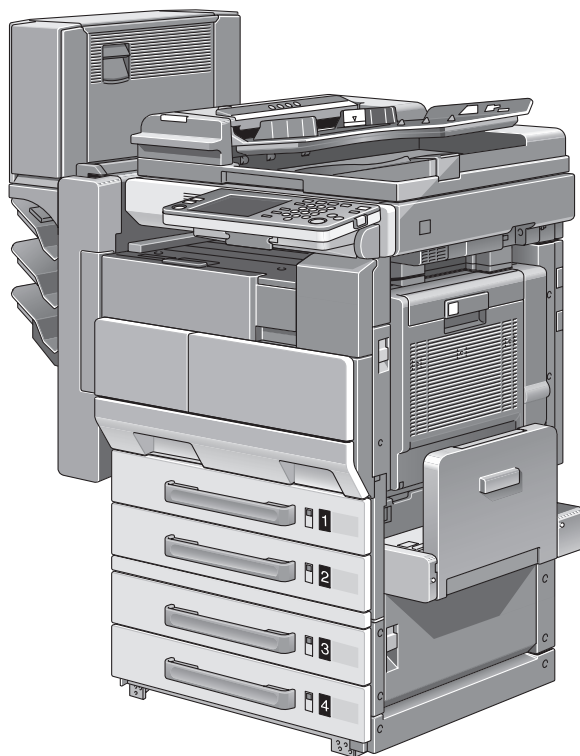




KONICA MINOLTA

# **bizhub** 350/250

**Uživateská příručka**



The essentials of imaging





**X**

**Úvod**



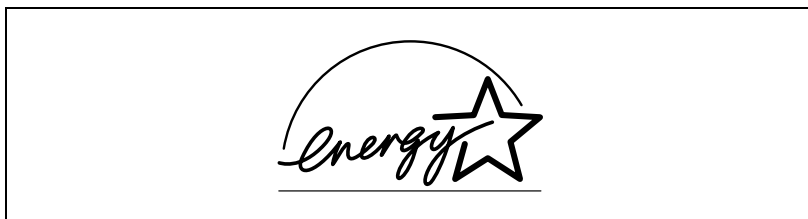
# Úvod

Děkujeme vám, že jste se rozhodli pro tento stroj.

Tento návod k použití obsahuje podrobné informace o použití různých funkcí bizhub 250 a 350, opatřeních pro jejich použití a základní postupy pro odstraňování závad. Abyste měli jistotu, že budete stroj používat správně a efektivně, nejprve si pozorně přečtete návod k použití. Příručku si po přečtení uložte do držáku, aby byla vždy po ruce v případě otázek nebo problémů při jeho obsluze.

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

## Energy Star®



Jako partner ENERGY STAR® prohlašujeme, že tento stroj splňuje směrnice pro energetickou účinnost ENERGY STAR®.

### **Co je to výrobek ENERGY STAR®?**

Výrobek ENERGY STAR® je vybaven zvláštní funkcí, která umožňuje po určité době nečinnosti automatický přechod do “režimu sníženého příkonu”. Výrobek řady ENERGY STAR® využívá energii efektivněji, šetří vaše peníze za provozní náklady a pomáhá chránit životní prostředí.

## Ochranné známky a registrované ochranné značky

KONICA MINOLTA, značka KONICA MINOLTA a výraz The essentials of imaging jsou registrovanými obchodními značkami nebo obchodními známkami společnosti KONICA MINOLTA HOLDINGS, INC.

PageScope a bizhub jsou registrované obchodní značky nebo obchodní známky společnosti KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

Netscape Communications, značka Netscape Communications, Netscape Navigator, Netscape Communicator a Netscape jsou obchodními známkami společnosti Netscape Communications Corporation.

Compact-VJE

Copyright 1986-2003 VACS Corp.

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

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

OpenSSL Statement

*OpenSSL License*

Copyright © 1998-2000 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:  
“This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)”
4. The names “OpenSSL Toolkit” and “OpenSSL Project” must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact [openssl-core@openssl.org](mailto:openssl-core@openssl.org).
5. Products derived from this software may not be called “OpenSSL” nor may “OpenSSL” appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:  
“This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)”

---

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT “AS IS” AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@crypt-Soft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

*Original SSLeay License*

Copyright © 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved. This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com).

The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL. This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code.

The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young’s, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:  
“This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@crypt-soft.com)”

The word 'cryptographic' can be left out if the routines from the library being used are not cryptographic related :-).

4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgment:

"This product includes software written by Tim Hudson (tjh@crypt-soft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

All other product names mentioned are trademarks or registered trademarks of their respective companies



# Obsah

## Úvod

<b>Energy Star®</b> .....	<b>x-3</b>
Co je to výrobek ENERGY STAR®? .....	x-3
<b>Ochranné známky a registrované ochranné značky</b> .....	<b>x-4</b>
<b>Obsah</b> .....	<b>x-7</b>
<b>Možnosti</b> .....	<b>x-18</b>
Automatická volba formátu papíru .....	x-18
Úprava kopií podle formátu papíru .....	x-18
Nezávislé nastavení vodorovného a svislého faktoru zoom .....	x-18
Snímání dokumentu v samostatných dávkách .....	x-18
Třídění kopií .....	x-19
Sešívání kopií .....	x-19
Děrování kopií .....	x-19
Středová vazba .....	x-20
Kopírování více dokumentů na jednu stránku .....	x-20
Kopírování dokumentu o stránkách různých formátů .....	x-20
Úprava kopií podle obrazové kvality originálu .....	x-21
Připojení obálek .....	x-21
Vkládání prokladů, například z barevného papíru, mezi kopie .....	x-21
Vkládání listů papíru (prokladů) mezi kopie vytvořené na projekční fólie .....	x-21
Vytváření okraje pro vazbu na kopiích .....	x-22
Výmaz oblastí na kopiích .....	x-22
Opakování obrazů kopie .....	x-22
Oddělené kopírování rozevřených dvoustran .....	x-23
Kopírování v uspořádání knihy nebo časopisu .....	x-23
Tisk distribučních čísel a razítek .....	x-24
Tisk kopií s překrytím jiným obrazem .....	x-24
Kopírování v černobílé inverzi .....	x-24
Kontrola kopírovacích úloh .....	x-24
Programování nastavení pro kopírování .....	x-24
Kontrola nastavení kopírování .....	x-25
Zvětšení textu zobrazeného na dotykovém panelu .....	x-25
Přerušování kopírovací úlohy .....	x-25
Tisk zkušební kopie .....	x-25
<b>Vysvětlení konvencí používaných v této příručce</b> .....	<b>x-26</b>
Bezpečnostní doporučení .....	x-26
Pořadí kroků .....	x-26
Užitečné informace .....	x-27
Zvláštní textové značky .....	x-27

<b>Návody k použití .....</b>	<b>x-28</b>
Návod k použití [Kopírovací režim] (tato příručka) .....	x-28
Návod k použití [Režim síťového skeneru] .....	x-28
Návod k použití [Režim schránky] .....	x-28
Návod k použití [Tiskový režim] .....	x-28
Úvodní příručka [Tiskový režim] .....	x-28
<b>Popisy a značky pro dokumenty a papír .....</b>	<b>x-29</b>
“Šířka” a “délka” .....	x-29
Orientace papíru .....	x-29
<b>Právní omezení kopírování .....</b>	<b>x-30</b>

## 1 Pokyny k instalaci a provozu

<b>1.1 Poznámky k bezpečnosti .....</b>	<b>1-3</b>
Výstražné a varovné značky .....	1-3
Význam značek .....	1-4
Demontáž a úpravy .....	1-4
Napájecí kabel .....	1-5
Napájení .....	1-6
Vidlice napájecího kabelu .....	1-7
Nulování .....	1-7
Instalace .....	1-8
Větrání .....	1-9
Postup při potížích .....	1-9
Spotřební materiál .....	1-10
Při přemísťování stroje .....	1-11
Před dovolenou .....	1-11
<b>1.2 Pokyny pro uživatele .....</b>	<b>1-12</b>
Označení CE (prohlášení o shodě) pro uživatele v Evropské unii (EU) .....	1-12
Pro uživatele v zemích s normami třídy B .....	1-12
Pro uživatele v zemích bez norem třídy B .....	1-12
<b>1.3 Bezpečnost laseru .....</b>	<b>1-13</b>
Vnitřní záření laseru .....	1-14
CDRH Regulation .....	1-15
Pro uživatele v Evropě .....	1-15
Pro uživatele v Dánsku .....	1-16
Pro uživatele ve Finsku, Švédsku .....	1-16
Pro uživatele v Norsku .....	1-17
Bezpečnostní štítek laseru .....	1-18
Uvolňování ozónu .....	1-19
Hlučnost (Pouze pro uživatele v EU) .....	1-19
<b>1.4 Výstrahy a značení štítky .....</b>	<b>1-20</b>
<b>1.5 Požadavky na prostor .....</b>	<b>1-21</b>

<b>1.6</b>	<b>Provozní opatření .....</b>	<b>1-22</b>
	Napájení .....	1-22
	Provozní prostředí .....	1-22
	Skladování kopií .....	1-22

## 2 Než začnete kopírovat

<b>2.1</b>	<b>Názvy částí a jejich funkce .....</b>	<b>2-3</b>
	Volitelná příslušenství .....	2-3
	Vně stroje .....	2-6
	Vnitřní a zadní část hlavní jednotky .....	2-8
	Zpětný automatický podavač originálů DF-605 .....	2-10
	Podstavný zásobník papíru PC-102/PC-202/PC-402 .....	2-11
	Sešivačka na stříšku SD-502/souprava poštovních přihrádek MT-501 .....	2-13
	Finišer FS-508/výstupní přihrádka OT-601/děrovací jednotka PU-501 .....	2-14
	Ovládací panel .....	2-16
	Zobrazení základních nastavení (základní zobrazení) .....	2-19
	Ikony zobrazované na panelu .....	2-20
	Zvětšení zobrazení dotykového panelu .....	2-21
<b>2.2</b>	<b>Nastavení úhlu ovládacího panelu .....</b>	<b>2-22</b>
	Nastavení sklonu ovládacího panelu .....	2-22
<b>2.3</b>	<b>Zapínání vypínače a pomocného vypínače .....</b>	<b>2-24</b>
	Zapínání stroje .....	2-24
	Snímání během zahřívání .....	2-26
	Vypínání stroje .....	2-28
	Automatické obnovení výchozích nastavení (automatické nulování panelu) .....	2-29
	Automatický návrat k přednostnímu zobrazení .....	2-29
	Automatická úspora energie (úsporný režim) .....	2-30
	Automatická úspora energie (pohotovostní režim) .....	2-31
	Ztmavení dotykového panelu (vypnutí podsvícení LCD) .....	2-32
	Používání stroje s ověřením .....	2-33
	Použití stroje s externím ověřením na serveru .....	2-36
	Omezení přístupu uživatelů pomocí sledování záznamů .....	2-39
<b>2.4</b>	<b>Vkládání papíru do 1. a 2. zásobníku .....</b>	<b>2-42</b>
	Vkládání papíru (1. nebo 2. zásobník) .....	2-42
<b>2.5</b>	<b>Vkládání papíru do LCT .....</b>	<b>2-44</b>
	Vkládání papíru (LCT) .....	2-44
<b>2.6</b>	<b>Vkládání papíru do ručního podavače .....</b>	<b>2-46</b>
	Vkládání papíru (ruční podavač) .....	2-46

### 3 Základní kopírovací postupy

<b>3.1</b>	<b>Všeobecné postupy při kopírování</b> .....	<b>3-3</b>
	Vytvoření kopie .....	3-3
<b>3.2</b>	<b>Operace, které nelze kombinovat</b> .....	<b>3-6</b>
	Operace, u kterých má přednost nastavení provedené jako poslední. ....	3-6
	Operace, u kterých má přednost nastavení provedené jako první. ....	3-7
<b>3.3</b>	<b>Podávání originálů</b> .....	<b>3-8</b>
	Vkládání dokumentů do ADF .....	3-8
	Položte dokument na osvitové sklo. ....	3-10
	Snímání dokumentu v několika dávkách (nastavení “Samostatné snímání”) .....	3-12
	Snímání vícestránkového dokumentu pomocí osvitového skla ....	3-14
<b>3.4</b>	<b>Nastavení dokumentu</b> .....	<b>3-16</b>
	Kopírování dokumentů smíšených formátů (nastavení “Smíšené originály”) .....	3-16
	Kopírování dokumentů s nastavením “Smíšené originály” .....	3-16
	Volba orientace dokumentu (nastavení orientace originálu) .....	3-19
	Volba nastavení orientace originálu .....	3-20
	Zvolte pozici okraje s vazbou (nastavení okraje) .....	3-21
	Volba nastavení okraje .....	3-23
<b>3.5</b>	<b>Volba nastavení formátu papíru</b> .....	<b>3-24</b>
	Automatická volba formátu papíru (nastavení “Aut. volba formátu”) .....	3-25
	Ruční volba formátu papíru .....	3-26
<b>3.6</b>	<b>Nastavení reprofaktoru</b> .....	<b>3-27</b>
	Automatická volba reprofaktoru (nastavení “Aut. faktor”) .....	3-27
	Nastavení stejného reprofaktoru jako u dokumentu (nastavení “x1,0”) .....	3-28
	Malé zmenšení kopie (nastavení “Malé”) .....	3-29
	Jemné seřízení reprofaktoru .....	3-30
	Volba přednastaveného reprofaktoru (nastavení zvětšení nebo zmenšení) .....	3-31
	Zadávání reprofaktoru .....	3-32
	Nezávislé zadání svislého a vodorovného reprofaktoru (nastavení samostatného reprofaktoru) .....	3-33
	Volba uloženého reprofaktoru .....	3-35
	Uložení požadovaného reprofaktoru .....	3-36

<b>3.7</b>	<b>Volba jednostranného/oboustranného nastavení pro originály a kopie</b> .....	<b>3-38</b>
	Volba jednostranných kopií .....	3-39
	Volba oboustranných kopií .....	3-40
<b>3.8</b>	<b>Nastavení kvality/sytosti dokumentu</b> .....	<b>3-41</b>
	Nastavení kvality dokumentu .....	3-42
	Seřízení sytosti kopie (nastavení sytosti) .....	3-43
<b>3.9</b>	<b>Volba nastavení pro spojování originálů</b> .....	<b>3-44</b>
	Kopírování více stránek dokumentu na jednu stránku (nastavení pro spojování kopií) .....	3-47
<b>3.10</b>	<b>Volba výstupního zpracování kopií</b> .....	<b>3-48</b>
	Rozdělení kopií do sad (nastavení "Třídění") .....	3-52
	Rozdělení kopií podle stránek (nastavení "Skupink.") .....	3-53
	Sešívání kopií .....	3-54
	Sešívání kopií .....	3-55
	Děrování otvorů do kopií (nastavení děrování) .....	3-56
	Děrování kopií .....	3-57
	Vazba kopií uprostřed .....	3-58
	Svázání kopií uprostřed .....	3-59
<b>3.11</b>	<b>Snímání dalšího dokumentu během tisku (odložení kopírovací úlohy)</b> .....	<b>3-60</b>
	Odložení kopírovací úlohy .....	3-60
<b>3.12</b>	<b>Zastavení/smazání úlohy</b> .....	<b>3-62</b>
	Zastavení/smazání kopírovací úlohy .....	3-62
<b>4</b>	<b>Další kopírovací postupy</b>	
<b>4.1</b>	<b>Kontrola kopírovacích nastavení (kontrola režimu)</b> .....	<b>4-3</b>
	Kontrola nastavení .....	4-3
	Změna nastavení .....	4-5
<b>4.2</b>	<b>Vytiskněte vzorek a zkontrolujte nastavení (zkušební kopie)</b> .....	<b>4-6</b>
	Vytvoření zkušebních výtisků .....	4-6
<b>4.3</b>	<b>Přerušení kopírovací úlohy (režim přerušení)</b> .....	<b>4-8</b>
	Přerušení kopírovací úlohy .....	4-8
<b>4.4</b>	<b>Registrace kopírovacích programů (paměť režimu)</b> .....	<b>4-9</b>
	Registrace kopírovacího programu .....	4-9
	Vyvolání kopírovacího programu .....	4-11
	Kontrola nastavení kopírování .....	4-12
	Smazání registrovaného kopírovacího programu .....	4-14

<b>4.5</b>	<b>Nastavení ovládacího panelu (režim dostupnosti)</b> .....	<b>4-15</b>
	Zobrazení nastavení displeje .....	4-15
	Nastavení funkce “Režim zobrazení” .....	4-16
	Nastavení funkce “Nastav. rychl. tlačítka” .....	4-17
	Nastavení funkce “Rozšířený časovač nulování panelu” .....	4-18
	Nastavení funkce “Zobrazení upozornění” .....	4-19
	Nastavení funkce “Nastavení zvuku” .....	4-20
	Nastavení funkce “Tón zvuku tlačítek” .....	4-21
<b>4.6</b>	<b>Zobrazení seznamu úloh</b> .....	<b>4-22</b>
	Úlohy .....	4-22
	Víceúlohovost .....	4-22
	Zobrazení seznamu úloh .....	4-22
<b>4.7</b>	<b>Provádění operací s úlohami</b> .....	<b>4-23</b>
	Kontrola prováděné úlohy .....	4-23
	Kontrola pořadí tisku .....	4-24
	Smazání úlohy .....	4-25

## 5 Odstraňování závad

<b>5.1</b>	<b>Když se objeví hlášení “Byla zjištěna závada.” (Zobrazení závady)</b> .....	<b>5-3</b>
	Odstranění závady .....	5-3
<b>5.2</b>	<b>Když se objeví hlášení “Byla zjištěna závada.”</b> .....	<b>5-5</b>
	Místo zaseklého papíru .....	5-5
	Indikace záseku papíru .....	5-6
	Odstranění papíru zaseklého v ADF .....	5-7
	Odstraňování zaseklého papíru ve fixační jednotce .....	5-9
	Odstranění papíru zaseklého v automatické duplexní jednotce ...	5-13
	Odstranění papíru zaseklého v ručním podavači .....	5-14
	Odstranění záseku papíru v 1. nebo 2. zásobníku .....	5-15
	Odstranění záseku papíru ve 3. nebo 4. zásobníku .....	5-16
	Odstranění papíru zaseklého v LCT .....	5-17
	Odstranění papíru zaseklého ve finišeru .....	5-18
	Odstranění papíru zaseklého v soupravě poštovních přihrádek ...	5-20
	Odstranění papíru zaseklého v sešivačce na stříšku .....	5-22
<b>5.3</b>	<b>Když se objeví hlášení “Doplňte papír.”</b> .....	<b>5-24</b>
	Doplňování papíru .....	5-24
<b>5.4</b>	<b>Když se objeví hlášení “... Není dostatek místa v paměti.”</b> .....	<b>5-25</b>
<b>5.5</b>	<b>Když se objeví hlášení “Doplňte toner.”</b> .....	<b>5-26</b>
<b>5.6</b>	<b>Když se objeví hlášení “Je prázdná sešivačka.”</b> .....	<b>5-27</b>
<b>5.7</b>	<b>Základní postupy pro odstraňování závad</b> .....	<b>5-28</b>
<b>5.8</b>	<b>Hlavní hlášení a postupy nápravy</b> .....	<b>5-32</b>

## 6 Technické údaje

<b>6.1 Technické údaje</b> .....	<b>6-3</b>
Kopírovací stroj .....	6-3
Automatická duplexní jednotka .....	6-5
Zpětný automatický podavač originálů DF-605 .....	6-5
Podstavný zásobník papíru PC-102 .....	6-6
Podstavný zásobník papíru PC-202 .....	6-7
Podstavný zásobník papíru PC-402 .....	6-7
Finišer FS-508 .....	6-7
Děrovací jednotka PU-501 .....	6-8
Sešíváčka na stříšku SD-502 .....	6-8
Výstupní přihrádka OT-601 .....	6-9
Souprava poštovních přihrádek MT-501 .....	6-9
Oddělovač úloh JS-502 .....	6-9

## 7 Kopírovací papír/originály

<b>7.1 Kopírovací papír</b> .....	<b>7-3</b>
Použitelné formáty papíru .....	7-3
Typy papíru a kapacity .....	7-4
Speciální papír .....	7-5
Pokyny pro používání papíru .....	7-6
Uskladnění papíru .....	7-6
Funkce automatické přepínání zásobníků .....	7-7
Pořadí volby zásobníků papíru .....	7-7
<b>7.2 Nastavení pro ruční podavač</b> .....	<b>7-8</b>
Zadání formátu papíru (změna nastavení) .....	7-8
Zadání nestandardního formátu papíru (změna nastavení vlastního formátu) .....	7-10
Uložení nestandardního formátu papíru (změna nastavení vlastního formátu) .....	7-12
Nastavení speciálního papíru (změna nastavení) .....	7-14
<b>7.3 Originály</b> .....	<b>7-16</b>
Dokumenty, které lze vložit do ADF .....	7-16
Pokyny pro vkládání dokumentů do ADF .....	7-16
Dokumenty, které lze pokládat na osvitové sklo .....	7-18
Pokyny pro pokládání dokumentů na osvitové sklo .....	7-18

## 8 Aplikace

<b>8.1 Přidávání obálek (funkce “Režim obálky”)</b> .....	<b>8-3</b>
Kopírování pomocí funkce “Obálka” .....	8-4

<b>8.2</b>	<b>Vkládání obálek (funkce “Vkládání listu”)</b> .....	<b>8-6</b>
	Kopírování pomocí funkce “Vkládání listu” .....	8-7
<b>8.3</b>	<b>Vkládání listů papíru mezi projekční fólie (funkce “Prokládání fólií”)</b> .....	<b>8-9</b>
	Kopírování pomocí funkce “Prokládání fólií” .....	8-9
<b>8.4</b>	<b>Vytváření okrajů pro vazbu na kopiích (funkce “Archivační okraj”)</b> .....	<b>8-11</b>
	Kopírování pomocí funkce “Archivační okraj” .....	8-11
<b>8.5</b>	<b>Výmaz nežádoucích oblastí na kopiích (funkce “Výmaz okraje/rámečku”)</b> .....	<b>8-13</b>
	Kopírování pomocí funkce “Výmaz okraje/rámečku” .....	8-13
<b>8.6</b>	<b>Opakování kopírovaných obrazů (funkce “Opakované kopírování”)</b> .....	<b>8-15</b>
	Kopírování pomocí funkce “Opakované kopírování” .....	8-15
<b>8.7</b>	<b>Vytváření samostatných kopií jednotlivých stránek rozevřené dvoustrany (funkce “Kopírování knihy”)</b> .....	<b>8-18</b>
	Kopírování pomocí funkce “Kopírování knihy” .....	8-18
<b>8.8</b>	<b>Vytváření kopií v uspořádání brožury (funkce “Brožura”)</b> .....	<b>8-21</b>
	Kopírování pomocí funkce “Brožura” .....	8-22
<b>8.9</b>	<b>Tisk přídavných informací na kopie (funkce nastavení obrazu) ..8-23</b>	
	Tisk distribučního čísla (funkce “Distribuční číslování”) .....	8-24
	Tisk přednastaveného textu doprostřed obrazu kopie (funkce “Razítko”) .....	8-26
<b>8.10</b>	<b>Tisk kopií překrývajících jiný obraz (funkce “Podtisk obrazu”) ..8-27</b>	
	Uložení obrazu podtisku (uložit podtisk) .....	8-27
	Vyvolání obrazu podtisku .....	8-30
	Kontrola obrazu podtisku .....	8-32
<b>8.11</b>	<b>Kopírování v inverzním uspořádání světlých a tmavých oblastí (nastavení “Černobílá inverze”)</b> .....	<b>8-34</b>
	Kopírování pomocí nastavení “Černobílá inverze” .....	8-34
<b>8.12</b>	<b>Samostatné snímání</b> .....	<b>8-35</b>
	Spojité snímání dokumentů .....	8-35

## **9** **Výměna zásobníků toneru a sešivacích sponek a vyprazdňování odpadních nádob**

<b>9.1</b>	<b>Výměna zásobníku toneru</b> .....	<b>9-3</b>
	Výměna zásobníku toneru .....	9-5
<b>9.2</b>	<b>Výměna zásobníku sešivacích sponek</b> .....	<b>9-8</b>
	Výměna zásobníku sešivacích sponek ve finišeru .....	9-8
	Výměna zásobníku sešivacích sponek v sešivačce na stříšku .....	9-11



<b>9.3</b>	<b>Odstranění zaseklých sponek .....</b>	<b>9-14</b>
	Odstraňování sponek zaseklých ve finišeru .....	9-15
	Odstranění sponek zaseklých v sešíváče na stříšku .....	9-19
<b>9.4</b>	<b>Vyprázdnování odpadních nádob .....</b>	<b>9-23</b>
	Vyprázdnění nádoby na děrovací odpad .....	9-23

## 10 Péče o stroj

<b>10.1</b>	<b>Čištění částí stroje .....</b>	<b>10-3</b>
	Kryt .....	10-3
	Osvětové sklo .....	10-3
	Ovládací panel .....	10-4
	Přítlačná vložka .....	10-4
	Osvětové sklo vlevo .....	10-5
<b>10.2</b>	<b>Zobrazení počítadel (celkové počítadlo) .....</b>	<b>10-6</b>
	Zobrazení počítadel .....	10-6
<b>10.3</b>	<b>Když se objeví hlášení “Je třeba provést preventivní údržbu.” ..</b>	<b>10-7</b>

## 11 Režim nástroje

<b>11.1</b>	<b>Přehled parametrů režimu Nástroje .....</b>	<b>11-3</b>
	Seznam registračních informací a parametrů .....	11-3
<b>11.2</b>	<b>Nastavení uživatelských voleb .....</b>	<b>11-11</b>
	Nastavení uživatelských voleb .....	11-11
	Detekce smíšených originálů .....	11-12
	Jazyk pro LCD .....	11-12
	Ověření uživatele PW Change .....	11-13
	Výchozí nastavení pro originál – kopie .....	11-13
	A. formát/A. faktor .....	11-13
	Přednostní zásobník .....	11-13
	Speciální papír .....	11-14
	Reprofaktor pro 2v1, 4v1 a brožura .....	11-14
	Snížený příkon .....	11-14
	Pohotovostní režim .....	11-15
	Vypnutí podsvícení LCD .....	11-15
	Panel nulov. časo. ....	11-15
	Aut. nulování při změně záznamu .....	11-15
	Pořadí kopií 4v1 .....	11-16
	Přednost. režim kvality/sytosti obrazu .....	11-16
	Výchozí úroveň (kopie) .....	11-16
	Osvět při tisku .....	11-16
	Přednostní výstup .....	11-17
	Inteligentní třídění .....	11-17
	Výstupní přihrádka .....	11-18

	“Malé” originály .....	11-18
	Vysoušení skeneru .....	11-19
	Přehyb/středové sešívání .....	11-19
	Výchozí zobrazení .....	11-19
	Přednost. zařízení .....	11-20
	Sytost (ADF) .....	11-20
<b>11.3</b>	<b>Nastavení funkcí uživatele .....</b>	<b>11-21</b>
	Nastavení funkcí uživatele .....	11-21
	Parametry hlasitosti zvuku .....	11-22
	Nulování panelu .....	11-22
	Vysoušení .....	11-22
	Doplňování toneru .....	11-22
<b>11.4</b>	<b>Zobrazení funkcí správce .....</b>	<b>11-23</b>
	Zobrazení funkcí správce .....	11-23
<b>11.5</b>	<b>Provedení počátečních nastavení .....</b>	<b>11-25</b>
	Provedení počátečních nastavení .....	11-25
	Nastavení data a času .....	11-26
<b>11.6</b>	<b>Provedení nastavení správce .....</b>	<b>11-27</b>
	Provedení nastavení správce .....	11-27
	Zadání kódu správce .....	11-28
	Nejvyšší počet sad .....	11-28
	Zakázat přechod do pohotovostního režimu .....	11-28
<b>11.7</b>	<b>Nastavení záznamů/ověření (parametry základního nastavení) .....</b>	<b>11-29</b>
	Nastavení záznamů/sledování uživatele .....	11-29
	Ověření uživatele .....	11-31
	Sledování záznamů .....	11-31
	Umožnit tisk bez ověření .....	11-31
<b>11.8</b>	<b>Nastavení dat záznamů .....</b>	<b>11-32</b>
	Zobrazení požadovaného záznamu .....	11-32
	Registrace záznamu .....	11-34
	Správa záznamu .....	11-36
	Smazání záznamu .....	11-37
<b>11.9</b>	<b>Nastavení ověření uživatele .....</b>	<b>11-38</b>
	Vyvolání zobrazení ověření uživatele .....	11-38
	Registrace uživatele s ověřením externím serverem .....	11-40
	Registrace uživatele s ověřením strojem .....	11-42
	Správa uživatele pro ověření strojem .....	11-45
	Smazání uživatele pro ověření strojem .....	11-47

---

<b>11.10</b>	<b>Nastavení softwarových přepínačů (funkce stroje)</b> .....	<b>11-48</b>
	Nastavení softwarového přepínače .....	11-50
	Nastavení platného rozsahu pro přístupový kód správce (režim 368) .....	11-52
	Nastavení měrných jednotek (režim 426) .....	11-53
	Provedení nastavení pro kopírování pomocí automatického podávání papíru (režim 429) .....	11-54
	Provedení nastavení pro zobrazení uživatelů v zobrazení ověření uživatele (režim 471) .....	11-55

## **12 Dodatek**

<b>12.1</b>	<b>Zadávání textu</b> .....	<b>12-3</b>
	Zadávání textu .....	12-3
	Seznam dostupných znaků .....	12-4
<b>12.2</b>	<b>Slovníček pojmů</b> .....	<b>12-5</b>
<b>12.3</b>	<b>Rejstřík</b> .....	<b>12-8</b>

## Možnosti

### **Automatická volba formátu papíru**

Podle formátu vloženého originálu a zadaného faktoru zoom může být automaticky zvolen vhodný formát papíru.

Bližší viz “Automatická volba formátu papíru (nastavení “Aut. volba formátu)” na straně 3-25.

### **Úprava kopií podle formátu papíru**

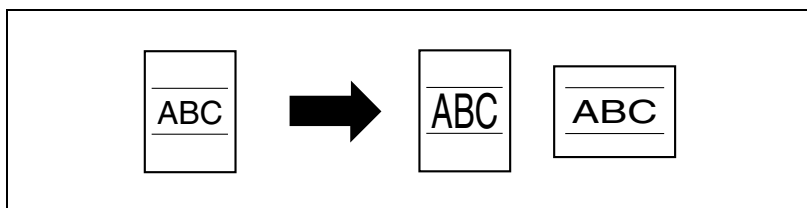
Podle formátu vloženého originálu a zadaného formátu papíru může být automaticky zvolen vhodný faktor zoom.

Bližší viz “Automatická volba reprofaktoru (nastavení “Aut. faktor)” na straně 3-27.

### **Nezávislé nastavení vodorovného a svislého faktoru zoom**

Nezávislým nastavením vodorovného a svislého faktoru zoom lze libovolně měnit formát dokumentu.

Bližší viz “Nezávislé zadání svislého a vodorovného reprofaktoru (nastavení samostatného reprofaktoru)” na straně 3-33.



### **Snímání dokumentu v samostatných dávkách**

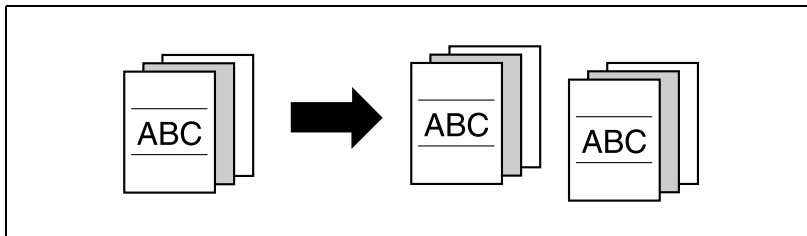
Dokument o velkém počtu stran může být rozdělen a snímán spolu v samostatných dávkách. Oboustranné kopie lze vytvářet pomocí osvitového skla nebo mohou být stránky dokumentu pokládány střídavě na osvitové sklo nebo do ADF a poté vytištěny naráz jako jedna úloha.

Bližší viz “Snímání dokumentu v několika dávkách (nastavení “Samostatné snímání”)” na straně 3-12 a “Snímání vícestránkového dokumentu pomocí osvitového skla” na straně 3-14.

## Třídění kopií

Lze zvolit způsob třídění kopií.

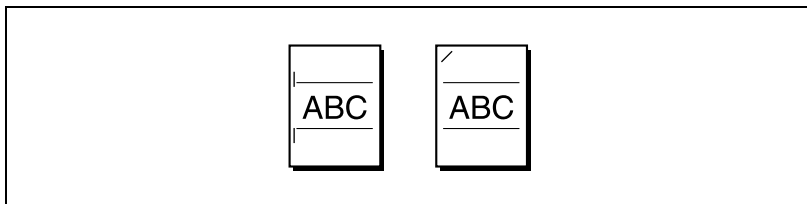
Blíže viz “Rozdělení kopií do sad (nastavení “Třídění”)” na straně 3-52 a “Rozdělení kopií podle stránek (nastavení “Skupink.”)” na straně 3-53.



## Sešívání kopií

Kopie lze sešít.

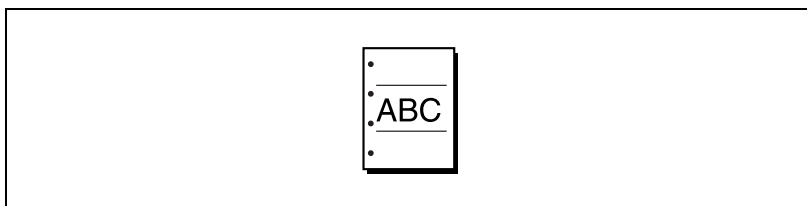
Blíže viz “Sešívání kopií” na straně 3-54.



## Děrování kopií

Do kopií lze děrovat otvory pro vazbu.

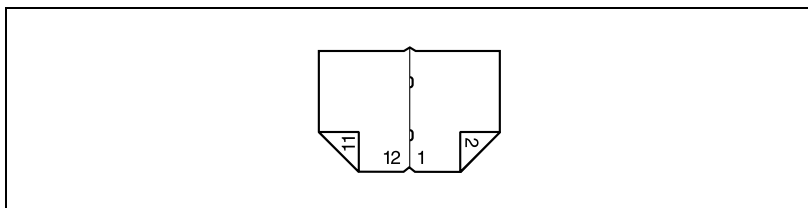
Blíže viz “Děrování otvorů do kopií (nastavení děrování)” na straně 3-56.



## Středová vazba

Kopie lze skládat uprostřed a sešít.

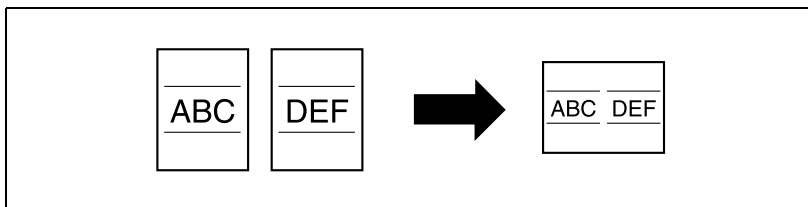
Bližší viz “Vazba kopií uprostřed” na straně 3-58.



## Kopírování více dokumentů na jednu stránku

Na jednu kopii lze vytisknout spolu více stránek dokumentu.

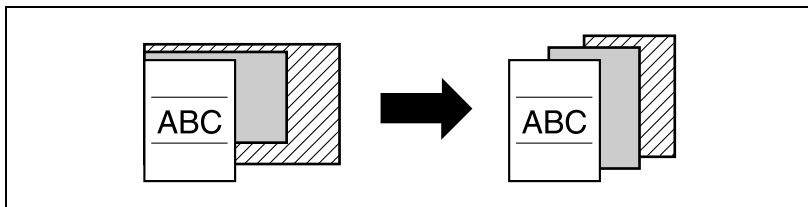
Bližší viz “Volba nastavení pro spojování originálů” na straně 3-44.



## Kopírování dokumentu o stránkách různých formátů

Dokument o stránkách různých formátů lze snímat a kopírovat společně.

Bližší viz “Kopírování dokumentů smíšených formátů (nastavení “Smíšené originály”)” na straně 3-16.



## Úprava kopií podle obrazové kvality originálu

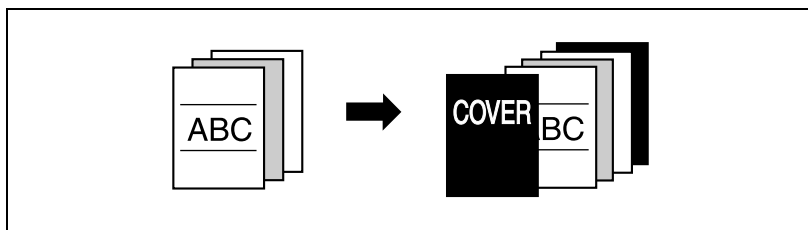
Podle kvality obrazu dokumentu lze provést úpravu kopií.

Blíže viz “Nastavení kvality/sytosti dokumentu” na straně 3-41.

## Připojení obálek

Ke kopiím lze připojit obálky.

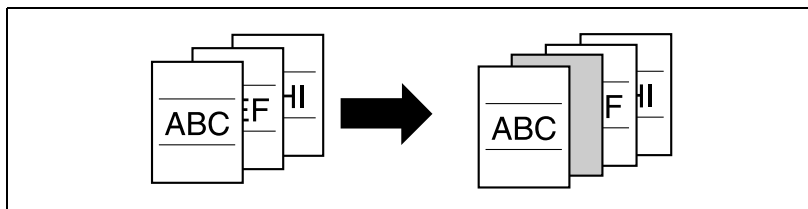
Blíže viz “Přidávání obálek (funkce “Režim obálky”)” na straně 8-3.



## Vkládání prokladů, například z barevného papíru, mezi kopie

Na zadaná místa mezi kopie lze vkládat odlišný papír (například barevný).

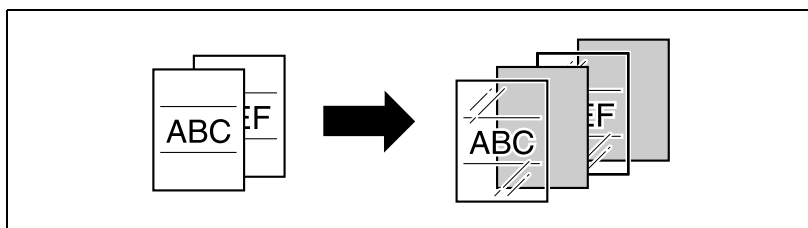
Blíže viz “Vkládání obálek (funkce “Vkládání listu”)” na straně 8-6.



## Vkládání listů papíru (prokladů) mezi kopie vytvořené na projekční fólie

Po vytvoření kopie na projekční fólii lze do svazku kopií vždy vložit list papíru jako proklad.

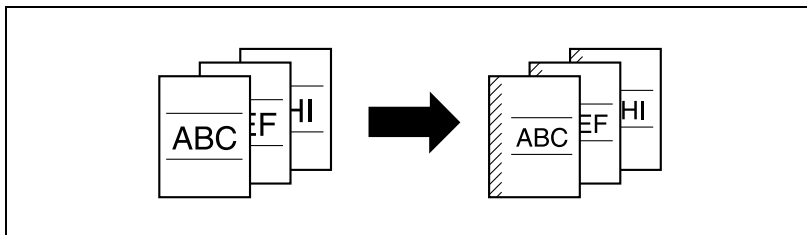
Blíže viz “Vkládání listů papíru mezi projekční fólie (funkce “Prokládání fólií”)” na straně 8-9.



## Vytváření okraje pro vazbu na kopiích

Kopie lze tisknout s archivačním okrajem, aby je bylo možno snáze vázat do pořadačů.

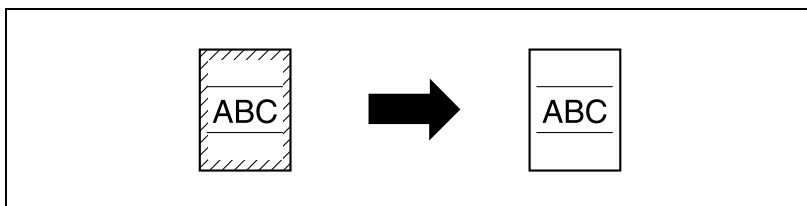
Bližší viz "Vytváření okrajů pro vazbu na kopiích (funkce "Archivační okraj")" na straně 8-11.



## Výmaz oblastí na kopiích

Na kopiích lze vymazávat oblasti, jako jsou stíny po děrovaných otvorech a přenosové záznamy na přijatých faxech.

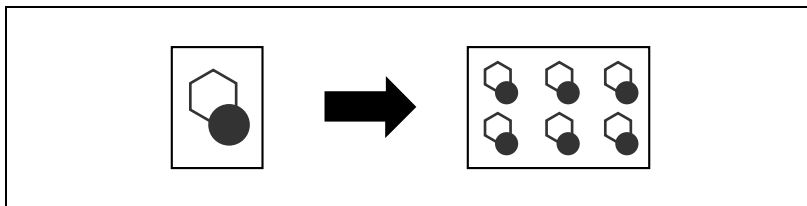
Bližší viz "Výmaz nežádoucích oblastí na kopiích (funkce "Výmaz okraje/rámečku")" na straně 8-13.



## Opakování obrazů kopie

Na jeden list papíru lze opakovaně tisknout obraz dokumentu.

Bližší viz "Opakování kopírovaných obrazů (funkce "Opakované kopírování")" na straně 8-15.

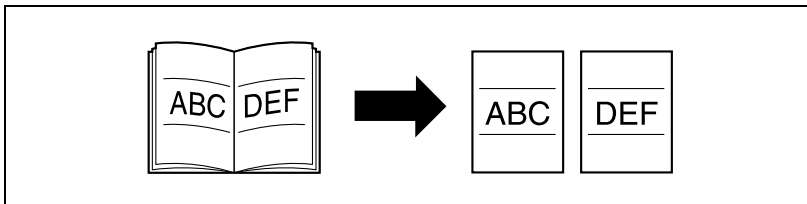




## Oddělené kopírování rozevřených dvoustran

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

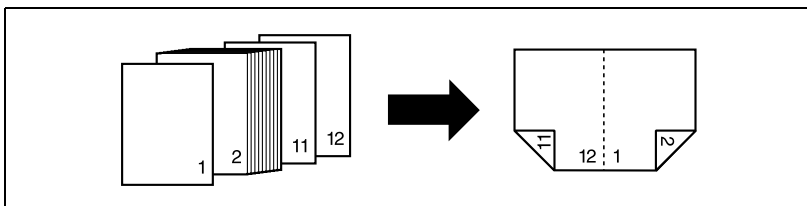
Bližší viz “Vytváření samostatných kopií jednotlivých stránek rozevřené dvoustrany (funkce “Kopírování knihy”)” na straně 8-18.



## Kopírování v uspořádání knihy nebo časopisu

Lze vytvářet kopie s uspořádáním stránek pro knihu nebo časopis.

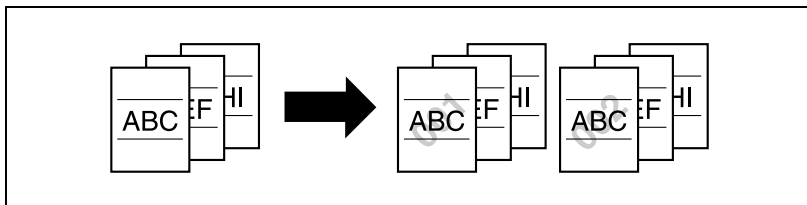
Bližší viz “Vytváření kopií v uspořádání brožury (funkce “Brožura”)” na straně 8-21.



## Tisk distribučních čísel a razítek

Jednotlivé sady kopií lze tisknout s distribučním číslováním nebo přednastaveným razítkem.

Bližší viz “Tisk přídatných informací na kopie (funkce nastavení obrazu)” na straně 8-23.



## Tisk kopií s překrytím jiným obrazem

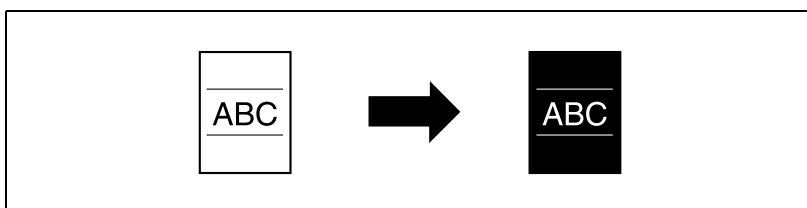
Přes kopie lze přetisknout předem uložené obrazy.

Bližší viz “Tisk kopií překrývajících jiný obraz (funkce “Podtisk obrazu”)” na straně 8-27.

## Kopírování v černobílé inverzi

Dokumenty lze kopírovat v inverzním podání oblastí s černou a bílou barvou.

Bližší viz “Kopírování v inverzním uspořádání světlých a tmavých oblastí (nastavení “Černobílá inverze”)” na straně 8-34.



## Kontrola kopírovacích úloh

Lze kontrolovat stav úloh ve frontě.

Bližší viz “Zobrazení seznamu úloh” na straně 4-22.

## Programování nastavení pro kopírování

Často používané nastavení pro kopírování lze naprogramovat a vyvolávat je pro použití s jinými kopírovacími úlohami.

Bližší viz “Registrace kopírovacích programů (paměť režimu)” na straně 4-9.

---

## **Kontrola nastavení kopírování**

Lze vyvolat zobrazení aktuálních kopírovacích nastavení. Z těchto zobrazení lze také provádět změny nastavení.

Bližší viz “Kontrola kopírovacích nastavení (kontrola režimu)” na straně 4-3.

## **Zvětšení textu zobrazeného na dotykovém panelu**

Text a tlačítka lze na dotykovém panelu zobrazit z důvodu lepší čitelnosti zvětšeně, aby bylo možno snáze provádět kopírovací operace.

Bližší viz “Zvětšení zobrazení dotykového panelu” na straně 2-21.

## **Přerušování kopírovací úlohy**

Právě tištěnou kopírovací úlohu lze přerušit, aby mohla být vytištěna jiná kopírovací úloha.

Bližší viz “Přerušování kopírovací úlohy (režim přerušování)” na straně 4-8.

## **Tisk zkušební kopie**

Před vytištěním většího množství kopií lze pro kontrolu vytisknout jednu zkušební kopii.

Bližší viz “Vytiskněte vzorek a zkontrolujte nastavení (zkušební kopie)” na straně 4-6.

## Vysvětlení konvencí používaných v této příručce

V příručce jsou používány následující značky a formátování textu.

### Bezpečnostní doporučení



## NEBEZPEČÍ

**Nerespektování pokynů zvýrazněných tímto způsobem může vést k smrtelnému nebo vážnému úrazu elektrinou.**

→ Dbejte na upozornění na nebezpečí, abyste tak předešli úrazu.



## VÝSTRAHA

**Nedodržení pokynů zdůrazněných tímto způsobem může vést k vzniku úrazů nebo poškození zařízení.**

→ Dbejte na výstrahy, abyste tak předešli úrazu a používání stroje bylo bezpečné.



## POZOR

**Nedodržení pokynů zdůrazněných tímto způsobem může vést k vzniku lehčích úrazů nebo poškození zařízení.**

→ Dbejte na upozornění, abyste tak předešli úrazu a používání stroje bylo bezpečné.

### Pořadí kroků

**1** Číslem 1 je označen první krok v pořadí určitých činností.

**2** Následující čísla označují následné kroky tak, jak jde pořadí popisovaných činností.

**?** Takto formátovaný text obsahuje doplňující informace.

→ Text formátovaný tímto způsobem popisuje činnost, která vede spolehlivě k požadovaným výsledkům.

Obrázek vložený na tomto místě představuje činnost, kterou je třeba provést.

---

## Užitečné informace



...

### **Poznámka**

*Text zvýrazněný tímto způsobem obsahuje užitečné informace a rady pro bezpečné používání stroje.*



...

### **Připomenutí**

*Text zvýrazněný tímto způsobem obsahuje informace, na které byste měli být upozorněni.*



### **Podrobnosti**

*Text zvýrazněný tímto způsobem obsahuje odkaz na podrobnější informace.*

## **Zvláštní textové značky**

Tlačítko [Stop]

Názvy tlačítek na ovládacím panelu jsou psány výše uvedeným způsobem.

### **NASTAVENÍ STROJE**

Text zobrazený na displeji je uveden tímto způsobem.

## Návody k použití

Pro tento stroj byly vytvořeny následující návody k použití.

### Návod k použití [Kopírovací režim] (tato příručka)

Tato příručka obsahuje podrobný popis základních operací a postupů pro různé kopírovací funkce.

- V tomto návodu k použití naleznete podrobné informace k postupům obsluhy pro kopírovací funkce, včetně opatření pro instalaci a použití, zapínání a vypínání troje, vkládání papíru a odstraňování závad, například zaseklých papírů.

### Návod k použití [Režim síťového skeneru]

Tato příručka obsahuje podrobnosti k síťovým funkcím pro standardní zařízení a práci s funkcemi snímání.

- V této příručce naleznete podrobné informace o postupech obsluhy síťových funkcí a o použití snímání do e-mailu, snímání do FTP, snímání do SMB a o internetovém faxování.

### Návod k použití [Režim schránky]

Tato příručka obsahuje podrobné postupy použití schránky.

- V příručce naleznete podrobný popis způsobu tisku zkušební kopie nebo zamknuté úlohy a popis funkcí využívajících volitelný pevný disk.

### Návod k použití [Tiskový režim]

Tato příručka obsahuje podrobný popis práce při využití standardního zabudovaného tiskového řadiče.

- V příručce naleznete podrobné popisy obsluhy pro použití tiskových funkcí.

### Úvodní příručka [Tiskový režim]

Tato příručka obsahuje podrobný popis práce při využití standardního zabudovaného tiskového řadiče.

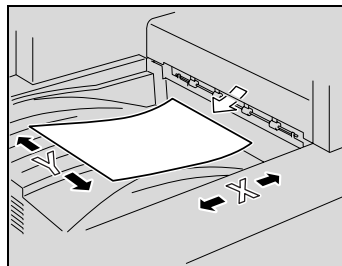
- V úvodní příručce naleznete základní postupy pro využití tiskových funkcí.

## Popisy a značky pro dokumenty a papír

V této části naleznete vysvětlení pojmů a značek použitých v příručce.

### “Šířka” a “délka”

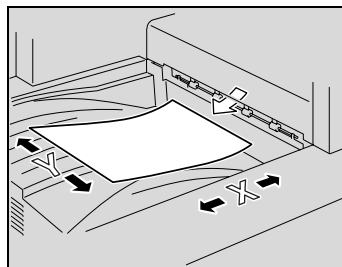
Kdykoli se tato příručka zmiňuje o rozměrech papíru, první hodnota vždy odkazuje na šířku papíru (na obrázku označeno jako “Y”) a druhá na délku papíru (označeno jako “X”).



### Orientace papíru

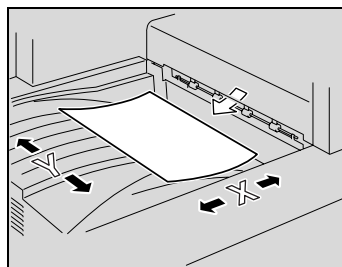
#### Podélně (☐)

Jestliže je šířka (Y) papíru kratší než jeho délka (X), má papír svislou orientaci neboli orientaci na výšku, což se označuje ☐.



#### Napříč (☐)

Jestliže je šířka (Y) papíru delší než jeho délka (X), má papír vodorovnou orientaci neboli orientaci na šířku, což se označuje ☐.



## Právní omezení kopírování

Určité typy dokumentů 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>

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

### <Právní dokumenty>

- Stravovací lístky
- Poštovní známky (platné či neplatné)
- Losy státních loterií
- Kolky (platné či 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

***Dále se zakazuje za všech okolností*** kopírovat domácí nebo zahraniční měnu nebo umělecká díla bez svolení vlastníka autorských práv.

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





# **Pokyny k instalaci a provozu**



# 1 Pokyny k instalaci a provozu

## 1.1 Poznámky k bezpečnosti

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.

Dříve než připojíte zařízení k napájení, pozorně si přečtěte tuto část. Obsahuje důležité informace týkající se bezpečnosti a ochrany zařízení.

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

Dbejte na dodržování všech opatření uvedených v jednotlivých částech tohoto návodu k použití.

KM\_Ver.01E\_C



### **Poznámka**

*Některé položky této části nemusí odpovídat zakoupenému výrobku.*

### **Výstražné a varovné značky**

Následující indikátory jsou používány na výstražných štítcích nebo v této příručce pro rozlišení úrovně bezpečnostní výstrahy.

---

## **VÝSTRAHA**

**Nerespektování této výstrahy může vést k vážnému nebo smrtelnému úrazu.**

→ Respektujte bezpečnostní rady.

---







## **POZOR**

**Nerespektování tohoto upozornění může vést k poranění nebo poškození majetku.**

→ Respektujte bezpečnostní rady.

---

## Význam značek



Značka	Význam	Příklad	Význam
	Trojúhelník označuje nebezpečí, na které si musíte dávat pozor.		Tato značka varuje před nebezpečím popálení.
	Šikmá čára označuje zakázanou činnost.		Tato značka varuje před rozebíráním zařízení.
	Černý kruh označuje činnost, kterou je nutno provést.		Tato značka znamená, že musíte odpojit zařízení od sítě.

## Demontáž a úpravy

### **VÝSTRAHA**

**Nerespektování této výstrahy může vést k vážnému nebo smrtelnému úrazu.**

→ Respektujte bezpečnostní rady.



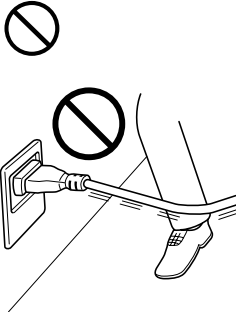
VÝSTRAHA	Značka
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nepokoušejte se odstraňovat kryty a panely připevněné k výrobku. Některé výrobky obsahují vysokonapěťové části nebo zdroj laserového záření, které mohou způsobit úraz elektrinou nebo poškození zraku.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Neupravujte výrobek, neboť by mohlo dojít k požáru, úrazu elektrinou nebo poruše. U výrobku používajícího laser může laserový paprsek způsobit poškození zraku.</li> </ul>	

## Napájecí kabel

### **VÝSTRAHA**

**Nerespektování této výstrahy může vést k vážnému nebo smrtelnému úrazu.**

→ Respektujte bezpečnostní rady.





VÝSTRAHA	Značka
<ul style="list-style-type: none"> <li>Používejte pouze napájecí kabel, který je součástí výrobku. Pokud není napájecí kabel součástí dodávky, použijte pouze takový napájecí kabel a vidlici, jak je uvedeno v POKYNECH PRO NAPÁJECÍ KABEL. Pokud nepoužijete takový kabel, může dojít k požáru nebo úrazu elektrinou.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dodaný napájecí kabel používejte pouze pro tento stroj a NIKDY jej nepoužívejte pro jiné zařízení. Při nedodržení tohoto upozornění může dojít ke vzniku požáru nebo k úrazu elektrinou.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>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. Použití poškozeného napájecího kabelu (obnažené vodiče, přerušené vodiče atp.) může způsobit požár nebo zavinit prostoje. Pokud zjistíte takovou situaci, ihned vypněte síťový vypínač, odpojte napájecí kabel od síťové zásuvky a obraťte se na servisního technika.</li> </ul>	

## Napájení

### **VÝSTRAHA**

**Nerespektování této výstrahy může vést k vážnému nebo smrtelnému úrazu.**


→ Respektujte bezpečnostní rady.

VÝSTRAHA	Značka
<ul style="list-style-type: none"> <li>Používejte pouze napájecí zdroj s povoleným napětím. V opačném případě může dojít k požáru nebo úrazu elektrinou.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Napájecí kabel připojte do síťové zásuvky o stejných výkonových parametrech, jako samotný kabel. Použití redukci pro připojení zařízení způsobuje nevhodné napájení (napětí, proudové zatížení, nulování) a může způsobit vznik požáru nebo úraz elektrinou. Pokud není k dispozici správná síťová zásuvka, měl by zákazník požádat kvalifikovaného elektrotechnika o její instalaci.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Zásadně nepoužívejte napájecí rozbočku ani prodlužovací kabel. Použití rozbočky, redukce nebo prodlužovacího kabelu může způsobit vznik požáru nebo úraz elektrinou. Pokud by bylo třeba použít prodlužovací kabel, obraťte se na servisního technika.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Než připojíte ke stejné zásuvce další spotřebič, poraďte se se servisním technikem. Přetížením může vzniknout požár.</li> </ul>	

### **POZOR**

**Nerespektování tohoto upozornění může vést k poranění nebo poškození majetku.**

→ Respektujte bezpečnostní rady.



UPOZORNĚNÍ	Značka
<ul style="list-style-type: none"> <li>Napájecí síťová zásuvka musí být v blízkosti zařízení a být snadno přístupná. V opačném případě byste nemohli v případě nebezpečí vidlici kabelu rychle vytáhnout ze zásuvky.</li> </ul>	

## Vidlice napájecího kabelu

### **VÝSTRAHA**

Nerespektování této výstrahy může vést k vážnému nebo smrtelnému úrazu.



→ Respektujte bezpečnostní rady.

VÝSTRAHA	Značka
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nezapojujte a neodpojujte vidlici napájecího kabelu vlhkými rukama, mohlo by dojít k úrazu elektrinou.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vidlici napájecího kabelu zasuňte do zásuvky až na doraz. V opačném případě může dojít k požáru nebo úrazu elektrinou.</li> </ul>	

### **POZOR**

Nerespektování tohoto upozornění může vést k poranění nebo poškození majetku.

→ Respektujte bezpečnostní rady.


UPOZORNĚNÍ	Značka
<ul style="list-style-type: none"> <li>Při odpojování kabelu od zásuvky netahejte za kabel. Při tahu za napájecí kabel může dojít k poškození kabelu s možným nebezpečím vzniku požáru nebo úrazu elektrinou.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alespoň jednou ročně vytáhněte vidlici ze síťové zásuvky a očistěte prostor mezi svorkami. Prach, který se ukládá mezi stykovými plochami, může způsobit požár.</li> </ul>	

## Nulování

### **VÝSTRAHA**

Nerespektování této výstrahy může vést k vážnému nebo smrtelnému úrazu.

→ Respektujte bezpečnostní rady.

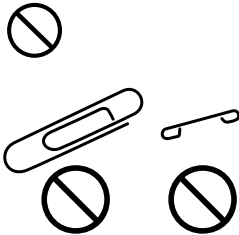
VÝSTRAHA	Značka
<ul style="list-style-type: none"> <li>Napájecí kabel připojujte k síťové zásuvce vybavené zemnicím kolíkem.</li> </ul>	

## Instalace

### **VÝSTRAHA**

**Nerespektování této výstrahy může vést k vážnému nebo smrtelnému úrazu.**






→ Respektujte bezpečnostní rady.

VÝSTRAHA	Značka
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nestavte na tento výrobek vázu s květinami nebo jiné nádoby s vodou, kovové sponky či jiné malé kovové předměty. Rozlitá voda nebo kovové předměty vniklé dovnitř výrobku mohou způsobit vznik požáru, úraz elektrinou nebo poruchu. Pokud do zařízení vnikne kovový předmět, voda nebo jiný podobný cizí předmět, ihned vypněte síťový vypínač, odpojte napájecí kabel od síťové zásuvky a obraťte se na servisního technika.</li> </ul>	

### **POZOR**

**Nerespektování tohoto upozornění může vést k poranění nebo poškození majetku.**

→ Respektujte bezpečnostní rady.

UPOZORNĚNÍ	Značka
<ul style="list-style-type: none"> <li>Výrobek při instalaci upevněte k pevné základně. Pokud dojde k pohybu nebo pádu jednotky, mohlo by dojít k poranění osob.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Neinstalujte výrobek na prašném místě nebo na místě vystaveném vysoké vlhkosti, sazímu nebo páře, poblíž kuchyňské linky, vany nebo zvlhčovače. Může dojít k požáru, úrazu elektrinou nebo poruše.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nepokládejte výrobek na nestabilní nebo nerovný stůl, ani na místo vystavené nadměrným vibracím nebo nárazům. Mohlo by dojít k pádu výrobku a následnému poranění osob nebo mechanickému poškození.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dbejte, aby žádné předměty nezakrývaly ventilační otvory výrobku. Uvnitř výrobku může dojít ke kumulaci tepla a následnému požáru nebo závadě.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nepoužívejte v blízkosti výrobku hořlavé spreje, kapaliny nebo plyny, neboť mohou způsobit vznik požáru.</li> </ul>	




## Větrání

### **POZOR**

**Nerespektování tohoto upozornění může vést k poranění nebo poškození majetku.**

→ Respektujte bezpečnostní rady.



UPOZORNĚNÍ	Značka
<ul style="list-style-type: none"> <li>Výrobek vždy používejte na dobře větraném místě. Dlouhodobým provozováním výrobku ve špatně větraných prostorách může dojít k poškození zdraví. Místnost pravidelně větrejte.</li> </ul>	

## Postup při potížích

### **VÝSTRAHA**

**Nerespektování této výstrahy může vést k vážnému nebo smrtelnému úrazu.**


→ Respektujte bezpečnostní rady.

VÝSTRAHA	Značka
<ul style="list-style-type: none"> <li>V případě, že výrobek začne být nezvykle horký, uniká z něj kouř nebo neobvyklý zápach, nebo vydává neobvyklý 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.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	

## POZOR

**Nerespektování tohoto upozornění může vést k poranění nebo poškození majetku.**

→ Respektujte bezpečnostní rady.


UPOZORNĚNÍ	Značka
<ul style="list-style-type: none"> <li>Uvnitř výrobku se nacházejí díly o vysoké teplotě, které mohou způsobit popálení. Při odstraňování závad, například zaseklých papírů, uvnitř stroje se nedotýkejte míst (v oblasti fixační jednotky) označených výstražným štítkem "Pozor HORKÉ".</li> </ul>	

### Spotřební materiál

## VÝSTRAHA

**Nerespektování této výstrahy může vést k vážnému nebo smrtelnému úrazu.**



→ Respektujte bezpečnostní rady.

VÝSTRAHA	Značka
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nevhazujte zásobník toneru nebo toner do otevřeného ohně. Horký toner se může rozptýlit a způsobit popálení nebo poškození.</li> </ul>	

## POZOR

**Nerespektování tohoto upozornění může vést k poranění nebo poškození majetku.**



→ Respektujte bezpečnostní rady.

UPOZORNĚNÍ	Značka
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nenechávejte tonerovou jednotku nebo jednotku válce na místě v dosahu dětí. Olizováním nebo pozřením některých částí může dojít k poškození zdraví.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Neskladujte tonerové jednotky a jednotky fotoválce v blízkosti disket nebo magneticky citlivých výrobků. Mohou způsobit poškození jejich funkce.</li> </ul>	

**Při přemístování stroje**** POZOR**

**Nerespektování tohoto upozornění může vést k poranění nebo poškození majetku.**

→ Respektujte bezpečnostní rady.

UPOZORNĚNÍ	Značka
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Při přemístování výrobku musíte nejprve odpojit napájecí kabel a ostatní kabely. Pokud tak neuděláte, může dojít k poškození kabelu a následně ke vzniku požáru, úrazu elektrickým proudem nebo poruše.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Při přemístování tento výrobek uchopte 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.</li> </ul>	


**Před dovolenou**

Když není instalována volitelná souprava faxu FK-503:

** POZOR**

**Nerespektování tohoto upozornění může vést k poranění nebo poškození majetku.**

→ Respektujte bezpečnostní rady.

UPOZORNĚNÍ	Značka
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nebudete-li zařízení po delší dobu používat, odpojte síťový kabel od zásuvky.</li> </ul>	

## 1.2 Pokyny pro uživatele

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

Tento výrobek vyhovuje následujícím směrnicím EU:

89/336/EEC, 73/23/EEC, 93/68/EEC a 1999/5/EC.

Toto prohlášení se vztahuje pouze na země Evropské unie.

Toto zařízení se musí používat se stíněnými propojovacími kabely. Při použití nestíněných kabelů může vznikat rušení na rádiových frekvencích, proto je dle směrnic EU zakázáno.



### Pro uživatele v zemích s normami třídy B

---

#### **POZOR**

##### **Rušení na rádiových frekvencích.**

- Toto zařízení se musí používat se stíněnými propojovacími kabely. Při použití nestíněných kabelů může vznikat rušení na rádiových frekvencích, proto je zakázáno dle předpisů CISPR 22 a místních předpisů.

---

### Pro uživatele v zemích bez norem třídy B

---

#### **VÝSTRAHA**

##### **Rušení na rádiových frekvencích.**

- Toto je výrobek třídy A. Při použití v obytném prostředí může způsobit rušení na rádiových frekvencích a po uživateli může být požadováno sjednání nápravy.
- Toto zařízení se musí používat se stíněnými propojovacími kabely. Při použití nestíněných kabelů může vznikat rušení na rádiových frekvencích, proto je zakázáno dle předpisů CISPR 22 a místních předpisů.

### 1.3 Bezpečnost laseru

Tento digitální stroj pracuje s využitím laseru. Laser nepředstavuje žádné nebezpečí za předpokladu, že je stroj provozován v souladu s pokyny uvedenými v tomto návodu k použití.

Vyzařování laseru je zcela odstíněno ochranným krytem, laserový paprsek proto nemůže během žádné z provozních činností uniknout ze stroje.

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

## Vnitřní záření laseru

Technické údaje	
Nejvyšší průměrný zářivý výkon	28,9 $\mu$ W v laserové apertuře jednotky tiskové hlavy
Vlnová délka	770-795 nm

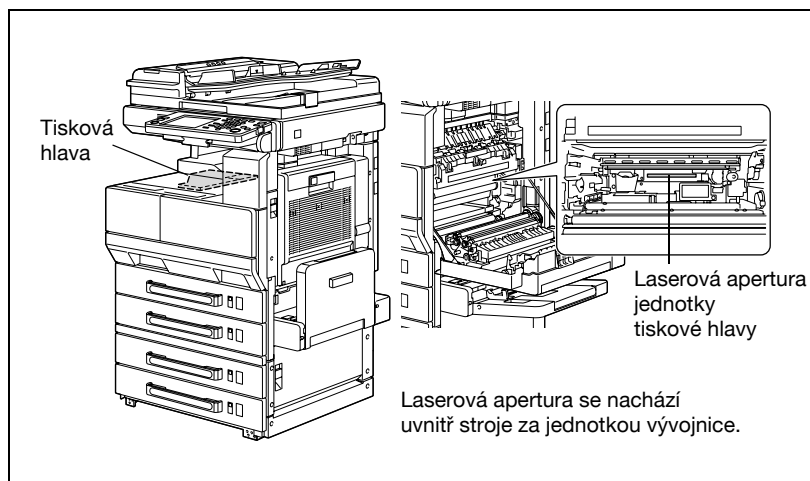
Tento výrobek používá laserovou diodu Class 3b, která vyzařuje neviditelný laserový paprsek.

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

## VÝSTRAHA

**Nesprávné zacházení může způsobit vystavení nebezpečnému záření.**

- Jednotka tiskové hlavy **NENÍ URČENA K OPRAVÁM.**
- Jednotka tiskové hlavy by proto neměla být za žádných okolností otevírána.



### CDRH Regulation

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 1-18 indicates compliance with the CDRH regulations and must be attached to laser products marketed in the United States.

---

## CAUTION

**Incorrect handling may result in hazardous radiation exposure.**

- 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 5 mW and the wavelength is 770-795 nm.

### Pro uživatele v Evropě

---

## POZOR

**Nesprávné zacházení může způsobit vystavení nebezpečnému záření.**

- Použití jiných ovládacích, seřizovacích nebo provozních postupů, než jaké jsou uvedeny v této příručce, může způsobit únik nebezpečného záření.

---

This is a semiconductor laser. The maximum power of the laser diode is 5 mW and the wavelength is 770-795 nm.

## Pro uživatele v Dánsku

---

### **ADVARSEL**

**Usynlig laserstråling ved åbning, når sikkerhedsafbrydere er ude af funktion.**

- 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 5mW og bølgelængden er 770-795 nm.

## Pro uživatele ve Finsku, Švédsku

LOUKAN 1 LASERLAITE  
KLASS 1 LASER APPARAT

---

### **VAROITUS**

**Tämä on puolijohdelaser.**

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

Tämä on puolijohdelaser. Laserdiodin suurin teho on 5mW ja aallonpituus on 770-795 nm.

---

### **VARNING**

**Det här är en halvledarlaser.**

- 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 5mW och våglängden är 770-795 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!**

**Dette en halvleder laser.**

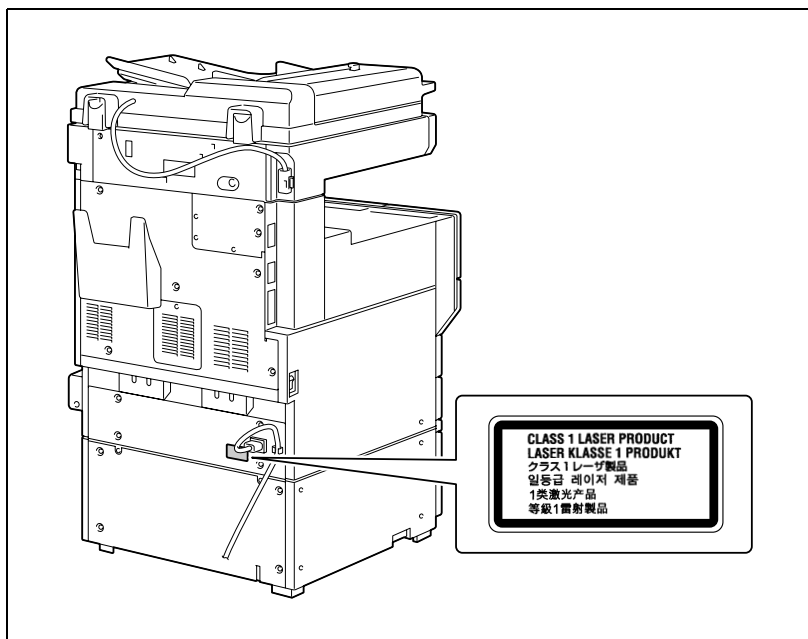
→ Dersom apparatet brukes på annen måte enn spesifisert i denne bruksanvisning, kan brukeren utsettes for usynlig laserstråling som overskrider grensen for laser klass 1.

---

Dette en halvleder laser. Maksimal effekt till laserdiode er 5mW og bølgelengde er 770-795 nm.

## Bezpečnostní štítek laseru

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



## Uvolňování ozónu

---

### **POZOR**

#### **Stroj umístěte do dobře větrané místnosti**

- Během normální činnosti tohoto stroje vzniká zanedbatelné množství ozónu! Ve špatně větraných místnostech však může při velmi intenzivní činnosti vznikat nepříjemný zápach. Aby bylo pracovní prostředí příjemné, zdravé a bezpečné, doporučuje se místnost dobře větrat.
- 

### **ATTENTION**

#### **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 environnement réunissant des conditions de confort, santé et de sécurité, il est préférable de bien aérer la pièce où se trouve l'appareil.

- Placer l'appareil dans une pièce largement ventilée.
- 

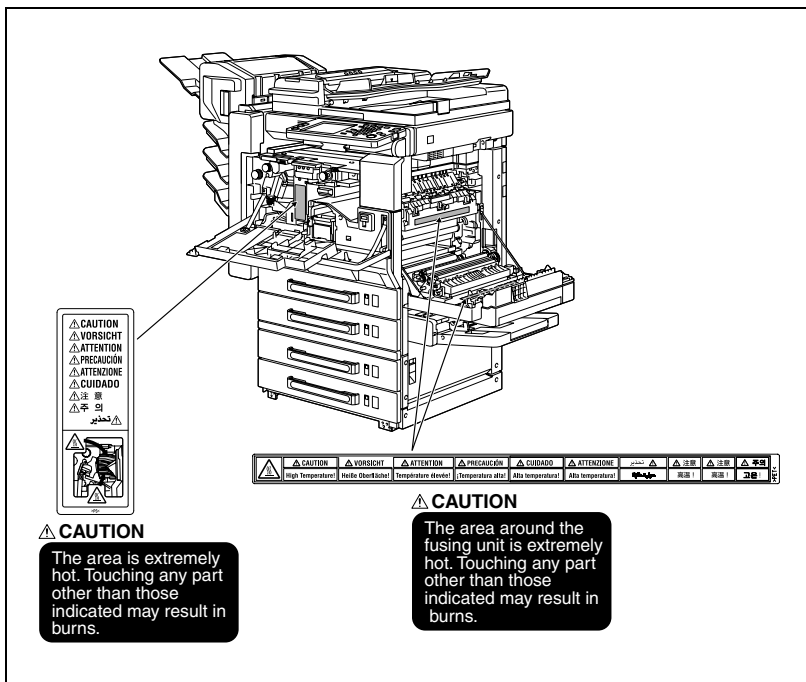
#### **Hlučnost (Pouze pro uživatele v EU)**

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

## 1.4 Výstrahy a značení štítky

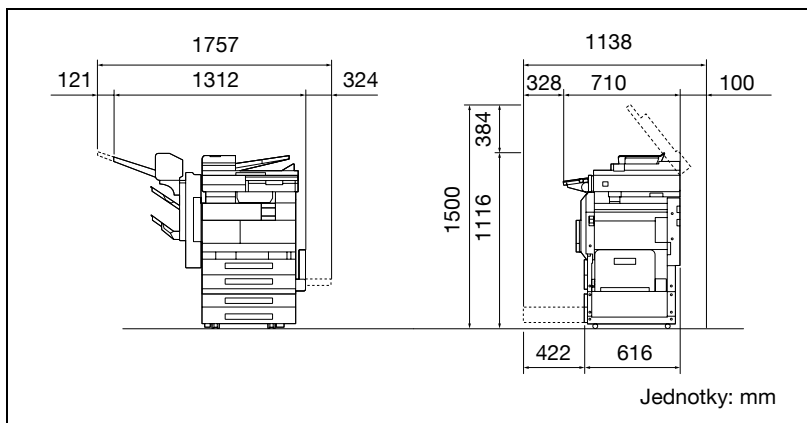
Bezpečnostní upozornění a štítky jsou na stroji umístěny v následujících pozicích.

Dbejte zvýšené opatrnosti, aby nedošlo k úrazu při činnostech, jako je odstraňování záseků papíru.



## 1.5 Požadavky na prostor

Aby byl snáze zajištěn chod stroje, doplňování spotřebního materiálu, výměna dílů a pravidelná údržba, nechejte kolem stroje následující doporučený prostor.



### Připomenutí

*Za strojem musíte z důvodu ventilace nechat prostor alespoň 200 mm.*

## 1.6 Provozní opatření

Pro zajištění optimálního výkonu stroje dodržujte následující opatření:

### Napájení

Požadavky na napájecí napětí:

- Napěťové kolísání: nejvýše  $\pm 10\%$  (při 220-240 Vst)
- Kolísání frekvence: nejvýše  $\pm 2,5$  Hz (při 50 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: 10 °C až 32 °C s kolísáním nejvýše 10 °C za hodinu
- Vlhkost: 15% až 85% s kolísáním nepřesahujícím 20% za hodinu
- V prostředí o teplotě 32 °C však udržujte relativní vlhkost 65% nebo nižší.

### Skladování kopií

Při skladování kopií dodržujte následující 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.



**Než začnete kopírovat**

---

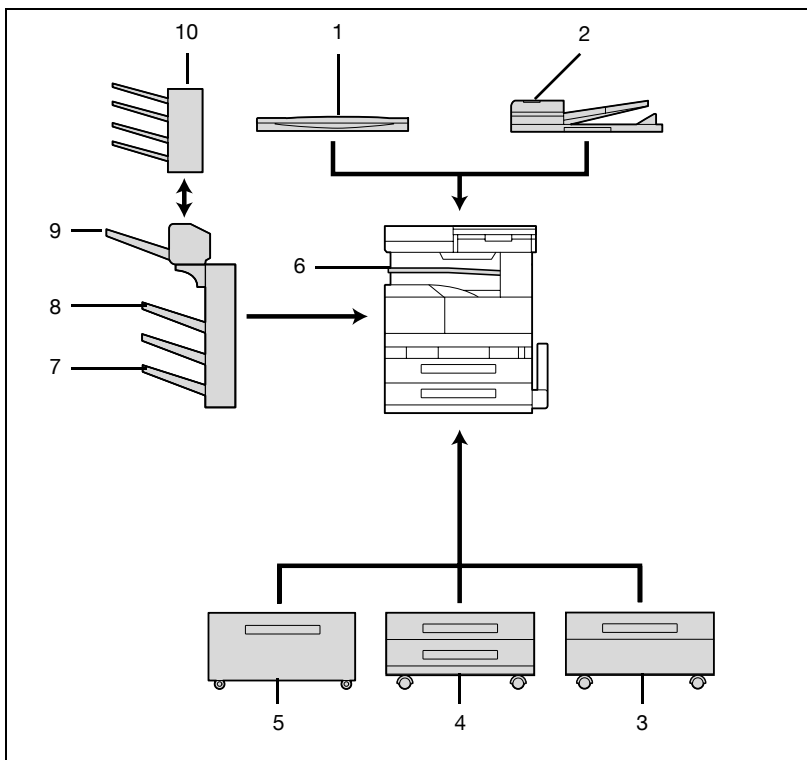




## 2 Než začnete kopírovat

### 2.1 Názvy částí a jejich funkce

#### Volitelná příslušenství



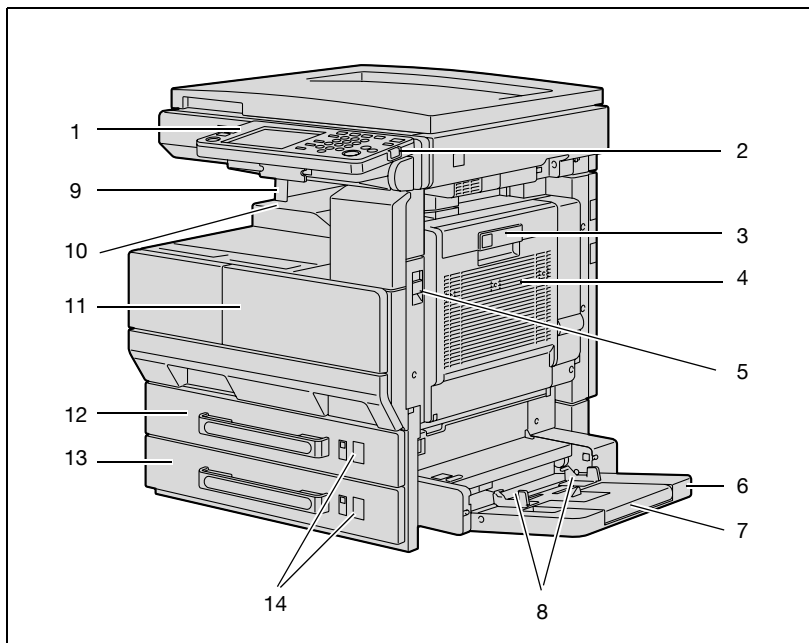
Č.	Název části	Popis
	Hlavní jednotka	Dokument je snímán ve snímací oblasti a sejmutý obraz je vytištěn v tiskové části. V příručce se označuje jako "stroj" nebo "hlavní jednotka".
1	Kryt originálu OC-502	Přidržuje originál položený na osvitovém skle. V příručce se označuje jako "kryt originálu".

Č.	Název části	Popis
2	Zpětný automatický podavač originálů DF-605	Automaticky podává po listech dokumenty ke snímání a automaticky obrací při snímání oboustranné dokumenty, jestliže byl dokument nastaven z ovládacího panelu jako oboustranný. V příručce se označuje jako "ADF".
3	Podstavný zásobník papíru PC-102	Do horního zásobníku lze vložit 500 listů papíru, dolní lze používat jako úložný prostor. V příručce se označuje jako "jednoduchý podstavný zásobník".
4	Podstavný zásobník papíru PC-202	Horní i dolní zásobník pojme 500 listů papíru. V příručce se označuje jako "dvojitý podstavný zásobník".
5	Podstavný zásobník papíru PC-402	Lze vložit 2500 listů papíru. V příručce se označuje jako "LCT".
6	Oddělovač úloh JS-502	Umožňuje oddělovat vytištěné stránky. Při odebrání papíru zatáhněte za tuto páčku. V příručce se označuje jako "oddělovač úloh".
7	Finišer FS-508	Podává tištěné stránky. Lze použít nastavení "Třídění" (po kopírovacích sadách), "Skupinkování" (po stránkách), sešívání a děrování. V příručce se označuje jako "finišer".
8	Výstupní přihrádka OT-601	Výstupní přihrádka pro kopie instalovaná na finišeru a sloužící k oddělování vytištěných stránek. V příručce se označuje jako "volitelná výstupní přihrádka".
9	Sešivačka na stříšku SD-502	Instaluje se ve finišeru a umožňuje sešívat nebo vázat kopie uprostřed. V příručce se označuje jako "sešivačka na stříšku".
10	Souprava poštovních přihrádek MT-501	Instaluje se ve finišeru a slouží k rozdělení vytištěných listů a vysunutí do příslušných přihrádek přidělených konkrétnímu uživateli nebo skupině (pouze při tisku z PC). V příručce se označuje jako "poštovní přihrádka".
11	Děrovací jednotka PU-501*	Instaluje se do finišeru a slouží k děrování. V příručce se označuje jako "děrovací jednotka".
12	Souprava faxu FK-503*	Umožňuje používat stroj jako faxové zařízení.
13	Jednotka skeneru SU-501*	Vestavěná jednotka síťového skeneru, která umožňuje používat kopírovací stroj zároveň i jako síťový skener. Blíže viz návod k použití [Síťový skener].
14	Pevný disk HD-504*	Zvyšuje počet stránek dokumentu, které lze snímat. Navíc lze snímat více úloh.
15	Jednotka přidavné paměti EM-303/304/305*	Do rozšířené paměti je možné uložit větší počet snímaných stránek. V příručce se označuje jako "rozšiřující paměť".

Č.	Název části	Popis
16	Linkový rozbočovač faxu ML-502*	Instaluje se pro rozšíření počtu telefonních linek pro faxování
17	Vyhřívací vysoušeč vlhkosti 1C*	Instaluje se do podstavného zásobníku nebo podstavce, aby chránil papír před vlhkostí.
18	Klíčové počítadlo*	Umožňuje spravovat počty kopií
19	Souprava klíčového počítadla 4*	Je zapotřebí k instalaci klíčového počítadla
20	Souprava pro montáž klíčového počítadla*	Je zapotřebí k instalaci soupravy klíčového počítadla
21	Souprava místního rozhraní EK-502*	Slouží k vytvoření místního propojení mezi strojem a počítačem
22	Montážní souprava MK-709*	Instaluje zařízení pro vzdálené řízení stroje. Tato volitelná souprava je zapotřebí pro instalaci soupravy faxu.
23	Razítkovací jednotka SP-501*	Instaluje se v ADF Razítkuje stránky snímaných dokumentů jako potvrzení jejich odeslání faxem

Části označené hvězdičkou (\*) jsou vnitřními volitelnými zařízeními, proto nemohou být vyobrazeny.

## Vně stroje

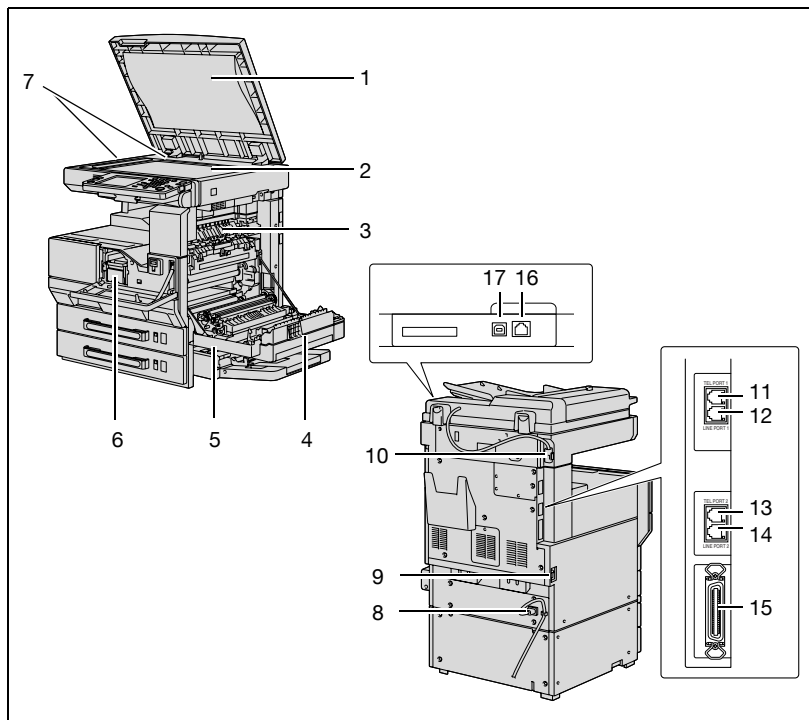


\*Na obrázku nahoře je hlavní jednotka s instalovaným volitelným krytem originálu.

Č.	Název části	Popis
1	Ovládací panel	Slouží k provádění různých nastavení a činností, jako je spuštění kopírování
2	Tlačítko [Napájení] (pomocný vypínač)	Slouží k pracovnímu zapínání a vypínání stroje, například při kopírování tisku a snímání. Po vypnutí tímto vypínačem přechází stroj do stavu úspory elektrické energie
3	Páčka zámku dvířek automatické duplexní jednotky	Slouží k otvírání dvířek automatické duplexní jednotky
4	Dvířka automatické duplexní jednotky	Otevřete je při odstraňování záseků papíru v automatické duplexní jednotce
5	Páčka zámku pravých dvířek hlavní jednotky	Slouží k otevření pravých dvířek hlavní jednotky

Č.	Název části	Popis
6	Hromadný ruční podavač	Slouží k tisku na papír takového formátu, který se nenachází v žádném zásobníku papíru, nebo na silný papír, projekční fólie, pohlednice, obálky nebo štítkové archy Pojme až 150 listů obyčejného papíru, 50 projekčních fólií, pohlednic, štítkových archů, listů silného papíru nebo 10 obálek. V příručce se označuje jako "ruční podavač". (Viz strana strana 2-46)
7	Prodloužení přihrádky	Vysuňte před vložením papíru velkého formátu.
8	Nastavitelná vedení dokumentu	Upravte podle šířky papíru.
9	Zarážka papíru	Zabraňuje vypadnutí tištěných stránek z výstupní přihrádky. Používá se, když je instalován volitelný oddělovač úloh.
10	Výstupní přihrádka	Ukládá kopie vysunuté strojem potištenou stranou dolů.
11	Přední dvířka	Otvírají se při výměně zásobníku toneru. (viz strana 9-3)
12	1. zásobník	Lze vložit 500 listů papíru. Formát papíru lze libovolně nastavovat. (Viz strana strana 2-42)
13	2. zásobník	Lze vložit 500 listů papíru. Formát papíru lze libovolně nastavovat. (Viz strana strana 2-42)
14	Indikátor množství papíru	Se snižujícím se množstvím papíru v zásobníku se zvětšuje červená plocha.

## Vnitřní a zadní část hlavní jednotky



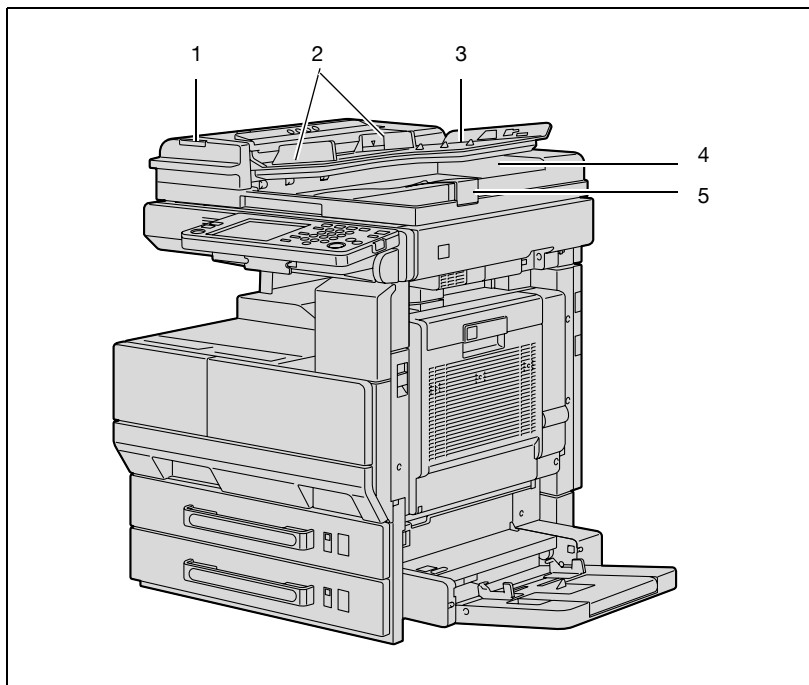
\*Na obrázku nahoře je hlavní jednotka s instalovaným volitelným krytem originálu a ADF.

Č.	Název části	Popis
1	Přítlačná vložka	Přidrží originál na osvitovém skle.
2	Osvitové sklo	Snímá obraz vloženého dokumentu (viz strana 3-10)
3	Zpětná jednotka	Je zabudovaná v tiskárně a slouží k obrácení papíru při oboustranném tisku
4	Automatická duplexní jednotka	Obrací papír při oboustranném tisku
5	Pravá dvířka	Otevřete při odstraňování zaseklých papírů za pravými dvířky jednotky nebo ve fixační jednotce
6	Tonerová násypka	Slouží k instalaci a výměně zásobníků toneru
7	Měřítka originálu	Používá se k přesnému umístění originálu (Viz strana strana 3-10)
8	Napájecí kabel	Napájí stroj

Č.	Název části	Popis
9	Hlavní vypínač	Slouží k vypínání a zapínání stroje (viz strana 2-24, strana 2-28)
10	Konektor ADF	Slouží k připojení propojovacího kabelu ADF
11	Telefonní konektor 1	Slouží k připojení telefonu
12	Konektor telefonní linky 1	Slouží k připojení účastnické telefonní linky
13	Telefonní konektor 2	Slouží k připojení kabelu k telefonu
14	Konektor telefonní linky 2	Slouží k připojení účastnické telefonní linky
15	Port IEEE1284 (typ C)	Slouží k připojení paralelního kabelu z počítače
16	Síťový konektor (10 Base-T/ 100 Base-TX)	Slouží k připojení síťového kabelu, když je stroj používán k síťovému tisku nebo jako síťový skener
17	Port USB (typ B) USB 2.0/1.1	Slouží k připojení USB kabelu z počítače
18	Ozonový filtr	Zachycuje ozón vytvářený ve stroji
19	Filtr*	Zadržuje tonerový prach vyvářený ve stroji

Části označené hvězdičkou (\*) jsou vnitřními volitelnými zařízeními, proto nemohou být vyobrazeny.

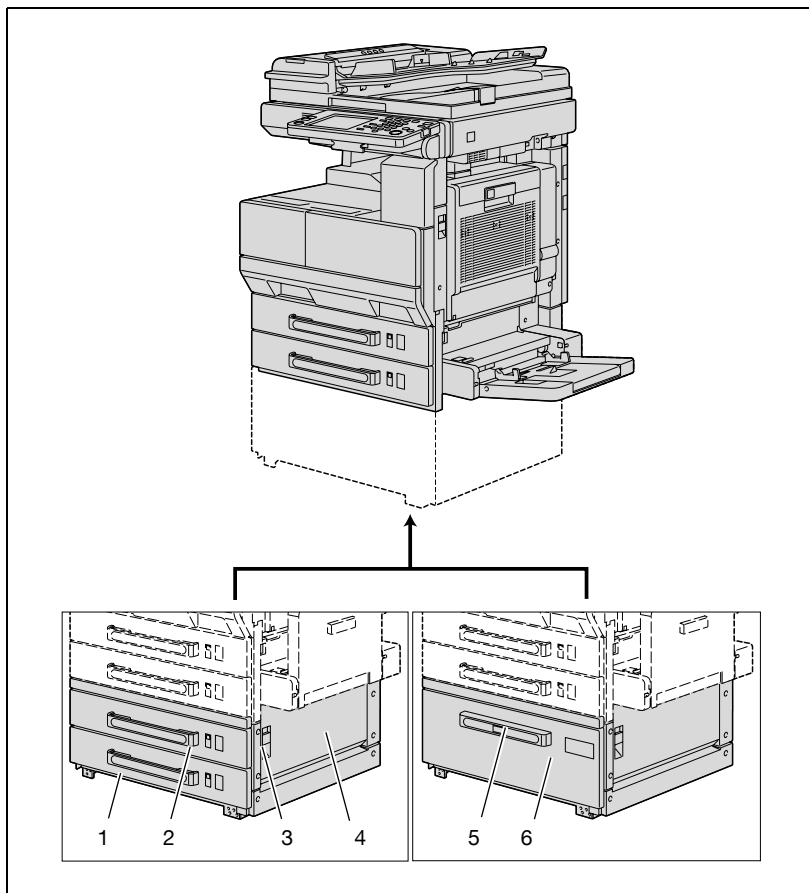
## Zpětný automatický podavač originálů DF-605



Č.	Název části	Popis
1	Indikátor tisku	Rozsvícením nebo blikáním indikuje stav stroje
2	Nastavitelná vodicí lišta originálu	Upravuje se podle šířky dokumentu (viz strana 3-8)
3	Příhrádka podavače originálů	Dokumenty se pro snímání vkládají lícem nahoru
4	Výstupní příhrádka	Přijímá originály vysunuté po snímání
5	Zarážka originálu	Po zvednutí zabraňuje vypadnutí velkých dokumentů z výstupní příhrádky originálů



## Podstavný zásobník papíru PC-102/PC-202/PC-402



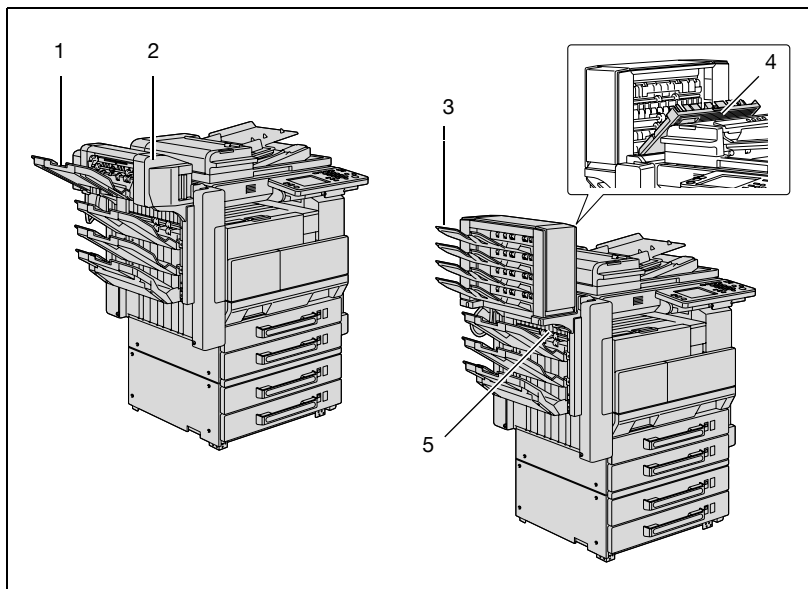
## Podstavný zásobník papíru PC-102/PC-202

Č.	Název části	Popis
1	4. zásobník	Slouží jako ukládací prostor, když je instalován jednoduchý podstavný zásobník papíru Když je instalován dvojitý podstavný zásobník, lze vložit 500 listů papíru
2	3. zásobník	Lze vložit 500 listů papíru
3	Páčka zámku pravých dolních dvířek	Slouží k otvírání pravých dolních dvířek
4	Pravá dolní dvířka	Slouží k odstraňování záseků papíru

## Podstavný zásobník papíru PC-402

Č.	Název části	Popis
5	Tlačítko pro uvolnění zásobníku	Po stlačení lze vysunout LCT
6	LCT	Lze vložit 2500 listů papíru

## Sešivačka na stříšku SD-502/souprava poštovních přihrádek MT-501



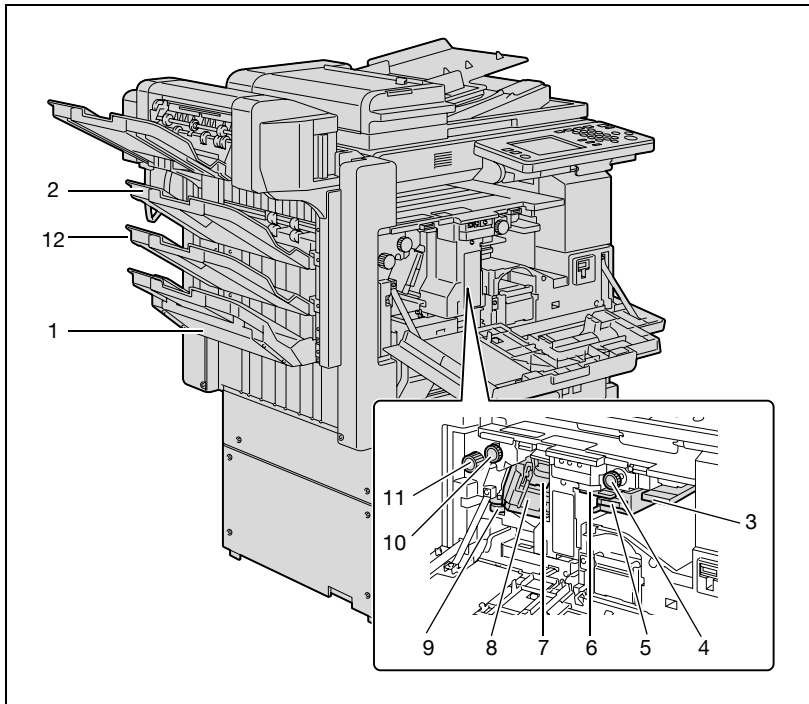
## Sešivačka na stříšku SD-502

Č.	Název části	Popis
1	Výstupní přihrádka	Přijímá kopie
2	Dvířka pro odstraňování záseků	Otevřete je při odstraňování záseků papíru uvnitř finišeru

## Souprava poštovních přihrádek MT-501

Č.	Název části	Popis
3	Poštovní přihrádky	Ukládají výtisky
4	Dvířka pro odstraňování záseků	Slouží k odstraňování záseků papíru
5	Kryt výstupní přihrádky	Slouží k odstraňování záseků papíru

## Finišer FS-508/výstupní přihrádka OT-601/děrovací jednotka PU-501



## Finišer FS-508

Č.	Název části	Popis
1	2. výstupní přihrádka (zvedaná přihrádka)	Přijímá vysouvané kopie
2	1. výstupní přihrádka (přihrádka na netříděné kopie)	Přijímá vysouvané kopie
3	Páčka FN1	Sklopte při odstraňování záseků papíru uvnitř finišeru
4	Kolečko FN2	Otáčejte jím při odstraňování záseků papíru uvnitř finišeru
5	Nádoba na děrovací odpad	Vyjměte při vyprazdňování děrovacího odpadu
6	Páčka FN3	Sklopte při odstraňování záseků papíru uvnitř finišeru
7	Páčka FN4	Sklopte při odstraňování záseků papíru uvnitř finišeru
8	Držák zásobníku sponek	Vyjměte ze sešivací jednotky při výměně zásobníku sešivacích sponek nebo odstraňování zaseklých sponek

Č.	Název části	Popis
9	Kolečko	Otáčením posouvajte držák zásobníku sešivacích sponek k sobě při výměně zásobníku sešivacích sponek nebo odstraňování zaseklých sponek
10	Kolečko FN5	Otáčejte jím při odstraňování záseků papíru uvnitř finišeru
11	Kolečko FN6	Otáčejte jím při odstraňování záseků papíru uvnitř finišeru

### Výstupní přihrádka OT-601

Č.	Název části	Popis
12	Volitelná výstupní přihrádka	Přijímá kopie.

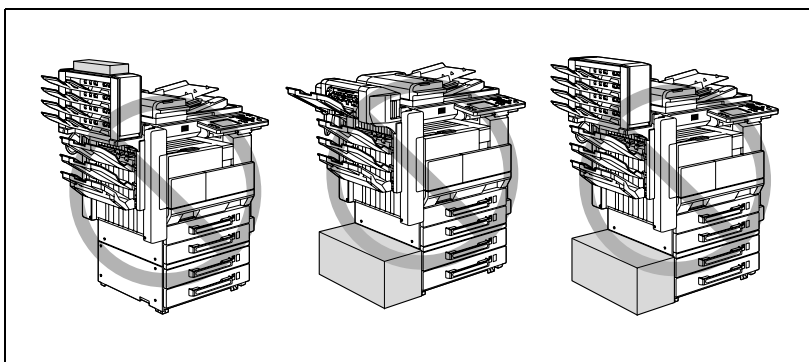
### Děrovací jednotka PU-501

Č.	Název části	Popis
13	Děrovací jednotka*	Když je ve finišeru instalovaná děrovací jednotka, děruje do vytištěných listů otvory pro vazbu

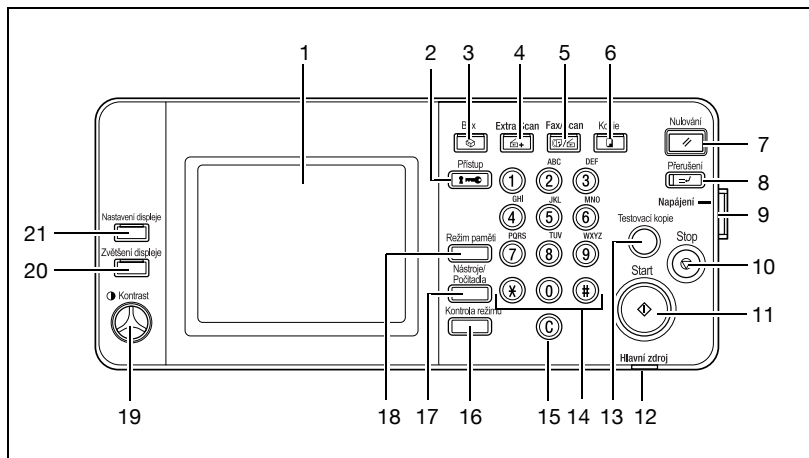
Části označené hvězdičkou (\*) jsou instalovány ve finišeru, proto nemohou být zobrazeny.

Pokyny pro používání finišeru:

- Nepokládejte žádné předměty na sešivačku na stříšku a na soupravu poštovních přihrádek.
- Nepokládejte žádné předměty pod výstupní přihrádky finišeru.



## Ovládací panel



Č.	Název části	Popis
1	Dotykový panel	Slouží k vyvolání různých zobrazení a hlášení. Přímými dotyky panelu můžete provádět různá nastavení.
2	Tlačítko [Přístup]	Jestliže bylo nastaveno ověření uživatele nebo sledování záznamů, stiskněte toto tlačítko po zadání jména uživatele a hesla (při ověření uživatele) nebo po zadání názvu záznamu a hesla (při sledování záznamů), abyste mohli stroj používat.
3	Tlačítko [Box]	Stisknutím přejdete do režimu schránky. Když je stroj v režimu schránky, rozsvítí se indikátor tlačítka [Box] zeleně. Blíže viz návod k použití [Funkce schránky].
4	[Tlačítko Extra Scan]	Slouží pro přechod do režimu zvláštního snímání. Když je stroj v režimu zvláštního snímání, rozsvítí se indikátor tlačítka [Extra Scan] zeleně. Blíže viz návod k použití [Sítový skener] a návod k použití [Pokročilé snímání].
5	Tlačítko [Fax/Scan]	Slouží pro přechod do režimu faxu/snímání. Když je stroj v režimu faxu/snímání, rozsvítí se indikátor tlačítka [Fax/Scan] zeleně. Blíže viz návod k použití [Práce s faxem] a návod k použití [Pokročilé snímání].
6	Tlačítko [Kopie]	Stisknutím přejdete do režimu kopírování. (Výchozím nastavením stroje je režim kopírování.) Když je stroj v režimu kopírování, rozsvítí se indikátor tlačítka [Kopie] zeleně.

Č.	Název části	Popis
7	Tlačítko [Reset]	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 tlačítka [Přerušení] zeleně a na dotykovém panelu se zobrazí hlášení "Now in Interrupt mode." Chcete-li režim přerušení zrušit, stiskněte opět tlačítko [Přerušení].
9	Tlačítko [Napájení] (pomocný vypínač)	Slouží k pracovnímu zapínání a vypínání stroje, například při kopírování tisku a snímání. Po vypnutí tímto vypínačem přechází stroj do stavu úspory elektrické energie.
10	Tlačítko [Stop]	Stisknutím tlačítka [Stop] během kopírování se kopírování zastaví.
11	Tlačítko [Start]	Slouží ke spuštění kopírování. Když je stroj připraven zahájit kopírování, rozsvítí se indikátor tlačítka [Start] zeleně. Jestliže svítí indikátor tlačítka [Start] oranžově, nelze zahájit kopírování. Stisknutím se restartuje zastavená úloha. Blíže o úlohách viz "Zobrazení seznamu úloh" na straně 4-22
12	Indikátor napájení	Svítí zeleně, když je stroj zapnutý hlavním vypínačem
13	Tlačítko [Testovací kopie]	Po stisknutí se před tiskem většího počtu kopií vytiskne jedna zkušební kopie. (Viz strana strana 4-6)
14	Klávesnice	Slouží k zadávání požadovaného počtu kopií. Slouží k zadávání reprofaktoru. Slouží k provádění různých nastavení.
15	[C] Tlačítko (Smazat)	Stisknutím se smaže hodnota zadaná pomocí klávesnice (například počet kopií, reprofaktor nebo formát).
16	Tlačítko [Kontrola režimu]	Slouží k vyvolání zobrazení provedených nastavení.
17	Tlačítko [Nástroje/počítadla]	Slouží k vyvolání zobrazení nástrojů/počítadel.
18	Tlačítko [Režim paměti]	Slouží k registraci požadovaného nastavení pro kopírování jako programu nebo k vyvolání registrovaného kopírovacího programu. (Viz strana strana 4-9)
19	Regulátor Kontrast	Slouží k nastavení kontrastu dotykového panelu.
20	Tlačítko [Zvětšení displeje]	Stisknutím spustíte režim zvětšení zobrazení.
21	Tlačítko [Nastavení displeje]	Slouží k vyvolání zobrazení pro uživatelské nastavení displeje.

**Připomenutí**

*Netlačte na dotykový panel velkou silou, mohl by se poškrábat nebo poškodit.*

*Nikdy netlačte na dotykový panel silou a nikdy nepoužívejte k dotyku panelu tvrdé nebo špičaté předměty.*

**Podrobnosti**

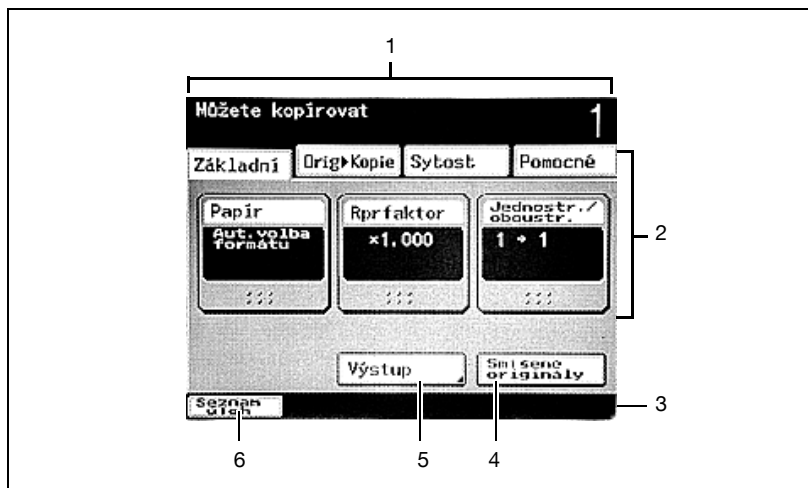
*Během snímání pro kopírování nebo během prodlevy v kopírování nelze zvolit jinou než kopírovací funkci.*



## Zobrazení základních nastavení (základní zobrazení)













Když je stroj po zapnutí připraven vytvářet kopie, objeví se základní zobrazení.

Chcete-li aktivovat některou funkci nebo zvolit nějaké nastavení, lehce se dotkněte na dotykovém panelu požadovaného tlačítka



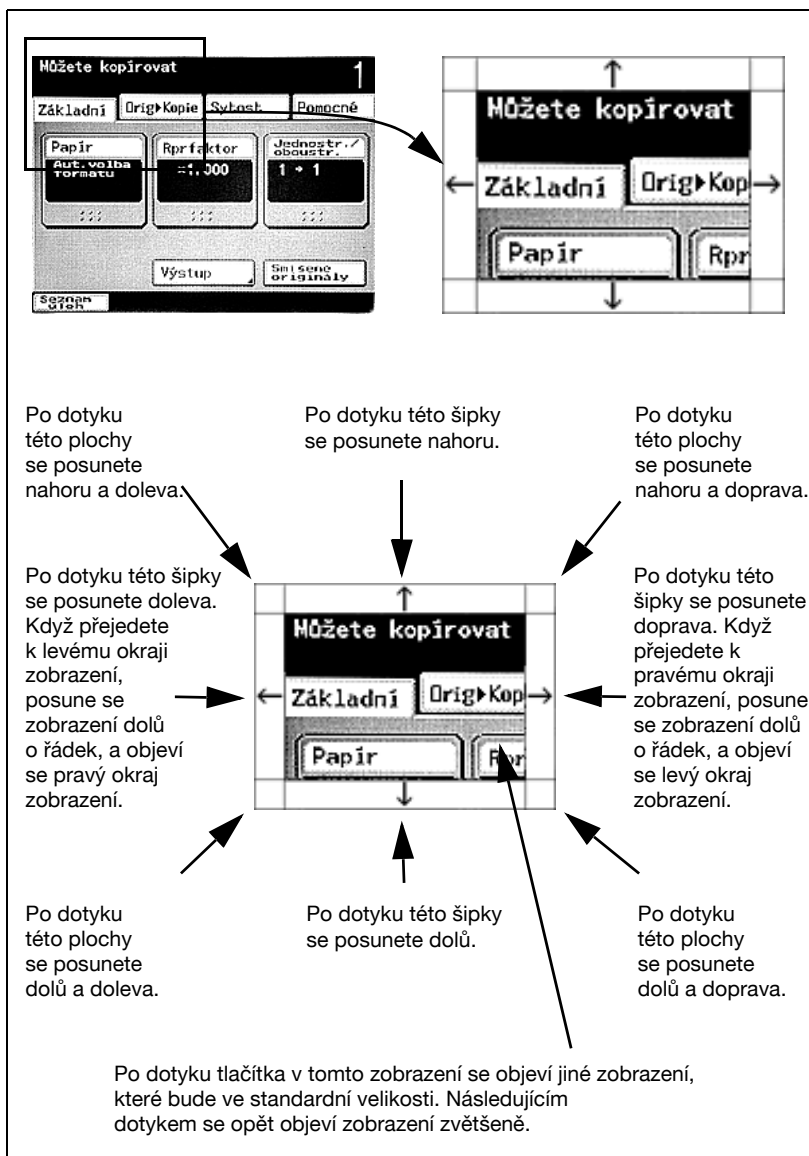
Č.	Název	Popis
1	Oblast zobrazení hlášení	Na tomto místě se zobrazují informace o stavu stroje a činnostech, které je třeba provést.
2	Zobrazení funkcí a nastavení	Zobrazí se záložky a tlačítka pro volbu zobrazení obsahujících různé funkce. Po dotyku záložky nebo tlačítka se objeví příslušné zobrazení pro provedení nastavení.
3	Oblast stavových zobrazení	Zobrazuje se velikost dostupné paměti vedle ikon indikujících stav úloh a stroje.
4	Tlačítko [Smíšené originály]	Dotkněte se před snímáním dokumentu obsahujícího různé formáty. (Viz strana strana 3-16)
5	Tlačítko [Výstup]	Slouží k nastavení třídění, skupinkování, sešívání nebo děrování. (Viz strana strana 3-48)
6	Tlačítko [Seznam úloh]	Lze zkontrolovat aktuálně prováděné úlohy nebo úlohy čekající na provedení. (Viz strana strana 4-22)

## Ikony zobrazované na panelu

Ikona	Popis
	Indikuje, že jsou kopie právě vytvářeny
	Indikuje, že jsou stránky právě tištěny
	Indikuje zastavení tisku
	Indikuje čekání dat na tisk
	Indikuje probíhající příjem dat z počítače
	Indikuje zbývající počítačová data čekající na tisk
	Indikuje, že zvolený zásobník papíru je prázdný
	Indikuje nutnost výměny zásobníku toneru
	Indikuje nutnost výměny obrazové jednotky
	Indikuje, že nastal čas pravidelné údržby na stroji, který vyžaduje pravidelnou údržbu
	Indikuje, že na stroji bylo provedeno nastavení ověření uživatele nebo sledování záznamů
	Indikuje, že kopírování bylo zastaveno při tisku zkušební kopie

## Zvětšení zobrazení dotykového panelu

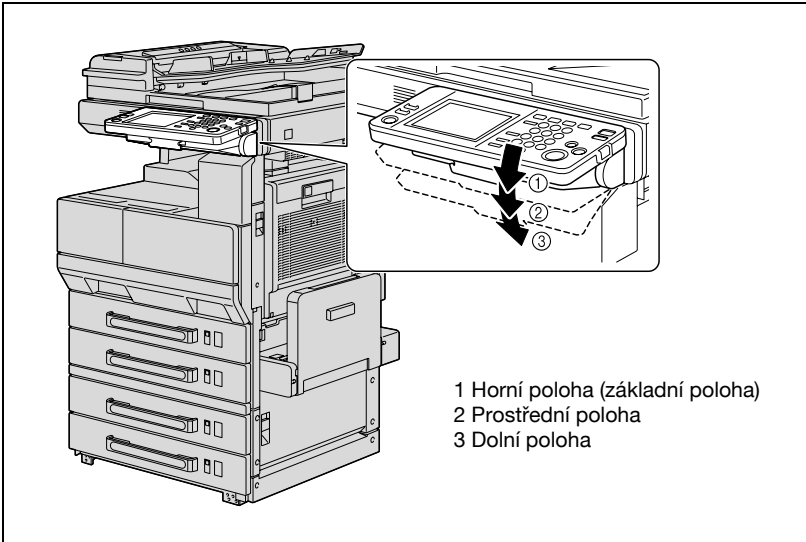
Stiskněte tlačítko [Zvětšení displeje]. Poté se dotkněte dotykového panelu a zvolená oblast se zvětší uprostřed dotykového panelu. Dalším stisknutím tlačítka [Zvětšení displeje] se vrátí zobrazení do standardní velikosti. Při zvětšeném zobrazení na dotykovém panelu lze provádět obvyklé úkony s dotykovým panelem.



## 2.2 Nastavení úhlu ovládacího panelu

Ovládací panel je možné nastavit do tří různých úhlů.

Nastavení sklonu ovládacího panelu, který je nejvhodnější pro práci.

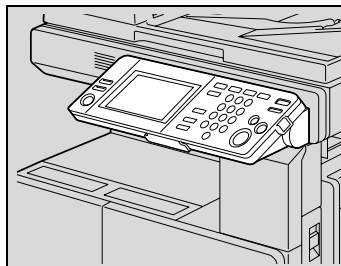


### Nastavení sklonu ovládacího panelu

- 1 Zatáhněte za uvolňovací páčku ovládacího panelu směrem k sobě a sklopte ovládací panel.

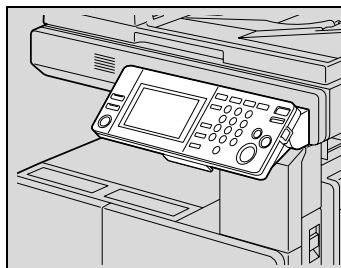


Ovládací panel se zastaví ve střední poloze.

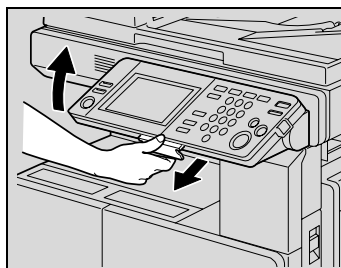


- 2** Chcete-li nastavit ovládací panel do ještě většího sklonu, zatáhněte za uvolňovací páčku ovládacího panelu směrem k sobě a sklopte ovládací panel.

Ovládací panel se zastaví v dolní poloze.



- 3** Chcete-li vrátit ovládací panel do horní polohy, zatáhněte za uvolňovací páčku ovládacího panelu směrem k sobě a zvedněte ovládací panel.



## 2.3 Zapínání vypínače a pomocného vypínače

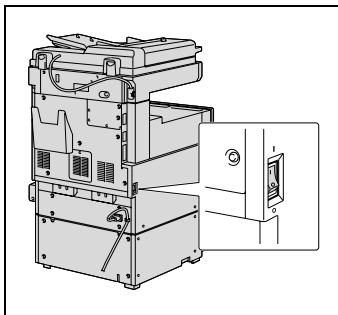
Tento stroj má dva vypínače: hlavní vypínač a tlačítko [Napájení] (pomocný vypínač).

### Zapínání stroje

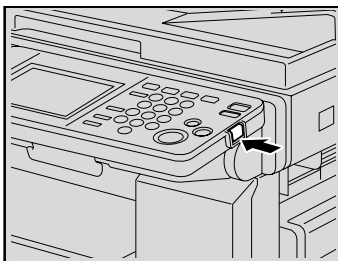
Hlavní vypínač zapíná a vypíná všechny funkce stroje. Za normálních okolností je hlavní vypínač zapnut.

Tlačítko [Napájení] (pomocný vypínač) zapíná a vypíná činnosti stroje, například kopírování, tisk a snímání. Po vypnutí tlačítkem [Napájení] (pomocný vypínač) přejde stroj do stavu úspory energie.

- 1 Přepněte hlavní vypínač do polohy [I].



- 2 Stiskněte tlačítko [Napájení] (pomocný vypínač).



#### Podrobnosti

Po zapnutí tlačítkem [Napájení] (pomocný vypínač) se indikátor tlačítka [Start] rozsvítí oranžově a objeví se zobrazení oznamující spouštění stroje.

Po několika sekundách se na dotykovém panelu objeví hlášení "Prohřívání. Můžete snímat." a indikátor tlačítka [Start] se rozsvítí zeleně, čímž oznamuje, že může být zařazena úloha do fronty.

*Výchozí nastavení je takové nastavení, které je zvoleno bezprostředně po zapnutí stroje ještě předtím, než může být provedeno jakékoli nastavení z ovládacího nebo dotykového panelu, a jež je zvoleno po stisknutí tlačítka [Nulování], které ruší všechna nastavení provedená z ovládacího nebo dotykového panelu. Výchozí nastavení lze změnit. Blíže viz "Nastavení uživatelských voleb" na straně 11-11.*

*Výrobní nastavení jsou taková nastavení, která byla nastavena při expedici stroje z výroby.*



...

### **Poznámka**

*Úloha může být zařazena do fronty i během zahřívání stroje po zapnutí tlačítkem [Napájení] (pomocný vypínač). Blíže viz "Snímání během zahřívání" na straně 2-26.*

*Po skončení zahřívání stroje bude snímáný obraz vytištěn.*

*Zahřívání stroje po zapnutí tlačítkem [Napájení] (pomocný vypínač) po zapnutí hlavního vypínače trvá při pokojové teplotě (23 °C) přibližně 14 sekund.*

## Snímání během zahřívání

- 1 Stiskněte tlačítko [Napájení] (pomocný vypínač).

Indikátor tlačítka [Start] se rozsvítí oranžově.  
Objeví se zobrazení oznamující zahřívání stroje.

? Jak se stroj zapíná?

→ Blíže o zapínání stroje viz “Zapínání stroje” na straně 2-24.

- 2 Po zobrazení oznamujícím zahřívání se objeví základní zobrazení.

Po hlášení “Probíhá zahřívání. Můžete snímat.” se objeví hlášení “Můžete kopírovat.”.

Indikátor tlačítka [Start] se rozsvítí zeleně.



- 3 Proveďte potřebná nastavení pro kopírování.

? Jak se nastavuje počet kopií?

→ Podrobnosti o nastavení počtu kopií viz “Všeobecné postupy při kopírování” na straně 3-3.

- 4 Použití klávesnice pro zadávání požadovaného počtu kopií.

- 5 Vložte kopírovaný dokument.

? Jak se vkládá dokument?

→ Podrobnosti o vkládání dokumentu viz “Podávání originálů” na straně 3-8.

- 6 Stiskněte tlačítko [Start].

Dokument bude snímán a úloha se objeví v seznamu úloh ve frontě.



- 7 Zkontrolujte, jestli bylo dokončeno snímání dokumentu, a poté vložte další dokument.
  - 8 Proved'te nastavení pro nové kopírování a zadejte požadovaný počet kopií, poté stiskněte tlačítko [Start].
    - Když stroj dokončí zahřívání, úlohy se automaticky vytisknou v tom pořadí, v jakém se nacházely ve frontě.
- ?** Jak lze tisk úlohy zastavit?
- Stiskněte tlačítko [Stop]. Blíže viz “Zastavení/smazání úlohy” na straně 3-62.

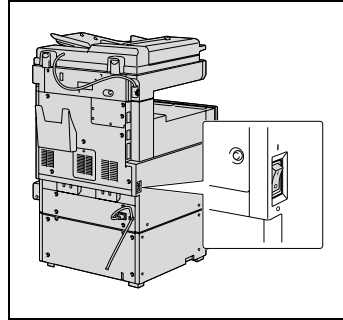


### **Podrobnosti**

*Když se stroj po stisknutí tlačítka [Napájení] (pomocný vypínač) před zahájením tisku zahřívá, lze provádět nastavení pro kopírování a dokument může být snímán jako odložená kopírovací úloha. Po skončení zahřívání stroje budou kopie automaticky vytištěny.*

## Vypínání stroje

- 1 Stiskněte tlačítko [Napájení] (pomocný vypínač).  
Zhasne dotykový panel.
- 2 Přepněte hlavní vypínač do polohy [O].



### Připomenutí

*Když stroj vypínáte a opět zapínáte hlavním vypínačem, počkejte před zapnutím alespoň 10 sekund. Pokud by byl stroj zapnut bezprostředně po vypnutí, nemusel by pracovat správně.*

*Nevypínejte stroj hlavním vypínačem nebo tlačítkem [Napájení] (pomocným vypínačem) během vytváření kopií nebo tisku, mohlo by dojít k záseku papíru.*

*Nevypínejte stroj hlavním vypínačem nebo tlačítkem [Napájení] (pomocným vypínačem) během snímání, odesílání nebo příjmu dat, snímaná nebo přenášená data by se mohla smazat.*

*Nevypínejte stroj hlavním vypínačem v době, kdy úloha ve frontě nebo uložená data čekají na tisk, úlohy by mohly být smazány.*



### Podrobnosti

*Po vypnutí hlavního vypínače a tlačítka [Napájení] (pomocného vypínače) se smaže:*

- Nastavení, které nebylo naprogramováno
- Úlohy čekající ve frontě na tisk

## **Automatické obnovení výchozích nastavení (automatické nulování panelu)**

Pokud není po nastavenou dobu stisknuto tlačítko [Nulování] a není provedena ani žádná operace, bude nastavení jako počet kopií, které nebylo naprogramováno, smazáno a budou použita výchozí nastavení.

Tato operace se nazývá automatické nulování panelu.

Výchozím nastavením stroje je provedení automatického nulování panelu po 1 minutě.



### **Podrobnosti**

*V režimu Nástroje lze nastavit časový interval před provedením automatického nulování panelu a jestli automatické nulování panelu provádět, či neprovádět. Blíže viz "Panel nulov. časo." na straně 11-15.*

*V režimu Nástroje lze nastavit, jestli automatické nulování panelu provádět, či neprovádět po změně uživatele. Blíže viz "Aut. nulování při změně záznamu" na straně 11-15.*

## **Automatický návrat k přednostnímu zobrazení**

Jestliže nebude po nastavenou dobu provedena žádná operace, automaticky se změní zobrazení na přednostní zobrazení.

Výchozím nastavením je přechod do zobrazení kopírovacího režimu po uplynutí 1 minuty.



### **Podrobnosti**

*Zobrazený režim lze změnit v režimu Nástroje. Blíže viz "Výchozí zobrazení" na straně 11-19.*

## Automatická úspora energie (úsporný režim)

Pokud po nastavený časový interval není provedena žádná operace, vypne se dotykový panel a indikátory tlačítek a stroj přejde do režimu, ve kterém šetří energii.

Tento režim se nazývá úsporný režim.

Stroj může přijímat úlohy i v úsporném režimu.

Stroj je ve výrobě nastaven tak, aby přešel do úsporného režimu po 15 minutách.

Obnovení činnosti z úsporného režimu

- 1 Stiskněte některé tlačítko na ovládacím panelu nebo se dotkněte dotykového panelu.
  - Úsporný režim lze také přerušit zvednutím krytu originálu nebo vložením dokumentu do ADF.
- 2 Během zahřívání může stroj přijímat úlohy.
  - Dotykový panel se opět zapne a po skončení zahřívání je stroj připraven tisknout (po přibližně 14 sekundách při normální pokojové teplotě (23 °C)).



### Podrobnosti

*Dobu, po které stroj přejde do úsporného režimu, lze nastavit v režimu Nástroje. Blíže viz "Snižovaný příkon" na straně 11-14.*

### **Automatická úspora energie (pohotovostní režim)**

Jestliže není po nastavenou dobu provedena žádná operace, stroj automaticky přejde do režimu úspory energie.

Pohotovostní režim je úspornější než úsporný režim.

Stroj je ve výrobě nastaven tak, aby přešel do pohotovostního režimu po 1 minutě.

Ukončení úsporného režimu

- 1** Stiskněte některé tlačítko na ovládacím panelu nebo se dotkněte dotykového panelu.
  - Pohotovostní režim lze také přerušit zvednutím krytu originálu nebo vložením dokumentu do ADF.
- 2** Během zahřívání může stroj přijímat úlohy.
  - Dotykový panel se opět zapne a po skončení zahřívání je stroj připraven tisknout (po přibližně 30 sekundách při normální pokojové teplotě (23 °C)).



#### **Podrobnosti**

*Dobu, po které stroj přejde do pohotovostního režimu, lze nastavit v režimu **Nástroje**. Blíže viz “Pohotovostní režim” na straně 11-15.*

### Ztmavení dotykového panelu (vypnutí podsvícení LCD)

Jestliže není po nastavenou dobu provedena žádná operace, dotykový panel zhasne a stroj přejde do režimu úspory energie.

Úspora energie není přitom tak výrazná; stroj však může rychle obnovit kopírování nebo tisk.

Stroj je ve výrobě nastaven tak, aby dotykový panel zhasl po 1 minutě.

Zapnutí podsvícení dotykového panelu

- 1 Stiskněte některé tlačítko na ovládacím panelu nebo se dotkněte dotykového panelu.
  - Dotykový panel lze zapnout také zvednutím krytu originálu nebo vložením dokumentu do ADF.
- 2 Úloha bude přijata ihned.



#### **Podrobnosti**

*Dobu, po které zhasne dotykový panel stroje, lze nastavit v režimu Nástroje. Blíže viz "Vypnutí podsvícení LCD" na straně 11-15.*

## Používání stroje s ověřením

Jestliže bylo správcem provedeno nastavení ověření stroje, mohou stroj používat pouze registrovaní uživatelé s ověřením stroje.

- ✓ Jestliže bylo nastaveno ověření stroje, mohou stroj používat pouze uživatelé, kteří zadají uživatelské jméno a heslo.
- ✓ Jméno uživatele a heslo získáte od správce stroje.
- ✓ Pro ověření stroje lze registrovat nejvýše 100 uživatelů.

1 Dotkněte se [Jméno uživatele].



2 Zadejte jméno uživatele a dotkněte se [OK].



3 Dotkněte se [Heslo].



- 4 Zadejte heslo a dotkněte se [OK].



- 5 Dotkněte se [Login].

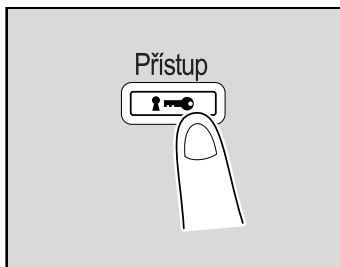
- Při nesprávném zadání jména uživatele nebo hesla se opět objeví zobrazení pro zadání. Zadejte správné jméno uživatele a heslo a dotkněte se [Login]
- Namísto dotyku [Login] dokončete operaci stisknutím tlačítka [Přístup].  
Objeví se zobrazení pro ověření uživatele a znovu se objeví základní zobrazení.



- 6 Kopírování s požadovanými nastaveními.

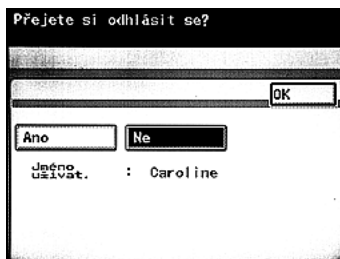
- 7 Když dokončíte tisk, stiskněte tlačítko [Přístup].

Objeví se hlášení požadující potvrzení odhlášení.



- 8 Dotkněte se [Ano] a poté se dotkněte [OK].

Objeví se zobrazení pro ověření uživatele.





**Podrobnosti**

*Blíže o provádění nastavení stroje pro ověření viz "Nastavení dat záznamů" na straně 11-32.*

*Blíže o přihlášení v případě nastavení ověření externím serverem viz "Použití stroje s externím ověřením na serveru" na straně 2-36.*

*Nastavení stroje pro ověření lze zadat pomocí parametrů ověření uživatele ve funkcích správce v režimu Nástroje. Tato nastavení by měl provádět správce.*

**Poznámka**

*Jestliže bylo provedeno nastavení funkcí správce pro zobrazení seznamu uživatelů, lze požadovaného uživatele zvolit ze seznamu. Dotkněte se [Seznam], dotykem tlačítka se jménem zvolte požadovaného uživatele a poté se dotkněte [OK].*

## Použití stroje s externím ověřením na serveru

Jestliže bylo správcem sítě provedeno nastavení ověření externím serverem, mohou stroj používat pouze registrovaní uživatelé s ověřením externím serverem.

- ✓ Jestliže bylo nastaveno ověření externím serverem, mohou stroj používat pouze uživatelé, kteří zadají uživatelské jméno a heslo.
- ✓ Jméno uživatele a heslo získáte od správce sítě.
- ✓ Při ověření externím serverem mohou být uživatelé registrovaní a spravováni z externího serveru.

1 Dotkněte se [Jméno uživatele].



2 Zadejte jméno uživatele a dotkněte se [OK].



3 Dotkněte se [Heslo].



- 4 Zadejte heslo a dotkněte se [OK].



- 5 Dotkněte se [Login].

- Při nesprávném zadání jména uživatele nebo hesla se opět objeví zobrazení pro zadání. Zadejte správné jméno uživatele a heslo a dotkněte se [Login]
- Namísto dotyku [Login] operaci dokončete stisknutím tlačítka [Přístup]

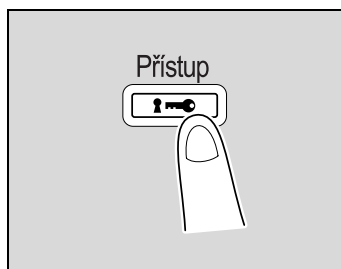


Zobrazení pro ověření uživatele zmizí a objeví se základní zobrazení.

- 6 Kopírování s požadovanými nastaveními.

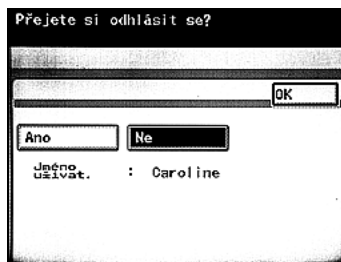
- 7 Když dokončíte tisk, stiskněte tlačítko [Přístup].

Objeví se hlášení požadující potvrzení odhlášení.



- 8 Dotkněte se [Ano] a poté se dotkněte [OK].

Objeví se zobrazení pro ověření uživatele.



**Podrobnosti**

*Nastavení pro ověření externím serverem lze zadat pomocí parametrů ověření uživatele v režimu správce, dostupném v režimu Nástroje. Tato nastavení by měl provádět správce.*

*Bližší informace o provádění nastavení pro ověření externím serverem viz "Registrace uživatele s ověřením externím serverem" na straně 11-40.*

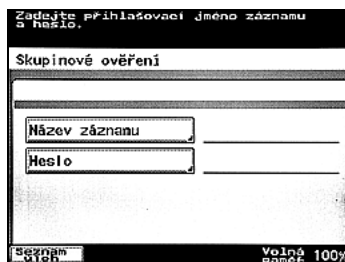
## Omezení přístupu uživatelů pomocí sledování záznamů

Jestliže bylo správcem nastaveno sledování záznamů, mohou stroj používat pouze uživatelé registrovaných záznamů. Navíc lze sledovat počty výtisků vytvořených pod jednotlivými záznamy.

Toto je sledování záznamů.

- ✓ Jestliže bylo nastaveno sledování záznamů, mohou stroj používat pouze uživatelé, kteří zadají registrovaný název záznamu a heslo.
- ✓ Heslo získáte od správce.
- ✓ Lze registrovat nejvýše 1000 záznamů.

1 Dotkněte se [Název záznamu].



2 Zadejte název záznamu a dotkněte se [OK].



3 Dotkněte se [Heslo].



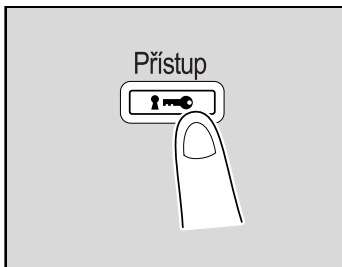
- 4 Zadejte heslo a dotkněte se [OK].



- 5 Stiskněte tlačítko [Přístup].

- Při nesprávném zadání názvu záznamu nebo hesla se opět objeví zobrazení pro zadání. Zadejte správný název záznamu a heslo, poté stiskněte tlačítko [Přístup].

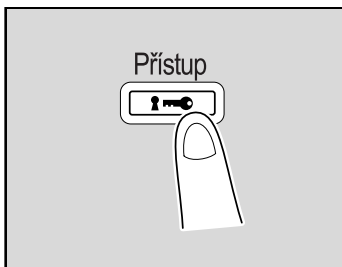
Zobrazení pro sledování záznamů zmizí a objeví se základní zobrazení.



- 6 Kopírování s požadovanými nastaveními.

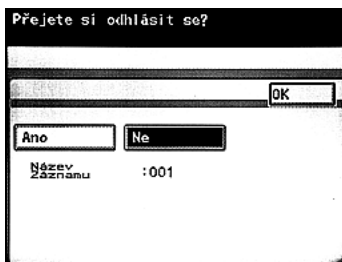
- 7 Když dokončíte tisk, stiskněte tlačítko [Přístup].

Objeví se hlášení požadující potvrzení odhlášení.



- 8 Dotkněte se [Ano] a poté se dotkněte [OK].

Objeví se zobrazení sledování záznamů.





### **Podrobnosti**

*Bližše o provádění nastavení sledování záznamů viz “Nastavení dat záznamů” na straně 11-32.*

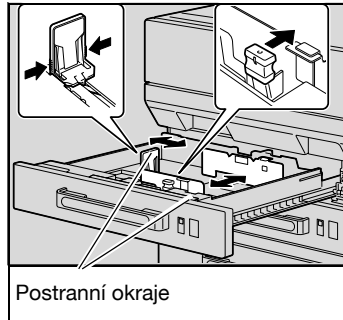
*Záznamy lze spravovat pomocí parametrů dat záznamů v režimu správce, dostupném v režimu Nástroje. Tato nastavení by měl provádět správce.*

## 2.4 Vkládání papíru do 1. a 2. zásobníku

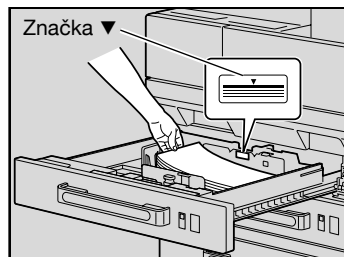
Při vkládání papíru do 1. nebo 2. zásobníku nebo do volitelného dvojitého podstavného zásobníku (3. a 4. zásobník) postupujte níže uvedeným způsobem.

### Vkládání papíru (1. nebo 2. zásobník)

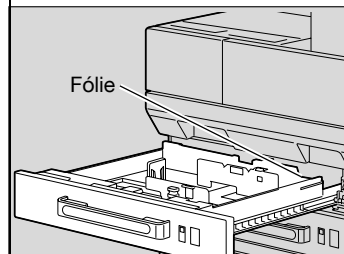
- 1 Vytáhněte zásobník, do kterého chcete vložit papír.
- 2 Přisuňte boční vedení podle formátu vkládaného papíru.



- 3 Svazek papíru vložte do zásobníku nahoru stranou, na kterou má být tisknuto (strana, která je po vybalení nahoře).
  - Nevkládejte příliš mnoho listů papíru, aby svazek papíru nepřesahoval přes značku ▼. Lze vložit nejvýše 500 listů papíru.

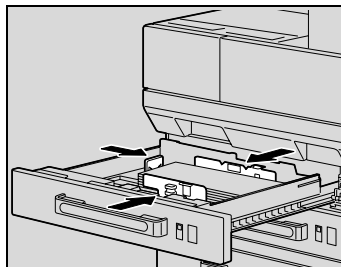


- ? Jak se vkládá zvlněný papír?  
 → Papír před vložením vyrovnajte.





- 4 Upravte postranní vedení papíru podle formátu papíru.



- 5 Zasuňte zásobník papíru.



...

#### **Připomenutí**

*Dávejte pozor, abyste se nedotkli rukama fólie.*

*Jestliže není postranní vedení správně umístěno podle vloženého papíru, nebude správně detekován formát papíru. Upravte postranní vedení podle formátu vkládaného papíru.*



#### **Podrobnosti**

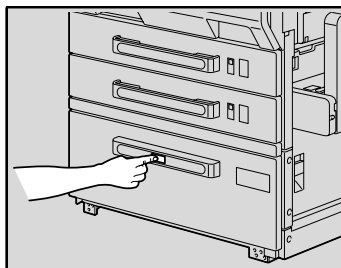
*Bližší o papíru, který lze vkládat do 1. a 2. zásobníku, viz "Kopírovací papír/originály" na straně 7-3.*

## 2.5 Vkládání papíru do LCT

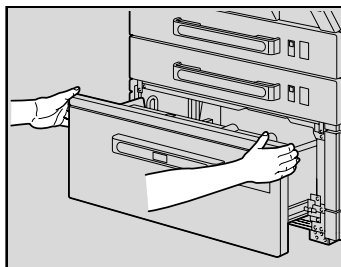
### Vkládání papíru (LCT)

- ✓ Jestliže je vypnuto tlačítko [Napájení] (pomocný vypínač), nelze LCT vysunout, ani když je zapnut hlavní vypínač a je stisknuto tlačítko pro uvolnění zásobníku. Stroj musí být zapnut tlačítkem [Napájení] (pomocným vypínačem).

- 1 Stiskněte tlačítko pro uvolnění zásobníku.

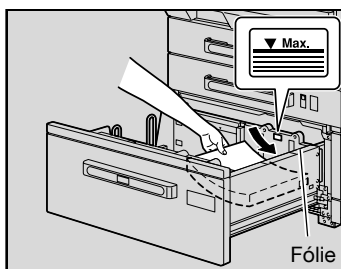


- 2 Vysuňte LCT.



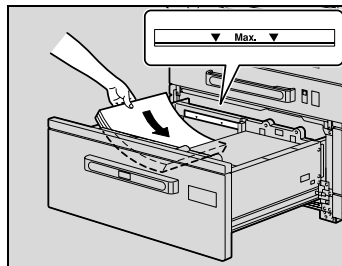
- 3 Svazek papíru vložte do pravé strany zásobníku nahoru stranou, na kterou má být tisknuto (strana, která je po vybalení nahoře).

- Nevkládejte příliš mnoho listů, aby výška svazku nepřesahovala značku ▼. Lze vložit nejvýše 2500 listů papíru.



- ? Jak se vkládá zvlněný papír?  
→ Papír před vložením vyrovnajte.

- 4 Svazek papíru vložte do levé strany zásobníku nahoru stranou, na kterou má být tisknuto (strana, která je po vybalení nahoře).



- 5 Zasuňte LCT.



...

#### **Připomenutí**

*Dávejte pozor, abyste se nedotkli rukama fólie.*



#### **Podrobnosti**

*Bližší o papíru, který lze vkládat do LCT, viz "Kopírovací papír/originály" na straně 7-3.*



...

#### **Poznámka**

*Jestliže stroj přejde do pohotovostního režimu, nelze LCT vysunout ani po stisknutí tlačítka pro uvolnění zásobníku. Nejprve musíte zrušit pohotovostní režim.*

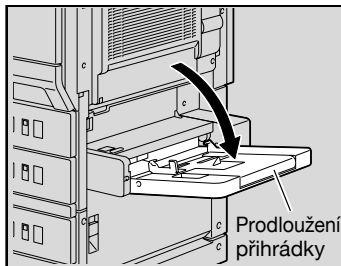
## 2.6 Vkládání papíru do ručního podavače

Chcete-li kopírovat na papír, který se nenachází v žádném zásobníku papíru, nebo na silný papír, pohlednice, obálky projekční fólie či štítkové archy, můžete je podávat pomocí ručního podavače.

### Vkládání papíru (ruční podavač)

#### 1 Otevřete ruční podavač.

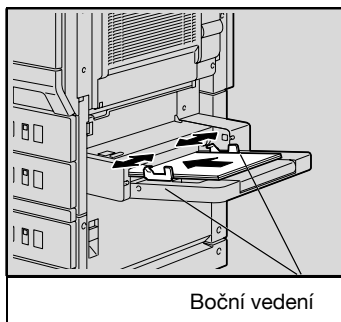
- Při vkládání papíru velkého formátu vysuňte prodloužení přihrádky.



#### 2 Vložte papír co nejdále do vstupu podavače dolů stranou, na kterou se bude tisknout.

#### 3 Přisuňte boční vedení podle formátu vkládaného papíru.

- Nevkládejte příliš mnoho listů, aby výška svazku nepřesahovala značku ▼. Lze vložit nejvýše 150 listů obyčejného papíru.
- Přisuňte boční vedení těsně k okrajům papíru.



- ? Jak se vkládá zvlněný papír?  
→ Papír před vložením vyrovnajte.

#### 4 Zvolte typ papíru.

- ? Jaký typ papíru se volí pro samolepkové archy?  
→ Zvolte "Karton".





...

**Připomenutí**

Podrobnosti o formátech papíru viz "Kopírovací papír" na straně 7-3.

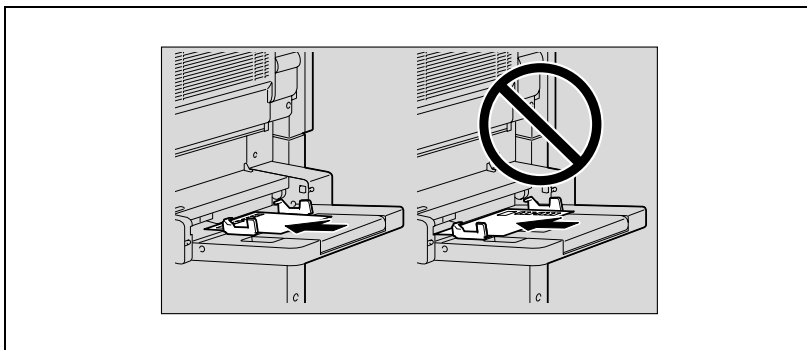


...

**Připomenutí**

Pohlednice vkládejte v orientaci , jak je zde vidět. Nevkládejte pohlednice v orientaci .

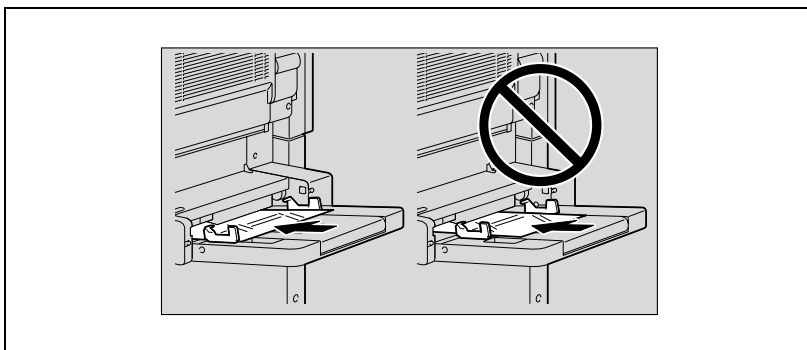
Do ručního podavače lze vložit nejvýše 50 pohlednic.



...

**Připomenutí**

Do ručního podavače lze vložit nejvýše 50 projekčních fólií.



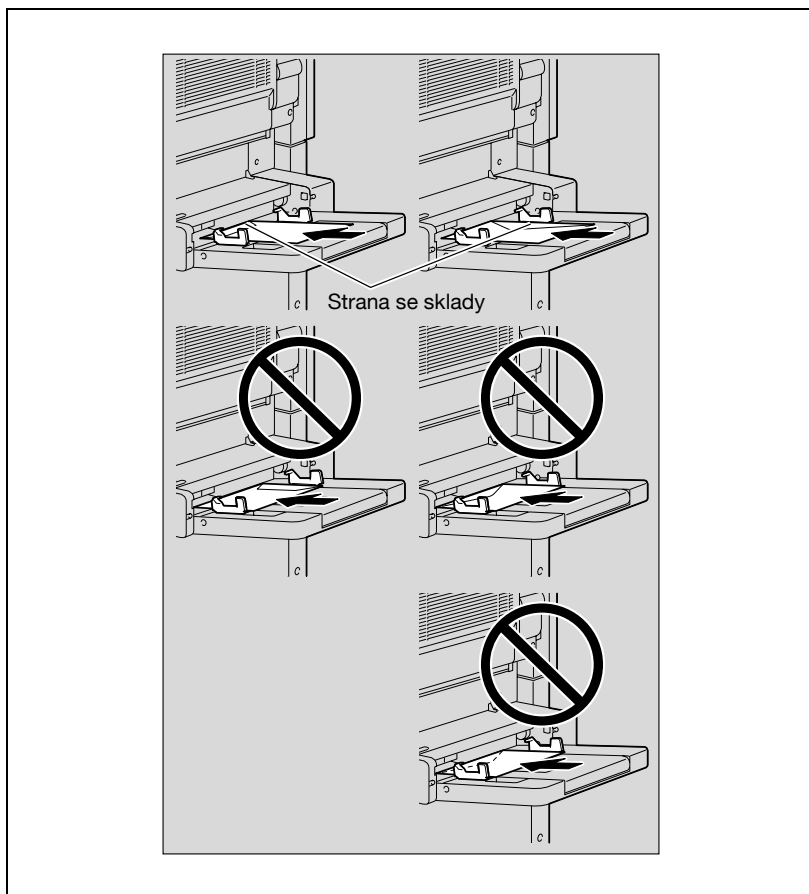


### Připomenutí

*Obálky při vkládání stlačte tak, aby unikl veškerý vzduch, jinak by se mohly obálky pomačkat nebo se zasekávat ve stroji.*

*Obálky vkládejte stranou se sklady směrem nahoru, jak je vidět na obrázku. Vložíte-li obálky sklady směrem dolů, mohou se ve stroji zasekávat. Na stranu obálek se sklady nelze tisknout.*

*Do ručního podavače lze vložit nejvýše 10 obálek.*



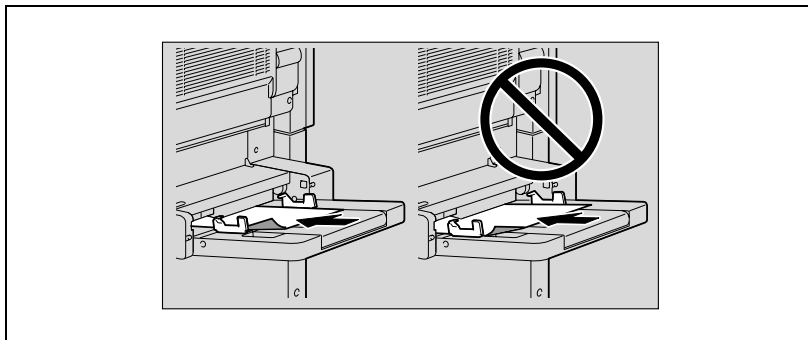


...

**Připomenutí**

*Archy se samolepkami vkládejte dolů stranou, na kterou se má tisknout.*

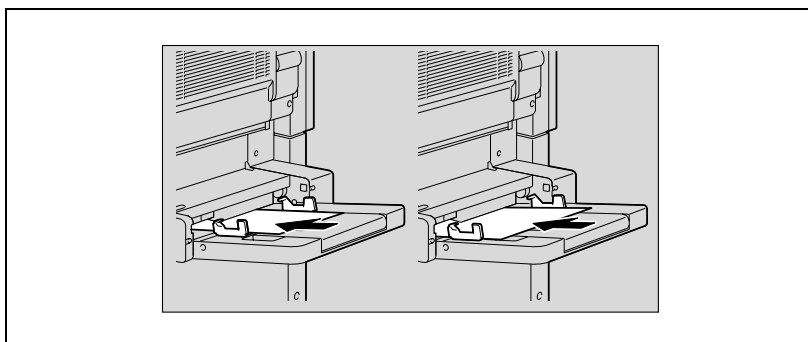
*Do ručního podavače lze vložit nejvýše 50 listů se samolepkami.*



...

**Připomenutí**

*Do ručního podavače lze vložit nejvýše 150 listů tenkého papíru.*



...

**Poznámka**

*Obraz se vytiskne na dolní stranu papíru vloženého do ručního podavače.*

**Podrobnosti**

*Bližší informace o nastavení formátu papíru pro ruční podavač viz "Zadání formátu papíru (změna nastavení)" na straně 7-8.*







## **Základní kopírovací postupy**



## 3 Základní kopírovací postupy

### 3.1 Všeobecné postupy při kopírování

Tato část obsahuje informace o všeobecných postupech při vytváření kopií.

Následující část popisuje kopírování jednostranného dokumentu pomocí základních kopírovacích postupů.



...

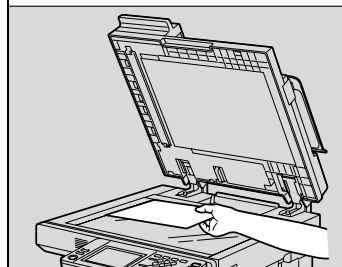
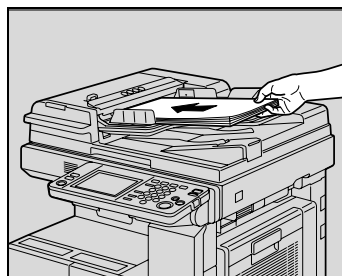
#### **Poznámka**

*Některá nastavení nelze používat současně.*

*Bližší o nastaveních, která nelze kombinovat, viz "Operace, které nelze kombinovat" na straně 3-7.*

#### **Vytvoření kopie**

- 1 Stiskněte tlačítko [Kopie] a objeví se základní zobrazení kopírovacího režimu.
- 2 Vložte kopírovaný dokument.
  - Podrobnosti o vkládání dokumentu viz "Podávání originálů" na straně 3-9.



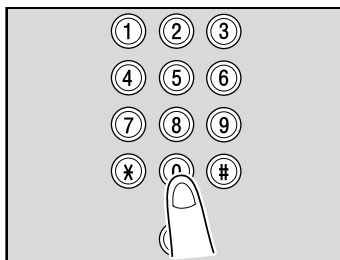
### 3 Provedte potřebné nastavení pro kopírování.

- Níže jsou uvedena výrobní nastavení stroje.  
Papír: Aut. volba formátu  
Rprfaktor:  $\times 1,000$  (1:1)  
Jednostranně/oboustranně: 1  $\rightarrow$  1  
Sytost/kvalita: Text + foto
- Blíže o provedení nastavení originálu viz "Nastavení dokumentu" na straně 3-17.
- Blíže o volbě nastavení zdroje papíru viz "Volba nastavení formátu papíru" na straně 3-25.
- Blíže o nastavení reprofaktoru viz "Nastavení reprofaktoru" na straně 3-28.
- Blíže o volbě nastavení jednostranně/oboustranně viz "Volba jednostranného/oboustranného nastavení pro originály a kopie" na straně 3-39.
- Blíže o volbě kvality dokumentu a sytosti kopie viz "Nastavení kvality/sytosti dokumentu" na straně 3-42.
- Blíže o kombinaci nastavení pro kopírování viz "Volba nastavení pro spojování originálů" na straně 3-45.
- Blíže o nastavení výstupního zpracování viz "Volba výstupního zpracování kopií" na straně 3-49.
- Blíže o nastavení vazby viz "Vytváření kopií v uspořádání brožury (funkce "Brožura")" na straně 8-21.
- Blíže o provádění nastavení aplikací viz "Aplikace" na straně 8-3.



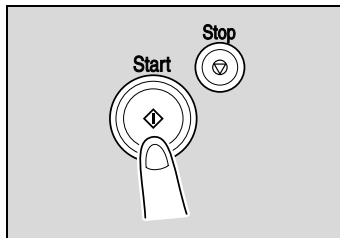
### 4 Pomocí klávesnice zadejte požadovaný počet kopií.

- Při nesprávném zadání počtu kopií stiskněte na klávesnici tlačítko [C] (smazat) a zadejte správný počet kopií.



**5** Stiskněte tlačítko [Start].

- Chcete-li zastavit probíhající kopírování, stiskněte tlačítko [Stop]. Blíže viz "Zastavení/smazání úlohy" na straně 3-63.
- Další kopírovací operace lze během probíhajícího kopírování zařadit do fronty. Blíže viz "Snímání dalšího dokumentu během tisku (odložení kopírovací úlohy)" na straně 3-61.

**Podrobnosti**

*Během snímání pro kopírování nebo během prodlevy v kopírování nelze zvolit jinou než kopírovací funkci.*

## 3.2 Operace, které nelze kombinovat

Některá nastavení kopírování nelze používat současně.

Při provedení nastavení, která nelze kombinovat, nastane některá z následujících situací.

- Přednost má nastavení provedené jako poslední. (Nastavení provedené jako první je zrušeno.)
- Přednost má nastavení provedené jako první. (Objeví se výstražné hlášení.)

### Operace, u kterých má přednost nastavení provedené jako poslední.

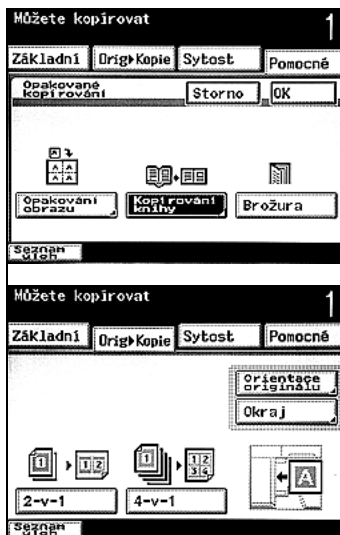
Níže je popsán postup nastavení funkce “Kopírování knihy” po zvolení nastavení “4v1”.

1 Zvolte nastavení “4v1”.



2 Nastavte funkci “Kopírování knihy”.

Nastavení “4v1” je automaticky zrušeno a je nastavena funkce “Kopírování knihy”.



### Operace, u kterých má přednost nastavení provedené jako první.

Jestliže se objeví výstražné hlášení oznamující nastavení, která nelze kombinovat, nelze tato nastavení současně použít.

Níže je popsán postup nastavení “Sešívání v rohu” po zvolení nastavení “Brožura”.

- 1 Nastavte funkci “Brožura”.



- 2 Zvolte nastavení “Sešívání v rohu”.

Objeví se hlášení “Tento režim nelze zvolit spolu s režimem vytváření brožury.” a nastavení “Sešívání v rohu” nelze zvolit.

Funkce “Brožura” zůstane zvolená a nastavení “Sešívání v rohu” bude zrušeno.

Chcete-li zvolit nastavení “Sešívání v rohu”, zrušte funkci “Brožura” a zvolte nastavení “Sešívání v rohu”.



### 3.3 Podávání originálů

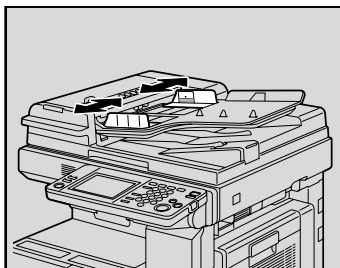
Dokument lze vložit do volitelného ADF, nebo může být položen na osvitové sklo.

Způsob podávání originálu	Vlastnosti
Pomocí ADF	Pomocí ADF lze po jednotlivých listech automaticky podávat vícestránkový dokument. Tento způsob podávání lze použít pro automatické podávání oboustranných dokumentů.
Pomocí osvitového skla	Položte originál přímo na osvitové sklo, kde bude snímán. Tento způsob podávání je vhodný pro knihy a jiné originály, které nelze podávat pomocí ADF.

#### Vkládání dokumentů do ADF

- ✓ Nevkládejte dokumenty, které jsou svázané, například kancelářskými nebo sešivacími sponkami.
- ✓ Blíže o typech dokumentů, které lze vkládat do ADF, viz “Originály” na straně 7-16.
- ✓ Nevkládejte více než 80 listů nebo tolik listů, aby svazek svojí výškou přesahoval přes značku ▼, jinak by mohlo dojít k záseku nebo poškození dokumentu či stroje. Dokument o více než 80 listech však lze snímat ve více dávkách. Blíže viz “Snímání dokumentu v několika dávkách (nastavení “Samostatné snímání”)” na straně 3-13.
- ✓ Jestliže není dokument správně vložen, nemusí být podáván rovně nebo se může zaseknout či poškodit.

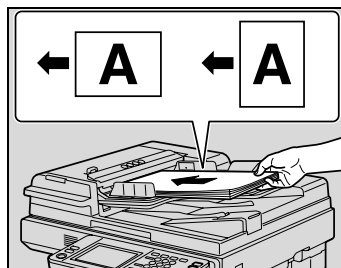
- 1 Posuňte vodící lišty originálu podle formátu použitých originálů.





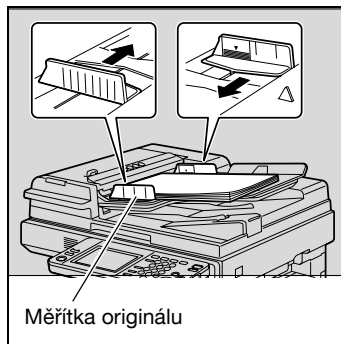
**2** Vložte dokument lícem nahoru do podavače originálů.

- Stránky originálu vkládejte tak, aby byly horní stranou orientovány směrem k zadní nebo levé části stroje.



**3** Přisuňte vodící lišty originálu těsně k originálu.

- Podrobnosti o vkládání originálů smíšených formátů “Kopírování dokumentů smíšených formátů (nastavení “Smíšené originály”)” na straně 3-17.
- Blíže o volbě orientace originálu viz “Volba orientace dokumentu (nastavení orientace originálu)” na straně 3-20.
- Blíže o nastavení pozice vazby viz “Zvolte pozici okraje s vazbou (nastavení okraje)” na straně 3-22.



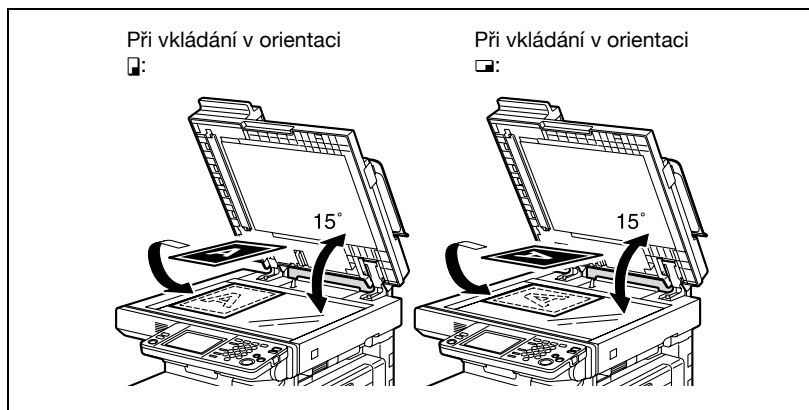
### Položte dokument na osvitové sklo.


- ✓ Blíže o typech dokumentů, které lze pokládat na osvitové sklo, viz "Originály" na straně 7-16.
- ✓ Při pokládání dokumentů na osvitové sklo nadzvedněte kryt originálu nebo ADF nejméně o 15°. Pokud při pokládání dokumentu na osvitové sklo nezvednete kryt originálu nebo ADF alespoň o 15°, nebude správně detekován formát dokumentu.
- ✓ Nepokládejte na osvitové sklo předměty těžší než 2 kg. Na rozevřenou knihu položenou na osvitové sklo netlačte navíc příliš silně, jinak můžete osvitové sklo poškodit.
- ✓ Silné knihy nebo větší předměty kopírujte s nadzvednutým krytem originálu nebo nadzvednutým ADF. V průběhu snímání originálu s nadzvednutým krytem originálu nebo nadzvednutým ADF se nedívejte přímo do světla, které může vyzařovat přes osvitové sklo. I když je světlo vyzařující přes osvitové sklo velmi jasné, nejedná se o laserový paprsek, proto není nebezpečné.

**1** Nadzvedněte kryt originálu nebo ADF.

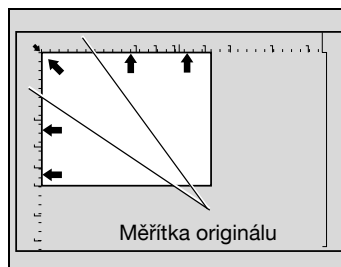
**2** Položte originál lícem dolů na osvitové sklo.

- Stránky originálu vkládejte tak, aby byly horní stranou orientovány směrem k zadní nebo levé části stroje.

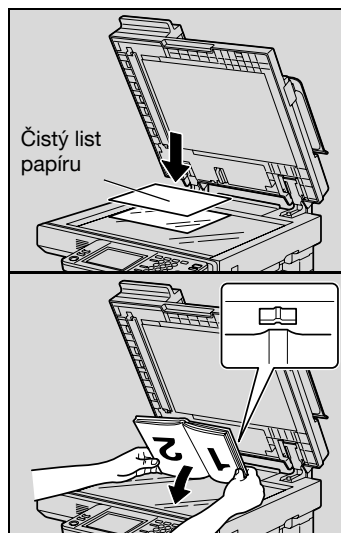


**3** Srovnejte dokument na značku  v levém zadním rohu měřítek originálů.

- Blíže o volbě orientace originálu viz “Volba orientace dokumentu (nastavení orientace originálu)” na straně 3-20.
- Blíže o nastavení pozice vazby viz “Zvolte pozici okraje s vazbou (nastavení okraje)” na straně 3-22.
- Přes průhledné nebo průsvitné originály přeložte čistý list papíru stejného formátu jako originál.



- Vázané originály tvořící dvoustrany, jakými jsou knihy nebo časopisy, pokládejte horní stranou směrem k zadní části stroje a hřbetem je vystředte na značku na horním měřítku originálu, jak je vidět na obrázku.
- Blíže o kopírování knih viz “Vytváření samostatných kopií jednotlivých stránek rozevřené dvoustrany (funkce “Kopírování knihy”)” na straně 8-18.

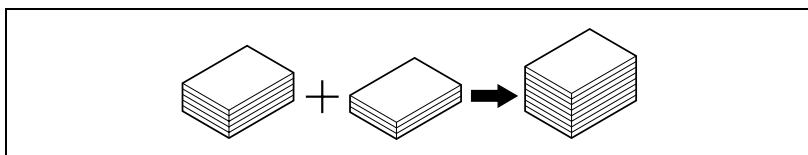


**4** Sklopte kryt originálu nebo ADF.

## Snímání dokumentu v několika dávkách (nastavení “Samostatné snímání”)

Velký dokument lze rozdělit a je spojitě snímán v několika dávkách.

Do ADF lze vložit najednou nejvýše 80 originálů. Při nastavení “Samostatné snímání” lze však dokument, pokud přesáhne 80 listů, rozdělit do dávek a snímat je jako jednu úlohu. Navíc lze přitom během snímání měnit místo snímání mezi osvitovým sklem a ADF.



- 1 V zobrazení aplikací se dotkněte [Samostatné snímání].
  - Chcete-li zrušit nastavení “Samostatné snímání”, dotkněte se znovu [Samostatné snímání].



- 2 Vložte první dávku originálů a stiskněte tlačítko [Start]. Bude zahájeno snímání.

Objeví se hlášení “Snímání bylo zastaveno. Po stisknutí tlačítka Start bude pokračovat.”



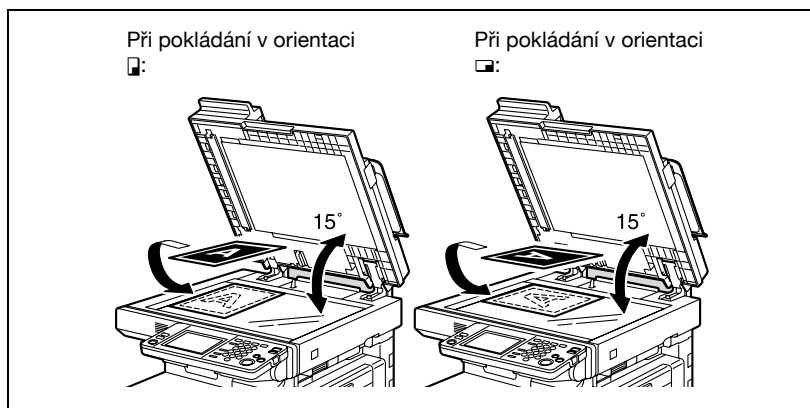
- Vložte další dávku originálů a stiskněte tlačítko [Start].
- Pokud dokument nelze vložit do ADF, položte jej na osvitové sklo. Blíže o typech dokumentů, které lze vkládat do ADF, viz “Originály” na straně 7-16.
- Opakujte krok 2 až do nasnímání všech originálů. Velikost dostupné paměti lze zkontrolovat vedle “Volná paměť” v pravém dolním rohu základního zobrazení.
- Chcete-li smazat snímání obraz, stiskněte tlačítko [Stop] a smažte úlohu. Blíže viz “Zastavení/smazání úlohy” na straně 3-63. Úlohu lze smazat také ze zobrazení seznamu úloh. Blíže viz “Smazání úlohy” na straně 4-25.

- 3 Po nasnímání všech stránek dokumentu se dotkněte [Konec].
- 4 Stiskněte tlačítko [Start].

### Snímání vícestránkového dokumentu pomocí osvitového skla

Při vytváření oboustranných nebo kombinovaných kopií pomocí osvitového skla pokládejte na osvitové sklo ke snímání jednotlivé listy vícestránkového dokumentu. Následující postup popisuje, jak při vytváření oboustranných kopií pokládat jednostranné dokumenty na osvitové sklo.

- 1 Nadzvedněte kryt originálu nebo ADF.
- 2 Položte první list nebo první stránku dokumentu lícem dolů na osvitové sklo.
  - Podrobnosti o vkládání dokumentu viz “Položte dokument na osvitové sklo.” na straně 3-11.



- 3 Sklopte kryt originálu nebo ADF.
- 4 V základním zobrazení se dotkněte [Jednostr./oboustr.].

Objeví se zobrazení pro jednostranné/oboustranné nastavení.



- 5 Dotkněte se [Jednostranný] pod “Originál” a [Oboustranně] pod “Kopie”.



- 6 Stiskněte tlačítko [Start]. Bude zahájeno snímání. Objeví se hlášení “Snímání bylo zastaveno. Po stisknutí tlačítka Start bude pokračovat.”



- 7 Položte druhý list nebo druhou stránku dokumentu na osvitové sklo a stiskněte tlačítko [Start].
- Při snímání zbývajících stránek opakujte kroky 5 až 7.
- 8 Po nasnímání všech stránek dokumentu se dotkněte [Konec].
- 9 Stiskněte tlačítko [Start].

### 3.4 Nastavení dokumentu

Následující postup popisuje způsob zadání nastavení typu dokumentu.

#### Kopírování dokumentů smíšených formátů (nastavení “Smíšené originály”)

Do ADF lze vložit společně dokumenty různých formátů a automaticky je po jednom snímat.

Smíšené formáty papíru originálů

V následující tabulce jsou uvedeny možné kombinace standardních formátů papíru použitelné s nastavením “Smíšené originály”.

Největší šířka <sup>*1</sup> / formát <sup>*2</sup> dokumentu	A3	A4	B4	B5	A4	A5	B5	A5
A3	○	○	–	–	–	–	–	–
A4	○	○	–	–	–	–	–	–
B4	○	○	○	○	–	–	–	–
B5	○	○	○	○	–	–	–	–
A4	○	○	○	○	○	○	–	–
A5	–	–	○	○	○	○	–	–
B5	–	–	○	○	○	○	○	–
A5	–	–	–	–	–	–	○	○

○: Lze

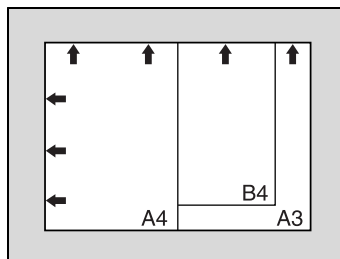
–: Nelze

#### Kopírování dokumentů s nastavením “Smíšené originály”

- ✓ Možné kombinace formátů originálů závisejí na nejširším vloženém originálu (pozici vodicí lišty originálů v ADF).
- ✓ <sup>\*1</sup> Označuje šířku dokumentu nejširšího formátu mezi smíšenými originály (šířka nastavitelných vodicích lišt v ADF)
- ✓ <sup>\*2</sup> Označuje formáty originálů, které lze zadat společně s originálem největší šířky.



- 1 Posuňte vodící lišty originálu podle formátu největšího originálu.
- 2 Originály vložte tak, aby byly kopírovanou stranou (první stránkou) nahoru, jak je vidět na obrázku.



- 3 Vložte dokument lícem nahoru do podavače originálů. Přisuňte vodící lišty k okrajům dokumentu.
  - Stránky originálu vkládejte do ADF tak, aby byly horní stranou orientovány směrem k zadní nebo levé části stroje.
  - Jestliže není dokument správně vložen, nemusí být podáván rovně nebo se může zaseknout či poškodit.



- 4 V základním zobrazení se dotkněte [Smíšené originály].
  - Chcete-li zrušit nastavení “Smíšené originály”, dotkněte se znovu [Smíšené originály].



- 5 Stiskněte tlačítko [Start].  
Bude zahájeno snímání.

**Podrobnosti**

*Nevkládejte více než 80 listů nebo tolik listů, aby svazek svojí výškou přesahoval přes značku ▼, jinak by mohlo dojít k záseku nebo poškození dokumentu či stroje. Dokument o více než 80 listech však lze snímat ve více dávkách. Blíže viz “Snímání dokumentu v několika dávkách (nastavení “Samostatné snímání”)” na straně 3-13.*

### Volba orientace dokumentu (nastavení orientace originálu)

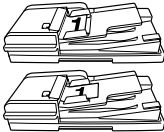
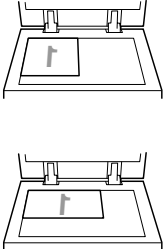

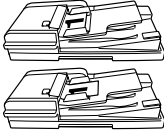
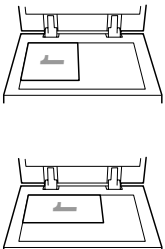

Při kopírování oboustranných dokumentů, vytváření oboustranných kopií nebo při použití kombinace kopírovacích nastavení nastavte orientaci dokumentu, neboť kopie by nemusely být vytištěny na správnou stranu nebo ve správném uspořádání předních a zadních stran.



#### Poznámka

*Výrobním nastavením je první nastavení (horní strana dokumentu je nahoře (směrem k zadní straně stroje)).*

#### Orientace vkládaných dokumentů

Pomocí ADF	Pomocí osvitového skla	Ikona	Popis
			<p>Toto nastavení zvolte pro dokument vložený horní stranou k zadní straně stroje.</p>
			<p>Toto nastavení zvolte pro dokument vložený horní stranou k levé straně stroje.</p>

### Volba nastavení orientace originálu

- ✓ Podrobnosti o vkládání dokumentu viz “Podávání originálů” na straně 3-9.

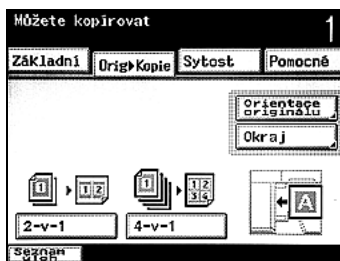
- 1 Vložte kopírovaný dokument.
- 2 V základním zobrazení se dotkněte [Orig>Kopie].

Objeví se zobrazení pro spojování originálů.



- 3 Dotkněte se [Orientace originálu].

Objeví se zobrazení Orientace originálu.



- 4 Zvolte orientaci dokumentu. Dotkněte se tlačítka s orientací vloženého dokumentu a poté se dotkněte [OK].
  - Chcete-li zrušit nastavení orientace originálu, dotkněte se [Storno].



### Zvolte pozici okraje s vazbou (nastavení okraje)


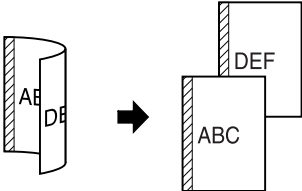
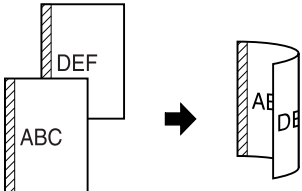

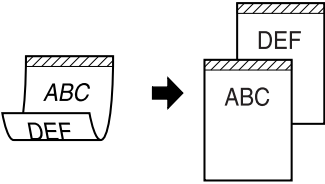
Při vytváření jednostranných kopií z oboustranných dokumentů s okrajem pro vazbu nebo při vytváření oboustranných kopií z jednostranných dokumentů s okrajem pro vazbu lze nastavit pozici okraje s vazbou pro sudá čísla stránek.

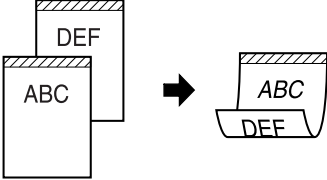


#### Poznámka

*Výrobním nastavením pro okraj je "VYP".*

Pozice okraje s vazbou

Ikona	Popis
	<p>Jestliže má vložený dokument okraj s vazbou vlevo, zvolte toto nastavení.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jednostranné kopie oboustranných dokumentů</li> </ul>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oboustranné kopie jednostranných dokumentů</li> </ul> 
	<p>Jestliže má vložený dokument okraj s vazbou nahoře, zvolte toto nastavení.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jednostranné kopie oboustranných dokumentů</li> </ul> 

Ikona	Popis
	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="348 169 762 193">• Oboustranné kopie jednostranných dokumentů</li></ul> 

## Volba nastavení okraje

- ✓ Podrobnosti o vkládání dokumentu viz “Podávání originálů” na straně 3-9.

- 1 Vložte kopírovaný dokument.
  - Při vkládání originálu s okrajem pro vazbu orientujte originál horním okrajem k zadní straně stroje.

- 2 V základním zobrazení se dotkněte [Orig>Kopie].

Objeví se zobrazení pro spojování originálů.



- 3 Dotkněte se [Okraj].

Objeví se zobrazení pro nastavení okraje.



- 4 Zvolte pozici okraje s vazbou. Dotkněte se tlačítka pro okraj s vazbou vlevo nebo nahoře a dotkněte se tlačítka [OK].

– Chcete-li zrušit nastavení okraje, dotkněte se [Storno].



### 3.5 Volba nastavení formátu papíru

Formát papíru lze zvolit automaticky podle formátu dokumentu nebo jej lze zadat ručně. Formát papíru zadejte v závislosti na požadovaném nastavení pro kopírování následujícím způsobem.



#### **Poznámka**

*Výrobní nastavení je "Aut. volba formátu".*

*Nastavení "Aut. faktor" a "Aut. volba formátu" nelze zvolit současně. Jestliže je zvoleno nastavení "Aut. volba formátu" při nastavení "Aut. faktor", bude zvolen reprofaktor "x1,0".*



### Automatická volba formátu papíru (nastavení “Aut. volba formátu”)

Je detekován formát vloženého dokumentu a kopie jsou vytvářeny na papír stejného formátu.

Jestliže byl nastaven reprofaktor “×1,0”, je zvolen papír stejného formátu jako dokument.

Jestliže je reprofaktor zvětšen nebo zmenšen, je automaticky zvolen papír formátu, který odpovídá nastavenému reprofaktoru.

- 1 V základním zobrazení se dotkněte [Papír].

Objeví se zobrazení pro nastavení formátu papíru.



- 2 Dotkněte se [Aut. volba formátu].



#### Podrobnosti

*Jestliže nelze formát dokumentu detekovat, vyjměte dokument a vložte nazpět.*

*Jestliže je vložen dokument nestandardního formátu, zadejte formát papíru ručně. (Viz “Ruční volba formátu papíru” na straně 3-27.)*

### Ruční volba formátu papíru

Formát papíru pro kopírování lze nastavit. Rovněž zvolením nastavení “Aut. faktor” je zvolen nejvhodnější reprofaktor k formátu vloženého dokumentu a nastaveného formátu papíru. Blíže o nastavení “Aut. faktor” viz “Automatická volba reprofaktoru (nastavení “Aut. faktor”)” na straně 3-28.

- 1 V základním zobrazení se dotkněte [Papír].

Objeví se zobrazení pro nastavení formátu papíru.



- 2 Zvolte zásobník papíru, ve kterém se nachází požadovaný papír.



### 3.6 Nastavení reprofaktoru

Reprofaktor lze nastavit tak, aby bylo možno kopírovat na papír jiného formátu, než je formát originálu, nebo aby bylo možno obraz kopie zvětšovat nebo zmenšovat.

Následující postupy popisují způsoby nastavení reprofaktoru.



...

#### Poznámka

*Výrobní nastavení je "x1,0". Nastavení "Aut. faktor" a "Aut. volba formátu" nelze zvolit současně. Jestliže je zvoleno nastavení "Aut. faktor" při zvoleném nastavení "Aut. volba formátu", objeví se zobrazení formátu papíru. V zobrazení formátu papíru proveďte požadovaná nastavení papíru.*

#### Automatická volba reprofaktoru (nastavení "Aut. faktor")

Podle formátu vloženého originálu a zadaného formátu papíru je automaticky zvolen nejvhodnější reprofaktor.

- 1 V základním zobrazení se dotkněte [Rprfaktor].

Objeví se zobrazení reprofaktoru.





- 2 Dotkněte se [Aut. faktor].



### Nastavení stejného reprofaktoru jako u dokumentu (nastavení “x1,0”)

Je vytvořena kopie stejného formátu jako originál (x1,000).

- ✓ Dotykem  zvětšujete reprofaktor a dotykem  reprofaktor zmenšujete po krocích x0,001.

- 1 V základním zobrazení se dotkněte [Rprfaktor].

Objeví se zobrazení reprofaktoru.





- 2 Dotkněte se [x1,0].



## Malé zmenšení kopie (nastavení “Malé”)

Dokument s obrazem tištěným až do okrajů papíru může být lehce zmenšen, aby se při kopírování neztratila žádná část obrazu.

- ✓ Při kopírování s malým zmenšením obrazu originálu ( $\times 0,930$ ) zvolte nastavení “Malé”.
- ✓ Nastavení reprofaktoru “Malé” lze změnit (v rozsahu  $\times 0,900$  až  $\times 0,999$ ). Bliže o změně nastavení reprofaktoru pro “Malé” nebo programování vlastních reprofaktorů viz “Uložení požadovaného reprofaktoru” na straně 3-37.
- ✓ Dotykem  zvětšujete reprofaktor a dotykem  reprofaktor zmenšujete po krocích  $\times 0,001$ .

- 1 V základním zobrazení se dotkněte [Rprfaktor].

Objeví se zobrazení reprofaktoru.



- 2 Dotkněte se [Malé].



## Jemné seřízení reprofaktorů



Reprofaktor lze jemně zvětšovat nebo zmenšovat po krocích  $\times 0,001$ , aby mohlo být dosaženo přesně požadovaného formátu.

- 1 V základním zobrazení se dotkněte [Rprofaktor].

Objeví se zobrazení reprofaktorů.





- 2 Seřízení reprofaktorů.

- Dotykem  reprofaktor zvětšíte nebo dotykem  reprofaktor zmenšíte.
- Reprofaktor se zvětšuje nebo zmenšuje po krocích  $\times 0,001$ .
- Přidržením tlačítka můžete reprofaktor měnit po větších krocích.



## Volba přednastaveného reprofaktoru (nastavení zvětšení nebo zmenšení)

Jsou přednastaveny nejvhodnější reprofaktory pro kopírování běžných dokumentů standardních formátů na papír standardních formátů.

- ✓ Dotykem  zvětšujete reprofaktor a dotykem  reprofaktor zmenšujete po krocích  $\times 0,001$ .

- 1 V základním zobrazení se dotkněte [Rprofaktor].

Objeví se zobrazení reprofaktoru.



- 2 Dotkněte se tlačítka s vhodným reprofaktorem pro formát dokumentu a papíru.



## Zadávání reprofaktoru

Pomocí klávesnice lze přímo zadat reprofaktor v rozsahu od  $\times 0,250$  do  $\times 4,000$  bez změny poměru stran.

- 1 V základním zobrazení se dotkněte [Rprfaktor].

Objeví se zobrazení reprofaktoru.



- 2 Dotkněte se [Faktor ručně].

Objeví se zobrazení reprofaktoru XY.



- 3 Pomocí klávesnice zadejte požadovaný faktor.

- Pokud bude zadána hodnota mimo povolený rozsah, objeví se hlášení "Chyba vstupu". Zadejte hodnotu z povoleného rozsahu.
- Při nesprávném zadání smažte hodnotu stisknutím tlačítka [C] (smazat) na klávesnici a zadejte správnou hodnotu.



- 4 Dotkněte se [OK].

Objeví se opět zobrazení proměnného reprofaktoru.



### Podrobnosti

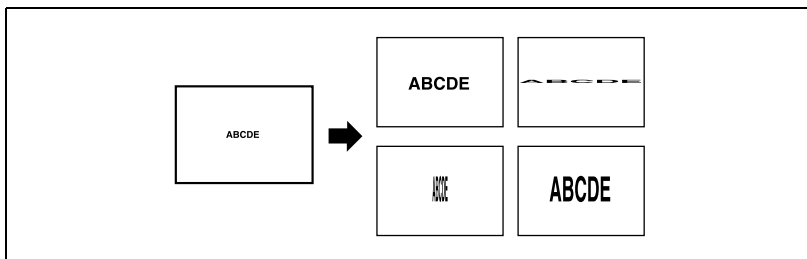
Zadaný reprofaktor bude uložen. Blíže o ukládání reprofaktorů viz "Uložení požadovaného reprofaktoru" na straně 3-37.



### Nezávislé zadání svislého a vodorovného reprofaktoru (nastavení samostatného reprofaktoru)

Pomocí klávesnice lze přímo zadat samostatný reprofaktor pro vodorovný směr (od  $\times 0,250$  do  $\times 4,000$ ) a pro svislý směr (od  $\times 0,250$  do  $\times 4,000$ ).

Změnou vodorovného a svislého reprofaktoru lze měnit velikost kopie způsobem zobrazeným na obrázku.



- 1 V základním zobrazení se dotkněte [Rprfaktor].

Objeví se zobrazení reprofaktoru.



- 2 Dotkněte se [Faktor ručně].

Objeví se zobrazení reprofaktoru XY.



- 3 Dotkněte se [Samostatný faktor].  
Objeví se zobrazení samostatného reprofaktoru.



- 4 Pomocí klávesnice zadejte požadované reprofaktory pro stranu X a stranu Y (od  $\times 0,250$  do  $\times 4,000$ ).

- Pokud bude zadána hodnota mimo povolený rozsah, objeví se hlášení “Chyba vstupu”. Zadejte hodnotu z povoleného rozsahu.
- Při nesprávném zadání smažte hodnotu stisknutím tlačítka [C] (smazat) na klávesnici a zadejte správnou hodnotu.



- 5 Dotkněte se [OK].

Objeví se opět zobrazení proměnného reprofaktoru.

## Volba uloženého reprofaktoru

Reprofaktory pro kopírování lze uložit a později podle potřeby vyvolávat. Uložené reprofaktory lze navíc měnit.

- ✓ Uložené reprofaktory lze podle potřeby měnit. Blíže o ukládání reprofaktorů viz “Uložení požadovaného reprofaktoru” na straně 3-37.
- ✓ Byly uloženy reprofaktory  $\times 1,000$ ,  $\times 1,000$  a  $\times 0,930$ .

- 1 V základním zobrazení se dotkněte [Rprfaktor].

Objeví se zobrazení reprofaktoru.



- 2 Dotkněte se [Faktor ručně].

Objeví se zobrazení reprofaktoru XY.



- 3 Dotkněte se tlačítka pro požadovaný reprofaktor.



- 4 Dotkněte se [OK].

Objeví se opět zobrazení proměnného reprofaktoru.

## Uložení požadovaného reprofaktoru

Lze uložit dva často používané reprofaktory a reprofaktor pro “Malé” zmenšení.

- ✓ Byly uloženy reprofaktory  $\times 1,000$ ,  $\times 1,000$  a  $\times 0,930$ . Při uložení nového reprofaktoru je smazán pod tlačítkem dříve uložený reprofaktor.

- 1 V základním zobrazení se dotkněte [Rprfaktor].

Objeví se zobrazení reprofaktoru.



- 2 Dotkněte se [Faktor ručně].

Objeví se zobrazení reprofaktoru XY.



- 3 Dotkněte se [Vložit faktor].

Objeví se zobrazení pro nastavení reprofaktoru.



- 4 Pomocí klávesnice zadejte požadovaný reprofaktor (od  $\times 0,250$  do  $\times 4,000$ ).
- Pokud bude zadána hodnota mimo povolený rozsah, objeví se hlášení “Chyba vstupu”. Zadejte hodnotu z povoleného rozsahu.
  - Při nesprávném zadání smažte hodnotu stisknutím tlačítka [C] (smazat) na klávesnici a zadejte správnou hodnotu.
  - Chcete-li uložit faktor “Malé” zmenšení, zadejte požadovaný reprofaktor z rozsahu  $\times 0,900$  až  $\times 0,999$ .




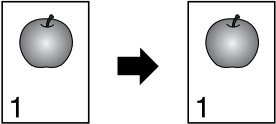

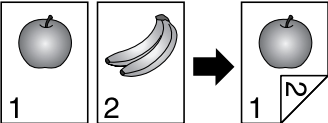

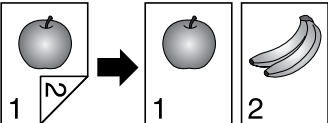

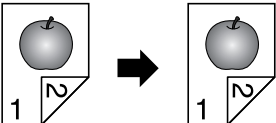
- 5 Dotkněte se tlačítka [Malé], pod kterým má být nový reprofaktor uložen.



- 6 Dotkněte se [OK].  
Objeví se opět zobrazení reprofaktoru XY.

### 3.7 Volba jednostranného/oboustranného nastavení pro originály a kopie

Existují čtyři kombinace nastavení pro “Jednostranné” a “Oboustranné” originály a kopie.

Nastavení originál/kopie	Popis
<p>Jednostranné → jednostranné</p> 	<p>Při tomto nastavení se vytváří jednostranná kopie z jednostranného originálu.</p> 
<p>Jednostranné → oboustranné</p> 	<p>Při tomto nastavení se vytváří jedna oboustranná kopie ze dvou jednostranných originálů.</p> 
<p>Oboustranné → jednostranné</p> 	<p>Při tomto nastavení se vytváří dvě jednostranné kopie z oboustranného originálu.</p> 
<p>Oboustranné → oboustranné</p> 	<p>Při tomto nastavení se vytváří jednostranná kopie z jednostranných originálů.</p> 

## Volba jednostranných kopií

- ✓ Výrobním nastavením je “Jednostranný” originál a “Jednostranná” kopie.
- ✓ Jestliže je pro originál zvoleno nastavení “Oboustranně” a pro kopii je zvoleno nastavení “Jednostranně”, zadejte pozici okraje pro vazbu a orientaci vloženého dokumentu, jinak mohou být kopie vytištěny nežádoucím způsobem. Blíže o zadání pozice okraje s vazbou viz “Zvolte pozici okraje s vazbou (nastavení okraje)” na straně 3-22. Blíže o nastavení orientace originálu viz “Volba orientace dokumentu (nastavení orientace originálu)” na straně 3-20.
- ✓ Blíže o použití osvitového skla ke snímání většího počtu stránek dokumentu viz “Snímání vícestránkového dokumentu pomocí osvitového skla” na straně 3-15.

- 1 V základním zobrazení se dotkněte [Jednostr./oboustr.].

Objeví se zobrazení pro jednostranné/oboustranné nastavení.



- 2 Podle vloženého dokumentu zvolte nastavení pro jednostranné kopie.

- Pro jednostranný dokument se dotkněte [Jednostranně] pod “Originál” a [Jednostranně] pod “Kopie”.
- Pro oboustranný dokument se dotkněte [Oboustranně] pod “Originál” a [Jednostranně] pod “Kopie”.



## Volba oboustranných kopií

- ✓ Výrobním nastavením je “Jednostranný” originál a “Jednostranná” kopie.
- ✓ Jestliže je zvoleno nastavení kopie “Oboustranně”, zadejte pozici okraje s vazbou a orientaci vloženého dokumentu, jinak mohou být kopie vytištěny nežádoucím způsobem.  
Blíže o zadání pozice okraje s vazbou viz “Zvolte pozici okraje s vazbou (nastavení okraje)” na straně 3-22.  
Blíže o nastavení orientace originálu viz “Volba orientace dokumentu (nastavení orientace originálu)” na straně 3-20.
- ✓ Blíže o použití osvitového skla ke snímání většího počtu stránek dokumentu viz “Snímání vícestránkového dokumentu pomocí osvitového skla” na straně 3-15.

- 1 V základním zobrazení se dotkněte [Jednostr./oboustr.].

Objeví se zobrazení pro jednostranné/oboustranné nastavení.



- 2 Podle vloženého dokumentu zvolte nastavení pro oboustranné kopie.

- Pro jednostranný dokument se dotkněte [Jednostranně] pod “Originál” a [Oboustranně] pod “Kopie”.
- Pro oboustranný dokument se dotkněte [Oboustranně] pod “Originál” a [Oboustranně] pod “Kopie”.









### 3.8 Nastavení kvality/sytosti dokumentu




Zvolte nastavení pro text a typ obrazu dokumentu, aby byla lépe nastavena kvalita kopií.

Lze použít následující nastavení pro kvalitu/sytost.

Typy kvality dokumentu

Ikona	Popis
 <p data-bbox="283 501 312 517">Text</p>	<p data-bbox="527 395 1025 437">Toto nastavení zvolte při kopírování dokumentu obsahujícího pouze text.</p> <p data-bbox="527 437 1025 478">Okraje kopírovaného textu jsou kopírovány ostře, díky tomu je text snadno čitelný.</p>
 <p data-bbox="258 655 337 671">Text + foto</p>	<p data-bbox="527 550 1025 592">Toto nastavení zvolte při kopírování tištěných dokumentů obsahujících text i obrazy, například brožur a katalogů.</p>
 <p data-bbox="283 807 312 823">Foto</p>	<p data-bbox="527 705 1025 746">Toto nastavení zvolte při kopírování tištěných dokumentů, jako jsou brožury nebo katalogy.</p> <p data-bbox="527 746 1025 807">Při tomto nastavení se lépe reprodukuje polotónové obrázky dokumentů (fotografie atp.), které nelze reprodukovat se standardním nastavením.</p>
 <p data-bbox="277 962 318 978">Rastr</p>	<p data-bbox="527 860 1025 920">Toto nastavení zvolte při kopírování dokumentů obsahujících pouze text, když se část textu reprodukuje nevýrazně (například text psaný tužkou).</p> <p data-bbox="527 920 1025 943">Kopírovaný text je reprodukován tmavěji, proto je čitelnější.</p>

Seřízení sytosti

Ikona	Popis
 <p data-bbox="258 1161 313 1177">Světlé</p>  <p data-bbox="258 1264 313 1279">Tmavé</p>	<p data-bbox="527 1128 1025 1189">Sytost lze nastavit na některou z devíti úrovní. Při každém dotyku [Tmavé] se sytost ztmaví o jeden stupeň. Při každém dotyku [Světlé] se sytost zesvětlí o jeden stupeň.</p>
 <p data-bbox="264 1359 308 1375">Auto</p>	<p data-bbox="527 1316 1025 1358">Toto nastavení zvolte pro automatické seřízení sytosti podle vloženého dokumentu.</p>

## Nastavení kvality dokumentu

- ✓ Výrobní nastavení je “Text + foto”.
- ✓ Podrobnosti o vkládání dokumentu viz “Podávání originálů” na straně 3-9.

- 1 Vložte kopírovaný dokument.
- 2 V základním zobrazení se dotkněte [Sytost.].

Objeví se zobrazení pro kvalitu/ sytost.



- 3 Dotkněte se tlačítka pro nevhodnější nastavení kvality pro vložený dokument.

- Pro dokument, který obsahuje pouze text, se dotkněte [Text].
- Pro dokument, který obsahuje text i fotografie, se dotkněte [Text + foto].
- Pro dokument, který obsahuje fotografie, se dotkněte [Foto].
- Pro dokument, který obsahuje fotografii, se dotkněte [Foto].
- Pro dokument, který obsahuje bledý text, se dotkněte [Bodový rastr].



### Seřízení sytosti kopie (nastavení sytosti)

- ✓ Výchozí nastavení je prostřední z pěti úrovní. Když je zvoleno nastavení “Auto”, je nastaveno “Std.” pro sytost.
- ✓ Výchozí nastavení sytosti a sytost zvolená při zvoleném nastavení “Auto” mohou být změněny z režimu Nástroje. Blíže viz “Výchozí úroveň (kopie)” na straně 11-16.

- 1** V základním zobrazení se dotkněte [Sytost.].

Objeví se zobrazení pro kvalitu/ sytost.



- 2** Zvolte požadované nastavení sytosti.

- Při každém dotyku [Světlé] nebo [Tmavé] se sytost zesvětlí nebo ztmaví o jednu úroveň.
- Po dotyku [Auto] je sytost seřízena automaticky podle vloženého dokumentu.



## 3.9 Volba nastavení pro spojování originálů

Na jednu stránku lze spojit a vytisknout více stránek dokumentu (hlavně 2, 4 nebo 8 stránek) a snížit tak spotřebu papíru.



### **Poznámka**

*Výrobním nastavením jsou doporučené reprofaktory.*



### **Podrobnosti**

*Když je zvoleno nastavení pro kopírování se spojováním, je zvolen doporučený reprofaktor a obraz dokumentu je kopírován se zmenšením. Níže jsou uvedeny doporučené reprofaktory pro jednotlivá nastavení.*

*2-v-1: x0,707*

*4-v-1: x0,500*

*Stroj lze nastavit tak, aby doporučené reprofaktory nebyly vyvolávány. Blíže viz "Reprofaktor pro 2v1, 4v1 a brožura" na straně 11-14.*

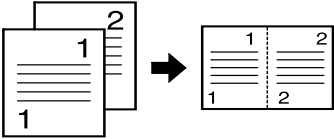
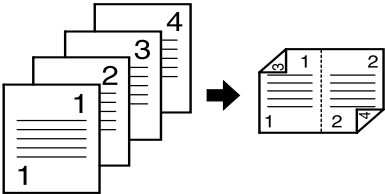
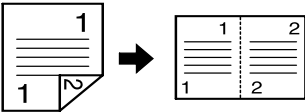
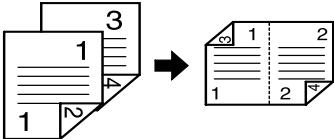
*Když je zvoleno nastavení "4v1", lze určit pořadí stránek (svisle nebo vodorovně). Blíže viz "Pořadí kopií 4v1" na straně 11-16.*

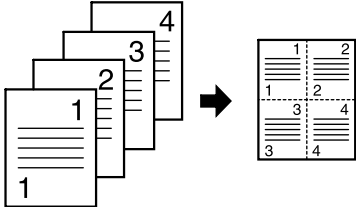
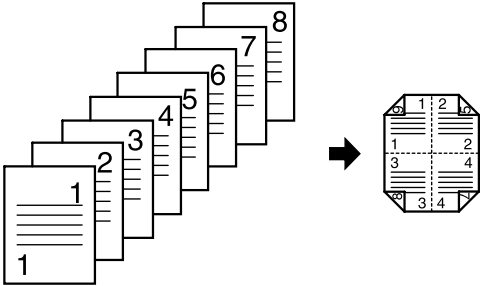
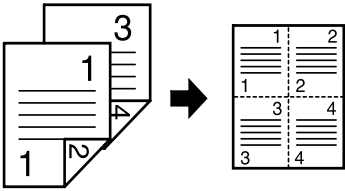
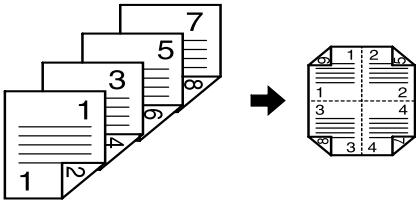
Stránky lze spojovat následujícím způsobem v závislosti na nastavení pro originál a kopie ("Jednostranně" a "Oboustranně") zvolené v zobrazení pro jednostranné/oboustranné.



### **Poznámka**

*Kopírování se spojováním stránek lze také provádět s jinými počty stránek originálu (3, 5, 6 nebo 7 stránek), které zde nejsou zobrazeny.*

Nastavení	Nastavení a popis pro originál/kopie
2v1 (strana 3-45)	<p>Jednostranné → jednostranné Dva jednostranné dokumenty jsou kopírovány na jeden jednostranný list.</p> 
	<p>Jednostranné → oboustranné Čtyři jednostranné dokumenty jsou kopírovány na jeden oboustranný list.</p> 
	<p>Oboustranné → jednostranné Jeden oboustranný dokument je kopírován na jeden jednostranný list.</p> 
	<p>Oboustranné → oboustranné Dva oboustranné dokumenty jsou kopírovány na jeden oboustranný list.</p> 

Nastavení	Nastavení a popis pro originál/kopie
4v1 (strana 3-45)	<p>Jednostranné → jednostranné Čtyři jednostranné dokumenty jsou kopírovány na jeden jednostranný list.</p> 
	<p>Jednostranné → oboustranné Osm jednostranných dokumentů je kopírováno na jeden oboustranný list.</p> 
	<p>Oboustranné → jednostranné Dva oboustranné dokumenty jsou kopírovány na jeden jednostranný list.</p> 
	<p>Oboustranné → oboustranné Čtyři oboustranné dokumenty jsou kopírovány na jeden oboustranný list.</p> 

## Kopírování více stránek dokumentu na jednu stránku (nastavení pro spojování kopií)

1 V zobrazení pro jednostranné/oboustranné zvolte vhodné nastavení pro spojování pod “Originál” a “Kopie”. (Blíže viz strana 3-39.)

2 V základním zobrazení se dotkněte [Orig>Kopie].

Objeví se zobrazení pro spojování originálů.



3 Zvolte požadované nastavení pro spojování kopií.

- Chcete-li toto nastavení zrušit, dotkněte se znovu příslušného tlačítka.



## 3.10 Volba výstupního zpracování kopií

Pro třídění a výstupní zpracování vysouvaných kopií jsou k dispozici různá nastavení.





### Poznámka

*Výrobní nastavení je "Netřídění".*



### Podrobnosti


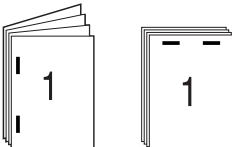

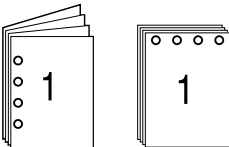
*Jestliže není instalován finišer a jsou splněny následující podmínky, mohou být vytištěné kopie vysouvány tříděné nebo skupinkované se skládáním křížem (třídění a skupinkování vyskládáním křížem).*

- *Je použit papír A4 nebo B5.*
- *Papír stejného formátu a typu je vložen do jednoho zásobníku v orientaci  a do jiného zásobníku v orientaci .*
- *Je zvoleno nastavení "Aut. volba formátu".*
- *Není zvoleno nastavení "Smišené originály".*
- *Nejsou nastaveny funkce pro "Režim obálky" a "Vkládání listu".*
- *Není nastavena funkce "Opakování obrazu".*

*Zvolte funkci "Brožura" v zobrazení kopírování knihy/opakování v zobrazení aplikaci, když je nastavena vazba uprostřed ("Přehyb" a "2 sponky").*





Nastavení	Popis
Sešívání v rohu	<p>Toto nastavení zvolte pro svázání kopií sešitím v levém horním rohu.</p> 
2 sponky	<p>Toto nastavení zvolte pro sešívání kopií dvěma sponkami.</p> 
Vazba uprostřed ("Přehyb" a "2 sponky")	<p>Kopie jsou přeloženy na polovinu a ve dvou místech přehybu sešity.</p> 
Děrování	<p>Do kopií jsou děrovány otvory pro vazbu.</p> 



## Příslušenství vyžadované pro nastavení výstupního zpracování

Nastavení	Požadované příslušenství
Netřídění	-
Třídění	-
Třídění odsazením	Finišer
Třídění křížem	- *
Skupinkování	-
Skupinkování odsazením	Finišer
Skupinkování křížem	- *
Sešívání v rohu	Finišer
2 sponky	Finišer
Vazba uprostřed ("Přehyb" a "2 sponky")	Finišer a sešíváčka na stříšku
Děrování	Finišer a děrovací jednotka

\* Třídění křížem a skupinkování křížem nelze použít, když je instalován finišer.

Následující postupy popisují způsoby volby nastavení výstupního zpracování.

### Rozdělení kopií do sad (nastavení “Třídění”)

- ✓ Výrobní nastavení je “Netřídění”.
- ✓ Jestliže je zvoleno “Třídění,” když není instalován finišer, budou za splnění následujících podmínek vytištěné kopie vysouvány a tříděny překládním křížem přes sebe.
  - Je použit papír A4 nebo B5.
  - Papír stejného formátu a typu je vložen do jednoho zásobníku v orientaci  a do jiného zásobníku v orientaci .
  - Je zvoleno nastavení “Aut. volba formátu”.
  - Není zvoleno nastavení “Smíšené originály”.
  - Nejsou nastaveny funkce pro “Režim obálky” a “Vkládání listu”.
  - Není nastavena funkce “Opakování obrazu”.

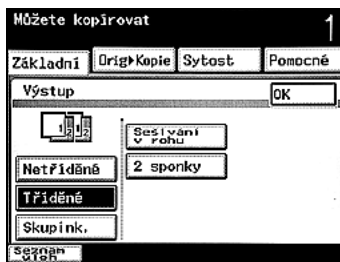
Jestliže je zvoleno “Třídění” a je instalován finišer, vysouvané kopie jsou odděleny odsazením.

- 1 V základním zobrazení se dotkněte [Výstup].

Objeví se zobrazení výstupního zpracování.



- 2 Dotkněte se [Tříděné].



### Rozdělení kopií podle stránek (nastavení “Skupink.”)

- ✓ Výrobní nastavení je “Netřídění”.
- ✓ Jestliže je zvoleno “Skupink.,” když není instalován finišer, budou za splnění následujících podmínek vytištěné kopie vysouvány a skupinkovány překládáním křížem přes sebe.
  - Je použit papír A4 nebo B5.
  - Papír stejného formátu a typu je vložen do jednoho zásobníku v orientaci  a do jiného zásobníku v orientaci .
  - Je zvoleno nastavení “Aut. volba formátu”.
  - Není nastavena funkce “Smíšené originály”.

Jestliže je zvoleno “Skupink.” a je instalován finišer, vysouvané kopie jsou odděleny odsazením.

- 1 V základním zobrazení se dotkněte [Výstup].

Objeví se zobrazení výstupního zpracování.



- 2 Dotkněte se [Skupink.].



## Sešívání kopií



### Podrobnosti

*Aby mohly být kopie sešívány, musí být splněny následující podmínky.*

- Šířka papíru musí být v rozsahu od 182 mm do 297 mm.
- Délka papíru musí být v rozsahu od 140 mm do 432 mm.
- Jestliže je zvoleno nastavení "Smíšené originály", musí být všechny kopie tištěny na papír stejné šířky.

*Jestliže je zvoleno nastavení sešívání, zvolte orientaci originálů. Jestliže ne zvolíte orientaci originálů, nemusí být kopie sešity tak, jak očekáváte. Blíže o nastavení orientace dokumentu viz "Volba orientace dokumentu (nastavení orientace originálu)" na straně 3-20.*

Když je instalován finišer

Gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita (pro jeden z rozměrů)	
56 g/m <sup>2</sup> až 90 g/m <sup>2</sup>	A4 <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> , B5 <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	1000 listů	150 mm
	A3 <input type="checkbox"/> , B4 <input type="checkbox"/>	500 listů	75 mm

## Sešívání kopíí

- 1 V základním zobrazení se dotkněte [Výstup].

Objeví se zobrazení výstupního zpracování.



- 2 Dotkněte se [Sešívání v rohu] nebo [2 sponky].

- Jestliže je zvoleno “Sešívání v rohu”, jsou kopie sešity sponkou v levém horním rohu.
- Jestliže je zvoleno “2 sponky”, na displeji se objeví [Zvolte pozici]. Při volbě pozice vazby pokračujte krokem 3.
- Zvolíte-li nastavení pro sešívání, bude automaticky zvoleno [Třídění].
- Chcete-li zrušit nastavení sešívání, zrušte provedenou volbu dalším dotykem [Sešívání v rohu] nebo [2 sponky].



- 3 Dotkněte se [Zvolte pozici] a zvolte požadovanou pozici.

- Po dotyku [Auto] se pozice vazby určí automaticky podle orientace vloženého dokumentu.



- 4 Dotkněte se [OK].

Objeví se opět zobrazení výstupního zpracování.

## Děrování otvorů do kopií (nastavení děrování)



### Podrobnosti

*Jestliže je zvoleno nastavení děrování, zvolte orientaci originálů. Pokud by nebyla zvolena orientace originálů, nemusely by být kopie děrovány očekávaným způsobem. Blíže o nastavení orientace originálu viz “Volba orientace dokumentu (nastavení orientace originálu)” na straně 3-20.*

Když je instalován finišer

Gramáž papíru	Formát papíru
60 g/m <sup>2</sup> až 90 g/m <sup>2</sup>	A3 <input type="checkbox"/> až B5 <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>



## Děrování kopií

- 1 V základním zobrazení se dotkněte [Výstup].

Objeví se zobrazení výstupního zpracování.



- 2 Dotkněte se [Děrování].

- Chcete-li zrušit nastavení děrování, dotkněte se znovu tlačítka [Děrování].



- 3 Dotkněte se [Zvolte pozici] a zvolte požadovanou pozici.

- Po dotyku [Auto] se pozice děrování určí automaticky podle orientace vloženého dokumentu.

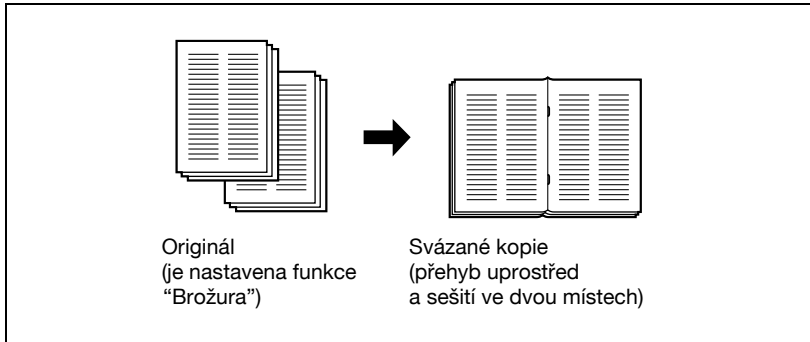


- 4 Dotkněte se [OK].

Objeví se opět zobrazení výstupního zpracování.

### Vazba kopií uprostřed

Kopie mohou být vysouvány s přehybem uprostřed a sešity v přehybu dvěma sponkami.



Gramáž papíru	Formát papíru	Počet vázaných listů
56 g/m <sup>2</sup> až 90 g/m <sup>2</sup>	A3 <input type="checkbox"/> , B4 <input type="checkbox"/> , A4 <input type="checkbox"/>	2 až 50 listů

### Svázání kopií uprostřed

- ✓ Blíže o nastavení funkce “Brožura” viz “Vytváření kopií v uspořádání brožury (funkce “Brožura”)” na straně 8-21.
- ✓ Pozici skladu a sponek středového sešívání lze nastavit v režimu Nástroje. Blíže viz “Přehyb/středové sešívání” na straně 11-19.

- 1 Zvolte funkci “Brožura” v zobrazení kopírování knihy/opakování v zobrazení aplikací.
- 2 V základním zobrazení se dotkněte [Výstup].



- 3 Objeví se zobrazení výstupního zpracování. Dotkněte se [2 sponky] a [Přehyb].
  - Chcete-li zrušit středovou vazbu, zrušte dalším dotykem [2 sponky] a [Přehyb].



- 4 Dotkněte se [OK].  
Objeví se opět základní zobrazení.

### 3.11 Snímání dalšího dokumentu během tisku (odložení kopírovací úlohy)

Během probíhající kopírovací operace lze provést nastavení pro další kopírovací úlohu a může být snímán dokument, aby mohl být vytištěn ihned po skončení aktuální kopírovací operace.

#### Odložení kopírovací úlohy

- ✓ Kopírovací úlohu lze odložit jen s instalovaným volitelným pevným diskem.
- ✓ Do fronty lze zařadit až 5 kopírovacích úloh, včetně aktuální kopírovací úlohy.
- ✓ Kopírovací úlohu lze odložit po dokončení snímání vloženého dokumentu.
- ✓ Kopírovací úlohu nelze odložit během snímání dokumentu.
- ✓ Podrobnosti o vkládání dokumentu viz “Podávání originálů” na straně 3-9.
- ✓ Chcete-li zastavit probíhající tisk úlohy, stiskněte tlačítko [Stop]. Blíže viz “Zastavení/smazání úlohy” na straně 3-63. Úlohu lze smazat také ze zobrazení seznamu úloh. Blíže viz “Smazání úlohy” na straně 4-25.

- 1 Stisknutím tlačítka [Start] spustíte snímání a tisk aktuální kopírovací úlohy.

Objeví se hlášení oznamující probíhající snímání dokumentu.



- 2 Když se objeví hlášení “Stroj je připraven na další úlohu.”, lze provést nastavení pro další kopírovací úlohu.



- 3 Stiskněte tlačítko [Start].

- 4 Po dokončení aktuální kopírovací úlohy bude zahájena další kopírovací úloha.
  - Když je aktuální kopírovací úloha dokončena, zobrazí se nastavení pro další kopírovací úlohu a bude zahájena kopírovací operace.

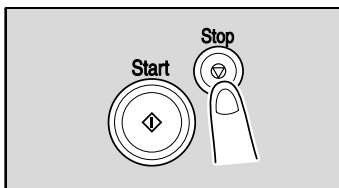
## 3.12 Zastavení/smazání úlohy

Následující postup popisuje způsob zastavení snímání dokumentu, zastavení tiskové operace a smazání kopírovací úlohy.

### Zastavení/smazání kopírovací úlohy

- ✓ Jestliže je snímán dokument pro úlohu, zastaví se stisknutím [Stop] snímání i tisk.

- 1 Tlačítko [Stop] stiskněte, když je snímán dokument nebo je tištěna úloha.



Když se objeví hlášení “Kopírovací cyklus dočasně zastaven.”, zastaví se snímání a tisk.

Objeví se zobrazení zastavení.



- 2 Proveďte požadovanou činnost.

- Chcete-li smazat zastavenou úlohu nebo úlohu ve frontě, dotkněte se tlačítka s úlohou, kterou chcete smazat. Úloha bude smazána.
- Chcete-li pokračovat v zastavené úloze, stiskněte tlačítko [Start].



#### Podrobnosti

*Úlohu lze smazat rovněž ze zobrazení seznamu úloh. Bližší viz “Smazání úlohy” na straně 4-25.*

*Během snímání pro kopírování nebo během prodlevy v kopírování nelze zvolit jinou než kopírovací funkci.*



---

# 4

## Další kopírovací postupy





## 4 Další kopírovací postupy

### 4.1 Kontrola kopírovacích nastavení (kontrola režimu)

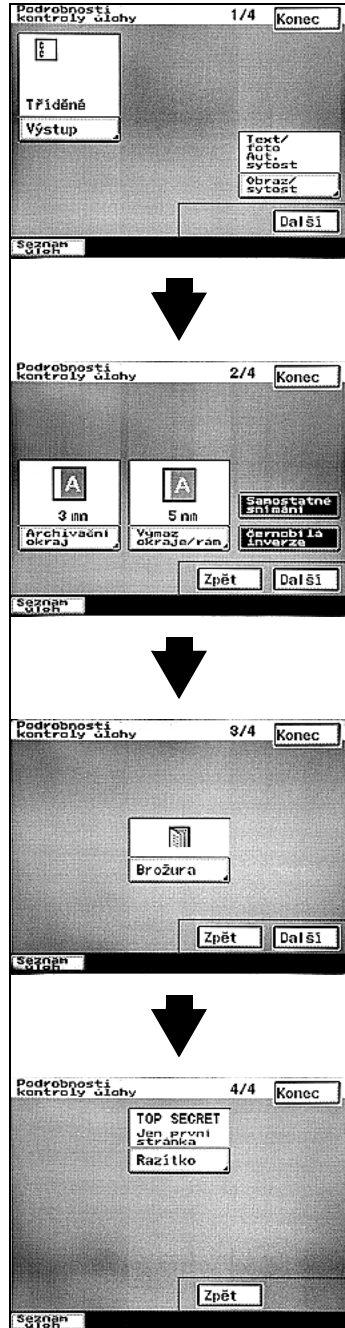
V zobrazení kontroly podrobností úlohy lze zkontrolovat aktuální nastavení pro kopírování a podle potřeby je změnit.

#### Kontrola nastavení

- 1 Stiskněte tlačítko [Kontrola režimu].



Objeví se zobrazení kontroly podrobností úlohy.



- 2 Po kontrole nastavení se dotkněte [Konec] nebo stiskněte znovu tlačítko [Kontrola režimu].

Objeví se opět základní zobrazení.



### **Podrobnosti**

*Existují čtyři zobrazení kontroly režimu. Číslo aktuálního zobrazení se objeví vpravo od názvu zobrazení.*

*Chcete-li vyvolat předchozí zobrazení, dotkněte se [Zpět]. Chcete-li vyvolat další zobrazení, dotkněte se [Další].*

*Jestliže bylo nastavení některé funkce změněno oproti výchozímu nastavení, zobrazí se tlačítko takové funkce zvýrazněně.*

### **Změna nastavení**

- 1 Stiskněte tlačítko [Kontrola režimu].
- 2 Pomocí [Zpět] nebo [Další] vyvolejte zobrazení, ve kterém je tlačítko funkce, kterou chcete změnit.
- 3 Dotkněte se tlačítka funkce, jejíž nastavení chcete změnit.  
Objeví se zobrazení pro provedení nastavení.
- 4 Při provádění změny nastavení postupujte podle vhodného postupu.

## 4.2 Vytiskněte vzorek a zkontrolujte nastavení (zkušební kopie)

Před tiskem většího počtu kopií můžete vytisknout jednu zkušební kopii. Předejdete tím chybnému kopírování.

### Vytvoření zkušebních výtisků

- 1 Vložte kopírovaný dokument. (Blíže viz strana 3-8.)
- 2 Zvolte požadovaná nastavení pro kopírování.
- 3 Stiskněte tlačítko [Testovací kopie].  
Vytiskne se jeden zkušební výtisk.



- 4 Zkontrolujte zkušební kopii.
  - Jestliže byla vytištěna zkušební kopie a je v pořádku, přeskočte na krok 8.
  - Chcete-li změnit nastavení kopírování, pokračujte krokem 5.
- 5 V zobrazení, které se objeví po vytištění zkušebního výtisku, se dotkněte [Změnit nastav.].



- 6 V zobrazení zkušebního kopírování změňte podle potřeby nastavení kopírování.
- Nastavení výstupního zpracování se objeví v zobrazení zkušební kopie, jen pokud byla zadána pro danou úlohu. Jestliže nelze nastavení kopírování změnit, zastavte tisk zkušebního výtisku. Stisknutím tlačítka [Nulování] zrušte kopírovací nastavení a vytvořte požadovaná nastavení.



- 7 Stisknutím tlačítka [Testovací kopie] můžete tisknout další zkušební kopii.
- Jestliže se během zobrazení zkušební kopie zastaví zkušební kopírování, stiskněte tlačítko [Nulování]. Objeví se zobrazení pro zastavení úlohy. Zvolte úlohu, která má být smazána, a smažte ji.
  - Chcete-li zastavit zkušební kopírování během snímání nebo tisku, proveďte operaci popsanou v “Zastavení/smazání úlohy” na straně 3-62.



- 8 Stiskněte tlačítko [Start].
- Vytvořená nastavení pro kopírování jsou zařazena do fronty jako úloha.



#### Poznámka

*Počet kopií vytištěných jako zkušební kopie je započítán do celkového počtu zadáných kopií. Jestliže bylo toto nastavení změněno, zadejte pomocí klávesnice počet kopií.*

### 4.3 Přerušení kopírovací úlohy (režim přerušení)

Probíhající úlohy mohou být dočasně přerušeny, aby mohl být kopírován dokument s jiným kopírovacím nastavením.

#### Přerušení kopírovací úlohy

1 Vložte kopírovaný dokument. (Blíže viz strana 3-8.)

2 Stiskněte tlačítko [Přerušení].

- Jestliže probíhá tisk úlohy, objeví se “Úloha se zastavuje.”.

Indikátor tlačítka [Přerušení] se rozsvítí zeleně a tisk aktuální úlohy se zastaví.



? Co se stane, když bude tlačítko [Přerušení] stisknuto během snímání úlohy?

- Po stisknutí tlačítka [Přerušení] se vrátí všechna kopírovací nastavení, kromě počtu kopií, do původních hodnot.

3 Zvolte požadovaná nastavení pro kopírování.

4 Stiskněte tlačítko [Start].

Bude zahájen tisk úlohy, kvůli které byla původní úloha přerušena.

5 Po skončení tisku úlohy v přerušení stiskněte tlačítko [Přerušení].

Indikátor tlačítka [Přerušení] zhasne.

Nastavení kopírování se vrátí do stavu před přerušením.



#### Poznámka

*Jestliže bude tisk úlohy v přerušení zrušen, automaticky se obnoví tisk přerušené úlohy.*

## 4.4 Registrace kopírovacích programů (paměť režimu)

Lze registrovat 10 kopírovacích programů.

Registrované kopírovací programy lze vyvolávat a používat pro kopírování.

### Registrace kopírovacího programu

- 1 Pomocí dotykového panelu a tlačítek ovládacího panelu zadejte nastavení pro kopírování, která chcete registrovat jako program.
  - ? Lze zkontrolovat aktuální nastavení?
    - Chcete-li zkontrolovat aktuální kopírovací nastavení, stiskněte tlačítko [Kontrola režimu].

- 2 Stiskněte tlačítko [Režim paměti].  
Objeví se zobrazení programu.



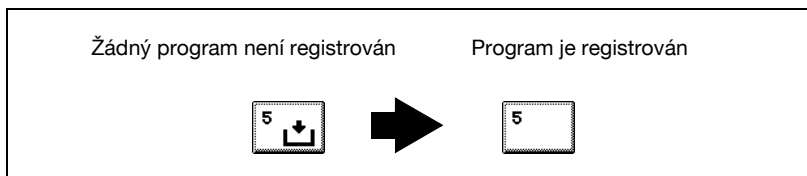
- 3 Dotkněte se [Nastavit].





4 Dotkněte se tlačítka s číslem programu, pod kterým má být program registrován.

- Jestliže dosud nebyl registrován žádný program pod tlačítkem, kterého se dotknete, zmizí ikona prázdného tlačítka, čímž je indikována registrace programu.



- Jestliže byl pod tlačítkem, kterého se dotknete, již registrován nějaký program, objeví se hlášení požadující potvrzení přepsání programu. Chcete-li program přepsat, dotkněte se [Ano] a poté se dotkněte [OK]. Chcete-li registraci zrušit, dotkněte se [Ne] a poté se dotkněte [OK].



- ? Co dělat, pokud byl již pod všemi tlačítky nějaký program registrován?
- Pokud již nejsou volná žádná čísla programu pro registraci programu, bude program registrovaný pod některým z tlačítek přepsán. Chcete-li před přepsáním zkontrolovat nastavení kopírovacího programu, viz "Kontrola kopírovacích nastavení (kontrola režimu)" na straně 4-3.



### Podrobnosti

*Chcete-li zastavit registraci programu, stiskněte tlačítko [Nulován] nebo tlačítko [Režim paměti]. Bez ohledu na aktuální zobrazení bude registrace zrušena.*

## Vyvolání kopírovacího programu

Registrované kopírovací programy lze vyvolávat a používat pro kopírování.

**1** Vložte kopírovaný dokument. (Blíže viz strana 3-8.)

**2** Stiskněte tlačítko [Režim paměti].

Objeví se zobrazení programu.



**3** Dotkněte se [Vyvolat].

- Chcete-li zastavit vyvolání kopírovacího programu, stiskněte tlačítko [Nulování] nebo tlačítko [Režim paměti].

**?** Lze zkontrolovat zadané nastavení kopírovacího programu?

- Chcete-li zkontrolovat nastavení kopírovacího programu před jeho vyvoláním, viz "Kontrola kopírovacích nastavení (kontrola režimu)" na straně 4-3.



**4** Dotkněte se tlačítka s číslem registrovaného programu s požadovanými nastaveními.

Nastavení kopírovacího programu budou vyvolána a objeví se opět základní zobrazení.

- Dotknete-li se [OK] bez dotyku tlačítka s číslem programu, objeví se opět základní zobrazení a žádný kopírovací program nebude vyvolán.

**5** Stiskněte tlačítko [Start].

Začne kopírování s vyvolanými kopírovacími nastaveními.

## Kontrola nastavení kopírování

Nastavení kopírování, která mají být registrována jako kopírovací program, lze zkontrolovat.

- 1 Stiskněte tlačítko [Režim paměti].  
Objeví se zobrazení programu.

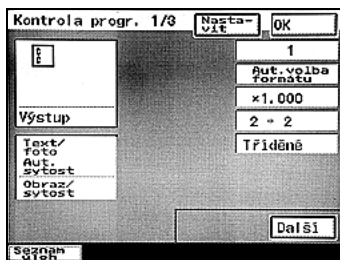


- 2 Dotkněte se [Kontrola].



- 3 Dotkněte se tlačítka s číslem programu, pod kterým jsou registrována nastavení, která chcete zkontrolovat.

Objeví se zobrazení kontroly programu.



- 4 Zkontrolujte nastavení pro kopírování registrované pod zvoleným číslem programu.
  - Program, jehož nastavení pro kopírování jsou kontrolována v zobrazení kontroly programu, může být vyvolán. Dotykem [Vyvolat] vyvolejte registrovaná nastavení pro kopírování a objeví se opět základní zobrazení.
- 5 Dotkněte se [OK].  
Objeví se zobrazení programu.

**Podrobnosti**

*Existují tři zobrazení kontroly programu. Dotykem [Vpřed] přejdete na další zobrazení nebo dotykem [Zpět] přejdete na předchozí zobrazení.*

*Ze zobrazení kontroly programu nelze měnit kopírovací nastavení.*

## Smazání registrovaného kopírovacího programu

Registrované kopírovací programy lze smazat.

- 1 Stiskněte tlačítko [Režim paměti].  
Objeví se zobrazení programu.

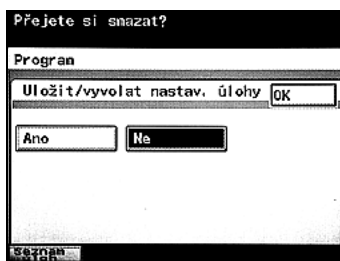


- 2 Dotkněte se [Smazat].



- 3 Dotkněte se tlačítka s číslem programu, pod kterým jsou registrována nastavení, která chcete smazat.

Objeví se hlášení s požadavkem na potvrzení smazání kopírovacího programu.



- 4 Dotkněte se [Ano] a poté se dotkněte [OK]. Chcete-li smazání kopírovacího programu zrušit, dotkněte se [Ne] a poté se dotkněte [OK].

Objeví se zobrazení programu.

## 4.5 Nastavení ovládacího panelu (režim dostupnosti)

V této části jsou podrobné informace o postupech nastavení ovládacího panelu a seřízení dotykového panelu.

### Zobrazení nastavení displeje

- 1 Stiskněte tlačítko [Nastavení displeje].



Objeví se zobrazení nastavení dostupnosti.



- 2 Dotkněte se tlačítka funkce dostupnosti, jejíž nastavení chcete změnit. Objeví se zobrazení pro zvolenou funkci.



#### Podrobnosti

*Chcete-li se ze zobrazení dostupnosti vrátit do základního zobrazení, stiskněte tlačítko [Nastavení displeje] nebo tlačítko [Nulování] nebo se dotkněte [OK], [Nastavit] nebo [Nulovat].*

*Jestliže se vrátíte do základního zobrazení dotykem [Nulovat], nastavení provedená v zobrazení dostupnosti se nepoužijí a základní zobrazení se vrátí k výchozím nastavením.*

*Jestliže se vrátíte do základního zobrazení dotykem [Nastavit] nebo [OK], objeví se základní zobrazení s nastaveními provedenými v zobrazení dostupnosti.*

## Nastavení funkce “Režim zobrazení”

Zvolte, jestli se zobrazení na dotykovém panelu objeví v černé na bílém, nebo bílé na černém.

✓ Výrobní nastavení je “Normální zobrazení”.

**1** Vyvolejte zobrazení nastavení dostupnosti (Blíže viz strana 4-15.)

**2** Dotkněte se [Režim zobrazení].

Objeví se zobrazení režimu zobrazení.

**3** Zvolte požadované nastavení zobrazování na dotykovém panelu.

- Dotykem [Inverzní zobrazení] nastavte zobrazení, které se bude na dotykovém panelu objevovat v bílé na černém pozadí.
- Dotykem [Normální zobrazení] vraťte dotykový panel do původního nastavení zobrazení.



**4** Dotkněte se [OK].

Objeví se opět zobrazení nastavení dostupnosti.

### Nastavení funkce “Nastav. rychl. tlačítka”





Stroj umožňuje nastavit délku časového intervalu, po kterém se začne měnit hodnota, podržíme-li tlačítko dotykového panelu, a interval, po kterém se hodnota změní na další číslo.

- ✓ Výrobní nastavení pro “Čas do spuštění” je 0,3 s, výrobní nastavení pro “Interval” je 0,1 s.

**1** Vyvolejte zobrazení nastavení dostupnosti (Blíže viz strana 4-15.)

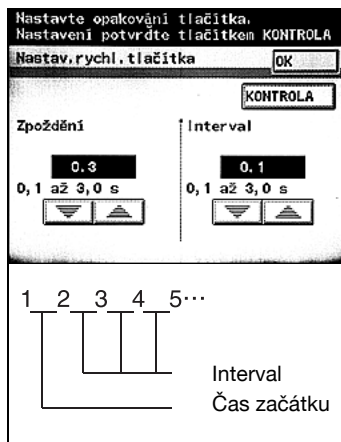
**2** Dotkněte se [Nastav. rychl. tlačítka].

Objeví se opět zobrazení nastavení rychlosti odezvy tlačítka.

**3** Dotyky  a  nastavte čas začátku a interval opakování tlačítka. Čas začátku a interval opakování tlačítka představuje rychlost, jakou se mění hodnota, když je  nebo  stlačeno pro provedení změny nastavení.

**?** Jak lze provedené nastavení času zkontrolovat?

→ Dotykem [KONTROLA] zkontrolujete provedené nastavení opakování tlačítka.



**4** Dotkněte se [OK].

Objeví se opět zobrazení nastavení dostupnosti.



## Nastavení funkce “Rozšířený časovač nulování panelu”

Jestliže není po zadaný časový interval provedena žádná operace, proběhne automatické nulování panelu a všechna nastavení na dotykovém panelu se vrátí do výchozích nastavení. Stroj umožňuje nastavit interval, po kterém se objeví zobrazení pro potvrzení před návratem do výchozích nastavení.

- ✓ Blíže o automatickém nulování panelu viz “Automatické obnovení výchozích nastavení (automatické nulování panelu)” na straně 2-29.
- ✓ Výrobní nastavení je “Žádná”.

**1** Vyvolejte zobrazení nastavení dostupnosti (Blíže viz strana 4-15.)

**2** Dotkněte se [Rozšířený časovač nulování panelu].

Objeví se zobrazení pro potvrzení nulování panelu.

**3** Zvolte nastavení požadovaného intervalu pro zobrazení potvrzení.

- Dotkněte se [30 s], [60 s], [90 s] nebo [120 s].
- Chcete-li vrátit nastavení do výchozího stavu bez potvrzování nulování panelu, dotkněte se [Žádná].



**4** Dotkněte se [OK].

Objeví se opět zobrazení nastavení dostupnosti.



### Podrobnosti

*Operace, kdy stroj přechází do úsporného režimu nebo do pohotovostního režimu nebo kdy zhasne dotykový panel, nejsou ovlivněny nastavením funkce “Rozšířený časovač nulování panelu”. Při nastavování času pro funkci “Rozšířený časovač nulování panelu” zadejte kratší čas, než je čas pro přechod do úsporného režimu nebo do pohotovostního režimu nebo okamžiku, kdy zhasne dotykový panel.*

### Nastavení funkce “Zobrazení upozornění”

Stroj umožňuje nastavit délku časového intervalu po skončení kopírování, po kterém se objeví zobrazení přijetí čísla nebo ID úlohy.

✓ Výrobní nastavení je “3 s”.

**1** Vyvolejte zobrazení nastavení dostupnosti (Blíže viz strana 4-15.)

**2** Dotkněte se [Zobrazení upozornění].

Objeví se zobrazení upozornění.

**3** Zvolte nastavení požadovaného intervalu pro zobrazení upozornění.

- Dotkněte se [3 s], [10 s] nebo [60 s].
- Chcete-li zobrazovat upozornění až do dotyku tlačítka [OK], dotkněte se [Bez omezení].



**4** Dotkněte se [OK].

Objeví se opět zobrazení nastavení dostupnosti.

## Nastavení funkce “Nastavení zvuku”

Stroj umožňuje nastavit hlasitost zvuku, který se ozve při dotyku tlačítek dotykového panelu, a hlasitost alarmu v případě závady.

✓ Výrobní nastavení je “Výchozí”.

1 Vyvolejte zobrazení nastavení dostupnosti (Blíže viz strana 4-15.)

2 Dotkněte se [Nastavení zvuku].

Objeví se zobrazení pro nastavení zvuku.

3 Dotkněte se [Výchozí] nebo [Hlasitě].



4 Dotkněte se [OK].

Objeví se opět zobrazení nastavení dostupnosti.



### Poznámka

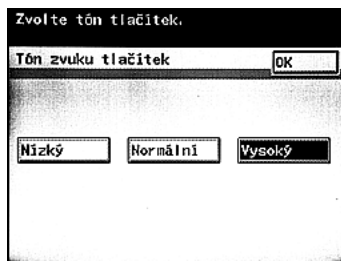
*Hlasitost zvuku, který se ozve při dotyku tlačítek dotykového panelu, a hlasitost alarmu v případě závady lze měnit také z režimu Nástroje. Blíže viz “Parametry hlasitosti zvuku” na straně 11-22.*

### Nastavení funkce “Tón zvuku tlačítek”

Stroj umožňuje nastavit tón zvuku, který se ozve při dotyku tlačítek dotykového panelu, a alarmu v případě závady.

✓ Výrobní nastavení je “Vysoký”.

- 1 Vyvolejte zobrazení nastavení dostupnosti (Blíže viz strana 4-15.)
- 2 Dotkněte se [Tón zvuku tlačítek].  
Objeví se zobrazení pro nastavení tónu zvuku tlačítek.
- 3 Dotkněte se [Nízký], [Normální] nebo [Vysoký].



- 4 Dotkněte se [OK].  
Objeví se opět zobrazení nastavení dostupnosti.

## 4.6 Zobrazení seznamu úloh

### Úlohy

Po provedení nastavení pro kopírování a následném stisku tlačítka [Start] se kopírovací operace zařadí do fronty v tomto stroji. Tato zařazená operace se nazývá úlohou. Stejným způsobem jsou zařazovány do fronty operace snímání a počítačového tisku.

- Prováděné úlohy a úlohy zařazené do fronty lze kontrolovat nebo mazat ze zobrazení seznamu úloh.
- Úlohy jsou tištěny v pořadí od úlohy umístěné v seznamu úloh nahoře.

### Víceúlohovost

V době, kdy je jedna úloha tištěna, může se další úloha zařadit do fronty. Do fronty lze zařadit nejvýše 5 kopírovacích úloh.

Po dokončení tisku jedné úlohy je automaticky spuštěna další tisková úloha ve frontě.

### Zobrazení seznamu úloh

V zobrazení seznamu úloh lze zobrazit záložky pro různé specifické funkce.

- Úloha: Seznam prováděných operací
- Pořadí tisku: Seznam pořadí dokumentů, které jsou kopírovány nebo tištěny nebo čekají na kopírování či tisk
- Tisk: Seznam stavů tisku dokumentů, které jsou kopírovány nebo tištěny
- Kom.: Používá se v režimu faxu
- Dok.: Používá se v režimu faxu a schránky



#### Podrobnosti

*Blíže o záložce Kom. v zobrazení seznamu úloh viz návod k použití [Fax].*

*Blíže o záložce Dok. v zobrazení seznamu úloh viz návod k použití [Fax] a návod k použití [Režim schránky].*



## 4.7 Provádění operací s úlohami

### Kontrola prováděné úlohy

- 1 Dotkněte se [Seznam úloh].  
Objeví se zobrazení seznamu úloh.



- 2 Zkontrolujte prováděnou úlohu.

- Dotykem  a  vyvolejte další zobrazení.
- Lze zobrazit nejvýše 8 prováděných úloh.



#### Podrobnosti

Prováděné úlohy nebo úlohy čekající na provedení, například úlohy v frontě, lze smazat. Blíže viz "Smazání úlohy" na straně 4-25. Úlohu lze navíc smazat po stisknutí tlačítka [Stop]. Blíže viz "Zastavení/smazání úlohy" na straně 3-62.



## Kontrola pořadí tisku

- 1 Dotkněte se [Seznam úloh].  
Objeví se zobrazení seznamu úloh.



- 2 Dotkněte se [Pořadí tisku].



- 3 Zkontrolujte pořadí tisku.
  - Dotykiem  a  vyvolejte další zobrazení.
  - Lze zobrazit pořadí tisku nejvýše pro 8 úloh.



### Podrobnosti

*Prováděné úlohy nebo úlohy čekající na provedení, například úlohy ve frontě, lze smazat. Blíže viz "Smazání úlohy" na straně 4-25. Úlohu lze navíc smazat po stisknutí tlačítka [Stop]. Blíže viz "Zastavení/smazání úlohy" na straně 3-62.*



## Smazání úlohy

Prováděnou úlohu nebo úlohu čekající na provedení lze smazat.

- 1 Dotkněte se [Seznam úloh].  
Objeví se zobrazení seznamu úloh.



- 2 Zvolte úlohu, kterou si přejete smazat.

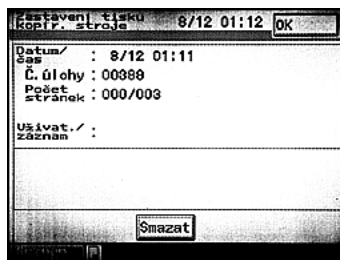
- Jestliže úloha, kterou chcete smazat, není zobrazena, zobrazte ji pomocí  nebo .

Objeví se zobrazení pro smazání zvolené úlohy.



- 3 Zkontrolujte zobrazené informace a dotkněte se [Smazat].

Zvolená úloha bude smazána.



- 4 Dotkněte se [OK].  
Objeví se opět zobrazení seznamu úloh.



### Podrobnosti

Úlohu lze smazat také po stisknutí tlačítka [Stop]. Blíže viz "Zastavení/smazání úlohy" na straně 3-62.





---



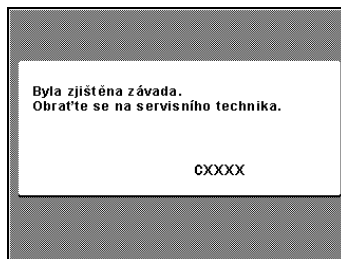
## **Odstraňování závad**



## 5 Odstraňování závad

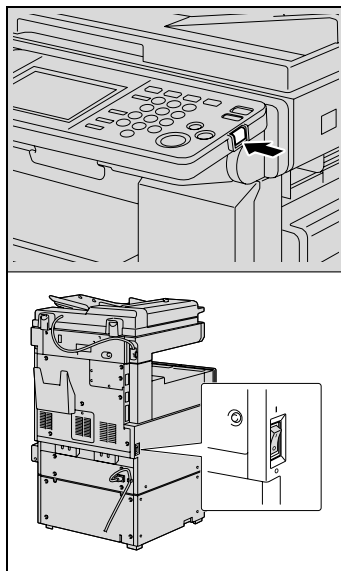
### 5.1 Když se objeví hlášení “Byla zjištěna závada.” (Zobrazení závady)

Jestliže nastane závada, kterou nemůže odstranit uživatel, objeví se hlášení “Byla zjištěna závada. Obrat'te se na servisního technika.”. (Zobrazení závady)



#### Odstranění závady

- 1 Zapište si číslo závady (například C-0001) ze zobrazení závady.
- 2 Vypněte stroj tlačítkem [Napájení] (pomocným vypínačem) a hlavním vypínačem.



- 3 Odpojte stroj.
- 4 Obrat'te se na servisního technika a sdě'te mu kód závady.

**Připomenutí**

*Co nejdříve po vyvolání zobrazení závady se obraťte níže uvedeným způsobem na servisního technika, poněvadž může být stroj poškozen.*

## 5.2 Když se objeví hlášení “Byla zjištěna závada.”

Jestliže během kopírování nebo tisku dojde k záseku, objeví se hlášení “Byla zjištěna závada.” a na dotykovém panelu bude indikováno místo záseku (zobrazení záseku).

Kopírování nebo tisk nemůže v takovém případě pokračovat, dokud nebude zásek řádně odstraněn.

### Místo zaseklého papíru

Místo záseku indikuje blikající značka “○”. Svítící “○” kromě toho označuje místa, kde by mohlo dojít k záseku a která je třeba zkontrolovat.

Příklad: Zobrazení, které se objeví, když se zasekne papír v zásobníku papíru

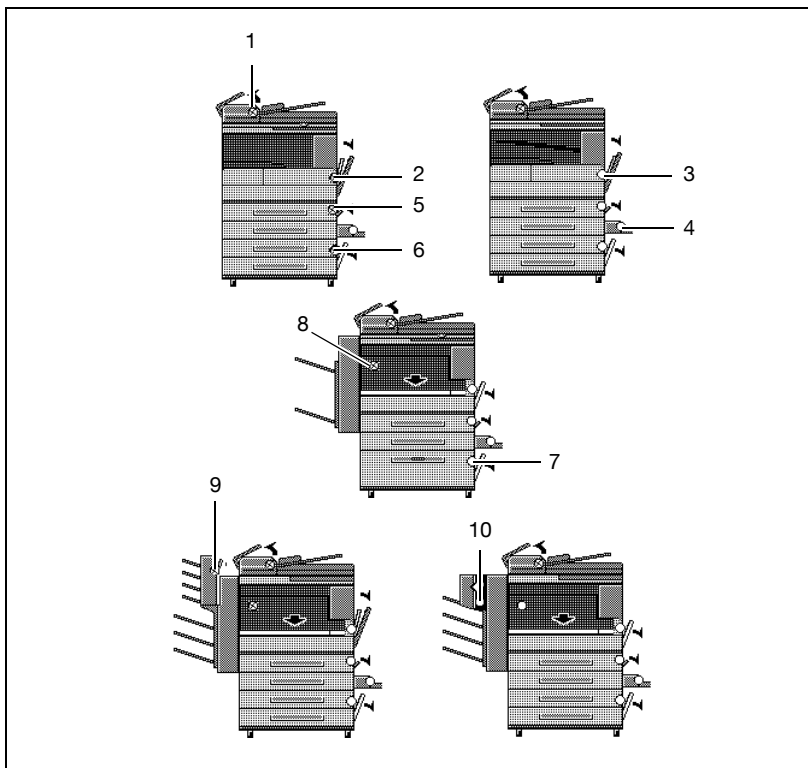


#### Poznámka

*Postupy odstraňování zaseknutých papírů se liší v závislosti na jejich místě. Na obrázku kopírovacího stroje na dotykovém panelu nejprve zjistěte místo záseku a poté podle příslušného postupu zásek odstraňte.*



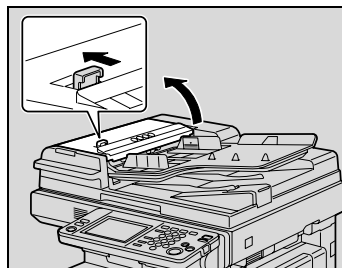
## Indikace záseku papíru



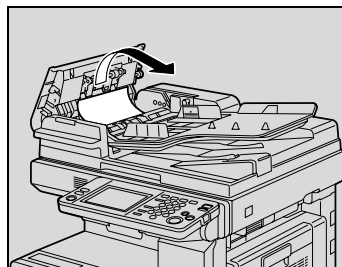
Č.	Popis
1	Zásek papíru v ADF (strana 5-7)
2	Zásek papíru ve fixační jednotce (strana 5-9)
3	Zásek papíru v automatické duplexní jednotce (strana strana 5-13)
4	Zásek papíru v ručním podavači (strana 5-14)
5	Zásek papíru v 1. nebo 2. zásobníku (strana 5-15)
6	Zásek papíru ve 3. nebo 4. zásobníku (strana 5-16)
7	Zásek papíru v LCT (strana 5-17)
8	Zásek papíru ve finišeru (strana 5-18)
9	Zásek papíru v soupravě poštovních přihrádek (strana 5-20)
10	Zásek papíru v sešíváče na stříšku (strana 5-22)

**Odstranění papíru zaseklého v ADF**

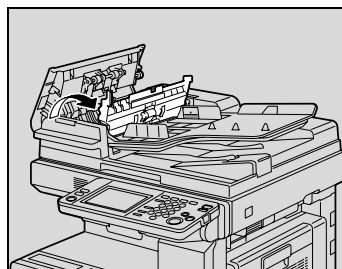
- 1** Nadzvedněte páčku krytu pro odstraňování záseků a kryt otevřete.



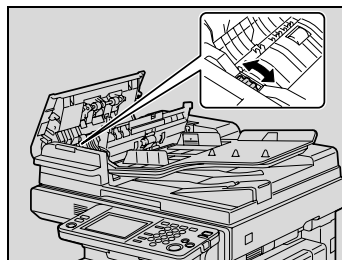
- 2** Opatrně vytáhněte zaseklý papír.



- 3** Odklopte nahoru páčku vedení originálů.

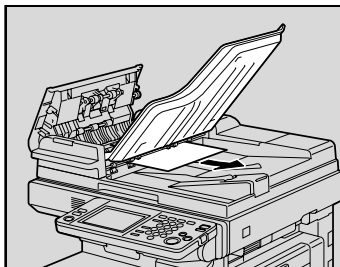


- 4** Otáčením kolečka vysuňte zaseklé originály.





- 5 Nadzvedněte přihrádku podavače originálů pravou rukou a opatrně vytáhněte zaseklý dokument.



- 6 Vraťte páčku vedení originálu do původní polohy a zavřete kryt pro odstraňování záseků.

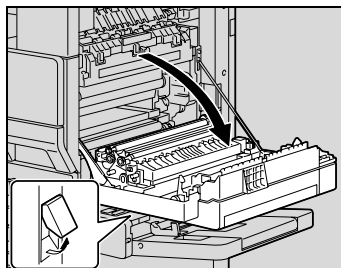


**Podrobnosti**

*Podrobnosti o místech záseků papíru viz "Indikace záseku papíru" na straně 5-6.*

## Odstraňování zaseklého papíru ve fixační jednotce

- 1 Nadzvedněte páčku zámku pravých dvířek a otevřete pravá dvířka.

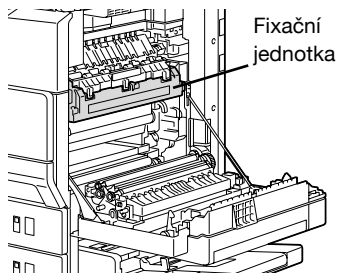


### **POZOR**

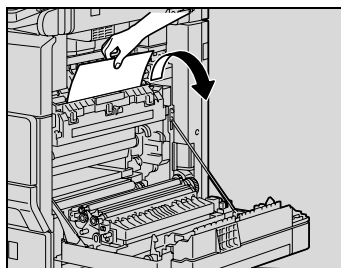
Okolí fixační jednotky je velmi horké



→ Při dotyku jiné než označené části se můžete popálit. Pokud se popálíte, ihned si postižené místo ochlaďte studenou vodou a vyhledejte odbornou lékařskou pomoc.



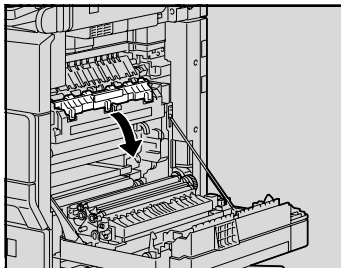
- 2 Opatrně vytáhněte zaseklý papír.



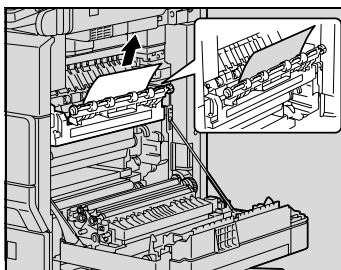
- Dotknete-li se povrchu přenosového válce obrazu, může dojít ke zhoršení kvality kopií. Dávejte pozor, abyste se nedotkli povrchu přenosového válce obrazu.



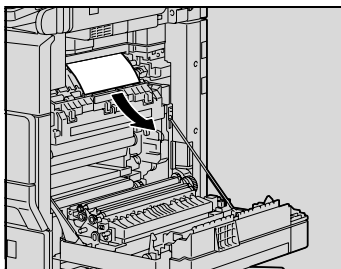
- 3 Otevřete vedení fixační jednotky.



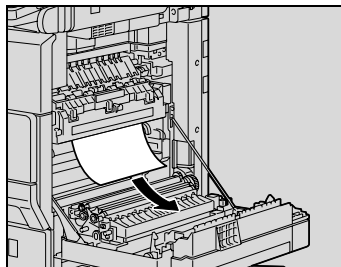
- 4 Opatrně odstraňte zaseknutý papír.



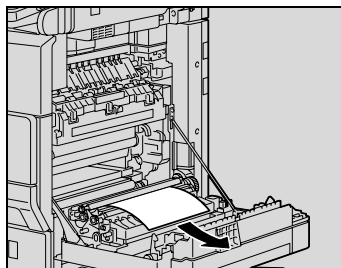
- 5 Otevřete přepínací lištu a opatrně vytáhněte zaseklý papír ze zpětné jednotky.



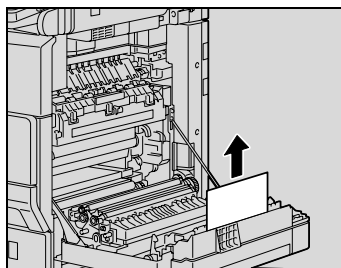
- 6 Opatrně vytáhněte zaseklý papír z fixační části.



- 7 Vytáhněte papír zaseklý v oblasti přenosového válce obrazu.



- 8 Opatrně odstraňte zaseknutý papír.



- 9 Zavřete pravá dvířka.



#### Podrobnosti

Podrobnosti o místech záseků papíru viz "Indikace záseku papíru" na straně 5-6.



#### Připomenutí

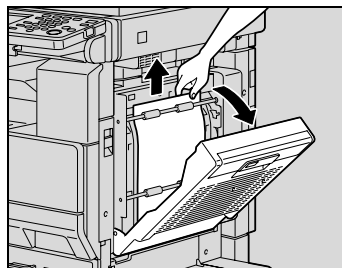
Pokud se papír zasekne níže popsaným způsobem, obraťte se na servisního technika.

- Papír se namotal na válec ve fixační jednotce.

- *Papír byl zmačkán nebo roztrhán válcem fixační jednotky.*
- *Papír byl vyjmut roztržený a jeho části zůstaly ve fixační jednotce.*

## Odstranění papíru zaseklého v automatické duplexní jednotce

- 1 Otevřete dvířka automatické duplexní jednotky.



- 2 Opatrně vytáhněte zaseklý papír.
- 3 Zavřete dvířka automatické duplexní jednotky.

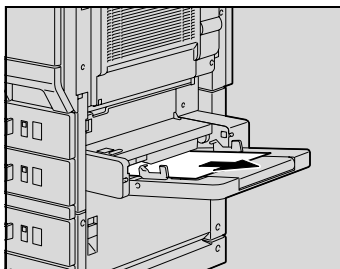


### **Podrobnosti**

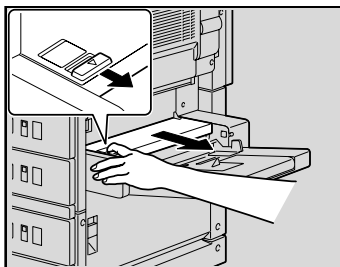
*Podrobnosti o místech záseků papíru viz "Indikace záseku papíru" na straně 5-6.*

## Odstranění papíru zaseklého v ručním podavači

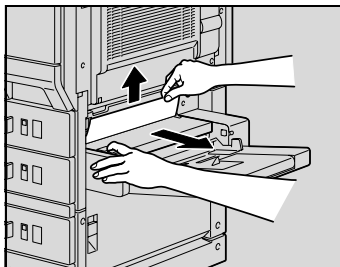
- 1 Vyměňte všechny papír z ručního podavače.



- 2 Pokud nelze zaseklý papír vytáhnout, zatáhněte za páčku posuvné lišty ručního podavače a vytáhněte posuvnou lištu směrem k sobě.



- 3 Zatlačte na posuvnou lištu levou rukou a opatrně vytáhněte zaseklý papír.



- 4 Vraťte ruční podavač do původní polohy.

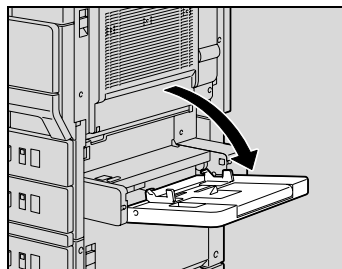


### Podrobnosti

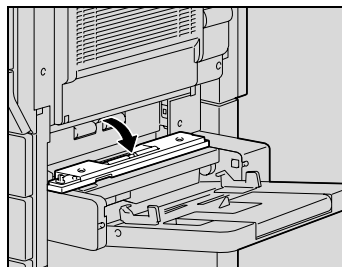
Podrobnosti o místech záseků papíru viz "Indikace záseku papíru" na straně 5-6.

**Odstranění záseku papíru v 1. nebo 2. zásobníku**

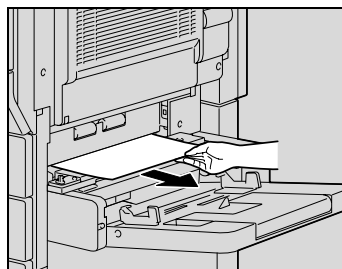
- 1 Otevřete ruční podavač.



- 2 Zatáhněte za páčku zámku pravých dolních dvířek a otevřete pravá dolní dvířka jednotky podávání papíru označené hlášením na dotykovém panelu.



- 3 Opatrně vytáhněte zaseklý papír.



- 4 Zavřete pravá dolní dvířka.

- 5 Zavřete ruční podavač.

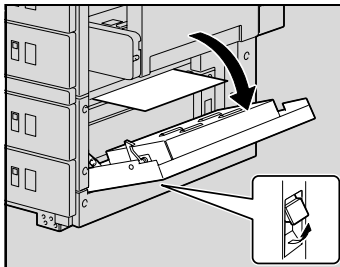
**Podrobnosti**

*Podrobnosti o místech záseků papíru viz "Indikace záseku papíru" na straně 5-6.*

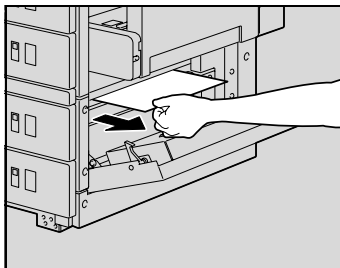


**Odstranění záseku papíru ve 3. nebo 4. zásobníku**

- 1 Zatáhněte za páčku zámku pravých dolních dvírek a otevřete pravá dolní dvířka jednotky podávání papíru.



- 2 Opatrně vytáhněte zaseklý papír..



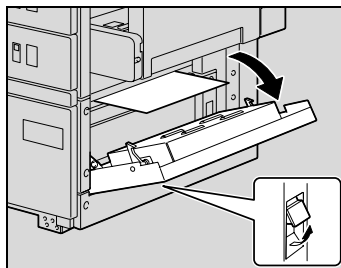
- 3 Zavřete pravá dolní dvířka.

**Podrobnosti**

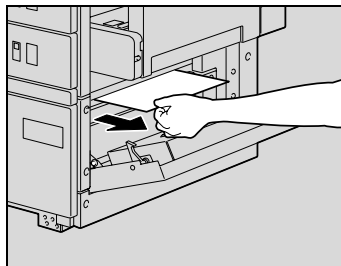
*Podrobnosti o místech záseků papíru viz "Indikace záseku papíru" na straně 5-6.*

## Odstranění papíru zaseklého v LCT

- 1 Zatáhněte za páčku zámku pravých dolních dvířek a otevřete pravá dolní dvířka jednotky podávání papíru.



- 2 Opatrně vytáhněte zaseklý papír.



- 3 Zavřete pravá dolní dvířka.

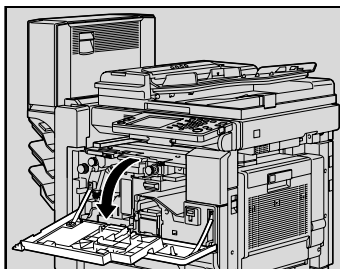


### Podrobnosti

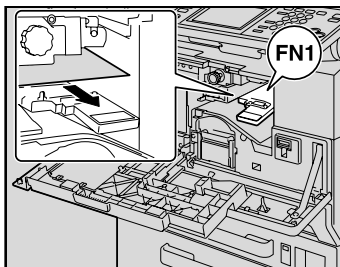
*Podrobnosti o místech záseků papíru viz "Indikace záseku papíru" na straně 5-6.*

## Odstranění papíru zaseklého ve finišeru

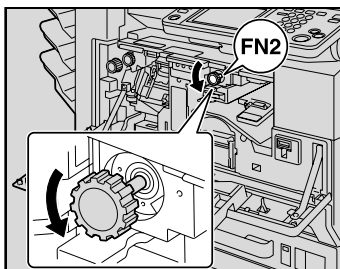
- 1 Otevřete přední dvířka.



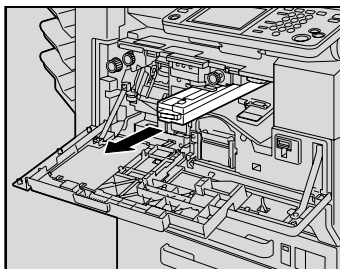
- 2 Sklopte páčku FN1 a vytáhněte zaseklý papír.



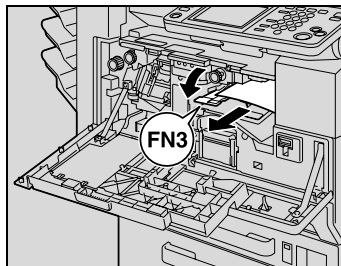
- 3 Otáčejte kolečkem FN2.



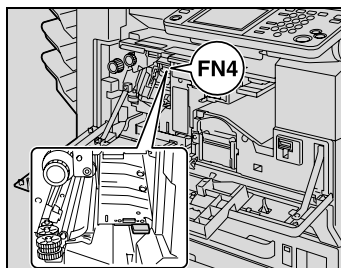
- 4 Jestliže je instalována děrovací jednotka, vysypte nádobu na děrovací odpad.



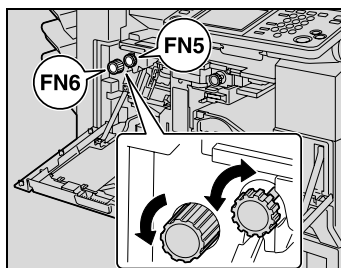
- 5 Sklopte páčku FN3 a vytáhněte zaseklý papír.



- 6 Vraťte páčky FN1 a FN3 do původní polohy.
- 7 Jestliže je instalována děrovací jednotka, vraťte nazpět nádobu na děrovací odpad.
- 8 Sklopte páčku FN4.



- 9 Otočte kolečkem FN5 nebo FN6 a poté vytáhněte zaseklý papír.



- 10 Vraťte páčku FN4 do původní polohy.
- 11 Zavřete přední dvířka.

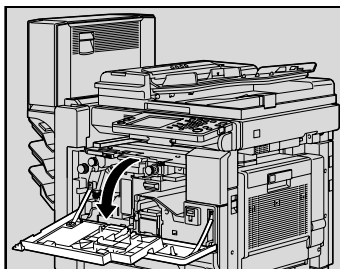


#### Podrobnosti

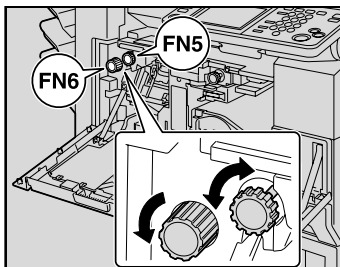
Podrobnosti o místech záseků papíru viz "Indikace záseku papíru" na straně 5-6.

## Odstranění papíru zaseklého v soupravě poštovních přihrádek

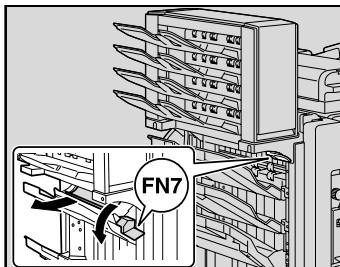
- 1 Otevřete přední dvířka.



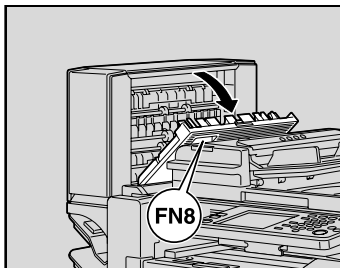
- 2 Otáčením knoflíku FN5 nebo FN6 vysuňte zaseklý papír.



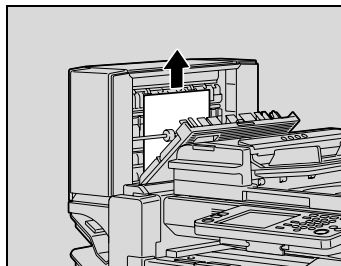
- 3 Stlačte dolů páčku FN7 a vytáhněte zaseklý papír.



- 4 Zatažením za páčku FN8 otevřete dvířka pro odstraňování záseků.



- 5 Vytáhněte zaseklý papír z poštovní přihrádky.



- 6 Zavřete kryt pro odstraňování záseků.

- 7 Zavřete přední dvířka.

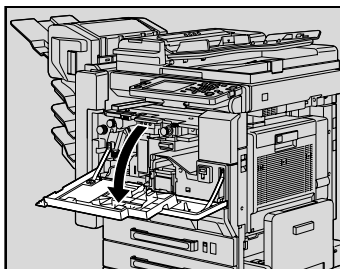


**Podrobnosti**

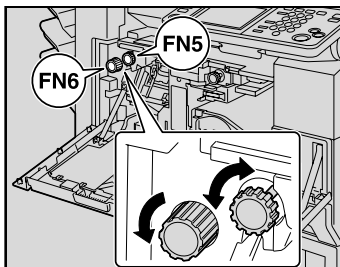
*Podrobnosti o místech záseků papíru viz "Indikace záseku papíru" na straně 5-6.*

**Odstranění papíru zaseklého v sešivače na stříšku**

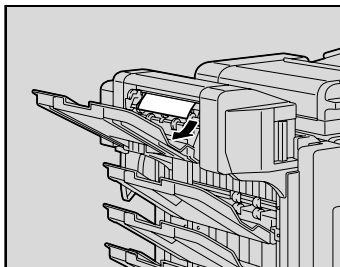
- 1 Otevřete přední dvířka.



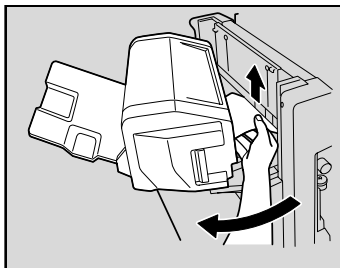
- 2 Otáčením knoflíku FN5 nebo FN6 vysuňte zaseklý papír.



- 3 Vyjměte všechny papír z výstupní přihrádky.



- 4 Otevřete dvířka pro odstraňování záseků a vytáhněte zaseklý papír.



- 5 Zavřete kryt pro odstraňování záseků.

- 6 Zavřete přední dvířka.



**Podrobnosti**

*Podrobnosti o místech záseků papíru viz "Indikace záseku papíru" na straně 5-6.*



### 5.3 Když se objeví hlášení “Doplňte papír.”

Jestliže během kopírování nebo tisku dojde papír, objeví se hlášení “Doplňte papír.”.



#### Doplňování papíru

- Zjistěte, který zásobník papíru je na dotykovém panelu zvýrazněn, a vložte do něj papír.



#### Podrobnosti

*Bližše o vkládání papíru do zásobníků “Vkládání papíru do 1. a 2. zásobníku” na straně 2-42, “Vkládání papíru do LCT” na straně 2-44 a “Vkládání papíru do ručního podavače” na straně 2-46.*

## 5.4 Když se objeví hlášení “... Není dostatek místa v paměti.”

Tento stroj používá ke své práci paměť.

Velikost paměti je omezená, proto se může v případě zaplnění paměti během snímání dokumentu objevit hlášení “Úloha byla smazána. Není dostatek místa v paměti.” a snímaná úloha bude smazána.



## 5.5 Když se objeví hlášení “Doplňte toner.”

Když dochází zásoba toneru, objeví se hlášení “Doplňte toner.”.



### Podrobnosti

Po zobrazení hlášení “Doplňte toner.” lze vytisknout ještě 500 stránek (A4).

Když se objeví toto hlášení, připravte se na výměnu zásobníku toneru ve shodě se smlouvou o údržbě. Když se objeví hlášení “Doplňte toner.”, stroj se zastaví.



### Když dojde toner

Když dojde v zásobníku toner, objeví se níže uvedené hlášení. Ihned vyměňte zásobník toneru.



### Podrobnosti

Bližší informace o výměně zásobníku toneru viz “Výměna zásobníku toneru” na straně 9-3.



## 5.6 Když se objeví hlášení “Je prázdná sešivačka.”

Když dojdou v zásobníku sešivací sponky, objeví se hlášení “Je prázdná sešivačka.”.

Vyměňte zásobník sponek.



Příklad: Hlášení, které se objeví, když dojdou sponky ve finišeru

### Připomenutí

*Zásobník sešivacích sponek vyměňujte pouze tehdy, když se objeví příslušné hlášení, jinak může dojít k poškození stroje.*



### Podrobnosti

*Bližší informace o výměně zásobníku sponek viz “Výměna zásobníku sešivacích sponek” na straně 9-8.*

## 5.7 Základní postupy pro odstraňování závad

	Příznak	Možná příčina	Náprava
Hlavní jednotka	Stroj se po zapnutí hlavního vypínače nespustí.	Je napájecí kabel pod napětím?	Zapojte řádně vidlici napájecího kabelu do síťové zásuvky.
		Bylo zapnuto tlačítko [Napájení] (pomocný vypínač)?	Zapněte tlačítko [Napájení] (pomocný vypínač).
	Nespustí se kopírování.	Nejsou otevřená pravá dvířka stroje?	Řádně zavřete pravá dvířka stroje.
		Je ve stroji papír, který by odpovídal dokumentu?	Vložte do zásobníku papíru papír příslušného formátu.
	Vytisknuté kopie jsou příliš světlé.	Není sytost kopie nastavena na příliš světlou?	Pomocí [Tmavé] v zobrazení sytosti kopie nastavte požadovanou sytost. (Viz strana 3-43.)
		Není papír vlhký?	Vyměňte papír za nový. (Viz strana 2-42, strana 2-44 a strana 2-46.)
	Vytisknuté kopie jsou příliš tmavé.	Není sytost kopie nastavena na příliš tmavou?	Pomocí [Světlé] v zobrazení sytosti kopie nastavte požadovanou sytost. (Viz strana 3-43.)
		Je dokument řádně přitisknut k osvitovému sklu?	Položte originál tak, aby přiléhá těsně k osvitovému sklu. (Viz strana 3-10.)
	Vytisknuté kopie jsou rozmazané.	Není papír vlhký?	Vyměňte papír za nový. (Viz strana 2-42, strana 2-44 a strana 2-46.)
		Je dokument řádně přitisknut k osvitovému sklu?	Položte originál tak, aby přiléhá těsně k osvitovému sklu. (Viz strana 3-10.)
	Na výtisku jsou tmavé flečky nebo skvrny. Na výtisku jsou pruhy.	Není osvitové sklo špinavé?	Otřete osvitové sklo suchým, měkkým hadříkem. (Viz strana 10-3.)
		Není přenosový pás dokumentu špinavý?	Očistíte přenosový pás originálu měkkým hadříkem s neagresivním čisticím prostředkem.
Není originál vytištěn na velmi průsvitný materiál, jako je fotocitlivý papír nebo projekční fólie?		Přeložte přes originál list čistého papíru. (Viz strana 3-10.)	

	Příznak	Možná příčina	Náprava
		Nekopírujete oboustranný originál?	Jestliže je kopírován tenký oboustranný dokument, může se na kopii přenášet obraz z jeho zadní strany. Nastavte pro sytost "Rastr". (Viz strana 3-41.)
	Obraz není na papíru správně vyrovnán.	Není dokument nesprávně umístěn?	Položte originál správně podél měřítek originálu. (Viz strana 3-10.) Vložte dokument do ADF a přisuňte vodící lišty originálu podle formátu vloženého dokumentu. (Viz strana 3-8.)
		Není dokument nesprávně vložen do ADF?	Jestliže nelze originál spolehlivě podávat pomocí ADF, kopírujte originály s pokládáním na osvitové sklo. (Viz strana 3-10.)
		Není osvitové sklo špinavé (při použití ADF)?	Otřete osvitové sklo suchým, měkkým hadříkem. (Viz strana 10-3.)
		Nejsou vodící lišty originálu nesprávně přisunuty k okrajům originálu?	Přisuňte vodící lišty originálu těsně k originálu.
		Nebyl do zásobníku papíru vložen zvlněný papír?	Papír před vložením vyrovnejte.
	Vytisknutá stránka je zvlněná.	Nebyl použit papír, který se snadno zvlní (například recyklovaný papír)?	Vyměňte papír ze zásobníku, obraťte jej a vložte nazpět.
			Vyměňte papír za suchý.
	Okraj vytisknuté kopie je špinavý.	Není přítlačná vložka originálu špinavá?	Očistěte přenosový pás originálu měkkým hadříkem s neagresivním čisticím prostředkem. (Viz strana 10-4.)
		Není zvolený formát papíru větší než formát originálu (při reprofaktoru nastaveném na "×1,0")?	Zvolte stejný formát papíru jako má originál. "Nebo nastavte reprofaktor na Aut. faktor" a zvětšete kopii na zvolený formát papíru. (Viz strana 3-27.)
		Neliší se orientace originálu od orientace papíru (s reprofaktorem nastaveným na "×1,0")?	Zvolte stejný formát papíru jako má originál. Nebo zvolte stejnou orientaci papíru, jakou má originál.

	Příznak	Možná příčina	Náprava
		Nebyla kopie zmenšena více, než odpovídá formátu papíru (s reprofaktorem zmenšení)?	Zvolte takový reprofaktor, aby upravil formát originálu podle formátu papíru. (Viz strana 3-27.) Nebo nastavte reprofaktor na "Aut. faktor" a zmenšíte kopii na zvolený formát papíru. (Viz strana 3-27.)
	Kopie nelze vytvářet ani po odstranění záseku papíru.	Není i na jiném místě zaseky papír?	Zkontrolujte indikaci záseků na jiných místech a odstraňte záseky na všech místech. (Viz strana 5-6.)
	Nelze tisknout s nastavením "Oboustranné" → "jednostranné" nebo "Oboustranné" → "oboustranné".	Nebyla zvolena nastavení, která nelze kombinovat?	Zkontrolujte kombinace zvolených nastavení.
	Na stroji, na kterém bylo nastaveno ověření uživatele/sledování záznamů, nelze kopírovat ani po zadání hesla.	Objevilo se hlášení "Záznam dosáhl povoleného maxima."?	Obráťte se na správce stroje.
ADF	Dokument nebyl podán.	Není ADF lehce nadzvednutý?	Sklopte řádně ADF.
		Není použit dokument, který neodpovídá specifikacím?	Zkontrolujte, jestli je dokument správně položen na osvitové sklo.
		Byl dokument správně vložen?	Vložte dokument správně. (Viz strana 3-8.)
Finišer	Finišer nelze používat.	Je připojen konektor napájení?	Zkontrolujte, jestli je správně připojen konektor napájení.
	Listy nelze sešívat.	Nedošly sešívací sponky?	Vyměňte zásobník sponek. (Viz strana 9-8.)
	Sponky jsou nesprávně umístěny o 90 stupňů.	Byla správně zadána pozice sešívání?	Zadejte požadovanou pozici sešívání. (Viz strana 3-54.)
	Vysunutě listy neleží rovnoměrně a děrované otvory nebo sešívací sponky nejsou na správném místě.	Není papír zvlhčený?	Vyměňte papír ze zásobníku, obraťte jej a vložte nazpět.
		Není v zásobníku papíru mezera mezi postranním vedením a okrajem svazku papíru?	Přisuňte postranní vedení těsně ke svazku papíru, aby zde nebyla mezera.
Přestože bylo nastaveno děrování, otvory nejsou děrovány. (s děrovací jednotkou instalovanou ve finišeru)	Neobjevilo se hlášení "Odstraňte děrovací odpad."?	Vyprázdnění odpadní nádoby děrovačky.	

Pokud se objeví jiné než některé z výše uvedených hlášení, postupujte podle pokynů v hlášení.

Pokud potíže neodstraníte ani výše uvedenými postupy, obraťte se na servisního technika.



## 5.8 Hlavní hlášení a postupy nápravy

Hlášení	Možná příčina	Náprava
Na skle zůstal originál.	Na osvitovém skle zůstal originál.	Sejměte originál z osvitového skla.
Nelze zjistit formát originálu. Zvolte formát papíru.	① Dokument není správně vložen. ② Je vložen originál neznámého formátu nebo dokument příliš malý na to, aby mohl být určen jeho formát.	① Vložte originál správně. ② Zvolte správný formát papíru.
Tento režim nelze nastavit spolu s XXXXXX.	Jsou zvoleny funkce, které nelze používat společně.	Kopírujte pouze s jednou z těchto funkcí.
Byla zaplněna výstupní přihrádka. Vyměte všechny kopie z přihrádky označené šipkou.	Stroj nemůže kopírovat, neboť byl překročen nejvyšší povolený počet kopií pro označenou výstupní přihrádku.	Vyměte všechny kopie z označené přihrádky.
Přihlaste se zadáním jména uživatele a hesla.	Bylo nastaveno ověření uživatele. Bez zadání správného jména uživatele a hesla nelze vytvářet kopie.	Zadejte jméno uživatele a heslo. (Viz "Používání stroje s ověřením" na straně 2-33.)
Přihlaste se zadáním názvu záznamu a hesla.	Bylo nastaveno sledování kopií. Bez zadání správného názvu záznamu a hesla nelze vytvářet kopie.	Zadejte název záznamu a heslo. (Viz "Omezení přístupu uživatelů pomocí sledování záznamů" na straně 2-39.)
Záznam dosáhl povoleného maxima počtu kopií. obraťte se na servisního technika	Bylo dosaženo povoleného počtu stránek, které lze vytisknout.	Obraťte se na správce stroje.
Dovřete řádně části označené šipkami	Protože jsou otevřená dvířka nebo kryt stroje, nebo není řádně nainstalováno příslušenství, nemůže stroj vytvářet kopie.	Přesvědčte se, jestli jsou všechna dvířka a kryty zavřeny a jestli je správně instalováno příslušenství.
Instalujte obrazovou jednotku	Obrazová jednotka není správně nainstalována.	Znovu instalujte obrazovou jednotku nebo díl nebo se obraťte na servisního technika.
Doplňte papír.	V označeném zásobníku došel papír.	Vložte papír do označeného zásobníku. Bliže o vkládání papíru do 1. a 2. zásobníku" na straně 2-42, "Vkládání papíru do LCT" na straně 2-44 a "Vkládání papíru do ručního podavače" na straně 2-46.

Hlášení	Možná příčina	Náprava
Doplňte toner.	Dochází toner.	Brzy bude třeba provést výměnu zásobníku toneru smluvně dohodnutým způsobem.
Není toner.	Došel toner, kopírovací stroj proto nemůže vytvářet kopie.	Vyměňte zásobník toneru podle smlouvy o údržbě.
Došly sešívací sponky. Vyměňte zásobník sponek nebo zrušte režim sešívání.	Došly sešívací sponky.	Vyměňte zásobník sponek. Bliže o výměně zásobníku sponek viz "Výměna zásobníku sešívacích sponek" na straně 9-8.
Došlo k záseku.	Stroj nemůže vytvářet kopie, poněvadž došlo k záseku papíru.	Odstraňte zaseklý papír. Viz "Když se objeví hlášení "Byla zjištěna závada."" na straně 5-5.
Vraťte do podavače originálů následující počet originálů. 22	Po odstranění zaseklého papíru je třeba vložit jistý počet listů originálu, které již byly podány ADF.	Vložte do ADF indikovaný počet stránek.
Byla zjištěna závada. Obratě se na servisního technika.	Došlo k závadě stroje a nelze kopírovat.	Obratě se na servisního technika a sdělte mu kód zobrazený na dotykovém panelu.

Pokud se objeví jiné než některé z výše uvedených hlášení, postupujte podle pokynů v hlášení.



---

# 6

## Technické údaje



## 6 Technické údaje

### 6.1 Technické údaje

#### Kopírovací stroj

Technické údaje	
Typ	Stolní/konzolový
Přidržení dokumentu	Pevné (snímání zrcadlem)
Fotoválec	OPC
Světelný zdroj	Studená katodová trubice
Kopírovací systém	Kopírování digitálním laserem
Vyvolávací systém	Vyvolávací metoda HMT (HMT-OR)
Fixační systém	Systém vyhříváního fixačního válce
Rozlišení	600 dpi × 600 dpi
Originál	Typy: listy, knihy (dvoustrany) a trojrozměrné předměty Formát: nejvýše A3 (11 × 17) Gramáž: nejvýše 210 g/m <sup>2</sup> (ADF), 2 kg (trojrozměrné předměty)
Typy papíru	Obyčejný papír (56 až 90 g/m <sup>2</sup> ), silný papír* (90 až 210 g/m <sup>2</sup> ), tenký papír* (50 až 55 g/m <sup>2</sup> ), speciální papír, projekční fólie*, pohlednice*, obálky*, štítkové archy* *Lze podávat pouze pomocí ručního podavače
Formáty kopií	1. a 2. zásobník: A3 ☐, B4 ☐, A4 ☐/☐, B5 ☐/☐, A5 ☐, Foolscap, 11 × 17 ☐, 11 × 14 ☐, Legal ☐, Letter ☐/☐ Ruční podavač: A3 ☐, B4 ☐, A4 ☐/☐, B5 ☐/☐, A5 ☐/☐, B6 ☐, Foolscap, 11 × 17 ☐, 11 × 14 ☐, Legal ☐/☐ Šířka: 90 až 297 mm; délka: 140 až 432 mm
Kapacita zásobníků papíru	1. zásobník: obyčejný papír: 500 listů 2. zásobník: obyčejný papír: 500 listů Ruční podavač: obyčejný papír: 150 listů; silný papír: 50 listů; projekční fólie/pohlednice/štítkové archy: 50 listů; obálky: 10; tenký papír: 150 listů
Kapacita výstupní přihrádky na kopie	Obyčejný papír: 250 listů; silný papír: 20 listů; projekční fólie: 1 list

Technické údaje	
Doba zahřívání	Méně než 24 sekund po zapnutí stroje hlavním vypínačem (méně než 26 sekund, pokud je instalována souprava faxu nebo souprava skeneru) Méně než 14 sekund po zapnutí tlačítkem [Napájení] (pomocným vypínačem) *Při pokojové teplotě (23 °C)
Ztráta obrazu	Čelní okraj: 4 mm; koncový okraj: 4 mm; zadní okraj: 4 mm; přední okraj: 4 mm
První kopie	bizhub 250: 5,3 s nebo méně (s papírem formátu Letter <input type="checkbox"/> podávaným z 1. zásobníku) bizhub 350: 4,8 s nebo méně (s papírem formátu Letter <input type="checkbox"/> podávaným z 1. zásobníku)
Rychlost kopírování	bizhub 250: 25 stran/min. (s A4 <input type="checkbox"/> bizhub 350: 35 stran/min. (s A4 <input type="checkbox"/>
Reprofaktory	1:1 ("×1,0"): ×1,000 Zvětšení: ×1,154, ×1,414, ×2,000 Zmenšení: ×0,816, ×0,707, ×0,500 Malé: (×0,930)* Proměnné reprofaktory: ×0,250 až ×4,000 (po krocích 0,001) Uložené reprofaktory: 3 *Reprofaktor "Malé" (od ×0,900 do ×0,999)
Vícenásobné kopírování	1 až 999 listů
Ovládání osvitů	Ruční nastavení osvitů (9 úrovní) Automatické nastavení osvitů (5 úrovní)
Požadavky na napájení	220–240 Vst, 6,1 A +10% nebo méně, 50 Hz
Příkon	1300–1470 W ±10% nebo méně
Spotřeba energie <sup>*1</sup>	bizhub 250: 27 wh/h, bizhub 350: 31 wh/h
Rozměry	677 mm (šířka) × 710 mm (hloubka) × 718 mm (výška)
Prostorové požadavky <sup>*2</sup>	987 mm (šířka) × 710 mm (hloubka)
Paměť	Standardní paměť: 192 MB; pro soubory: 32 MB
Hmotnost	Přibližně 74 kg

<sup>1</sup>Spotřeba energie při nastavení režimu úspory energie na 1 minutu a pohotovostního režimu na 1 minutu.

<sup>\*2</sup>Indikované prostorové požadavky představují prostor vyžadovaný pro plně vytažený ruční podavač.

Aby bylo možno výrobek neustále zlepšovat, mohou se jeho specifikace měnit bez upozornění.

**Automatická duplexní jednotka**

Technické údaje	
Typy papíru	Obyčejný papír (56 až 90 g/m <sup>2</sup> )
Formáty papíru	A3 ☐, B4 ☐, A4 ☐/☐, B5 ☐/☐, A5 ☐
Požadavky na napájení	Napájení z hlavní jednotky
Příkon	Méně než 10 W
Rozměry	89 mm (šířka) × 419 mm (hloubka) × 358 mm (výška)
Hmotnost	2,2 kg

**Zpětný automatický podavač originálů DF-605**

Technické údaje	
Způsoby podávání originálů	Standardní způsoby: jednostranné a oboustranné dokumenty Funkce "smíšené originály": kombinace jednostranných a oboustranných dokumentů
Typy originálů	Jednostranné: obyčejný papír (35 až 128 g/m <sup>2</sup> ) Oboustranné nebo smíšené: obyčejný papír (50 až 128 g/m <sup>2</sup> )
Formáty dokumentů	Jednostranné/oboustranné dokumenty: A3 ☐, B4 ☐, A4 ☐/☐, B5 ☐/☐, A5 ☐ Formáty smíšených originálů: viz tabulka 1.
Kapacita podavače originálů	Jednostranné/oboustranné originály: nejvýše 80 listů (80 g/m <sup>2</sup> )
Požadavky na napájení	Napájení z hlavní jednotky
Příkon	Méně než 48 W
Rozměry	582 mm (šířka) × 558 mm (hloubka) × 145 mm (výška)
Hmotnost	9,4 kg



Tabulka 1: Možné kombinace smíšených formátů originálů

Nejvyšší šířka originálu / Formát originálu	A3 ☐	A4 ☐	B4 ☐	B5 ☐	A4 ☐	A5 ☐	B5 ☐	A5 ☐
A3 ☐	○	○	–	–	–	–	–	–
A4 ☐	○	○	–	–	–	–	–	–
B4 ☐	○	○	○	○	–	–	–	–
B5 ☐	○	○	○	○	–	–	–	–
A4 ☐	○	○	○	○	○	○	–	–
A5 ☐	–	–	○	○	○	○	–	–
B5 ☐	–	–	○	○	○	○	○	–
A5 ☐	–	–	–	–	–	–	○	○

○: Lze

–: Nelze

**Podstavný zásobník papíru PC-102**

Technické údaje	
Typy papíru	Obyčejný papír (56 až 90 g/m <sup>2</sup> )
Formáty papíru	A3 ☐, B4 ☐, A4 ☐/☐, B5 ☐/☐, A5 ☐, Foolscap, 11 × 17 ☐, 11 × 14 ☐, Legal ☐, Letter ☐/☐, Executive ☐/☐
Kapacita zásobníků papíru	3. zásobník: 500 listů (80 g/m <sup>2</sup> )
Požadavky na napájení	Napájení z hlavní jednotky
Příkon	Méně než 15 W
Rozměry	570 mm (šířka) × 548 mm (hloubka) × 263 mm (výška)
Hmotnost	22 kg
Uspořádání jednotky	1 zásobník papíru

### Podstavný zásobník papíru PC-202

Technické údaje	
Typy papíru	Obyčejný papír (56 až 90 g/m <sup>2</sup> )
Formáty papíru	A3 ☐, B4 ☐, A4 ☐/☐, B5 ☐/☐, A5 ☐, Foolscap, 11 × 17 ☐, 11 × 14 ☐, Legal ☐, Letter ☐/☐, Executive ☐/☐
Kapacita zásobníků papíru	Horní zásobník (3. zásobník): 500 listů (80 g/m <sup>2</sup> ) Dolní zásobník (4. zásobník): 500 listů (80 g/m <sup>2</sup> )
Požadavky na napájení	Napájení z hlavní jednotky
Příkon	Méně než 15 W
Rozměry	570 mm (šířka) × 548 mm (hloubka) × 263 mm (výška)
Hmotnost	26 kg
Uspořádání jednotky	2 zásobníky papíru

### Podstavný zásobník papíru PC-402

Technické údaje	
Typy papíru	Obyčejný papír (56 až 90 g/m <sup>2</sup> )
Formáty papíru	A4 ☐
Kapacita zásobníků papíru	2500 listů (80 g/m <sup>2</sup> )
Požadavky na napájení	Napájení z hlavní jednotky
Příkon	Méně než 45 W
Rozměry	570 mm (šířka) × 548 mm (hloubka) × 263 mm (výška)
Hmotnost	26 kg

### Finišer FS-508

Technické údaje	
Výstupní přihrádky	1. výstupní přihrádka, 2. výstupní přihrádka
Nastavení podávání	“Netřídění”, “Třídění”, “Skupinkování”, nastavení sešívání a nastavení děrování
Typy papíru	1. výstupní přihrádka: obyčejný papír (56 až 90 g/m <sup>2</sup> ) Silný papír (91 až 210 g/m <sup>2</sup> ), projekční fólie, pohlednice, obálky, štítkové archy Nastavení děrování: obyčejný papír (60 až 90 g/m <sup>2</sup> ) 2. výstupní přihrádka: Obyčejný papír (56 až 90 g/m <sup>2</sup> ) Nastavení sešívání: obyčejný papír (56 až 90 g/m <sup>2</sup> ) Nastavení děrování: obyčejný papír (60 až 90 g/m <sup>2</sup> )
Formáty papíru	A3 ☐, A4 ☐/☐

Technické údaje	
Kapacita	1. výstupní přihrádka: obyčejný papír (56 až 90 g/m <sup>2</sup> ): 200 listů Silný papír (91 až 210 g/m <sup>2</sup> ), projekční fólie, pohlednice, obálky nebo štítkové archy: 20 listů 2. výstupní přihrádka: obyčejný papír (80 g/m <sup>2</sup> ): 1000 jednostranných listů, 500 oboustranných listů
Velikost posunutí	30 mm
Nastavení sešívání	Formáty papíru (počet svázaných listů): A3 <input type="checkbox"/> , A4 <input type="checkbox"/>
Nastavení děrování	Formáty papíru: A3 <input type="checkbox"/> , A4 <input type="checkbox"/> Počet děrovaných otvorů: 4
Požadavky na napájení	Napájení z hlavní jednotky
Příkon	Méně než 66 W
Rozměry	319 mm (šířka) × 558 mm (hloubka) × 573 mm (výška) Při vysunutí přihrádky: 435 mm (šířka)
Hmotnost	21,4 kg (včetně jednotky vodorovného transportu)
Spotřební materiál	Sešívací sponky MS-5D (5000 sponek pro sešítí 50 listů) × 2

### Děrovací jednotka PU-501

Technické údaje	
Děrování	4
Typy papíru	Obyčejný papír (60 až 90 g/m <sup>2</sup> )
Formáty papíru	A3 <input type="checkbox"/> , A4 <input type="checkbox"/>
Požadavky na napájení	Z finišeru
Rozměry	114 mm (šířka) × 461 mm (hloubka) × 136 mm (výška)
Hmotnost	Přibližně 1,9 kg

### Sešíváčka na stříšku SD-502

Technické údaje	
Počet přihrádek	1 přihrádka
Typy papíru	Obyčejný papír (56 až 90 g/m <sup>2</sup> )
Formáty papíru	A3 <input type="checkbox"/> , A4 <input type="checkbox"/>
Kapacita	Obyčejný papír (56 g/m <sup>2</sup> až 90 g/m <sup>2</sup> ): nejvýše 200 listů nebo 20 sad
Nastavení sešívání	Počet sešitých listů: 2 až 15 listů
Rozměry	445 mm (šířka) × 203 mm (hloubka) × 478 mm (výška) Při vysunutí přihrádky: 576 mm (šířka) × 281 mm (hloubka)

Technické údaje	
Hmotnost	9,3 kg
Spotřební materiál	Zásobník sponek MS-2C (na 2000) × 1
Požadavky na napájení	Z finišeru

### Výstupní přihrádka OT-601

Technické údaje	
Počet přihrádek	1 přihrádka
Kapacita	Obyčejný papír (56 až 90 g/m <sup>2</sup> ): nejvýše 200 listů Pohlednice, obálky, projekční fólie nebo štítkové archy: nejvýše 20 listů
Rozměry	282 mm (šířka) × 368 mm (hloubka) × 57 mm (výška)
Hmotnost	0,7 kg

### Souprava poštovních přihrádek MT-501

Technické údaje	
Počet přihrádek	4 přihrádky
Typy papíru	Obyčejný papír (56 až 90 g/m <sup>2</sup> )
Formáty papíru	A3 ☐, A4 ☐
Kapacita	Nejvýše 125 listů (80 g/m <sup>2</sup> ) na přihrádce
Rozměry	624 mm (šířka) × 503 mm (hloubka) × 390 mm (výška)
Hmotnost	Přibližně 8 kg (hmotnost jednotky); 12 kg nebo méně (hrubá hmotnost)
Požadavky na napájení	Z finišeru

### Oddělovač úloh JS-502

Technické údaje	
Počet přihrádek	1 přihrádka
Typy papíru	Obyčejný papír (56 až 90 g/m <sup>2</sup> ), silný papír (91 až 210 g/m <sup>2</sup> ), projekční fólie, pohlednice, obálky, štítkové archy, tenký papír (50 až 55 g/m <sup>2</sup> )
Formáty papíru	A3 ☐, A4 ☐/☐
Kapacita	100 listů
Rozměry	450 mm (šířka) × 443 mm (hloubka) × 75 mm (výška)
Hmotnost	Přibližně 1,7 kg



---

**7**

**Kopírovací papír/  
originály**



## 7 Kopírovací papír/originály

### 7.1 Kopírovací papír

Používejte papír, který vyhovuje následující specifikaci.

#### Použitelné formáty papíru

Papír nestandardního formátu:

Zdroj papíru	Šířka papíru	Délka papíru
Ruční podavač	90 mm až 297 mm	140 mm až 432 mm
1. zásobník	–	–
2. zásobník		
3. zásobník		
4. zásobník		
LCT		
Oboustranné kopie	–	–

Papír standardního formátu:

Zdroj papíru	Formát papíru
Ruční podavač	A3 ☐, B4 ☐, A4 ☐/☐, B5 ☐/☐, A5 ☐/☐, B6 ☐, Foolscap, Ledger ☐, 11 × 14 ☐, Legal ☐
1. zásobník	A3 ☐, B4 ☐, A4 ☐/☐, B5 ☐/☐, A5 ☐, Foolscap, 11 × 17 ☐, 11 × 14 ☐, Legal ☐, Letter ☐/☐
2. zásobník	
3. zásobník	A3 ☐, B4 ☐, A4 ☐/☐, B5 ☐/☐, A5 ☐, Foolscap, 11 × 17 ☐, 11 × 14 ☐, Legal ☐, Letter ☐/☐, Executive ☐/☐
4. zásobník	
LCT	A4 ☐
Oboustranné kopie	A3 ☐, B4 ☐ až A5 ☐

Instalované zařízení	Formáty papíru, které lze vkládat
Finišer (FS-508)	1. a 2. výstupní přihrádka a volitelná výstupní přihrádka 90 mm × 140 mm až 297 mm × 432 mm
Výstupní přihrádka (OT-601)	Nastavení "Skupinkování"/"Třídění": 182 mm × 140 mm až 297 mm × 432 mm Nastavení sešívání: 182 mm × 182 mm až 297 mm × 432 mm Nastavení děrování: 280 mm × 182 mm až 297 mm × 432 mm <sup>*2</sup>
Sešíváčka na stříšku (SD-502)	Skládání/vazba: A3 ☐, B4 ☐, A4 ☐, B5 ☐, 11 × 17 ☐, 11 × 14 ☐, Letter ☐, 182 mm × 257 mm až 297 mm × 432 mm



Instalované zařízení	Formáty papíru, které lze vkládat
Souprava poštovních přihrádek (MT-501)	182 mm × 182 mm až 297 mm × 297 mm Nastavení děrování: 280 mm × 182 mm až 297 mm × 297 mm <sup>*2</sup>
Oddělovač úloh (JS-502)	A3 ☐, B4 ☐ až A5 ☐, A6 ☐
Výstupní přihrádka na kopie (standardní)	A3 ☐, B4 ☐ až A5 ☐, A6 ☐, 8-1/2 × 13 ☐ <sup>*1</sup> , 11 × 17 ☐, 11 × 14 ☐, Legal ☐, Letter ☐/☐, Executive ☐/☐, Invoice ☐/☐, nestandardní formáty

<sup>\*1</sup> Existují čtyři formáty Foolscap: 8-1/2 × 13 ☐<sup>\*1</sup>, 8-1/4 × 13 ☐<sup>\*1</sup>, 8 × 13 ☐<sup>\*1</sup> a 220 mm × 330 mm ☐<sup>\*1</sup>. Lze zvolit kterýkoli z těchto formátů. Bližší informace vám sdělí servisní technik.

<sup>\*2</sup> Lze použít, když je ve finišeru instalována volitelná děrovací jednotka








## Typy papíru a kapacity

Typ papíru	Obyčejný papír	Silný papír	Tenký papír	Recyklovaný papír
<b>Gramáž</b>	56 g/m <sup>2</sup> až 90 g/m <sup>2</sup>	91 g/m <sup>2</sup> až 210 g/m <sup>2</sup>	50 g/m <sup>2</sup> až 55 g/m <sup>2</sup>	56 g/m <sup>2</sup> až 90 g/m <sup>2</sup>
<b>Zdroj papíru</b>				
Ruční podavač	150 listů	50 listů	150 listů	150 listů
1. zásobník	500 listů	—	—	500 listů
2. zásobník	500 listů			500 listů
3. zásobník	500 listů			500 listů
4. zásobník	500 listů			500 listů
LCT	2500 listů			2500 listů
Oboustranné kopie	○	—	—	○

Typ papíru	Projekční fólie	Pohlednice	Obálky	Archy etiket
<b>Zdroj papíru</b>				
Ruční podavač	50 listů	50 listů	10 listů	50 listů
1. zásobník	—	—	—	—
2. zásobník				
3. zásobník				
4. zásobník				
LCT				
Oboustranné kopie	—	—	—	—

## Speciální papír

Jiný než obyčejný papír, například projekční fólie nebo recyklovaný papír, se nazývá speciální papír. Pro zásobníky papíru, ve kterých jsou vložena média jako projekční fólie nebo recyklovaný papír, musíte zvolit nastavení speciální papír, abyste předešli závadám při práci.

Typ papíru	Ikona	Popis
Fólie		Toto nastavení zvolte, když jsou vloženy projekční fólie. Zásobník papíru s tímto nastavením není automaticky volen při nastavení "Aut. volba formátu" nebo při automatickém přepínání zásobníků.
Silné		Toto nastavení zvolte, když je vložen silný papír o gramáži 91 g/m <sup>2</sup> až 210 g/m <sup>2</sup> . Zásobník papíru s tímto nastavením není automaticky volen při nastavení "Aut. volba formátu" nebo při automatickém přepínání zásobníků.
Tenké		Toto nastavení zvolte, když je vložen tenký papír o gramáži 50 g/m <sup>2</sup> až 55 g/m <sup>2</sup> . Zásobník papíru s tímto nastavením není automaticky volen při nastavení "Aut. volba formátu" nebo při automatickém přepínání zásobníků.
Obálka		Toto nastavení zvolte, když jsou vloženy obálky. Zásobník papíru s tímto nastavením není automaticky volen při nastavení "Aut. volba formátu" nebo při automatickém přepínání zásobníků.
Pouze jednostranné		Toto nastavení zvolte, když vložený papír není určen pro oboustranné kopírování (například když je jedna strana již potištěna). Při nastavení "Aut. volba formátu" má zásobník papíru s tímto nastavením přednost. Zásobník papíru s tímto nastavením není automaticky volen při oboustranném kopírování.
Recyklovaný		Toto nastavení zvolte, když by neměla být dána přednost vloženému papíru, například když je vložen recyklovaný papír. Při nastavení "Aut. volba formátu" není zásobník papíru s tímto nastavením automaticky volen.
Speciální papír		Toto nastavení zvolte, když je vložen papír od určitého výrobce nebo je vložen speciální papír, který se obvykle nepoužívá. Zásobník papíru s tímto nastavením není automaticky volen při nastavení "Aut. volba formátu" nebo při automatickém přepínání zásobníků.



### Podrobnosti

*Dostupné nastavení speciálního papíru se pro jednotlivé zásobníky liší.*

*Nastavení pro projekční fólie, silný papír, tenký papír a obálky lze použít pouze pro ruční podavače. Blíže o provádění nastavení pro projekční fólie, silný papír, tenký papír a obálky pro ruční podavač viz "Nastavení speciálního papíru (změna nastavení)" na straně 7-14.*

*Blíže o provádění nastavení pro papír určený pouze pro jednostranné kopírování, pro recyklovaný a speciální papír viz "Speciální papír" na straně 11-14.*

### Pokyny pro používání papíru

Následující typy papíru by neměly být používány, neboť může dojít ke zhoršení kvality tisku, zásekům papíru nebo poškození stroje.


- Projekční fólie, které již prošly strojem (i když jsou stále nepotřštěné)
- Papír, na který bylo tištěno tiskárnou s teplotní fixací nebo inkoustovou tiskárnou
- Velmi silný nebo velmi tenký papír
- Přeložený, zvlněný, pomačkaný nebo roztržený papír
- Papír, který ležel dlouhou dobu rozbalený
- Vlhký papír, perforovaný papír nebo papír s děrovanými otvory
- Mimořádně hladký nebo hrubý papír, nebo papír s nerovným povrchem
- Speciálně upravený papír, jako je uhlový papír, papír citlivý na teplo nebo na tlak
- Papír zdobený fólií nebo reliéfem
- Papír nestandardního tvaru (nepravoúhlý)
- Papír pospojovaný lepidlem, sešívacími nebo kancelářskými sponkami
- Papír s nalepenými samolepkami
- Papír s připojenými stuhami, háčky, pečetěmi atp.

### Uskladnění papíru

Při skladování papíru dbejte následujících pokynů.

- Papír skladujte na chladném a tmavém místě s nízkou vlhkostí.
- Jestliže papír zvlhne, může docházet k zásekům. Papír, který ještě nebyl vložen do stroje, by měl být skladován zabalený nebo v plastových obalech na chladném tmavém místě s nízkou vlhkostí.
- Papír skladujte v poloze naležato, nepokládejte svazky papíru na hranu. Zvlněný papír může způsobovat záseky papíru.
- Papír ukládejte mimo dosah dětí.

### **Funkce automatické přepínání zásobníků**

Jestliže ve zvoleném zásobníku dojde během tisku kopírovací úlohy papír a v některém jiném zásobníku se nachází papír splňující následující podmínky, je automaticky přepnuto na tento zásobník, aby mohl tisk pokračovat. Jestliže je instalován volitelný LCT, lze bez přerušení vytvořit 3650 kopií (na papír A4 )

Provozní podmínky

- Papír je stejného formátu.
- Papír je vložen ve stejné orientaci.
- Papír je stejného typu.

### **Pořadí volby zásobníků papíru**

Výrobním nastavením pro automatickou volbu jiného zásobníku papíru je volba v následujícím pořadí.

1. zásobník → 2. zásobník → 3. zásobník/LCT → 4. zásobník → ruční podavač

## 7.2 Nastavení pro ruční podavač

Tato část popisuje postupy zadání formátu a typu papíru vloženého do ručního podavače.



### Podrobnosti

*Bližše o vkládání papíru do ručního podavače viz "Vkládání papíru do ručního podavače" na straně 2-46.*

### Zadání formátu papíru (změna nastavení)

Pro papír vkládaný do ručního podavače lze zadat standardní formáty papíru.

To je užitečné například tehdy, pokud nelze automaticky detekovat formát vloženého papíru (například u papíru palcových formátů).

1 Vložte papír do ručního podavače.

2 V základním zobrazení se dotkněte [Papír].

Objeví se zobrazení pro nastavení formátu papíru.



3 Zvolte tlačítko pro ruční podavač.



4 Dotkněte se [Změna režimu].

- 5 Zvolte formát papíru vloženého do ručního podavače.
- ? Jak lze zvolit formát papíru vloženého do ručního podavače?  
→ Blíže viz “Nastavení speciálního papíru (změna nastavení)” na straně 7-14.
- 6 Dotkněte se [OK].
- Objeví se zobrazení papíru.  
Je nastaven formát papíru pro ruční podavač.



### Připomenutí

*Jestliže je vložen papír jiného formátu, než je zadáno, může dojít k záseku papíru, poněvadž formát papíru se nedetekuje automaticky.*

## Zadání nestandardního formátu papíru (změna nastavení vlastního formátu)

Do ručního podavače lze vložit papír nestandardního formátu.

Jestliže vložíte papír nestandardního formátu, je nutné formát papíru zadat.

- 1 V základním zobrazení se dotkněte [Papír].

Objeví se zobrazení pro nastavení formátu papíru.



- 2 Zvolte tlačítko pro ruční podavač.



- 3 Dotkněte se [Změna režimu].

- 4 Dotkněte se [Vlastní formát].

Objeví se zobrazení pro zadání vlastního formátu.

- ? Jak lze zvolit formát papíru vloženého do ručního podavače?  
 → Blíže viz "Nastavení speciálního papíru (změna nastavení)" na straně 7-14.



**5** Zadejte délku (X) a šířku (Y) papíru.

- Přesvědčte se, jestli je zvoleno [X], a poté pomocí klávesnice zadejte délku strany X (v rozsahu od 140 mm do 432 mm).
- Dotykem zvolte [Y] a poté pomocí klávesnice zadejte délku strany Y (v rozsahu od 90 mm do 297 mm).
- Nelze zadat hodnotu mimo povolený rozsah.
- Chcete-li změnit zadanou hodnotu, stiskněte tlačítko [C] (smazat) a zadejte správnou hodnotu.

**?** Lze formát papíru uložit?

- Lze uložit dva zadané nestandardní formáty papíru. Blíže viz “Uložení nestandardního formátu papíru (změna nastavení vlastního formátu)” na straně 7-12.
- Chcete-li vyvolat uložený formát papíru, dotkněte se [1] nebo [2].

**6** Dotkněte se [OK].

Objeví se opět zobrazení papíru.  
Nestandardní formát papíru je nastaven.



## Uložení nestandardního formátu papíru (změna nastavení vlastního formátu)

Pro ruční podavač lze uložit dva nestandardní formáty papíru.

Uložení často používaných formátů papíru umožní rychlou volbu formátu papíru bez nutnosti znovu formát nastavovat.

- 1 V základním zobrazení se dotkněte [Papír].

Objeví se zobrazení pro nastavení formátu papíru.



- 2 Zvolte tlačítko pro ruční podavač.



- 3 Dotkněte se [Změna režimu].

- 4 Dotkněte se [Vlastní formát].

Objeví se zobrazení pro zadání vlastního formátu.

- ? Jak lze zvolit formát papíru vloženého do ručního podavače?
- Blíže viz "Nastavení speciálního papíru (změna nastavení)" na straně 7-14.



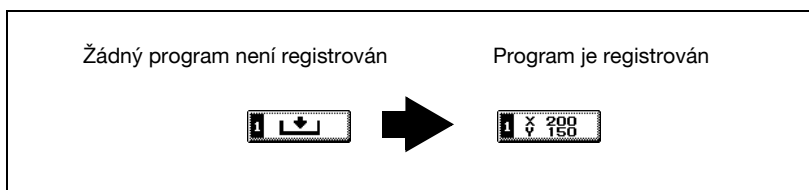
- 5 Dotkněte se [Uložit formát papíru].  
Objeví se zobrazení registrace formátu.



- 6 Zadejte délku (X) a šířku (Y) papíru.
- Přesvědčte se, jestli je zvoleno [X], a poté pomocí klávesnice zadejte délku strany X (v rozsahu od 140 mm do 432 mm).
  - Dotykem zvolte [Y] a poté pomocí klávesnice zadejte délku strany Y (v rozsahu od 90 mm do 297 mm).
  - Nelze zadat hodnotu mimo povolený rozsah.
  - Chcete-li změnit zadanou hodnotu, stiskněte tlačítko [C] (smazat) a zadejte správnou hodnotu.



- 7 Dotkněte se [1] nebo [2], kam má být formát uložen.
- Jestliže se dotknete tlačítka, pod kterým není uložen žádný formát, zobrazí se na tlačítku uložený formát papíru jako indikace uložení formátu.



- ? Jak se uložený formát papíru vyvolává?  
→ Dotykem [1] nebo [2] v zobrazení vlastního formátu vyvolejte uložený formát papíru.

- 8 Dotkněte se [OK] a poté se dotkněte [OK] v následujícím zobrazení, které se objeví.  
Objeví se opět zobrazení papíru.  
Nestandardní formát papíru je uložen.

## Nastavení speciálního papíru (změna nastavení)

Jestliže je pro zásobník papíru provedeno nastavení pro speciální papír, například projekční fólie nebo jiný speciální papír, není takový zásobník automaticky volen při nastavení “Aut. volba formátu” nebo pomocí funkce automatického přepínání zásobníků. Zásobníku papíru nastavenému na “Pouze jednostr.” je však dána přednost, když je provedeno nastavení “Aut. volba formátu”.

Následující postup popisuje způsob zadání nastavení pro projekční fólie, silný papír, tenký papír nebo obálky vložené do ručního podavače.

- 1 V základním zobrazení se dotkněte [Papír].

Objeví se zobrazení pro nastavení formátu papíru.



- 2 Zvolte tlačítko pro ruční podavač.



- 3 Dotkněte se [Změna režimu].

- 4 Zvolte požadovaný typ speciálního papíru.

? Jaké typy papíru lze vkládat do jednotlivých zásobníků?

→ Pro typy papíru, které lze vložit do zásobníku papíru, existují určitá omezení. Blíže o typech papíru, které lze vkládat, viz “Technické údaje” na straně 6-3 a “Typy papíru a kapacity” na straně 7-4.



- 5 Dotkněte se [OK].

Objeví se opět zobrazení papíru.  
Je nastaven typ papíru pro ruční podavač.



...

### **Připomenutí**

*Při vkládání projekčních fólií nebo silného papíru do ručního podavače musíte zvolit odpovídající typ papíru, jinak může dojít k záseku papíru.*



### **Podrobnosti**

*Blíže o speciálním papíru viz "Speciální papír" na straně 7-5.*

*Blíže o provádění nastavení pro papír určený pouze pro jednostranné kopírování, pro recyklovaný a speciální papír viz "Speciální papír" na straně 11-14.*

*Nastavení pro projekční fólie, silný papír, tenký papír a obálky lze provést také pro ruční podavač, i když je provedeno nastavení pouze pro jednostranné kopírování, pro recyklovaný a pro speciální papír.*

## 7.3 Originály

Při kopírování vložte dokumenty do ADF nebo je pokládejte na osvitové sklo. Dokumenty, které nelze vložit do ADF, pokládejte na osvitové sklo.

### Dokumenty, které lze vložit do ADF

ADF lze používat dvěma způsoby.

- Normální způsob
- Originály smíšených formátů

Existuje omezení pro typy dokumentů, které lze vkládat jednotlivými způsoby.

Normální způsob

	Jednostranné originály	Oboustranné originály
Typ a gramáž papíru originálu	Obyčejný papír: 35 g/m <sup>2</sup> až 128 g/m <sup>2</sup>	Obyčejný papír: 50 g/m <sup>2</sup> až 128 g/m <sup>2</sup>
Formát originálu	A3 ☐ až B6 ☐	
Kapacita na papír	80 listů (papír 80 g/m <sup>2</sup> )	

Originály smíšených formátů

	Jednostranné originály	Oboustranné originály
Typ a gramáž papíru originálu	Obyčejný papír: 50 g/m <sup>2</sup> až 128 g/m <sup>2</sup>	
Formát originálu	Viz "Kopírování dokumentů smíšených formátů (nastavení "Smíšené originály")" na straně 3-16.	
Kapacita na papír	80 listů (papír 80 g/m <sup>2</sup> )	

### Pokyny pro vkládání dokumentů do ADF

Následující typy originálů by neměly být používány v ADF, neboť by mohlo docházet k jejich zásekům nebo poškození.

- Pomačkané, přeložené, zvlněné nebo roztržené dokumenty
- Značně průhledné nebo průsvitné dokumenty, jako jsou projekční fólie nebo fotocitlivý papír
- Dokumenty s povrchovou úpravou, například s uhlíkovou vrstvou
- Dokumenty vytištěné na silnější papír než 129 g/m<sup>2</sup>
- Svázané dokumenty, například sepnuté nebo sešité listy
- Dokumenty svázané jako kniha nebo brožura
- Dokumenty s vazbou vytvořenou lepidlem
- Dokumenty, ze kterých byly vystřiženy části nebo jsou samy vystřiženy
- Archy etiket

- Předlohy offsetového tisku
- Dokumenty s děrovanými otvory
- Dokumenty právě vytištěné v tomto stroji



...

**Připomenutí**

*Před vložením složených dokumentů, například složených na dvě nebo tři části, do zpětného automatického podavače originálů musíte takovéto listy nejprve vyrovnat.*

## Dokumenty, které lze pokládat na osvitové sklo

Dokumenty, které nelze vložit do ADF, pokládejte na osvitové sklo.

	Dokumenty na osvitovém skle
Typ dokumentu	Listy, knihy (dvoustrany), trojrozměrné předměty
Formát originálu	A3 <input type="checkbox"/> nebo menší 11 × 17 <input type="checkbox"/> nebo menší
Největší hmotnost	2 kg

## Pokyny pro pokládání dokumentů na osvitové sklo

Při pokládání originálu na osvitové sklo dbejte následujících pokynů.

- U dokumentů metrických formátů (například A3, B4 a A4) nelze automaticky zjistit formát. Toto nastavení musí provést servisní technik. Bližší informace vám sdělí servisní technik.
- Jestliže je položen dokument na papíru nestandardního formátu, nelze použít nastavení “Aut. volba formátu” a “Aut. zoom”, neboť nelze automaticky detekovat formát dokumentu. Jestliže je položen dokument nestandardního formátu, zvolte formát papíru, na který má být kopírován.
- Jestliže je vložen průsvitný nebo průhledný dokument, například projekční fólie nebo fotocitlivý papír, nelze automaticky zjistit formát dokumentu. Přeložte přes originál list čistého papíru stejného formátu jako originál.
- Nepokládejte na osvitové sklo předměty těžší než 2 kg, sklo by se mohlo poškodit.
- Jestliže na osvitové sklo položíte knihu, netlačte na ni příliš silně, jinak můžete osvitové sklo poškodit.



**Aplikace**

---





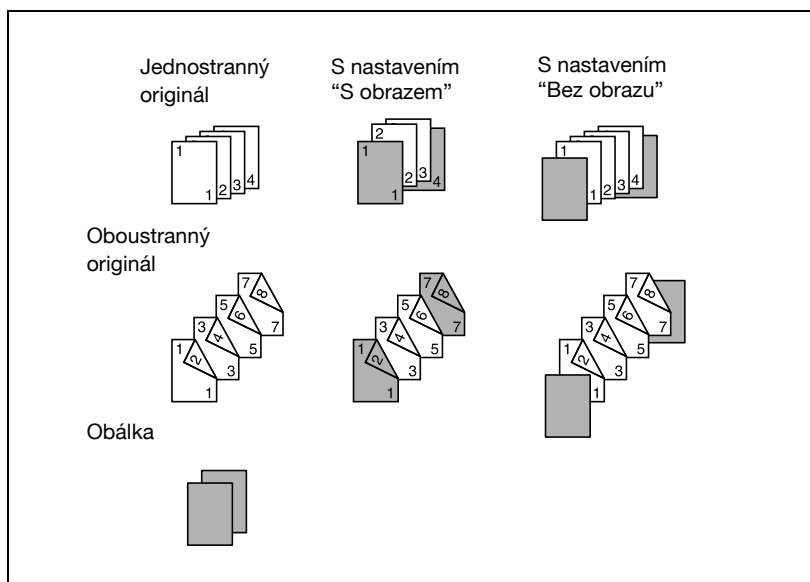
## 8 Aplikace

### 8.1 Přidávání obálek (funkce “Režim obálky”)

Určete papír, který má být používán pro obálky, a přidejte ke kopiím přední a zadní obálku.

Na obálku lze navíc kopírovat první a poslední stránku dokumentu.

Obálka	Nastavení	Popis
Přední kryt	S obrazem	První stránka dokumentu je kopírována na přední obálku.
	Bez obrazu	Přední obálka se vloží před první kopii.
Zadní obálka	Žádná	Zadní obálka není připojena.
	S obrazem	Poslední stránka dokumentu je kopírována na zadní obálku.
	Bez obrazu	Zadní obálka se vloží za poslední kopii.



## Kopírování pomocí funkce “Obálka”

- ✓ Funkci “Obálka” lze použít jen s instalovaným ADF.

- 1 Vložte dokument do ADF.
  - Podrobnosti o vkládání dokumentu viz “Podávání originálů” na straně 3-8.
  - Jestliže dokument obsahuje více než 80 stránek, viz “Snímání dokumentu v několika dávkách (nastavení “Samostatné snímání”)” na straně 3-12.
- 2 Vložte papír na obálky a papír na vlastní dokument do dvou různých zásobníků papíru.
  - Pro obálky použijte papír stejného formátu jako pro vlastní dokument a papír vložte ve stejné orientaci.

- 3 Dotkněte se [Pomocné] a poté se dotkněte [Obálka].

- Blíže o vkládání papíru při použití silného papíru pro obálky viz “Typy papíru a kapacity” na straně 7-4 a “Vkládání papíru do ručního podavače” na straně 2-46.

Objeví se zobrazení režimu obálky.



- 4 Zvolte požadované nastavení obálky.

- Chcete-li zrušit nastavení funkce “Obálky”, dotkněte se [Storno].



- 5 Dotkněte se tlačítka pod “Papír na obálku”.

Objeví se zobrazení papíru obálky.

- 6 Zvolte zásobník papíru, ve kterém je vložen papír na obálky.

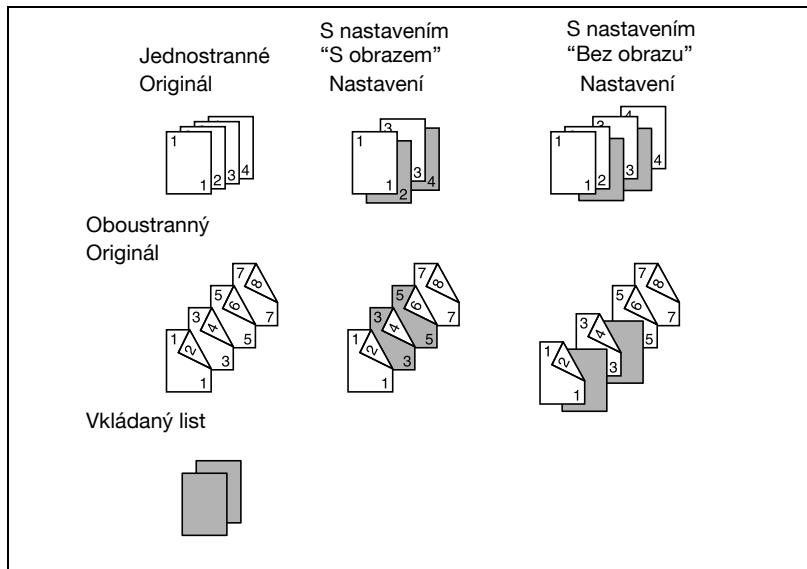


- 7 Dotkněte se [OK] a poté se dotkněte [OK] v následujícím zobrazení, které se objeví.
- 8 Proved'te ostatní potřebná nastavení pro kopírování.
- 9 Pomocí klávesnice zadejte požadovaný počet kopií.
- 10 Stiskněte tlačítko [Start].  
Bude zahájeno kopírování.

## 8.2 Vkládání obálek (funkce “Vkládání listu”)

Mezi kopie lze vkládat papír, například barevný papír, jako proklady.

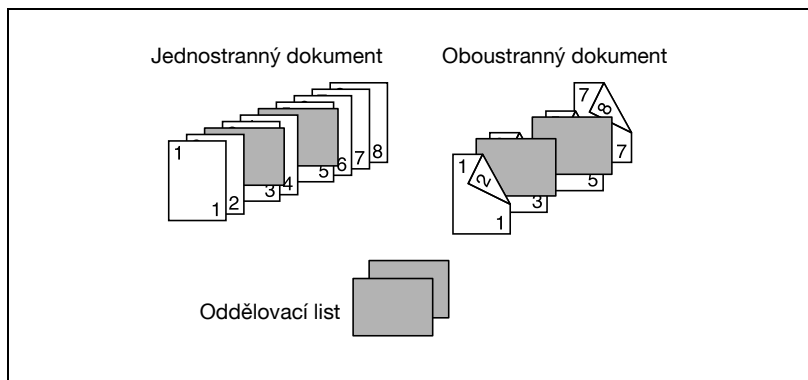
Volbou “S obrazem” nebo “Bez obrazu” nastavte, jestli se má na vkládaný list kopírovat stránka dokumentu.



## Kopírování pomocí funkce “Vkládání listu”

✓ Funkci “Vkládání listu” lze použít jen s instalovaným ADF.

- 1 Na požadované místo vložení listu vložte oddělovací list a celý dokument pak vložte do ADF.



- Na požadovaná místa vkládání listů vložte papír jiného formátu nebo orientace.
- Podrobnosti o vkládání dokumentu viz “Kopírování dokumentů smíšených formátů (nastavení “Smíšené originály”)” na straně 3-16.
- Jestliže dokument obsahuje více než 80 stránek, viz “Snímání dokumentu v několika dávkách (nastavení “Samostatné snímání”)” na straně 3-12.

- 2 Vložte papír pro vkládané listy a papír na vlastní dokument do dvou různých zásobníků papíru.

- Pro vkládané listy použijte papír stejného formátu jako pro vlastní dokument a papír vložte ve stejné orientaci.

- 3 Dotkněte se [Pomocné] a poté se dotkněte [Vkládání listu].

- Blíže o vkládání papíru při použití silného papíru pro vkládané listy viz “Typy papíru a kapacity” na straně 7-4 a “Vkládání papíru do ručního podavače” na straně 2-46.

Objeví se zobrazení pro vkládání listů.



4 Dotkněte se [S obrazem] nebo [Bez obrazu].

- Jestliže zvolíte “S obrazem”, bude stránka za vloženým oddělovacím listem kopírována na vložený list. Při oboustranném kopírování budou dvě stránky za oddělovacím listem kopírovány na dvě strany vloženého listu.
- Jestliže zvolíte “Bez obrazu”, bude vložen list na místo, na kterém se nachází oddělovací list.
- Chcete-li zrušit nastavení funkce “Vkládání listu”, dotkněte se [Storno].



5 Dotkněte se tlačítka pod “Papír na vkl. listy”.

Objeví se zobrazení papíru obálky.

6 Zvolte zásobník papíru, ve kterém je vložen papír na vkládané listy.



7 Dotkněte se [OK] a poté se dotkněte [OK] v následujícím zobrazení, které se objeví.

8 Proveďte ostatní potřebná nastavení pro kopírování.

9 Pomocí klávesnice zadejte požadovaný počet kopií.

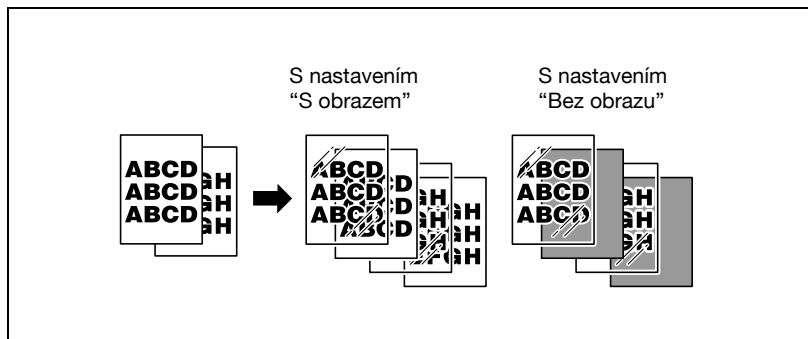
10 Stiskněte tlačítko [Start].

Bude zahájeno kopírování.

### 8.3 Vkládání listů papíru mezi projekční fólie (funkce “Prokládání fólií”)

Aby se zabránilo slepení kopií vytištěných na projekční fólie v důsledku zahřátí při kopírování, lze mezi projekční fólie vkládat papír (proklady)

Volbou “S obrazem” nebo “Bez obrazu” nastavte, jestli se má na proklady tisknout kopie.



#### Kopírování pomocí funkce “Prokládání fólií”

- ✓ Nelze použít žádné nastavení výstupního zpracování.
- ✓ Počet kopií je nastaven na “1” a nelze změnit.

- 1 Vložte kopírovaný dokument.
  - Podrobnosti o vkládání dokumentu viz “Podávání originálů” na straně 3-8.
- 2 Vložte projekční fólie do ručního podavače a papír na proklady vložte do požadovaného zásobníku.
  - Blíže o vkládání projekčních fólií viz “Typy papíru a kapacity” na straně 7-4, “Vkládání papíru do ručního podavače” na straně 2-46 a “Nastavení speciálního papíru (změna nastavení)” na straně 7-14.
  - Na proklady používejte papír stejného formátu jako projekční fólie a vložte jej ve stejné orientaci jako projekční fólie.



- 3 Dotkněte se [Pomocné] a poté se dotkněte [Prokládání fólií].  
Objeví se zobrazení prokládání fólií.



- 4 Dotkněte se [S obrazem] nebo [Bez obrazem].
- Jestliže je zvoleno “S obrazem”, jsou za každou projekční fólii zařazovány proklady a na každou projekční fólii a proklad je tištěna stejná stránka dokumentu.
  - Jestliže je zvoleno “Bez obrazem”, jsou mezi projekční fólie vkládány prázdné proklady.
  - Chcete-li zrušit funkci “Prokládání fólií”, dotkněte se [Storno].



- 5 Dotkněte se tlačítka pod “Papír na proklady”.

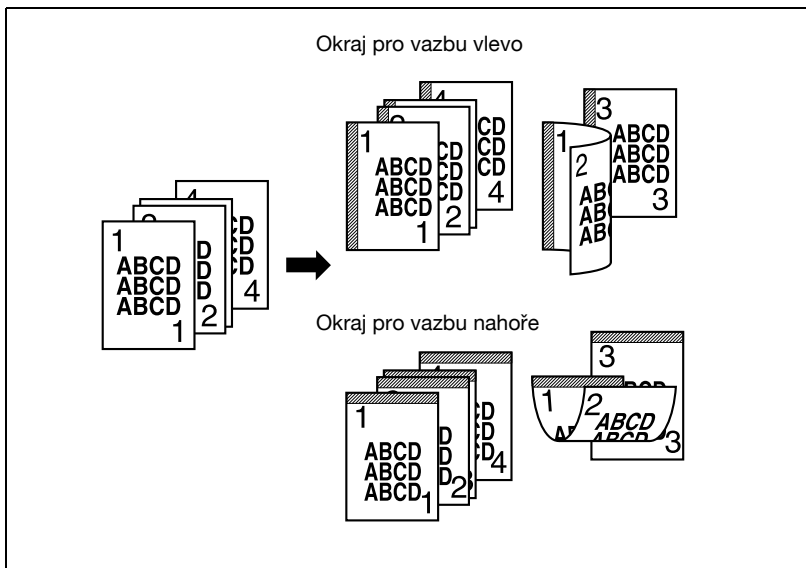
- 6 Zvolte zásobník papíru, ve kterém se nachází papír na proklady.



- 7 Dotkněte se [OK] a poté se dotkněte [OK] v následujícím zobrazení, které se objeví.
- 8 Provedte ostatní potřebná nastavení pro kopírování.
- 9 Stiskněte tlačítko [Start].  
Bude zahájeno kopírování.

## 8.4 Vytváření okrajů pro vazbu na kopířích (funkce “Archivační okraj”)

Kopie lze tisknout s archivačním okrajem, aby je bylo možno snáze vázat do pořadačů. Při vytváření oboustranných kopií pomocí funkce “Archivační okraj” lze seřadit orientaci kopírovaného obrazu vůči okraji pro vazbu. Orientaci obrazu lze navíc upravit bez vytvoření okraje pro vazbu.





### Kopírování pomocí funkce “Archivační okraj”

- 1 Vložte kopírovaný dokument.
  - Podrobnosti o vkládání dokumentu viz “Podávání originálů” na straně 3-8.
- 2 Dotkněte se [Pomocné] a poté se dotkněte [Archivační okraj].  
Objeví se zobrazení pro nastavení okraje stránky.



- 3 Zvolte pozici okraje pro vazbu.
- Dotkněte se tlačítka pro vazbu vlevo nebo vazbu nahoře.
  - Chcete-li zrušit nastavení funkce “Archivační okraj”, dotkněte se [Storno].



- 4 Pomocí  a  nastavte šířku okraje pro vazbu.
- ? Lze pouze upravit orientaci obrazu?  
 → Nastavte šířku okraje pro vazbu na 0 a upravte pouze orientaci obrazu při oboustranném kopírování.  
 Pozici okraje lze změnit bez změny šířky okraje.
- 5 Dotkněte se [OK].
- 6 Proveďte ostatní potřebná nastavení pro kopírování.
- 7 Pomocí klávesnice zadejte požadovaný počet kopií.
- 8 Stiskněte tlačítko [Start].  
 Bude zahájeno kopírování.

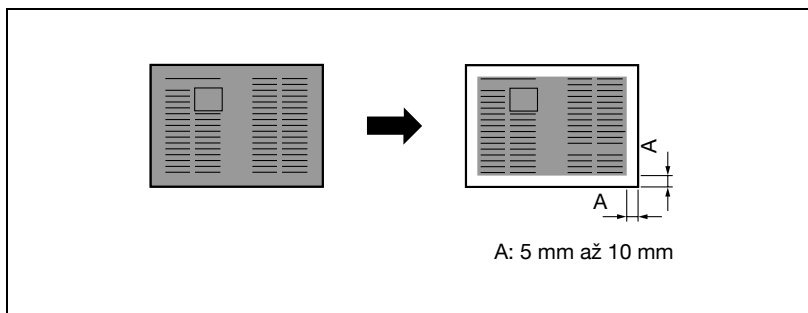


#### Poznámka

*Pozice okraje pro vazbu indikuje pozici na všech stránkách dokumentu.*

## 8.5 Výmaz nežádoucích oblastí na kopiích (funkce “Výmaz okraje/rámečku”)

Kopie lze vytvářet s výmazem nežádoucích oblastí kolem dokumentu, jako jsou například komunikační údaje na přijatých faxech nebo stíny po děrovaných otvorech.



### Kopírování pomocí funkce “Výmaz okraje/rámečku”

- 1 Vložte kopírovaný dokument.
  - Podrobnosti o vkládání dokumentu viz “Podávání originálů” na straně 3-8.

- 2 Dotkněte se [Pomocné] a poté se dotkněte [Výmaz okraje/rám.].

Objeví se zobrazení pro výmaz okraje/rámečku.



- 3 Určete oblast výmazu.
  - Dotkněte se tlačítka pro výmaz vlevo, nahoře nebo kolem dokola.
  - Chcete-li zrušit funkci “Výmaz okraje/rámečku”, dotkněte se [Storno].



- 4 Pomocí  a  nastavte šířku oblasti výmazu.

- 5 Dotkněte se [OK].
- 6 Proveďte ostatní potřebná nastavení pro kopírování.
- 7 Pomocí klávesnice zadejte požadovaný počet kopií.
- 8 Stiskněte tlačítko [Start].  
Bude zahájeno kopírování.

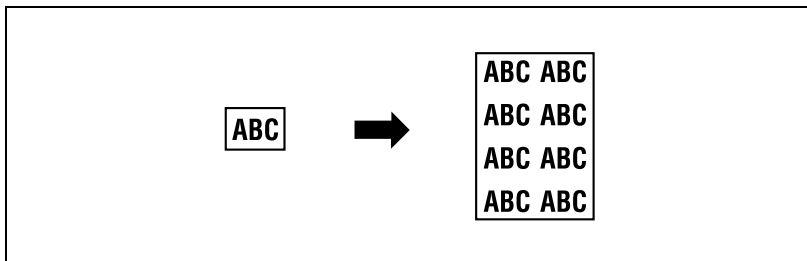
**Poznámka**

*Jestliže je zvolen rámeček, je vymazána oblast stejné šířky kolem všech čtyř okrajů dokumentu.*

*Oblast výmazu označuje oblast na všech stránkách dokumentu.*

## 8.6 Opakování kopírovaných obrazů (funkce “Opakované kopírování”)

Na jeden list papíru lze kopírovat větší počet kopií určené snímané oblasti.



### Kopírování pomocí funkce “Opakované kopírování”

- 1 Vložte kopírovaný dokument.
  - Podrobnosti o vkládání dokumentu viz “Podávání originálů” na straně 3-8.

- 2 Vložte papír do požadovaného zásobníku.

- 3 Dotkněte se [Pomocné] a poté se dotkněte [Opakované kopírování].  
Objeví se zobrazení pro opakované kopírování.



- 4 Dotkněte se [Opakování obrazu].
  - Chcete-li zrušit funkci opakovaného kopírování, dotkněte se [Storno].



5 Podle oblasti dokumentu, která má být snímána, se dotkněte [Automat. detekce] nebo [Zadat formát].

- Jestliže zvolíte “Automat. detekce”, bude snímána oblast standardního formátu. Pokračujte krokem 8.
- Jestliže zvolíte “Zadat formát”, lze zvolit formát nebo lze zadat nestandardní formát. Objeví se zobrazení pro zadání formátu.
- Chcete-li zrušit funkci “Opakování obrazu”, dotkněte se [Storno].



6 Zvolte formát oblasti, která má být snímána.

- Dotkněte se [Vlastní formát] a objeví se zobrazení pro nastavení vlastního formátu. Dotkněte se [X] nebo [Y], pomocí klávesnice zadejte rozměr a poté se dotkněte [OK].



- Nelze zadat hodnotu mimo povolený rozsah.
- Chcete-li změnit zadanou hodnotu, stiskněte tlačítko [C] (smazat) a zadejte správnou hodnotu.

7 Dotkněte se [OK].

8 Dotkněte se [OK] a poté se dotkněte [OK] v následujících dvou zobrazeních, která se objeví.

- 9 V základním zobrazení se dotkněte [Papír] a zvolte zásobník papíru, ve kterém je tento papír vložen.



- 10 Proveďte ostatní potřebná nastavení pro kopírování.
- 11 Pomocí klávesnice zadejte požadovaný počet kopií.
- 12 Stiskněte tlačítko [Start].  
Bude zahájeno kopírování.

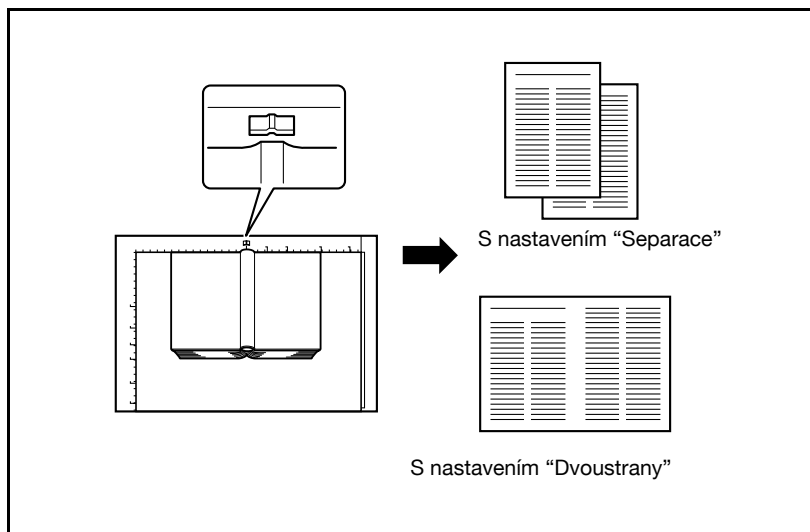


## 8.7 Vytváření samostatných kopií jednotlivých stránek rozevřené dvoustrany (funkce “Kopírování knihy”)

Rozevřená dvoustrana, například knihy nebo katalogu, může být kopírována tak, že levá a pravá strana bude na samostatném listu, nebo obě na stejném listu.

Navíc lze provést nastavení pro funkce “Pořadí stránek” a “Výmaz knihy”. K dispozici jsou následující nastavení pro kopírování knihy.

Nastavení	Popis
Separace	Samostatné kopie jednotlivých stránek rozevřené dvoustrany jsou tištěny ve stejném pořadí jako stránky dokumentu. Dokument je snímán tak, aby se přizpůsobil formátu použitého papíru.
Dvoustrany	Obě stránky dvoustrany jsou tištěny na stejnou stránku.



### Kopírování pomocí funkce “Kopírování knihy”

- ✓ Položte dokument na osvitové sklo.

- 1 Položte knihu na osvitové sklo.
  - Podrobnosti o vkládání dokumentu viz “Podávání originálů” na straně 3-8.
- 2 Vložte papír do požadovaného zásobníku.

- 3 Dotkněte se [Pomocné] a poté se dotkněte [Opakované kopírování].  
Objeví se zobrazení pro opakované kopírování.



- 4 Dotkněte se [Kopírování knihy].

- Chcete-li zrušit funkci opakovaného kopírování, dotkněte se [Storno].

Objeví se zobrazení pro kopírování knihy.

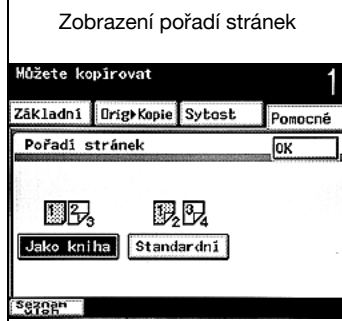




- 5 Podle pozice vazby dokumentu se dotkněte [Vazba vlevo] nebo [Vazba vpravo].

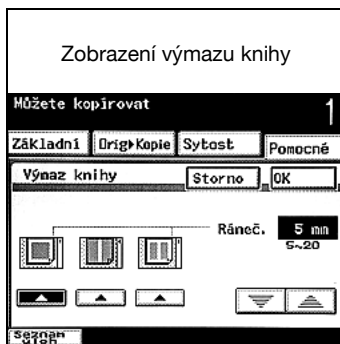


- 6 Dotkněte se [Separace] nebo [Dvoustrany].

- Při provádění separace dvoustran a vytváření oboustranných kopií vyvolejte dotykem [Pořadí stránek] zobrazení pořadí stránek. Dotkněte se [Jako kniha] nebo [Standardní] a poté se dotkněte [OK].
- Chcete-li zrušit nastavení funkce Pořadí stránek, dotkněte se [Storno].
- Jestliže je "Pořadí stránek" nastaveno na "Jako kniha", jsou levá a pravá stránka dvoustrany kopírovány na dva samostatné listy papíru ve stejném pořadí jako dokument.



- Jestliže je “Pořadí stránek” nastaveno na “Standardní”, jsou levá a pravá stránka dvoustrany kopírovány na přední a zadní stranu jednoho listu papíru.
- Je-li třeba, vyvolejte dotykem [Výmaz knihy] zobrazení pro výmaz knihy. Dotkněte se tlačítka pro rámeček a pomocí  a  nastavte šířku oblasti výmazu a poté se dotkněte [OK].



? Co výmaz knihy dělá?

- Jestliže je zvolen výmaz knihy, lze vymazat tmavé stíny kolem dokumentu nebo uprostřed dokumentu.

7 Dotkněte se [OK] a poté se dotkněte [OK] v následujícím zobrazení, které se objeví.

8 V základním zobrazení se dotkněte [Papír] a zvolte zásobník papíru, ve kterém je vložen papír.



9 Proveďte ostatní potřebná nastavení pro kopírování.

10 Pomocí klávesnice zadejte požadovaný počet kopií.

11 Stiskněte tlačítko [Start].

Bude zahájen tisk.

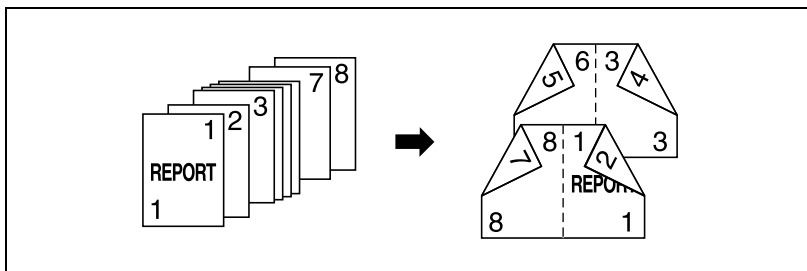


### Poznámka

*Bliže o snímání dokumentu s funkcí “Pořadí stránek” nastavenou na “Jako kniha” viz “Snímání vícestránkového dokumentu pomocí osvitového skla” na straně 3-14.*

## 8.8 Vytváření kopií v uspořádání brožury (funkce “Brožura”)

Oboustranné kopie stránek dokumentu jsou uspořádány tak, že kopie lze po přeložení číst jako svázanou knihu. Sešívání lze provádět jen s instalovaným volitelným finišerem.



### Podrobnosti

*Obecně je u jednostranného dokumentu požadován násobek 4 stránek dokumentu a u oboustranného dokumentu násobek 2 stránek dokumentu. Pokud není dost stránek, jsou na konec přidány prázdné stránky.*

*Bližší o sešívání viz “Vazba kopií uprostřed” na straně 3-58.*

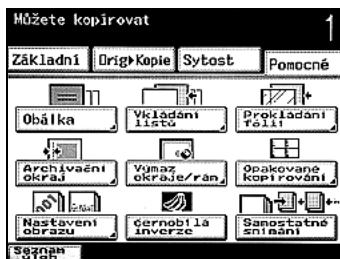
*Jestliže dokument obsahuje více než 80 stránek, viz “Snímání dokumentu v několika dávkách (nastavení “Samostatné snímání”)” na straně 3-12.*

*Automaticky je nastavena šířka okraje pro vazbu.*

## Kopírování pomocí funkce “Brožura”

- 1 Vložte kopírovaný dokument.
  - Podrobnosti o vkládání dokumentu viz “Podávání originálů” na straně 3-8.

- 2 Dotkněte se [Pomocné] a poté se dotkněte [Opakované kopírování].  
Objeví se zobrazení pro opakované kopírování.



- 3 Dotkněte se [Brožura].
  - Chcete-li zrušit funkci “Brožura”, dotkněte se znovu tlačítka [Brožura].



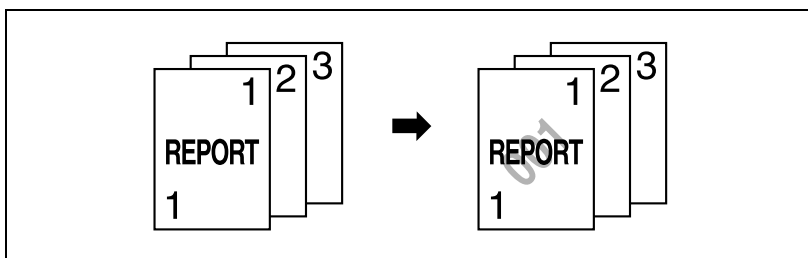
- 4 Proveďte ostatní potřebná nastavení pro kopírování.
- 5 Pomocí klávesnice zadejte požadovaný počet kopií.
- 6 Stiskněte tlačítko [Start].  
Bude zahájeno kopírování.

## 8.9 Tisk přídatných informací na kopie (funkce nastavení obrazu)

Do pozadí kopie lze vložit doprostřed razítko, jako například “DŮVĚRNÉ”, nebo při vytváření většího počtu kopií lze vkládat distribuční razítko.

K dispozici jsou následující nastavení pro vkládání obrazu.

Nastavení	Popis
Distribuční číslování	Na každou kopii lze vytisknout trojčíferné distribuční číslo.
Razítko	Lze vytisknout zvolený přednastavený text (DŮVĚRNÉ, PŘÍSNĚ TAJNÉ, KOPIE, KONCEPT, NEKOPIROVAT, KONEČNÁ VERZE nebo ZKUŠEBNÍ VÝTISK).



## Tisk distribučního čísla (funkce “Distribuční číslování”)

- ✓ Distribuční číslo se obvykle tiskne jako trojciferné. Jestliže je “Číslovat od” nastaveno na “1”, vytiskne se “001”.

- 1 Vložte kopírovaný dokument.
  - Podrobnosti o vkládání dokumentu viz “Podávání originálů” na straně 3-8.

- 2 Dotkněte se [Pomocné] a poté se dotkněte [Nastavení obrazu].

Objeví se zobrazení pro nastavení obrazu.



- 3 Dotkněte se [Distribuč. číslování].
  - Chcete-li zrušit funkci Nastavení obrazu, dotkněte se [Storno].

Objeví se zobrazení pro distribuční číslování.



- 4 Pomocí klávesnice zadejte výchozí číslo pod “Číslovat od”.

- Výchozí číslo lze nastavit v rozsahu od 0 do 999.
- Stisknutím tlačítka [C] (smazat) lze vynulovat “Číslovat od” na “1”.
- Chcete-li zrušit funkci “Distribuční číslování”, dotkněte se [Storno].



- 5 Zvolte požadované nastavení pod “Stránky” a “Sytost obrazu”.
  - Jestliže je “Stránky” nastaveno na “Jen první stránka”, vytiskne se distribuční číslo jen na první stránku kopie. Jestliže je zvoleno “Všechny”, vytiskne se distribuční číslo na všechny stránky.
  - Volbou nastavení pod “Sytost obrazu” nastavte sytost tištěného distribučního čísla.
- 6 Dotkněte se [OK] a poté se dotkněte [OK] v následujícím zobrazení, které se objeví.
- 7 Proved'te ostatní potřebná nastavení pro kopírování.
- 8 Pomocí klávesnice zadejte požadovaný počet kopií.
- 9 Stiskněte tlačítko [Start].

Bude zahájeno kopírování.



## Tisk přednastaveného textu doprostřed obrazu kopie (funkce “Razítko”)

- 1 Vložte kopírovaný dokument.
  - Podrobnosti o vkládání dokumentu viz “Podávání originálů” na straně 3-8.

- 2 Dotkněte se [Pomocné] a poté se dotkněte [Nastavení obrazu].

Objeví se zobrazení pro nastavení obrazu.



- 3 Dotkněte se [Razítko].
  - Chcete-li zrušit funkci Nastavení obrazu, dotkněte se [Storno].

Objeví se zobrazení razítka.



- 4 Zvolte požadovaný text razítka a nastavení pod “Stránky”.
  - Jestliže je “Stránky” nastaveno na “Jen první stránka”, vytiskne se razítko jen na první stránku kopie. Jestliže je zvoleno “Všechny”, vytiskne se razítko na všechny stránky.
  - Chcete-li zrušit funkci “Razítko”, dotkněte se [Storno].



- 5 Dotkněte se [OK] a poté se dotkněte [OK] v následujícím zobrazení, které se objeví.

- 6 Proveďte ostatní potřebná nastavení pro kopírování.

- 7 Pomocí klávesnice zadejte požadovaný počet kopií.

- 8 Stiskněte tlačítko [Start].  
Bude zahájeno kopírování.

## 8.10 Tisk kopií překrývajících jiný obraz (funkce “Podtisk obrazu”)

Obraz dříve uložený na pevném disku lze vytisknout pod obraz kopie.

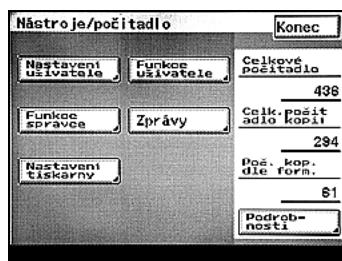
### Uložení obrazu podtisku (uložit podtisk)

✓ Funkci “Uložit podtisk” lze použít jen s instalovaným pevným diskem.

- 1 Vložte dokument, který bude uložen na disku jako obraz podtisku.
  - Podrobnosti o vkládání dokumentu viz “Podávání originálů” na straně 3-8.

- 2 Stiskněte tlačítko [Nástroje/ počítač] a dotkněte se [Nastavení uživatele].

Objeví se zobrazení pro nastavení uživatele.



- 3 Dotkněte se [Vstupní obraz].

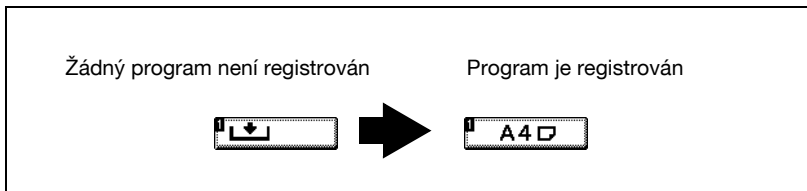
Objeví se zobrazení pro uložení podtisku.



- 4 Dotkněte se [Vložit] a dotkněte se tlačítka ([1] až [5]) s číslem, pod kterým bude obraz uložen.



- Jestliže se dotknete tlačítka, pod kterým není uložen žádný obraz, zobrazí se na tlačítku formát uloženého obrazu jako indikace uložení obrazu.



- Chcete-li uložit obraz pod číslem, pod kterým již obraz uložený je, smažte obraz, dotkněte se [Vložit] a poté se dotkněte tlačítka s číslem.
- Chcete-li smazat obraz, dotkněte se [Smazat] a poté se dotkněte tlačítka s číslem, pod kterým je daný obraz uložen.

## 5 Zvolte formát oblasti, která má být snímána.

- Chcete-li zrušit změny v nastavení, dotkněte se [Storno].
- Dotkněte se [Automat. detekce], pokud chcete na dokumentu automaticky detekovat formát snímané oblasti.
- Dotkněte se [Vlastní formát] a objeví se zobrazení pro nastavení vlastního formátu. Dotkněte se [X] nebo [Y], pomocí klávesnice zadejte rozměr a poté se dotkněte [OK].
- Nelze zadat hodnotu mimo povolený rozsah.
- Chcete-li změnit zadanou hodnotu, stiskněte tlačítko [C] (smazat) a zadejte správnou hodnotu.



## 6 Dotkněte se [OK].

- 7 Zvolte orientaci dokumentu.
- Chcete-li zrušit změny v nastavení, dotkněte se [Storno].



- 8 Stiskněte tlačítko [Start].
- Dokument bude snímán a obraz podtisku uložen.



**Poznámka**

*Formát snímané oblasti se objeví na tlačítku, pod kterým je obraz uložen.*

## Vyvolání obrazu podtisku

Uložené obrazy podtisku lze vyvolat a tisknout pod kopie.

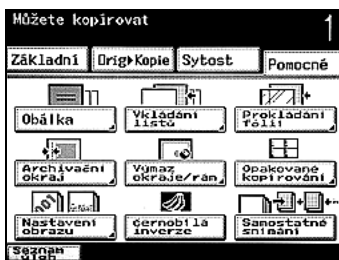
- ✓ Funkci “Podtisk obrazu” lze použít jen s instalovaným pevným diskem.

1 Vložte kopírovaný dokument.

- Podrobnosti o vkládání dokumentu viz “Podávání originálů” na straně 3-8.

2 Dotkněte se [Pomocné] a poté se dotkněte [Nastavení obrazu].

Objeví se zobrazení pro nastavení obrazu.



3 Dotkněte se [Podtisk obrazu].

- Chcete-li zrušit funkci Nastavení obrazu, dotkněte se [Storno].

Objeví se zobrazení podtisku obrazu.



4 Dotkněte se [Vyvolat] a poté se dotkněte tlačítka s číslem, pod kterým je uložený obraz.

- Chcete-li zrušit funkci “Podtisk obrazu”, dotkněte se [Storno].



- 5 Určete pozici tisku.
- Dotkněte se tlačítka pro umístění podtisku nahore, uprostřed nebo dole.



- 6 Zvolte požadované nastavení pod “Razítkovat”.
- Jestliže je “Razítkovat” nastaveno na “Jen první stránka”, vytiskne se podtisk obrazu jen na první stránku kopie. Jestliže je zvoleno “Všechny”, vytiskne se podtisk stránky na všechny stránky.
  - Chcete-li zrušit změny v nastavení, dotkněte se [Storno].
- 7 Dotkněte se [OK] a poté se dotkněte [OK] v následujících dvou zobrazeních, která se objeví.
- 8 Proveďte ostatní potřebná nastavení pro kopírování.
- 9 Pomocí klávesnice zadejte požadovaný počet kopií.
- 10 Stiskněte tlačítko [Start].  
Bude zahájeno kopírování.



#### **Poznámka**

*Formát snímané oblasti se objeví na tlačítkách, pod kterými je obraz uložen.*

## Kontrola obrazu podtisku

Uložený obraz lze vytisknout a zkontrolovat ze zobrazení podtisku obrazu nebo zobrazení pro uložení podtisku.

Následující postup popisuje, jak zkontrolovat obraz ze zobrazení podtisku obrazu ze zobrazení pomocných funkcí.

- ✓ Funkci “Podtisk obrazu” lze použít jen s instalovaným pevným diskem.

- 1 Dotkněte se [Pomocné] a poté se dotkněte [Nastavení obrazu].
  - Chcete-li zkontrolovat obraz ze zobrazení uložení podtisku, vyvolejte zobrazení pro uložení podtisku a proveďte stejný postup jako od kroku 3. Blíže o vyvolání zobrazení podtisku viz “Uložení obrazu podtisku (uložit podtisk)” na straně 8-27.



Objeví se zobrazení pro nastavení obrazu.

- 2 Dotkněte se [Podtisk obrazu].
    - Chcete-li zrušit funkci Nastavení obrazu, dotkněte se [Storno].
- Objeví se zobrazení podtisku obrazu.



- 3 Dotkněte se [Kontrola] a poté se dotkněte tlačítka s číslem, pod kterým je uložený obraz.
  - Chcete-li zrušit funkci “Podtisk obrazu”, dotkněte se [Storno].



4 Zvolte zásobník, ve kterém je vložen papír.

- Chcete-li zrušit změny v nastavení, dotkněte se [Storno].



5 Stiskněte tlačítko [Start].

Obraz podtisku se vytiskne.



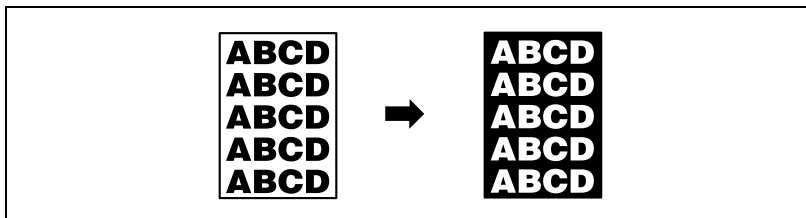
#### **Poznámka**

*Formát snímané oblasti se objeví na tlačítkách, pod kterými je obraz uložen.*



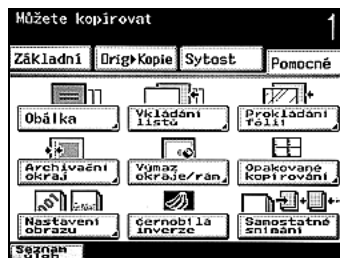
## 8.11 Kopírování v inverzním uspořádání světlých a tmavých oblastí (nastavení “Černobílá inverze”)

Dokument může být kopírován v inverzním uspořádání černé a bílé barvy (gradací) obrazu.



### Kopírování pomocí nastavení “Černobílá inverze”

- 1 Vložte kopírovaný dokument.
  - Podrobnosti o vkládání dokumentu viz “Podávání originálů” na straně 3-8.
- 2 Dotkněte se [Pomocné] a poté se dotkněte [Černobílá inverze].
  - Chcete-li zrušit nastavení “Černobílá inverze”, dotkněte se znovu [Černobílá inverze].
- 3 Proveďte ostatní potřebná nastavení pro kopírování.
- 4 Pomocí klávesnice zadejte požadovaný počet kopií.
- 5 Stiskněte tlačítko [Start].  
Bude zahájeno kopírování.



## 8.12 Samostatné snímání

Stroj lze nastavit, aby pokračoval ve snímání dokumentu.

### Spojitě snímání dokumentů

- Dotkněte se [Pomocné] a poté se dotkněte [Samostatné snímání].
  - Chcete-li zrušit nastavení “Samostatné snímání”, dotkněte se znovu [Samostatné snímání].



### Podrobnosti

*Blíže o samostatném snímání dokumentů viz “Snímání dokumentu v několika dávkách (nastavení “Samostatné snímání”)” na straně 3-12.*



---

A large, bold, black number '9' is centered on a light gray rectangular background.

**Výměna zásobníků  
toneru a sešívacích  
sponek a vyprazdňování  
odpadních nádob**

---



## 9 Výměna zásobníků toneru a sešivacích sponek a vyprazdňování odpadních nádob

### 9.1 Výměna zásobníku toneru

Když dochází toner, objeví se v předstihu níže uvedené zobrazení.



#### Podrobnosti

*Nejprve se objeví hlášení "Doplňte toner.", poté se objeví hlášení "Doplňte toner." a stroj přestane pracovat. Počet stránek, které lze po zobrazení hlášení "Doplňte toner." ještě vytisknout a předtím, než se objeví hlášení "Doplňte toner.", závisí na podmínkách tisku, spotřebním materiálu a délce, který má být vyměněn. Když se objeví první hlášení, připravte se na výměnu zásobníku toneru ve shodě se smlouvou o údržbě.*

Když dojde toner, objeví se níže uvedené výstražné hlášení a nelze již kopírovat.





...

**Poznámka**

*Když se objeví toto hlášení, vyměňte zásobník toneru ve shodě se smlouvou o údržbě.*



**Podrobnosti**

*Bližší informace o výměně zásobníku toneru viz "Výměna zásobníku toneru" na straně 9-5.*



## **POZOR**

### **Manipulace s tonerem a zásobníky toneru**

- Nevhazujte toner nebo zásobník toneru do ohně.
  - Toner, který unikne z ohně, může způsobit popálení.
- 



## **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.
- 



...

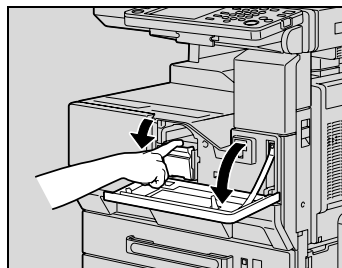
**Připomenutí**

*Zásobník toneru vyměňujte, až když se objeví hlášení "Doplňte toner."*

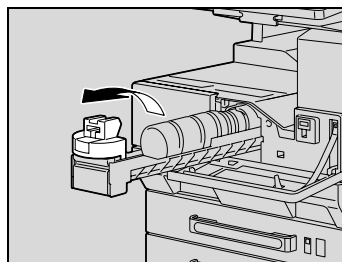
*Používejte zásobníky toneru určené pro tento model, v opačném případě může dojít k poškození zařízení.*

## Výměna zásobníku toneru

- 1 Otevřete přední dvířka stroje.
- 2 Vysuňte tonerovou násypku směrem k sobě až na doraz.



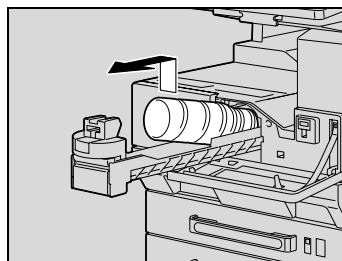
- 3 Tahem za držadlo vyklopte nahoru držák zásobníku toneru.



- 4 Opatrně vytáhněte použitý zásobník toneru.

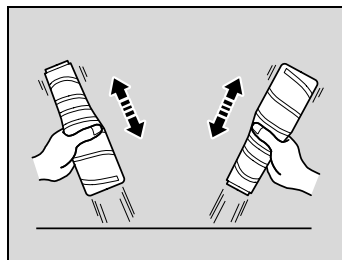
? Jak se likviduje použitý zásobník toneru?

→ Prázdný zásobník toneru nevyhazujte. Uschovejte ho a předejte servisnímu technikovi.



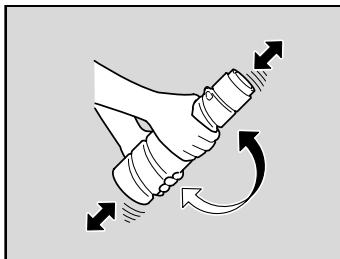
- 5 Čtyřikrát či pětkrát klepněte jedním koncem nového zásobníku toneru o tvrdý povrch, například o desku stolu, a poté klepněte čtyřikrát až pětkrát druhým koncem.

– Toner uvnitř zásobníku toneru se někdy usadí. Jestliže je toner usazený, třepějte zásobníkem toneru tak dlouho, dokud se toner neuvolní, pak teprve zásobník instalujte.

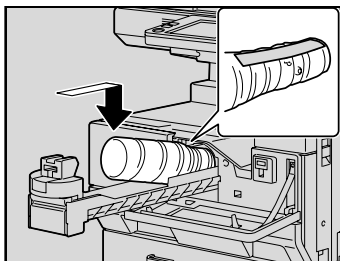




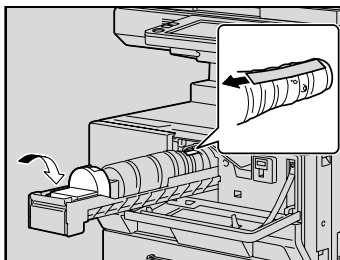
- 6** Přibližně pětkrát protřepejte nový zásobník toneru nahoru a dolů.



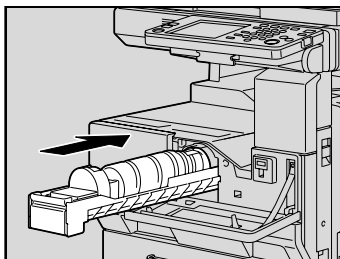
- 7** Vložte zásobník toneru do tonerové násypky štítkem na zásobníku nahoru.



- 8** Sklopte držák zásobníku toneru do blokované polohy. Uchopte uzávěr zásobníku toneru a pomalu jej stáhněte směrem k sobě.



- 9** Zasuňte tonerovou násypku, až zapadne na místo.



- 10** Zavřete přední dvířka.



...

**Připomenutí**

*Po zavření předních dvířek se toner začne automaticky doplňovat. Během doplňování toneru nevypínejte stroj a neotvírejte žádná dvířka.*

**Podrobnosti**

*Pokud je bezprostředně po výměně zásobníku toneru výtisk bledý, doplňte toner. Blíže o doplňování toneru viz "Doplňování toneru" na straně 11-22.*

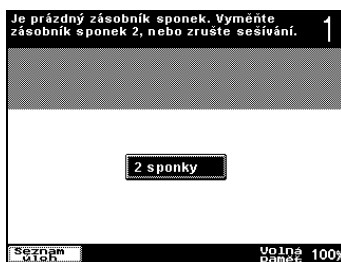
## 9.2 Výměna zásobníku sešivacích sponek

Když je instalován finišer a docházejí sešivací sponky, objeví se níže uvedené hlášení.



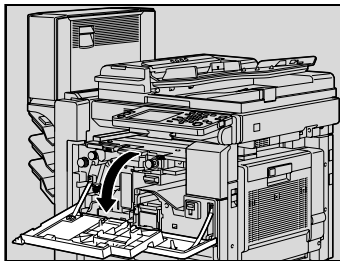
### Podrobnosti

*Zásobník sešivacích sponek vyměňujte pouze tehdy, když se objeví příslušné hlášení, jinak může dojít k poškození stroje.*

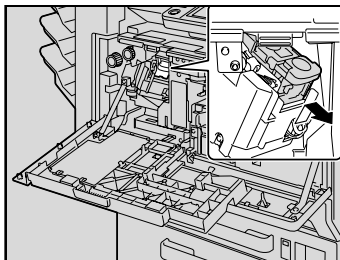


### Výměna zásobníku sešivacích sponek ve finišeru

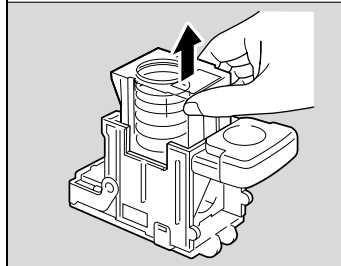
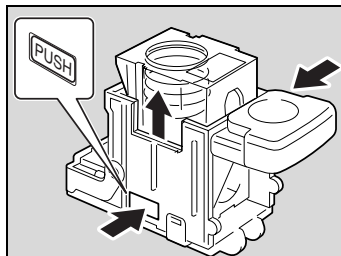
- 1 Otevřete přední dvířka.



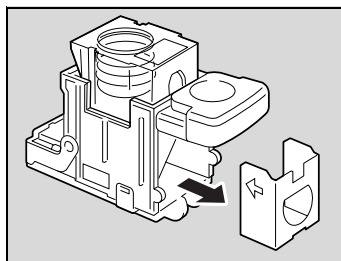
- 2 Zatlačte nahoru držák zásobníku sponek a vyjměte jej směrem k sobě.



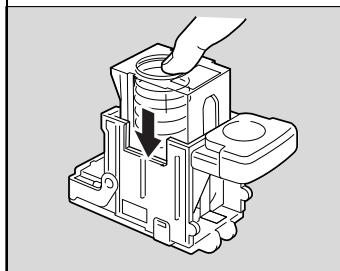
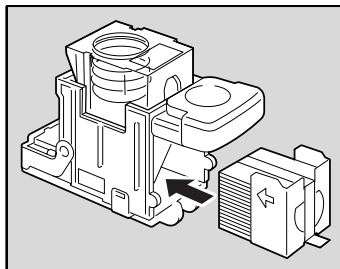
- 3 Tlakem v místě označeném “PUSH” uvolníte držák zásobníku sponek.



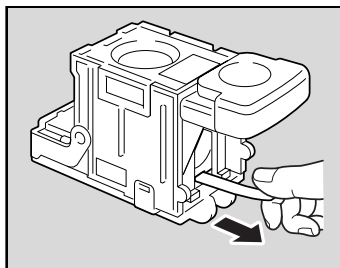
- 4 Vyjměte prázdný zásobník sponek z držáku zásobníku sponek.



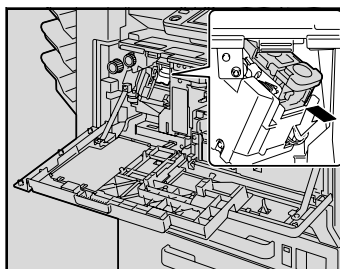
- 5** Vložte nový zásobník sponek do držáku zásobníku sponek.



- 6** Opatrně vyjměte záračku.



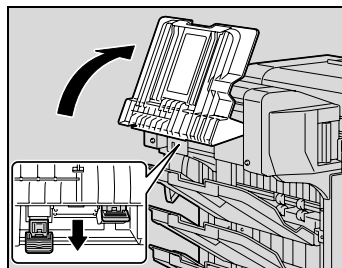
- 7** Vložte držák zásobníku sponek a zatlačte jej dolů, až zaskočí na místo.



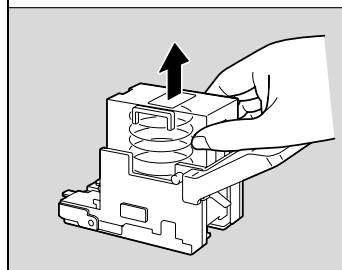
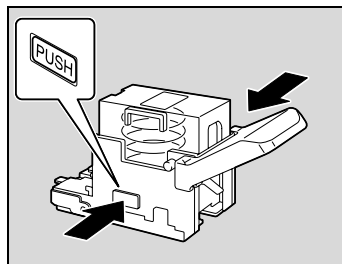
- 8** Zavřete přední dvířka.

**Výměna zásobníku sešivacích sponek v sešivačce na stříšku**

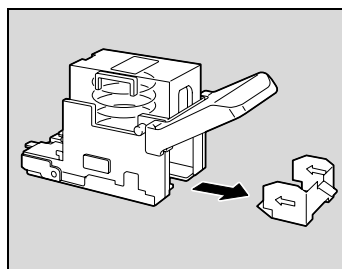
- 1** Nadzvedněte výstupní přihrádku na kopie, stlačte dolů držák zásobníku sešivacích sponek a vyjměte jej.



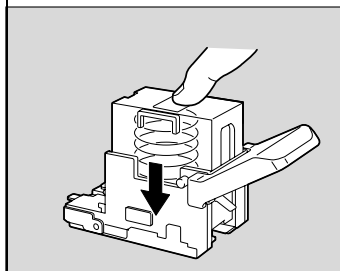
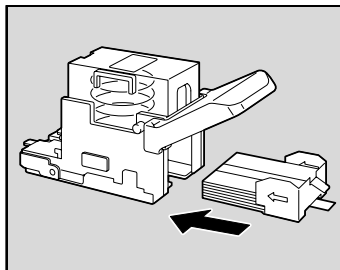
- 2** Tlakem v místě označeném "PUSH" uvolněte držák zásobníku sponek.



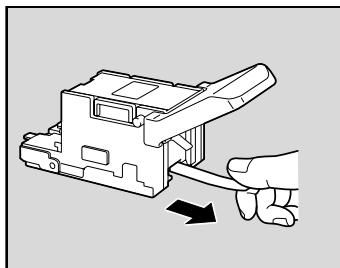
- 3** Vyjměte prázdný zásobník sponek z držáku zásobníku sponek.



- 4** Vložte nový zásobník sponek do držáku zásobníku sponek.

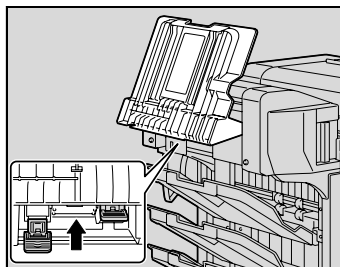


- 5** Opatrně vyjměte zářezku.



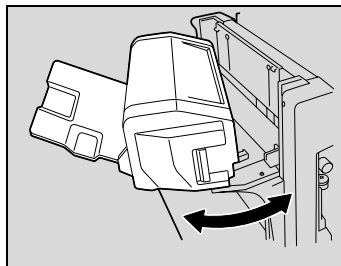
- 6** Vložte držák zásobníku sponek a zatlačte jej nahoru, až zaskočí na místo.

- Držák zásobníku sešivacích sponek vkládejte ve správné orientaci.



- 7** Vraťte výstupní přihrádku na kopie do původní polohy.

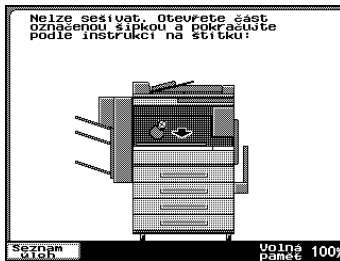
- 8 Tahem za držátko otevřete dvířka pro odstraňování záseků a opět je zavřete.



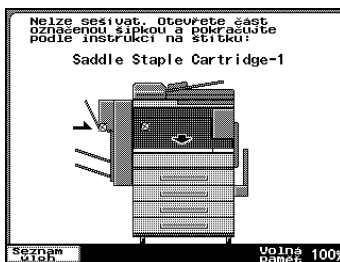


### 9.3 Odstranění zaseklých sponek

Jestliže se zaseknou spunky, objeví se níže uvedené hlášení.



Při záseku sponek v sešivačce na stříšku:



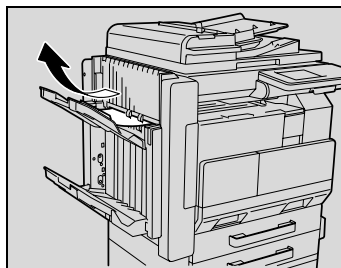
#### Připomenutí

*Při odstraňování zaseklých sponek buďte opatrní, abyste se neporanili.*

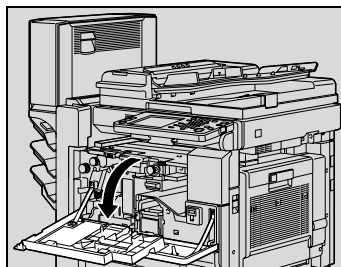
*Při odstraňování zaseklých sešivacích sponek postupujte níže uvedeným způsobem. Při vytahování papíru příliš velkou silou se může poškodit sešivací jednotka.*

## Odstraňování sponek zaseklých ve finišeru

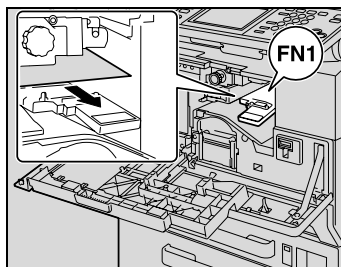
- 1 Vyměňte všechny papír z finišeru.



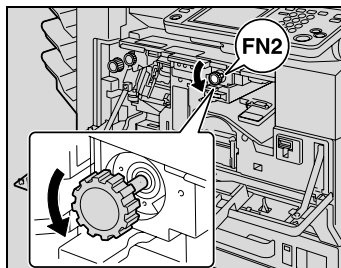
- 2 Otevřete přední dvířka.



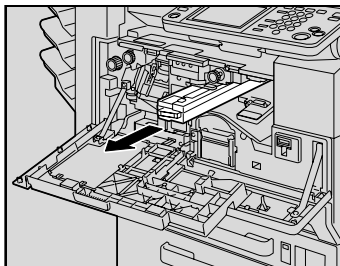
- 3 Sklopte páčku FN1 a vyjměte papír.



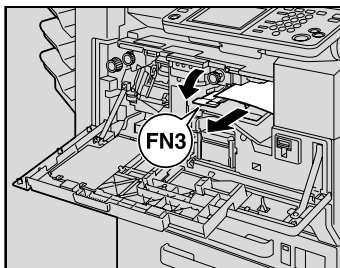
- 4 Otáčejte kolečkem FN2.



- Jestliže je instalována děrovací jednotka, vysypte nádobu na děrovací odpad.



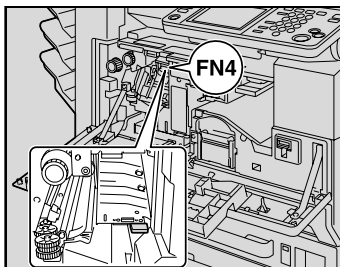
- 5** Sklopte páčku FN3 a vyjměte papír.



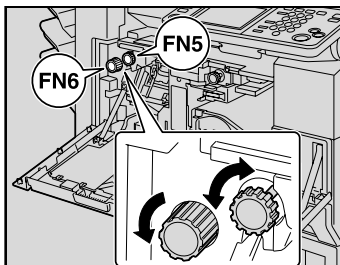
- 6** Vraťte páčky FN1 a FN3 do původní polohy.

- Jestliže je instalována děrovací jednotka, vraťte nazpět nádobu na děrovací odpad.

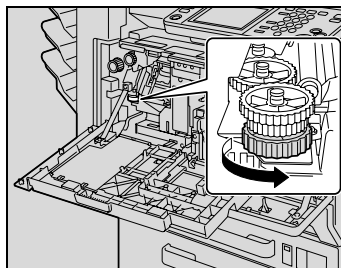
- 7** Sklopte páčku FN4.



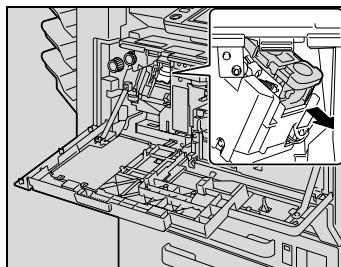
- 8** Otočte kolečkem FN5 nebo FN6 a poté vytáhněte papír.



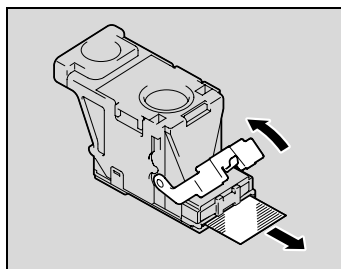
- 9** Vraťte páčku FN4 do původní polohy.
- 10** Otáčením kolečka doleva posuňte sešivačku směrem dopředu.



- 11** Zatlačte nahoru držák zásobníku sponek a vyjměte jej směrem k sobě.

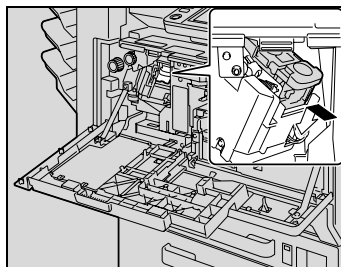


- 12** Nadzvedněte uzávěr držáku zásobníku sponek a vytáhněte jeden sponkový list.



- 13** Vraťte uzávěr zpět do původní polohy.

- 14** Vložte držák zásobníku sponek na místo, až zaskočí.



## 15 Zavřete přední dvířka.

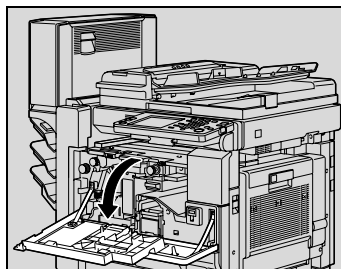


### **Připomenutí**

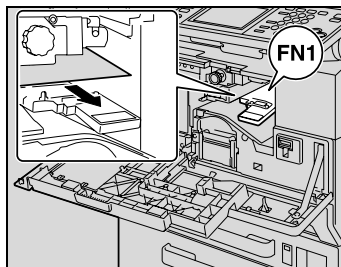
*Jestliže nelze sešívání obnovit ani po provedení výše uvedeného postupu, obraťte se na servisního technika.*

## Odstranění sponek zaseklých v sešivačce na stříšku

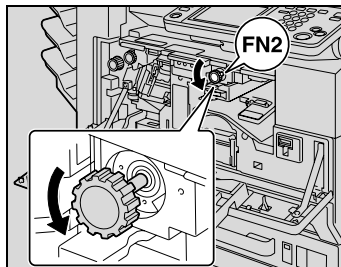
- 1 Otevřete přední dvířka.



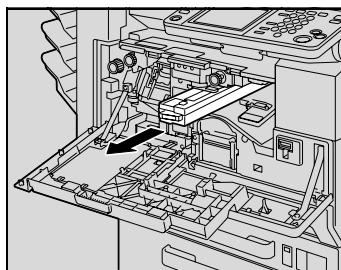
- 2 Sklopte páčku FN1 a vyjměte papír.



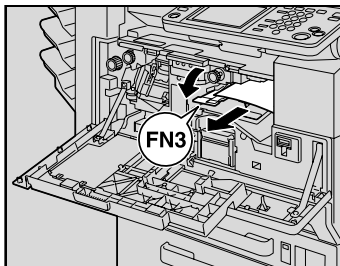
- 3 Otáčejte kolečkem FN2.



- Jestliže je instalována děrovací jednotka, vysypte nádobu na děrovací odpad.



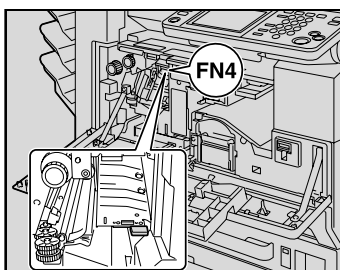
- 4** Sklopte páčku FN3 a vyjměte papír.



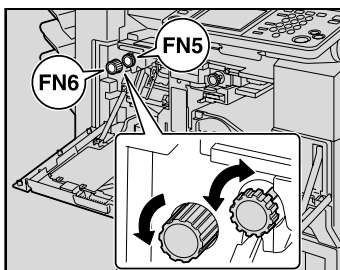
- 5** Vraťte páčky FN1 a FN3 do původní polohy.

– Jestliže je instalována děrovací jednotka, vraťte nazpět nádobu na děrovací odpad.

- 6** Sklopte páčku FN4.

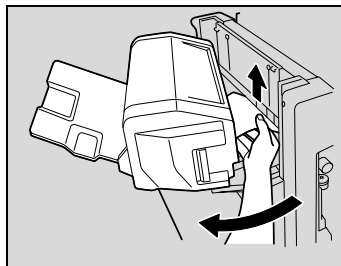


- 7** Otočte kolečkem FN5 nebo FN6 a poté vytáhněte papír.

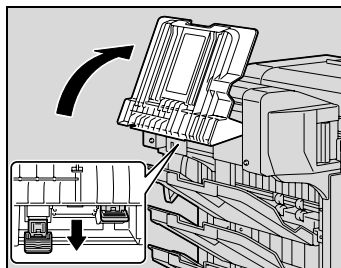


- 8** Vraťte páčku FN4 do původní polohy.

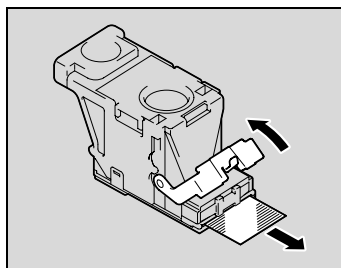
- 9** Otevřete dvířka pro odstraňování záseků a vytáhněte zaseklý papír.



- 10** Nadzvedněte výstupní přihrádku na kopie, stlačte dolů držák zásobníků sešívacích sponek a vyjměte jej.



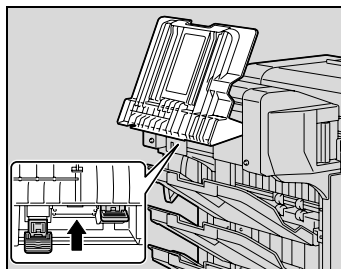
- 11** Nadzvedněte uzávěr držáku zásobníků sponek a vytáhněte jeden sponkový list.



- 12** Vraťte uzávěr zpět do původní polohy.

- 13** Vložte držák zásobníků sponek a zatlačte jej nahoru, až zaskočí na místo.

- Držák zásobníků sešívacích sponek vkládejte ve správné orientaci.



- 14** Vraťte výstupní přihrádku na kopie do původní polohy.



**15** Zavřete kryt pro odstraňování záseků.

**16** Zavřete přední dvířka.



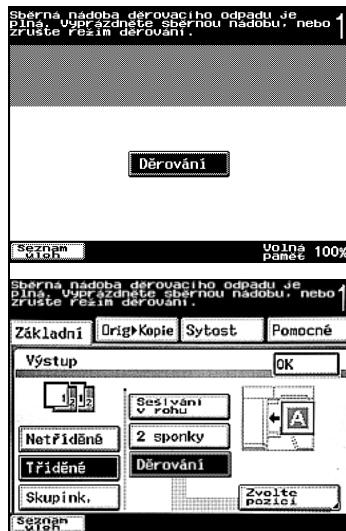
...

**Připomenutí**

*Jestliže nelze sešívání obnovit ani po provedení výše uvedeného postupu, obraťte se na servisního technika.*

## 9.4 Vyprazdňování odpadních nádob

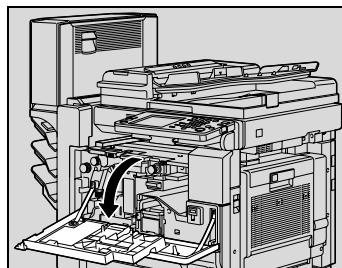
Jestliže se zaplní nádoba na děrovací odpad v děrovací jednotce finišeru, objeví se níže uvedené hlášení.



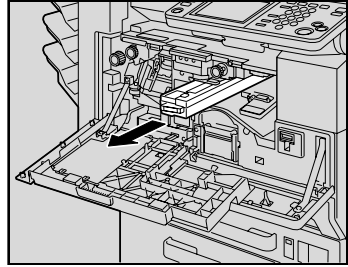
### Vyprázdnění nádoby na děrovací odpad

Při vyprazdňování nádoby na děrovací odpad postupujte níže uvedeným způsobem.

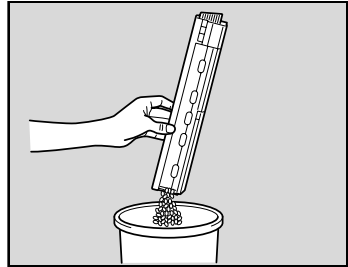
- 1 Otevřete přední dvířka.



- 2** Vytáhněte odpadní nádobku děrovačky.



- 3** Vyprázdnění odpadní nádoby děrovačky.



- 4** Vložte nádobu na děrovací odpad zpět na původní místo.
- 5** Zavřete přední dvířka.

---

**10**

**Péče o stroj**



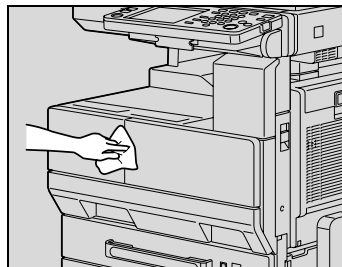
## 10 Péče o stroj

### 10.1 Čištění částí stroje

Tato část popisuje postupy čištění jednotlivých částí stroje.

#### Kryt

- Povrch krytu otřete měkkým hadříkem navlhčeným v běžném domácím saponátu.



...

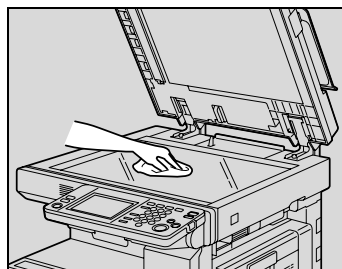
#### Připomenutí

*Stroj před čištěním vypněte (přepněte hlavní vypínač do polohy "O").*

*K čištění krytů nikdy nepoužívejte rozpouštědla, jako je benzen, nebo ředidla.*

#### Osvitové sklo

- Osvitové sklo otřete suchým měkkým hadříkem.



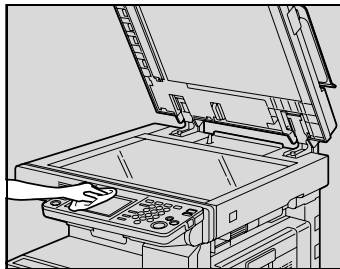
...

#### Připomenutí

*K čištění osvitového skla nikdy nepoužívejte rozpouštědla, jako je benzen, nebo ředidla.*

### Ovládací panel

- Ovládací panel otřete suchým měkkým hadříkem.



#### Připomenutí

*Tlačítka ovládacího panelu nebo dotykový panel se mohou příliš velkým tlakem poškodit. Nikdy nepoužívejte k čištění ovládacího panelu a dotykového panelu prostředky na čištění skla, benzen nebo ředidla.*

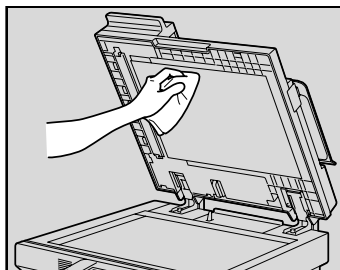


#### Podrobnosti

*Při čištění ovládacího panelu je vhodné pomocí funkce pro čištění panelu inaktivovat dotykový panel, aby nedocházelo dotykem k nechtěné aktivaci funkcí stroje. Blíže viz "Nulování panelu" na straně 11-22.*

### Přítlačná vložka

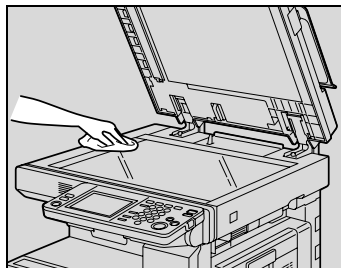
- Přítlačnou vložku originálu otřete měkkým hadříkem navlhčeným v běžném domácím saponátu.



**Osvitové sklo vlevo**

Osvitové sklo vlevo čistěte, když je instalován ADF.

- Osvitové sklo vlevo otřete suchým měkkým hadříkem.

**Připomenutí**

*K čištění osvitového skla vlevo nikdy nepoužívejte rozpouštědla, jako je benzen, nebo ředidla.*

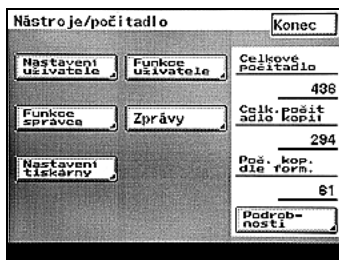


## 10.2 Zobrazení počítadel (celkové počítadlo)

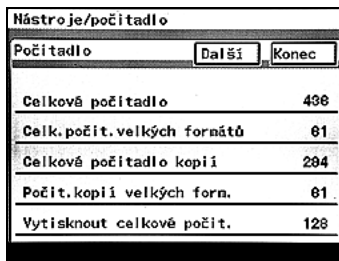
Stroj umožňuje vyvolat zobrazení celkového počítadla, které ukazuje celkový vytvořený počet výtisků.

### Zobrazení počítadel

- 1 Stiskněte tlačítko [Nástroje/počítadla].
- 2 Dotkněte se [Podrobnosti].



Objeví se zobrazení počítadel.



- 3 Dotkněte se [Konec] a poté se dotkněte [OK] v následujícím zobrazení, které se objeví.

Objeví se opět základní zobrazení.

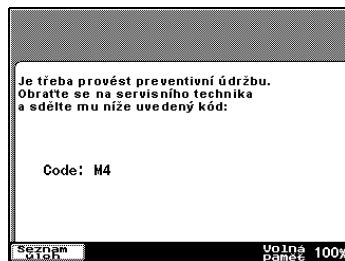


#### Poznámka

*V zobrazení počítadel můžete dotykem [Další] přejít k dalšímu zobrazení nebo dotykem [Zpět] vyvolat předchozí zobrazení.*

### 10.3 Když se objeví hlášení “Je třeba provést preventivní údržbu.”

Jestliže se objeví hlášení “Je třeba provést preventivní údržbu.”, obraťte se na servisního technika s požadavkem na provedení periodické údržby.







**Režim nástroje**



# 11 Režim nástroje

## 11.1 Přehled parametrů režimu Nástroje

### Seznam registračních informací a parametrů

Tato část popisuje dostupná tlačítka po stisknutí tlačítka [Nástroje/počítadla].



#### **Poznámka**

*Zobrazí se tlačítka, která závisí na zadaném nastavení.*

*Tlačítka označená<sup>\*1</sup> se nemusí zobrazit při určitých nastaveních nebo v závislosti na instalovaném příslušenství. Bližší viz příslušný popis k danému tlačítku.*

*Názvy tlačítek označených<sup>\*2</sup> se mohou změnit, když je instalována souprava faxu.*

*Bližší o tlačítkách označených<sup>\*3</sup> viz návod k použití [Fax].*

*Bližší o tlačítkách označených<sup>\*4</sup> viz návod k použití [Síťový skener].*

*Bližší o tlačítkách označených<sup>\*5</sup> viz návod k použití [Tisk].*

*Bližší o tlačítkách označených<sup>\*6</sup> viz návod k použití [Schránky].*

*[Zprávy] (označené<sup>\*7</sup>) se objeví tehdy, pokud je instalována souprava faxu nebo je parametr "Režim údržby" nastaven na "ZAP". Bližší informace o "Režimu údržby" vám poskytne servisní technik.*

*Jestliže bylo nastaveno ověření uživatele a je stisknuto tlačítko [Nástroje/počítadla] bez provedení ověření uživatele, zobrazí se pouze tlačítka označená<sup>\*8</sup>.*

Nástroje/počítadla				
Nastavení uživatele	Uživatel. volba (s. 11-11)	1/6	Detekce smíšených originálů	
			Jazyk pro LCD	
			Změna hesla ověření strojem	
		2/6	Výchozí nastavení pro originál -> kopie	
			A. formát/A. faktor	
			Přednostní zásobník	
			Speciální papír	
			Reprofaktor pro 2v1, 4v1 a brožura	
		3/6	Úsporný režim	
			Pohotovostní režim	
			Vypnutí podsvícení LCD	
			Panel nulov. časo.	
			Aut. nulování při změně záznamu	
		4/6	Pořadí kopií 4v1	
			Přednost. režim kvality/sytosti obrazu	
			Výchozí úroveň (kopie)	
			Sytost tisku	
			Přednostní výstup	

Nástroje/počítadla			
Nastavení uživatele	Uživatel. volba (s. 11-11)	5/6	Inteligentní třídění
			Výstupní přihrádka * <sup>1</sup>
			“Malé” originály
			Vysoušení skeneru
			Přehyb/středové sešívání * <sup>1</sup>
		6/6	Výchozí zobrazení
	Přednost. zařízení		
	Sytost (ADF)		
	Vložit e-mail* <sup>2</sup>	Jednotlač.	Index
			Mail program* <sup>2</sup>
			Mail program* <sup>2</sup>
			Název domény
			Oběžník* <sup>1*3</sup>
Důvěrná schránka * <sup>1*3</sup>			
Vstupní obraz (s. 8-27)			



Nástroje/počítadla				
Funkce uživatele (s. 11-21)	Potvrzení zvukem			
	Hlasitost alarmu			
	Příposlech linky <sup>*1</sup>			
	Zvuk při dokončení			
	Nulování panelu			
	Vysoušení			
	Doplňování toneru			
	PŘ do paměti ZAP/VYP <sup>*3</sup>			
	POP3 PŘ <sup>*3</sup>			
Funkce správce <sup>*8</sup> (s. 11-23)	Správce 1	Počáteční nastavení (s. 11-25)	Nastavení data a času	Nastavení data a času
				Časové pásmo
				Letní čas
			Jazyk (kom.)	
			Informace o vlastním tel. č. <sup>*1*3</sup>	Vlastní tel. č.
				Režim připojení PBX
			Způsob volby	
			Registrace TSI	
			Vlastní ID <sup>*1*3</sup>	
		Nastavení správce (s. 11-27)	Zadání kódu správce	
			Nejvyšší počet sad	
			Zakázat přechod do pohotovost. režimu	
			Zabránit změně skupiny <sup>*3</sup>	

Nástroje/počítadla				
Funkce správce *8 (s. 11-23)	Správce 1	Ověření záznamu/ uživatele	Základní nastavení (s. 11-27)	Ověření uživatele ZAP/VYP
				Sledování záznamů ZAP/VYP
				Umožnit tisk bez ověření
			Data záznamu *1 (s. 11-32)	
			User authentication*1 (s. 11-38)	Přirazení uživatele
			Nastavení VY*3	Kvalita/režim
		Přednostní sytost		
		Komunikační režim		
		Komunikační menu		VY
				TSI
				VY s otočením
				Oboustranné TX
		Opakování *2		Počet automatických opakování
				Interval automatického opakování
		Nastavení PŘ*3	Nastavení tisku režimu vyp.	Uzamk. paměti ZAP/VYP
Heslo uzamk. paměti				
Smazat schr. uživ. důvěrného PŘ*1*3				

Nástroje/počítadla				
Funkce správce *8 (s. 11-23)	Správce 1	Nastavení faxu *1*3	Zobrazení čísla	Funkce zobrazení čísla 1
				Funkce zobrazení čísla 2
				Zobrazení čísla
				Nastavení pro odmítnutí volání
			Nastavení telef. připojení	Funkce telefonického připojení 1
				Funkce telefonického připojení 2
			Funkce PŘ	Režim příjmu
				Počet zvonění při PŘ
			Heslo	Komunikační heslo
			Tisk seznamů*3	
			Nastavení výpisů*3	Zpráva o VY
				Zpráva o činnosti
			Správa dokumentu	VY dokument
				PŘ dokument
	Správce 2	Sít. nastav.*4	Základní nastavení	DHCP
				Nastavení IP adresy
				Maska podsítě
				Brána
				Název vlastní domény
				Nastavení síťové karty
Nastavení DNS				
Název stroje				

Nástroje/počítadla				
Funkce správce *8 (s. 11-23)	Správce 2	Síť. nastav.*4	Nastavení SMTP	Adresa serveru SMTP
				E-mailová adresa
				Jméno uživatele ověření SMTP
				Heslo ověření SMTP
			Nastavení POP3	Adresa serveru POP3
				Jméno uživatele POP3
				Heslo POP3
				Kontrola aut. PŘ
			Nastavení e-mailu/snímání	Režim e-mailu
				Režim snímání
			Nastavení skeneru	Zpráva o činnosti
				Tisk záhl. PŘ dok.
				Text záhlaví e-mailu
				VY brány
				Přiřazení předmětu
				Nastavení rozdělení
			Nastavení LDAP	Hledání LDAP
				Nastav. serveru LDAP
			Typ rámce	Výchozí nastavení hledání
			Nastavení IP zprostř.*1	REG IP zprostřed. sta.
				Nastav. IP zprostřed. sta.
Port výsled. zprost.				

Nástroje/počítadla				
Funkce správce * <sup>8</sup> (s. 11-23)	Správce 2	Nastavení tiskárny <sup>5</sup>	Soft. SW tiskárny	
			Prodleva	
		Soft. SW (strana 11-48)		
		Ping* <sup>4</sup>		
		Smazat úlohu* <sup>3</sup>		
		SSL/TLS* <sup>4</sup>		
Zprávy <sup>7</sup>				
Nastavení tiskárny <sup>5</sup>	Nastavení MFP	Čas podržení zkušebního tisku		
		Nahradit A4 <-> Letter		
		Doba podrž. dokumentu		
		Zpráva o chybě PostScriptu		
	Výchozí nastavení	Základní	Prodloužení	
			Formát papíru	
			Orientace originálu	
			Způsob tisku	
		Sady		
		Písmo	Číslo písma	
			Znaková sada	
			Počet řádků	
	Velikost písma			
	Mapování CR/LF			
Nastavení PDL				
Test tisku				
Počítadlo* <sup>8</sup> (s. 10-6)	Kontrola podrobností			

## 11.2 Nastavení uživatelských voleb

Ze zobrazení uživatelské volby lze zadat výchozí nastavení (nastavení stroje po jeho zapnutí).

Následující postup popisuje způsob zobrazení uživatelské volby a provedení nastavení.

### Nastavení uživatelských voleb

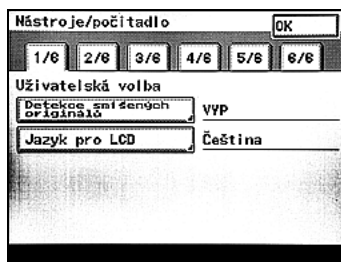
- 1 Stiskněte tlačítko [Nástroje/počítadla].  
Objeví se zobrazení Nástroje/počítadla.
- 2 Dotkněte se [Nastavení uživatele].



- 3 Dotkněte se [Uživatelská volba].  
Objeví se zobrazení uživatelské volby.



- 4 Vyberte záložku a zvolte parametr, který chcete nastavit.



- 5 Proved'te požadované nastavení a dotkněte se [OK].
- Chcete-li zrušit změny v nastavení, dotkněte se [Storno].
  - Chcete-li odejít ze zobrazení uživatelské volby, dotkněte se [OK] ve všech zobrazeních, dokud se neobjeví základní zobrazení.

### Detekce smíšených originálů

Záložka	Parametr	Popis	Výchozí nastavení
1/6	Detekce smíšených originálů	Nastavte, jestli má být "Detekce smíšených originálů" výchozím nastavením.	VYP

### Jazyk pro LCD

Záložka	Parametr	Popis	Výchozí nastavení
1/6	Jazyk pro LCD	Zvolte jeden z následujících jazyků pro zobrazení hlášení na dotykovém panelu. English, German, French, Italian, Spanish, Japanese, Čeština	English



#### Poznámka

*Tento parametr se objeví, jen když je stroj používán s nastavením stroje pro ověření uživatele.*

## Ověření uživatele PW Change

Záložka	Parametr	Popis	Výchozí nastavení
1/6	Změna hesla ověření strojem	Lze změnit heslo pro přístup ke stroji pomocí ověření uživatele. <ul style="list-style-type: none"> <li>Aktuální heslo: Zadejte aktuální heslo pro ověření strojem.</li> <li>Nové heslo: Zadejte nové heslo pro ověření strojem.</li> <li>Potvrdit heslo: Zadejte pro potvrzení opět nové heslo.</li> </ul>	-

## Výchozí nastavení pro originál – kopie

Záložka	Parametr	Popis	Výchozí nastavení
2/6	Výchozí nastavení pro originál -> kopie	Zvolte jedno z následujících nastavení pro jednostranné/oboustranné. Jestliže je parametr "Jednostranné -> oboustranné" v servisních volbách nastaven na "pouze oboustranné", [1→1] se neobjeví. Bližší informace vám sdělí servisní technik. 1→2, 2→2, 1→1	1→1

## A. formát/A. faktor

Záložka	Parametr	Popis	Výchozí nastavení
2/6	A. formát/A. faktor	Jedno z následujících nastavení zvolte jako výchozí. Automatická volba formátu, Aut. zoom, Ručně	Automatická volba formátu

## Přednostní zásobník

Záložka	Parametr	Popis	Výchozí nastavení
2/6	Přednostní zásobník	Zvolte, kterému ze čtyř zásobníků papíru je dána přednost, když není zvoleno nastavení "Aut. volba formátu".	1. zásobník



## Speciální papír

Záložka	Parametr	Popis	Výchozí nastavení
2/6	Speciální papír	Pro jednotlivé zásobníky papíru lze zvolit jedno z následujících nastavení. Zásobník papíru nastavený pro automatický papír není automaticky volen při nastavení "Aut. volba formátu" nebo když je provedeno automatické přepínání zásobníků a není změněno pořadí činností. Normální, Pouze jednostr., Recyklovaný, Speciální papír	Normální



### Poznámka

*Jestliže je zásobník papíru nastaven jako speciální, na tlačítku zásobníku papíru se objeví ikona speciálního papíru.*



### Podrobnosti

*Blíže o speciálním papíru viz "Speciální papír" na straně 7-5.*

## Reprofaktor pro 2v1, 4v1 a brožura

Záložka	Parametr	Popis	Výchozí nastavení
2/6	Reprofaktor pro 2v1, 4v1 a brožura	Zvolte, jestli má být automaticky vyvolán vhodný reprofaktor při nastavení Orig. > kopie nebo použití funkce "Brožura". <ul style="list-style-type: none"> <li>Vyvolat:           <ul style="list-style-type: none"> <li>Reprofaktor pro nastavení "4-v-1" je <math>\times 0,500</math>, reprofaktor pro "2-v-1" a funkci "Brožura" je <math>\times 0,707</math>.</li> </ul> </li> <li>Nevyvolat:           <ul style="list-style-type: none"> <li>Není automaticky zvolen žádný reprofaktor.</li> </ul> </li> </ul>	Vyvolat

## Snížený příkon

Záložka	Parametr	Popis	Výchozí nastavení
3/6	Snížený příkon	Nastavte požadovaný interval pro přechod do režimu sníženého příkonu v rozsahu od 1 do 240 minut.	15 minut

## Pohotovostní režim

Záložka	Parametr	Popis	Výchozí nastavení
3/6	Pohotov. režim	Nastavte požadovaný interval pro přechod do pohotovostního režimu v rozsahu od 1 do 240 minut.	15 minut



### Podrobnosti

*Jestliže je parametr “Zakázat přechod do pohotovost. režimu” ve funkcích správce nastaven na “Ano”, objeví se [VYP] a uživatelé mohou zvolit, jestli se má, či nemá zakázat pohotovostní režim. Blíže viz “Zakázat přechod do pohotovostního režimu” na straně 11-28.*

## Vypnutí podsvícení LCD

Záložka	Parametr	Popis	Výchozí nastavení
3/6	Vypnutí podsvícení LCD	Nastavte požadovaný interval pro automatické vypnutí dotykového panelu v rozsahu od 1 do 240 minut.	1 minuta

## Panel nulov. časo.

Záložka	Parametr	Popis	Výchozí nastavení
3/6	Panel nulov. časo.	Zvolte požadovaný interval před automatickým nulováním panelu a vrácením všech nastavení do výchozího stavu. 30 s, 1 min, 2 min, 3 min, 5 min, VYP	1 min.

## Aut. nulování při změně záznamu

Záložka	Parametr	Popis	Výchozí nastavení
3/6	Aut. nulování při změně záznamu	Zvolte, jestli se mají nulovat nastavení do výchozího stavu po zadání přístupového kódu, nebo vyjmutí klíčového počítadla.	ZAP

## Pořadí kopií 4v1

Záložka	Parametr	Popis	Výchozí nastavení
4/6	Pořadí kopií 4v1	Jako pořadí stránek pro nastavení "4-v-1" Orig. > kopie zvolte jedno z následujících nastavení. Vlevo nahoře→Vpravo nahoře→Vlevo dole→Vpravo dole, Vlevo nahoře→Vlevo dole→Vpravo nahoře→Vpravo dole	Vlevo nahoře→Vpravo nahoře→Vlevo dole→Vpravo dole

## Přednost. režim kvality/sytosti obrazu

Záložka	Parametr	Popis	Výchozí nastavení	
4/6	Přednost. režim kvality/sytosti obrazu	Sytost	Jedno z následujících nastavení zvolte jako výchozí nastavení sytosti kopií. Auto, Ručně	Auto
		Typ originálu	Jedno z následujících nastavení zvolte jako výchozí nastavení typu originálu. Text, foto, Text + foto, Rastr	Text + foto

## Výchozí úroveň (kopie)

Záložka	Parametr	Popis	Výchozí nastavení	
4/6	Výchozí úroveň (kopie)	Pro automatický režim:	Jedno z následujících nastavení zvolte jako výchozí sytost kopírování, když je nastavení prováděno automaticky. Světlejší, Normální, Tmavší	Normální
		Pro ruční režim:	Dotyky [Světlý] a [Tmavý] zvolte jednu z devíti úrovní pro výchozí sytost kopie, když je nastavení prováděno ručně.	Prostřední z devíti úrovní

## Osvit při tisku

Záložka	Parametr	Popis	Výchozí nastavení
4/6	Osvit při tisku	Jedno z následujících nastavení zvolte jako výchozí nastavení sytosti tisku. -2, -1, 0, 1, 2	0

## Přednostní výstup

Záložka	Parametr	Popis	Výchozí nastavení
4/6	Přednostní výstup	Jedno z následujících nastavení zvolte jako výchozí třídění. Netříděné, Tříděné, Skupinkované	Netříděné
		Jedno z následujících nastavení zvolte jako výchozí nastavení finišeru. Rohové sešívání, 2 sponky, děrování	Nestanoveno



...

### Poznámka

*[Rohové sešívání] a [2 sponky] se zobrazí, jen když je instalován volitelný finišer.*

*[Děrování] se zobrazí jen s instalovanou volitelnou děrovací soupravou.*

## Inteligentní třídění

Záložka	Parametr	Popis	Výchozí nastavení
5/6	Inteligentní třídění	Zvolte, jestli je nastavení "Třídění" nebo "Nekompletovat" automaticky voleno podle počtu stránek.	ZAP



### Podrobnosti

*Jestliže je parametr "Inteligentní třídění" nastaven na "ZAP", je nastavení "Nekompletovat" zvoleno jen při kopírování jedné stránky a nastavení "Třídění" je zvoleno jen při kopírování více stránek.*

## Výstupní přihrádka

Záložka	Parametr		Popis	Výchozí nastavení	
5/6	Výstupní přihrádka	Faxy/výtisky	Fax	Zvolte výstupní přihrádku pro data přijatá faxovým portem.	1 (1. výstupní přihrádka)
			Port 2	Zvolte výstupní přihrádku pro data přijatá portem 2, když je instalován vícenásobný port.	1 (1. výstupní přihrádka)
			Faxy/výtisky	Zvolte výstupní přihrádku pro data přijatá ze sítě.	1 (1. výstupní přihrádka)
	Kopírovací stroj/tiskárna	Tiskárna	Určete výstupní přihrádku pro počítačové tisky.	1 (1. výstupní přihrádka)	
		Kopie	Určete výstupní přihrádku pro kopie.	2 (2. přihrádka; když je instalován oddělovač úloh) 1 (1. přihrádka; když je instalován finišer)	



### Podrobnosti

*Jestliže je ve finišeru instalována volitelná výstupní přihrádka, je výrobní nastavení pro "Kopie" přihrádka "3" (volitelná výstupní přihrádka).*



### Poznámka

*Parametr "Výstupní přihrádka" se objeví, jen když je instalován volitelný finišer nebo oddělovač úloh.*

## "Malé" originály

Záložka	Parametr	Popis	Výchozí nastavení
5/6	"Malé" originály	Zvolte, jestli určit zásobník papíru, když je zvoleno nastavení "Aut. volba formátu" a buď není žádný dokument položen na osvitové sklo, nebo je dokument položený na osvitové sklo menší než A5. <ul style="list-style-type: none"> <li>ZAP: Jsou vytvářeny kopie na upřednostněný papír.</li> <li>Zakázat kopírování: Objeví se zobrazení pro volbu zásobníku papíru.</li> </ul>	ZAP

## Vysoušení skeneru

Záložka	Parametr	Popis	Výchozí nastavení
5/6	Vysoušení skeneru	Nastavte čas (hodiny a minuty), kdy se provádí automatické vysoušení skeneru, aby se zabránilo kondenzaci vlhkosti ve skeneru při náhlých změnách teploty.	Nestanoveno

## Přehyb/středové sešívání

Záložka	Parametr	Popis	Výchozí nastavení
5/6	Přehyb/ středové sešívání	Nastavte pozici přehybu a středového sešívání pro jednotlivé formáty papíru. Zvolte pro nastavení formát papíru a dotkněte se [OK]. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Přehyb: Nastavte pozici přehybu (od -10 do +10).</li> <li>• Středové sešívání: Nastavte pozici středového sešívání (od -10 do +10).</li> </ul>	Přehyb: 0 Středové sešívání: 0



### Poznámka

*Parametr “Přehyb/středové sešívání” se objeví jen s instalovaným volitelným finišerem a sešívačkou na stříšku.*

## Výchozí zobrazení

Záložka	Parametr		Popis	Výchozí nastavení
6/6	Výchozí zobrazení	Výchozí zobrazení na LCD	Zvolte jeden z následujících režimů jako výchozí pro zobrazení. Kopie, E-mail, Skener	Kopie
		Výchozí zobrazení e-mailu	Zvolte jeden z následujících režimů jako výchozí pro režim faxu. Jednotlačítková, Hledat, Zadat adresu	Jednotlačítková



### Poznámka

*Názvy parametrů a nastavení se mohou změnit, když je instalována souprava faxu.*

**Přednost. zařízení**

Záložka	Parametr	Popis	Výchozí nastavení
6/6	Přednost. zařízení	Zvolte jeden z následujících režimů jako přednostní. Kopírovací stroj, Tiskárna	Kopírovací stroj

**Sytost (ADF)**

Záložka	Parametr	Popis	Výchozí nastavení
6/6	Sytost (ADF)	Zvolte jedno z následujících nastavení jako úroveň sytosti pro ADF. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vlevo: Režim 1 (pro korekci sytosti) pro reprodukci bledých dokumentů, například psaných tužkou</li> <li>• Vpravo: Režim 2 (standardní) Pro normální dokumenty</li> </ul>	Vpravo: Režim 2 (standardní)

## 11.3 Nastavení funkcí uživatele

Ze zobrazení pro nastavení funkcí uživatele lze provést nastavení pro pohodlnější práci se strojem, jako je například vhodná úroveň hlasitosti.

Následující postup popisuje způsob zobrazení funkcí uživatele a provedení nastavení.

### Nastavení funkcí uživatele

- 1 Stiskněte tlačítko [Nástroje/počítadla].  
Objeví se zobrazení Nástroje/počítadla.
- 2 Dotkněte se [Funkce uživatele].  
Objeví se zobrazení funkcí uživatele.



- 3 Zvolte parametr pro nastavení.



- 4 Proveďte požadované nastavení a dotkněte se [OK].
  - Chcete-li zrušit změny v nastavení, dotkněte se [Storno].
  - Chcete-li odejít ze zobrazení funkcí uživatele, dotkněte se [OK] ve všech zobrazeních, dokud se neobjeví základní zobrazení.



#### Podrobnosti

*Bližšie o parametrech "Správa tisku" a "POP3 PŘ" viz návod k použití [Faxový režim].*



## Parametry hlasitosti zvuku

V zobrazení funkcí správce lze nastavit parametry úrovně zvuku pro “Potvrzení zvukem”, “Hlasitost alarmu”, “Hlasitost příposlechu linky” a “Zvuk při dokončení”.

Parametr	Popis	Výchozí nastavení
Potvrzení zvukem	Nastavte hlasitost zvuku (0 až 5) tónu doprovázejícího stisknutí tlačítka.	3
Hlasitost alarmu	Nastavte hlasitost zvuku (0 až 5) tónu alarmu.	3
Hlasitost příposlechu linky	Nastavte hlasitost zvuku (0 až 5) zvuku sledování činnosti na přenosové lince.	3
Zvuk při dokončení	Nastavte hlasitost zvuku (0 až 5) tónu oznamujícího dokončení úlohy.	3



### Poznámka

*Parametr “Hlasitost příposlechu linky” se objeví jen s instalovanou volitelnou soupravou faxu.*

## Nulování panelu

Parametr	Popis
Nulování panelu	Zobrazení vyvolané při čištění panelu.



### Poznámka

*Chcete-li zrušit zobrazení pro čištění panelu, stiskněte tlačítko [Nulování].*

## Vysoušení

Parametr	Popis
Vysoušení	Tento parametr slouží k vysoušení skeneru, pokud dojde uvnitř ke kondenzaci vzdušné vlhkosti vlivem náhlé změny teploty nebo vysoké vlhkosti.

## Doplňování toneru

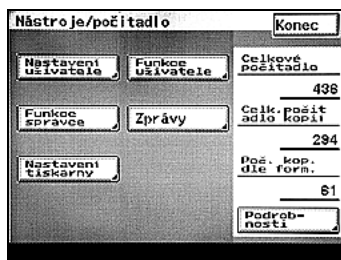
Parametr	Popis
Doplňování toneru	Tento parametr zvolte, pokud začnou být kopie příliš bledé, například bezprostředně po výměně zásobníku toneru nebo při kopírování velkého počtu dokumentů s velkými sytými plochami.

## 11.4 Zobrazení funkcí správce

Chcete-li změnit funkce správce, vyvolejte zobrazení funkcí správce.

### Zobrazení funkcí správce

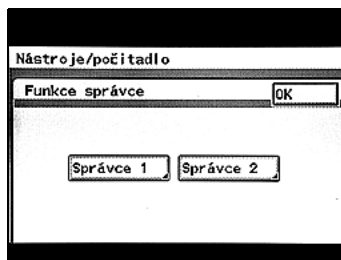
- 1 Stiskněte tlačítko [Nástroje/počítadla].  
Objeví se zobrazení Nástroje/počítadla.
- 2 Dotkněte se [Funkce správce].  
Objeví se zobrazení kódu správce.



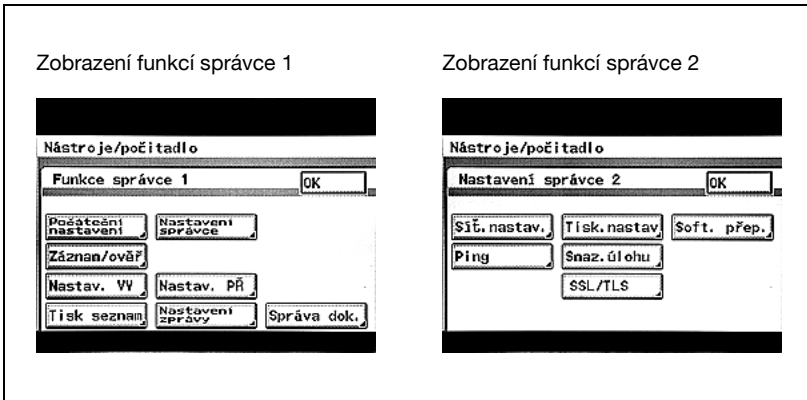
- 3 Pomocí klávesnice zadejte 8ciferný přístupový kód správce a dotkněte se [OK].
  - Chcete-li změnit zadanou hodnotu, stiskněte tlačítko [C] (smazat) a zadejte správnou hodnotu.
  - Chcete-li zrušit změny v nastavení, dotkněte se [Storno].
 Objeví se zobrazení funkcí správce.



- 4 Dotkněte se [Správce 1] nebo [Správce 2].
  - Chcete-li odejít ze zobrazení funkcí správce, dotkněte se [OK] ve všech zobrazeních, dokud se neobjeví základní zobrazení.



Objeví se zobrazení funkcí správce 1 nebo funkcí správce 2.



### Podrobnosti

*Bliže o přístupovém kódu správce viz "Zadání kódu správce" na straně 11-28.*

## 11.5 Provedení počátečních nastavení

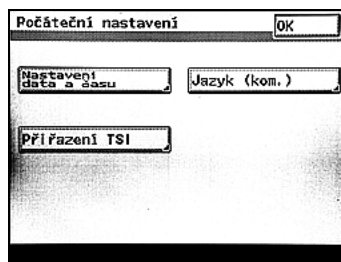
Ze zobrazení počátečních nastavení lze zadat datum, čas a časovou zónu.

Následující postup popisuje způsob zobrazení počátečních nastavení a provedení nastavení.

### Provedení počátečních nastavení

- 1 Vyvolejte zobrazení funkcí správce 1 a dotkněte se [Počáteční nastavení].
  - Blíže o vyvolání zobrazení funkcí správce 1 viz “Zobrazení funkcí správce” na straně 11-23.Objeví se zobrazení počátečních nastavení.

- 2 Zvolte parametr pro nastavení.



- 3 Proveďte požadované nastavení a dotkněte se [OK].
  - Chcete-li zrušit změny v nastavení, dotkněte se [Storno].
  - Chcete-li odejít ze zobrazení počátečních nastavení, dotkněte se [OK] ve všech zobrazeních, dokud se neobjeví základní zobrazení.



#### Podrobnosti

*Blíže o nastavení jiných parametrů než “Nastavení data a času” viz návod k použití [Fax].*

**Nastavení data a času**

Parametr		Popis	Výchozí nastavení
Nastavení data a času	Nastavení data a času	Nastavte pro interní hodiny rok, měsíc, den, hodinu (24 hodinový formát) a minutu.	-
	Časové pásmo	Nastavte časové pásmo (v rozsahu -12:00 až +12:00 po 30 minutových krocích).	-
	Letní čas	Nastavte, jestli se bude vnitřní čas stroje přestavovat podle letního času.	-

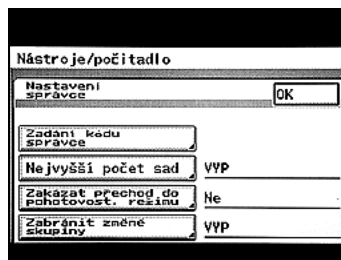
## 11.6 Provedení nastavení správce

Ze zobrazení nastavení správce může být provedena změna přístupového kódu nebo může být nastaveno omezení na počty vytvořených kopií.

Následující postup popisuje způsob zobrazení nastavení správce a provedení nastavení.

### Provedení nastavení správce

- 1 Vyvolejte zobrazení funkcí správce 1 a dotkněte se [Nastavení správce].
  - Blíže o vyvolání zobrazení funkcí správce 1 viz “Zobrazení funkcí správce” na straně 11-23.Objeví se zobrazení nastavení správce.
- 2 Zvolte parametr pro nastavení.



- 3 Proveďte požadované nastavení a dotkněte se [OK].
  - Chcete-li zrušit změny v nastavení, dotkněte se [Storno].
  - Chcete-li odejít ze zobrazení nastavení správce, dotkněte se [OK] ve všech zobrazeních, dokud se neobjeví základní zobrazení.



#### Podrobnosti

*Blíže o nastavení parametrů “Zabránit změně skupiny” a “Jednotlačítkové volby” viz návod k použití [Fax].*

## Zadání kódu správce

Parametr	Popis	Výchozí nastavení
Zadání kódu správce	Lze změnit 8ciferný přístupový kód správce zadávaný v zobrazení kódu správce. <ul style="list-style-type: none"> <li>Aktuální kód: Zadejte aktuální přístupový kód správce.</li> <li>Nový kód: Zadejte nový přístupový kód správce.</li> <li>Znovu zadat nový kód: Pro potvrzení znovu zadejte nový přístupový kód správce.</li> </ul>	00000000



### Poznámka

*Chcete-li změnit zadanou hodnotu, stiskněte tlačítko [C] (smazat) a zadejte správnou hodnotu.*

## Nejvyšší počet sad

Parametr	Popis	Výchozí nastavení
Nejvyšší počet sad	Zadejte počet kopií, který lze nastavit (od 1 do 99 nebo "VYP").	VYP

## Zakázat přechod do pohotovostního režimu

Parametr	Popis	Výchozí nastavení
Zakázat přechod do pohotovost. režimu	Určete, jestli bude dostupné nastavení pro zákaz pohotovostního režimu.	Ne

## 11.7 Nastavení záznamů/ověření (parametry základního nastavení)

Pro řízení používání stroje lze použít ověření uživatele nebo sledování záznamů.

Nastavení pro ověření uživatele se používá ke sledování jedinců, nastavení pro sledování záznamů se používá ke sledování skupin uživatelů.

- Ověření uživatele lze provádět strojem nebo externím serverem.
- Při ověření strojem lze počítat počty výtisků a snímání provedených jednotlivými uživatele.
- Při ověření externím serverem lze spravovat osobní schránky jednotlivých uživatelů.
- Při nastavení sledování záznamů lze počítat výtisky a snímání provedená pod jednotlivými záznamy a lze nastavit omezení pro povolený počet výtisků.

Následující postup popisuje způsob nastavení v zobrazení základního nastavení.



### Podrobnosti

*Jestliže je nastaven způsob ověření, objeví se zobrazení pro ověření v době, kdy je stroj v pohotovostním režimu. Aby mohl být stroj používán, když je nastaveno ověření uživatele nebo sledování záznamů, musí být zadán název záznamu/jméno uživatele a heslo. Blíže viz "Používání stroje s ověřením" na straně 2-33.*

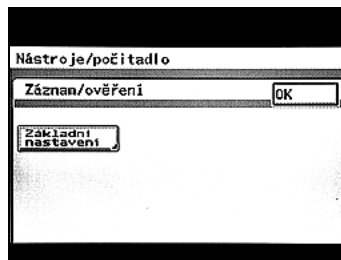
*Nastavení ověření uživatele a sledování záznamů nelze používat současně.*

### Nastavení záznamů/sledování uživatele

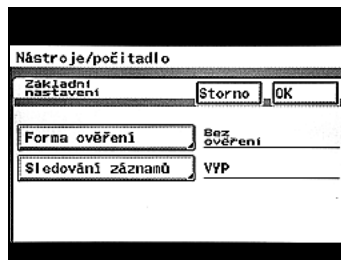
- 1 Vyvolejte zobrazení funkcí správce 1 a dotkněte se [Záznam/ověření].
  - Blíže o vyvolání zobrazení funkcí správce 1 viz "Zobrazení funkcí správce" na straně 11-23.Objeví se zobrazení záznamu/ověření.



- 2 Dotkněte se [Základní nastavení].



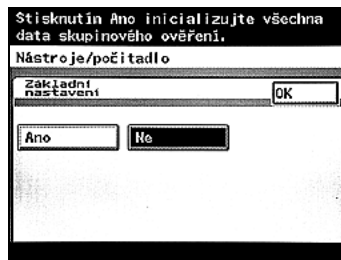
- 3 Zvolte parametr pro nastavení.



- 4 Proveďte požadované nastavení a dotkněte se [OK].
- Chcete-li zrušit změny v nastavení, dotkněte se [Storno].
- Objeví se zobrazení požadující potvrzení změny nastavení.

- 5 Dotkněte se [Ano] a poté se dotkněte [OK].

- Jestliže se dotknete [Ano] a poté [OK], bude stroj restartován a bude provedena inicializace všech dat sledování záznamů a ověření uživatele.
- Chcete-li odejít ze zobrazení záznamu/ověření, dotkněte se [OK] ve všech zobrazeních, dokud se neobjeví základní zobrazení. Objeví se zobrazení záznamu/ověření.



## Ověření uživatele

Parametr	Popis	Výchozí nastavení
Ověření uživatele	<p>Nastavte, jestli bude používáno ověření uživatele. Jedno z následujících nastavení zvolte jako způsob ověření uživatele.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Externí server: Toto nastavení zvolte, má-li být používáno ověření externím serverem.</li> <li>Ověření: Toto nastavení zvolte, má-li být používána ověřovací funkce stroje.</li> <li>Bez ověření: Toto nastavení zvolte, nemá-li být používána funkce ověření uživatele.</li> </ul>	Bez ověření



### Poznámka

*Jestliže je parametr “Sledování záznamů” nastaven na “ZAP”, nelze nastavit “Formu ověření”.*

## Sledování záznamů

Parametr	Popis	Výchozí nastavení
Sledování záznamů	Nastavte, jestli bude používáno sledování záznamů.	VYP



### Poznámka

*Jestliže je zvoleno jiné nastavení než “Bez ověření” pro parametr “Ověření uživatele”, nelze nastavit “Sledování záznamů”.*

## Umožnit tisk bez ověření

Parametr	Popis	Výchozí nastavení
Umožnit tisk bez ověření	Zvolte, jestli umožnit tisk dat, která nejsou specifikovaná jako počítačový tisk pro záznam, když je nastaveno sledování záznamů.	VYP



### Poznámka

*Parametr “Umožnit tisk bez ověření” se objeví, pouze když je parametr “Sledování kopíí” nastaven na “ZAP”.*

## 11.8 Nastavení dat záznamů

Lze nastavit heslo a počet povolených výtisků a tato počítadla mohou být řízena pro všechny záznamy tohoto stroje.

Následující postup popisuje, jak zobrazit požadovaný záznam.

### Zobrazení požadovaného záznamu

- ✓ [Data záznamu] se objeví, jen když je parametr “Sledování záznamů” nastaven na “ZAP”.
- ✓ Ve stroji lze registrovat 1000 záznamů.

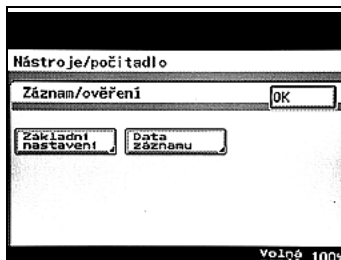
**1** Vyvolejte zobrazení funkcí správce 1 a dotkněte se [Záznam/ověření].

- Blíže o vyvolání zobrazení funkcí správce 1 viz “Zobrazení funkcí správce” na straně 11-23.

Objeví se zobrazení záznamu/ověření.

**2** Dotkněte se [Data záznamu].

Objeví se zobrazení dat záznamů.



**3** Dotkněte se tlačítka pro rozsah záznamů, mezi kterými je požadovaný záznam.

- Chcete-li ihned zobrazit požadovaný záznam, dotkněte se [Č. záznamu] a pomocí klávesnice zadejte číslo záznamu.

Objeví se zobrazení pro zvolený rozsah čísel záznamů.



#### 4 Zvolte číslo záznamu.

- Zvolte záložku a dotkněte se tlačítka požadovaného čísla záznamu.
- Chcete-li odejít ze zobrazení záznamu/ověření, dotkněte se [OK] ve všech zobrazeních, dokud se neobjeví základní zobrazení.



## Registrace záznamu

Název záznamu, heslo a povolený počet výtisků lze nastavit pro jednotlivé záznamy stroje.

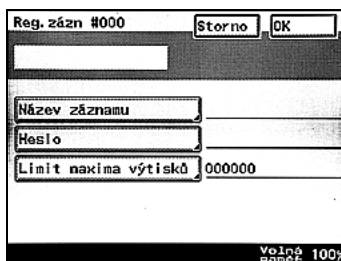
✓ Ve stroji lze registrovat 1000 záznamů.

- 1 Vyvolejte zobrazení skupinových dat a zvolte dostupné číslo záznamu.
  - Blíže o zobrazení registrace záznamů viz “Nastavení dat záznamů” na straně 11-32.

Objeví se zobrazení registrace záznamů.

- 2 Dotkněte se [Název záznamu].

Objeví se zobrazení názvu záznamů.



- 3 Zadejte název záznamu (v délce do 8 znaků) a dotkněte se [OK].

- Chcete-li zrušit změny v nastavení, dotkněte se [Storno].
- Blíže o zadávání textu viz “Zadávání textu” na straně 12-3.

Objeví se opět zobrazení registrace záznamů.



- 4 Dotkněte se [Heslo].

Objeví se zobrazení pro změnu hesla.

- 5 Zadejte heslo (v délce do 8 znaků) a dotkněte se [OK].

- Dotkněte se [Nové heslo], zadejte nové heslo v zobrazení, které se objeví, a dotkněte se [OK].
- Dotkněte se [Potvrzení nového hesla], zadejte znovu nové heslo v zobrazení, které se objeví, a dotkněte se [OK].



- Chcete-li změnit heslo, dotkněte se [Aktuální heslo], v zobrazení, které se objeví, zadejte aktuální heslo a poté se dotkněte [OK].
  - Chcete-li zrušit změny v nastavení, dotkněte se [Storno].
  - Blíže o zadávání textu viz “Zadávání textu” na straně 12-3.
- Objeví se opět zobrazení registrace záznamů.

## 6 Dotkněte se [Limit maxima výtisků].

Objeví se zobrazení pro limit maxima výtisků.

## 7 Dotyky a přesuňte kurzor na hodnotu, kterou chcete změnit, a pomocí klávesnice nastavte maximální povolený počet výtisků.

- Maximální povolený počet výtisků lze nastavit v rozsahu od 0 do 999 999.
- Jestliže bude nastaveno “0”, nebude aplikováno žádné omezení pro počet výtisků.
- Chcete-li zrušit změny v nastavení, dotkněte se [Storno].



## 8 Dotkněte se [OK] a poté se dotkněte [OK] v následujících dvou zobrazeních, která se objeví.

- Chcete-li odejít ze zobrazení záznamu/ověření, dotkněte se [OK] ve všech zobrazeních, dokud se neobjeví základní zobrazení.

Objeví se opět zobrazení pro volbu čísla záznamu.

Nový záznam je registrován.



### **Poznámka**

*Název záznamu se objeví na tlačítku s registrovaným číslem záznamu.*

## Správa záznamu

U registrovaných záznamů lze měnit nastavení a kontrolovat počítadla.

**1** Vyvolejte zobrazení dat záznamu a zvolte požadované číslo záznamu.

- Blíže o zobrazení podrobností záznamu viz “Nastavení dat záznamů” na straně 11-32.

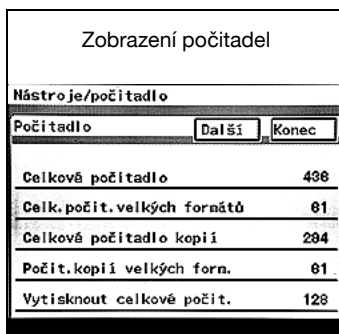
Objeví se zobrazení podrobností.

**2** Zvolte požadované nastavení.

- Dotykem [Základní nastavení] vyvolejte zobrazení registrace záznamů a změňte nastavení.
- Blíže o změně nastavení v zobrazení registrace záznamu viz “Registrace záznamu” na straně 11-34.
- Dotykem [Nulovat počítadlo] se zobrazí hlášení pro potvrzení nulování počítadel. Chcete-li nulovat všechna počítadla zvoleného záznamu na 0, dotkněte se [Ano].



- Dotykem [Počítadlo] vyvolejte zobrazení počítadel, které obsahuje počítadla zvoleného záznamu.
- V zobrazení počítadel můžete dotykem [Další] přejít k dalšímu zobrazení nebo dotykem [Zpět] vyvolat předchozí zobrazení.



**3** Dotkněte se [Konec] a poté se dotkněte [OK] v následujícím zobrazení, které se objeví.

- Chcete-li odejít ze zobrazení záznamu/ověření, dotkněte se [OK] ve všech zobrazeních, dokud se neobjeví základní zobrazení.

Objeví se opět zobrazení pro volbu čísla záznamu.



### Poznámka

*V zobrazení pro volbu čísla záznamu se dotkněte [Smazat všechna počítadla], poté [Ano] a poté dotykem [OK] vynulujte všechna počítadla všech záznamů na 0.*

## Smazání záznamu

1 Vyvolejte zobrazení dat záznamu a zvolte požadované číslo záznamu.

- Blíže o zobrazení podrobností záznamu viz “Nastavení dat záznamů” na straně 11-32.

Objeví se zobrazení podrobností.

2 Dotkněte se [Smazat záznam].

- Jestliže je stroj používán s nastaveným sledováním záznamů, [Smazat záznam] se neobjeví pro záznamy, které byly ověřené.



3 Dotkněte se [Ano], dotkněte se [OK] a poté se dotkněte [OK] v následujícím zobrazení, které se objeví.

- Chcete-li odejít ze zobrazení záznamu/ověření, dotkněte se [OK] ve všech zobrazeních, dokud se neobjeví základní zobrazení.

Objeví se opět zobrazení pro volbu čísla záznamu.

Záznam je smazán.





## 11.9 Nastavení ověření uživatele

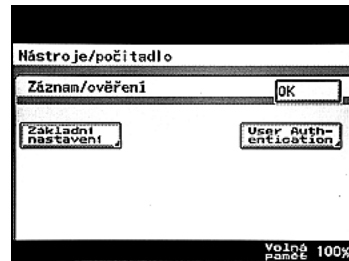
Ověření uživatele lze provádět externím serverem nebo strojem. Při ověření externím serverem lze kontrolovat použití podle uživatelů. Při ověření strojem lze nastavit heslo a pro jednotlivé uživatele lze kontrolovat celková počítadla.

### Vyvolání zobrazení ověření uživatele

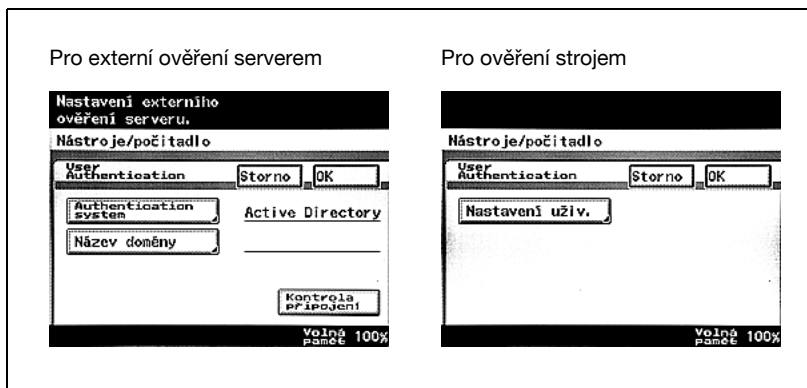
- ✓ [User authentication] se objeví, jen když je parametr “Ověření uživatele” nastaven na “Externí server” nebo “Ověření”. Blíže viz “Nastavení záznamů/ověření (parametry základního nastavení)” na straně 11-29.
- ✓ Ve stroji lze registrovat 100 uživatelů.

- 1 Vyvolejte zobrazení funkcí správce 1 a dotkněte se [Záznam/ověření].
  - Blíže o vyvolání zobrazení funkcí správce 1 viz “Zobrazení funkcí správce” na straně 11-23.
 Objeví se zobrazení záznamu/ověření.

- 2 Dotkněte se [User Authentication].
  - Chcete-li odejít ze zobrazení ověření uživatele, dotkněte se [OK] ve všech zobrazeních, dokud se neobjeví základní zobrazení.



Objeví se zobrazení ověření uživatele pro ověření externím serverem nebo ověření strojem.



### Podrobnosti

*V závislosti na nastavení sítě může ověření externím serverem nějakou chvíli trvat. Volba následujícího nastavení může zkrátit dobu přihlašování.*

- Zadejte kompatibilní server s Active Directory pro adresu 1 DNS serveru.
- S adresou 1 DNS serveru registrujte záznam SRV pro LDAP a Kerberos pro server kompatibilní s Active Directory.

*Blíže viz návod k použití [Režim síťového skeneru].*

## Registrace uživatele s ověřením externím serverem

Když je použito ověření externím serverem, lze registrovat uživatele.

- 1 Vyvolejte zobrazení pro ověření uživatele externím serverem.
  - Blíže o zobrazení ověření uživatele viz “Nastavení ověření uživatele” na straně 11-38.

- 2 Dotkněte se [Základní nastavení].  
Objeví se zobrazení základních nastavení.



- 3 Zvolte systém ověření a dotkněte se [OK].
  - Chcete-li zrušit změny v nastavení, dotkněte se [Storno].
 Objeví se opět zobrazení pro ověření uživatele.



- 4 Dotkněte se [Název domény].
  - Jestliže bylo v zobrazení systému ověření zvoleno “NDS”, objeví se [Název stromu] a [Název kontextu] namísto [Název domény]. Dotkněte se [Název stromu] nebo [Název kontextu], zadejte název stromu nebo kontextový název a dotkněte se [OK].
  - Blíže o názvu domény, názvu stromu, kontextovém názvu viz návod k použití [Síťový fax].
 Objeví se zobrazení názvu domény.

5 Zadejte název domény a dotkněte se [OK].

- Chcete-li zrušit změny v nastavení, dotkněte se [Storno].
- Bližší o zadávání textu viz “Zadávání textu” na straně 12-3.

Objeví se opět zobrazení pro ověření uživatele.



6 Dotkněte se [OK].

- Chcete-li odejít ze zobrazení záznamu/ověření, dotkněte se [OK] ve všech zobrazeních, dokud se neobjeví základní zobrazení.

Uživatel externího serveru je registrován.



#### **Poznámka**

*Chcete-li zkontrolovat připojení k externímu serveru, dotkněte se [Kontrola připojení].*

## Registrace uživatele s ověřením strojem

Když je použito ověření strojem, lze registrovat uživatele.

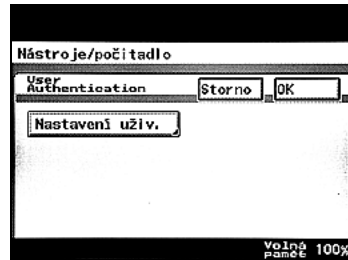
- ✓ Ve stroji lze registrovat 100 uživatelů.

### 1 Vyvolejte zobrazení pro ověření uživatele strojem.

- Blíže o zobrazení ověření uživatele viz “Nastavení ověření uživatele” na straně 11-38.

### 2 Dotkněte se [Nastavení uživ.].

Objeví se zobrazení pro volbu čísla uživatele.



### 3 Zvolte číslo uživatele.

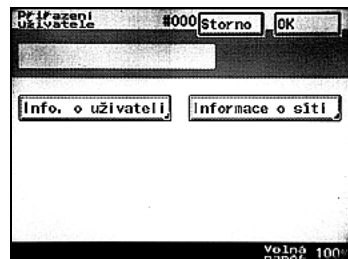
- Zvolte záložku a dotkněte se tlačítka dostupného čísla záznamu.
- Chcete-li ihned zobrazit požadovaný záznam, dotkněte se [Číslo uživ.] a pomocí klávesnice zadejte číslo uživatele.

Objeví se zobrazení přiřazení uživatele.

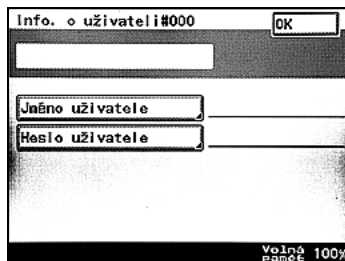


### 4 Dotkněte se [Info o uživateli].

Objeví se zobrazení informací o uživateli.



- 5 Dotkněte se [Jméno uživatele].  
Objeví se zobrazení jména uživatele.



- 6 Zadejte jméno uživatele (v délce do 64 znaků) a dotkněte se [OK].
- Chcete-li zrušit změny v nastavení, dotkněte se [Storno].
- Objeví se opět zobrazení informací o uživateli.



- 7 Dotkněte se [Heslo uživatele].  
Objeví se zobrazení hesla.

- 8 Zadejte heslo (v délce do 32 znaků), dotkněte se [OK] a v následujícím zobrazení se dotkněte [OK].

- Dotkněte se [Nové heslo], zadejte nové heslo v zobrazení, které se objeví, a dotkněte se [OK].
  - Dotkněte se [Potvrzení nového hesla], zadejte znovu nové heslo v zobrazení, které se objeví, a dotkněte se [OK].
  - Chcete-li změnit heslo, dotkněte se [Aktuální heslo], v zobrazení, které se objeví, zadejte aktuální heslo a poté se dotkněte [OK].
  - Chcete-li zrušit změny v nastavení, dotkněte se [Storno].
  - Bližší o zadávání textu viz “Zadávání textu” na straně 12-3.
- Objeví se opět zobrazení informací o uživateli.



- 9 Dotkněte se [OK] a poté se dotkněte [OK] v následujícím zobrazení, které se objeví.
- Jestliže je připojena síť, dotkněte se [Informace o síti] a proveďte nastavení pro “E-mailovou adresu”, “Jméno uživatele POP3”, “Heslo POP3”, “Jméno uživatele SMTP” a “Heslo SMTP”. Blíže viz návod k použití [Síťový skener].
  - Chcete-li odejít ze zobrazení ověření uživatele, dotkněte se [OK] ve všech zobrazeních, dokud se neobjeví základní zobrazení.
- Objeví se opět zobrazení pro volbu čísla uživatele.  
Uživatel pro ověření stroje je registrován.

**Poznámka**

*Jméno uživatele se objeví na tlačítku s registrovaným číslem uživatele.*

## Správa uživatele pro ověření strojem

U registrovaných uživatelů pro ověření strojem lze měnit nastavení a kontrolovat počítadla.

- 1 Vyvolejte zobrazení pro ověření uživatele strojem.
  - Blíže o zobrazení ověření uživatele viz “Nastavení ověření uživatele” na straně 11-38.

- 2 Dotkněte se [Nastavení uživ.].  
Objeví se zobrazení pro volbu čísla uživatele.



- 3 Zvolte požadované číslo uživatele.
  - Zvolte záložku a dotkněte se tlačítka požadovaného čísla uživatele.
  - Chcete-li ihned zobrazit požadovaný záznam, dotkněte se [Číslo uživ.] a pomocí klávesnice zadejte číslo uživatele.

Objeví se zobrazení informací o uživateli.



- 4 Zvolte požadované nastavení.
  - Dotykem [Základní nastavení] vyvolejte zobrazení přiřazení uživatele a změňte nastavení.
  - Blíže o provádění změny nastavení stroje pro ověření uživatelů viz “Registrace uživatele s ověřením strojem” na straně 11-42.
  - Dotykem [Nulovat počítadlo] se zobrazí hlášení pro potvrzení nulování počítadel. Chcete-li nulovat všechna počítadla zvoleného uživatele na 0, dotkněte se [Ano].





- Dotykem [Počítadlo] vyvolejte zobrazení počítadel, které obsahuje počítadla zvoleného uživatele.

Zobrazení počítadel	
Nástroje/počítadlo	
Počítadlo	
Celkové počítadlo	496
Celk. počít. velkých formátů	61
Celkové počítadlo kopií	294
Počít. kopií velkých form.	61
Vytisknout celkové počít.	128

- 5 Dotkněte se [OK] a poté se dotkněte [OK] v následujícím zobrazení, které se objeví.
- Chcete-li odejít ze zobrazení ověření uživatele, dotkněte se [OK] ve všech zobrazeních, dokud se neobjeví základní zobrazení. Objeví se opět zobrazení pro volbu čísla uživatele.



#### **Poznámka**

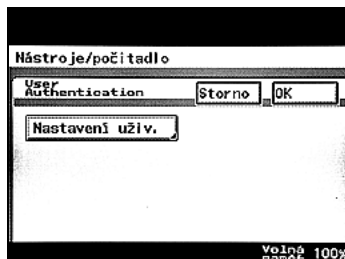
*V zobrazení informací o uživateli nebo zobrazení počítadel můžete dotykem [Další] přejít k dalšímu zobrazení nebo dotykem [Zpět] vyvolat předchozí zobrazení.*

## Smazání uživatele pro ověření strojem

- 1 Vyvolejte zobrazení pro ověření uživatele strojem.
  - Blíže o zobrazení ověření uživatele viz “Nastavení ověření uživatele” na straně 11-38.

- 2 Dotkněte se [Nastavení uživ.].
  - Chcete-li ihned zobrazit požadovaný záznam, dotkněte se [Číslo uživ.] a pomocí klávesnice zadejte číslo uživatele.

Objeví se zobrazení pro volbu čísla uživatele.



- 3 Zvolte požadované číslo uživatele.
  - Zvolte záložku a dotkněte se tlačítka požadovaného čísla uživatele.

Objeví se zobrazení informací o uživateli.



- 4 Dotkněte se [Smazat uživatele].
  - Jestliže je stroj používán s nastaveným ověřením strojem, [Smazat uživatele] se neobjeví pro uživatele, kteří byli ověřeni.



- 5 Dotkněte se [Ano] a poté se dotkněte [OK].

- Chcete-li odejít ze zobrazení ověření uživatele, dotkněte se [OK] ve všech zobrazeních, dokud se neobjeví základní zobrazení.

Objeví se opět zobrazení pro volbu čísla uživatele.



## 11.10 Nastavení softwarových přepínačů (funkce stroje)

Nastavením softwarových přepínačů (“Volba režimu”, “Volba bitu” a “Hex volba”) lze podle vašich požadavků změnit různé funkce stroje.



### Připomenutí

*Neměňte žádné jiné režimy ani bity, než jaké jsou popsány v této příručce.*

Nastavení softwarových přepínačů

Parametr	Popis
Volba režimu	Zadejte trojčíferné číslo pro parametr, který si přejete pomocí softwarových nastavení nastavit.
Volba bitu	Bity jsou osm čísel, která tvoří režim. Zadáním dvojkového čísla (0 nebo 1) pro jednotlivé bity (0 až 7) lze nastavit jednotlivé funkce.
HEX volba	Zadejte nastavení pro jednotlivé režimy jako hexadecimální číslo (0 až 9 a A až F). Například pro nastavení bitů ve dvojkovém tvaru “0011 0000” zadejte hexadecimální nastavení “30”.

Odkaz: Příklady dvojkových čísel “Volby bitu” a “HEX volby” šestnáctkových čísel

Desítkové číslo	Nastavení “Volby bitu” (dvojkové číslo)	Nastavení “HEX volba” (šestnáctkové číslo)
0	0000 0000	00
1	0000 0001	01
2	0000 0010	02
3	0000 0011	03
4	0000 0100	04
5	0000 0101	05
6	0000 0110	06
7	0000 0111	07
8	0000 1000	08
9	0000 1001	09
10	0000 1010	0A
11	0000 1011	0B
12	0000 1100	0C
13	0000 1101	0D
14	0000 1110	0E

Desítkové číslo	Nastavení "Volby bitu" (dvojkové číslo)	Nastavení "HEX volba" (šestnáctkové číslo)
15	0000 1111	0F
16	0001 0000	10
.	.	.
.	.	.
.	.	.
255	1111 1111	FF

## Nastavení softwarového přepínače

- 1 Vyvolejte zobrazení funkcí správce 2 a dotkněte se [Počáteční nastavení].
  - Blíže o vyvolání zobrazení funkcí správce 2 viz “Zobrazení funkcí správce” na straně 11-23.
 Objeví se zobrazení počátečních nastavení.



- 2 Dotkněte se [Soft. přep.].



- 3 Dotkněte se [Volba režimu] a pomocí klávesnice zadejte číslo režimu.



- 4 Dotkněte se [Volba bitu] nebo [HEX volba] a proveďte nastavení.

- Chcete-li nastavit bity, dotkněte se [Volba bitu], pomocí  a  přesuňte kurzor na měněný bit, stisknutím [0] nebo [1] na klávesnici zadejte bit a dotkněte se [OK].



- Chcete-li nastavit šestnáctkovou hodnotu, dotkněte se [HEX volba], pomocí klávesnice nebo dotyky [A] až [F] zadejte hodnotu a dotkněte se [OK].



- 5 Chcete-li změnit nastavení jiného režimu, opakujte kroky 3 a 4.
- 6 Ve všech zobrazeních se dotkněte [OK], dokud se neobjeví počáteční zobrazení.
- 7 Vypněte stroj a opět zapněte.



#### **Připomenutí**

*Při vypínání a opětovném zapínání stroje počkejte po vypnutí a před zapnutím přibližně 10 sekund. Pokud by byl stroj zapnut bezprostředně po vypnutí, nemusel by pracovat správně.*

**Nastavení platného rozsahu pro přístupový kód správce (režim 368)**

Nastavte platný rozsah pro přístupový kód správce (heslo správce).

Nastavení v době porřízení

Bity	Nastavení (HEX: C2)
7	1
6	1
5	0
4	0
3	0
2	0
1	1
0	0

Provedení nastavení

Šedě vyplněné buňky obsahují nastavení v okamžiku zakoupení zařízení.

Bity	Popis	Nastavení	Popis
7	-----	1	*Tento bit neměňte.
6	Nastavuje platný rozsah pro přístupový kód správce (heslo správce).	0	Heslo správce je vyžadováno pro přechod do režimu správce pomocí PageScope Web Connection. (Heslo správce není vyžadováno pro přechod do režimu správce pomocí ovládacího panelu stroje.)
		1	Heslo správce je vyžadováno pro přechod do režimu správce pomocí PageScope Web Connection a ovládacího panelu stroje.
5, 4, 3, 2, 1, 0	-----	000010	*Tyto bity neměňte.

**Nastavení měrných jednotek (režim 426)**

Nastavte jednotky použité pro zobrazení a zadávání délek v zobrazeních.

Nastavení v době pořízení

Bity	Nastavení (HEX: 00)
7	0
6	0
5	0
4	0
3	0
2	0
1	0
0	0

Provedení nastavení

Šedě vyplněné buňky obsahují nastavení v okamžiku zakoupení zařízení.

Bity	Popis	Nastavení	Popis
7, 6, 5		000	*Tyto bity neměňte.
4, 3	Nastavuje jednotky použité pro zobrazení a zadávání délek v zobrazeních.	00	Zobrazení v milimetrech (mm)
		01	Zobrazení v palcích (v desetínách)
		10	Zobrazení v palcích (ve zlomcích)
2, 1, 0		000	*Tyto bity neměňte.



## Provedení nastavení pro kopírování pomocí automatického podávání papíru (režim 429)

Nastavte, jestli se po dokončení kopírování pomocí ADF mají všechna nastavení vynulovat.

Nastavení v době pořízení

Bity	Nastavení (HEX: 04)
7	0
6	0
5	0
4	0
3	0
2	1
1	0
0	0

Provedení nastavení

Šedě vyplněné buňky obsahují nastavení v okamžiku zakoupení zařízení.

Bity	Popis	Nastavení	Popis
7, 6		00	*Tyto bity neměňte.
5	Nastavte, jestli se po dokončení kopírování pomocí ADF mají všechna nastavení v základním zobrazení vynulovat.	0	Automatické nulování panelu neproběhne.
		1	Proběhne automatické nulování panelu.
4, 3, 2, 1, 0		00100	*Tyto bity neměňte.

### Provedení nastavení pro zobrazení uživatelů v zobrazení ověření uživatele (režim 471)

Nastavte, jestli se [Seznam uživatelů] objeví v zobrazení pro ověření strojem a určete, které zobrazení se objeví jako výchozí po dotyku [Seznam uživatelů].

Nastavení v době pořízení

Bity	Nastavení (HEX: 00)
7	0
6	0
5	0
4	0
3	0
2	0
1	0
0	0

Provedení nastavení

Šedě vyplněné buňky obsahují nastavení v okamžiku zakoupení zařízení.

Bity	Popis	Nastavení	Popis
7, 6, 5, 4, 3		00000	*Tyto bity neměňte.
2, 1	Nastavuje, jestli se zobrazí seznam uživatelů a jestli je seznam uživatelů výchozí.	00	Nezobrazuje se seznam uživatelů.
		01	Zobrazuje se seznam uživatelů, nenastavuje se však jako výchozí.
		11	Nastavuje se seznam uživatelů jako výchozí.
0		0	*Tento bit neměňte.



---

**12**

**Dodatek**

---



## 12 Dodatek

### 12.1 Zadávání textu

Tato část obsahuje informace o použití klávesnice, která se zobrazuje na dotykovém panelu, pro zadávání hesel a textů při registraci příjemců na jednotlačítkové volbě. Tuto klávesnici lze také použít pro zadávání čísel.

Následující postup ukazuje zadávání znaků v zobrazení jména uživatele při registraci uživatele pro ověření uživatele.

#### Zadávání textu

- Na zobrazené klávesnici se dotkněte tlačítka s požadovaným znakem.
  - Pomocí této klávesnice lze zadávat i čísla.
  - Chcete-li psát velké písmeno, dotkněte se [Vel.].
  - Chcete-li zrušit režim psaní velkých písmen, dotkněte se znovu [Vel.].





### Poznámka



*Chcete-li zrušit zadávání textu, dotkněte se [Storno].*

*Chcete-li smazat všechny zadaný text, stiskněte tlačítko [C] (smazat).*



### Podrobnosti

*Chcete-li přepnout mezi zadáváním písmen a znaků, dotkněte se tlačítka pro přepnutí režimu.*

*Chcete-li smazat znak v zadaném textu, přesuňte pomocí  a  kurzor na znak, který chcete změnit, dotkněte se [Smaž] a zadejte požadované písmeno nebo číslici.*

### Seznam dostupných znaků

Alfanumerické znaky/ symboly	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz [Space]!"#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[ ]_{}^`*~0123456789
---------------------------------	--

## 12.2 Slovníček pojmů

Výraz	Význam
ADF	Zpětný automatický podavač originálů; může se použít k automatickému snímání dokumentů
APZ	Automatické přepínání zásobníků (APZ = automatické přepínání zásobníků)
Aut. zoom	Toto nastavení slouží k automatické volbě reprofaktoru po položení dokumentu na osvitové sklo nebo do ADF a zvolení formátu kopírovacího papíru.
Automatická volba formátu	Pomocí tohoto nastavení se detekuje dokument položený na osvitové sklo nebo vložený do ADF, poté stroj automaticky vybere papír stejného formátu, pokud je zvoleno "×1,0", nebo se zvolí papír vhodného formátu pro nastavený reprofaktor.
Automatické nulování panelu	Stroj provádí automaticky tuto operaci, aby vrátil všechna nastavení do výchozích hodnot, pokud nebude po stanovenou dobu provedena žádná operace.
Automatické přepínání zásobníků	Jestliže dojde během tisku kopií v zásobníku papír a v jiném zásobníku je detekován papír stejného formátu, bude takový zásobník zvolen, aby se mohlo pokračovat v kopírování.
AVF	Nastavení "Aut. volba formátu"
AVR	Automatická volba reprofaktoru; nastavení "Aut. zoom"
Děrování	Zvolte nastavení pro děrování otvorů pro vazbu do kopií.
Černobílé inverze	Tato funkce slouží ke kopírování dokumentu v inverzním uspořádání světlých a tmavých oblastí.
Finišer	Tato jednotka třídí a zpracovává kopie vysunuté ze stroje.
Jednostranné/ oboustranné	Zvolte nastavení určující, jestli jsou snímány dokument a kopie tištěny po jedné, nebo po obou stranách.
Kapitoly	Tato funkce slouží k zadání titulních stran kapitol, které se musí při oboustranném tisku tisknout na přední stranu papíru.
Kvalita	Zvolte nastavení pro typ obrazu dokumentu, aby byla lépe nastavena kvalita kopií.
LCT	Volitelný zásobník papíru, do kterého lze vložit 2500 listů papíru.
Malé	Nastavení slouží k vytváření kopií s malým zmenšením oproti originálu.
Nastavení displeje	Proveďte nastavení pro seřízení ovládacího a dotykového panelu.
Nastavení obrazu	Nastavte vhodnou funkci pro vytváření kopií s přidáním požadovaného obrazu. Funkci "Nastavit číslování" použijte pro tisk kopií s distribučním číslem na pozadí. Funkci "Razítko" použijte pro tisk kopií s některým z přednastavených razítek "PŘÍSNĚ TAJNÉ", "KOPIE" nebo "ZKUŠEBNÍ VÝTISK". Funkce "Podtisk obrazu" slouží k tisku kopií s podtiskem jiným obrazem.
Odsazení	Toto nastavení slouží k oddělení vysouvaných kopií.



Výraz	Význam
Okraj	Toto nastavení slouží k umístění okraje pro vazbu u vložených dokumentů. Volbou vhodných nastavení se předejde převrácenému tisku kopií při oboustranném kopírování jednostranných dokumentů nebo při vytváření jednostranných kopií z oboustranných dokumentů.
Opakování obrazu	Tato funkce slouží k opakování tisku obrazu snímaného dokumentu tak, aby se zaplnila celá stránka
Ověření uživatele	Tato funkce slouží ke správě přístupu jednotlivých uživatelů ke stroji. Při ověřování uživatele lze počítat počty výtisků a snímání pro jednotlivé uživatele. Při použití externího serveru lze nastavit omezení přístupu jednotlivých uživatelů.
Papír	Zvolte nastavení pro typ a formát papíru, na který se má tisknout.
Pohotovostní režim	Stroj automaticky přejde do režimu úspory energie, jestliže není po nastavenou dobu provedena žádná operace. V tomto režimu stroj uspoří více energie než v úsporném režimu.
Prokládání fólií	Tato funkce slouží k vkládání papíru mezi kopírované projekční fólie. Zabraňuje se tak vzájemnému slepení kopií.
Reprofaktor	Nastavte reprofaktor pro kopírování.
Režim obálky	Tato funkce slouží k přidávání papíru ze zadaného zásobníku ke kopiím jako obálka.
Skládání	Zvolte nastavení pro způsob skládání kopií. Dostupná nastavení, "Přehyb" a "Vazba uprostřed", závisí na finišeru a instalovaném příslušenství.
Skládání se sešíváním	Slouží ke skládání kopií na polovinu a sešívání uprostřed.
Skupinkování	Toto nastavení zvolte pro oddělení kopií jednotlivých stránek dokumentu. Zadaný počet kopií druhé stránky se vytiskne po vytištění všech kopií první stránky. Toto nastavení slouží k oddělení vysunutých kopií.
Sledování záznamů	Tato funkce slouží k rozčlenění uživatelů podle záznamů a spravování jejich používání stroje (počítání tisku a snímání a počet výtisků).
Snímání do paměti	Dokument přesahující 80 stránek, které lze vložit do ADF, lze snímat v samostatných dávkách. Dokument lze snímat a pracovat s ním jako s jednou úlohou. Navíc lze přitom během snímání měnit místo snímání mezi osvětlovým sklem a ADF.
Orig>Kopie	Toto nastavení slouží ke spojení zmenšených kopií více stránek dokumentu na jednu stránku kopie. Lze spojovat větší počet stránek v uspořádání "2v1", "4v1" a "8v1".
Sytost	Nastavení slouží k seřízení sytosti tištěného obrazu v devíti úrovních.
Třídění	Nastavení slouží k oddělení jednotlivých sad kopií. Druhá sada kopií se vytiskne po vytvoření první sady kopií.
Úloha	Kopírovací operace, která je zařazena na stroji během kopírování; na stroji lze zařadit do fronty větší počet úloh.
Univerzální formát	Toto nastavení slouží k detekci formátů jednotlivých stránek dokumentu a následujícímu tisku na vhodný formát papíru, když jsou do ADF současně vloženy stránky dokumentu různého formátu.

Výraz	Význam
Úsporný režim	Stroj automaticky přejde do režimu úspory energie, jestliže není po nastavenou dobu provedena žádná operace. V tomto režimu zhasne dotykový panel a indikátory tlačítek na ovládacím panelu.
Vkládání listu	Tato funkce slouží ke vkládání papíru ze zadaného zásobníku ke kopiím jako titulní listy kapitol.
Vkládání listu/obálky/kapitoly	Vyberte si požadovanou funkci pro úpravu kopií.
Vkládání obrazu	Funkce slouží k pozdějšímu snímání většího počtu obrazů a jejich vkládání na požadované místo v dokumentu snímanému pomocí ADF a poté společnému vytvoření kopií.
Výmaz	Tato funkce slouží k výmazu nežádoucích částí obrazu.
Výmaz okraje/rámečku	Tato funkce slouží k výmazu nežádoucích oblastí dokumentu, jako jsou stíny kolem okrajů a skladu.
Výmaz středu	Toto nastavení slouží ke kopírování s výmazem středu (skladu).
Zkušební kopie	Toto tlačítko slouží k tisku zkušební kopie a následnému zastavení stroje před tiskem většího množství kopií. Tím lze předcházet chybám při tisku většího množství kopií.
Změnit nastavení zásobníku	Toto tlačítko slouží k nastavení formátu papíru, který není vložen do zásobníku, nebo ke kopírování na jiný než obyčejný papír.
Faktor ručně	Slouží k nastavení faktoru pro zvětšení/zmenšení vloženého dokumentu.
Zvětšení zobrazení	V tomto režimu se zobrazení objevuje větší, aby se usnadnila obsluha.

## 12.3 Rejstřík

1. zásobník .....	2-42
2. zásobník .....	2-42
2v1 .....	3-45
4v1 .....	3-46

### A

A tlačítko [Napájení] (pomocný vypínač) .....	2-24
ADF .....	3-8, 7-16
Automatická duplexní jednotka .....	6-5
Automatická volba formátu papíru .....	3-25
Automatické nastavení reprofaktoru .....	3-27
Automatické nulování panelu .....	2-29

### Č

Čištění částí stroje .....	10-3
----------------------------	------

### D

Data záznamu .....	11-32
Dokumenty .....	7-16
Děrovací jednotka PU-501 .....	2-14
Děrování .....	3-50

### E

Energy Star .....	x-3
Externí ověření serverem .....	2-36, 11-38

### F

Finišer FS-508 .....	2-14
Forma ověření .....	11-29
Formáty papíru .....	7-3
Funkce automatické přepínání zásobníků .....	7-7
Funkce brožura .....	8-21

Funkce kopírování knihy .....	8-18
Funkce nastavení obrazu .....	8-23
Funkce opakované kopírování .....	8-15
Funkce podtisk obrazu .....	8-27
Funkce prokládání fólií .....	8-9
Funkce Razítko .....	8-23
Funkce režimu obálka .....	8-3
Funkce správce .....	11-23
Funkce výmaz okraje/rámečku .....	8-13
Funkce vkládání listu .....	8-6

### H

Hlavní vypínač .....	2-24
Hlášení .....	5-32

### I

Ikony .....	2-20
-------------	------

### J

Jednostranné kopie .....	3-39
Jednostranné/oboustranné .....	3-38

### K

Kapacita .....	7-4
Kontrast .....	3-41, 3-43
Kopírovací programy .....	4-9
Kvalita .....	3-41

### L

LCT .....	2-44
-----------	------

### N

Napájení .....	1-22
Nastavení .....	4-3
Nastavení ×1,0 .....	3-28
Nastavení černobílé inverze .....	8-34
Nastavení displeje .....	4-15

Nastavení děrování .....	3-56	Options .....	2-3
Nastavení funkcí uživatele .....	11-21	Orientace originálu .....	x-29
Nastavení malého zmenšení .....	3-29	Osvitové sklo .....	3-10, 7-18
Nastavení netřídění .....	3-48	Ovládací panel .....	2-16, 2-22
Nastavení okraje .....	3-21, 8-11	Ověření .....	2-33
Nastavení orientace originálu .....	3-19	Ověření stroje .....	2-33, 11-38
Nastavení pro 2 sponky .....	3-50	Ověření uživatele .....	2-33, 11-29, 11-38
Nastavení reprofaktoru .....	3-27	<b>P</b>	
Nastavení samostatného reprofaktoru .....	3-33	Paměť režimu .....	4-9
Nastavení samostatného snímání .....	3-12, 8-35	Papír .....	2-42, 2-44, 2-46
Nastavení sešívání v rohu .....	3-50	Periodická údržba .....	10-7
Nastavení skupinkování .....	3-49, 3-53	Počítadla .....	10-6
Nastavení smíšených originálů .....	3-16	Podstavný zásobník papíru PC-102 .....	2-11, 6-6
Nastavení softwarových přepínačů .....	11-48	Podstavný zásobník papíru PC-202 .....	2-11, 6-7
Nastavení spojování originálů .....	3-44, 3-47	Podstavný zásobník papíru PC-402 .....	2-11, 6-7
Nastavení správce .....	11-27	Podávání originálů .....	3-8
Nastavení stránky .....	7-8	Pohotovostní režim .....	2-31
Nastavení třídění .....	3-49, 3-52	Poznámky k bezpečnosti .....	1-3
Nastavení výstupního zpracování .....	3-48	Programy .....	4-9
Nastavení zvětšení/zmenšení .....	3-31	Provozní prostředí .....	1-22
Nádoba na děrovací odpad .....	9-23	Právní omezení kopírování .....	x-30
Názvy částí .....	2-3	Přerušení .....	4-8
<b>O</b>		<b>R</b>	
Oboustranné kopie .....	3-40	Režim nástroje .....	11-3
Obráťte se na servisního technika .....	5-3	Ruční podavač .....	2-46
Oddělovač úloh JS-502 .....	6-9	<b>Ř</b>	
Odstraňování závad .....	5-28	Řazení kopírovacích úloh do fronty .....	3-60
		<b>S</b>	
		Sešíváčka na stříšku SD-502 .....	2-13
		Sešívání .....	3-50, 3-54

Seznam úloh .....	4-22
Sledování záznamů .....	2-39, 11-29, 11-32
Souprava poštovních příhrádek MT-501 .....	2-13
Speciální papír .....	7-5, 7-14
Středová vazba .....	3-50

## Š

Štítky Výstrahy a značení štítky ..	1-20
--	------

## T

Typy papíru .....	7-4
-------------------	-----

## U

Uložení faktoru .....	3-36
Uskladnění papíru .....	7-6
Uživatelská volba .....	11-11

## Ú

Úsporný režim .....	2-30
---------------------	------

## V

Výchozí nastavení .....	11-25
Výměna zásobníku sešivacích sponek .....	9-8
Výměna zásobníku toneru	9-3, 9-5
Výstupní příhrádka OT-601 ....	2-14
Vypnutí podsvícení LCD .....	2-32

## Z

Zahřívání .....	2-26
Zkušební kopie .....	4-6
Zpětný automatický podavač originálů DF-605 .....	2-10, 6-5
Zvětšení zobrazení .....	2-21
Základní zobrazení .....	2-19
Zásek papíru .....	5-5, 5-6
Zásek sponky .....	9-15