

# Návod k obsluze

ECOSYS MA4500fx ECOSYS MA4500x



# Úvod

Děkujeme, že jste si zakoupili toto zařízení.

Tento Návod k obsluze vám má pomoci při správném používání zařízení, pravidelné údržbě a odstraňování jednoduchých problémů tak, aby bylo zařízení vždy v dobrém stavu.

Před používáním zařízení si prosím přečtěte tento Návod k obsluze.

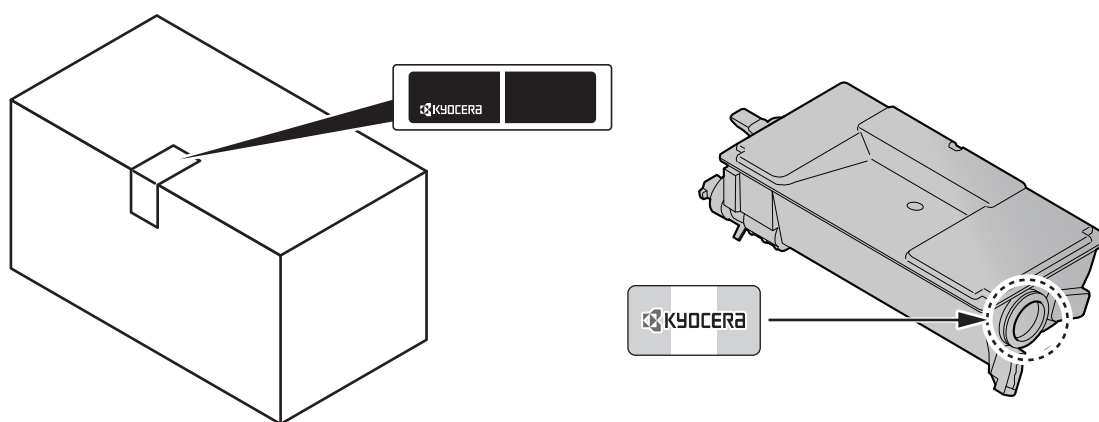
**Pro zachování nejlepší kvality doporučujeme používat originální zásobníky s tonerem vlastní značky, které prošly několika testy kvality.**

Používejte prosím naše originální zásobníky s tonerem, které byly řádně testovány.

Použití neoriginálních zásobníků s tonerem by mohlo vést k selhání zařízení.

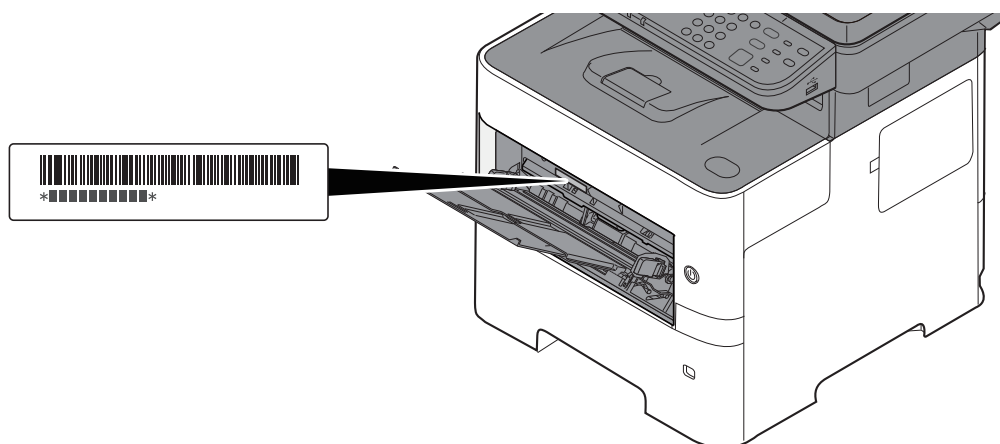
Neneseme zodpovědnost za žádné škody způsobené použitím spotřebního materiálu jiných výrobců.

Na našich originálních náhradních zásobnících s tonerem naleznete štítek, jak je uvedeno níže.



## Kontrola sériového čísla zařízení

Sériové číslo zařízení je vytištěno na místě znázorněném na obrázku.



Sériové číslo zařízení budete potřebovat při kontaktování svého servisního zástupce. Před kontaktováním servisního zástupce si prosím toto číslo zjistěte.

# Obsah

Úvod .....	i
Obsah .....	ii
Funkce zařízení .....	vi
Funkce kvality obrazu a barev .....	xi
Základní barevné režimy .....	xi
Upravování kvality obrazu a barev .....	xii
Návody dodávané spolu se zařízením .....	xiii
Více o Návodu k obsluze (této příručce) .....	xv
Struktura návodu .....	xv
Konvence používané v této příručce .....	xvi

## 1 Právní a bezpečnostní informace ..... 1-1

Poznámka .....	1-2
Informace o bezpečnosti zařízení v této příručce .....	1-2
Okolní prostředí .....	1-3
Bezpečnostní opatření týkající se použití .....	1-4
Bezpečnost laseru (Evropa) .....	1-5
Prohlášení o shodě .....	1-6
Právní omezení při kopírování a skenování .....	1-7
EN ISO 7779 .....	1-7
EK1-ITB 2000 .....	1-7
Bezpečnostní opatření při používání bezdrátového připojení LAN (je-li ve výbavě) .....	1-7
Limitované použití tohoto produktu (je-li ve výbavě) .....	1-8
Právní ustanovení .....	1-9
Funkce řízení úspory energie .....	1-11
Funkce automatického 2stranného tisku .....	1-11
Úspora zdrojů – papír .....	1-11
Environmentální přínosy "Řízení spotřeby" .....	1-11
Program Energy Star (ENERGY STAR®) .....	1-11

## 2 Instalace a nastavení zařízení ..... 2-1

Názvy částí .....	2-2
Zařízení zvenku .....	2-2
Přípojky/Vnitřní části zařízení .....	2-4
S volitelným vybavením .....	2-6
Propojení s dalšími zařízeními .....	2-7
Připojení kabelů .....	2-8
Připojení kabelu LAN .....	2-8
Připojení kabelu USB .....	2-9
Připojení napájecího kabelu .....	2-9
Zapnutí a vypnutí zařízení .....	2-10
Zapnutí .....	2-10
Vypnutí .....	2-10
Používání ovládacího panelu .....	2-11
Tlačítka ovládacího panelu .....	2-11
Způsob ovládání .....	2-12
Zobrazení originálů a papíru .....	2-13
Obrazovka nápovědy .....	2-13
Přihlášení/odhlášení .....	2-14
Přihlášení .....	2-14
Odhlášení .....	2-15
Výchozí nastavení zařízení .....	2-16
Nastavení data a času .....	2-16
Nastavení sítě .....	2-17
Konfigurace kabelové sítě .....	2-17
Funkce Energy Saver .....	2-19
Režim nízké spotřeby .....	2-19
Režim spánku .....	2-19
Automatický spánkový režim .....	2-20
Pravidla spánku (modely pro Evropu) .....	2-20
Úroveň spánku (Úspora energie a Rychlá obnova) (modely mimo Evropu) .....	2-20

	Nastavení týdenního časovače .....	2-20
	Nastavení automatického vypnutí (modely pro Evropu) .....	2-20
	<b>Instalace softwaru</b> .....	<b>2-21</b>
	Publikovaný Software (Windows) .....	2-21
	Instalace softwaru v operačním systému Windows .....	2-22
	Oinstalace softwaru .....	2-27
	Instalace softwaru na počítači Mac .....	2-28
	Nastavení ovladače TWAIN .....	2-31
	Nastavení ovladače WIA .....	2-32
	<b>Kontrola počítačů</b> .....	<b>2-33</b>
	<b>Command Center RX</b> .....	<b>2-34</b>
	Přístup do Command Center RX .....	2-35
	Úpravy nastavení zabezpečení .....	2-36
	Změna informací o zařízení .....	2-37
<b>3</b>	<b>Příprava před použitím</b> .....	<b>3-1</b>
	<b>Vkládání papíru</b> .....	<b>3-2</b>
	Opatrnost při vkládání papíru .....	3-3
	Vkládání do zásobníků .....	3-4
	Vkládání papíru do univerzálního zásobníku .....	3-8
	Výběr formátu papíru a typu média .....	3-12
	<b>Zarážka papíru</b> .....	<b>3-14</b>
	<b>Příprava na odeslání dokumentu do sdílené složky v PC</b> .....	<b>3-15</b>
	Zjištění názvu počítače a úplného názvu počítače .....	3-15
	Zjištění uživatelského jména a názvu domény .....	3-16
	Vytvoření sdílené složky, zjištění sdílené složky .....	3-17
	Konfigurace Windows Firewall .....	3-20
<b>4</b>	<b>Tisk z počítače</b> .....	<b>4-1</b>
	<b>Obrazovka nastavení tisku přes ovladač tiskárny</b> .....	<b>4-2</b>
	Nápověda ovladače tiskárny .....	4-4
	Změna výchozích nastavení ovladače tiskárny (Windows 10) .....	4-4
	<b>Tisk z počítače</b> .....	<b>4-5</b>
	Tisk na nestandardní formáty papíru .....	4-7
	Zrušení tisku z počítače .....	4-10
	<b>Tisk z příručního zařízení</b> .....	<b>4-11</b>
	Tisk pomocí AirPrint .....	4-11
	Tisk pomocí funkce Mopria .....	4-11
	Tisk pomocí Wi-Fi Direct .....	4-11
	<b>Status Monitor</b> .....	<b>4-12</b>
	Spuštění monitoru Status Monitor .....	4-12
	Ukončení monitoru Status Monitor .....	4-12
	Obrazovka monitoru Status Monitor .....	4-12
<b>5</b>	<b>Zacházení se zařízeními</b> .....	<b>5-1</b>
	<b>Vkládání originálů</b> .....	<b>5-2</b>
	Pokládání originálů na kontaktní sklo .....	5-2
	Vkládání originálů do podavače originálů .....	5-3
	<b>Program</b> .....	<b>5-5</b>
	Registrace programů .....	5-5
	Potvrzení zaregistrovaného programu .....	5-6
	Vyvolání programu .....	5-6
	Přepsání programu .....	5-7
	Vymazání programu .....	5-7
	<b>Nastavení tlačítka výběru</b> .....	<b>5-8</b>
	<b>Kopírování</b> .....	<b>5-9</b>
	Základní obsluha .....	5-9
	Zrušení úloh .....	5-11
	<b>Základní skenování (odesílání)</b> .....	<b>5-12</b>
	<b>Odeslání dokumentu přes E-mail</b> .....	<b>5-13</b>
	<b>Odeslání dokumentu do sdílené složky v PC (Skenování do počítače)</b> .....	<b>5-15</b>
	<b>Skenování s využitím TWAIN nebo WIA</b> .....	<b>5-17</b>

	<b>Užitečná metoda odesílání .....</b>	<b>5-18</b>
	<b>Odesílání na různé typy cílů (Odeslat na více cílů) .....</b>	<b>5-19</b>
	Zrušení odesílání úloh .....	5-20
	<b>Volba a potvrzení cíle .....</b>	<b>5-21</b>
	Určení cíle .....	5-21
	Výběr z adresáře .....	5-21
	Volba pomocí tlačítek rychlé volby .....	5-22
	Kontrola a upravování cílů .....	5-23
	Obrazovka pro potvrzení cílů .....	5-24
	Vyvolání .....	5-24
	<b>Jak používat funkce faxu .....</b>	<b>5-25</b>
<b>6</b>	<b>Používání různých funkcí .....</b>	<b>6-1</b>
	<b>Dostupné funkce zařízení .....</b>	<b>6-2</b>
	Kopírovat .....	6-3
	Odeslat .....	6-4
	Vlastní schránka (Tisk) .....	6-6
	Vyjímatelná paměť (Uložit soubor, Tisk dokumentů) .....	6-7
	<b>Funkce .....</b>	<b>6-9</b>
	Velikost předlohy .....	6-9
	Papír Výběr .....	6-10
	Orient. originálu (Orientace originálu) .....	6-11
	Uspořádat .....	6-12
	Sytost .....	6-12
	Původní obraz .....	6-13
	EcoPrint .....	6-13
	Barva Výběr .....	6-14
	Lupa .....	6-14
	Oboustranný .....	6-16
	Přeskočit prázdné strany .....	6-18
	Oboustranný tisk (2stranný originál) .....	6-19
	Odesílaný formát .....	6-20
	Formát souboru .....	6-21
	Oddělení souborů .....	6-23
	Rozlišení skenování .....	6-23
	Předm/text e-mailu .....	6-23
	Odstr. po tisku (Odstranit po tisku) .....	6-24
<b>7</b>	<b>Odstraňování problémů .....</b>	<b>7-1</b>
	<b>Pravidelná údržba .....</b>	<b>7-2</b>
	Čištění .....	7-2
	Výměna zásobníku s tonerem .....	7-5
	Výměna odpadní nádoby na toner .....	7-9
	<b>Řešení potíží .....</b>	<b>7-11</b>
	Řešení potíží .....	7-11
	Dálková operace .....	7-16
	Jak reagovat na hlášení .....	7-18
	Odstranění vzpříčeného papíru .....	7-27
<b>8</b>	<b>Dodatek .....</b>	<b>8-1</b>
	<b>Doplňkové vybavení .....</b>	<b>8-2</b>
	Přehled doplňkového vybavení .....	8-2
	<b>Metoda vkládání znaků .....</b>	<b>8-3</b>
	Používání tlačítek .....	8-3
	<b>Technické údaje .....</b>	<b>8-4</b>
	Zařízení .....	8-4
	Funkce kopírování .....	8-6
	Funkce tiskárny .....	8-6
	Funkce skeneru .....	8-7
	Podavač originálů .....	8-7
	Podavač papíru (500 listů) (doplňkové příslušenství) .....	8-8

---

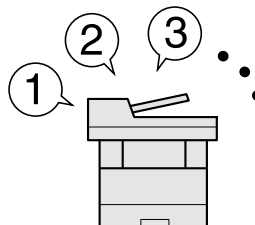
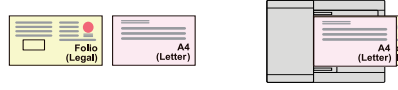
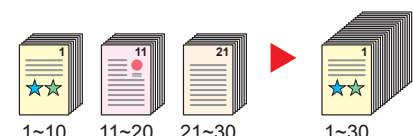
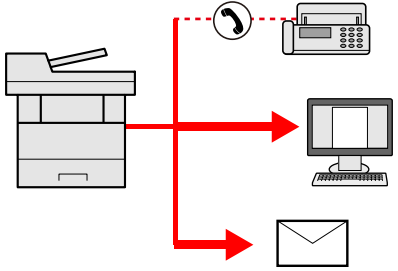
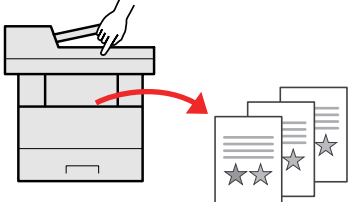
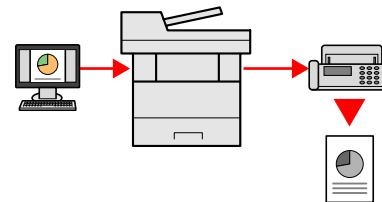
<b>Zálohování dat .....</b>	<b>8-9</b>
Zálohování dat pomocí KYOCERA Net Viewer .....	8-9
Zálohování dat pomocí Command Center RX .....	8-9
<b>Rejstřík .....</b>	<b>Rejstřík-1</b>

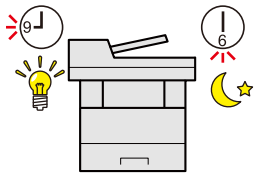
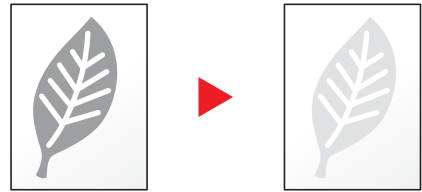
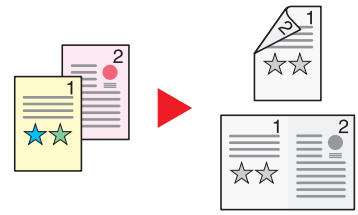
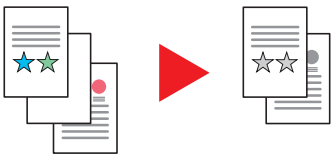
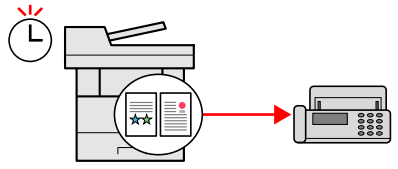
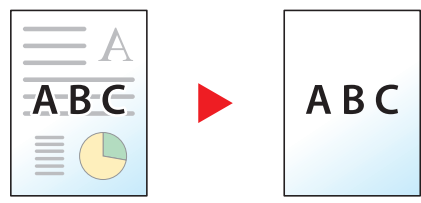
# Funkce zařízení

Zařízení je vybaveno mnoha užitečnými funkcemi.

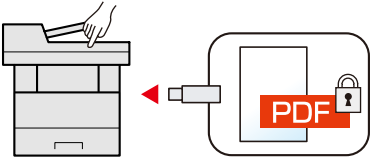
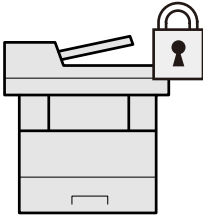
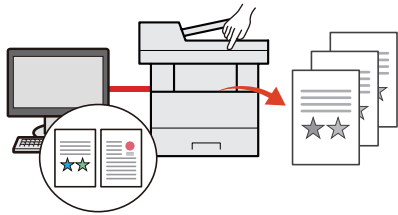
➔ [Používání různých funkcí \(strana 6-1\)](#)

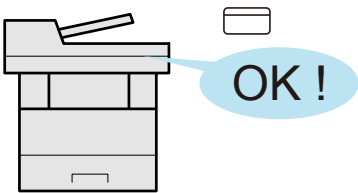
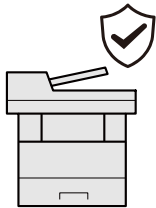
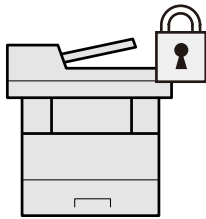
Níže uvádíme některé příklady.

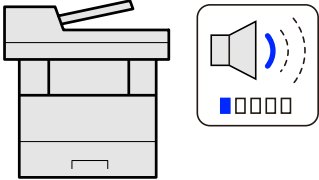
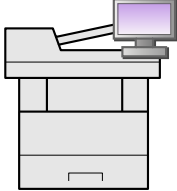
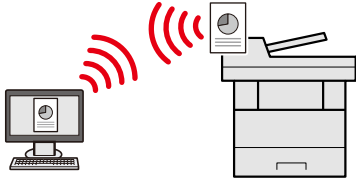
Optimalizujte pracovní procesy v kanceláři		
<p><b>Jediným dotykem se dostaňte k často používaným funkcím (Program)</b></p>  <p>Můžete přednastavit často používané funkce.</p> <p>Jakmile jednou uložíte často používaná nastavení do oblíbených, můžete je jednoduše opět vyvolat. Oblíbenou funkci lze vyvolat také, když zařízení používá jiná osoba.</p> <p>➔ <a href="#">Program (strana 5-5)</a></p>	<p><b>Skenujte originály různých velikostí najednou (Originály různých velikostí)</b></p>  <p>Funkce je užitečná při přípravě materiálů ke konferenci.</p> <p>Můžete nastavit skenování originálů různých velikostí najednou, takže nebudete muset pokaždé znovu měnit nastavení velikosti skenovaného originálu.</p> <p>➔ Viz <a href="#">Anglický návod k obsluze</a>.</p>	<p><b>Naskenujte odděleně velký počet originálů a potom z nich vytvořit jednu úlohu (Průběžné skenování)</b></p>  <p>Funkce vhodná k přípravě mnohostránkových podkladů.</p> <p>Pokud není možné vložit do podavače dokumentů velké množství originálů, lze originály rozdělit do více dávek a potom je okopírovat nebo odeslat jako jednu úlohu.</p> <p>➔ Viz <a href="#">Anglický návod k obsluze</a>.</p>
Optimalizujte pracovní procesy v kanceláři		
<p><b>Odešlete najednou dokument s různými nastaveními pro jednotlivé uživatele (Odesílání do více cílů)</b></p>  <p>Jeden dokument můžete odeslat do více cílů, i když používáte různé způsoby odesílání.</p> <p>Lze nadefinovat různé druhy odesílání pro různé cíle, jako je E-mail, SMB nebo Fax.</p> <p>Jednorázovým odesláním úlohy tak můžete ušetřit čas.</p> <p>➔ <a href="#">Odesílání na různé typy cílů (Odeslat na více cílů) (strana 5-19)</a></p>	<p><b>Uložte často používané dokumenty přímo do zařízení (Vlastní schránka)</b></p>  <p>Často používaný dokument můžete uložit a kdykoliv jej vytisknout.</p> <p>➔ Viz <a href="#">Anglický návod k obsluze</a>.</p>	<p><b>Odešlete fax z PC (Odesílání faxu z PC)</b></p>  <p>Díky této funkci můžete ušetřit papír používaný pro odeslání faxu.</p> <p>Soubor můžete odfaxovat z počítače, aniž byste ho museli tisknout, čímž můžete snížit počet listů papíru a odesílání provádět efektivněji.</p> <p>➔ <a href="#">Návod k obsluze faxu</a></p>


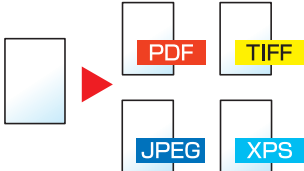
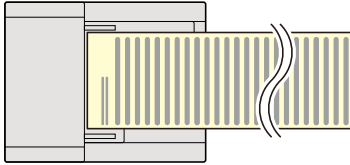
Ušetřete energii a náklady		
<p><b>Šetřete energii dle potřeby (Funkce úspory energie)</b></p>  <p>Zařízení je vybaveno funkcí úspory energie, která automaticky přepíná do režimu spánku. Na základě využití můžete nastavit vhodnou Úroveň probuzení z úsporných režimů.</p> <p>Navíc je možná nastavit tak, aby se přepínalo do režimu spánku a zase se probouzelo v určený čas na každý den v týdnu zvlášť.</p> <p>➔ <a href="#">Funkce Energy Saver (strana 2-19)</a></p>	<p><b>Spotřebujte při tisku méně toneru (EcoPrint)</b></p>  <p>Díky této funkci můžete snížit spotřebu toneru.</p> <p>Jestliže potřebujete pouze zkontrolovat tištěný obsah, například při zkušebním tisku nebo u dokumentů pro interní použití, můžete použitím této funkce snížit spotřebu toneru.</p> <p>Tuto funkci využívejte tehdy, není-li třeba tisk vysoké kvality.</p> <p>➔ <a href="#">EcoPrint (strana 6-13)</a></p>	<p><b>Snižte spotřebu papíru (Tisk s nižší spotřebou papíru)</b></p>  <p>Můžete tisknout na obě strany papíru. Lze také natisknout více originálů na jeden list.</p> <p>➔ <a href="#">Oboustranný (strana 6-16)</a> Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>.</p>
Ušetřete energii a náklady		Vytvářejte atraktivní dokumenty
<p><b>Při tisku přeskočit prázdné stránky (Přeskočit prázdné strany)</b></p>  <p>Jsou-li v dokumentu, který se skenuje, prázdné stránky, můžete je díky této funkci přeskočit a tisknout pouze stránky, které nejsou prázdné.</p> <p>➔ <a href="#">Přeskočit prázdné strany (strana 6-18)</a></p>	<p><b>Odešlete fax tak, abyste snížili náklady na komunikaci (Odložené odeslání faxu)</b></p>  <p>Díky této funkci můžete snížit náklady na komunikaci.</p> <p>Náklady na komunikaci lze snížit, když nastavíte časovač na dobu, během níž jsou náklady na komunikaci nižší.</p> <p>➔ <b>Návod k obsluze faxu</b></p>	<p><b>Zabraňte prosvítání stránky (Zabránit prosvítání)</b></p>  <p>Při skenování originálů můžete zabránit prosvítání potisku na druhou stranu.</p> <p>➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>.</p>



Zvýšené zabezpečení		
<p><b>Zaheslujte PDF soubor (Funkce šifrování PDF)</b></p>  <p>Použijte volby zabezpečení formátu PDF a omezte tak možnosti prohlížení, tisku a úpravy dokumentu.</p> <p>➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>.</p>	<p><b>Chraňte data na SSD (Šifrování / Přepis)</b></p>  <p>Automaticky můžete přepisovat nepotřebná data, která jsou na SSD. Zařízení je schopné zašifrovat data před jejich zápisem na disk a zabránit tak jejich úniku.</p> <p>➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>.</p>	<p><b>Zabraňte ztrátě hotových dokumentů (Soukromý tisk)</b></p>  <p>Můžete dočasně uložit dokument tiskárny do zařízení. Vytisknutím dokumentu pak zabráníte tomu, aby jej někdo vzal.</p> <p>➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>.</p>

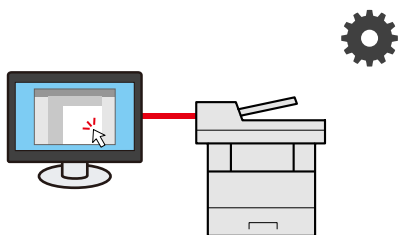
Zvýšené zabezpečení		
<p><b>Přihlášení pomocí ID karty (Ověření karty)</b></p>  <p>Můžete se jednoduše přihlásit přiložením ID karty. Nemusíte zadávat své uživatelské jméno a heslo.</p> <p>➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>.</p>	<p><b>Zabráňte spuštění malwaru (Lista pozycji dozwolonych)</b></p>  <p>Zabraňte spuštění malwaru, manipulaci se softwarem a udržujte spolehlivost systému</p> <p>➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>.</p>	<p><b>Zvýšené zabezpečení (Nastavení pro správce)</b></p>  <p>Správce má k dispozici různé funkce pro zvýšení zabezpečení.</p> <p>➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>.</p>

Využívejte funkce lépe		
<p><b>Ztište chod zařízení (Tichý režim)</b></p>  <p>Snížením provozní hlasitosti můžete zařízení ztišit. Tento režim můžete nakonfigurovat pro každou úlohu.</p> <p>➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>.</p>	<p><b>Rozšiřte funkce dle potřeby (Přizpůsobení)</b></p>  <p>Funkce zařízení mohou být rozšířeny prostřednictvím instalace aplikací. Jsou k dispozici aplikace, které vám pomohou provádět vaši každodenní práci mnohem účinněji, jako například prvky skenování nebo ověřování.</p> <p>➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>.</p>	<p><b>Nainstalujte zařízení bez potřeby síťového kabelu (Bezdrátová síť)</b></p>  <p>V prostředí, kde je k dispozici bezdrátové LAN připojení, můžete nainstalovat zařízení bez použití síťového kabelu.</p> <p>➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>.</p>

Využívejte funkce lépe		
<p><b>Používejte jednotku USB (Jednotka USB)</b></p>  <p>Je užitečná, pokud chcete své dokumenty tisknout mimo kancelář nebo nemůžete dokumenty vytisknout z vašeho počítače. Můžete vytisknout dokumenty uložené na jednotce USB přímo jejím zapojením do zařízení.</p> <p>Na jednotku USB lze také uložit originály, které jste právě naskenovali do zařízení.</p> <p>➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>.</p>	<p><b>Určete formát souboru obrazu (Formát souboru)</b></p>  <p>Když odesíláte nebo ukládáte obrázky, můžete určit různé formáty souboru.</p> <p>➔ <a href="#">Formát souboru (strana 6-21)</a></p>	<p><b>Naskenujte dlouhé originály (Dlouhý originál)</b></p>  <p>Můžete skenovat dlouhé originály, například Smlouvu nebo Datový záznam.</p> <p>➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i>.</p>

### Využívejte funkce lépe

#### Provádějte operace dálkově (Command Center RX)



Můžete dálkově obsluhovat zařízení a tisknout, odesílat nebo stahovat data. Administrátor může nastavit, jak se bude zařízení chovat, a upravovat nastavení.






► [Command Center RX \(strana 2-34\)](#)

## Funkce kvality obrazu a barev

Zařízení je vybaveno několika funkcemi kvality obrazu a barev. Naskenované obrázky můžete upravit dle svých preferencí.

### Základní barevné režimy

Základní barevné režimy jsou následující.













Barevný režim	Popis	Referenční obrázek		Referenční strana
		Před	Po	
<b>Autom. barva</b>	Automaticky rozpozná, je-li skenovaný dokument barevný, nebo černobílý.			<a href="#">strana 6-14</a>
<b>Plnobarevné</b>	Naskenuje dokument v plných barvách.			<a href="#">strana 6-14</a>
<b>Stupně šedé</b>	Naskenuje dokument ve stupních šedé.			<a href="#">strana 6-14</a>
<b>Černobílé</b>	Naskenuje dokument černobíle.			<a href="#">strana 6-14</a>

Pro podrobné informace viz:

➔ [Barva Výběr \(strana 6-14\)](#)

## Upravování kvality obrazu a barev

K upravení kvality nebo barvy obrazu použijte následující funkce.

Chci...	Ukázkový obrázek		Funkce	Strana
	Před	Po		
<b>Přesně upravit barvy.</b>				
Upravit sytost.			Sytost	<a href="#">strana 6-12</a>
<b>Přesně nastavit kvalitu obrazu</b>				
Zdůraznit nebo rozmazat obrysy obrazu. Příklad: Zdůraznění obrysu obrazu.			Ostrost	—
Upravit rozdíly mezi tmavými a světlými částmi obrazu.			Kontrast	—
Ztmavit nebo zesvětlit pozadí dokumentu (oblasti bez textu a bez obrázků). Příklad: Zesvětlení pozadí			Sytost pozadí	—
Zabránit prosvítání tisku u oboustranných originálů.			Zabránit prosvítání	—
<b>Upravit naskenovaný obraz</b>				
Snížit velikost souboru a zachovat jasnost znaků.			Formát souboru [Vys.kompr. PDF]	<a href="#">strana 6-21</a>

# Návodů dodávané spolu se zařízením

Se zařízením jsou dodávány následující návody. Do návodů nahlížejte dle potřeby.

Obsah těchto návodů může být změněn pro účely zdokonalení výkonnosti zařízení.

## Tištěné návody

### Potřebuji rychle začít zařízení používat



#### Quick Guide

Vysvětluje, jak používat základní funkce zařízení, jak využít vhodné doplňující prvky, jak provádět průběžnou údržbu a co dělat v případě problémů.

### Bezpečné používání zařízení













#### Safety Guide

Obsahuje informace o bezpečnosti a upozornění týkající se prostředí instalace a používání zařízení. Před použitím tohoto zařízení si tuto příručku určitě přečtěte.

#### Safety Guide (ECOSYS MA4500fx/ECOSYS MA4500x)

Vymezuje prostor potřebný pro instalaci zařízení a popisuje informační bezpečnostní štítky a podobné. Před použitím tohoto zařízení si tuto příručku určitě přečtěte.

## Návodů (PDF) na našich stránkách

<b>Promyšlené používání zařízení</b>	 <b>Návod k obsluze (tato příručka)</b> Vysvětluje, jak vkládat papír a provádět kopírovací, tiskové a skenovací operace, a uvádí základní nastavení a další informace.
<b>Použití funkcí faxu</b>	 <b>Návod k obsluze faxu</b> Vysvětluje, jak používat funkce faxu.
<b>Použití ID karty</b>	 <b>Card Authentication Kit (B) Operation Guide</b> Vysvětluje, jak se přihlásit pomocí ID karty.
<b>Zvýšené zabezpečení</b>	 <b>Data Security Kit (E) Operation Guide</b> Vysvětluje, jak vložit a používat Data Security Kit (E) a jak přepisovat a šifrovat data.
<b>Jak jednoduše zaregistrovat zařízení a provést nastavení</b>	 <b>Command Center RX User Guide</b> Popisuje přístup k zařízení z počítače přes webový prohlížeč za účelem kontroly nebo změny nastavení.
<b>Při tisku z počítače</b>	 <b>Printer Driver User Guide</b> Popisuje instalaci ovladače tiskárny a používání funkcí tiskárny.
<b>Přímý tisk PDF souboru</b>	 <b>KYOCERA Net Direct Print Operation Guide</b> Popisuje, jak tisknout soubory PDF bez spuštění programů Adobe Acrobat nebo Adobe Reader.
<b>Sledování zařízení a tiskáren v síti</b>	 <b>KYOCERA Net Viewer User Guide</b> Vysvětluje, jak sledovat síť tiskového systému (zařízení) pomocí KYOCERA Net Viewer.
<b>Tisk bez použití ovladače tiskárny</b>	 <b>PRESCRIBE Commands Command Reference</b> Popisuje interní jazyk tiskárny (příkazy PRESCRIBE).
	<b>PRESCRIBE Commands Technical Reference</b> Popisuje funkce příkazů PRESCRIBE a ovládání emulací všech typů.
<b>Upravení pozice tisku nebo skenování</b>	 <b>Maintenance Menu User Guide</b> Nabídka údržby poskytuje vysvětlení, jak provést konfiguraci tisku, skenování a dalších nastavení.

Abyste mohli zobrazit návody, nainstalujte si jednu z následujících verzí programu Adobe Reader. Verze 8.0 nebo vyšší

# Více o Návodu k obsluze (této příručce)

## Struktura návodu

Tento návod k obsluze obsahuje následující kapitoly.

Kapitola		Obsah
1	<b>Právní a bezpečnostní informace</b>	Poskytuje bezpečnostní pokyny k používání zařízení a informace o obchodní značce.
2	<b>Instalace a nastavení zařízení</b>	Vysvětluje názvy součástí, kabelová připojení, instalaci softwaru, přihlášení a odhlášení, a jiné podobné záležitosti související s obsluhou zařízení.
3	<b>Příprava před použitím</b>	Vysvětluje přípravy a nastavení, které je nutné provést, aby bylo možné zařízení používat, jako například používání ovládacího panelu, vkládání papíru nebo vytvoření adresáře.
4	<b>Tisk z počítače</b>	Vysvětluje funkce, které jsou k dispozici, když je zařízení využíváno jako tiskárna.
5	<b>Zacházení se zařízením</b>	Vysvětluje základní postupy používání tohoto zařízení, jako je vkládání originálů, kopírování, odesílání dokumentů a použití schránek dokumentů.
6	<b>Používání různých funkcí</b>	Popisuje užitečné funkce, které jsou k dispozici.
7	<b>Odstraňování problémů</b>	Vysvětluje, co dělat, když dojde toner, zobrazí se chybové hlášení nebo dojde k uvíznutí papíru či jinému problému.
8	<b>Dodatek</b>	Popisuje užitečné volby, které jsou k dispozici. Podává informace o typech médií a formátech papíru, dále obsahuje slovníček pojmů. Vysvětluje, jak zadávat znaky, a obsahuje technické údaje o zařízení.

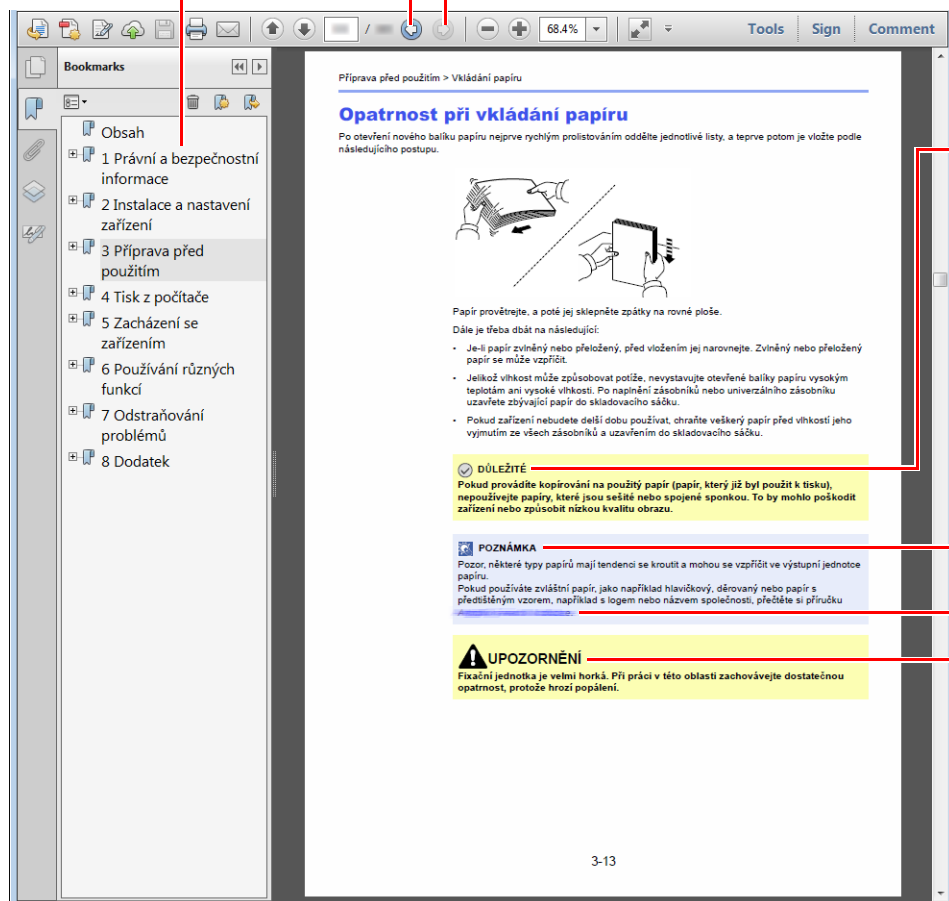


## Konvence používané v této příručce

Jako příklad u níže uvedených vysvětlení je používán Adobe Reader XI.

Kliknutím na řádek v Obsahu přeskočíte na příslušnou stránku.

Kliknutím se přesunete ze současné stránky na předešle zobrazenou stránku. Tato možnost se hodí, když se potřebujete vrátit na stránku, ze které jste sem přeskočili.



### DŮLEŽITÉ

Upozorňuje na opatření a omezení, která jsou nutná ke správnému chodu zařízení a k předejití jeho poškození nebo poškození jiných předmětů.

### POZNÁMKA

Podává dodatečné informace a reference k úkonům.

### Viz

Kliknutím na podtržený text přeskočíte na příslušnou stranu.

### UPOZORNĚNÍ

Tento symbol znamená, že nerespektování upozornění nebo nesprávné provedení pokynů může mít za následek úraz uživatele či poškození zařízení.

### POZNÁMKA

Položky, které se zobrazují v Adobe Readeru, se mohou měnit v závislosti na použití. Pokud se Obsah nebo jiné části nezobrazují, nahlédněte do Nápovědy Adobe Readeru.

Určité položky jsou v tomto návodu použity podle níže uvedených konvencí.

Konvence	Popis
[Tučné písmo]	Označuje klávesy a tlačítka.
"Normální písmo"	Označuje hlášení nebo nastavení.

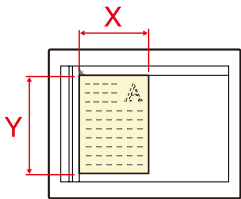

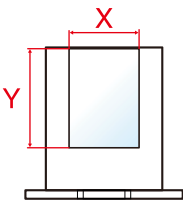

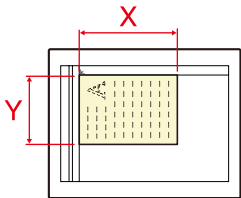

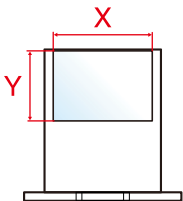

## Konvence používané v postupech pro obsluhu zařízení

Postupy, při nichž je třeba stisknout po sobě několik tlačítek, jsou v tomto návodu k obsluze zapsány následujícím způsobem:

Skutečný postup	Postup označený v tomto návodu
Vyberte tlačítko [ <b>System Menu/Counter</b> ]. ▼ Vyberte [ <b>▲</b> ] nebo [ <b>▼</b> ] a zvolte [ <b>Společ.nastavení</b> ]. ▼ Vyberte tlačítko [ <b>OK</b> ].	Tlačítko [ <b>System Menu/Counter</b> ] > tlačítko [ <b>▲</b> ] [ <b>▼</b> ] > [ <b>Společ.nastavení</b> ] > tlačítko [ <b>OK</b> ]

## Formát a orientace originálů a papíru

Formáty originálů, jako jsou A5, mohou být použity v orientaci jak na šířku tak i na výšku. Pro rozlišení orientace, když jsou používány tyto formáty, je k formátům s orientací na šířku přidáno "R". Navíc nastavený směr papíru nebo originálu je na dotykovém panelu označen následujícími ikonami.

Orientace		Nastavení umístění (X=Délka, Y=Šířka)	Ikony na dotykovém panelu	Formáty uvedené v této příručce*
Orientace na výšku	Původní	 Původní	 Původní	A5
	Papír	 Papír	 Papír	
Orientace na šířku (-R)	Původní	 Původní	 Původní	A5-R
	Papír	 Papír	 Papír	

\* Formát originálu/papíru, který lze použít, závisí na funkci a vstupní přihrádce. Pro podrobné informace viz.

➔ [Technické údaje \(strana 8-4\)](#)

# 1 Právní a bezpečnostní informace


Před použitím zařízení si prosím přečtěte tyto informace. Tato kapitola obsahuje následující témata:


Poznámka .....	1-2
Informace o bezpečnosti zařízení v této příručce .....	1-2
Okolní prostředí .....	1-3
Bezpečnostní opatření týkající se použití .....	1-4
Bezpečnost laseru (Evropa) .....	1-5
Prohlášení o shodě .....	1-6
Právní omezení při kopírování a skenování .....	1-7
EN ISO 7779 .....	1-7
EK1-ITB 2000 .....	1-7
Bezpečnostní opatření při používání bezdrátového připojení LAN (je-li ve výbavě) .....	1-7
Limitované použití tohoto produktu (je-li ve výbavě) .....	1-8
Právní ustanovení .....	1-9
Funkce řízení úspory energie .....	1-11
Funkce automatického 2stranného tisku .....	1-11
Úspora zdrojů – papír .....	1-11
Environmentální přínosy "Řízení spotřeby" .....	1-11
Program Energy Star (ENERGY STAR®) .....	1-11

# Poznámka


## Informace o bezpečnosti zařízení v této příručce


Oddíly této příručky a součásti zařízení jsou označeny symboly, které slouží jako bezpečnostní upozornění s cílem chránit uživatele, další osoby a okolní prostředí. Popis symbolů a jejich význam je uveden níže.


 **VAROVÁNÍ:** Tento symbol znamená, že pokud nebude příslušnému upozornění věnována dostatečná pozornost nebo nebudou dodržovány pokyny uvedené v těchto bodech, může dojít k závažnému zranění nebo smrti.


 **UPOZORNĚNÍ:** Tento symbol znamená, že nerespektování upozornění nebo nesprávné provedení pokynů může mít za následek úraz uživatele či poškození zařízení.


### Symboly


Symbol  znamená, že příslušná část obsahuje bezpečnostní upozornění. Uvnitř symbolu jsou vyznačeny typy upozornění.


 ... [Obecné varování]


 ... [Upozornění na vysokou teplotu]

Symbol  označuje, že příslušná část obsahuje informace o zakázaných akcích. Uvnitř symbolu je uveden konkrétní typ zakázaného postupu.

 ... [Upozornění na zakázaný postup]

 ... [Zákaz demontáže]

Symbol  znamená, že příslušná část obsahuje informace o činnostech, které je třeba provést. Uvnitř symbolu je vyznačen konkrétní typ požadované činnosti.

 ... [Upozornění na vyžadovanou činnost]

 ... [Odpojení napájecího kabelu od elektrické sítě]

 ... [Zařízení vždy zapojte do zásuvky s uzemněním]



### POZNÁMKA

Originál věrně připomínající bankovku se ve vzácných případech nemusí okopírovat správně, protože toto zařízení je vybaveno funkcí proti padělání.

## Okolní prostředí

Provozní podmínky jsou následující:

<b>Teplota</b>	10 až 32,5 °C
<b>Vlhkost vzduchu</b>	15 až 80 %

Při výběru umístění pro zařízení vynechte následující místa.

- Neumísťujte zařízení v blízkosti oken nebo do míst, která jsou vystavena přímému slunečnímu světlu.
- Neumísťujte zařízení na místa, která jsou vystavena vibracím.
- Neumísťujte zařízení na místa s velkými výkyvy teploty.
- Neumísťujte zařízení na místa, která jsou vystavena přímému proudění horkého či studeného vzduchu.
- Neumísťujte zařízení na špatně větraná místa.

Pokud je povrch podlahy choulostivý, mohlo by při přesunu zařízení po jeho instalaci dojít k poškození podlahy pojezdovými kolečky.

Během kopírování dochází k uvolňování malého množství ozónu, ale toto množství nijak neohrožuje lidské zdraví. Jestliže je však zařízení dlouhodobě používáno ve špatně větrané místnosti nebo při vytváření extrémně velkého počtu kopií, může vznikat nepříjemný zápach. Pro zachování odpovídajícího pracovního prostředí je vhodné místnost řádně větrat.

## Bezpečnostní opatření týkající se použití

### Upozornění týkající se manipulace se spotřebním materiálem

#### UPOZORNĚNÍ

Nepokoušejte se zapálit části, které obsahují toner. Hořící jiskry mohou způsobit popálení.

Části, které obsahují toner, uchovávejte mimo dosah dětí.

Pokud toner náhodou unikne z částí, které jsou pro něho určené, vyvarujte se jeho vdechnutí, požití nebo kontaktu s povrchem očí a kůže.

- Při vdechnutí toneru přejděte na čerstvý vzduch a řádně si vyklekajte větším množstvím vody. Dostaví-li se kašel, vyhledejte lékaře.
- Při náhodném požití toneru vypláchněte ústa vodou a vypijte několik sklenic vody, abyste zředili obsah žaludku. V případě potřeby vyhledejte lékaře.
- Pokud se toner dostane do očí, propláchněte je řádně vodou. Pokud podráždění přetrvává, vyhledejte lékaře.
- Při zasažení pokožky omyjte postižené místo mýdlem a vodou.

Části, které obsahují toner, neotevírejte násilím ani neničte.

### Další bezpečnostní opatření

Vraťte vypotřebovaný zásobník toneru a odpadní nádobku prodejci nebo zástupci servisu. Shromážděné zásobníky toneru a odpadní nádoby budou recyklovány nebo zlikvidovány podle příslušných předpisů.

Zařízení neskladujte na přímém slunečním světle.

Zařízení skladujte při teplotě do 40 °C a zamezte prudkým výkyvům teploty a vlhkosti.

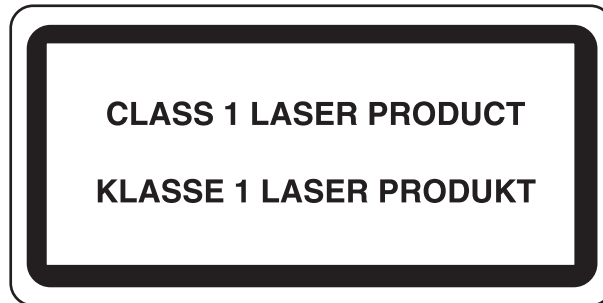
Pokud není zařízení delší dobu používáno, vyjměte papír ze zásobníku a univerzálního zásobníku a uskladněte je v původním pečlivě zalepeném obalu.

## Bezpečnost laseru (Evropa)

Laserový paprsek může poškodit lidské zdraví. Z tohoto důvodu jsou laserové paprsky hermeticky uzavřeny uvnitř zařízení pomocí ochranného pláště a externího krytu. Při běžném provozu zařízení nemůže laserový paprsek ze zařízení uniknout.

Toto zařízení je klasifikováno jako laserový výrobek Class 1 podle normy IEC/EN 60825-1:2014.

Informace k laserovým produktům CLASS 1 naleznete na štítku.





## Prohlášení o shodě

Společnost KYOCERA Document Solutions Inc. tímto prohlašuje, že rádiové zařízení typu ECOSYS MA4500fx/ ECOSYS MA4500x jsou ve shodě se směrnicí 2014/53/EU.

Celé znění prohlášení o shodě podle EU je k dispozici na následující internetové stránce:

<https://www.kyoceradocumentsolutions.eu/index/service/dlc.html>

Název modulu	Verze softwaru	Frekvenční pásmo, ve kterém zařízení vysílá:	Maximální hodnota rádiové frekvence v pásmu, ve kterém zařízení vysílá:
IB-51 (volitelné příslušenství)	2.2.6	2,4 GHz	100 mW
IB-37 (volitelné příslušenství)	1.0	2,4 GHz	100 mW
		5 GHz	50 mW - 1 W
IB-38 (volitelné příslušenství)	1.0	2,4 GHz	100 mW
Vysílací modul (SRD)	2005.11	13,56 MHz	0,2 nW

## Právní omezení při kopírování a skenování

Kopírování a skenování materiálů, které jsou chráněny autorskými právy, může být bez souhlasu majitele autorských práv zakázáno.

Kopírování/skenování následujících položek je zakázáno a může být právně postižitelné. Nemusí jít pouze o tyto položky. Vědomě nekopírujte/neskenujte položky, které se kopírovat/skenovat nemají.

- Papírové peníze
- Bankovky
- Cenné papíry
- Znamky
- Pasy
- Certifikáty

Místními zákony a předpisy může být zakázáno nebo omezeno kopírování a skenování dalších předloh, které zde nejsou uvedeny.

### EN ISO 7779

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV, 06.01.2004: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

### EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

## Bezpečnostní opatření při používání bezdrátového připojení LAN (je-li ve výbavě)

Bezdrátové připojení LAN umožňuje výměnu informací mezi přístupovými body namísto síťového kabelu a má tu výhodu, že připojení LAN může být ustaveno kdekoli v oblasti, kde jsou vysílány rádiové vlny.

Na druhou stranu, pokud nejsou nakonfigurována bezpečnostní opatření, mohou nastat následující problémy, protože rádiové vlny mohou procházet přes překážky (včetně zdí) a mohou se dostat kdekoli v rámci určité oblasti.

### Tajné zobrazení obsahu komunikace

Třetí osoba se zlovolnými cíli může záměrně sledovat rádiové vlny a získat neautorizovaný přístup k následujícímu obsahu komunikace.

- Osobní informace včetně ID, hesel a čísel kreditních karet
- Obsahy e-mailových zpráv

## Nezákonné vniknutí

Třetí strana se zlovolným úmyslem může získat neoprávněný přístup k osobním či firemním sítím a provádět následující nezákonné činnosti.

- Vytažení osobních a důvěrných informací (únik informací)
- Vstup do komunikace a vydávat se za určitou osobu a rozšiřovat neoprávněné informace (spoofing)
- Upravení a přeposílání zachycené komunikace (padělání)
- Rozesílání počítačových virů a zničení dat a systémů (zničení)

Karty pro bezdrátové připojení LAN a bezdrátové přístupové body obsahují zabudované bezpečnostní mechanismy, které tyto problémy řeší a snižují pravděpodobnost výskytu těchto problémů, a to nakonfigurováním nastavení zabezpečení produktů s bezdrátovým připojením LAN při jejich používání.

Doporučujeme, aby zákazníci při konfiguraci nastavení zabezpečení převzali odpovědnost a používali svůj vlastní úsudek a aby zajistili, že zcela pochopili problémy, které mohou nastat, když je produkt používán bez nakonfigurování nastavení zabezpečení.

## Limitované použití tohoto produktu (je-li ve výbavě)

- Rádiové vlny vysílané tímto produktem mohou mít vliv na lékařské přístroje. Při používání tohoto produktu ve zdravotnickém zařízení nebo v blízkosti lékařských přístrojů jej používejte buď v souladu s pokyny a bezpečnostními opatřeními, které poskytl správce dané instituce, nebo s pokyny a opatřeními, které jsou uvedené na lékařských přístrojích.
- Rádiové vlny vysílané z tohoto produktu mohou mít vliv na automaticky ovládaná zařízení včetně automatických dveří nebo požárních hlásičů. Při používání tohoto výrobku v blízkosti automaticky ovládaného zařízení jej používejte v souladu s pokyny a bezpečnostními opatřeními uvedenými na automaticky ovládaném zařízení.
- Je-li tento produkt používán v zařízeních, která přímo souvisejí s dopravními službami, včetně letadel, vlaků, lodí a automobilů, nebo je-li tento produkt používán v aplikacích vyžadujících vysokou spolehlivost a bezpečnost fungování a v zařízeních vyžadujících přesnost včetně těch, která se používají při předcházení katastrofám a prevenci kriminality, a těch, která se používají pro různé bezpečnostní účely, používejte prosím tento produkt po zvážení bezpečnostního řešení celého systému, včetně přijetí pojistného řešení a redundantního řešení pro udržení spolehlivosti a bezpečnosti celého systému. Tento produkt není určen pro použití v aplikacích vyžadujících vysokou spolehlivost a bezpečnost, včetně leteckých nástrojů, zařízení kanálové komunikace, zařízení pro regulaci jaderného výkonu a lékařských přístrojů; tedy rozhodnutí o tom, zda použít tento produkt v těchto aplikacích, je třeba plně zvážit a stanovit.

## Právní ustanovení

Kopírování či jiný druh reprodukce celé této příručky nebo její části jsou bez předchozího písemného souhlasu společnosti KYOCERA Document Solutions Inc. zakázány.

### Obchodní názvy

- PRESCRIBE a ECOSYS jsou registrované ochranné známky společnosti Kyocera Corporation.
- KPDL je ochranná známka společnosti Kyocera Corporation.
- Active Directory, Azure, Microsoft, Microsoft 365, Microsoft Edge, Windows a Windows Server jsou registrované ochranné známky nebo ochranné známky společnosti Microsoft Corporation v USA a/nebo jiných zemích.
- PCL je ochranná známka společnosti Hewlett-Packard Company.
- Adobe, Acrobat, PostScript, a Reader jsou registrované ochranné známky nebo ochranné známky společnosti Adobe v USA a/nebo jiných zemích.
- Etheret je ochranná známka společnosti FUJIFILM Business Innovation Corporation.
- IBM a IBM PC/AT jsou ochranné známky společnosti International Business Machines Corporation.
- AirPrint, logo AirPrint, AppleTalk, Bonjour, iPad, iPhone, iPod touch, Mac, Mac OS a TrueType jsou ochranné známky společnosti Apple Inc., registrované v USA a jiných zemích.
- Všechna písma evropských jazyků instalovaná v tomto zařízení jsou použita v rámci licenční dohody se společností Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino a Times jsou registrované ochranné známky společnosti Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery a ITC ZapfDingbats jsou registrované ochranné známky společnosti International Typeface Corporation.
- ThinPrint je registrovaná ochranná známka nebo ochranná známka společnosti Cortado AG v Německu a jiných zemích.
- V tomto zařízení jsou instalována písma UFST™ MicroType® společnosti Monotype Imaging Inc.
- Toto zařízení obsahuje software s moduly vyvinutými skupinou Independent JPEG Group.
- iOS je registrovaná ochranná známka nebo ochranná známka společnosti Cisco v USA a jiných zemích a je používána pod licencí Apple Inc.
- Google je registrovaná ochranná známka a/nebo ochranná známka společnosti Google LLC.
- Mopria a logo Mopria jsou registrované ochranné známky nebo ochranné známky společnosti Mopria Alliance, Inc. v USA a/nebo jiných zemích.
- Wi-Fi, Wi-Fi Direct a Wi-Fi Protected Setup jsou registrované ochranné známky a/nebo ochranné známky společnosti Wi-Fi Alliance.
- Technologie ABBYY FineReader  
ABBYY a FineReader jsou ochranné známky společnosti ABBYY Software Ltd.
- RealVNC, VNC a RFB jsou registrované ochranné známky nebo ochranné známky společnosti RealVNC Ltd. v USA a v jiných zemích.

Všechny další názvy obchodních značek a produktů jsou registrovanými ochrannými známkami nebo ochrannými známkami vlastníků těchto známek. Značky ™ a ® nejsou v tomto Návodu k obsluze použity.

## Monotype Imaging License Agreement

- 1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.
- 2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multiuser license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.
- 3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.
- 4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.
- 5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.
- 6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.
- 7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.  
  
The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.
- 8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.  
  
In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.
- 9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.
- 10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.
- 11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).
- 12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

## Licenční podmínky pro Open Source Software

Pro „Licenční podmínky pro Open Source Software“ otevřete následující adresu URL a zvolte Země > Název produktu > OS > Jazyk, a dále viz „OSS\_Notice“ v záložce návodu v sekci „Ke stažení“.  
<https://kyocera.info/>

## Funkce řízení úspory energie

Zařízení je vybaveno funkcí režimu **Spánku**, při kterém po uplynutí určité doby od posledního použití zařízení zůstávají tiskové a faxové funkce v pohotovostním režimu, ale spotřeba energie je omezena na minimum.

### Režim spánku

Zařízení automaticky přejde do spánkového režimu po uplynutí 1 minuty od posledního použití. Délku časového intervalu, po kterém zařízení přejde do spánkového režimu, lze prodloužit.

➔ [Pravidla spánku \(modely pro Evropu\) \(strana 2-20\)](#)

## Funkce automatického 2stranného tisku

Toto zařízení nabízí 2stranný tisk jako standardní funkci. Například vytištěním dvou 1stranných originálů na jeden list papíru ve formě oboustranného výtisku lze snížit množství použitého papíru.

➔ [Oboustranný \(strana 6-16\)](#)

Tisk v režimu oboustranného tisku snižuje spotřebu papíru a přispívá k ochraně lesního fondu. Oboustranný tisk také snižuje množství papíru, které je nutné zakoupit, a tak snižuje náklady. U zařízení, která umí tisknout oboustranně, se doporučuje nastavit oboustranný tisk jako výchozí.

## Úspora zdrojů – papír

Pro zajištění ochrany životního prostředí a udržitelné využívání lesních fondů se doporučuje používat recyklovaný i čistý papír, která má certifikaci podle environmentálních předpisů nebo má uznávané ekologické označení, a splňuje požadavky EN 12281:2002\* nebo jiného odpovídajícího standardu na podobné úrovni.

Toto zařízení podporuje také tisk na papír s gramáží 64 g/m<sup>2</sup>. Používání takového papíru, který obsahuje méně přírodních materiálů, vede k dalším úsporám lesních zdrojů.

\* : EN12281:2002 "Tisk a pracovní papír - Požadavky na kopírovací papír pro tisk se suchým tonerem"

Informace o doporučených typech papíru získáte od zástupce prodeje či servisu.

## Environmentální přínosy "Řízení spotřeby"

Pro snižování spotřeby energie v době nečinnosti je zařízení vybaveno funkcí řízení spotřeby, která automaticky aktivuje režim úspory energie.

Ačkoli to chvíli trvá, než se zařízení přepne z režimu úspory energie zpět do režimu READY, kdy je připravené k provozu, lze ušetřit značné množství energie. Doporučuje se nastavit režim úspory energie jako výchozí.

## Program Energy Star (ENERGY STAR®)

Jsme součástí programu ENERGY STAR®.

Uvádíme na trh produkty, které jsou v souladu s ENERGY STAR®.

ENERGY STAR® je program pro zajištění efektivnosti s cílem vyvíjet a podporovat používání produktů s vysokou energetickou účinností jako prevenci proti globálnímu oteplování. Koupí produktů splňujících kritéria ENERGY STAR® může zákazník pomoci snižovat emise skleníkových plynů, které vznikají při používání produktů a snižovat náklady související se spotřebou energií.

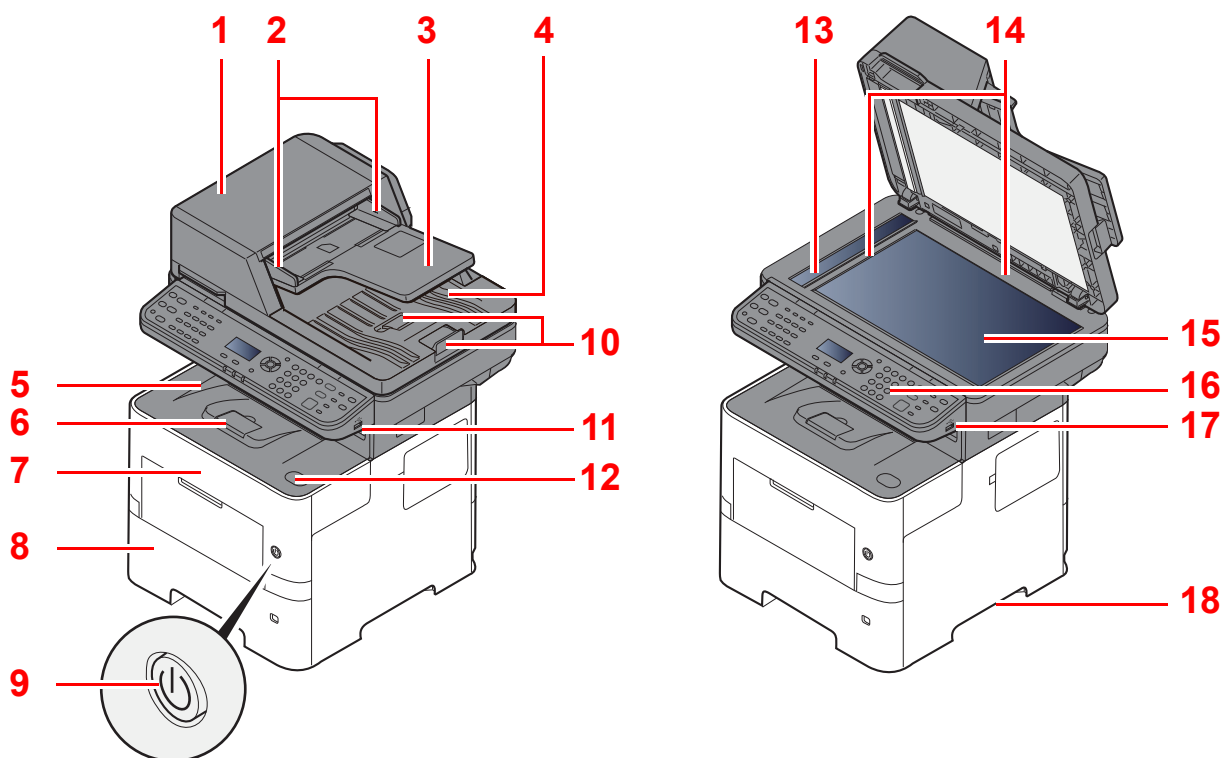
# 2 Instalace a nastavení zařízení

Tato kapitola nabízí informace pro správce zařízení, jako jsou názvy jeho částí, kabelové připojení a instalace softwaru.

Názvy částí .....	2-2
Zařízení zvenku .....	2-2
Přípojky/Vnitřní části zařízení .....	2-4
S volitelným vybavením .....	2-6
Propojení s dalšími zařízeními .....	2-7
Připojení kabelů .....	2-8
Připojení kabelu LAN .....	2-8
Připojení kabelu USB .....	2-9
Připojení napájecího kabelu .....	2-9
Zapnutí a vypnutí zařízení .....	2-10
Zapnutí .....	2-10
Vypnutí .....	2-10
Používání ovládacího panelu .....	2-11
Tlačítka ovládacího panelu .....	2-11
Způsob ovládání .....	2-12
Zobrazení originálů a papíru .....	2-13
Obrazovka nápovědy .....	2-13
Přihlášení/odhlášení .....	2-14
Přihlášení .....	2-14
Odhlášení .....	2-15
Výchozí nastavení zařízení .....	2-16
Nastavení data a času .....	2-16
Nastavení sítě .....	2-17
Konfigurace kabelové sítě .....	2-17
Funkce Energy Saver .....	2-19
Režim nízké spotřeby .....	2-19
Režim spánku .....	2-19
Automatický spánkový režim .....	2-20
Pravidla spánku (modely pro Evropu) .....	2-20
Úroveň spánku (Úspora energie a Rychlá obnova) (modely mimo Evropu) .....	2-20
Nastavení týdenního časovače .....	2-20
Nastavení automatického vypnutí (modely pro Evropu) .....	2-20
Instalace softwaru .....	2-21
Publikovaný Software (Windows) .....	2-21
Instalace softwaru v operačním systému Windows .....	2-22
Odinstalace softwaru .....	2-27
Instalace softwaru na počítači Mac .....	2-28
Nastavení ovladače TWAIN .....	2-31
Nastavení ovladače WIA .....	2-32
Kontrola počítadla .....	2-33
Command Center RX .....	2-34
Přístup do Command Center RX .....	2-35
Úpravy nastavení zabezpečení .....	2-36
Změna informací o zařízení .....	2-37

# Názvy částí

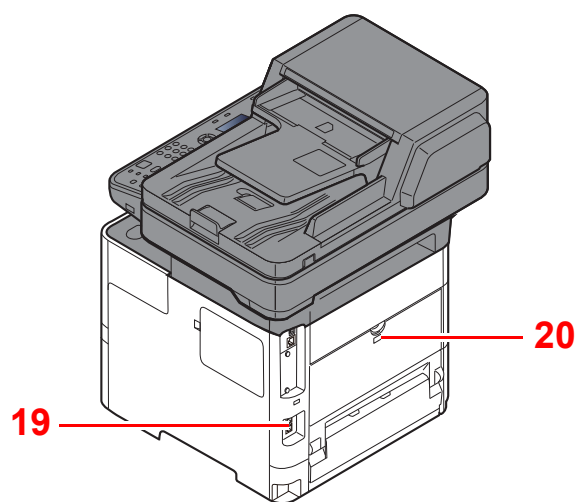
## Zařízení zvenku



- 1 Podavač originálů
- 2 Vodítka šířky originálu
- 3 Stolek pro originály
- 4 Stolek pro výstup originálů
- 5 Vnitřní zásobník
- 6 Zarážka papíru
- 7 Přední kryt
- 8 Zásobník 1
- 9 Vypínač

- 10 Zarážka originálu
- 11 USB zásuvka (pro čtečku karet)
- 12 Tlačítko pro otevření předního krytu
- 13 Skenovací štěrba
- 14 Destičky označující velikost originálu
- 15 Kontaktní sklo
- 16 Ovládací panel
- 17 USB zásuvka
- 18 Rukojeti

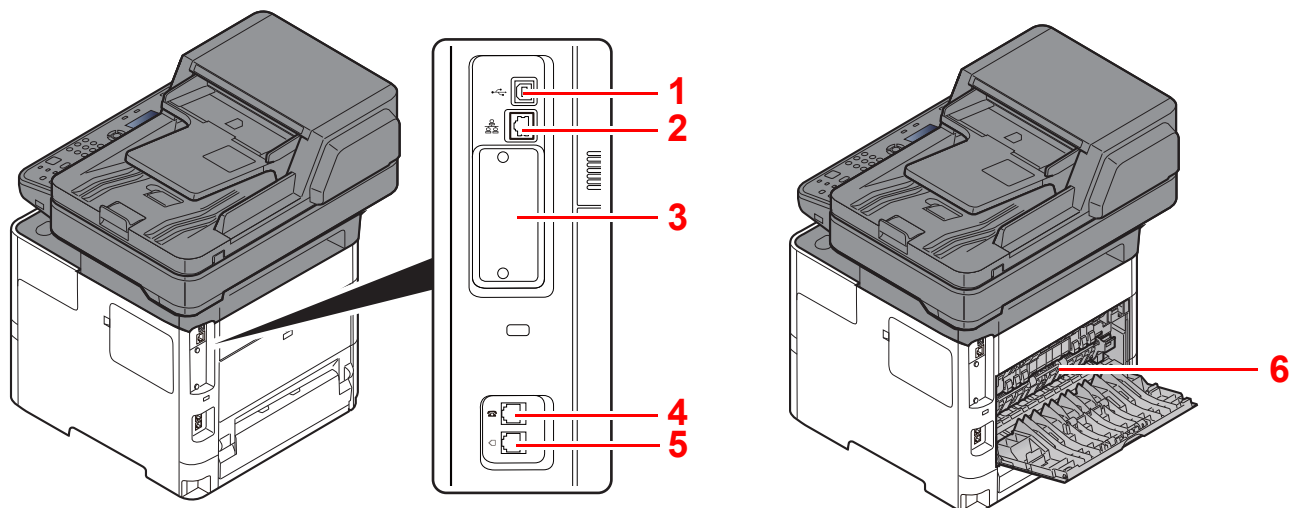




19 Otvor pro zámek proti krádeži

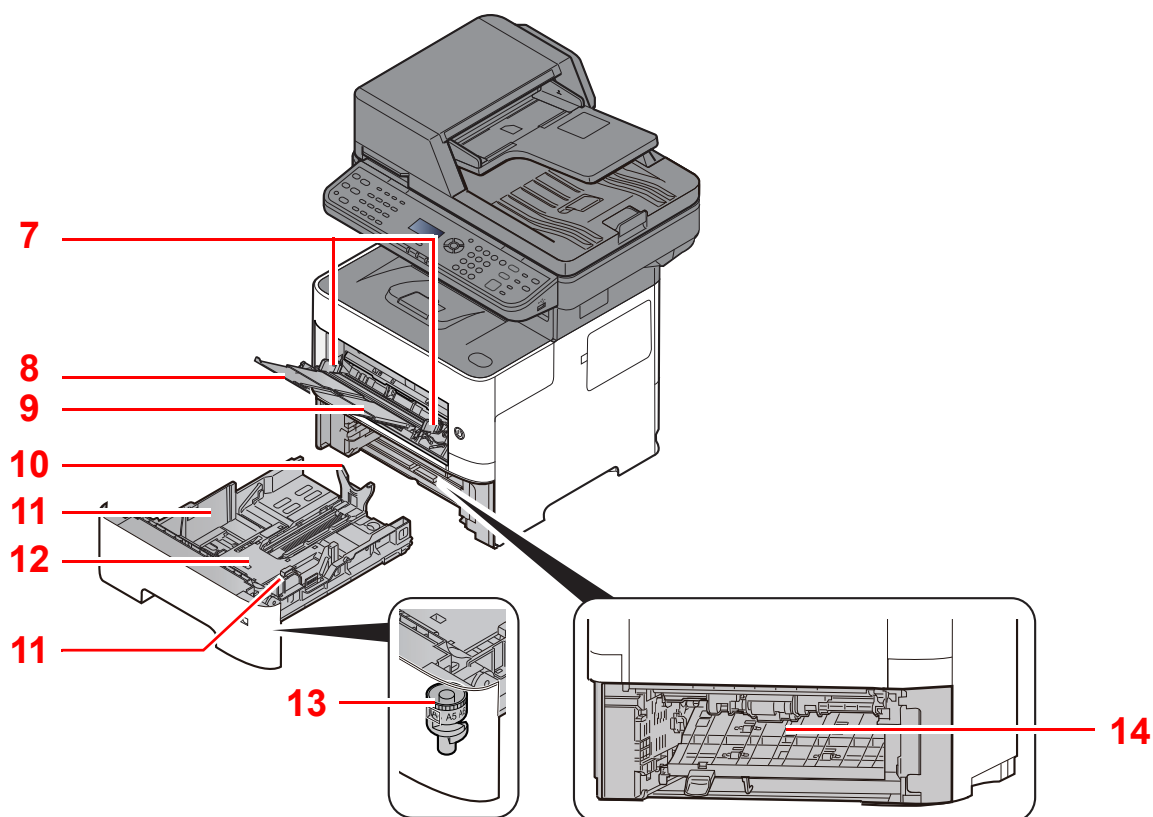
20 Zadní kryt

## Přípojky/Vnitřní části zařízení



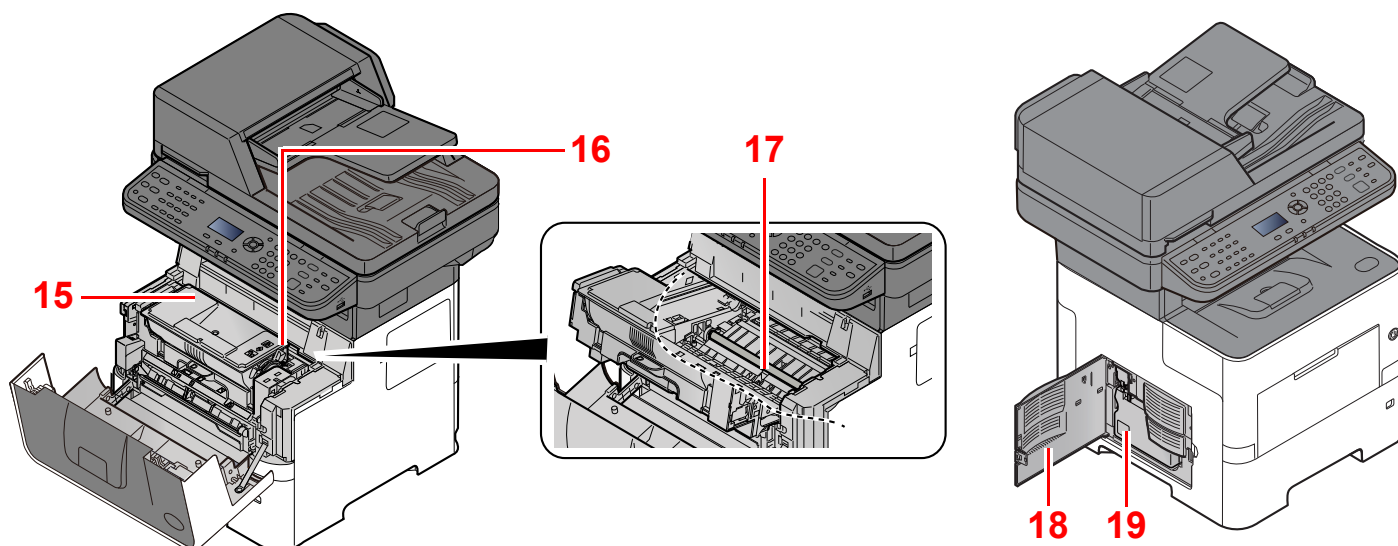
- 1 Konektor rozhraní USB
- 2 Konektor síťového rozhraní
- 3 Zásuvka volitelného rozhraní

- 4 Konektor TEL
- 5 Konektor LINE
- 6 Kryt fixační jednotky



- 7 Vodítka šířky papíru
- 8 Rozšíření zásobníku
- 9 Univerzální zásobník
- 10 Vodítko délky papíru

- 11 Vodítka šířky papíru
- 12 Spodní deska
- 13 Kolečko pro volbu formátu
- 14 Kryt duplexní jednotky



15 Zásobník s tonerem

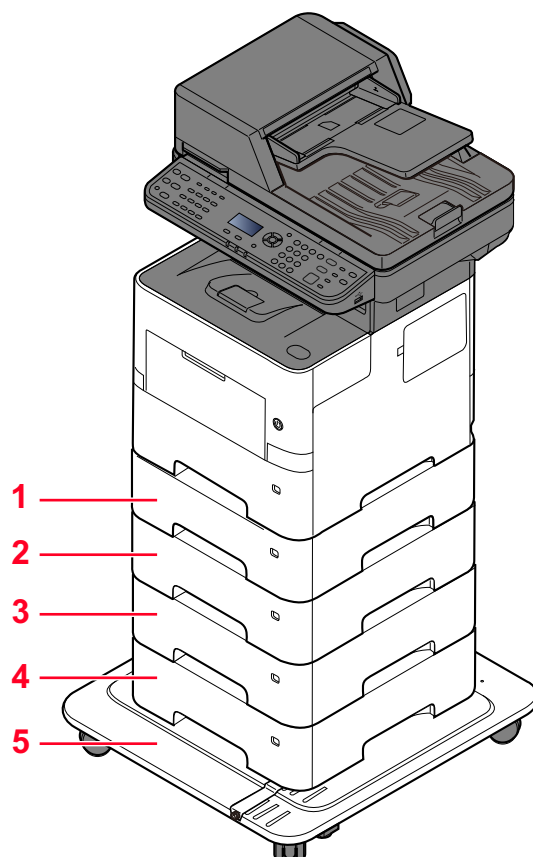
16 Zajišťovací páčka zásobníku s tonerem

17 Registrační válec

18 Levý kryt

19 Odpadní nádobka na toner

## S volitelným vybavením



- 1 Zásobník 2
- 2 Zásobník 3
- 3 Zásobník 4

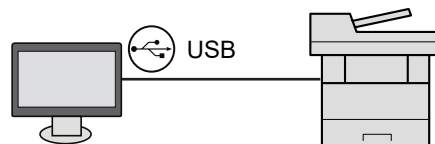
- 4 Zásobník 5
- 5 CA-3100

➔ [Doplňkové vybavení \(strana 8-2\)](#)

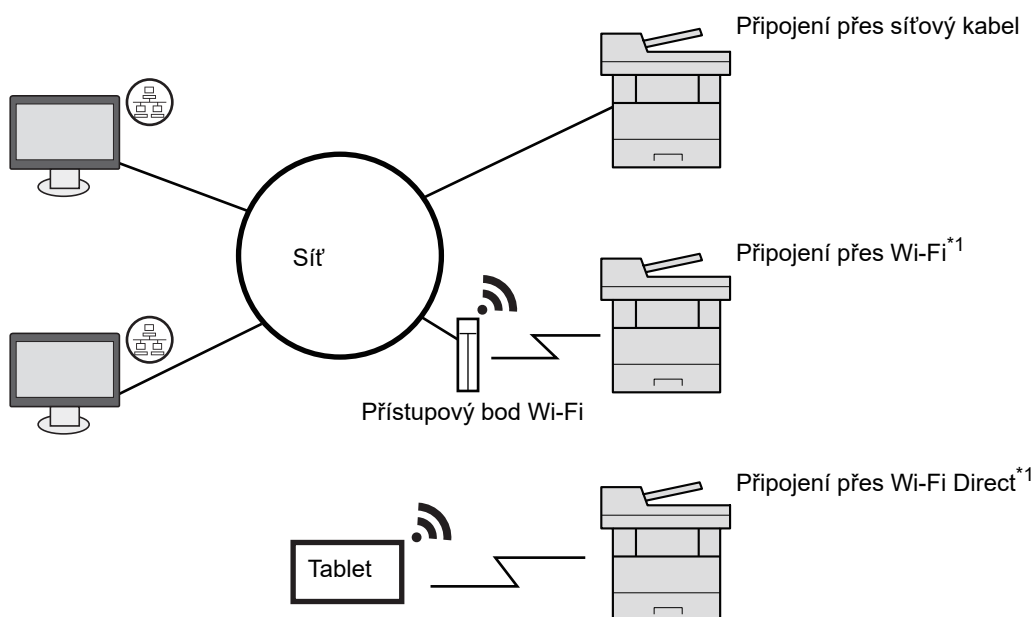
## Propojení s dalšími zařízeními

Připravte si potřebné kabely, které jsou vhodné k použití v prostředí, kde zařízení používáte.

**Při připojování zařízení k počítači pomocí kabelu USB.**



**Při připojování zařízení k počítači nebo tabletu pomocí síťového kabelu, Wi-Fi nebo Wi-Fi Direct**



\*1 Pouze pro modely s volitelnou Sadou rozhraní bezdrátové sítě (IB-37/IB-38).

### POZNÁMKA

Pokud používáte bezdrátovou síť LAN, viz:

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

### Kabely vhodné k použití

Způsob připojení	Funkce	Potřebný kabel
Připojení zařízení kabelem LAN	Tiskárna/Skener/Síťový fax	LAN kabel (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T)
Připojení zařízení kabelem USB	Tiskárna/Skener (TWAIN/WIA)	Kabel kompatibilní s rozhraním USB 2.0 (vyhovující standardu USB Hi-Speed, max. 5,0 m, stíněný)

### DŮLEŽITÉ

Použití jiného kabelu, než je kabel kompatibilní s rozhraním USB 2.0, může způsobit poruchu.

# Připojení kabelů

## Připojení kabelu LAN

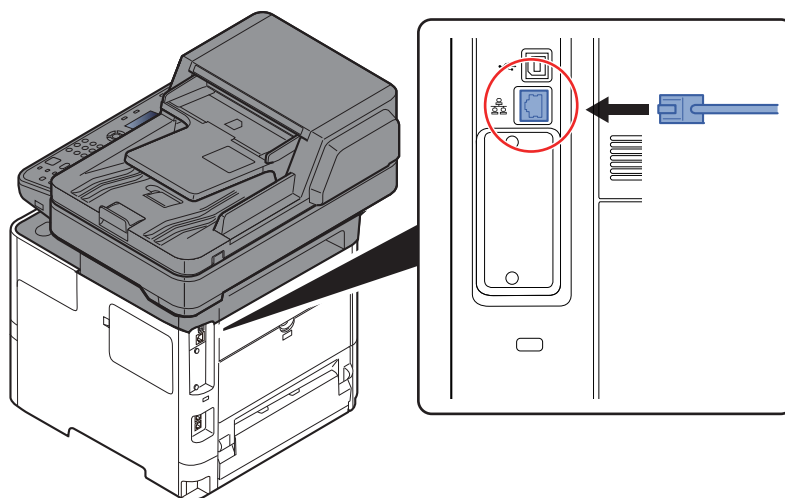
✓ **DŮLEŽITÉ**

Pokud je zapnuté napájení, vypněte vypínač.

➔ [Vypnutí \(strana 2-10\)](#)

### 1 Připojte kabel k zařízení.

- 1 Připojte kabel LAN k přípojce síťového rozhraní.



- 2 Připojte druhý konec kabelu k síťovému rozbočovači.

### 2 Zapněte zařízení a nakonfigurujte síť.

- ➔ [Nastavení sítě \(strana 2-17\)](#)

## Připojení kabelu USB

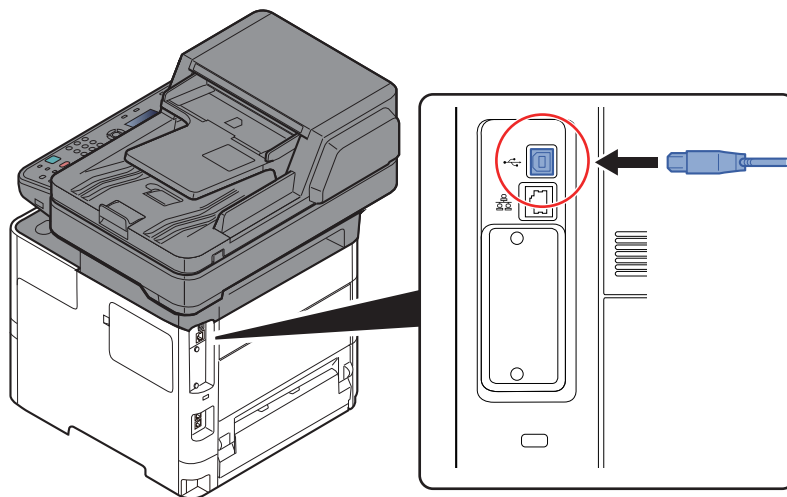
### ✓ DŮLEŽITÉ

Pokud je zapnuté napájení, vypněte vypínač.

➔ [Vypnutí \(strana 2-10\)](#)

### 1 Připojte kabel k zařízení.

- 1 Připojte kabel USB ke konektoru rozhraní USB umístěnému na levé straně zařízení.



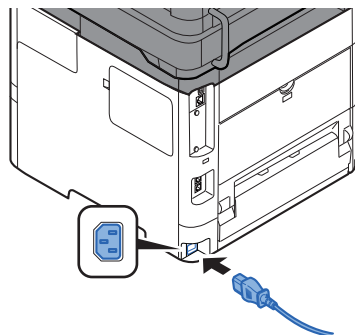
- 2 Připojte druhý konec kabelu k počítači.

### 2 Zapněte zařízení.

## Připojení napájecího kabelu

### 1 Připojte kabel k zařízení.

Připojte jeden konec napájecího kabelu k zařízení a opačný konec k elektrické síti.



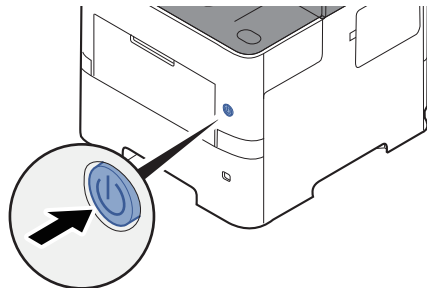
### ✓ DŮLEŽITÉ

Používejte výhradně napájecí kabel dodaný se zařízením.

# Zapnutí a vypnutí zařízení

## Zapnutí

### 1 Zapněte vypínač.

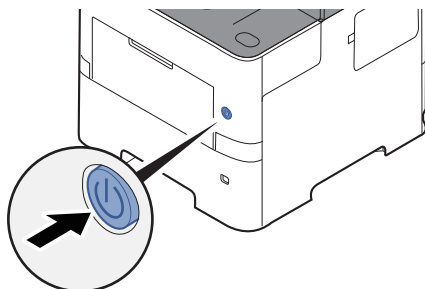


#### ✓ DŮLEŽITÉ

Pokud vypínač vypnete, nezapínejte jej okamžitě znovu. Než jej znovu zapnete, vyčkejte nejméně 5 sekund.

## Vypnutí

### 1 Vypněte vypínač.



Zobrazí se potvrzovací hlášení pro odpojení od napájení.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Vypnutí zařízení trvá přibližně 3 minuty.

## ! UPOZORNĚNÍ

Nebude-li zařízení delší dobu používáno (např. přes noc), vypněte je hlavním vypínačem. Nebudete-li zařízení používat ještě delší dobu (například během dovolené), vytáhněte napájecí kabel ze zásuvky (bezpečnostní opatření).







#### ✓ DŮLEŽITÉ


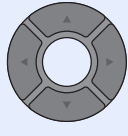

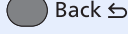
- Pokud používáte produkty vybavené funkcí pro fax, vypnutí zařízení hlavním vypínačem vyřadí posílání i příjem faxů.
- Vyjměte papír ze zásobníků a uzavřete jej ve skladovacím pytli, aby byl chráněn před vlhkostí.



# Používání ovládacího panelu

## Tlačítka ovládacího panelu

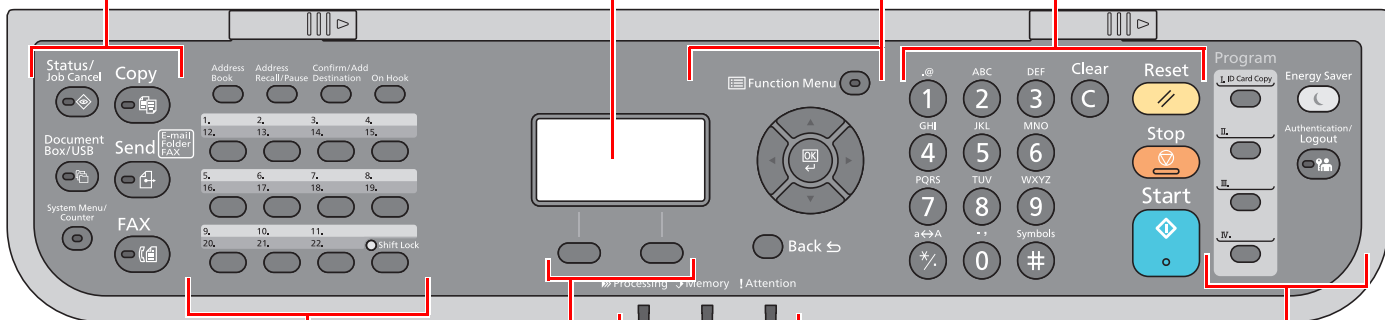
	Zobrazuje obrazovku Stav/ Zrušení úlohy.
	Zobrazuje obrazovku Document Box/USB.
	Zobrazuje obrazovku Systémové menu/ Počítadlo.
	Zobrazuje obrazovku Kopírování.
	Zobrazuje obrazovku pro odesílání. Lze též změnit na zobrazení adresáře.
	Zobrazuje obrazovku FAX.






	Zobrazuje obrazovku Nabídka funkcí.
	Zvyšuje nebo snižuje číselné hodnoty nebo vybírání z nabídky na obrazovce. Navíc pohybuje kurzorem při zadávaní znaků.
	Finalizuje funkci nebo nabídku, popř. zadané číslice.
	Vrátí se na předchozí obrazovku.

	Číselná tlačítka. Slouží ke vkládání čísel a symbolů.
	Maže vložené číslice a znaky.
	Navrací nastavení na výchozí hodnoty.
	Zruší nebo pozastaví probíhající tiskovou úlohu.
	Spouští kopírování, skenování a nastavování operací.

### Zobrazená zpráva:

Zobrazuje nabídku nastavení, stav  
zařízení a chybová hlášení.



	Zobrazuje obrazovku Adresář.
	Vyvolá předchozí cíl. Používá se také k zadání pomlčky při zadávání faxového čísla.
	Slouží k potvrzení nebo přidání cíle.
	Přepíná mezi stavy zavěšeno a vyvěšeno při ručním posílání faxu.
	Slouží k vyvolání cíle registrovaného u tlačítek rychlé volby.

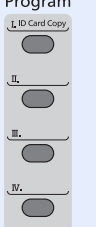


### Tlačítka výběru:

Zvolí nabídku  
zobrazenou ve  
spodní části  
obrazovky.

**Processing:** Bliká během tisku nebo odesílání/  
příjmu.

**Memory:** Bliká, pokud zařízení komunikuje s  
pamětí zařízení, paměti faxu nebo paměti USB  
(univerzální položka).

**Attention:** Svítí nebo bliká, pokud dojde k  
chybě a úloha je zastavena.

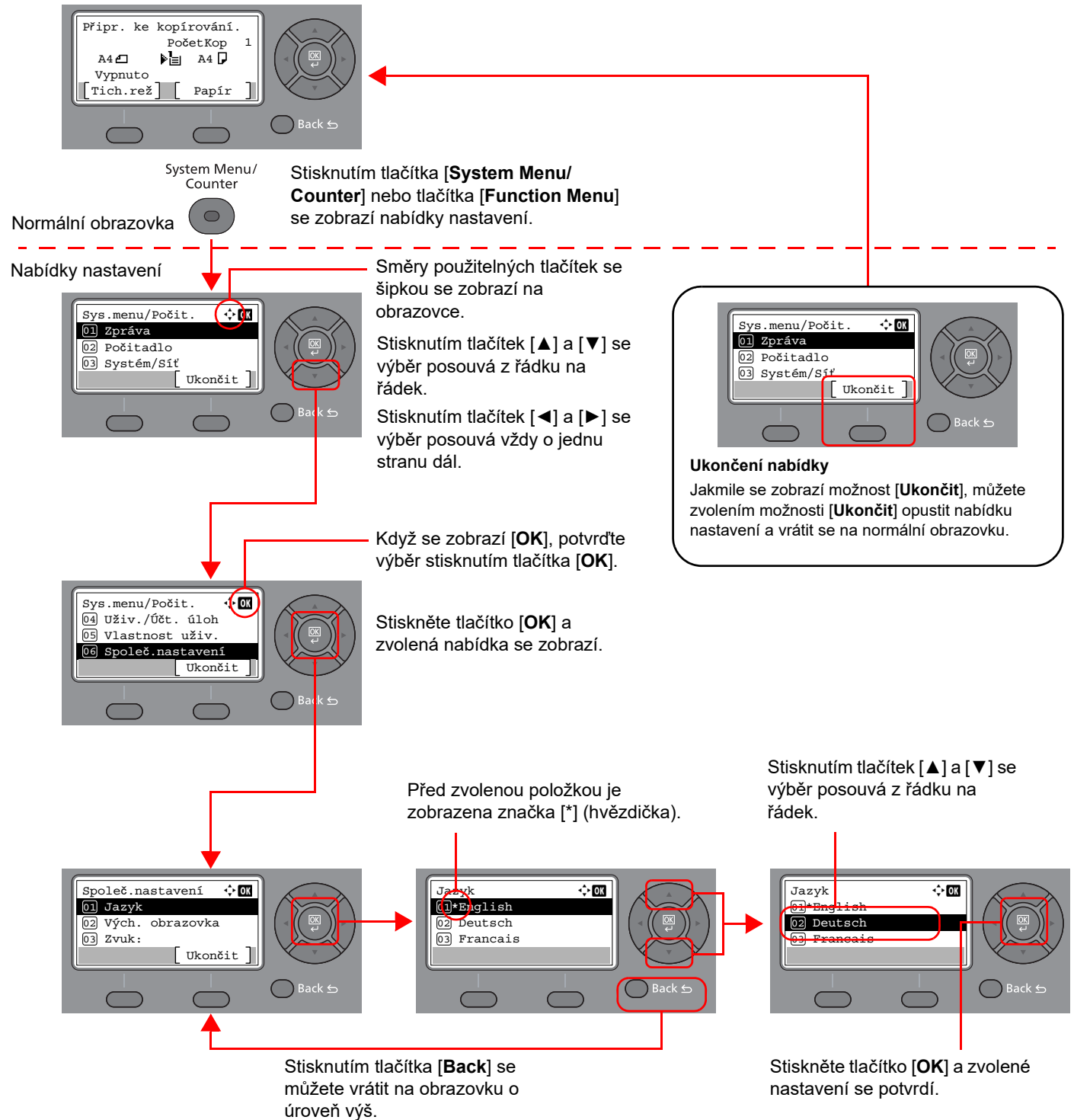
	Slouží k registraci a vyvolání programů.		Uvede zařízení do režimu spánku. Probudí zařízení ze spánku, jestliže bylo ve spánkovém režimu.
			Ověřuje přepínání mezi uživateli a ukončí ovládání současným uživatelem (tj. odhlášení).

## Způsob ovládání

V této části je vysvětleno, jak ovládat nabídky nastavení na obrazovce.

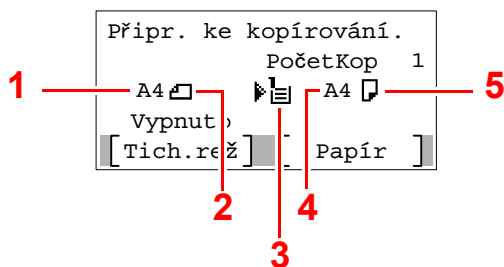
### Zobrazování nabídek a konfigurace nastavení

Stisknutím tlačítka **[System Menu/Counter]** nebo tlačítka **[Function Menu]** se zobrazí nabídky nastavení. Stisknutím tlačítka **[▲]**, tlačítka **[▼]**, tlačítka **[◀]**, tlačítka **[▶]**, tlačítka **[OK]** nebo tlačítka **[Back]** zvolte nabídku a proveďte nastavení.



## Zobrazení originálů a papíru

Obrazovka kopírování zobrazuje vybraný zdroj papíru.



- 1 Formát předlohy
- 2 Orientace originálu
- 3 Zdroj papíru
- 4 Formát papíru
- 5 Orientace papíru

## Obrazovka nápovědy

Máte-li potíže s obsluhou zařízení, můžete se dozvědět, jak s ním pracovat, pomocí ovládacího panelu.

Jestliže se na obrazovce zobrazuje tlačítka **[Nápověda]**, můžete stisknutím tlačítka **[Nápověda]** zobrazit obrazovku nápovědy. Na obrazovce nápovědy se zobrazují činnosti zařízení.



Stisknutím tlačítka **[▼]** zobrazíte následující krok a stisknutím tlačítka **[▲]** zobrazíte předchozí krok.

Pomocí tlačítka **[OK]** můžete obrazovku nápovědy zavřít.

# Přihlášení/odhlášení

Pokud nastavujete funkci, která vyžaduje oprávnění správce, nebo pokud je povolena správa uživatelských přístupů, musíte zadat vaše přihlašovací uživatelské jméno a přihlašovací heslo.

## Přihlášení

### 1 Zadejte přihlašovací uživatelské jméno.

- 1 Když se během provozu zařízení zobrazí obrazovka přihlášení, zvolte „Přihl.uživ.jméno“ a stiskněte tlačítko [OK].

#### POZNÁMKA

- Je-li zvolena možnost [Sít'ové ověření] jako způsob ověření uživatele, zobrazí se [Nabídka]. Stiskněte tlačítko [Nabídka] a zvolte [Typ přihlášení], zde máte možnost vybrat si z možností ověření [Místní ověření] nebo [Sít'ové ověření].
- Zvolte [Nabídka] a pak zvolte [Doména], zde máte možnost zvolit si jednu z registrovaných domén.

- 2 Pomocí numerických kláves zadejte přihlašovací uživatelské jméno a stiskněte tlačítko [OK].

#### POZNÁMKA

Jestliže je při přihlášení zvolena možnost [Vyberte znak], zobrazí se obrazovka zadání podrobností pomocí výběru ze znaků na obrazovce.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

➔ [Metoda vkládání znaků \(strana 8-3\)](#)

### 2 Zadejte přihlašovací heslo.

- 1 Zvolte „Přihl. Heslo“ a stiskněte tlačítko [OK].
- 2 Zadejte přihlašovací heslo a stiskněte tlačítko [OK].

➔ [Metoda vkládání znaků \(strana 8-3\)](#)

### 3 Zvolte [Přihlášení].

## Odhlášení



Chcete-li se ze zařízení odhlásit, zvolte tlačítko **[Authentication/Logout]** a vraťte se na úvodní obrazovku pro zadání přihlašovacího uživatelského jména a hesla.

Uživatel je automaticky odhlášen v následujících případech:

- Přepne-li se zařízení do režimu spánku.
- Je-li aktivována funkce automatického resetu panelu.

# Výchozí nastavení zařízení

Než začnete zařízení používat, proveďte nastavení data a času, konfiguraci sítě a dle potřeby nastavte funkce úspory energie.

## POZNÁMKA

Výchozí nastavení zařízení lze změnit v systémové nabídce. Nastavení, která lze nakonfigurovat v systémové nabídce:

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

## Nastavení data a času

Nastavte datum a čas v místě instalace podle následujících pokynů.

Odešlete-li e-mail s použitím funkce přenosu, nastavené datum a čas budou vytištěny v záhlaví zprávy. Nastavte datum, čas a časový posun od času GMT (greenwichský čas) v oblasti, kde je zařízení používáno.

## POZNÁMKA

- Před nastavením data a času nezapomeňte nastavit časový posun.
- Správný čas je možné pravidelně nastavovat získáváním údajů o čase ze síťového časového serveru.

➔ **Command Center RX User Guide**

### 1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [System Menu/Counter] > tlačítko [▲] [▼] > [Společ.nastavení] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Nastavení data] > tlačítko [OK]

### 2 Proveďte konfiguraci nastavení.

Tlačítko [▲] [▼] > [Časové pásmo] > tlačítko [OK] > Zvolte časové pásmo > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Datum/čas příjmu] > tlačítko [OK] > Nastavte datum/čas > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Formát data] > Tlačítko [OK] > Zvolte formát data > tlačítko [OK]

Položka	Popis
Časové pásmo	Nastavte od časový posun od času GMT (greenwichského času). Ze seznamu vyberte nejbližší uvedené místo. Pokud zvolíte oblast, kde se používá letní čas, proveďte konfiguraci nastavení letního času.
Datum a čas	Nastavení data a času oblasti, kde je zařízení používáno. Pokud zvolíte funkci Odeslat jako e-mail, zobrazí se toto datum a čas v hlavičce. <b>Hodnota: Rok (2000 až 2037), Měsíc (01 až 12), Den (01 až 31), Hodina (00 až 23), Min. (00 až 59), Sekunda (00 až 59)</b>
Formát data	Zvolte formát zobrazení roku, měsíce a dne. Rok je zapsán dle západního úzu. <b>Hodnota: Měsíc/Den/Rok, Den/Měsíc/Rok, Rok/Měsíc/Den</b>

## POZNÁMKA

Pomocí tlačítek [▲] nebo [▼] zadejte číselné hodnoty.

Pomocí tlačítek [◀] nebo [▶] můžete zvolit, kterou pozici právě zadáváte, ta se pak zobrazí zvýrazněná.

# Nastavení sítě

## Konfigurace kabelové sítě

Zařízení je vybaveno síťovým rozhraním, které je kompatibilní se síťovými protokoly jako TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), NetBEUI a IPSec. Umožňuje síťový tisk v systémech Windows, Macintosh, UNIX a na dalších platformách.

Nastavení TCP/IP (IPv4) je nutné pro připojení k síti Windows.

Metody konfigurace jsou následující.

Metoda konfigurace	Popis	Referenční stránka
Konfigurace připojení přes ovládací panel na tomto zařízení	Pro podrobnou konfiguraci sítě ze systémové nabídky použijte možnosti Nastavení kabelové sítě nebo Volitelná síť.	Viz Anglický návod k obsluze.
Konfigurace připojení přes webovou stránku	Pro stávající síťové rozhraní lze připojení nastavit v Command Center RX. Pro volitelné rozhraní IB-50 lze připojení nastavit na příslušných webových stránkách.	<b>Command Center RX User Guide</b> IB-50 Operation Guide
Nastavení připojení pomocí programu pro nastavení IB-50	Jedná se o nástroj pro nastavení, který naleznete na CD IB-50. Můžete je použít v operačním systému Windows.	IB-50 Operation Guide



### POZNÁMKA

Pokud si přejete po instalaci volitelné Sady síťového rozhraní (IB-50) a Sady rozhraní bezdrátové sítě (IB-37/IB-38/IB-51) přepnout na síťové rozhraní jiného typu než kabelové (výchozí), zvolte si vybrané nastavení v nabídce „Primární síť (Klient)“.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Před konfigurací nastavení se ujistěte, že je připojen síťový kabel.

➔ [Připojení kabelu LAN \(strana 2-8\)](#)

Další informace o nastavení sítě naleznete v části:

➔ *Anglický návod k obsluze*

## Nastavení IPv4



### POZNÁMKA

Pokud se objeví obrazovka ověření uživatele, přihlaste se přes uživatele s oprávněním provádět tato nastavení. Pokud neznáte svoje přihlašovací uživatelské jméno nebo heslo, obraťte se na Správce.

## 1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [**System Menu/Counter**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Systém/Sít'**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Nastavení sítě**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Nast.kabel. přip.**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Nastavení TCP/IP**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Nastavení IPv4**] > tlačítko [**OK**]

## 2 Proved'te konfiguraci nastavení.

Pokud používáte DHCP server

- [**DHCP**]: Zapnuto

Pokud nastavujete statickou IP adresu

- [**DHCP**]: Vypnuto
- [**Auto-IP**]: Vypnuto
- [**Adresa IP**]: Zadejte adresu.
- [**Maska podsítě**]: Zadejte masku podsítě v desítkovém vyjádření (0 až 255).
- [**Výchozí brána**]: Zadejte adresu.

Pokud používáte Auto-IP

Do [**Adresa IP**] zadejte „0.0.0.0.“.

Pokud nastavujete DNS server

V následujících případech nastavte IP adresu DNS (Domain Name System) serveru.

- Nastavte na „Vypnuto“, pokud používáte název hostitele s „DHCP“.
- Používáte-li DNS server s IP adresou, která není automaticky přiřazována pomocí DHCP.

Vyberte [**Auto (DHCP)**] nebo [**Ruční**]. Pokud zvolíte [**Ruční**] zadejte [**Primární server**] a [**Sekundár. server**].



### DŮLEŽITÉ

Po změně nastavení restartujte síť ze systémové nabídky nebo vypněte a zapněte zařízení.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.



### POZNÁMKA

Předem si od svého správce sítě zjistěte IP adresu a při konfiguraci těchto nastavení ji mějte při ruce.



## Funkce Energy Saver

Pokud od posledního použití uplyne určitá doba, zařízení se automaticky přepne do režimu spánku, aby došlo k minimalizaci spotřeby energie. Jestliže zařízení během režimu spánku není používáno, napájení se automaticky vypne.

### Režim nízké spotřeby

Pokud zařízení není po určitou dobu provozováno, rozsvítí se indikátor úspory energie a obrazovka ztmavne, aby se snížila spotřeba energie. Tento stav se nazývá režim nízké spotřeby.

Na obrazovce se zobrazí „Nízké napětí“.

Množství času před vstupem do režimu nízké spotřeby je následující. 1 minuta (výchozí nastavení).

Jsou-li v režimu nízké spotřeby přijata tisková data, zařízení se automaticky probudí a začne tisknout. Podobně, jsou-li v režimu nízké spotřeby přijata faxová data, zařízení se automaticky probudí a začne tisknout.

Zařízení lze aktivovat provedením jedné z následujících akcí.

- Zvolte libovolné tlačítko na ovládacím panelu.
- Dotkněte se dotykového panelu.
- Umístěte originály do podavače originálů.

Doba nutná pro obnovení z režimu nízké spotřeby je následující.

- 10 sekund nebo méně

Podmínky okolního prostředí, například větrání, mohou způsobit pomalejší reakci zařízení.



#### POZNÁMKA

Pokud se časovač nízké spotřeby rovná časovači spánku, spustí se režim spánku.

### Režim spánku

Chcete-li aktivovat režim spánku, stiskněte tlačítko [**Energy Saver**]. Aby došlo k co největší úspoře energie, vypne se obrazovka i všechny kontrolky na ovládacím panelu kromě kontrolky úspory energie. Tento stav se nazývá režim spánku.



Kontrolka úspory energie

Jsou-li v režimu spánku přijata tisková data, zařízení se automaticky probudí a začne tisknout.

Podobně, jsou-li v režimu spánku přijata faxová data, zařízení se automaticky probudí a začne tisknout.

Pro ukončení těchto režimů postupujte následovně.

- Stiskněte jakékoli tlačítko na ovládacím panelu.

Zařízení bude připraveno k použití během 16 sekund.

Podmínky okolního prostředí, například větrání, mohou způsobit pomalejší reakci zařízení.

## Automatický spánkový režim

Funkce automatického spánkového režimu automaticky přepne zařízení do spánkového režimu po uplynutí nastavené doby nečinnosti.

Výchozí nastavená doba je 1 minuta.

Pro změnu přednastaveného času časovače:

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

## Pravidla spánku (modely pro Evropu)

Pro každou funkci zvlášť můžete nastavit, zda má být režim spánku aktivní. Jakmile se zařízení přepne do režimu spánku, nelze rozpoznat ID kartu.

Podrobnější informace ohledně nastavení pravidel spánku:

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

## Úroveň spánku (Úspora energie a Rychlá obnova) (modely mimo Evropu)

V rámci úrovně spánku můžete přepínat mezi těmito dvěma režimy: Režim úspory energie a režim rychlé obnovy. Výchozí nastavení je režim úspory energie.

Režim úspory energie snižuje spotřebu energie ještě více než režim rychlé obnovy a umožňuje nastavit spánek zvlášť pro každou funkci. Nelze rozpoznat ID kartu.



### POZNÁMKA

Je-li nainstalována sada síťového rozhraní, tato funkce se nezobrazí.

Pro obnovení stiskněte tlačítko **[Energy Saver]** na ovládacím panelu. Jsou-li v režimu spánku přijata tisková data, zařízení se automaticky probudí a začne tisknout.

Další informace o nastavení úrovně spánku:

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

## Nastavení týdenního časovače

Nastavte časy automatického přechodu zařízení do režimu spánku pro každý den.

Informace o nastavení týdenního časovače naleznete v následujících:

➔ *Anglický návod k obsluze*

## Nastavení automatického vypnutí (modely pro Evropu)

Jestliže zařízení během režimu spánku není používáno, napájení se automaticky vypne. Nastavení automatického vypnutí se používá pro automatické zastavení napájení při vypnutí.

Výchozí nastavení času jsou 3 dny.

Další informace o možnostech nastavení automatického vypnutí naleznete v následující části:

➔ *Anglický návod k obsluze*

## Instalace softwaru

Pro používání funkcí tiskárny, připojení TWAIN/WIA nebo funkce síťového faxu si z našich stránek (<https://kyocera.info/>) stáhněte a nainstalujte potřebný software.

### Publikovaný Software (Windows)

Software	Popis	Doporučený software
KX DRIVER	Tento ovladač umožňuje tisk souborů z počítače. Jazyky vícestránkového popisu (PCL XL, KPDL, atd.) jsou podporovány jediným ovladačem. Tento ovladač tiskárny vám umožní plné využití prvků zařízení. Tento ovladač použijte pro vytvoření souborů PDF.	○
KPDL mini-driver/PCL mini-driver	Jde o mini ovladač firmy Microsoft MiniDriver, který podporuje PCL a KPDL. U prvků a možností zařízení existují určitá omezení, která lze u tohoto ovladače použít.	-
FAX Driver	Umožňuje odesílání dokumentů vytvořených počítačovou aplikací jako fax prostřednictvím zařízení.	-
Kyocera TWAIN Driver	Tento ovladač umožňuje skenovat pomocí aplikace vyhovující rozhraní TWAIN.	○
Kyocera WIA Driver	WIA (Windows Imaging Acquisition) je funkce systému Windows, která umožňuje vzájemnou komunikaci mezi zařízeními pro zpracování obrázků, jako je například skener, a aplikací pro zpracování obrázků. Pomocí aplikace vyhovující rozhraní WIA lze pořizovat obrázky, což je praktické, pokud nemáte ve vašem počítači nainstalovanou aplikaci vyhovující rozhraní TWAIN.	-
KYOCERA Net Viewer	Tento obslužný program umožňuje monitorovat zařízení na síti.	-
Status Monitor	Tento obslužný program monitoruje stav tiskárny a poskytuje hlášení o stavu zařízení.	○
KYOCERA Net Direct Print	Tento software umožňuje tisknout soubory PDF bez spouštění programu Adobe Acrobat/Reader.	-
FONTS	Jde o písmo zobrazení, které umožňuje, aby příslušné aplikace používaly typy písma zařízení.	○
Wi-Fi Setup Tool	Jde o nástroj pro konfiguraci bezdrátové sítě (bezdrátová síť LAN) v tomto zařízení.	-
Scan to Folder Setup Tool for SMB	Jde o nástroj pro vytvoření a sdílené složky v osobních počítačích a nastavení sdílené složky jako cíle.	-



#### POZNÁMKA

- Instalaci v systému Windows musí provést uživatel disponující oprávněním správce.
- Abyste mohli používat fax, je nutné mít volitelnou sadu faxu.

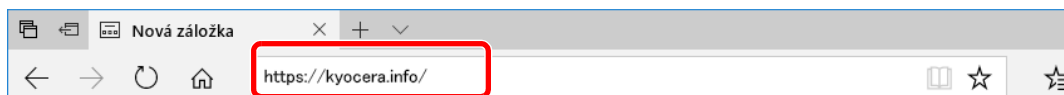
# Instalace softwaru v operačním systému Windows

## Stahování a instalace z webu

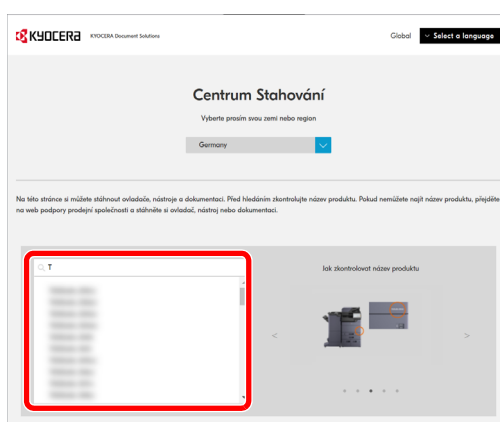
Stáhněte si a nainstalujte software z našeho webu.

### 1 Stáhněte si software z webu.

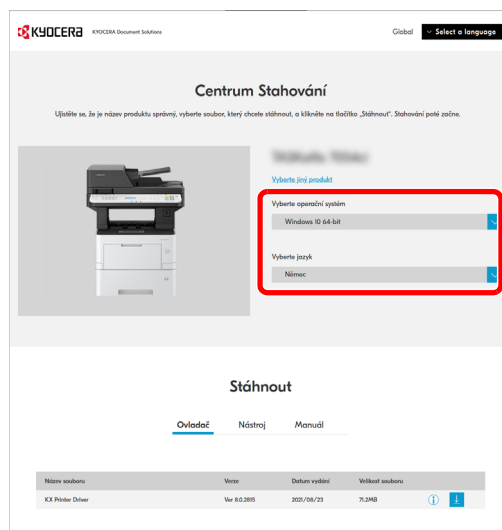
- 1 Spustíte webový prohlížeč.
- 2 Zadejte „https://kyocera.info/“ do lišty pro adresu nebo umístění.




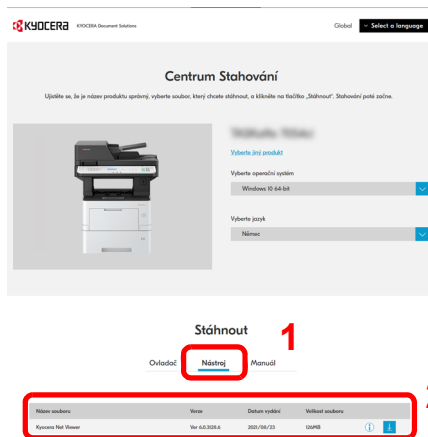
- 3 Zadejte a vyhledejte název produktu a vyberte tento produkt ze seznamu kandidátů.



- 4 Podle potřeby změňte vybraný operační systém a jeho jazykové nastavení.



- 5 Klikněte na kartu Ovladač nebo Nástroj > Klikněte  na software, který chcete stáhnout. Bude stažen instalační program pro vybraný software.



## 2 Dvojitým kliknutím spustíte stažený instalační program.

Instalujte software podle pokynů na obrazovce.



### POZNÁMKA

- Instalaci v systému Windows musí provést uživatel disponující oprávněním správce.
- Jestliže se objeví okno správy uživatelských účtů, klikněte na **[Ano]** (**[Povolit]**).

## Pomocí webového instalačního programu

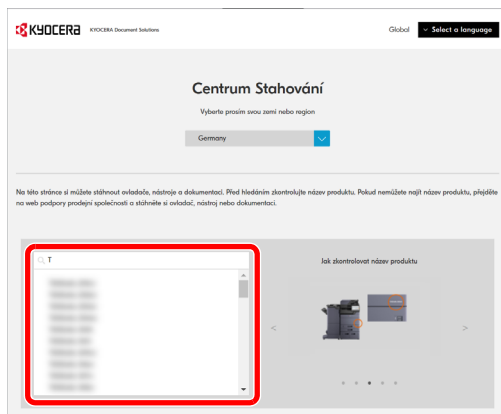
Nainstalujte software pomocí webového instalačního programu staženého z našeho webu.

### 1 Stáhněte si software z webu.

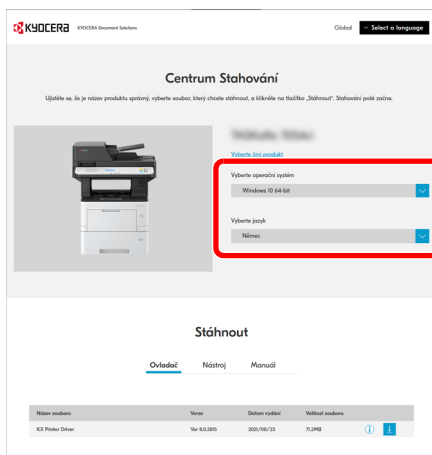
- 1 Spusťte webový prohlížeč.
- 2 Zadejte „<https://kyocera.info/>“ do lišty pro adresu nebo umístění.




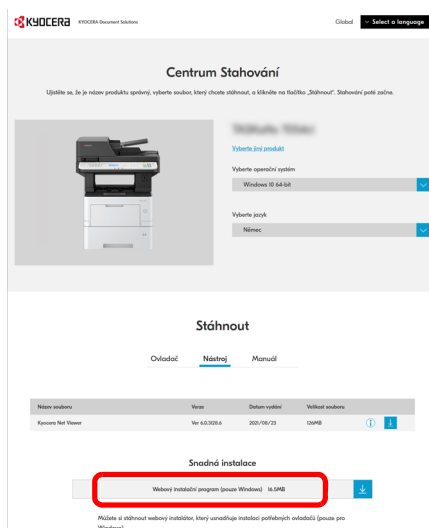
**3** Zadejte a vyhledejte název produktu a vyberte tento produkt ze seznamu kandidátů.



**4** Podle potřeby změňte vybraný operační systém a jeho jazykové nastavení.



**5** Klikněte na „Webový instalační program“  Webový instalační program bude stažen.



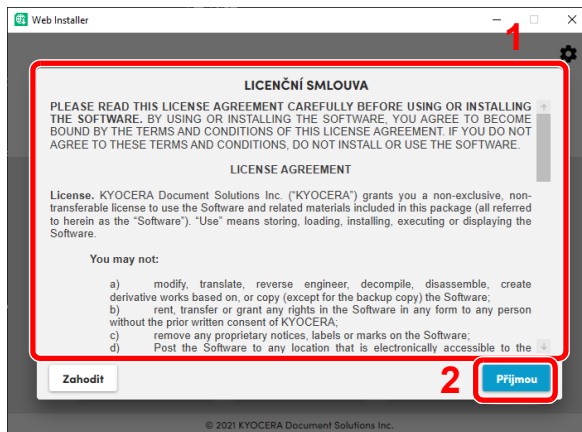
**2** Dvojitým kliknutím spustíte stažený instalační program.



**POZNÁMKA**

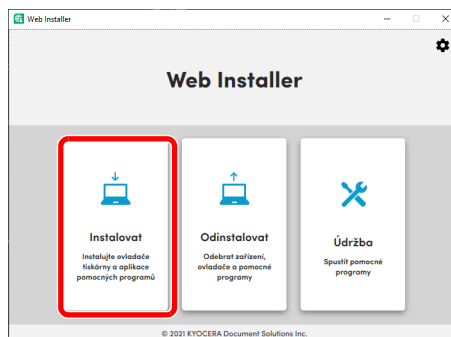
- Instalaci v systému Windows musí provést uživatel disponující oprávněním správce.
- Jestliže se objeví okno správy uživatelských účtů, klikněte na **[Ano]** (**[Povolit]**).

### 3 Zobrazte obrazovku.

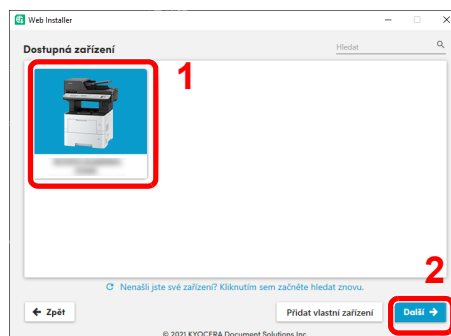


- 1 Přečtěte si licenční smlouvu.
- 2 Pokud je vše v pořádku, klikněte na **[Přijmout]**.

### 4 Klikněte na **[Instalovat]**.



### 5 Vyberte model a klikněte na tlačítko **[Další]**.



#### POZNÁMKA

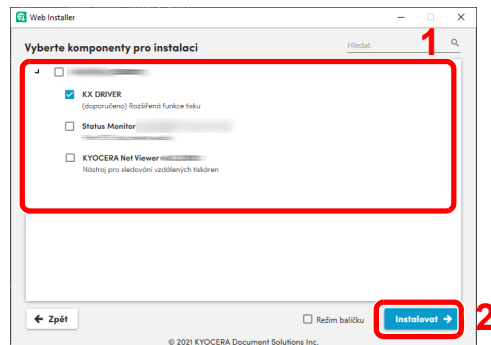
- Zařízení není možné nalézt, pokud není zapnuté. Pokud se počítači nepodaří zařízení najít, ujistěte se, že je připojeno k počítači přes síťový kabel nebo přes kabel USB.
- Pokud se nezobrazí vybrané zařízení, stiskněte tlačítko **[Přidat vlastní zařízení]** a vyberte zařízení, které chcete použít.

## 6 Nainstalujte softwaru.

- 1 Vyberte softwaru, které chcete instalovat.

### POZNÁMKA

Softwaru doporučené k instalaci mají již ve svých políčkách . Provedte jejich konfiguraci dle potřeby.

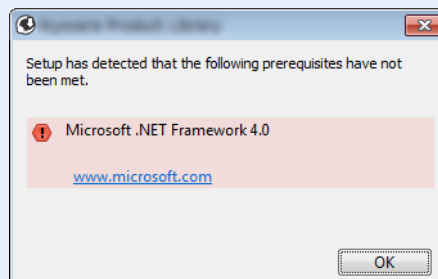


- 2 Klikněte na [Instalovat].

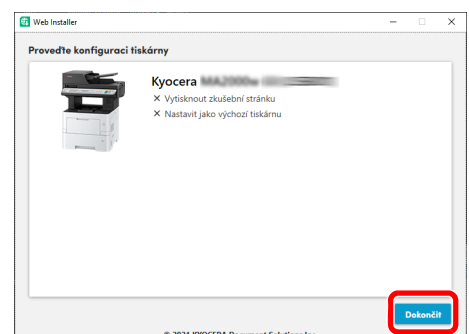
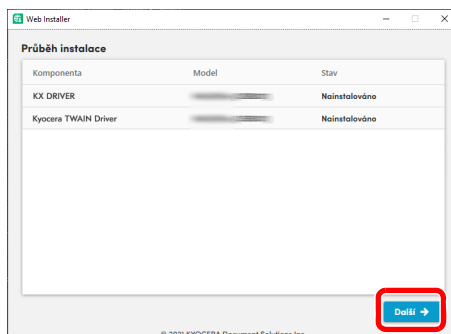
Po kliknutí na [Instalovat] se může objevit obrazovka s žádostí o spolupráci při sběru dat. Zvolte jednu z možností a klikněte na [OK].

### POZNÁMKA

- Jestliže se objeví okno zabezpečení systému Windows, klikněte na [**Přesto nainstalovat tento software**].
- Pokud chcete instalovat Status Monitor na Windows 8.1, musíte již mít nainstalovanou aplikaci Microsoft .NET Framework 4.0.



## 7 Dokončete instalaci.



Klikněte na [Další] > [Dokončit] a dokončete průvodce instalací.

Pokud se objeví výzva k restartu systému, restartujte počítač dle pokynů. Tímto je proces instalace ovladačů tiskárny dokončen.



## Odinstalace softwaru

Chcete-li software z počítače odinstalovat, proveďte následující kroky.



### POZNÁMKA

Odinstalaci v systému Windows musí provést uživatel disponující oprávněním správce.

## 1 Zobrazte obrazovku.

Klikněte na hlavním panelu do vyhledávacího pole a zadejte „Odinstalovat Kyocera Product Library“. V seznamu vyhledávání zvolte [**Odinstalovat Kyocera Product Library**]. Zobrazí se průvodce odinstalace softwaru.

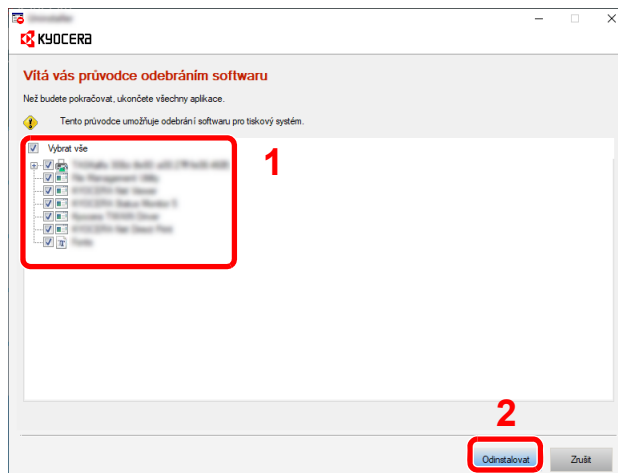


### POZNÁMKA

Ve Windows 8.1 vyberte v ovládacích tlačítkách [**Hledat**], a poté zadejte do vyhledávacího pole „Odinstalovat Kyocera Product Library“. V seznamu vyhledávání zvolte [**Odinstalovat Kyocera Product Library**].

## 2 Odinstalujte software.

Zaklikněte zaškrťovací políčko u softwaru, který chcete odstranit.



## 3 Dokončete odinstalaci.

Pokud se objeví výzva k restartu systému, restartujte počítač dle pokynů. Tímto je proces odinstalace softwaru dokončen.



### POZNÁMKA

Software lze také odinstalovat pomocí webového instalačního programu. Na obrazovce webového instalačního programu klikněte na [**Odinstalovat**] a podle pokynů na obrazovce dokončete odinstalaci softwaru.

## Instalace softwaru na počítači Mac

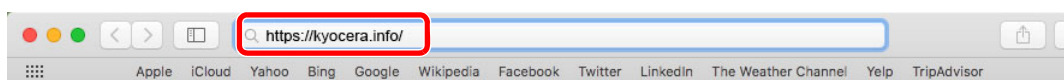
Funkci tiskárny lze využívat i na počítači Mac.

### POZNÁMKA

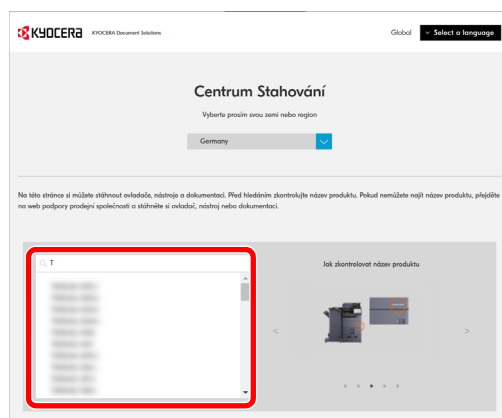
- Instalaci v operačním systému Mac OS musí provést uživatel disponující oprávněním správce.
- Tisknete-li z počítače Macintosh, nastavte emulaci zařízení na **[KPDŁ]** nebo **[KPDŁ(Auto)]**.
- ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.
- Jste-li připojeni přes Bonjour, povolte připojení Bonjour v síťových nastaveních počítače.
- ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.
- Na obrazovce ověření zadejte jméno a heslo používané pro přístup do operačního systému.
- Tisknete-li prostřednictvím aplikace AirPrint, nemusíte software instalovat.

## 1 Stáhněte si software z webu.

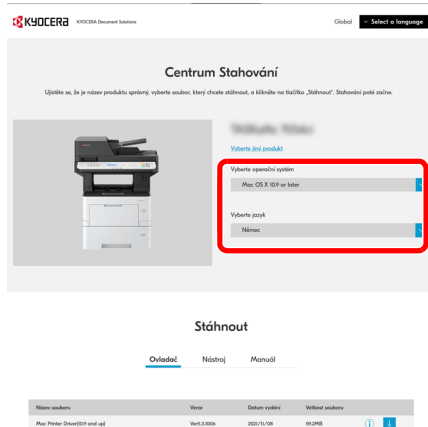
- 1 Spustíte webový prohlížeč.
- 2 Do pole pro adresu zadejte „<https://kyocera.info/>“.



- 3 Zadejte a vyhledejte název produktu a vyberte tento produkt ze seznamu kandidátů.

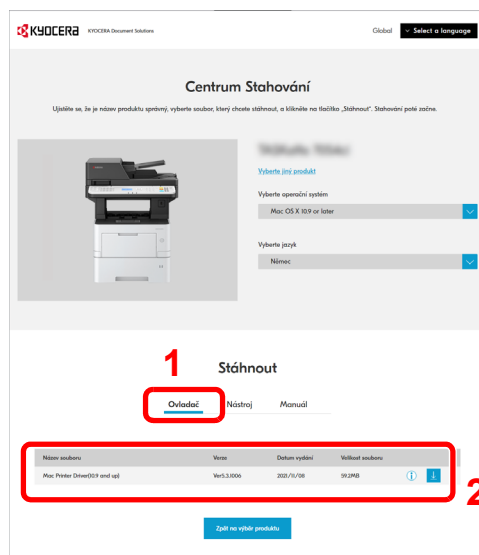


**4** Podle potřeby změňte vybraný operační systém a jeho jazykové nastavení.



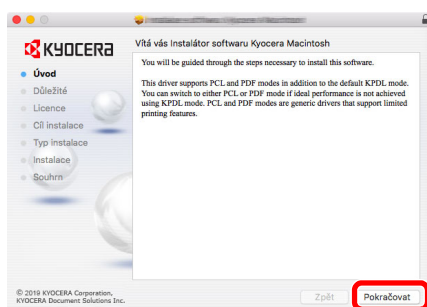
**5** Karta Ovladač > Klikněte na „Mac Printer Driver(x.x and up)“ 

Bude stažen instalační program pro vybraný software.



**2** **Nainstalujte ovladač tiskárny.**

Stažený instalační program spustíte dvojitým kliknutím.



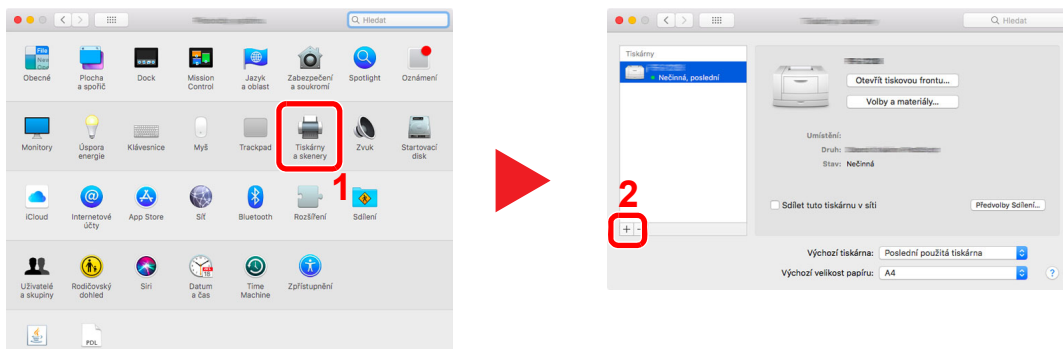
Nainstalujte ovladač tiskárny dle instrukcí instalačního softwaru.

Tímto je instalace ovladačů tiskárny dokončena.

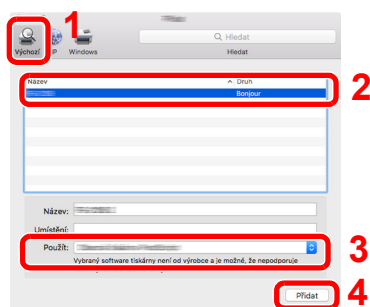
V případě spojení pomocí USB je zařízení automaticky rozpoznáno a připojeno. Pokud používáte připojení přes IP adresu, je třeba provést níže uvedená nastavení.

### 3 Proved'te konfiguraci tiskárny.

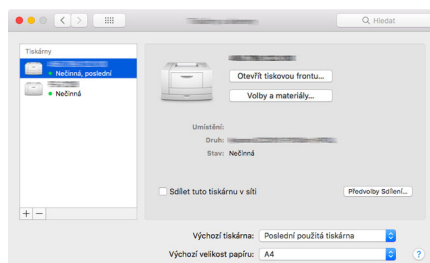
- 1 Otevřete okno Předvolby systému a přidejte tiskárnu.



- 2 Vyberte [Výchozí] a klikněte na položku, která se zobrazí v poli „Název“, a poté vyberte ovladač v nabídce „Použít“.



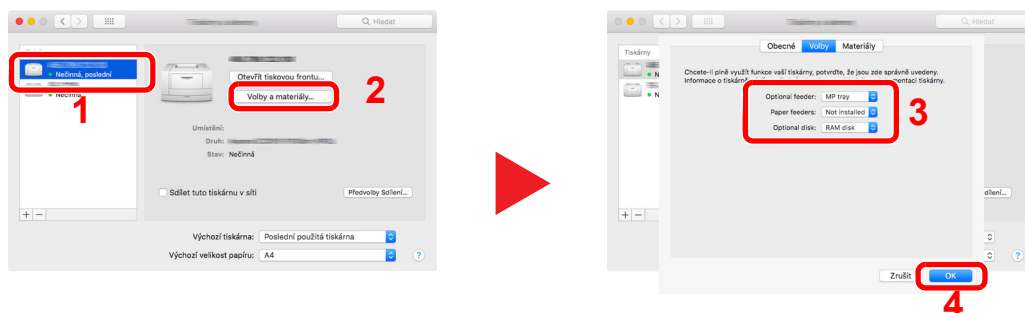
- 3 Zvolené zařízení se přidá.



#### POZNÁMKA

Používáte-li připojení přes IP adresu, klikněte na ikonu IP pro připojení IP a zadejte název hostitele a IP adresu. Číslo, které jste zadali u položky „Adresa“, se automaticky objeví i v položce „Název“. Podle potřeby proved'te změnu.

- 4 Vyberte nově přidanou tiskárnu a kliknutím na [Volby a materiály...] vyberte volitelné příslušenství, které je součástí zařízení.



## Nastavení ovladače TWAIN

Registrujte zařízení k ovladači TWAIN. Pokyny vyplývají z prvků rozhraní, které se objevují v systému Windows 10.

### 1 Zobrazte obrazovku.

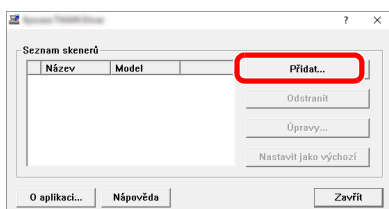
- 1 Klikněte na hlavním panelu do vyhledávacího pole a zadejte „TWAIN Driver Setting“. Ve výsledcích vyhledávání vyberte [TWAIN Driver Setting].



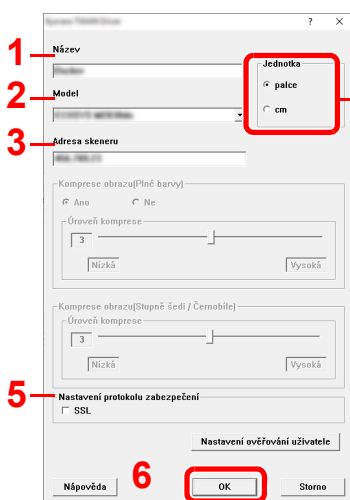
#### POZNÁMKA

Ve Windows 8.1 vyberte v ovládacích tlačítkách [Hledat], a poté zadejte do vyhledávacího pole „TWAIN Driver Setting“. Ve výsledcích vyhledávání vyberte [TWAIN Driver Setting].

- 2 Klikněte na [Přidat].



### 2 Proved'te konfiguraci ovladače TWAIN.



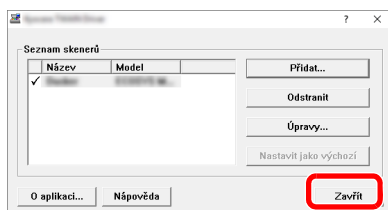
- 1 Zadejte název zařízení.
- 2 Zvolte zařízení ze seznamu.
- 3 Zadejte IP adresu zařízení a název hostitele.
- 4 Zvolte měrnou jednotku.
- 5 Používáte-li SSL, zaškrtněte políčko u SSL.
- 6 Klikněte na tlačítko [OK].



#### POZNÁMKA

Pokud jsou IP adresa zařízení nebo název hostitele neznámé, kontaktujte správce.

### 3 Dokončete registraci.



#### POZNÁMKA

Pro odstranění přidaného zařízení klikněte na [Odstranit]. Pro změnu názvu klikněte na [Úpravy].

## Nastavení ovladače WIA

Zaregistrujte zařízení k ovladači WIA. Pokyny vyplývají z prvků rozhraní, které se objevují v systému Windows 10.

### 1 Zobrazte obrazovku.

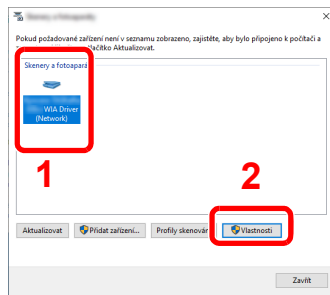
- 1 Klikněte na hlavním panelu do vyhledávacího pole a zadejte „Zobrazit skenery a fotoaparáty“. Ve výsledcích vyhledávání vyberte **[Zobrazit skenery a fotoaparáty]**, a poté se zobrazí obrazovka Skenery a fotoaparáty.



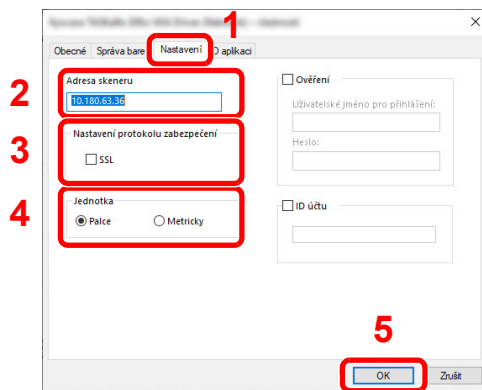
#### POZNÁMKA

Ve Windows 8.1 vyberte v ovládacích tlačítkách **[Hledat]**, a poté zadejte do vyhledávacího pole „Zobrazit skenery a fotoaparáty“. Ve výsledcích vyhledávání vyberte **[Zobrazit skenery a fotoaparáty]**, a poté se zobrazí obrazovka Skenery a fotoaparáty.

- 2 Vyberte stejný název, jaký má toto zařízení v ovladačích WIA, a klikněte na **[Vlastnosti]**.



### 2 Proved'te konfiguraci ovladače WIA.



- 1 Klikněte na kartu **[Nastavení]**.
- 2 Zadejte IP adresy zařízení nebo název hostitele.
- 3 Používáte-li SSL, zaškrtněte políčko u SSL.
- 4 Zvolte měrnou jednotku.
- 5 Klikněte na tlačítko **[OK]**.

# Kontrola počítadla

Kontrola počtu vytištěných a naskenovaných listů.

## 1 **Zobrazte obrazovku.**

Tlačítko [System Menu/Counter] > tlačítko [▲] [▼] > [Počítadlo] > tlačítko [OK]

## 2 **Zkontrolujte počítadlo.**

Vyberte položku, kterou chcete zkontrolovat, a stiskněte tlačítko [OK].

# Command Center RX

Pokud je zařízení připojeno do sítě, můžete provést různá nastavení pomocí Command Center RX.

Tato kapitola vysvětluje, jak spustit Command Center RX a jak měnit nastavení zabezpečení a název hostitele.

## ➔ Command Center RX User Guide



### POZNÁMKA

Pro úplný přístup k možnostem na stránkách Command Center RX zadejte Uživatelské jméno a heslo, a poté klikněte na **[Login]**. Díky předem definovanému administrátorskému heslu má uživatel přístup ke všem stránkám, a to včetně schránky dokumentů, adresáře a nastavení v navigačním menu.

Nastavení, která mohou administrátor a hlavní uživatelé upravit v Command Center RX, jsou následující.

Nastavení	Popis	Správce	Běžný uživatel
<b>Device Information/ Remote Operation</b>	Umožňuje zkontrolovat strukturu zařízení.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Job Status</b>	Zobrazí všechny informace o zařízení, a to včetně tiskových a skenovacích úloh, uložených a plánovaných úloh, nebo seznam provedených úloh.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Document Box</b>	Přidávejte a odebírejte schránky na dokumenty, nebo vymažte dokumenty ze schránky.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> *1
<b>Address Book</b>	Vytvořte, upravte či vymažte adresy a skupiny adres.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> *1
<b>Device Settings</b>	Provedte pokročilá nastavení zařízení.	<input type="radio"/>	-
<b>Function Settings</b>	Provedte pokročilá nastavení.	<input type="radio"/>	-
<b>Network Settings</b>	Provedte pokročilá nastavení sítě.	<input type="radio"/>	-
<b>Security Settings</b>	Provedte pokročilá nastavení zabezpečení.	<input type="radio"/>	-
<b>Management Settings</b>	Provedte pokročilá nastavení managementu.	<input type="radio"/>	-

\*1 To, zda přihlášený uživatel bude schopen konfigurovat některá z nastavení, záleží na jeho oprávněních.



### POZNÁMKA

- Funkce faxu jsou dostupné pouze u produktů, které mají funkci faxu.
- Odtud byly odstraněny informace o nastavení faxu.

## ➔ Návod k obsluze faxu



## Přístup do Command Center RX

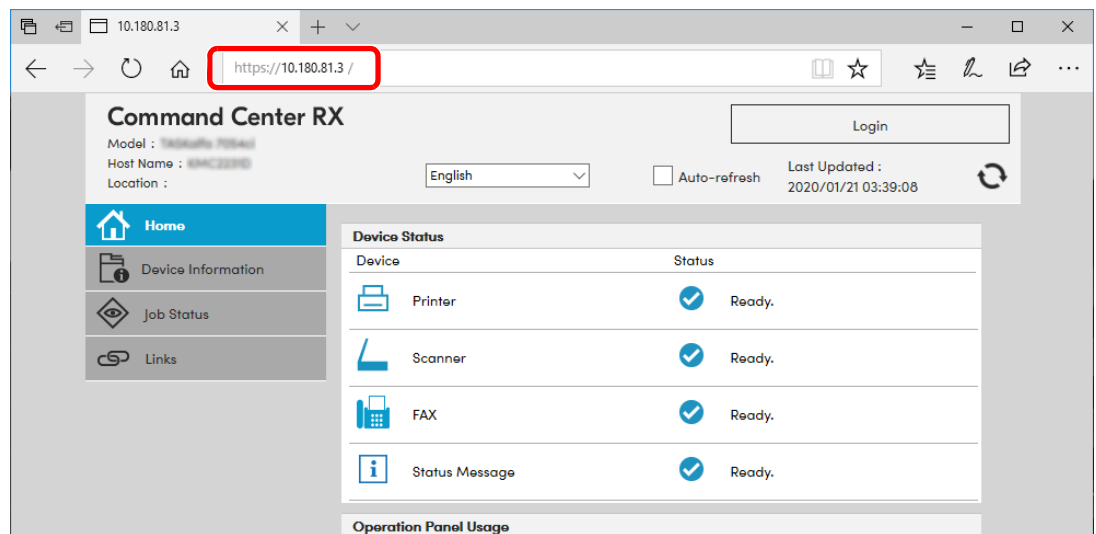
### 1 Zobrazte obrazovku.

- 1 Spustíte webový prohlížeč.
- 2 Zadejte IP adresu nebo název hostitele do lišty pro adresu nebo umístění.

Pro zjištění IP adresy zařízení nebo názvu hostitele postupujte následovně:

Tlačítko **[System Menu/Counter]** > tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Zpráva]** > tlačítko **[OK]** > tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Tisk zprávy]** > tlačítko **[OK]** > tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Stavová stránka]** > tlačítko **[OK]** > **[Ano]**

Příklady: `https://192.168.48.21/` (pro IP adresu)  
`https://MFP001` (pokud je název hostitele „MFP001“)



Webová stránka uvádí základní informace o zařízení a nástroji Command Center RX a jejich aktuální stav.

#### POZNÁMKA

Pokud se zobrazí hlášení "There is a problem with this website's security certificate." (Došlo k problému s certifikátem zabezpečení webové stránky.), nakonfigurujte certifikát.

#### ➔ [Command Center RX User Guide](#)

V procesu lze pokračovat, i když certifikát není nakonfigurován.

### 2 Konfigurace funkce.

Vyberte kategorii v navigační oblasti na levé straně obrazovky.

#### POZNÁMKA

Pro úplný přístup k možnostem na stránkách Command Center RX zadejte Uživatelské jméno a heslo, a poté klikněte na **[Login]**. Díky předem definovanému administrátorskému heslu má uživatel přístup ke všem stránkám, a to včetně schránky dokumentů, adresáře a nastavení v navigačním menu.

# Úpravy nastavení zabezpečení

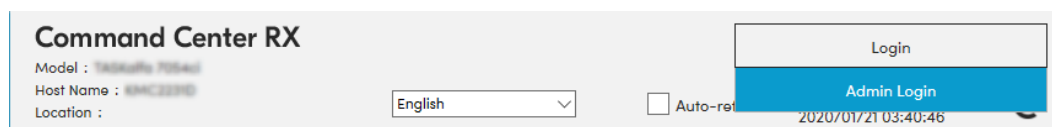
## 1 Zobrazte obrazovku.

- 1 Spustíte webový prohlížeč.
- 2 Zadejte IP adresu nebo název hostitele do lišty pro adresu nebo umístění.

Pro zjištění IP adresy zařízení nebo názvu hostitele postupujte následovně:

Tlačítko [System Menu/Counter] > tlačítko [▲] [▼] > [Zpráva] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Tisk zprávy] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Stavová stránka] > tlačítko [OK] > [Ano]

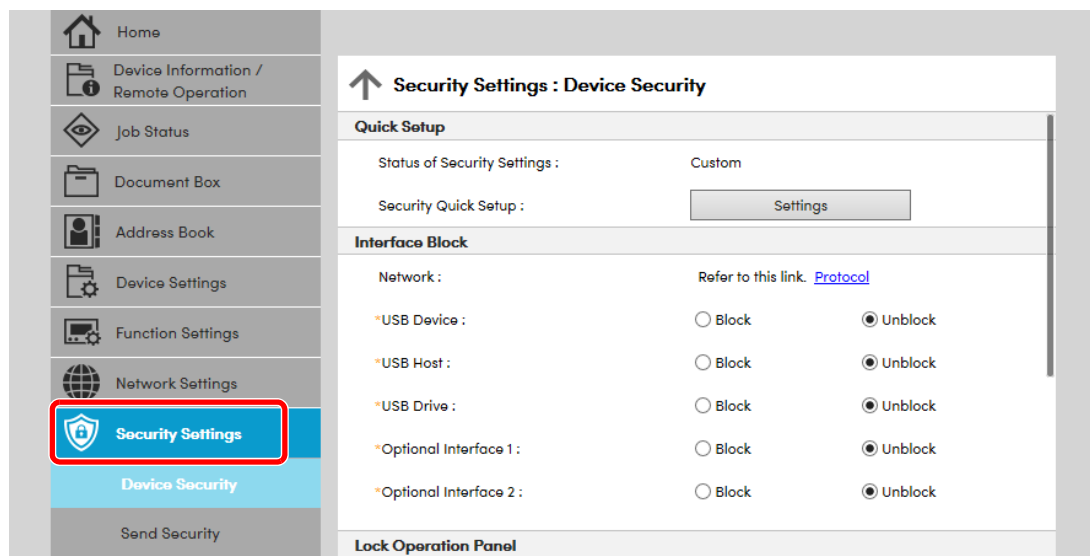
- 3 Přihlaste se s oprávněními správce.



- 4 Klikněte na [Security Settings].

## 2 Proved'te nastavení zabezpečení.

V nabídce [Security Settings] vyberte nastavení, které chcete upravit.



### POZNÁMKA

Pro více podrobností nastavení certifikátů viz:

➔ [Command Center RX User Guide](#)

## Změna informací o zařízení

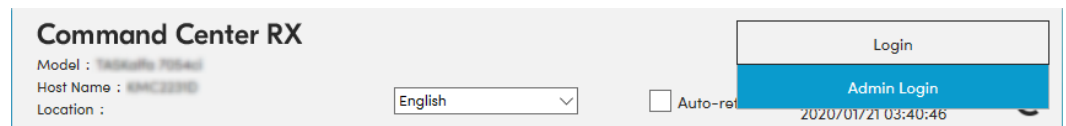
### 1 Zobrazte obrazovku.

- 1 Spustíte webový prohlížeč.
- 2 Zadejte IP adresu nebo název hostitele do lišty pro adresu nebo umístění.

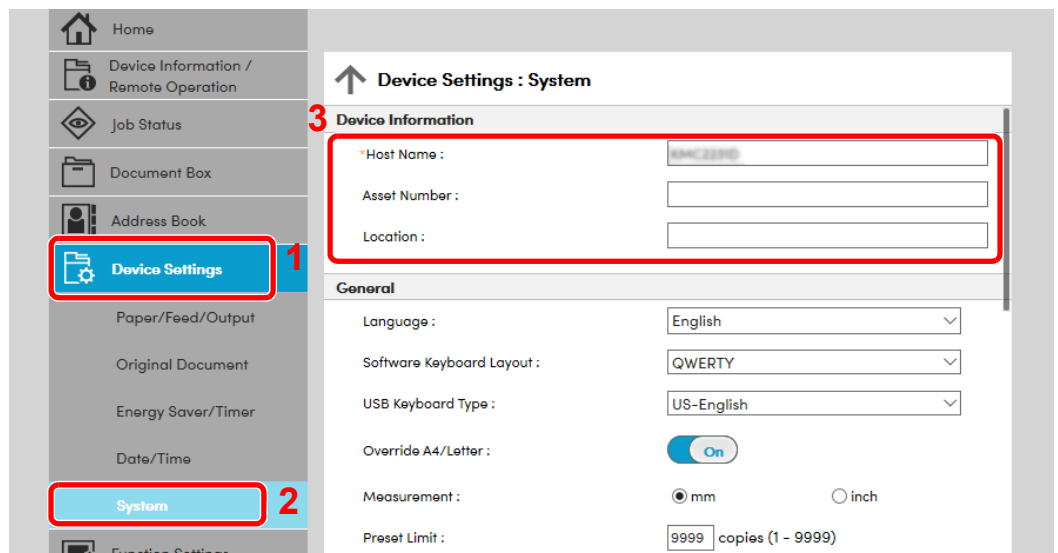
Pro zjištění IP adresy zařízení nebo názvu hostitele postupujte následovně:

Tlačítko [System Menu/Counter] > tlačítko [▲] [▼] > [Zpráva] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Tisk zprávy] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Stavová stránka] > tlačítko [OK] > [Ano]

- 3 Přihlaste se s oprávněními správce.



- 4 V nabídce [Device Settings] vyberte možnost [System].



### 2 Zadejte název hostitele.

Zadejte informace o zařízení a klikněte na [Submit].

#### ✓ DŮLEŽITÉ

Po změně nastavení restartujte síť nebo vypněte a zapněte zařízení.

Pro restart síťového rozhraní klikněte na [Reset] v nabídce [Management Settings], poté pod "Restart" klikněte na [Restart Network].

# 3 Příprava před použitím

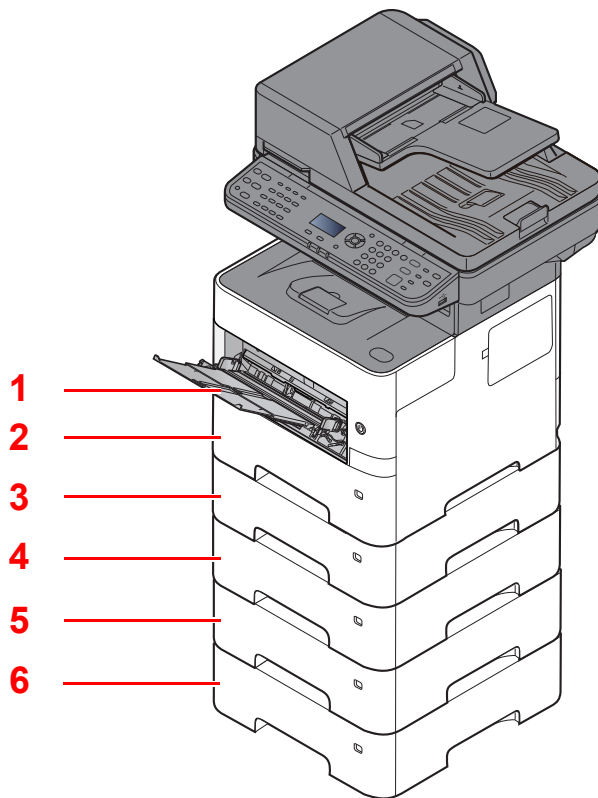
Tato kapitola popisuje následující činnosti.

Vkládání papíru .....	3-2
Opatrnost při vkládání papíru .....	3-3
Vkládání do zásobníků .....	3-4
Vkládání papíru do univerzálního zásobníku .....	3-8
Výběr formátu papíru a typu média .....	3-12
Zarážka papíru .....	3-14
Příprava na odeslání dokumentu do sdílené složky v PC .....	3-15
Zjištění názvu počítače a úplného názvu počítače .....	3-15
Zjištění uživatelského jména a názvu domény .....	3-16
Vytvoření sdílené složky, zjištění sdílené složky .....	3-17
Konfigurace Windows Firewall .....	3-20

## Vkládání papíru

Vložte papír do zásobníků a do univerzálního zásobníku.

Informace o podávání papíru pro každý zásobník naleznete na stránce níže.



Č.	Název	Strana
1	Univerzální zásobník	<a href="#">strana 3-8</a>
2	Zásobník 1	<a href="#">strana 3-4</a>
3	Zásobník 2	<a href="#">strana 3-4</a>
4	Zásobník 3	<a href="#">strana 3-4</a>
5	Zásobník 4	<a href="#">strana 3-4</a>
6	Zásobník 5	<a href="#">strana 3-4</a>

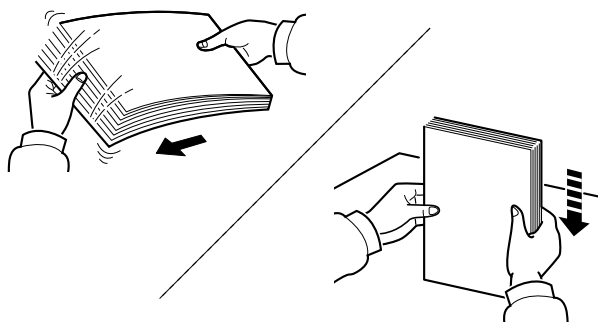


### POZNÁMKA

- Počet listů, které lze vložit do zásobníku, se liší podle vašeho regionu a podle typu papíru.
- Nepoužívejte papír do inkoustových tiskáren ani papír se speciálním povrchem. (Takový papír se může v tiskárně vzpříčit nebo způsobit jiné problémy.)

## Opatrnost při vkládání papíru

Po otevření nového balíku papíru nejprve rychlým prolisťováním oddělte jednotlivé listy a teprve potom je vložte podle následujícího postupu.



Papír provětrejte, a poté jej sklepněte zpátky na rovné ploše.

Dále je třeba dbát na následující:

- Je-li papír zvlněný nebo přeložený, před vložením jej narovnejte. Zvlněný nebo přeložený papír se může vzpříčit.
- Jelikož vlhkost může způsobovat potíže, nevystavujte otevřené balíky papíru vysokým teplotám ani vysoké vlhkosti.  
. Po naplnění zásobníků nebo univerzálního zásobníku uzavřete zbývající papír do skladovacího sáčku.
- Pokud zařízení nebudete delší dobu používat, chraňte veškerý papír před vlhkostí jeho vyjmutím ze všech zásobníků a uzavřením do skladovacího sáčku.

### ✓ DŮLEŽITÉ

**Pokud provádíte kopírování na použitý papír (papír, který již byl použit k tisku), nepoužívejte papíry, které jsou sešité nebo spojené sponkou. To by mohlo poškodit zařízení nebo způsobit nízkou kvalitu obrazu.**

### 💡 POZNÁMKA

Pokud používáte zvláštní papír, například hlavičkový, děrovaný nebo papír s předtištěným vzorem, například s logem nebo názvem společnosti, viz pokyny v:

➔ *Anglický návod k obsluze*

## Vkládání do zásobníků

Do zásobníků lze vložit obyčejný, recyklovaný nebo barevný papír.

Počet listů, které lze vložit do každého zásobníku, je uveden níže.

Zásobník	Počet listů
Zásobníky 1 až 5	500 listů (Obyčejný papír: 80 g/m <sup>2</sup> )

Podrobné informace o podporovaných velikostech papíru:

➔ *Anglický návod k obsluze*

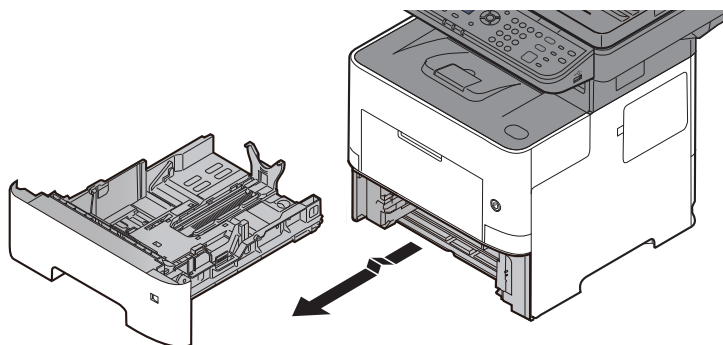
Informace o nastavení typu papíru:

➔ *Anglický návod k obsluze*

### ✓ DŮLEŽITÉ

- Do zásobníků lze vložit papír s gramáží od 60 do 120 g/m<sup>2</sup>.
- Nevkládejte do zásobníků silný papír o gramáží větší než 120 g/m<sup>2</sup>. Pro papír o gramáží větší než 120 g/m<sup>2</sup> použijte univerzální zásobník.

## 1 Zcela zásobník vytáhněte ze zařízení.



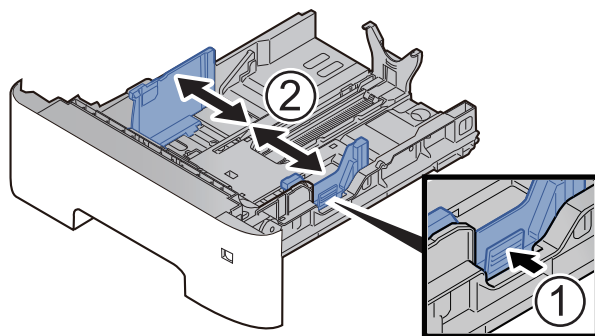
### POZNÁMKA

Při vytahování zásobníku ze stroje musíte zajistit jeho oporu, aby neupadl.

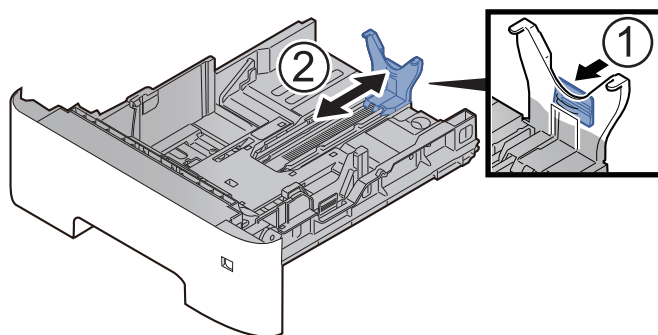
## 2 Nastavte velikost zásobníku.

- 1 Upravte pozici vodítek šířky papíru, umístěných na levé a pravé straně zásobníku. Zmáčkněte páčku pro úpravu šířky papíru a posuňte vodítka do správné pozice.

Formáty papíru jsou vyznačeny na zásobníku.

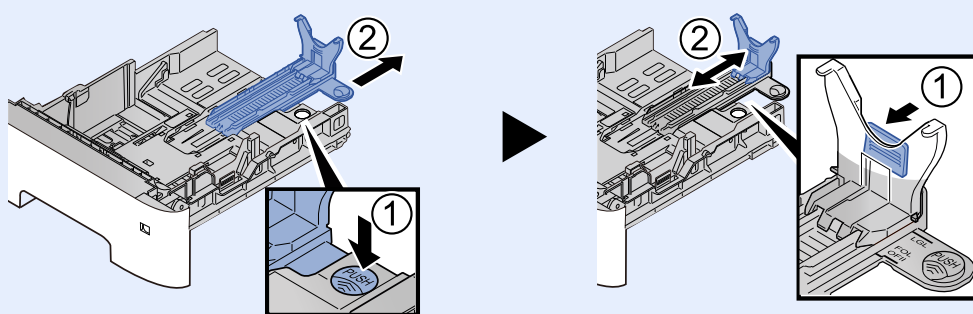


- 2 Posuňte vodítko délky papíru do správné pozice. Zmáčkněte páčku pro úpravu délky papíru a posuňte vodítka do správné pozice.

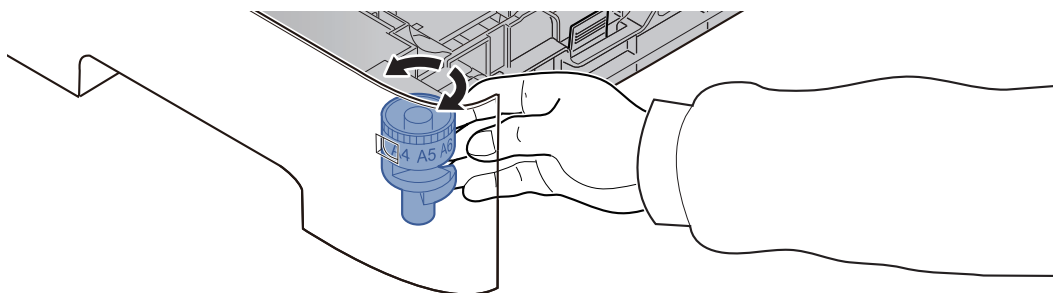


 **POZNÁMKA**

Pokud se chystáte používat papír, který je delší než formát A4, vytáhněte vodítko šířky papíru směrem dozadu.



- 3 Otočte kolečkem pro volbu formátu tak, aby se v okénku objevil formát papíru, který se chystáte použít.



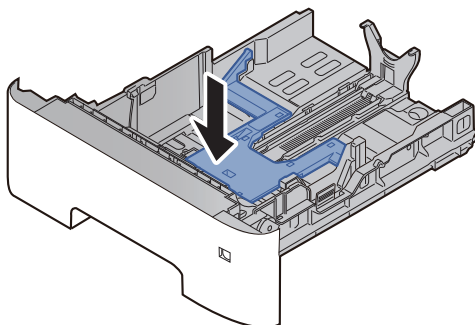
 **POZNÁMKA**

Je-li kolečko pro volbu formátu papíru nastaveno na „Other“, je třeba zadat formát papíru přes ovládací panel zařízení.

➔ [Formát papíru a typ média pro zásobníky \(strana 3-12\)](#)

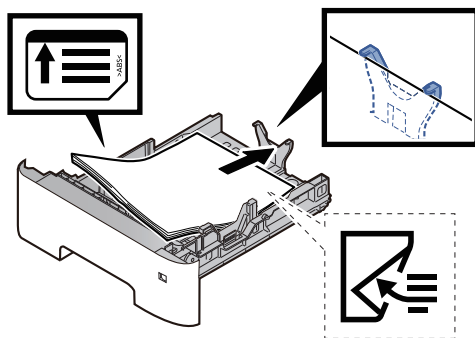


### 3 Stlačte spodní desku, dokud se neuzamkne.



### 4 Vložte papír.

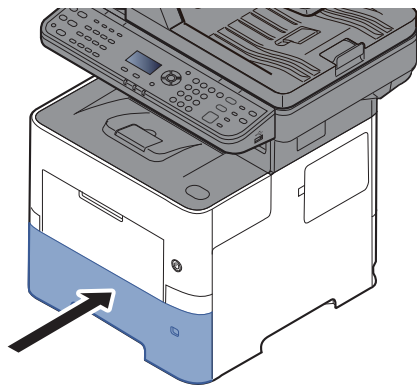
- 1 Provětrejte papír a sklepejte jej proti rovnému povrchu, aby nedošlo k jeho vzpříčení nebo šiknému tisku.
- 2 Vložte papír do zásobníku.



#### ✓ DŮLEŽITÉ

- Papír vložte tiskovou stranou dolů.
- Nový balík papíru po vyjmutí z obalu nejprve prolistujte, a teprve pak jej vložte do zásobníku.
  - ▶ [Opatnost při vkládání papíru \(strana 3-3\)](#)
- Před vložením papíru zkontrolujte, zda není zvlněný nebo přeložený. Zvlněný nebo přeložený papír může způsobit vzpříčení papíru.
- Ujistěte se, že vložený papír nepřesahuje rysku maximální kapacity (viz obrázek výše).
- Pokud vložíte papír a neupravíte vodítka délky a šířky papíru, papír se může zkroutit a zaseknout.

## 5 Opatrně zasuňte zásobník zpět.



## 6 Pomocí ovládacího panelu zadejte formát vloženého papíru.

➔ [Formát papíru a typ média pro zásobníky \(strana 3-12\)](#)

## Vkládání papíru do univerzálního zásobníku

Do univerzálního zásobníku se vejde až 100 listů obyčejného papíru (80 g/m<sup>2</sup>).

Podrobné informace o podporovaných velikostech papíru:

➔ *Anglický návod k obsluze*

Informace o nastavení typu papíru:

➔ *Anglický návod k obsluze*

Pro tisk na jakýkoli speciální papír vždy použijte univerzální zásobník.

### ✓ DŮLEŽITÉ

- **Používáte-li papír o gramáži 106 g/m<sup>2</sup> a více, nastavte typ média na Silný a nastavte váhu papíru, který používáte.**
- **Každou průhlednou fólii po vytištění vyjměte z vnitřního zásobníku. Ponechání průhledné fólie ve vnitřním zásobníku může vést ke vzpříčení papíru.**

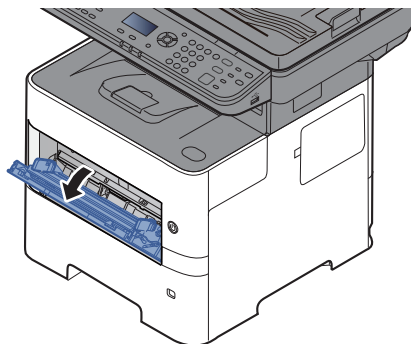
Kapacita univerzálního zásobníku je následující:

- Běžný papír (80 g/m<sup>2</sup>), recyklovaný nebo barevný papír: 100 listů
- Silný papír (106 až 220 g/m<sup>2</sup>) 5 listů
- Silný papír (104,7 g/m<sup>2</sup>): 100 listů
- Hagaki (Tvrký papír): 1 list
- Obálka DL, Obálka C5, Obálka #10, Obálka #9, Obálka #6 3/4, Obálka Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 listů
- Folie pro zpětný projektor: 1 list

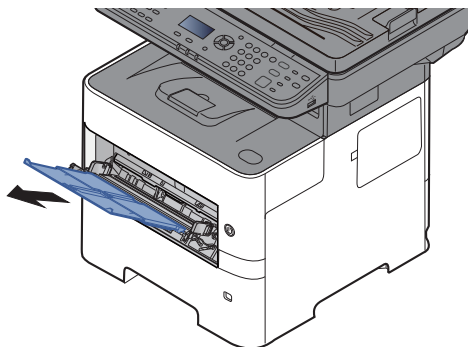
### 💡 POZNÁMKA

- Vkládáte-li vlastní formát papíru, zadejte formát papíru podle návodu:  
➔ [Formát papíru a typ média pro univerzální zásobník \(Nastavení univerzálního zásobníku\) \(strana 3-13\)](#)
- Chcete-li použít zvláštní papír, jako je silný papír nebo fólie, vyberte typ média podle návodu:  
➔ [Formát papíru a typ média pro univerzální zásobník \(Nastavení univerzálního zásobníku\) \(strana 3-13\)](#)

## 1 Otevřete univerzální zásobník.

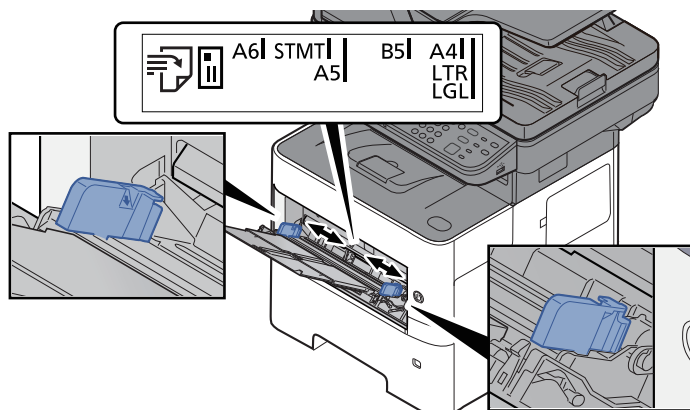


## 2 Vytáhněte podpůrnou část univerzálního zásobníku.

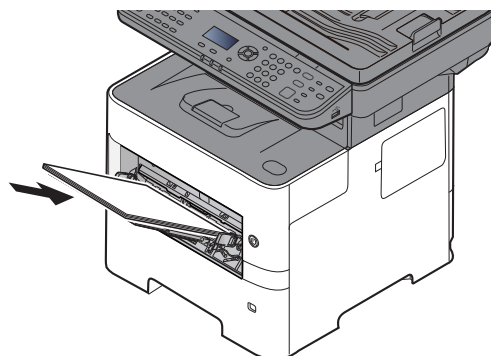


## 3 Nastavte velikost univerzálního zásobníku.

Na univerzálním zásobníku jsou vyznačeny formáty papíru.



## 4 Vložte papír.



Vložte papír do zásobníku podle vodítek šířky papíru až k zarážce.

Nový balík papíru po vyjmutí z obalu nejprve prolustujte a teprve pak jej vložte do univerzálního zásobníku.

➔ [Opatrnost při vkládání papíru \(strana 3-3\)](#)

✓ **DŮLEŽITÉ**

- Papír vkládejte tak, aby tisková strana byla vždy nahoře.
- Zvlněný papír je třeba před vložením narovnat.
- Před vložením papíru do univerzálního zásobníku zkontrolujte, že v zásobníku nezbývá žádný papír z předchozího tisku. Zbývá-li v univerzálním zásobníku málo papíru a chcete přidat další, vyjměte nejprve zbývající papíry ze zásobníku, přidejte nový papír a potom teprve vložte papír zpět do zásobníku.
- Je-li mezi papírem a vodítky šířky papíru mezera, upravte vodítka podle rozměru papíru; zabráníte tak podávání papíru našikmo a vzpříčení papíru.
- Ujistěte se, že vložený papír nepřesahuje rysku maximální kapacity (viz obrázek výše).

## **5 Pomocí ovládacího panelu zadejte formát papíru vloženého do univerzálního zásobníku.**

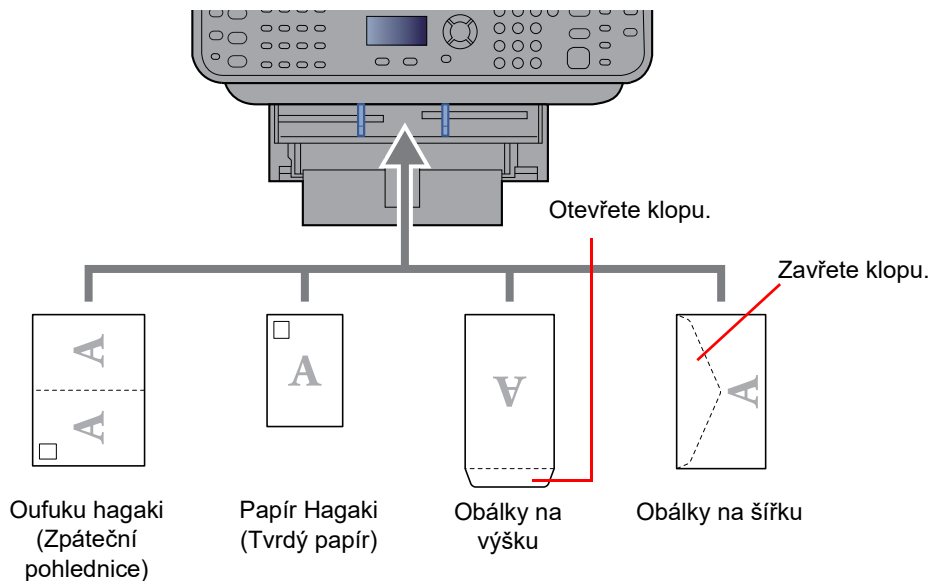
- ➔ [Formát papíru a typ média pro univerzální zásobník \(Nastavení univerzálního zásobníku\) \(strana 3-13\)](#)

## Vkládáte-li do univerzálního zásobníku obálku nebo tvrdý papír

Papír vložte tiskovou stranou nahoru. Pro postup při tisku viz:

➔ **Printer Driver User Guide**

Příklad: Tisknete-li adresu.



### ✓ DŮLEŽITÉ

- Použijte nepřeložený papír Oufuku hagaki (Zpáteční pohlednice).
- Vkládání obálek (orientace a poloha) se bude lišit podle typu obálky. Dávejte pozor, abyste ji vložili správně, jinak může tisk probíhat ve špatném směru nebo na špatnou stranu.

### 💡 POZNÁMKA

Vkládáte-li obálku do univerzálního zásobníku, vyberte typ obálky podle návodu v části:

➔ [Formát papíru a typ média pro univerzální zásobník \(Nastavení univerzálního zásobníku\) \(strana 3-13\)](#)

## Výběr formátu papíru a typu média

Výchozí nastavení formátu papíru pro zásobník 1, univerzální zásobník a doplňkový podavač papíru (zásobníky 2 až 4) je "A4" nebo "Letter", a výchozí nastavení typu média je "Běžný".

Chcete-li změnit typ papíru použitého v zásobnících, zadejte formát papíru a nastavení typu média.

### Formát papíru a typ média pro zásobníky

Zadejte formát papíru a typ média, které mají být použity v zásobnících.

Položka	Popis
<b>Velikost zásobníků 1 (až 5)<sup>*1</sup></b>	Dostupné možnosti jsou následující: <b>Hodnota</b> <b>Zásobník 1:</b> A4, A5, B5, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Obálka C5, Vlastní <b>Zásobníky 2 až 5:</b> A4, A5, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Obálka #10, Obálka #9, Obálka #6, Obálka Monarch, Obálka DL, Obálka C5, Oufukuhagaki (Zpáteční pohlednice), Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, Younaga 3, Vlastní
<b>Typ zásobníků 1 (až 5)<sup>*2</sup></b>	Vyberte typ média. <b>Hodnota</b> <b>Zásobník 1:</b> Běžný (60 až 105 g/m <sup>2</sup> ), Hrubý, Recyklovaný, S předtiskem <sup>*3</sup> , Lepený, Barva, S perforací <sup>*3</sup> , Hlavičkový <sup>*3</sup> , Vys. kvalita, Vlastní 1 - 8 <b>Zásobníky 2 až 5:</b> Běžný (60 až 105 g/m <sup>2</sup> ), Hrubý, Recyklovaný, S předtiskem <sup>*3</sup> , Lepený, Barva, S perforací <sup>*3</sup> , Hlavičkový <sup>*3</sup> , Obálka, Vys. kvalita, Vlastní 1 - 8

\*1 Nastavte tuto volbu, pouze pokud je kolečko pro volbu formátu na zásobníku nastaveno na "Other" (Ostatní).

\*2 Pro změnu na jiný typ média, než je Běžný, viz:

➔ *Anglický návod k obsluze*

Jestliže je u typu média nastavena hmotnost papíru, kterou do zásobníku nelze vložit, typ média se nezobrazí.

\*3 Chcete-li tisknout na papír s předtiskem nebo s perforací, nahlédněte do příručky:

➔ *Anglický návod k obsluze*



### POZNÁMKA

- Dostupné typy médií pro tisk přijatých faxů jsou uvedeny níže.  
Běžný, Etikety, Recyklovaný, Lepený, Pauzák, Barva, Obálka, Vrstvený, Silný, Vys. kvalita, Hrubý a Vlastní 1 až 8
- Nastavte formát papíru pro kazetu určenou pro příjem faxů následovně:  
Modely s velikostmi v palcích: Letter, Legal, Statement  
Modely s velikostmi v metrických jednotkách: A4, B5, A5, Folio  
Pokud dojde ke změně výše uvedeného nastavení, nebude možné tisknout faxy.

## 1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [System Menu/Counter] > tlačítko [▲] [▼] > [Společ.nastavení] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Orig/NastPapíru] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Nast.zásobníku 1 (až 5)] > tlačítko [OK]



### POZNÁMKA

Možnosti [Zásobník 2] až [Zásobník 4] se zobrazí pouze v případě, že je nainstalován doplňkový podavač papíru.

## 2 Zvolte rozměr papíru.

1 Tlačítko [▲] [▼] > [Rozměr zásob. 1 (až 5)] > tlačítko [OK]

2 Zvolte formát papíru a stiskněte tlačítko [OK].

### 3 Zadejte typ média.

- 1 Tlačítko [▲] [▼] > [Typ zásobníku 1 (až 5)] > tlačítko [OK]
- 2 Zvolte typ média a stiskněte tlačítko [OK].

#### Formát papíru a typ média pro univerzální zásobník (Nastavení univerzálního zásobníku)

Zadejte formát papíru a typ média, které mají být použity v zásobnících a v univerzálním zásobníku.

Položka	Popis
Velikost UZ	Dostupné možnosti jsou následující: <b>Hodnota:</b> A4, A5, A5-R, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Statement-R, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Obálka #10, Obálka #9, Obálka #6, Obálka Monarch, Obálka DL, Obálka C5, Hagaki (Tvrdý pap.), Oufukuhagaki (Zpáteční pohlednice), Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, Younaga 3, Vlastní*1
Typ univ. zás.*2	Vyberte typ média. <b>Hodnoty:</b> Bežný (60 až 105 g/m <sup>2</sup> ), Průh. fólie, Hrubý, Pauzák, Etikety, Recykl., Předtisk*3, Lepený, Tvrdý pap., Barva, S perforací*3, Hlavičkový*3, Obálka, Silný (106 až 220 g/m <sup>2</sup> ), Vys. kval., Vlastní 1-8

\*1 Pokyny pro zadání vlastního formátu papíru viz:

➔ *Anglický návod k obsluze*

\*2 Pro změnu na jiný typ média, než je "Běžný", viz:

➔ *Anglický návod k obsluze*

\*3 Chcete-li tisknout na papír s předtiskem nebo s perforací, nahlédněte do příručky:

➔ *Anglický návod k obsluze*



#### POZNÁMKA

- Dostupné typy médií pro tisk přijatých faxů jsou uvedeny níže.  
Běžný, Etikety, Recyklovaný, Lepený, Pauzák, Barva, Obálka, Tvrdý papír, Silný, Vys. kvalita, Hrubý a Vlastní 1 až 8
- Nastavte formát papíru pro univerzální zásobník určený k příjmu faxů následovně:  
Modely s velikostmi v palcích: Letter, Legal, Statement  
Modely s velikostmi v metrických jednotkách: A4, B5, A5, Folio  
Pokud dojde ke změně výše uvedeného nastavení, nebude možné tisknout faxy.

### 1 Zobrazte obrazovku.

[System Menu/Counter] > tlačítko [▲] [▼] > [Společ.nastavení] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Orig/NastPapíru] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Nast.univ.zásob.] > tlačítko [OK]

### 2 Zvolte rozměr papíru.

- 1 Tlačítko [▲] [▼] > [Velikost UZ] > tlačítko [OK]
- 2 Zvolte formát papíru a stiskněte tlačítko [OK].

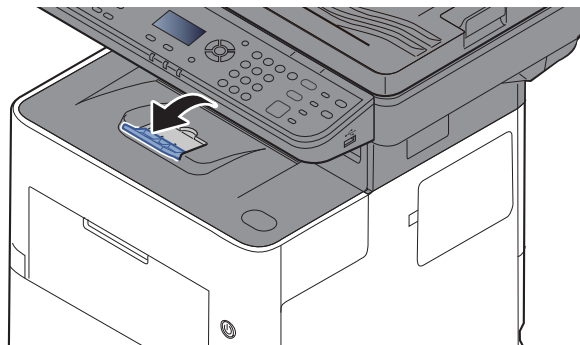
### 3 Zadejte typ média.

- 1 Tlačítko [▲] [▼] > [Typ univ. zás.] > tlačítko [OK]
- 2 Zvolte typ média a stiskněte tlačítko [OK].



## Zarážka papíru

Používáte-li formát papíru A4/Letter nebo větší, otevřete zarážku papíru, jak je uvedeno na obrázku.



# Příprava na odeslání dokumentu do sdílené složky v PC

Zkontrolujte informace, které je nutné nastavit v zařízení, a poté vytvořte ve svém počítači složku pro příjem dokumentů. V následujícím popisu jsou použity obrazovky operačního systému Windows 10. Podrobnosti na obrazovkách budou v jiných verzích systému Windows odlišné.



## POZNÁMKA

Přihlaste se do systému Windows s oprávněním správce.

## Zjištění názvu počítače a úplného názvu počítače

Zkontrolujte název počítače a úplný název počítače.

### 1 Zobrazte obrazovku.

V operačním systému Windows klikněte na **[Start]** a zvolte **[Systém Windows]**, **[Ovládací panel]**, **[Systém a zabezpečení]** a **[Systém]**.



## POZNÁMKA

V systému Windows 8.1 klepněte pravým tlačítkem myši na tlačítko **[PC]** na obrazovce Start a zvolte možnost **[Vlastnosti]**. Nebo klikněte pravým tlačítkem na ikonu okna a vyberte **[Systém]**.

### 2 Zkontrolujte název počítače.



Zjistěte název počítače a úplný název počítače.

Příklad okna:

Název počítače: PC001

Úplný název počítače: PC001.abcdnet.com

Jakmile si poznamenáte název počítače, klikněte na tlačítko **[Zavřít]**, kterým zavřete obrazovku „**Vlastnosti systému**“.

## Zjištění uživatelského jména a názvu domény

Zjistěte název domény a uživatelské jméno pro přihlášení do Windows.

### 1 Zobrazte obrazovku.

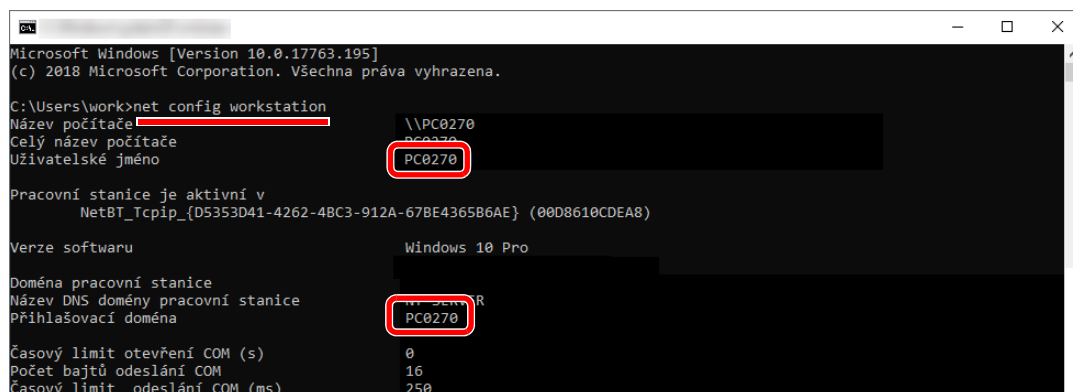
Ve Windows klikněte na tlačítko **[Start]** a zvolte **[Systém Windows]** a **[Příkazový řádek]**.

Ve Windows 8.1 vyberte v ovládacích tlačítkách **[Hledat]**, a poté zadejte do vyhledávacího pole „Příkazový řádek“. Ve výsledcích vyhledávání vyberte **[Příkazový řádek]**.

Otevře se okno příkazového řádku.

### 2 Zkontrolujte název domény a uživatelské jméno.

Do příkazového řádku zadejte „net config workstation“ a stiskněte **[Enter]**.



```
Microsoft Windows [Version 10.0.17763.195]
(c) 2018 Microsoft Corporation. Všechna práva vyhrazena.

C:\Users\work>net config workstation
Název počítače          \\PC0270
Celý název počítače    PC0270
Uživatelské jméno      PC0270

Pracovní stanice je aktivní v
NetBT_Tcpip_{D5353D41-4262-4BC3-912A-67BE4365B6AE} {00D8610CDEA8}

Verze softwaru          Windows 10 Pro

Doména pracovní stanice
Název DNS domény pracovní stanice
Přihlašovací doména    PC0270

Časový limit otevření COM (s)      0
Počet bajtů odeslání COM             16
Časový limit odeslání COM (ms)     250
```

Zkontrolujte název domény a uživatelské jméno.

Příklad okna:

Uživatelské jméno: PC0270  
Název domény: PC0270

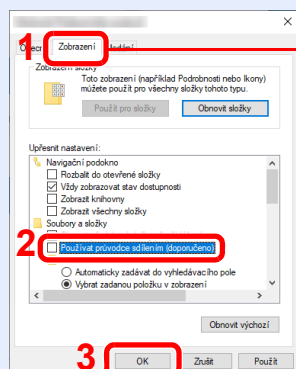
## Vytvoření sdílené složky, zjištění sdílené složky

Vytvořte v cílovém počítači sdílenou složku pro příjem dokumentu.

### POZNÁMKA

Existuje-li v okně Vlastnosti systému pracovní skupina, nakonfigurujte níže uvedená nastavení tak, aby byl přístup ke složce omezen na určitého uživatele nebo skupinu.

- 1 Otevřete okno v Průzkumníku souborů a vyberte možnost **[Zobrazit]**, **[Možnosti]** a poté **[Možnosti složky]**.
- 2 Ve Windows 8.1 na ploše v Ovládacích tlačítkách vyberte **[Nastavení]**, a poté vyberte **[Ovládací panely]**, **[Vzhled a přizpůsobení]**, a poté **[Možnosti složky]**.



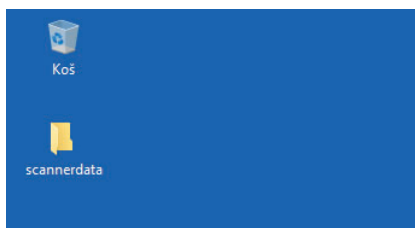
Ujistěte se, že se nacházíte v záložce **[Zobrazení]**.

Odstraňte zaškrtnutí z **[Používat průvodce sdílením (doporučeno)]** v části „Upřesnit nastavení“.

### 1 Vytvořte složku.

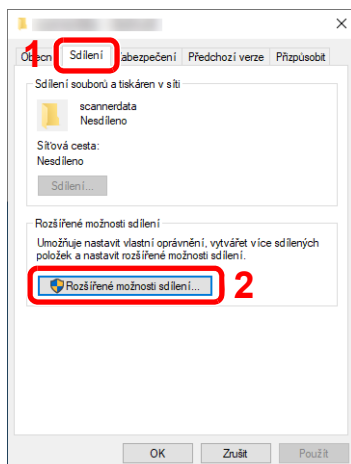
Vytvořte složku ve svém počítači.

Například složku pojmenovanou „**scannerdata**“ na ploše.

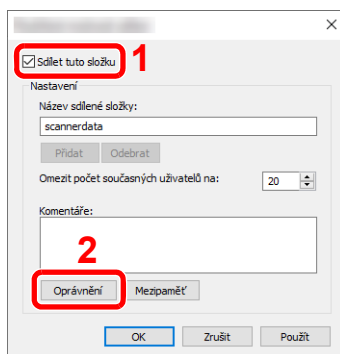


## 2 Proved'te konfiguraci nastavení oprávnění.

- 1 Klepněte pravým tlačítkem na složku „scannerdata“, vyberte položku **[Vlastnost]** a klikněte na **[Sdílení]** a **[Rozšířené možnosti sdílení]**.

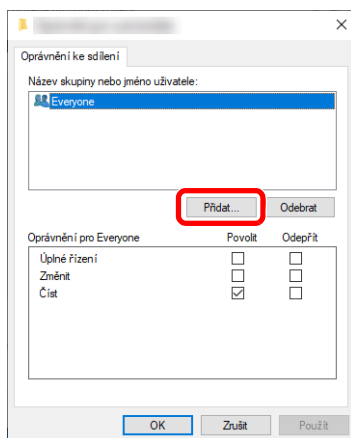


- 2 Zaškrtněte políčko **[Sdílet tuto složku]** a klepněte na tlačítko **[Oprávnění]**.

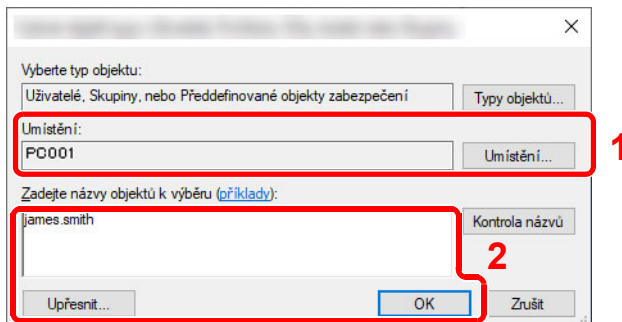


- 3 Poznamenejte si **[Název pro sdílení]**.

- 4 Klikněte na tlačítko **[Přidat]**.

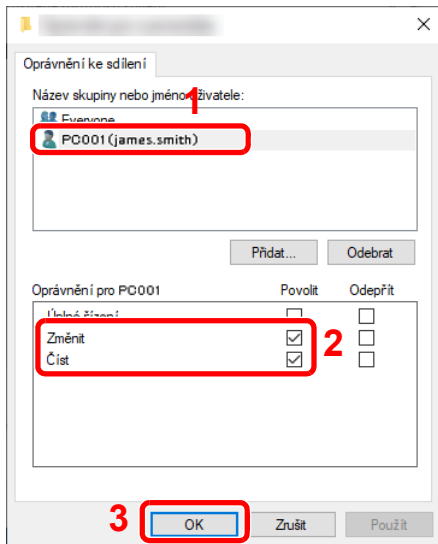


## 5 Zadejte umístění.



- 1 Pokud je název počítače, který jste si poznamenali na [strana 3-15](#), stejný jako název domény:  
Pokud se v poli „V tomto umístění“ nezobrazuje název počítače, klikněte na [**Umístění**], vyberte název počítače, a klikněte na tlačítko [**OK**].  
Příklad: PC001  
Pokud název počítače, který jste si poznamenali na [strana 3-15](#), není stejný jako název domény:  
Pokud se v poli „V tomto umístění“ nezobrazuje text za první tečkou (.) z úplného názvu počítače, klikněte na [**Umístění**], vyberte text za první tečkou (.), a klikněte na tlačítko [**OK**].  
Příklad: abcdnet.com  
→ [Zjištění uživatelského jména a názvu domény \(strana 3-16\)](#)
- 2 Do textového pole zadejte uživatelské jméno, které jste si poznamenali, a klikněte na tlačítko [**OK**].  
Uživatelské jméno lze také vybrat kliknutím na tlačítko [**Upřesnit**].

## 6 Nastavte přístupová oprávnění pro vybraného uživatele.



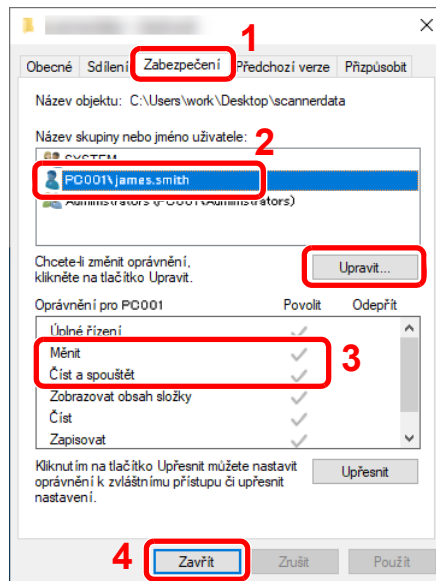
- 1 Vyberte uživatele, kterého jste zadali.
- 2 U oprávnění „Změnit“ a „Číst“ zaškrtněte políčko [**Povolit**].
- 3 Stiskněte tlačítko [**OK**].

### POZNÁMKA

Nastavení „Everyone“ povolí sdílení se všemi uživateli v síti. Chcete-li zvýšit bezpečnost, doporučuje se vybrat možnost „Everyone“ a zrušit zaškrtnutí [**Povolit**] u možnosti „Číst“.

## 7 Klepnutím na tlačítko [**OK**] zavřete okno „Rozšířené možnosti sdílení“.

## 8 Zkontrolujte podrobnosti v kartě [Zabezpečení].



- 1 Zvolte kartu [Zabezpečení].
- 2 Vyberte uživatele, kterého jste zadali. Pokud se uživatel neobjeví v poli „Název skupiny nebo jméno uživatele“, pro jeho přidání klikněte na tlačítko [Upravit], podobně jako „konfigurace nastavení oprávnění“.
- 3 Ujistěte se, že oprávnění pro "Měnit" a "Čist a spouštět" jsou zaškrtnuta na [Povolit].
- 4 Klepněte na tlačítko [Zavřít].

## Konfigurace Windows Firewall

Povolte sdílení souborů a tiskáren a nastavte port používaný pro přenos SMB.

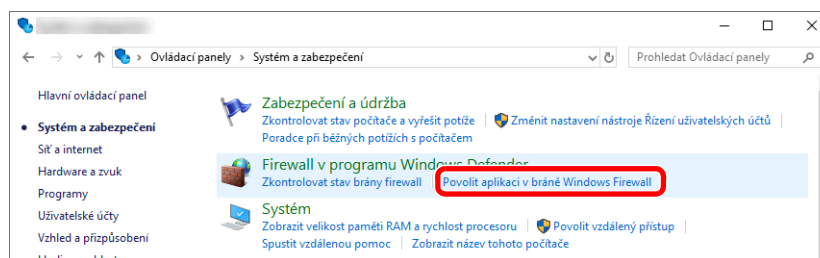


### POZNÁMKA

Přihlaste se do systému Windows s oprávněním správce.

## 1 Zkontrolujte sdílení souborů a tiskárny.

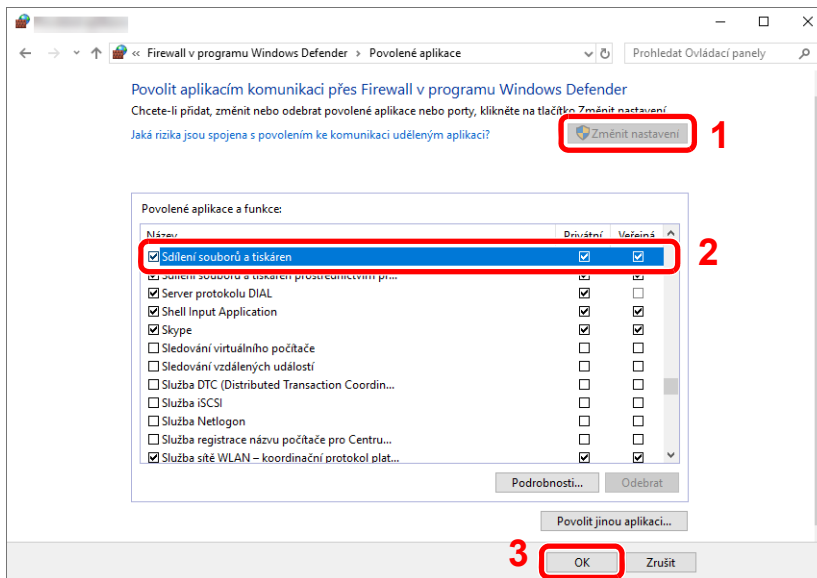
- 1 Ve Windows klikněte na nabídku [Start] a poté vyberte [Systém Windows], [Ovládací panely], [Systém a zabezpečení] a [Povolit aplikaci v bráně Windows Firewall].



### POZNÁMKA

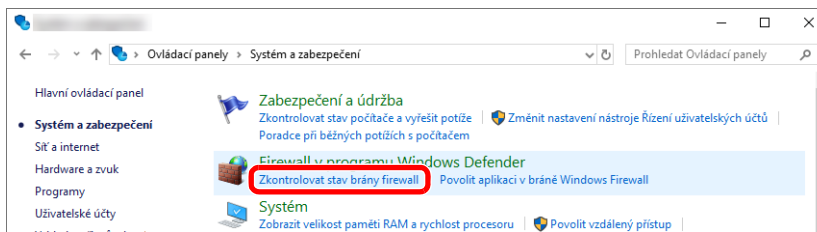
- Ve Windows 8.1 na ploše v ovládacích tlačítkách klikněte na [Nastavení], [Ovládací panel], [Systém a zabezpečení], a poté [Windows Firewall].
- Otevře-li se dialogové okno Řízení uživatelských účtů, klepněte na tlačítko [Pokračovat].

## 2 Zvolte zaškrtnuté políčko [Sdílení souborů a tiskáren].

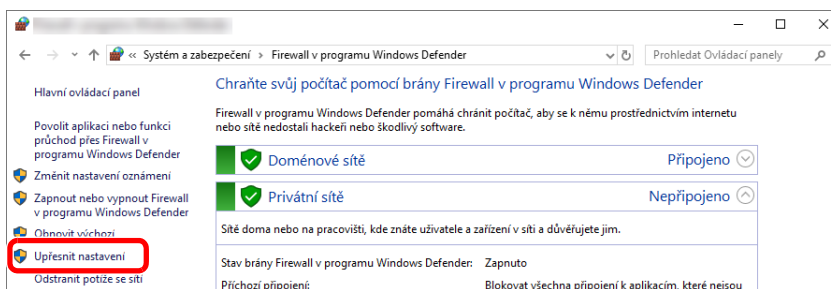


## 2 Přidejte port.

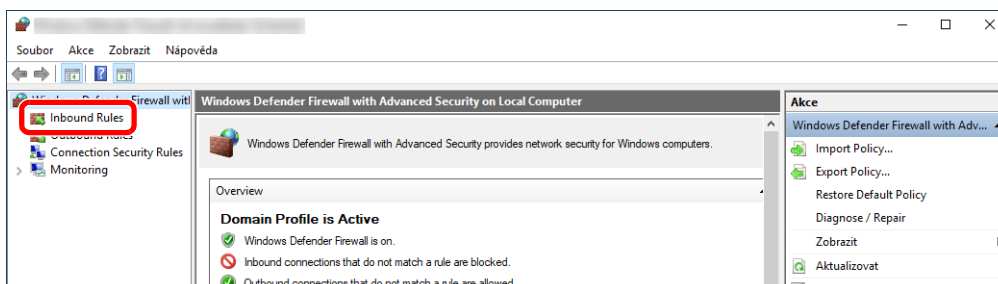
- 1 V operačním systému Windows klikněte na [Start] a zvolte [Systém Windows], [Ovládací panel], [Systém a zabezpečení] a [Zkontrolovat stav brány firewall].



- 2 Vyberte [Upřesnit nastavení].

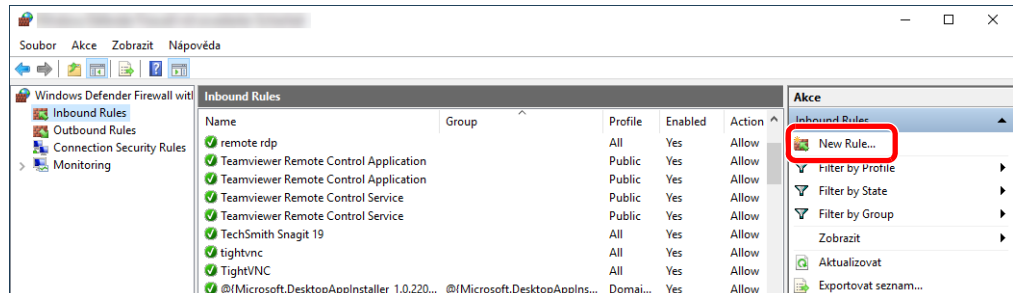


- 3 Vyberte [Inbound Rules] (Příchozí pravidla).

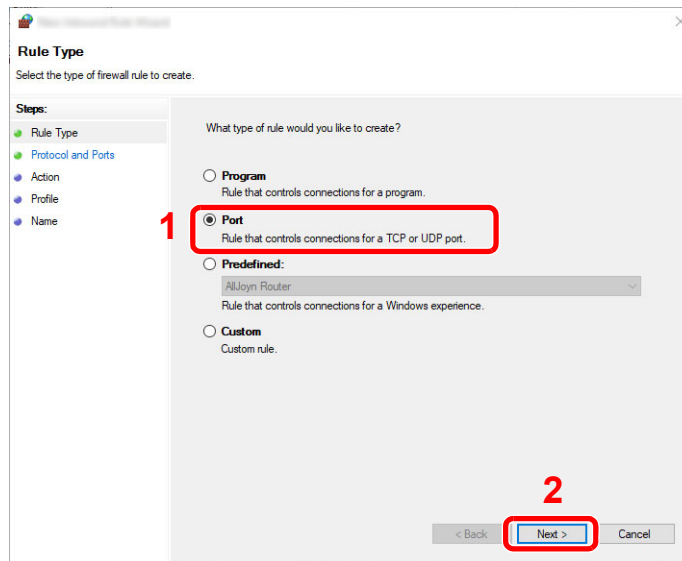




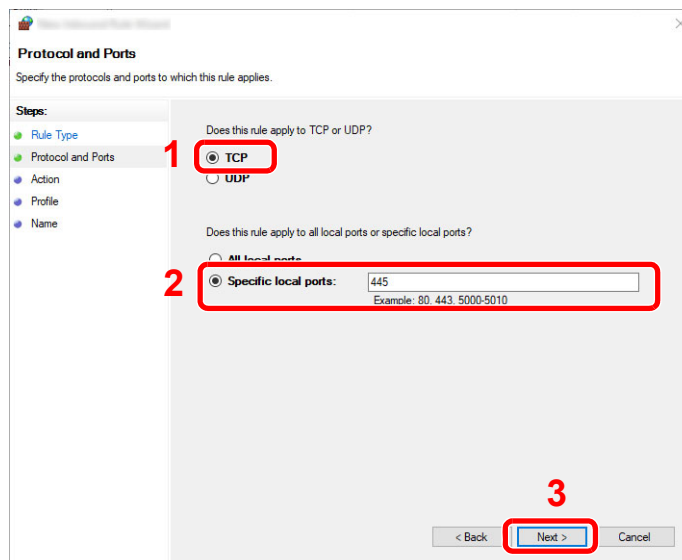
**4** Vyberte [**New Rule**] (**Nové pravidlo**).



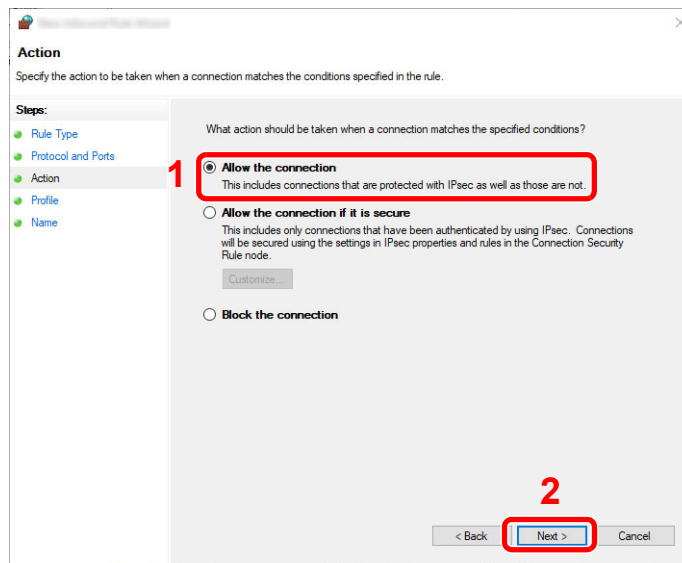
**5** Vyberte [**Port**].



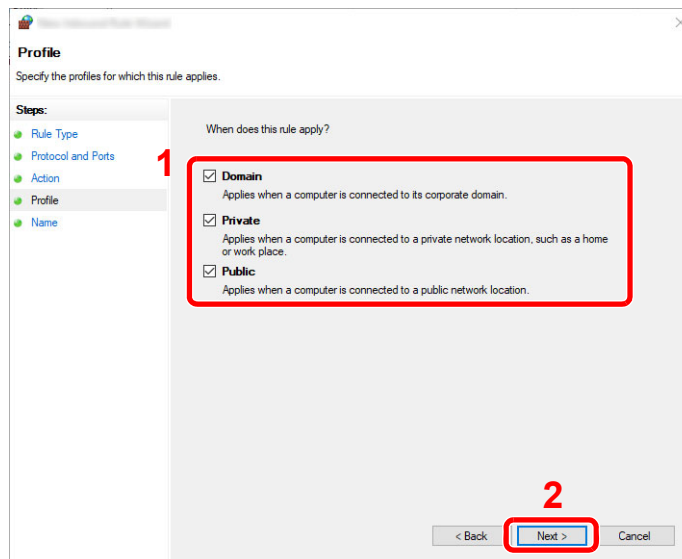
**6** Platnost pravidla nastavte pro [**TCP**]. Poté vyberte [**Specific local ports**] (**Konkrétní místní porty**), zadejte „445“ a klikněte na [**Next**] (**Další**).



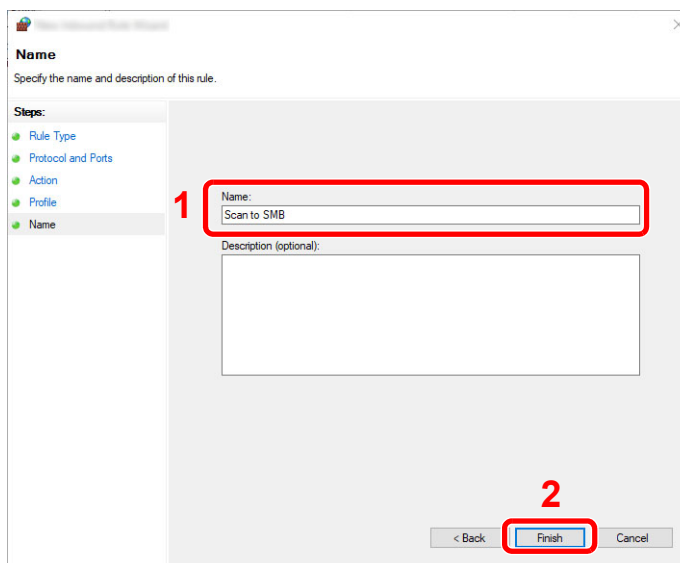
- 7 Vyberte možnost **[Allow the connection] (Povolit připojení)** a klepněte na tlačítko **[Next] (Další)**.



- 8 Zkontrolujte, zda jsou zaškrtnuta všechna políčka, a klepněte na tlačítko **[Next] (Další)**.



- 9 Do pole „**Name**“ (**Název**) zadejte „**Scan to SMB**“ a klepněte na tlačítko [**Finish**] (**Dokončit**).



## Ve Windows 8.1

- 1 Ve Windows 8.1 na ploše v ovládacích tlačítkách vyberte [**Nastavení**], a poté vyberte [**Ovládací panely**], [**Vzhled a přizpůsobení**], a poté [**Brána Windows Firewall**].  
Otevře-li se dialogové okno Řízení uživatelských účtů, klepněte na tlačítko [**Pokračovat**].
- 2 Proved'te konfiguraci nastavení.  
➔ [Konfigurace Windows Firewall \(strana 3-20\)](#)

# 4 Tisk z počítače

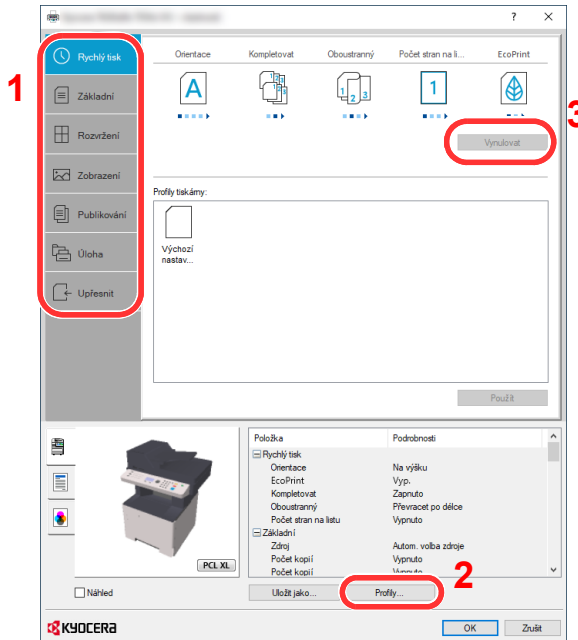
Tato kapitola vysvětluje následující témata:

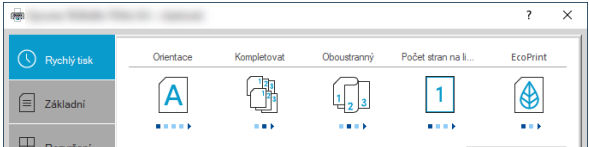
Obrazovka nastavení tisku přes ovladač tiskárny .....	4-2
Nápověda ovladače tiskárny .....	4-4
Změna výchozích nastavení ovladače tiskárny (Windows 10) .....	4-4
Tisk z počítače .....	4-5
Tisk na nestandardní formáty papíru .....	4-7
Zrušení tisku z počítače .....	4-10
Tisk z příručního zařízení .....	4-11
Tisk pomocí AirPrint .....	4-11
Tisk pomocí funkce Mopria .....	4-11
Tisk pomocí Wi-Fi Direct .....	4-11
Status Monitor .....	4-12
Spuštění monitoru Status Monitor .....	4-12
Ukončení monitoru Status Monitor .....	4-12
Obrazovka monitoru Status Monitor .....	4-12

# Obrazovka nastavení tisku přes ovladač tiskárny

Obrazovka nastavení tisku ovladačů tiskárny umožňuje konfiguraci řady nastavení týkajících se tisku.

## ➔ Printer Driver User Guide

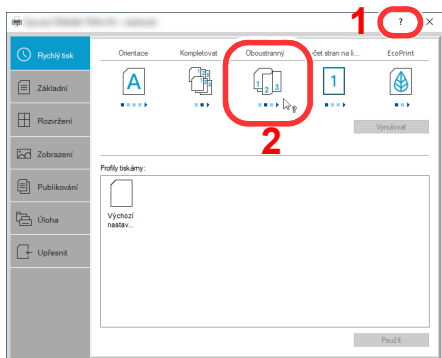


Č.	Popis
1	<p><b>Karta [Rychlý tisk]</b></p> <p>Obsahuje ikony, které lze použít ke snadné konfiguraci často používaných funkcí. Když kliknete na některou ikonu, změní se na obrázek podobný výslednému tisku a použije dané nastavení.</p>  <p><b>Karta [Základní]</b></p> <p>Tato karta seskupuje základní funkce, které jsou používány nejčastěji. Tuto funkci můžete použít k nakonfigurování velikosti stránky a oboustranného tisku.</p> <p><b>Karta [Rozvržení]</b></p> <p>Na této kartě můžete provádět konfiguraci nastavení pro tisk různých rozvržení, včetně tisku brožur, kombinovaného tisku, tisku plakátů a změn měřítko.</p> <p><b>Karta [Zobrazení]</b></p> <p>V této kartě můžete provést konfiguraci nastavení vztahujícího se ke kvalitě výtisků.</p> <p><b>Karta [Publikování]</b></p> <p>Na této kartě lze vytvářet obaly a mezistránky pro tiskové úlohy a vkládat mezistránky mezi fólie pro zpětné projektory.</p> <p><b>Karta [Úloha]</b></p> <p>Tato karta vám umožní nakonfigurovat nastavení pro ukládání dat tisku z počítače do zařízení. Často používané dokumenty a ostatní data lze uložit do zařízení a využít je k tisku později. Vzhledem k tomu, že uložené dokumenty lze vytisknout přímo ze zařízení, je tato funkce vhodná, pokud chcete tisknout dokument, který by neměli vidět jiní.</p> <p><b>Karta [Upřesnit]</b></p> <p>Tato karta vám umožní nakonfigurovat nastavení pro připojení textových stránek nebo vodoznaku k tisku.</p>

Č.	Popis
2	<b>[Profily]</b> Nastavení ovladače tiskárny lze uložit jako profil. Uložené profily lze kdykoli znovu použít, což je užitečná funkce pro uložení často používaných nastavení.
3	<b>[Vynulovat]</b> Vrátí nastavení na původní hodnoty.

## Nápověda ovladače tiskárny

Ovladač tiskárny obsahuje nápovědu. Chcete-li vědět více o nastavení tisku, otevřete obrazovku nastavení tisku ovladače tiskárny a zobrazte nápovědu dle instrukcí níže.



- 1 Klikněte na tlačítko [?] v pravém horním rohu obrazovky a pak klikněte na položku, o které se chcete něco dozvědět.
- 2 Klikněte na položku, o níž se chcete dozvědět více, a na klávesnici stiskněte tlačítko [F1].

## Změna výchozích nastavení ovladače tiskárny (Windows 10)

Výchozí nastavení ovladače tiskárny lze změnit. Jestliže vyberete často používaná nastavení, můžete při tisku některé kroky přeskočit. Informace o nastavení naleznete v části:

### ➔ Printer Driver User Guide

- 1 Ve Windows klikněte na tlačítko [Start] a poté vyberte [Systém Windows], [Ovládací panel] a [Zobrazit zařízení a tiskárny].
- 2 Klikněte pravým tlačítkem na ikonu ovladače tiskárny, pak klikněte na nabídku ovladače tiskárny [Vlastnosti tiskárny].
- 3 Klikněte na tlačítko [Základní] na kartě [Všeobecné].
- 4 Zvolte výchozí nastavení a klikněte na tlačítko [OK].

# Tisk z počítače

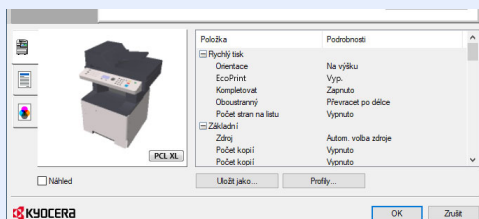
Chcete-li tisknout dokumenty z aplikací, postupujte podle následujících kroků.

Tato část popisuje metodu tisku pomocí ovladače KX DRIVER.



## POZNÁMKA

- Chcete-li tisknout dokumenty z aplikací, nainstalujte ovladač tiskárny, který si můžete stáhnout z našich stránek do svého počítače.
- V některých prostředích se aktuální nastavení zobrazuje ve spodní části ovladače tiskárny.



- Chcete-li tisknout na tvrdý papír nebo obálku, tvrdý papír nebo obálku nejdříve vložte do univerzálního zásobníku a teprve pak proveďte následující kroky.

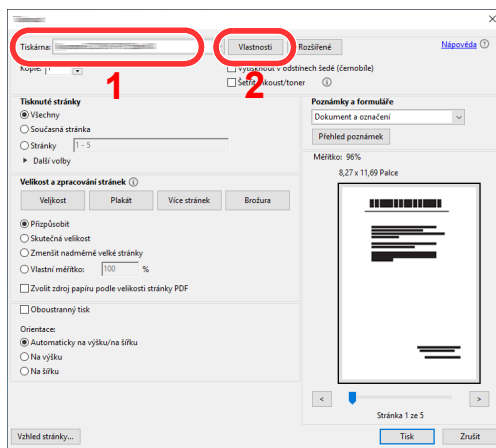
➔ [Vkládáte-li do univerzálního zásobníku obálku nebo tvrdý papír \(strana 3-11\)](#)

## 1 Zobrazte obrazovku.

Klikněte na [Soubor] a v aplikaci zvolte [Tisk].

## 2 Proveďte konfiguraci nastavení.

- 1 V nabídce „Tiskárna“ zvolte zařízení a klikněte na tlačítko [Vlastnosti].





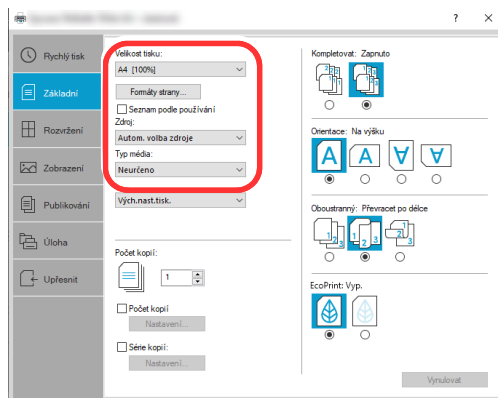
**2** Zvolte kartu **[Základní]**.

**3** Klikněte na nabídku „Velikost tisku“ a zvolte formát tisku, na který chcete tisknout.

Chcete-li vložit papír formátu, který není obsažen ve formátech tisku zařízení, například tvrdé papíry nebo obálky, je třeba formát papíru zaregistrovat.

➔ [Tisk na nestandardní formáty papíru \(strana 4-7\)](#)

Chcete-li tisknout na speciální papíry, například tlusté papíry nebo fólie, klikněte na nabídku „Typ média“ a zvolte typ média.



**4** Kliknutím na tlačítko **[OK]** se vrátíte do dialogového okna Tisknout.

### **3 Zahajte tisk.**

Klikněte na tlačítko **[OK]**.

## Tisk na nestandardní formáty papíru

Jestliže jste vložili papír formátu, který není obsažen ve formátech papíru zařízení, zaregistrujte formát papíru v kartě **[Základní]** na obrazovce nastavení tisku ovladače tiskárny.

Registrovaný formát lze vybrat z nabídky „Velikost tisku“.

### POZNÁMKA

Chcete-li pomocí zařízení tisknout, nastavte formát a typ papíru:

➔ [Formát papíru a typ média pro univerzální zásobník \(Nastavení univerzálního zásobníku\) \(strana 3-13\)](#)

## 1 Zobrazte obrazovku.

- 1 Ve Windows klikněte na tlačítko **[Start]** a poté vyberte **[Systém Windows]**, **[Ovládací panel]** a **[Zobrazit zařízení a tiskárny]**.

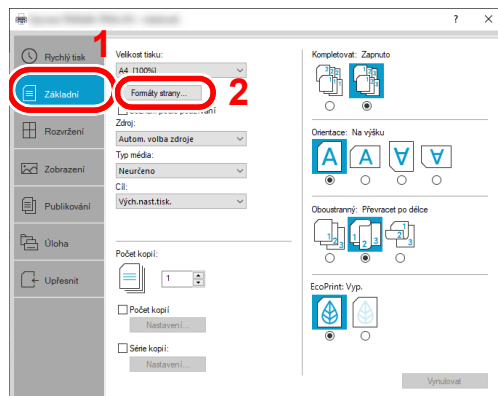
### POZNÁMKA

Ve Windows 8.1 na ploše v Ovládacích tlačítkách klikněte na **[Nastavení]**, **[Ovládací panel]** a poté na **[Zařízení a tiskárny]**.

- 2 Klikněte pravým tlačítkem na ikonu ovladače tiskárny, pak klikněte na nabídku ovladače tiskárny **[Vlastnosti tiskárny]**.
- 3 Na kartě **[Základní]** klikněte na tlačítko **[Vlastnosti]**.

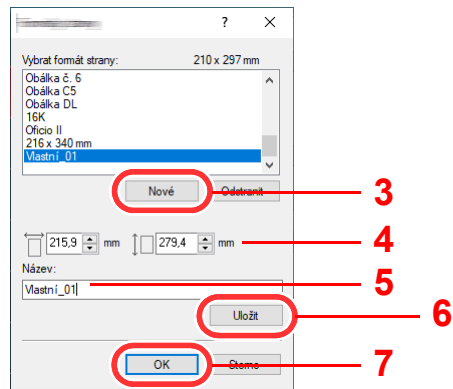
## 2 Zadejte formát papíru.

- 1 Klikněte na kartu **[Základní]**.



- 2 Klikněte na tlačítko **[Formáty strany...]**.

**3** Klikněte na tlačítko **[Nové]**.



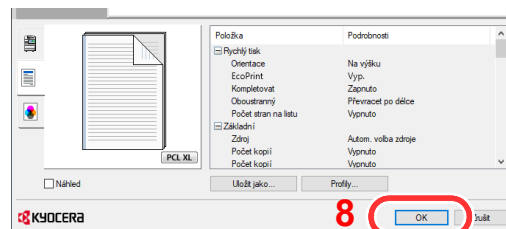
**4** Zadejte rozměr papíru.

**5** Zadejte název papíru.

**6** Klikněte na tlačítko **[Uložit]**.

**7** Klikněte na tlačítko **[OK]**.

**8** Klikněte na tlačítko **[OK]**.

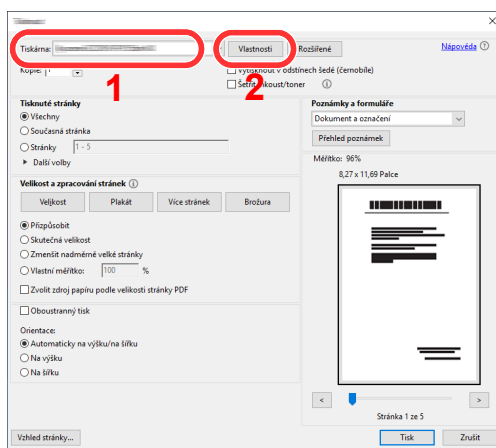


**3** **Zobrazte obrazovku nastavení tisku.**

Klikněte na **[Soubor]** a v aplikaci zvolte **[Tisk]**.

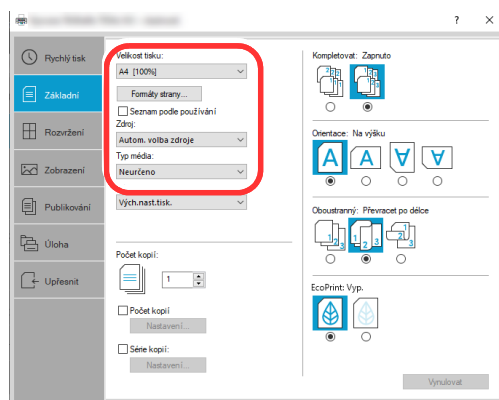
## 4 Vyberte formát papíru a typ papíru nezvyklého formátu.

- 1 V nabídce „Tiskárna“ zvolte zařízení a klikněte na tlačítko [Vlastnosti].



- 2 Zvolte kartu [Základní].

- 3 Klikněte na nabídku „Velikost tisku“ a zvolte formát papíru, který jste zaregistrovali v kroku 2.



Chcete-li tisknout na speciální papíry, například tlusté papíry nebo fólie, klikněte na nabídku „Typ média“ a zvolte typ média.



### POZNÁMKA

Jestliže vkládáte pohlednici nebo obálku, zvolte v nabídce „Typ média“ možnost [Tvrdý papír] nebo [Obálka].

- 4 V nabídce "Zdroj" vyberte zdroj papíru.
- 5 Kliknutím na tlačítko [OK] se vrátíte do dialogového okna Tisknout.

## 5 Zahajte tisk.

Klikněte na tlačítko [OK].

## Zrušení tisku z počítače


Chcete-li tisk spuštěný pomocí ovladače tiskárny zrušit ještě před jeho zahájením, postupujte následovně:



### POZNÁMKA

Pro zrušení tisku z tohoto zařízení viz:

➔ [Zrušení úloh \(strana 5-11\)](#)

- 1** Dvakrát klikněte na ikonu tiskárny (  ), která je zobrazena na liště v pravém dolním rohu plochy Windows, a zobrazte dialogové okno tiskárny.
- 2** Klikněte na soubor, jehož tisk chcete zrušit, a vyberte možnost **[Zrušit]** z nabídky „Dokument“.

## Tisk z příručního zařízení

Toto zařízení podporuje služby AirPrint a Mopria. Podle podporovaného OS a aplikace můžete úlohu tisknout z jakéhokoli příručního zařízení či počítače i bez nainstalování ovladače tiskárny.

### Tisk pomocí AirPrint

AirPrint je tisková funkce standardně obsažená v produktech iOS 4.2 a novějších, a v produktech Mac OS X 10.7 a novějších.

Tato funkce vám umožňuje se připojit k jakémukoli zařízení s AirPrint kompatibilitou a tisknout bez nutnosti instalace ovladače tiskárny.

Chcete-li povolit možnost nalezení zařízení ostatními uživateli během tisku přes AirPrint, můžete zadat informace o umístění zařízení v Command Center RX.

➔ **Command Center RX User Guide**



### Tisk pomocí funkce Mopria

Mopria je standardní tisková funkce obsažená v produktech se systémem Android 4.4 a vyšším. Mopria Print Service je nutné předem nainstalovat a povolit.

Podrobné informace o užívání aplikace naleznete na webových stránkách Mopria Alliance.



### Tisk pomocí Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct je standard bezdrátové LAN stanovený obchodním sdružením Wi-Fi Alliance. Jedná se o jednu z funkcí bezdrátové sítě LAN (bez přístupového bodu k bezdrátové síti LAN či bez routeru bezdrátové sítě LAN) mezi zařízeními, která dokáží komunikovat přímo na základě P2P (peer to peer).

Postup tisku pomocí připojení Wi-Fi Direct je stejný jako u tisku pomocí běžných příručních zařízení.

Použijete-li u nastavení portu ve vlastnostech tiskárny název tiskárny nebo název Bonjour, můžete úlohu při připojení Wi-Fi Direct vytisknout zadáním názvu.

Použijete-li pro port adresu IP, zadejte adresu IP zařízení.

# Status Monitor

Status Monitor monitoruje a hlásí stav tiskárny.



## POZNÁMKA

Jakmile aktivujete Status Monitor, zkontrolujte níže uvedený stav.

- KX DRIVER je nainstalován.

## Spuštění monitoru Status Monitor

Status Monitor se spustí také při zahájení tisku.

## Ukončení monitoru Status Monitor

Status Monitor lze ukončit jedním z níže uvedených způsobů.

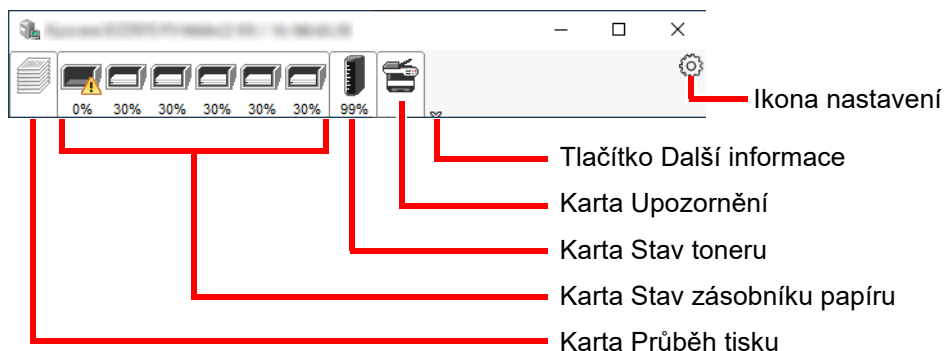
- Ruční ukončení:  
Chcete-li Status Monitor ukončit, klikněte na ikonu nastavení a vyberte příkaz Ukončit.
- Automatické ukončení:  
Status Monitor se automaticky ukončí, není-li 7 minut používán.

## Obrazovka monitoru Status Monitor

Obrazovka monitoru Status Monitor vypadá takto.

### Rychlé zobrazení

Stav tiskárny se zobrazuje pomocí ikon. Podrobné informace se zobrazí po stisknutí tlačítka Další informace.



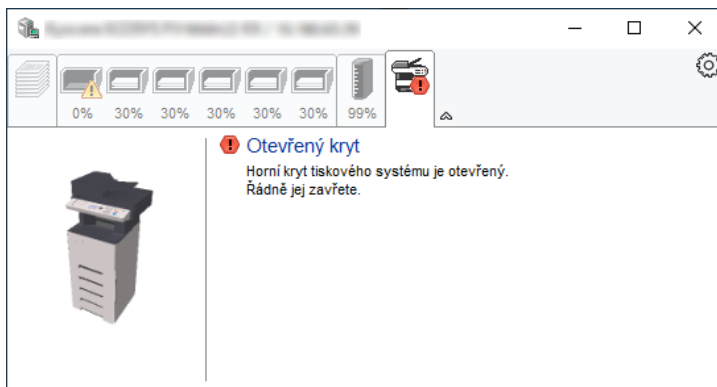
Podrobné informace se zobrazí po poklepání na ikony jednotlivých karet.





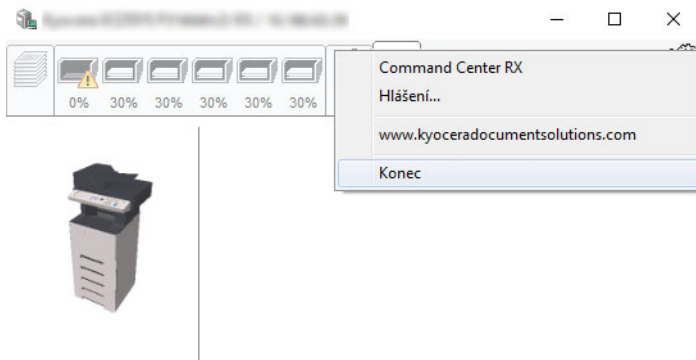
## Karta Upozornění

Dojde-li k chybě, zobrazí se upozornění ve formě 3D obrázku a textu.



## Kontextová nabídka Status Monitor

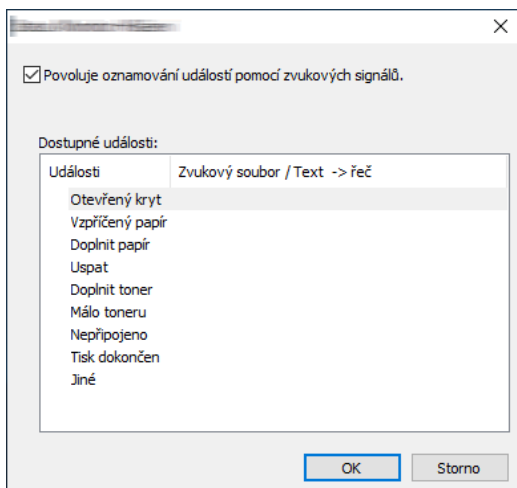
Po poklepání na ikonu nastavení se zobrazí následující nabídka.



- **Command Center RX**  
Pokud je tiskárna připojena k síti TCP/IP a má vlastní adresu IP, zajistěte pomocí webového prohlížeče přístup k modulu Command Center RX, který umožňuje změnit nebo potvrdit nastavení sítě. Při použití připojení prostřednictvím USB se tato nabídka nezobrazí.  
➔ **Command Center RX User Guide**
- **Hlášení...**  
Nastaví zobrazení monitoru Status Monitor.  
➔ [Nastavení upozornění monitoru Status Monitor \(strana 4-15\)](#)
- **www.kyoceradocumentsolutions.com**  
Otevřete naši webovou stránku.
- **Konec**  
Ukončí Status Monitor.

## Nastavení upozornění monitoru Status Monitor

Zobrazí se nastavení Status Monitor a seznam událostí.



Zvolte, má-li se zobrazit upozornění, když dojde k chybě v seznamu událostí.

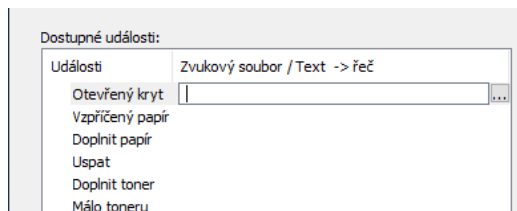
### 1 Zaškrtněte políčko **Povoluje oznamování událostí pomocí zvukových signálů.**

Jestliže je u tohoto nastavení nastavena hodnota Vypnuto, Status Monitor se nespustí ani při zahájení tisku.

### 2 **Událost, při které má být použita funkce převodu textu na řeč, vyberte v seznamu Dostupné události.**

### 3 **Klikněte na sloupec Zvukový soubor / Text -> řeč.**

Klepnutím na tlačítko Procházet (...) vyhledejte zvukový soubor pro oznámení události.



#### **POZNÁMKA**

Použijte soubor formátu WAV.

Zprávy, které se na obrazovce budou číst nahlas, upravíte zadáním textu do textového pole.

# 5 Zacházení se zařizováním

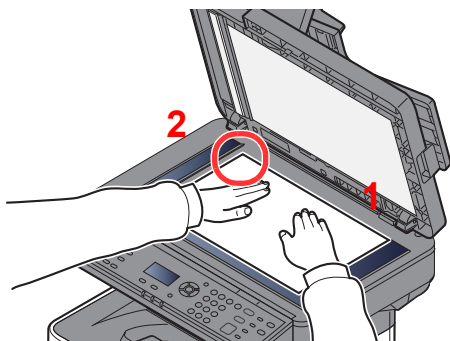
Tato kapitola vysvětluje následující témata:

Vkládání originálů .....	5-2
Pokládání originálů na kontaktní sklo .....	5-2
Vkládání originálů do podavače originálů .....	5-3
Program .....	5-5
Registrace programů .....	5-5
Potvrzení zaregistrovaného programu .....	5-6
Vyvolání programu .....	5-6
Přepsání programu .....	5-7
Vymazání programu .....	5-7
Nastavení tlačítka výběru .....	5-8
Kopírování .....	5-9
Základní obsluha .....	5-9
Zrušení úloh .....	5-11
Základní skenování (odesílání) .....	5-12
Odeslání dokumentu přes E-mail .....	5-13
Odeslání dokumentu do sdílené složky v PC (Skenování do počítače) .....	5-15
Skenování s využitím TWAIN nebo WIA .....	5-17
Užitečná metoda odesílání .....	5-18
Odesílání na různé typy cílů (Odeslat na více cílů) .....	5-19
Zrušení odesílání úloh .....	5-20
Volba a potvrzení cíle .....	5-21
Určení cíle .....	5-21
Výběr z adresáře .....	5-21
Volba pomocí tlačítek rychlé volby .....	5-22
Kontrola a upravování cílů .....	5-23
Obrazovka pro potvrzení cílů .....	5-24
Vyvolání .....	5-24
Jak používat funkce faxu .....	5-25

## Vkládání originálů

### Pokládání originálů na kontaktní sklo

Na kontaktní sklo můžete kromě obvyklých originálů ve formě listů papíru pokládat také knihy a časopisy.



- 1 Vložte originál skenovanou stranou dolů.
- 2 Zarovnejte originál k destičkám označujícím velikost originálu; jako referenční bod použijte levý zadní roh.

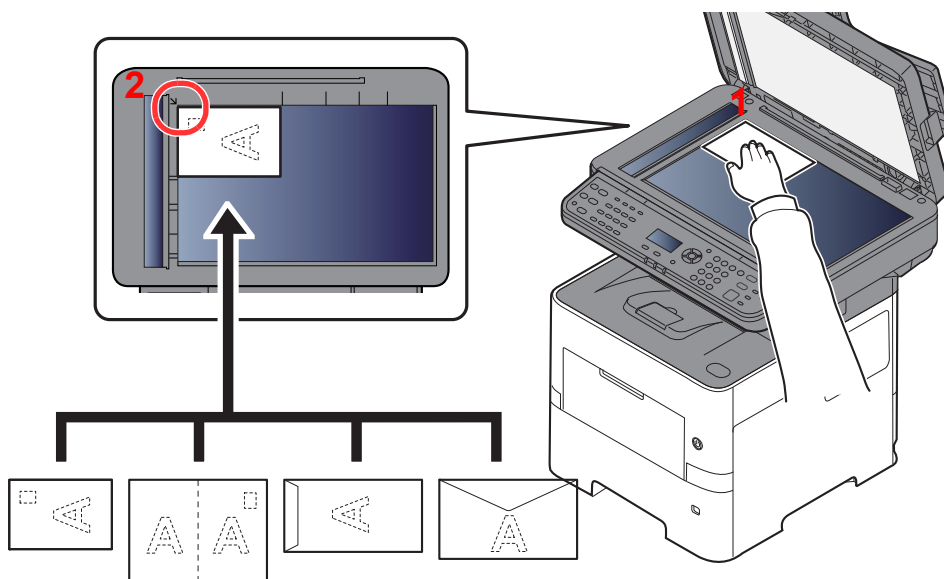


#### POZNÁMKA

Více podrobností k Orientaci originálu naleznete v části:

➔ [Orient. originálu \(Orientace originálu\) \(strana 6-11\)](#)

#### Umísťování obálek a tvrdého papíru na kontaktní sklo



- 1 Vložte originál skenovanou stranou dolů.
- 2 Zarovnejte originál k destičkám označujícím velikost originálu; jako referenční bod použijte levý zadní roh.



#### POZNÁMKA

Pro postup při vkládání obálek a tvrdého papíru viz:

➔ [Vkládáte-li do univerzálního zásobníku obálek nebo tvrdý papír \(strana 3-11\)](#)



### UPOZORNĚNÍ

Podavač originálů nenechávejte otevřený, mohlo by dojít k úrazu.



#### DŮLEŽITÉ

- Při zavírání příliš netlačte na podavač originálů. Nadměrný tlak může způsobit prasknutí skla.
- Vkládáte-li do zařízení knihu nebo časopis, provádějte to s podavačem originálů v otevřené poloze.

## Vkládání originálů do podavače originálů

Podavač originálů slouží k automatickému skenování vícestránkových originálů po jednotlivých stránkách. Umožňuje skenovat obě strany oboustranných originálů.

### Originály podporované podavačem originálů

Podavač originálů podporuje následující typy originálů.

<b>Hmotnost</b>	50 až 120 g/m <sup>2</sup> (oboustranný: 50 až 120 g/m <sup>2</sup> )
<b>Formáty</b>	Maximálně 216 x 355,6 mm (s dlouhou stranou 216 x 915 mm) až minimálně 105 x 148 mm
<b>Počet listů</b>	75 listů nebo méně (50 až 80 g/m <sup>2</sup> )

### Originály nepodporované podavačem originálů

V podavači originálů nepoužívejte následující typy originálů. V opačném případě může dojít k uvíznutí originálů nebo znečištění podavače originálů.

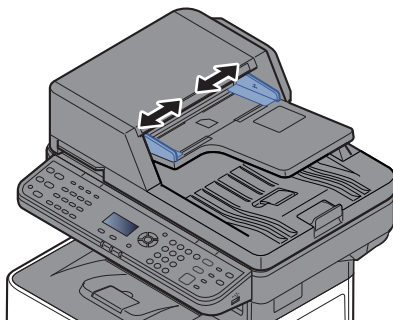
- Originály spojené sponkami či sešité (před vložením odstraňte sponky či svorky a vyrovnejte zvlnění, zmačkání a ohyby, jinak může dojít ke vzpříčení originálů).
- Originály s lepicí páskou nebo lepidlem
- Originály s vystřiženými částmi
- Pokrčený originál
- Originály s ohyby (před vložením všechny ohyby vyrovnejte, jinak může dojít ke vzpříčení originálů).
- Uhlový papír
- Zmačkaný papír

### Způsob vkládání originálů

#### ✓ DŮLEŽITÉ

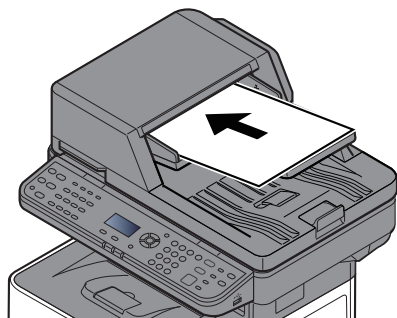
- Před vložením originálů ověřte, že na stolku pro výstup originálů nezůstaly žádné dokumenty. Originály ponechané na stolku pro výstup originálů mohou způsobit vzpříčení nových originálů.
- Nezasahujte do horního krytu podavače originálů, například neprovádějte zarovnávání originálů na horním krytu. Můžete tak způsobit chybu při zpracování dokumentu.

### 1 Upravte vodítka šířky originálu.



## 2 Vložte originály.

- 1 Umístěte skenovanou stranu (nebo přední stranu u oboustranných originálů) lícem nahoru. Zasuňte přední hranu do podavače originálu tak daleko, jak to bude možné.



### POZNÁMKA

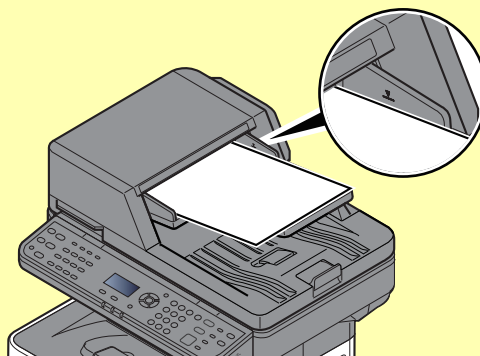
Více podrobností k Orientaci originálu naleznete v části:

➔ [Používání různých funkcí \(strana 6-1\)](#)



### DŮLEŽITÉ

Ověřte, zda jsou vodítka šířky originálu přesně nastavena podle dokumentu. Je-li mezi papírem a vodítky mezera, nastavte vodítka šířky originálu znovu. Mezera může způsobit vzpříčení originálu.

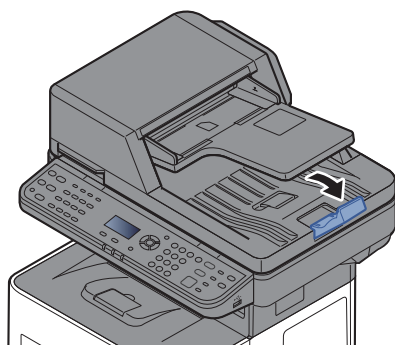


Ujistěte se, že vložené originály nepřesahují uvedenou maximální úroveň. Při překročení maximální úrovně může dojít ke vzpříčení originálů.

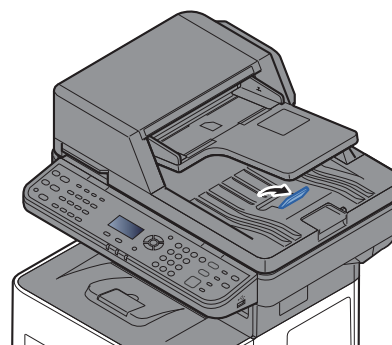
Originály s děrováním nebo perforovanými linkami by měly být umístěny tak, aby byly dírky či perforace skenovány jako poslední (nikoli jako první).

- 2 Otevřete zarážku originálů, aby odpovídala velikosti používaných originálů.

A4, Letter, Legal



B5 a menší



# Program

Zaregistrujete-li posloupnost často používaných funkcí jako jednoduchý program, můžete tyto funkce jednoduše vyvolat stisknutím jednoho z tlačítek [Program I] až [Program IV].

Pod tlačítkem [Program I] jsou již zaregistrovány následující funkce. Tato funkce vám umožní kopírovat přední i zadní stranu ID karty nebo jiného dokumentu s rozměry menšími než Statement nebo A5 na jedinou stránku. Přestože jsou tyto funkce při přepsání tlačítka [Program I] vymazány, můžete stejná nastavení zaregistrovat stisknutím tlačítka [Function Menu].

- Papír Výběr: Zásobník 1
- Lupa: Auto
- Kombinovat: 2 v 1
- Velikost předlohy: Statement (palcové modely)/A5 (metrické modely)
- Průběžné skenování: Zapnuto



## POZNÁMKA

- V jednom programu lze registrovat funkci kopírování, odesílání i faxu. (Funkce faxu lze registrovat pouze u produktů s nainstalovanou funkcí faxu.)
- Je-li povolena správa přihlašovacích uživatelských jmen, můžete funkce registrovat pouze tehdy, přihlásíte-li se s oprávněním správce.

## Registrace programů

Při registraci programu postupujte následovně.

### 1 Proved'te nastavení funkcí.

Proved'te nastavení funkcí, které chcete v programu zaregistrovat.

Informace o nastavení funkcí naleznete v části:

➔ [Používání různých funkcí \(strana 6-1\)](#)



## POZNÁMKA

V případě funkce odesílání a funkce faxu je do programu zaregistrován také cíl.

## 2 Proved'te registraci programu.

Stiskněte a podržte (po dobu minimálně 2 sekund) jedno z tlačítek **[Program I]** až **[Program IV]** podle toho, kde chcete nastavení zaregistrovat.



Vybraná nastavení budou zaregistrována pod zvolené tlačítko programu.

## Potvrzení zaregistrovaného programu

Nastavení zaregistrovaného programu lze potvrdit jeho vyvoláním.

➔ [Vyvolání programu \(strana 5-6\)](#)

## Vyvolání programu

Vyberte jedno z tlačítek **[Program I]** až **[Program IV]**, pod kterým jsou zaregistrována nastavení, která chcete vyvolat. Současná nastavení různých funkcí budou nahrazena zaregistrovanými nastaveními.

Vložte originály a stiskněte tlačítko **[Start]**.



## Přepsání programu

Program můžete změnit. Pro jeho úpravu postupujte následovně.

### 1 Proved'te nastavení funkcí.

Nastavte funkci, kterou chcete změnit.

Informace o nastavení funkcí naleznete v části:

➔ [Velikost předlohy \(strana 6-9\)](#)

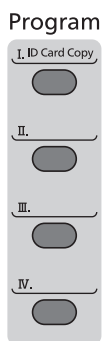


#### POZNÁMKA

V případě funkce odesílání a funkce faxu je do programu zaregistrován také cíl.

### 2 Přepište program.

- 1 Stiskněte a podržte (po dobu minimálně 2 sekund) jedno z tlačítek **[Program I]** až **[Program IV]** podle toho, který program chcete změnit.



- 2 Tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Přepsat]** > tlačítko **[OK]** > **[Ano]**

Provedte registraci změněného programu.

## Vymazání programu

Program můžete vymazat.

### 1 Zobrazte obrazovku.

Stiskněte a podržte (po dobu minimálně 2 sekund) jedno z tlačítek **[Program I]** až **[Program IV]** podle toho, který program chcete vymazat.

### 2 Vymažte program.

Tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Osdtanit]** > tlačítko **[OK]** > **[Ano]**

## Nastavení tlačítka výběru

Často používané funkce lze zaregistrovat na tlačítko výběru. Zvolením tlačítka výběru pak lze funkce snadno upravovat.

Funkce lze registrovat v tlačítkách výběru v systémové nabídce.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

# Kopírování

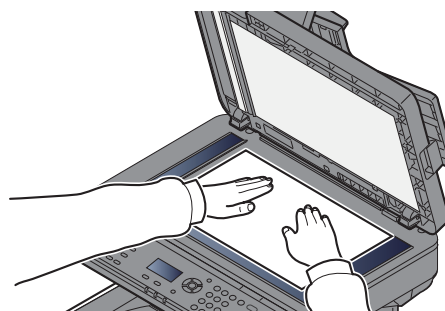
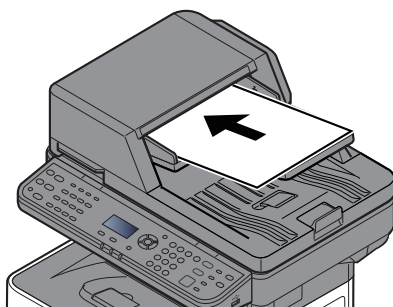
## Základní obsluha

Základní postupy při kopírování naleznete níže.

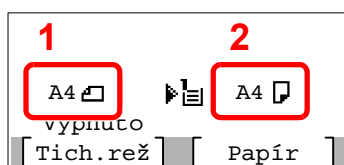
### 1 Stiskněte tlačítko [Copy].

### 2 Vložte originály.

Vložte originály.



➔ [Vkládání originálů \(strana 5-2\)](#)



- 1 Velikost předlohy
- 2 Formát papíru

Zkontrolujte velikost předlohy a formát papíru.

#### POZNÁMKA

Více k výběru velikosti předlohy naleznete v části:

➔ [Velikost předlohy \(strana 6-9\)](#)

Více k výběru velikosti předlohy naleznete v části:

➔ [Orient. originálu \(Orientace originálu\) \(strana 6-11\)](#)

### 3 Vyberte funkce.

Zvolte tlačítko [Function Menu] a vyberte funkce kopírování, které chcete použít.

➔ [Kopírovat \(strana 6-3\)](#)

### 4 K zadání počtu kopií použijte číselná tlačítka.

Zadejte požadovaný počet až do 999.

## 5 Stiskněte tlačítko [Start].

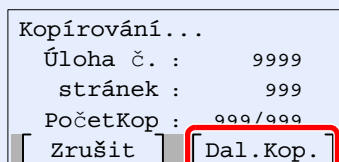
Zahájí se kopírování.



### POZNÁMKA

Tato funkce vám umožní vyhradit si během tisku další úlohu. Při použití této funkce bude originál naskenován, zatímco zařízení bude tisknout. Po ukončení tisku je vytištěna rezervovaná kopie. Je-li možnost „Rezerv. prioritu“ nastavena na hodnotu **[Vypnuto]**, zobrazí se tlačítko **[Dal.Kop.]**. Zvolte **[Dal.Kop.]** a proveďte konfiguraci potřebných nastavení pro kopírovací úlohu.

► Viz *Anglický návod k obsluze*.



## Zrušení úloh

Úlohu lze také zrušit stisknutím tlačítka **[Stop]**.

### 1 Stiskněte tlačítko **[Stop]** při zobrazení obrazovce kopírování.

### 2 Zrušte úlohu.

- 1 Tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Zruš.úlohu tisku]** > tlačítko **[OK]**
- 2 Vyberte úlohu, kterou chcete zrušit, a poté **[Nabídka]**.
- 3 Tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Zrušit úlohu]** > tlačítko **[OK]**



#### **POZNÁMKA**

Zvolením možnosti **[Podrobn.]** a tlačítka **[OK]** zobrazíte podrobné informace o úloze.

- 4 Zvolte **[Ano]**.

Úloha byla zrušena.



#### **POZNÁMKA**

Během skenování lze úlohu zrušit stisknutím tlačítka **[Stop]** nebo možnosti **[Zrušit]**.

## Základní skenování (odesílání)

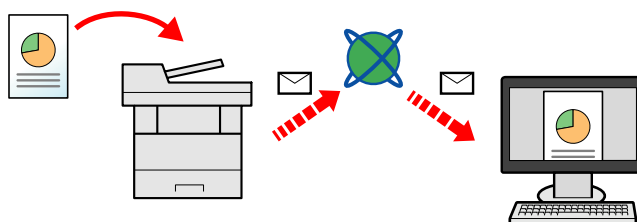
Zařízení může odeslat naskenovaný obrázek jako přílohu e-mailu nebo na počítač, který je připojený k síti. K tomu je nezbytně nutné zaregistrovat v síti adresu odesílatele a cíle (příjemce).

Musí také existovat síťové prostředí, které umožní, aby se zařízení mohlo připojit k poštovnímu serveru a odeslat e-mail. Doporučuje se použít síť LAN, která je vhodná z důvodu bezpečnosti a rychlosti.

Základní postupy odesílání viz níže uvedené pokyny. K dispozici jsou následující čtyři možnosti.

- Odeslat jako e-mail (zadání e-mail adr.): Odešle naskenovaný obraz originálu jako přílohu e-mailu.

➔ [Odeslání dokumentu přes E-mail \(strana 5-13\)](#)

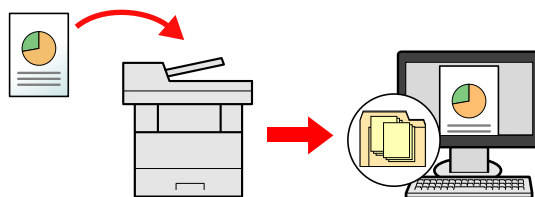


- Odeslat do složky (SMB): Uloží naskenovaný obraz originálu do sdílené složky jakéhokoli počítače.

➔ [Odeslání dokumentu do sdílené složky v PC \(Skenování do počítače\) \(strana 5-15\)](#)

- Odeslat do složky (FTP): Uloží naskenovaný obraz originálu do složky na serveru FTP.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.



- Skenování obrazových dat pomocí rozhraní TWAIN / WIA: Skenování dokumentu pomocí kompatibilní aplikace TWAIN nebo WIA.

➔ [Skenování s využitím TWAIN nebo WIA \(strana 5-17\)](#)



### POZNÁMKA

- Možnosti odesílání mohou být kombinovány.

➔ [Odesílání na různé typy cílů \(Odeslat na více cílů\) \(strana 5-19\)](#)

- Funkci fax lze používat u produktů s faxovými možnostmi.

➔ **Návod k obsluze faxu**

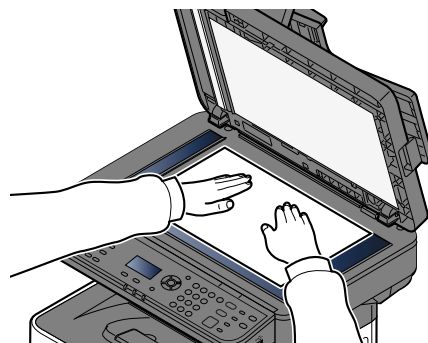
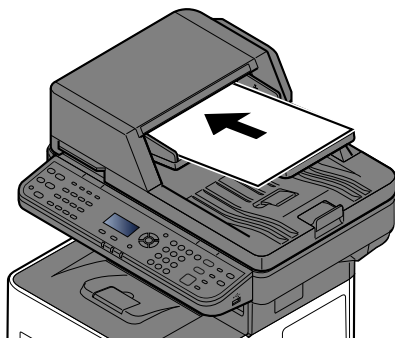
# Odeslání dokumentu přes E-mail

## POZNÁMKA

- Při přenosu pomocí bezdrátové sítě LAN vyberte předem rozhraní vyhrazené pro funkci odesílání.
- ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.
- Než odešlete naskenovaný dokument e-mailem, je třeba provést konfiguraci SMTP a odesílání e-mailů v Command Center RX.
- ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

## 1 Stiskněte tlačítko [Send].

## 2 Vložte originály.



➔ [Vkládání originálů \(strana 5-2\)](#)

## 3 Na základní obrazovce pro odesílání stiskněte tlačítko [▲] [▼] > [E-mail] > tlačítko [OK]

## 4 Zadejte cílovou e-mailovou adresu > tlačítko [OK]

Lze zadat až 256 znaků.

➔ [Metoda vkládání znaků \(strana 8-3\)](#)

Chcete-li zvolit odeslání do více cílů, stiskněte tlačítko [Confirm/Add Destination]. Můžete odeslat fax až do 100 cílů najednou.

Cíle lze později zrušit.

➔ [Kontrola a upravování cílů \(strana 5-23\)](#)

## POZNÁMKA

Pokud je [Vysílání] nastaveno na „Zakázat“, nelze zadat více cílů.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

## 5 Vyberte funkce.

Stiskněte tlačítko [Function Menu] a zvolte funkce odeslání, které chcete použít.

➔ [Odeslat \(strana 6-4\)](#)

✓ **DŮLEŽITÉ**

- Při nastavování S/MIME v Command Center RX se objeví [Šifrovaný přenos e-mailu] a [Digitální podpis].
- ➔ **Command Center RX User Guide**
- Když používáte [Šifrovaný přenos e-mailu] a [Digitální podpis], vyberte z adresáře adresy, které mají certifikát šifrování. V těchto funkcích nelze konfigurovat přímo zadanou adresy. Pokud zadáváte e-mailové adresy z ovládacího panelu, tyto funkce nemůžete používat.

## **6 Stiskněte tlačítko [Start].**

Odesílání se zahájí.



# Odeslání dokumentu do sdílené složky v PC (Skenování do počítače)

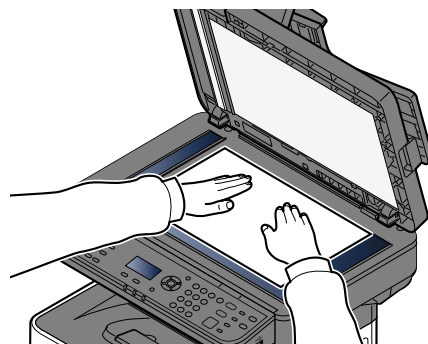
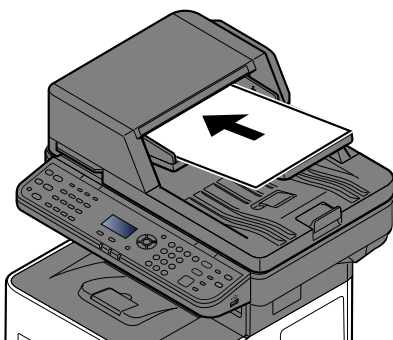
Naskenovaný dokument můžete uložit do zvolené sdílené složky v počítači.

## POZNÁMKA

- Při přenosu pomocí bezdrátové sítě LAN vyberte předem rozhraní vyhrazené pro funkci odesílání.
- ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.
- Než odešlete naskenovaný dokument do sdílené složky ve svém počítači, musíte provést konfiguraci následujících nastavení:
  - Zapište si název počítače a úplný název počítače
  - ➔ [Zjištění názvu počítače a úplného názvu počítače \(strana 3-15\)](#)
  - Zapište si uživatelské jméno a název domény
  - ➔ [Zjištění uživatelského jména a názvu domény \(strana 3-16\)](#)
  - Vytvořte sdílenou složku a poznamenejte si její umístění
  - ➔ [Vytvoření sdílené složky, zjištění sdílené složky \(strana 3-17\)](#)
  - Proveďte konfiguraci Windows Firewall
  - ➔ [Konfigurace Windows Firewall \(strana 3-20\)](#)

## 1 Stiskněte tlačítko [Send].

## 2 Vložte originály.



➔ [Vkládání originálů \(strana 5-2\)](#)

## 3 Na základní obrazovce pro odesílání stiskněte tlačítko [▲] [▼] > [Složka(SMB)] > tlačítko [OK]

## 4 Zadejte informace o cíli.

Následující tabulka uvádí položky pro nastavení. Zadejte informace pro každou položku a stiskněte tlačítko [OK].

Položka	Podrobnosti	Max. počet znaků
Název hostitele *1	Název počítače	Až 256 znaků

Položka	Podrobnosti	Max. počet znaků
<b>Cesta</b>	Název sdílení Například: scannerdata Pokud ukládáte do složky ve sdílené složce: název sdílené složky\nnázev složky u sdílené složky	Až 260 znaků
<b>Přih.uživ.jméno</b>	Pokud jsou názvy počítače i domény stejné: Uživatelské jméno Například: james.smith Pokud jsou názvy počítače a domény odlišné: Název domény\Uživatelské jméno Například: abcdnet\james.smith	Až 64 znaků
<b>Přihl. Heslo</b>	Heslo pro přihlašování do systému Windows <b>(Rozlišování malých a velkých písmen.)</b>	Až 64 znaků

\*1 Chcete-li zadat číslo portu jiné, než je výchozí (445), zadejte hodnotu ve formátu "Název hostitele: číslo portu" (Příklad: SMBhostname:140).  
Chcete-li zadat adresu IPv6, uzavřete ji do závorek [ ].  
(Příklad: [3ae3:9a0:cd05:b1d2:28a:1fc0:a1:10ae]:140)

## 5 Informaci potvrďte.

Zobrazí se obrazovka potvrzení spojení. Jestliže spojení chcete zkontrolovat, stiskněte [**Ano**], a pokud ne, stiskněte [**Ne**].

Pokud je spojení správně navázáno, objeví se hlášení "Připojeno". Pokud se objeví hlášení "Nelze připojit", zkontrolujte zadané údaje.

Chcete-li zvolit odeslání do více cílů, stiskněte tlačítko [**Confirm/Add Destination**].



### POZNÁMKA

Pokud je [**Vysílání**] nastaveno na „Zakázat“, nelze zadat více cílů.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Cíle lze později zrušit.

➔ [Kontrola a upravování cílů \(strana 5-23\)](#)

## 6 Vyberte funkce.

Stiskněte tlačítko [**Function Menu**] a zvolte funkce odeslání, které chcete použít.

➔ [Odeslat \(strana 6-4\)](#)

## 7 Stiskněte tlačítko [**Start**].

Odesílání se zahájí.

# Skenování s využitím TWAIN nebo WIA

Tato kapitola vysvětluje, jak naskenovat originál přes TWAIN. Ovladač WIA se používá stejným způsobem.

## POZNÁMKA

- Při přenosu pomocí bezdrátové sítě LAN vyberte předem rozhraní vyhrazené pro funkci odesílání.
- ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.
- Před odesláním dokumentu si ověřte, že je na počítači nainstalován ovladač TWAIN/WIA a že byla provedena konfigurace nastavení.
- ➔ [Nastavení ovladače TWAIN \(strana 2-31\)](#)
- ➔ [Nastavení ovladače WIA \(strana 2-32\)](#)

## 1 Zobrazte obrazovku.

- 1 Aktivujte softwarovou aplikaci kompatibilní s TWAIN.
- 2 V aplikaci vyberte zařízení a zobrazte dialogové okno.

### POZNÁMKA

Pro výběr zařízení viz *Návod k obsluze* nebo *Nápověda* pro jednotlivé aplikační softwary.

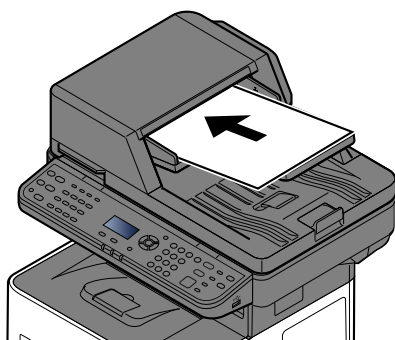
## 2 Proveďte konfiguraci nastavení skenování.

V dialogovém okně, které se otevře, zvolte nastavení skenování.

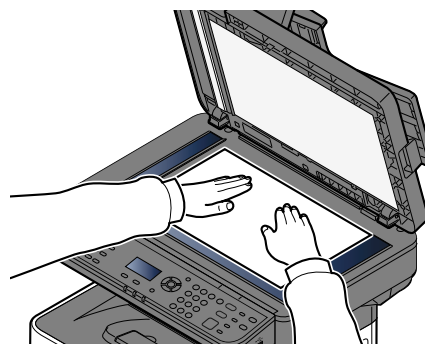
### POZNÁMKA

Pro nastavení otevřete *Nápovědu* v dialogovém okně.

## 3 Vložte originály.



- ➔ [Vkládání originálů \(strana 5-2\)](#)



## 4 Naskenujte originály.

Klikněte na tlačítko [Skenovat]. Dokument je naskenován.

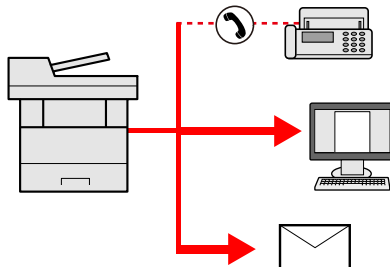
## Užitečná metoda odesílání

Můžete používat následující užitečné metody skenování (odesílání).

- Skenování WSD: Uloží obrázky naskenovaného originálu v zařízení jako soubory na počítači podporujícím WSD.  
➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.
- Skenování přes faxový server: Naskenovaný originál je odeslán přes faxový server.  
➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.
- Odesílání na různé typy cílů (Odeslat na více cílů): Odešle dokument do cílů různých typů (e-mailové adresy, složky atd.) provedením jediné akce.  
➔ [Odesílání na různé typy cílů \(Odeslat na více cílů\) \(strana 5-19\)](#)
- Pošlete mi (E-mail): Pokud je přihlášen uživatel, dokument se odešle na e-mailovou adresu přihlášeného uživatele.  
➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

## Odesílání na různé typy cílů (Odeslat na více cílů)

Můžete určit cíle, které zahrnují e-mailové adresy, složky (SMB nebo FTP) a faxová čísla (Funkci fax lze používat pouze u produktů s faxovými možnostmi.). Tato funkce má název Odeslat na více cílů. Je užitečná pro odeslání dokumentu do cílů různých typů (e-mailové adresy, složky atd.) provedením jediné akce.



Počet položek pro odesílání: Až 50

Počet položek je však omezen pro následující volby odesílání.

- E-mail a fax: Celkem až 100
- Složky (SMB, FTP): Celkem 5 SMB a FTP

V závislosti na nastaveních lze také odesílat a tisknout současně.

Postupy jsou stejné jako u příslušných funkcí jednotlivých typů. Pokračujte zadáním e-mailové adresy nebo cesty ke složce tak, aby se zobrazily v seznamu cílů. Stisknutím tlačítka **[Start]** zahájíte přenos na všechny cíle současně.



### POZNÁMKA

- Jestliže je mezi cíli faxové číslo, budou obrazy odeslány do všech cílů černobíle.
- Pokud je **[Vysílání]** nastaveno na „Zakázat“, nelze zadat více cílů.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

## Zrušení odesílání úloh

Úlohu lze také zrušit zvolením tlačítka **[Stop]**.

### 1 Stiskněte tlačítko **[Stop]** při zobrazení obrazovky pro odesílání.

Zobrazí se nabídka **[Zruš.sezn.úloh]**.



#### POZNÁMKA

Při stisknutí tlačítka **[Stop]** se nezastaví úloha, kterou jste již začali odesílat.

### 2 Rušení úloh.

1 Tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Zruš.úl.odesíl.]** > tlačítko **[OK]**

2 Zvolte úlohu, kterou chcete zrušit, a stiskněte **[Nabídka]**.

3 Tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Zrušit úlohu]** > tlačítko **[OK]**



#### POZNÁMKA

Zvolte **[Podrobn.]** a stiskněte tlačítko **[OK]** – zobrazí se detailní informace o úloze.

4 Zvolte **[Ano]**.

Úloha byla zrušena.



#### POZNÁMKA

Během skenování lze úlohu zrušit stisknutím tlačítka **[Stop]** nebo **[Zrušit]**.

# Volba a potvrzení cíle

Tato kapitola vysvětluje, jak zvolit a potvrdit cíl.

## Určení cíle

Vyberte cíl některou z následujících metod:

[Výběr z adresáře \(strana 5-21\)](#)

Výběr z externího adresáře

Podrobnější informace o externím adresáři naleznete v:

➔ **Command Center RX User Guide**

[Volba pomocí tlačítek rychlé volby \(strana 5-22\)](#)

[Kontrola a upravování cílů \(strana 5-23\)](#)

Viz *Anglický návod k obsluze*.

Výběr z faxu

➔ **Návod k obsluze faxu**



### POZNÁMKA

- Zařízení lze nastavit tak, aby se po stisknutí tlačítka **[Send]** otevřela obrazovka adresáře.
- ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.
- Pokud používáte produkty s funkcí faxu, můžete určit cíl faxu. Pomocí numerické klávesnice zadejte číslo druhé strany.

## Výběr z adresáře

Vyberte cíl registrovaný v adresáři.

Více informací o zadávání cílů do adresáře naleznete v části:

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

**1 V základní obrazovce odesílání stiskněte tlačítko [Address Book].**

**2 Zvolte cíle.**

1 Tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Adresář**] > tlačítko [**OK**]



### POZNÁMKA

Podrobnější informace o externím adresáři naleznete v příručce:

➔ **Command Center RX User Guide**

2 Vyberte cíl.



### POZNÁMKA

Pro kontrolu informací o cíli zvolte [**Nabídka**] > [**Podrobn.**] > tlačítko [**OK**]

## Vyhledání cíle

Cíl lze vyhledat podle názvu.

- 1 [Nabídka] > tlačítko [▲] [▼] > [Hledat (jméno)] > tlačítko [OK]
- 2 Pomocí numerických tlačítek zadejte znaky, které chcete vyhledat.



### POZNÁMKA

Více podrobností k zadávání znaků naleznete v části:

➔ [Metoda vkládání znaků \(strana 8-3\)](#)

- 3 Vyberte tlačítko [OK].  
Zobrazí se hledaný cíl.

## 3 Vyberte tlačítko [OK].

Pro odeslání do více destinací opakujte kroky 1 až 3. Můžete najednou odesílat až do 100 cílů.

Cíle lze později zrušit.

➔ [Kontrola a upravování cílů \(strana 5-23\)](#)

## Volba pomocí tlačítek rychlé volby

Vyberte cíl pomocí tlačítek rychlé volby.

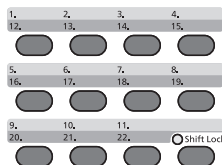
V základní obrazovce odesílání stiskněte tlačítko rychlé volby, ke kterému je cíl registrován.



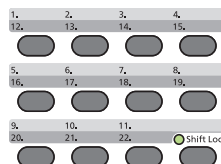
### POZNÁMKA

V následujícím postupu se předpokládá, že tlačítka rychlé volby jsou již registrována. Podrobnější informace o přidávání tlačítek rychlé volby, naleznete v příručce:

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.



Při výběru tlačítek rychlé volby s čísly 12 až 22 je třeba tlačítko rychlé volby zvolit až po rozsvícení kontrolky [Shift Lock], čehož docílíte stisknutím tlačítka [Shift Lock].



Cíle lze později zrušit.

➔ [Kontrola a upravování cílů \(strana 5-23\)](#)



## Kontrola a upravování cílů

Zkontrolujte a upravte vybraný cíl.

### 1 Zobrazte obrazovku.

Zadejte cíl.

➔ [Určení cíle \(strana 5-21\)](#)

### 2 Kontrola a úprava cíle.

Zvolte tlačítko [**Confirm/Add Destination**].

#### Přidání cíle

1 Zvolte [**Přidat**].

2 Vyberte cíle, které chcete přidat.

➔ [Určení cíle \(strana 5-21\)](#)

#### Úprava cíle

1 Vyberte cíl, který chcete upravit, a zvolte tlačítko [**OK**].

2 Tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Podr/Úpravy**] > tlačítko [**OK**]

3 Upravte cíle > tlačítko [**OK**]

➔ [Určení cíle \(strana 5-21\)](#)



#### POZNÁMKA

Více informací k úpravě cílů registrovaných v adresáři nebo pod tlačítkem rychlé volby:

➔ *Viz Anglický návod k obsluze.*

#### Odstranění cíle

1 Vyberte cíl, který chcete vymazat, a zvolte tlačítko [**OK**].

2 Tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Odstranit**] > tlačítko [**OK**] > [**Ano**]

### 3 Zvolte [**Konec**].



#### POZNÁMKA

Vyberete-li možnost [**Zapnuto**] u položky Kontrola cíle před odesláním, zobrazí se po stisku tlačítka [**Start**] obrazovka pro potvrzení.

➔ [Obrazovka pro potvrzení cílů \(strana 5-24\)](#)

*Viz Anglický návod k obsluze.*

## Obrazovka pro potvrzení cílů

Vyberete-li v nabídce Kontrola cíle před odesláním možnost **[Zapnuto]**, zobrazí se po stisknutí tlačítka **[Start]** obrazovka pro potvrzení cílů.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Cíle potvrdíte níže uvedeným postupem.

### 1 Potvrďte všechny cíle.

Pokud chcete zobrazit podrobné informace o cíli, zvolte cíl a poté tlačítko **[OK]** > tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Podrobn.]** > tlačítko **[OK]**

Pokud chcete odstranit cíl, zvolte cíl, který chcete vymazat, a poté tlačítko **[OK]** > tlačítko **[▲]** **[▼]** > **[Odstranit]** > tlačítko **[OK]** > **[Ano]**  
Cíl je odstraněn.

### 2 Zvolte **[Další]**.



#### POZNÁMKA

Každý cíl musíte potvrdit jeho zobrazením na obrazovce hlášení. Nemůžete stisknout tlačítko **[Další]**, dokud každý cíl nepotvrdíte.

## Vyvolání

Opakované vyvolání je funkce, která umožňuje znovu odeslat naposledy zadaný cíl. Pro odeslání obrázku do téhož cíle zvolte tlačítko **[Address Recall/Pause]**, a ze seznamu cílů můžete vyvolat poslední cíl.

### 1 Zvolte tlačítko **[Address Recall/Pause]**.

Poslední cíl se zobrazí v seznamu cílů.



#### POZNÁMKA

Pokud poslední odesílání obsahovalo počítače s faxem a E-mailly, zobrazí se též. Je-li třeba, přidejte nebo odeberte cíl.

### 2 Stiskněte tlačítko **[Start]**.

Odesílání se zahájí.



#### POZNÁMKA

- Pokud je „Kont. před odesl.“ nastavena na **[Zapnuto]**, objeví se po stisknutí tlačítka **[Start]** obrazovka pro potvrzení cíle.

➔ [Obrazovka pro potvrzení cílů \(strana 5-24\)](#)

- Informace o naposledy volaném čísle budou ztraceny za následujících podmínek:
  - pokud vypnete zařízení,
  - pokud odešlete jiný obrázek (uloží se nové informace),
  - pokud se odhlásíte.

## **Jak používat funkce faxu**

Produkty s funkcí faxu lze používat jako fax.

➔ **Návod k obsluze faxu**

# 6 Používání různých funkcí

Tato kapitola vysvětluje následující témata:

Dostupné funkce zařízení .....	6-2
Kopírovat .....	6-3
Odeslat .....	6-4
Vlastní schránka (Tisk) .....	6-6
Vyjímatelná paměť (Uložit soubor, Tisk dokumentů) .....	6-7
Funkce .....	6-9
Velikost předlohy .....	6-9
Papír Výběr .....	6-10
Orient. originálu (Orientace originálu) .....	6-11
Uspořádat .....	6-12
Sytost .....	6-12
Původní obraz .....	6-13
EcoPrint .....	6-13
Barva Výběr .....	6-14
Lupa .....	6-14
Oboustranný .....	6-16
Přeskočit prázdné strany .....	6-18
Oboustranný tisk (2stranný originál) .....	6-19
Odesílaný formát .....	6-20
Formát souboru .....	6-21
Oddělení souborů .....	6-23
Rozlišení skenování .....	6-23
Předm/text e-mailu .....	6-23
Odstr. po tisku (Odstranit po tisku) .....	6-24

## Dostupné funkce zařízení

Pokud chcete provést nastavení funkcí, stiskněte tlačítko **[Function Menu]**.


➔ [Způsob ovládání \(strana 2-12\)](#)



- 1 Zobrazuje nabídku funkcí.
- 2 Vybere zobrazenou položku nebo změní numerickou hodnotu.
- 3 Potvrdí zvolené nastavení.
- 4 Zruší současné nastavení nabídky a vrátí se zpět do nabídky o jednu úroveň výš.


# Kopírovat

Podrobnosti ke všem funkcím naleznete v tabulce níže.

Tlačítko	Funkce	Popis	Referenční stránka
	<b>Tichý režim</b>	Snížená rychlost tisku a skenování pro tichý provoz.	—
	<b>Papír Výběr</b>	Vyberte zásobník nebo univerzální zásobník, který obsahuje papír požadovaného formátu.	<a href="#">strana 6-10</a>
	<b>Uspořádat</b>	Odsadí výstup podle stránek nebo sad.	<a href="#">strana 6-12</a>
	<b>Kopie ID karty</b>	Použijte, pokud chcete kopírovat řidičský průkaz nebo kartičku zdravotní pojišťovny. Pokud naskenujete přední i zadní stranu karty, budou obě strany spojeny a okopírovány na jednu stranu.	—
	<b>Oboustranný</b>	Vytváří 2stranné kopie. Můžete také vytvářet jednostranné kopie z oboustranného originálu.	<a href="#">strana 6-16</a>
	<b>Lupa</b>	Nastavením lupy zmenšíte nebo zvětšíte obraz originálu.	<a href="#">strana 6-14</a>
	<b>Kombinovat</b>	Zkombinuje 2 nebo 4 listy originálu na 1 stranu výtisku.	—
	<b>Velikost předlohy</b>	Určete formát skenovaného originálu.	<a href="#">strana 6-9</a>
	<b>Orient. originálu</b>	Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem.	<a href="#">strana 6-11</a>
	<b>Orig.růz.velik. (Originály různých velikostí)</b>	Naskenování všech listů v podavači dokumentů i v případě, že jsou různého formátu.	—
	<b>Původní obraz</b>	Výběr typu originálního obrázku pro zajištění nejlepšího výsledku.	<a href="#">strana 6-13</a>
	<b>Sytost</b>	Upravte sytost.	<a href="#">strana 6-12</a>
	<b>EcoPrint</b>	EcoPrint šetří toner při tisku.	<a href="#">strana 6-13</a>
	<b>Průběžné skenování</b>	Naskenuje odděleně velký počet originálů a potom z nich vytvořit jednu úlohu.	—
	<b>Zadání názvu souboru</b>	Přidá název souboru.	—
	<b>ZprávDokončÚlohy</b>	Odešle e-mail s informací o dokončení úlohy.	—
	<b>Záměna priority</b>	Pozastaví aktuální úlohu a dá nejvyšší prioritu nové úloze.	—
	<b>Ostrost</b>	Upravte ostrost vnějších linek obrázku.	—
	<b>Kontrast</b>	Můžete upravit kontrast mezi světlými a tmavými oblastmi obrazu.	—
	<b>Sytost pozadí</b>	Odstraňte tmavé pozadí z originálů, například novin.	—
<b>Zabrán. prosvít.</b>	Skryjte barvy pozadí a prosvítání obrazu při skenování tenkého originálu.	—	
<b>Přeskočit prázdné strany</b>	Jsou-li v dokumentu, který se skenuje, prázdné stránky, můžete je díky této funkci přeskočit a tisknout pouze stránky, které nejsou prázdné.	<a href="#">strana 6-18</a>	

## Odeslat

Podrobnosti ke všem funkcím naleznete v tabulce níže.

Tlačítko	Funkce	Popis	Referenční stránka
	<b>Tichý režim</b>	Snížená rychlost tisku a skenování pro tichý provoz.	—
	<b>Barva Výběr</b>	Vyberte nastavení barevného režimu.	<a href="#">strana 6-14</a>
	<b>Velikost předlohy</b>	Určete formát skenovaného originálu.	<a href="#">strana 6-9</a>
	<b>Původní obraz</b>	Výběr typu originálního obrázku pro zajištění nejlepšího výsledku.	<a href="#">strana 6-13</a>
	<b>Rozlišení skenování</b>	Vyberte kvalitu rozlišení při skenování.	<a href="#">strana 6-23</a>
	<b>Odesílaný formát</b>	Vyberte formát obrázku, který odesíláte.	<a href="#">strana 6-20</a>
	<b>Lupa</b>	Nastavením lupy zmenšíte nebo zvětšíte obraz originálu.	<a href="#">strana 6-14</a>
	<b>Orient. originálu</b>	Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem.	<a href="#">strana 6-11</a>
	<b>Orig.růz.velik. (Originály různých velikostí)</b>	Naskenování všech listů v podavači dokumentů i v případě, že jsou různého formátu.	—
	<b>Průběžné skenování</b>	Naskenuje odděleně velký počet originálů a potom z nich vytvořit jednu úlohu.	—
	<b>Formát souboru</b>	Uveďte formát souboru obrázků. Lze také upřesnit úroveň kvality obrázku.	<a href="#">strana 6-21</a>
	<b>Zadání názvu souboru</b>	Přidá název souboru.	—
	<b>Předm/text e-mailu</b>	Při odesílání dokumentu přidá předmět a text.	<a href="#">strana 6-23</a>
	<b>ZprávaDokončÚlohy</b>	Odešle e-mail s informací o dokončení úlohy.	—
	<b>RozlišOdesFaxu</b>	Volba kvality rozlišení obrázků při odesílání faxu.	Viz <b>Návod k obsluze faxu.</b>
	<b>Opož.odes.faxu</b>	Nastavte čas odeslání.	
	<b>Přímé odesl.faxu</b>	Přímo odešle fax bez toho, že by nejdříve načetlo do paměti data originálu.	
	<b>Dotaz naPřijFaxu</b>	Automaticky přiměje zařízení, ve kterém je dokument uložen, odeslat jej do vašeho zařízení.	
	<b>Zpráva FAX TX</b>	Vytiskne zprávu, pokud je přenos dokumentu úspěšný nebo pokud se vyskytne chyba a přenos se nezdaří.	
	<b>Sytost</b>	Upravte sytost.	<a href="#">strana 6-12</a>
	<b>Oboustranný tisk</b>	Vyberte typ a orientaci vazby podle originálu.	<a href="#">strana 6-19</a>
	<b>Šifrovaný přenos FTP</b>	Při odesílání přes FTP zašifruje dokumenty.	—
	<b>Oddělení souborů</b>	Rozdělí data naskenovaného originálu stranu po straně a vytvoří několik souborů, které pak odešle.	<a href="#">strana 6-23</a>
	<b>Ostrost</b>	Upravte ostrost vnějších linek obrázku.	—

Tlačítko	Funkce	Popis	Referenční stránka
 <p>Function Menu</p>	<b>Kontrast</b>	Můžete upravit kontrast mezi světlými a tmavými oblastmi obrazu.	—
	<b>Sytost pozadí</b>	Odstraňte tmavé pozadí z originálů, například novin.	—
	<b>Zabrán. prosvít.</b>	Skrýjte barvy pozadí a prosvítání obrazu při skenování tenkého originálu.	—
	<b>Přeskočit prázdné strany</b>	Jsou-li v dokumentu, který se skenuje, prázdné stránky, můžete je díky této funkci přeskočit a tisknout pouze stránky, které nejsou prázdné.	<a href="#">strana 6-18</a>
	<b>Šifrovaný přenos e-mailu</b>	Odešle šifrovaný e-mail pomocí elektronického certifikátu.	—
	<b>Digitální podpis e-mailu</b>	Přidá do e-mailu digitální podpis pomocí elektronického certifikátu.	—



## Vlastní schránka (Tisk)


Podrobnosti ke všem funkcím naleznete v tabulce níže.

Tlačítko	Funkce	Popis	Referenční stránka
	<b>Tichý režim</b>	Snížená rychlost tisku a skenování pro tichý provoz.	—
	<b>Uspořádat</b>	Odsadí výstup podle stránek nebo sad.	<a href="#">strana 6-12</a>
	<b>Papír Výběr</b>	Vyberte zásobník nebo univerzální zásobník, který obsahuje papír požadovaného formátu.	<a href="#">strana 6-10</a>
	<b>Oboustranný</b>	Vytisknout přijaté faxy na obě strany papíru.	<a href="#">strana 6-17</a>
	<b>EcoPrint</b>	EcoPrint šetří toner při tisku.	<a href="#">strana 6-13</a>
	<b>Zadání názvu souboru</b>	Přidá název souboru.	—
	<b>ZprávaDokončÚlohy</b>	Odešle e-mail s informací o dokončení úlohy.	—
	<b>Záměna priority</b>	Pozastaví aktuální úlohu a dá nejvyšší prioritu nové úloze.	—
	<b>Odstr. po tisku</b>	Automaticky dokument po jeho dokončení vymaže ze schránky.	<a href="#">strana 6-24</a>

## Vyjímatelná paměť (Uložit soubor, Tisk dokumentů)

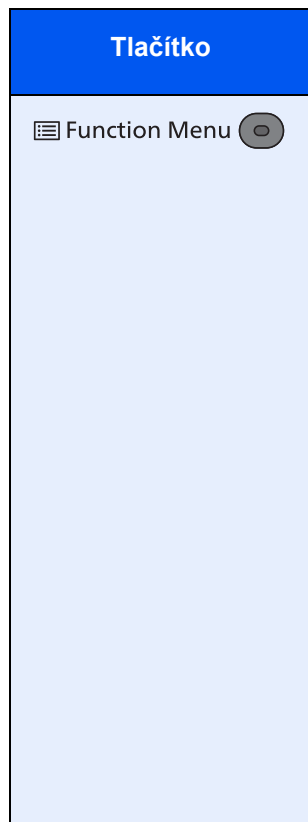
Podrobnosti ke všem funkcím naleznete v tabulce níže.

### Uložit soubor

Tlačítko


Funkce	Popis	Referenční stránka
<b>Tichý režim</b>	Snížená rychlost tisku a skenování pro tichý provoz.	—
<b>Barva Výběr</b>	Vyberte nastavení barevného režimu.	<a href="#">strana 6-14</a>
<b>Velikost předlohy</b>	Určete formát skenovaného originálu.	<a href="#">strana 6-9</a>
<b>Původní obraz</b>	Výběr typu originálního obrázku pro zajištění nejlepšího výsledku.	<a href="#">strana 6-13</a>
<b>Rozlišení skenování</b>	Vyberte kvalitu rozlišení při skenování.	<a href="#">strana 6-23</a>
<b>UI. formát</b>	Vyberte formát obrázku, který ukládáte.	—
<b>Lupa</b>	Nastavením lupy zmenšíte nebo zvětšíte obraz originálu.	<a href="#">strana 6-14</a>
<b>Orient. originálu</b>	Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem.	<a href="#">strana 6-11</a>
<b>Orig.růz.velik. (Originály různých velikostí)</b>	Naskenování všech listů v podavači dokumentů i v případě, že jsou různého formátu.	—
<b>Průběžné skenování</b>	Naskenuje odděleně velký počet originálů a potom z nich vytvoří jednu úlohu.	—
<b>Formát souboru</b>	Uveďte formát souboru obrázku. Lze také upřesnit úroveň kvality obrázku.	<a href="#">strana 6-21</a>
<b>Oddělení souborů</b>	Rozdělí data naskenovaného originálu stranu po straně a vytvoří několik souborů, které pak odešle.	<a href="#">strana 6-23</a>
<b>Zadání názvu souboru</b>	Přidá název souboru.	—
<b>ZprávaDokončÚlohy</b>	Odešle e-mail s informací o dokončení úlohy.	—
<b>Sytost</b>	Upravte sytost.	<a href="#">strana 6-12</a>
<b>Oboustranný tisk</b>	Vyberte typ a orientaci vazby podle originálu.	<a href="#">strana 6-19</a>
<b>Kontrast</b>	Můžete upravit kontrast mezi světlými a tmavými oblastmi obrázku.	—
<b>Ostrost</b>	Upravte ostrost vnějších linek obrázku.	—
<b>Sytost pozadí</b>	Odstraňte tmavé pozadí z originálů, například novin.	—
<b>Zabrán. prosvít.</b>	Skryjte barvy pozadí a prosvítání obrázku při skenování tenkého originálu.	—
<b>Přeskočit prázdné strany</b>	Jsou-li v dokumentu, který se skenuje, prázdné stránky, můžete je díky této funkci přeskočit a tisknout pouze stránky, které nejsou prázdné.	<a href="#">strana 6-18</a>

## Tisk dokumentů




Funkce	Popis	Referenční stránka
<b>Tichý režim</b>	Snížená rychlost tisku a skenování pro tichý provoz.	—
<b>Uspořádat</b>	Odsadí výstup podle stránek nebo sad.	<a href="#">strana 6-12</a>
<b>Papír Výběr</b>	Vyberte zásobník nebo univerzální zásobník, který obsahuje papír požadovaného formátu.	<a href="#">strana 6-10</a>
<b>Oboustranný</b>	Vytisknout přijaté faxy na obě strany papíru.	<a href="#">strana 6-17</a>
<b>EcoPrint</b>	EcoPrint šetří toner při tisku.	<a href="#">strana 6-13</a>
<b>Zadání názvu souboru</b>	Přidá název souboru.	—
<b>ZprávaDokončÚlohy</b>	Odešle e-mail s informací o dokončení úlohy.	—
<b>Záměna priority</b>	Pozastaví aktuální úlohu a dá nejvyšší prioritu nové úloze.	—
<b>Šifrované PDF</b>	Pro vytisknutí dat PDF zadejte předem zvolené heslo.	—
<b>Tisk JPEG/TIFF</b>	Při tisku souborů formátu JPEG nebo TIFF vyberte velikost obrázku.	—
<b>XPS přiz.stránce</b>	Při tisku souboru XPS zvětší nebo zmenší velikost obrázku tak, aby se vešel na vybraný formát papíru.	—

## Funkce

Na stránkách, které vysvětlují vhodnou funkci, jsou režimy, ve kterých se tato funkce používá, označeny ikonou.

Tisk:   

Odesílání: 

Ukládání: 

## Velikost předlohy

Určete formát skenovaného originálu.

Položka	Popis
<b>Automaticky (PO)<sup>*1</sup>, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Obálka #10, Obálka #9, Obálka #6, Obálka Monarch, Obálka DL, Obálka C5, Hagaki (Tvrdý pap.), Oufuku Hagaki (Zpáteční pohlednice), Youkei 4, Youkei 2, Vlastní<sup>*2</sup></b>	Můžete vybírat ze standardních formátů a vlastních formátů.

\*1 Funkce se zobrazí, když je [Auto. detekce] v [Detekce org.(PO)] nastavena na [Zapnuto].

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

\*2 Pokyny pro zadání vlastního formátu originálu:

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.



### POZNÁMKA

Pokud používáte originál vlastní velikosti, vždy nastavte velikost předlohy.

## Papír Výběr



Vyberte zásobník nebo univerzální zásobník, který obsahuje papír požadovaného formátu.

Pro použití papíru vloženého v zásobníku vyberte z možností [1] (Zásobník 1) až [5] (Zásobník 5).

Je-li vybráno [**Auto**], bude automaticky vybrán papír, jehož formát odpovídá originálu.



### POZNÁMKA

- Zadejte předem formát a typ papíru vloženého v zásobníku.
- ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.
- Zásobníky 2 až 5 se zobrazí, pokud je nainstalován volitelný podavač papíru.

Než vyberete [**Univ. zásobník**], musíte nejprve zvolit [**Nast.univ.zásob.**] a zadat formát papíru a typ média. Možné formáty papíru a typy médií jsou zobrazeny v následující tabulce.

Položka	Hodnota	Popis
<b>Auto</b>		Automaticky bude vybrán papír, jehož formát odpovídá originálu.
<b>Zásobníky 1 (až 5) *1</b>		Podávat papír ze zásobníku 1 (až 5).
<b>Nast.univ.zásob.</b>		Dodává papír z univerzálního zásobníku. Zvolte formát papíru a typ média.
<b>StandardníFormát</b>	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Obálka #10, Obálka #9, Obálka #6, Obálka Monarch, Obálka DL, Obálka C5, Hagaki (Tvrký pap.), Oufuku Hagaki (Zpáteční pohlednice), Youkei 4, Youkei 2, Vlastní*2	Můžete vybírat ze standardních formátů a vlastních formátů.
<b>Zad. formátu</b>	Zadejte rozměry [Y] (svisle). Metricky: 148 až 356 mm (v rozestupech po 1 mm) Palce: 5,83 až 14,02" (v rozestupech po 0,01")	Zadejte formát neuvedený mezi standardními formáty.*3 Vybrali-li jste [ <b>Zad. formátu</b> ], použijte pro zadání rozměrů "X" (vodorovně) a "Y" (svisle) [▲]/[▼] nebo numerické klávesy.
	Zadejte rozměry [X] (vodorovně). Metricky: 70 až 216 mm (v rozestupech po 1 mm) Palce: 2,76 až 8,50" (v rozestupech po 0,01")	
<b>Typ média</b>	Běžný (60 až 105 g/m <sup>2</sup> ), Průh. fólie, Hrubý, Pauzák, Etikety, Recyklovaný, S předtiskem*4, Lepený, Tvrký papír, Barva, S perforací*4, Hlavičkový*4, Obálka, Silný (106 až 220 g/m <sup>2</sup> ), Vrstvený, Vys.kvalita, Vlastní 1 až 8*4	Vyberte typ média. Zobrazí se potom, co v [ <b>Nast.univ.zásob.</b> ] zadáte [ <b>StandardníFormát</b> ] nebo [ <b>Zad. formátu</b> ].

\*1 Zásobníky 2 až 5 se zobrazí, pokud je nainstalován volitelný podavač papíru.

\*2 Pokyny pro zadání vlastních formátů papíru:

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

\*3 Vstupní jednotky lze změnit v systémové nabídce.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

\*4 Pokyny, jak zadat vlastní typy originálu 1 až 8:

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

Chcete-li tisknout na papír s předtiskem nebo s perforací, nahlédněte do příručky:

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

 **POZNÁMKA**

- Dle potřeby můžete vybrat formát a typ papíru, který se chystáte často používat, a nastavit je jako výchozí.
- ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.
- Pokud do zdrojového zásobníku nebo do univerzálního zásobníku není vložen určený typ papíru, objeví se potvrzovací obrazovka. Do univerzálního zásobníku vložte požadovaný papír a zahajte kopírování stisknutím tlačítka [OK].

## Orient. originálu (Orientace originálu)


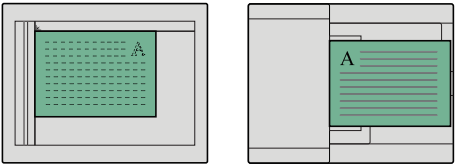

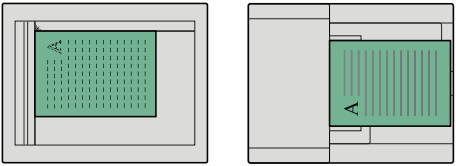


Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem.

Aby bylo možno použít následující funkce, musí být nastavena původní orientace dokumentu.

- Oboustranný tisk
- Kombinovat
- Oboustranný tisk (2stranný originál)

Zvolte orientaci originálu výběrem z možností [Horní okraj nahoře] a [Horní okraj vlevo].

Položka	Obraz	
Horní okraj nahoře	 <p>Originál</p>	 <p>Orientace originálu</p>
Horní okraj vlevo	 <p>Originál</p>	 <p>Orientace originálu</p>

 **POZNÁMKA**

Výchozí nastavení orientace originálu lze změnit.

- ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

## Uspořádat

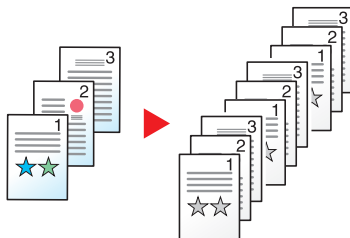
Kopírovat

Tisk ze  
schránky

Tisk z USB

Odsadí výstup podle stránek nebo sad.

(**Hodnota:** [Vypnuto] / [Zapnuto])



## Sytost

Kopírovat

Odeslat

Skenovat  
do USB

Upravte sytost.

Upravte sytost pomocí možností [-4] (Světlejší) až [+4] (Tmavší).



## Původní obraz



Výběr typu originálního obrázku pro zajištění nejlepšího výsledku.

### Kopírování

Pro zvýraznění textu nebo řádku obarvených zvýrazňovačem zvolte v každém z nastavení [**Zvýraz.**] a poté [**Zapnuto**]. Barva zvýrazňovače bude napodobena, jak jen to bude možné.

Položka	Popis
<b>Text a foto</b> <sup>*1</sup>	Nejvhodnější pro smíšené textové a foto dokumenty.
<b>Foto</b>	Nejvhodnější pro fotografie pořízené fotoaparátem.
<b>Text</b>	Nejvhodnější pro dokumenty, které obsahují převážně text.
<b>Grafika/mapa</b>	Nejvhodnější pro grafiku a mapy.

\*1 Není-li při použití nastavení [**Text a foto**] šedý text vytištěn úplně, může se výsledek zlepšit při použití nastavení [**Text**].

### Odesílání/Ukládání

Položka	Popis
<b>Text a foto</b>	Nejvhodnější pro smíšené textové a foto dokumenty.
<b>Foto</b>	Nejvhodnější pro fotografie pořízené fotoaparátem.
<b>Text</b>	Nejvhodnější pro dokumenty, které obsahují převážně text.
<b>Pro OCR</b> <sup>*1</sup>	Naskenuje obrázek tak, aby byl vhodný pro OCR (automatické rozpoznávání textu).
<b>Světlý text/čáry</b>	Jasně rozpozná světlé znaky psané tužkou apod., stejně jako tenké linky na mapách nebo nákresech.

\*1 Tato funkce je k dispozici pouze v případě, že je "Výběr barev" nastaven na [**Černobílý**]. Pro podrobné informace viz:

➔ [Barva Výběr \(strana 6-14\)](#)

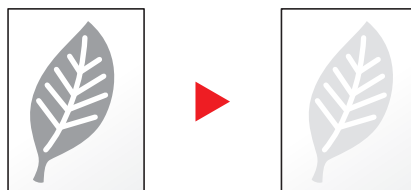
## EcoPrint



EcoPrint šetří toner při tisku.

Tuto funkci využijte pro testovací tisk nebo při jakékoli jiné příležitosti, kdy není třeba tisk vysoké kvality.

(**Hodnota**: [**Vypnuto**] / [**Zapnuto**])





## Barva Výběr



Vyberte nastavení barevného režimu.

Položka	Popis
<b>Auto(Barva/Šedá)</b>	Automaticky rozpozná, zda je dokument barevný nebo černobílý a naskenuje barevné dokumenty v plných barvách a černobílé ve stupních šedé.
<b>Auto (Barva/ČB)</b>	Automaticky rozpozná, zda je dokument barevný nebo černobílý a naskenuje barevné dokumenty v plných barvách a černobílé v černé a bílé.
<b>Plnobarevné</b>	Naskenuje dokument v plných barvách.
<b>Stupně šedé</b>	Naskenuje dokument ve stupních šedé. Výsledkem je jemný, detailní obraz.
<b>Černobílé</b>	Naskenuje dokument v černé a bílé.

## Lupa



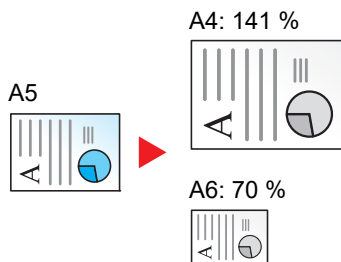
Nastavením lupy zmenšíte nebo zvětšíte obraz originálu.

### Kopírování

K dispozici jsou následující možnosti lupy.

#### Auto

Upravit velikost obrázku na velikost papíru.



#### Standardní Lupa

Zmenšuje nebo zvětšuje pomocí předvolených hodnot lupy.

Model	Úroveň lupy (kopie originálu)		Model	Úroveň lupy (kopie originálu)	
Metrické modely	400%	90% FOL >> A4	Palcové modely	400%	78% LGL >> LTR
	200%	86% A4 >> B5		200%	64% LTR >> STMT
	141% A5 >> A4	70% A4 >> A5		129% STMT >> LTR	50 %
	115% B5 >> A4	50 %		100 %	25 %
	100 %	25 %			

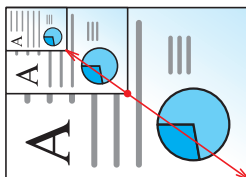
**Jiné**

Zmenší nebo zvětší lupy na velikosti, které jsou odlišné od standardní lupy.

Model	Úroveň lupy (kopie originálu)	Model	Úroveň lupy (kopie originálu)
Metrické modely	129% STMT >> LTR	Palcové modely	141% A5 >> A4
	78% LGL >> LTR		86% A4 >> B5
	64% LTR >> STMT		115% B5 >> A4
			70% A4 >> A5
			90% FOL >> A4

**Zadání lupy**

Ručně nastavíte zmenšení nebo zvětšení obrazu originálu v rozmezí 25 až 400 % v krocích po 1 %. Pro zadání zvětšení použijte numerické klávesy nebo stiskněte [▲] or [▼].

**Odesílání/ukládání**

Položka	Popis
100 %	Zachová formát originálu.
Auto	Zmenší nebo zvětší originál na velikost odesílání/ukládání.

**POZNÁMKA**

Pro zmenšení nebo zvětšení originálu vyberte velikost papíru, velikost odesílání a velikost ukládání.

- ➔ [Papír Výběr \(strana 6-10\)](#)
  - [Odesílaný formát \(strana 6-20\)](#)
- Viz *Anglický návod k obsluze*.

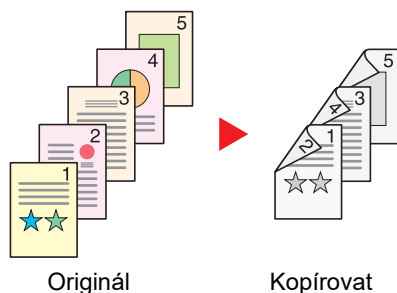
## Oboustranný



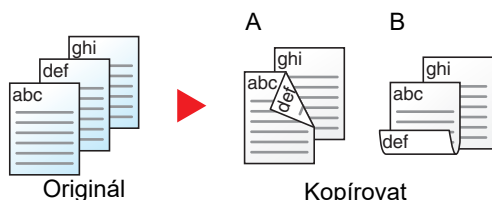
Vytváří 2stranné kopie. Můžete také vytvářet jednostranné kopie z oboustranného originálu.

K dispozici jsou následující režimy.

### 1stranný na 2stranný



Vytvoří oboustranné kopie z jednostranných originálů. Je-li počet originálů lichý, zůstane zadní strana poslední kopie prázdná.



K dispozici jsou následující volby vazby:

- A Vazba originálu vlevo/vpravo na možnost Vazba levá/pravá: Obrazy na druhých stranách nejsou otočené.
- B Vazba originálu vlevo/vpravo na možnost Vazba nahoře: Obrazy na druhých stranách jsou otočené o 180 stupňů. Kopie lze svázat na horním okraji, přičemž text bude mít při otočení stránky tutéž orientaci.

### 2stranný na 1stranný

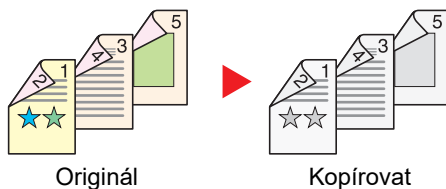


Zkopíruje každou stranu 2stranného originálu na dva jednotlivé listy.

K dispozici jsou následující volby vazby:

- Vazba Levá/pravá: Obrazy na druhých stranách nejsou otočené.
- Vazba nahoře: Obrazy na druhých stranách jsou otočené o 180 stupňů.

### 2stranný na 2stranný



Vytvoří 2stranné kopie z 2stranných originálů.



#### POZNÁMKA

Formáty papíru, podporované pro režim 2stranný na 2stranný, jsou A4, B5, A5, Legal, Letter, Executive, Statement, Oficio II, 216 × 340 mm, Folio, ISO B5, a 16K.

## Kopírování

Vytiskne 1stranný originál na 2stranný výtisk, nebo 2stranné originály na 1stranné výtisky. Vyberte orientaci vazby pro originál a dokončené dokumenty.

Položka	Hodnota	Popis
<b>1stranný&gt;&gt;1stranný</b>	—	Zruší funkci.
<b>1stranný&gt;&gt;2stranný</b>	—	Zvolením tlačítka <b>[OK]</b> zkopírujte originál s výchozím nastavením. Pro informace o výchozím nastavení: ➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i> .
<b>Dokončování Vazby</b>	Vlevo/Vpravo, Nahoře	Pro zobrazení obrazovky <b>[Dokončování Vazby]</b> zvolte <b>[Podrobn.]</b> . Vyberte orientaci vazby kopií a poté zvolte tlačítko <b>[OK]</b> .
<b>Orient. originálu</b>	Horní okraj nahore, Horní okraj vlevo	Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem. Vyberte orientaci originálu s možnostmi <b>[Hor okr nahore]</b> nebo <b>[Hor okr vlevo]</b> . Poté zvolte tlačítko <b>[OK]</b> .
<b>2stranný&gt;&gt;1stranný</b>	—	Zvolením tlačítka <b>[OK]</b> zkopírujte originál s výchozím nastavením. Pro informace o výchozím nastavení: ➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i> .
<b>Orig. vazba</b>	Vlevo/Vpravo, Nahoře	Pro zobrazení obrazovky <b>[Orig.vazba]</b> zvolte <b>[Podrobn.]</b> . Vyberte orientaci vazby originálů a poté zvolte tlačítko <b>[OK]</b> .
<b>Orient. originálu</b>	Horní okraj nahore, Horní okraj vlevo	Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem. Vyberte orientaci originálu s možnostmi <b>[Hor okr nahore]</b> nebo <b>[Hor okr vlevo]</b> . Poté zvolte tlačítko <b>[OK]</b> .
<b>2stranný&gt;&gt;2stranný</b>	—	Zvolením tlačítka <b>[OK]</b> zkopírujte originál s výchozím nastavením. Pro informace o výchozím nastavení: ➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i> .
<b>Orig. vazba</b>	Vlevo/Vpravo, Nahoře	Pro zobrazení obrazovky <b>[Orig.vazba]</b> zvolte <b>[Podrobn.]</b> . Vyberte směr vazby originálů a poté zvolte tlačítko <b>[OK]</b> .
<b>Dokončování vazba</b>	Vlevo/Vpravo, Nahoře	Vyberte orientaci vazby kopií a poté zvolte tlačítko <b>[OK]</b> .
<b>Orient. originálu</b>	Horní okraj nahore, Horní okraj vlevo	Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem. Vyberte orientaci originálu s možnostmi <b>[Hor okr nahore]</b> nebo <b>[Hor okr vlevo]</b> . Poté zvolte tlačítko <b>[OK]</b> .

Při pokládání originálů na kontaktní sklo postupně pokládejte všechny originály a mačkejte tlačítko **[Start]**.

Po naskenování všech originálů spustíte kopírování stisknutím tlačítka **[Dokončit skenování]**.

## Tisk

Vytisknout přijaté faxy na obě strany papíru.

Položka	Hodnota	Popis
<b>1str.</b>	—	Zruší funkci.
<b>2str.</b>	—	Zvolením tlačítka <b>[OK]</b> vytisknete 2stranný dokument s výchozím nastavením. Pro informace o výchozím nastavení: ➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i> .
<b>Dokončování vazba</b>	Vlevo/Vpravo, Nahoře	Pro zobrazení obrazovky <b>[Dokončování]</b> zvolte <b>[Podrobn.]</b> . Vyberte orientaci vazby kopií a poté zvolte tlačítko <b>[OK]</b> .

## Přeskočit prázdné strany



Jsou-li v dokumentu, který se skenuje, prázdné stránky, můžete je díky této funkci přeskočit a tisknout pouze stránky, které nejsou prázdné.

Prázdné stránky lze nastavit jako stránky, které obsahují vodící linky a malý počet znaků.

Zařízení rozpozná prázdné stránky, čímž zabrání zbytečnému tisknutí, aniž by bylo třeba kontrolovat, jestli v dokumentu nějaké prázdné stránky jsou.

Položka		Popis
<b>Vypnuto</b>		Skenuje vše, včetně prázdných stránek.
<b>Zapnuto</b>	<b>Prázd.+vod.linky</b>	Prázdné stránky a stránky, které obsahují vodící linky, jsou považovány za prázdné stránky.
	<b>Prázdné strany Pouze</b>	Pouze prázdné stránky jsou považovány za prázdné stránky.
	<b>Prázdné + Text</b>	Prázdné stránky a stránky, které obsahují malé množství textu, jsou považovány za prázdné stránky.



### POZNÁMKA

Je možné, že originály s perforací nebo originály vytištěné na barevném papíře nebudou rozpoznány jako prázdné strany.

## Oboustranný tisk (2stranný originál)



Vyberte typ a orientaci vazby podle originálu.

Položka	Hodnota	Popis	
1str.	—	Zruší funkci.	
2str.	—	Zvolením tlačítka <b>[OK]</b> naskenujte originál s výchozím nastavením. Pro informace o výchozím nastavení: ➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i> .	
	Orig. vazba	Vlevo/Vpravo, Nahore	Pro zobrazení obrazovky <b>[Orig.vazba]</b> zvolte <b>[Podrobn.]</b> . Vyberte směr vazby originálů a poté zvolte tlačítko <b>[OK]</b> .
	Orient. originálu	Horní okraj nahoře Horní okraj vlevo	Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem, a zvolte tlačítko <b>[OK]</b> .

### Ukázkový obrázek

Hodnota		Obraz
2stranný	vazba vlevo/ vpravo	
	vazba nahoře	

## Odesílaný formát



Vyberte formát obrázku, který odesíláte.

Položka	Popis
Stejně s orig.	Odešle stejný formát, jako je formát originálu.
A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Obálka #10, Obálka #9, Obálka #6, Obálka Monarch, Obálka DL, Obálka C5, Hagaki (Tvrdý papír), Oufuku Hagaki (Zpáteční pohlednice), Youkei 4, Youkei 2	Můžete vybírat ze standardních formátů.

### Souvislost mezi formátem originálu, odesílaným formátem a lupou

[Velikost předlohy \(strana 6-9\)](#), Odesílaný formát a [Lupa \(strana 6-14\)](#) jsou navzájem propojeny. Podrobnosti naleznete v tabulce níže.

Formát originálu a odesílaný formát jsou	stejně	odlišné
<a href="#">Velikost předlohy (strana 6-9)</a>	Upravte dle potřeby.	Upravte dle potřeby.
Odesílaný formát	Vyberte [ <b>Stejně jako originál</b> ].	Zvolte požadovaný formát.
<a href="#">Lupa (strana 6-14)</a>	Vyberte [ <b>100%</b> ] (nebo [ <b>Auto</b> ]).	Vyberte [ <b>Auto</b> ].



#### POZNÁMKA

Pokud vybíráte odesílaný formát odlišný od formátu originálu a vyberete přiblížení [**100%**], můžete obrázek odeslat s aktuálním přiblížením (Bez lupy).

## Formát souboru

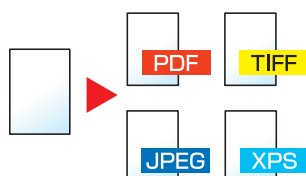


Uveďte formát souboru obrazu. Lze také upřesnit úroveň kvality obrázku.

Vyberte formát souboru z možností **[PDF]**, **[TIFF]**, **[XPS]**, **[OpenXPS]**, **[JPEG]** a **[Vys. Kompr. PDF]**.

Pokud byl vybrán barevný režim Stupně šedé nebo Plnobarevně, nastavte kvalitu obrazu.

Pokud jste vybrali **[PDF]** nebo **[Vys.kompr. PDF]**, můžete zadat šifrování nebo nastavit PDF/A.



Položka	Hodnota	Popis
<b>PDF</b>	—	Pro uložení nebo odeslání souboru PDF zvolte tlačítko <b>[OK]</b> . Pro nastavení kvality obrázku a PDF/A bude použito výchozí nastavení. Informace o výchozím nastavení naleznete v části: ➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i> .
<b>Kvalita obrazu</b>	1 1NízKv(Vys. kom) až 5 5VysKv(NízKompr)	Zvolte <b>[Podrobn.]</b> a zobrazte obrazovku <b>[Kvalita obrazu]</b> . Vyberte kvalitu obrazu a zvolte tlačítko <b>[OK]</b> .
<b>PDF/A</b>	Vypnuto, PDF/A-1a, PDF/A-1b, PDF/A-2a, PDF/A-2b, PDF/A-2u	Vyberte formát typu PDF/A a zvolte tlačítko <b>[OK]</b> .
<b>Šifrování</b>	Vypnuto, Zapnuto	Vyberte šifrování PDF a zvolte tlačítko <b>[OK]</b> . Pokud je vybrána možnost <b>[Zapnuto]</b> : ➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i> .
<b>Digitální podpis</b>	Vypnuto, Zapnuto	Nastavte digitální podpis a stiskněte tlačítko <b>[OK]</b> . Pokud je zvolena možnost <b>[Zapnuto]</b> , další informace naleznete zde: ➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i> .
<b>TIFF</b>	—	Pro uložení nebo odeslání souboru TIFF zvolte tlačítko <b>[OK]</b> . Pro nastavení kvality obrázku bude použito výchozí nastavení. Pro informace o výchozím nastavení: ➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i> .
<b>Kvalita obrazu</b>	1 1NízKv(Vys. kom) až 5 5VysKv(NízKompr)	Zvolte <b>[Podrobn.]</b> a zobrazte obrazovku <b>[Kvalita obrazu]</b> . Vyberte kvalitu obrazu a zvolte tlačítko <b>[OK]</b> .
<b>XPS</b>	—	Pro uložení nebo odeslání souboru XPS zvolte tlačítko <b>[OK]</b> . Pro nastavení kvality obrázku bude použito výchozí nastavení. Pro informace o výchozím nastavení: ➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i> .
<b>Kvalita obrazu</b>	1 1NízKv(Vys. kom) až 5 5VysKv(NízKompr)	Zvolte <b>[Podrobn.]</b> a zobrazte obrazovku <b>[Kvalita obrazu]</b> . Vyberte kvalitu obrazu a zvolte tlačítko <b>[OK]</b> .
<b>OpenXPS</b>	—	Pro uložení nebo odeslání souboru OpenXPS zvolte tlačítko <b>[OK]</b> . Pro nastavení kvality obrázku bude použito výchozí nastavení. Pro informace o výchozím nastavení: ➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i> .



Položka		Hodnota	Popis
	<b>Kvalita obrazu</b>	1 1NízKv(Vys. kom) až 5 5VysKv(NízKompr)	Zvolte [ <b>Podrobn.</b> ] a zobrazte obrazovku [ <b>Kvalita obrazu</b> ]. Vyberte kvalitu obrazu a zvolte tlačítko [ <b>OK</b> ].
<b>JPEG</b>		—	Pro uložení nebo odeslání souboru JPEG zvolte tlačítko [ <b>OK</b> ]. Pro nastavení kvality obrázku bude použito výchozí nastavení. Pro informace o výchozím nastavení: ➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i> .
	<b>Kvalita obrazu</b>	1 1NízKv(Vys. kom) až 5 5VysKv(NízKompr)	Zvolte [ <b>Podrobn.</b> ] a zobrazte obrazovku [ <b>Kvalita obrazu</b> ]. Vyberte kvalitu obrazu a zvolte tlačítko [ <b>OK</b> ].
<b>Vys. Kompr. PDF</b>		—	Pro uložení nebo odeslání souboru PDF s vysokou komprimací zvolte tlačítko [ <b>OK</b> ]. Pro nastavení kvality obrázku a PDF/A bude použito výchozí nastavení. Informace o výchozím nastavení naleznete v příručce: ➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i> .
	<b>Kvalita obrazu</b>	Prior. komprese, Standardní, Priorita kvality	Zvolte [ <b>Podrobn.</b> ] a zobrazte obrazovku [ <b>Kvalita obrazu</b> ]. Vyberte kvalitu obrazu a zvolte tlačítko [ <b>OK</b> ].
	<b>PDF/A</b>	Vypnuto, PDF/A-1a, PDF/A-1b, PDF/A-2a, PDF/A-2b, PDF/A-2u	Vyberte formát typu PDF/A a zvolte tlačítko [ <b>OK</b> ].
	<b>Šifrování</b>	Vypnuto, Zapnuto	Vyberte šifrování PDF a zvolte tlačítko [ <b>OK</b> ]. Pokud je vybrána možnost [ <b>Zapnuto</b> ]: ➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i> .
	<b>Digitální podpis</b>	Vypnuto, Zapnuto	Nastavte digitální podpis a stiskněte tlačítko [ <b>OK</b> ]. Pokud je zvolena možnost [ <b>Zapnuto</b> ], další informace naleznete zde: ➔ Viz <i>Anglický návod k obsluze</i> .


**POZNÁMKA**

- Můžete použít funkce šifrování PDF.
- ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.
- Pokud je povoleno šifrování, nelze upravit nastavení PDF/A.

## Oddělení souborů



Rozdělí data naskenovaného originálu stranu po straně a vytvoří několik souborů, které pak odešle.

(**Hodnota:** [Vypnuto] / [Všechny str.]

Pro nastavení Oddělení souborů zvolte [Všechny str.]



### POZNÁMKA

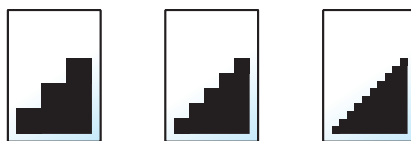
Ke konci názvu souboru je připojeno trojmístné sériové číslo jako např. "abc\_001.pdf, abc\_002.pdf...".

## Rozlišení skenování



Vyberte kvalitu rozlišení při skenování.

(**Hodnota:** [200 × 100dpi Norm.] / [200 × 200dpi Jemné] / [200 × 400dpiSuJemn] / [300 × 300dpi] / [400 × 400dpiExJemn] / [600 × 600dpi])



### POZNÁMKA

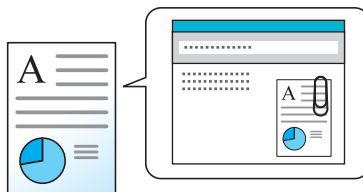
Čím větší číslo, tím lepší rozlišení obrazu. Vyšší rozlišení ale také znamená větší soubory a delší dobu odesílání.

## Předm/text e-mailu



Při odesílání dokumentu přidá předmět a text.

Zvolte [Předmět] / [Základní text] a zadejte předmět a text e-mailu.



### POZNÁMKA

Předmět může obsahovat až 256 znaků a text může zahrnovat až 500 znaků.

## Odstr. po tisku (Odstranit po tisku)



Automaticky dokument po jeho dokončení vymaže ze schránky.

(**Hodnota:** [Vypnuto] / [Zapnuto])

# 7 Odstraňování problémů

Tato kapitola vysvětluje následující témata:

Pravidelná údržba .....	7-2
Čištění .....	7-2
Výměna zásobníku s tonerem .....	7-5
Výměna odpadní nádoby na toner .....	7-9
Řešení potíží .....	7-11
Řešení potíží .....	7-11
Dálková operace .....	7-16
Jak reagovat na hlášení .....	7-18
Odstranění vzpříčeného papíru .....	7-27

# Pravidelná údržba

## Čištění

Pravidelným čištěním zařízení zajistíte optimální kvalitu tisku.



### UPOZORNĚNÍ

Z bezpečnostních důvodů před čištěním zařízení vždy odpojte napájecí kabel.

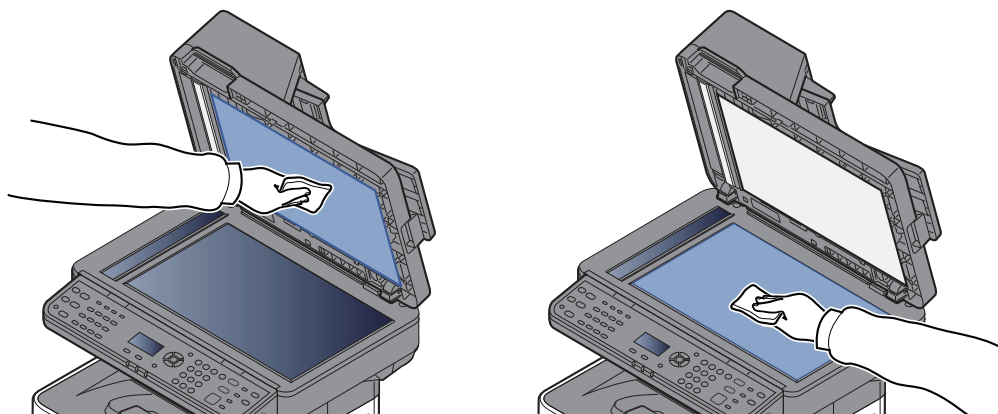
### Kontaktní sklo

Otřete vnitřek podavače originálů a skleněný povrch měkkým hadříkem navlhčeným v alkoholu nebo v neagresivním čisticím prostředku.



### DŮLEŽITÉ

Nepoužívejte ředidlo ani jiná organická rozpouštědla.



### Skenovací štěrba

Pokud používáte podavač dokumentů, vyčistěte povrch skenovací štěrbiny a vodítko čtení suchým hadříkem.



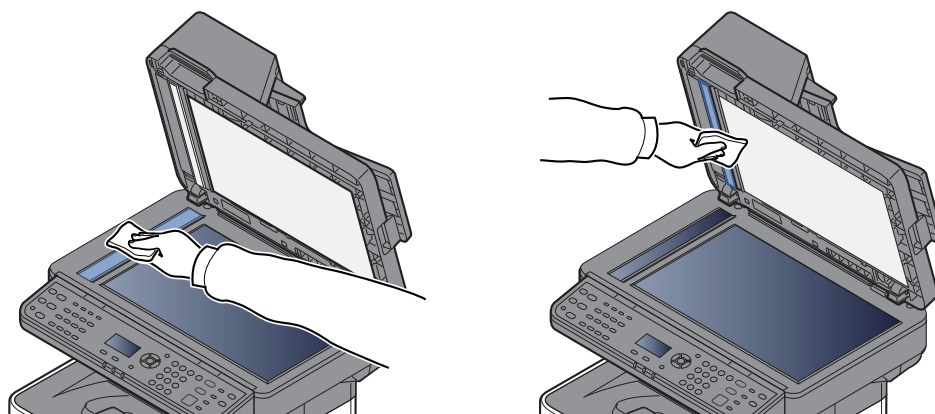
### DŮLEŽITÉ

K čištění nepoužívejte vodu, mýdlo ani rozpouštědla.



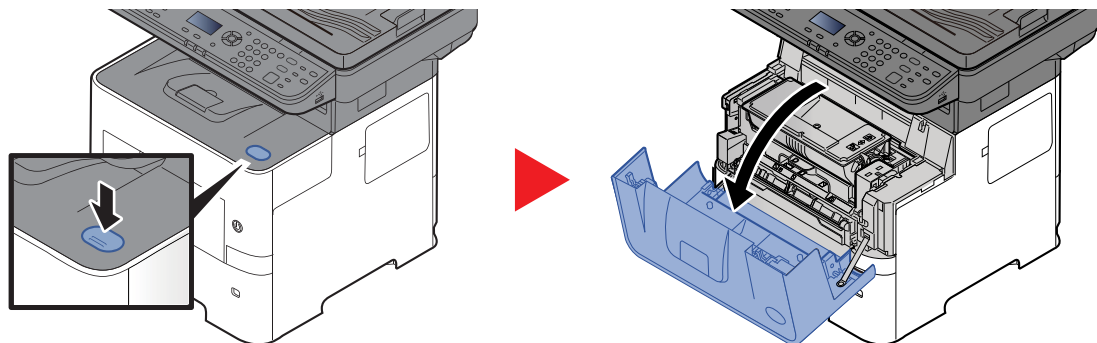
### POZNÁMKA

Špína na skle skenovací štěrbiny nebo na vodítku čtení by mohla způsobit černé pruhy na výtiscích.

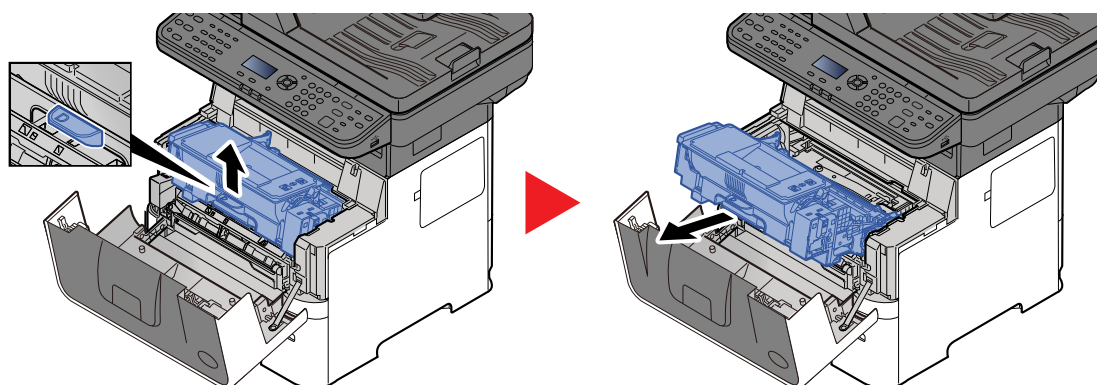


## Registrační válec

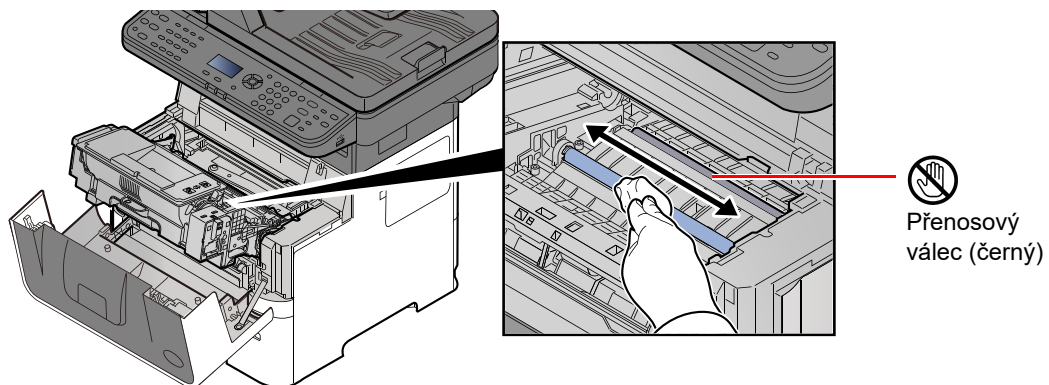
1



2



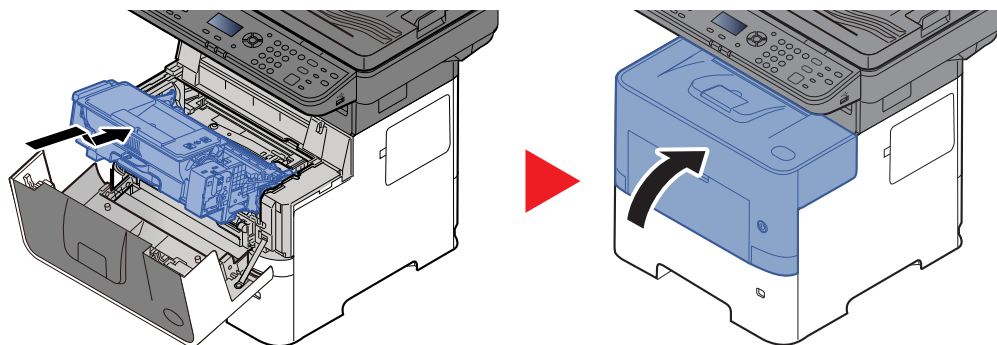
3



✓ **DŮLEŽITÉ**

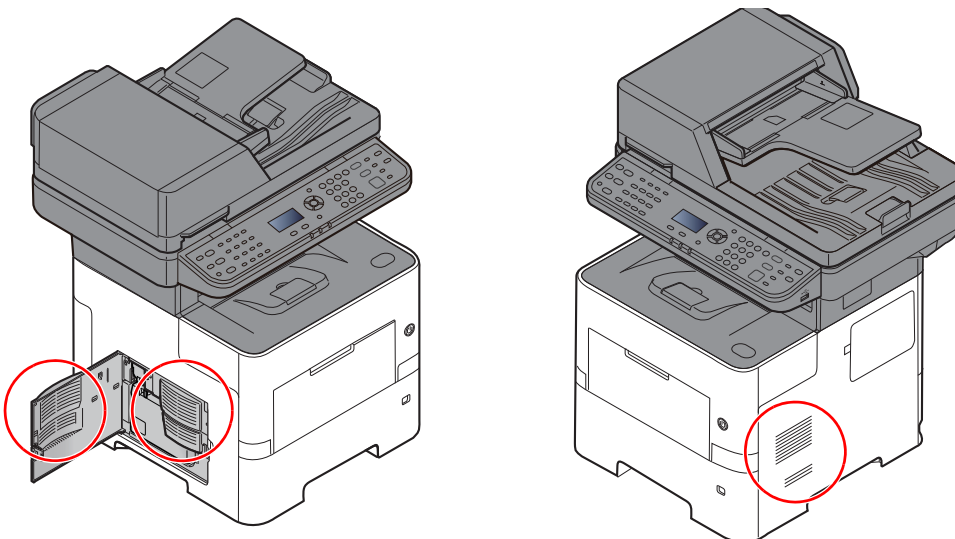
Dávejte si pozor a při čištění se nedotýkejte hnědého přenosového válce a černého přenosového pásu, protože tím můžete narušit kvalitu tisku.

4



### Větrací otvory

Čistým hadříkem nezanechávajícím chloupky otřete z větracích otvorů prach a nečistoty.



## Výměna zásobníku s tonerem

Pokud začne docházet toner, na obrazovce hlášení se zobrazí „Dochází toner. (Vyměňte, až bude úplně prázdný.)“.  
Zkontrolujte, zda máte k dispozici na výměnu nový zásobník s tonerem.

Pokud svítí hlášení „Vyměňte toner.“, vyměňte toner.

### Interval výměny zásobníku s tonerem

Životnost zásobníků s tonerem závisí na množství toneru, kterého je třeba k provádění tiskových úloh. Podle normy ISO/IEC 19752 lze, s vypnutou funkcí EcoPrint, vytisknout se zásobníky s tonerem následující počty stránek (formát A4/ Letter):

Životnost zásobníku s tonerem (tisknutelné stránky)
12 500 obrázků

#### POZNÁMKA

- Průměrný počet obrázků, které lze vytisknout se zásobníkem toneru dodaným se zařízením, je 6000.
- Pro zachování nejlepší kvality doporučujeme používat originální zásobníky s tonerem Kyocera, které prošly několika testy kvality.
- Do paměťového čipu v zásobníku s tonerem v tomto zařízení se ukládají informace potřebné ke zvýšení komfortu zákazníka, provozování systému recyklace použitých zásobníků s tonerem a navrhování a vývoji nových produktů. Uložené informace neobsahují žádné informace, které by umožňovaly identifikaci osob, a jsou využívány pouze anonymně k výše uvedeným účelům.

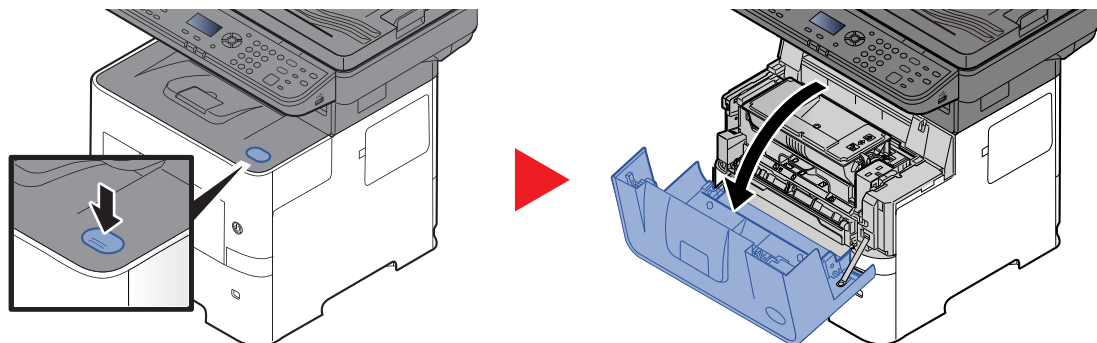
#### UPOZORNĚNÍ

Nepokoušejte se zapálit části, které obsahují toner. Hořící jiskry mohou způsobit popálení.

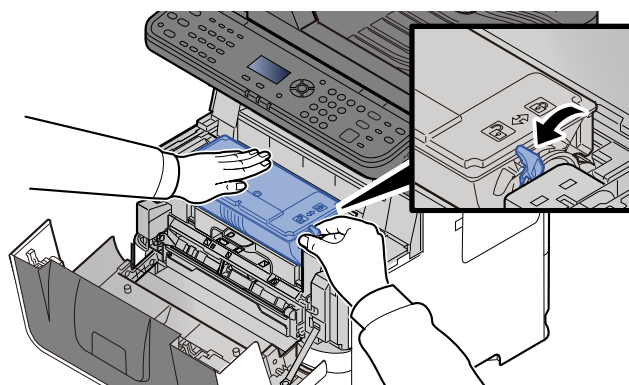


## Výměna zásobníku s tonerem

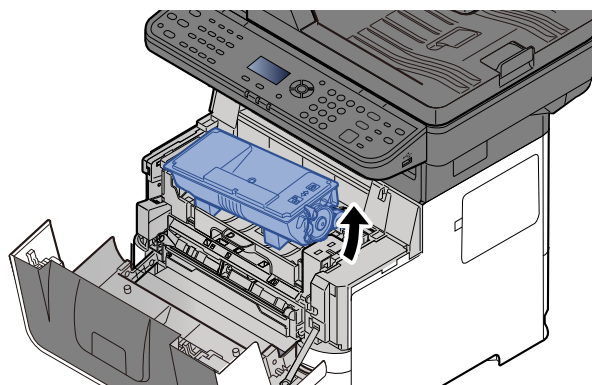
1



2



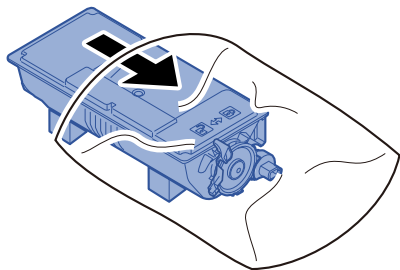
3



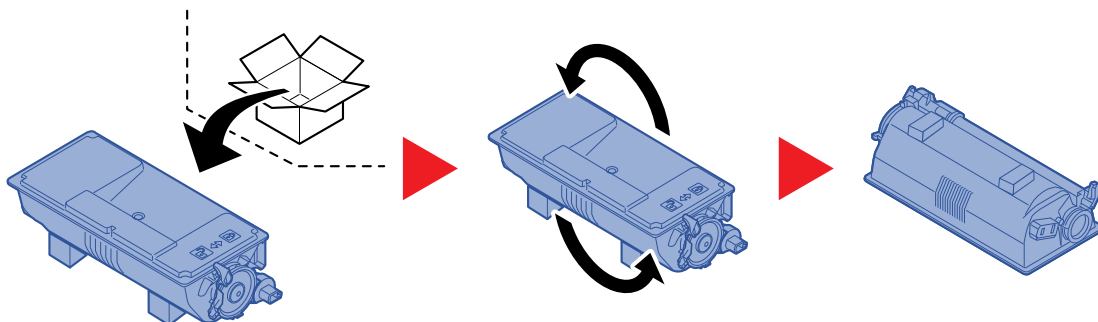
### POZNÁMKA

Při vyjmutí zásobníku s tonerem ze zařízení nejprve zdvihněte část na straně u vaší pravé ruky.

4

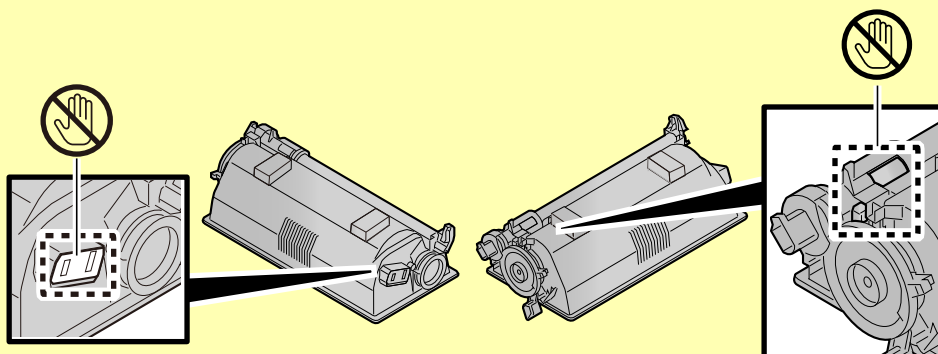


5

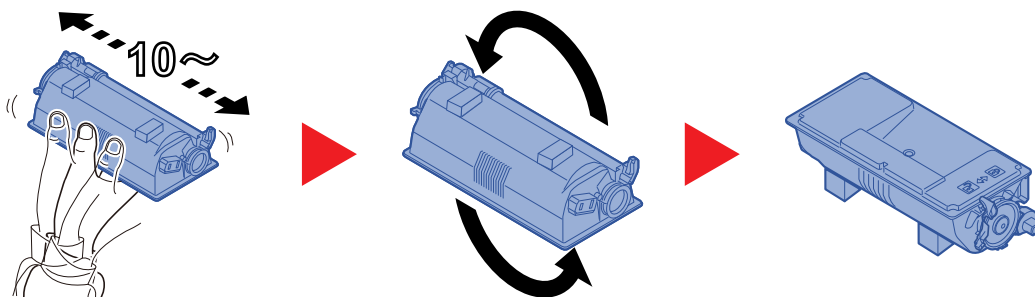


✓ **DŮLEŽITÉ**

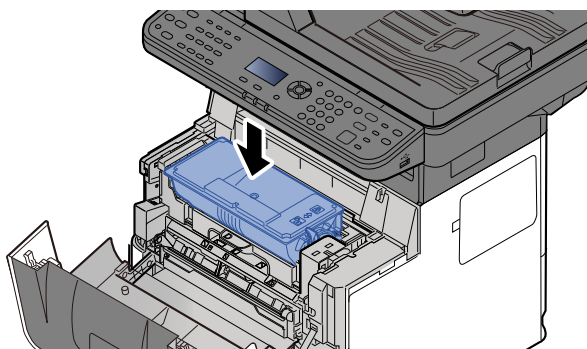
Nedotýkejte se níže označených bodů.



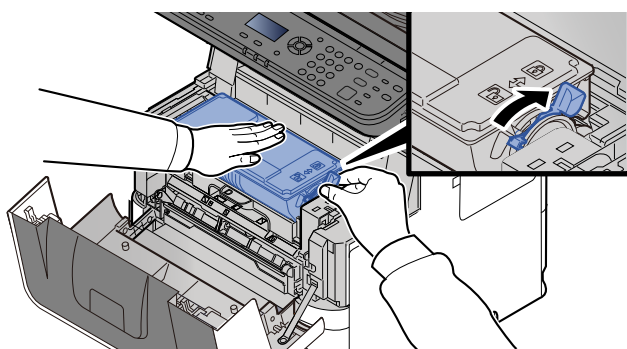
6



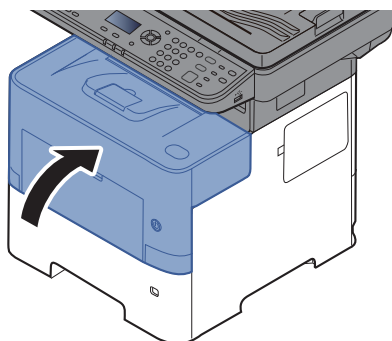
7



8



9



**POZNÁMKA**

- Pokud se přední kryt nedovře, zkontrolujte, zda je správně nainstalovaný zásobník s tonerem (viz krok 7).
- Vraťte opotřebovaný zásobník tonerů svému prodejci nebo zástupci servisu. Shromážděné zásobníky tonerů budou recyklovány nebo zlikvidovány podle příslušných předpisů.

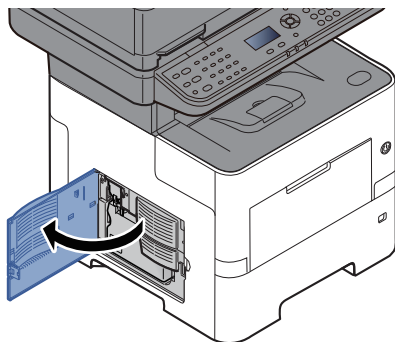
## Výměna odpadní nádoby na toner

Jakmile se odpadní nádobka na toner naplní, okamžitě ji vyměňte.

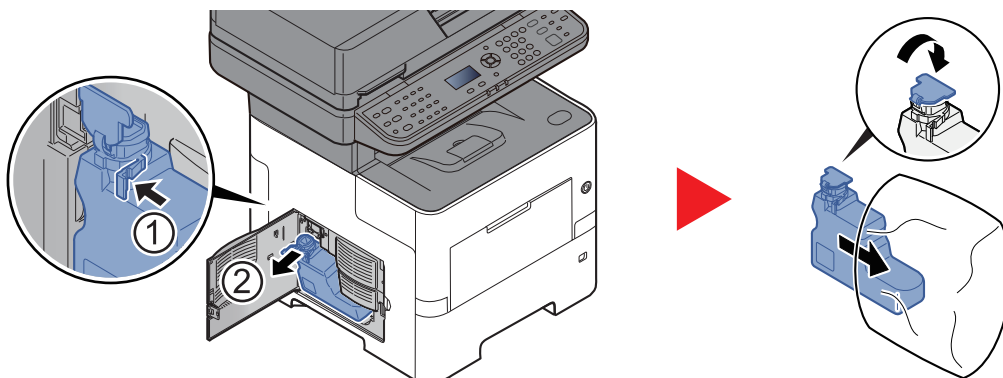
### UPOZORNĚNÍ

Nepokoušejte se zapálit části, které obsahují toner. Hořící jiskry mohou způsobit popálení.

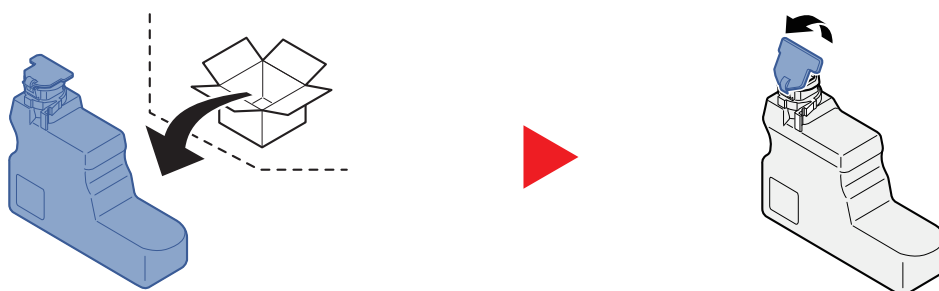
1



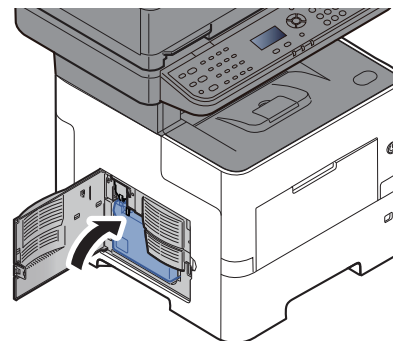
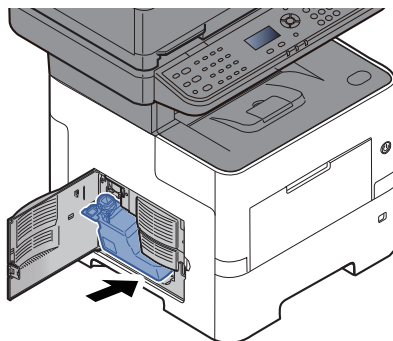
2



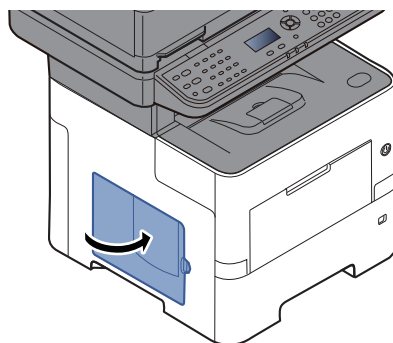
3



4



5



**POZNÁMKA**

Vraťte opotřebovanou odpadní nádobku na toner svému prodejci nebo zástupci servisu. Shromážděné odpadní nádoby na toner budou recyklovány nebo zlikvidovány podle příslušných předpisů.

# Řešení potíží

## Řešení potíží

Následující tabulka obsahuje všeobecné pokyny pro řešení problémů.


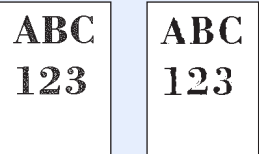
Dojde-li u zařízení k potížím, prostudujte kontrolní dotazy a proveďte postupy uvedené na následujících stránkách. Pokud problém přetrvává, obraťte se na zástupce servisu.

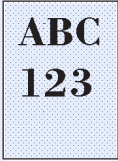
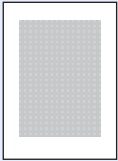






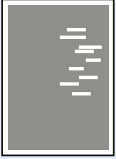

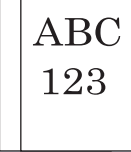


### POZNÁMKA

Chcete-li nás chtít kontaktovat, budete potřebovat sériové číslo.  
Pro zjištění sériového čísla viz:


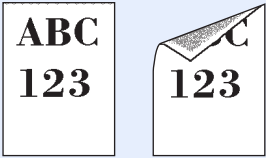
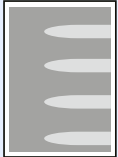

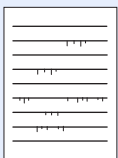
➔ [Kontrola sériového čísla zařízení \(strana i\)](#)

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Obrazovka po zapnutí hlavního vypínače nereaguje.	Zkontrolujte napájecí kabel.	Oba konce napájecího kabelu zapojte pevně.	<a href="#">strana 2-9</a>
Po stisknutí tlačítka <b>[Start]</b> nedojde ke spuštění tvorby kopií.	Není na obrazovce zobrazena nějaká zpráva?	Zjistěte vhodnou reakci na zprávu a postupujte odpovídajícím způsobem.	<a href="#">strana 7-18</a>
	Je zařízení v režimu spánku?	Stiskněte kterékoli tlačítko na ovládacím panelu a probudte tak zařízení z režimu spánku.	<a href="#">strana 2-19</a>
Na výstupu jsou prázdné listy. 	Jsou originály správně vloženy?	Při vložení originálů na sklo je položte lícovou stranou dolů a zarovnejte je podle pruhů indikátoru formátu originálu.	<a href="#">strana 5-2</a>
	—	Vkládáte-li originály do podavače originálů, vložte je lícovou stranou nahoru.	<a href="#">strana 5-3</a>
	—	Zkontrolujte nastavení aplikace.	—
Výtisky jsou příliš světlé. 	Není papír vlhký?	Vyměňte papír za nový.	<a href="#">strana 3-2</a>
	Změnili jste sytost?	Zvolte odpovídající úroveň sytosti.	<a href="#">strana 6-12</a> —
	Je toner uvnitř zásobníku rozložen rovnoměrně?	Zatřeste zásobníkem s tonerem několikrát ze strany na stranu.	<a href="#">strana 7-5</a>
	Je aktivován režim EcoPrint?	Vypněte režim <b>[EcoPrint]</b> .	—
	—	Stiskněte tlačítko <b>[System Menu/ Counter] &gt; [Úpravy / Údržba] &gt; &gt; [Nastavení služby] &gt; [Obnovit buben:]</b> , a poté zvolte <b>[Ano]</b> .	—
	—	Zkontrolujte, zda nastavení typu papíru odpovídá používanému papíru.	—

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
<p>Výtisky jsou příliš tmavé, ačkoli je pozadí skenovaného originálu bílé.</p> 	<p>Změnili jste sytost?</p>	<p>Zvolte odpovídající úroveň sytosti.</p>	<p><a href="#">strana 6-12</a> —</p>
<p>Na kopiích je pravidelný vzor (tečky seskupené do vzorců, ale pravidelně nezarovnané).</p> 	<p>Je originálem vytištěná fotografie?</p>	<p>Změňte nastavení originálního obrázku na <b>[Foto]</b>.</p>	<p><a href="#">strana 6-13</a></p>
<p>Text není vytištěn dostatečně zřetelně.</p> 	<p>Zvolili jste odpovídající kvalitu obrazu originálu?</p>	<p>Vyberte odpovídající kvalitu obrazu.</p>	<p><a href="#">strana 6-13</a></p>
<p>Na bílém pozadí se při skenování bílého originálu objevují černé tečky.</p> 	<p>Není špinavý držák originálů nebo skleněný povrch?</p>	<p>Držák originálů nebo skleněný povrch vyčistěte.</p>	<p><a href="#">strana 7-2</a></p>
<p>Výtisky jsou rozmazané.</p> 	<p>Není zařízení používáno při vysoké vlhkosti nebo při rychlých změnách vlhkosti a teploty?</p>	<p>Používejte zařízení v prostředí o vhodné vlhkosti.</p>	<p>—</p>
	<p>—</p>	<p>Stiskněte tlačítko <b>[System Menu/Counter]</b> &gt; <b>[Úpravy / Údržba]</b> &gt; <b>[Nastavení služby]</b> &gt; <b>[Obnovit buben:]</b> &gt; <b>[Ano]</b>.</p>	<p>—</p>
<p>Obrazy jsou šikmé.</p> 	<p>Jsou originály správně umístěny?</p>	<p>Při vkládání originálů na kontaktní sklo je zarovnejte podle pruhů indikátoru formátu originálu.</p>	<p><a href="#">strana 5-2</a></p>
	<p>—</p>	<p>Při použití podavače originálů před vložením originálů nejprve správně zarovnejte vodítka šířky originálu.</p>	<p><a href="#">strana 5-3</a></p>
	<p>Je papír vložen správně?</p>	<p>Zkontrolujte umístění vodítek šířky papíru.</p>	<p><a href="#">strana 3-4</a> <a href="#">strana 3-8</a></p>

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
<p>Nadmořská výška je 1000 m nebo vyšší a na obraze se objevují nepravidelné vodorovné čáry.</p> 	—	<p>Stiskněte tlačítko <b>[System Menu/ Counter]</b> &gt; <b>[Úpravy / Údržba]</b> &gt; <b>[Nastavení služby]</b> &gt; <b>[Přízp. výšky]</b> a nastavte výšku o jednu úroveň vyšší než stávající nastavení.</p>	—
<p>Nadmořská výška je 1000 m nebo vyšší a na obraze se objevují tečky.</p> 	—	<p>Stiskněte tlačítko <b>[System Menu/ Counter]</b> &gt; <b>[Úpravy / Údržba]</b> &gt; <b>[Nastavení služby]</b> &gt; <b>[Přízp. výšky]</b> a nastavte výšku o jednu úroveň vyšší než stávající nastavení.</p>	—
<p>Papír se často vzpříčí.</p>	<p>Je papír vložen správně?</p> <p>Patří papír mezi podporované typy? Je v dobrém stavu?</p> <p>Je papír zvlněný, přeložený nebo pomačkaný?</p> <p>Nejsou v zařízení volné útržky nebo vzpříčený papír?</p>	<p>Vložte papír správně.</p> <p>Vyměňte papír, převraťte jej a znovu vložte.</p> <p>Vyměňte papír za nový.</p> <p>Odstraňte veškerý vzpříčený papír.</p>	<p><a href="#">strana 3-2</a></p> <p><a href="#">strana 3-4</a></p> <p><a href="#">strana 3-4</a></p> <p><a href="#">strana 7-27</a></p>
<p>2 nebo více přesahujících listů na výstupu. (vícenásobný posun papíru)</p> 	—	<p>Vložte papír správně.</p>	<p><a href="#">strana 3-2</a></p>
<p>Výtisky jsou pomačkané.</p> 	<p>Je papír vložen správně?</p> <p>Není papír vlhký?</p>	<p>Vložte papír správně.</p> <p>Vyměňte papír za nový.</p>	<p><a href="#">strana 3-2</a></p> <p><a href="#">strana 3-2</a></p>
<p>Výtisky jsou zvlněné.</p> 	<p>Není papír vlhký?</p>	<p>Vyměňte papír za nový.</p>	<p><a href="#">strana 3-2</a></p>



Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Nelze tisknout.	Je zařízení zapojeno do zásuvky?	Zapojte napájecí kabel do zásuvky elektrické sítě.	—
	Je zařízení zapnuté?	Zapněte vypínač.	<a href="#">strana 2-10</a>
	Je USB kabel propojen se síťovým kabelem?	Pevně připojte správný USB kabel a síťový kabel.	<a href="#">strana 2-8</a>
	Není tisková úloha pozastavena?	Obnovte tisk.	—
Nelze tisknout z jednotky USB. Jednotka USB není rozpoznána.	Není hostitel USB blokován?	V nastavení hostitele USB zvolte možnost <b>[Odblokovat]</b> .	—
	—	Zkontrolujte, že je jednotka USB správně zasunuta do zařízení.	—
Na výtiscích jsou vertikální pruhy. 	Není skenovací štěrbina špinavá?	Vyčistěte skenovací štěrbinu.	<a href="#">strana 7-2</a>
Špína na horním okraji nebo na zadní straně papíru 	Nejsou ve vnitřní části zařízení nečistoty?	Vyčistěte vnitřní část zařízení.	<a href="#">strana 7-3</a>
Část obrazu je v pravidelných intervalech slabá nebo se na ní objevují bílé čáry. 	—	Stiskněte tlačítko <b>[System Menu/Counter]</b> > <b>[Úpravy / Údržba]</b> > <b>[Nastavení služby]</b> > <b>[Obnovit buben]</b> > <b>[Ano]</b> .	—
Tisk na zadní straně listu je viditelný na přední straně. 	—	Nastavte funkci <b>[Zabránit prosvítání]</b> na <b>[Zapnuto]</b> .	—
Na linkách se objevují čáry. 	Není papír vlhký?	Vyměňte papír za nový.	<a href="#">strana 3-2</a>
	—	Stiskněte tlačítko <b>[System Menu/Counter]</b> > <b>[Úpravy / Údržba]</b> > <b>[Nastavení služby]</b> > <b>[Nastav. přenosu]</b> , a to nastavte na <b>[Prior.ŘádkuText]</b> .	—
Část obrázku se ztratila (špatně drží toner)	—	Stiskněte tlačítko <b>[System Menu/Counter]</b> > <b>[Úpravy / Údržba]</b> > <b>[Nastavení služby]</b> > <b>[Nast. fixační j.]</b> , a to nastavte na <b>[2]</b> .	—

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Nelze odeslat přes SMB.	Je připojen síťový kabel?	Připojte pevně správný síťový kabel.	<a href="#">strana 2-8</a>
	Jsou síťová nastavení pro zařízení správně nakonfigurována?	Nakonfigurujte správně nastavení TCP/IP.	—
	Byla nastavení sdílení složek správně nakonfigurována?	Zkontrolujte ve vlastnostech složky nastavení sdílení a přístupová práva.	<a href="#">strana 3-17</a>
	Je funkce protokolu SMB nastavena na [Zapnuto]?	Nastavte funkci protokolu SMB na [Zapnuto].	—
	Je správně zadána položka [Název hostitele]? *1	Zkontrolujte název počítače, na který odesíláte data.	<a href="#">strana 5-12</a>
	Je správně zadána položka [Cesta]?	Zkontrolujte sdílený název sdílené složky.	<a href="#">strana 5-12</a>
	Je správně zadána položka [Přihl. uživ. jméno]? *1 *2	Zkontrolujte název domény a přihlašovací uživatelské jméno.	<a href="#">strana 5-12</a>
	Je pro [Název hostitele] a [Přihl. uživ. jméno] použit stejný název domény?	Vymažte název domény a zpětné lomítko ("") z [Přihl. uživ. jméno].	<a href="#">strana 5-12</a>
	Je správně zadána položka [Přihl. Heslo]?	Zkontrolujte přihlašovací heslo.	<a href="#">strana 5-12</a>
	Jsou správně nakonfigurovány výjimky pro bránu firewall systému Windows?	Proveďte správnou konfiguraci výjimek pro bránu firewall systému Windows.	<a href="#">strana 3-20</a>
	Je čas nastavený na zařízení, na doménovém serveru a na cílovém počítači stejný?	Nastavte zařízení, doménový server a cílový počítač přenosu dat na stejný čas.	—
	Zobrazilo se na obrazovce hlášení Chyba odeslání?	Viz <a href="#">Co dělat při chybě odesílání</a> .	<a href="#">strana 7-24</a>
Nelze odeslat přes e-mail.	Je v zařízení zaregistrovaná limitní velikost odeslaného e-mailu, která je nastavena pro SMTP server?	Zkontrolujte, že je do "Limit velikosti e-mailu" v nastavení [E-mail] v Command Center RX zadána limitní velikost a případně ji změňte dle potřeby.	—
Ze zařízení vychází o oblasti kolem výstupního otvoru pro papír pára.	Zkontrolujte, zda není příliš nízká okolní teplota nebo nebyl použit vlhký papír.	V závislosti na teplotě okolí a stavu papíru může v důsledku tepla při tisku docházet k vypařování vlhkosti obsažené v papíru, což se projevuje vystupující párou. Nejedná se o problém a lze pokračovat v tisku. Pokud vás pára znepokojuje, zvýšte okolní teplotu nebo použijte nový sušší papír.	—

\*1 Jako jméno hostitele můžete zadat i úplný název počítače (například pc001.abcdnet.com).

\*2 Přihlašovací uživatelské jméno můžete zadat v následujících formátech:  
 Název domény/uživatelské jméno (například abcdnet/james.smith)  
 Uživatelské jméno@název domény (například james.smith@abcdnet)

## Dálková operace

Tato funkce umožňuje správci systému vysvětlit uživateli, jak ovládat panel a jak řešit problémy, a to vzdáleným přístupem k ovládacímu panelu zařízení pomocí prohlížeče a softwaru VNC.

### Provedení dálkové operace z prohlížeče

Podporované prohlížeče jsou následující. Pro používání dálkové operace doporučujeme nejnovější verze prohlížečů.

- Google Chrome (verze 21.0 nebo vyšší)
- Microsoft Edge
- Mozilla Firefox (verze 14.0 nebo vyšší)
- Safari (verze 5.0 nebo vyšší)

Tento postup vysvětluje, jak provést dálkovou operaci z Command Center RX pomocí prohlížeče Google Chrome.



#### POZNÁMKA

Provedení dálkové operace pomocí jiných prohlížečů viz:

➔ [Command Center RX User Guide](#)

### 1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [**System Menu/Counter**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Systém/Sít'**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Nastavení sítě**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Nastavení protokolu**] > tlačítko [**OK**]

### 2 Nastavte „Enhanced VNC over SSL“ na [Zapnuto].

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.



#### POZNÁMKA

Nastavení protokolu můžete konfigurovat pomocí Command Center RX.

➔ [Command Center RX User Guide](#)

### 3 Proved'te konfiguraci nastavení pro dálkovou operaci.

- 1 Tlačítko [**System Menu/Counter**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Systém/Sít'**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Dálková operace**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Vypnuto/Zapnuto**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Zapnuto**] > tlačítko [**OK**]
- 2 Tlačítko [**▲**] [**▼**] > [**Omezení použití**] > tlačítko [**OK**] > tlačítko [**▲**] [**▼**] > zvolte [**Vypnuto**], [**Použijte heslo**] nebo [**Pouze správce**] > tlačítko [**OK**]

Když vyberete [**Použijte heslo**], zadejte heslo do „Heslo“ a „Potvrzení hesla“ a poté vyberte [**OK**].

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.



#### POZNÁMKA

Nastavení pro dálkovou operaci můžete konfigurovat pomocí Command Center RX.

➔ [Command Center RX User Guide](#)

### 4 Restartujte zařízení.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

## 5 Spust'ete prohlížeč.

Zadejte „https://“ a název hostitele zařízení a zapněte Command Center RX.

➔ [Přístup do Command Center RX \(strana 2-35\)](#)

## 6 Zvolte [Informace o zařízení/Dálková operace] > [Dálková operace].

## 7 Klikněte na tlačítko [Start].



### POZNÁMKA

- Pokud je k zařízení přihlášen uživatel, na ovládacím panelu se zobrazí obrazovka s potvrzením oprávnění. Zvolte [Ano].
- Pokud během připojení vzdáleného ovládání dojde k zablokování vyskakovacích oken prohlížeče, vyberte Vždy povolit automaticky otevíraná okna z https:// [název hostitele] a klikněte na Hotovo. Vyčkejte 1 minutu nebo víc a proveďte dálkovou operaci.

Po spuštění dálkové operace se na obrazovce počítače správce systému nebo uživatele zobrazí obrazovka ovládacího panelu.

## Provedení dálkové operace ze softwaru VNC

### 1 Zobrazte obrazovku.

Tlačítko [System Menu/Counter] > tlačítko [▲] [▼] > [Systém/Sít] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Nastavení sítě] > tlačítko [OK] > tlačítko [▲] [▼] > [Nastavení protokolu] > tlačítko [OK]

### 2 Nastavte „Enhanced VNC (RFB)“ na [Zapnuto].

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.



### POZNÁMKA

- Při nastavení „VNC (RFB) over SSL“ na [Zapnuto] je komunikace šifrovaná.
- Nastavení protokolu můžete konfigurovat pomocí Command Center RX.

➔ [Command Center RX User Guide](#)

### 3 Spust'ete dálkovou operaci.

1 Spust'ete software VNC.

2 Pro spuštění dálkové operace zadejte následující formát oddělený dvojtečkou.

„Adresa IP: číslo portu“



### POZNÁMKA

Pokud nastavíte „VNC (RFB)“ v kroku 2 na [Zapnuto], výchozí číslo portu je 9062. Pokud nastavíte „VNC (RFB) over SSL“ na [Zapnuto], výchozí číslo portu je 9063.

➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

## Jak reagovat na hlášení

Pokud se na obrazovce hlášení nebo v počítači zobrazí některé z těchto hlášení, postupujte podle odpovídajícího návodu.



### POZNÁMKA

Chcete-li nás chtít kontaktovat, budete potřebovat sériové číslo. Pro zjištění sériového čísla viz:

➔ [Kontrola sériového čísla zařízení \(strana 1-i\)](#)

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
---------	------------------	-------------------	--------------------

### C

<b>Chyba disku RAM. Stiskněte [OK].</b>	—	<p>Na disku RAM došlo k chybě. Úloha byla zrušena. Zvolte <b>[OK]</b>.</p> <p>Možné kódy chyb a jejich popis:</p> <p>04: Nedostatek místa na disku RAM. Pokud je nainstalován volitelný RAM disk, jeho velikost můžete zvětšit pomocí režimu RAM disku v systémové nabídce.</p> <p> <b>POZNÁMKA</b></p> <p>Rozsah velikosti disku RAM lze zvětšit volbou funkce <b>[Priorita tisku]</b> ve volitelné paměti.</p>	—
<b>Chyba jednotky USB. Úloha byla zrušena.</b>	—	<p>Na vyjímatelné paměti došlo k chybě. Došlo k zastavení úlohy. Zvolte <b>[OK]</b>.</p> <p>Možné kódy chyb a jejich popis:</p> <p>01: Bylo překročeno množství dat, které lze najednou uložit. Vypněte a zapněte vypínač. Pokud stále dochází k chybě, není vyjímatelná paměť kompatibilní se zařízením.</p>	—
<b>Chyba KPDL. Úloha byla zrušena.*1</b>	—	Došlo k chybě jazyka PostScript. Úloha byla zrušena. Zvolte <b>[OK]</b> .	—
<b>Chyba odeslání.*1</b>	—	<p>Během přenosu došlo k chybě. Úloha byla zrušena. Zvolte <b>[OK]</b>.</p> <p>Informace o kódech chyb a nápravných opatřeních naleznete v části <a href="#">Co dělat při chybě odeslání</a>.</p>	<a href="#">strana 7-24</a>
<b>Chyba SSD. Úloha byla zrušena.</b>	—	<p>V SSD došlo k chybě. Úloha byla zrušena. Zvolte <b>[OK]</b>.</p> <p>Možné kódy chyb a jejich popis:</p> <p>01: Bylo překročeno množství dat, které lze najednou uložit. Vypněte a zapněte vypínač. Pokud stále dochází k chybě, rozdělte soubor na menší soubory. Pokud problém přetrvává i po rozdělení souboru, je možné, že je soubor poškozen. Smažte soubor.</p> <p>04: Pro dokončení operace není na SSD dostatek volného místa. Přesuňte některá data nebo odstraňte nepotřebná data.</p>	—

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
<b>Chyba účtu.</b>	—	Při externím zpracování úlohy se nezdařilo určení účtování úloh. Úloha byla zrušena. Zvolte <b>[OK]</b> .	—
<b>Chyba zařízení. Kontaktujte servis.</b>	—	V zařízení došlo k chybě. Poznamenejte si kód chyby zobrazený na obrazovce hlášení a kontaktujte servisního zástupce.	—

**D**

<b>Dochází toner. (Vyměňte, až bude úplně prázdný.)</b>	—	Je téměř čas na výměnu zásobníku toneru. Opatřete nový zásobník toneru.	—
<b>Doplňte papír do zásobníku #. ↑↓ (Zobrazeno střídavě) Stisk. OK pro další používání zásob. #.</b>	Nedošel v daném zásobníku papír?	Vložte papír. Vyberte jiný zdroj papíru zvolením tlačítka <b>[Papír]</b> . Chcete-li tisknout na papír z aktuálně vybraného zdroje papíru, zvolte tlačítko <b>[OK]</b> .	<a href="#">strana 3-4</a>
<b>Doplňte toner.</b>	—	Vyměňte zásobník toneru za námi specifikovaný zásobník toneru.	<a href="#">strana 7-5</a>
<b>Došlo k chybě. Vypněte a zapněte vypínač.</b>	—	Došlo k systémové chybě. Vypněte a zapněte hlavní vypínač.	—

**L**

<b>Limit schránky byl překročen. Úloha byla zrušena.*1</b>	Je na obrazovce zobrazena zpráva <b>[OK]</b> ?	Vybraná schránka je plná a další ukládání není možné; úloha byla zrušena. Zvolte <b>[OK]</b> . Zkuste úlohu spustit znovu po vytištění nebo vymazání dat ze schránky.	—
--	--	---	---

**M**

<b>Málo paměti. Nelze spustit úlohu.</b>	—	Úlohu nelze spustit. Zkuste to později.	—
<b>Maximální počet skenovaných stran. Úloha je zrušena.</b>	Nebyl překročen maximální přijatelný počet operací skenování?	Nelze dál skenovat stránky. Úloha byla zrušena. Zvolte <b>[OK]</b> .	—

**N**

<b>Na tento papír nelze tisknout oboustranně. ↑↓ (Zobrazeno střídavě) Stisk. OK pro další používání zásob. #.</b>	Nevybrali jste formát/typ papíru, který neumožňuje oboustranný tisk?	Vyberte dostupný papír stiskem tlačítka <b>[Papír]</b> . Chcete-li tisknout bez funkce oboustranného tisku, stiskněte <b>[OK]</b> .	<a href="#">strana 6-16</a>
<b>Na tento papír nelze tisknout oboustranně. ↑↓ (Zobrazeno střídavě) Stisk. OK pro pokrač. tisku z univ. zásob.</b>			<a href="#">strana 6-16</a>
<b>Nainstalován neznámý toner. PC [K]</b>	Odpovídají regionální údaje instalovaného zásobníku s tonerem nastavení zařízení?	Nainstalujte určený zásobník toneru.	—


Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Nelze se připojit k ověřujícímu serveru. Čas stroje nastavte jako čas u serveru.	—	Nastavte čas na zařízení podle času serveru.	<a href="#">strana 2-16</a>
Nelze se připojit k ověřujícímu serveru. Ověřte stav připojení se serverem.	—	Zkontrolujte stav připojení k serveru.	—
Nelze se připojit k serveru. Zkontrolujte stav připojení. Úloha byla zrušena.	—	Zkontrolujte stav připojení k serveru.	—
Nelze se připojit k ověřujícímu serveru. Zkontrolujte název domény.	—	Zkontrolujte název domény.	—
Nelze se připojit k ověřujícímu serveru. Zkontrolujte název hostitele.	—	Zkontrolujte název hostitele.	—
Neoriginální toner. Stiskněte [Nápověda].	Je instalovaný zásobník s tonerem naší vlastní značky?	Výrobce neodpovídá za škody způsobené neoriginálním tonerem. Doporučujeme vám používat výhradně originální toner. Pokud chcete používat nainstalovaný zásobník s tonerem, stiskněte současně tlačítka <b>[OK]</b> a <b>[Stop]</b> po dobu 3 nebo více sekund.	—
Nespr. přihlaš. uživ. jméno nebo heslo. Úloha byla zrušena.* <sup>1</sup>	—	Přihlašovací uživatelské jméno při externím zpracování úlohy nebylo správné. Úloha byla zrušena. Zvolte <b>[OK]</b> .	—
Nesprávné heslo schránky. Úloha byla zrušena.	—	Heslo schránky při externím zpracování úlohy nebylo správné. Úloha byla zrušena. Zvolte <b>[OK]</b> .	—
Nesprávné ID účtu. Úloha byla zrušena.* <sup>1</sup>	—	ID účtu při externím zpracování úlohy nebylo správné. Úloha byla zrušena. Zvolte <b>[OK]</b> .	—

## O

Odpadní nádobka na toner je prázdná nebo nesprávně umístěna.	—	Odpadní nádobka na toner není správně nainstalována. Nastavte ji správně.	<a href="#">strana 7-9</a>
	Není odpadní nádobka toneru plná?	Vyměňte odpadní nádobu na toner.	<a href="#">strana 7-9</a>
Omezení účtování úloh bylo překročeno. Úloha byla zrušena.	Nebyl překročen přijatelný počet operací tisku omezeným účtováním úloh?	Počet tisků překročil přijatelný počet omezeným účtováním úloh. Již nelze tisknout. Tato úloha je zrušena. Zvolte <b>[OK]</b> .	—
Omezeno účtováním úlohy. Nelze tisknout.	—	Tato úloha je zrušena, protože je omezena účtováním úloh. Zvolte <b>[OK]</b> .	—

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
---------	------------------	-------------------	--------------------

## P

Paměť je plná. Úloha byla zrušena.	—	Proces nelze provést kvůli nedostatku paměti. Zvolte <b>[OK]</b> . Úloha bude zrušena.	—
Paměť je plná. Tiskovou úlohu nelze úspěšně dokončit. <sup>1</sup>	—	Nelze pokračovat v úloze, protože paměť byla spotřebována. Pro vytisknutí načtených stránek stiskněte tlačítko <b>[Pokračovat]</b> . Tiskovou úlohu nelze dokončit. Chcete-li úlohu zrušit, stiskněte tlačítko <b>[Zrušit]</b> . Zařízení může kopírovat stejné originály pomocí následujícího nastavení: <ul style="list-style-type: none"> <li>Zvolte <b>[Zapnuto]</b> v Režimu RAM disku v Systémové nabídce a pak snižte velikost RAM disku.</li> <li>Zvolte možnost <b>[Priorita tisku]</b> ve Volitelné paměti v Systémové nabídce.</li> </ul>  <b>POZNÁMKA</b> Před změnou nastavení RAM disku nebo volitelné paměti kontaktujte vašeho správce.	—
Paměť skeneru je plná. Úloha bude zrušena.	—	Další skenování nemůže být provedeno kvůli nedostatku paměti. Úloha byla zrušena. Zvolte <b>[OK]</b> .	—
Papír nelze posunovat. Nastavte zásobník #.	—	Papír nelze posunovat. Nastavte zásobník uvedený na obrazovce.	—
Přetečení tisku. Úloha byla pozastav.	—	Varování. Nedostatek paměti tiskárny. Úloha byla pozastavena. Restartování úlohy. Zvolte <b>[Pokračovat]</b> .	—
Příprava k tisku.	—	Zařízení se přizpůsobuje pro udržení kvality. Čekejte prosím.	—
Protřepete nádob. na toner.	—	Zásobníkem dobře protřepete a instalujte jej znovu do zařízení.	<a href="#">strana 7-5</a>

## S

Schránka nebyla nalezena. Úloha byla zrušena.	—	Zadanou schránku nelze nalézt. Úloha byla zrušena. Zvolte <b>[OK]</b> .	—
Složka nenalezena. Úloha byla zrušena.	—	Uvedený soubor nebyl nalezen. Úloha byla zrušena. Zvolte <b>[OK]</b> .	—
Snímací sklo je třeba vyčistit.	—	Očistěte skenovací štěrbinu za použití hadříku dodaného s podavačem dokumentů.	<a href="#">strana 7-2</a>

## T

Tento uživatelský účet byl zablokován. Kontaktujte správce. Úloha byla zrušena.	—	Kontaktujte správce sítě. Úloha byla zrušena. Zvolte <b>[OK]</b> .	—
---	---	---	---



Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Tisk vícenásobných kopií není povolen.	—	Nelze vytisknout vícero kopií, protože je vypnutý RAM disk nebo není nainstalován SSD. Úloha byla zrušena. Zvolte <b>[OK]</b> . Pokuste se přidat paměť nebo nainstalujte SSD a proveďte konfiguraci nastavení RAM disku.	—
Tuto funkci nelze použít. >> Přenos faxu	—	Tato úloha je zrušena, protože je omezena autorizací uživatele nebo účtováním úloh. Zvolte <b>[OK]</b> .	—
Tuto funkci nelze použít. >> Tisk40			
Tuto funkci nelze použít. >> Odeslat			
Tuto funkci nelze použít. >> Uložit			
Tuto schránku nemůžete použít. Úloha byla zrušena.	—	Vybranou schránku nemůžete použít. Úloha byla zrušena. Zvolte <b>[OK]</b> .	—

## U

Úlohu nelze provést. Zakázáno autorizací skupiny.	—	Tato úloha je zrušena, protože je omezena nastaveními autorizace skupiny. Zvolte <b>[OK]</b> .	—
Uložení dat zachování úlohy se nezdařilo. Úloha byla zrušena.	—	Úloha byla zrušena. Zvolte <b>[OK]</b> .	—
Uváznu papír v zadním # krytu.	—	Dojde-li ke vzpříčení papíru, zobrazí se místo vzpříčení na obrazovce a zařízení se zastaví. Nechte zařízení zapnuté a podle pokynů odstraňte vzpříčený papír.	<a href="#">strana 7-27</a>

## V

V podavači originálů se vzpříčil pap.	—	V podavači originálů došlo ke vzpříčení papíru. Nechte zařízení zapnuté a na obrazovce zvolte <b>[Nápověda]</b> a podle pokynů odstraňte vzpříčený papír.	—
V univ.zásob. se vzpř.pap.	—	Dojde-li ke vzpříčení papíru, zobrazí se místo vzpříčení na obrazovce a zařízení se zastaví. Nechte zařízení zapnuté a zvolte <b>[Nápověda]</b> . Postupujte podle pokynů a odstraňte vzpříčený papír.	<a href="#">strana 7-27</a>
V zásobníku # se vzpříčil papír.			
Vložte papír do univerzál. zásobníku. ↑↓ (Zobrazeno střídavě) Stisk. OK pro pokrač. tisku z univ. zásob.	Je do univerzálního zásobníku vložen papír vybraného formátu?	Vložte papír. Vyberte jiný zdroj papíru zvolením tlačítka <b>[Papír]</b> . Chcete-li tisknout na papír z aktuálně vybraného zdroje papíru, zvolte tlačítko <b>[OK]</b> .	<a href="#">strana 3-8</a>

Hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Vložte papír do univerzálního zásobníku. ↑↓ (Zobrazeno střídavě) Vložte papír zvoleného formátu a stiskněte tlačítko [OK].	Je do univerzálního zásobníku vložen papír vybraného formátu?	Vložte papír. Vyberte jiný zdroj papíru zvolením tlačítka [Papír].	<a href="#">strana 3-8</a>
Vložte papír do zásobníku #. ↑↓ (Zobrazeno střídavě) Vložte papír zvoleného formátu a stiskněte tlačítko [OK].	Nedošel v daném zásobníku papír?	Vložte papír. Vyberte jiný zdroj papíru zvolením tlačítka [Papír].	<a href="#">strana 3-4</a>
Vložte všechny originály a stiskněte Start.	—	Vyjměte originály z podavače originálů, vložte je zpět v původním pořadí a správně je umístěte. Pro obnovení tisku stiskněte tlačítko [Start]. Chcete-li úlohu zrušit, stiskněte tlačítko [Zrušit].	—
Vnitřní zásobník je plný papíru. Vyjměte papír.	—	Vyjměte papír z vnitřního zásobníku.	—
Vyjímatelná paměť je plná. Úloha je zrušena.* <sup>1</sup>	—	Úloha byla zrušena. Zvolte [OK]. Na vyjímatelné paměti není dost volného místa. Vymazat nepotřebné soubory.	—
Vyjměte předlohu z procesoru dokumentů.	Nezůstaly v podavači originálů nějaké originály?	Odeberte originály z podavače originálů.	—
Vyměnit MK.	—	Výměna součástí v sadě údržby je nutná po každých 300 000 vytištěných stranách a vyžaduje profesionální zásah. Kontaktujte svého servisního technika.	—
Vyměňte toner.	—	Vyměňte zásobník toneru za námi specifikovaný zásobník toneru.	<a href="#">strana 7-5</a>





## Z

Zásobník toneru není zablokovaný nebo je nesprávně nainstalován.	—	Zásobník toneru není správně nainstalován. Nastavte ji správně.	<a href="#">strana 7-5</a>
Zavřete kryt #.	Není otevřený některý kryt?	Zavřete kryt uvedený na obrazovce.	—
Zavřete podavač originálů.	Není podavač originálů otevřený?	Zavřete podavač originálů.	—
Zavřete skenovací jednotku.	—	Zavřete skenovací jednotku.	—
Zkontr. zásobník #.	—	Otevřete a pak zavřete daný zásobník.	—

\*<sup>1</sup> Je-li možnost Autom. vymazání chyby nastavena na [Zapnuto], bude zpracovávání po uplynutí nastavené doby automaticky pokračovat. Podrobné informace o automatickém vymazání chyb najdete v části:

➔ [Anglický návod k obsluze](#)

## Co dělat při chybě odesílání

Kód chyby	Hlášení	Nápravná opatření	Referenční stránka
1101	Odeslání e-mailu se nezdařilo.	Zkontrolujte název hostitele SMTP serveru v nástroji Command Center RX.	—
	Odeslání přes FTP se nezdařilo.	Zkontrolujte název hostitele FTP.	<a href="#">strana 5-23</a>
	Odeslání přes SMB se nezdařilo.	Zkontrolujte název hostitele SMB.	<a href="#">strana 5-23</a>
1102	Odeslání přes SMB se nezdařilo.	Zkontrolujte nastavení SMB. <ul style="list-style-type: none"> <li>Přihlašovací uživatelské jméno a heslo</li> </ul>  <b>POZNÁMKA</b> Je-li odesílatelem uživatel domény, zadejte název domény. <ul style="list-style-type: none"> <li>Název host</li> <li>Cesta</li> </ul>	<a href="#">strana 5-23</a>
	Odeslání e-mailu se nezdařilo.	Zkontrolujte následující položky v nástroji Command Center RX: <ul style="list-style-type: none"> <li>Přihlašovací uživatelské jméno a heslo SMTP.</li> <li>Přihlašovací uživatelské jméno a heslo POP3.</li> <li>Omezení velikosti e-mailu</li> </ul>	—
	Odeslání přes FTP se nezdařilo.	Zkontrolujte nastavení FTP. <ul style="list-style-type: none"> <li>Přihlašovací uživatelské jméno a heslo</li> </ul>  <b>POZNÁMKA</b> Je-li odesílatelem uživatel domény, zadejte název domény. <ul style="list-style-type: none"> <li>Cesta</li> <li>Povolení pro sdílení složky u příjemce</li> </ul>	<a href="#">strana 5-23</a>
1103	Odeslání přes SMB se nezdařilo.	Zkontrolujte nastavení SMB. <ul style="list-style-type: none"> <li>Přihlašovací uživatelské jméno a heslo</li> </ul>  <b>POZNÁMKA</b> Je-li odesílatelem uživatel domény, zadejte název domény. <ul style="list-style-type: none"> <li>Cesta</li> <li>Povolení pro sdílení složky u příjemce</li> </ul>	<a href="#">strana 5-23</a>
	Odeslání přes FTP se nezdařilo.	Zkontrolujte nastavení FTP. <ul style="list-style-type: none"> <li>Cesta</li> <li>Povolení pro sdílení složky u příjemce</li> </ul>	<a href="#">strana 5-23</a>
1104	Odeslání e-mailu se nezdařilo.	Zkontrolujte e-mailovou adresu.  <b>POZNÁMKA</b> Odmítne-li doména adresu, nelze e-mail odeslat.	<a href="#">strana 5-23</a>

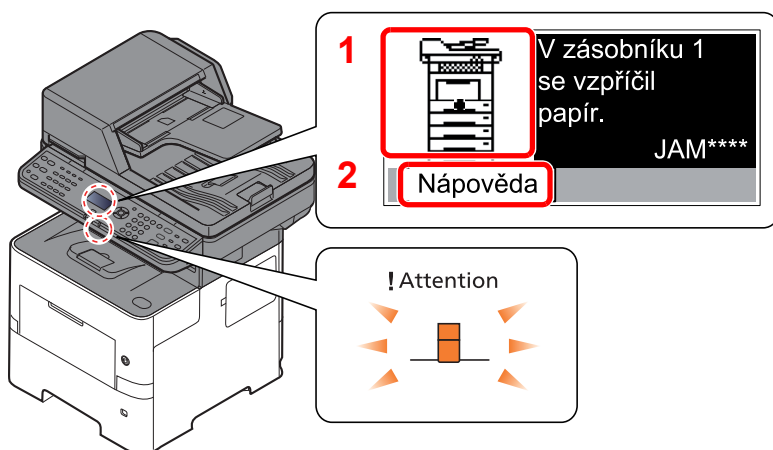
Kód chyby	Hlášení	Nápravná opatření	Referenční stránka
1105	Odeslání přes SMB se nezdařilo.	Zkontrolujte následující nastavení. Tlačítko [System Menu/Counter] > [Systém/Sít] > [Nastavení sítě] > [Nastav.protokolu] > [SMB]	—
	Odeslání e-mailu se nezdařilo.	V nastavení SMTP v nástroji Command Center RX vyberte položku [Zapnuto].	—
	Odeslání přes FTP se nezdařilo.	Zkontrolujte následující nastavení. Tlačítko [System Menu/Counter] > [Systém/Sít] > [Nastavení sítě] > [Nastav.protokolu] > [FTP(Klient)]	—
1106	Odeslání e-mailu se nezdařilo.	Zkontrolujte adresu odesílatele SMTP v nástroji Command Center RX.	—
1131	Odeslání přes FTP se nezdařilo.	Povolte TLS. Tlačítko [System Menu/Counter] > [Systém/Sít] > [Nastavení sítě] > [ Bezpeč. protokol] > [TLS]	Refer to the Command Center RX User Guide.
1132	Odeslání e-mailu se nezdařilo.	Zkontrolujte následující nastavení serveru SMTP. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je k dispozici SMTP přes TLS?</li> <li>• Je k dispozici dané šifrování?</li> </ul>	—
	Odeslání přes FTP se nezdařilo.	U serveru FTP zkontrolujte následující položky: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je server FTPS dostupný?</li> <li>• Je k dispozici dané šifrování?</li> </ul>	—
2101	Odeslání přes SMB se nezdařilo.	Zkontrolujte nastavení sítě a SMB. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Síťový kabel je připojen.</li> <li>• Rozbočovač nepracuje správně.</li> <li>• Server nepracuje správně.</li> <li>• Název hostitele a adresa IP</li> <li>• Číslo portu</li> </ul>	—
	Odeslání přes FTP se nezdařilo.	Zkontrolujte nastavení sítě a FTP: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Síťový kabel je připojen.</li> <li>• Rozbočovač nepracuje správně.</li> <li>• Server nepracuje správně.</li> <li>• Název hostitele a adresa IP</li> <li>• Číslo portu</li> </ul>	—
	Odeslání e-mailu se nezdařilo.	Zkontrolujte síť a nástroj Command Center RX: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Síťový kabel je připojen.</li> <li>• Rozbočovač nepracuje správně.</li> <li>• Server nepracuje správně.</li> <li>• Název serveru POP3 uživatele POP3</li> <li>• Název serveru SMTP</li> </ul>	—

Kód chyby	Hlášení	Nápravná opatření	Referenční stránka
2102 2103	Odeslání přes FTP se nezdařilo.	Zkontrolujte síť. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Síťový kabel je připojen.</li> <li>• Rozbočovač nepracuje správně.</li> <li>• Server nepracuje správně.</li> </ul>	—
		U serveru FTP zkontrolujte následující položky: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je server FTP dostupný?</li> <li>• Server nepracuje správně.</li> </ul>	—
	Odeslání e-mailu se nezdařilo.	Zkontrolujte síť. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Síťový kabel je připojen.</li> <li>• Rozbočovač nepracuje správně.</li> <li>• Server nepracuje správně.</li> </ul>	—
2201 2202 2203 2231	Odeslání e-mailu se nezdařilo. Odeslání přes FTP se nezdařilo. Odeslání přes SMB se nezdařilo.	Zkontrolujte síť. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Síťový kabel je připojen.</li> <li>• Rozbočovač nepracuje správně.</li> <li>• Server nepracuje správně.</li> </ul>	—
2204	Odeslání e-mailu se nezdařilo.	Zkontrolujte omezení velikosti e-mailu v nastavení SMTP v nástroji Command Center RX.	—
3101	Odeslání e-mailu se nezdařilo.	Zkontrolujte metodu ověřování u odesílatele i příjemce.	—
	Odeslání přes FTP se nezdařilo.	Zkontrolujte síť. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Síťový kabel je připojen.</li> <li>• Rozbočovač nepracuje správně.</li> <li>• Server nepracuje správně.</li> </ul>	—
3201	Odeslání e-mailu se nezdařilo.	Zkontrolujte metodu ověřování uživatele SMTP u příjemce.	—
0007 4201 4701 5101 5102 5103 5104 7101 7102 7103 720f	—	Vypněte a zapněte hlavní vypínač. Opakuje-li se tato chyba vícekrát, poznamenejte si zobrazený kód chyby a kontaktujte svého servisního zástupce.	<a href="#">strana 2-10</a>
9181	—	Skenovaný originál přesahuje přijatelný počet stran, tj. 999. Přebytké stránky odešlete odděleně.	—

## Odstranění vzpříčeného papíru

Pokud dojde ke vzpříčení papíru, na dotykovém displeji se objeví hlášení „Uváznuł papír.“ a zařízení se zastaví. Odstraňte vzpříčený papír podle těchto postupů.

### Indikátory místa vzpříčení



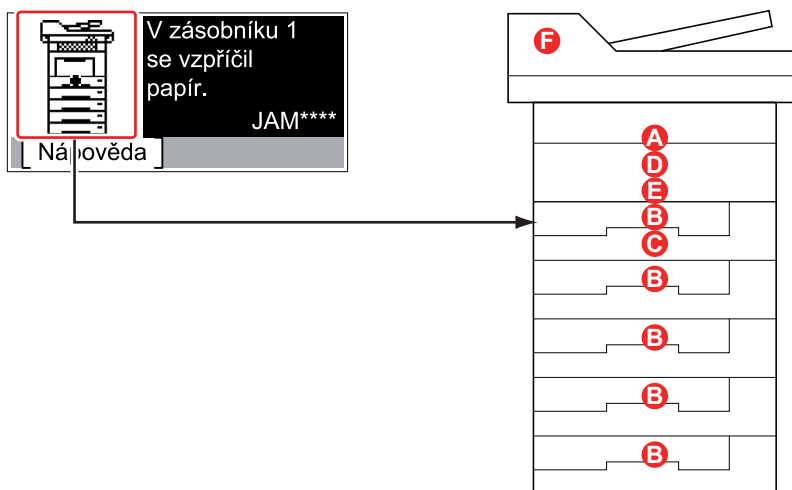
- 1 Označuje místo uvíznutí papíru.
- 2 Zobrazuje obrazovku Nápověda.

#### POZNÁMKA

Více podrobností k obrazovce Nápověda naleznete v části:

➔ [Obrazovka nápovědy \(strana 2-13\)](#)

Pokud dojde k uvíznutí papíru, zobrazí se na obrazovce hlášení místo uvíznutí a také instrukce k odstranění.



Indikátor místa vzpříčení papíru	Místo vzpříčení papíru	Referenční stránka
A	Univerzální zásobník	<a href="#">strana 7-28</a>
B	Zásobníky 1 až 5	<a href="#">strana 7-29</a>
C	Duplexní jednotka	<a href="#">strana 7-30</a>
D	Uvnitř zařízení	<a href="#">strana 7-31</a>
E	Vnitřní přihrádka / Vnitřní zadní kryt	<a href="#">strana 7-32</a>
F	Podavač originálů	<a href="#">strana 7-33</a>

Po odstranění vzpříčeného papíru se zařízení znovu zahřeje a chybové hlášení se přestane zobrazovat. Zařízení bude pokračovat v tisku od stránky, která se tiskla, když došlo ke vzpříčení papíru.

## Upozornění týkající se vzpříčeného papíru

- Papír, který se vzpříčil, již nepoužívejte.
- Pokud se papír během odstraňování roztáhne, musíte ze zařízení odstranit všechny volné útržky. Útržky papíru ponechané v zařízení mohou způsobit další vzpříčení.

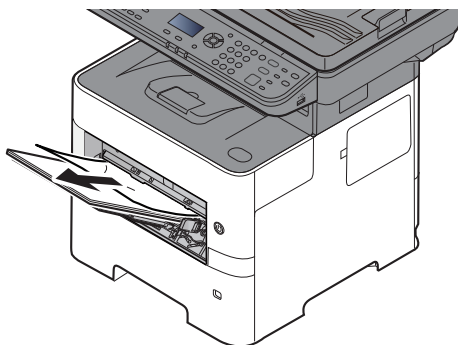


### UPOZORNĚNÍ

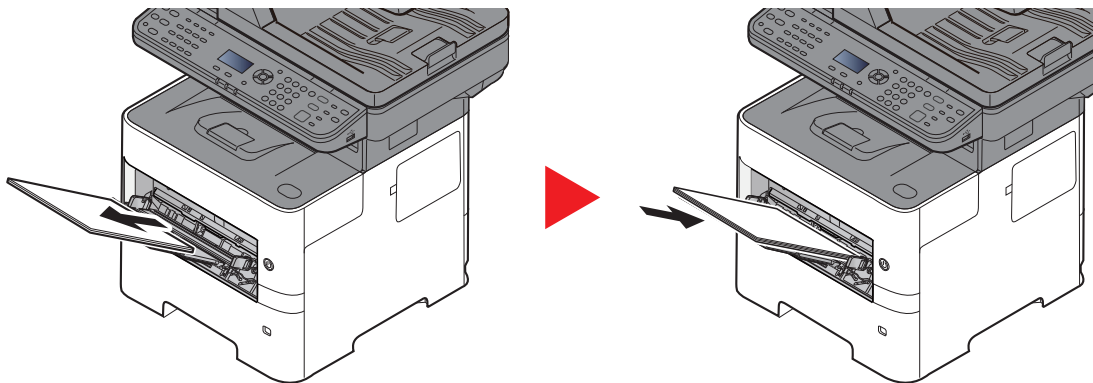
Fixační jednotka je velmi horká. Při práci v této oblasti zachovávejte dostatečnou opatrnost, protože hrozí popálení.

## Univerzální zásobník

1



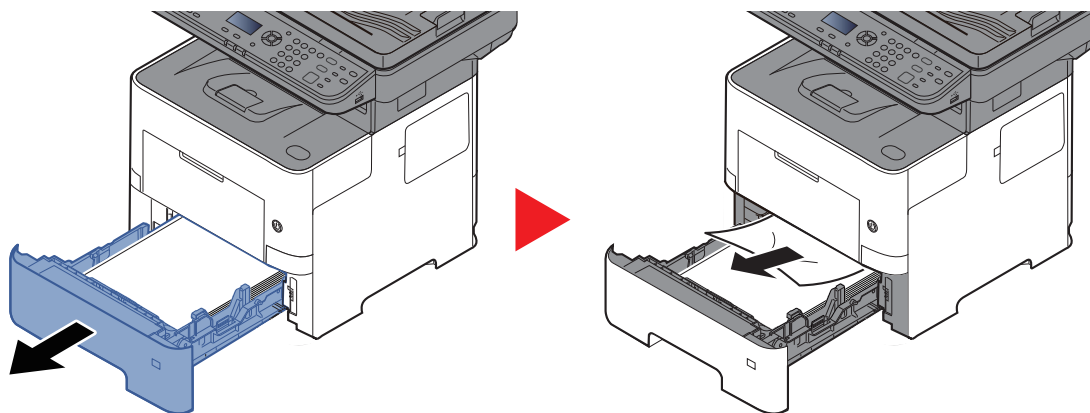
2



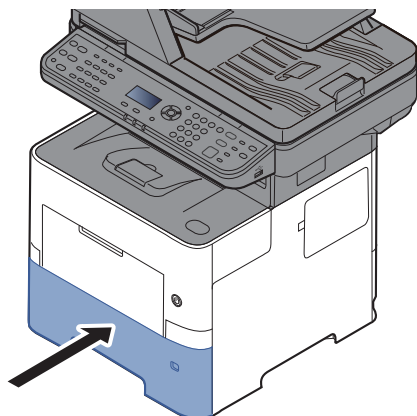
## Zásobníky 1 až 5

Postup pro řešení problému se vzpříčeným papírem je pro zásobníky 1 až 5 stejný. Tato část vysvětluje tento postup na příkladu zásobníku 1.

1



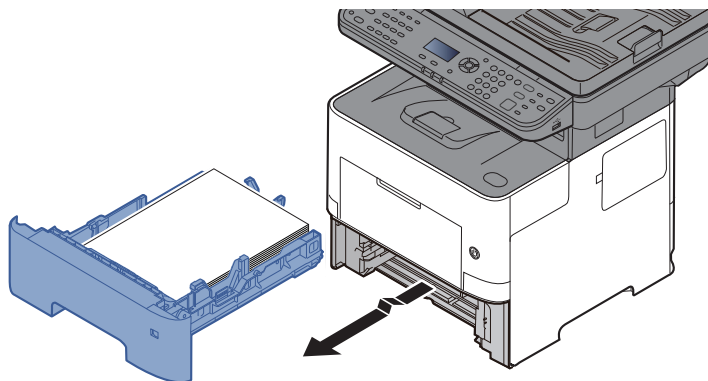
2



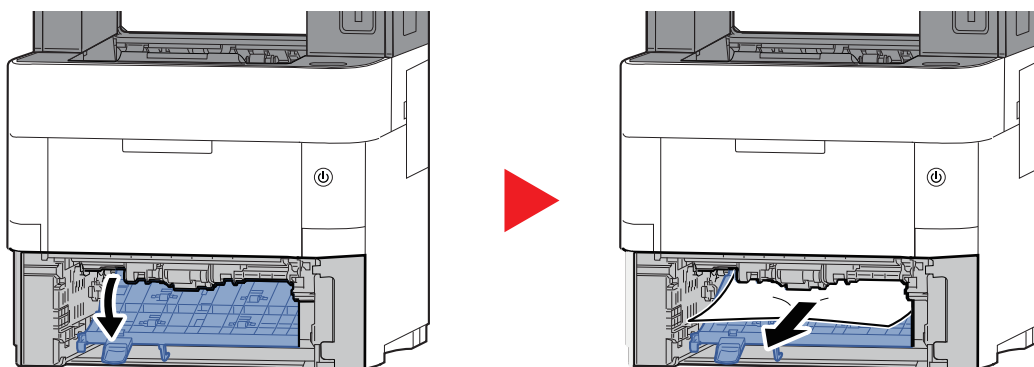


## Duplexní jednotka

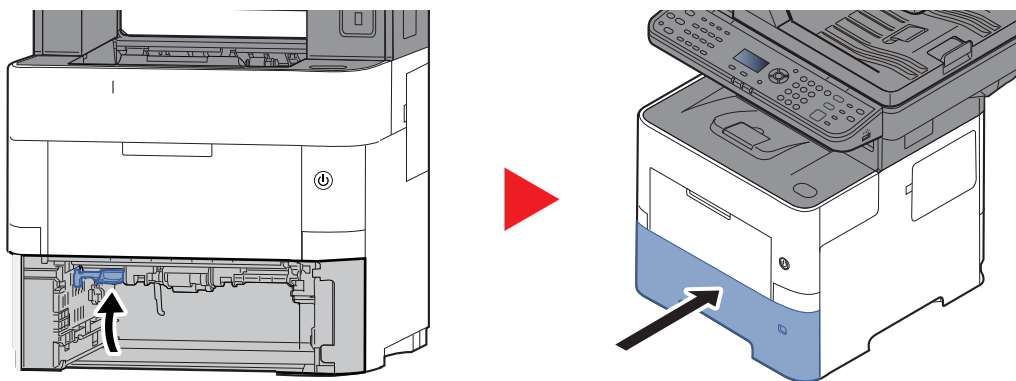
1



2

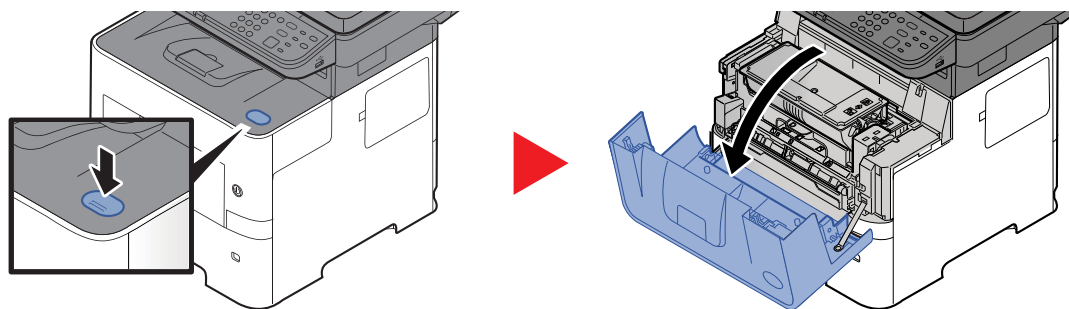


3

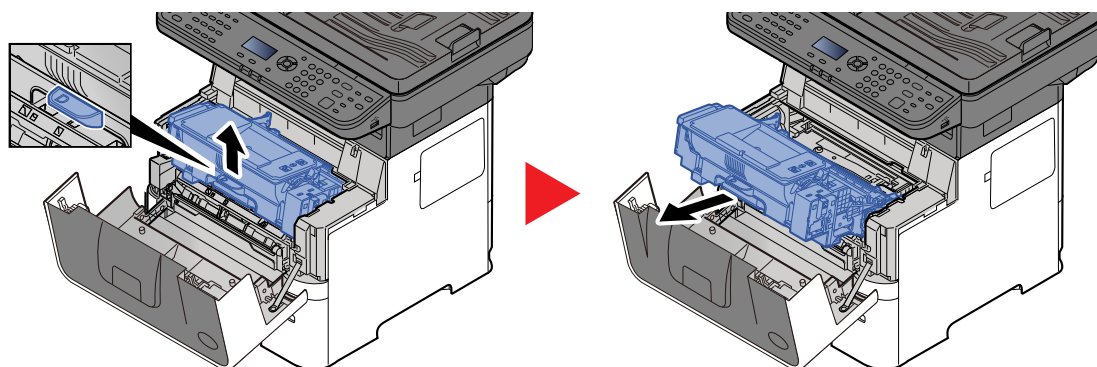


## Uvnitř zařízení

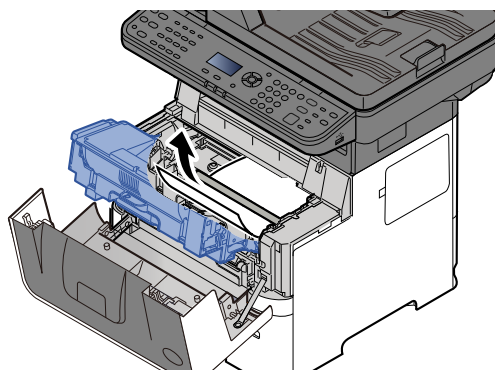
1



2

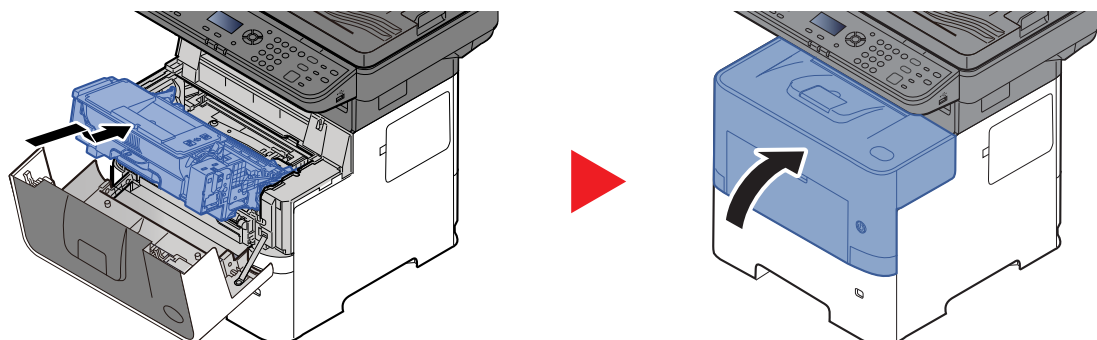


3



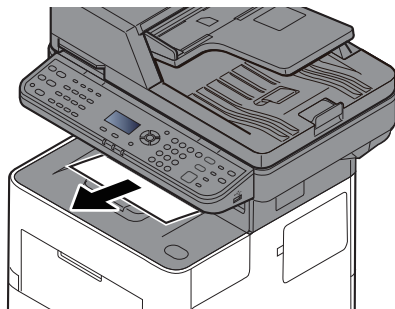
Jestliže je vzpříčený papír sevřen mezi válci, táhněte jej ve směru normálního pohybu papíru.  
Pokud nemůžete nalézt místo, kde se papír vzpříčil, zkuste zkontrolovat vnitřek zadní části tiskárny.

➔ [Vnitřní přihrádka / Vnitřní zadní kryt \(strana 7-32\)](#)

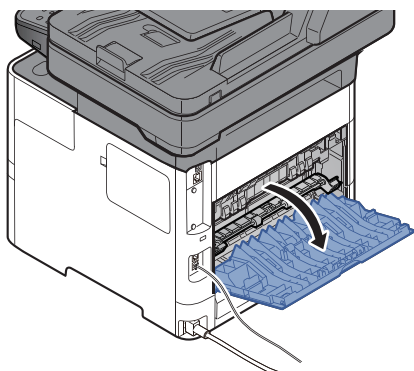


## Vnitřní přihrádka / Vnitřní zadní kryt

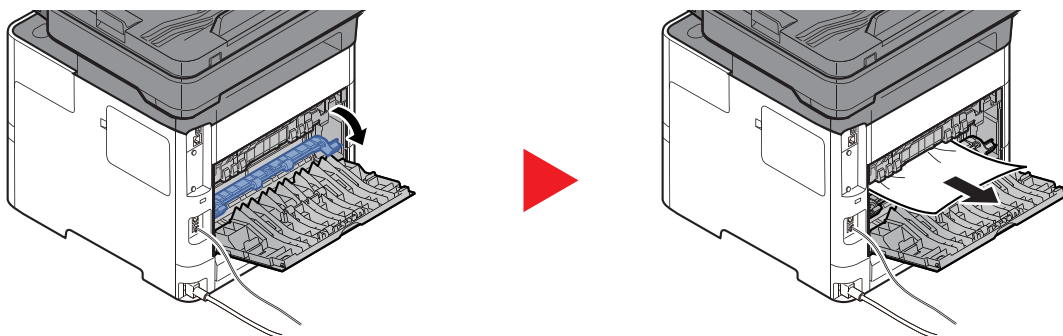
1



2



3



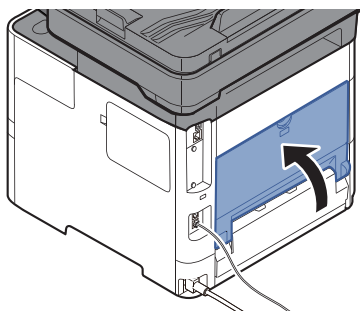
Nemůžete-li najít, kde se papír vzpříčil, zkuste se podívat dovnitř zařízení.



### UPOZORNĚNÍ

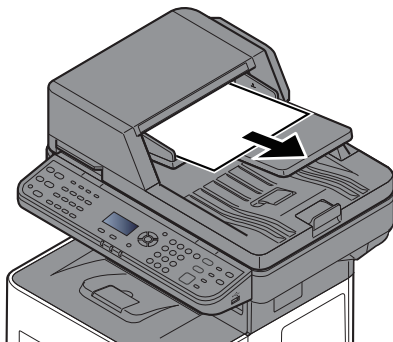
Fixační jednotka je velmi horká. Při práci v této oblasti zachovávejte dostatečnou opatrnost, protože hrozí popálení.

4

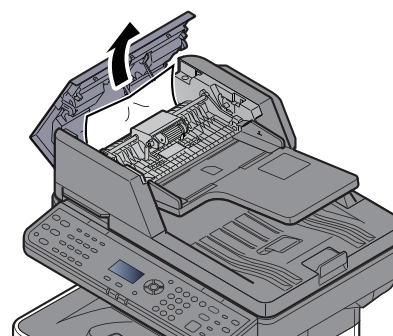
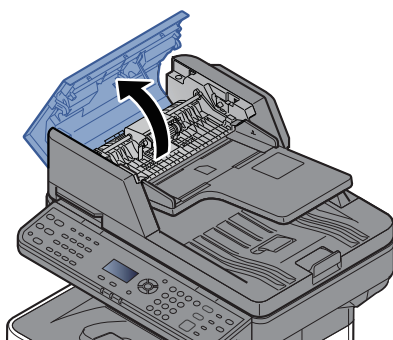


## Podavač originálů

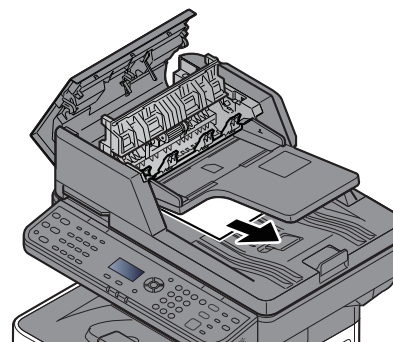
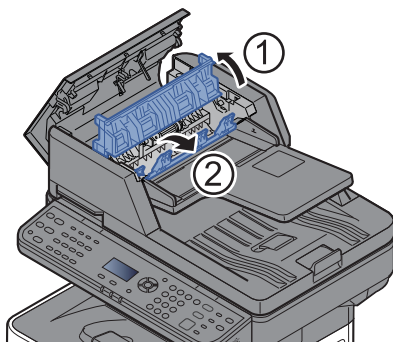
1



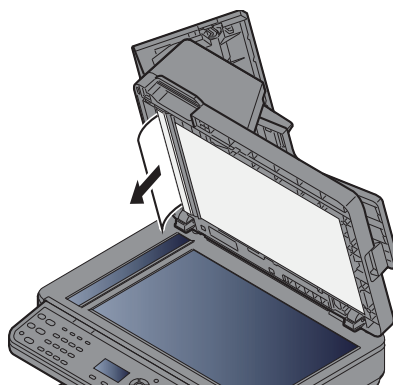
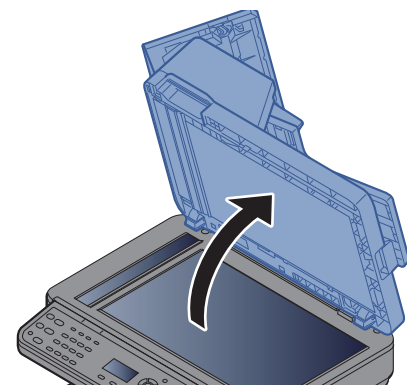
2



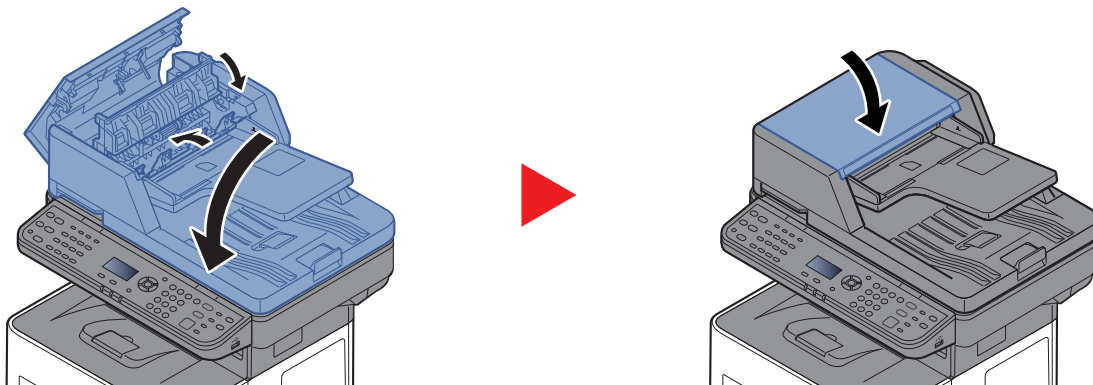
3



4



**5**



# 8 Dodatek

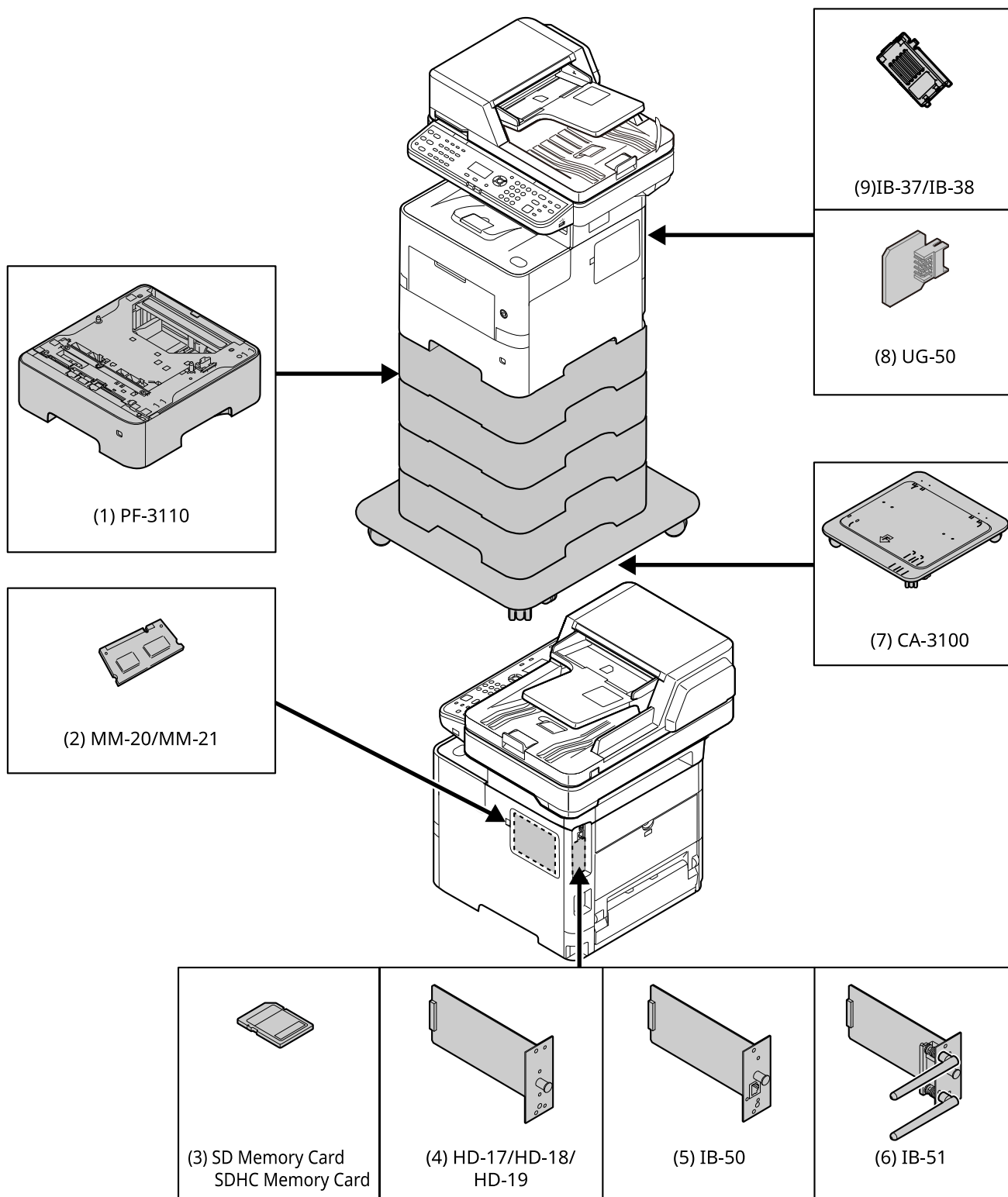
Tato kapitola vysvětluje následující témata:

Doplňkové vybavení .....	8-2
Přehled doplňkového vybavení .....	8-2
Metoda vkládání znaků .....	8-3
Používání tlačítek .....	8-3
Technické údaje .....	8-4
Zařízení .....	8-4
Funkce kopírování .....	8-6
Funkce tiskárny .....	8-6
Funkce skeneru .....	8-7
Podavač originálů .....	8-7
Podavač papíru (500 listů) (doplňkové příslušenství) .....	8-8
Zálohování dat .....	8-9
Zálohování dat pomocí KYOCERA Net Viewer .....	8-9
Zálohování dat pomocí Command Center RX .....	8-9

# Doplnkové vybavení

## Přehled doplňkového vybavení

Pro zařízení je k dispozici následující doplňkové vybavení.

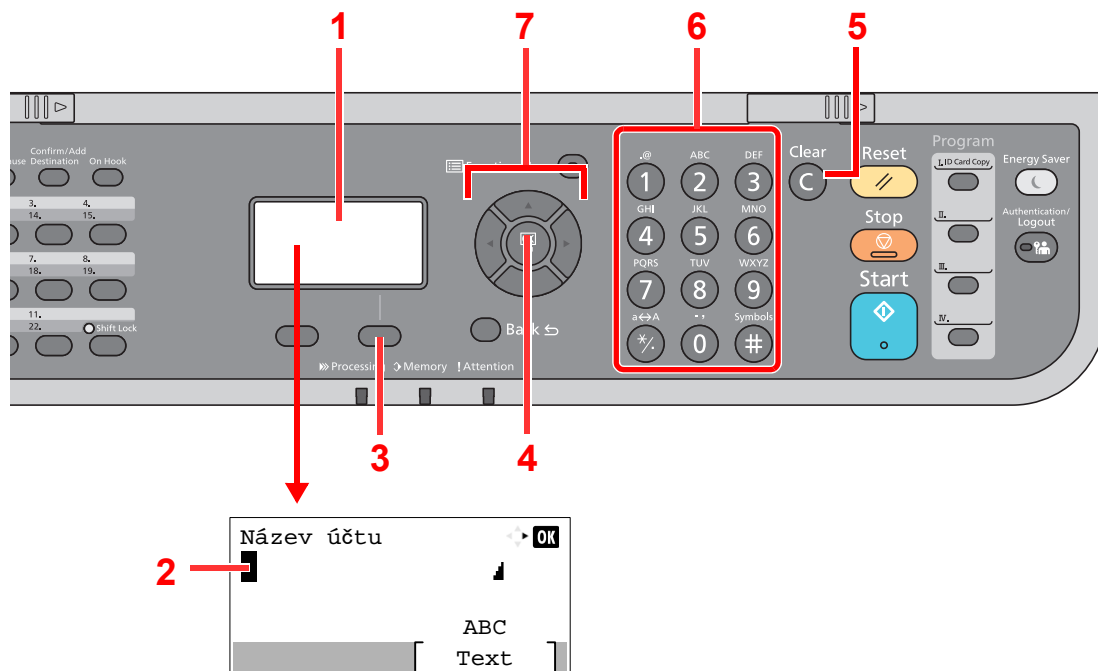


# Metoda vkládání znaků

Tato kapitola vysvětluje, jak vkládat znaky.

## Používání tlačítek

K zadávání znaků použijte následující tlačítka.



Č.	Obrazovka/ Tlačítko	Popis
1	Zobrazená zpráva	Zobrazuje zadané znaky.
2	Kurzor	Znaky se vkládají do polohy kurzoru.
3	Pravé tlačítko výběru	Stiskněte, chcete-li zvolit typ znaků, které chcete zadávat. (pokud je zobrazena položka [Text])
4	Tlačítko [OK]	Ukončí zápis a vrátí obrazovku do předchozího stavu. Při vkládání symbolu stiskněte pro potvrzení zvoleného symbolu.
5	Tlačítko [Clear]	Maže napsané znaky.
6	Číselná tlačítka	Vkládají znaky a symboly.
7	Tlačítka šipek	Volí pozici zadávání nebo vybírá znak ze seznamu znaků.



# Technické údaje

## ✓ DŮLEŽITÉ

Tyto technické údaje mohou být bez upozornění změněny.

## POZNÁMKA

Informace o používání faxu naleznete v příručce:

➔ [Návod k obsluze faxu](#)

## Zařízení

Položka		Popis
Typ		Plocha
Způsob tisku		Elektrofotografický s polovodičovým laserem
Gramáž papíru	Zásobník	60 až 120 g/m <sup>2</sup>
	Univerzální zásobník	60 až 220 g/m <sup>2</sup> , 209,5 g/m <sup>2</sup>
Druh papíru	Zásobník	Běžný, Hrubý, Recyklovaný, S předtiskem, Lepený, Barva, S perforací, Hlavičkový, Vys. kvalita, Vlastní 1 až 8 (Oboustranný tisk: stejné jako u jednostranného tisku)
	Univerzální zásobník	Běžný, Průh. fólie, Hrubý, Pauzák, Etikety, Recyklovaný, S předtiskem, Lepený, Tvrdý papír, Barva, S perforací, Hlavičkový, Obálka, Silný, Vys. kvalita, Vlastní 1 až 8
Formát papíru	Zásobník	A4, A5, B5, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, Folio, 216 × 340 mm, 16K, B5 (ISO), Obálka DL, Obálka C5, Vlastní (140 × 148 až 216 × 356 mm)
	Univerzální zásobník	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Obálka #10, Obálka #9, Obálka #6 3/4, Obálka Monarch, Obálka DL, Obálka C5, Hagaki (Tvrdý papír), Oufuku Hagaki (Zpáteční pohlednice), Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, Younaga 3, Vlastní (70 × 148 mm až 216 × 356 mm) Bannerový papír (216 × 470,1 mm až 216 × 915 mm)
Doba nutná k dosažení provozní teploty (22 °C, 60%)	Zapnutí	16 sekund nebo méně
	Režim nízké spotřeby	10 sekund nebo méně
	Režim spánku	16 sekund nebo méně
Kapacita zásobníků papíru	Zásobník	500 listů (80 g/m <sup>2</sup> )* <sup>1</sup>
	Univerzální zásobník	100 listů (80 g/m <sup>2</sup> )

\*1 Až po rysku maximální výšky v zásobníku.

Položka		Popis
Kapacita výstupní přihrádky	Vnitřní zásobník	250 listů (80 g/m <sup>2</sup> )
Systém vykreslení obrazu		Elektrofotografický s polovodičovým laserem
Paměť		1024 MB
Rozhraní	Standardní	Konektor rozhraní USB: 1 (vysokorychlostní USB) Síťové rozhraní: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) USB port: 2 (vysokorychlostní USB) Fax: 1 (Pouze ECOSYS MA4500fx)
	Volba	eKUIO: 1
Pracovní Okolní prostředí	Teplota	10 až 32,5 °C
	Vlhkost vzduchu	15 až 80 %
	Nadmořská výška	do 3500 m
	Jas	do 1500 luxů
Rozměry (š × h × v)		475 × 476 × 575 mm
Hmotnost		Přibližně 22,3 kg (bez nádoby na toner)
Požadovaný prostor (š × h) (s univerzálním zásobníkem)		475 × 666 mm
Elektrické napájení		Model o parametru 230 V: 220 až 240 V ~ 50/60 Hz 5,6 A
Spotřeba energie produktu zapojeného do sítě v pohotovostním režimu (Jsou-li všechny síťové porty připojeny.)		Informace získáte na níže uvedené webové stránce. <a href="https://www.kyoceradocumentsolutions.eu/en/about-us/our-brand/environmental-policy.html">https://www.kyoceradocumentsolutions.eu/en/about-us/our-brand/environmental-policy.html</a>
Příslušenství		➔ <a href="#">Doplňkové vybavení (strana 8-2)</a>

## Funkce kopírování

Položka	Popis
Rychlost kopírování	A4 45 obr./min Letter 47 obr./min Legal 38 obr./min B5 36 obr./min A5 23 obr./min Statement 23 obr./min
Doba vyhotovení první kopie (A4, umístění na kontaktním skle, podáváno ze zásobníku)	7 sekund nebo méně
Úroveň lupy	Ruční režim: 25 až 400 %, krok 1 % Automatický režim: Předvolená lupa
Plynulé kopírování	1 - 999 listů
Rozlišení	600 × 600 dpi
Podporované druhy originálů	Listy, knihy, trojrozměrné předměty (maximální formát originálu: Legal/Folio)
Systém podávání originálů	Pevný

## Funkce tiskárny

Položka	Popis
Rychlost tisku	Stejná jako rychlost kopírování.
Doba vyhotovení prvního výtisku (A4, s podáním ze zásobníku)	5,3 sekund nebo méně
Rozlišení	Rychlý tisk 1200, Jemné 1200, 600 dpi
Operační systém	Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Windows 11, Windows Server 2012/R2, Windows Server 2016, Windows Server 2019, Mac OS 10.9 nebo vyšší
Rozhraní	Konektor rozhraní USB: 1 (vysokorychlostní USB) Síťové rozhraní: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Volitelné rozhraní (Doplňkové příslušenství): 1 (Pro připevnění IB-50/IB-51) Bezdrátová síť LAN (Doplňkové příslušenství): 1 (Pro připevnění IB-37/IB-38)
Jazyk popisu stránek	PRESCRIBE
Emulace	PCL6 (PCL-XL, PCL5c), KPDL3, XPS, TIFF/JPEG, PDF, URF, PWG Raster, PCLm

## Funkce skeneru

Položka		Popis
Rozlišení		600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200×400 dpi, 200 dpi, 200×100 dpi
Formát souboru		TIFF (MMR/JPEG komprese), JPEG, PDF (MMR/JPEG komprese), XPS, PDF/A, PDF s vysokou kompresí, Šifrované PDF, OPEN XPS
Rychlost skenování*1	(A4 na šířku, 200 dpi, kvalita obrazu: text/originál/fotografie)	1stranné černobíle 60 obr./min barevně 40 obr./min 2stranné černobíle 26 obr./min barevně 17 obr./min
	(A4 na šířku, 300 dpi, kvalita obrazu: text/originál/fotografie)	1stranné černobíle 60 obr./min barevně 40 obr./min 2stranné černobíle 26 obr./min barevně 17 obr./min
Rozhraní		Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T), USB
Přenosový systém		SMB, SMTP, FTP, FTP přes TLS, USB, TWAIN*2, WIA*2, WSD

\*1 Při použití podavače originálů (kromě skenování TWAIN a WIA)

\*2 Dostupný operační systém: Windows 8/Windows 8.1/Windows 10/Windows 11/

Windows Server 2012/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2016/Windows Server 2019

## Podavač originálů

Položka		Popis
Podporované druhy originálů		Volné listy
Formát papíru	Maximum	216 × 355,6 mm (s dlouhou stranou 216 × 915 mm)
	Minimum	105 mm × 148 mm
Gramáž papíru		1stranné: 50 až 120 g/m <sup>2</sup> 2stranné: 50 až 120 g/m <sup>2</sup>
Kapacita vkládání papíru		Maximálně 75 listů (50 až 80 g/m <sup>2</sup> )*1

\*1 Až po rysku maximální výšky v podavači originálů.

## Podavač papíru (500 listů) (doplňkové příslušenství)

Položka	Popis
Metoda vstupu papíru	Třecí podavač s válcem (počet listů: 500, 80 g/m <sup>2</sup> )
Formát papíru	A4, A5, B5, B6, Folio, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Obálka #10, Obálka #9, Obálka #6 3/4, Obálka Monarch, Envelope DL, Obálka C5, Oufuku Hagaki (Zpáteční pohlednice), Youkei 4, Youkei 2 Vlastní (92 × 162 to 216 × 356 mm)
Podporovaný papír	Gramáž papíru: 60 až 120 g/m <sup>2</sup> Typy médií: Běžný, Hrubý, Recyklovaný, S předtiskem, Lepený, Barva, S perforací, Hlavičkový, Vys. kvalita, Vlastní 1 až 8
Rozměry (š) × (h) × (v)	380 × 410 × 121 mm
Hmotnost	3,8 kg nebo méně



### POZNÁMKA

Informace o doporučených druzích papíru poskytne prodejce nebo zástupce servisu.

# Zálohování dat

Pokud z nějakého důvodu selže SSD, HDD nebo paměť tohoto zařízení připojená k hlavní jednotce, soubory schránky, data příjmu faxu a různá uložená nastavení budou vymazána a nebude možné je obnovit. Pokud chcete předejít ztrátě dat, pravidelně si je zálohujte následujícím způsobem:

- Vytvořte zálohu pomocí KYOCERA Net Viewer
  - ➔ [Zálohování dat pomocí KYOCERA Net Viewer \(strana 8-9\)](#)
- Vytvořte zálohu pomocí Command Center RX
  - ➔ [Zálohování dat pomocí Command Center RX \(strana 8-9\)](#)

## Zálohování dat pomocí KYOCERA Net Viewer

Pro pravidelné zálohování dat uložených na tomto zařízení použijte KYOCERA Net Viewer.

- Systémová nastavení
  - Síťová nastavení
  - Seznam uživatelů
  - Adresář
  - Nastavení schránky dokumentů (kromě souborů ve schránce dokumentů)
- ➔ Viz *Anglický návod k obsluze*.

## Zálohování dat pomocí Command Center RX

Pro pravidelné zálohování dat uložených ve schránce dokumentů a ve schránce faxu do vašeho počítače použijte Command Center RX. V této části je popsán proces zálohování dat ve schránce dokumentů. Schránku faxu lze zálohovat stejným způsobem.

### 1 Zobrazte obrazovku.

- 1 Spustíte webový prohlížeč.
- 2 Zadejte IP adresu nebo název hostitele do lišty pro adresu nebo umístění.  
Klikněte na položky v následujícím pořadí a zkontrolujte IP adresu zařízení a název hostitele.  
[Informace o zařízení] na domovské obrazovce > [Identifikace/Kabelová síť]  
Klikněte na číslo nebo název Vlastní schránky, ve které je dokument uložen.

### 2 Stáhněte dokument

- 1 Zvolte data dokumentu, které chcete stáhnout do svého počítače.  
Najednou lze stahovat data pouze jednoho dokumentu.
- 2 Klikněte na ikonu [Stáhnout]. Zvolený dokument bude zobrazen v [Nastavení tisku].
- 3 Vyberte [Kvalita obrazu] a [Formát souboru] dle potřeby.
- 4 Klikněte na [Stáhnout].

# Rejstřík

## A

- Administrace uživatelského přihlášení
  - Odhlášení [2-15](#)
  - Přihlášení [2-14](#)
- AirPrint [4-11](#)
- Automatický spánkový režim [2-20](#)

## B

- Barva Výběr [6-14](#)
- Bezpečnostní opatření při používání bezdrátového připojení LAN [1-7](#)
- Bezpečnostní opatření týkající se použití [1-4](#)

## C

- Cíl
  - Adresář [5-21](#)
  - Kontrola a upravování [5-23](#)
  - Obrazovka pro potvrzení cílů [5-24](#)
  - Odesílání na více čísel [5-19](#)
  - Vyhledání [5-22](#)
- Command Center RX [2-34](#)

## Č

- Čištění [7-2](#)
  - Registrační válec [7-3](#)
  - Skenovací štěrbina [7-2](#)
  - Skleněný povrch [7-2](#)

## D

- Dálková operace [7-16](#)
- Destičky označující velikost originálu [2-2](#)
- Doba vyhotovení první kopie [8-6](#)
- Doba vyhotovení prvního výtisku [8-6](#)
- Dokončování vazby [6-17](#)
- Doplňkové vybavení
  - Přehled [8-2](#)

## E

- EcoPrint [6-13](#)

## F

- Formát souboru [6-21](#)
- Funkce automatického 2stranného tisku [1-11](#)
- Funkce řízení úspory energie [1-11](#)

## I

- Informace o bezpečnosti zařízení v této příručce [1-2](#)
- Instalace
  - Macintosh [2-28](#)
  - Software [2-21](#)
  - Windows [2-22](#)
- Instalovat
  - Odinstalování [2-27](#)

## J

- Jak reagovat na hlášení [7-18](#)
- Jednoduché přihlášení [2-15](#)

## K

- Kabel LAN
  - Připojení kabelu LAN [2-8](#)
- Kabel USB
  - Připojení [2-9](#)
- Kabely [2-7](#)
- Kolečko pro volbu formátu [2-4](#)
- Konektor LINE [2-4](#)
- Konektor rozhraní USB [2-4](#)
- Konektor síťového rozhraní [2-4](#)
- Konektor TEL [2-4](#)
- Kontaktní sklo [2-2](#)
- Kontrola počítačů [2-33](#)
- Konvence používané v této příručce [xvi](#)
- Kopírovat [5-9](#)
- Kryt duplexní jednotky [2-4](#)
- Kryt fixační jednotky [2-4](#)
- Kvalita obrazu [6-21](#)

## L

- Levý kryt [2-5](#)
- Limitované použití tohoto produktu [1-8](#)
- Lupa [6-14](#)

## M

- Monotype Imaging License Agreement [1-10](#)
- Mopria [4-11](#)

## N

- Napájecí kabel
  - Připojení [2-9](#)
- Nastavení data a času [2-16](#)
- Nastavení sítě
  - Kabelová síť [2-17](#)
- Nastavení tisku [4-2](#)
- Nastavení zásobníku [3-12](#)
- Návody dodávané spolu se zařízením [xiii](#)
- Názvy částí [2-2](#)

## O

- Obchodní názvy [1-9](#)
- Oboustranný [6-16](#)
- Oboustranný tisk (2stranný originál) [6-19](#)
- Obrazovka nápovědy [2-13](#)
- Oddělení souborů [6-23](#)
- Odesílaný formát [6-20](#)
- Odesílání [5-12](#)
  - Příprava na odeslání dokumentu do počítače [3-15](#)
- Odesílání na více čísel [5-19](#)
- Odeslat do složky (FTP) [5-12](#)
- Odeslat do složky (SMB) [5-12](#)
- Odeslat jako e-mail [5-12](#)
- Odhlášení [2-15](#)
- Odpadní nádoba na toner [2-5](#)
- Odstr. po tisku [6-24](#)

Okolní prostředí 1-3  
Opatrnost při vkládání papíru 3-3  
Orientace originálu 6-11  
Originál  
Formát xviii  
Originál Obrázek 6-13  
Otvor pro zámeček proti krádeži 2-3  
Ovladač tiskárny  
Návod 4-4  
Ovládací panel 2-2

## P

Papír  
Formát papíru a typ média 3-12  
Opatrnost při vkládání papíru 3-3  
Vkládání obálek 3-11  
Vkládání papíru 3-2  
Vkládání papíru do univerzálního zásobníku 3-8  
Vkládání papíru do zásobníků 3-4  
Vkládání tvrdého papíru 3-11  
Papír Výběr 6-10  
PDF/A 6-21  
Počítání vytištěných stránek  
Počítadlo 2-33  
Podavač dokumentů  
Názvy částí 2-2  
Podavač originálů  
Originály nepodporované podavačem originálů 5-3  
Originály podporované podavačem originálů 5-3  
Vkládání originálů 5-3  
Způsob vkládání originálů 5-3  
Poznámka 1-2  
Pravidelná údržba 7-2  
Výměna odpadní nádoby na toner 7-9  
Výměna zásobníku s tonerem 7-5  
Pravidla spánku 2-20  
Právní omezení při kopírování 1-7  
Právní omezení při skenování 1-7  
Právní ustanovení 1-9  
Program 5-5  
Potvrzení 5-6  
Přepsání 5-7  
Registrace 5-5  
Vymazání 5-7  
Vyvolání 5-6  
Program Energy Star (ENERGY STAR®) 1-11  
Předmět/text e-mailu 6-23  
Přední kryt 2-2  
Přeskočit prázdné strany 6-18  
Přihlášení 2-14  
Připojení  
Kabel LAN 2-8  
Kabel USB 2-9  
Napájecí kabel 2-9

## R

Registrační váleček 2-5  
Režim nízké spotřeby 2-19  
Režim spánku 2-19  
Rozhraní USB 2-7

Rozlišení 6-23, 8-6  
Rozlišení skenování 6-23  
Rozšíření zásobníku 2-4  
Rukojeť 2-2  
Rychlost kopírování 8-6  
Rychlost tisku 8-6

## Ř

Řešení potíží 7-11  
Řízení spotřeby 1-11

## S

Sít  
Příprava 2-17  
Síťové rozhraní 2-7  
Síťový kabel 2-7  
Skenovací štěrbina 2-2  
Soubor  
Formát 6-21  
Oddělení 6-23  
Specifikace  
Funkce kopírování 8-6  
Funkce tiskárny 8-6  
Zařízení 8-4  
Stolek pro originály 2-2  
Stolek pro výstup originálů 2-2  
Symboly 1-2  
Sytost 6-12

## T

TCP/IP (IPv4)  
Nastavení 2-17  
Technické údaje 8-4  
Funkce skeneru 8-7  
Manuální sešíváčka 8-8  
Podavač originálů 8-7  
Podavač papíru (500 listů) (doplňkové příslušenství) 8-8  
Tisk z počítače 4-5  
Tiskárna  
Nastavení tisku 4-2  
Tlačítko pro otevření předního krytu 2-2  
TWAIN  
Nastavení ovladače TWAIN 2-31  
Skenování s využitím TWAIN 5-17

## U

Univerzální zásobník 2-4  
Formát papíru a typ média 3-13  
Určení cíle 5-21  
USB zásuvka 2-2  
USB zásuvka (pro čtečku karet) 2-2  
Uspořádat 6-12

## Ú

Úroveň spánku 2-20  
Úspora zdrojů - papíru 1-11



## V

- Vazba originálů [6-17](#), [6-19](#)
- Velikost předlohy [6-9](#)
- Vkládání originálů [5-2](#)
  - Pokládání originálů na kontaktní sklo [5-2](#)
  - Vkládání originálů do podavače [5-3](#)
- Vnitřní zásobník [2-2](#)
- Vodítka šířky originálu [2-2](#)
- Vodítka šířky papíru [2-4](#), [3-4](#)
- Vodítko délky papíru [2-4](#), [3-5](#)
- Vstup
  - Předmět [6-23](#)
- Vypínač [2-2](#)
- Vypnutí [2-10](#)
- Vys. Kompr. PDF [6-22](#)
- Výměna odpadní nádoby na toner [7-9](#)
- Výměna zásobníku s tonerem [7-5](#)
- Vzpříčený papír [7-27](#)
  - Duplexní jednotka [7-30](#)
  - Indikátor místa vzpříčení papíru [7-27](#)
  - Podavač originálů [7-33](#)
  - Uvnitř zařízení [7-31](#)
  - Vnitřní přihrádka [7-32](#)
  - Vnitřní zadní kryt [7-32](#)
  - Zásobník nebo univerzální zásobník [7-28](#)
  - Zásobníky 1 až 5 [7-29](#)

## W

- WIA
  - Nastavení ovladače WIA [2-32](#)
- Wi-Fi Direct
  - Tisk [4-11](#)

## Z

- Zadní kryt 1 [2-3](#)
- Zajišťovací páčka zásobníku s tonerem [2-5](#)
- Zapnutí [2-10](#)
- Zarážka originálu [2-2](#), [5-4](#)
- Zarážka papíru [2-2](#), [3-14](#)
- Zásobník
  - Formát papíru a typ média [3-12](#)
  - Vkládání papíru [3-4](#)
- Zásobník 1 [2-2](#)
- Zásobník s tonerem [2-5](#)
- Zásobníky 2 až 4 [2-6](#)
- Zásuvka volitelného rozhraní [2-4](#)
- Způsob připojení [2-7](#)
- Způsob zadávání znaků [8-3](#)

**QUALITY  
CERTIFICATE**

This machine has passed  
all quality controls and  
final inspection.

**KYOCERA Document Solutions America, Inc.**  
**Headquarters**  
225 Sand Road, Fairfield, New Jersey 07004-0008, U.S.A.  
Phone: +1-973-808-8444  
Fax: +1-973-882-6000

**Latin America**  
8240 NW 52nd Terrace, Suite 301  
Miami, Florida 33166, U.S.A.  
Phone: +1-305-421-6640

**KYOCERA Document Solutions  
Canada, Ltd.**  
6120 Kestrel Rd., Mississauga, ON L5T 1S8, Canada  
Phone: +1-905-670-4425  
Fax: +1-905-670-8116

**KYOCERA Document Solutions  
Mexico, S.A. de C.V.**  
Calle Arquimedes No. 130, 4 Piso, Colonia Polanco  
Chapultepec, Delegacion Miguel Hidalgo, Ciudad de  
Mexico, C.P.11560, Mexico  
Phone: +52-555-383-2741  
Fax: +52-555-383-7804

**KYOCERA Document Solutions  
Brazil, Ltda.**  
Al. Mamoré, 503, 4º andar, salas 41, 42 e 43, do Ed. Icon  
Alphaville, Alphaville, Barueri, SP, CEP 06454-040, Brazil  
Phone: +55-11-2424-5353  
Fax: +55-11-2424-5304

**KYOCERA Document Solutions  
Chile SpA**  
Andrés Bello 2299, Providencia Santiago,  
Region Metropolitana, Chile  
Phone: +56-2-2670-1900  
Fax: +56-2-2350-7150

**KYOCERA Document Solutions  
Australia Pty. Ltd.**  
Level 3, Quarter One, 1 Epping Road, North Ryde NSW  
2113, Australia  
Phone: +61-2-9888-9999  
Fax: +61-2-9888-9588

**KYOCERA Document Solutions  
New Zealand Ltd.**  
Ground Floor. 19 Byron Avenue, Takapuna, Auckland,  
New Zealand  
Phone: +64-9-415-4517  
Fax: +64-9-415-4597

**KYOCERA Document Solutions Asia Limited**  
13/F., Mita Centre, 552-566, Castle Peak Road, Tsuen  
Wan, New Territories, Hong Kong, China  
Phone: +852-2496-5678  
Fax: +852-2610-2063

**KYOCERA Document Solutions  
(China) Corporation**  
8F, No. 288 Nanjing Road West, Huangpu District,  
Shanghai, 200003, China  
Phone: +86-21-5301-1777  
Fax: +86-21-5302-8300

**KYOCERA Document Solutions  
Europe B.V.**

Bloemlaan 4, 2132 NP Hoofddorp, The Netherlands  
Phone: +31(0)20-654-0000  
Fax: +31(0)20-653-1256

**KYOCERA Document Solutions  
Nederland B.V.**

Beechavenue 25, 1119 RA Schiphol-Rijk, The Netherlands  
Phone: +31-20-5877200  
Fax: +31-20-5877260

**KYOCERA Document Solutions  
(U.K.) Limited**

Eldon Court 75-77 London Road, Reading, Berkshire RG1  
5BS, United Kingdom  
Phone: +44-118-931-1500  
Fax: +44-118-931-1108

**KYOCERA Document Solutions  
Italia S.p.A.**

Via Monfalcone 15, 20132, Milano, Italy  
Phone: +39-02-921791  
Fax: +39-02-92179-600

**KYOCERA Document Solutions  
Belgium N.V.**

Sint-Martinusweg 199-201 1930 Zaventem, Belgium  
Phone: +32-2-7209270  
Fax: +32-2-7208748

**KYOCERA Document Solutions  
France S.A.S.**

Espace Technologique de Saint-Aubin, Route de l'Orme,  
91190 Gif-sur-Yvette, France  
Phone: +33-1-69852600  
Fax: +33-1-69853409

**KYOCERA Document Solutions  
Espana, S.A.**

Calle Manacor, 2, Las Rozas, Madrid, 28290 Las Rozas  
de Madrid, Madrid, Spain  
Phone: +34-91-6318392  
Fax: +34-91-6318219

**KYOCERA Document Solutions  
Finland Oy**

Plaza Business Park Pilke, Äyritie 16, Vantaa, Finland  
Phone: +358-9-47805200  
Fax: +358-9-47805212

**KYOCERA Document Solutions  
Europe B.V. Amsterdam (NL) Zürich Branch**

Hohlstrasse 614, 8048 Zürich, Switzerland  
Phone: +41-44-9084949  
Fax: +41-44-9084950

**KYOCERA Bilgitas Document Solutions  
Turkey A.S.**

Altunizade Mah. Prof. Fahrettin Kerim Gökay Cad. No:45  
34662 ÜSKÜDAR İSTANBUL TURKEY  
Phone: +90-216-339-0020  
Fax: +90-216-339-0070

**KYOCERA Document Solutions  
Deutschland GmbH**

Otto-Hahn-Strasse 12, 40670 Meerbusch, Germany  
Phone: +49-2159-9180  
Fax: +49-2159-918100

**KYOCERA Document Solutions  
Austria GmbH**

Wienerbergstraße 11, Turm A, 18. OG, 1100 Wien, Austria  
Phone: +43-1-863380  
Fax: +43-1-86338-400

**KYOCERA Document Solutions  
Nordic AB**

Borgarfjordsgatan 11, 164 40 Kista, Sweden  
Phone: +46-8-546-550-00  
Fax: +46-8-546-550-10

**KYOCERA Document Solutions  
Norge Nuf**

Olaf Helsetsv. 6, 0619 Oslo, Norway  
Phone: +47-22-62-73-00  
Fax: +47-22-62-72-00

**KYOCERA Document Solutions  
Danmark A/S**

Ejby Industrivej 60, DK-2600 Glostrup, Denmark  
Phone: +45-70223880  
Fax: +45-45765850

**KYOCERA Document Solutions  
Portugal Lda.**

Rua do Centro Cultural, 41 (Alvalade) 1700-249 Lisboa,  
Portugal  
Phone: +351-21-843-6780  
Fax: +351-21-849-3312

**KYOCERA Document Solutions  
South Africa (Pty) Ltd.**

KYOCERA House, Hertford Office Park, 90 Bekker Road  
(Cnr. Allandale), Midrand, South Africa  
Phone: +27-11-540-2600  
Fax: +27-11-466-3050

**KYOCERA Document Solutions  
Russia LLC**

Building 2, 51/4, Schepkina St., 129110, Moscow, Russia  
Phone: +7(495)741-0004  
Fax: +7(495)741-0018

**KYOCERA Document Solutions Middle East**

Dubai Internet City, Bldg. 17,  
Office 157 P.O. Box 500817, Dubai, United Arab Emirates  
Phone: +971-4-4330412

**KYOCERA Document Solutions  
Czech, s.r.o.**

Harfa Office Park, Českomoravská 2420/15, Praha 9  
Czech Republic  
Phone: +420-222-562-246

**KYOCERA Document Solutions Inc.**

1-2-28 Tamatsukuri Chuo-ku Osaka 540-8585 Japan  
Phone: +81-6-6764-3555  
<https://www.kyoceradocumentsolutions.com>

