Giving Shape to Ideas



# bizhub 423/363/283/223

Stručný návod Kopírování/tisk/faxování/snímání/ funkce schránek

# Obsah

1

Úvod		
1.1	Energy Star® Co je to výrobek označený ENERGY STAB®?	<b> 1-3</b>
1.2	Ochranné známky a autorská práva Prohlášení k OpenSSL Licence NetSNMP Kerberos Žadatel WPA	<b> 1-4</b> 1-5 1-6 1-8 1-11
	Mersenne Twister Copyright Pozn.	1-11 1-11 1-12
1.3	LICENČNÍ UJEDNÁNÍ K SOFTWARU	. 1-13
1.4	Licenční smlouva s koncovým uživatelem i-Option LK-105 (prohledávatelné PDF)	. 1-14
1.5	<b>Bezpečnostní informace</b> Výstražné a varovné značky Význam značek	<b>. 1-15</b> 1-15 1-15
1.6	Poznámky k normám	. 1-19
	Označení CE (prohlášení o shodě) pro uživatele v Evropské unii (EU)	1-19
	USER INSTRUCTIONS FCC PART 15 - RADIO FREQUENCY DEVICES (for U.S.A. Users) INTEREFERENCE-CAUSING FOULIPMENT STANDARD (ICES-003 ISSUE 4) (for Canada users)	. 1-19
	Pro uživatele v zemích, kde neplatí směrnice třídy B	1-19
	Bezpečnost laseru	1-19
	Vnitřní záření laseru	1-20
	CDRH regulations Pro uživatele v Evropě	1-20
	Pro uživatele v Dánsku	1-21
	Pro uživatele ve Finsku, Švédsku	1-21
	Pro uživatele v Norsku	1-21
	Bezpečnostní štítek laseru	1-22
	Uvolnovani ozonu Hluk (pouze pro uživatele v Evropě)	1-22
	Pouze pro státy EU	1-23
	Pouze pro státy EU	1-23
1.7	Výstražné značení a štítky	. 1-24
1.8	<b>Zvláštní oznámení pro uživatele</b> Pro Evropu	<b>. 1-25</b> 1-25
1.9	Požadavky na prostor	. 1-26
1.10	Provozní opatření	. 1-27
	Napájení	1-27
	Provozni prostredi	. 1-27
		1-27
1.11	Pravni omezeni kopirovani	. 1-28
1.12	Úvod	1-29
	Úvod k DVD s návody k použití	1-29
1.13	Možnosti	. 1-31
	Kopírování	1-32
	Tiskový režim	1-32
	Hezim schranky	1-32
	Síťové funkce	1-32
	Funkce snímání	1-32
	Pokročilé funkce	1-32
1.14	Ovládací panel	. 1-33

1.15	Funkce návodu Zobrazení návodu Příklad zobrazení návodu	<b>1-35</b> 1-35 1-38
1.16	Animovany havou Zapínání a vypínání stroje Zapínání stroje Vypínání stroje	1-39 1-44 1-44 1-44
1.17	<b>Vkládání papíru</b> Vkládání papíru do 1. zásobníku/2. zásobníku/3. zásobníku/4. zásobníku Vkládání papíru do LCT Vkládání papíru do ručního podavače	<b>1-45</b> 1-45 1-47 1-49
1.18	Odstraňování záseků papíru a záseků sponek Místa záseků papíru/záseků sponek. Odstraňování záseků papíru (ADF) Odstraňování záseků papíru (pravá dvířka). Odstraňování záseků papíru (zásobník papíru). Odstraňování záseků papíru (finišer FS-527) Odstraňování záseků papíru (finišer FS-529) Odstraňování záseků papíru (oddělovač úloh JS-505) Odstraňování záseků sponek (finišer FS-527) Odstraňování záseků sponek (finišer FS-527)	<b>1-51</b> 1-52 1-53 1-54 1-55 1-56 1-58 1-59 1-60 1-61 1-62
1.19	Výměna spotřebního materiálu Výměna zásobníku toneru Výměna zásobníku sponek (finišer FS-527) Výměna zásobníku sponek (sešívačka na stříšku SD-509) Výměna zásobníku sponek (finišer FS-529) Vyprazdňování nádoby na děrovací odpad	<b>1-63</b> 1-65 1-66 1-67 1-68 1-69
1.20	Možnosti	1-70

# 2 Základní postupy

2.1	Základní kopírovací postupy	2-3
2.2	<b>Základní tiskové postupy</b> Odesílání tiskových dat Před tiskem	
	V tisku	2-7
2.3	Základní faxovací postupy	2-10
2.4	<b>Základní postupy snímání</b> Přenosy snímaných dat	<b>2-14</b> 
2.5	Základní práce se schránkou (registrace schránek) Režim schránky	<b>2-17</b> 
2.6	Základní práce se schránkou (ukládání dat do schránky)	2-22
	Ukládání dat do schránky v režimu kopírování	2-22
	Ukládání dat do schránky v režimu snímání/faxu Ukládání dat do schránky v režimu schránky	2-24 2-28
2.7	Základní práce se schránkou (použití uložených dokumentů)	
	Režim schránky	
	Tisk uložených dokumentů	2-32
	Odesílání uložených dokumentů	2-34
2.8	Použití vnější paměti	2-37
	Tisk dokumentu z vnější paměti	2-37
	Uložení snímaného dokumentu do vnější paměti	2-39
	Uložení dokumentu z vnější paměti do schránky	2-41
2.9	Použití dokumentu v mobilním telefonu nebo PDA s technologií Bluetooth	2-44
	Uložení dokumentu z mobilního telefonu do schránky	2-44
	Tisk dokumentu z mobilního zařízení	2-47

Užiteč	né kopírovací postupy	
3.1	Provádění základních nastavení pro rychlé kopírování	<b> 3-3</b> 3-3
3.2	<b>Snížení spotřeby papíru při kopírování</b> Oboustranné kopírování Spojování kopií	
3.3	<b>Kopírování velkého počtu dokumentů současně</b> Oddělené snímání	
3.4	<b>Vytváření brožury z kopií</b> Brožura Brožura jako orig	
3.5	<b>Výmaz stínů dokumentu z kopií</b> Výmaz rámečku	
3.6	<b>Tisk zvětšených nebo zmenšených kopií na papír jiného formátu</b> Aut. zoom	
3.7	Kopírování rozložených dvoustran knihy na samostatné listy papíru Kopírování knihy	
3.8	<b>Připojení obálek při kopírování</b> Obálka	
3.9	<b>Sešívání sponkami a děrování otvorů do kopií</b> Sešívání/děrování	
3.10	<b>Kopírování na obálky</b> Ruční podavač	
3.11	<b>Snadné vyvolání často používaných funkcí</b> Registrace a vyvolání programů Klávesové zkratky/Rychlá nastavení	
3.12	<b>Kontrola kopií</b> Testovací kopie Tisk a kontrola Kontrola pomocí náhledového obrazu	<b>3-32</b> 3-32 3-33 3-35
3.13	<b>Kontrola počtu výtisků</b> Stavy počitadel	
3.14	<b>Snížení spotřeby elektřiny</b> Úsporný režim a pohotovostní režim Týdenní časovač	<b></b>

# 4 Užitečné tiskové postupy

3

4.1	Volba papíru	
	Orientace originálu	
	Formát originálu a formát papíru	
	Zoom	
	Zásobník papíru (typ papíru)	
	Kopie a kompletovat/odsazování	
4.2	Správa a omezení tisku	
	Żabezpečený tisk	
	Uložit do schr. uživatele	
	Testovací kopie	
	Ověření uživatele/sledování záznamů	
	ID a tisk	
4.3	Snížení spotřeby papíru při tisku	
	Spojování	
	Oboustranný tisk/tisk brožury	
4.4	Seřízení pozice tisku	
	Orientace vazby a okraj s vazbou	
	Posunutí obrazu	
4.5	Výstupní zpracování dokumentů	
	Sešívání a děrování	
	Středové sešívání se skládáním	

4.6	Přidávání odlišného papíru	
	Režim obálky	
	Prokládání fólií	
	Nastavení stránek	
4.7	Doplnění textu a obrazů během tisku	
	Vodotisk	
	Přetisk	
	Zabezpečení kopie	
	Datum/čas a číslo stránky	
	Záhlaví/zápatí	
4.8	Seřízení kvality obrazu	
	Úprava kvality	
	Typ originálu	
4.9	Použití písem tiskárny	
	Nastavení písma	
4.10	Nastavení snadno použitelného tiskového ovladače	4-18
	My Tab	

### 5 Užitečné faxovací postupy

5.1	Registrace často používaných faxových čísel	<b>5-3</b> 5-3
	Registrované skupiny	
	Registrace programového cíle	5-7
5.2	Kontrola dosud provedených faxových operací Seznam komunikací	<b>5-8</b> 5-8
5.3	<b>Současný přenos více příjemcům</b> Oběžníkový přenos	<b>5-10</b> 5-10
5.4	Volba informace o registrovaném přenosovém zdroji Nastavení informací o zdroji faxového přenosu	<b>5-13</b> 5-13
5.5	<b>Snímání odesílaných dokumentů</b> Nastavení snímání	<b>5-15</b> 5-15
5.6	<b>Odesílání dokumentů příkazem od příjemce</b> Přenos pollingem	<b>5-17</b> 5-17
5.7	<b>Snižování komunikačních nákladů</b> Přenos většímu počtu příjemců na velkou vzdálenost (zprostředkovaný přenos) Noční přenosy s nízkými komunikačními náklady (časovaný přenos)	<b> 5-20</b> 5-20 5-20
5.8	<b>Snižování komunikačních nákladů (pomocí internetu/intranetu)</b> Internetový fax Faxování na IP adresu	<b>5-21</b> 5-21 5-22
5.9	<b>Odesílání dokumentů e-mailem</b> Internetový fax	<b>5-23</b> 5-23
5.10	<b>Snižování tiskových nákladů</b> Povinná paměť pro PŘ Schránka uživ	<b>5-25</b> 5-25
5.11	<b>Odesílání důvěrných dokumentů</b> Přenos s F-kódem	<b>5-27</b> 5-27
5.12	<b>Předávání přijatých dat</b> Předávání faxu	<b>5-30</b> 5-30
5.13	<b>Faxování dat přímo z počítače</b> Počítačové faxování	<b>5-31</b> 5-31

# 6 Užitečné postupy síťového snímání

6.1	Registrace často používaných cílů	6-3
	Cíle v adresáři	
	Registrované skupiny	
	Registrace programového cíle	6-7
6.2	Přenos drobného textu a podrobných obrazů	
	Úprava rozlišení	
	Volba nastavení tvpu originálů	

6.3	<b>Přenos se zvolenou barvou a nastavením typu souboru</b> Volba nastavení typu souboru a barvy	
6.4	<b>Přenos s vložením čísla stránky nebo času</b> Číslo stránky Vložení data a času	<b> 6-13</b> 6-13 6-15
6.5	<b>Přenos se seřízením barvy pozadí</b> Odstranění pozadí	<b>6-17</b> 6-17
6.6	<b>Přenos s výmazem stínů</b> Výmaz rámečku	<b> 6-19</b> 6-19
6.7	<b>Přenos více příjemcům</b> Vyhledávání registrovaného cíle	<b> 6-21</b> 6-21
6.8	<b>Odesílání dokumentů e-mailem</b> Přenosy e-mailů Změna předmětu e-mailu nebo názvu přiloženého souboru	<b>6-23</b> 
6.9	Kontrola dosud provedených přenosů Seznamy aktuálních úloh/historie úloh	<b>6-25</b> 6-25

# 7 Operace se schránkou

7.1	<b>Změna názvu uloženého dokumentu</b> Upravit název	<b> 7-3</b>
7.2	<b>Snímání oboustranných dokumentů</b> Nastavení snímání	<b> 7-5</b> 
7.3	Automatický výmaz dat ze schránek Čas automatického smazání dokumentu	<b> 7-7</b>
7.4	<b>Tisk/odeslání více spojených dat</b> Spojit/VY vaz	<b> 7-10</b> 
7.5	Změna nastavení výstupního zpracování před tiskem uložených dat	
7.6	<b>Provádění operací se schránkou z počítače</b> PageScope Web Connection O PageScope Web Connection	

### 8 Pokročilé funkce

8.1	Pokročilé funkce	8-3
8.2	Registrace i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105	8-5
	Registrace i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105	8-5
	Postup aktivace funkcí i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105	8-5

### 9 Odstraňování závad

9.1	Odstraňování závad	9-3
	Proč nejde stroj zapnout?	9-3
	Proč není na dotykovém panelu nic zobrazeno?	9-3
	Proč se objevuje hlášení o výměně spotřebního materiálu nebo čištění?	9-5
	Proč zůstává zobrazeno hlášení o záseku?	9-5
	Proč se objevuje chybové hlášení?	9-6

# 10 Parametry Nastavení uživatele

10.1	Vyvolání zobrazení nastavení uživatele	10-3
10.2	Nastavení, která lze zadat	10-4
	Nastav. systému	10-4
	Vlastní nastav. zobrazení	10-5
	Nastavení kopírovacího stroje	10-5
	Nastavení snímání/faxu	10-6
	Nastavení tiskárny	10-6

11	Slovník pojmů		
	11.1	Slovník pojmů	11-3

12 Rejstřík



# 1 Úvod

Tento [Stručný návod Kopírování/tisk/faxování/snímání/funkce schránek] používá srozumitelným způsobem ilustrace k popisu postupů u nejčastěji používaných funkcí obsluhy.

Začněte s touto příručkou, abyste se nejprve seznámili s užitečnými funkcemi, které stroj nabízí.

Bližší informace k jednotlivým funkcím naleznete v návodech k použití na DVD s návody k použití, které je dodáváno spolu se strojem.

Aby byl provoz stroje bezpečný a obsluha byla správně prováděna, přečtěte si před prvním použitím bezpečnostní informace na s. 1-15 této příručky.

Blíže o ochranných známkách a autorských právech viz "Ochranné známky a autorská práva" na s. 1-4 tohoto návodu k použití.

Tato příručka navíc obsahuje následující informace. Před použitím si stroje si nejprve přečtěte tento návod k použití.

- Na co je třeba dávat pozor, aby byl provoz stroje bezpečný
- Informace týkající se bezpečnosti výrobku
- Pokyny pro použití stroje

Ilustrace použité v příručce se mohou lehce lišit od skutečného vzhledu zařízení.

# 1.1 Energy Star<sup>®</sup>



Jako partneři skupiny ENERGY STAR<sup>®</sup> prohlašujeme, že tento stroj vyhovuje pokynům ENERGY STAR<sup>®</sup> pro úsporné využití energie.

### Co je to výrobek označený ENERGY STAR<sup>®</sup>?

Výrobek řady ENERGY STAR<sup>®</sup> je vybaven zvláštní funkcí, která umožňuje po určité době nečinnosti automatický přechod do "režimu nízké spotřeby". Výrobek řady ENERGY STAR<sup>®</sup> využívá energii efektivněji, šetří vaše peníze za provozní náklady a pomáhá chránit životní prostředí.

### 1.2 Ochranné známky a autorská práva

KONICA MINOLTA, logo KONICA MINOLTA a The essentials of imaging jsou registrovanými ochrannými známkami KONICA MINOLTA HOLDINGS, INC.

PageScope a bizhub jsou registrovanými ochrannými známkami nebo ochrannými známkami KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

Netscape je registrovanou ochrannou známkou Netscape Communications Corporation ve Spojených státech a jiných zemích.

Mozilla a Firefox jsou ochrannými známkami Mozilla Foundation.

Novell a Novell NetWare jsou registrovanými ochrannými známkami Novell, Inc. ve Spojených státech a jiných zemích.

Microsoft, Windows, Windows NT a Windows Vista jsou registrovanými ochrannými známkami nebo ochrannými známkami Microsoft Corporation ve Spojených státech a jiných zemích.

PowerPC je ochrannou známkou IBM Corporation ve Spojených státech i jiných zemích.

Pokud jde o Citrix Technology Member, je

KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, Inc. členem Citrix Technology Citrix Technology Member je program, který spolu s řešením Citrix podporuje a vyvíjí řešení s cílem dostat se do čela průmyslu v poskytování lepších řešení zákazníkům.

XenApp<sup>TM</sup>, Citrix XenServer<sup>TM</sup> a Citrix Presentation Server<sup>TM</sup> jsou ochrannými známkami společnosti Citrix<sup>®</sup>

Apple, Macintosh a Mac OS jsou registrovanými ochrannými známkami Apple Computer, Inc. Safari je ochrannou známkou Apple Computer, Inc.

Adobe, logo Adobe, Acrobat a PostScript jsou registrovanými ochrannými známkami nebo ochrannými známkami Adobe Systems Incorporated v USA i v jiných zemích.

Ethernet je registrovanou obchodní známkou Xerox Corporation.

PCL je registrovanou obchodní známkou Hewlett-Packard Company Limited.

CUPS a logo CUPS jsou registrovanými ochrannými známkami Easy Software Products.

Tento stroj a PageScope Box Operator vychází částečně z práce Independent JPEG Group.

Compact-VJE

Copyright 1986-2009 Yahoo Japan Corp.

RC4<sup>®</sup> je registrovanou ochrannou známkou nebo ochrannou známkou RSA Security Inc. v USA i jiných zemích.

RSA<sup>®</sup> je registrovanou ochrannou známkou nebo ochrannou známkou RSA Security Inc. RSA BSAFE<sup>®</sup> je registrovanou ochrannou známkou nebo ochrannou známkou RSA Security Inc. v USA i jiných zemích.

Licenční informace

Tento výrobek obsahuje šifrovací software RSA BSAFE od RSA Security Inc.



Prohlášení NetFront

Tento výrobek obsahuje software internetového prohlížeče NetFront od ACCESS Co., Ltd. NetFront je ochrannou známkou nebo registrovanou ochrannou známkou ACCESS Co., Ltd. v Japonsku a dalších zemích.



Copyright © 2004 Adobe Systems Incorporated. Veškerá práva vyhrazena. Patent přihlášen.

Tento výrobek obsahuje Adobe<sup>®</sup> Flash<sup>®</sup> Player na základě licence Adobe Systems Incorporated. Copyright © 1995-2007 Adobe Macromedia Software LLC. Veškerá práva vyhrazena.

Adobe a Flash jsou registrované ochranné známky nebo ochranné známky Adobe Systems Incorporated v USA i v jiných zemích.

#### Advanced Wnn

"Advanced Wnn" © OMRON SOFTWARE CO., Ltd. 2006 Veškerá práva vyhrazena.



ABBYY a FineReader jsou registrovanými ochrannými známkami ABBYY Software House.

Všechny ostatní názvy výrobků a obchodní názvy jsou registrovanou ochrannou známkou nebo ochrannou známkou příslušných společností a organizací.

#### Prohlášení k OpenSSL

#### Licence OpenSSL

Copyright © 1998-2006 The OpenSSL Project. Veškerá práva vyhrazena.

Redistribuce a použití ve zdrojovém a binárním tvaru, s úpravami nebo bez úprav, se povoluje, budou-li splněny následující podmínky:

- 1. Redistribuce zdrojového kódu musí obsahovat výše uvedené oznámení o autorských právech, tento seznam podmínek a následující odmítnutí.
- 2. Redistribuce v binárním tvaru musí v dokumentaci či jiných materiálech, které jsou součástí distribuce, reprodukovat výše uvedené oznámení o autorských právech, tento seznam podmínek a následující odmítnutí.
- 3. Veškeré reklamní materiály zmiňující vlastnosti nebo použití tohoto softwaru musí uvádět následující prohlášení:

"Tento výrobek obsahuje software vyvinutý v rámci OpenSSL Project pro použití v OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"

- Názvy "OpenSSL Toolkit" a "OpenSSL Project" se nesmí bez předchozího písemného souhlasu používat pro reklamu nebo podporu výrobků odvozených od tohoto softwaru. Pro písemné povolení se obraťte na openssl-core@openssl.org.
- 5. U výrobků odvozených od tohoto softwaru není dovoleno používat v názvu "OpenSSL" ani "OpenSSL" bez předchozího písemného souhlasu OpenSSL Project.
- Redistribuce v jakékoli podobě musí obsahovat následující prohlášení: "výrobek obsahuje software vyvinutý v rámci OpenSSL Project pro použití v OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)"

TENTO SOFTWARE POSKYTUJE OpenSSL PROJECT "TAK JAK JE" BEZ JAKÉKOLI ZÁRUKY, AŤ JIŽ VYJÁDŘENÉ NEBO ODVOZENÉ, VČETNĚ AVŠAK BEZ OMEZENÍ NA ODVOZENÉ ZÁRUKY PRODEJNOSTI A VHODNOSTI K DANÉMU ÚČELU. ZA ŽÁDNÝCH OKOLNOSTÍ NEMŮŽE OpenSSL PROJECT NEBO JEHO PŘISPĚVATELÉ NÉST ZODPOVĚDNOST ZA JAKÉKOLI PŘÍMÉ, NEPŘÍMÉ, NÁHODNÉ, ZVLÁŠTNÍ, PŘÍKLADNÉ NEBO NÁSLEDNÉ POŠKOZENÍ (VČETNĚ AVŠAK BEZ OMEZENÍ NA ZPROSTŘEDKOVÁNÍ NÁHRADY ZBOŽÍ NEBO SLUŽEB, NA ZTRÁTU POUŽITÍ, DAT NEBO ZISKŮ; NEBO PŘERUŠENÍ OBCHODU) A DLE ŽÁDNÉ DOMNĚNKY O ODPOVĚDNOSTI, AŤ JIŽ VE SMLOUVĚ, ODPOVĚDNOSTI BEZ OHLEDU NA OMYL NEBO PŘEČIN (VČETNĚ NEDBALOSTI NEBO JINAK), KTERÉ BY VYVSTALO JAKÝMKOLI ZPŮSOBEM Z POUŽITÍ TOHOTO SOFTWARU, DOKONCE I KDYŽ BY BYLA MOŽNOST TAKOVÉHOTO POŠKOZENÍ PŘEDVÍDÁNA.

Tento výrobek obsahuje kryptografický software, který naprogramoval Eric Young (eay@cryptsoft.com). Tento výrobek obsahuje kryptografický software, který napsal Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

#### Původní licence SSLeay

Copyright © 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) Veškerá práva vyhrazena.

Tento balík je implementací SSL, kterou napsal Eric Young (eay@cryptsoft.com).

Tato implementace byla napsána tak, aby fungovala pod Netscapes SSL.

Tato knihovna je volně použitelná pro komerční i nekomerční použití, pokud jsou dodržovány následující podmínky. Následující podmínky platí pro veškerý kód obsažený v této distribuci, kód RC4, RSA, Ihash, DES atd., nejen pouze kód SSL.

Dokumentace k SSL, která je součástí této distribuce, podléhá stejným podmínkám autorského práva, vyjma těch, jejichž vlastníkem je Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Autorské právo zůstává Ericu Youngovi a žádné poznámky k autorským právům v kódu nesmí být odstraňovány. Jestliže je tento balík používán ve výrobku, náleží Ericu Youngovi příspěvek jako autoru části používané knihovny. Může mít formu textové zprávy při spuštění programu, nebo být v dokumentaci (on-line nebo textové) dodávané s tímto balíčkem.

- 1. Redistribuce zdrojového kódu musí obsahovat prohlášení o autorských právech, tento soupis podmínek a následující odmítnutí.
- 2. Redistribuce v binárním tvaru musí v dokumentaci či jiných materiálech, které jsou součástí distribuce, reprodukovat výše uvedené oznámení o autorských právech, tento seznam podmínek a následující odmítnutí.
- 3. Veškeré reklamní materiály, zmiňující funkce nebo použití tohoto softwaru, musí obsahovat následující prohlášení:

"Tento výrobek obsahuje šifrovací software, jehož autorem je Eric Young (eay@crypt-soft.com)" Slovo 'šifrovací' lze vypustit, nebudou-li zbytky použité knihovny také šifrovány.

4. Vkládáte-li jakýkoli text specifický pro Windows (nebo od něj odvozený) z aplikačního adresáře (kód aplikace), musíte vložit prohlášení:

"Tento výrobek obsahuje software, který napsal Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

TENTO SOFTWARE POSKYTUJE ERIC YOUNG "TAK JAK JE" BEZ JAKÉKOLI ZÁRUKY, AŤ JIŽ VYJÁDŘENÉ NEBO ODVOZENÉ, VČETNĚ AVŠAK BEZ OMEZENÍ NA ODVOZENÉ ZÁRUKY PRODEJNOSTI A VHODNOSTI K DANÉMU ÚČELU. ZA ŽÁDNÝCH OKOLNOSTÍ NEMŮŽE AUTOR NEBO JEHO PŘISPĚVATELÉ NÉST ZODPOVĚDNOST ZA JAKÉKOLI PŘÍMÉ, NEPŘÍMÉ, NÁHODNÉ, ZVLÁŠTNÍ, PŘÍKLADNÉ NEBO NÁSLEDNÉ POŠKOZENÍ (VČETNĚ AVŠAK BEZ OMEZENÍ NA ZPROSTŘEDKOVÁNÍ NÁHRADY ZBOŽÍ NEBO SLUŽEB, NA ZTRÁTU POUŽITÍ, DAT NEBO ZISKŮ; NEBO PŘERUŠENÍ OBCHODU) A DLE ŽÁDNÉ DOMNĚNKY O ODPOVĚDNOSTI, AŤ JIŽ VE SMLOUVĚ, ODPOVĚDNOSTI BEZ OHLEDU NA OMYL NEBO PŘEČIN (VČETNĚ NEDBALOSTI NEBO JINAK), KTERÉ BY VYVSTALO JAKÝMKOLI ZPŮSOBEM Z POUŽITÍ TOHOTO SOFTWARU, DOKONCE I KDYŽ BY BYLA MOŽNOST TAKOVÉHOTO POŠKOZENÍ PŘEDVÍDÁNA.

Podmínky licence a distribuce pro veřejně dostupné verze nebo odvozený kód nelze měnit. tj. tento kód nelze pouze kopírovat a vložit do jiné distribuční licence [včetně veřejné licence GNU].

#### Licence NetSNMP

Část 1: Upozornění k autorským právům CMU/UCD: (jako BSD)

Copyright 1989, 1991, 1992 Carnegie Mellon University Derivative Work - 1996, 1998-2000 Copyright 1996, 1998-2000 Správa University of California Veškerá práva vyhrazena Tímto je zaručeno povolení používat, kopírovat, upravovat a distribuovat tento software a jeho dokumentaci za jakýmkoli účelem a bez poplatku za předpokladu, že se výše uvedené prohlášení o autorských právech objeví na všech kopiích a že se oznámení o autorských právech a oznámení o povolení objeví v podpůrné dokumentaci, a že název CMU a The Regents of the University of California nebude bez konkrétního písemného svolení používán k reklamním a propagačním účelům při distribuci tohoto softwaru.

CMU A REGENTS OF THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA ODMÍTAJÍ VEŠKERÉ ZÁRUKY VE VZTAHU K TOMUTO SOFTWARU, VČETNĚ VŠECH ODVOZENÝCH ZÁRUK PRODEJNOSTI A VHODNOSTI K DANÉMU ÚČELU. ZA ŽÁDNÝCH OKOLNOSTÍ NEMŮŽE CMU NEBO THE REGENTS OF THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA NÉST ZODPOVĚDNOST ZA JAKÉKOLI ZVLÁŠTNÍ, NEPŘÍMÉ NEBO NÁSLEDNÉ POŠKOZENÍ NEBO VŮBEC ŽÁDNÁ POŠKOZENÍ VYPLÝVAJÍCÍ ZE ZTRÁTY POUŽITÍ, DAT NEBO ZISKŮ, AŤ JIŽ PŘÍMÝCH NEBO SMLUVNÍCH, NEDBALOSTÍ NEBO JINOU PROTIPRÁVNÍ ČINNOSTÍ, KTERÉ BY VYVSTALO JAKÝMKOLI ZPŮSOBEM Z POUŽITÍ NEBO PROVOZU TOHOTO SOFTWARU.

Část 2: Upozornění k autorským právům Networks Associates Technology, Inc (BSD) Copyright © 2001-2003, Networks Associates Technology, Inc Veškerá práva vyhrazena.

Redistribuce a použití ve zdrojovém a binárním tvaru, s úpravami nebo bez nich, jsou povoleny za předpokladu splnění následujících podmínek:

\* Redistribuce zdrojového kódu musí zachovat výše uvedené upozornění na autorská práva, tento soupis podmínek a následující odmítnutí.

\* Redistribuce v binárním tvaru musí v dokumentaci či jiných materiálech, které jsou součástí distribuce, reprodukovat výše uvedené oznámení o autorských právech, tento seznam podmínek a následující odmítnutí.

\* Název Networks Associates Technology, Inc ani názvy jeho přispěvatelů nesmí být používány k podpoře nebo propagaci výrobků odvozených od tohoto softwaru bez konkrétního předchozího písemného svolení.

TENTO SOFTWARE POSKYTUJÍ VLASTNÍCI AUTORSKÝCH PRÁV A JEJICH PŘISPĚVATELÉ "TAK JAK JE", BEZ JAKÉKOLI ZÁRUKY, AŤ JIŽ VYJÁDŘENÉ NEBO ODVOZENÉ, VČETNĚ, AVŠAK BEZ OMEZENÍ NA ODVOZENÉ ZÁRUKY PRODEJNOSTI A VHODNOSTI K DANÉMU ÚČELU. ZA ŽÁDNÝCH OKOLNOSTÍ NEMŮŽE VLASTNÍK AUTORSKÝCH PRÁV NEBO JEHO PŘISPĚVATELÉ NÉST ZODPOVĚDNOST ZA JAKÉKOLI PŘÍMÉ, NEPŘÍMÉ, NÁHODNÉ, ZVLÁŠTNÍ, PŘÍKLADNÉ NEBO NÁSLEDNÉ POŠKOZENÍ (VČETNĚ, AVŠAK BEZ OMEZENÍ NA ZPROSTŘEDKOVÁNÍ NÁHRADY ZBOŽÍ NEBO SLUŽEB, NA ZTRÁTU POUŽITÍ, DAT NEBO ZISKŮ; NEBO PŘERUŠENÍ OBCHODU) A DLE ŽÁDNÉ DOMNĚNKY O ODPOVĚDNOSTI, AŤ JIŽ VE SMLOUVĚ, ODPOVĚDNOSTI BEZ OHLEDU NA OMYL NEBO PŘEČIN (VČETNĚ NEDBALOSTI NEBO JINAK), KTERÉ BY VYVSTALO JAKÝMKOLI ZPŮSOBEM Z POUŽITÍ TOHOTO SOFTWARU, DOKONCE I KDYŽ BY BYLA MOŽNOST TAKOVÉHOTO POŠKOZENÍ PŘEDVÍDÁNA.

Část 3: Upozornění k autorským právům Cambridge Broadband Ltd. (BSD) Části kódu jsou chráněny autorským právem© 2001-2003, Cambridge Broadband Ltd. Veškerá práva vyhrazena.

Redistribuce a použití ve zdrojovém a binárním tvaru, s úpravami nebo bez nich, jsou povoleny za předpokladu splnění následujících podmínek:

\* Redistribuce zdrojového kódu musí zachovat výše uvedené upozornění na autorská práva, tento soupis podmínek a následující odmítnutí.

\* Redistribuce v binárním tvaru musí v dokumentaci či jiných materiálech, které jsou součástí distribuce, reprodukovat výše uvedené oznámení o autorských právech, tento seznam podmínek a následující odmítnutí.

\* Název Cambridge Broadband Ltd. se nesmí bez předchozího písemného souhlasu používat pro reklamu nebo podporu výrobků odvozených od tohoto softwaru.

TENTO SOFTWARE POSKYTUJE VLASTNÍK AUTORSKÝCH PRÁV "TAK JAK JE" BEZ JAKÉKOLI ZÁRUKY, AŤ JIŽ VYJÁDŘENÉ NEBO ODVOZENÉ, VČETNĚ, AVŠAK BEZ OMEZENÍ NA ODVOZENÉ ZÁRUKY PRODEJNOSTI A VHODNOSTI K DANÉMU ÚČELU.

ZA ŽÁDNÝCH OKOLNOSTÍ NEMŮŽE VLASTNÍK PRÁV NÉST ZODPOVĚDNOST ZA JAKÉKOLI PŘÍMÉ, NEPŘÍMÉ, NÁHODNÉ, ZVLÁŠTNÍ, PŘÍKLADNÉ NEBO NÁSLEDNÉ POŠKOZENÍ (VČETNĚ, AVŠAK BEZ OMEZENÍ NA ZPROSTŘEDKOVÁNÍ NÁHRADY ZBOŽÍ NEBO SLUŽEB, NA ZTRÁTU POUŽITÍ, DAT NEBO ZISKŮ; NEBO PŘERUŠENÍ OBCHODU) A DLE ŽÁDNÉ DOMNĚNKY O ODPOVĚDNOSTI, AŤ JIŽ VE SMLOUVĚ, ODPOVĚDNOSTI BEZ OHLEDU NA OMYL NEBO PŘEČIN (VČETNĚ NEDBALOSTI NEBO JINAK), KTERÉ BY VYVSTALO JAKÝMKOLI ZPŮSOBEM Z POUŽITÍ TOHOTO SOFTWARU, DOKONCE I KDYŽ BY BYLA MOŽNOST TAKOVÉHOTO POŠKOZENÍ PŘEDVÍDÁNA.

Část 4: Upozornění k autorským právům Sun Microsystems, Inc. (BSD)

Copyright © 2003 Sun Microsystems, Inc., 4150 Network Circle, Santa Clara, California 95054, U.S.A. Veškerá práva vyhrazena.

Použití je omezeno níže uvedenými licenčními podmínkami.

Tato distribuce může obsahovat materiály vyvinuté třetí stranou.

Sun, Sun Microsystems, logo Sun a Solaris jsou ochrannými známkami nebo registrovanými ochrannými známkami Sun Microsystems, Inc. v USA a jiných zemích.

Redistribuce a použití ve zdrojovém a binárním tvaru, s úpravami nebo bez nich, jsou povoleny za předpokladu splnění následujících podmínek:

\* Redistribuce zdrojového kódu musí zachovat výše uvedené upozornění na autorská práva, tento soupis podmínek a následující odmítnutí.

\* Redistribuce v binárním tvaru musí v dokumentaci či jiných materiálech, které jsou součástí distribuce, reprodukovat výše uvedené oznámení o autorských právech, tento seznam podmínek a následující odmítnutí.

\* Název Sun Microsystems, Inc ani názvy jeho přispěvatelů nesmí být používány k podpoře nebo propagaci výrobků odvozených od tohoto softwaru bez konkrétního předchozího písemného svolení.

TENTO SOFTWARE POSKYTUJÍ VLASTNÍCI AUTORSKÝĊH PRÁV A JEJICH PŘISPĚVATELÉ "TAK JAK JE", BEZ JAKÉKOLI ZÁRUKY, AŤ JIŽ VYJÁDŘENÉ NEBO ODVOZENÉ, VČETNĚ, AVŠAK BEZ OMEZENÍ NA ODVOZENÉ ZÁRUKY PRODEJNOSTI A VHODNOSTI K DANÉMU ÚČELU. ZA ŽÁDNÝCH OKOLNOSTÍ NEMŮŽE VLASTNÍK AUTORSKÝCH PRÁV NEBO JEHO PŘISPĚVATELÉ NÉST ZODPOVĚDNOST ZA JAKÉKOLI PŘÍMÉ, NEPŘÍMÉ, NÁHODNÉ, ZVLÁŠTNÍ, PŘÍKLADNÉ NEBO NÁSLEDNÉ POŠKOZENÍ (VČETNĚ, AVŠAK BEZ OMEZENÍ NA ZPROSTŘEDKOVÁNÍ NÁHRADY ZBOŽÍ NEBO SLUŽEB, NA ZTRÁTU POUŽITÍ, DAT NEBO ZISKŮ; NEBO PŘERUŠENÍ OBCHODU) A DLE ŽÁDNÉ DOMNĚNKY O ODPOVĚDNOSTI, AŤ JIŽ VE SMLOUVĚ, ODPOVĚDNOSTI BEZ OHLEDU NA OMYL NEBO PŘEČIN (VČETNĚ NEDBALOSTI NEBO JINAK), KTERÉ BY VYVSTALO JAKÝMKOLI ZPŮSOBEM Z POUŽITÍ TOHOTO SOFTWARU, DOKONCE I KDYŽ BY BYLA MOŽNOST TAKOVÉHOTO POŠKOZENÍ PŘEDVÍDÁNA.

Part 5: Upozornění k autorským právům Sparta, Inc (BSD)

Copyright © 2003-2004, Sparta, Inc Veškerá práva vyhrazena.

Redistribuce a použití ve zdrojovém a binárním tvaru, s úpravami nebo bez nich, jsou povoleny za předpokladu splnění následujících podmínek:

\* Redistribuce zdrojového kódu musí zachovat výše uvedené upozornění na autorská práva, tento soupis podmínek a následující odmítnutí.

\* Redistribuce v binárním tvaru musí v dokumentaci či jiných materiálech, které jsou součástí distribuce, reprodukovat výše uvedené oznámení o autorských právech, tento seznam podmínek a následující odmítnutí.

\* Název Sparta, Inc ani názvy jeho přispěvatelů nesmí být používány k podpoře nebo propagaci výrobků odvozených od tohoto softwaru bez konkrétního předchozího písemného svolení. TENTO SOFTWARE POSKYTUJÍ VLASTNÍCI AUTORSKÝCH PRÁV A JEJICH PŘISPĚVATELÉ "TAK JAK JE", BEZ JAKÉKOLI ZÁRUKY, AŤ JIŽ VYJÁDŘENÉ NEBO ODVOZENÉ, VČETNĚ, AVŠAK BEZ OMEZENÍ NA ODVOZENÉ ZÁRUKY PRODEJNOSTI A VHODNOSTI K DANÉMU ÚČELU. ZA ŽÁDNÝCH OKOLNOSTÍ NEMŮŽE VLASTNÍK AUTORSKÝCH PRÁV NEBO JEHO PŘISPĚVATELÉ NÉST ZODPOVĚDNOST ZA JAKÉKOLI PŘÍMÉ, NEPŘÍMÉ, NÁHODNÉ, ZVLÁŠTNÍ, PŘÍKLADNÉ NEBO NÁSLEDNÉ POŠKOZENÍ (VČETNĚ, AVŠAK BEZ OMEZENÍ NA ZPROSTŘEDKOVÁNÍ NÁHRADY ZBOŽÍ NEBO SLUŽEB, NA ZTRÁTU POUŽITÍ, DAT NEBO ZISKŮ; NEBO PŘERUŠENÍ OBCHODU) A DLE ŽÁDNÉ DOMNĚNKY O ODPOVĚDNOSTI, AŤ JIŽ VE SMLOUVĚ, ODPOVĚDNOSTI BEZ OHLEDU NA OMYL NEBO PŘEČIN (VČETNĚ NEDBALOSTI NEBO JINAK), KTERÉ BY VYVSTALO JAKÝMKOLI ZPŮSOBEM Z POUŽITÍ TOHOTO SOFTWARU, DOKONCE I KDYŽ BY BYLA MOŽNOST TAKOVÉHOTO POŠKOZENÍ PŘEDVÍDÁNA.

Část 6: Upozornění k autorským právům Cisco/BUPTNIC (BSD) Copyright © 2004, Cisco, Inc a Information Network Center v Beijing University of Posts and Telecommunications. Veškerá práva vyhrazena.

Redistribuce a použití ve zdrojovém a binárním tvaru, s úpravami nebo bez nich, jsou povoleny za předpokladu splnění následujících podmínek:

\* Redistribuce zdrojového kódu musí zachovat výše uvedené upozornění na autorská práva, tento soupis podmínek a následující odmítnutí.

\* Redistribuce v binárním tvaru musí v dokumentaci či jiných materiálech, které jsou součástí distribuce, reprodukovat výše uvedené oznámení o autorských právech, tento seznam podmínek a následující odmítnutí.

\* Názvy Cisco, Inc, Beijing University of Posts a Telecommunications, ani názvy jejich přispěvatelů se nesmí bez předchozího písemného souhlasu používat pro reklamu nebo podporu výrobků odvozených od tohoto softwaru.

TENTO SOFTWARE POSKYTUJÍ VLASTNÍCI AUTORSKÝCH PRÁV A JEJICH PŘISPĚVATELÉ "TAK JAK JE", BEZ JAKÉKOLI ZÁRUKY, AŤ JIŽ VYJÁDŘENÉ NEBO ODVOZENÉ, VČETNĚ, AVŠAK BEZ OMEZENÍ NA ODVOZENÉ ZÁRUKY PRODEJNOSTI A VHODNOSTI K DANÉMU ÚČELU. ZA ŽÁDNÝCH OKOLNOSTÍ NEMŮŽE VLASTNÍK AUTORSKÝCH PRÁV NEBO JEHO PŘISPĚVATELÉ NÉST ZODPOVĚDNOST ZA JAKÉKOLI PŘÍMÉ, NEPŘÍMÉ, NÁHODNÉ, ZVLÁŠTNÍ, PŘÍKLADNÉ NEBO NÁSLEDNÉ POŠKOZENÍ (VČETNĚ, AVŠAK BEZ OMEZENÍ NA ZPROSTŘEDKOVÁNÍ NÁHRADY ZBOŽÍ NEBO SLUŽEB, NA ZTRÁTU POUŽITÍ, DAT NEBO ZISKŮ; NEBO PŘERUŠENÍ OBCHODU) A DLE ŽÁDNÉ DOMNĚNKY O ODPOVĚDNOSTI, AŤ JIŽ VE SMLOUVĚ, ODPOVĚDNOSTI BEZ OHLEDU NA OMYL NEBO PŘEČIN (VČETNĚ NEDBALOSTI NEBO JINAK), KTERÉ BY VYVSTALO JAKÝMKOLI ZPŮSOBEM Z POUŽITÍ TOHOTO SOFTWARU, DOKONCE I KDYŽ BY BYLA MOŽNOST TAKOVÉHOTO POŠKOZENÍ PŘEDVÍDÁNA.

#### **Kerberos**

Copyright © 1985-2007 Massachusetts Institute of Technology.

Veškerá práva vyhrazena.

Export tohoto softwaru z USA může vyžadovat zvláštní licenci od vlády USA. Je zodpovědností každé osoby nebo organizace zvažující export, aby takovou licenci získala ještě před vývozem.

V RÁMCI TĚCHTO OMEZENÍ je zaručeno povolení k užívání, kopírování, úpravám a distribuci tohoto softwaru a jeho dokumentace k libovolnému účelu a bez poplatků za předpokladu, že se výše uvedená poznámka k autorským právům objeví ve všech kopiích a že se poznámka k autorským právům a tato poznámka o oprávnění objeví v průvodní dokumentaci, a že bez konkrétního předchozího písemného svolení nebude název M.I.T. používán pro účel reklamy a propagace ve vztahu k distribuci softwaru. Pokud budete kromě toho tento software upravovat, musíte označit svůj software jako upravený a nesmíte jej distribuovat v takové úpravě, že by mohl být zaměnitelný s originálním softwarem MIT. M.I.T. neposkytuje žádné pojištění tohoto softwaru ve smyslu jeho vhodnosti k jakémukoli účelu. Je poskytován "tak jak je" bez formulované nebo předpokládané záruky.

TENTO SOFTWARE JE POSKYTOVÁN "TAK JAK JE" A BEZ JAKÉKOLI ZÁRUKY, AŤ JIŽ VYJÁDŘENÉ NEBO ODVOZENÉ, VČETNĚ, AVŠAK BEZ OMEZENÍ NA ODVOZENÉ ZÁRUKY PRODEJNOSTI A VHODNOSTI K DANÉMU ÚČELU.

Na jednotlivé soubory zdrojového kódu má autorské právo MIT, Cygnus Support, Novell, OpenVision Technologies, Oracle, Red Hat, Sun Microsystems, FundsXpress a další.

Projekt Athena, Athena, Athena MUSE, Discuss, Hesiod, Kerberos, Moira a Zephyr jsou obchodními známkami Massachusetts Institute of Technology (MIT). Tyto obchodní známky nesmí být komerčně používány bez předchozího písemného souhlasu MIT.

"Komerčním použitím" se rozumí použití názvu ve výrobku nebo pro jiný výdělečný účel. NEZABRÁNÍ to obchodním firmám odkazovat na obchodní známky MIT, aby předávaly informace (budou-li tak však činit, mělo by být vloženo uznání statusu obchodní známky).

Části src/lib/crypto jsou chráněny autorským právem následovně:

Copyright © 1998 FundsXpress, INC.

Veškerá práva vyhrazena.

Export tohoto softwaru z USA může vyžadovat zvláštní licenci od vlády USA. Je zodpovědností každé osoby nebo organizace zvažující export, aby takovou licenci získala ještě před vývozem.

V RÁMCI TĚCHTO OMEZENÍ je zaručeno povolení k užívání, kopírování, úpravám a distribuci tohoto softwaru a jeho dokumentace k libovolnému účelu a bez poplatků za předpokladu, že se výše uvedená poznámka k autorským právům objeví ve všech kopiích a že se poznámka k autorským právům a tato poznámka o oprávnění objeví v průvodní dokumentaci, a že bez konkrétního předchozího písemného svolení nebude název FundsXpress používán pro účel reklamy a propagace ve vztahu k distribuci softwaru. FundsXpress neposkytuje žádné pojištění tohoto softwaru ve smyslu jeho vhodnosti k jakémukoli účelu. Je poskytován "tak jak je" bez formulované nebo předpokládané záruky.

TENTO SOFTWARE JE POSKYTOVÁN "TAK JAK JE" A BEZ JAKÉKOLI ZÁRUKY, AŤ JIŽ VYJÁDŘENÉ NEBO ODVOZENÉ, VČETNĚ, AVŠAK BEZ OMEZENÍ NA ODVOZENÉ ZÁRUKY PRODEJNOSTI A VHODNOSTI K DANÉMU ÚČELU.

Implementace generátoru pseudonáhodných čísel Yarrow v src/lib/crypto/yarrow má následující autorská práva:

Copyright 2000 Zero-Knowledge Systems, Inc.

Je zaručeno povolení k užívání, kopírování, úpravám, distribuci a prodeji tohoto softwaru a jeho dokumentace k libovolnému účelu bez poplatků za předpokladu, že se výše uvedená poznámka k autorským právům objeví ve všech kopiích a že se poznámka k autorským právům a tato poznámka o oprávnění objeví v průvodní dokumentaci a že bez konkrétního předchozího písemného svolení nebude název Zero-Knowledge Systems, Inc. používán pro účel reklamy a propagace ve vztahu k distribuci softwaru. Zero-Knowledge Systems, Inc. neposkytuje žádné pojištění tohoto softwaru ve smyslu jeho vhodnosti k jakémukoli účelu. Je poskytován "tak jak je" bez formulované nebo předpokládané záruky.

ZERO-KNOWLEDGE SYSTEMS, INC. ODMÍTÁ VEŠKERÉ ZÁRUKY VE VZTAHU K TOMUTO SOFTWARU, VČETNĚ VŠECH VYVOZENÝCH ZÁRUK PRODEJNOSTI A VHODNOSTI, ZERO-KNOWLEDGE SYSTEMS, INC. NEMŮŽE NÉST V ŽÁDNÉM PŘÍPADĚ ZODPOVĚDNOST ZA ŽÁDNÁ ZVLÁŠTNÍ, NEPŘÍMÁ NEBO VYPLÝVAJÍCÍ POŠKOZENÍ NEBO POŠKOZENÍ JAKKOLI VYPLÝVAJÍCÍ ZE ZTRÁTY POUŽITÍ, DAT NEBO ZISKŮ, AŤ JIŽ V RÁMCI SMLUVNÍM, NEDBALOSTÍ NEBO JINÝM NEPŘÍMÝM ZPŮSOBEM, KTERÝ VYPLYNE NEBO BUDE SOUVISET S POUŽITÍM NEBO ČINNOSTÍ TOHOTO SOFTWARU.

Implementace šifrovacího algoritmu AES v src/lib/crypto/aes má následující autorská práva:

Copyright © 2001, Dr Brian Gladman < brg@gladman.uk.net>, Worcester, UK.

Veškerá práva vyhrazena.

#### LICENČNÍ PODMÍNKY

Tato svobodná distribuce a použití tohoto softwaru ve zdrojovém i binárním tvaru je povoleno (se změnami nebo bez nich) za předpokladu:

- 1. distribuce tohoto zdrojového kódu obsahuje výše uvedené oznámení o autorských právech, tento seznam podmínek a následující odmítnutí;
- 2. distribuce v binární formě zahrnuje výše uvedenou poznámku o autorských právech, tento seznam podmínek a následující odmítnutí v dokumentaci a/nebo jiných přidružených materiálech;
- 3. jméno držitele autorských práv se bez zvláštního psaného povolení nepoužívá pro podporu výrobků vytvořených pomocí tohoto softwaru.

-

#### ZŘEKNUTÍ SE

Tento software je poskytován 'tak jak je' bez vyjádřených nebo předpokládaných záruk vzhledem k jakýmkoli schopnostem, včetně, avšak bez omezení na vhodnost k nějakému účelu.

Části, kterými přispěl Red Hat, včetně kostry zásuvných modulů pro ověřování, jsou chráněny autorským právem následovně:

Copyright © 2006 Red Hat, Inc.

Copyright částí © 2006 Massachusetts Institute of Technology

Veškerá práva vyhrazena.

Redistribuce a použití ve zdrojovém a binárním tvaru, s úpravami nebo bez úprav, se povoluje, budou-li splněny následující podmínky:

\* Redistribuce zdrojového kódu musí obsahovat výše uvedené oznámení o autorských právech, tento seznam podmínek a následující odmítnutí.

\* Redistribuce v binárním tvaru musí v dokumentaci či jiných materiálech, které jsou součástí distribuce, reprodukovat výše uvedené oznámení o autorských právech, tento seznam podmínek a následující odmítnutí.

\* Název Red Hat, Inc ani názvy jeho přispěvatelů nesmí být používány k podpoře nebo propagaci výrobků odvozených od tohoto softwaru bez konkrétního předchozího písemného svolení.

TENTO SOFTWARE POSKYTUJÍ VLASTNÍCI AUTORSKÝCH PRÁV A JEJICH PŘISPĚVATELÉ "TAK JAK JE" BEZ JAKÉKOLI ZÁRUKY, AŤ JIŽ VYJÁDŘENÉ NEBO NAZNAČENÉ, VČETNĚ, AVŠAK BEZ OMEZENÍ NA ZÁRUKY PRODEJNOSTI A VHODNOSTI K DANÉMU ÚČELU. ZA ŽÁDNÝCH OKOLNOSTÍ NEMŮŽE VLASTNÍK AUTORSKÝCH PRÁV NEBO JEHO PŘISPĚVATELÉ NÉST ZODPOVĚDNOST ZA JAKÉKOLI PŘÍMÉ, NEPŘÍMÉ, NÁHODNÉ, ZVLÁŠTNÍ, PŘÍKLADNÉ NEBO NÁSLEDNÉ POŠKOZENÍ (VČETNĚ, AVŠAK BEZ OMEZENÍ NA ZPROSTŘEDKOVÁNÍ NÁHRADY ZBOŽÍ NEBO SLUŽEB, NA ZTRÁTU POUŽITÍ, DAT NEBO ZISKŮ; NEBO PŘERUŠENÍ OBCHODU) A DLE ŽÁDNÉ DOMNĚNKY O ODPOVĚDNOSTI, AŤ JIŽ VE SMLOUVĚ, ODPOVĚDNOSTI BEZ OHLEDU NA OMYL NEBO PŘEČIN (VČETNĚ NEDBALOSTI NEBO JINAK), KTERÉ BY VYVSTALO JAKÝMKOLI ZPŮSOBEM Z POUŽITÍ TOHOTO SOFTWARU, DOKONCE I KDYŽ BY BYLA MOŽNOST TAKOVÉHOTO POŠKOZENÍ PŘEDVÍDÁNA.

Části financované Sandia National Laboratory a vyvinuté v Center for Information Technology Integration v University of Michigan, včetně implementace PKINIT, jsou předmětem následující licence:

COPYRIGHT © 2006-2007

THE REGENTS OF THE UNIVERSITY OF MICHIGAN

VEŠKERÁ PRÁVA VYHRAZENA.

Uděluje se povolení používat, kopírovat, vytvářet odvozená díla a dále šířit tento software a od něj odvozená díla pro libovolný účel, pokud nebude bez zvláštního a předem daného písemného svolení použit název University of Michigan pro reklamní a propagační účely při distribuci tohoto softwaru. Pokud je do kopie libovolné části tohoto softwaru vložena výše uvedená poznámka o autorských právech nebo nějaký jiný odkaz na University of Michigan, potom musí být vloženo i níže uvedené odmítnutí.

TENTO SOFTWARE JE POSKYTOVÁN TAK, JAK JE, BEZ VYJÁDŘENÍ UNIVERSITY OF MICHIGAN O JEHO VHODNOSTI K JAKÉMUKOLI ÚČELU A BEZ ZÁRUKY JAKÉHOKOLI DRUHU, POSKYTNUTÉ UNIVERSITY OF MICHIGAN, AŤ JIŽ VYJÁDŘENÉ NEBO ODVOZENÉ, VČETNĚ, AVŠAK BEZ OMEZENÍ NA ODVOZENÉ ZÁRUKY OBCHODOVATELNOSTI A VHODNOSTI KE KONKRÉTNÍMU ÚČELU. REGENTS OF THE UNIVERSITY OF MICHIGAN NEPONESE ZODPOVĚDNOST ZA ŽÁDNÉ ŠKODY, VČETNĚ ZVLÁŠTNÍCH, NEPŘÍMÝCH, NÁHODNÝCH NEBO NÁSLEDNÝCH ŠKOD, S OHLEDEM NA JAKÉKOLI VZNIKLÉ NÁROKY NEBO VAZBY NA POUŽITÍ TOHOTO SOFTWARU, DOKONCE I KDYŽ BYLO NEBO JE DÁLE UPOZORŇOVÁNO NA MOŽNOST VZNIKU TAKOVÝCH ŠKOD.

Soubor pkcs11.h obsažený v kódu PKINIT je opatřen následující licencí:

Copyright 2006 g10 Code GmbH

Copyright 2006 Andreas Jellinghaus

Tento soubor je svobodný software; autor uděluje jako zvláštní výjimku neomezené povolení jej kopírovat a dále šířit, s úpravami nebo bez úprav, pokud bude zachována tato poznámka.

Tento soubor je šířen v naději, že bude užitečný, avšak BEZ JAKÉKOLI ZÁRUKY v zákonem povoleném rozsahu; neposkytují se ani odvozené záruky PRODEJNOSTI nebo VHODNOSTI PRO URČITÝ ÚČEL.

### Žadatel WPA

Copyright © 2003-2005, Jouni Malinen <jkmaline@cc.hut.fi> a přispěvatelé Veškerá práva vyhrazena.

Redistribuce a použití ve zdrojovém a binárním tvaru, s úpravami nebo bez úprav, se povoluje, budou-li splněny následující podmínky:

- 1. Redistribuce zdrojového kódu musí obsahovat výše uvedené oznámení o autorských právech, tento seznam podmínek a následující odmítnutí.
- 2. Redistribuce v binárním tvaru musí v dokumentaci či jiných materiálech, které jsou součástí distribuce, reprodukovat výše uvedené oznámení o autorských právech, tento seznam podmínek a následující odmítnutí.
- Název výše uvedeného vlastníka autorských práv ani názvy jeho přispěvatelů nesmí být používány k podpoře nebo propagaci výrobků odvozených od tohoto softwaru bez konkrétního předchozího písemného svolení.

TENTO SOFTWARE POSKYTUJÍ VLASTNÍCI AUTORSKÝCH PRÁV A JEJICH PŘISPĚVATELÉ "TAK JAK JE" BEZ JAKÉKOLI ZÁRUKY, AŤ JIŽ VYJÁDŘENÉ NEBO ODVOZENÉ, VČETNĚ AVŠAK BEZ OMEZENÍ NA ODVOZENÉ ZÁRUKY PRODEJNOSTI A VHODNOSTI K DANÉMU ÚČELU. ZA ŽÁDNÝCH OKOLNOSTÍ NEMŮŽE VLASTNÍK AUTORSKÝCH PRÁV NEBO JEHO PŘISPĚVATELÉ NÉST ZODPOVĚDNOST ZA JAKÉKOLI PŘÍMÉ, NEPŘÍMÉ, NÁHODNÉ, ZVLÁŠTNÍ, PŘÍKLADNÉ NEBO NÁSLEDNÉ POŠKOZENÍ (VČETNĚ, AVŠAK BEZ OMEZENÍ NA ZPROSTŘEDKOVÁNÍ NÁHRADY ZBOŽÍ NEBO SLUŽEB, NA ZTRÁTU POUŽITÍ, DAT NEBO ZISKŮ; NEBO PŘERUŠENÍ OBCHODU) A DLE ŽÁDNÉ DOMNĚNKY O ODPOVĚDNOSTI, AŤ JIŽ VE SMLOUVĚ, ODPOVĚDNOSTI BEZ OHLEDU NA OMYL NEBO PŘEČIN (VČETNĚ NEDBALOSTI NEBO JINAK), KTERÉ BY VYVSTALO JAKÝMKOLI ZPŮSOBEM Z POUŽITÍ TOHOTO SOFTWARU, DOKONCE I KDYŽ BY BYLA MOŽNOST TAKOVÉHOTO POŠKOZENÍ PŘEDVÍDÁNA.

#### **Mersenne Twister**

C-program pro MT19937 s inicializací vylepšenou 2002/1/26. Kódoval Takuji Nishimura a Makoto Matsumoto.

Před použitím inicializujte stav pomocí init\_genrand(seed) nebo init\_by\_array(init\_key, key\_length).

Copyright © 1997-2002, Makoto Matsumoto a Takuji Nishimura. Veškerá práva vyhrazena.

Redistribuce a použití ve zdrojovém a binárním tvaru, s úpravami nebo bez úprav, se povoluje, budou-li splněny následující podmínky:

- 1. Redistribuce zdrojového kódu musí obsahovat výše uvedené oznámení o autorských právech, tento seznam podmínek a následující odmítnutí.
- 2. Redistribuce v binárním tvaru musí v dokumentaci či jiných materiálech, které jsou součástí distribuce, reprodukovat výše uvedené oznámení o autorských právech, tento seznam podmínek a následující odmítnutí.
- 3. Jména přispěvatelů se nesmí bez předchozího písemného souhlasu používat pro reklamu nebo podporu výrobků odvozených od tohoto softwaru.

TENTO SOFTWARE POSKYTUJÍ VLASTNÍCI AUTORSKÝCH PRÁV A JEJICH PŘISPĚVATELÉ "TAK JAK JE" BEZ JAKÉKOLI ZÁRUKY, AŤ JIŽ VYJÁDŘENÉ NEBO ODVOZENÉ, VČETNĚ AVŠAK BEZ OMEZENÍ NA ODVOZENÉ ZÁRUKY PRODEJNOSTI A VHODNOSTI K DANÉMU ÚČELU. ZA ŽÁDNÝCH OKOLNOSTÍ NEMŮŽE VLASTNÍK AUTORSKÝCH PRÁV NEBO JEHO PŘISPĚVATELÉ NÉST ZODPOVĚDNOST ZA JAKÉKOLI PŘÍMÉ, NEPŘÍMÉ, NÁHODNÉ, ZVLÁŠTNÍ, PŘÍKLADNÉ NEBO NÁSLEDNÉ POŠKOZENÍ (VČETNĚ, AVŠAK BEZ OMEZENÍ NA ZPROSTŘEDKOVÁNÍ NÁHRADY ZBOŽÍ NEBO SLUŽEB, NA ZTRÁTU POUŽITÍ, DAT NEBO ZISKŮ; NEBO PŘERUŠENÍ OBCHODU) A DLE ŽÁDNÉ DOMNĚNKY O ODPOVĚDNOSTI, AŤ JIŽ VE SMLOUVĚ, ODPOVĚDNOSTI BEZ OHLEDU NA OMYL NEBO PŘEČIN (VČETNĚ NEDBALOSTI NEBO JINAK), KTERÉ BY VYVSTALO JAKÝMKOLI ZPŮSOBEM Z POUŽITÍ TOHOTO SOFTWARU, DOKONCE I KDYŽ BY BYLA MOŽNOST TAKOVÉHOTO POŠKOZENÍ PŘEDVÍDÁNA.

Jakékoli připomínky jsou vítány. http://www.math.sci.hiroshima-u.ac.jp/~m-mat/MT/emt.html e-mail: m-mat @ math.sci.hiroshima-u.ac.jp (bez mezer)

#### Copyright

© 2010 KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. Veškerá práva vyhrazena.

1

#### Pozn.

Návod k použití se bez povolení nesmí reprodukovat v částech ani jako celek.

KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. neponese zodpovědnost za žádné události způsobené použitím tohoto tiskového systému nebo návodu k použití.

Informace obsažené v tomto návodu k použití podléhají změnám bez předchozího upozornění.

KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. zůstává nositelem autorských práv k tiskovým ovladačům.

# 1.3 LICENČNÍ UJEDNÁNÍ K SOFTWARU

Tento balík obsahuje následující materiály poskytované společností KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. (KMBT): software, který je součástí tiskového systému ("tiskový software"), digitální strojově zpracovatelná data ve formě obrysů ve speciálním formátu a šifrovaném tvaru ("programy písem"), další software pro počítačový systém, určený pro použití s tiskovým softwarem ("software hostitele") a související popisné materiály ("dokumentace"). Výraz "Software" by se měl používat pro popis tiskového softwaru, programy písem a případně software hostitele, zahrnuje rovněž aktualizace, opravné verze, doplňky a kopie tohoto softwaru.

Máte oprávnění používat tento software za podmínek uvedených v tomto ujednání.

KMBT vám uděluje nevýhradní podlicenci k používání tohoto softwaru a dokumentace za předpokladu vašeho souhlasu s následujícím:

- 1. Software a související programová písma smíte používat pro účely zobrazování na licencovaných zařízeních, výhradně k vašim vlastním pracovním účelům.
- Licenci programových písem naleznete výše v sekci 1 smíte používat programové písmo Roman pro reprodukci gramáží, stylů a verzí písma, číslic, znaků a symbolů ("řezy") na displeji nebo monitoru ke svým vlastním pracovním účelům.
- 3. Můžete si vytvořit jednu záložní kopii Host Software za předpokladu, že tato kopie nebude instalována ani používána na žádném počítači. Navzdory výše uvedeným omezením smíte provést instalaci na libovolný počet počítačů výhradně pro použití s jedním nebo více tiskovými systémy, na kterých běží tento tiskový software.
- 4. Práva vyplývající z Ujednání můžete převést na držitele všech licenčních práv a nároků k tomuto softwaru a dokumentaci ("zmocněná osoba") za předpokladu, že na zmocněnou osobu převedete všechny kopie tohoto softwaru a dokumentace a zmocněná osoba se bude cítit vázána všemi požadavky a podmínkami tohoto Ujednání.
- 5. Souhlasíte, že nebudete měnit, upravovat nebo překládat tento software a dokumentaci.
- 6. Souhlasíte, že se nebudete pokoušet software měnit, demontovat, dešifrovat, rozebírat nebo dekompilovat.
- 7. Vlastnická práva k softwaru a dokumentaci a všem reprodukcím zůstává KMBT a držitelům jejích licencí.
- 8. Obchodní značky by měly být používány ve shodě se zavedenými zvyklostmi, včetně identifikace jména vlastníka obchodní značky. Obchodní značky lze používat pouze k identifikaci tištěného výstupu pomocí tohoto softwaru. Takovéto použití obchodních značek vám nedává vlastnická práva k příslušné obchodní značce.
- 9. Není povoleno najímat si, pronajímat, dále licencovat, půjčovat nebo převádět verze nebo nepoužité kopie tohoto licenčního ujednání nebo kopie tohoto softwaru na nepoužitých médiích, vyjma části výše popsaného trvalého převedení softwaru a dokumentace.
- 10. KMBT A JÍ LICENCOVANÉ OSOBY NEBUDOU ZA ŽÁDNÝCH OKOLNOSTÍ ZODPOVĚDNÉ ZA VYPLÝVAJÍCÍ, NÁHODNÉ, NEPŘÍMÉ, TRESTNÍ NEBO ZVLÁŠTNÍ ŠKODY, VČETNĚ JAKÝCHKOLI ZTRÁT ZISKŮ NEBO ÚSPOR, A TO ANI V PŘÍPADĚ, KDY KMBT PŘEDEM UPOZORŇOVALA NA MOŽNOST TAKOVÉHO POŠKOZENÍ, NEBO ZA JAKÉKOLI NÁROKY VZNESENÉ TŘETÍ STRANOU. KMBT A JÍ LICENCOVANÉ OSOBY ODMÍTAJÍ JAKÉKOLI ZÁRUKY VE VZTAHU K SOFTWARU, VYJÁDŘENÉ NEBO ODVOZENÉ, BEZ OMEZENÍ NA ODVOZENÉ ZÁRUKY PRODEJNOSTI, VHODNOSTI KE KONKRÉTNÍMU ÚČELU, FUNKCE A NEPORUŠENÍ PRÁV TŘETÍ STRANY. NĚKTERÉ STÁTY A JURISDIKCE NEPOVOLUJÍ VYNĚTÍ NEBO OMEZENÍ NÁHODNÝCH, NÁSLEDNÝCH NEBO ZVLÁŠTNÍCH POŠKOZENÍ, POTOM SE VÝŠE UVEDENÁ OMEZENÍ NA VÁS NEMUSÍ VZTAHOVAT.
- 11. Oznámení koncovým uživatelům ve státní správě: Tento software je "obchodní zboží", jak je tento výraz definován v 48 C.F.R. 2.101, sestávající z "komerčního počítačového programu" a "dokumentace ke komerčnímu počítačovému programu", ve smyslu použití tohoto výrazu v 48 C.F.R. 12.212. Ve shodě s 48 C.F.R. 12.212 a 48 C.F.R. 227.7202-1 až 227.7202-4 vyžadují všichni koncoví uživatelé ve státní sféře USA pouze software se zde uvedenými právy.
- 12. Souhlasíte, že nebudete software exportovat v žádném tvaru s porušením jakýchkoli platných zákonů a nařízení týkajících se exportu do dalších zemí.

bizhub 423/363/283/223

# 1.4 Licenční smlouva s koncovým uživatelem i-Option LK-105 (prohledávatelné PDF)

Předmět vaší koupě licenčního klíče i-Option LK-105 (prohledávatelné PDF nebo "Program"), KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC. (KMBT) vám zaručuje nevýhradní a nepřevoditelnou podlicenci k použití programu Programu za předpokladu, že splníte podmínky uvedené ve Smlouvě.

- 1. Souhlasíte, že nebudete Program reprodukovat, upravovat nebo přizpůsobovat. Nesmíte dovolit třetí straně Program používat, ani program na třetí stranu převést.
- Souhlasíte, že se nebudete pokoušet Program měnit, demontovat, dešifrovat, rozebírat nebo dekompilovat.
- KMBT nebo její poskytovat licence vlastní autorská práva a další práva duševního vlastnictví. Udělením licence používat tento Program na vás nelze převést žádná autorská práva nebo jiná práva duševního vlastnictví.
- 4. KMBT A JÍ LICENCOVANÉ OSOBY NEBUDOU ZA ŽÁDNÝCH OKOLNOSTÍ ZODPOVĚDNÉ ZA VYPLÝVAJÍCÍ, NÁHODNÉ, NEPŘÍMÉ, TRESTNÍ NEBO ZVLÁŠTNÍ ŠKODY, VČETNĚ JAKÝCHKOLI ZTRÁT ZISKŮ NEBO ÚSPOR, A TO ANI V PŘÍPADĚ, KDY KMBT PŘEDEM UPOZORŇOVALA NA MOŽNOST TAKOVÉHO POŠKOZENÍ, NEBO ZA JAKÉKOLI NÁROKY VZNESENÉ TŘETÍ STRANOU. KMBT A JÍ LICENCOVANÉ OSOBY ODMÍTAJÍ JAKÉKOLI ZÁRUKY VE VZTAHU K PROGRAMU, VYJÁDŘENÉ NEBO ODVOZENÉ, BEZ OMEZENÍ NA ODVOZENÉ ZÁRUKY PRODEJNOSTI, VHODNOSTI KE KONKRÉTNÍMU ÚČELU, FUNKCE A NEPORUŠENÍ PRÁV TŘETÍ STRANY. NĚKTERÉ STÁTY A JURISDIKCE NEPOVOLUJÍ VYNĚTÍ NEBO OMEZENÍ NÁHODNÝCH, NÁSLEDNÝCH NEBO ZVLÁŠTNÍCH POŠKOZENÍ, POTOM SE VÝŠE UVEDENÁ OMEZENÍ NA VÁS NEMUSÍ VZTAHOVAT.
- 5. Souhlasíte, že nebudete Program exportovat v žádném tvaru s porušením jakýchkoli platných zákonů a nařízení týkajících se exportu do dalších zemí.
- 6. Oznámení koncovým uživatelům ve státní správě (platí pouze pro koncové uživatele ve státní správě USA) Tento Program je "obchodní zboží", jak je tento výraz definován v 48 C.F.R. 2.101, sestávající z "komerčního počítačového programu" a "dokumentace ke komerčnímu počítačovému programu," ve smyslu použití tohoto výrazu v 48 C.F.R. 12.212. Ve shodě s 48 C.F.R. 12.212 a 48 C.F.R. 227.7202-1 až 227.7202-4 získávají všichni koncoví uživatelé ve státní sféře USA pouze Program se zde uvedenými právy.
- 7. Tato licence bude automaticky ukončena, pokud nebudou z vaší strany dodrženy podmínky této smlouvy a souhlasíte s tím, že v takovém případě přestanete Program ihned používat.
- 8. Tato smlouva je řízena japonskými zákony.

# 1.5 Bezpečnostní informace

Tato část obsahuje podrobné pokyny k obsluze a údržbě kopírovacího stroje. Aby mohlo být zařízení optimálně využíváno, měl by si každý, kdo je bude obsluhovat, pozorně přečíst pokyny v této příručce a řídit se jimi.

Před připojením stroje k napájení čtěte důkladně následující část. Obsahuje důležité informace týkající se bezpečnosti a ochrany zařízení.

Příručku uložte, prosím, na vhodném místě v blízkosti stroje.

Dbejte na dodržování všech upozornění uvedených v jednotlivých částech příručky.

Odkaz

• Některé položky této části nemusí odpovídat zakoupenému výrobku.

#### Výstražné a varovné značky

Následující označení se používá na výstražných štítcích nebo v příručkách pro účely stanovení úrovně bezpečnostních výstrah.



Nerespektování této výstrahy může vést k vážnému nebo dokonce smrtelnému poranění.

Nerespektování tohoto upozornění může vést k poranění nebo vzniku škod.

#### Význam značek



Trojúhelník označuje nebezpečí, na které si musíte dávat pozor.

Značka upozorňuje na nebezpečí popálení.

Šikmá čára označuje zakázanou činnost.

Tato značka varuje před rozebíráním zařízení.

Plný kruh označuje činnost, kterou je nutno provést.

Tato značka znamená, že musíte odpojit zařízení od sítě.

#### Demontáž a úpravy



 Nepokoušejte se odstraňovat kryty a panely připevněné k výrobku. Některé výrobky obsahují vysokonapěťové části nebo zdroj laserového záření, které mohou způsobit úraz elektřinou nebo poškození zraku.



 Neupravujte výrobek, neboť by mohlo dojít k požáru, úrazu elektřinou nebo poruše. U výrobku používajícího laser může laserový paprsek způsobit poškození zraku.



Napájecí kabel



- Používejte pouze napájecí kabel, který je součástí výrobku. Pokud není napájecí kabel součástí dodávky, používejte pouze takový napájecí kabel a vidlici, jak je uvedeno v POKYNECH PRO NAPÁJECÍ KABEL.
  V opačném případě může dojít k požáru nebo úrazu elektřinou.
- Používejte pouze napájecí kabel dodávaný se strojem a NIKDY jej nepoužívejte pro jiné zařízení. Při nedodržení tohoto upozornění může dojít ke vzniku požáru nebo k úrazu elektřinou.



#### Napájecí kabel

 Dbejte, aby se napájecí kabel nepoškrábal, neodíral, aby na něm nestály těžké předměty, aby na něj nepůsobilo teplo, nebyl zkroucen, ohýbán, nebylo za něj taháno nebo nebyl poškozen. Při použití poškozeného napájecího kabelu (obnažené vodiče, přerušený vodič atp.) může dojít k požáru nebo poruše.

Pokud by takováto situace nastala, ihned vypněte síťový vypínač, odpojte napájecí kabel ze zásuvky a obraťte se na servisního technika.



#### Napájení

# 

- Používejte pouze napájecí zdroj s povoleným napětím. V opačném případě může dojít k požáru nebo úrazu elektřinou.
- Napájecí kabel připojte do síťové zásuvky o stejných výkonových parametrech, jako samotný kabel. Použití redukcí pro připojení zařízení způsobuje nevhodné napájení (napětí, proudové zatížení, nulování) a může způsobit vznik požáru nebo úraz elektřinou. Pokud není k dispozici vhodná síťová zásuvka, měl by zákazník požádat kvalifikovaného elektrikáře o její instalaci.
- Zásadně nepoužívejte rozbočovací adaptér ani prodlužovací kabel. Použití rozbočky, redukce nebo prodlužovacího kabelu může způsobit vznik požáru nebo úraz elektřinou. Pokud by bylo třeba použít prodlužovací kabel, obraťte se na servisního technika.
- Než připojíte ke stejné zásuvce i jiné zařízení, poraďte se se servisním technikem. Přetížení může způsobit vznik požáru.

# 

 Zásuvka se musí nacházet poblíž zařízení a být snadno přístupná. V opačném případě byste nedokázali v případě nebezpečí rychle vytáhnout vidlici kabelu ze zásuvky.

#### Vidlice napájecího kabelu

# 

- Nezapojujte a neodpojujte vidlici napájecího kabelu vlhkýma rukama, mohlo by dojít k úrazu elektřinou.
- Vidlici napájecího kabelu zasuňte do zásuvky až na doraz. V opačném případě může dojít k požáru nebo úrazu elektřinou.

# 

- Při odpojování netahejte za napájecí kabel. Při tahu za napájecí kabel může dojít k poškození kabelu s možným nebezpečím vzniku požáru nebo úrazu elektřinou.
- Alespoň jednou ročně vytáhněte vidlici ze síťové zásuvky a očistěte prostor mezi svorkami. Prach, který se ukládá mezi stykovými plochami, může způsobit požár.

#### Nulování



• Napájecí kabel připojujte k síťové zásuvce s ochranou nulováním.

#### Instalace



#### Větrání

# **POZOR**

 Při dlouhodobém použití tohoto výrobku ve špatně větrané místnosti nebo při vytváření velkého množství kopií či výtisků může vzniknout zápach z výstupu vzduchu ze stroje. Místnost dobře větrejte. 0

Postupy při potížích



- V případě, že výrobek začne být nezvykle horký, vydává kouř, neobvyklý zápach nebo zvuk, přestaňte jej používat. Okamžitě vypněte síťový vypínač, odpojte napájecí kabel a obraťte se na servisního technika. Budete-li jej za takového stavu používat, může dojít k požáru nebo úrazu elektřinou.
- V případě, že tento výrobek spadne na zem nebo dojde k poškození jeho krytu, přestaňte výrobek používat. Okamžitě vypněte síťový vypínač, odpojte napájecí kabel a obraťte se na servisního technika. Budete-li jej za takového stavu používat, může dojít k požáru nebo úrazu elektřinou.





#### Postupy při potížích

 POZOR
Uvnitř výrobku se nacházejí místa o vysoké teplotě, která mohou způsobit popálení. Při odstraňování závad uvnitř stroje, např. záseky papíru, se nedotýkejte míst (v okolí fixační jednotky atp.) označených "Caution HOT".



#### Spotřební materiál



 Nevhazujte zásobník toneru nebo toner do otevřeného ohně. Horký toner se může rozptýlit a způsobit popálení nebo poškození.

# 

- Nenechávejte tonerovou jednotku nebo jednotku válce na místě v dosahu dětí. Olizováním nebo pozřením některých částí může dojít k poškození zdraví.
- Neskladujte tonerové jednotky a jednotky fotoválce v blízkosti disket nebo magneticky citlivých výrobků. Mohou způsobit poškození jejich funkce.

#### Při přemisťování stroje



 Při přemisťování výrobku musíte nejprve odpojit napájecí kabel a ostatní kabely. Pokud tak neučiníte, může dojít k poškození kabelu a následně ke vzniku požáru, úrazu elektřinou nebo poruše.



 Při přemisťování uchopte tento výrobek pouze v místech označených v návodu k použití nebo jiných materiálech. Jednotka může při pádu způsobit vážné poranění. Může rovněž dojít k poškození nebo závadě jednotky.

0

Když není instalovaná volitelná faxová souprava FK-508:

#### Před obdobím dovolených



 Pokud nebudete výrobek po delší dobu používat, odpojte napájecí kabel od síťové zásuvky.



# 1.6 Poznámky k normám

#### Označení CE (prohlášení o shodě) pro uživatele v Evropské unii (EU)

Tento výrobek vyhovuje následujícím směrnicím EU: 2009/125/EC, 2006/95/EC, 2004/108/EC a 1999/5/EC.

Toto prohlášení se týká území Evropské unie.

Zařízení musí být používáno se stíněným propojovacím kabelem. Při použití nestíněných kabelů může vznikat rušení na rádiových frekvencích, proto je zakázáno dle předpisů CISPR a místních předpisů.

# USER INSTRUCTIONS FCC PART 15 - RADIO FREQUENCY DEVICES (for U.S.A. users)

NOTE: This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class A digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules.

These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference when the equipment is operated in a commercial environment. This equipment generates, uses and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instruction manual, may cause harmful interference to radio communications. Operation of this equipment in a residential area is likely to cause harmful interference in which case the user will be required to correct the interference at his own expense.

#### **▲** WARNING

The design and production of this unit conform to FCC regulations, and any changes or modifications must be registered with the FCC and are subject to FCC control. Any changes made by the purchaser or user without first contacting the manufacturer will be subject to penalty under FCC regulations.

• This device must be used with a shielded interface cable. The use of non-shielded cables is likely to result in interference with radio communications and is prohibited under FCC rules.

# INTERFERENCE-CAUSING EQUIPMENT STANDARD (ICES-003 ISSUE 4) (for Canada users)

This Class A digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

#### Pro uživatele v zemích, kde neplatí směrnice třídy B

#### **▲ VÝSTRAHA**

Toto je výrobek třídy A. V domácím prostředí může tento výrobek způsobovat rušení na rádiových frekvencích, v takovém případě musí uživatel sjednat nápravu.

• Zarízení musí být používáno se stíneným propojovacím kabelem. Při použití nestíněných kabelů může vznikat rušení na rádiových frekvencích, proto je zakázáno dle předpisů CISPR a místních předpisů.

#### Bezpečnost laseru

Tento stroj je digitální zařízení využívající laser. Pokud je zařízení používáno způsobem popsaným v tomto návodu k použití, nepředstavuje laser žádné nebezpečí.

Laserový paprsek nemůže uniknout ze zařízení během žádné fáze provozní činnosti, neboť je vyzářená energie laseru zcela odstíněna ochranným krytem.

Stroj má osvědčení laserového výrobku Class 1. To znamená, že není zdrojem nebezpečného laserového záření.

#### Vnitřní záření laseru

Nejvyšší průměrný vyzářený výkon: 17,3 μW (bizhub 423/363)/13,9 μW (bizhub 283/223) v laserové apertuře jednotky tiskové hlavy.

Vlnová délka: 770-800 nm

Tento výrobek používá laserovou diodu třídy 3B, která vyzařuje neviditelný laserový paprsek.

Laserová dioda a skenovací polygonové zrcadlo jsou součástí jednotky tiskové hlavy.

Jednotka tiskové hlavy NENÍ URČENA PRO OPRAVY V TERÉNU:

Proto není dovoleno za žádných okolností jednotku tiskové hlavy otvírat.



Otvor laseru se v jednotce objeví po vyjmutí jednotky válce.

#### **CDRH** regulations

This machine is certified as a Class 1 Laser product under Radiation Performance Standard according to the Food, Drug and Cosmetic Act of 1990. Compliance is mandatory for Laser products marketed in the United States and is reported to the Center for Devices and Radiological Health (CDRH) of the U.S. Food and Drug Administration of the U.S. Department of Health and Human Services (DHHS). This means that the device does not produce hazardous laser radiation.

The label shown on page 1-22 indicates compliance with the CDRH regulations and must be attached to laser products marketed in the United States.

#### 

Use of controls, adjustments or performance of procedures other than those specified in this manual may result in hazardous radiation exposure.

• This is a semiconductor laser. The maximum power of the laser diode is 7 mW and the wavelength is 770-800 nm.

#### Pro uživatele v Evropě

#### **▲ POZOR**

Jiné ovládání, seřizování a provozní postupy, než jsou uvedeny v této příručce, mohou vést k ozáření nebezpečným laserovým zářením.

Jedná se o polovodičový laser. Nejvyšší výkon laserové diody je 7 mW na vlnové délce 770-800 nm.

#### Pro uživatele v Dánsku

#### **▲** ADVARSEL

Usynlig laserstråling ved åbning, når sikkerhedsafbrydere er ude af funktion. Undgå udsættelse for stråling. Klasse 1 laser produkt der opfylder IEC60825 sikkerheds kravene.

Dette er en halvlederlaser. Laserdiodens højeste styrke er 7 mW og bølgelængden er 770-800 nm.

#### Pro uživatele ve Finsku, Švédsku

LUOKAN 1 LASERLAITE

KLASS 1 LASER APPARAT

#### **▲ VAROITUS**

Laitteen käyttäminen muulla kuin tässä käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

Tämä on puolijohdelaser. Laserdiodin suurin teho on 7 mW ja aallonpituus on 770-800 nm.

#### **▲ VARNING**

Om apparaten används på annat sätt än i denna bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

• Det här är en halvledarlaser. Den maximala effekten för laserdioden är 7 mW och våglängden är 770-800 nm.

#### **▲ VAROITUS**

Avattaessa ja suojalukitus ohitettaessa olet alttiina näkymättömälle lasersäteilylle. Älä katso säteeseen.

#### **▲ VARNING**

Osynlig laserstrålning när denna del är öppnad och spärren är urkopplad. Betrakta ej strålen.

#### Pro uživatele v Norsku

#### ▲ ADVARSEL!

Dersom apparatet brukes på annen måte enn spesifisert i denne bruksanvisning, kan brukeren utsettes for unsynlig laserstråling som overskrider grensen for laser klass 1.

Dette en halvleder laser. Maksimal effekt till laserdiode er 7 mW og bølgelengde er 770-800 nm.

bizhub 423/363/283/223

1.6

#### Bezpečnostní štítek laseru

Bezpečnostní štítek laseru se nachází na vnější straně stroje, jak je vidět na obrázku.



### Uvolňování ozónu

### **▲ POZOR**

#### Stroj umístěte do dobře větrané místnosti

 Při normální činnosti stroje vzniká nepatrné množství ozónu. Ve špatně větraných místnostech však může při velmi intenzivní činnosti vznikat nepříjemný zápach. Místnost je doporučeno dobře větrat, aby bylo pracovní prostředí příjemné, zdravé a bezpečné.

#### **▲** ATTENTION

#### Placer l'appareil dans une pièce largement ventilée

 Une quantité d'ozone négligable est dégagée pendant le fonctionnement de l'appareil quand celui-ci est utilisé normalement. Cependant, une odeur désagréable peut être ressentie dans les pièces dont l'aération est insuffisante et lorsque une utilisation prolongée de l'appareil est effectuée. Pour avoir la certitude de travailler dans un environnment réunissant des conditions de confort, santé et de sécurité, il est préférable de bien aérer la pièce ou se trouve l'appareil.

#### Hluk (pouze pro uživatele v Evropě)

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

#### Pouze pro státy EU



Tato značka znamená: Nelikvidujte tento výrobek spolu s domovním odpadem!

Při nakládání s použitým elektronickým zařízením postupujte ve shodě se zákonnými požadavky. Bližší informace vám poskytne servisní technik. Recyklací tohoto výrobku pomáháte chránit přírodní zdroje a bránit negativním dopadům na životní prostředí a zdraví člověka nevhodnou likvidací výrobku.



Tento výrobek vyhovuje směrnici RoHS (2002/95/EC).

Toto zřízení není určeno pro použití v přímém pohledovém poli na pohledově přístupných pracovištích. Chcete-li se vyhnout nepříjemným odleskům na pohledově přístupných pracovištích, nesmí být zařízení umístěno v přímém pohledovém poli.

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.

1.7

# 1.7 Výstražné značení a štítky

Výstražná značení a štítky jsou na stroji umístěny na těchto místech. Buďte velmi opatrní, aby nedošlo k úrazu při práci se zařízením, například při odstraňování zaseklých papírů a sponek.



#### POZNÁMKA

Neodstraňujte výstražné štítky a značení. Pokud dojde k ušpinění některého výstražného štítku nebo výstražného značení, očistěte je tak, aby byly opět čitelné. Pokud je nebudete schopni očistit, nebo pokud jsou štítek nebo značení poškozené, obraťte se na servisního technika.

# 1.8 Zvláštní oznámení pro uživatele

#### **Pro Evropu**

Tento fax byl schválen ve shodě s Rozhodnutím rady 1999/5/EC pro celoevropské individuální připojení k veřejné telefonní síti (PSTN). Avšak z důvodu rozdílnosti jednotlivých PSTN v různých zemích nedává toto schválení samo o sobě bezvýhradnou jistotu úspěšné činnosti v každém koncovém bodě sítě PSTN.

V případě problémů byste se měli nejprve obrátit na dodavatele zařízení.

CE

#### 1.9 Požadavky na prostor

Abyste zajistili řádný provoz stroje, výměnu spotřebního materiálu, výměnu dílů a pravidelnou údržbu, dodržujte níže uvedené prostorové požadavky.



bizhub 423/363/283/223+DF-621+PC-208+FS-527+SD-509



#### bizhub 423/363/283/223+DF-621+PC-208+FS-529

Jednotky: palce (mm)



#### POZNÁMKA

Za strojem musíte kvůli ventilaci nechat prostor alespoň 3-15/16" (100 mm).

# 1.10 Provozní opatření

Pro zajištění optimálního výkonu stroje dodržujte následující opatření:

#### Napájení

Požadavky na napájecí napětí:

- Kolísání napětí: nejvýše ± 10% (při 110 V/120 až 127 V/220 až 240 Vst)
- Kolísání frekvence: nejvýše ±3 Hz (při 50 Hz/60 Hz)
- Použijte zdroj napájení s co nejmenším kolísáním napětí a frekvence.

#### Provozní prostředí

Pro správnou funkci stroje jsou stanoveny následující požadavky na provozní prostředí.

- Teplota: 50°F (10°C) až 86°F (30°C) s kolísáním nejvýše 50°F (10°C) za hodinu
- Vlhkost: 15% až 85% s kolísáním do 10% za hodinu

#### Skladování kopií

Při skladování kopií dodržujte níže uvedená doporučení.

- Musíte-li ukládat kopie na delší dobu, skladujte je tak, aby byly chráněny proti světlu, aby nedošlo k vyblednutí.
- Látky, které obsahují rozpouštědlo (např. lepidlo), mohou rozpustit toner na kopiích.
- Na barevných kopiích je silnější vrstva toneru, než na běžných černobílých kopiích. Pokud tedy přehnete barvenou kopii, toner se může v místě ohybu odlupovat.

# 1.11 Právní omezení kopírování

Určité typy originálů nesmí být nikdy tímto kopírovacím strojem kopírovány za tím účelem nebo se záměrem, aby mohly být takové kopie vydávány za originály.

Následující seznam není vyčerpávající, má sloužit pouze jako upozornění na právní důsledky kopírování.

<Finanční nástroje>

- Osobní šeky
- Cestovní šeky
- Peněžní poukázky
- Depozitní certifikáty
- Dlužní úpisy
- Akcie

<Právní dokumenty>

- Stravovací lístky
- Poštovní známky (platné i neplatné)
- Losy státních loterií
- Kolky (platné i neplatné)
- Pasy
- Imigrační doklady
- Řidičské průkazy a technická osvědčení
- Majetkové listiny a smlouvy

<Všeobecně>

- Průkazy totožnosti, odznaky nebo insignie
- Díla chráněná autorským zákonem bez svolení vlastníka autorských práv

Kromě toho je za všech okolností zakázáno kopírovat domácí nebo cizí měnu nebo umělecká díla bez povolení vlastníka práv.

Jste-li na pochybách o povaze kopírovaného originálu, obraťte se na příslušnou právní autoritu.

#### POZNÁMKA

Aby se zabránilo protiprávnímu reprodukování některých typů originálů, jako jsou například bankovky, je tento stroj vybaven funkcí proti padělání.

Tato funkce ochrany před paděláním může způsobovat zkreslení obrazu.
# 1.12 Úvod k návodům k použití

Odkaz

 Pevný disk je standardní součástí bizhub 423/363. Pro bizhub 283/223 je pevný disk volitelným vybavením. Pokud není pevný disk instalován, nejsou některé funkce dostupné, nebo jsou omezené.

# Úvod

#### [Stručný návod Kopírování/tisk/faxování/snímání/funkce schránek]

Tento návod k použití popisuje nejčastěji používané postupy a funkce, abyste mohli ihned začít stroj používat.

Odkaz

 Pro provádění některých funkcí popsaných v [Stručný návod Kopírování/tisk/faxování/snímání/funkce schránek] musí být instalován pevný disk.

Příručka obsahuje rovněž poznámky a pokyny, jak postupovat, aby bylo použití stroje bezpečné.

Před použitím si stroje si nejprve přečtěte tento návod k použití.

# Úvod k DVD s návody k použití

#### [Návod k použití Kopírování]

Odkaz

• Pokud není instalován pevný disk, nejsou některé funkce dostupné, nebo jsou omezené. Pro provádění funkcí popsaných v [Návodu k použití Kopírování] musí být instalován pevný disk.

Tento návod k použití podrobně popisuje operace v režimu kopírování a nastavení stroje.

- Specifikace originálů a kopírovacího papíru
- Funkce kopírování
- Údržba stroje
- Odstraňování závad

#### [Návod k použití Zvětšené zobrazení]

Tento návod k použití podrobně popisuje operace v režimu zvětšeného zobrazení.

- Funkce kopírování
- Funkce snímání
- Funkce faxu G3
- Funkce síťového faxu

#### [Návod k použití Tisk]

Odkaz

 Pokud není instalován pevný disk, nejsou některé funkce dostupné, nebo jsou omezené. Pro provádění funkcí popsaných v [Návodu k použití Tisk] musí být instalován pevný disk.

Tento návod k použití podrobně popisuje funkce tiskárny.

- Funkce tiskárny
- Nastavení tiskového ovladače

#### [Návod k použití Funkce schránek]

Odkaz

 Pokud není instalován pevný disk, nejsou některé funkce dostupné, nebo jsou omezené. Pro provádění funkcí popsaných v [Návodu k použití Funkce schránek] musí být instalován pevný disk.

Tento návod k použití podrobně popisuje funkce schránek využívající pevný disk.

- Ukládání dat do schránek
- Vyvolání dat ze schránek
- Tisk a přenos dat ze schránek

#### [Návod k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu]

Odkaz

 Pokud není instalován pevný disk, nejsou některé funkce dostupné, nebo jsou omezené. Pro provádění některých funkcí popsaných v [Návod k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu] musí být instalován pevný disk.

Tento návod k použití podrobně popisuje přenos snímaných dat.

- Snímání do e-mailu, VY FTP, VY SMB, uložení do schránky, WebDAV a Web Service
- G3 FAX
- Fax na IP adresu, internetový fax

#### [Návod k použití Funkce ovladače faxu]

Odkaz

• Pokud není instalován pevný disk, nejsou některé funkce dostupné, nebo jsou omezené. Pro provádění funkcí popsaných v [Návodu k použití Funkce ovladače faxu] musí být instalován pevný disk.

Tento návod k použití podrobně popisuje funkce ovladače faxu, který přenáší faxy přímo z počítače.

• PC-FAX

#### [Návod k použití Správa sítě]

Odkaz

 Pokud není instalován pevný disk, nejsou některé funkce dostupné, nebo jsou omezené. Pro provádění funkcí popsaných v [Návodu k použití Správa sítě] musí být instalován pevný disk.

Tento návod k použití podrobně popisuje způsoby nastavení všech funkcí používaných pro síťové připojení.

- Síťová nastavení
- Nastavení pomocí PageScope Web Connection

#### [Návod k použití Režim pokročilých funkcí]

Odkaz

Všechny funkce jsou dostupné jen s instalovaným pevným diskem.

Tento návod k použití podrobně popisuje funkce, které jsou přístupné po registraci volitelné licenční soupravy a po propojení s aplikací.

- Funkce webového prohlížeče
- Image Panel
- Funkce zpracování PDF
- Vyhledatelný PDF
- Funkce My Panel a My Address

# 1.13 Možnosti

bizhub 423/bizhub 363/bizhub 283/bizhub 223 jsou digitální monochromatické multifunkční periferní zařízení, která usnadňují pracovní tok a uspokojí všechny požadavky kancelářského prostředí.

Kromě nezbytných kancelářských funkcí kopírování, faxování, snímání a tisku nabízí stroj síťové funkce a funkce schránky jako účinnou podporu správy dokumentů.

Odkaz

• Pokud není instalován pevný disk, nejsou některé funkce dostupné, nebo jsou omezené. Blíže viz příslušný návod k použití.



# Kopírování

Kopie vysoké kvality lze tisknout velkou rychlostí. Řada aplikačních funkcí významně napomáhá snižovat náklady na kancelářský provoz a zvyšovat jeho efektivitu.

#### Tiskový režim

Při tisku z počítače lze zadat různá nastavení, například pro formát papíru, kvalitu obrazu a uspořádání. Pomocí funkce zabezpečeného tisku lze chránit tisk důležitých dokumentů heslem. Tiskový ovladač lze snadno instalovat z přiloženého DVD-ROM.

### Režim schránky

Lze uložit dokumenty snímané tímto strojem, dokumenty přijaté faxem nebo data z počítače. Tyto uložená data lze v případě potřeby vyvolat nebo je lze přenést či vytisknout. Osobní schránky lze nastavit tak, aby je mohly používat konkrétní osoby, veřejná schránka je dostupná řadě uživatelů.

# Operace faxování

Originály snímané tímto strojem lze odeslat do určeného cíle. Lze je odeslat také jako přílohu e-mailu.

Faxovat lze nejen dokumenty snímané tímto strojem, ale i dokumenty uložené ve schránkách a počítačová data. Jeden fax lze naráz poslat do řady přijímacích míst, přijatý fax lze předat dál.

Aby mohly být používány funkce faxu, musí být instalována volitelná souprava faxu FK-508.

### Síťové funkce

Lze tisknout pomocí síťového připojení. Data snímaná tímto strojem a data ve schránkách lze snadno přenášet prostřednictvím počítačové sítě. Pomocí ovládacího panelu lze zadat cíl, data lze přenést na FTP server nebo do jiného počítače, lze je odeslat jako přílohu e-mailu, nebo lze prostřednictvím internetu odeslat fax.

#### Funkce snímání

Papírové dokumenty lze rychle převést na barevná digitální data. Tato převedená data lze pohodlně přenášet v síti. Tento stroj lze navíc používat jako skener s řadou aplikací kompatibilních s TWAIN.

# Pokročilé funkce

Tento stroj poskytuje pokročilé funkce, které umožňují uživateli přístup k internetovému obsahu prostřednictvím ovládacího panelu (webový prohlížeč), používat intuitivní a srozumitelné uživatelské rozhraní (Image Panel), nebo vytvářet soubory PDF s prohledávatelným textem (Vyhledatelný PDF).

Pro použití těchto funkcí je zapotřebí volitelná rozšiřující souprava UK-203 a jedno z i-Option LK-101 v2, LK-102 nebo LK-105 v2.

Propojení s aplikacemi umožňuje používat My Panel nebo My Address. Je-li třeba, můžete si pro každého uživatele upravit ovládací panel nebo adresář. Pomocí této funkce může každý uživatel používat ovládací panel nebo adresář přizpůsobený stejným způsobem v libovolné MFP, propojené s aplikací.

Pro použití těchto funkcí je vyžadována volitelná rozšiřující souprava UK-203 a aplikace.

# 1.14 Ovládací panel

Ovládací panel se skládá z dotykového panelu, který lze používat pro zadávání nastavení různých funkcí, a různých tlačítek, jako je tlačítko [Start] a tlačítko [Stop]. Níže jsou popsány operace, které lze těmito tlačítky provádět.

V této příručce označuje [] tlačítka ovládacího panelu a tlačítka na dotykovém panelu.



Č.	Název části	Popis		
1	Dotykový panel	Slouží k vyvolání různých zobrazení a hlášení. Přímými dotyky panelu můžete provádět různá nastavení.		
2	Indikátor zapnutí	Po zapnutí hlavního vypínače stroje se rozsvítí modře.		
3	Pomocný vypínač	Stisknutím se zapne/vypne stroj. Po vypnutí tímto vypínačem přechází stroj do stavu úspory elektrické energie.		
4	Tlačítko [Úsporný režim]	Stisknutím spustíte úsporný režim. Když je stroj v úsporném režimu, svítí indikátor tlačítka [Úsporný režim] zeleně a dotykový panel zhasne. Chcete-li zrušit úsporný režim, stiskněte znovu tlačítko [Úsporný režim].		
5	Tlačítko [Režim paměti]	Stisknutím registrujte (uložte) požadované nastavení kopírování/faxu/snímání jako program, nebo vyvolejte registrovaný program.		
6	Tlačítko [Nástroje/Počitadla]	Slouží k vyvolání zobrazení nástrojů/počitadel.		
7	Tlačítko [Nulování]	Slouží ke smazání všech nastavení (kromě naprogramovaných nastavení) zadaných z ovládacího a dotykového panelu.		
8	Tlačítko [Přerušení]	Slouží k přepnutí do režimu přerušení. Když je stroj v režimu přerušení, svítí indikátor režimu přerušení zeleně a na dotykovém panelu se zobrazí hlášení "Stroj je v režimu přerušení". Chcete-li režim přerušení zrušit, stiskněte opět tlačítko [Přerušení].		

Č.	Název části	Popis		
9	Tlačítko [Stop]	Stisknutím tohoto tlačítka během kopírování, snímání nebo tisku se činnost dočasně zastaví.		
10	Tlačítko [Testovací kopie]	Toto tlačítko stiskněte, chcete-li vytvořit jednu zkušební kopii pro kontrolu před tiskem většího počtu kopií. Můžete také zobrazit na ovládacím panelu výsledný obraz při použití aktuálních nastavení. Tato funkce jsou dostupná jen s instalovaným pevným diskem.		
11	Tlačítko [Start]	Stisknutím se spustí operace kopírování, snímání nebo faxu.		
12	Indikátor dat	Bliká modře během příjmu tiskových dat. Svítí modře, když je úloha ukládána do fronty nebo během tisku. Rozsvítí se modře, existují-li uložená data faxu nebo nevytištěná data faxu.		
13	Tlačítko [C] (Smazat)	Stisknutím se smaže hodnota zadaná pomocí číselnice (například počet kopií, faktor zoom nebo formát).		
14	Klávesnice	Slouží k zadávání počtu kopií, faktoru zoom, čísla faxu a různých jiných nastavení.		
15	Tlačítko [Pomoc]	Po stisknutí se objeví zobrazení návodu, pomocí kterého lze zobrazit popisy různých funkcí a podrobností k zobrazeným operacím.		
16	Tlačítko [Zvětšení displeje]	Stisknutím spustíte režim zvětšení zobrazení. Jestliže je provedeno ověření pomocí PageScope Authentication Manager, zařízení nepřejde do režimu Zvětšené zobrazení.		
17	Tlačítko [Nastavení displeje]	Slouží k vyvolání zobrazení nastavení pro uživatelské nastavení displeje.		
18	Tlačítko [Přístup]	Jestliže se používá ověření uživatele nebo sledování záznamů, stiskněte tlačítko [Přístup] a zadejte jméno uživatele a heslo (pro ověření uživatele) nebo název záznamu a heslo (pro sledování záznamu), abyste mohli stroj používat.		
19	Knoflík [Jas displeje]	Slouží k nastavení jasu dotykového panelu.		
20	Tlačítko [Box]	Stisknutím přejdete do režimu schránky uživatele. Když je stroj v režimu schránky, rozsvítí se indikátor tlačítka [Box] zeleně.		
21	Tlačítko [Fax/Scan]	Slouží pro přechod do režimu faxu/snímání. Když je stroj v režimu faxu/snímání, rozsvítí se indikátor tlačítka [Fax/Scan] zeleně.		
22	Tlačítko [Kopie]	Stisknutím přejdete do režimu kopírování. (Výchozím nastavením stroje je režim kopírování.) Když je stroj v režimu kopírování, rozsvítí se indikátor tlačítka zeleně.		

**Odkaz** Blíže viz kapitola 4 [Návodu k použití Kopírování].

# 1.15 Funkce návodu

Tento stroj má funkci návodu, která pomocí animací zobrazuje na displeji popisy funkcí, nebo umožňuje zkontrolovat pracovní postup.

## Zobrazení návodu

Na dotykovém panelu můžete zobrazit popis funkce a pracovní postup. V případě potřeby můžete na displeji zkontrolovat něco, čemu nerozumíte, během provádění určité činnosti.

Zobrazení návodu.





Seznam úloh	Můžete provádět kvalitní tisk při velkém výkonu. Lze používat také rozně aplikační funkce ke snížení makladů a zvýšení efektivity práce.
Zaluzka	Funkce > Kopie
Nabidka nápovědy	e. Liadutka diselnice
•	1 Byzast/ Otevřit Otevřít
Funkce	2 Papir Otevřít
+	3 Zoom Otevřít
Kopie	4 Duplex/spojování Otevřít
	5 Výstup Otevřít
	6 Nastavení Originalu Otevřít
	7 Typ originálu Otevřít
	8 Aplikace Otevřit
	9 Ostatní Otevřít
	13/04/2010 11:28 Konec Do nab. Zavřít

→ Když je stisknuto tlačítko [Pomoc], objeví se v závislosti na zobrazení na displeji příslušný návod.

-

Zobrazení nabídky nápovědy se skládá z následujících nabídek. V zobrazení nabídky můžete vyhledat příslušné zobrazení podle účelu nebo úrovně funkce. V levém panelu zobrazení nabídky nápovědy můžete také zkontrolovat úroveň zobrazení.

Položka	Popis		
[Funkce]	Po stisknutí [Funkce] se zobrazí nabídka návodu rozčleněná podle názvů funkcí, které se zobrazí na displeji. Tento způsob je užitečný jako přehled funkcí.		
[Hledat podle operace]	Po stisknutí [Hledat podle operace] se zobrazí příklady operací dostupných s tímto strojem a jejich popisy členěné podle funkcí. Stisknutím [Jít k funkci] se navíc vyvolá zobrazení pro nastavení aktuálně zobrazené funkce.		
[Mapa funkcí]	Po stisknutí [Mapa funkcí] se zobrazí v hierarchické struktuře seznam funkcí a položek nastavení. To je vhodné pro zobrazení popisu funkce nebo položky nastavení, kterou si přejete prohlédnout.		
[Ostatní funkce]	Po stisknutí [Ostatní funkce] se zobrazí nabídka návodu k dostupným funkcím a nastavením, pomocí nichž lze stroj pohodlněji používat. Stisknutím [Jít k funkci] se navíc vyvolá zobrazení pro nastavení aktuálně zobrazené funkce.		
[Názvy a funkce dílů]	Stisknutím [Názvy a funkce dílů] se zobrazí hardwarová tlačítka (obslužná tlačítka) a instalovaná volitelná tlačítka pro kontrolu funkcí jednotlivých tlačítek.		
[Informace o servi. technikovi/správci]	Po stisknutí [Informace o servi. technikovi/správci] se zobrazí jméno správce, číslo linky a e-mailová adresa.		
[Postup vým./zprac. spotřeb. materiálu]	Po stisknutí [Postup vým./zprac. spotřeb. materiálu] se formou animací zobrazí postup doplnění sešívacích sponek nebo vyprázdnění nádoby na děrovací odpad. Pokud stisknete [Spustit návod], spustí se animovaný návod. Tato funkce jsou dostupná jen s instalovaným pevným diskem.		

V zobrazení návodu stiskněte tlačítko nebo pomocí číselnice číslo zobrazeného tlačítka a zvolte požadovanou položku.

Příklad: [Funkce] ► [Kopie] ► [Papír]



╉

Seznam úloh	Pomocí číse]	nice zvolte funkci		
Záložka Nabidka nápovědy	Nápověda Hledat po	}dle funkce		
+	1	Kopie		Otevřít
Funkce	2	Snimáni/fax Schránka uživatele		Otevřit Otevřit
	4	Seznam úloh		Otevřít
	6	Přizpůsobit		Otevřit
	7	Image Panel Webový prohlížeč		Otevřít Otevřít
	- 13/04/2010 Paměť	11:28 100%	Konec Do	nab. Zavřít





#### Příklad zobrazení návodu

Příklad: [Funkce] ► [Kopie] ► [Sytost/pozadí] ► [Sytost]

Seznam úloh	Popisuje funkce
Záložka	Funkce > Sytost/pozadi > Sytost
Nabidka nápovědy	💡 Sytost
Funkce	Možete upravit sytost kopie (pomocí Světlý a Tmavý).
+	
Kopie	
Sytost/ pozadi	
+ Cutoct	
371051	
	13/04/2010 11:29 Konec Do nab. Zavřít

Příklad: [Hledat podle operace] ► [Kopírování] ► [Snížení spotřeby papíru] ► [Snížení spotřeby papíru vytvářením oboustranných kopií]



Odkaz

- Při prohlížení zobrazení návodu k jiné funkci, než jaká je aktuálně zvolena, nelze zvolit [Jít k funkci].
   Pokud jste například v režimu faxu/snímání, nelze v zobrazení návodu zvolit [Jít k funkci] pro režim kopírování, který má jiné funkce, než režim faxu/snímání.
- Jestliže je zvoleno [Hledat podle operace] → [Kopírování] → [Kopírování zvláštních dokumentů], zobrazí se pokyny a animace, na kterých může uživatel vidět postup vkládání originálu. V animaci pro vkládání originálu se však neobjeví [Spustit návod].

Příklad: [Mapa funkcí] ► [Kopie]



Odkaz

 V zobrazení mapy funkcí jsou uspořádány dostupné funkce a položky nastavení v hierarchické struktuře. Zvolením požadované položky se objeví zobrazení návodu.

Příklad: [Postup vým./zprac. spotřeb. materiálu] ► [Doplnit sponky]

Seznam úloh Záložka	Doplnit sponky
	Po stisknuti tlačitka [Spustit návod] lze na animovaném návodu sledovat postup doplnění sponek.
Doplnit sponky	Spus.it
	13/04/2010 11:30 Konec Do nab. Zavřit

Odkaz

- Blíže o animovaném návodu viz s. 1-39 této příručky.
- Blíže o výměně spotřebního materiálu nebo postupech obsluhy viz s. 1-63 této příručky.
- Tato funkce jsou dostupná jen s instalovaným pevným diskem.
- Stisknutím [Zavřít] v zobrazení návodu se ve struktuře nabídky posunete o jednu úroveň výše.
   Stisknutím [Konec] můžete ukončit režim návodu a vrátit se do zobrazení z doby, kdy bylo stisknuto tlačítko [Pomoc]. Stisknutím [Do nab.] vyvoláte zobrazení nabídky nápovědy.

#### dkaz

Blíže o zobrazení návodu viz kapitola 4 [Návodu k použití Kopírování].

#### Animovaný návod

Animovaný návod je funkce, která umožňuje používat animace k objasnění postupu odstraňování zaseklého papíru nebo sponky, nebo doplnění sponek. Když si prohlédnete postup na dotykovém panelu, dokážete odstranit zásek nebo vyměnit spotřební materiál.

Odkaz

• Tato funkce jsou dostupná jen s instalovaným pevným diskem.

Příklad postupu při záseku papíru nebo záseku sponek (zásek papíru v 1. zásobníku)

Stiskněte [Spustit návod] a projděte si postup práce.





Slouží k přechodu k následujícímu kroku.



Slouží k přechodu k předchozímu kroku.



Postup si můžete znovu projít.



Když je zásek papíru řádně odstraněn, objeví se zobrazení o ukončení výstrahy.

# 🖾 Odkaz

Blíže o odstraňování záseků papíru a záseků sponek viz s. 1-51 této příručky.

Příklad doplnění spotřebního materiálu (doplnění sponek)

→ Stiskněte [Spustit návod] a projděte si postup doplnění.

Stisknutím tlačítka [Pomoc] vyvolejte zobrazení nabídky nápovědy.









Slouží k přechodu k následujícímu kroku.



Slouží k přechodu k předchozímu kroku.



Postup si můžete znovu projít.

Odkaz

- Jestliže je v nabídce nápovědy zvoleno [Hledat podle operace] → [Vyměňte spotřební materiál], můžete si projít postup odstranění záseku papíru nebo záseku sponky nebo výměny spotřebního materiálu.
- Blíže o výměně spotřebního materiálu viz s. 1-63 této příručky.
- Blíže o zobrazení návodu viz s. 1-35 této příručky.

# 1.16 Zapínání a vypínání stroje

Tento stroj je vybaven dvěma vypínači: hlavním a pomocným vypínačem.



Hlavní vypínač

#### Hlavní vypínač

Tento vypínač zapíná nebo vypíná všechny funkce stroje. Za normálních okolností je hlavní vypínač zapnutý.

#### Pomocný vypínač

Stisknutím se zapne/vypne stroj. Po vypnutí tímto vypínačem přechází stroj do stavu úspory elektrické energie.

#### Zapínání stroje



# Vypínání stroje



#### POZNÁMKA

Při vypínání a opětovném zapínání stroje počkejte mezi vypnutím a opětovným zapnutím asi 10 sekund. Stroj nemusí pracovat správně, pokud se zapne krátce po vypnutí.

Nevypínejte stroj během tisku, mohlo by dojít k záseku papíru.

Nevypínejte stroj během činnosti, mohlo by dojít ke smazání snímaných nebo přenášených dat, nebo by mohly být smazány úlohy zařazené ve frontě.

G Odkaz

Blíže viz kapitola 3 [Návodu k použití Kopírování].

# 1.17 Vkládání papíru

Při vkládání papíru do různých zásobníků postupujte níže uvedeným způsobem.

#### Vkládání papíru do 1. zásobníku/2. zásobníku/3. zásobníku/4. zásobníku

Při vkládání papíru do 1. zásobníku/2. zásobníku/3. zásobníku/4. zásobníku postupujte následovně.



1 Přisuňte boční vedení podle formátu vkládaného papíru.







# 2 Vložte papír do přihrádky.



- → Papír vložte tak, aby byl tištěnou stranou nahoru.
- → Nevkládejte příliš mnoho listů, aby výška svazku nepřesahovala značku ▼.
- → Lze vložit 500 listů obyčejného papíru. Blíže o počtu listů silného papíru, které lze vložit, viz kapitola 12 [Návodu k použití Kopírování].

Godkaz

Blíže viz kapitola 8 [Návodu k použití Kopírování].

# Vkládání papíru do LCT

Při vkládání papíru do LCT postupujte níže popsaným způsobem.



→ Vložte papír do zásobníku.







- → Stiskněte tlačítko pro uvolnění zásobníku a vysuňte LCT.
- → Papír vložte tak, aby byl nahoru stranou, na kterou se bude tisknout.
- → Nevkládejte příliš mnoho listů, aby výška svazku nepřesahovala značku ▼.

→ Lze vložit 2 500 listů obyčejného papíru. Blíže o počtu listů silného papíru, které lze vložit, viz kapitola 12 [Návodu k použití Kopírování].

# Godkaz

1

Blíže viz kapitola 8 [Návodu k použití Kopírování].

#### Vkládání papíru do ručního podavače

Chcete-li tisknout na papír formátu, který se nenachází v žádném zásobníku papíru, nebo když chcete tisknout na obálky, projekční fólie nebo jiný speciální papír, můžete je podávat pomocí ručního podavače.

Při vkládání papíru do ručního podavače postupujte níže popsaným způsobem.

1 Otevřete ruční podavač.



- → Při vkládání papíru velkého formátu vysuňte prodloužení přihrádky.
- 2 Vložte papír do přihrádky.



- → Papír vložte tak, aby byl dolů stranou, na kterou se bude tisknout.
- → Nevkládejte příliš mnoho listů, aby výška svazku nepřesahovala značku ▼.
- → Lze vložit 150 listů obyčejného papíru.
- → Přisuňte boční vedení podle formátu vkládaného papíru.

-

3 Na dotykovém panelu zvolte typ papíru.



- → Pomocí tlačítek [ ↑ ] a [ ↓ ] zobrazte požadovaný typ papíru.
- → Jestliže byly vloženy samolepky, zvolte [Silný 1].
- → Pokud je vložen papír nestandardního formátu, proveďte nastavení formátu papíru.
- → Blíže o nastavení formátu a typu papíru viz kapitola 5 [Návodu k použití Kopírování].
- → Na projekční fólie lze tisknout pouze v černé.

Odkaz

```
Do ručního podavače lze vložit papír následujícího typu a množství.
Obyčejný papír (15-15/16 lb až 23-15/16 lb (60 g/m<sup>2</sup> až 90 g/m<sup>2</sup>)): 150 listů
Silný papír 1 (24-3/16 lb až 39-7/8 lb (91 g/m<sup>2</sup> až 150 g/m<sup>2</sup>): 20 listů
Silný papír 2 (40-3/16 lb až 55-7/8 lb (151 g/m<sup>2</sup> až 210 g/m<sup>2</sup>)): 20 listů
Projekční fólie: 20 listů
Obálky: 10 obálek
Samolepky: 20 archů
Můžete vložit vlastní papír z nastavení stroje. Bližší informace vám poskytne servisní technik.
Pro ruční podavač lze nastavit následující formáty papíru.
Papír standardního formátu: 12-1/4 × 18 🖬 , 12 × 18 🖬 až 5-1/2 × 8-1/2 🖃 /🔒 , A3 🖬 až B6 🖬 , A6 🖬 ,
8 × 13 • , 16K • / , 8K •
Papír nestandardního formátu: Šířka: 3-9/16" až 11-11/16" (90 mm až 297,0 mm);
Délka: 5-1/2" až 17" (139,7 mm až 431,7 mm)
 Šest formátů Foolscap: 8-1/2 × 13-1/2 	, 8-1/2 × 13 	, 8-1/4 × 13 	, 8-1/8 × 13-1/4 	,
220 × 330 mm 🗖 a 8 × 13 🗖. Lze zvolit libovolný z těchto formátů. Bližší informace vám poskytne
servisní technik.
```

#### 🛁 Odkaz

Blíže viz kapitola 8 [Návodu k použití Kopírování].

# 1.18 Odstraňování záseků papíru a záseků sponek

Pokud dojde k záseku papíru nebo záseku sponek, objeví se podobné zobrazení jako dole s indikací místa záseku. Chcete-li odstranit zásek, zjistěte místo indikované na displeji a podle návodu proveď te potřebné činnosti.



Blikající "číslo v kroužku" označuje pozici záseku papíru nebo sponek.

Stiskněte [Spustit návod] a zobrazí se návod pro odstranění papíru. Pokud se vám nepodaří záseky papíru odstranit, objeví se hlášení "V zařízení zůstal papír. Vyjměte papír podle pokynů.". Pokuste se odstranit papír podle návodu.

Č.	Položka	Popis
1	[Spustit návod]	Po stisknutí tlačítka se spustí animace ukazující postup odstranění záseku papíru nebo záseku sponek. Tato položka se zobrazí jen s instalovaným pevným diskem.
2	Čísla míst záseků papíru a záseků sponek	Zobrazuje seznam čísel míst záseků papíru a záseků sponek.

1.18

# Místa záseků papíru/záseků sponek



#### Odkaz

- Blíže o odstraňování záseků papíru v hlavní jednotce viz s. 1-53 s. 1-55 této příručky.
- Blíže o odstraňování záseků papíru ve finišeru FS-527 viz s. 1-56 této příručky.
- Blíže o odstraňování záseků papíru ve finišeru FS-529 viz s. 1-58 této příručky.
- Blíže o odstraňování záseků papíru v oddělovači úloh JS-505 viz s. 1-59 této příručky.
- Blíže o odstraňování záseků sponek ve finišeru FS-527 viz s. 1-60 této příručky.
- Blíže o odstraňování záseků sponek v sešívačce na stříšku SD-509 viz s. 1-61 této příručky.
- Blíže o odstraňování záseků sponek ve finišeru FS-529 viz s. 1-62 této příručky.

Následující část popisuje postup odstranění záseků papíru, ke kterým by mohlo dojít v ADF.





Nezvedejte přihrádku originálu s výstupní přihrádkou originálu.

#### Odstraňování záseků papíru (pravá dvířka)

Následující část popisuje postup odstranění záseků papíru, ke kterým by mohlo dojít za pravými dvířky.



# ▲ POZOR Okolí fixační jednotky je velmi horké

Dotykem čehokoli jiného než označených páček a otočných prvků si můžete přivodit popálení. Pokud se popálíte, ihned si postižené místo ochlaďte studenou vodou a vyhledejte odbornou lékařskou pomoc.

#### **▲ POZOR**

#### Pokyny pro případ úniku toneru.

- Dávejte pozor, abyste nerozsypali toner uvnitř kopírovacího stroje a nepotřísnili si jím šaty a ruce.
- Potřísníte-li si ruce tonerem, ihned si je umyjte mýdlem a vodou.
- Vnikne-li vám toner do očí, ihned si je propláchněte vodou a vyhledejte lékařskou pomoc.

# Odstraňování záseků papíru (zásobník papíru)

Následující část popisuje postup odstranění záseků papíru, ke kterým by mohlo dojít v zásobníku papíru.



#### POZNÁMKA

Při zavírání horních pravých dvířek tlačte na střed těchto dvířek, aby se dvířka řádně zavřela. Dávejte pozor, abyste se rukou nedotkli fólie nebo povrchu válečku na uchopení papíru.

1.18

# Odstraňování záseků papíru (finišer FS-527)

Následující část popisuje postup odstranění záseků papíru, ke kterým by mohlo dojít ve finišeru FS-527. Místo záseku papíru ve finišeru závisí na zvolených nastaveních finišeru.



Místo záseku papíru ve finišeru závisí na zvolených nastaveních finišeru.



#### POZNÁMKA

Při přemisťování sešívačky na stříšku nechytejte za žádnou jinou část kromě držadla, mohli byste si přiskřípnout ruku nebo prsty.

#### 1.18

# Odstraňování záseků papíru (finišer FS-529)

Následující část popisuje postup odstranění záseků papíru, ke kterým by mohlo dojít ve finišeru FS-529. Místo záseku papíru ve finišeru závisí na zvolených nastaveních finišeru.



# Odstraňování záseků papíru (oddělovač úloh JS-505)

Následující část popisuje postup odstranění záseků papíru, ke kterým by mohlo dojít v oddělovači úloh JS-505.



1.18

# Odstraňování záseků sponek (finišer FS-527)

Následující část popisuje postup odstranění záseků sponek, ke kterým by mohlo dojít ve finišeru FS-527.





# Odstraňování záseků sponek (sešívačka na stříšku SD-509)

Následující část popisuje postup odstranění záseků sponek, ke kterým by mohlo dojít v sešívačce na stříšku SD-509.



#### POZNÁMKA

Při přemisťování sešívačky na stříšku nechytejte za žádnou jinou část kromě držadla, mohli byste si přiskřípnout ruku nebo prsty.

# Odstraňování záseků sponek (finišer FS-529)

Následující část popisuje postup odstranění záseků sponek, ke kterým by mohlo dojít ve finišeru FS-529.



**POZNÁMKA** Při odstraňování zaseklých sponek buďte opatrní, abyste si nezpůsobili zranění.

# 1.19 Výměna spotřebního materiálu

Když nastane čas výměny nebo doplnění spotřebního materiálu, dojde například v zásobníku toner, nebo dojdou sešívací sponky, vyzve uživatele hlášení zobrazené na dotykovém panelu k výměně nebo doplnění spotřebního materiálu.

Jestliže se objeví takové hlášení, postupujte při výměně spotřebního materiálu podle příslušného návodu, nebo proveď te požadovanou činnost.



Když dochází toner, objeví se následující hlášení (pokud výměnu provádí uživatel).

Seznam úloh	Možete kopirovat			Kopie:
Kontrola	Dochází toner v zásobníku (K). V případě indikace provedte výměnu.			
režimu j	Základní 📗	Nastavení originálu	Typ originálu	Aplikace
Jméno tetau	Sytost/ pozadí	Papir	Zoom	Duplex/ spojování
uero: Stav	Sytost	Aut, volba formátu	100. 0%	()¢() ' * '
	Rohové sešívání			
	VIEVO NANOre			
	Výstup	Oddělen Snímání	le No	eotáčet
Smazat				
Podrobnosti úlohy				
Hladina toneru K	13/04/2010 11:31			Language Selection

# J Odkaz

Blíže o postupu výměny viz s. 1-65 této příručky.

Language Selection

Možete kopirovat Kopi Seznam úloh ٧v Kontrola režimu Nastavení originálů Typ originálu Základní Aplika Sytost/ pozadi Papir Zoon Jogno Stav Sytost Aut. volt 100.0% Rohové sešívání Vlevo nahoře

Když v sešívačce dojdou sponky, objeví se následující hlášení.

**† †** 

к

Podro

Hladina

# 🔛 Odkaz

Blíže o postupu výměny pro finišer FS-527 viz s. 1-66 této příručky.

Blíže o postupu výměny pro sešívačku na stříšku SD-509 viz s. 1-67 této příručky.

3/04/2010

Výstup

11:31

Blíže o postupu výměny pro finišer FS-529 viz s. 1-68 této příručky.

Když je plná nádoba děrovacího odpadu, objeví se následující hlášení (pokud vyprázdnění provádí uživatel).

Oddělen snímání

Seznam úloh	Možete kop		Kopie:	
Kontrola	Vysypte nádobu na děrova	icí odpad.		
	Základní 📗	originalu	Typ originalu	APTIKACE
78400	Sytost/ Pozadi	Papir	Zoon	Duplex/ spojovani
uero: Stav	Sytost	Aut. volba formatu	100. 0%	(]¢[) '`'
	Rohové sešívání Vlevo nahoře			
	l Výstup	Oddëlene Shimani	e Neo	táčet
[				
Podrobnosti úlohy				
Hladina K	13/04/2010 11:31 Paněť 100%			Language Selection

# Galan Odkaz

Blíže o postupu vyprázdnění viz s. 1-69 této příručky.
#### Výměna zásobníku toneru

Následující text popisuje postup výměny zásobníku toneru.



#### POZNÁMKA

Před instalací nového zásobníku toneru zásobník pětkrát až desetkrát protřepejte nahoru a dolů.

Použité zásobníky toneru skladujte v plastových obalech v původních krabicích a předejte je servisnímu technikovi.

## **▲ POZOR**

Manipulace s tonerem a zásobníky toneru

- Toner ani zásobník toneru nespalujte.
- Toner, který unikne z ohně, může způsobit popálení.

#### A POZOR

#### Pokyny pro případ potřísnění tonerem

- Dávejte pozor, abyste nerozsypali toner uvnitř kopírovacího stroje a nepotřísnili si jím šaty a ruce.
- Potřísníte-li si ruce tonerem, ihned si je umyjte mýdlem a vodou.
- Vnikne-li vám toner do očí, ihned si je propláchněte vodou a vyhledejte lékařskou pomoc.

## Výměna zásobníku sponek (finišer FS-527)

Následující část popisuje postup výměny zásobníku sponek ve finišeru FS-527.



#### POZNÁMKA

Při výměně zásobníku sponek zkontrolujte, jestli je zobrazeno hlášení. Pokud vyjmete zásobník sponek dříve, než se objeví hlášení, dojde k závadě.

Neodstraňujte zbývající sponky, neboť stroj poté nebude moci po výměně zásobníku sešívat.

### Výměna zásobníku sponek (sešívačka na stříšku SD-509)

Následující část popisuje postup výměny zásobníku sponek v sešívačce na stříšku SD-509.



#### POZNÁMKA

Při přemisťování sešívačky na stříšku nechytejte za žádnou jinou část kromě držadla, mohli byste si přiskřípnout ruku nebo prsty.

Při výměně zásobníku sponek zkontrolujte, jestli je zobrazeno hlášení. Pokud vyjmete zásobník sponek dříve, než se objeví hlášení, dojde k závadě.

Neodstraňujte zbývající sponky, neboť stroj poté nebude moci po výměně zásobníku sešívat.

## Výměna zásobníku sponek (finišer FS-529)

Následující část popisuje postup výměny zásobníku sponek ve finišeru FS-529.



#### POZNÁMKA

Při výměně zásobníku sponek zkontrolujte, jestli je zobrazeno hlášení. Pokud vyjmete zásobník sponek dříve, než se objeví hlášení, dojde k závadě. Neodstraňujte zbývající sponky, neboť stroj poté nebude moci po výměně zásobníku sešívat.

## Vyprazdňování nádoby na děrovací odpad

Následující část popisuje postup vyprazdňování nádoby na děrovací odpad ve finišeru FS-527.



# 1.20 Možnosti

Tato část popisuje uspořádání příslušenství instalovaného na stroji.

Dovybavením stroje volitelným příslušenstvím lze uspokojit různé požadavky kancelářského prostředí.



Č.	Název	Popis
1	Hlavní jednotka	Originál je snímán ve snímací části a sejmutý obraz je vytištěn v tiskové části.
2	Zpětný automatický podavač originálů DF-621	Jedná se o příslušenství pro bizhub 283/223. Automaticky podává k snímání jednotlivé listy originálu. Tato jednotka automaticky obrací a snímá oboustranné originály.
3	Kryt originálu OC-509	Přidržuje vložený originál.
4	Ověřovací jednotka (biometrického typu) AU-102	Provádí ověření uživatele snímáním rozložení cév v prstě. Pro instalaci ověřovací jednotky je zapotřebí pracovní stůl.
5	Ověřovací jednotka (IC karta) AU-201	Provádí ověření uživatele snímáním informací uložených na IC kartě. Pro instalaci ověřovací jednotky je zapotřebí pracovní stůl.
6	Pracovní stolek WT-506	Plocha, na kterou lze dočasně odložit originál nebo jiné materiály. Používá se také, když je instalována ověřovací jednotka.
7	Držák klávesnice KH-101	Tuto soupravu instalujte, když chcete používat kompaktní klávesnici. Bližší informace o kompaktních klávesnicích vám poskytne servisní technik.

Č.	Název	Popis
8	Podstavec DK-508	<ul> <li>Umožňuje instalovat stroj na podlahu.</li> <li>Toto příslušenství nemusí být v závislosti na oblasti prodeje dostupné.</li> </ul>
9	Podstavný zásobník papíru PC-109	Umožňuje vložit až 500 listů do horního zásobníku a používat dolní přihrádku jako odkládací skříňku.
10	Podstavný zásobník papíru PC-208	Umožňuje vložit až 500 listů do horního i dolního zásobníku.
11	Podstavný zásobník papíru PC-409	Umožňuje vložit až 2500 listů.
12	Sešívačka na stříšku SD-509	Instaluje se na finišer FS-527 a umožňuje provádět skládání a vazbu.
13	Finišer FS-527	Před vysunutím třídí, skupinkuje a sešívá vytištěné listy. Chcete-li instalovat finišer FS-527, instalujte v tomto stroji podstavec nebo zásobník papíru.
14	Děrovací souprava PK-517	Instaluje se na finišer FS-527 a provádí děrování.
15	Oddělovač úloh JS-603	Instaluje se ve finišeru FS-527. Používá se při vysouvání tištěných listů papíru.
16	Finišer FS-529	Pokud je tato jednotka instalovaná k výstupní přihrádce hlavní jednotky, umožňuje provádět při vysouvání vytištěných listů papíru jejich třídění, skupinkování nebo sešívání.
17	Oddělovač úloh JS-505	Pokud je tato jednotka instalovaná k výstupní přihrádce hlavní jednotky, umožňuje třídit vytištěné listy.
Poku	d je příslušenství instalováno v hlavní jedno	tce, není zobrazeno.
18	Souprava faxu FK-508	Umožňuje, aby stroj fungoval jako faxovací zařízení. Umožňuje jinak připojit více telefonních linek.
19	Montážní souprava MK-726	Je vyžadováno pro instalaci soupravy faxu FK-508.
20	Razítkovací jednotka SP-501	Otiskne razítko na snímané originály.
21	Náhradní razítko 2 razítkovací jednotky	Náhradní razítko pro razítkovací jednotku.
22	Souprava místního rozhraní EK-604	Tuto soupravu instalujte, když chcete používat kompaktní klávesnici. Bližší informace o kompaktních klávesnicích vám poskytne servisní technik.
23	Souprava místního rozhraní EK-605	Tuto soupravu instalujte, když chcete používat funkci propojení s externí klávesnicí, mobilním telefonem s funkcí Bluetooth nebo PDA. V této soupravě je zabudováno přijímající zařízení pro komunikaci Bluetooth.
24	Bezpečnostní souprava SC-507	Umožňuje používat funkci ochrany proti kopírování nebo kopírování s heslem. Souprava slouží jako ochrana před neoprávněným kopírováním.
25	Souprava pevného disku HD-516	V bizhub 423 je standardně instalován pevný disk. V bizhub 363 se pevný disk v závislosti na místu prodeje instaluje standardně, nebo je nabízen jako volitelné příslušenství. V bizhub 283/223 lze pevný disk instalovat jako volitelné příslušenství. Některé funkce nebo možnosti jsou dostupné jen s instalovaným pevným diskem.
26	i-Option LK-101 v2	Aktivuje pro použití na ovládacím panelu funkci webového prohlížeče a funkci Image Panel.
27	i-Option LK-102	Aktivuje šifrování dokumentu PDF pomocí digitální ID, připojení digitálního podpisu a nastavení vlastníka při distribuci dokumentu PDF pomocí funkce snímání nebo funkce schránky.
28	i-Option LK-105	Poskytuje funkci Vyhledatelný PDF.

Č.	Název	Popis
29	Aktualizační souprava UK-203	Je požadována při použití webového prohlížeče, obrazového panelu, funkcí zpracování PDF, Vyhledatelný PDF, My Panel nebo My Address. V případě potřeby můžete zvýšit počet jazyků, ve kterých lze zobrazovat hlášení na ovládacím panelu stroje, na devět.

1

**Odkaz** Blíže viz kapitola 2 [Návodu k použití Kopírování].



# 2 Základní postupy

# 2.1 Základní kopírovací postupy

Tato část obsahuje informace o všeobecných postupech při kopírování.

1 Vložte kopírovaný dokument.



→ Jestliže se objeví zobrazení pro zadání jména uživatele/názvu záznamu a hesla, zadejte potřebné údaje a stiskněte tlačítko [Přihlásit] nebo [Přístup]. Blíže viz kapitola 10 nebo 11 [Návodu k použití Kopírování].

Seznam úloh	ØZadejte přihlašovací jméno uživatele a heslo a poté se dotkněte [Prihlasit] nebo stiskněte [Pristup].	
Jméno Stav	Jinéno	
	Heslo	
Smazat	Prihlásit	
Hladina K	13/04/2010 11:38 Paněť 100%	



2 Zvolte nastavení pro základní zobrazení.

Seznam úloh	Můžete kopi	Kopie: 1		
režimu	Základní 📗	Nastavení originálu	Typ originálu	Aplikace
	Sytost/ Pozadi	Papir	Zoon	Duplex/ spojování
Jeno Stav	Sytost	Aut. volba Pormatu	100. 0%	[]•[] '•'
	Rohové sešívání Vlevo nahoře		[	
	Výstup	Oddë lenë Shimani	Nec	táčet
[				
Podrobnosti úlohy				
Hladina K	13/04/2010 11:26			Language Selection

- → Sytost/pozadí: Zadejte sytost pozadí pro kopírování.
- → Papír: Zvolte zásobník papíru, který bude použit. Výrobním nastavením je "Auto".
- → Zoom: Chcete-li kopírovat se zvětšením nebo zmenšením, zvolte faktor zoom. Výrobním nastavením je volba "100%" (celý obraz).
- → Duplex/spojování: Můžete změnit nastavení, když kopírujete oboustranné dokumenty nebo vytváříte oboustranné kopie z jednostranných dokumentů. Navíc lze více stránek dokumentu spojit na jedné tištěné stránce. Výrobním nastavením je volba "Jednostr.>jednostr.".
- → Program výstupního zpracování: Zobrazuje tlačítko programu výstupního zpracování, které je přiřazeno často používaným funkcím výstupního zpracování. Registrované funkce výstupního zpracování můžete upravit naráz. Výrobní nastavení je třídění/(odsazování) ne/rohové sešívání: vlevo nahoře.
- → Výstup: Vytištěné listy lze třídit podle stránek nebo podle kopií. Listy lze navíc sešívat nebo do nich děrovat otvory.
- → Oddělené snímání: Toto nastavení slouží ke snímání dokumentu v různých dávkách. S dokumentem snímaným po částech lze pracovat jako s jednou kopírovací úlohou.
- → Neotáčet: Toto nastavení slouží k tisku kopií, jejichž obraz není otočený tak, aby odpovídal orientaci vloženého papíru.
- → Language Selection (Volba jazyka): Na ovládacím panelu vyvolejte zobrazení pro volbu jazyka a zadejte jazyk.
- → Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Kopírování].
- 3 Zadejte požadovaný počet kopií.



- → Chcete-li změnit počet kopií, stiskněte tlačítko [C] (smazat) a zadejte požadovaný počet.

→ Chcete-li používat různé kopírovací funkce, stiskněte [Aplikace] a zadejte požadované nastavení. Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Kopírování].



4 Stiskněte tlačítko [Start].



- → Chcete-li snímat větší počet originálů pomocí osvitového skla, zvolte [Oddělené snímání]. Po nasnímání 1. stránky originálu vložte 2. stránku a stiskněte opět tlačítko [Start]. Tento postup opakujte, dokud nebudou nasnímány všechny stránky.
- Po nasnímání poslední stránky stiskněte [Konec] a poté stiskněte tlačítko [Start].
- → Chcete-li zastavit snímání nebo tisk, stiskněte tlačítko [Stop].
- → Chcete-li přerušit kopírovací úlohu, stiskněte opět tlačítko [Přerušení].
- → Chcete-li během tisku snímat další dokument (odložit kopírovací úlohu), vložte další dokument a stiskněte tlačítko [Start].
- → Blíže viz kapitola 4 [Návodu k použití Kopírování].

# 2.2 Základní tiskové postupy

Tato část obsahuje informace o základních tiskových postupech.

### Odesílání tiskových dat

Odešlete tisková data z aplikace v počítači přes tiskový ovladač do tohoto stroje.



S tímto strojem lze použít následující tiskové ovladače.

#### Windows:

Ovladač PCL Ovladač PostScript

Ovladač XPS

Macintosh:

Ovladač OS X PostScript PPD

Ovladač OS 9 PostScript PPD



Aby bylo možno tisknout, musí být nejprve na používaném počítači instalován tiskový ovladač.

## Godkaz

Aby bylo možno tisknout, musí být nejprve provedeno síťové nastavení. Síťové nastavení by měl provádět správce. Síťová nastavení lze také zadat pomocí PageScope Web Connection. Blíže viz kapitola 5, "Tisk" [Návodu k použití Správa sítě].

## V tisku

1 Vytvořte v aplikaci dokument a zvolte tiskový příkaz.



→ Je-li třeba, zobrazte dialogový rámeček tiskového ovladače a zadejte tisková nastavení, například sešívání.

FAX	
PS PS	
Stav: Připraveno Um ístěn í: Komentář:	Tisk do gouboru Vyhledat tiskámu
Rozsah stránek	
◎ Vš <u>e</u>	Počet <u>k</u> opií: 1 🚔
<u>Vý</u> běr <u>Aktuální stránka</u> <u>Stránky:</u>	Kompletovat
Sec. Sec. Sec. Sec. Sec.	112

	Printing Preferences							
2	My Tab Basic Layout Finish Cover Mode Stamp/Composition Quality Other							
	\$ 1/2x11 (215.9x279.4 mm)         \$ 1/2x11 (215.9x279.4 mm)         \$ 1/2x11 (215.9x279.4 mm)         \$ 1/2x11 (215.9x279.4 mm)         \$ 0riginal Orientation         \$ 0riginal Orientation         \$ 0riginal Orientation         \$ 0riginal Size         \$ 0riginal Size         \$ 1/2x11         \$ Paper Size         \$ Same as Original Size         \$ 2com [25400%]         \$ Ato         \$ Manual         \$ Paper Tray         \$ Ato         \$ Paper Type         Pain Paper         Pain Paper         Pain Paper         \$ Offset         Paper Size         \$ Other Information							

2 Vytisknou se zadané stránky a počet jejich kopií.



- → Jestliže je zvoleno v tiskovém ovladači "Zabezpečený tisk", "Uložit do schr. uživatele" nebo "Zkušební výtisk" z roletové nabídky "Output Method", uloží se dokument do schránky nebo do paměti stroje. Tento dokument vytisknete pomocí ovládacího panelu stroje.
- → "Zabezpečený tisk" a "Uložit do schr.uživatele" jsou dostupné jen s instalovaným pevným diskem.



Seznam úloh	Zvolte úlohu pro tisk a stiskněte [Start]. Chcete-li vytisknout jednu zkušební kopii, dotkněte se [Zkušební výtisk].					
	Uvolnit ulož.úl.					
	Č. Jméno Uživ.	Stav	Název dok.	čas uložení	Dok. Kop.	Snazat
	277 COPY	úloha uložena		08:23	14	Zmēnit nastav.
						Kontrola nastav.
Podrobnosti viohy	01/27/2009 09:	11			Storno	Pod-

# 2.3 Základní faxovací postupy

Tato část obsahuje informace o základních faxovacích postupech.

1 Změňte režim.



→ Jestliže se objeví zobrazení pro zadání jména uživatele/názvu záznamu a hesla, zadejte potřebné údaje a stiskněte tlačítko [Přihlásit] nebo [Přístup]. Blíže viz kapitola 10 nebo 11 [Návodu k použití Kopírování].

Seznam úloh	Zadejte přihlašovací jméno uživatele a heslo a poté se dotkněte (Přihlásit) nebo stiskněte (Přistup).
Jméno Stav	
	Ulifuguele
	Heslo
Smazat	Prihlasit
Hladina K	13/04/2010 11:38 Paběř 100%



2 Zvolte cíl.

Kontrola	- Demost Vischnige les labels elegable fau		
term V. America	POMOCI CISEINICE IZE KOYKOII ODESIAL TAX.		
rezimo	Adresář Přímé zadání Historie úloh	Vyvěše	ní
	PŘ iFax	)	
ligino Stav	Oblibené ABC DEF GHI JKL MNO PORS TUV WXYZ et	.c	
	◆FAX □FTP ◆FAX ■E-Hail ■E-Hail New york	1/	1
	mPC(SMB) Shanghai		
		Skupi	na
		Hleda	it
Smazat			
Podrobnosti úlohy	Nastavení Nastavení Snimani Nastavení	kom. 🖌	

- → Pokud jsou faxová čísla již registrovaná, lze zvolit registrovaný cíl. Blíže o registrovaných cílech viz s. 5-3 této příručky.
- → Při přímém zadávání faxového čísla zadejte číslo pomocí číselnice.



- → Dokument lze současně odeslat do více cílů (oběžníkový přenos). Blíže o odeslání dokumentu do více cílů viz s. 5-10 této příručky.
- → Je-li třeba, stiskněte [Nastavení snímání], [Nastavení originálu] nebo [Nastavení kom.], poté zadejte požadované nastavení snímání. Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].
- 3 Vložte dokument k odfaxování.



- → Chcete-li snímat dokument, který nelze vložit do ADF (silný dokument nebo dokument na tenkém papíru), položte originál na osvitové sklo.
- bizhub 423/363/283/223

- → Vložte originál do ADF nahoru stranou, kterou chcete odeslat.
- → Chcete-li zkontrolovat cíle a nastavení funkcí, stiskněte tlačítko [Kontrola nastavení úlohy]. Blíže viz kapitola 3 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

Seznam úloh	Zvolte položku, kterou chcete zkontrolovat.
režimu	Kontrola podrobných nastavení úlohy
seznam adres obéżniku 20 paris	Kontrola adresy/ registrace Snimani
	Kontrola nastaveni Mastaveni kom.
1/ 1	Kastavan e-mailu
Kontrola nastaveni dlohy Hladina K	13/04/2010 11:59 2aost 1007

- → Před stisknutím tlačítka [Start] zobrazte na dotykovém panelu stisknutím tlačítka [Testovací kopie] náhledový obraz aktuálně zadaného nastavení.
- 4 Stiskněte tlačítko [Start].



→ Chcete-li snímat větší počet originálů pomocí osvitového skla, zvolte [Oddělené snímání]. Po nasnímání 1. stránky originálu vložte 2. stránku a stiskněte opět tlačítko [Start]. Tento postup opakujte, dokud nebudou nasnímány všechny stránky.

Po nasnímání poslední stránky stiskněte [Konec] a poté stiskněte tlačítko [Start].



#### Gerei Odkaz

Chcete-li po stisknutí tlačítka [Start] zastavit přenos, stiskněte [Seznam úloh], poté [Podrobnosti úlohy] a smažte úlohu, kterou chcete zastavit. Blíže viz kapitola 3 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

Seznam úloh	Zvolte požadované cíle	síslo Stanice 000
Konțrola	<pre>Pomoci čiselnice lze kdykoli odeslat fax.</pre>	
rezimu	Adresář PříMé Zadání Historie Gloh	Vyvěšení
	PŘ iFax	)
Jineno Stav	Oblibene ABC DEF GHI JKL MNO PORS TUW WXYZ et	c
	◆FAX CFTP ◆FAX SE-Mail SE-Mail New york tokyo	1/ 1
	mPC(SMB) Shanghai	
		Skupina
Charact		Hledat
Podrobnosti ulohy	👍 Nastaveni 🖉 Nastaveni 🖉 Nastaveni	kom.
Hladina toneru K	13/04/2010 11:59 Langua Paněť 100% Langua	nge Selection



Seznam úloh	Prohlédněte si ode Tisk Aktivátní C. Mareey 280 FAX 2	sí lané ú lohy nebo Odes I. <u>U Bisor re</u> Stav Adresa Bogbána Tokyo	Diohy čekající na odeslání Příjen 1 L1 L2 C15pens DOK 08:52 1	Uloz. Smazat USTESuona
Podrobnosti vlohy	01/27/2009 09: 15		ujoha sasovaneho	Kontrola PSS. Zavřít





# 2.4 Základní postupy snímání

Tato část obsahuje informace o všeobecných postupech při odesílání snímaných dat.

#### Přenosy snímaných dat

Dokument snímaný strojem lze odeslat jako barevný datový soubor. Lze použít následující způsoby přenosu.

- Snímat do e-mailu: Snímaná data jsou odeslána jako příloha e-mailové zprávy.
- VY FTP: Snímaná data jsou odeslána na server FTP.
- VY SMB: Snímaná data jsou odeslána do sdílené složky v síťovém počítači.
- VY WebDAV: Snímaná data jsou odeslána na server WebDAV.
- Funkce Web Service: Příkaz ke snímání lze odeslat z počítače v síti, nebo provést snímání dle požadavků ze stroje a snímaná data odeslat do počítače. Dostupné při použití Windows Vista Server 2008/7.



Odkaz

- Data uložená ve schránce stroje lze také odeslat. Tato funkce jsou dostupná jen s instalovaným pevným diskem.
- Jestliže je aktivováno ověřování uživatele, můžete použít funkci Scan to Home, která odesílá snímaná data do vašeho počítače, nebo použít funkci Scan to Me, která odesílá snímaná data na vaši e-mailovou adresu.

1 Změňte režim.



→ Jestliže se objeví zobrazení pro zadání jména uživatele/názvu záznamu a hesla, zadejte potřebné údaje a stiskněte tlačítko [Přihlásit] nebo [Přístup]. Blíže viz kapitola 10 nebo 11 [Návodu k použití Kopírování].

Seznam úloh	ØZadejte přihlašovací jméno uživatele a heslo a poté se dotkněte (Přihlásiti nebo stiskněte (Přístup).
Jugno Stav	onent
	Heslo
+ +	
Smazat Podrobnosti	Prihlasit )
Hladina toneru K	13/04/2010 11:38 Davaty 1007



2 Zvolte cíl.



→ Pokud jsou cíle již registrovány, lze zvolit registrovaný cíl. Blíže o registrovaných cílech viz s. 6-3 této příručky.

→ Chcete-li přímo zadat cílovou adresu, stiskněte [Přímé zadání], zvolte způsob přenosu a poté



- Dokument lze současně odeslat do více cílů (oběžníkový přenos). Blíže o odeslání dokumentu do více cílů viz s. 6-21 této příručky.
- → Je-li třeba, stiskněte [Nastavení snímání], [Nastavení originálu] nebo [Nastavení kom.] a zadejte požadované nastavení. Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].
- → Před stisknutím tlačítka [Start] zobrazte na dotykovém panelu stisknutím tlačítka [Testovací kopie] náhledový obraz aktuálně zadaného nastavení.
- 3 Vložte snímaný dokument.





4 Stiskněte tlačítko [Start].



→ Chcete-li snímat větší počet originálů pomocí osvitového skla, zvolte [Oddělené snímání]. Po nasnímání 1. stránky originálu vložte 2. stránku a stiskněte opět tlačítko [Start]. Tento postup opakujte, dokud nebudou nasnímány všechny stránky. Po nasnímání poslední stránky stiskněte [Konec] a poté stiskněte tlačítko [Start].

## 🖾 Odkaz

Síťová nastavení musí být zadána ještě dříve, než mohou být odeslána snímaná data. Síťové nastavení by měl provádět správce. Síťová nastavení lze také zadat pomocí PageScope Web Connection. Zadáním všech ostatních nastavení vedle nastavení sítě podle použité aplikace si usnadníte práci. Blíže viz kapitola 4 [Návodu k použití Správa sítě].

## 2.5 Základní práce se schránkou (registrace schránek)

Chcete-li používat funkce režimu schránky, musí být nejprve vytvořeny schránky. Následující část popisuje, jak registrovat veřejné, osobní a skupinové schránky.

Odkaz

• Veřejné, osobní a skupinové schránky lze registrovat jen s instalovaným pevným diskem.

## Režim schránky

Tyto funkce umožňují ukládat data dokumentů na pevný disk instalovaný ve stroji a v případě potřeby je vyvolávat. Navíc lze do schránky ukládat data snímaná tímto strojem, data vytvořená v počítači a data odeslaná z jiného multifunkčního periferního zařízení.

Odkaz

• Funkce schránky jsou kromě některých schránek nebo funkcí dostupné jen s instalovaným pevným diskem.



Lze registrovat následující schránky.

Typy schránek	Popis		
Veřejné schránky uživatele	Do této sdílené schránky má každý přístup. Pokud je nastaveno heslo, lze přístup řídit. Schránku lze registrovat jen s instalovaným pevným diskem.		
Osobní schránky	Tato schránka pro individuálního uživatele je přístupná pouze uživatelům, kteří se přihlásili po aktivaci nastavení ověřování uživatele. Schránku lze registrovat jen s instalovaným pevným diskem.		
Skupinové schránky	Tato schránka je přístupná pouze uživatelům, kteří patří ke konkrétnímu záznamu (skupině) a kteří se přihlásili po aktivaci nastavení sledování záznamů. Schránku lze registrovat jen s instalovaným pevným diskem.		
Schránka deníku	Tuto schránku lze používat ke sdílení dokumentů přes faxovou linku, dokonce i když bude příjemce mimo počítačovou síť. (Stroj příjemce musí být kompatibilní s F-kódy.) Aby mohly být používány tyto funkce schránky, musí být instalována volitelná souprava faxu. Blíže viz kapitola 7 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].		
Předávací schránka uživatatele	Tato schránka je zapotřebí pro použití stroje jako předávací stanice. (Funkce zprostředkovaného přenosu využívá F-kódy.) Aby mohly být používány tyto funkce schránky, musí být instalována volitelná souprava faxu. Blíže viz kapitola 7 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].		
Anotační schránky	Tato schránka se používá při vkládání obrazu nebo data/času nebo anotačního čísla do dat dokumentu ukládaného pomocí funkce snímání. Tato schránka se registruje v režimu správce. Blíže viz kapitola 8 [Návodu k použití Funkce schránek] Schránku lze registrovat jen s instalovaným pevným diskem.		

Typy schránek	Popis
Schránky důvěrného PŘ	Tato schránka slouží k uložení a tisku dokumentu, který byl odeslán z jiného stroje důvěrným přenosem. Funkci lze zadat, když je instalována faxová souprava bez instalovaného pevného disku. Schránka důvěrného PŘ není dostupná, když je instalován pevný disk.

1 Vyvolejte zobrazení pro registraci schránek.













2 Stiskněte [Nová].

Seznam úloh	Lze registrovat novou schranku uživatele dotykem na [Nová]. Chcete-il upravit registrovanou schranku uživatele, zvolte ji a dotknete se (Upravit).	
7á 10žka		
	Nástroje > Vytvořit schránku uživatele > Veřejná/osobní schránka	uživatele
	ABC DEF GHI JKL MNO PQRS TUV WXYZ etc	
litetraio		
Nastruje	č. schr. Na- uživ. zeu Typ Datum∕šas	1/ 1
<b>↓</b>		
Registrace		
jednotl./schr.		
• •		
Ilutuožit		
Schránku		
Veřejná/osobní		
schr. uživatele		
	Nova	
	10/0/ /0010 10/10	7311851
	Paněť 100%	Zavrit

→ Chcete-li změnit nastavení registrované schránky, zvolte schránku, jejíž nastavení chcete změnit, a stiskněte [Upravit].



→ Chcete-li smazat registrovanou schránku, zvolte schránku, kterou chcete smazat, a stiskněte [Smazat].



3 Zadejte požadovaná nastavení.

Seznam úloh	Provedte nastaveni. Pomo	cí číselnice zadejte čísl	lo schránky.
Zá ložka	Nástroje > Veřejná/osob	oní schr. uživ. > Nová	1/2 ←Zpĕt. Vpřed →
	č. schránky uživatele	3	1 - 999999999
Nástroje	Název schr. uživatele		
	Heslo		
jednot1./schr.	Index	etc	
Vytvořit	Тур	Veřej- na Osot	oni Skupina
schränku	čas uložení	13/04/2010 11:39	
Veřejná/osobní schr. uživatele			
Nová	13/04/2010 11:39 Paněť 1%		Storno OK

Seznam úloh	Zadejte čas smazání dokumentu.	
Zá ložka	Nástroje > Veřejná/osobní schr. uživ. > Nová 2/2	←Zpět Vpřed →
	čas automatického smazání dokumentu	Davěrný Př
Nástroje	1 den 2 dny	
Registrace jednot1./schr.	3 dny 7 dní	Důvěrný Př
Vytvořit Schránku	30 dni	
•	Čas :	
Veřejná/osobní	00:05 - 12:00	
Schr. uživatele	Uložit	
Nová	13/04/2010 12:10 Paněť 100%	Storno OK

- → Č. schránky uživatele: Zadejte číslo schránky. Stiskněte [C. schránky uživatele] a pomocí číselnice zadejte číslo schránky.
- → Název schr. uživatele: Zadejte název schránky. Stiskněte [Název schr. uživatele] a pomocí klávesnice, která se objeví na dotykovém panelu, zadejte název schránky.
- → Heslo: Zadejte heslo na ochranu schránky. Stiskněte [Heslo] a pomocí klávesnice, která se objeví na dotykovém panelu, zadejte heslo.
- → Index: Zvolte písmena indexu pro organizaci registrovaných schránek. Zvolením vhodných písmen indexu (například, "TUV" pro schránku nazvanou "Tokyo office") lze schránku snáze vyhledat. Stiskněte [Index] a ze zobrazených znaků zvolte vhodné znaky indexu.

- → Typ: Zvolte, jestli bude registrovaná schránka veřejnou schránkou, osobní nebo skupinovou schránkou. [Osobní] se objeví jako "Typ", pokud jste se přihlásili při nastaveném ověřování uživatele. [Skupina] se objeví vedle "Typ", pokud jste se přihlásili při nastaveném sledování záznamů.
- → Čas automatického smazání dokumentu: Zadejte časový interval, po kterém bude dokument uložený ve schránce automaticky vymazán.
- → Důvěrný PŘ: Zadejte, jestli lze přijímat důvěrné faxy. Když je přijat důvěrný fax, je rovněž zadáno heslo.
- → Při registraci schránky musí být provedena nastavení pro název schránky. Nezapomeňte tato nastavení provést.

#### Odkaz

 Osobní schránky mohou vytvářet a používat uživatelé registrovaní pro ověření uživatele. Vytvořením schránek pro ověřené uživatele nemohou obsah schránek prohlížet nebo používat ostatní uživatelé. Jestliže je například přihlášen ověřený uživatel A, zobrazí se pouze schránky registrované pro A. Poněvadž se neobjeví schránky registrované pro B, nelze je ani používat.



 Doporučujeme ukládat důvěrné dokumenty do osobních schránek.
 Skupinové schránky mohou vytvářet a používat jednotlivé záznamy (skupiny) registrované pro sledování záznamů. Jako u osobních schránek nemohou po vytvoření schránek pro jednotlivé záznamy prohlížet nebo používat obsah schránek členové jiných záznamů.
 Doporučujeme ukládat data, která chcete sdílet ve skupině, do skupinových schránek.

# 2.6 Základní práce se schránkou (ukládání dat do schránky)

Následující část popisuje ukládání dat do schránek.

Data lze ukládat do schránek z režimu kopírování, režimu snímání/faxu, režimu schránky a režimu tiskárny. Odkaz

• Tato funkce jsou dostupná jen s instalovaným pevným diskem.

## Ukládání dat do schránky v režimu kopírování

1 Stiskněte [Uložit do schr. uživatele].







2 Zvolte schránku, do které se má dokument uložit.

Seznam úloh	Uyberte schránku uživatele pro uložení dokumentu Hozete take zmenit název dokumentu. Pro tisk při kládni stiskněte (uložit a tisknouti.	Kopie: 1
	Aplikace > Schränka uživatele	
Aut. Volba 100 0%	Ano Ne	
	Schranka uživ,	_
	Název dok. C42BW-410041312110	
Kontrola podrobnosti	Visitate Ano Ne	
Hladina "	13/04/2010 12:11	ОК
toneru K	Paněť 100%	



- → Schránku lze také zadat stisknutím [Nast. č. schr. uživ.] a následným zadáním čísla schránky.
- → Chcete-li vyhledat název schránky, stiskněte [Vyhledat schr. uživ.].
- 3 Zkontrolujte název dokumentu.

Seznam úloh	Uyberte schránku uživatele pro uložení Kop Vozetře take zmenit nazev dokumentu. Pro čísk při ukladní třískněte (Uložit a tísknout).	<sup>ie:</sup> 1
režimu	Aplikace > Schränka uživatele	
	Ano Ne	
Aut. volba 100.0%		
U <u>8 8</u>	Schranka Uživ. Public1	
	Název dok. C42BW-410041312130	
Kontrola podrobnosti	V10215.2 Ano Ne	
Hladina toneru K	13/04/2010 12:13 Panat' 1007	ОК

- → Zobrazí se název dokumentu nastavený automaticky jako výchozí.
- → Chcete-li změnit název dokumentu, stiskněte [Název dok.] a pomocí klávesnice, která se objeví na dotykovém panelu, zadejte název.

4 Vkládání dokumentů pro uložení.

2





5 Stiskněte tlačítko [Start].



→ Při ukládání dokumentu do schránky funkcí režimu kopírování zadejte pro "Tisk stránky" "Ano", aby se dokument tiskl zároveň s ukládáním.

## Ukládání dat do schránky v režimu snímání/faxu

1 Stiskněte [Schránka uživ.].



bizhub 423/363/283/223





2 Zvolte schránku, do které se má dokument uložit.





Seznam úloh	Zvolte schránku pro uložení dokumentu. Pokud znáte číslo schránky, zadejte je pomocí číselnice.	číslo stanice	001
režimu	Veřejná	Vyhleda schr. u	İΣiv.
Jméno   Ctau	00000001 Public1		
užiu, Judy	000000001 public1 public2 1	1/	1
← ↓ Snazat	Nast. ć. schr. užiu.	2	
Podrobnosti ulohy Hladina K	13/04/2010 12:13 Panet 100%	ОК	

- → Schránku lze také zadat stisknutím [Nast. č. schr. uživ.] a následným zadáním čísla schránky.
- → Chcete-li vyhledat název schránky, stiskněte [Vyhledat schr. uživ.].
- 3 Zkontrolujte název dokumentu.

Seznam úloh	Zvolte požadovanou schránku pro uložení dokumentu. Možete zadat i název dokumentu.	o lice 001
Kontrola režimu	Zadat novou adresu > Schránka uživatele	
Seznam adres oběžníku 🍃 public1		
	Schränka Uziv. publici	
	Název dok. \$428₩-410041312131	
1/ 1		
Smazat		
Kontrola nastaveni člohy Hladina toneru K	13/04/2010 12:13	ок

- → Zobrazí se název dokumentu nastavený automaticky jako výchozí.
- → Chcete-li změnit název dokumentu, stiskněte [Název dok.] a pomocí klávesnice, která se objeví na dotykovém panelu, zadejte název.

4 Vkládání dokumentů pro uložení.



5 Stiskněte tlačítko [Start].



→ Při ukládání dokumentu do schránky funkcí režimu snímání/faxu umožňuje zadání jiného cíle, aby byl dokument zároveň s ukládáním odeslán.

# 🔛 Odkaz

Schránka registrovaná v adresáři nebo registrovaná jako skupinový cíl, se nazývá "schránka jako cíl". Schránku lze registrovat jen s instalovaným pevným diskem. Data lze také uložit ve schránce zadáním schránky jako cílového příjemce faxu nebo snímaných dat. Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

2-27

## Ukládání dat do schránky v režimu schránky

1 Zvolte schránku, do které se má dokument uložit.



Seznam úloh Kontrola režimu	<ul> <li>Zvolte požadovanou sc dokumentu. Pomoci čis schránky.</li> <li>Veřejná</li> </ul>	hránku pro použití nebo archiv elnice zadejte číslo požadovan Systém	dCi é Uložit dokument
값meno Stav	000000001 Public1 0000000001 Public1 Publ	0000002	1/ 1
			Hledání schrán.
Snazat Richophosti	Nast. č. schr. uživ. 13/04/2010 12:14		Použit/Přesk.

2 Stiskněte [Uložit dokument].



- → Schránku lze také zadat stisknutím [Nast. č. schr. uživ.] a následným zadáním čísla schránky.
- → Chcete-li vyhledat název schránky, stiskněte [Hledání schrán.].
- → Po stisknutí [Uložit dokument] můžete zvolit schránku pro uložení dokumentu.
- → V případě potřeby můžete přímo do schránky uložit dokument z externí paměti, mobilního telefonu nebo PDA.
- → Blíže o funkcích využívajících vnější paměť viz s. 2-37 této příručky.
- → Blíže o použití dokumentu v mobilním telefonu nebo PDA viz s. 2-44 této příručky.
3 Zkontrolujte název dokumentu.



- → Zobrazí se název dokumentu nastavený automaticky jako výchozí.
- → Chcete-li změnit název dokumentu, stiskněte [Název dok.] a pomocí klávesnice, která se objeví na dotykovém panelu, zadejte název.
- → Chcete-li zadat nastavení, jako je kvalita obrazu a orientace dokumentu, stiskněte [Nastavení snímání] nebo [Nastavení originálu]. Blíže viz kapitola 6 [Návodu k použití Funkce schránek].
- 4 Vkládání dokumentů pro uložení.





5 Stiskněte tlačítko [Start].



→ Operaci lze také spustit stisknutím [Start].



# Galar Odkaz

2

Tisková data přenesená přes tiskový ovladač lze ukládat do schránek.

Blíže o ukládání dat ve schránkách pomocí funkcí tiskárny viz s. 4-6 této příručky.

## 2.7 Základní práce se schránkou (použití uložených dokumentů)

Následující část popisuje tisk a odesílání dat uložených do schránek.

#### Režim schránky

Data uložená ve schránce lze v případě potřeby vytisknout nebo odeslat. To je užitečné v následujících případech.

- Dotisk již dříve tištěných dokumentů: Dokumenty lze rychle vytisknout bez použití počítače nebo aplikace. Tato funkce jsou dostupná jen s instalovaným pevným diskem.
- Ukládání papírových dokumentů jako spravovaných dat: Velká množství papírových dokumentů lze uložit jako data a uložit je v kompaktním formátu, čímž se sníží nároky na kancelářský prostor. Tato funkce jsou dostupná jen s instalovaným pevným diskem.
- Efektivní přenos a sdílení dokumentů: Dokumenty lze v počítačové síti snadno přenášet bez pomoci počítače. Tato funkce jsou dostupná jen s instalovaným pevným diskem.
- Tisk dokumentů z vnější paměti: Dokumenty uložené ve vnější paměti lze bez pomoci počítače vytisknout přímým připojením ke stroji. Z mobilního telefonu nebo PDA můžete přenést data pomocí bezdrátového připojení.



## 🎝 Odkaz

Data uložená ve schránce můžete archivovat nebo upravovat. V případě potřeby můžete uložená data přesunout nebo smazat stránku dokumentu. Tato funkce jsou dostupná jen s instalovaným pevným diskem. Operace prováděné s daty uloženými ve schránkách lze také provádět pomocí PageScope Web Connection z webového prohlížeče v počítači. Tato funkce jsou dostupná jen s instalovaným pevným diskem. Zvolením PageScope Web Connection můžete vyhledávat data ve schránkách, nebo můžete data tisknout nebo odesílat od svého stolu. Tato funkce jsou dostupná jen s instalovaným pevným diskem. Data lze mnohem snáze importovat ze schránky do počítače. Blíže viz s. 7-16 této příručky. Blíže viz také kapitola 9 [Návodu k použití Funkce schránek].

## Tisk uložených dokumentů

1 Zvolte schránku obsahující dokument, který chcete vytisknout, a stiskněte [Použít/Přesk.].





→ Pokud bylo pro danou schránku nastaveno heslo, zadejte je a poté stiskněte tlačítko [OK].



- → Ke stroji lze připojit vnější paměť a ukládat do ní data z vnitřní paměti. Z mobilního telefonu nebo PDA můžete přenést data pomocí bezdrátového připojení.
- → Blíže o funkcích využívajících vnější paměť viz s. 2-37 této příručky.
- → Blíže o použití dokumentu v mobilním telefonu nebo PDA viz s. 2-44 této příručky.

2

2.7

2 Zvolte dokument, který chcete vytisknout, a stiskněte [Tisk].



→ V zobrazení tisku lze zadat nastavení výstupního zpracování a nastavení, jako počet kopií.

Seznam úloh	Chcete-li změnit tisková nastavení dokumentu. Voltě z nasleduvicích MožnOSCi. Jstě-li připravení tisknout, dotkněte se (Start) neb stiskněte (Start).	0
Kontrola režimu	Tisk > Podrobnosti tisku	
Náhled	Základní	Aplikace
Aut. Volba 100.0%		
<b>D - - -</b>	Kopie: 1	Okraj stránky
<u> 8 8  </u>	Tisk Jednostrannë Oboustr.	Vklád. listu/ Obalky/kapitoly
		Razitko/ kompozice
	Výstup Spojit	
	Zoon	
Hladina K	01/27/2009 09:49 👹	Storno Start

- → Pokud je zvoleno více datových položek, aktivuje se [Spojit] a můžete současně vytisknout více položek z uložených dat. Naráz lze vytisknout nejvýše 10 datových položek. Blíže viz kapitola 7 [Návodu k použití Funkce schránek]. Tisková funkce je dostupná jen s instalovaným pevným diskem.
- → Stiskněte [Náhled] a zkontrolujte náhledový obraz. Funkce kontroly náhledového obrazu je dostupná jen s instalovaným pevným diskem.
- 3 Stiskněte tlačítko [Start].



→ Operaci lze také spustit stisknutím [Start].

### Odesílání uložených dokumentů

Odkaz

2

- Tato funkce jsou dostupná jen s instalovaným pevným diskem.
- 1 Zvolte schránku obsahující dokument, který chcete odeslat, a stiskněte [Použít/Přesk.].





→ Pokud bylo pro danou schránku nastaveno heslo, zadejte je a poté stiskněte tlačítko [OK].

	Zad. heslo zvol. so	chr. Chcete-li zad.smaza	t,stisk.tl.[C].	
	1 Public	:1		
Heslo Schr. u≚iv.				
e			1	
	Sma-			
1 2	3 4 5	6 7 8 5	9 0 - =	
Q W	e r t	y u i	0 P [ ]	
a s	d f g	h j k		
ZX	C V b	n n ,	. / (	Pos.
		Mezera		
				2
Y	13/04/2010 12:15 Paněť 1%	<b>A A Z</b>	¥ <sup>gts.</sup> Storno	ОК

2 Stiskněte [Odesl.], zvolte dokument, který chcete odeslat a stiskněte [Odesl.].



- → Pokud je zvoleno více datových položek, aktivuje se [VY vaz.] a můžete současně odeslat více položek z uložených dat. Naráz lze odeslat nejvýše 10 datových položek. Blíže viz kapitola 7 [Návodu k použití Funkce schránek].
- 3 Zvolte cíl.

Seznam úloh	Zvolte požadované cíle	číslo stanice	000
Kontrola			
režimu	Adresář Přímé Zadání Historie úloh		
Năhled			٦
Seznam adres Oběžníku	Oblibené ABC DEF GHI JKL MNO PORS TUV WXYZ	etc	
	►FAX     ►FAX     LONDON     PAR IS     SHANGHAI     NEW YOR	к 1/	1
		Skupi	na
1/ 1		Zákla hledá	₩*
Kontrola Nastavení úlohy	Nastavení dokumentu 🦉 Nastavení kon. 🛛 Aplika	ce	
Hladina K	01/27/2009 09:14 📽 Storno	Star	't

- → Pokud jsou cíle již registrovány, lze zvolit registrovaný cíl. Blíže o registrovaných cílech viz s. 6-3 této příručky.
- → Chcete-li přímo zadat cílovou adresu, stiskněte [Přímé zadání], zvolte způsob přenosu a poté zadejte adresu cíle.

Seznam úloh Kontrola Náhled	Zvolte způsob odeslání a potá zadejte požadovaňý cil. Pomoci čiselnice lze kdykoli odeslat fax.	šislo Stanice OOD
Seznam adres Oběžníku	Zadání adresy	
	S S	1/2
2	FAX E-Hail Internetový fax	
1/ 1 Smazat	Fax na IP adresu PC(SHB) FTP	
Kontrola nastavení úlohy Hladina K	Nastavení dokumentu S Nastavení kon. Aplikace 01/27/2009 09:14 Panět 0%	Start

- → Dokument je možné odeslat na více cílových míst najednou. Blíže o odeslání dokumentu do více cílů viz s. 6-21 této příručky.
- → Je-li třeba, stiskněte [Nastavení kom.] a zadejte požadovaná nastavení. Blíže viz kapitola 7 [Návodu k použití Funkce schránek].
- → Stiskněte [Náhled] a zkontrolujte náhledový obraz.

bizhub 423/363/283/223

4 Stiskněte tlačítko [Start].

2



→ Operaci lze také spustit stisknutím [Start].

Seznam úloh	Zvolte požadované cíle distance	000
Náhled Seznam adres oběžniku	Adress Prile 2000	
	► FAX TOKYO LONDON PARIS SHANGHAI REW YORK	1/ 1
1/ 1 Snazat	Ski Rtts	ipina Ladní
Kontrola nastaveni člohy Hladina toneru K	Nastavení dokumentu S Nastavení kon. APlikace 01/27/2009 09:14 S Panět 0% Storno St	art

# 2.8 Použití vnější paměti

Následující postupy popisují způsob použití vnější paměti.

Dokument z vnější paměti lze bez použití počítače vytisknout, nebo lze dokument ze stroje uložit do vnější paměti. Dokument uložený ve schránce lze uložit do vnější paměti, nebo lze do schránky uložit dokument z vnější paměti. Funkce uložení je dostupná jen s instalovaným pevným diskem.

Blíže viz kapitola 2 [Návodu k použití Funkce schránek].

Odkaz

- Připojte vnější paměťové zařízení k USB konektoru.
- Dokument ve vnější paměti lze uložit do schránky, jen když je instalovaný pevný disk. Také dokument uložený ve schránce můžete uložit do vnější paměti, jen když je instalovaný pevný disk.
- Snímaný dokument můžete uložit do vnější paměti i když nebude instalován pevný disk.

## 💭 Odkaz

Při ukládání dokumentu z vnější paměti do schránky, nebo při ukládání snímaného dokumentu do vnější paměti, proveď te předem potřebná nastavení. Blíže viz kapitola 8 [Návodu k použití Funkce schránek].

## Tisk dokumentu z vnější paměti

1 Připojte ke stroji vnější paměťové zařízení a stiskněte [Tisknout dokument z externí paměti.].



→ Pokud je vnější paměť již připojená, vyvolejte stisknutím [Použít/Přesk.] zobrazení funkce schránky. Blíže o [Použít/Přesk.] viz kapitola 7 [Návodu k použití Funkce schránek].





2 Zvolte dokument a stiskněte [Tisk].



3 Zkontrolujte nastavení tisku.

Seznam úloh	Chcete-li změnit Jste-li priprave stiskněte (Start)	tisková nastaven Cích Možnosti mi tisknout, dot	í dokumentu, kněte se [Start] ne	<del>р</del> о
	TISK 2 Externi Pall	et > Podrobilosti	U15KU	
		Základní		Aplikace
formatu 100.0%	Kopie:	1		
□ <u> <u> </u> </u>	Tisk	Jednostranně	Oboustr.	Razitko/ kompozice
	Pozice vazby	Nahoře Vlevo	Vpravo	
	Výstup		Papir	
Hladina	01/27/2009 10:26	*		Storno Start

- → Při tisku dokumentu lze změnit nastavení tisku. Blíže o způsobu provádění tiskových nastavení při tisku dokumentu viz kapitola 7 [Návodu k použití Funkce schránek].
- 4 Stiskněte tlačítko [Start].



→ Úlohu můžete také spustit stisknutím [Start].

### Uložení snímaného dokumentu do vnější paměti.

1 Připojte ke stroji vnější paměťové zařízení a stiskněte [Uložit dokument do externí paměti.].

Seznam úloh	Je připojena externí paměť. Zvolte funkci externí paměti, kterou chcete provést.							
June Stav								
	Tisknoit dokument							
	z externi paměti. do externí paměti. z externí paměti.							
Snazat Podrobnosti člohy								
Hladina K	29/04/2008 08:22							

→ Pokud je vnější paměť již připojená, vyvolejte stisknutím [Uložit dokument] zobrazení funkce schránky.





2 Zkontrolujte název dokumentu.

Seznam úloh	♥Uložte stisknutin [Start]. Hožete také změnit název dokumentu.
režimu	Ulozit dokument
	Schranka Externí pamět
	Nazev dok. ] document
	Uložte stisknutim [Start]. Možete také změnit název dokumentu.
	Aj Nastaveni Bi Nastaveni originalu
	01/27/2009 09:52 🕅 Storno Start

→ Při ukládání dokumentu lze také změnit název dokumentu. Blíže o způsobu nastavení snímání nebo nastavení originálu při ukládání dokumentu viz kapitola 6 [Návodu k použití Funkce schránek].

bizhub 423/363/283/223

3 Vložte originál a stiskněte tlačítko [Start].



↓



→ Úlohu můžete také spustit stisknutím [Start].

#### Uložení dokumentu z vnější paměti do schránky

Odkaz

- Funkce uložení je dostupná jen s instalovaným pevným diskem.
- 1 Připojte ke stroji vnější paměťové zařízení a stiskněte [Uložit dokument z externí paměti do schránky.].



→ Pokud je vnější paměť již připojená, vyvolejte stisknutím [Použít/Přesk.] zobrazení funkce schránky. Blíže o [Použít/Přesk.] viz kapitola 7 [Návodu k použití Funkce schránek].





2 Zvolte dokument a stiskněte [Uložit do schr. u.].



3 Zvolte schránku.



- → Při ukládání dokumentu lze také změnit název dokumentu.
- 4 Stiskněte tlačítko [Start].



→ Úlohu můžete také spustit stisknutím [Start].

#### dkaz

V případě potřeby můžete dokument uložený ve schránce uložit do vnější paměti. Pro uložení dokumentu ze schránky do vnější paměti musí být instalován pevný disk.

Seznam úloh	Zvolte dokumenty a poté vyberte požadovanou funkci.			
režimu -	Tisk Odes1.	Nastavení správy	Aplikace	Uložit dokument
Náhled	000000001			
zvolené dokumenty document1			1/ 1	Nastavení správy Smazat Upravit
+ 1/ 1 +			Zvglit Nulovat Zobraz. Seznamu	Přesunout Kopie Uložit do externí paměti Bodrunencuti
Hladina Hladina K	07/30/2009 16:03 🕅		Storno	

Blíže viz kapitola 7 [Návodu k použití Funkce schránek].

## 2.9 Použití dokumentu v mobilním telefonu nebo PDA s technologií Bluetooth

Následující část popisuje způsob použití dokumentu uloženého v mobilním telefonu nebo PDA v tomto stroji.

Dokument uložený v mobilním telefonu nebo PDA lze uložit do schránky. Funkce uložení je dostupná jen s instalovaným pevným diskem.

Dokument uložený v mobilním telefonu nebo PDA lze vytisknout.

Blíže viz kapitola 2 [Návodu k použití Funkce schránek], kapitola 12 [Návodu k použití Tisk] nebo kapitola 5 [Návodu k použití Správa sítě].

Odkaz

- Chcete-li na tomto stroji použít dokument uložený v mobilním telefonu nebo PDA, je zapotřebí volitelná souprava místního rozhraní EK-605. V tomto případě proveďte předem konfiguraci síťového připojení. Bližší informace vám poskytne servisní technik.
- Funkce nemusí být na tomto stroji dostupná, pokud příslušný mobilní telefon nebo PDA používá nepodporovaný typ souboru.

## Uložení dokumentu z mobilního telefonu do schránky

Odkaz

- Funkce uložení je dostupná jen s instalovaným pevným diskem.
- 1 Zvolte [Mob. tel./PDA] a stiskněte [Použít/soubor].





2 Stiskněte [Uložit do schr. uživatele].



3 Zvolte schránku.

Seznam úloh Kontrola	Zvolte schránku uživatele pro uložení dokumentu. Pomoci čiselnice zadejte požadovanou schránku uživatele.	Vyhledat Schr. Uživ.
Info o schränce           Cå: 1555/218*9           000000001           Näzissicher.           public1	000000001 Public1	1/ 1
Typ Ver, schr.	Nast. č. schr. uživ. 07/30/2009 16:23 🐨 02	2 0K

4 Zkontrolujte kód PIN a použijte mobilní telefon nebo PDA.





Chcete-li přijmout soubor z mobilního telefonu nebo PDA, vyberte stroj, zadejte soubor a jakmile se na ovládacím panelu zobrazí kód PIN, zadejte v mobilním telefonu nebo PDA kód PIN.

Způsob obsluhy mobilního telefonu nebo PDA závisí na konkrétním výrobku.

Blíže o použití mobilního telefonu nebo PDA viz návod k použití příslušného mobilního telefonu nebo PDA.

## Tisk dokumentu z mobilního zařízení

1 Zvolte [Mob. tel./PDA] a stiskněte [Použít/soubor].



2 Stiskněte [Kontr.životnosti spotr. materiálu].



3 Zkontrolujte kód PIN a použijte mobilní telefon nebo PDA.



→ Při tisku dokumentu lze v nastaveních uživatele změnit nastavení tisku. Blíže o způsobu provádění tiskových nastavení při tisku dokumentu viz kapitola 13 [Návodu k použití Tisk].

### 🌡 Odkaz

Blíže o tisku dokumentu z mobilního zařízení viz kapitola 8 [Návodu k použití Funkce schránek] nebo kapitola 12 [Návodu k použití Tisk].

### Galar Odkaz

Chcete-li přijmout soubor z mobilního telefonu nebo PDA, vyberte stroj, zadejte soubor a jakmile se na ovládacím panelu zobrazí kód PIN, zadejte v mobilním telefonu nebo PDA kód PIN.

Způsob obsluhy mobilního telefonu nebo PDA závisí na konkrétním výrobku.

Blíže o použití mobilního telefonu nebo PDA viz návod k použití příslušného mobilního telefonu nebo PDA.

2.9



# 3 Užitečné kopírovací postupy

## 3.1 Provádění základních nastavení pro rychlé kopírování

Zobrazení, například v zobrazení rychlého kopírování, si můžete přizpůsobit tak, aby byly určité funkce snáze dostupné.

### Zobrazení rychlé. kopírování

V jednom zobrazení se nachází nastavení základního kopírování. V tomto zobrazení stiskněte [ — ] a zobrazí se další nastavení, například jiná nastavení sytosti.



Seznam úloh	Můžete kopírovat.					Kopie: 1
	Rychlé kopirování	Základní	Nas or i	tav. gin:	Typ origin.	Aplikace
Sytost	P	Papir		Zo	on	Simplex/Duplex
0	Auto	)	ſ	100	. 0%	1+1
Světlý Tnavý	1 A4 D	₩±A4 D	ſ	Auto	X1, 0	1+2
Pozadi			ſ	B4 ► A3 B5 ► A4	A3 ► B4 A4 ► B5	2+1
Нисо	2 A4 U			A4 ► B4	B4 - A4	2+2
Podrobnosti	3 A4 D	Změnit nast.zás.		A4 ► A3	A3 ► A4	Pozice Vazby
Rohové SešíVaní				200.0%	50.0%	Nespojovat
Vlevo nahoře	4 A4 D		- L	200.070		2 in 1
Výstup	Oddělené Snimáni			Malé	Ručně	4 in 1/8 in 1
Hladina K	13/04/2010 11: Paměť 100	41 %				Language Selection 🚽

	Seznam úloh	Můžete	kop <mark>s</mark> ovat.	9		10	Koj	<sup>vie:</sup> 11 1	
		Rychlé kopírován	základní	Nasti Orig	XX: 💢	Typ origin.	$\mathbf{)}$	Aplikace	
1	Sytost	2	Papir	3	Zo	on	Si	mplex/Duplex	4
	(	Auto			100	. 0%		1 🕈 1	
	Světlý Tnavý	1 A4 D	😃 🕁 A 4 🛛		Auto	X1, 0		1∳2	
	Pozadi				34 ⊾ A3 35 ► A4	A3 ⊾ B4 A4 ► B5		2⇒1	
					44►B4	B4 ► A4		2 + 2	
	Podrobnosti	3 A4 D	Změnit nast.zás.		44 ⊾ A3 35 ° B4	A3 ⊾ A4 B4 B5		Pozice	
	Rohové SešíVaní	4 A4 D			200.0%	50.0%		Nespojovat	5
	Alevo liquore						Ļ	2 in 1	
	Výstup	Odděle Snímár		Ľ	Malé	Ručně	4	in 1/8 in 1	<u>'</u>
	Hladina K	13/04/2010 Paněť	11:41 100%				angua.	nge Selection	

Č.	Položka	Popis		
1	Nastavení sytosti	Zvolte sytost tisku.		
2	Nastavení papíru	Zvolte pro kopírování typ a formát papíru.		
3	Nastavení Zoom	Reprofaktor lze nastavit tak, aby bylo možno kopírovat na papír jiného formátu, než je formát originálu, nebo aby bylo možno zvětšovat nebo zmenšovat obraz kopie.		
4	Nastavení Simplex/Duplex	Zvolte, jestli se má dokument kopírovat jednostranně nebo oboustranně.		
5	Nastavení spojování	Zvolte nastavení pro spojování stránek dokumentu na kopiích.		
6	Tlačítko [Oddělené snímání]	Zvolte, jestli s dokumentem snímaným po částech pracovat jako s jednou kopírovací úlohou.		
7	Nastavení výstupního zpravování	Zvolte nastavení pro třídění, skupinkování, odsazování, sešívání nebo děrování.		
8	Záložka Základní	Slouží k vyvolání základního zobrazení.		
9	Záložka Nastav. origin.	Slouží k vyvolání zobrazení nastavení originálu.		
10	Záložka Typ originálu	Stisknutím vyvoláte zobrazení typu originálu.		
11	Záložka Aplikace	Slouží k vyvolání zobrazení aplikace.		

# Godkaz

Blíže viz kapitola 6 [Návodu k použití Kopírování].

## 3.2 Snížení spotřeby papíru při kopírování

Oboustranné kopírování (tisk po obou stranách papíru) a spojování kopií (zmenšení více stránek a jejich společný tisk na jednu stranu papíru) jsou vhodným způsobem pro snížení spotřeby papíru a snížení prostorových nároků v kanceláři na jejich uložení.

### Oboustranné kopírování

Při tisku většího počtu jednostranných dokumentů snížíte tiskem po obou stranách papíru jeho spotřebu na polovinu.











### Spojování kopií

3

Podle toho, kolik stránek lze vytisknout na jeden list, zvolte "2v1", "4v1" nebo "8v1". Kombinací těchto nastavení s oboustranným tiskem ještě zvýšit úsporu papíru.









Jestliže je zvoleno "4v1" nebo "8v1", lze zvolit uspořádání stránek.





Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Kopírování].

# 3.3 Kopírování velkého počtu dokumentů současně

Pokud je počet stránek dokumentu, které se mají kopírovat, příliš velký na to, by se vešel do ADF, lze dokument rozdělit do dávek, které budou samostatně snímány. Po nasnímání všech stránek dokumentu lze všechny kopie naráz vytisknout. To je užitečné při tisku velkého počtu kopií dokumentu obsahujícího velký počet stránek.



### Oddělené snímání

3





Tento postup opakujte, dokud nebudou nasnímány všechny stránky dokumentu.







Odkaz

- Dokumenty, které nelze vkládat do ADF, kopírujte s pokládáním na osvitové sklo. Dokumenty lze také snímat v samostatných dávkách pomocí osvitového skla.
- Chcete-li změnit nastavení, stiskněte [Změnit nastavení].

### Godkaz

Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Kopírování].

# 3.4 Vytváření brožury z kopií

Kopie lze vázat uprostřed a vysouvat je v úpravě jako brožury nebo letáky. Použití funkce "Brožura" nebo funkce "Brožura jako orig." závisí na uspořádání originálního dokumentu.

## Brožura

3

Pro dokument obsahující samostatné stránky zvolte funkci "Brožura". Pořadí stránek snímaného dokumentu bude automaticky uspořádáno a vytisknou se oboustranné kopie.



Seznam úloh	Seznan oloh Můžete kopirovat.			Kopie:
Kontrola režimu	Základni	Nastavení originálů	Typ originálu	Aplikace
Jméno ctau	Sytost/ Pozadi	Papir	Zoon	Duplex/ spojování
U\$10; 3LOV	Sytost	Aut. volba formatu	100. 0%	<b>()</b> 
	Rohové sešivání Vlevo nahoře			
+ +	Výstup	Oddëler Snimani	ie I	Veotáčet
Shazat				
Hladina K	13/04/2010 11:26 Paněť 100%			Language Selection









## Godkaz

Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Kopírování].

## Brožura jako orig.

Pro prospekt, ze kterého byly uprostřed vyjmuty sešívací sponky, zvolte funkci "Brožura jako orig.". Dokument bude kopírován a svázán uprostřed tak, aby vzniklé kopie odpovídaly původnímu prospektu.











3

Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Kopírování].

## 3.5 Výmaz stínů dokumentu z kopií

## Výmaz rámečku

Lze vytvářet kopie s výmazem nežádoucích oblastí kolem dokumentu, jakými jsou přenosové záznamy na přijatých faxech a stíny po děrovaných otvorech.

















Odkaz

3

- Kolem všech čtyř stran dokumentu lze vytvořit výmaz jednotné šířky, nebo lze pro každou stranu nastavit šířku výmazu individuálně.
- Šířka rámečku, který lze vymazat, se může měnit od 0,1 do 50,0 mm (1/16" až 2").

#### dkaz

Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Kopírování].

## 3.6 Tisk zvětšených nebo zmenšených kopií na papír jiného formátu

#### Aut. zoom

Kopie lze vytvářet s automaticky zvoleným faktorem zoom podle formátu vloženého dokumentu a nastaveného formátu papíru.









#### Odkaz

• Jestliže je zvoleno nastavení [Auto] zoom, nelze zvolit nastavení [Auto] formát. Zvolte zásobník papíru s požadovaným formátem papíru.



#### Odkaz

 Při kopírování na větší papír, než je dokument, vložte dokument ve stejné orientaci jako kopírovací papír.

## 🖾 Odkaz

Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Kopírování].
# 3.7 Kopírování rozložených dvoustran knihy na samostatné listy papíru

#### Kopírování knihy

Rozevřené dvoustrany, například otevřená kniha nebo prospekt, lze kopírovat na samostatné listy.

Tato funkce umožňuje kopírovat s otevřeným ADF položením originálu na osvitové sklo. V případě potřeby můžete umístit obraz originálu doprostřed papíru.





┫











Seznam úloh	Zvolte pozici vazby knihy.	Kopie: 1
	Aplikace > Kopirováni knihy > Pozice vazby 1 Vazba vievo AB	Vazba vpravo
Konprolati	13/04/2010 11:45 Panet 1002	2

#### Odkaz

Lze použít následující nastavení snímání knihy. Lze zadat nastavení pro kopírování přední a zadní • obálky knihy.

Parametr	Popis
[Dvojstrany]	Obě stránky rozevřené dvoustrany se vytisknou na stejnou stránku.
[Separace]	Oddělené kopie levé a pravé stránky dvoustrany se vytisknou v pořadí stránek dokumentu.
[Přední obálka]	Přední obálka a oddělené kopie levé a pravé stránky dvoustrany se vytisknou v pořadí stránek dokumentu.
[Přední + zadní obál.]	Přední obálka a oddělené kopie levé a pravé stránky dvoustrany a zadní obálka se vytisknou v pořadí stránek dokumentu.

**Odkaz** Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Kopírování].

# 3.8 Připojení obálek při kopírování

#### Obálka

3

Při kopírování s použitím papíru na obálky, který se liší od papíru na zbytek dokumentu, namísto odděleného kopírování obálek a dokumentu, lze najednou vytisknout celý dokument na různé typy papíru.















♦

Zvolte zásobník papíru, ve kterém se nachází papír na obálky.

Seznam úloh	Vložte papír do ručního podavače a dbejte na jeho správnou orientaci.	Kopie: 1
	Aplikace > Obálka > Papir přední obálky Stroj 1 A4 D U A4 D 2 A4 D 3 A4 D	
Baddua K	4 A4 D L ±6×11 D 13/04/2010 11:45 2005/ 1007	2

Odkaz

 Použijte papír stejného formátu pro obálky i vlastní dokument a vložte je do zásobníků papíru ve stejné orientaci.

Godkaz

Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Kopírování].

# 3.9 Sešívání sponkami a děrování otvorů do kopií

#### Sešívání/děrování

3

Lze kopírovat a sešívat vícestránkové dokumenty. Lze provést nastavení pro sešití dokumentu v rohu nebo ve dvou bodech. Nastavení sešívání je dostupné jen s instalovaným volitelným finišerem.

Do kopií lze děrovat otvory pro kroužkovou vazbu. Nastavení děrování je dostupné jen s instalovaným volitelným finišerem PK-527 a děrovací soupravou.



Seznam úloh	Můžete kopírovat.			Kopie: 1
režimu	Základní	Nastavení originalu	Typ originálu	Aplikace
	Sytost/ Pozadi	Papir	Zoon	Duplex/ spojování
Jmeno Stav	Sytost	Ацт. volba formatu	100. 0%	<b>0,0</b> 
	Rohové sešívání Vlevo nahoře			
	Výstup	Oddělené Snímání	Ne	eotáčet
[				
Podrobnosti úlohy				
Hladina K	13/04/2010 11:26 Paměť 100%		(	Language Selection

↓

bizhub 423/363/283/223





Když zvolíte nastavení děrování, zadejte pozici děrování otvorů. Počet děrovaných otvorů závisí na zemi použití.

Seznam úloh	Zadejte pozici ve vztahu k orientaci dokumentu.	Kopie: 1
Pezimu .	Výstup > Nastavení pozice	1
Aut. Volba 100.0%	Auto Derovani: nahoře	
	Děrování: vlevo	Děrování: vpravo
Watton	Orientace originálu INVRA/2010 11:46	2 0K
Hiadina K	13/04/2010 11:46 Panet 1007.	2 ок

Odkaz

- Pokud použijete program výstupního zpracování, můžete najednou nastavit registrované funkce výstupního zpracování.
- Následující papír lze použít s nastavením Sešívání.

Gramáž papíru: S instalovaným finišerem FS-527 Obyčejný papír (15-15/16 lb až 23-15/16 lb (60 g/m<sup>2</sup> až 90 g/m<sup>2</sup>)) Silný papír 1/2 (24-3/16 lb až 55-5/8 lb (91 g/m<sup>2</sup> až 209 g/m<sup>2</sup>)) S instalovaným finišerem FS-529 Obyčejný papír (15-15/16 lb až 23-15/16 lb (60 g/m<sup>2</sup> až 90 g/m<sup>2</sup>)) Silný papír 1/2 (24-3/16 lb až 55-5/8 lb (91 g/m<sup>2</sup> až 209 g/m<sup>2</sup>)) \*Lze použít jen jako obálku. Formáty papíru: S instalovaným finišerem FS-527 11 × 17  $\Box$  až 8-1/2 × 11  $\Box/\Box$ , A3  $\Box$  až A5  $\Box$ S instalovaným finišerem FS-529 11 × 17  $\Box$  až 8-1/2 × 11  $\Box/\Box$ , A3  $\Box$  až B5  $\Box$ 

- Následující papír lze použít s nastavením Děrování. Gramáž papíru:
  - 15-15/16 lb až 68-1/8 lb (60 g/m<sup>2</sup> až 256 g/m<sup>2</sup>) Formáty papíru: "2 otvory" Nastavení děrování: 11 × 17 ⊐ až 8-1/2 × 11 ⊒/⊐
  - "3 otvory" Nastavení děrování: 11 × 17 🗔, 8-1/2 × 11 🔒
  - "4 otvory" Nastavení děrování: A3 🗔, B4 🗔, A4 🗋, B5 🗋

Počet děrovaných otvorů závisí na zemi, ve které je jednotka instalována. Bližší informace vám poskytne servisní technik.

#### Godkaz

3

Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Kopírování].

# 3.10 Kopírování na obálky

### Ruční podavač

Při kopírování na obálky používejte ruční podavač.

Při kopírování na obálky je nesmírně důležitá orientace dokumentu a obálky.

1 Umístěte dokument na papír.

Originál



Obálka

Tištěná strana



→ Vložte dolů stranou, na kterou se má tisknout.

2 Zadejte typ a formát papíru.

3





→ Jestliže jsou vloženy obálky, zvolte [Obálka] jako nastavení typu papíru. Zvolte formát, který odpovídá formátu vložené obálky.

#### Godkaz

Blíže viz kapitoly 5 a 8 [Návodu k použití Kopírování].

# 3.11 Snadné vyvolání často používaných funkcí

#### Registrace a vyvolání programů

Často používané funkce lze registrovat (uložit) jako kopírovací program. Registrovaný kopírovací program lze snadno vyvolávat a používat pro kopírování.

#### Registrace programu

Nejprve zadejte funkci, kterou chcete registrovat.

Seznam úloh	Můžete kopírovat.			Kopie: 1
režimu j	Základní 📔	Nastavení originálu	Typ originálu	Aplikace
Aut. Volba 100 0%	Sytost/ pozadi	Papir	Zoon	Duplex/ spojování
	Sytost Canada contract	Aut. volba formátu	100. 0%	(]¢() ' • '
Kontrola Podrobnosti	Rohové sešívání Vlevo nahoře			
	Výstup	Oddělen Snimani	é Ne	otáčet
Hladina toneru K	13/04/2010 11:46 Paněť 100%			Language Selection









#### Odkaz

- Lze registrovat nejvýše 30 kopírovacích programů.
- Vyvolání programu







# 💭 Odkaz

Blíže viz kapitola 4 [Návodu k použití Kopírování].

## Klávesové zkratky/Rychlá nastavení

Pro často používané funkce lze v nastaveních základního zobrazení vytvořit klávesové zkratky nebo tlačítka rychlého nastavení. Lze vytvořit dvě klávesové zkratky. Lze vytvořit čtyři tlačítka rychlého nastavení.



# Nástroje/Počitadla











bizhub 423/363/283/223



Pro klávesovou zkratku

#### Odkaz

• Jestliže jsou vytvořeny dvě klávesové zkratky, nezobrazí se [Language Selection] (Volba jazyka).

#### Gdkaz

Blíže viz kapitola 6 [Návodu k použití Kopírování].

# 3.12 Kontrola kopií

#### Testovací kopie

Dříve, než budete tisknout velký počet kopií, lze zkontrolovat jednu zkušební kopii nebo tištěný obraz jako náhledový obraz. To umožňuje opravit chyby kopírování dříve, než bude vytištěn velký počet kopií.

#### Odkaz

- Funkce pro kontrolu stavu výstupního zpracování s náhledovým obrazem je dostupná jen s instalovaným pevným diskem.
- Zobrazení "Zvolte způsob zkušební kopie" se objeví, jen když je instalovaný pevný disk.



Zvolte požadované nastavení kopírování.







# Tisk a kontrola

Seznam úloh	Vložte další originál a stiskněte [Start].			
	Č. úlohy.	175		
	Sytost	Papir	Zoon	Duplex/ spojování
J <u>méno</u> Stav COPY <u>čekání</u> na tisk		<sup>∎</sup> A4 D	100. 0%	1 + 1
	Po skončení snímání se dotkněte [Konec].			
			Poče	t sad
			Poče	t originálů
Smazat	Zmënit nastaven		Konec	1
Podrobnosti úlohy				
Hladina toneru K	13/04/2010 11:50 Paměť 99%			







♦

#### Vytiskne se jedna kopie. Zkontrolujte zkušební kopii.

3





Seznam úloh	Chvili počkejte.				
	Č. úlohy.	175			
	Sytost	Papir	Zoon	Duplex/ spojování	
Uživ. Stav COPY Zastav.		"A4 D	100.0%	1 + 1	
	Chepte-li pokracovat v tisku. Chepte-li zmenit nastaveni. dokanec se Dzmenit nastaveni.				
			Počet	sad 1 / 3	
Smazat	Zmënit nastaven		Tisk		
Hladina K	13/04/2010 11:51 Paněť 99%				

Odkaz

- Při nastavení tisku většího počtu kopií lze provést jeden kontrolní tisk dokumentu.
- Chcete-li po zkontrolování Testovací kopie změnit zvolená nastavení, stiskněte [Změnit nastavení] a změňte nastavení.
- Jestliže byl originál vložen do ADF, bude tisk Testovací kopie zahájen bez toho, že by se objevilo zobrazení potvrzující dokončení snímání originálu.



#### Kontrola pomocí náhledového obrazu



#### Odkaz

• Chcete-li po zkontrolování obrazu náhledu změnit zvolená nastavení, stiskněte [Zobraz. stránky] a změňte nastavení.

#### ddkaz

Blíže viz kapitola 4 [Návodu k použití Kopírování].

# 3.13 Kontrola počtu výtisků

3

# Stavy počitadel

Lze provést kontrolu celkového počtu vytištěných stránek a podrobných počtů výtisků pro různé funkce, jako je počet černobílých výtisků.

Nástroje/Počitadla





Seznam úloh Stavy počitadel Stavy počitadel	Sériové číslo Kopie	: 12345678 Tisk Ce 1 ken	Snímání/fax Velký formát	Ostatní Celkem (kopírov. stroj a tiskárna)
Ceikem 231 Černá 231	<u>Černa</u>	231	0	231
	Tisk seznamu 13/04/2010 11:52 2apär 1007	Mira pokry	/ti	Zavřít

Pod záložkou Kopie lze zobrazit následující údaje.

Seznam úloh Stavy počitadel	Sériové čislo Kopie	: 12345678 Tisk Celken	Snímání/fax Velký formát	Ostatni Celkem (kopirov.
Stavy počitadel				Stroj a tiskarnaz
Celkem	Cerná	231	0	231
231				
Černá 231				
	Tisk seznamu 13/04/2010 11:52	Mira pokr	yti	Zavřít

Celkem: Zobrazí se celkový počet kopírovaných stránek.

Velký formát: Zobrazí se celkový počet stránek kopírovaných na papír velkého formátu.

Celkem (kopírov. stroj a tiskárna): Zobrazí se celkový počet kopírovaných a tištěných stránek. Odkaz

- Chcete-li vytisknout seznam, stiskněte [Tisk seznamu]. .
- Chcete-li vidět množství použitého toneru, stiskněte [Míra pokrytí].

#### **Odkaz**

Blíže viz kapitola 8 [Návodu k použití Kopírování].

# 3.14 Snížení spotřeby elektřiny

Tento stroj je vybaven dvěma režimy úspory energie. Týdenní časovač navíc umožňuje omezit používání stroje, pokud budou naprogramovány dny a časy, kdy nemá být stroj používán.

Nastavení této funkce se provádí z režimu správce.

#### Úsporný režim a pohotovostní režim

Jestliže není se strojem po nastavenou dobu provedena žádná operace, stroj automaticky přejde do režimu úspory energie. Není-li se strojem provedena žádná operace po dobu 15 minut, vypne se dotykový panel a stroj přejde do režimu sníženého příkonu. Pokud nebude po dobu 20 minut provedena žádná operace, přejde stroj do pohotovostního režimu, ve kterém je ještě vyšší úspora energie (výrobní nastavení).

# Galar Odkaz

Blíže viz kapitola 4 [Návodu k použití Kopírování].

#### Ruční zadání režimu úspory energie

Namísto čekání po určitou dobu, lze stroj nastavit pro přechod do režimu úspory energie ručně. Ve výrobním nastavení je stroj nastaven tak, aby přešel po stisknutí tlačítka [Úsporný režim] do úsporného režimu.



### Týdenní časovač

Stroj lze nastavit na automatický přechod do pohotovostního režimu podle plánu využití, stanoveného správcem, aby se omezilo používání stroje. Můžete pro každý den v týdnu nezávisle nastavit čas zapnutí a vypnutí, dále můžete nastavit provozní dny pomocí data.



Blíže viz kapitola 7 [Návodu k použití Kopírování].

#### Kopírování při používání týdenního časovače

Omezení daná týdenním časovačem lze dočasně zrušit a stroj použít. Chcete-li tato omezení zrušit, musí být nejprve zadána pracovní doba. V režimu správce musí být zadáno heslo pro mimopracovní dobu.







# Užitečné tiskové postupy

# 4 Užitečné tiskové postupy

# 4.1 Volba papíru

#### Orientace originálu

Jako orientaci tisku na papír zvolte "Na výšku" nebo "Na šířku".





Na šířku

Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Základní Ovladač Macintosh OS X: Page Attributes

Blíže viz kapitoly 9 a 10 [Návodu k použití Tisk].

# Formát originálu a formát papíru

Zvolte formát papíru dokumentu a formát papíru pro tisk.



Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Základní Ovladač Macintosh OS X: Page Attributes

Blíže viz kapitoly 9 a 10 [Návodu k použití Tisk].

bizhub 423/363/283/223

4.1

#### Zoom

Zadejte faktor zvětšení nebo zmenšení.

Originál je automaticky zvětšen nebo zmenšen podle zde zadaného formátu, pokud se liší od nastavení "Formát originálu" a "Zoom" je nastaven na "Auto".



Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Základní

Ovladač Macintosh OS X: Page Attributes

#### Odkaz

 Ovladač Windows PCL nabízí funkci "Podpora tenkých linek", který zabraňuje rozmazání tenkých čar při tisku zmenšených formátů. (Záložka Jiné)

#### 🔛 Odkaz

Blíže viz kapitoly 9 a 10 [Návodu k použití Tisk].

#### Zásobník papíru (typ papíru)

Zvolte zásobník papíru obsahující papír, na který se bude tisknout. Pokud je v zásobnících vložen papír různých typů, lze požadovaný typ papíru zvolit volbou jiného zásobníku papíru.



Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Základní Ovladač Macintosh OS X: Paper Tray/Output Tray





Při tisku více kopií zvolte funkci "Kompletovat", se kterou se vytiskne každá kopie jako úplná sada (1, 2, 3, ..., 1, 2, 3, ...).

Jestliže je navíc zvolena funkce "Odsazení", budou jednotlivé sady vysouvány se vzájemným odsazením dopředu nebo dozadu.



Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Základní

Ovladač Macintosh OS X: Output Method

Odkaz

• Funkce "Odsazení" je dostupná jen s finišery, které umožňují listy odsazovat.

Galant Odkaz

4.2

# 4.2 Správa a omezení tisku

#### Zabezpečený tisk

Pro dokument lze zadat heslo.

Tato funkce je užitečná při tisku důvěrných dokumentů, neboť dokument nelze vyvolat, dokud není z ovládacího panelu stroje zadáno heslo.

#### Odkaz

• Tato funkce jsou dostupná jen s instalovaným pevným diskem.



Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Základní Ovladač Macintosh OS X: Output Method

# Godkaz

Blíže viz kapitoly 9 a 10 [Návodu k použití Tisk].

#### Uložit do schr. uživatele

Snímaný dokument může být uložen do zadané schránky.

Poněvadž uložená data lze kdykoli v případě potřeby vytisknout, je tato funkce vhodná pro organizaci dokumentů ve veřejných nebo osobních schránkách podle obsahu dokumentů.

#### Odkaz

• Tato funkce jsou dostupná jen s instalovaným pevným diskem.



Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Základní Ovladač Macintosh OS X: Output Method

#### 🚽 Odkaz

#### Testovací kopie

Dříve, než budete tisknout velký počet kopií, lze vytisknout jednu zkušební kopii a provést kontrolu. Tím se zabrání chybám tisků ve velkých objemech.



Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Základní

Ovladač Macintosh OS X: Output Method



Blíže viz kapitoly 9 a 10 [Návodu k použití Tisk].

### Ověření uživatele/sledování záznamů

Jestliže bylo na stroji nastaveno ověření uživatele nebo sledování záznamů, registrací informací o uživateli nebo záznamu pomocí tiskového ovladače, se stroji umožní, aby kontroloval, jestli data odeslané úlohy pocházejí od registrovaného uživatele nebo záznamu.



Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Základní Ovladač Macintosh OS X: Output Method

4.2

#### ID a tisk

Když je aktivováno ověření uživatele, uživatel se přihlásí pomocí jména uživatele a hesla, poté vytiskne tiskové úlohy uložené ve schránce stroje ID a tisk.

Poněvadž k tisku dojde po ověření uživatele pomocí ovládacího panelu stroje, je tento způsob vhodný pro tisk velmi důvěrných dokumentů.

Odkaz

• Tato funkce jsou dostupná jen s instalovaným pevným diskem.



Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Základní Ovladač Macintosh OS X: Output Method

#### Godkaz

# 4.3 Snížení spotřeby papíru při tisku

#### Spojování

Pomocí tisku N v 1, při kterém se zmenší několik stránek dokumentu a vytisknou se společně na jeden list papíru, lze při tisku snížit spotřebu papíru.



Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Uspořádání

#### 🛁 Odkaz

Blíže viz kapitola 9 [Návodu k použití Tisk].

### Oboustranný tisk/tisk brožury

Stránky dokumentu lze tisknout po obou stranách papíru nebo ve formě brožury (dvoustrany s vazbou uprostřed).

Tato funkce je užitečná pro vazbu dokumentu o více stránkách.

#### Oboustranný tisk



Tisk brožury



Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Uspořádání

Ovladač Macintosh OS X: Layout/Finish

Odkaz

- Funkce "Kapitola" je rovněž vhodná pro zadání, která stránka se má při oboustranném tisku nebo tisku brožury tisknout na přední stranu papíru.
- Funkce "Přeskočit prázdné strán.", se kterou se při tisku pomocí ovladače Windows PCL/XPS netisknou prázdné stránky, je užitečná pro snížení spotřeby papíru.

# G Odkaz

4.4

# 4.4 Seřízení pozice tisku

#### Orientace vazby a okraj s vazbou

Zadejte pozici vazby pro vazbu dokumentů. S ovladači Windows PCL/PS/XPS lze rovněž upravit velikost okraje pro vazbu.



Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Uspořádání Ovladač Macintosh OS X: Layout/Finish

G Odkaz

Blíže viz kapitoly 9 a 10 [Návodu k použití Tisk].

### Posunutí obrazu

Při seřizování například levého a pravého okraje lze celý obraz posunout a poté vytisknout.



Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Uspořádání Ovladač Macintosh OS X: Layout/Finish

Godkaz

# 4.5 Výstupní zpracování dokumentů

#### Sešívání a děrování

Tištěné dokumenty lze sešít sponkami nebo do nich děrovat okraje.



Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Výstup

Ovladač Macintosh OS X: Layout/Finish

Odkaz

- Nastavení sešívání je dostupné jen s instalovaným volitelným finišerem.
- Nastavení děrování je dostupné jen s instalovanou volitelnou děrovací soupravou a finišerem FS-527.
- Zvolením výstupní přihrádky lze určit místo výstupu.
- Zvolte požadované nastavení uspořádání papíru pro stanovení, jestli je při seřizování pozice vazby jako metoda upřednostňován výstup nebo produktivita.

#### 🚽 Odkaz

Blíže viz kapitoly 9 a 10 [Návodu k použití Tisk].

#### Středové sešívání se skládáním

Zvolte, jestli bude dokument na výstupu skládán na poloviny, nebo jestli bude složen na poloviny a sešit.



Půlsklad

Str. seš. + sklad

Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Výstup

Ovladač Macintosh OS X: Layout/Finish

Odkaz

 Nastavení vazby uprostřed (středové sešívání se skladem) a skládání jsou dostupná jen s instalovaným volitelným finišerem a sešívačkou na stříšku FS-527.

# 💭 Odkaz

4.6

# 4.6 Přidávání odlišného papíru

#### Režim obálky

Přední a zadní obálku lze tisknout na odlišný papír.

Zvolte zásobník papíru, ve kterém se nachází papír na obálky.



Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Režim obálky Ovladač Macintosh OS X: Cover Mode/Transparency Interleave

#### 🛁 Odkaz

Blíže viz kapitoly 9 a 10 [Návodu k použití Tisk].

# Prokládání fólií

Mezi projekční fólie lze při tisku vysouvat proklady.



Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Režim obálky Ovladač Macintosh OS X: Cover Mode/Transparency Interleave
#### Nastavení stránek

Pro každou stránku lze zvolit jiný způsob tisku a zásobník papíru. To je užitečné při změně zásobníků papíru při tisku velkého počtu stránek.

1. stránka: tiskne se jednostranně na papír z 1. zásobníku

2. stránka: tiskne se jednostranně na papír z 2. zásobníku

Třetí list: čistý papír vložený z 1. zásobníku

3. až 6. stránka: tisknou se oboustranně na papír z 1. zásobníku



Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Režim obálky Ovladač Macintosh OS X: Per Page Setting

Godkaz 🖓

Blíže viz kapitoly 9 a 10 [Návodu k použití Tisk].

Λ

# 4.7 Doplnění textu a obrazů během tisku

#### Vodotisk

Dokument lze vytisknout s přetiskem vodotisku (textové razítko).



Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Razítko/kompozice

#### Godkaz

Blíže viz kapitola 9 [Návodu k použití Tisk].

#### Přetisk

Dokument lze vytisknout s překrytím daty přetisku.



Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Razítko/kompozice

#### 💭 Odkaz

Blíže viz kapitola 9 [Návodu k použití Tisk].

# Zabezpečení kopie

Zadejte speciální vzor nebo heslo na ochranu proti kopírování. Lze použít čtyři funkce na ochranu proti kopírování: Ochrana proti kopírování, Opakované razítko, Zabránení kopírování a Kopie s heslem.

#### Příklad: Ochrana proti kopírování



 Pro použití funkcí "Zabránění kopírování" a "Kopírování s heslem" je zapotřebí bezpečnostní souprava SC-507.

Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Razítko/kompozice

Ovladač Macintosh OS X: Stamp/Composition

Odkaz

#### Datum/čas a číslo stránky

Dokument lze vytisknout s vložením data/času nebo čísla stránky.



Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Razítko/kompozice Ovladač Macintosh OS X: Stamp/Composition

#### J Odkaz

Blíže viz kapitoly 9 a 10 [Návodu k použití Tisk].

#### Záhlaví/zápatí

Informace registrované ve stroji jako záhlaví/zápatí lze při tisku vložit do dokumentu.



Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Razítko/kompozice

Ovladač Macintosh OS X: Stamp/Composition

#### Odkaz

• Aby mohla být záhlaví/zápatí používána, musí být ve stroji předem záhlaví/zápatí registrována.

#### 

Blíže viz kapitoly 9 a 10 [Návodu k použití Tisk].

4.8

# 4.8 Seřízení kvality obrazu

# Úprava kvality

Dokument lze vytisknout tak, že se zabrání vyblednutí barevných znaků, čar nebo obrázků, nebo lze upravit kvalitu obrazu.

Odkaz

- Pro zvýraznění obrysů písma, grafiky a obrazů a zlepšení čitelnosti malých písmen lze použít funkci zvýraznění hran.
- Pro řízení sytosti tisku a snížení spotřeby toneru lze použít funkci úspory toneru.
- Ovladač Windows PCL/XPS obsahuje funkci "Vzor", která určuje jemnost grafických vzorů.



Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Kvalita

Macintosh OS X driver: Quality

#### 🖾 Odkaz

Blíže viz kapitoly 9 a 10 [Návodu k použití Tisk].

# Typ originálu

Dokument lze vytisknout v obrazové kvalitě vhodné pro obsah dokumentu.



Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Kvalita Macintosh OS X driver: Quality



Blíže viz kapitoly 9 a 10 [Návodu k použití Tisk].

# 4.9 Použití písem tiskárny

#### Nastavení písma

V tištěném dokumentu lze písma TrueType nahradit písmy tiskárny.



Ovladače Windows PCL/PS: záložka Kvalita

Odkaz

- Když jsou použita písma tiskárny, zkrátí se čas tisku, může však vzniknout rozdíl ve vzhledu mezi zobrazeným a vytištěným dokumentem.
- "Nastavení písma" lze upravovat pomocí ovladače Windows PCL nebo PS.

#### Godkaz

Blíže viz kapitola 9 [Návodu k použití Tisk].

) nahradit písmy tiskárny.

4.10

# 4.10 Nastavení snadno použitelného tiskového ovladače

#### My Tab

Můžete si snadno uzpůsobit "My Tab", která umožňuje registrovat často používaná nastavení tiskového ovladače pod jednou záložkou a přizpůsobit si zobrazovaný obsah záložky. Pomocí své záložky můžete měnit v jediném zobrazení nastavení často používaných funkcí.

Printing Preferences		x
💭 My Tab Basic Layout Finish Cover Mod	le Stamp/Composition Quality Other	<u> </u>
8 1/2x11 (215.9x279.4 mm)	Favorite Setting 🥵 Default Se	etting 🗸 Add Edit
8 1/2x11 (215.9x279.4 mm)	This tab allows you to a	arrange setting items as you like.
	More Details	Do not show again
	Original Orientation Orientation Orientati Candscape	Copies 1 ▲ [19999]
x1	Original Size	A Offset
	8 1/2c11 -	Print Type
	<ul> <li>Paper Size</li> <li>Same as Original Size</li> </ul>	I-Sided ►
	Output Method	Staple Left Comer
Printer View Printer Information	🙍 Edit My <u>T</u> ab	Default
		OK Cancel Help

Ovladače Windows PCL/PS/XPS: My Tab

Blíže viz kapitola 9 [Návodu k použití Tisk].



#### Užitečné faxovací postupy 5

#### Registrace často používaných faxových čísel 5.1

Lze registrovat často používané cíle.

V adresáři lze registrovat cíle jako skupinové cíle.

#### Cíle v adresáři

Registrací často používaných cílů v adresáři lze cíle vyvolávat pouhým stisknutím tlačítka adresáře. Vyvolání zobrazení pro registraci cíle







Seznam úloh	Ponoci tlačitek nabidky nebo čiselnice proveďte volbu.
La IUZKa	Nástroje > Registrace jednotlač./schránky
Nástroje	1 Vytvořit jednotlač. cíl
Registrace jednotl./schr.	2 VyEvoric schranku
	3 Naglavani ref.
	13/04/2010 12:09 Paněť 100%



Zobrazení pro registraci cíle



Registrace faxového čísla

Seznam úloh	Pomocí tlačítek nabídky nebo číselnice proveďte volbu.				
La 102Ka	Nástroje >	Vytvořit jednotlač	. cil≻Ad	resář (l	veřejný)
Nástroje	1	E-Mail		6	WebDAV
Registrace .jednotl./schr.	2	Schránka Uživ.		7	Fax na IP adresu
Vytvořit	3	FAX		8	Internetový fax
jednotlač. cil	4	PC(SMB)			
Adresář (veřejný)	5	FTP			
	13/04/2010 Damöt	12:18			Zavřít

4







- Č.: Pomocí číselnice zadejte číslo registrace.
- Název: Zadejte název pro registrované faxové číslo.
- Čislo faxu: Pomocí číselnice zadejte registrované faxové číslo.
- Index: Zvolte písmena indexu pro organizaci faxových čísel. Zvolením vhodných znaků indexu pro registrovaný název lze snáze vyhledávat faxová čísla.
- Ikona: Když je na stroji aktivován i-Option LK-101 v2, zvolte ikonu.



5.1

#### Gdkaz

5

Blíže viz kapitola 9 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

#### Registrované skupiny

Více cílů lze registrovat společně jako jednu skupinu.

Cíle, které lze registrovat jako skupinový cíl, musí být registrovány v adresáři.

Chcete-li registrovat skupinový cíl, musí být jednotlivé cíle nejprve registrovány v adresáři.

→ V zobrazení pro vytvoření jednotlačítkového cíle se dotkněte [Skupina].









# Godkaz

Blíže viz kapitola 9 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

# Registrace programového cíle

Nastavení snímání, přenosová nastavení a cíl lze registrovat na jednom tlačítku. Nazývají se programové cíle. Registrované programové cíle lze snadno vyvolávat a používat.

#### Godkaz

Blíže viz kapitola 9 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

# 5.2 Kontrola dosud provedených faxových operací

#### Seznam komunikací

5

Záznam přenosů a příjmů lze prohlížet jako zprávu a také vytisknout.

Zpráva o přenosech, zpráva o příjmech a zpráva o činnosti, která spojuje zprávy o přenosech a příjmech, jsou přístupné ze zobrazení seznamu komunikací.







Zvolte zprávu, kterou chcete vytisknout.



Zvolte počet zpráv pro tisk.

d Odkaz

Zprávu o činnosti lze tisknout periodicky. Blíže viz kapitola 8 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

Faxové úlohy, které nemohly být odeslány, jsou automaticky uloženy ve schránce opakovaného přenosu faxu. Úlohy uložené ve schránce opakovaného přenosu faxu lze odeslat ručně. Aby bylo možno automaticky ukládat úlohy ve schránce opakovaného přenosu faxu, musí být provedeno nastavení v režimu správce. Blíže viz kapitola 10 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

# 5.3 Současný přenos více příjemcům

Dokument je možné odeslat více příjemcům jedinou operací. Tato funkce se označuje jako "oběžníkový přenos".

# Oběžníkový přenos

5

Příjemce lze pro oběžníkové přenosy zadávat pomocí číselnice nebo volbou registrovaného cíle. Příjemce lze navíc zadávat kombinací těchto dvou způsobů.

Zadávání cílů pomocí číselnice





♦

5-10





Cíl lze také zadat z ovládacího panelu.

Seznam úloh	Pomoci tlačitek čiselnice nebo klavesnice Zadejte čislo faku, DOtyken Izadejte registrovane čišlo] zvolte čislo registrovaneko čika	stanice 001
Kontrola režimu	adat novou adresu > Fax	
Seznam adres		•
123-456-789	1 2 3 Tón.	
	4 5 6 Prog-	
	7 8 9 -	
1/ 1		
Snazat	Zadeste Fredstrovane šislo	2
Kontrola nastaveni úlohy	3/04/2010 12:50 Storno	ОК
Hladina K	73/04/2010 12:50 Paněť 100%	ОК

Cíl lze také zadat pomocí svého registračního čísla.

# 🔛 Odkaz

Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

5.3

#### Volba registrovaného cíle

5

Zvolte více cílů, do kterých bude přenos uskutečněn.

	Seznam úloh	Můžete snímat.	číslo stanice 002
	Kontrola režimu	Pomocí číselnice lze kdykoli odeslat fax. Adresář Přímé zadání Historie oloh	Vyvěšení
		422486 РŘ іГах	
	Seznam adres oběžníku	Oblibene ABC DEF GHI JKL MNO PORS TUV WXYZ @	tc
	◇ london ◇ tokyo	○FAX         ○FAX         □FTP         ■E-Hail         ■E-Hail           Iondon         tokyo         new york         paris         new york	1/ 1
		mPC(SMB) Shanghai	
	1/ 1		Skupina
/	Snazat	👍 Nastaveni 🖉 Nastaveni	
/	Kontrola nastaveni dlohy Hladina toneru K	13/04/2010 12:50 Panet 100%	uage Selection

Aktuálně zvolené cíle lze zkontrolovat

#### Odkaz

- Lze zadat nejvýše 625 cílů.
   Cíle lze zadávat v následující kombinaci.
   Adresář: 500 adres
   Přímé zadání: 100 faxových adres, 5 e-mailových adres, adres internetového faxu nebo adres faxu na IP adresu, 5 adres SMB, 5 adres FTP, 5 adres schránek, 5 adres WebDAV
- Adresy internetového faxu, faxu na IP adresu a adresy schránek lze registrovat jen s instalovaným pevným diskem.

#### 🛁 Odkaz

Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

# 5.4 Volba informace o registrovaném přenosovém zdroji

#### Nastavení informací o zdroji faxového přenosu

Lze zvolit a změnit informaci o registrovaném zdroji přenosu (název zdroje přenosu a ID faxu).







Seznam úloh	Zadejte nastavení.		číslo stanice 000
Kontrola režimu	Nastavení komunikace		
Seznan adres Odzinaku	Nastaveni linky	Nastaven.	NAR-BOXINAL OUT OF STATE
1/ 1 Snazat Kontrola Johy	Nestaveni Zahlavi Nastaveni Zahlavi		Zavřst

 $\mathbf{+}$ 



#### Odkaz

5

- Informace o zdroji přenosu se zadává v režimu správce. Zjistěte si od správce stroje heslo správce.
- Informaci o zdroji přenosu registruje správce. Zjistěte si od správce stroje registrovanou informaci.
- Správce může nastavit pozici tisku informací o zdroji přenosu vně nebo uvnitř dokumentu, nebo jej lze odeslat a informace netisknout.

# Galar Odkaz

Blíže viz kapitola 10 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

# 5.5 Snímání odesílaných dokumentů

#### Nastavení snímání

V zobrazení nastavení snímání lze měnit nastavení, jako je obrazová kvalita, rozlišení a sytost snímaného dokumentu.





Č.	Parametr	Popis
1	Typ originálu	Dokument lze snímat v závislosti na jeho obsahu.
2	Simplex/Duplex	Při snímání oboustranných dokumentů zvolte "2-Sided".
3	Rozlišení	Čím větší hodnota, tím podrobnější obraz.
4	Typ souboru	Tento parametr není dostupný při odesílání na faxové číslo.
5	Sytost	Zvolte, jestli ztmavit nebo zesvětlit barvy u snímaných dat.
6	Barva	Tento parametr není dostupný při odesílání na faxové číslo.
7	Formát snímání	Zadejte formát dokumentu, který bude snímán. To je užitečné, když chcete odfaxovat pouze část dokumentu.
8	Název dok.	Tento parametr není dostupný při odesílání na faxové číslo.
9	Oddělené snímání	Toto nastavení zvolte pro společné odeslání dokumentu snímaného v dávkách.

Úprava kvality

5

Seznam úloh	Zadejte nastaveni.	číslo stanice	000
Kontrola režimu	Nastaveni snimáni > Seřizeni kvality		
Seznam adres Oběžníku	1 2		
	A Contract		
1/ 1			
Smazat			
Kontrola nastavení člohy	13/04/2010 12:51	Zavř	it

_	Č.	Parametr	Popis
	1	Odstranění pozadí	Upravte sytost pozadí, když může docházet k přenesení tisku ze zadní strany na přední stranu kopie, nebo když je pozadí originálu barevné.
-	2	Ostrost	Nastavení upravte, když nebudou hrany textu ostré.

#### Aplikace



Č.	Parametr	Popis
1	Výmaz rámečku	Lze vymazat stíny, které vzniknou při snímání dokumentu.
2	Kopírování knihy	Zadejte vhodné nastavení pro snímání knihy.
3	Anotace	Dokument, který má být odeslán, lze uložit do anotační schránky. Tato funkce jsou dostupná jen s instalovaným pevným diskem.
4	Razítko/kompozice	Odeslání dokumentu s vložením data/času, čísla stránky nebo přednastaveného textu.
5	Poslat a tisknout	Dokument odesílaný faxem lze současně kopírovat.
6	VY razítko	Když má být fax odeslán pomocí ADF, lze zjistit, jestli byla nasnímána každá stránka originálu otištěním razítka na originál po jeho nasnímání. Aby mohly být používány funkce VY razítka, musí být instalována volitelná razítkovací jednotka.

# Gdkaz

Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

# 5.6 Odesílání dokumentů příkazem od příjemce

#### Přenos pollingem

Ukládání snímaných dat dokumentů ve stroji odesilatele a jejich odeslání na základě požadavku od příjemce, se nazývá "přenos pollingem".

Dokument odeslaný pomocí funkce stroje "VY pollingem" je uložen ve schránce stroje pro přenos pollingem a odeslán po přijetí požadavku od příjemce.











Seznam úloh	Zvolte způsob VY pollingen. Pomoci číselnice zadejte číslo deniku.	íslo tanice 000
režimu	Nastavení komunikace > Nastavení zpôsobu komunikace > VY pollin	gem
Corport	Ano Ne	
Sobernaku	Norma1. 1	
1/ 1	1 - 999999999 + +	
Smazat		
Kontrola nastavení úlohy		2
Hladina K	13/04/2010 12:51	

Odkaz

- Při přenosech pollingem hradí přenosové náklady příjemce.
- Chcete-li požádat, aby stroj odeslal data uložená pomocí přenosu pollingem, stiskněte v zobrazení nastavení způsobu komunikace [PŘ pollingem] a poté zadejte odesilatele, od kterého obdržíte data.
- Přenos pollingem z deníku lze použít, když faxové zařízení příjemce podporuje funkce F-kódu.

# Odkaz

Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

# 5.7 Snižování komunikačních nákladů

# Přenos většímu počtu příjemců na velkou vzdálenost (zprostředkovaný přenos)

Chcete-li odeslat dokument více příjemcům, můžete dokument odeslat zástupnému příjemci a tento zástupný příjemce (předávací stanice) může dokument předat zbývajícím příjemcům.



Odesilatel nese náklady pouze za přenos do předávací stanice.

Odkaz

Chcete-li provést oběžníkový přenos, musí být v předávací stanici zadána předávací schránka a cíl.
 Pro nastavení cíle musí být předem vytvořena skupina jako cíl.



Blíže viz kapitola 7 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

# Noční přenosy s nízkými komunikačními náklady (časovaný přenos)

Lze zadat nastavení cíle a snímat dokument během dne a přenos může být nastaven na konkrétní noční dobu, kdy jsou nižší telefonní sazby.



Snímaný dokument jé odeslán v nastavenou dobu.

Odkaz

• Chcete-li odeslat fax v noci, musí být při odeslání dokumentu nastaven časovaný přenos.

#### Godkaz

Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

# 5.8 Snižování komunikačních nákladů (pomocí internetu/intranetu)

#### Internetový fax

Snímaný dokument lze odeslat pomocí internetu jako přílohu e-mailu.

Přenosové náklady jsou obsaženy v poplatcích za internet.

#### Odkaz

• Tato funkce jsou dostupná jen s instalovaným pevným diskem.



#### Odkaz

- Při použití internetového faxu můžete odesílat originály barevně, ve stupních šedi nebo černobíle.
- Pomocí internetového faxu může stroj také přijímat dokumenty a černobíle je tisknout.
   Dokumenty přijaté černobíle lze vytisknout, avšak data přijatá barevně nebo ve stupních šedi budou odmítnuta a nevytisknou se.
- Soubor přílohy je ve formátu TIFF.
- Blíže o odesílání internetových faxů viz s. 5-23 této příručky.
- Před použitím internetového faxu musí být zadána správcem různá nastavení.

#### Godkaz

Blíže viz kapitola 2 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

5.8

#### Faxování na IP adresu

Zadejte jako cíl IP adresu příjemce, název hostitele nebo e-mailovou adresu, by mohl proběhnout přenos v rámci intranetu, například uvnitř společnosti.

Odkaz

• Tato funkce jsou dostupná jen s instalovaným pevným diskem.



#### Odkaz

- Při použití faxu na IP adresu můžete odesílat originály barevně, ve stupních šedi nebo černobíle.
- Tento stroj může také přijímat faxy na IP adresu. Přijaté faxy lze vytisknout pouze monochromaticky.
- Pokud stroj přijme soubor ve formátu, který nepodporuje, bude soubor odstraněn a nevytiskne se.
- Před použitím faxování na IP adresu musí být zadána správcem různá nastavení.
- Faxování na IP adresu je dostupné pouze mezi kompatibilními modely Konica Minolta nebo mezi modely kompatibilními s normou SMTP doporučenou CIAJ (Communications and Information network Association of Japan). Nemůžeme zaručit správnou činnost u jiných než kompatibilních modelů.

#### 💭 Odkaz

Blíže viz kapitola 2 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

# 5.9 Odesílání dokumentů e-mailem

#### Internetový fax

Snímaný dokument lze odeslat pomocí internetu jako přílohu e-mailu.

Přenosové náklady jsou obsaženy v poplatcích za internet.

#### Když je cíl registrován











bizhub 423/363/283/223

#### Když je cíl zadán přímo

5





#### 🛁 Odkaz

Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

5.9

# 5.10 Snižování tiskových nákladů

# Povinná paměť pro PŘ Schránka uživ.

Přijaté faxy lze uložit do schránky jako data a v případě potřeby je vytisknout. Při tisku pouze nezbytných faxových dokumentů ze všech přijatých dokumentů se zvýší bezpečnost a sníží se náklady na tisk.



Tisk dat z Povinná paměť pro PŘ Schránka uživ.









#### Odkaz

5

- Pro schránku pro povinný PŘ do paměti lze nastavit heslo.
- Nastavení pro Povinná paměť pro PŘ Schránka uživ. se zadávají v režimu správce. Pro provedení těchto nastavení je vyžadováno heslo.
- Veřejná schránka je dostupná jen s instalovaným pevným diskem.

#### Godkaz

Blíže viz kapitola 7 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

# 5.11 Odesílání důvěrných dokumentů

#### Přenos s F-kódem

Při odesílání dokumentů lze zadáním důvěrné schránky (SUB adresa) a přenosového hesla (ID přenosu) vedle faxového čísla cíle chránit důvěrnost takového dokumentu.



Seznam úloh	Zvolte požadované cíle	číslo stanice 000
Kontrola		
režimu	Adresář Přímé Zadání Historie Gloh	Vyvěšení
	PŘ iFax	
Jméno uživ. Stav	Oblibené ABC DEF GHI JKL MNO PORS TUV WXYZ e	tc
	►FAX london @FTP new york tokyo @aris @E-Mail paris new york shanghai	1/ 1 Skupina
		Hledat
Smazat		
Podrobnosti úlohy	🗐 Nastavení 🖉 Nastavení 🦉 Nastavení	kom.
Hladina toneru K	13/04/2010 12:20	uage Selection









Seznam úloh	Zvolte SUB adresu nebo heslo a zadání gřevovaťte pomocí číselnice.	slo anice OOO
režimu	Nastavení komunikace > Nastavení zpôsobu komunikace > VY s F-kód	em
	Ano Ne	
obězníků	1	
	SUB adresa Sna 0 - 9, *, # + +	izat
1/ 1 Smazat	ID přenosu 0 − 9, *, # →	zat
Kontrola hastaveni člohy Hladina K	13/04/2010 12:53 Pamět 1013	ок

Odkaz

- Chcete-li provést přenos s F-kódem, musí být ve faxovém zařízení příjemce zadána důvěrná schránka a ID přenosu.
- Přenos s F-kódem lze použít, jen když faxové zařízení příjemce podporuje funkce F-kódu.

# Odkaz

Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

# 5.12 Předávání přijatých dat

# Předávání faxu

5

Přijatá data lze předat do předem zadaného cíle.



#### Odkaz

- Nastavení pro předávání faxu se zadávají v režimu správce. Pro provedení těchto nastavení je vyžadováno heslo.
- V režimu správce lze zadat nastavení pro tisk dat přijatého faxu, dokonce i ze stroje, když je fax předáván, nebo nechat stroj tisknout předávaná data jen v případě výskytu chyby.
- Jestliže je zadáno předávání faxu, nelze používat nastavení PŘ do paměti, nastavení PŘ PC faxu a nastavení schránky TSI.

# Galar Odkaz

Blíže viz kapitola 10 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].
# 5.13 Faxování dat přímo z počítače

### Počítačové faxování

Data vytvořená v počítači lze odeslat do cílového faxového zařízení se stejným nastavením jako při tisku. Aby se mohlo používat počítačové faxování, musí být instalován ovladač faxu.

Obecné	
Vybrání tiskámy	\
	FAX
	P3
Charle Control Control Control Control	(1)
Stav: Připrave	eno Tiel de Předvolby
Umístění:	
Komentář:	Vyhledat tiskámu
Rozsah stránek	
◙ Vš <u>e</u>	Počet <u>k</u> opií: 1 🚔
🔘 <u>V</u> ýběr 👘 🔘	Aktuální stránka
Stránky:	Kompletovat
	1 2 2
	2 Tisk Stomo Použit
lze zvolit z adı	₩ resáře.
Ize zvolit z adr	₩ resáře.
Ize zvolit z adr nsmission Popup spients Entry ne	↓
Ize zvolit z adr nsmission Popup ipients Entry ne e.	resáře. √
Ize zvolit z adr nsmission Popup ipients Entry ne KKKKKK KWmber	resáře.
Ize zvolit z adr smission Popup ipients Entry te KKKKKK Number 75643210	resáře.
Ize zvolit z adr nsmission Popup ispients Entry ne KKKKKK Number 776543210	resáře.
Ize zvolit z adr nsmission Popup ipierts Entry ne KKKKKK (Number 376543210	resáře.
Ize zvolit z adr nsmission Popup spients Entry ne KKKKKK (Number 376543210	resáře.
Ize zvolit z adr nsmission Popup ipients Entry ne KKKKKK (Number 776543210 Add Recipients ipient List	resáře.
Ize zvolit z adr nsmission Popup ipients Entry ne KKKKKK Number 776543210 Add Recipients ipient List ame FAX Numb	Presáře.  Pres
Ize zvolit z adr nsmission Popup ipients Entry ne KKKKKK Number 78543210 Add Recipients ipient List ame FAX Numl	resáře.  ✓ ECM  ✓ ECM  ✓ Internatival Transmission Mode  ✓ V.34 Mode  ✓ V.34 Mode  ✓ V.34 Mode  ✓ Add from Address Book  → Add From Phone Book  ber Company Department ECM  Current Recipients  Delete From
Ize zvolit z adr nsmission Popup aipients Entry ne KKKKKK Xumber 776543210 Add Recipients aipient List ame FAX Numb	Presáře.  Pres
Ize zvolit z adr nsmission Popup ipients Entry ne KKKKKK Xumber 776543210 Add Recipients ipient List ame FAX Numb	resáře. ✓ ECM □ Internatival Transmission Mode ✓ V.34 Mode ▲ Add from Address Book ber Company Department ECM Current Recipients Delete From
Ize zvolit z adr nsmission Popup apients Entry ne KKKKKK X Number 376543210 Add Recipients apient List ame FAX Numb	resáře. ✓ ECM □ Internatival Transmission Mode ✓ V.34 Mode ▲ Add from Address Book ber Company Department ECM □ Current Recipients □ Delete From
Ize zvolit z adr nsmission Popup ipierts Entry ne KKKKKK (Number 376543210 Add Recipients ipiert List ame FAX Numb	Tresáře.
Ize zvolit z adr nsmission Popup ipierts Entry ne KKKKKKK (Number 375543210 Add Recipients ipiert List ame FAX Numb	resáře.
Ize zvolit z adr nsmission Popup ipierts Entry ne KKKKKKK (Number 375543210 Add Recipierts ipiert List ame FAX Numb	resáře.  re





Blíže viz kapitola 4 [Návodu k použití Funkce ovladače faxu].



# 6 Užitečné postupy síťového snímání

# 6.1 Registrace často používaných cílů

Lze registrovat často používané cíle.

V adresáři lze registrovat cíle jako skupinové cíle.

### Cíle v adresáři

Registrací často používaných cílů v adresáři lze cíle vyvolávat pouhým stisknutím tlačítka adresáře. *Vyvolání zobrazení pro registraci cíle* 



### Nástroje/Počitadla

╉





Zobrazení pro registraci cíle



Registrace e-mailové adresy

Seznam úloh	Pomocí tlačí	tek nabidky nebo čis	selnice provedte v	olbu.
	Nástroje >	Vytvořit jednotlač.	cíl > Adresář (ve	řejný)
Nástroje		E-Mail	6	WebDAV
Registrace	2	Schranka UžiV.	7	Fax na IP adresu
	3	FAX	8	Internetový fax
jednotlač. cil	4	PC(SMB)		
Adresář (veřejný)	5	FTP		
	13/04/2010	12:18		Zavřít

4







- Č.: Pomocí číselnice zadejte číslo registrace.
- Název: Zadejte název pro registrované e-mailové adresy.
- E-mailová adresa: Pomocí klávesnice, která se zobrazí na dotykovém panelu, zadejte e-mailovou adresu.
- Index: Zvolte písmena indexu pro organizaci e-mailových adres. Zvolením vhodných znaků indexu pro registrovaný název lze snáze vyhledávat e-mailové adresy.
- Ikona: Když je na stroji aktivován i-Option LK-101 v2, zvolte ikonu.



### Gdkaz

6

Blíže viz kapitola 9 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

#### Registrované skupiny

Více cílů lze registrovat společně jako jednu skupinu.

Cíle, které lze registrovat jako skupinový cíl, musí být registrovány v adresáři.

Chcete-li registrovat skupinový cíl, musí být jednotlivé cíle nejprve registrovány v adresáři.

→ V zobrazení pro vytvoření jednotlačítkového cíle se dotkněte [Skupina].











## Godkaz

Blíže viz kapitola 9 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

### Registrace programového cíle

Nastavení snímání, přenosová nastavení a cíl lze registrovat na jednom tlačítku. Nazývají se programové cíle. Registrované programové cíle lze snadno vyvolávat a používat.

### Galacia Odkaz

Blíže viz kapitola 9 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

6.2

# 6.2 Přenos drobného textu a podrobných obrazů

Při snímání dokumentu lze zadat množství podrobností (rozlišení) a způsob snímání (podle toho, jestli dokument obsahuje text nebo obrazy). Kombinací těchto nastavení lze odeslat dokument v dobré kvalitě.

### Úprava rozlišení

6

Při přenosu jemného textu a obrazů lze zadáním vyššího rozlišení odeslat obraz v lepší kvalitě.



♦







#### Odkaz

• Čím vyšší je rozlišení, tím větší je objem dat.

#### Godkaz

Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

### Volba nastavení typu originálů

Zvolte vhodný způsob snímání pro dokument textového a obrazového typu.







Č.	Parametr	Popis
1	Text	Toto nastavení zvolte pro dokumenty, které obsahují pouze text.
2	Text+foto	Toto nastavení zvolte pro dokumenty, které obsahují text i fotografie.
3	Foto	Toto nastavení zvolte pro dokumenty, které obsahují pouze fotografie.
4	Rastrový originál	Toto nastavení zvolte pro dokumenty, které obsahují nekontrastní text.
5	Kopírov. papír	Toto nastavení zvolte pro dokumenty s vyrovnanou sytostí, vytvořené pomocí kopírovacího stroje nebo tiskárny.



Jestliže je zvoleno "Text+foto" nebo "Foto", lze nastavit typ fotografie.



### 🛁 Odkaz

Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

# 6.3 Přenos se zvolenou barvou a nastavením typu souboru

Volba nastavení barvy a typu souboru

Seznam úloh	Zvolte požadované cíle •Pomocí číselnice lze kdykoli odeslat fax.	číslo stanice OOO
režimu	Adresář Přímé Zadání Historie Gloh	Vyvěšení
	РЙ і Гах	
값 Stav	Oblibené ABC DEF GHI JKL MNO PORS TUV WXYZ e	tc
	►FAX Iondon  FTP new york  ►FAX E-Mail Rew york  ■PC(SMB) Shanghai	1/ 1
		Skupina
Smazat		Hledat
Podrobnosti úlohy	🕼 Nastavení 🖉 🗈 Nastavení 🖉 Nastavení	i kom.
Hladina K	13/04/2010 12:20 Paněť 100%	uage Selection

### ♦

Seznam úloh	Zadejte nastavení.			číslo stanice 000
Kontrola režimu	Nastavení Snímání			
		Základní		
Seznam adres oběžníku	Typ originálu	Simplex/Duplex	Rozlišení	Formát snímání
				Auto
	Text+foto Tistena Potografie	1str. 2	200x200dpi (Jemné)	Seřízení obrazu
	Typ souboru	Sytost	Barva	Aplikace
1/ 1				Název dok.
Smazat	PDF Vice stran		Aut. barva	Oddělené Snímání
Kontrola nastavení úlohy				
Hladina K	13/04/2010 12:51 Paměť 100%			

#### Typ souboru

Seznam úloh	Zvolte typ souboru pro odesílaný originál. Lze provést nastavení stránky. Platí pro e-mail a VY souboru.	číslo stanice 000
režimu	Nastavení snímání > Typ souboru	
Seznam adres	PDF Compact PDF	Nastavení Snímání
Oběžníku	TIFF JPEG	Vice stran
	XPS Compact XPS	Separace stränek
	Podrobná nastavení PDF	1 - 999
	Šifrování Kompozice razítka	Metoda přílohy e-mailu
1/ 1		Odeslat vše v jednom e-mailu
Snazat	Vektor. soubor PDF	Jeden soubor na e-mail
Kontrola nastavení úlohy		
Hladina K	13/04/2010 12:55 Paměť 100%	

Typ souboru	Popis
PDF	Tento typ souboru lze zobrazit v Adobe Reader. Je dostupný také souborový formát šifrovaný PDF.
Compact PDF	Tento typ souboru lze zobrazit v Adobe Reader. Poněvadž je používána vyšší komprimace, je objem dat nižší, než u normálního formátu PDF. Jako šifrovaný PDF nebo obrysové písmo lze také použít compact PDF.
TIFF	Zvolte nastavení pro uložení dat ve formátu TIFF (černobíle).
JPEG	Toto nastavení zvolte pro ukládání dat ve formátu JPEG (barevně). Pro každou stránku dokumentu je vytvořen jeden soubor.
XPS	Toto nastavení volte pro ukládání dat ve formátu XPS.
Compact XPS	Toto nastavení zvolte pro větší komprimaci a uložení dat, než ve formátu XPS. Poněvadž je používána vyšší komprimace, je objem dat nižší, než u normálního formátu XPS.

#### Barva

6



### Godkaz

Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

### Volba nastavení typu souboru a barvy

Nastavení barvy zvolte podle typu snímaného dokumentu. V závislosti na zvoleném způsobu přenosu a nastavení typu souboru nemusí být některá nastavení dostupná.

Nastavení Typ souboru	PDF	Compact	TIFF	JPEG	XPS	Compact
Nastavení barvy		PDF				XPS
Aut. barva	0	0	0	0	0	0
Plně barevně	0	0	0	0	0	0
Stupně šedi	0	0	0	0	0	0
Černá	0	-	0	-	0	-

Nastavení barvy jsou dostupná při ukládání snímaných dokumentů do schránek, při odesílání dat e-mailem nebo při přenosu dat v síti. Nastavení barvy nejsou dostupná při faxování.

Ukládání do veřejné schránky je dostupné jen s instalovaným pevným diskem.

### Gdkaz

Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

### 6.4 Přenos s vložením čísla stránky nebo času

Do snímaného dokumentu lze vložit číslo stránky a datum/čas. Číslo stránky a datum/čas lze vložit současně.

### Číslo stránky

Do odesílaného dokumentu lze vložit číslo stránky.















Odkaz

6

- Jestliže je stisknuto [Podrobnosti textu], můžete zadat barvu textu, velikost textu nebo typ textu.
- Čísla stránek lze také vkládat s nastavením záhlaví/zápatí. Nastavení pro záhlaví/zápatí se zadávají v režimu správce.

### Godkaz

Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

### Vložení data a času

Do všech stránek odesílaného dokumentu lze přidat datum a čas snímání.



### ♦

Seznam úloh	Zadejte nastavení.			číslo Stanice 000
režimu	Nastavení Snímání			
		Základní		
Seznam adres Oběžníku	Typ originalu	Simplex/Duplex	Rozlišeni	Formát snímání
				Auto
	Text+foto Tistena fotografie	ıstr.	200x200dpi (Jemné)	Seřízení obrazu
	Typ souboru	Sytost	Barva	Aplikace
1/ 1				Název dok.
Smazat	PDF Vice stran		Aut. barva	Oddělené snímání
Kontrola nastavení úlohy				
Hladina K	13/04/2010 12:51 Paměť 100%			









#### Odkaz

6

- Jestliže je stisknuto [Podrobnosti textu], můžete zadat barvu textu, velikost textu nebo typ textu.
- Datum/čas lze také vkládat s nastavením záhlaví/zápatí. Nastavení pro záhlaví/zápatí se zadávají v režimu správce.

### Galar Odkaz

Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

6.4

### 6.5 Přenos se seřízením barvy pozadí

#### Odstranění pozadí

Lze upravit sytost pozadí, kdyby docházelo k přenesení tisku ze zadní strany na přední stranu kopie, nebo kdyby bylo pozadí originálu barevné.







₽







Galar Odkaz

6

Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

### 6.6 Přenos s výmazem stínů

### Výmaz rámečku

Snímané obrazy lze odesílat s výmazem nežádoucích oblastí kolem dokumentu, jakými jsou přenosové záznamy na přijatých faxech a stíny po děrovaných otvorech.







↓







Odkaz

6

- Kolem všech čtyř stran dokumentu lze vytvořit výmaz jednotné šířky, nebo lze pro každou stranu nastavit šířku výmazu individuálně.
- Šířka rámečku, který lze vymazat, se může měnit od 0,1 do 50,0 mm (1/16" až 2").

#### ddkaz

Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

# 6.7 Přenos více příjemcům

### Vyhledávání registrovaného cíle

Zvolte příjemce registrovaného v adresáři.











6.7



Seznam úloh	Zvolte požadované cíle	číslo stanice 000
Kontrola	Pomocí číselnice lze kdykoli odeslat fax.	
	Adresář Přímé Zadání Historie úloh	Vyvěšení
	PŘ iFax	
Seznam adres oběžníku	Oblibené ABC DEF GHI JKL MNO PORS TUV WXYZ e	tc
2	₩Skupina group	1/ 1
1/ 1	1	Skupina
Smazat	dj Nastaveni 🖉 Nastaveni S Nastaveni	kom.
Hladina K	13/04/2010 12:57 Pamet 100% Langu	uage Selection





#### Odkaz

• Nežádoucí cíle lze smazat z "Seznam adres oběžníku", nebo lze změnit nastavení.

### **Odkaz**

Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

\_\_\_\_

### 6.8 Odesílání dokumentů e-mailem

#### Přenosy e-mailů

Snímaná data lze pouhým zadáním e-mailové adresy odeslat jako přílohu e-mailu.



Zvolte registrovaný cíl nebo přímo zadejte e-mailovou adresu.



dkaz

Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

### Změna předmětu e-mailu nebo názvu přiloženého souboru

Při odesílání snímaných dat e-mailem lze změnit předmět e-mailu nebo název souboru.

Seznan úloh Kontrola režimu	Zvolte požadované cíle Pomocí číselnice lze kdykoli odeslat fax. Adresář Přímé zádání Historie vloh	<mark>Šíšlo</mark> 000 Vyvěšení
관망만 Stav	PŘIFax ODIIDENS ABC DEF GHI JKL HNO PORS TUV WXYZ @ ●FAX @FTP ●FAX @E-Hail @E-Hail	9tc
	london new york Lokyo paris new york mapC(SMB) shanghai	
Smazat	🗐 Nastaven. 🕼 Nastaven. 🖉 Nastaven	Skupina Hledat
Hindina K	13/04/2010 12:20 Panet: 1002	wage Selection

číslo stanice

000





Kontrola režimu	Nastavení komunikace > Nastavení e-mailu
Seznam adres Obeżniku	N4zev dok. Predmot Message from 42BW-4
	od a
	Tèlo
1/ 1 Snazat	
Hladina K	13/04/2010 12:58 Paněť 1002

- Název dok.: Lze změnit název přiloženého souboru. Předmět: Lze změnit předmět e-mailové zprávy. ٠
- •

Seznam úloh

Tělo: Lze zadat text e-mailu. •

### G Odkaz

Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

### 6.9 Kontrola dosud provedených přenosů

### Seznamy aktuálních úloh/historie úloh

Přenosový záznam obsahuje seznam aktuálních úloh, který umožňuje zjistit aktuálně prováděné úlohy, a seznam historie úloh, který umožňuje zkontrolovat seznam dokončených úloh.





Seznan úloh	Prohlédněte si odesilané úlohy nebo úlohy čekající na odeslání.			
	Tisk	0des1.	Přijem 🛛	Ulož.
	Aktuální člohy	Historie vloh	L1 L2	
	Č. Jyp adresy	Stav Adresa	čas uložení Dok.	Smazat
				Opakovana Volba
				Kontrola nastav.
Podrobnosti ulohy			ýloha časovaného VY	Pod- rob.
	13/04/2010 12	:58		Zavřít





#### Odkaz

6

- Úlohy, které jsou odesílány a úlohy zařazené do fronty k odeslání, se zobrazí v seznamu aktuálních úlohy.
- Odeslané úlohy se zobrazí v seznamu historie úloh.

#### Galant Odkaz

Blíže viz kapitola 3 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].



# 7 Operace se schránkou

### 7.1 Změna názvu uloženého dokumentu

### Upravit název

Lze změnit název dokumentu uloženého ve schránce. Dokumenty, které nebyly při ukládání pojmenovány, lze pojmenovat tak, aby byly snáze zapamatovatelné.

Odkaz

 Pokud není instalovaný pevný disk, lze přejmenovat pouze povinný PŘ do paměti a schránky důvěrného PŘ.



┫









Odkaz

7

 Název dokumentu je název odeslaného souboru. Název dokumentu měňte s přihlédnutím k možnostem cílového serveru. Přenos souboru je dostupný jen s instalovaným pevným diskem.

### Gdkaz

Blíže viz kapitola 7 [Návodu k použití Funkce schránek].

# 7.2 Snímání oboustranných dokumentů

### Nastavení snímání

Při ukládání dat ve schránce z režimu schránky stiskněte [Nastavení snímání] a změňte nastavení pro snímání dokumentu. Při snímání oboustranných dokumentů zvolte "2-Sided" v zobrazení nastavení snímání.

### Odkaz

• Pokud není instalován pevný disk, lze snímaný dokument uložit jen do vnější paměti.







7.2



#### Odkaz

- Ze zobrazení nastavení snímání lze zadat nastavení nejen pro oboustranné dokumenty, ale lze zadat i nastavení pro kvalitu obrazu dokumentu a souborový formát ukládaných dat.
- Při snímání oboustranného dokumentu z režimu faxu/snímání zadejte nastavení "2-Sided" v zobrazení nastavení snímání stejným způsobem, jako v režimu schránky.
- Protože je výchozím nastavením "1str.", musíte v zobrazení nastavení snímání nastavit "2-Sided", chcete-li uložit do schránky oboustranný dokument. Jestliže je navíc v zobrazení nastavení snímání zadáno nastavení "2-Sided", musíte v zobrazení nastavení originálu stisknout [Orientace originálu] a [Pozice vazby] a zvolit vhodné nastavení pro vložený dokument.



🚽 Odkaz

Blíže viz kapitola 6 [Návodu k použití Funkce schránek].

# 7.3 Automatický výmaz dat ze schránek

### Čas automatického smazání dokumentu

Časový interval, po který jsou data uložena ve schránkách, lze nastavit pro každou schránku. Když uplyne nastavený čas, jsou data uložená ve schránkách automaticky smazána. Nastavení pro "Čas automatického smazání dokumentu" zadejte při registraci schránky.

Odkaz

• Chcete-li změnit nastavení času automatického smazání dokumentu pro schránku, která byla již registrována, stiskněte pro schránku [Upravit].









Nástroje/Počitadla












Blíže viz kapitola 8 [Návodu k použití Funkce schránek].

## 7.4 Tisk/odeslání více spojených dat

Odkaz

7

• Tato funkce jsou dostupná jen s instalovaným pevným diskem.

## Spojit/VY vaz.

Dvě nebo více dat uložených ve schránkách lze vytisknout nebo odeslat. Když je zvoleno "Spojit"

Seznam úloh	Zvolte požadova dokumentu. Pomo schránky.	nou schránku pro použití nebo cí číselnice zadejte číslo pož	archivaci žadované	
Pezimu	Veřejná	Systém		lo≚it okument
	000000001 publ	ic1		
dmeno Uzili. Stav	000000001 Public1	00000002 Public2		1/ 1 Hledáni
			Į	schrán.
Smazat Bodrobnosti	Nast. č. schr.	Uživ.	2 Použ	it/Přesk.
Hladina toneru K	13/04/2010 12:1 Paměť 1%	4	Language S	election

♦



Zadejte pořadí, v jakém jsou data spojena.

Seznam úloh	Zvolte dva dokumenty, které vyžadují změnu, v pořadí spojování.
režimu	Tisk > Vazba
Náhled	1
Zvolené dokumenty	1 document1
document1	
document 2	2 document 2
Pod- rob.	2
Hladina K	05/01/2009 17:15 🕅 Storno OK
	Spercher uz

┝

## Zadejte nastavení pro výstup a poté data vytiskněte.

Seznam úloh Koptrola	Correte-li znánit bisková naspaveni dokumentu.  Correte-li znářeluvicí chopenský dokumentu.  Ster i něj praveni tiskkoutí dokunete se Istarti ne  ebiskněte Istarti.   Tisk > Podrobnosti tisku	њо
Náhled	Základní	Aplikace
	Kopie: 1 Tisk Jednostranně Oboustr.	Okraj stranky Rozisko- kompozice

Storno Start

K 01/27/2009 09:49 ₩ Panět 0%

Když je zvoleno "VY vaz.".

Hladina toneru

Seznam úloh	Zvolte požadov dokumentu. Pom schránky.	anou schránku p ocí číselnice za	o použití nebo arch dejte číslo požadov	ivaci ané	
rēžīmū	Veřejná		Systém		Uložit dokument
	000000001 put	olic1			
Unero Stav	000000001 public1	00000002 Public2	1		1/ 1 Hledání
					schrán.
Smazat Podrobnosti Globy	Nast, č. schr	. Uživ.		2 (Po	užit/Přesk.
Hladina K	13/04/2010 12: Paměť 1	14		Language	Selection

bizhub 423/363/283/223

2

Storno 🚺

číslo stanice 000

bizhub 423/363/283/223

```
101
```

7.4

Zvolte dokumenty a poté Zyberte požadovanou funkci. Seznam úloh Tisk (1) Odes 1. Nastavení Aplikace Vložit Správy Aplikace Náhled 000000001 public1 Nastavení přenosu 1/ 1 document1 0des1at document 2 3 VY vaz. document2 document3 ent 1 Zvolit Vše Nulovat ↑ 1/ 1 🗼 Zobraz. Podrobnosti dokumentu 01/27/2009 10:27 👹 Storno Hladina к

> Zvolte dva dokumenty, které vyžadují změnu, v pořadí spojování.

> > 1

Odeslání > Vazba

к 01/27/2009 17:15 🔮 Ралёт от

Zvolte požadované cíle

1 document1

2 document2

Zadejte pořadí, v jakém jsou data spojena.

document1 document2

Seznam úloh

Náhled

↑ 1/ 1 ↓

Seznam úloh

Hladina toneru

# Zvolte cíl a odešlete data.

Odkaz

 Data uložená ve schránce nemůžete odeslat do cíle netýkajícího se snímání (fax G3, internetový fax nebo fax na IP adresu).





## 

Blíže viz kapitola 7 [Návodu k použití Funkce schránek].

Změna nastavení výstupního zpracování před tiskem uložených dat

## 7.5 Změna nastavení výstupního zpracování před tiskem uložených dat

## Výstup

7

Než začnete tisknout data uložená ve schránce, můžete změnit nastavení výstupního zpracování. Odkaz

• Pokud není instalován pevný disk, lze snímaný dokument uložit jen do vnější paměti.

Seznam úloh	Zvolte požadovanou schránku pro použití nebo archivaci dokumentu. Pomoci číšelnice zadejte číšlo požadované schránky.	
	Veřejná Systém	Uložit dokument
	00000001 public1	
Jasto. Stav	000000001      000000002        public1      public2	1/ 1
		Hledání schrán.
Smazat	Nast. č. schr. uživ. 2	Použit/Přesk.
Hladina toneru K	13/04/2010 12:14 Paněť 1% Langua	ge Selection











#### Dostupná nastavení výstupního zpracování

Dostupná nastavení výstupního zpracování závisí na instalovaném příslušenství. Blíže viz kapitola 5 [Návodu k použití Kopírování].

Nastavení		Popis		
Třídění		Toto nastavení zvolte pro oddělení jednotlivých sad vícestránkového dokumentu.		
Skupina		Toto nastavení zvolte pro oddělení kopií jednotlivých stránek vícestránkového dokumentu.		
Odsazení		Když není instalován finišer	Jsou-li splněny podmínky pro třídění, budou vytištěné kopie vysouvány a tříděny střídavým skládáním napříč.	
		Když je instalován finišer	Kopie jsou vysouvány odsazené a tím jsou na výstupu oddělené.	
Sešívání		Kopie lze sešívat v rohu nebo ve dvou bodech.		
Děrování		Do kopií lze děrovat otvory pro kroužkovou vazbu.		
Sklad/ Půlsklad		S tímto nastavením se kopie před vysunutím překládají na poloviny.		
Středové sešívání + sklad Středové sešívání +		S tímto nastavením se kopie sešívají ve dvou bodech podél středu, poté se kopie před vysunutím skládají na poloviny.		

## 🖾 Odkaz

Blíže viz kapitola 7 [Návodu k použití Funkce schránek].

## 7.6 Provádění operací se schránkou z počítače

## PageScope Web Connection

Pomocí PageScope Web Connection lze vytvářet schránky a provádět operace s daty ve schránkách. Data ve schránkách můžete používat ze svého počítače.

Zadejte IP adresu stroje do "Address" webového prohlížeče, abyste mohli použít PageScope Web Connection pro připojení ke stroji.

	8	user01		Logout	Change Password ?
		Ready to Scan			
		Ready to Print			3
					🚛 To Main Menu
► Open User Box	Ор	en User Bo	(Public/Group/Perso	nal)	
Create User Box	Box	is the function	to save documents in the r Box can be used for printing	nachine. a sending etc	
⊫ Open System User Box	000	lser Box Num	box can be used for printing	g, sending etc.	(1 00000000)
▶ Create System User Box	Ŭ	lser Box Pass	word		(1-555555555)
	_				OK
					OK
	Us	er Box List			
			Search from	Index	ALL 🗸
			Page (Displa	y by 50 cases)	1 🕶 Go
		User Box Number	User Box Name	Туре	Time Stored
		1	<u>box01</u>	Public	11/04/2009 17:43
		2	<u>box02</u>	Public	11/04/2009 17:43
		1 m	1	Dublic	11101000017.44

Z PageScope Web Connection Ize provádět následující operace.

- Vytváření/úprava/mazání schránek.
- Tisk/odesílání dat ze schránek. Tato funkce jsou dostupná jen s instalovaným pevným diskem.
- Zavádění dat ze schránek do počítače. Tato funkce jsou dostupná jen s instalovaným pevným diskem.
- Kopírování/přesouvání/mazání dat ve schránkách. Tato funkce jsou dostupná jen s instalovaným pevným diskem.

## O PageScope Web Connection

PageScope Web Connection je nástroj pro správu zařízení integrovaný v tomto stroji.

Pomocí internetového prohlížeče spuštěného na síťovém počítači je možné pomocí aplikace PageScope Web Connection měnit nastavení stroje.

Z PageScope Web Connection lze provádět následující základní operace.

- Kontrolovat různé informace o stroji.
- Kontrolovat úlohu.
- Provádět operace s daty ve schránkách.
- Přímo tisknout.
- Registrovat/upravovat cíle.
- Provádět nastavení prostředí MFP, zabezpečení, ověřování, sítě, tiskárny a faxu.

## Gdkaz

Blíže viz kapitola 9 [Návodu k použití Funkce schránek].



# 8 Pokročilé funkce

Odkaz

• Tato funkce jsou dostupná jen s instalovaným pevným diskem.

## 8.1 Pokročilé funkce

Různé funkce, které zvyšují provozuschopnost MFP, se nazývají "pokročilé funkce".

Jsou dva typy pokročilých funkcí - funkce, které lze používat po registraci i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105 to MFP, a funkce, které lze používat spolu s aplikacemi (PageScope My Panel Manager). Následuje přehled jednotlivých funkcí.

#### Funkce i-Option LK-101 v2

Funkce	Přehled
Webový prohlížeč	Pomocí ovládacího panelu MFP připojeného k síti můžete přistupovat k internetu nebo intranetu a zobrazovat nebo tisknout internetový obsah. Pomocí webového prohlížeče můžete také používat PageScope Web Connection s MFP připojenou k síti a používat dokumenty uložené ve schránkách.
Image Panel	Image Panel je nový panel intuitivního a srozumitelného rozhraní. Tento panel pomáhá snáze zobrazit celý pracovní tok od vložení až po odeslání dokumentu. Pomocí PageScope Web Connection můžete přidávat fotografická data jednotlačítkovým cílům. Registrovaná fotografická data se použijí v seznamu adres Image Panel.

#### Odkaz

• Pokud je v MFP instalováno účtovací zařízení, nelze používat funkce Image Panel.

#### Funkce i-Option LK-102

Funkce	Přehled
Zpracování PDF	Při přenosu dokumentů ve formátu PDF pomocí funkcí snímání nebo schránky můžete soubor PDF šifrovat pomocí hesla nebo digitální ID, přikládat digitální podpis a zadávat vlastnosti.

#### Funkce i-option LK-105

Funkce	Přehled
Vyhledatelný PDF	Tato funkce umožňuje vložit do textu rozpoznaného pomocí OCR textová data a vytvořit prohledávatelný soubor PDF. Prohledávatelný soubor PDF můžete vytvořit při ukládání nebo odesílání originálu jako souboru PDF pomocí funkce snímání nebo funkce schránky.

#### Odkaz

- Pro použití pokročilých funkcí je vyžadována volitelná rozšiřující souprava UK-203. Bližší informace o koupi volitelného vybavení vám poskytne servisní technik.
- Chcete-li používat funkci i-Option LK-101 v2, LK-102 nebo LK-105 v MFP, aktivujte funkci registrací v i-Option LK-101 v2, LK-102 nebo LK-105 v MFP.

Odkaz

- Blíže o funkci i-Option LK-101 v2, LK-102 nebo LK-105 viz [Návod k použití Režim pokročilých funkcí].
- Blíže o postupu registrace i-Option LK-101 v2, LK-102 nebo LK-105 v MFP viz s. 8-5 této příručky.
- Když je aktivováno i-Option LK-101 v2 nebo LK-105, funguje tlačítko [Box] na ovládacím panelu jako tlačítko aplikační nabídky a [Fax/Scan] nebo [Kopie] funguje jako aplikační tlačítko.
- Stisknutím tlačítka aplikační nabídky se zobrazí aplikační nabídka, která umožňuje používat přidané funkce. Můžete také přiřadit přidané funkce dvěma aplikačním tlačítkům.
- Blíže viz [Návod k použití Režim pokročilých funkcí].

#### Funkce dostupné pomocí PageScope My Panel Manager

Funkce	Přehled
My Panel	Pomocí funkce My Panel je prostředí ovládacího panelu (My Panel) přizpůsobené uživatelem v závislosti na aplikaci centrálně spravováno na serveru a uživatel může používat My Panel získaný ze zvolené MFP.
My Address Book	Pomocí funkce My Address Book je osobní adresář (My Address Book) ústředně spravován na serveru a uživatel může používat My Address Book získaný ze zvolené MFP.

Odkaz

- Pro použití pokročilých funkcí je vyžadována volitelná rozšiřující souprava UK-203. Bližší informace o koupi volitelného vybavení vám poskytne servisní technik.
- Funkce pro propojení s aplikacemi musí být aktivovány na aplikační straně. Blíže o aktivaci funkce viz návod k použití k aplikaci.

## 🔛 Odkaz

Blíže o PageScope My Panel Manager viz návod k použití PageScope My Panel Manager.

Postupy obsluhy z ovládacího panelu MFP při připojení MFP k PageScope My Panel Manager viz [Návod k použití Režim pokročilých funkcí].

## 8.2 Registrace i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105

Chcete-li používat funkce i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105, musíte i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105 registrovat v MFP.

Tato část popisuje postup registrace i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105 v MFP. Projděte si následující schéma a podrobnosti nastavení si vyhledejte v popisu na s. 8-5 této příručky.



## Registrace i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105

i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105 lze v MFP registrovat následujícími dvěma způsoby.

- Z ovládacího panelu MFP
- Z PageScope Web Connection

Zde je popsán postup registrace z ovládacího panelu MFP. Postupy práce pomocí PageScope Web Connection viz kapitola 9 [Návodu k použití Správa sítě].

## Postup aktivace funkcí i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105

- 1 Koupě i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105.
  - → Předem zakupte i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105. i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105 obsahuje osvědčení pravosti.
    Osvědčení pravosti má tento obsah: Název výrobku
     Číslo osvědčení
     Počet povolených zařízení
     URL webové stránky serveru správy oprávnění (LMS)
  - → Podrobnosti o koupi i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105 vám sdělí servisní technik.
- 2 Vytvoření kódu požadavku.
  - → Stiskněte tlačítko [Nástroje/Počitadla].

## Nástroje/Počitadla



→ Stiskněte [Nastavení správce].

8

Seznam úloh Stavy počitadel	Pomocí tlačítek nabidky nebo číselnice provedte volbu.
	Nastroje
Stav	1 reputer all value i
	3 Nastavení správce B Informace o zařízení
	4 Kontr. život. spotř. mat.
Snazat	
Podrobnosti ulohy Hladina K	13/04/2010 11:52 Daws4' 1007

→ Zadejte heslo správce a stiskněte [OK].

→ Stiskněte [Nastavení oprávnění].



┦

→ Stiskněte [Získat kód požadavku].

711.01	Pomocí tlačítek nabídky nebo číselnice proveďte volbu.
Lalozkd	Nastavení správce > Nastavení oprávnění
Nástroje	1 Ziskat kód požadavku
Nastavení	2 Instalujte opravnění
	3 Seznam dostupných funkcí
oprávnění	
	13/04/2010 11:53 Paněť 100%



→ Stiskněte [Ano] a poté stiskněte [OK].





→ Chcete-li vytisknout kód požadavku, stiskněte [Tisk seznamu].

Záložka	Byl vydán násl Toto číslo je Dotykem [Tisk]	edující kód požadavku. vyžadováno při aktivování funkcí. číslo vytiskněte.	
	Sériové číslo	2000000000	
Nástroje	Kód požadavku		
Nastavení správce Nastavení oprávnění			
požadavku	Tisk seznamu		
	13/04/2010 11:53 Paměť 100%		Zavřít

- 3 Registrace v License Management Server (LMS).
  - → Přejděte na webovou adresu License Management Server (LMS).
  - → Zvolte jazyk.

8



→ Zadejte sériové číslo a kód požadavku zobrazený při vytvoření kódu požadavku, poté klepněte na tlačítko [Next].

🖉 License Management System – Windows Internet Explorer		_ O X
	▼ + <sub>2</sub> ×	P-9
😭 🏟 🖉 License Management System		
	Language English	~
Generate License Code		
MFP Information	Generate Code	
MFP Serial Number	1	
Request Code (30) *	<u></u>	
Next		
(2)		
		~

→ Zadejte číslo osvědčení do osvědčení pravosti, zvolte registrační možnosti a klepněte na tlačítko [Next].

🖉 License Management System – Windows Internet Explorer	_ O X
	P-
😭 🏟 🖉 License Management System	
Language English	~
Generate License Code	
Input Token Number	
MFP Information input Token No. Confirmation Generate Code	
MFP Serial Number :	
Request Code :	
Token Number (20) *	=
Product Description * i-Option LK-101	
Finest Back	
(2)	
	~

→ Zkontrolujte obsah registrace a klepněte na tlačítko [Generate License Code].

🖗 License Management System – Windows Internet Explorer		_ O X
00 · 2 million committee and	<b>v</b> [47] [X]	[P]-
🖉 🖗 License Management System		
	Language Eng	lish 💌
Generate License Code		
Confirm Information		
MEP Information Input Token No. Confirmation	Generate Code	
UEB Casial Number		
MYP Senai Number		
Request Code		
Generate License Code	Back	
Talaa Noobaa Daaduub I	Description	
i-Option LK-101	Description	

→ Vytvoří se kód oprávnění a kód funkce. Kód oprávnění a kód funkce jsou zapotřebí pro aktivaci funkcí i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105.

() was to applied a set it	and the distribution of W	Vindows Internet Explor	er		
Go. emm	and the second second second		¥[47]×]		P-
A A BHANNA	+408004L0.01av				
				Language English	~
Generate License	Code				
License	Code and S	Serial Nu	mber		
MFP Information You have successfully of Please save all information	Input Token No. tenerated a License Code. tion for future use.	Confirmation	Generate (	Code	
MFP Serial Number	100000000000000000000000000000000000000				
License Code:	an Bart Contras Annas I M Bart Contras Albert In	(To end	enable via MFP) Ible via PageScope Web	Connection)	
Eunction Code	0.0	Product Description i-Option LK-101			
	Print	) Generate Additio	nal License Codes)		
KONICA MINOLTA BUSINE	SS TECHNOLOGIES, INC. ALL Righ	nts Reserved.			

- 4 Aktivace funkcí i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105.
  - → V zobrazení nastavení oprávnění v nastavení správce stiskněte [Instalujte oprávnění].

7510542	Pomocí tlačítek nabídky nebo číselnice proveďte volbu.
Laiozka	Nastavení správce > Nastavení oprávnění
Nástroje	1 Ziskat kód požadavku
Nastavení správce	3 Seznam dostupných funkcí
Nastavení oprávnění	
	13/04/2010 11:53 Paměť 100%





→ Stiskněte [Kód funkce] a zadejte obdržený kód funkce.



→ Stiskněte [Kód oprávnění] a zadejte vydaný kód oprávnění.

Pomocí klávesnice nebo číselnice zadejte kód oprávnění. Zadaný kód snažete stiskem [C].
Nastavení správce > Nastavení oprávnění > Kód oprávnění
•    •    222      2    3    4    5    6    7    8    9      0    W    E    R    T    Y    U    P      A    S    D    F    6    H    J    K    L      Z    X    C    V    B    N    H
13/04/2010 11:54 Paněť 100%



- → Stiskněte [Instalovat].
- → Stiskněte [Ano] a poté stiskněte [OK].

Záložka	Přejete si aktivovat následující funkce?
	Funkce
Nástroje	Kód oprávněná
Nastavení správce	
Instalujte oprávnění	1 Ano Ne 2
	13/04/2010 11:54 Paněť 100%

→ Vypněte a opět zapněte hlavní vypínač.

#### Odkaz

- Po aktivaci této funkce vypněte hlavní vypínač a před jeho opětovným zapnutím počkejte alespoň 10 sekund. Pokud tak neučiníte, nemusí stroj správně fungovat.
- V zobrazení nastavení oprávnění v nastaveních správce stiskněte [Seznam dostupných funkcí] a zkontrolujte seznam aktivovaných funkcí.



# 9 Odstraňování závad

## 9.1 Odstraňování závad

Tato část popisuje běžné postupy odstraňování závad ve formě otázek a odpovědí. Pokud potíže neodstraníte ani výše uvedenými postupy, obraťte se na servisního technika.

## Proč nejde stroj zapnout?

Tento stroj má dva vypínače.

#### Odpověď'

Zkontrolujte následující.

- Zkontrolujte, jestli je vidlice napájecí kabelu stroje řádně zasunuta do zásuvky. Dále zkontrolujte, jestli není rozpojený jistič.
- Zkontrolujte, jestli byl stroj zapnut pomocným vypínačem i hlavním síťovým vypínačem.



#### POZNÁMKA

Jestliže se stroj po kontrole uvedených položek nepodaří zapnout, obraťte se na servisního technika.

## Proč není na dotykovém panelu nic zobrazeno?

Jestliže není po nastavenou dobu provedena žádná operace, dotykový panel zhasne a stroj automaticky přejde do režimu úspory energie.



(

#### Odpověď

9

Zkontrolujte následující.

Pomocí knoflíku ovládacího panelu [Jas displeje] upravte jas zobrazení na dotykovém panelu.



 Dotkněte se dotykového panelu. Pokud se panel rozsvítí, je vše v pořádku. Jestliže se stroj nachází v režimu úspory energie, režim úspory energie se zruší dotykem dotykového panelu nebo stisknutím tlačítka na ovládacím panelu.



- Zkuste stisknout na ovládacím panelu tlačítko [Úsporný režim]. Jestliže týdenní časovač přepnul stroj do pohotovostního režimu, objeví se na dotykovém panelu po stisknutí tlačítka [Úsporný režim] zobrazení. Abyste mohli stroj používat v mimopracovní dobu, zadejte zobrazenou informaci.
- Zkontrolujte, jestli byl stroj zapnut pomocným vypínačem i hlavním síťovým vypínačem.



#### POZNÁMKA

Jestliže se po kontrole uvedených položek neobjeví na dotykovém panelu žádné zobrazení, obraťte se na servisního technika.

## Proč se objevuje hlášení o výměně spotřebního materiálu nebo čištění?

Když dochází strojem používaný spotřební materiál, objeví se upozornění na interval výměny. Toto hlášení se objeví při znečištění štěrbinového snímacího skla.



#### Odpověď'

Vyměňte zobrazený spotřební materiál nebo očistěte štěrbinové snímací sklo.

Když dojde spotřební materiál, objeví se hlášení, že musí být spotřební materiál vyměněn. Když se objeví takové hlášení, lze ještě po krátkou dobu kopírovat, měli byste si však co nejdříve připravit nový spotřební materiál.

Pro zásobník toneru

Když se objeví hlášení "Dochází toner v zásobníku (K). V případě indikace proved'te výměnu.", objeví se hlášení "Vyměňte zásobník toneru (K)". Vyměňte zásobník toneru tak, jak je stanoveno ve smlouvě o údržbě.

Pro jednotku válce

Když se objeví hlášení "Vyměňte následující jednotky.", obraťte se na servisního technika.

#### Proč zůstává zobrazeno hlášení o záseku?

Mohlo dojít k záseku na jiném místě, než je indikováno v zobrazení. Zkontrolujte místo označení v zobrazení.



#### Odpověď'

Zkontrolujte následující.

- Zkontrolujte, jestli nezůstal nějaký papír v části označené číslem v zobrazení na dotykovém panelu.
  Jestliže nelze papír odstranit, obraťte se na servisního technika.
- Otevřete a opět zavřete dvířka označená v zobrazení na dotykovém panelu číslem. Po provedení této operace nemusí zůstat hlášení zobrazeno.

#### POZNÁMKA

Jestliže zůstane po výměně požadovaných položek zobrazeno upozornění na zásek, obraťte se na servisního technika.

Q

## Proč se objevuje chybové hlášení?

Jsou tři typy chyb; chyby, které lze odstranit otevřením a opětovným zavřením pravých horních dvířek, chyby, které lze odstranit vypnutím a opětovným zapnutím napájení a chyby, které odstranit nelze. Při odstraňování chyby postupujte podle zobrazovaných pokynů. Pokud nelze chybu odstranit nebo zrušit, obraťte se na servisního technika a sdělte mu kód chyby.

Seznam úloh	Došlo k vnitřní chybě. Otevřete a zavřete pravá horní dvířka. Pokud se znovu objeví kód závady, obratte se na servisního technika.		
	TEL	0123456789	
Jmeno Stav	FAX	0123456789	
	Kód závady	C- 5103	
Image: state			
Hladina toneru K	01/27/2009 10:36 🕅		

#### Odpověď'

9

Při odstraňování chyby postupujte podle zobrazovaných pokynů.

#### POZNÁMKA

Pokud zůstane hlášení zobrazeno, poznačte si zobrazený kód chyby, odpojte stroj od zásuvky a obraťte se na servisního technika.



# 10 Parametry Nastavení uživatele

Pomocí parametrů Nastavení uživatele lze podle provozních podmínek a prostředí měnit obecné nastavení stroje a nastavení určitých funkcí.

## 10.1 Vyvolání zobrazení nastavení uživatele

V zobrazení Nastavení uživatele lze zadat různá nastavení.





Odkaz

 Chcete-li změnit výchozí nastavení pro režim faxu/snímání, stiskněte tlačítko [Fax/Scan] a poté stiskněte tlačítko [Nástroje/Počitadla].

## 🛁 Odkaz

Blíže viz kapitola 6 [Návodu k použití Kopírování].

## 10.2 Nastavení, která lze zadat

10

V zobrazení nastavení uživatele lze zadat nastavení pro parametry v následujících pěti kategoriích.

Seznam úloh	Pomocí tlačítek nabídky nebo číselnice proveďte volbu.
La IUZKO	Nástroje > Nastavení uživatele
Nástroje	1 Nastav. systému
↓ Nastaveni uživatele	2 Vlastni nastaveni zobrazeni
	3 Nestaveni (ho etroje
	4 Nastavení snináni/faxu
	13/04/2010 11:54 Panet 100%

## Galar Odkaz

Blíže o parametrech nastavení kopírovacího stroje viz kapitola 6 [Návodu k použití Kopírování].

Blíže o parametrech nastavení snímání/faxu viz kapitola 9 [Návodu k použití Funkce síťového skeneru/faxu/síťového faxu].

Blíže o parametrech nastavení tiskárny viz kapitola 13 [Návodu k použití Tisk].

## Nastav. systému

Lze změnit jazyk zobrazení na dotykovém panelu, jednotky a nastavení pro režimy úspory energie.



## Vlastní nastav. zobrazení

Lze změnit zobrazení levého panelu na dotykovém panelu a nastavení v základním zobrazení.



## Nastavení kopírovacího stroje

Lze změnit nastavení pro kopírovací funkce tak, aby bylo možno operace snáze provádět.



## Nastavení snímání/faxu

10

Lze změnit nastavení pro funkce faxu/snímání tak, aby bylo možno operace snáze provádět.

Seznam úloh	Zvolte položku a zadejte nastaven	<b>í</b> .	
Záložka	Nástroje > Nastavení uživatele >	Nastaveni snimáni/fa	ки
Nástroje	Úroveň komprimace JPEG	Standardní	
+	Úroveň komprinace černé	MMR	
Nastaveni uživatele	čas zanknuti TVAIN	120 S	
Nastaveni	Výchozí nast. snímání/faxu		
Shimani/faxu	Výchozí nastavení zvětšení zobrazení		
	₱ 1/2 ♥		
	13/04/2010 11:58 Paměť 100%		ОК

## Nastavení tiskárny

Lze změnit nastavení pro tiskové funkce tak, aby bylo možno operace snáze provádět.



# Slovník pojmů

# 11 Slovník pojmů

## 11.1 Slovník pojmů

Položka	Popis
ADF	Zpětný automatický podavač originálů. Může automaticky provádět snímání originálů. (ADF = automatický podavač originálů)
Děrování	Do kopií lze děrovat otvory pro kroužkovou vazbu.
Důvěrné	Obecně se týká korespondence, kterou otevře pouze osoba, jíž je určena. Na tomto stroji se týká funkce (nazývané důvěrný přenos), kterou je odesílán fax určité osobě. Poněvadž důvěrný přenos využívá ve stroji nastavené důvěrné schránky, lze tyto přenosy využívat, když je přijímající stroj také vybaven funkcí důvěrného přenosu.
Funkce snímání	Snímání dokumentu se nazývá "snímání" a způsoby odeslání nebo uložení snímaných dat se nazývají funkcemi snímání. Tyto funkce snímání navíc k přenosům FTP, přenosům SMB, přenosům WebDAV, funkcím Web Service zahrnují e-mailové přenosy, kdy jsou snímaná data odeslána na e-mailovou adresu jako přiložený soubor, data jsou uložena ve schránkách a pracuje se s nimi jako se snímkem.
Funkce zabezpečení	Jedná se obecně o různé funkce pro zvyšování bezpečnosti informací, aby se zabránilo odkrytí informací, například tak, aby nebyla důvěrná data uložená ve stroji vyzrazena třetí straně a aby mohla být různá nastavení měněna pouze osobou se znalostí hesla.
LCT	Podstavný zásobník papíru PC-409. Lze vložit nejvýše 2500 listů. (LCT = velkokapacitní zásobník)
Název zdroje přenosu	Funkce, která určuje ze stroje provádějícího přenos, jestli se přijímajícím strojem vytisknou informace o zdroji přenosu nahoře na přijímaných faxových dokumentech. Jestli se tyto informace vytisknou a název, který se vytiskne, lze zadat pouze z vysílajícího stroje.
Oběžník	Tato funkce se na tomto stroji nazývá "oběžníkový přenos". Tato funkce odesílá fax v jedné operaci většímu počtu příjemců.
Pohotovostní režim	Režim, ve kterém stroj automaticky zahájí úsporu energie, když není po nastavenou dobu prováděna žádná činnost. Jiným režimem úspory energie je úsporný režim. Stroj ušetří v pohotovostním režimu více energie než v úsporném režimu.
Pollingem	Přenosová funkce, pře které je přenos faxu zahájen operací provedenou přijímajícím strojem. Při přenosu pollingem hradí přenosové náklady příjemce, poněvadž dokument určený k odeslání je uložen v paměti odesílajícího stroje až do doby, kdy přijímající stroj zahájí přenos odesláním přijímacího povelu.
Půlsklad	Funkce výstupního zpracování, která skládá listy papíru po vytištění na poloviny.
Sešívání	Tato funkce výstupního zpracování vysouvá sešité kopie při kopírování dokumentů o dvou a více stránkách.
Skupina	Funkce výstupního zpracování, která vysouvá kopie při tisku dvou nebo více kopií nebo tisku vícestránkového dokumentu po stránkách.
SSD	Paměť zabudovaná ve stroji. Tato jednotka slouží k ukládání dokumentů nebo jejich příjem pomocí funkce faxu, když není instalovaný pevný disk. (SSD = polovodičový disk)
Středové sešívání + sklad	Funkce výstupního zpracování, která vysouvá papír složený na poloviny a sešívá je ve dvou bodech uprostřed.
Třídění	Tato funkce výstupního zpracování vysouvá kopie při tisku dvou nebo více kopií nebo tisku vícestránkového dokumentu po sadách.
Týdenní časovač	Tato funkce nastavuje stroj v zadanou dobu do pohotovostního režimu. Dny a doba, kdy se stroj nepoužívá, lze na stroji nastavit tak, aby automaticky přecházel do režimu, ve kterém uspoří energii.

Položka	Popis
Uložit do schr. uživatele	Funkce, kterou jsou data nasnímaná při operaci kopírování, faxu nebo snímání uložena do schránky ve stroji. Data uložená ve schránce lze přenášet nebo faxovat.
Úloha	Provozní informace, která je registrovaná ve stroji po provedení nastavení. Operace kopírování a snímání po stisknutí tlačítka [Start] a odeslání tiskového příkazu z počítače jsou všechny registrovány ve stroji a nazývají se úlohy.
Úspora energie	Funkce přechodu do režimu úspory energie (do úsporného nebo pohotovostního režimu). Stroj lze ručně nastavit do režimu úspory energie stisknutím tlačítka [Úsporný režim].
Úsporný režim	Režim, ve kterém stroj automaticky zahájí úsporu energie, když není po nastavenou dobu prováděna žádná činnost. Jiným režimem úspory energie je pohotovostní režim. Stroj ušetří v pohotovostním režimu více energie než v úsporném režimu.


# 12 Rejstřík

#### Α

Aut. zoom 3-15

B Barva *6-11* Bezpečnostní informace *1-15* Bluetooth *2-44* Brožura *3-10* Brožura jako orig. *3-10* C

Combine (spojování) 7-10

#### Č

Časovaný přenos 5-20 Číslo stránky 4-15, 6-13

## D

Datum/čas *4-15, 6-15* Děrování *3-22* 

#### F

Faxování *2-10* Faxování na IP adresu *5-21* Funkce návodu *1-35* 

#### I

ID a tisk *4-8* Internetový fax *5-21* i-Option LK-101 v2/LK-102/LK-105 *8-5* 

#### Κ

Klávesová zkratka *3-29* Kompletovat *4-5* Kopírování knihy *3-17* Kvalita obrazu *4-16* Kód požadavku *8-5* 

#### L

License Management Server (LMS) 8-5

#### Μ

Mobilní telefon 2-44 My Tab 4-18

## Ν

Napájení *1-27* Nastavení informací o zdroji faxového přenosu *5-13* Nastavení písma *4-17* Nastavení snímání *5-15*, *7-5* Nastavení stránek *4-13* Nastavení uživatele *10-3* Náhled *3-32* 

#### 0

Obálka 3-20, 3-25 Obchodní známky a autorské právo 1-4 Oboustranný tisk 4-9 Oboustranné kopírování 3-5 Oboustranné originály 7-5 Oběžníkový přenos 5-10 Oddělené snímání 3-8 Odsazení 4-5 Odstranění pozadí 6-17 Odstraňování záseků papíru a záseků sponek 1-51 Odstraňování záseků papíru v ADF 1-53 Odstraňování záseků papíru v oddělovači úloh JS-505 1-59 Odstraňování záseků papíru v zásobníku papíru 1-55 Odstraňování záseků papíru ve finišeru FS-527 1-56 Odstraňování záseků papíru ve finišeru FS-529 1-58 Odstraňování záseků papíru za pravými dvířky 1-54 Odstraňování záseků sponek v sešívačce na stříšku SD-509 1-61 Odstraňování záseků sponek ve finišeru FS-527 1-60 Odstraňování záseků sponek ve finišeru FS-529 1-62 Odstraňování závad 9-3 Okraj s vazbou 4-10 Operační prostředí 1-27 Osobní schr. uživ 2-17 Osvědčení pravosti 8-5 Ovládací panel 1-33

#### Ρ

PageScope Web Connection 7-16 PDA 2-44 Počítačové faxování 5-31 Pohotovostní režim 3-38 Pokročilé funkce 8-3 Posunutí obrazu 4-10 Použití uložených dokumentů 2-31 Poznámky k normám 1-19 Požadavky na prostor 1-26 Programový cíl 5-7, 6-7 Prokládání fólií 4-12 Předávání faxu 5-30 Přenos e-mailu 6-23 Přenos pollingem 5-17 Přenos s F-kódem 5-27 Přetisk 4-14

## 12

## R

Registrace cíle v adresáři 5-3, 6-3 Registrace programu 3-27 Registrace skupinového cíle 5-3, 6-3 Režim obálky 4-12 Rozlišení 6-8 Ruční podavač 3-25 Rychlá nastavení 3-29

## S

Schránka jako cíl *2-24* Schránka pro povinný PŘ do paměti *5-25* Sešívání *3-22* Seznam aktuálních úloh *6-25* Skupinová schránka *2-17* Smazání dokumentu *7-7* Spojování *4-9* Spojování kopií *3-6* Stavy počitadel *3-36* 

## T

Testovací kopie *3-32* Tisk brožury *4-9* Typ originálu *4-16*, *6-9* Typ souboru *6-11* Týdenní časovač *3-38* 

#### U

Ukládání do schránky *2-22*, *4-6* Upravit název *7-3* 

## Ú

Úprava kvality *4-16* Úsporný režim *3-38* 

## V

Vkládání papíru 1-45, 1-47, 1-49 Vodotisk 4-14 Volba cílů 2-10, 2-14 Volitelné příslušenství 1-70 VY vaz. 7-10 Vyhledávání cíle 6-21 Vyprazdňování nádoby na děrovací odpad 1-69 Výmaz rámečku 3-13, 6-19 Výměna spotřebního materiálu 1-63 Výměna zásobníku sponek v sešívačce na stříšku SD-509 1-67 Výměna zásobníku sponek ve finišeru FS-527 1-66 Výměna zásobníku sponek ve finišeru FS-529 1-68 Výměna zásobníku toneru 1-65 Výpis komunikací 5-8 Výstražné značení a štítky 1-24 Výstup 3-22, 4-11, 7-14

## Ζ

Zabezpečený tisk *4-6* Zabezpečení kopírování *4-14* Zapínání a vypínání *1-44* Záhlaví/zápatí *4-15* Zkušební výtisk *4-7* Zobrazení rychlého kopírování *3-3* Zoom *4-4* Zprostředkovaný přenos *5-20* Zvětšení/zmenšení *3-15*