SCX-5835_5935 Series

# Multifunkční tiskárna

## Uživatelská příručka

představte si ty možnosti

Děkujeme vám za zakoupení výrobku společnosti Samsung.

SAMSUNG

# Copyright

© 2008 Samsung Electronics Co., Ltd. Všechna práva vyhrazena.

Tato uživatelská příručka je poskytována pouze pro informativní účely. Veškeré v ní obsažené informace mohou být změněny bez předchozího upozornění.

Společnost Samsung Electronics nenese odpovědnost za žádné škody, přímé či nepřímé, vyplývající z použití této uživatelské příručky nebo s použitím související.

- Samsung a logo Samsung jsou ochranné známky společnosti Samsung Electronics Co., Ltd.
- PCL a PCL 6 jsou ochranné známky společnosti Hewlett-Packard.
- Microsoft, Windows, Windows Vista, Windows 7 a Windows 2008 Server R2 jsou registrované ochranné známky nebo ochranné známky společnosti Microsoft Corporation.
- PostScript 3 je ochranná známka společnosti Adobe System, Inc.
- UFST® a MicroType™ jsou registrované ochranné známky společnosti Monotype Imaging Inc.
- TrueType, LaserWriter a Macintosh jsou ochranné známky společnosti Apple Computer, Inc.
- Všechny ostatní značky nebo názvy produktů jsou ochrannými známkami příslušných společností nebo organizací.
- Informace o licenci otevřeného softwaru (Open Source) naleznete v souboru „LICENSE.txt“ na dodaném disku CD.

**REV.4.00**

# Obsah


COPYRIGHT 2

OBSAH 3

**11 Bezpečnostní informace**
**16 Právní předpisy**
**24 O této uživatelské příručce**
**26 Vlastnosti vašeho nového výrobku**

ÚVOD 28

**28 Přehled zařízení**
28 Pohled zepředu
29 Pohled zezadu
**30 Celkový pohled na ovládací panel**
**31 Vysvětlení funkce kontrolky Status**
**31 Seznámení s dotykovým displejem a užitečnými tlačítky**
31 Dotykový displej
32 Tlačítko Machine Setup
32 Tlačítko Job Status
32 Tlačítko Power Saver
32 Tlačítko Interrupt

ZAČÍNÁME 33

**33 Nastavení hardwaru**
**34 Dodaný software**
**34 Systémové požadavky**
34 Windows
35 Macintosh
35 Linux
**35 Instalace ovladače zařízení připojeného pomocí kabelu USB**
35 Windows
36 Macintosh
37 Linux
**38 Místní sdílení zařízení**
38 Windows
38 Macintosh

NASTAVENÍ SÍTĚ 39

**39 Síťové prostředí**
**39 Představení užitečných síťových programů**
39 SyncThru™ Web Service
39 SyncThru™ Web Admin Service
39 SetIP
**39 Konfigurace TCP/IP**
39 Nastavení síťové adresy
**40 Instalace síťově připojeného ovladače zařízení**
40 Windows
41 Macintosh
41 Linux

ZÁKLADNÍ NASTAVENÍ 43

**43 Nastavení nadmořské výšky**
**43 Nastavení ověřovacího hesla**
**43 Nastavení data a času**
**44 Změna jazyka na displeji**
**44 Změna země**

# Obsah


**44 Nastavení časového limitu úlohy**
**44 Používání funkce úspory energie**
**44 Nastavení výchozího zásobníku a papíru**
44 Na ovládacím panelu
44 V počítači
**45 Změna výchozího nastavení**
**45 Změna nastavení písma**
**45 Vysvětlení funkce klávesnice**

**ZÁSOBNÍK A TISKOVÁ MÉDIA**
46

**46 Příprava originálů**
**46 Zakládání originálů**
46 Na skleněnou desku skeneru
47 Do podavače dokumentů
**47 Volba tiskového média**
47 Pokyny pro výběr tiskových médií
47 Formáty médií podporované ve všech režimech
**48 Změna velikosti zásobníku**
**48 Vložení papíru do zásobníku**
48 Zásobník 1 / volitelný zásobník
49 Víceúčelový zásobník
**50 Tisk na zvláštní média**
50 Obálka
51 Transparentní fólie
51 Štítky
51 Štítkový karton / Vlastní formát papíru
51 Předtištěný papír
51 Foto
52 Lesklý
**52 Nastavení formátu a typu papíru**
**52 Nastavení výstupní opěry**

**TISK**
53

**53 Funkce ovladače tiskárny**
53 Ovladač tiskárny PCL
53 Ovladač tiskárny PostScript
**53 Základní funkce tisku**
54 Zrušení tiskové úlohy
**54 Použití zvláštních funkcí tisku**
54 Tisk více stránek na jeden list papíru
54 Tisk plakátů
55 Tisk brožur
55 Tisk na obě strany papíru
55 Změna velikosti vašeho dokumentu
55 Přizpůsobení dokumentu vybrané velikosti papíru
56 Použití vodoznaků
56 Použití šablon
**57 Vysvětlení volby Předvolby tisku**
57 Otevření okna Předvolby tisku
57 Karta Základní
58 Karta Papír
58 Karta Grafika
59 Karta Rozšířené
60 Karta Samsung
60 Použití oblíbeného nastavení
60 Použití nápovědy
**60 Používání nástroje Nástroj Přímý tisk**
60 K čemu slouží Nástroj Přímý tisk?

# Obsah


60 Tisk
61 Použití ikony zástupce
61 Použití místní nabídky
**61 Změna výchozího nastavení**
**61 Jak nastavit zařízení jako výchozí**
**61 Tisk do souboru (PRN)**
**61 Tisk s počítači Macintosh**
61 Tisk dokumentu
62 Změna nastavení tiskárny
63 Tisk více stránek na jeden list papíru
63 Tisk na obě strany papíru
**63 Tisk v systému Linux**
63 Tisk z aplikací
64 Tisk souborů
64 Konfigurace vlastností tiskárny
**64 Tiskárny s ovladačem PS**
65 Vysvětlení funkce PS ovladače Předvolby tisku

**KOPÍROVÁNÍ 66**

**66 Vysvětlení obrazovky Kopie**
66 Karta Základní
66 Karta Rozsírený
67 Karta Obrázek
**67 Základní kopie**
**67 Změna nastavení pro každou kopii**
67 Výběr formátu originálů
67 Zmenšení nebo zvětšení kopií
68 Kopírování na obě strany originálů
68 Rozhodnutí o formě kopie
69 Výběr typu originálů
69 Změna tmavosti
**69 Použití zvláštních kopírovacích funkcí**
69 Sloučení více úloh do jedné kopie
69 Kopírování průkazu
70 Kopírování 2 nebo 4 stránek na jeden list (tisk více stránek na jeden list)
70 Kopírování plakátu
70 Klonovací kopírování
71 Kopírování knihy
71 Kopírování brožury
71 Kopírování krycího listu
71 Kopírování transparentní fólie
72 Vymazání okrajů
72 Vymazání obrazů na pozadí
72 Posunutí okrajů
**72 Změna výchozího nastavení kopie**

**SKENOVÁNÍ 73**

**73 Základní metoda skenování**
**73 Vysvětlení obrazovky Skenování**
74 Karta Základní
75 Karta Rozsírený
75 Karta Obrázek
75 Karta Výstup
**75 Skenování originálů a posílání prostřednictvím emailu (Sk. do e-mail)**
75 Nastavení e-mailového účtu
76 Skenování a odesílání více dokumentů v jednom e-mailu
76 Poslání naskenovaného obrazu na několik cílových míst jako příloha emailu

# Obsah


77 Uložení emailových adres
**77 Skenování a posílání originálů do počítače (Skenovat na PC)**
77 Pro zařízení připojené kabelem USB
78 Pro zařízení připojené prostřednictvím sítě
**78 Skenování originálů a odesílání prostřednictvím SMB/FTP (Skenovat na server)**
78 Příprava na skenování do SMB/FTP
78 Skenování a posílání na server SMB/FTP
79 Skenování a odesílání více dokumentů současně na server SMB/FTP
**79 Používání programu Správce skenování Samsung**
79 Karta Set Scan Button
80 Karta Change Port
**80 Změna nastavení funkcí skenování**
80 Oboustranný tisk
80 Rozlisení
80 Velikost originálu
80 Puvodní typ
81 Bar. rezim
81 Vymazat pozadí
81 Tmavost
81 Vymazat pozadí
81 Skenovat az ke kraji
81 Kvalita
81 Formát souboru
81 Sifrování PDF
82 Nastavení skenování
**82 Skenování v softwaru s rozhraním TWAIN**
**82 Skenování pomocí ovladače WIA**
82 Windows XP
82 Windows Vista
83 Windows 7
**83 Skenování v prostředí Macintosh**
83 Skenování prostřednictvím portu USB
83 Skenování prostřednictvím sítě
**84 Skenování v systému Linux**
84 Skenování
84 Přidání nastavení typu úlohy
85 Používání programu Image Manager

FAXOVÁNÍ 86

**86 Příprava k faxování**
**86 Vysvětlení obrazovky faxování**
86 Karta Základní
87 Karta Rozsírený
87 Karta Obrázek
**87 Odesílání faxu**
87 Nastavení hlavičky faxu
88 Odesílání faxu
88 Ruční odeslání faxu
88 Automatické opakované odesílání
88 Opakované vytáčení posledního čísla
88 Odložení faxového přenosu
89 Odesílání prioritního faxu
89 Odesílání více faxů v jednom přenosu
**89 Příjem faxu**
89 Změna režimů příjmu
89 Ruční příjem v režimu telefonu
90 Automatický příjem v režimu záznamník/fax

# Obsah


90 Ruční příjem faxů pomocí externího telefonu
90 Příjem v zabezpečeném režimu
90 Tisk přijatých faxů na obě strany papíru
90 Příjem faxů do paměti
**90 Úprava nastavení dokumentu**
90 Oboustranný tisk
90 Rozlisení
91 Puvodní typ
91 Tmavost
91 Vymazat pozadí
91 Bar. rezim
**91 Nastavení telefonního seznamu faxu**
91 Uložení jednotlivých faxových čísel (Rychlá volba c.)
91 Uložení skupinových faxových čísel (Číslo skupiny)
91 Nastavení telefonního seznamu faxu pomocí SyncThru™ Web Service
**92 Použití funkce vyžádání**
92 Uložení originálů pro vyžádání
92 Tisk (mazání) vyžádaného dokumentu
92 Vyžádání vzdáleného faxu
92 Vyžádání dokumentu ze vzdálené poštovní schránky
**92 Použití poštovní schránky**
92 Vytvoření poštovní schránky
93 Uložení originálů v poštovní schránce
93 Faxování do vzdálené poštovní schránky
**93 Tisk protokolu po odeslání faxu**
**93 Odeslání faxu v době nižších poplatků**
**93 Přeposlání přijatého faxu na jiné cílové místo**
93 Přeposlání odeslaného faxu na jiné cílové místo faxem
93 Přeposlání přijatého faxu na jiné cílové místo faxem
94 Přeposlání odeslaného faxu na jiné cílové místo emailem
94 Přeposlání přijatého faxu na jiné cílové místo e-mailem
**94 Nastavení ukončovacího tónu**

**POUŽITÍ PAMĚŤOVÉHO ZAŘÍZENÍ USB**
95
**95 Paměťové zařízení USB**
**96 Vysvětlení obrazovky USB**
**96 Skenování do paměťového zařízení USB**
**96 Změna nastavení funkcí skenování**
96 Oboustranný tisk
96 Rozlisení
96 Velikost originálu
96 Puvodní typ
96 Bar. rezim
97 Tmavost
97 Vymazat pozadí
97 Skenovat az ke kraji
97 Kvalita
97 Nastavení skenování
97 Formát souboru
97 Souborový postup
**97 Tisk z USB paměťového zařízení**

**POUŽÍVÁNÍ FUNKCE DOKUM. SCHRANKA**
98
**98 O funkci Dokum. schranka**
**98 Vysvětlení obrazovky dokumentové schránky**
98 Obrazovka dokumentové schránky
98 Obrazovka přidání schránky
99 Úprava obrazovky schránky

# Obsah


99 Obrazovka seznamu dokumentů
**99 Ukládání dokumentů do dokumentové schránky**
99 Ukládání dokumentů z dokumentové schránky
100 Ukládání dokumentů během kopírování, skenování nebo faxování

**POUŽÍVÁNÍ STANDARDNÍHO PRACOVNÍHO POSTUPU 101**

**101 O standardním pracovním postupu**
**101 Vysvětlení obrazovky standard workflow**
101 Obrazovka pracovního postupu
102 Obrazovka vytvoření pracovního formuláře
**103 Různé funkce pracovního formuláře**
103 Skenování do více cílových míst
103 Přeposílání faxů
103 Automatické přesměrování
103 Funkce odloženého spuštění
103 Funkce oznámení
103 Funkce schválení

**REŽIM ZAŘÍZENÍ A POKROČILÉ VLASTNOSTI 104**

**104 Machine Setup**
104 Obrazovka Stav prístroje
104 Obrazovka Nast. správce
**104 Procházení stavem zařízení**
**105 Obecná nastavení**
**107 Nastavení kopírování**
**107 Nastavení faxu**
**109 Nastavení sítě**
**109 Zabezpeceni**
109 Rizeni pristupu
112 Protokol
112 Zmena administrátora Heslo
112 Skrytí informací
**113 Volitelná sluzba**
**113 Správa dokumentové schránky**
**113 Správa standardního pracovního postupu**
**114 Tisk protokolu**
**115 Přehled nabídek**
115 Hlavní obrazovka
116 Tlačítko Machine Setup
116 Tlačítko Job Status

**NÁSTROJE SPRÁVY ZAŘÍZENÍ 117**

**117 Představení užitečných nástrojů správy**
**117 Používání SyncThru™ Web Service**
117 Přístup k SyncThru™ Web Service:
117 Přehled služby SyncThru™ Web Service
118 E-mail Notification Setup
**118 Používání programu Smart Panel**
118 Vysvětlení volby Smart Panel
119 Změna nastavení programu Smart Panel
**119 Smarthru Office**
119 Spuštění aplikace SmarThru Office
119 Quick Start Guide
119 Používání aplikace SmarThru Office
**120 Používání programu SetIP**
120 Instalace programu
120 Tisk MAC adresy zařízení
120 Nastavení síťových údajů

# Obsah


**120 Používání nástroje Linux Unified Driver Configurator**
120 Spuštění nástroje Unified Driver Configurator
121 Printers configuration
121 Scanners configuration
122 Ports configuration

**ÚDRŽBA 123**

**123 Tisk zprávy o zařízení**
**123 Sledování stavu zásob spotřebního materiálu**
**123 Zjištění výrobního čísla**
**123 Vyčištění paměti faxu**
123 Čištění paměti faxu vytisknutím faxové úlohy
123 Čištění paměti faxu bez vytisknutí faxové úlohy
**123 Poslání upozornění k objednání toneru**
**123 Kontrola uložených dokumentů**
**124 Čištění zařízení**
124 Čištění vnějšího povrchu
124 Čištění vnitřního prostoru
125 Čištění skenovací jednotky
**125 Skladování kazety s tonerem**
125 Předpokládaná životnost kazety
**125 Tipy pro přenášení a skladování zařízení**

**ŘEŠENÍ POTÍŽÍ 126**

**126 Rozprostření toneru**
**127 Odstraňování zaseknutých originálů dokumentů**
**127 Rady jak zabránit zaseknutí papíru**
**128 Odstranění zaseknutého papíru**
128 V zásobníku 1
128 V přídavném zásobníku 2
129 Ve víceúčelovém zásobníku
129 Uvnitř zařízení
130 Ve výstupní oblasti
131 V oblasti duplexní jednotky
**132 Vysvětlení zobrazených zpráv**
**133 Řešení jiných problémů**
133 Problémy s dotykovým displejem
133 Problémy s podáváním papíru
134 Problémy s tiskem
136 Problémy s kvalitou tisku
138 Problémy při kopírování
139 Problémy při skenování
139 Problémy s faxováním
140 Časté potíže s jazykem PostScript
140 Běžné problémy s operačním systémem Windows
141 Časté potíže v systému Linux
142 Časté potíže v systému Macintosh

**SPOTŘEBNÍ MATERIÁL A PŘÍSLUŠENSTVÍ 143**

**143 Způsoby nákupu**
**143 Dostupný spotřební materiál**
**143 Dostupné příslušenství**
**144 Dostupné součásti pro údržbu**
**144 Výměna kazety s tonerem**
**144 Nezbytné bezpečnostní pokyny, kterých je třeba dbát při instalaci příslušenství**
**145 Upgrade paměťového modulu**
145 Instalace paměťového modulu

# Obsah

145 Aktivace přídavného příslušenství ve vlastnostech PS tiskárny
**145 Kontrola životnosti vyměnitelných částí**
**146 Výměna pryžové podložky podavače dokumentů**

**TECHNICKÉ SPECIFIKACE**
147

**147 Všeobecné specifikace**
**148 Specifikace tiskárny**
**149 Specifikace skeneru**
**149 Specifikace kopírky**
**150 Specifikace faxu**
**151 Specifikace tiskového média**

**CONTACT SAMSUNG WORLDWIDE**
152

**SLOVNÍK POJMŮ**
154

**REJSTŘÍK**
159

# Bezpečnostní informace

Tato varování a upozornění mohou vás nebo vaše okolí ochránit před poraněním a mohou také zabránit poškození zařízení. Před použitím tohoto zařízení si veškeré pokyny přečtěte a snažte se jim porozumět.

Při provozu zařízení a používání jakéhokoli elektrického přístroje postupujte podle zdravého rozumu. Dodržujte všechna nařízení a pokyny vyznačené na zařízení a v instrukcích dodávaných se zařízením. Po přečtení této části tuto uložte na bezpečné místo pro budoucí použití.

## Důležité bezpečnostní symboly

Tato část vysvětluje význam všech ikon a znaků v uživatelské příručce. Tyto bezpečnostní symboly jsou seřazeny podle stupně nebezpečí.

### Vysvětlení všech ikon a znaků používaných v uživatelské příručce:

| | | |
|---|---|---|
|  | **Varování** | Rizika či nebezpečné používání mohou vyústit ve vážné zranění osob nebo úmrtí. |
|  | **Pozor** | Rizika či nebezpečné používání mohou vyústit v menší zranění osob nebo poškození majetku. |
|  | Nezkoušejte. | |
|  | Nerozebírejte. | |
|  | Nedotýkejte se. | |
|  | Odpojte napájecí kabel ze zásuvky. | |
|  | Ověřte, zda je zařízení uzemněné. Zabráníte tak zasažení elektrickým proudem. | |
|  | Obraťte se na servisní středisko. | |
|  | Postupujte přesně podle pokynů. | |

## Provozní prostředí

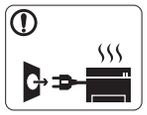
### Varování



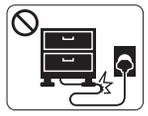
Nepoužívejte, pokud je napájecí kabel poškozen, nebo zásuvka není uzemněna.
Mohlo by dojít k zasažení elektrickým proudem nebo k požáru.



Na horní stranu zařízení nic nepokládejte (vodu, malé kovové nebo těžké předměty, svíčky, zapálené cigarety, atd.).
Mohlo by dojít k zasažení elektrickým proudem nebo k požáru.



Dojde-li k přehřátí (ze zařízení vystupuje kouř, slyšíte nezvyklé zvuky nebo zařízení vydává zápach), okamžitě zařízení vypněte a vytáhněte ze zásuvky.
Mohlo by dojít k zasažení elektrickým proudem nebo k požáru.

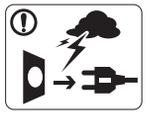


Na napájecí kabel nepokládejte těžké předměty, ani jej neohýbejte.
Stoupnete-li na napájecí kabel nebo dovolíte-li, aby byl vystaven nárazu těžkých předmětů, může dojít k zasažení elektrickým proudem nebo k požáru.



Zástrčku nevytahujte tahem za kabel; se zástrčkou nemanipulujte mokrýma rukama.
Mohlo by dojít k zasažení elektrickým proudem nebo k požáru.

### Pozor



Při bouřce, nebo pokud zařízení dlouho nepoužíváte, vytáhněte napájecí kabel ze zásuvky.
Mohlo by dojít k zasažení elektrickým proudem nebo k požáru.

Buďte opatrní, oblast výstupu papíru je horká.
Může dojít ke spálení.

Došlo-li k pádu zařízení, nebo jeho kryt vypadá poškozeně, odpojte zařízení od všech vnějších zdrojů a požádejte o pomoc servisního technika.
V opačném případě by mohlo dojít k zasažení elektrickým proudem nebo k požáru.

Pokud dojde k náhlé a výrazné změně funkčnosti zařízení, odpojte zařízení od všech vnějších zdrojů a požádejte o pomoc servisního technika.
V opačném případě by mohlo dojít k zasažení elektrickým proudem nebo k požáru.

Pokud kabel nejde snadno zasunout do zásuvky, nepokoušejte se jej tam zastrčit silou.
Na výměnu elektrické zásuvky povolejte elektrikáře, jinak může dojít k zasažení elektrickým proudem.

Zajistěte, aby domácí zvířata nepřekousla napájecí kabel, telefonní kabel nebo kabely propojující zařízení s počítačem.
Mohlo by dojít k zasažení elektrickým proudem nebo k požáru.

Pokud zařízení nepracuje správně i když jste postupovali přesně podle návodu, odpojte zařízení od všech vnějších zdrojů a požádejte o pomoc servisního technika.
V opačném případě by mohlo dojít k zasažení elektrickým proudem nebo k požáru.

## Způsob použití

### Pozor



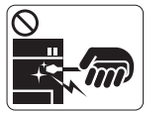
Během tisku nevytahujte papír násilím.
Mohlo by dojít k poškození zařízení.



Při velkém objemu tisku se může spodní část oblasti výstupu papíru zahřát. Nedovolte dětem, aby se jí dotýkaly.
Děti se mohou popálit.



Nevkládejte ruku mezi zařízení a zásobník papíru.
Můžete se zranit.



Při odstraňování zaseknutého papíru nepoužívejte pinzetu ani ostré kovové předměty.
Mohlo by dojít k poškození zařízení.

Neblokujte ventilátor žádnými předměty, ani je do něj nevkládejte.
Mohlo by to vést ke zvýšení teploty součástek a následné škodě nebo požáru.

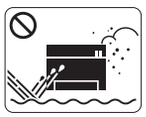
Nedovolte, aby se papíry příliš hromadily v oblasti výstupu papíru.
Mohlo by dojít k poškození zařízení.

Při výměně papíru nebo odstraňování zaseknutého papíru postupujte opatrně, abyste se nepořezali.
Můžete se zranit.

Toto zařízení je napájeno elektrickou energií prostřednictvím napájecího kabelu.
Chcete-li přerušit zásobení elektrickou energií, vyjměte napájecí kabel ze zásuvky.

## Umístění / stěhování

### Varování



Neumisťujte zařízení na místa, kde může přijít do kontaktu s prachem, vlhkostí nebo vodou.
Mohlo by dojít k zasažení elektrickým proudem nebo k požáru.

### Pozor



Když zařízení přemisťujete, vypněte je a odpojte všechny šňůry. Zařízení by měli zvedat alespoň dva lidé.
Zařízení by mohlo spadnout a způsobit poranění, nebo by se mohlo poškodit.

Nezakrývejte zařízení, ani je neumisťujte do těsných prostor jako jsou komory.
Pokud není zařízení správně odvětráváno, může dojít k požáru.

Neumisťujte zařízení na nevhodný povrch.
Zařízení by mohlo spadnout a způsobit poranění, nebo by se mohlo poškodit.

Ujistěte se, že jste napájecí kabel zapojili do uzemněné elektrické zásuvky.
V opačném případě by mohlo dojít k zasažení elektrickým proudem nebo k požáru.

Zařízení by mělo být připojeno k elektrické síti o napětí uvedeném na štítku.
Pokud si nejste jisti, jaké napětí používáte a chcete to zjistit, obraťte se na vašeho dodavatele elektrické energie.

Nepřetěžujte elektrické zásuvky ani prodlužovací kabely.
Mohlo by to způsobit horší funkci přístroje, úraz elektrickým proudem nebo požár.

Používejte pouze AWG č. 26[a] nebo silnější, telefonní kabel, pokud je to nutné.
Mohlo by dojít k poškození zařízení.

Pro bezpečný provoz použijte napájecí kabel dodávaný se zařízením. Používáte-li kabel delší než 2m se zařízením operujícím na napětí 140V, měla by být tloušťka kabelu 16 AWG nebo větší.
Jinak by mohlo dojít k poškození zařízení, úrazu elektrickým proudem nebo požáru.

a. AWG: Americký parametr tloušťky kabelu (American Wire Gauge)

## Údržba / Kontrola

### Pozor




Než začněte čistit vnitřní části tohoto výrobku, vypojte jej ze zásuvky. Nečistěte zařízení benzínem, ředidlem nebo alkoholem. Do vnitřní části nestříkejte vodu.
Mohlo by dojít k zasažení elektrickým proudem nebo k požáru.



Čistící pomůcky udržujte mimo dosah dětí.
Můžete se zranit.



Pokud pracujete s vnitřní částí zařízení, např. při výměně spotřebního materiálu nebo při čištění, zařízení nesmí být v provozu.
Můžete se zranit.



Nerozebírejte, neopravujte ani nepřestavujte zařízení bez odborné pomoci.
Mohlo by dojít k poškození zařízení. Potřebuje-li zařízení opravu, obraťte se na certifikovaného servisního technika.

Zabraňte znečištění napájecího kabelu a kontaktního povrchu prachem nebo vodou.
Mohlo by dojít k zasažení elektrickým proudem nebo k požáru.

Při čištění a provozu zařízení přesně dbejte instrukcí v uživatelské příručce dodávané se zařízením.
Mohlo by dojít k poškození zařízení.

Neodstraňujte kryty ani ochranné prvky, které jsou upevněny šrouby.
Zařízení by měli opravovat pouze certifikovaní servisní technici společnosti Samsung.

## Spotřeba materiálu

### Pozor



Kazetu s tonerem nerozebírejte.
Prach toneru může být nebezpečný lidem.



Spotřební materiál, jako jsou kazety s tonerem nebo zapékací jednotka, nepalte.
Mohlo by dojít k explozi nebo k požáru.

Když vyměňujete kazetu s tonerem nebo odstraňujete zaseknutý papír, dbejte na to, aby vaše tělo nebo oblečení nepřišlo do styku s prachem toneru.
Prach toneru může být nebezpečný lidem.



Skladovaný spotřební materiál, jako jsou kazety s tonerem, udržujte mimo dosah dětí.
Prach toneru může být nebezpečný lidem.

Použití recyklovaného spotřebního materiálu, jako jsou kazety s tonerem, může poškodit zařízení.
Dojde-li k poškození v důsledku použití recyklovaného spotřebního materiálu, bude účtován servisní poplatek.

# Právní předpisy

Toto zařízení je vyvinuto tak, aby šetřilo životní prostředí, a má několik zákonných certifikátů.

## Prohlášení o bezpečnosti laserového zařízení

Tiskárna vyhovuje americkému nařízení DHHS 21 CFR, podle kapitoly 1 odstavce J pro laserová zařízení třídy I(1). Jinde ve světě má osvědčení pro laserová zařízení třídy I a vyhovuje požadavkům normy IEC 825.

Laserová zařízení třídy I nejsou považována za nebezpečná. Laserový systém a tiskárna jsou navrženy tak, aby v průběhu používání zařízení, při jeho údržbě nebo servisních pracích nebyl nikdo vystaven laserovému záření nad úrovní třídy I.

### UPOZORNĚNÍ

Je-li ochranný kryt jednotky laseru a skeneru sejmutý, nikdy zařízení nepoužívejte, ani neprovádějte jeho opravy. Odražený paprsek, přestože není viditelný, vám může poškodit zrak.

Při používání zařízení je třeba vždy dbát následujících bezpečnostních pokynů, abyste snížili nebezpečí vzniku požáru, úrazu elektrickým proudem či jiného úrazu:



CAUTION - CLASS 3B LASER RADIATION WHEN OPEN AVOID EXPOSURE TO THE BEAM.

DANGER - LASER RADIATION AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.

DANGER - RADIATIONS INVISIBLES DU LASER EN CAS D'OUVERTURE. EVITER TOUTE EXPOSITION DIRECTE AU FAISCEAU.

VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.

ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.

PRECAUCIÓN - RADIACIÓN LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.

PERIGO - RADIAÇÃO LASER INVISÍVEL AO ABRIR. EVITE EXPOSIÇÃO DIRECTA AO FEIXE.

GEVAAR - ONZICHTBARE LASERSTRALEN BIJ GEOPENDE KLEP. DEZE KLEP NIET OPENEN.

ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING. UNDGÅ UDSAETTELSE FOR STRÅLNING.

ADVARSEL. - USYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DEKSEL ÅPNES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.

VARNING - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPEN. STRÅLEN ÄR FARLIG.

VAROITUS - NÄKYMÄTÖNTÄ LASERSÄTEILYÄ AVATTAESSA. VARO SUORAA ALTISTUMISTA SÄTEELLE.

注 意 - 严禁揭开此盖, 以免激光泄露灼伤

주 의 - 이 덮개를 열면 레이저광에 노출될 수 있으므로 주의하십시오.

## Pouze pro Tchai-wan

警告使用者：

此爲甲類資訊技術設備，於居住環境中使用時，可能會造成射頻擾動，
在此種情況下，使用者會被要求採取某此適當的對策．

## Bezpečnostní informace týkající se ozónu




Při běžném používání tohoto zařízení vzniká ozón. Vzniklý ozón neznamená pro obsluhu zařízení žádné nebezpečí. Přesto doporučujeme, abyste zařízení provozovali v dobře větrané místnosti.

Další informace týkající se ozónu můžete získat od prodejců společnosti Samsung.

## Bezpečnost – rtuť




Obsahuje rtuť, expozice v souladu s místními, státními a federálními předpisy (platí pro USA)

## VAROVÁNÍ – PERCHLORÁTY

Toto varování o perchlorátech se vztahuje pouze na lithiové baterie obsahující oxid managaničitý ve výrobcích prodávaných VÝHRADNĚ v Kalifornii (USA).

Obsahuje perchloráty – může vyžadovat zvláštní zacházení.

Viz www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate (pouze pro USA).

## Úspora elektrické energie




Zařízení je vybaveno zdokonaleným systémem úspory elektrické energie, který snižuje spotřebu zařízení v době, kdy není používáno. Když tiskárna delší dobu nepřijímá data, spotřeba energie se automaticky sníží.
ENERGY STAR a značka ENERGY STAR jsou v USA registrovanými značkami.
Více informací o programu ENERGY STAR naleznete na stránkách http://www.energystar.gov

## Recyklace



Zlikvidujte obal tohoto zařízení způsobem šetrným k životnímu prostředí, nebo jej recyklujte.

## Pouze pro Čínu

### 回收和再循环

为了保护环境，我公司已经为废弃的产品建立了回收和再循环系统。
我们会为您无偿提供回收同类废旧产品的服务。
当您要废弃您正在使用的产品时，请您及时与工厂取得联系，
我们会及时为您提供服务。

## Správná likvidace tohoto výrobku (odpadní elektrická a elektronická zařízení)

### (Platí v Evropské Unii a dalších evropských zemích se samostatnými systémy sběru odpadu)



Tato značka uvedená na výrobku nebo jeho dokumentaci označuje, že po skončení jeho životnosti není vhodné výrobek likvidovat s jiným domácím odpadem. Chcete-li předejít možnému poškození životního prostředí nebo lidského zdraví při nekontrolované likvidaci odpadu, oddělte jej od jiných typů odpadu a odpovědně jej recyklujte, abyste podpořili udržitelné opakované používání druhotných surovin.

Domácí uživatelé by se měli obrátit buď na prodejce, u kterého tento výrobek zakoupili, nebo na místní samosprávu, kde získají další informace o tom, kde a jak mohou tento předmět odevzdat k ekologicky bezpečné recyklaci.

Firemní uživatelé by se měli obrátit na svého dodavatele a zkontrolovat podmínky své kupní smlouvy. Tento výrobek by se při likvidaci neměl směšovat s jiným komerčním odpadem.

## Správná likvidace baterií v tomto výrobku

### (Platí v Evropské unii a dalších evropských zemích s vlastními systémy zpětného odběru baterií.)



Tato značka na baterii, návodu nebo obalu znamená, že baterie v tomto výrobku nesmí být na konci své životnosti likvidovány společně s jiným domovním odpadem. Tam kde je to uvedeno, chemické značky Hg, Cd nebo Pb označují baterie obsahující rtuť, kadmium nebo olovo nad referenční úrovně v podle směrnice EC 2006/66. Pokud se s těmito bateriemi nebude správně nakládat, mohou uvedené chemikálie způsobit poškození lidského zdraví nebo životního prostředí.

Pro ochranu přírodních zdrojů a pro podporu opakovaného využívání materiálů oddělte, prosím, baterie od ostatních typů odpadu a nechte je recyklovat prostřednictvím místního bezplatného systému zpětného odběru baterií.

## Vyzařování rádiových vln

### Informace komise FCC pro uživatele

Toto zařízení vyhovuje Části 15 směrnice FCC. Jeho provoz se řídí následujícími dvěma podmínkami:

- toto zařízení nesmí způsobovat škodlivé rušení a
- toto zařízení musí být schopné přijímat jakékoli rušení, včetně takového, které může způsobovat jeho nežádoucí provoz.

Toto zařízení bylo podrobeno testům a vyhovuje omezením pro digitální zařízení třídy A podle části 15 směrnice komise FCC. Tato omezení zajišťují přiměřenou ochranu proti škodlivému rušení vyskytujícímu se při instalaci v obytném prostředí. Zařízení vytváří, využívá a může vyzařovat vysokofrekvenční kmitočty a při nedodržení pokynů pro instalaci a používání může způsobit rušení rádiového spojení. Nelze však zaručit, že k rušení přesto nedojde. Pokud zařízení způsobuje rušení příjmu rozhlasu nebo televize, což lze zjistit jeho zapnutím a vypnutím, doporučuje se uživatelům eliminovat rušení jedním nebo více z následujících opatření:

- přesměrujte nebo přemístěte anténu pro příjem
- zvětšete vzdálenost mezi zařízením a přijímačem
- připojte zařízení do zásuvky v jiném obvodu, než do kterého je zapojen přijímač
- požádejte o pomoc prodejce nebo zkušeného rádiového nebo televizního technika.

Změny nebo úpravy, které nejsou výslovně schváleny výrobcem odpovědným za splnění podmínek provozu, by mohly zrušit platnost oprávnění uživatele k provozu tohoto zařízení.

### Směrnice o rušení rádiových vln pro Kanadu

Toto zařízení nepřekračuje omezení třídy A pro vyzařování rádiových vln digitálním zařízením, jak je uvedeno v normě pro zařízení způsobující rušení vln s názvem Digital Apparatus, ICES-003 vydané organizací Industry and Science Canada.

Cet appareil numérique respecte les limites de bruits radioélectriques applicables aux appareils numériques de Classe A prescrites dans la norme sur le matériel brouilleur: « Appareils Numériques », ICES-003 édictée par l’Industrie et Sciences Canada.

## RFID (RADIO FREQUENCY INTERFACE DEVICE – ZAŘÍZENÍ PRO RADIOFREKVENČNÍ IDENTIFIKACI)

Operace RFID má tyto dvě podmínky: 1. Toto zařízení nesmí způsobovat žádnou interferenci. 2. Toto zařízení musí přijmout jakoukoli interferenci, včetně interference, která může způsobit nežádoucí funkci zařízení. (Pouze pro USA, Taiwan a Francii.)

## Pouze pro Tchai-wan

### 低功率電波輻射性電機管理辦法

**第十二條** 經型式認證合格之低功率射頻電機，非經許可，
公司、商號或使用者均不得擅自變更頻率、
加大功率或變更原設計之特性及功能。

**第十四條** 低功率射頻電機之使用不得影響飛航安全及干擾合法通信；
經發現有干擾現象時，應立即停用，
並改善至無干擾時方得繼續使用。
前項合法通信，指依電信法規定作業之無線電通信。
低功率射頻電機須忍受合法通信或工業、
科學及醫療用電波輻射性電機設備之干擾。

## Pouze pro Rusko

AE95

Минсвязи России

## Označení faxu

Nařízení Telephone Consumer Protection Act z roku 1991 označuje za protiprávní, aby kdokoli používal počítač či jiné elektronické zařízení k odesílání faxových zpráv, které na horním či dolním okraji každé stránky nebo na první stránce přenosu neobsahují následující informace:

1. datum a čas přenosu
2. identifikaci podniku, právnické či fyzické osoby odesílající zprávu a
3. telefonní číslo odesílajícího přístroje, podniku či osoby.

Společnost poskytující telekomunikační služby může změnit své komunikační vybavení, způsob nebo postup jeho používání, je-li tato změna nutná pro poskytování jejích služeb a není-li v rozporu s částí 68 požadavků a směrnic komise FCC. Pokud se dá důvodně předpokládat, že takové změny způsobí nekompatibilitu některých koncových zařízení zákazníka s komunikačním zařízením telekomunikační společnosti, nebo že bude třeba na koncovém zařízení provést dodatečné úpravy, nebo změna jinak materiálně ovlivní používání nebo výkon koncového zařízení, zákazník by měl obdržet písemnou zprávu, která mu umožní zachovat nepřetržité fungování odebíraných služeb

## Číslo Ringer Equivalence Number

Číslo Ringer Equivalence Number a registrační číslo FCC tohoto zařízení jsou uvedeny na nálepce umístěné na dolní či zadní stěně zařízení. V některých případech může telefonní společnost tato čísla požadovat.

Číslo Ringer Equivalence Number (REN) je měřítkem zatížení telefonní linky a slouží k určení, zda jste linku nepřetížili. Instalace několika typů zařízení na jednu telefonní linku může způsobit potíže při volání a přijímání hovorů, zvláště mohou nastat potíže se zvoněním při příchozích hovorech. Součet čísel REN všech zařízení připojených k jedné telefonní lince by měl být menší než 5, aby bylo možné požadovat kvalitní fungování služeb telefonní společnosti. Pro některé telefonní linky může být i součet 5 příliš vysoký. Pokud nějaké telefonní zařízení nefunguje správně, ihned jej odpojte od telefonní sítě, aby nepoškodilo telefonní linku.

Požadavky komise FCC obsahují ustanovení, že změny tohoto zařízení, které nejsou explicitně povolené výrobcem zařízení, mohou vést ke zrušení platnosti oprávnění, aby uživatel zařízení dále používal. V případě, že koncové zařízení způsobí poškození telefonní sítě, měla by telekomunikační společnost upozornit zákazníka, že poskytování služeb může být ukončeno. V případech, kdy předběžné upozornění nelze provést, společnost může poskytování služeb dočasně přerušit, jsou-li splněny následující podmínky:

a) urychleně informuje zákazníka
b) dá zákazníkovi příležitost k nápravě potíží se zařízením
c) informuje zákazníka o jeho právu podat stížnost ke komisi Federal Communication Commission, podle postupu popsaného v části 68, odstavci E požadavků a směrnic komise FCC.

### Měli byste si být vědomi i následujících skutečností:

- Zařízení není určeno k připojení k systému digitální pobočkové ústředny.
- Chcete-li na stejné lince se zařízením používat počítačový nebo faxový modem, mohou u všech připojených zařízení nastat potíže s přenosem a přijímáním faxů. Doporučujeme, abyste na jedné telefonní lince se zařízením nepoužívali žádné jiné zařízení kromě běžného telefonního přístroje.
- Žijete-li v oblasti, kde je zvýšený výskyt blesků nebo nárazů elektrického proudu, doporučujeme instalaci přepěťové ochrany na přívod elektrického proudu i na telefonní linku. Přepěťovou ochranu zakoupíte u prodejce zařízení nebo ve specializovaném obchodě s telekomunikační technikou.
- Před programováním a testováním volání na nouzová čísla použijte číslo dispečera pohotovostních služeb a oznamte mu, že se chystáte čísla testovat. Dispečer vám poskytne další informace o správném testování pohotovostních čísel.
- Používání zařízení nelze platit mincemi. Zařízení nemůže být použito na společné přípojce.
- Zařízení je vybaveno magnetickým připojením pro naslouchadla pro neslyšící.

Zařízení lze bezpečně připojit k telefonní síti pomocí standardní modulární zástrčky, USOC RJ-11C.

## Výměna originální zástrčky (pouze pro Velkou Británii)

### Důležité

Přívod elektrického proudu tohoto zařízení je opatřen standardní zástrčkou (BS 1363) pro 13 A a má pojistku na 13 A. Pojistku je při výměně nutné nahradit správnou 13 A pojistkou. Potom vraťte zpět kryt pojistky. Ztratíte-li kryt pojistky, nepoužívejte zástrčku dříve, než získáte nový kryt.

Obraťte se na prodejce, od něhož jste zařízení zakoupili.

Zástrčka 13 A je nejpoužívanější zástrčkou ve Velké Británii, měla by proto vyhovovat. V některých, zvláště starších, budovách ovšem nejsou běžné zásuvky na 13 A. Musíte zakoupit vhodný adaptér. Připojenou zástrčku nikdy neodstraňujte.

Pokud odříznete připojenou zástrčku, urychleně se jí zbavte. Nemůžete ji znovu napojit a pokud se ji pokusíte zapojit do zásuvky, můžete dostat elektrický šok.

### Důležité varování:

Zařízení musí být uzemněno.
Vodiče v elektrické přípojce jsou označeny následujícími barvami:

- **Zelená a žlutá:** zemnící vodič
- **Modrá:** nulový vodič
- **Hnědá:** fázový vodič

Pokud barvy vodiče hlavního přívodu neodpovídají barvám zástrčky, postupujte takto:

Žlutozelený vodič připojte ke kolíku označenému písmenem E nebo bezpečnostním symbolem zemnění, nebo ke kolíku označenému žlutou a zelenou barvou (nebo pouze zeleně).

Modrý vodič připojte ke kolíku označenému písmenem N nebo černou barvou.

Hnědý vodič připojte ke kolíku označenému písmenem L nebo červenou barvou.

V zásuvce, adaptéru či na rozvodné desce musí být pojistka 13 A.

## Prohlášení o shodě (Evropské země)

### Osvědčení a certifikáty

Symbol CE, jímž je toto zařízení opatřeno, symbolizuje Prohlášení společnosti Samsung Electronics Co., Ltd. o shodě s následujícími směrnicemi Evropské Unie 93/68/EEC přijatými v následujících datech:
Prohlášení o shodě si můžete prohlédnout na adrese www.samsung.com/printer, přejděte na odkaz centra Podpory > Ke stažení a zadejte název své tiskárny, čímž zobrazíte dokumenty EU.

**1. leden 1995:** Směrnice Rady 2006/95/EC o harmonizaci zákonů členských států týkajících se nízkonapěťových zařízení.

**1. leden 1996:** Směrnice Rady 2004/108/ES (92/31/EHS) o harmonizaci zákonů členských států týkajících se elektromagnetické kompatibility.

**9. březen 1999:** Směrnice Rady 1999/5/ES o rádiových zařízeních a telekomunikačních koncových zařízeních a vzájemném uznávání jejich shody. Plné znění s definicí odpovídajících směrnic a uvedených standardů získáte od místního zástupce společnosti Samsung Electronics Co., Ltd.

### Certifikáty ES

Certifikát podle směrnice 1999/5/ES o rádiových zařízeních a telekomunikačních terminálových zařízeních (FAX).

Tento výrobek společnosti Samsung je opatřen vlastním certifikátem Samsung pro celoevropské připojení samostatného terminálu k analogové veřejné telefonní síti (PSTN) v souladu se směrnicí 1999/5/EC. Výrobek je určen pro připojení k národním veřejným telefonním sítím a ke kompatibilním pobočkovým ústřednám v evropských zemích:

V případě potíží nejprve kontaktujte laboratoř Euro QA Lab společnosti Samsung Electronics Co., Ltd.

Výrobek vyhovuje standardům TBR21. Institut European Telecommunication Standards Institute (ETSI) vydal pro usnadnění používání koncových zařízení, které vyhovují tomuto standardu, dokument EG 201 121obsahující další požadavky zajišťující kompatibilitu koncových zařízení TBR21 v síti. Výrobek je vyroben v souladu se všemi relevantními sděleními tohoto dokumentu a plně mu vyhovuje.

## Licence OpenSSL

Copyright (c) 1998-2001 The OpenSSL Project. Všechna práva vyhrazena.

Redistribuce a používání ve zdrojové a binární formě, s úpravami i bez nich, je povoleno pouze za následujících podmínek:

1. Redistribuce zdrojového kódu musí obsahovat výše uvedené označení autorského práva, tento seznam podmínek a následující zřeknutí se odpovědnosti.
2. Redistribuce v binárním tvaru musí reprodukovat výše uvedené označení autorského práva, tento seznam podmínek a následující zřeknutí se odpovědnosti v příslušné dokumentaci či jiných materiálech, jež tvoří součást dané distribuce.
3. Veškeré propagační materiály uvádějící funkce nebo používání tohoto softwaru musejí zobrazovat následující formulaci: „Tento produkt obsahuje software vyvinutý organizací OpenSSL Project pro použití v aplikaci OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)“
4. Názvy „OpenSSL Toolkit“ a „OpenSSL Project“ nesmějí být použity k podpoře či propagaci produktů odvozených z tohoto softwaru bez předchozího písemného povolení. Písemné povolení je možné získat na adrese openssl-core@openssl.org.
5. Produkty odvozené z tohoto softwaru nesmějí být nazývány „OpenSSL“ a slovo „OpenSSL“ se nesmí objevit v jejich názvech bez předchozího výslovného písemného svolení organizace OpenSSL Project.
6. Redistribuce v jakékoliv formě musí zachovat následující formulaci: „Tento produkt obsahuje software vyvinutý organizací OpenSSL Project pro použití v OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)“

ORGANIZACE OpenSSL PROJECT POSKYTUJE TENTO SOFTWARE „JAK JE“ A ZŘÍKÁ SE JAKÝCHKOLI VÝSLOVNÝCH NEBO IMPLIKOVANÝCH ZÁRUK, ZEJMÉNA IMPLIKOVANÝCH ZÁRUK PRODEJNOSTI A VHODNOSTI K URČITÉMU ÚČELU. V ŽÁDNÉM PŘÍPADĚ NEBUDOU ORGANIZACE OpenSSL PROJECT ANI JEJÍ SPOLUPRACOVNÍCI ODPOVĚDNI ZA ŽÁDNÉ PŘÍMÉ, NEPŘÍMÉ, VEDLEJŠÍ, ZVLÁŠTNÍ, PENALIZOVANÉ NEBO NÁSLEDNÉ ŠKODY (ZAHRNUJÍCÍ MIMO JINÉ OBSTARÁNÍ NÁHRADNÍHO ZBOŽÍ NEBO SLUŽEB, ZTRÁTU UŽÍVÁNÍ NEBO DAT, UŠLÝ ZISK ČI PŘERUŠENÍ PROVOZU) JAKKOLI ZPŮSOBENÉ A VYPLÝVAJÍCÍ Z JAKÉKOLI TEORIE ODPOVĚDNOSTI, AŤ JIŽ Z KONTRAKTU, PŘESNĚ VYMEZENÉ ODPOVĚDNOSTI NEBO DELIKTU (VČETNĚ NEDBALOSTI A JINÝCH PŘEČINŮ), VYVSTÁVAJÍCÍ JAKÝMKOLIV ZPŮSOBEM Z UŽÍVÁNÍ TOHOTO SOFTWARU, I KDYBY BYLI O MOŽNOSTI TAKOVÝCH ŠKOD INFORMOVÁNI.

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

## Originální licence SSLeay

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com). Všechna práva vyhrazena.

Tento balík je implementací SSL, kterou napsal Eric Young (eay@cryptsoft.com). Implementace byla napsána tak, aby byla ve shodě s Netscapes SSL.

Tato knihovna je zdarma pro komerční a nekomerční použití při dodržení následujících podmínek. Následující podmínky se vztahují na všechny kódy vyskytující se v této distribuci, mezi které patří RC4, RSA, lhash, DES atd.; nikoli jen na kód SSL. Na dokumentaci SSL přiložené k této distribuci se vztahují stejné podmínky autorských práv s výjimkou toho, že držitelem je Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com). Držitelem autorského práva je Eric Young a proto žádné označení autorského práva v kódu nesmí být odstraněno. Je-li tento balíček použit v nějakém produktu, Eric Young by měl být uveden jako autor částí použité knihovny. Může to být ve formě textové zprávy při spuštění programu nebo v dokumentaci (on-line nebo textové) dodávané s balíčkem.

Redistribuce a používání ve zdrojové a binární formě, s úpravami i bez nich, je povoleno pouze za následujících podmínek:

1. Redistribuce zdrojového kódu musí mít označení autorského práva, tento seznam podmínek a následující zřeknutí se odpovědnosti.
2. Redistribuce v binárním tvaru musí reprodukovat výše uvedené označení autorského práva, tento seznam podmínek a následující zřeknutí se odpovědnosti v příslušné dokumentaci či jiných materiálech, jež tvoří součást dané distribuce.
3. Všechny reklamní materiály zmiňující funkce nebo použití tohoto softwaru musí uvádět následující potvrzení: „Tento produkt obsahuje kryptografický software, který napsal Eric Young (eay@cryptsoft.com)“ Slovo „kryptografický“ lze vynechat, jestliže se programy z používané knihovny nevztahují ke kryptografii.
4. Jestliže zahrnete jakýkoli kód specifický pro systém Windows (nebo z něj odvozený) z adresáře apps (aplikační kód), musíte uvést potvrzení: „Tento produkt obsahuje software, který napsal Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)“.

ERIC YOUNG POSKYTUJE TENTO SOFTWARE „JAK JE“ A ZŘÍKÁ SE JAKÝCHKOLI VÝSLOVNÝCH NEBO IMPLIKOVANÝCH ZÁRUK, ZEJMÉNA IMPLIKOVANÝCH ZÁRUK PRODEJNOSTI A VHODNOSTI K URČITÉMU ÚČELU. V ŽÁDNÉM PŘÍPADĚ NEBUDE AUTOR ANI JEHO SPOLUPRACOVNÍCI ODPOVÍDAT ZA ŽÁDNÉ PŘÍMÉ, NEPŘÍMÉ, VEDLEJŠÍ, ZVLÁŠTNÍ, PENALIZOVANÉ NEBO NÁSLEDNÉ ŠKODY (ZAHRNUJÍCÍ MIMO JINÉ OBSTARÁNÍ NÁHRADNÍHO ZBOŽÍ NEBO SLUŽEB, ZTRÁTU UŽÍVÁNÍ NEBO DAT, UŠLÝ ZISK ČI PŘERUŠENÍ PROVOZU) JAKKOLI ZPŮSOBENÉ A VYPLÝVAJÍCÍ Z JAKÉKOLI TEORIE ODPOVĚDNOSTI, AŤ JIŽ Z KONTRAKTU, PŘESNĚ VYMEZENÉ ODPOVĚDNOSTI NEBO DELIKTU (VČETNĚ NEDBALOSTI A JINÝCH PŘEČINŮ), VYVSTÁVAJÍCÍ JAKÝMKOLIV ZPŮSOBEM Z UŽÍVÁNÍ TOHOTO SOFTWARU, I KDYBY BYLI O MOŽNOSTI TAKOVÝCH ŠKOD INFORMOVÁNI.

Licenční a distribuční podmínky pro jakoukoli veřejně dostupnou verzi nebo odvozeninu tohoto kódu nelze měnit, tj. tento kód nelze jednoduše zkopírovat a vložit do jiné distribuční licence (včetně veřejné licence GNU).

## 产品中有毒有害物质或元素的名称及含量

| 部件名称 | 有毒有害物质或元素 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 铅 (Pb) | 汞 (Hg) | 镉 (Cd) | 六价铬 ($Cr^{6+}$) | 多溴联苯 (PBB) | 多溴联苯醚 (PBDE) |
| 塑料 | O | O | O | O | O | O |
| 金属 ( 机箱 ) | X | O | O | O | O | O |
| 印刷电路部件 (PCA) | X | O | O | O | O | O |
| 电缆 / 连接器 | X | O | O | O | O | O |
| 电源设备 | X | O | O | O | O | O |
| 电源线 | X | O | O | O | O | O |
| 机械部件 | X | O | O | O | O | O |
| 卡盒部件 | X | O | O | O | O | O |
| 定影部件 | X | O | O | O | O | O |
| 扫描仪部件 - CCD ( 如果有 ) | X | X | O | O | O | O |
| 扫描仪部件 - 其它 ( 如果有 ) | X | O | O | O | O | O |
| 印刷电路板部件 (PBA) | X | O | O | O | O | O |
| 墨粉 | O | O | O | O | O | O |
| 滚筒 | O | O | O | O | O | O |

○：表示该有毒有害物质在该部件所有均质材料中的含量均在 SJ/T 11363-2006 标准规定的限量要求以下。

×：表示该有毒有害物质至少在该部件的某一均质材料中的含量超出 SJ/T 11363-2006 标准规定的限量要求。

以上表为目前本产品含有有毒有害物质的信息。本信息由本公司的配套厂家提供，经本公司审核后而做成，本产品的部分部件含有有毒有害物质，这些部件是在现有科学技术水平下暂时无可替代物质，但三星电子将会一直为满足 SJ/T 11363-2006 标准而做不懈的努力。

# O této uživatelské příručce

Tato uživatelská příručka obsahuje informace pro základní seznámení se zařízením a také podrobný popis každého kroku při samotném užívání. Začínající i pokročilí uživatelé mohou v této příručce vyhledat informace o instalaci a používání zařízení.

- Před použitím zařízení si přečtěte bezpečnostní pokyny.
- Pokud se při používání zařízení vyskytnou problémy, postupujte podle instrukcí v kapitole o řešení potíží (viz „Řešení potíží“ na straně 126).
- Výrazy použité v této uživatelské příručce jsou vysvětleny ve slovníku pojmů (viz „Slovník pojmů“ na straně 154).
- Informace vyhledejte v Obsahu.
- Ilustrace v této uživatelské příručce se mohou od vašeho zařízení lišit v závislosti na doplňcích a modelu.
- Postupy popsané v této uživatelské příručce vychází z operačního systému Windows XP.

## Pojmy

Některé termíny v této příručce jsou vzájemně zaměnitelné:

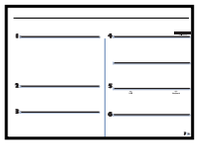
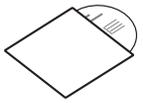
- Dokument znamená totéž co originál či předloha.
- Papír znamená totéž co médium nebo tiskové médium.
- Zařízení znamená tiskárna nebo multifunkční tiskárna.

V následující tabulce jsou uvedeny ustálené pojmy používané v této příručce:

| Pojem | Popis | Příklad |
|---|---|---|
| **Tučné písmo** | Pro texty na displeji nebo názvy tlačítek zařízení. | **Start** |
| **Poznámka** | Uvádí dodatečné informace nebo podrobné specifikace funkcí a vlastností zařízení. | Formát data může být v každé zemi jiný. |
| **Pozor** | Poskytuje uživatelům informace o ochraně zařízení před možným mechanickým poškozením nebo selháním. | Nedotýkejte se zelené spodní části kazety s tonerem. |
| **Poznámka pod čarou** | Poskytuje další podrobnější informace o určitých slovech nebo o frázi. | stránky za minutu |
| **(„křížový odkaz“)** | Vede uživatele na stránku odkazů pro další podrobnější informace | (viz „Zdroje dalších informací“ na straně 25). |

## Zdroje dalších informací

Další informace o nastavení a používání vašeho zařízení naleznete v následujících tištěných a elektronických zdrojích.

| Název materiálu | Popis |
|---|---|
| **Stručná instalační příručka**  | Tato příručka obsahuje informace o instalaci zařízení. Při přípravě zařízení postupujte podle těchto pokynů. |
| **Online uživatelská příručka**  | Tato příručka obsahuje podrobné pokyny k používání všech funkcí zařízení, informace o údržbě zařízení, řešení potíží a instalaci příslušenství. |
| **Webová adresa sítě** | Z počítače můžete pomocí programů pro správu sítě, jako jsou například SetIP, SyncThru™ Web Admin Service a další, nastavit síťové prostředí. Tento web je užitečný pro správce sítě, kteří spravují více zařízení najednou. Program SyncThru™ Web Admin Service si můžete stáhnout na adrese http://solution.samsungprinter.com. Program SetIP je dodáván na disku CD se softwarem. |
| **Nápověda pro ovladač**  | Tato nápověda vám poskytne informace o ovladači tiskárny a instrukce pro nastavení možností při tisku (viz „Karta Samsung“ na straně 60). |
| **Web společnosti Samsung** | Jestliže máte přístup k internetu, můžete nápovědu, podporu, ovladače zařízení, příručky a informace o objednávání získat na webu společnosti Samsung, www.samsungprinter.com. |

# Vlastnosti vašeho nového výrobku

Vaše nové zařízení je vybaveno řadou zvláštních funkcí, které zlepšují kvalitu tisknutých dokumentů.

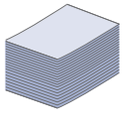
## Zvláštní funkce

### Tisknout rychle a ve vysoké kvalitě



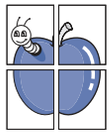

- Můžete tisknout s efektivním rozlišením výstupu až 1 200 dpi.
- Zařízení tiskne na papír formátu A4 rychlostí až 33 str./min a na papír formátu Letter rychlostí až 35 str./min.
- Při oboustranném tisku tiskne zařízení na papír formátu A4 až 17 obrázků za minutu, na papír formátu Letter až 18 obrázků za minutu.

### Tisknout na mnoho různých typů tiskového materiálu



- Víceúčelový zásobník podporuje obálky, štítky, na míru upravená média, pohledy a kartón. Do víceúčelového zásobníku lze vložit až 100 listů obyčejného papíru.
- Zásobník 1 na 500 listů papíru a přídavný zásobník na 500 listů papíru podporují obyčejný papír v různých formátech.

### Vytvářet profesionální dokumenty



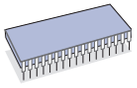
- Tisk vodoznaků. Dokumenty lze označit zadanými slovy, například Důvěrné (viz „Použití vodoznaků“ na straně 56).
- Tisk plakátů. Text a obrázky na každé stránce dokumentu lze zvětšit a vytisknout na více listů papíru, které po slepení vytvoří plakát (viz „Tisk plakátů“ na straně 54).
- Je možné používat předtištěné formuláře na obyčejném papíru a hlavičkové papíry (viz „Použití šablon“ na straně 56).

### Úspora času a peněz




- Tiskem více stránek dokumentu na jeden list papíru lze uspořit papír (viz „Tisk více stránek na jeden list papíru“ na straně 54).
- Toto zařízení automaticky šetří elektrickou energii tím, že podstatně snižuje její spotřebu v době, kdy není používáno.
- Tiskem na obě strany papíru lze dosáhnout jeho úspory (oboustranný tisk) (viz „Tisk na obě strany papíru“ na straně 55).

### Zvětšit kapacitu zařízení



- Zařízení má dodatečný paměťový slot pro rozšíření paměti (viz „Dostupné příslušenství“ na straně 143).
- Emulace Zoran IPS* kompatibilní s jazykem PostScript 3 (PS) umožňuje tisk jazykem PS.

*** Emulace Zoran IPS kompatibilní s jazykem PostScript 3:** © Copyright 1995-2005, Zoran Corporation. Všechna práva vyhrazena. Zoran, logo Zoran, IPS/PS3 a OneImage jsou ochranné známky společnosti Zoran Corporation.

**136 písem PS3:** Obsahuje písma UFST a MicroType společnosti Monotype Imaging Inc.

### Tisk v různých prostředích



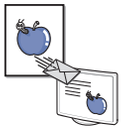
- Tisknout můžete v různých operačních systémech, např. Windows, Linux a Macintosh.
- Zařízení je vybaveno rozhraním USB a síťovým rozhraním.

### Kopírovat originály v několika formátech



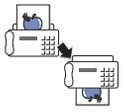
- Zařízení může tisknout vícenásobné kopie originálního dokumentu na jedinou stránku (viz „Kopírování 2 nebo 4 stránek na jeden list (tisk více stránek na jeden list)“ na straně 70).
- K dispozici jsou zvláštní funkce k vymazání katalogu a novinového pozadí (viz „Vymazání obrazů na pozadí“ na straně 72).
- Kvalitu tisku a velikost obrazu lze současně nastavit i vylepšit.

### Skenovat originály a okamžitě je odeslat



- Je možné skenovat v barvě a používat přesné komprese formátů JPEG, TIFF a PDF.
- Funkce síťového skenování slouží k rychlému pořízení a odeslání skenovaných souborů na více adres (viz „Poslání naskenovaného obrazu na několik cílových míst jako příloha emailu“ na straně 76).

### Nastavit určitý čas pro přenos faxu



- Můžete určit čas pro přenos faxu a také odeslat fax na několik uložených adres.
- Po přenosu může zařízení vytisknout faxové protokoly podle nastavení.

**Používat USB paměťové zařízení**



Pokud máte paměťové zařízení USB, můžete ho s přístrojem použít různými způsoby.

- Můžete skenovat dokumenty a ukládat je do zařízení.
- Můžete přímo tisknout data uložená v tomto zařízení.

## Funkce podle modelů

Zařízení splňuje všechny nároky na práci s dokumenty – od tisku a kopírování po pokročilejší síťová řešení vašeho podniku.
Funkce podle modelů obsahuje:

| FUNKCE | SCX-5835FN | SCX-5935FN |
|---|---|---|
| **USB 2.0** | ● | ● |
| **Paměťové rozhraní USB** | ● | ● |
| **Podavač dokumentů** | ● | ● |
| **Pevný disk** | ● | ● |
| **Rozhraní pevné místní sítě Ethernet 10/100 Base TX** | ● | ● |
| **Duplexní (oboustranný) tisk** | ● | ● |
| **FAX** | ● | ● |

(●: je k dispozici, Prázdné: není k dispozici)

# Úvod

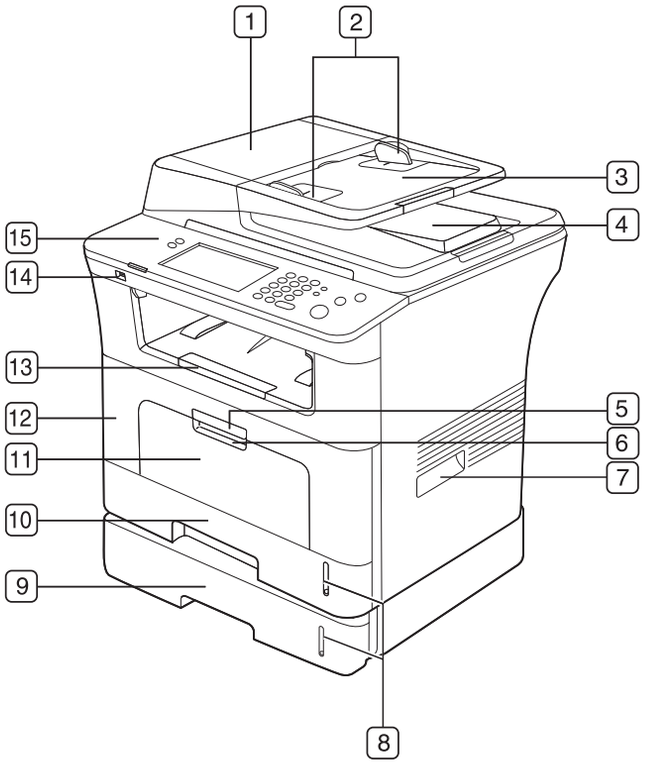
Následující položky představují hlavní součásti zařízení:

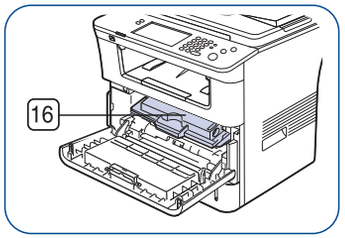
**Obsah kapitoly:**

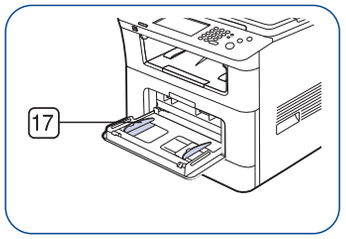
- Přehled zařízení
- Celkový pohled na ovládací panel
- Vysvětlení funkce kontrolky Status
- Seznámení s dotykovým displejem a užitečnými tlačítky

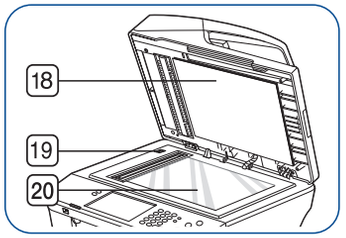
## Přehled zařízení

### Pohled zepředu



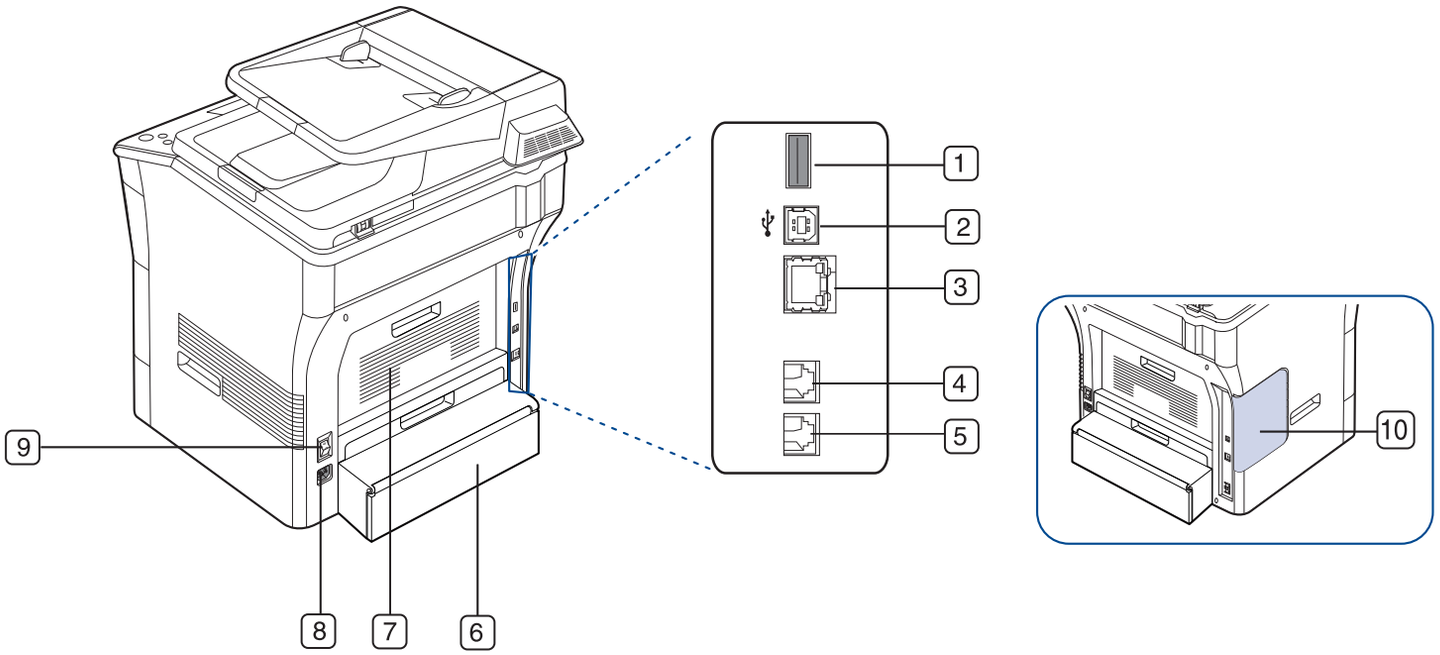




| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Kryt podavače dokumentů | 11 | Víceúčelový zásobník |
| 2 | Vodítka šířky dokumentu | 12 | Přední kryt |
| 3 | Vstupní zásobník podavače dokumentů | 13 | Výstupní zásobník na dokumenty |
| 4 | Výstupní zásobník podavače dokumentů | 14 | Port paměti USB |
| 5 | Rukojeť předního krytu | 15 | Ovládací panel |
| 6 | Rukojeť víceúčelového zásobníku | 16 | Kazeta s tonerem |
| 7 | Rukojeť | 17 | Vodítka papíru víceúčelového zásobníku |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Indikátor zásoby papíru | 18 | Víko skeneru |
| 9 | Přídavný zásobník 2[a] | 19 | Spínač zamykání skeneru |
| 10 | Zásobník 1 | 20 | Skleněná deska skeneru |

a. Přídavné zařízení.

## Pohled zezadu




| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Hostitelský USB port | 6 | Duplexní jednotka |
| 2 | Port USB | 7 | Zadní kryt |
| 3 | Síťový port | 8 | Napájecí zásuvka |
| 4 | Zásuvka telefonní linky | 9 | Vypínač |
| 5 | Zásuvka externího telefonu (EXT) | 10 | Kryt řídicí desky |

## Celkový pohled na ovládací panel




| | | |
|---|---|---|
| 1 | **Machine Setup** | Provede vás nastavením zařízení a pokročilým nastavením (viz „Machine Setup“ na straně 104). |
| 2 | **Job Status** | Ukazuje právě probíhající úlohy, úlohy ve frontě a dokončené úlohy. |
| 3 | **Status** | Zobrazuje stav zařízení (viz „Vysvětlení funkce kontrolky Status“ na straně 31). |
| 4 | **Displej** | Zobrazuje aktuální stav zařízení a provozní zprávy. Pomocí dotykového displeje můžete snadno nastavit nabídky. |
| 5 | **Číselná klávesnice** | Slouží k vytáčení faxového čísla a zadávání číselné hodnoty pro počet kopií dokumentu nebo další možnosti. |
| 6 | **Clear** | Maže znaky v oblasti úprav. |
| 7 | **Redial/Pause** | V pohotovostním režimu, vytáčí poslední číslo. V režimu úprav rovněž vkládá pauzy do faxového čísla. |
| 8 | **On Hook Dial** | Provádí totéž jako když držíte sluchátko při obsazené telefonní lince. |
| 9 | **Interrupt** | Zastavuje probíhající úlohu kvůli spěšné úloze kopírování. |
| 10 | **Clear All** | Vrátí aktuální nastavení na výchozí hodnoty. |
| 11 | **Power Saver** | Přepíná zařízení do režimu úspory energie. Tímto tlačítkem také můžete zařízení vypnout a zapnout (viz „Tlačítko Power Saver“ na straně 32). |
| 12 | **Stop** | Umožňuje kdykoli zastavit prováděnou operaci. Na obrazovce se objeví okno zobrazující aktuální úlohu, kterou může uživatel zastavit nebo obnovit. |
| 13 | **Start** | Spustí úlohu. |

Při používání dotykového displeje používejte pouze prst. Při použití ostrého pera nebo jiného předmětu by se displej mohl poškodit.

## Vysvětlení funkce kontrolky Status

Barva kontrolky **Status** udává aktuální stav zařízení.

| Stav | | Popis |
|---|---|---|
| **Vypnuto** | | • Zařízení je ve stavu offline.<br>• Zařízení je v režimu úspory energie. Po přijetí dat nebo po stisknutí některého tlačítka se automaticky přepne do stavu online. |
| **Zelená** | **Bliká** | • Když kontrolka bliká pomalu, zařízení přijímá data z počítače.<br>• Když kontrolka bliká rychle, zařízení tiskne data. |
| | **Svítí** | Zařízení je ve stavu online a lze ji použít. |
| **Červená** | **Bliká** | • Došlo k méně závažné chybě a zařízení čeká na její odstranění. Zkontrolujte zprávu na displeji. Po odstranění problému zařízení obnoví tisk.<br>• Tonerová kazeta je téměř vypotřebovaná. Objednejte novou kazetu s tonerem. Kvalitu tisku můžete dočasně zlepšit opětovným rozložením toneru (viz „Výměna kazety s tonerem“ na straně 144, „Rozprostření toneru“ na straně 126). |
| | **Svítí** | • Kazeta s tonerem je zcela prázdná. Vyjměte starou kazetu s tonerem a vložte novou (viz „Výměna kazety s tonerem“ na straně 144).<br>• Došlo k zaseknutí papíru (viz „Odstranění zaseknutého papíru“ na straně 128).<br>• Kryt je otevřený. Zavřete kryt.<br>• V zásobníku není papír. Vložte papír do zásobníku.<br>• Zařízení přerušilo činnost v důsledku vážné poruchy. Zkontrolujte zprávu na displeji (viz „Vysvětlení zobrazených zpráv“ na straně 132). |

Zkontrolujte zprávu na displeji. Postupujte podle instrukcí ve zprávě nebo se obraťte na kapitolu Řešení potíží (viz „Vysvětlení zobrazených zpráv“ na straně 132). Pokud potíže přetrvávají, obraťte se na odborný servis.

## Seznámení s dotykovým displejem a užitečnými tlačítky

### Dotykový displej

Dotykový displej na ovládacím panelu umožňuje uživatelsky příjemnou obsluhu zařízení. Po stisknutí základní ikony ( ) na obrazovce se objeví hlavní obrazovka.




- **:** Zobrazí nápovědu. Vysvětlení můžete nalézt podle obsahu jednotlivých funkcí.
- **Kopie:** Zadává nabídku **Kopie**.
- **Fax:** Zadává nabídku **Fax**.
- **Skenování:** Zadává nabídku **Sk. do e-mail**, **Skenovat na PC**, **Skenovat na server**.
- **Ulozené dokumenty:** Zadává nabídku **Ulozené dokumenty** (iz „Kontrola uložených dokumentů“ na straně 123).
- **USB:** Když je USB paměť zasunutá do USB paměťového portu zařízení, na displeji se zobrazí ikona USB.
- **SmarThruWorkflow:** Zadává nabídku **SmarThruWorkflow**. (Volitelný doplněk)
- **Info o toneru:** Zobrazuje množství použitého toneru.
- **Jas LCD:** Nastavuje jas dotykového displeje.
- **:** Mění jazyk displeje na dotykové obrazovce.
- **:** Tato ikona se zobrazí pouze pokud připojíte USB paměťové zařízení.
- **Odhlásit:** Odhlašuje z aktuálně přihlášeného účtu.

- Ikony zobrazené na displeji, jako je **SmarThruWorkflow**, mohou být šedé v závislosti na doplňkové sadě nebo programu nainstalovaném v tiskárně.
- Pro přepnutí displeje na další dostupné ikony slouží šipka vpravo na displeji.

## Tlačítko Machine Setup

Po stisknutí tlačítka **Machine Setup** můžete procházet aktuálními nastaveními tiskárny nebo měnit hodnoty zařízení (viz „Machine Setup“ na straně 104).




- **:** Tímto tlačítkem se přesunete přímo do nabídky **Kopie**, **Fax**, **Skenování**, **Ulozené dokumenty**.
- **Stav prístroje:** Zobrazuje aktuální stav zařízení.
- **Nast. správce:** Umožňuje správci nastavit zařízení.
- **Protokol stránky vyuzití:** Můžete vytisknout zprávu na dané množství výtisků podle formátu a typu papíru.

## Tlačítko Job Status

Při stisku tlačítka **Job Status** se zobrazí seznam právě probíhajících úloh, úloh ve frontě a dokončených úloh.




- **Karta Aktuální úloha:** Zobrazuje seznam probíhajících úloh a úloh čekajících na provedení.
- **Karta Dokoncená úloha:** Poskytuje seznam dokončených úloh.
- **Karta Aktivní informace:** Zobrazuje kódy chyb, které vznikly.
- **C.:** Uvádí pořadí úloh.
- **Název úlohy:** Zobrazuje informace o úloze, jako je název a typ.
- **Stav:** Uvádí aktuální stav každé úlohy.
- **Uzivatel:** Uvádí uživatelské jméno, zpravidla název počítače.
- **Typ úlohy:** Zobrazuje podrobnosti o aktivní úloze, např. typ úlohy, telefonní číslo příjemce a další informace.
- **Detail:** Zobrazuje podrobné informace o vybrané možnosti ze seznamu **Aktuální úloha**, **Dokoncená úloha** a **Aktivní informace**.
- **Odstr.:** Odstraňuje vybranou úlohu ze seznamu.
- **Odstr. vse:** Odstraňuje všechny úlohy ze seznamu.
- **Zavrení:** Zavírá okno stavu úloh a přepíná do předchozího zobrazení.

## Tlačítko Power Saver

Pokud se zařízení nepoužívá, můžete šetřit elektrickou energii pomocí zabudovaného režimu úspory energie Stisknutím tohoto tlačítka na jednu sekundu se tiskárna přepne do režimu úspory energie (viz „Používání funkce úspory energie“ na straně 44).

Jestliže stisknete toto tlačítko déle než dvě sekundy, zobrazí se okno s žádostí, abyste vypnuli napájení. Zvolíte-li **Ano**, napájení se vypne. Toto tlačítko lze také použít z zapnutí tlačítka.

| Stav | | Popis |
|---|---|---|
| **Vypnuto** | | Zařízení není v režimu úspory energie. |
| **Modrá** | **Svítí** | Zařízení je v režimu úspory energie. |

## Tlačítko Interrupt

Po stisknutí tlačítka **Interrupt** přejde zařízení do režimu přerušení, což znamená, že zastavuje tiskovou úlohu kvůli spěšné úloze kopírování. Po dokončení úlohy kopírování pokračuje předchozí tisková úloha.

| Stav | | Popis |
|---|---|---|
| **Vypnuto** | | Zařízení není v režimu přerušení tisku. |
| **Modrá** | **Svítí** | Zařízení je v režimu přerušení tisku. |

Režim přerušení se obnoví na výchozí hodnotu (Vypnuto) po vypnutí nebo restartování zařízení.

# Začínáme

Tato kapitola obsahuje podrobné pokyny týkající se instalace zařízení připojeného pomocí USB a softwaru.

**Obsah kapitoly:**


- Nastavení hardwaru
- Dodaný software
- Systémové požadavky
- Instalace ovladače zařízení připojeného pomocí kabelu USB
- Místní sdílení zařízení

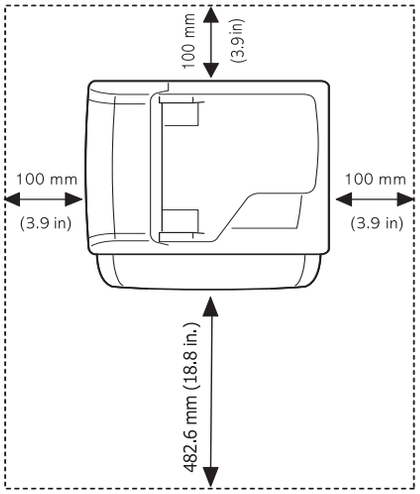

## Nastavení hardwaru

V této části jsou uvedeny kroky k nastavení hardwaru, jež jsou popsány ve Stručné instalační příručce. Přečtěte si Stručnou instalační příručku a nejdříve proveďte následující kroky:

1. Vyberte stabilní místo.

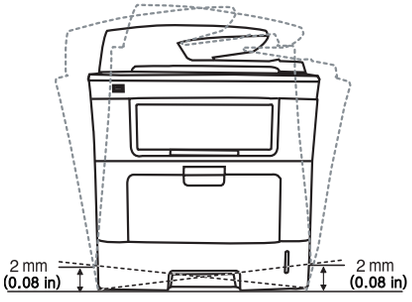
   Vyberte rovné a stabilní místo s dostatečným prostorem pro cirkulaci vzduchu. Zajistěte prostor pro otevírání krytů a vysouvání zásobníků.

   Místo by mělo být dobře větrané a mimo dosah přímého slunečního světla, zdrojů tepla, chladu a vlhkosti. Neumisťujte zařízení blízko okraje pracovního stolu.




   Tisk je vhodné provádět v nadmořských výškách do 1 500 m. K optimalizaci tisku doporučujeme provést nastavení nadmořské výšky (viz „Nastavení nadmořské výšky“ na straně 43).

   Umístěte zařízení na rovný a stabilní povrch tak, aby nebylo nakloněné o více než 2 mm. Jinak by se mohla snížit kvalita tisku.




2. Vybalte zařízení a zkontrolujte všechny dodané položky.
3. Odstraňte pásku, přitom bezpečně držte zařízení.
4. Nainstalujte kazetu s tonerem.
5. Vložte papír (viz „Vložení papíru do zásobníku“ na straně 48).
6. Zkontrolujte, zda jsou všechny kabely připojeny k zařízení.
7. Zapněte zařízení.

## Dodaný software

Po instalaci zařízení a připojení k počítači je nutné nainstalovat software tiskárny. Pokud patříte mezi uživatele systému Windows nebo Macintosh OS, nainstalujte software z dodaného disku CD. Pokud patříte mezi uživatele systému Linux OS, stáhněte software z webových stránek společnosti Samsung (www.samsung.com/printer) a nainstalujte jej.

Software k zařízení je příležitostně aktualizován díky vydávání nových operačních systémů atd. Je-li to zapotřebí, stáhněte nejnovější verzi z webových stránek společnosti Samsung (www.samsung.com/printer).

| Operační systém | Obsah |
|---|---|
| **Windows** | • **Ovladač tiskárny:** Chcete-li maximálně využít funkcí zařízení, použijte tento ovladač.<br>• **Ovladač tiskárny PostScript:** Ovladač PostScript se používá k tisku dokumentů obsahujících složitá písma a grafiku v jazyce PS.<br>• **Ovladač skeneru:** Pro skenování dokumentů v zařízení jsou k dispozici ovladače TWAIN a Windows Image Acquisition (WIA).<br>• **Smart Panel:** Tento program umožňuje monitorování stavu zařízení a upozorní vás, jestliže během tisku dojde k chybě.<br>• **SmarThru Office[a]:** Jedná se o doprovodný program pro vaše multifunkční zařízení, založený na systému Windows.<br>• **Nástroj Přímý tisk:** Tento program umožňuje přímý tisk souborů PDF.<br>• **Správce skenování Samsung:** Můžete zjistit informace o programu Správce skenování a o stavu nainstalovaného ovladače skenování.<br>• **SetIP:** Tento program použijte k nastavení adres TCP/IP vašeho zařízení. |
| **Macintosh** | • **Soubor PPD (Postscript Printer Description):** Ovladač pro provoz zařízení a tisk dokumentů z počítače se systémem Macintosh.<br>• **Ovladač skeneru:** Ovladač TWAIN je k dispozici pro skenování dokumentů ve vašem zařízení.<br>• **Smart Panel:** Tento program umožňuje monitorování stavu zařízení a upozorní vás, jestliže během tisku dojde k chybě.<br>• **Scan Manager:** Můžete zjistit informace o programu Správce skenování a o stavu nainstalovaného ovladače skenování. |
| **Linux** | • **Unified Linux Driver:** Chcete-li maximálně využít funkcí zařízení, použijte tento ovladač.<br>• **Soubor Printer Description (PPD):** Ovladač pro provoz zařízení a tisk dokumentů z počítače se systémem Linux.<br>• **SANE:** Použijte tento ovladač ke skenování dokumentů.<br>• **Smart Panel:** Tento program umožňuje monitorování stavu zařízení a upozorní vás, jestliže během tisku dojde k chybě. |

a. Umožňuje různě upravovat skenovaný obrázek s použitím výkonného editoru obrázků a posílat obrázky elektronickou poštou. Můžete také spustit jiný program s grafickým editorem, například Adobe Photoshop ze SmarThru Office. Další informace naleznete v nápovědě na obrazovce programu SmarThru Office (viz „Smarthru Office“ na straně 119).

## Systémové požadavky

Než začnete, ujistěte se, zda systém splňuje následující minimální požadavky:

### Windows

Toto zařízení podporuje následující operační systémy Windows.

| OPERAČNÍ SYSTÉM | Požadavek (doporučeno) | | |
|---|---|---|---|
| | CPU | RAM | Volné místo na pevném disku |
| **Windows 2000** | Pentium II 400 MHz (Pentium III 933 MHz) | 64 MB (128 MB) | 600 MB |
| **Windows XP** | Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz) | 128 MB (256 MB) | 1.5 GB |
| **Server Windows 2003** | Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz) | 128 MB (512 MB) | 1.25 GB až 2 GB |
| **Windows Vista** | Pentium IV 3 GHz | 512 MB (1 024 MB) | 15 GB |
| **Windows Server 2008** | Pentium IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz) | 512 MB (2048 MB) | 10 GB |
| **Windows 7** | Pentium IV 1 GHz s 32bitovým nebo 64bitovým procesorem nebo vyšší | 1 GB (2 GB) | 16 GB |
| | • Podpora pro grafickou kartu s DirectX 9 se 128 MB paměti (k aktivaci motivu Aero).<br>• Jednotka DVD-R/W | | |
| **Windows Server 2008 R2** | Procesor Pentium IV 1 GHz (x86) nebo 1,4 GHz (x64) (2 GHz či rychlejší) | 512 MB (2 048 MB) | 10 GB |

- Minimálním požadavkem pro všechny operační systémy Windows je aplikace Internet Explorer ve verzi 5.0 nebo vyšší.
- Software mohou instalovat uživatelé s oprávněním správce.
- Služba **Windows Terminal Service** je kompatibilní s tímto zařízením.

## Macintosh

| OPERAČNÍ SYSTÉM | Požadavky (doporučeno) | | |
|---|---|---|---|
| | CPU | RAM | Volné místo na pevném disku |
| **Mac OS X 10.4 nebo starší** | • Procesory Intel<br>• PowerPC G4/ G5 | • 128 MB pro počítače MAC s procesorem PowerPC (512 MB)<br>• 512 MB pro počítače Mac s procesorem Intel (1 GB) | 1 GB |
| **Mac OS X 10.5** | • Procesory Intel<br>• 867 MHz nebo rychlejší Power PC G4/ G5 | 512 MB (1 MB) | 1 GB |
| **Mac OS X 10.6** | • Procesory Intel | 1 GB (2 GB) | 1 GB |

## Linux

| Položka | Požadavky |
|---|---|
| **Operační systém** | RedHat 8.0, 9.0 (32bitový)<br>RedHat Enterprise Linux WS 4, 5 (32/64bitový)<br>Fedora Core 1-7 (32/64bitový)<br>Mandrake 9.2 (32bitový), 10.0, 10.1 (32/64bitový)<br>Mandriva 2005, 2006, 2007 (32/64bitový)<br>SuSE Linux 8.2, 9.0, 9.1 (32bitový)<br>SuSE Linux 9.2, 9.3, 10.0, 10.1, 10.2 (32/64bitový)<br>SuSE Linux Enterprise Desktop 9, 10 (32/64bitový)<br>Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04 (32/64bitový)<br>Debian 3.1, 4.0 (32/64bitový) |
| **CPU** | Pentium IV 2,4 GHz (IntelCore2) |
| **RAM** | 512 MB (1024 MB) |
| **Volné místo na pevném disku** | 1 GB (2GB) |

- Pro práci s většími naskenovanými obrázky je nutné vyhradit stránkovací oddíl o velikosti alespoň 300 MB.
- Ovladač skeneru pro systém Linux podporuje maximální optické rozlišení.

# Instalace ovladače zařízení připojeného pomocí kabelu USB

Místní zařízení je zařízení, které je přímo připojeno k vašemu počítači prostřednictvím kabelu USB. Pokud je vaše zařízení připojeno k síti, přeskočte následující kroky a přejděte k instalaci ovladače zařízení připojeného prostřednictvím sítě (viz „Instalace síťově připojeného ovladače zařízení“ na straně 40).

Volba **Uživatelská instalace** umožňuje výběr programů, které chcete nainstalovat.

Používejte USB kabel s maximální délkou 3m. Data možná nebudou přenesena do vašeho zařízení.

## Windows

Při instalaci softwaru zařízení si můžete vybrat mezi typickou a uživatelskou metodou.

Následující postup je doporučen pro většinu uživatelů, jejichž zařízení je připojeno přímo k počítači. Budou nainstalovány všechny součásti nezbytné pro práci se zařízením.

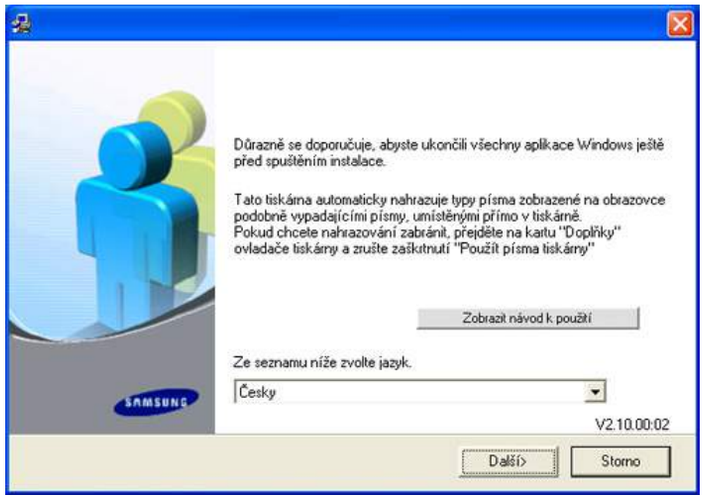
1. Zkontrolujte, zda je zařízení připojeno k počítači a zda je zapnuto.

   Pokud se během instalace zobrazí okno **Průvodce nově rozpoznaným hardwarem**, zavřete jej klepnutím na ikonu v pravém horním rohu okna, nebo klepněte na tlačítko **Storno**.

2. Do jednotky CD-ROM vložte dodaný disk CD.
   - Disk CD se softwarem by se měl automaticky spustit a mělo by se zobrazit okno instalace.
   - Nezobrazí-li se okno instalace automaticky, klepněte na tlačítko **Start** a vyberte možnost **Spustit**. Do zobrazeného okna zadejte text X:**Setup.exe**. Písmeno X nahraďte názvem jednotky CD-ROM. Klepněte na **OK**.
   - Pokud používáte systém Windows Vista, Windows 7 a Windows 2008 Server R2, klepněte na nabídku **Start** > **Všechny programy** > **Příslušenství** > **Spustit**.

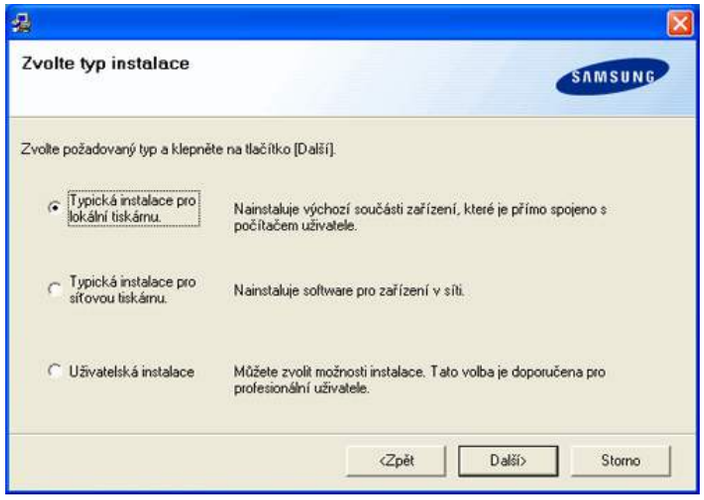
     Do zobrazeného okna zadejte text X:**Setup.exe**, písmeno X nahraďte názvem jednotky CD-ROM a potom klepněte na tlačítko **OK**.
   - Zobrazí-li se v systému Windows Vista, Windows 7 a Windows 2008 Server R2 okno **Přehrát automaticky**, klepněte na možnost **Spustit Setup.exe** v poli **Nainstalovat nebo spustit program** a poté klepněte na tlačítko **Pokračovat** nebo **Ano** v okně **Řízení uživatelských účtů**.

3. Klepněte na **Další**.

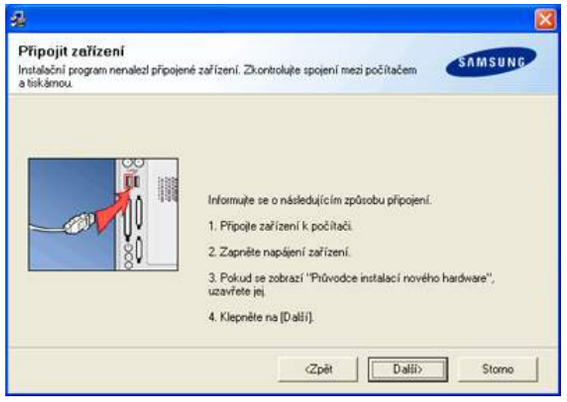



V případě potřeby vyberte z rozevíracího seznamu příslušný jazyk.

4. Vyberte možnost **Typická instalace pro lokální tiskárnu** a poté klepněte na tlačítko **Další**.




Není-li zařízení připojeno k počítači, zobrazí se následující okno.




- Připojte zařízení a klepněte na **Další**.
- Chcete-li zařízení připojit později, klepněte na tlačítko **Další** a na následující obrazovce vyberte **Ne**. Potom bude zahájena instalace. Na konci instalace nebude vytištěna zkušební stránka.
- Instalační okno zobrazené v této uživatelské příručce se může lišit v závislosti na zařízení a používaném rozhraní.

5. Po dokončení instalace se zobrazí okno s nabídkou tisku zkušební stránky. Chcete-li zkušební stránku vytisknout, zaškrtněte příslušné políčko a klepněte na tlačítko **Další**. V opačném případě klepněte na **Další** a přejděte dále.
6. Pokud se zkušební stránka vytiskne správně, klepněte na tlačítko **Ano**. Pokud ne, vytiskněte ji znovu klepnutím na tlačítko **Ne**.
7. Chcete-li dostávat aktuální informace od společnosti Samsung, zaregistrujte se jako uživatel zařízení zaškrtnutím příslušného políčka a klepnutím na tlačítko **Dokončit**. Nyní jste zaregistrováni na webových stránkách společnosti Samsung. V opačném případě pouze klepněte na tlačítko **Dokončit**.

Pokud ovladač tiskárny nepracuje správně, odinstalujte ovladač a znovu ho nainstalujte.

Používáte-li operační systém Windows, následujte tyto instrukce k odinstalování ovladače.

a) Zkontrolujte, zda je zařízení připojeno k počítači a zda je zapnuto.
b) V nabídce **Start** vyberte **Programy** nebo **Všechny programy** > název vašeho ovladače > **Údržba**.
c) Vyberte možnost **Odebrat** a klepněte na tlačítko **Další**.
Zobrazí se seznam komponent, ze kterého můžete vybírat jednotlivé položky a následně je odebrat.
d) Vyberte komponenty, které chcete odebrat, a klepněte na tlačítko **Další**.
e) Zobrazí-li počítač výzvu k potvrzení výběru, klepněte na tlačítko **Ano**.
Vybraný ovladač a všechny jeho součásti budou odebrány z počítače.
f) Po odebrání softwaru klepněte na tlačítko **Dokončit**.

## Macintosh

Softwarový disk CD dodaný se zařízením obsahuje soubor PPD, který umožňuje používat ovladač CUPS nebo ovladač Apple LaserWriter (dostupný pouze pro zařízení, které podporuje ovladač PostScript) k tisku z počítače Macintosh.

Poskytuje také ovladač TWAIN, který umožňuje skenování pomocí počítačů Macintosh.

1. Zkontrolujte, zda je zařízení připojeno k počítači a zda je zapnuto.
2. Do jednotky CD-ROM vložte dodaný disk CD.
3. Poklepejte na ikonu CD-ROM, která se zobrazí na ploše počítače Macintosh.
4. Poklepejte na složku **MAC_Installer**.
5. Poklepejte na ikonu **Installer**.
6. Zadejte heslo a klepněte na tlačítko **OK**.
7. Otevře se okno programu Samsung Installer. Klepněte na **Continue**.
8. Zvolte možnost **Easy Install** a klepněte na možnost **Install**. Pro většinu uživatelů doporučujeme metodu **Easy Install**. Budou nainstalovány všechny součásti nezbytné pro práci se zařízením.
Vyberete-li metodu **Custom Install**, můžete zvolit jednotlivé součásti k instalaci.
9. Když se zobrazí upozornění, že budou ukončeny všechny aplikace spuštěné v počítači, klepněte na **Continue**.
10. Po dokončení instalace klepněte na tlačítko **Quit**.

Pokud jste nainstalovali ovladač skeneru, klepněte na tlačítko **Restart**.

11. Otevřete složku **Applications** > **Utilities** > **Print Setup Utility**.
    - V systému Mac OS X 10.5-10.6 otevřete složku **Applications** > **System Preferences** a klepněte na položku **Print & Fax**.
12. Klepněte na tlačítko **Add** na panelu **Printer List**.
    - V systému Mac OS X 10.5-10.6 klepněte na ikonu „**+**“. Zobrazí se okno displeje.
13. V systému OS MAC 10.3 vyberte kartu **USB**.
    - V systému OS MAC 10.4 klepněte na **Default Browser** a vyhledejte připojení USB.
    - V systému Mac OS X 10.5-10.6 klepněte na možnost **Default** a vyhledejte připojení USB.
14. Pokud v systému MAC OS 10.3 nefunguje funkce Auto Select správně, vyberte položku **Samsung** v **Printer Model** a název vašeho zařízení ze seznamu **Model Name**.
    - Pokud v systému MAC OS 10.4 nefunguje funkce Auto Select správně, vyberte položku **Samsung** v **Print Using** a název vašeho zařízení ze seznamu **Model**.
    - Pokud v systému Mac OS X 10.5-10.6 nefunguje funkce Auto Select správně, vyberte položku **Select a driver to use...** a název vašeho zařízení ze seznamu **Print Using**.

    Vaše zařízení se zobrazí na seznamu **Printer List** a bude nastaveno jako výchozí.
15. Klepněte na **Add**.

Pokud ovladač tiskárny nepracuje správně, odinstalujte ovladač a znovu ho nainstalujte.

Pro odinstalování ovladače z počítače Macintosh postupujte podle těchto instrukcí.

a) Zkontrolujte, zda je zařízení připojeno k počítači a zda je zapnuto.
b) Do jednotky CD-ROM vložte dodaný disk CD.
c) Poklepejte na ikonu CD-ROM, která se zobrazí na ploše počítače Macintosh.
d) Poklepejte na složku **MAC_Installer**.
e) Poklepejte na ikonu **Installer**.
f) Zadejte heslo a klepněte na tlačítko **OK**.
g) Otevře se okno programu Samsung Installer. Klepněte na **Continue**.
h) Vyberte možnost **Uninstall** a klepněte na tlačítko **Uninstall**.
i) Když se zobrazí upozornění, že budou ukončeny všechny aplikace spuštěné v počítači, klepněte na **Continue**.
j) Po dokončení odinstalování klepněte na volbu **Quit**.

## Linux

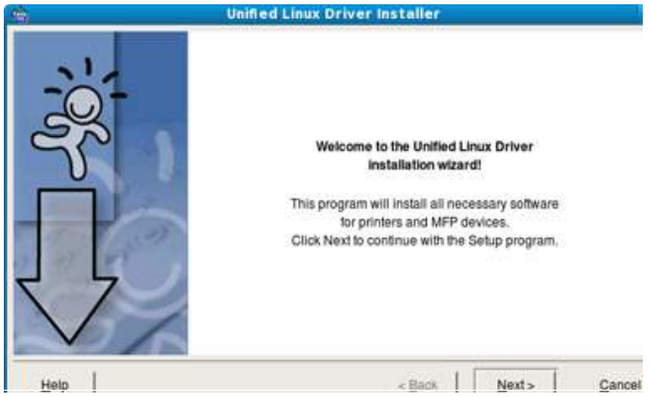
Chcete-li nainstalovat software tiskárny, je třeba si stáhnout softwarový balík pro systém Linux z webových stránek společnosti Samsung.

Chcete-li nainstalovat software, postupujte podle následujících pokynů.

### Instalace ovladače Linux Unified Driver

1. Zkontrolujte, zda je zařízení připojeno k počítači a zda je zapnuto.
2. Po zobrazení okna **Administrator Login** zadejte do pole **Login** uživatelské jméno root a zadejte systémové heslo.

   K instalaci softwaru zařízení je nutné se přihlásit jako správce (root). Pokud nejste super uživatel, požádejte správce systému.
3. Stáhněte z webové stránky společnosti Samsung na váš počítač balík **Unified Linux Driver**.
4. Klepněte pravým tlačítkem na balík **Unified Linux Driver** a rozbalte ho.
5. Poklepejte na položky **cdroot** > **autorun**.
6. Po zobrazení uvítací obrazovky klepněte na tlačítko **Next**.




7. Když je instalace kompletní, klepněte na tlačítko **Finish**.

Instalační program přidal na plochu ikonu **Unified Driver Configurator** a do systémové nabídky skupinu Unified Driver. Vyskytnou-li se nějaké potíže, další informace naleznete v nápovědě na obrazovce. Můžete ji zobrazit ze systémové nabídky nebo ji lze vyvolat v oknech aplikací jako jsou například **Unified Driver Configurator** nebo **Image Manager**.

### Instalace nástroje SmartPanel

1. Zkontrolujte, zda je zařízení připojeno k počítači a zda je zapnuto.
2. Po zobrazení okna **Administrator Login** zadejte do pole **Login** uživatelské jméno root a zadejte systémové heslo.

   K instalaci softwaru zařízení je nutné se přihlásit jako správce (root). Pokud nejste super uživatel, požádejte správce systému.
3. Stáhněte z webové stránky společnosti Samsung na váš počítač balík **Smart Panel**.
4. Klepněte pravým tlačítkem na balík **Smart Panel** a rozbalte jej.
5. Poklepejte na položky **cdroot** > **Linux** > **smartpanel** > **install.sh**.

### Instalace nástroje Nástroj Nastavení tiskárny

1. Zkontrolujte, zda je zařízení připojeno k počítači a zda je zapnuto.
2. Po zobrazení okna **Administrator Login** zadejte do pole **Login** uživatelské jméno root a zadejte systémové heslo.

   K instalaci softwaru zařízení je nutné se přihlásit jako správce (root). Pokud nejste super uživatel, požádejte správce systému.
3. Stáhněte z webové stránky společnosti Samsung na váš počítač balík **Printer Setting Utility**.
4. Klepněte pravým tlačítkem na balík **Printer Setting Utility** a rozbalte ho.
5. Poklepejte na položky **cdroot** > **Linux** > **psu** > **install.sh**.

Pokud ovladač tiskárny nepracuje správně, odinstalujte ovladač a znovu ho nainstalujte.

Pro odinstalování ovladače v systému Linux postupujte podle těchto instrukcí.

a) Zkontrolujte, zda je zařízení připojeno k počítači a zda je zapnuto.

b) Až se objeví okno **Administrator Login**, vepište „root“ do pole **Login** a vložte heslo systému.

Aby bylo možné odinstalovat software tiskárny, musíte být přihlášeni jako super uživatel (root). Pokud nejste super uživatel, požádejte správce systému.

c) Klepněte na ikonu ve spodní části plochy. Po zobrazení okna Terminal zadejte příkazy:

**[root@localhost root]#cd /opt/Samsung/mfp/uninstall/**
**[root@localhost uninstall]#./uninstall.sh**

d) Klepněte na **Uninstall**.

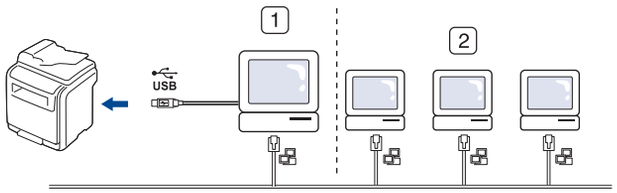
e) Klepněte na **Next**.

f) Klepněte na **Finish**.

## Místní sdílení zařízení

Postupujte podle těchto instrukcí k nastavení počítačů, které budou místně sdílet zařízení.

Pokud je hostitelský počítač připojen přímo k zařízení pomocí kabelu USB a je zároveň připojen k místní síti, klientský počítač připojený k místní síti může používat zařízení k tisku pomocí hostitelského počítače.




| | | |
|---|---|---|
| 1 | Hostitelský počítač | Počítač přímo připojený k zařízení USB kabelem. |
| 2 | Klientský počítač | Počítač, který sdíleně používá zařízení přes hostitelský počítač. |

### Windows

#### Nastavení hostitelského počítače

1. Nainstalujte ovladač tiskárny (viz „Instalace ovladače zařízení připojeného pomocí kabelu USB“ na straně 35, „Instalace síťově připojeného ovladače zařízení“ na straně 40).
2. Klepněte na nabídku Windows **Start**.
3. V operačním systému Windows 2000 vyberte **Nastavení** > **Tiskárny**.
   - V systému Windows XP/2003 vyberte položku **Tiskárny a faxy**.
   - V systému 2008/Vista vyberte možnost **Ovládací panely** > **Hardware a zvuk** > **Tiskárny**.
   - V systému Windows 7 vyberte možnost **Ovládací panely** > **Hardware a zvuk** > **Zařízení a tiskárny**.
   - V systému Windows Server 2008 R2 vyberte možnost **Ovládací panely** > **Hardware** > **Zařízení a tiskárny**.
4. Klepněte pravým tlačítkem na ikonu tiskárny.
5. V systémech Windows XP/2003/2008/Vista klepněte na položku **Vlastnosti**.

   V systémech Windows 7 a Windows Server 2008 R2 vyberte z místních nabídek položku **Vlastnosti tiskárny**.

   Pokud položka **Vlastnosti tiskárny** obsahuje symbol ►, můžete vybrat jiné ovladače tiskárny spojené s vybranou tiskárnou.
6. Vyberte kartu **Sdílení**.
7. Zaškrtněte možnost **Změnit možnosti sdílení**.
8. Zkontrolujte **Sdílet tuto tiskárnu**.
9. Vyplňte pole **Název sdílené položky**. Klepněte na **OK**.

#### Nastavení klientského počítače

1. Nainstalujte ovladač tiskárny (viz „Instalace ovladače zařízení připojeného pomocí kabelu USB“ na straně 35, „Instalace síťově připojeného ovladače zařízení“ na straně 40).
2. Klepněte na nabídku Windows **Start**.
3. Vyberte **Všechny programy** > **Příslušenství** > **Průzkumník Windows**.
4. Zadejte IP adresu hostitelského počítače a na klávesnici stiskněte Enter.




   Pokud hostitelský počítač vyžaduje **Uživatelské jméno** a **Heslo**, zadejte ID uživatele a heslo pro účet hostitelského počítače.
5. Klepněte pravým tlačítkem na požadovanou tiskárnu a zvolte **Připojit**.
6. Objeví-li se zpráva o dokončení nastavení, klepněte na **OK**.
7. Otevřete soubor, který chcete tisknout a zahajte tisk.

### Macintosh

Následující postup platí pro systém Mac OS X 10.5-10.6. Používáte-li jinou verzi operačního systému, obraťte se na nápovědu společnosti Mac.

#### Nastavení hostitelského počítače

1. Nainstalujte ovladač tiskárny (viz „Instalace ovladače zařízení připojeného pomocí kabelu USB“ na straně 35, „Instalace síťově připojeného ovladače zařízení“ na straně 40).
2. Otevřete složku **Applications** > **System Preferences** a klepněte na možnost **Print & Fax**.
3. Zvolte tiskárnu, kterou chcete sdílet, na seznamu **Printers list**.
4. Vyberte možnost „**Share this printer**“.

#### Nastavení klientského počítače

1. Nainstalujte ovladač tiskárny (viz „Instalace ovladače zařízení připojeného pomocí kabelu USB“ na straně 35, „Instalace síťově připojeného ovladače zařízení“ na straně 40).
2. Otevřete složku **Applications** > **System Preferences** a klepněte na možnost **Print & Fax**.
3. Klepněte na ikonu „**+**“.

   Na displeji se objeví okno s názvem vaší sdílené tiskárny.
4. Vyberte vaše zařízení a stiskněte **Add**.

# Nastavení sítě

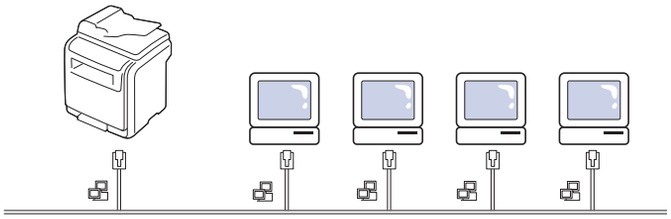
Tato kapitola obsahuje podrobné pokyny týkající se instalace síťové připojeného zařízení a softwaru.

**Obsah kapitoly:**


- Síťové prostředí
- Představení užitečných síťových programů
- Konfigurace TCP/IP
- Instalace síťově připojeného ovladače zařízení


## Síťové prostředí

Síť můžete používat poté, co zastrčíte síťový kabel do odpovídající zdířky počítače.



Chcete-li zařízení používat jako síťové zařízení, bude nutné nastavit síťové protokoly. Základní síťové nastavení můžete provést pomocí ovládacího panelu zařízení.

Následující tabulka obsahuje síťová prostředí podporovaná zařízením:

| Položka | Požadavky |
|---|---|
| **Síťové rozhraní** | Ethernet 10/100 Base-TX |
| **Síťový operační systém** | • Windows 2000/XP/2003/2008/Vista/7/ 2008 Server R2<br>• Různé systémy Linux OS<br>• Mac OS X 10.3-10.6 |
| **Síťové protokoly** | • TCP/IP ve Windows<br>• IPP<br>• DHCP<br>• SNMP<br>• BOOTP |

Chcete-li nastavit síťový protokol DHCP, přejděte na http://developer.apple.com/networking/bonjour/download/, vyberte program Bonjour for Windows pro operační systém ve vašem počítači a nainstalujte jej. Tento program vám umožní automaticky nastavit síťový parametr. Postupujte podle pokynů v instalačním okně. Tento program nepodporuje systém Linux.

## Představení užitečných síťových programů

Pro snadné nastavení sítě v síťovém prostředí je dostupných několik programů. Zvláště pro správce sítě je možné spravovat několik zařízení na síti.

### SyncThru™ Web Service

Internetový server zabudovaný do serveru vaší síťové tiskárny, který umožňuje:

- Konfigurovat síťové parametry nezbytné pro připojení zařízení k různým síťovým prostředím.
- Upravit nastavení zařízení
  (viz „Používání SyncThru™ Web Service“ na straně 117).

### SyncThru™ Web Admin Service

Webové řešení správy zařízení pro správce sítě. SyncThru™ Web Admin Service nabízí efektivní způsob správy síťových zařízení a umožňuje sledovat a řešit problémy síťových zařízení na dálku z libovolného místa s přístupem k Internetu. Tento program si můžete stáhnout z http://solution.samsungprinter.com.

### SetIP

Softwarový nástroj, který umožňuje vybrat síťové rozhraní a ručně nakonfigurovat adresy IP, které se mají použít s protokolem TCP/IP (viz „Používání programu SetIP“ na straně 120).

## Konfigurace TCP/IP

Pokud chcete připojit zařízení k síti, je nutné nejdříve pro ně nakonfigurovat nastavení protokolu TCP/IP. Jsou-li přiřazena a ověřena nastavení protokolu TCP/IP, můžete spustit instalaci softwaru ve všech počítačích v síti.

### Nastavení síťové adresy

Pokud si nejste jisti postupem konfigurace, obraťte se na správce sítě.

Síťové parametry TCP/IP můžete nastavit následujícím způsobem:

1. Připojte zařízení k síti pomocí ethernetového kabelu RJ-45.
2. Zapněte zařízení.
3. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
4. Stiskněte **Nast. správce**.
5. Jakmile se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo.
   Dotkněte se pole pro zadání hesla a objeví se otazníky. Pomocí numerické klávesnice na ovládacím panelu zadejte heslo. Po zadání hesla stiskněte **OK**. (Tovární nastavení je 1111.)
6. Stiskněte kartu **Nastavení** > **Nastavení síte**.

7. Vyberte možnost **Protokol TCP/IP**.
8. Stiskněte **Nastavení IP**.
9. Zvolte **Statický** a potom zadejte pole adres **Adresa IP**, **Maska podsíte** a **Brána**. Dotkněte se vstupního pole a zadejte adresy pomocí numerické klávesnice na ovládacím panelu.
10. Stiskněte **OK**.

## Instalace síťově připojeného ovladače zařízení

Volba **Uživatelská instalace** umožňuje výběr programů, které chcete nainstalovat.

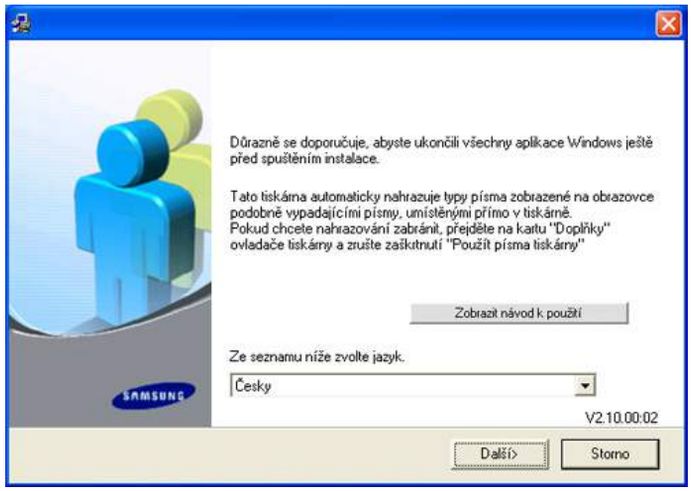
### Windows

Ovladač zařízení můžete nastavit následujícím způsobem.

Tato metoda je doporučená pro většinu uživatelů. Budou nainstalovány všechny součásti nezbytné pro práci se zařízením.

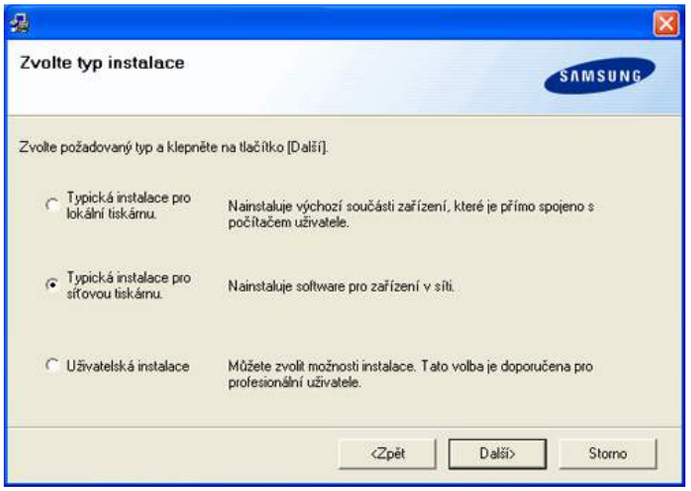
1. Zkontrolujte, zda je zařízení připojeno k síti a zda je zapnuto. Měla by být také nastavena IP adresa zařízení. Podrobnosti o připojení k síti naleznete ve Stručné instalační příručce dodané se zařízením.
2. Do jednotky CD-ROM vložte dodaný disk CD.
   - Disk CD se softwarem by se měl automaticky spustit a mělo by se zobrazit okno instalace.
   - Nezobrazí-li se okno instalace automaticky, klepněte na tlačítko **Start** a vyberte možnost **Spustit**. Do zobrazeného okna zadejte text X:**Setup.exe**. Písmeno X nahraďte názvem jednotky CD-ROM. Klepněte na **OK**.
   - Pokud používáte systém Windows Vista, Windows 7 nebo Windows 2008 Server R2, klepněte na nabídku **Start** > **Všechny programy** > **Příslušenství** > **Spustit**.

     Do zobrazeného okna zadejte text X:**Setup.exe**, písmeno X nahraďte názvem jednotky CD-ROM a potom klepněte na tlačítko **OK**.
   - Zobrazí-li se v systému Windows Vista, Windows 7 a Windows 2008 Server R2 okno **Přehrát automaticky**, klepněte na možnost **Spustit Setup.exe** v poli **Nainstalovat nebo spustit program** a poté klepněte na tlačítko **Pokračovat** nebo **Ano** v okně **Řízení uživatelských účtů**.
3. Klepněte na **Další**.

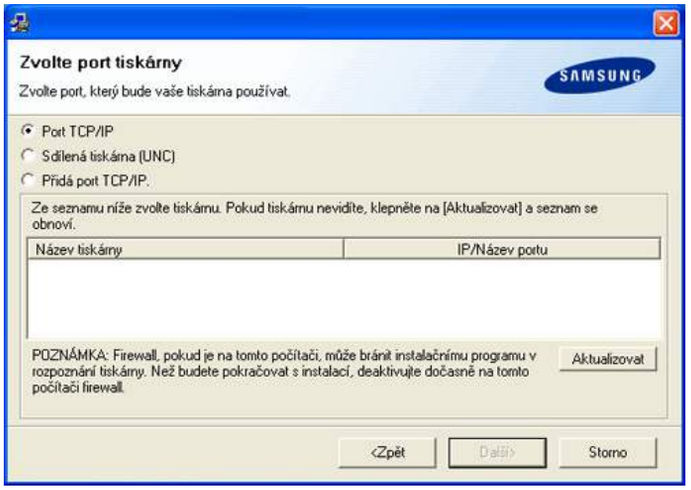



V případě potřeby vyberte z rozevíracího seznamu příslušný jazyk.

4. Vyberte možnost **Typická instalace pro síťovou tiskárnu.** a klepněte na tlačítko **Další**.




5. Zobrazí se seznam zařízení dostupných v síti. Ze seznamu vyberte zařízení, které chcete nainstalovat, a klepněte na tlačítko **Další**.




- Pokud zařízení není uvedeno v seznamu, aktualizujte seznam klepnutím na tlačítko **Aktualizovat** nebo přidejte zařízení do sítě přepínačem **Přidá port TCP/IP**. Chcete-li přidat zařízení do sítě, zadejte název portu a adresu IP zařízení. Chcete-li ověřit IP nebo MAC adresu zařízení, vytiskněte stránku Konfigurace sítě.
- Pokud chcete vyhledat sdílenou síťovou tiskárnu (cestu UNC), vyberte přepínač **Sdílená tiskárna (UNC)** a zadejte název sdílené položky ručně nebo vyhledejte sdílenou tiskárnu klepnutím na tlačítko **Procházet**.
- Nemůžete-li v síti najít vaše zařízení, vypněte firewall a klepněte na **Aktualizovat**. V systémech Windows klepněte na nabídku **Start** > **Ovládací panely** > **Brána firewall systému Windows** a tuto volbu zrušte. V případě jiných operačních systémů postupujte podle pokynů v příslušné online příručce.

6. Po dokončení instalace se zobrazí okno s nabídkou tisku zkušební stránky. Chcete-li zkušební stránku vytisknout, zaškrtněte příslušné políčko a klepněte na tlačítko **Další**. V opačném případě klepněte na **Další** a přejděte dále.

7. Pokud se zkušební stránka vytiskne správně, klepněte na tlačítko **Ano**. Pokud ne, vytiskněte ji znovu klepnutím na tlačítko **Ne**.
8. Chcete-li dostávat aktuální informace od společnosti Samsung, zaregistrujte se jako uživatel zařízení zaškrtnutím příslušného políčka a klepnutím na tlačítko **Dokončit**. Nyní jste zaregistrováni na webové stránce společnosti Samsung. V opačném případě pouze klepněte na tlačítko **Dokončit**.

Pokud ovladač tiskárny nepracuje správně, odinstalujte ovladač a znovu ho nainstalujte.

Používáte-li operační systém Windows, následujte tyto instrukce k odinstalování ovladače.

a) Zkontrolujte, zda je zařízení připojeno k počítači a zda je zapnuto.
b) V nabídce **Start** vyberte **Programy** nebo **Všechny programy** > název vašeho ovladače > **Údržba**.
c) Vyberte možnost **Odebrat** a klepněte na tlačítko **Další**.
Zobrazí se seznam komponent, ze kterého můžete vybírat jednotlivé položky a následně je odebrat.
d) Vyberte komponenty, které chcete odebrat, a klepněte na tlačítko **Další**.
e) Zobrazí-li počítač výzvu k potvrzení výběru, klepněte na tlačítko **Ano**.
Vybraný ovladač a všechny jeho součásti budou odebrány z počítače.
f) Po odebrání softwaru klepněte na tlačítko **Dokončit**.

## Macintosh

1. Zkontrolujte, zda je zařízení připojeno k síti a zda je zapnuto. Měla by být také nastavena IP adresa zařízení.
2. Do jednotky CD-ROM vložte dodaný disk CD.
3. Poklepejte na ikonu CD-ROM, která se zobrazí na ploše počítače Macintosh.
4. Poklepejte na složku **MAC_Installer**.
5. Poklepejte na ikonu **Installer**.
6. Zadejte heslo a klepněte na tlačítko **OK**.
7. Otevře se okno programu Samsung Installer. Klepněte na **Continue**.
8. Zvolte možnost **Easy Install** a klepněte na možnost **Install**. Pro většinu uživatelů doporučujeme metodu **Easy Install**. Budou nainstalovány všechny součásti nezbytné pro práci se zařízením.
Vyberete-li metodu **Custom Install**, můžete zvolit jednotlivé součásti k instalaci.
9. Když se zobrazí upozornění, že budou ukončeny všechny aplikace spuštěné v počítači, klepněte na **Continue**.
10. Po dokončení instalace klepněte na tlačítko **Quit**.

Pokud jste nainstalovali ovladač skeneru, klepněte na tlačítko **Restart**.

11. Otevřete složku **Applications** > **Utilities** > **Print Setup Utility**.
    - V systému Mac OS X 10.5-10.6 otevřete složku **Applications** > **System Preferences** a klepněte na položku **Print & Fax**.
12. Klepněte na tlačítko **Add** na panelu **Printer List**.
    - V systému Mac OS X 10.5-10.6 klepněte na ikonu „**+**“. Zobrazí se okno displeje.
13. V OS MAC 10.3 vyberte kartu **IP Printing**.
    - V OS MAC 10.4 klepněte na **IP Printer**.
    - V systému Mac OS X 10.5-10.6 klepněte na možnost **IP**.
14. Vyberte položku **Socket/HP Jet Direct** v seznamu **Printer Type**.
Při tisku mnohostránkového dokumentu lze úlohu urychlit výběrem hodnoty **Socket** pro možnost **Printer Type**.
15. Do pole **Printer Address** zadejte IP adresu zařízení.
16. Do políčka **Queue Name** vyplňte název tiskové fronty. Pokud neznáte název tiskové fronty svého tiskového serveru, zkuste nejprve použít výchozí frontu.
17. Pokud v systému Mac OS 10.3 nefunguje funkce Auto Select správně, vyberte položku **Samsung** v **Printer Model** a název vašeho zařízení ze seznamu **Model Name**.
    - Pokud v systému Mac OS X 10.4 nefunguje funkce Auto Select správně, vyberte položku **Samsung** v **Print Using** a název vašeho zařízení ze seznamu **Model**.
    - Pokud v systému Mac OS X 10.5-10.6 nefunguje funkce Auto Select správně, vyberte položku **Select a driver to use...** a název vašeho zařízení ze seznamu **Print Using**.

    IP adresa vašeho zařízení se zobrazí na panelu **Printer List** a bude nastavena jako výchozí.
18. Klepněte na **Add**.

Pokud ovladač tiskárny nepracuje správně, odinstalujte ovladač a znovu ho nainstalujte.

Pro odinstalování ovladače z počítače Macintosh postupujte podle těchto instrukcí.

a) Zkontrolujte, zda je zařízení připojeno k počítači a zda je zapnuto.
b) Do jednotky CD-ROM vložte dodaný disk CD.
c) Poklepejte na ikonu CD-ROM, která se zobrazí na ploše počítače Macintosh.
d) Poklepejte na složku **MAC_Installer**.
e) Poklepejte na ikonu **Installer**.
f) Zadejte heslo a klepněte na tlačítko **OK**.
g) Otevře se okno programu Samsung Installer. Klepněte na **Continue**.
h) Vyberte možnost **Uninstall** a klepněte na tlačítko **Uninstall**.
i) Když se zobrazí upozornění, že budou ukončeny všechny aplikace spuštěné v počítači, klepněte na **Continue**.
j) Po dokončení odinstalování klepněte na volbu **Quit**.

## Linux

### Instalace ovladače Linux Driver

1. Zkontrolujte, zda je zařízení připojeno k síti a zda je zapnuto. Měla by být také nastavena IP adresa zařízení.
2. Stáhněte z webové stránky společnosti Samsung na váš počítač balík **Unified Linux Driver**.
3. Klepněte pravým tlačítkem na balík **Unified Linux Driver** a rozbalte ho.
4. Poklepejte na položky **cdroot** > **autorun**.
5. Otevře se okno **Samsung Installer**. Klepněte na **Continue**.
6. Otevře se okno **Add printer wizard**. Klepněte na **Next**.
7. Vyberte možnost **Network printer** a klepněte na tlačítko **Search**.
8. V poli seznamu se objeví adresa IP a název modelu tiskárny.
9. Vyberte vaše zařízení a stiskněte **Next**.
10. Zadejte popis tiskárny a klepněte na tlačítko **Next**.
11. Po přidání tiskárny klepněte na tlačítko **Finish**.
12. Po dokončení instalace klepněte na tlačítko **Finish**.

### Přidání síťové tiskárny

1. Poklepejte na ikonu nástroje **Unified Driver Configurator**.
2. Klepněte na možnost **Add Printer...**
3. Otevře se okno **Add printer wizard**. Klepněte na tlačítko **Next**.
4. Vyberte možnost **Network printer** a klepněte na tlačítko **Search**.
5. V poli seznamu se objeví adresa IP a název modelu tiskárny.
6. Vyberte vaše zařízení a stiskněte **Next**.
7. Zadejte popis tiskárny a klepněte na tlačítko **Next**.
8. Po přidání tiskárny klepněte na tlačítko **Finish**.

# Základní nastavení

Po dokončení instalace můžete nastavit výchozí nastavení zařízení. Informace o nastavení nebo změně hodnot naleznete v další části. Tato kapitola obsahuje podrobné pokyny týkající se instalace zařízení.

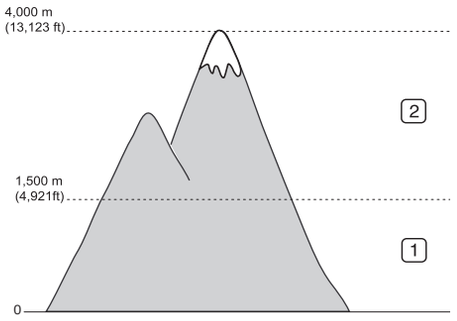
**Obsah kapitoly:**


- Nastavení nadmořské výšky
- Nastavení ověřovacího hesla
- Nastavení data a času
- Změna jazyka na displeji
- Změna země
- Nastavení časového limitu úlohy
- Používání funkce úspory energie
- Nastavení výchozího zásobníku a papíru
- Změna výchozího nastavení
- Změna nastavení písma
- Vysvětlení funkce klávesnice


## Nastavení nadmořské výšky

Kvalitu tisku ovlivňuje atmosférický tlak, který je dán výškou zařízení nad hladinou moře. Následující pokyny vám pomohou nastavit zařízení na nejlepší kvalitu tisku.

Než nastavíte hodnotu nadmořské výšky, zjistěte si nadmořskou výšku v místě, kde bude zařízení používáno.




| | |
|---|---|
| 1 | **Normal** |
| 2 | **High 1** |

1. Zapněte svůj počítač připojený v síti a otevřete internetový prohlížeč.
2. Zadejte IP adresu svého zařízení jako URL do prohlížeče.
3. Klepnutím na tlačítko **Přejít** otevřete službu SyncThru™ Web Service.
4. Přihlaste se ke službě SyncThru™ Web Service jako správce (viz „Používání SyncThru™ Web Service“ na straně 117).
5. Klepněte na možnost **Settings** > **Machine Settings** > **System** > **Setup** > **Altitude Adj**.
6. Vyberte příslušnou hodnotu nadmořské výšky.
7. Klepněte na **Apply**.

Je-li vaše zařízení připojeno prostřednictvím kabelu USB, nastavte na displeji zařízení v nabídce **Korekce nadmorské výsky** nadmořskou výšku (viz „Obecná nastavení“ na straně 105).

## Nastavení ověřovacího hesla

Chcete-li nastavit zařízení nebo změnit nastavení, musíte se nejprve přihlásit. Heslo změníte následujícím postupem:

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Nast. správce**.
3. Když se objeví výzva k přihlášení, zadejte heslo na numerické klávesnici ovládacího panelu. Potom stiskněte **OK**. (Tovární nastavení je 1111.)
4. Stiskněte kartu **Nastavení** > **Overení**.
5. Stiskněte tlačítko **Zmena administrátora Heslo**.
6. Zadejte staré a nové heslo a potom nové heslo potvrďte.
7. Stiskněte **OK**.

## Nastavení data a času

Nastavené datum a čas budou použity při odloženém faxování a tisku. Jsou vytištěny na zprávě. Nejsou-li však správné, musíte je opravit.

V případě výpadku elektrické energie bude po obnovení dodávky energie nutné opět zadat správné datum a čas.

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Nast. správce**.
3. Jakmile se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo pomocí numerické klávesnice a stiskněte **OK** (viz „Nastavení ověřovacího hesla“ na straně 43).
4. Stiskněte kartu **Obecné** > **Datum a cas** > **Datum a cas**.
5. Pomocí levé a pravé šipky vyberte datum a čas. Nebo se dotkněte zadávacího pole a použijte numerickou klávesnici na ovládacím panelu.
6. Stiskněte **OK**.

Chcete-li změnit formát data a času, stiskněte **Formát data** a **Formát casu**.

## Změna jazyka na displeji

Jazyk, který se zobrazuje na displeji, lze změnit následujícím způsobem:

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Nast. správce**.
3. Jakmile se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo pomocí numerické klávesnice a stiskněte **OK** (viz „Nastavení ověřovacího hesla“ na straně 43).
4. Stiskněte kartu **Obecné**.
5. Stiskněte šipku dolů pro přepnutí obrazovky a stiskněte **Jazyk**.
6. Vyberte příslušný jazyk.
7. Stiskněte **OK**.

## Změna země

Můžete změnit zemi – pak budou některé hodnoty pro faxy a formát papíru automaticky změněny na vaši zemi.

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Nast. správce**.
3. Jakmile se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo pomocí numerické klávesnice a stiskněte **OK** (viz „Nastavení ověřovacího hesla“ na straně 43).
4. Stiskněte kartu **Obecné**.
5. Stiskněte šipku dolů pro přepnutí obrazovky a stiskněte **Zeme**.
6. Vyberte požadovanou zemi.
7. Stiskněte **OK**.

## Nastavení časového limitu úlohy

Pokud po určité době nedojte k žádnému vstupu, zařízení opustí aktuální nabídku a přejde na výchozí nastavení. Čas, po který bude zařízení čekat, můžete nastavit.

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Nast. správce**.
3. Jakmile se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo pomocí numerické klávesnice a stiskněte **OK** (viz „Nastavení ověřovacího hesla“ na straně 43).
4. Stiskněte kartu **Obecné**.
5. Stiskněte **Casovace**.
6. Vyberte příslušnou možnost.
   - **Prodleva systému:** Zařízení se vrátí do výchozí hodnoty po určité době čekání. Můžete nastavit maximálně 10 minut.
   - **Prodleva podrzení úlohy:** Vyskytne-li se během tisku chyba a není zjištěn žádný signál z počítače, zařízení na určitou dobu pozdrží tiskovou úlohu. Můžete dobu nastavit nejméně na jednu hodinu.
7. Vyberte **Zapnuto**.
8. Pomocí levé a pravé šipky vyberte délku trvání.
9. Stiskněte **OK**.

## Používání funkce úspory energie

Nebudete-li zařízení chvíli používat, použijte tuto funkci pro úsporu energie.

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Nast. správce**.
3. Jakmile se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo pomocí numerické klávesnice a stiskněte **OK** (viz „Nastavení ověřovacího hesla“ na straně 43).
4. Stiskněte kartu **Obecné**.
5. Stiskněte šipku dolů pro přepnutí obrazovky. Stiskněte **Sporic energie**.
6. Stiskněte **Úspora energie**.
7. Vyberte příslušný čas.
8. Stiskněte **OK**.

## Nastavení výchozího zásobníku a papíru

Můžete vybrat zásobník a papír, který byste chtěli používat pro tiskovou úlohu (viz „Obecná nastavení“ na straně 105).

### Na ovládacím panelu

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Nast. správce**.
3. Jakmile se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo pomocí numerické klávesnice a stiskněte **OK** (viz „Nastavení ověřovacího hesla“ na straně 43).
4. Stiskněte kartu **Obecné**.
5. Stiskněte šipku dolů pro přepnutí obrazovky a stiskněte **Správa zásobníku**.
6. Vyberte zásobník a jeho možnosti, jako je formát a typ papíru.
7. Stiskněte **OK**.

Není-li nainstalován přídavný zásobník, možnosti zásobníku na displeji jsou šedé.

### V počítači

#### Windows

1. Klepněte na nabídku Windows **Start**.
2. V operačním systému Windows 2000 vyberte možnost **Nastavení** > **Tiskárny**.
   - V systému Windows XP/2003 vyberte položku **Tiskárny a faxy**.
   - V systému 2008/Vista vyberte možnost **Ovládací panely** > **Hardware a zvuk** > **Tiskárny**.
   - V systému Windows 7 vyberte možnost **Ovládací panely** > **Hardware a zvuk** > **Zařízení a tiskárny**.
   - V systému Windows Server 2008 R2 vyberte možnost **Ovládací panely** > **Hardware** > **Zařízení a tiskárny**.
3. Klepněte pravým tlačítkem na své zařízení.
4. V systémech Windows XP/2003/2008/Vista klepněte na položku **Předvolby tisku**.

   V systémech Windows 7 a Windows Server 2008 R2 vyberte z místních nabídek položku **Předvolby tisku**.

   Pokud položka **Předvolby tisku** obsahuje symbol ►, můžete vybrat jiné ovladače tiskárny spojené s vybranou tiskárnou.
5. Klepněte na kartu **Papír**.
6. Vyberte zásobník a jeho možnosti, jako je formát a typ papíru.
7. Stiskněte **OK**.

### Macintosh

Počítače Macintosh tuto funkci nepodporují. Uživatelé počítačů Macintosh musí ručně změnit původní nastavení vždy, když chtějí tisknout s jiným nastavení.

1. Spusťte aplikaci počítače Macintosh a zvolte soubor, který chcete tisknout.
2. Otevřete nabídku **File** a klepněte na položku **Print**.
3. Přejděte do podokna **Paper Feed**.
4. Nastavte zásobník, ze kterého chcete tisknout.
5. Přejděte do podokna **Paper**.
6. Nastavte typ papíru tak, aby odpovídal papíru založenému v zásobníku, z něhož budete tisknout.
7. Chcete-li tisknout klepněte na položku **Print**.

## Změna výchozího nastavení

Můžete najednou nastavit výchozí hodnoty pro kopírování, fax, email, skenování a papír.

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Nast. správce**.
3. Jakmile se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo pomocí numerické klávesnice a stiskněte **OK** (viz „Nastavení ověřovacího hesla“ na straně 43).
4. Stiskněte kartu **Obecné** > **Výchozí nastavení** > **Výchozí moznost**.
5. Stiskněte funkci, kterou chcete změnit, a změňte její nastavení.
   Chcete-li například změnit výchozí nastavení úrovně jasu pro kopírování, stiskněte **Kopie** > **Tmavost** a upravte úroveň jasu.
6. Stiskněte **OK**.

## Změna nastavení písma

Zařízení má předem nastavené písmo odpovídající vaší oblasti nebo zemi.

Pokud chcete toto písmo změnit nebo nastavit pro zvláštní podmínky, jako je např. prostředí systému DOS, postupujte následujícím způsobem:

1. Zapněte svůj počítač připojený v síti a otevřete internetový prohlížeč.
2. Zadejte IP adresu svého zařízení jako URL do prohlížeče.
3. Klepnutím na tlačítko **Přejít** otevřete službu SyncThru™ Web Service.
4. Přihlaste se ke službě SyncThru™ Web Service jako správce (viz „Používání SyncThru™ Web Service“ na straně 117).
5. Klepněte na možnost **Settings** > **Machine Settings** > **Printer**.
6. Klepněte na možnost **PCL**.
7. V seznamu **Symbol Set** vyberte požadované písmo.
8. Klepněte na **Apply**.

Níže jsou uvedeny informace o písmech pro příslušné jazyky.

- **Ruština:** CP866, ISO 8859/5 Latin Cyrillic
- **Hebrejština:** Hebrew 15Q, Hebrew-8, Hebrew-7 (pouze Izrael)
- **Řečtina:** ISO 8859/7 Latin Greek, PC-8 Latin/Greek
- **Arabština a perština:** HP Arabic-8, Windows Arabic, Code Page 864, Farsi, ISO 8859/6 Latin Arabic
- **OCR:** OCR-A, OCR-B

## Vysvětlení funkce klávesnice

Pomocí klávesnice na dotykovém displeji můžete zadávat abecední znaky, čísla nebo speciální symboly. Tato klávesnice je stejná jako běžná klávesnice se snadným použitím.

Dotkněte se vstupního pole, kam potřebujete zadávat znaky, a na displeji se zobrazí klávesnice. Klávesnice dole je výchozí a zobrazuje malá písmena.




| | | |
|---|---|---|
| 1 | **Vlevo/vpravo** | Posunuje kurzor mezi znaky ve vstupním poli. |
| 2 | **Zpětná klávesa** | Maže znak nalevo od kurzoru. |
| 3 | **Smazat** | Maže znak napravo od kurzoru. |
| 4 | **Vyčistit** | Vymaže všechny znaky ve vstupním poli. |
| 5 | **Vstupní pole** | Zadává písmena na tomto řádku. |
| 6 | **Posun** | Přepíná mezi klávesami s malými písmeny a klávesami s velkými písmeny a naopak. |
| 7 | **Symboly** | Přepíná z alfanumerické klávesnice na klávesnici se symboly. |
| 8 | **Mezera** | Vkládá mezeru mezi znaky. |
| 9 | **OK** | Uloží a zavře výsledek vstupu. |
| 10 | **Storno** | Zruší a zavře výsledek vstupu. |

Zadáte-li elektronickou adresu, objeví se klávesnice pro elektronickou poštu. Po zadání adresy aktivujte zadanou adresu stisknutím **OK**. Stisknutím klávesy se šipkou na straně přepínáte mezi **Od**, **Komu**, **Kopie**, **Skrytá kopie**, **Predmet**, **Zpráva**.

# Zásobník a tisková média

Tato kapitola vás seznámí s vkládáním originálů a tiskových médií.

**Obsah kapitoly:**


- Příprava originálů
- Zakládání originálů
- Volba tiskového média
- Změna velikosti zásobníku
- Vložení papíru do zásobníku
- Tisk na zvláštní média
- Nastavení formátu a typu papíru
- Nastavení výstupní opěry


## Příprava originálů

- Nevkládejte papír menší než 142 x 148 mm a větší než 216 x 356 mm.
- Chcete-li zabránit zaseknutí papíru, nízké kvalitě tisku nebo poškození zařízení, nepokoušejte se vkládat následující typy papíru.
  - Průklepový papír nebo papír s průklepovou zadní stranou
  - Křídový papír
  - Velmi tenký papír
  - Pomačkaný papír nebo papír se záhyby
  - Zkroucený nebo stočený papír
  - Potrhaný papír
- Před založením odstraňte všechny sešívací drátky a sponky.
- Před vložením dokumentu zkontrolujte, zda případné lepidlo, inkoust nebo opravný lak jsou zcela suché.
- Nezakládejte originály na papírech různé velikosti a hmotnosti.
- Nevkládejte brožury, letáky, transparentní fólie nebo dokumenty, které mají jiné neobvyklé vlastnosti.

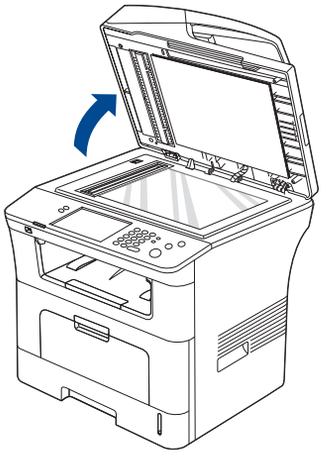
## Zakládání originálů

K vložení originálů ke kopírování, skenování a faxování můžete použít skleněnou desku skeneru nebo automatický podavač.

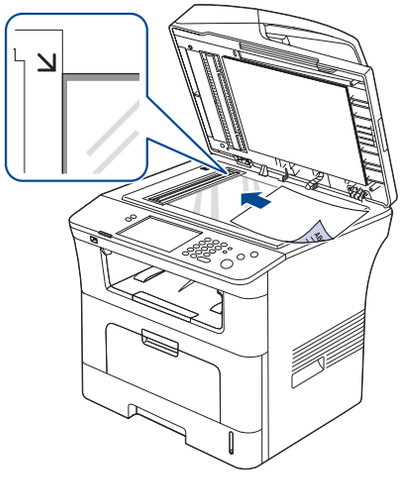
### Na skleněnou desku skeneru

Přesvědčete se, že se v podavači nenacházejí žádné originály. Pokud je v podavači zjištěn dokument, má při kopírování přednost před dokumentem na skleněné desce skeneru. Nejvyšší kvalitu, zejména barevných obrazů a obrazů v odstínech šedé, získáte použitím skleněné desky.

1. Zvedněte a otevřete víko skeneru.



2. Pokládejte originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru. A zarovnejte ho s registračním vodítkem v levém horním rohu skla.



3. Zavřete víko skeneru.

   - Otevřené víko skeneru by během kopírování nepříznivě ovlivnilo kvalitu kopie a spotřebu toneru.
   - Prach na skleněné desce by mohl způsobit vznik černých skvrn na výtisku. Udržujte proto sklo vždy čisté (viz „Čištění skenovací jednotky“ na straně 125).

- Jestliže kopírujete stránku z knihy nebo časopisu, zvedněte víko skeneru, až zarážka zachytí jeho závěsy, a potom víko zavřete. Je-li kniha nebo časopis silnější než 30 mm, kopírujte s otevřeným víkem.

⚠
- Postupujte opatrně, aby nedošlo k prasknutí skenovacího skla. Mohlo by dojít k poranění.
- Při zavírání víka skeneru nedávejte ruku dovnitř. Víko skeneru vám může spadnout na ruce a zranit vás.
- Nedívejte se do světla vycházející ze skeneru při kopírování nebo skenování. Je to škodlivé pro oči.

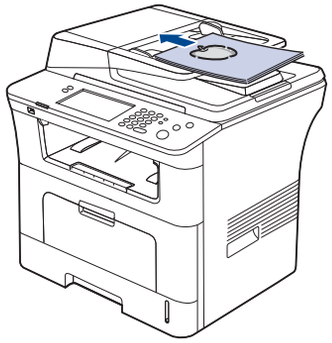
## Do podavače dokumentů

Do podavače můžete vložit až 50 listů kancelářského papíru s gramáží 80 g/m$^2$ pro jednu úlohu.

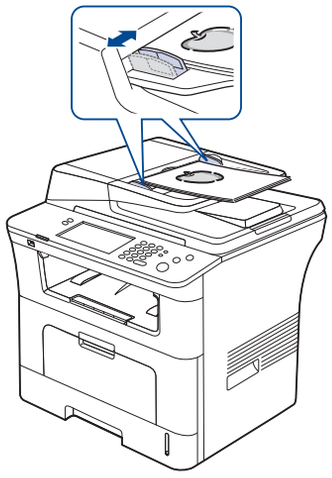
1. Před vložením originálů prolistujte nebo profoukněte hranu stohu papíru, aby se oddělily jednotlivé stránky.



2. Umístěte originály do podavače lícem nahoru. Spodní okraj svazku originálů musí souhlasit s velikostí papíru vyznačenou na vstupním zásobníku dokumentů.



3. Šířková vodítka dokumentu nastavte na velikost papíru.



Prach na podavači může na výtisku vytvářet černé čáry. Vždy proto udržujte sklo podavače v čistotě (viz „Čištění skenovací jednotky“ na straně 125).

# Volba tiskového média

Zařízení dokáže tisknout na širokou škálu materiálů, například na normální papír, obálky, štítky, průhledné fólie atd. Vždy používejte tiskové médium, které splňuje požadavky na použití v zařízení.

## Pokyny pro výběr tiskových médií

Tisková média, která nesplňují pokyny uvedené v této uživatelské příručce, mohou způsobovat následující potíže:

- Sníženou kvalitu tisku
- Častější zasekávání papíru
- Předčasné opotřebení zařízení.

Vlastnosti, jako je například hmotnost, složení, zrnitost a obsah vlhkosti, jsou důležité faktory, které ovlivňují výkon zařízení a kvalitu výtisků. Tiskový materiál vybírejte podle následujících hledisek:

- Typ, formát a gramáž tiskových médií pro tuto tiskárnu jsou popsány ve specifikacích tiskového média (viz „Specifikace tiskového média“ na straně 151).
- Požadovaný výstup: Tiskové médium, které vybíráte, by mělo odpovídat účelům, ke kterým ho chcete použít.
- Bělost: Některá tisková média jsou bělejší než ostatní a produkují ostřejší a sytější obrázky.
- Hladkost povrchu: Hladkost povrchu média ovlivňuje vzhled a ostrost tisku na papíru.

- Některá tisková média splňující všechny zásady z této příručky mohou přesto poskytovat neuspokojivé výsledky. Může to být důsledek nevhodné manipulace, nepřijatelné teploty a vlhkosti nebo dalších proměnných faktorů, které nelze ovlivnit.
- Před nákupem většího množství tiskového média zkontrolujte, zda dané médium splňuje požadavky uvedené v této příručce.

⚠ Použití tiskového média, které nesplňuje tyto specifikace, může způsobit problémy, které se budou muset řešit opravou. Na tyto opravy se nevztahuje záruka poskytovaná společností ani servisní smlouvy.

Množství papíru, které můžete vložit do zásobníku, se může lišit v závislosti na typu média (viz „Specifikace tiskového média“ na straně 151).

## Formáty médií podporované ve všech režimech

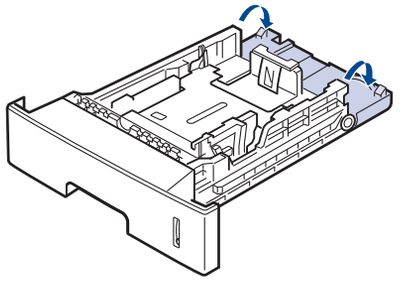
| Režim | Formát | Zdroj |
|---|---|---|
| **Režim kopírování**<br>**Režim tisku**<br>**Režim faxování** | Všechny formáty podporované zařízením | • zásobník 1 (Legal, US Folio, Letter, A4, Oficio, JIS B5, ISO B5, Executive, A5)<br>• přídavný zásobník 2 (Legal, US Folio, Letter, A4, Oficio, JIS B5, ISO B5, Executive, A5)<br>• víceúčelový zásobník |
| **Oboustranný tisk**[a] | Letter, A4, Legal, US Folio, Oficio | • zásobník 1<br>• volitelný zásobník 2<br>• víceúčelový zásobník |

a. Pouze 75 až 90 g/m$^2$

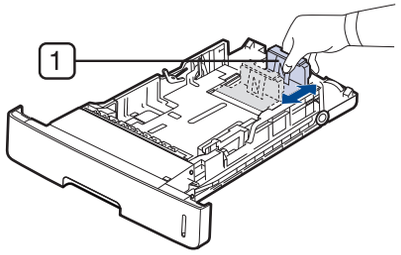
## Změna velikosti zásobníku

Zásobník je podle země, kde je tiskárna používána, přednastaven na formát Letter nebo A4. Chcete-li změnit formát, je třeba nastavit vodítka papíru.

1. Zcela vysuňte zadní stranu zásobníku tak, aby byla prodloužením zásobníku.



2. Stlačte vodítko délky papíru a posuňte je do správné polohy pro formát papíru, který vkládáte. Tato poloha je označená značkou na dně zásobníku.

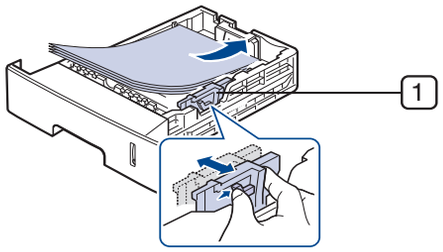



| | |
|---|---|
| 1 | **Vodítko délky papíru** |

3. Před vložením originálů prolistujte nebo profoukněte hranu stohu papíru, aby se oddělily jednotlivé stránky.

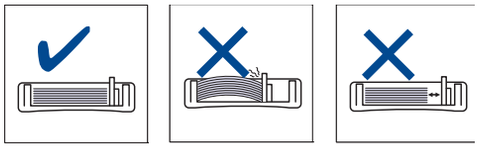


4. Vložte papír do zásobníku. Poté stlačte vodítka šířky papíru a posuňte je na značky na dně zásobníku odpovídající požadovanému formátu papíru.




| | |
|---|---|
| 1 | **Vodítko šířky papíru** |

- Vodítko šířky papíru nepřisunujte příliš těsně, aby se médium v zásobníku neprohnulo.
- Pokud neupravíte vodítko šířky papíru, může docházet k uvíznutí papíru.



## Vložení papíru do zásobníku

### Zásobník 1 / volitelný zásobník

Většinu médií používaných k tisku vkládejte do zásobníku 1. Do zásobníku 1 lze vložit až 500 listů obyčejného papíru.

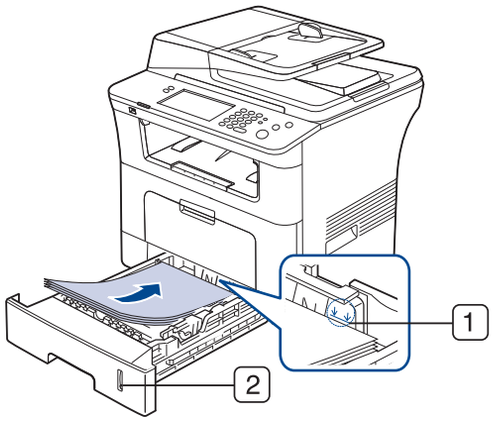
K tiskárně můžete dokoupit přídavný zásobník, který se připevní pod standardní zásobník. Lze do něj vložit dalších 500 listů obyčejného papíru (viz „Dostupný spotřební materiál“ na straně 143).

Použití fotografického papíru nebo křídového papíru může způsobit problémy vyžadující opravu. Na tyto opravy se nevztahuje záruka poskytovaná společností ani servisní smlouvy.

1. Vytáhněte zásobník. Nastavte velikost zásobníku podle typu média, které vkládáte (viz „Změna velikosti zásobníku“ na straně 48).
2. Před vložením originálů prolistujte nebo profoukněte hranu stohu papíru, aby se oddělily jednotlivé stránky.

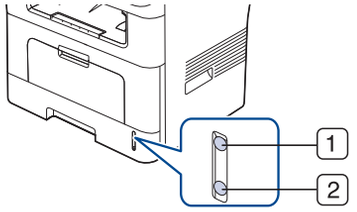


3. Vložte papír stranou, na kterou chcete tisknout, dolů.




| | |
|---|---|
| 1 | **Limit papíru** |
| 2 | **Indikátor zásoby papíru** |

Indikátor zásoby papíru ukazuje množství papíru v zásobníku.




| | |
|---|---|
| 1 | **Plný** |
| 2 | **Prázdný** |

4. Při tisku dokumentu nastavte typ a formát papíru pro daný zásobník.

   Informace o nastavení typu a velikosti papíru na kontrolním panelu (viz „Nastavení formátu a typu papíru“ na straně 52).

- Dochází-li k problémům s podáváním papíru, zkontrolujte zda papír splňuje specifikace média. Potom zkuste do víceúčelového zásobníku vkládat vždy pouze jeden list (viz „Specifikace tiskového média“ na straně 151).
- Nastavení provedená v ovladači zařízení mají přednost před nastaveními na ovládacím panelu.

a) Chcete-li tisknout v aplikaci, otevřete ji a spusťte nabídku tisku.
b) Otevřete **Předvolby tisku** (viz „Otevření okna Předvolby tisku“ na straně 57).
c) Klepněte na kartu **Papír** v **Předvolby tisku** a vyberte odpovídající typ papíru.
   Chcete-li například použít štítek, nastavte typ papíru **Štítky**.
d) Vyberte ve zdroji papíru zásobník a potom klepněte na **OK**.
e) Spusťte tisk aplikace.

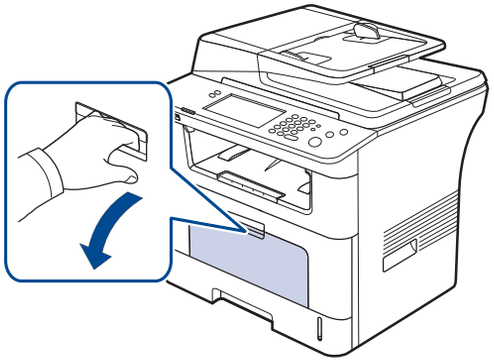
## Víceúčelový zásobník

Víceúčelový zásobník podporuje různé formáty a typy tiskových materiálů, jako například pohlednice, poznámkové karty a obálky. Je vhodný k tisku jednotlivých stránek na barevný papír.

### Rady k používání víceúčelového zásobníku

- Do víceúčelového zásobníku vkládejte vždy pouze jeden typ listu tiskového média se stejnou velikostí a hmotností.
- Aby nedošlo k zaseknutí papíru, nepřidávejte při tisku papír, dokud není víceúčelový zásobník prázdný. Totéž platí pro ostatní typy tiskového média.
- Tisková média je nutné vkládat lícem nahoru, horní hranou směřující do víceúčelového zásobníku a umístěné na střed zásobníku.
- Vždy vkládejte pouze podporovaný tiskový materiál, abyste zabránili uvíznutí papíru a problémům s kvalitou tisku (viz „Specifikace tiskového média“ na straně 151).
- Pokroucené pohlednice, obálky a štítky před vložením do víceúčelového zásobníku narovnejte.

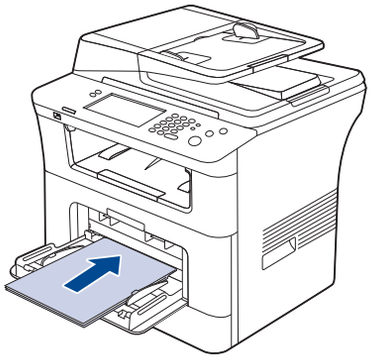
**1.** Chytněte rukojeť víceúčelového zásobníku a vytažením dolů jej otevřete.



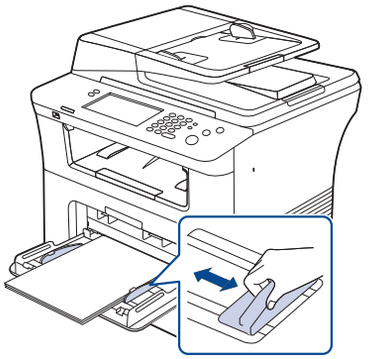
**2.** Před vložením originálů prolistujte nebo profoukněte hranu stohu papíru, aby se oddělily jednotlivé stránky.



**3.** Vložte papír.



**4.** Stiskněte vodítka šířky papíru víceúčelového zásobníku a přizpůsobte je šířce papíru. Nepoužívejte přílišnou sílu, aby se papír neohnul, což by způsobilo zaseknutí nebo vybočení papíru.



- Při tisku na zvláštní média postupujte podle pokynů pro vkládání (viz „Tisk na zvláštní média“ na straně 50).
- Pokud se při tisku z víceúčelového zásobníku papíry překryjí, otevřete zásobník 1, odstraňte překrývající se papíry a tisk opakujte.
- Pokud se papír při tisku správně nepodává, posuňte jej ručně dokud se nezačne podávat automaticky.

**5.** Při tisku dokumentu nastavte typ a formát papíru pro daný víceúčelový zásobník.
   Informace o nastavení typu a velikosti papíru na kontrolním panelu (viz „Nastavení formátu a typu papíru“ na straně 52).

Nastavení provedená v ovladači zařízení mají přednost před nastaveními na ovládacím panelu.

a) Chcete-li tisknout v aplikaci, otevřete ji a spusťte nabídku tisku.
b) Otevřete **Předvolby tisku** (viz „Otevření okna Předvolby tisku“ na straně 57).
c) Klepněte na kartu **Papír** v **Předvolby tisku** a vyberte odpovídající typ papíru.
   Chcete-li například použít štítek, nastavte typ papíru **Štítky**.
d) Vyberte **Ruční podávání** ve zdroji papíru a potom klepněte na **OK**.
e) Spusťte tisk aplikace.
f) Po tisku víceúčelový zásobník zavřete.

## Tisk na zvláštní média

Následující tabulka uvádí dostupná zvláštní média pro každý zásobník.

Při použití zvláštních médií doporučujeme vkládat papíry po jednom. Zkontrolujte maximální počet vložených médií pro každý zásobník (viz „Specifikace tiskového média“ na straně 151).

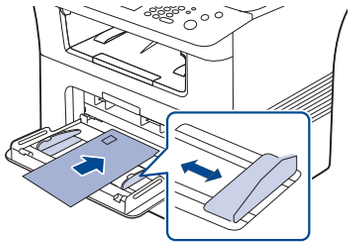
| Typy | Zásobník 1 | Přídavný zásobník | Víceúčelový zásobník |
|---|---|---|---|
| **Normální papír** [a] | O | O | O |
| **Silný**[a] | O | O | O |
| **Slabý**[a] | O | O | O |
| **Bavlněný** | X | X | O |
| **Barva** | X | X | O |
| **Předtištěný**[a] | O | O | O |
| **Recyklovaný**[a] | O | O | O |
| **Obálka** | X | X | O |
| **Fólie** | X | X | O |
| **Štítky** | X | X | O |
| **Karton** | X | X | O |
| **Kancelářský** | X | X | O |
| **Archivní papír**[a] | O | O | O |

a. Formáty A6 a Statement jsou podporovány pouze ve víceúčelovém zásobníku.

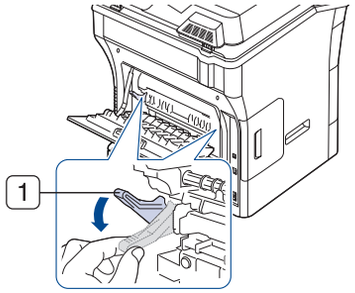
## Obálka

Úspěch tisku na obálky závisí do značné míry na kvalitě obálek.

Při tisku vložte obálku stranou s klopou dolů tak, aby oblast pro známku byla v levém horním rohu.



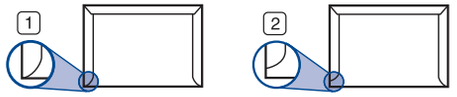
Chcete-li provést úlohu s pomačkanými obálkami, otevřete zadní kryt. A páčky na obou stranách stlačte dolů.




**1 Přitlačná páčka**

- Při výběru obálek zvažte následující faktory:
  - **Gramáž:** Gramáž obálkového papíru nesmí překročit 90 g/m$^2$, jinak může dojít k zaseknutí.
  - **Stavba:** Před tiskem musí obálky ležet rovně se zakřivením do 6 mm a nesmějí obsahovat vzduch.

    **-Stav:** Obálky by neměly být pomačkané, odřené ani jinak poškozené.
  - **Teplota:** Používejte obálky, které snesou teplotu a tlak, kterému budou vystaveny uvnitř zařízení.
- Používejte pouze správně sestavené obálky s ostrými přehyby.
- Nepoužívejte obálky se známkami.
- Nepoužívejte obálky se sponami, patentkami, okénky, samolepicím uzávěrem nebo s jinými syntetickými materiály.
- Nepoužívejte poškozené ani nesprávně sestavené obálky.
- Šev na obou koncích obálky musí zasahovat až do rohu obálky.



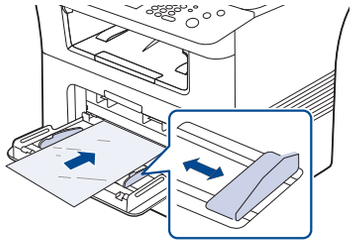

**1 Přijatelné**

**2 Nepřijatelné**

- Obálky s odlupovacím lepicím páskem nebo s více než jednou klopou, která se překládá přes uzávěr, musejí používat lepidlo, které odolává teplotě fixace po dobu 0.1 vteřiny. Fixační teplotu ověřte v informacích o zařízení (viz „Všeobecné specifikace“ na straně 147). Další klopy a pásky mohou způsobit vrásnění, mačkání nebo uvíznutí a mohou dokonce poškodit fixační jednotku.
- Pro co nejlepší kvalitu tisku nastavte krajní zarážky minimálně 15 mm od okrajů obálky.
- Vyhněte se tisku na oblasti, kde se dotýkají švy obálky.

## Transparentní fólie

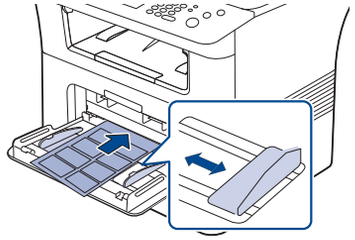
Aby nedošlo k poškození zařízení, používejte pouze fólie doporučené pro laserové tiskárny.



- Transparentní fólie používané v zařízení musí vydržet teplotu fixování.
- Po vyjmutí ze zařízení položte transparentní fólie na rovný povrch.
- Neponechávejte transparentní fólie po dlouhou dobu v zásobníku papíru. Mohl by se na nich usadit prach a nečistoty, což by mohlo způsobit nestejnoměrný tisk.
- Při manipulaci s fóliemi dávejte pozor, abyste potisk nerozmazali prsty.
- Chcete-li zabránit vyblednutí, nevystavujte vytištěné transparentní fólie dlouhodobě slunečnímu světlu.
- Zkontrolujte, zda nejsou fólie pomačkané, zkroucené a nemají poškozené okraje.
- Nepoužívejte fólie, které se oddělují od podkladového materiálu.
- Chcete-li předejít slepení fólií, zabraňte jejich vršení na sebe po vytištění.
- Doporučená média: transparentní fólie pro barevné laserové tiskárny Xerox, jako je např. 3R 91331 (A4), 3R 2780 (Letter).

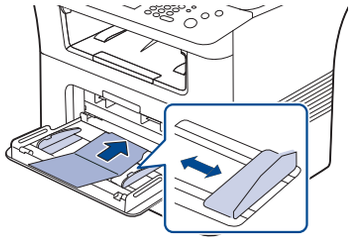
## Štítky

Aby nedošlo k poškození zařízení, používejte pouze štítky doporučené pro laserové tiskárny.



- Při výběru štítků zvažte následující faktory:
  - **Lepidlo:** Lepidlo by mělo být stabilní při fixační teplotě zařízení. Fixační teplotu ověřte v informacích o zařízení (viz „Všeobecné specifikace“ na straně 147).
  - **Uspořádání:** Používejte pouze takové štítky, mezi kterými není žádná odkrytá plocha podkladu. Štítky se mohou z listů odlepit a vážně zablokovat zařízení.
  - **Pokroucení:** Před tiskem musí štítky ležet rovně s max. zvlněním 13 mm v jakémkoli směru.
  - **Stav:** Nepoužívejte štítky, které jsou pomačkané, odlepují se od podkladu nebo obsahují bubliny.
- Ujistěte se, zda mezi štítky není žádná odkrytá plocha s lepidlem. Odkryté oblasti by mohly při tisku způsobit odlepení štítků, což by vedlo k zaseknutí papíru. Odkryté lepidlo může také poškodit součásti zařízení.
- Nevkládejte do zařízení vícekrát stejný arch se štítky. Podklad lepidla je určen pouze k jednomu průchodu zařízením.
- Nepoužívejte štítky, které se odlepují od podkladu, ani pomačkané štítky, štítky obsahující bubliny či jinak poškozené štítky.

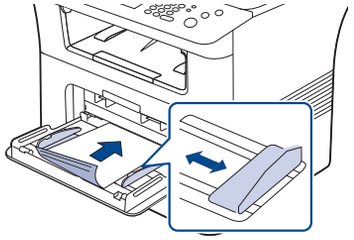
## Štítkový karton / Vlastní formát papíru



- Netiskněte na média menší než 76,2 mm na šířku a 127 mm na délku.
- V softwarové aplikaci nastavte okraje alespoň 6,4 mm od okraje tiskového materiálu.

## Předtištěný papír

Při tisku na předtištěný papír by měla vytištěná strana lícem dolů. Přední okraj papíru by neměl být pomačkaný. Dochází-li k problémům s podáváním papíru, zkuste papír obrátit. Mějte na paměti, že v tomto případě není zaručena kvalita tisku.



- K tisku na předtištěný papír musí být použit tepelně odolný inkoust, který se nerozpije nebo neodpaří a který neuvolňuje nebezpečné výpary, působí-li na něj fixační teplota po dobu 0,1 vteřiny. Fixační teplotu ověřte v informacích o zařízení (viz „Všeobecné specifikace“ na straně 147).
- Barva na předtištěném papíře musí být nehořlavá a neměla by mít nepříznivý vliv na válce zařízení.
- Před založením předtištěného papíru zkontrolujte, zda je barva na papíře suchá. Během procesu fixace může vlhký inkoust vystoupit z předtištěného papíru a tím snížit kvalitu tisku.

## Foto

- S tímto zařízením nepoužívejte fotopapír určený pro inkoustové tiskárny. Mohlo by dojít k poškození zařízení.

### Lesklý

Vkládejte papíry po jednom do víceúčelového zásobníku, lesklou stranou nahoru.

- Doporučená média: Pro toto zařízení pouze lesklý papír (Letter) značky HP Brochure Paper (Produkt: Q6611A).
- Doporučená média: Pro toto zařízení lesklý papír (A4) značky HP Superior Paper 160 glossy (produkt: Q6616A).

## Nastavení formátu a typu papíru

Po vložení papíru do zásobníku nastavte typ a formát papíru pomocí tlačítek na ovládacím panelu. Tato nastavení pak budou použita pro režimy faxování a kopírování. Při tisku z počítače vyberte formát a typ papíru v použité aplikaci (viz „Karta Papír“ na straně 58).

Nastavení provedená v ovladači zařízení mají přednost před nastaveními na ovládacím panelu.

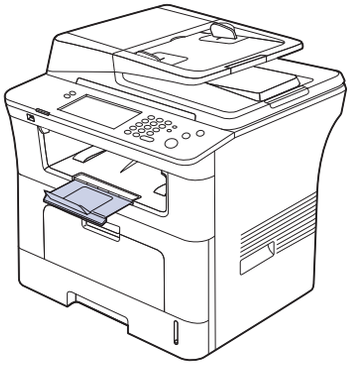
1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Nast. správce**.
3. Jakmile se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo pomocí numerické klávesnice a stiskněte **OK** (viz „Nastavení ověřovacího hesla“ na straně 43).
4. Stiskněte kartu **Obecné**.
5. Stiskněte šipku dolů pro přepnutí obrazovky a stiskněte **Správa zásobníku**.
6. Vyberte zásobník a jeho možnosti, jako je formát a typ papíru.
7. Stiskněte **OK**.

Chcete-li použít papír zvláštního formátu, např. fakturu, zvolte **Vlastní** na kartě **Papír** v nabídce **Předvolby tisku** (viz „Karta Papír“ na straně 58).

## Nastavení výstupní opěry

Při tisku velkého množství stran najednou může být povrch výstupního odkladače horký. Nedotýkejte se povrchu odkladače a zabraňte dětem v přístupu do jeho blízkosti.

Vytištěné stránky se ukládají do výstupního zásobníku a výstupní opěra může pomoci tyto stránky rovnat. Vytáhněte výstupní opěru a roztáhněte ji.



Dochází-li při výstupu papíru do výstupního zásobníku k potížím (papír je například příliš pokroucený), zkuste jako výstup použít zadní kryt. Zadní kryt může držet vždy jen jeden kus papíru, nedovolte aby se na něm papíry hromadily.

# Tisk

V této kapitole jsou popsány běžné tiskové úlohy.

**Obsah kapitoly:**


- Funkce ovladače tiskárny
- Základní funkce tisku
- Použití zvláštních funkcí tisku
- Vysvětlení volby Předvolby tisku
- Používání nástroje Nástroj Přímý tisk
- Změna výchozího nastavení
- Jak nastavit zařízení jako výchozí
- Tisk do souboru (PRN)
- Tisk s počítači Macintosh
- Tisk v systému Linux
- Tiskárny s ovladačem PS


Postupy popsané v této kapitole vychází z operačního systému Windows XP.

## Funkce ovladače tiskárny

Ovladače tiskárny podporují následující standardní funkce:

- Volbu orientace papíru, formátu papíru, zdroje a typu média
- Počet kopií

Dále je k dispozici mnoho zvláštních funkcí tisku. Následující tabulka obsahuje obecný přehled funkcí, které ovladače tiskárny podporují:

Některé modely nebo operační systémy nemusejí podporovat určité funkce popsané v této tabulce.

### Ovladač tiskárny PCL

| Funkce | Windows |
|---|---|
| **Volba kvality zařízení** | O |
| **Tisk plakátu** | O |
| **Více stránek na list** | O |
| **Přizpůsobení tisku na stránku** | O |
| **Zmenšení a zvětšení při tisku** | O |
| **Jiný zdroj pro první stránku** | O |
| **Vodoznak** | O |
| **Šablona** | O |
| **Oboustranný tisk (duplex)** | O |

### Ovladač tiskárny PostScript

| Funkce | Windows | Linux | Macintosh |
|---|---|---|---|
| **Volba kvality zařízení** | O | O | O |
| **Tisk plakátu** | X | X | X |
| **Více stránek na list** | O | O (2, 4) | O |
| **Přizpůsobení tisku na stránku** | O | X | O |
| **Zmenšení a zvětšení při tisku** | O | X | O |
| **Jiný zdroj pro první stránku** | X | X | O |
| **Vodoznak** | X | X | X |
| **Šablona** | X | X | X |
| **Oboustranný tisk (duplex)[a]** | O | O | O |

a. Zařízení s funkcí Duplex tiskne na obě strany papíru.

## Základní funkce tisku

Zařízení umožňuje tisk z aplikací v systémech Windows, Macintosh a Linux. Přesné kroky pro tisk dokumentu se mohou lišit v závislosti na použité aplikaci.

- Okno **Předvolby tisku** zobrazené v této uživatelské příručce se může lišit v závislosti na typu používaného zařízení. Složení okna **Předvolby tisku** však bude podobné. Zkontrolujte, se kterými operačními systémy je zařízení kompatibilní. Informace najdete v části Kompatibilní operační systémy v kapitole Technické specifikace tiskárny (viz „Specifikace tiskárny“ na straně 148).
- Když vyberete možnost na kartě **Předvolby tisku**, může se zobrazit varovný znak nebo . Vykřičník ( ) znamená, že určitou možnost můžete vybrat, ale nedoporučuje se to. Symbol ( ) znamená, že možnost nelze vybrat kvůli nastavení nebo prostředí počítače.

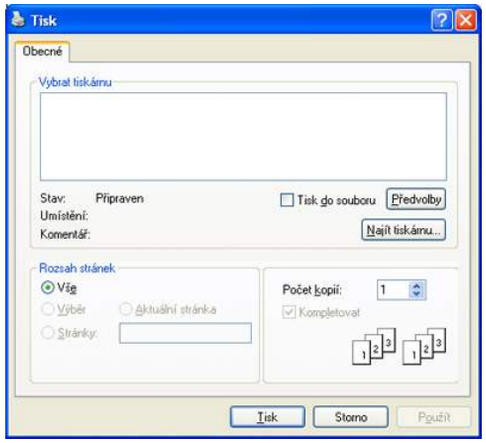
Následující postup obecně popisuje kroky při tisku z různých aplikací v systému Windows.

Základní funkce tisku v prostředí Macintosh (viz „Tisk s počítači Macintosh“ na straně 61).

Základní funkce tisku v prostředí Linux (viz „Tisk v systému Linux“ na straně 63).

Toto okno **Předvolby tisku** platí pro poznámkový blok v systému Windows XP. Vaše okno **Předvolby tisku** se může lišit v závislosti na operačním systému nebo aplikaci, kterou používáte.

1. Otevřete si dokument, který chcete vytisknout.
2. Vyberte příkaz **Tisk** v nabídce **Soubor**. Zobrazí se okno **Tisk**.
3. Vyberte vaše zařízení ze seznamu **Vybrat tiskárnu**.




Základní nastavení tisku, včetně počtu kopií a rozsahu tisku, zvolte v okně **Tisk**.

Chcete-li využít možnosti, kterými je ovladač tiskárny vybaven, klepněte na tlačítko **Vlastnosti** nebo **Předvolby** v okně aplikace **Tisk** pro změnu nastavení tisku (viz „Vysvětlení volby Předvolby tisku“ na straně 57).

4. Chcete-li zahájit tiskovou úlohu, klepněte na **OK** nebo **Tisk** v okně **Tisk**.

## Zrušení tiskové úlohy

Pokud úloha tisku čeká v tiskové frontě, zrušte úlohu následovně:

1. V operačním systému Windows 2000 vyberte **Nastavení** > **Tiskárny**.
   - V systému Windows XP/2003 vyberte položku **Tiskárny a faxy**.
   - V systému 2008/Vista vyberte možnost **Ovládací panely** > **Hardware a zvuk** > **Tiskárny**.
   - V systému Windows 7 vyberte možnost **Ovládací panely** > **Hardware a zvuk** > **Zařízení a tiskárny**.
   - V systému Windows Server 2008 R2 vyberte možnost **Ovládací panely** > **Hardware** > **Zařízení a tiskárny**.
2. V systémech Windows 2000, XP, 2003, Vista a 2008 poklepejte na zařízení.

   V systému Windows 7 a Windows Server 2008 R2 klepněte pravým tlačítkem na ikonu tiskárny > místní nabídky > **Zobrazit aktuální tiskové úlohy**.

   Pokud položka **Zobrazit aktuální tiskové úlohy** obsahuje symbol ►, můžete vybrat jiné ovladače tiskárny spojené s vybranou tiskárnou.

3. V nabídce **Dokument** vyberte možnost **Storno**.

Do tohoto okna můžete také jednoduše vstoupit tak, že poklepete na ikonu zařízení ( ) na hlavním panelu systému Windows.

Aktuální úlohu můžete také zrušit stisknutím **Stop** na ovládacím panelu.

# Použití zvláštních funkcí tisku

Zvláštní funkce tisku zahrnují:

- „Tisk více stránek na jeden list papíru“ na straně 54.
- „Tisk plakátů“ na straně 54.
- „Tisk brožur“ na straně 55.
- „Tisk na obě strany papíru“ na straně 55.
- „Změna velikosti vašeho dokumentu“ na straně 55.
- „Přizpůsobení dokumentu vybrané velikosti papíru“ na straně 55.
- „Použití vodoznaků“ na straně 56.
- „Použití šablon“ na straně 56.

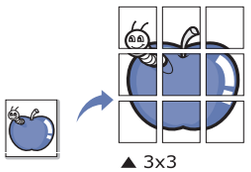
## Tisk více stránek na jeden list papíru

Můžete vybrat počet stránek, které chcete vytisknout na jeden arch papíru. Při tisku více stránek na jeden list papíru se stránky zmenší a budou umístěny na papír v pořadí, které zadáte. Na jeden list můžete vytisknout až 16 stran.

1. Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete **Předvolby tisku** (viz „Otevření okna Předvolby tisku“ na straně 57).
2. Klepněte na kartu **Základní** a vyberte možnost **Několik stránek na list** v rozevíracím seznamu **Typ**.
3. V rozevíracím seznamu **Stran na list** vyberte počet stránek, které chcete na 1 list vytisknout (2, 4, 6, 9 nebo 16).
4. V případě potřeby vyberte v rozevíracím seznamu **Pořadí stran** pořadí tisku stránek.
5. Chcete-li kolem každé stránky dokumentu vytisknout ohraničení, zaškrtněte políčko **Tisknout okraje stránek**.
6. Klepněte na kartu **Papír** a vyberte **Formát**, **Zdroj** a **Typ**.
7. Klepnutím na **OK** nebo **Tisk** zavřete okno **Tisk**.

## Tisk plakátů

Tato funkce vám umožňuje vytisknout jednostránkový dokument na 4, 9, nebo 16 listů papíru za účelem spojení listů do jednoho dokumentu formátu plakátu.

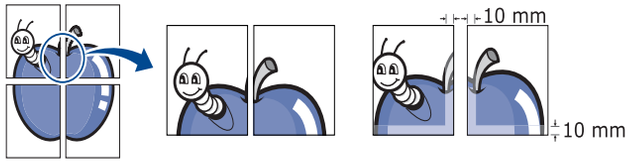


▲ 3x3

1. Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete **Předvolby tisku** (viz „Otevření okna Předvolby tisku“ na straně 57).
2. Klepněte na kartu **Základní**a vyberte možnost **Tisk plakátu** v rozevíracím seznamu **Typ**.
3. Vyberte požadované rozložení stránek.

   Specifikace rozložení stránek:
   - **Plakát 2x2.** Dokument bude zvětšen a rozdělen na 4 stránky.
   - **Plakát 3x3.** Dokument bude zvětšen a rozdělen na 9 stránek.
   - **Plakát 4x4.** Dokument bude zvětšen a rozdělen na 16 stránek.

4. Vyberte hodnotu **Překrytí plakátu**. Určete hodnotu **Překrytí plakátu** v milimetrech nebo palcích výběrem tlačítka v pravém horním rohu karty **Základní**. Bude tak jednodušší slepit stránky k sobě.




5. Klepněte na kartu **Papír** a vyberte **Formát**, **Zdroj** a **Typ**.
6. Klepnutím na **OK** nebo **Tisk** zavřete okno **Tisk**.
7. Plakát dokončete slepením vytištěných listů.

## Tisk brožur

Tato funkce tiskne dokumenty po obou stranách papíru a uspořádá stránky tak, aby přeložením vytištěného papíru vznikla brožura.

Chcete-li tisknout brožuru, musíte tisknout na média formátů Letter, Legal, A4, Us Folio nebo Oficio.



1. Chcete-li změnit nastavení tisku z vaší softwarové aplikace, přejděte na **Předvolby tisku** (viz „Otevření okna Předvolby tisku“ na straně 57).
2. Klepněte na kartu **Základní** a vyberte možnost **Tisk brožury** v rozevíracím seznamu **Typ**.
3. Klepněte na kartu **Papír** a vyberte **Formát**, **Zdroj** a **Typ**.

   Funkce **Tisk brožury** není dostupná pro všechny velikosti papíru. Chcete-li zjistit velikosti papírů, pro které je tato funkce dostupná, vyberte dostupné velikosti ve volbě **Formát** na kartě **Papír**.

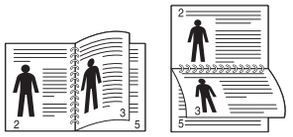
   Vyberete-li nepodporovanou velikost papíru, bude tato volba automaticky zrušena. Vybírejte pouze velikosti papíru, pro které je tato funkce dostupná. (papír bez značky nebo ).
4. Klepnutím na **OK** nebo **Tisk** zavřete okno **Tisk**.
5. Po vytištění stránky složte a sešijte.

## Tisk na obě strany papíru

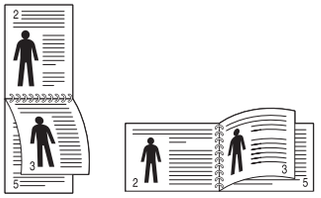
Můžete tisknout na obě strany papíru (duplexní tisk). Před tiskem rozhodněte, jak má být dokument orientován. Tato funkce je dostupná pouze pro formáty papíru Letter, Legal, A4, US Folio nebo Oficio.

Netiskněte oboustranně na zvláštní média jako jsou popisky, obálky nebo tvrdý papír určený k oboustrannému tisknutí. Mohlo by to způsobit zaseknutí papíru nebo poškození zařízení.

1. Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete **Předvolby tisku** (viz „Otevření okna Předvolby tisku“ na straně 57).
2. Klepněte na kartu **Základní**.
3. V části **Oboustranný tisk** vyberte požadovanou možnost vazby.
   - **Výchozí nastavení tiskárny.** po vybrání této možnosti se nastavení funkce určí podle nastavení na ovládacím panelu zařízení.
   - **Žádný**
   - **Dlouhý okraj.** tato možnost představuje rozložení obvyklé při knižní vazbě.



   - **Krátký okraj.** tato možnost představuje rozložení obvyklé při knižní vazbě.

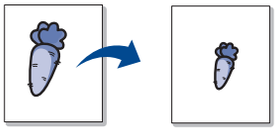


   - **Obrácený oboustranný tisk.** zaškrtnutím této volby obrátíte tiskové pořadí při duplexním tisku.
4. Klepněte na kartu **Papír** a vyberte **Formát**, **Zdroj** a **Typ**.
5. Klepnutím na **OK** nebo **Tisk** zavřete okno **Tisk**.

Pokud zařízení neobsahuje duplexní jednotku, měli byste dokončit tiskovou úlohu ručně. Zařízení vytiskne nejdříve každou druhou stránku dokumentu. Potom se na počítači objeví zpráva. Dokončete tiskovou úlohu podle pokynů na obrazovce.

## Změna velikosti vašeho dokumentu

Velikost obsahu dokumentu můžete změnit – aby se dokument na stránce vytiskl menší nebo větší – tak, že zadáte příslušná procenta.

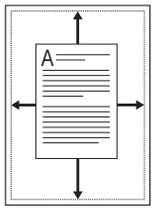


1. Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete **Předvolby tisku** (viz „Otevření okna Předvolby tisku“ na straně 57).
2. Klepněte na kartu **Papír**.
3. Do pole **Procento** zadejte měřítko.

   Můžete také klepnutím na šipky nahoru/dolů vybrat měřítko.
4. Vyberte **Formát**, **Zdroj** a **Typ** na záložce **Možnosti papíru**.
5. Klepnutím na **OK** nebo **Tisk** zavřete okno **Tisk**.

## Přizpůsobení dokumentu vybrané velikosti papíru

Tato funkce umožňuje přizpůsobit velikost libovolné tiskové úlohy formátu používaného papíru bez ohledu na velikost dokumentu. To může být užitečné v případě, že chcete zkontrolovat jemné detaily v dokumentu malého formátu.

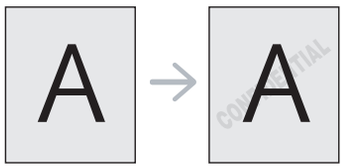



1. Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete **Předvolby tisku** (viz „Otevření okna Předvolby tisku“ na straně 57).
2. Klepněte na kartu **Papír**.
3. Vyberte požadovaný formát papíru v seznamu **Přizpůsobit na stránku**.
4. Vyberte **Formát**, **Zdroj** a **Typ** na záložce **Možnosti papíru**.

5. Klepnutím na **OK** nebo **Tisk** zavřete okno **Tisk**.

## Použití vodoznaků

Volba Vodoznak umožňuje vytisknout text přes stávající dokument. Například můžete natisknout velký šedý nápis „NÁVRH“ nebo „DŮVĚRNÉ“ diagonálně přes první stranu nebo všechny strany dokumentu.




Zařízení má několik předem definovaných vodoznaků. Můžete je upravit nebo můžete do seznamu přidat nové vodoznaky.

### Použití existujícího vodotisku

1. Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete **Předvolby tisku** (viz „Otevření okna Předvolby tisku“ na straně 57).
2. Klepněte na kartu **Rozšířené** a v rozevíracím seznamu **Vodoznak** vyberte požadovaný vodoznak. Vybraný vodoznak se zobrazí v náhledu dokumentu.
3. Klepnutím na **OK** nebo **Tisk** zavřete okno **Tisk**.

### Vytvoření vodoznaku

1. Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete **Předvolby tisku** (viz „Otevření okna Předvolby tisku“ na straně 57).
2. Na kartě **Rozšířené** vyberte **Upravit** z rozevíracího seznamu **Vodoznak**. Zobrazí se okno **Úprava vodoznaků**.
3. Do pole **Text vodoznaku** zadejte text vodoznaku. Text může mít až 256 znaků. Text se zobrazí v okně náhledu.

   Zaškrtnete-li políčko **Pouze první stránka**, vodotisk se vytiskne pouze na první stránku dokumentu.
4. Vyberte možnosti vodoznaku.

   Ve skupině **Atributy písma** můžete zadat název písma, jeho styl, velikost a úroveň odstínů šedé. Ve skupině **Úhel textu** můžete zadat úhel natočení vodoznaku.
5. Klepnutím na **Přidat** přidáte vodoznak do seznamu **Stávající vodoznaky**.
6. Po dokončení úprav zavřete klepnutím na **OK** nebo **Tisk** okno **Tisk**.

Chcete-li přestat tisknout vodoznak, vyberte možnost **Žádný** v rozevíracím seznamu **Vodoznak**.

### Změna vodoznaku

1. Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete **Předvolby tisku** (viz „Otevření okna Předvolby tisku“ na straně 57).
2. Klepněte na kartu **Rozšířené**a vyberte možnost **Upravit** v rozevíracím seznamu **Vodoznak**. Zobrazí se okno **Úprava vodoznaků**.
3. V rozevíracím seznamu **Stávající vodoznaky** vyberte vodoznak, který chcete upravit, a změňte jeho text a nastavení.
4. Uložte provedené změny klepnutím na tlačítko **Aktualizovat**.
5. Klepnutím na **OK** nebo **Tisk** zavřete okno **Tisk**.

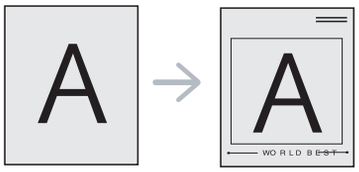
### Odstranění vodoznaku

1. Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete **Předvolby tisku** (viz „Otevření okna Předvolby tisku“ na straně 57).
2. Klepněte na kartu **Rozšířené**a vyberte možnost **Upravit** v rozevíracím seznamu **Vodoznak**. Zobrazí se okno **Úprava vodoznaků**.
3. V seznamu **Stávající vodoznaky** vyberte vodoznak, který chcete odstranit, a klepněte na tlačítko **Smazat**.
4. Klepnutím na **OK** nebo **Tisk** zavřete okno **Tisk**.

## Použití šablon

### Co je to šablona?

Šablona je text nebo obrázek uložený na pevném disku počítače ve zvláštním formátu souboru, který lze vytisknout na libovolný dokument. Šablony často zastupují funkci hlavičkových papírů. Namísto předtištěného hlavičkového papíru můžete vytvořit šablonu obsahující stejné informace jako hlavičkový papír. Pokud tedy chcete vytisknout dopis pomocí hlavičkového papíru vaší společnosti, není nutné do zařízení vkládat předtištěný hlavičkový papír, pouze vytiskněte šablonu hlavičkového papíru do vašeho dokumentu.




### Vytvoření nové šablony

Chcete-li použít šablonu strany, musíte vytvořit novou šablonu obsahující vaše logo nebo příslušný obrázek.

1. Vytvořte nebo otevřete dokument obsahující text nebo obrázek, který chcete v nové šabloně použít. Umístěte jednotlivé položky přesně tak, jak si je přejete v šabloně vytisknout.
2. Dokument lze uložit jako šablonu v okně **Předvolby tisku** (viz „Otevření okna Předvolby tisku“ na straně 57).
3. Klepněte na kartu **Rozšířené** a z rozevíracího seznamu **Text** vyberte položku **Upravit**. Zobrazí se okno **Úprava šablony**.
4. V okně **Úprava šablony** klepněte na tlačítko **Vytvořit**.
5. V okně **Uložit jako** zadejte do pole **Název souboru** název dlouhý maximálně osm znaků. V případě potřeby vyberte cestu k souboru. (Výchozí cesta je C:\Formover.)
6. Klepněte na tlačítko **Uložit**. V poli **Seznam šablon** se zobrazí nový název.
7. Klepnutím na **OK** nebo **Tisk** zavřete okno **Tisk**.
8. Soubor se nevytiskne. Namísto toho se uloží na pevný disk počítače.

Formát (velikost stránky) dokumentu šablony musí být stejný jako formát dokumentu, který chcete se šablonou vytisknout. Nevytvářejte šablonu s vodoznakem.

### Použití stránky šablony

Po vytvoření je šablona připravena k tisku společně s dokumentem. Chcete-li vytisknout šablonu s dokumentem:

1. Vytvořte nebo otevřete dokument, který chcete vytisknout.
2. Chcete-li nastavení tisku změnit ze softwarové aplikace, otevřete **Předvolby tisku** (viz „Otevření okna Předvolby tisku“ na straně 57).
3. Klepněte na kartu **Rozšířené**.
4. V rozevíracím seznamu **Text** vyberte požadovanou šablonu.
5. Nezobrazí-li se soubor šablony, kterou chcete použít, v rozbalovacím seznamu **Text**, vyberte možnost **Upravit** ze seznamu a klepněte na tlačítko **Načíst**. Vyberte soubor se šablonou, kterou chcete použít.

   Pokud jste požadovaný soubor s šablonou uložili do externího souboru, můžete ho také načíst po otevření okna **Načíst šablonu**.

   Po vybrání souboru klepněte na tlačítko **Otevřít**. Soubor se zobrazí v seznamu **Seznam šablon** a lze ho použít k tisku. Vyberte šablonu v poli **Seznam šablon**.
6. V případě potřeby stiskněte tlačítko **Při tisku potvrdit šablonu**. Zaškrtnete-li toto políčko, zobrazí se při každém odesílání dokumentu k tisku okno s žádostí o potvrzení, zda se má šablona tisknout společně s dokumentem.

   Není-li políčko zaškrtnuto a vyberete-li šablonu, vytiskne se šablona s dokumentem automaticky.
7. Klepnutím na **OK** nebo **Tisk** zavřete okno **Tisk**.

   Zvolená šablona se vytiskne na váš dokument.

Rozlišení dokumentu šablony musí být stejné jako rozlišení dokumentu tištěného se šablonou.

### Odstranění šablony

Nepoužívané šablony můžete odstranit.

1. V okně **Předvolby tisku** klepněte na kartu **Rozšířené**.
2. Vyberte **Upravit** z rozevíracího seznamu **Šablona**.
3. V seznamu **Seznam šablon** vyberte šablonu, kterou chcete odstranit.
4. Klepněte na **Smazat**.
5. Po zobrazení okna s výzvou k potvrzení klepněte na tlačítko **Ano**.
6. Klepnutím na **OK** nebo **Tisk** zavřete okno **Tisk**.

## Vysvětlení volby Předvolby tisku

Nastavení, které jste si zvolili, můžete prohlížet v pravém horním rohu okna **Předvolby tisku**.

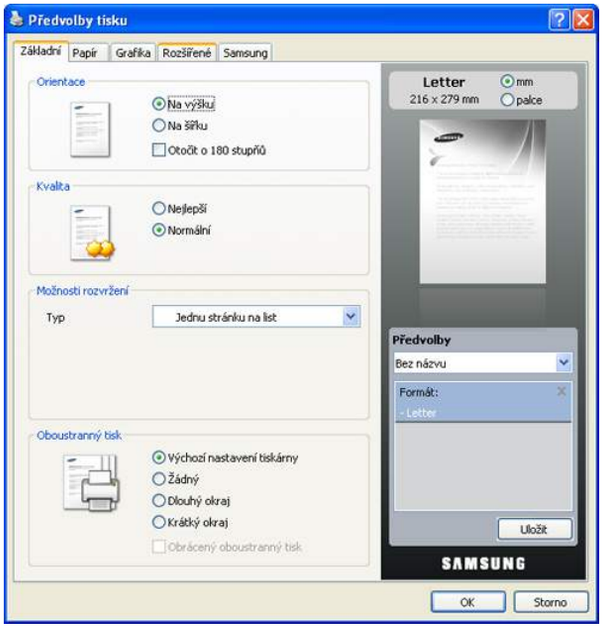
### Otevření okna Předvolby tisku

1. Otevřete si dokument, který chcete vytisknout.
2. Vyberte příkaz **Tisk** v nabídce **Soubor**. Zobrazí se okno **Tisk**.
3. Vyberte vaše zařízení ze seznamu **Vybrat tiskárnu**.
4. Klepněte na **Vlastnosti** nebo **Předvolby**.

### Karta Základní

Použijte kartu **Základní** k nastavení vzhledu dokumentu na vytištěné stránce.

Klepnutím na kartu **Základní** zobrazíte následující možnosti.




#### Orientace

Tato volba umožňuje zvolit orientaci, se kterou chcete informace na stránce vytisknout.

- **Na výšku:** tato volba tiskne dokument na šířku papíru, ve stylu dopisu.
- **Na šířku:** tato volba tiskne dokument na výšku papíru, ve stylu tabulky.
- **Otočit o 180 stupňů:** tato volba umožňuje otočit stránku o 180°.

#### Kvalita

Dostupnost voleb na kartě **Kvalita** se může lišit v závislosti na vašem zařízení. Čím vyšší hodnotu zvolíte, tím budou tištěné znaky a grafika ostřejší. Vyšší nastavení může také zvýšit dobu potřebnou k tisku dokumentu.

#### Možnosti rozvržení

Tato volba umožňuje vybrat různé způsoby rozvržení dokumentu.

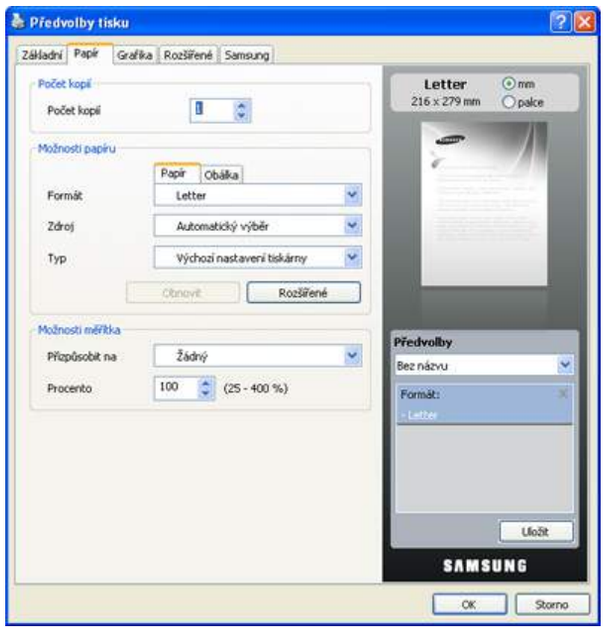
- **Jedna stránka na list:** tato volba je základní rozvržení stránky. tato volba umožňuje tisknout jednu stránku na jednu stranu papíru.
- **Několik stránek na list:** tato volba umožňuje tisknout několik stránek na jednu stranu papíru (viz „Tisk více stránek na jeden list papíru“ na straně 54).
- **Tisk plakátu:** tato volba umožňuje tisknout dokument na velikost plakátu. Tato volba tiskne dokument na několik stran. Slepením stránek k sobě získáte plakát (viz „Tisk plakátů“ na straně 54).
- **Tisk brožury:** Tato volba umožňuje vytisknout dokument na obě strany papíru, aby vznikla brožura (viz „Tisk brožur“ na straně 55).

#### Oboustranný tisk

Tato volba umožňuje tisknout na obě strany papíru (viz „Tisk na obě strany papíru“ na straně 55).

## Karta Papír

K nastavení základních údajů o papíru použijte kartu **Papír**.
Klepnutím na kartu **Papír** zobrazíte následující možnosti.




### Počet kopií

Tato volba umožňuje zadat počet kopií, které chcete vytisknout. Můžete vybrat 1 až 999 kopií.

### Možnosti papíru

Tato volba umožňuje vybrat zásobník papíru, který chcete použít.

Při tisku na obálku zvolte kartu **Obálka** k nastavení možností.

- **Formát:** Tato volba umožňuje nastavit formát papíru vloženého do zásobníku. Nastavení se zobrazí v seznamu, ze kterého jej pak můžete vybrat.
- **Zdroj:** Zkontrolujte, zda je v rozevíracím seznamu **Zdroj** vybrán správný zásobník papíru. Při tisku na speciální materiály, jako jsou obálky a fólie, použijte položku **Víceúčelový zásobník**.
- **Typ:** Tato volba umožňuje nastavit typ papíru vloženého do zásobníku. Nastavení se zobrazí v seznamu, ze kterého jej pak můžete vybrat. Tím získáte výtisk nejlepší kvality. Pokud toto nastavení nevyberete, nemusíte dosáhnou žádoucí kvality tisku.
  - **Normální papír:** Normální nenatíraný papír. Tento typ vyberte, tiskne-li vaše zařízení monochromaticky a na bavlněný papír gramáže 60 g/m$^2$.
  - **Silný:** 90 až 105 g/m$^2$.
  - **Slabý:** 60 až 70 g/m$^2$.
  - **Bavlněný:** Bavlněný papír 75 až 90 g/m$^2$, například Gilbert 25 % a Gilbert 100 %.
  - **Barva:** 75 až 90 g/m$^2$.
  - **Předtištěný:** 75 až 90 g/m$^2$.
  - **Recyklovaný:** 75 až 90 g/m$^2$.
  - **Obálka:** 75 až 90 g/m$^2$.
  - **Fólie:** 138 až 146 g/m$^2$.
  - **Štítky:** 120 až 150 g/m$^2$.
  - **Karton:** 90 až 163 g/m$^2$.
  - **Kancelářský:** 105 až 120 g/m$^2$.
  - **Archivní papír:** 70 to 90 g/m$^2$. Zvolte pokud chcete výtisky uchovávat delší dobu (např. pro archivaci).
- **Rozšířené:** Tato volba umožňuje vytisknout první stránku na jiný typ papíru než zbytek dokumentu výběrem jiného zásobníku pro tisk první stránky. Pokud například chcete tisknout první stránku na barevný papír, založte barevný papír to zásobníku **Víceúčelový zásobník** a bílý papír do zásobníku **Zásobník 1**. Poté vyberte možnost **Zásobník 1** v možnosti **Zdroj** a položku **Víceúčelový zásobník** v této možnosti **Rozšířené**.

  Klepnete-li na tlačítko **Obnovit**, volby na záložce **Rozšířené** se vrátí k původnímu nastavení.

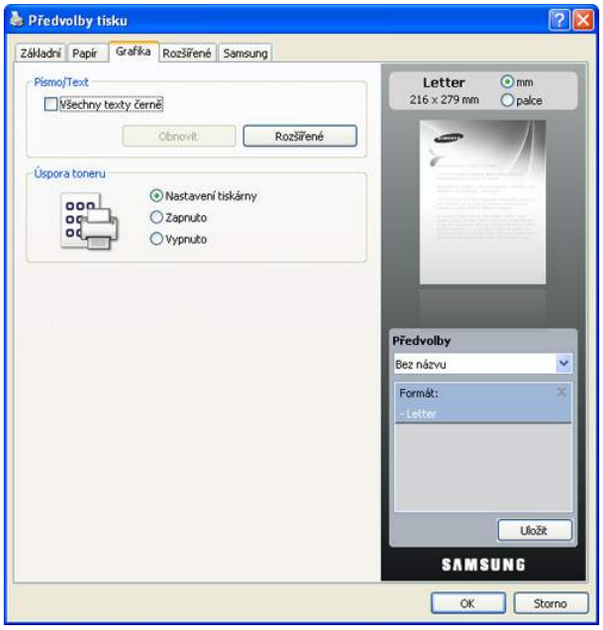
### Možnosti měřítka

Tato volba umožňuje automatické nebo ruční zmenšení či zvětšení tiskové úlohy vzhledem ke stránce. Tato volba může být šedá v závislosti na nastavení **Možnosti rozvržení** na kartě **Základní**.

- **Přizpůsobit na stránku:** Tato funkce umožňuje přizpůsobit velikost tiskové úlohy libovolné zvolené velikosti papíru bez ohledu na velikost dokumentu (viz „Přizpůsobení dokumentu vybrané velikosti papíru“ na straně 55).
- **Procento:** Velikost obsahu stránky můžete změnit – aby se dokument na stránce vytiskl menší nebo větší – tak, že zadáte příslušná procenta (viz „Změna velikosti vašeho dokumentu“ na straně 55).

## Karta Grafika

Pomocí voleb na kartě **Grafika** můžete přizpůsobit kvalitu tisku vašim potřebám.
Klepnutím na kartu **Grafika** zobrazíte následující možnosti.



### Písmo/Text

Je-li zaškrtnuta možnost **Všechny texty černě**, veškerý text se vytiskne černě bez ohledu na to, jakou barvou je zobrazený na obrazovce.

### Rozšířené

- **Stáhnout jako obrys:** Vyberete-li tuto možnost, ovladač stáhne libovolné písmo TrueType, které je použito v dokumentu a ještě není v zařízení uloženo. Pokud po vytištění dokumentu zjistíte, že se písmo nevytisklo správně, zvolte **Stáhnout jako rastrový obraz** a odešlete tiskovou úlohu znovu. Tato funkce je k dispozici pouze při použití ovladače tiskárny jazyka PCL.
- **Stáhnout jako rastrový obraz:** Tato volba umožňuje ovladači stáhnout údaje o písmu jako obrázek bitmapy. S tímto nastavením lze zlepšit rychlost tisku při tisku dokumentů se složitými znaky, jako například korejskými nebo čínskými či různé typy písma. Možnost **Stáhnout jako rastrový obraz** je užitečná při tisku z programů Adobe.
- **Tisknout jako grafiku:** Tato volba umožňuje ovladači stáhnout údaje o jakémkoli písmu jako grafiku. Při tisku dokumentů s vysokým obsahem grafických prvků a relativně nízkým množstvím písma typu TrueType se může rychlost tisku tímto nastavením zvýšit.

**Použít písma tiskárny**: Je-li zaškrtnuto políčko **Použít písma tiskárny**, používá tiskárna k vytištění vašeho dokumentu typy písma, které jsou uloženy v její paměti (trvale uložené typy paměti), a nenahrává typy písma použité ve vašem dokumentu. Protože stáhnutí písem nějakou dobu trvá, zvolením této volby zrychlíte tisk. Při použití typů písma tiskárny se tiskárna pokusí vyhledat v paměti podobná písma k těm, která jsou obsažena v dokumentu. Jestliže ale ve svém dokumentu používáte typy písma, které se od typů uložených v tiskárně značně liší, výstup z tiskárny bude velice odlišný od toho, který se zobrazí na obrazovce.

Klepnete-li na tlačítko **Obnovit**, volby na záložce **Rozšířené** se vrátí k původnímu nastavení.

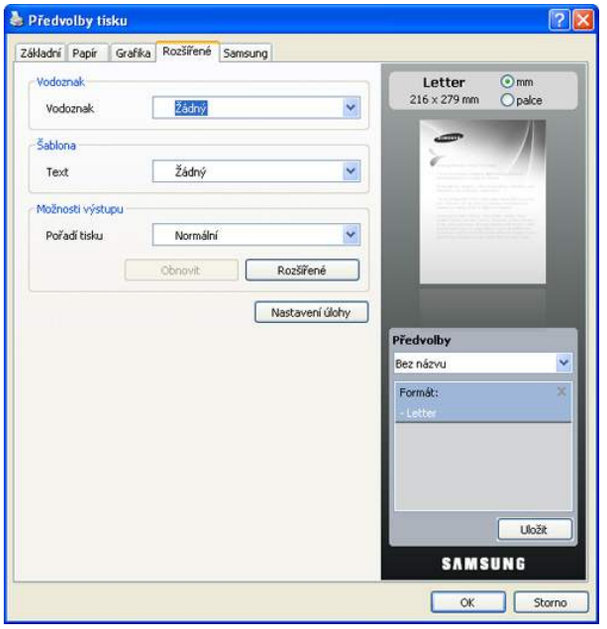
### Úspora toneru

Výběrem této možnosti můžete prodloužit životnost kazety s tonerem a snížit náklady na tisk stránky, aniž by došlo k významnému snížení kvality tisku.

- **Nastavení tiskárny:** Po vybrání této možnosti se nastavení této funkce určí podle nastavení na ovládacím panelu tiskárny.
- **Zapnuto:** Tato volba umožňuje tiskárně použít méně toneru na každou stránku.
- **Vypnuto:** Pokud nepotřebujete při tisku dokumentu šetřit tonerem, vyberte tuto možnost.

## Karta Rozšířené

Kartu **Rozšířené** můžete použít k nastavení různých možností. Klepnutím na kartu **Rozšířené** zobrazíte níže popsané možnosti.




### Vodoznak

Tato volba umožňuje vytisknout text přes stávající dokument (viz „Použití vodoznaků“ na straně 56).

### Šablona

Šablony často zastupují funkci hlavičkových papírů (viz „Použití šablon“ na straně 56).

### Možnosti výstupu

Tato volba umožňuje nastavit pořadí, ve kterém budou stránky vytištěny. Zvolte pořadí tisku z rozbalovacího seznamu.

- **Normální:** tato volba umožňuje tisk všech stránek v pořadí od první do poslední.
- **Všechny stránky obráceně:** tato volba umožňuje tisk všech stránek v pořadí od poslední do první.
- **Tisknout liché stránky:** tato volba umožňuje tisknout pouze liché stránky dokumentu.
- **Tisknout sudé stránky:** tato volba umožňuje tisknout pouze sudé stránky dokumentu.
- **Rozšířené:** tato volba umožňuje nastavení pokročilých voleb výstupu tisku, jako je tisk informační stránky, použití písem tiskárny a ukládání dokumentu ve formě umožňující jeho budoucí použití jako šablony.

Klepnete-li na tlačítko **Obnovit**, volby na záložce **Rozšířené** se vrátí k původnímu nastavení.

### Zabezpečení

Pokud uživatel zvolí **Šifrování úkolů**, všechna data PDL budou zabezpečena šifrováním.

### Nastavení úlohy

Tato volba umožňuje vybrat způsob tisku nebo uložení tiskového souboru s použitím volitelného pevného disku.

- **Režim tisku:** Výchozí nastavení režimu **Režim tisku** je **Normální**, tzn. bez ukládání tisknutého souboru na volitelný pevný disk.
- **ID uživatele:** Použijte této možnost, pokud chcete najít uložený soubor pomocí ovládacího panelu.
- **Název úlohy:** Použijte této možnost, pokud chcete najít uložený soubor pomocí ovládacího panelu.

## Karta Samsung

Na kartě **Samsung** jsou zobrazeny informace o autorských právech a sériovém čísle ovladače. Pokud je váš počítač připojen na Internet, máte přístup k následujícím službám:

Klepněte na kartu **Samsung** a zobrazte příslušné možnosti.

### Nápověda

Tato volba umožňuje otevřít soubor **Nápověda** hledáním klíčového slova.

### Servis

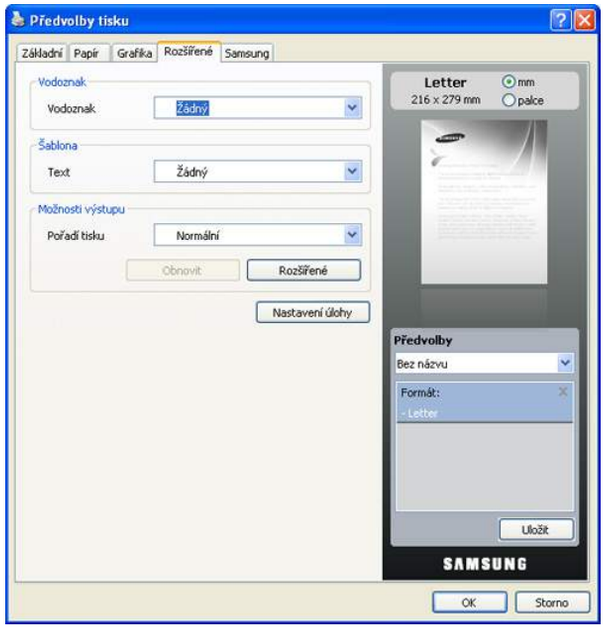
- **Nákup spotřebního materiálu:** tato volba umožňuje objednání spotřebního materiálu online.
- **Web společnosti Samsung:** tato možnost vás spojí přímo s webovou stránkou společnosti Samsung.
- **Registrace:** tato volba vám umožňuje registraci vašeho zařízení.
- **Kontrola aktualizací:** tato volba umožňuje stažení nových verzí ovladače tiskárny.

## Použití oblíbeného nastavení

Volba **Předvolby**, která je zobrazena na každé kartě s vlastnostmi kromě karty **Samsung**, umožňuje uložit aktuální nastavení vlastností pro pozdější použití.

Chcete-li uložit položku do seznamu Předvolby, postupujte takto:

1. Změňte nastavení na každé kartě podle potřeby.
2. Zadejte název položky do pole **Předvolby**.




3. Klepněte na **Uložit**. S uložením seznamu Předvolby se uloží všechna aktuální nastavení ovladače.

Chcete-li uložené nastavení použít, vyberte je z rozevíracího seznamu **Předvolby**. Zařízení je nyní nastaveno na tisk podle vybraného oblíbeného nastavení.

Chcete-li uložené nastavení smazat, vyberte je z rozevíracího seznamu **Předvolby** a klepněte na **Smazat**.

Standardní nastavení ovladače tiskárny můžete zpětně nastavit výběrem **Výchozí nastavení tiskárny** z rozevíracího seznamu **Předvolby**.

## Použití nápovědy

Klepněte na tlačítko v pravém horním rohu okna a poté klepněte na libovolnou volbu. Tato obrazovka s nápovědou poskytuje podrobné informace o funkcích tisku, které ovladač tiskárny umožňuje.

# Používání nástroje Nástroj Přímý tisk

V této kapitole je vysvětleno, jak používat Nástroj Přímý tisk k tisku souborů ve formátu PDF bez nutnosti otvírání těchto souborů

- Vaše zařízení by mělo mít instalovaný pevný disk, aby bylo možné použít tento program k tisku PDF dokumentů.
- Nemůžete tisknout soubory PDF, jejichž tisk je omezen. Deaktivujte funkci omezení tisku a spusťte tisk znovu.
- Nemůžete tisknout soubory PDF, které jsou chráněny heslem. Deaktivujte funkci ochrany heslem a spusťte tisk znovu.
- Způsob, jakým byl soubor PDF vytvořen, určuje, zda ho můžete tisknout pomocí Nástroj Přímý tisk.
- Nástroj Přímý tisk podporuje verze PDF 1.4 a nižší. U vyšších verzí musíte soubor otevřít, chcete-li jej vytisknout.

## K čemu slouží Nástroj Přímý tisk?

Nástroj Přímý tisk je nástroj, který odesílá soubor ve formátu PDF přímo do zařízení bez nutnosti otvírání tohoto souboru. Odesílá data prostřednictvím zařazování systému Windows pomocí portu ovladače tiskárny. Podporuje pouze formát PDF.

Chcete-li tento program nainstalovat, je nutné při instalaci ovladače tiskárny vybrat možnost **Uživatelská instalace** a označit tento program zaškrtnutím příslušného políčka.

## Tisk

Existuje několik způsobů tisku pomocí Nástroj Přímý tisk.

### Z okna nástroje Nástroj Přímý tisk

1. V nabídce **Start** vyberte **Programy** nebo **Všechny programy** > Nástroj Přímý tisk > Nástroj Přímý tisk.

   Nebo poklepejte na ikonu rychlého přístupu Nástroj Přímý tisk na ploše.

   Otevře se okno Nástroj Přímý tisk.
2. Vyberte příslušné zařízení z rozevíracího seznamu **Výběr tiskárny** a klepněte na **Procházet**.
3. Vyberte soubor formátu PDF, který budete tisknout, a klepněte na tlačítko **Otevřít**.

   Soubor formátu PDF bude přidán do výběru **Výběr souboru**.
4. Podle potřeb upravte nastavení zařízení.
5. Klepněte na **Tisk**. Vybraný soubor formátu PDF bude odeslán do zařízení.

### Použití ikony zástupce

1. Vyberte soubor formátu PDF, který budete tisknout, a přetáhněte jej nad ikonu zástupce Nástroj Přímý tisk na ploše. Vybraný soubor formátu PDF bude odeslán do výchozího zařízení.

   Pokud výchozí zařízení nepodporuje Nástroj Přímý tisk, zobrazí se okno s upozorněním, že máte vybrat vhodné zařízení. Vyberte příslušné zařízení z části **Výběr tiskárny**.

2. Podle potřeb upravte nastavení zařízení.
3. Klepněte na **Tisk**. Vybraný soubor formátu PDF bude odeslán do zařízení.

### Použití místní nabídky

1. Klepněte pravým tlačítkem na soubor formátu PDF, který budete tisknout, a vyberte možnost **Přímý tisk**.

   Zobrazí se okno Nástroj Přímý tisk s přidaným souborem formátu PDF.
2. Vyberte zařízení, které chcete použít.
3. Podle potřeb upravte nastavení zařízení
4. Klepněte na **Tisk**. Vybraný soubor formátu PDF bude odeslán do zařízení.

## Změna výchozího nastavení

1. Klepněte na nabídku Windows **Start**.
2. V operačním systému Windows 2000 vyberte možnost **Nastavení** > **Tiskárny**.
   - V systému Windows XP/2003 vyberte položku **Tiskárny a faxy**.
   - V systému 2008/Vista vyberte možnost **Ovládací panely** > **Hardware a zvuk** > **Tiskárny**.
   - V systému Windows 7 vyberte možnost **Ovládací panely** > **Hardware a zvuk** > **Zařízení a tiskárny**.
   - V systému Windows Server 2008 R2 vyberte možnost **Ovládací panely** > **Hardware** > **Zařízení a tiskárny**.
3. Klepněte pravým tlačítkem na své zařízení.
4. V systémech Windows XP/2003/2008/Vista klepněte na položku **Předvolby tisku**.

   V systémech Windows 7 a Windows Server 2008 R2 vyberte z místních nabídek položku **Předvolby tisku**.

   Pokud položka **Předvolby tisku** obsahuje symbol ►, můžete vybrat jiné ovladače tiskárny spojené s vybranou tiskárnou.

5. Změňte nastavení na jednotlivých kartách.
6. Klepněte na tlačítko **OK**.

Pokud chcete změnit nastavení pro každou úlohu tisku, změňte ji **Předvolby tisku**.

## Jak nastavit zařízení jako výchozí

1. Klepněte na nabídku Windows **Start**.
2. V operačním systému Windows 2000 vyberte možnost **Nastavení** > **Tiskárny**.
   - V systému Windows XP/2003 vyberte položku **Tiskárny a faxy**.
   - V systému 2008/Vista vyberte možnost **Ovládací panely** > **Hardware a zvuk** > **Tiskárny**.
   - V systému Windows 7 vyberte možnost **Ovládací panely** > **Hardware a zvuk** > **Zařízení a tiskárny**.
   - V systému Windows Server 2008 R2 vyberte možnost **Ovládací panely** > **Hardware** > **Zařízení a tiskárny**.
3. Vyberte vaše zařízení.
4. Pravým tlačítkem klepněte na váš počítač a stiskněte **Nastavit jako výchozí tiskárnu**.

   Systém Windows 7 a Windows Server 2008 R2

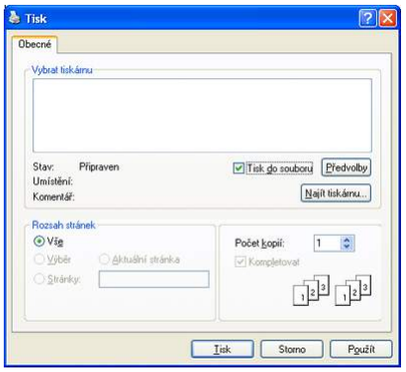
   Pokud položka **Nastavit jako výchozí tiskárnu** obsahuje symbol ►, můžete vybrat jiné ovladače tiskárny spojené s vybranou tiskárnou.

## Tisk do souboru (PRN)

Někdy budete potřebovat uložit tištěná data jako soubor.

Vytvoření souboru:

1. Zaškrtněte políčko **Tisk do souboru** v okně **Tisk**.




2. Vyberte složku, zadejte název souboru a klepněte na tlačítko **Tisk**.

## Tisk s počítači Macintosh

Tato část vysvětluje, jak tisknout s počítači Macintosh. Před zahájením tisku musíte nastavit tiskové prostředí.

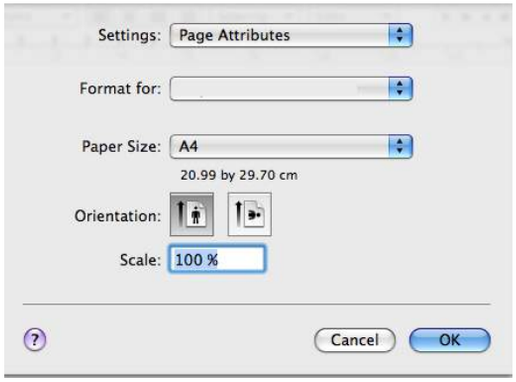
- Připojení přes USB (viz „Macintosh“ na straně 36).
- Připojení přes síť (viz „Macintosh“ na straně 41).

### Tisk dokumentu

Tisknete-li z počítače Macintosh, měli byste zkontrolovat nastavení ovladače tiskárny v každé používané aplikaci. Při tisku z počítače Macintosh postupujte takto:

1. Otevřete si dokument, který chcete vytisknout.
2. Otevřete nabídku **File** a klepněte na položku **Page Setup**, v některých aplikacích na položku **Document Setup**.

3. Vyberte velikost papíru, jeho orientaci, měřítko a další možnosti. Ujistěte se, že je vybráno vaše zařízení. Klepněte na **OK**.




4. Otevřete nabídku **File** a klepněte na položku **Print**.
5. Zadejte počet kopií a vyberte stránky, které chcete tisknout.
6. Klepněte na **Print**.

## Změna nastavení tiskárny

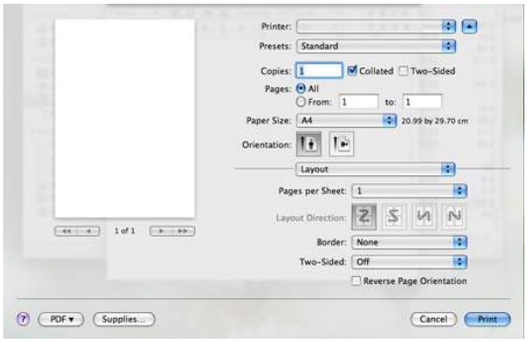
Při tisku můžete využívat pokročilé tiskové funkce.

Otevřete aplikaci a vyberte v aplikaci příkaz **Print** z nabídky **File**. Název zařízení v okně vlastností zařízení se může lišit podle toho, jaké zařízení používáte. S výjimkou názvu tiskárny jsou prvky okna vlastností tiskárny podobné.

Volby nastavení se mohou lišit v závislosti na tiskárně a verzi operačního systému Mac OS.

### Layout

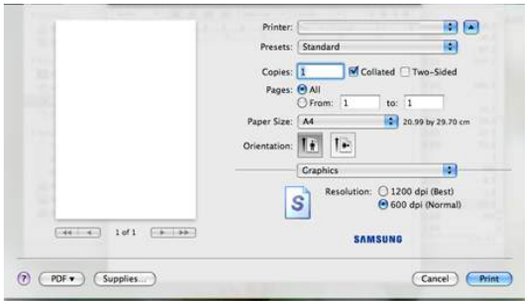
Karta **Layout** skýtá možnosti pro nastavení vzhledu dokumentu na vytisknuté stránce. Můžete tisknout několik stránek na jeden list papíru. Vyberte možnost **Layout** z rozevíracího seznamu **Orientation**. Můžete nastavit následující možnosti.




- **Pages per Sheet:** tato funkce určuje, kolik stránek se vytiskne na jednu stranu (viz „Tisk více stránek na jeden list papíru“ na straně 63).
- **Layout Direction:** tato volba umožňuje vybrat směr tisku na stránce podobně jako na příkladech v uživatelském rozhraní
- **Border:** tato volba umožňuje kolem každé stránky dokumentu vytisknout ohraničení.
- **Two-Sided:** tato volba umožňuje tisknout na obě strany papíru (viz „Tisk na obě strany papíru“ na straně 63).
- **Reverse Page Orientation:** tato volba umožňuje otočit stránku o 180°.

### Graphics

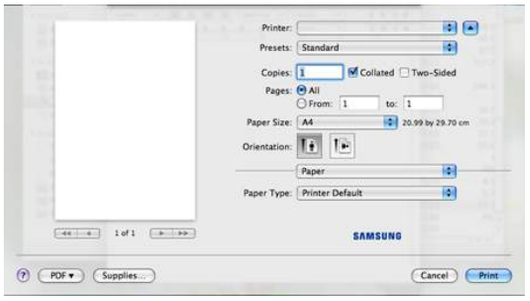
Karta **Graphics** obsahuje možnosti pro výběr **Resolution**. Vyberte možnost **Graphics** z rozevíracího seznamu **Orientation** pro přístup k grafickým funkcím.




- **Resolution:** tato volba umožňuje nastavit rozlišení při tisku. Čím vyšší hodnotu zvolíte, tím budou tištěné znaky a grafika ostřejší. Vyšší nastavení také může prodloužit dobu potřebnou k tisku dokumentu.

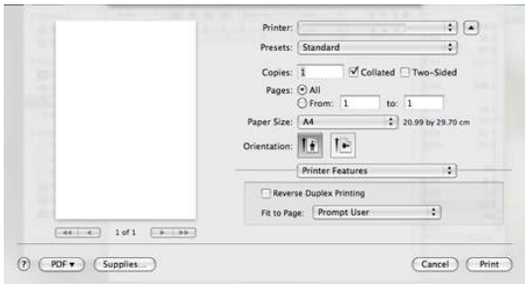
### Paper

Nastavte možnost **Paper Type** tak, aby odpovídal papíru založenému v zásobníku, z něhož budete tisknout. Tím získáte výtisk nejlepší kvality. Vložíte-li jiný typ tiskového materiálu, vyberte odpovídající typ papíru.




### Printer Features

Karta **Printer Features** poskytuje možnosti **Reverse Duplex Printing** a **Fit to Page**. Vyberte možnost **Printer Features** z rozevíracího seznamu **Orientation**. Můžete nastavit následující možnosti.

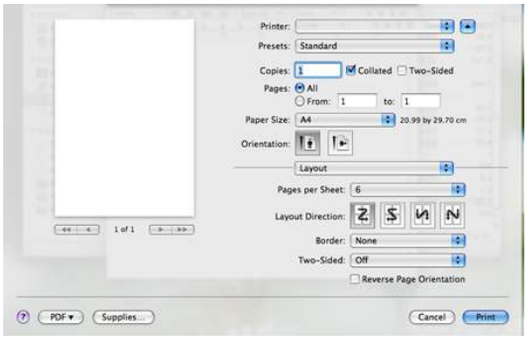



- **Reverse Duplex Printing:** tato volba umožňuje vybrat obecné pořadí tisku v porovnání s pořadím oboustranného tisku. Pokud se tato volba nezobrazí, pak vaše zařízení tuto funkci nepodporuje.
- **Fit to Page:** tato funkce umožňuje přizpůsobit velikost tiskové úlohy libovolné zvolené velikosti papíru bez ohledu na velikost dokumentu. To může být užitečné v případě, že chcete zkontrolovat jemné detaily v dokumentu malého formátu.

## Tisk více stránek na jeden list papíru

Můžete tisknout více než jednu stránku na jeden list papíru. Tato funkce vám umožňuje finančně výhodný tisk stránek konceptu.

1. Otevřete aplikaci a vyberte v aplikaci příkaz **Print** z nabídky **File**.
2. Vyberte **Layout** z rozevíracího seznamu **Orientation**. V rozevíracím seznamu **Pages per Sheet** vyberte, kolik stránek chcete tisknout na jeden list papíru.



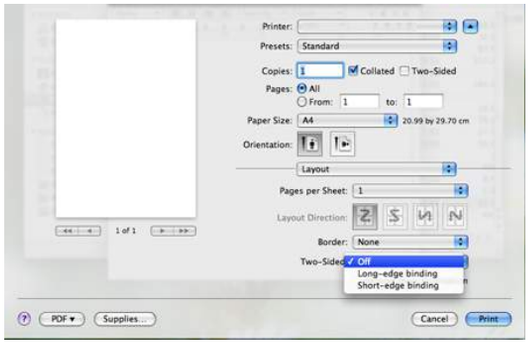

3. Vyberte tiskárnu, kterou chcete použít.
4. Klepněte na položku **Print**. Zařízení poté vytiskne zvolený počet stran, který chcete vytisknout na jeden list papíru.

## Tisk na obě strany papíru

Můžete tisknout na obě strany papíru. Před tiskem v duplexním režimu se rozhodněte, na které hraně budete dokončený dokument vázat. Možností vazeb jsou následující:

- **Long-Edge Binding:** tato možnost představuje rozložení obvyklé při knižní vazbě.
- **Short-Edge Binding:** tento typ se často používá pro kalendáře.

1. V počítači Macintosh vyberte v aplikaci příkaz **Print** z nabídky **File**.
2. Vyberte **Layout** z rozevíracího seznamu **Orientation**.
3. Vyberte orientaci vazby z možnosti **Two Sided Printing**.
4. Vyberte tiskárnu, kterou chcete použít.
5. Klepněte na tlačítko **Print**. Zařízení bude nyní tisknout na obě strany papíru.



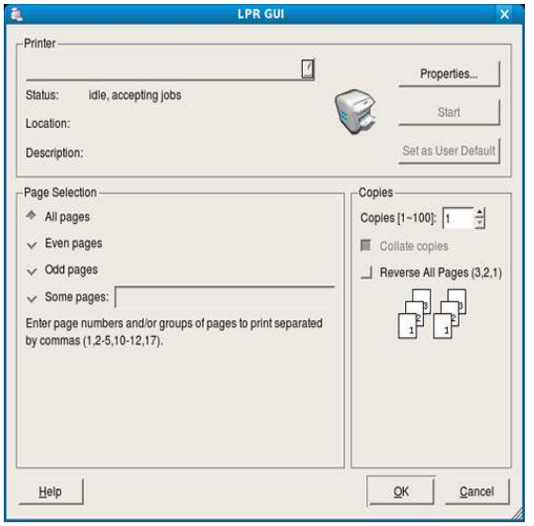

Tisknete-li více než dvě kopie, první a druhá kopie se může vytisknout na stejný list papíru. Vyhněte se tisku na obě strany papíru, když tisknete více než jednu kopii.

# Tisk v systému Linux

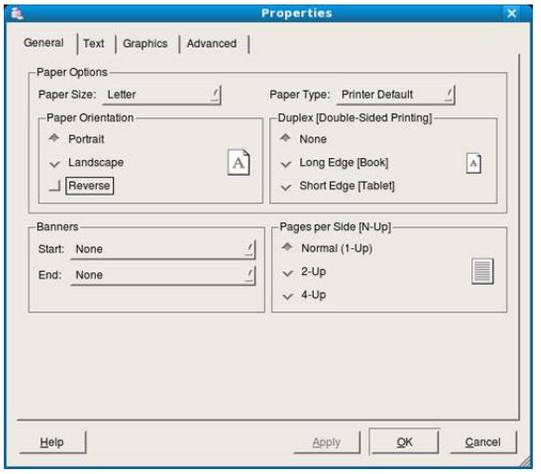
## Tisk z aplikací

Mnoho aplikací v systému Linux umožňuje tisknout prostřednictvím rozhraní CUPS (Common UNIX Printing System). Z libovolné takovéto aplikace můžete tisknout na svém zařízení.

1. Spusťte aplikaci a vyberte příkaz **Print** z nabídky **File**.
2. Vyberte možnost **Print** přímo pomocí lpr.
3. V okně **LPR GUI** vyberte v seznamu tiskáren název modelu svého zařízení a klepněte na položku **Properties**.




4. Změňte vlastnosti úlohy tisku pomocí následujících čtyřech karet zobrazených v horní části obrazovky.




- **General:** tato volba umožňuje změnit velikost a typ papíru a orientaci dokumentů. Umožňuje oboustranné tisknutí, přidává začátky a konce banerů a mění počet stránek na list.
- **Text:** tato volba umožňuje zadat okraje stránek a nastavit možnosti textu, například mezery nebo sloupce.
- **Graphics:** tato volba umožňuje nastavit možnosti obrázků, jako jsou možnosti barev, velikost obrázku a poloha obrázku.
- **Advanced:** tato volba umožňuje nastavit rozlišení tisku, zdroj papíru a cíl tisku.

5. Klepnutím na tlačítko **Apply** použijete změny a zavřete okno **Properties**.

6. Klepnutím na tlačítko **OK** v okně **LPR GUI** spustíte tisk.
7. Zobrazí se okno **Printing**, ve kterém můžete sledovat stav tiskové úlohy.

   Chcete-li ukončit aktuální úlohu, klepněte na tlačítko **Cancel**.

## Tisk souborů

V zařízení lze tisknout řadu různých typů souborů pomocí standardního způsobu rozhraní CUPS, přímo z příkazového řádku. Umožňuje to nástroj CUPS lpr. Softwarový balíček ovladačů však nahradí standardní nástroj lpr uživatelsky přívětivějším programem LPR GUI.

Chcete-li vytisknout soubor dokumentu, postupujte takto:

1. Na příkazovém řádku Linux Stell zadejte lpr <hile_game> a stiskněte klávesu Enter. Zobrazí se okno **LPR GUI**.

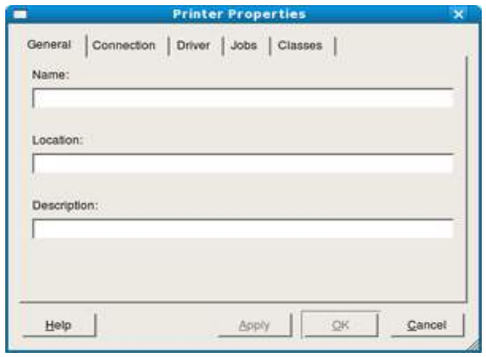
   Zadáte-li pouze lpr a stisknete klávesu Enter, zobrazí se nejdříve okno **Select file(s) to print**. Vyberte soubory, které chcete vytisknout, a klepněte na tlačítko **Open**.
2. V okně **LPR GUI** vyberte svoji tiskárnu v seznamu a upravte vlastnosti zařízení a tiskové úlohy.
3. Klepnutím na tlačítko **OK** spusťte tisk.

## Konfigurace vlastností tiskárny

V okně **Printers configuration** vyberte **Printer Properties** lze pro víceúčelové zařízení měnit různé vlastnosti tiskárny.

1. Otevřete **Unified Driver Configurator**.

   V případě potřeby stiskněte tlačítko **Printers configuration**.
2. V seznamu dostupných tiskáren vyberte své zařízení a klepněte na tlačítko **Properties**.
3. Otevře se okno **Printer Properties**.




V horní části okna je zobrazeno pět karet:

- **General:** tato volba umožňuje změnit umístění a název tiskárny. Název zadaný na této kartě se zobrazuje v seznamu tiskáren v okně **Printers configuration**.
- **Connection:** tato volba umožňuje zobrazit nebo vybrat port. Pokud během používání změníte port zařízení z USB na paralelní či naopak, musíte znovu nakonfigurovat port zařízení na této kartě.
- **Driver:** tato volba umožňuje zobrazit nebo vybrat ovladač zařízení. Po klepnutí na tlačítko **Options** můžete nastavit výchozí možnosti zařízení.
- **Jobs:** tato volba zobrazuje seznam tiskových úloh. Klepnutím na tlačítko **Cancel job** se zruší vybraná úloha. Chcete-li, aby se v seznamu úloh zobrazovaly i předchozí úlohy, zaškrtněte políčko **Show completed jobs**.
- **Classes:** tato možnost zobrazuje třídu, do které je zařízení zařazeno. Tlačítkem **Add to Class** můžete zařízení přidat do určité třídy, tlačítkem **Remove from Class** můžete zařízení z vybrané třídy odebrat.

4. Klepnutím na tlačítko **OK** použijete změny a zavřete okno **Printer Properties**.

## Tiskárny s ovladačem PS

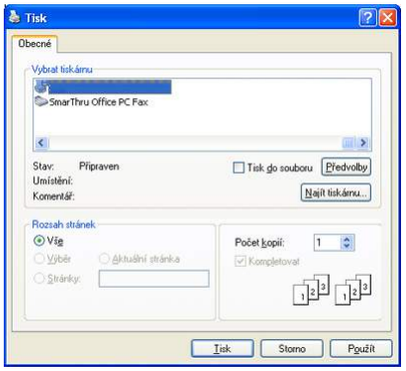
Soubor ovladače tiskárny PS je poskytován na dodaném softwarovém CD.

Vyberete-li při instalaci ovladače zařízení možnost **Typická instalace pro lokální tiskárnu.** nebo **Typická instalace pro síťovou tiskárnu.**, PS ovladač bude automaticky nainstalován (viz „Instalace ovladače zařízení připojeného pomocí kabelu USB“ na straně 35 nebo „Instalace síťově připojeného ovladače zařízení“ na straně 40).

Po instalaci paměťového modulu je nutné paměť nastavit ve vlastnostech tiskárny v ovladači tiskárny PostScript. Až potom lze paměť používat (viz „Aktivace přídavného příslušenství ve vlastnostech PS tiskárny“ na straně 145).

1. Otevřete si dokument, který chcete vytisknout.
2. Vyberte příkaz **Tisk** v nabídce **Soubor**. Zobrazí se okno **Tisk**. V závislosti na aplikaci se může jeho vzhled mírně lišit.

   Základní nastavení tiskárny se volí v rámci okna **Tisk**. Tato nastavení zahrnují počet kopií a rozsah tisku.




3. Vyberte ovladač PS zařízení ze seznamu **Vybrat tiskárnu**.

   Chcete-li využít možnosti, kterými je ovladač tiskárny vybaven, klepněte na tlačítko **Vlastnosti** nebo **Předvolby** v okně aplikace **Tisk** pro změnu nastavení tisku (viz „Vysvětlení funkce PS ovladače Předvolby tisku“ na straně 65).
4. Chcete-li zahájit tiskovou úlohu, klepněte na **OK** nebo **Tisk** v okně **Tisk**.

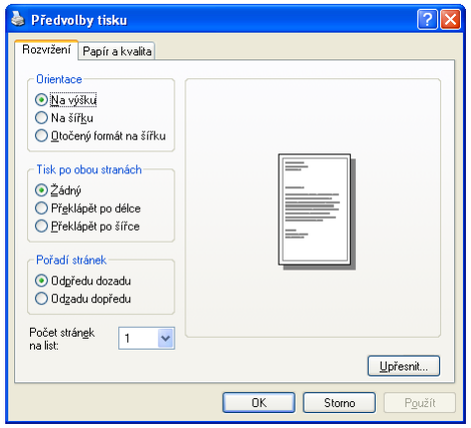
# Vysvětlení funkce PS ovladače Předvolby tisku

## Otevření okna Předvolby tisku

1. Otevřete si dokument, který chcete vytisknout.
2. Vyberte příkaz **Tisk** v nabídce **Soubor**. Zobrazí se okno **Tisk**.
3. Vyberte ovladač PS zařízení ze seznamu **Vybrat tiskárnu**.
4. Klepněte na **Vlastnosti** nebo **Předvolby**.

## Karta Rozvržení

Karta **Rozvržení** skýtá možnosti pro nastavení vzhledu dokumentu na vytisknuté stránce.




### Orientace

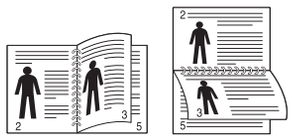
Tato volba umožňuje zvolit orientaci, se kterou chcete informace na stránce vytisknout.

- **Na výšku:** tato volba tiskne dokument na šířku papíru, ve stylu dopisu.
- **Na šířku:** tato volba tiskne dokument na výšku papíru, ve stylu tabulky.
- **Otočený formát na šířku:** Tato volba umožňuje otočit stránku o 180°.

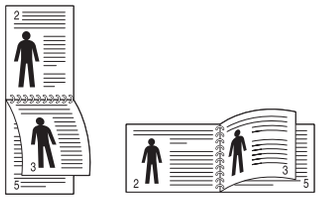
### Tisk po obou stranách

Můžete tisknout na obě strany listu papíru. Před tiskem rozhodněte, jak má být dokument orientován.

- **Žádný**
- **Překlápět po délce:** Tato možnost představuje rozložení obvyklé při knižní vazbě.



- **Překlápět po šířce:** tento typ se často používá pro kalendáře.



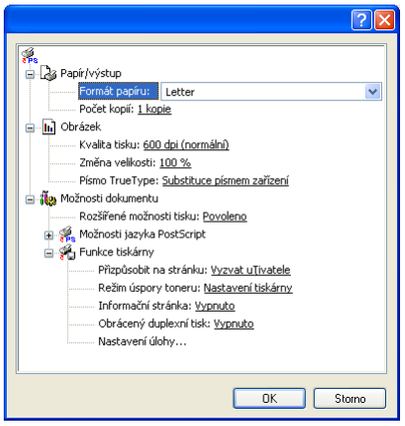
Netiskněte na obě strany štítků, fólií, obálek nebo silného papíru. Mohlo by to způsobit zaseknutí papíru nebo poškození zařízení.

### Počet stránek na list

Můžete vybrat počet stránek, které chcete vytisknout na jeden arch papíru. Při tisku více stránek na jeden list papíru se stránky zmenší a budou umístěny na papír v pořadí, které zadáte. Na jeden list můžete vytisknout až 16 stran.

### Upřesnit

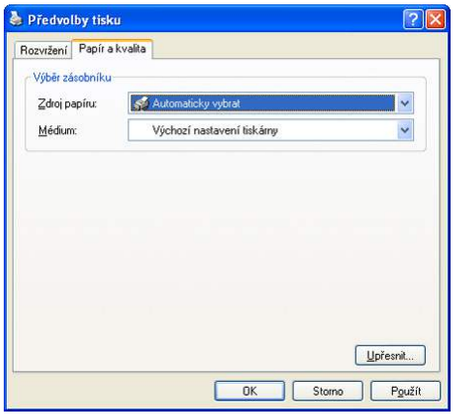
Můžete zvolit možnost **Formát papíru**, **Obrázek** a **Možnosti dokumentu**.




- **Papír/výstup:** Tato volba umožňuje vybrat velikost papíru, kterou chcete použít.
- **Obrázek:** Tato volba umožňuje vybrat možnosti kvality tisku.
- **Možnosti dokumentu:** Tato volba umožňuje vybrat možnosti, například **Možnosti jazyka PostScript** a **Funkce tiskárny**.

## Karta Papír a kvalita

Můžete vybrat zásobník papíru a typ média.




- **Zdroj papíru:** Tato volba umožňuje vybrat, který zásobník chcete použít.
- **Médium:** Tato volba umožňuje zvolit média, která chcete použít.

# Kopírování

Tato kapitola obsahuje podrobné pokyny pro kopírování dokumentů.

**Obsah kapitoly:**


- Vysvětlení obrazovky Kopie
- Základní kopie
- Změna nastavení pro každou kopii
- Použití zvláštních kopírovacích funkcí
- Změna výchozího nastavení kopie


## Vysvětlení obrazovky Kopie

Po stisknutí volby **Kopie** na hlavní obrazovce se objeví obrazovka **Kopie**, která obsahuje několik karet a mnoho možností kopírování. Všechny možnosti jsou seřazeny podle funkcí tak, abyste mohli snadno nastavit svůj výběr. Pokud obrazovka zobrazuje jiné menu, stiskněte () k přechodu na hlavní obrazovku.

### Karta Základní




- **Velikost originálu:** volí formát originálů (viz „Výběr formátu originálů“ na straně 67).
- **Zmensit/zvetsit:** zmenšuje a zvětšuje formát kopírovaného obrazu (viz „Zmenšení nebo zvětšení kopií“ na straně 67).
- **Oboustranný tisk:** nastavuje zařízení pro tisk kopií na obě strany papíru (viz „Kopírování na obě strany originálů“ na straně 68).
- **Výstup:** volí možnosti kopírování **Trídený** nebo **Netrídený**.
- **Puvodní typ:** zlepšuje kvalitu kopií volbou typu dokumentu pro aktuální úlohu kopírování (viz „Výběr typu originálů“ na straně 69).
- **Svetlý, Tmavý:** nastavuje úroveň jasu pro snadnější čtení kopie, když originál obsahuje příliš světlé znaky a tmavé obrázky (viz „Změna tmavosti“ na straně 69).
- **Zásoba papíru:** volí zásobník papíru.
- **Ukladani do schr.:** nastaví zařízení tak, aby uložilo originály do dokumentové schránky pro pozdější použití.

  Podrobnosti o způsobu používání funkce **Dokum. schranka** naleznete v kapitole Dokumentová schránka (viz „Používání funkce Dokum. schranka“ na straně 98).

### Karta Rozsírený




- **Vytvarena uloha:** umožňuje kopírování několika stran nebo odlišných typů originálů do jedné kopie (viz „Sloučení více úloh do jedné kopie“ na straně 69).
- **ID kopírování:** vytiskne dvoustranné originály na jeden list papíru. Tato funkce je užitečná při kopírování dokumentů o malých rozměrech, například vizitek (viz „Kopírování průkazu“ na straně 69).
- **N na 1:** vytiskne 2 nebo 4 originální obrázky zmenšené tak, aby se vešly na jeden list papíru (viz „Kopírování 2 nebo 4 stránek na jeden list (tisk více stránek na jeden list)“ na straně 70).
- **Plakátová kopie:** vytiskne velký obraz na 9 samostatných stránek (viz „Kopírování plakátu“ na straně 70).
- **Klonovaná kopie:** zkopíruje na jeden papír několik kopií původního dokumentu (viz „Klonovací kopírování“ na straně 70).
- **Kopie knihy:** umožňuje kopírovat celou knihu (viz „Kopírování knihy“ na straně 71).
- **Brozura:** vytvoří brožury z posloupné sady jednostranných nebo dvoustranných originálů (viz „Kopírování brožury“ na straně 71).
- **Obálky:** automaticky ke kopírované sadě přidá krycí obálky pomocí materiálu z jiného zásobníku (viz „Kopírování krycího listu“ na straně 71).
- **Transparentní fólie:** přidá prázdný nebo tištěný oddělovač mezi transparentní fólie v sadě (viz „Kopírování transparentní fólie“ na straně 71).

## Karta Obrázek

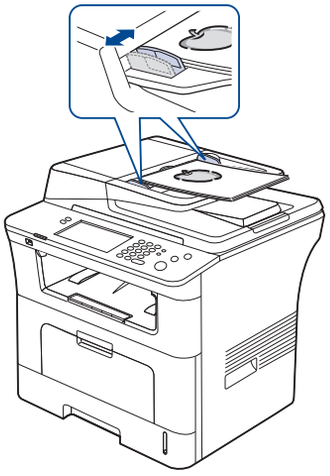



- **Vymazat okraj:** umožňuje odstranit vyražené otvory, značky po sešívání a přehyby ze všech čtyř okrajů dokumentů (viz „Vymazání okrajů“ na straně 72).
- **Vymazat pozadí:** vytiskne obraz bez pozadí (viz „Vymazání obrazů na pozadí“ na straně 72).
- **Posun okraju:** vytvoří ořízku vazby pro dokument (viz „Posunutí okrajů“ na straně 72).

## Základní kopie

Toto je normální a běžný postup kopírování originálů.

1. Na hlavní obrazovce stiskněte tlačítko **Kopie**.
2. Umístěte originály do podavače lícem nahoru. Nebo můžete vložit jeden originál dokumentu lícem dolů na skleněnou desku skeneru a zavřít víko skeneru.



3. V případě potřeby pro každou kopii změňte nastavení, jako např. **Velikost originálu**, **Zmensit/zvetsit**, **Oboustranný tisk** a další (viz „Změna výchozího nastavení kopie“ na straně 72).
4. Zvolte zásobník stisknutím příslušného zásobníku na obrazovce.
5. Je-li to nezbytné, zadejte pomocí numerické klávesnice počet kopií.

   Pokud chcete kopírovat originály ze skleněné desky skeneru a vytvořit více než dvě kopie, po zkopírování první stránky se objeví zpráva **Dalsí stránka?**. Pokud nyní zvolíte **Ne**, zařízení začne kopírovat zbytek originálu a rovnat papíry podle pořadí, protože výchozí nastavení volby **Výstup** je **Trídený**.

6. Stisknutím tlačítka **Start** na ovládacím panelu zahajte kopírování.

   Chcete-li zrušit aktuální úlohu kopírování, stiskněte tlačítko **Stop** na ovládacím panelu. Aktuální úlohu nebo úlohu ve frontě můžete také odstranit pomocí volby **Job Status** na ovládacím panelu. Vyberte úlohu, kterou chcete zrušit, a stiskněte **Odstr.**

## Změna nastavení pro každou kopii

Na kartě **Základní** z obrazovky **Kopie** můžete zvolit vlastnosti kopírování před vlastním zahájením kopírování.

Nastavení karty **Základní** platí pouze pro jednotlivá kopírování. To znamená, že nastavení neplatí pro následující úlohu kopírování. Po dokončení aktuální úlohy kopírování zařízení po určité době automaticky obnoví výchozí nastavení. Nebo když stisknete na ovládacím panelu tlačítko **Clear All**, zařízení obnoví výchozí nastavení.

Výchozí nastavení kopírování lze změnit v **Nast. správce** (viz „Nastavení kopírování“ na straně 107).

### Výběr formátu originálů

Stiskněte kartu **Základní** > **Velikost originálu**, potom nastavte formát originálu pomocí levé a pravé šipky.

Stisknutím volby **více** zobrazíte detailní hodnoty.

- **Vlastní:** volí oblast skenování originálu. Formát nastavíte stisknutím šipek světových stran.
- **Auto:** automaticky rozpozná formát originálů. Tato funkce podporuje pouze originály formátů Legal, Letter, A4 nebo A5. Jsou-li originály různých formátů, zařízení rozpozná největší formát originálu a zvolí papír největšího formátu v zásobníku.
- **Smísená velikost (Letter a Legal):** umožňuje použití formátů papíru Letter a Legal společně, takže zařízení použije správný formát papíru z několika zásobníků. Například, jestliže mají originály celkem 3 strany, první strana je formát papíru Letter, druhá strana je formát papíru Legal a třetí strana je formát papíru Letter, pak zařízení vytiskne papíry formátu v pořadí letter, legal a letter z různých zásobníků.
- **Další přednastavené hodnoty:** umožňuje uživateli snadno volit běžně používané hodnoty.

### Zmenšení nebo zvětšení kopií

Stiskněte kartu **Základní** > **Zmensit/zvetsit**, potom použijte levou/pravou šipku ke zmenšení nebo zvětšení obrazu na papíru.

Stisknutím volby **více** zobrazíte detailní hodnoty.

- **Originál (100 %):** vytiskne texty na obrazech ve stejném formátu jako originály.
- **Autom. prizpus.:** zmenší nebo zvětší originál na základě formátu výstupního papíru.
- **Další přednastavené hodnoty:** umožňuje snadno volit běžně používané hodnoty.

Volba **Vlastní** se liší v závislosti na tom, kde jsou originály umístěny. V podavači je možné nastavení 25–200 %. Na skleněné desce skeneru je pak možné nastavení 25–400 %.

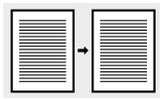
## Kopírování na obě strany originálů

Stiskněte kartu **Základní** > **Oboustranný tisk**, potom pomocí levé a pravé šipky zvolte hodnotu **Oboustranný tisk**.

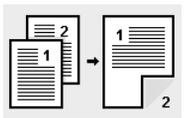
Pokud chcete kopírovat originály ze skleněné desky skeneru a zkopírovat obě strany originálu, po zkopírování první stránky se objeví zpráva **Dalsí stránka?**. Nyní založte originál druhou stranou dolů a stiskněte **Ano**. Zařízení začne skenovat druhou stranu originálu.

Stisknutím volby **více** zobrazíte detailní hodnoty.

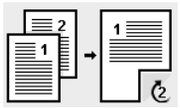
- **1 -> Jednostranný:** naskenuje jednu stranu originálu a vytiskne je na obě strany papíru. Tato funkce vytvoří přesně stejný výtisk z originálů.



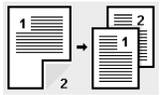
- **1 -> Oboustranný:** naskenuje jednu stranu originálů a vytiskne je na obě strany papíru.



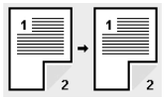
- **1 -> Oboustranný, otocení strany 2:** naskenuje jednu stranu originálů a vytiskne ji na obě strany papíru. Ale informace na zadní straně výtisku budou otočeny o 180°.



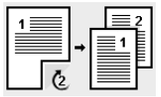
- **2 -> Jednostranný:** naskenuje obě strany originálů a vytiskne každou stranu na samostatný list.



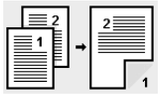
- **2 -> Oboustranný:** naskenuje obě strany originálu a vytiskne je na obě strany papíru. Tato funkce vytvoří přesně stejný výtisk z originálů.



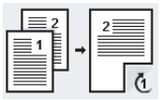
- **2 -> Jednostranný, otocení strany 2:** naskenuje obě strany originálu a vytiskne každou stranu na samostatný list. Ale informace na zadní straně výtisku budou otočeny o 180°.



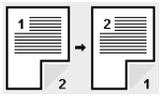
- **Otocení 1 -> oboustranný:** naskenuje originály a vytiskne je na obě strany papíru, zařízení však obrátí tiskové pořadí originálů. Vytiskne nejprve druhý originál, to znamená, že první vložený originál bude vytištěn na zadní straně papíru. Pokud například tisknete 6 papírů originálu, každá sudá strana originálu bude vytištěna na přední straně papíru a každá lichá strana na bude vytištěna na zadní straně originálu.



- **Otocení 1 -> oboustranný, otocit stranu 2:** naskenuje originály a vytiskne je na obě strany papíru, zařízení však obrátí tiskové pořadí originálů. Vytiskne nejprve druhý originál, to znamená, že první vložený originál bude vytištěn na zadní straně papíru. Pokud například tisknete 6 papírů originálu, každá sudá strana originálu bude vytištěna na přední straně papíru a každá lichá strana na bude vytištěna na zadní straně originálu. Informace na zadní straně výtisku jsou otočeny o 180°.



- **Otocení 2 -> oboustranný:** naskenuje obě strany originálu a vytiskne je na obě strany papíru, zařízení však obrátí tiskové pořadí originálů. Vytiskne nejprve zadní stranu, to znamená, že přední strana originálu bude vytištěna na zadní straně papíru.



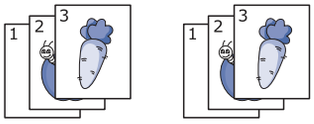
## Rozhodnutí o formě kopie

Stiskněte kartu **Základní** > **Výstup**, potom pomocí levé a pravé šipky zvolte **Trídený** nebo **Netrídený**.

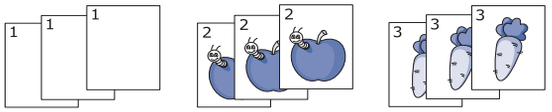
Pokud chcete kopírovat originály ze skleněné desky skeneru a zkopírovat obě strany originálu, po zkopírování první stránky se objeví zpráva **Dalsí stránka?**. Nyní založte originál druhou stranou dolů a stiskněte **Ano**. Zařízení začne skenovat druhou stranu originálu.

Stisknutím **více** zobrazíte hodnoty.

- **Trídený:** vytiskne výstup v sadách, které odpovídají posloupnosti originálů.



- **Netrídený:** vytiskne výstup setříděný do stohů jednotlivých stran.



## Výběr typu originálů

Stiskněte kartu **Základní** a vyberte příslušný typ originálu.

- **Text:** použijte pro originály obsahující převážně text.
- **Text/Foto:** použijte pro originály obsahující text a fotografie.
- **Foto:** používá se, jsou-li předlohou fotografie.

## Změna tmavosti

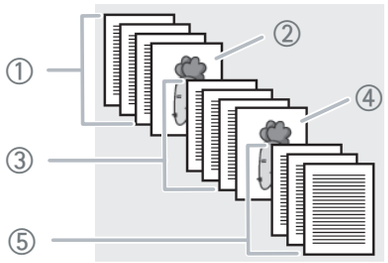
Stiskněte kartu **Základní** a zvolte stupeň tmavosti. Pomocí levé a pravé šipky změňte úroveň světlé a tmavé na výtiscích.

# Použití zvláštních kopírovacích funkcí

Na kartě **Rozsírený** nebo na kartě **Obrázek** obrazovky **Kopie** můžete zvolit zvláštní kopírovací funkce.

## Sloučení více úloh do jedné kopie

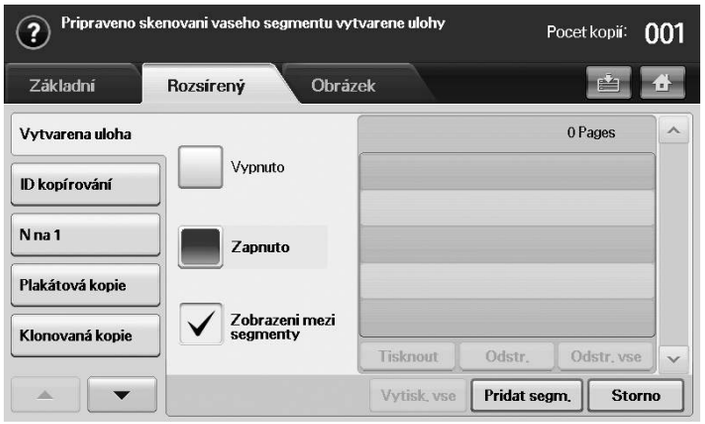
Tato funkce umožňuje sloučení více úloh kopírování do jedné kopie. Pokud například potřebujete použít duplexní automatický podavač a skleněnou desku skeneru pro úlohu kopírování, můžete použít tuto funkci. Čísla na níže uvedeném obrázku udávají pořadí každého segmentu.




| | |
|---|---|
| 1 | Segment 1 z duplexního automatického podavače. |
| 2 | Segment 2 ze skleněné desky skeneru. |
| 3 | Segment 3 z duplexního automatického podavače. |
| 4 | Segment 4 ze skleněné desky skeneru. |
| 5 | Segment 5 z duplexního automatického podavače. |

Když zařízení přejde do režimu úspory energie, úlohy v seznamu segmentů se odstraní, aby k nim neměli přístup neoprávnění uživatelé.

1. Na hlavní obrazovce stiskněte tlačítko **Kopie**.
2. Vyberte zásobník z možností **Zásoba papíru**.
3. Stiskněte kartu **Rozsírený** > **Vytvarena uloha**.
4. Stisknutím tlačítka **Zapnuto** povolíte funkci vytváření úloh.




- **Vypnuto:** vypíná funkci **Vytvarena uloha**.
- **Zapnuto:** zapíná funkci **Vytvarena uloha**.
- **Zobrazeni mezi segmenty:** po provedení segmentu se úloha pozastaví a objeví se tato obrazovka. Uživatel poté může pokračovat v kopírování nebo úlohu zastavit.
- **Tisknout:** vytiskne jednu nebo více vzorových stránek segmentu, čímž potvrdí jejich obsah.
- **Odstr.:** odstraní segment.
- **Odstr. vse:** odstraní všechny segmenty.
- **Vytisk. vse:** vytiskne všechny segmenty.
- **Pridat segm.:** přidá nový segment.
- **Storno:** odstraní všechny segmenty ze seznamu a zruší úlohu.

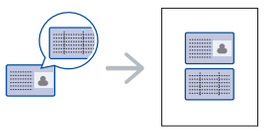
5. Stiskněte tlačítko **Pridat segm.**.
6. Vložte originály lícem nahoru do duplexního automatického podavače nebo položte jeden originál dokumentu lícem dolů na skleněnou desku skeneru.
7. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Start**. Zařízení poté začne skenovat.
8. Opakujte kroky 5 až 7.

   Pokud je kapacita pevného disku zařízení dostatečná, můžete přidávat segmenty bez omezení.

9. Po přidání segmentů klepněte na tlačítko **Vytisk. vse**.

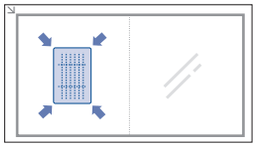
## Kopírování průkazu

Zařízení vytiskne jednu stranu originálu na horní polovinu papíru a druhou stranu na spodní polovinu bez zmenšení velikosti originálu. Tato funkce je užitečná při kopírování dokumentů o malých rozměrech, například vizitek.

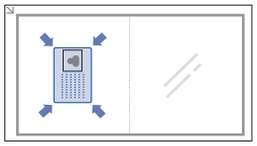


- Tato funkce kopírování je k dispozici jen tehdy, položíte-li originály na skleněnou desku skeneru.
- Velikost dvoustranných originálů by měla být menší než A5, jinak se jejich část nezkopíruje.

1. Položte originál na skleněnou desku skeneru lícem dolů na místo vyznačené šipkami a zavřete víko skeneru.



2. Na hlavní obrazovce stiskněte tlačítko **Kopie**.
3. Vyberte zásobník z možností **Zásoba papíru**.
4. Stiskněte kartu **Rozsírený** > **ID kopírování**.
5. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Start**.
   Zařízení zahájí skenování přední strany.
6. Obraťte originál a položte jej na skleněnou desku skeneru podle obrázku na místo vyznačené šipkami a zavřete víko skeneru.



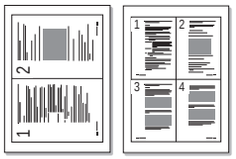
7. Stisknutím tlačítka **Start** na ovládacím panelu zahajte kopírování.

- Pokud je předloha větší než oblast tisku, nemusí být některé části dokumentu vytištěny.
- Je-li tato možnost šedá, zvolte možnost **Oboustranný tisk** na **1 -> Jednostranný**, možnost **Výstup** na **Třídený**.

## Kopírování 2 nebo 4 stránek na jeden list (tisk více stránek na jeden list)

Zařízení zmenší velikost původních obrazů a vytiskne 2 nebo 4 stránky na jeden list papíru.

Kopírování 2 nebo 4 stránek na jeden list papíru je možné pouze v případě, že vložíte originály do podavače.



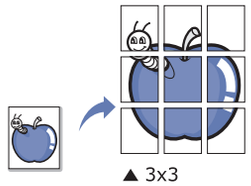
1. Umístěte originály do podavače lícem nahoru (viz „Zakládání originálů“ na straně 46).
2. Na hlavní obrazovce stiskněte tlačítko **Kopie**.
3. Vyberte zásobník z možností **Zásoba papíru**.
4. Stiskněte kartu **Rozsírený** > **N na 1**.
5. Zvolte **Vypnuto**, **2 na 1** nebo **4 na 1**.
   - **Vypnuto:** zkopíruje originál na jeden list papíru.
   - **2 na 1:** zkopíruje dva samostatné originály na jednu stránku.
   - **4 na 1:** zkopíruje čtyři samostatné originály na jednu stránku.
6. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Start**.

Není možné upravit formát kopie pomocí možnosti **Zmensit/zvetsit** pro funkci **N na 1**.

## Kopírování plakátu

Váš originál bude rozdělen na 9 částí. Slepením vytištěných stránek vytvoříte jeden dokument velikosti plakátu.

Tato funkce kopírování je k dispozici jen tehdy, položíte-li originály na skleněnou desku skeneru.



▲ 3x3

1. Vložte jeden originál na skenovací sklo lícem dolů a zavřete víko skeneru (viz „Zakládání originálů“ na straně 46).
2. Na hlavní obrazovce stiskněte tlačítko **Kopie**.
3. Vyberte zásobník z možností **Zásoba papíru**.
4. Stiskněte kartu **Rozsírený** > **Plakátová kopie**.

   Tato funkce je k dispozici, když jsou možnosti na kartě **Základní** zvoleny takto:
   - **Oboustranný tisk** na **1 -> Jednostranný**
   - **Zmensit/zvetsit** na **Originál (100 %)**
   - **Zásoba papíru** na **Zásobník**
5. Stisknutím tlačítka **Zapnuto** tuto funkci aktivujete.
6. Stiskněte **OK**.
7. Stisknutím tlačítka **Start** na ovládacím panelu zahajte kopírování.

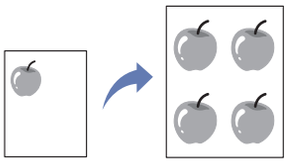
   Váš originál je rozdělen na 9 částí. Každá z těchto částí bude naskenována a vytištěna v následujícím pořadí:

| | | |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 |
| 7 | 8 | 9 |

## Klonovací kopírování

Zařízení vytiskne více originálních obrazů na jednu stránku. Počet obrazů se určí automaticky podle velikosti předlohy a formátu používaného papíru.

Tato funkce kopírování je k dispozici jen tehdy, položíte-li originály na skleněnou desku skeneru.



1. Vložte jeden originál na skenovací sklo lícem dolů a zavřete víko skeneru (viz „Zakládání originálů“ na straně 46).
2. Na hlavní obrazovce stiskněte tlačítko **Kopie**.
3. Vyberte zásobník z možností **Zásoba papíru**.
4. Stiskněte kartu **Rozsírený** > **Klonovaná kopie**.

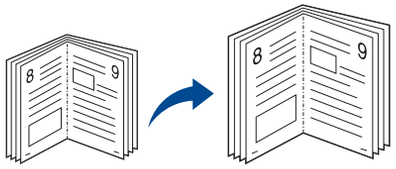
   Tato funkce je k dispozici, když jsou možnosti na kartě **Základní** zvoleny takto:
   - **Oboustranný tisk** na **1 -> Jednostranný**
   - **Zmensit/zvetsit** na **Originál (100 %)**
   - **Zásoba papíru** na **Zásobník**.

5. Stisknutím tlačítka **Zapnuto** tuto funkci aktivujete.
6. Stiskněte **OK**.
7. Stisknutím tlačítka **Start** na ovládacím panelu zahajte kopírování.

## Kopírování knihy

Tuto funkci použijte při kopírování knihy. Je-li kniha příliš silná, zvedněte víko skeneru, až jeho závěsy zůstanou zajištěny a víko skeneru zavřete. Je-li kniha nebo časopis silnější než 30 mm, kopírujte s otevřeným víkem skeneru.

Tato funkce kopírování je k dispozici jen tehdy, položíte-li originály na skleněnou desku skeneru.



1. Položte originály na skleněnou desku skeneru lícem dolů a zavřete víko skeneru (viz „Zakládání originálů“ na straně 46).
2. Na hlavní obrazovce stiskněte tlačítko **Kopie**.

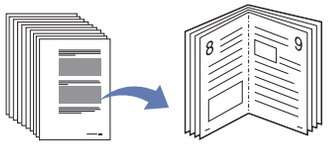
   Abyste odstranili stíny okrajů knihy, stiskněte kartu **Obrázek** > **Vymazání okraje** > **Vymazání stredu knihy** a **okraju**.

3. Stiskněte kartu **Rozsírený** > **Kopie knihy**.
4. Vyberte příslušnou možnost.
   - **Vypnuto:** vypíná tuto funkci.
   - **Levá strana:** vytiskne levou stránku knihy.
   - **Pravá strana:** vytiskne pravou stránku knihy.
   - **Obe strany:** vytiskne obě lícní stránky knihy.
5. Stiskněte **OK**.
6. Stisknutím tlačítka **Start** na ovládacím panelu zahajte kopírování.

## Kopírování brožury

Zařízení automaticky tiskne na jednu nebo obě strany papíru, který pak přeložením vytvoří brožuru se všemi stránkami ve správném pořadí.

Tiskárna také zmenší a správně nastaví polohu každého obrazu, aby odpovídal vybranému papíru.



1. Umístěte originály do podavače lícem nahoru. Nebo vložte jeden originál na skenovací sklo lícem dolů a zavřete víko skeneru (viz „Zakládání originálů“ na straně 46).
2. Na hlavní obrazovce stiskněte tlačítko **Kopie**.
3. Vyberte zásobník z možností **Zásoba papíru**.
4. Stiskněte kartu **Rozsírený** > **Brozura**.
5. Stisknutím **Zapnuto** použijete tuto funkci a vyberete podrobná nastavení pro každou volbu.
   - **Jednostranný originál:** kopíruje na jednu stranu originálů.
   - **Oboustranný originál:** kopíruje na obě strany originálů.
6. Stiskněte **OK**.
7. Stisknutím tlačítka **Start** na ovládacím panelu zahajte kopírování.

Tato funkce je možná pouze u formátů papíru A4, Letter, Legal, Folio, Oficio, JIS B5, ISO B5, Executive, A5 a Statement.

## Kopírování krycího listu

Zařízení automaticky přidá krycí listy ke kopírované sadě pomocí materiálu z jiného zásobníku. Krycí listy musí mít stejný formát a orientaci jako hlavní část úlohy.

1. Umístěte originály do podavače lícem nahoru, nebo vložte jeden originál na skenovací sklo lícem dolů a zavřete víko skeneru (viz „Zakládání originálů“ na straně 46).
2. Na hlavní obrazovce stiskněte tlačítko **Kopie**.
3. Vyberte zásobník z možností **Zásoba papíru**.
4. Stiskněte kartu **Rozsírený** > **Obálky**.

   Pokud máte nastavenou volbu **Zásoba papíru** na **Auto**, nemůžete tuto funkci používat.

5. Stisknutím **Zapnuto** použijete tuto funkci a vyberete podrobná nastavení pro každou volbu.
   - **Poloha:** volí, zda krycí list bude umístěn vpředu, vzadu nebo vpředu i vzadu.
   - **Titulní strana:** volí, zda krycí list bude jednostranný, dvoustranný nebo prázdný papír.
   - **Zdroj papíru:** vyberte zásobník papíru, kde je krycí list vložen.
6. Stiskněte **OK**.
7. Stisknutím tlačítka **Start** na ovládacím panelu zahajte kopírování.

## Kopírování transparentní fólie

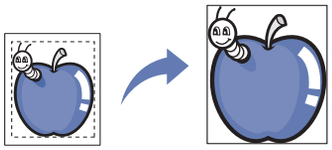
Pokud připravujete transparentní fólie pro prezentace, použijte tuto funkci ke kopírování informací.

Před zahájením této zvláštní úlohy kopírování nastavte **Typ papíru** a **Formát papíru** na **Transparentní fólie** (viz „Nastavení formátu a typu papíru“ na straně 52).

1. Umístěte originály do podavače lícem nahoru, nebo položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru (viz „Zakládání originálů“ na straně 46).
2. Vložte transparentní fólie se správným formátem do zásobníku, který jste nastavili.
3. Nastavte typ papíru na **Transparentní fólie**.
4. Na hlavní obrazovce stiskněte tlačítko **Kopie**.
5. Stiskněte kartu **Rozsírený** > **Transparentní fólie**.
6. Vyberte možnost **Transparentní fólie**.
   - **Bez oddelovace:** nevkládá oddělovací listy mezi transparentní fólie.
   - **Prázdná stránka:** vkládá prázdný list mezi transparentní fólie.
   - **Tistená stránka:** vkládá stejný obraz na oddělovací listy, jaký je vytištěn na transparentní fólii.
7. Zvolte zdroje médií v případě, že jste vybrali **Prázdná stránka** nebo **Tistená stránka**.
8. Stiskněte **OK**.
9. Stisknutím tlačítka **Start** na ovládacím panelu zahajte kopírování.

## Vymazání okrajů

Originál můžete kopírovat bez hran nebo okrajů.



1. Vložte jeden originál na skenovací sklo lícem dolů a zavřete víko skeneru, nebo založte originály do podavače lícem nahoru (viz „Zakládání originálů“ na straně 46).
2. Na hlavní obrazovce stiskněte tlačítko **Kopie**.
3. Stiskněte kartu **Obrázek** > **Vymazání okraje**.
4. Vyberte příslušnou možnost.
   - **Vypnuto:** vypíná tuto funkci.
   - **Vymazání okraje:** vymaže stejnoměrné množství na všech okrajích kopií.
   - **Vymazání malého originálu:** vymaže 6 mm od okraje kopií. Tato funkce vyžaduje, aby byl originál umístěn na skleněnou desku skeneru.
   - **Vymazání derování:** vymaže značky po otvorech děrování z levého okraje kopií.
   - **Vymazání stredu knihy a okraju:** vymaže stíny vazby nebo okraje knihy ze středu a bočních okrajů kopií. Tato funkce se vztahuje pouze na kopírování knihy (viz „Kopírování knihy“ na straně 71).

   Pokud máte nastavenou volbu **Kopie knihy** na **Vypnuto**, nemůžete **Vymazání stredu knihy a okraju** používat.
5. Stiskněte **OK**.
6. Stisknutím tlačítka **Start** na ovládacím panelu zahajte kopírování.

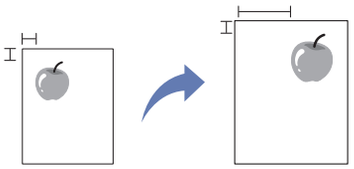
## Vymazání obrazů na pozadí

Tato funkce je užitečná při kopírování originálů obsahujících barvu na pozadí, jako jsou noviny nebo katalogy.

1. Založte originály do podavače lícem nahoru, nebo vložte jeden originál na skenovací sklo lícem dolů a zavřete víko skeneru (viz „Zakládání originálů“ na straně 46).
2. Na hlavní obrazovce stiskněte tlačítko **Kopie**.
3. Stiskněte kartu **Obrázek** > **Vymazat pozadí**.
4. Vyberte příslušnou možnost.
   - **Vypnuto:** vypíná tuto funkci.
   - **Auto:** optimalizuje pozadí.
   - **Vylepsit:** čím je číslo vyšší, tím sytější bude pozadí.
   - **Vymazat:** čím je číslo vyšší, tím světlejší bude pozadí.
5. Stiskněte **OK**.
6. Stisknutím tlačítka **Start** na ovládacím panelu zahajte kopírování.

## Posunutí okrajů

Prostor pro vazbu můžete zajistit posunutím okraje stránky.



1. Umístěte originály do podavače lícem nahoru, nebo vložte jeden originál na skenovací sklo lícem dolů a zavřete víko skeneru (viz „Zakládání originálů“ na straně 46).
2. Na hlavní obrazovce stiskněte tlačítko **Kopie**.
3. Stiskněte kartu **Obrázek** > **Posun okraju**.
4. Vyberte možnost **Posun okraju**.
   - **Vypnuto:** vypíná tuto funkci.
   - **Aut. vystr.:** automaticky nastavuje středy papírové kopie. Tato funkce vyžaduje, aby byl originál vložen na skleněnou desku skeneru.
   - **Vlastní okraje:** upravuje okraj vlevo a vpravo, nahoře a dole, podle toho, které šipky používáte. Tato možnost podporuje jak skleněnou desku skeneru, tak podavač.
5. Stiskněte **OK**.
6. Stisknutím tlačítka **Start** na ovládacím panelu zahajte kopírování.

# Změna výchozího nastavení kopie

Pokud chcete vždy kopírovat se stejným nastavení, upravte nyní výchozí nastavení kopírování (viz „Změna výchozího nastavení“ na straně 45).

# Skenování

Zařízení umožňuje skenovat obrázky a text a převést je tak do digitálních souborů v počítači.

**Obsah kapitoly:**


- Základní metoda skenování
- Vysvětlení obrazovky Skenování
- Skenování originálů a posílání prostřednictvím emailu (Sk. do e-mail)
- Skenování a posílání originálů do počítače (Skenovat na PC)
- Skenování originálů a odesílání prostřednictvím SMB/FTP (Skenovat na server)
- Používání programu Správce skenování Samsung
- Změna nastavení funkcí skenování
- Skenování v softwaru s rozhraním TWAIN
- Skenování pomocí ovladače WIA
- Skenování v prostředí Macintosh
- Skenování v systému Linux


Maximální dosažitelné rozlišení závisí na různých faktorech včetně rychlosti počítače, volného místa na pevném disku, velikosti paměti, velikosti skenovaného obrazu a nastavení bitové hloubky. Proto v závislosti na systému a předmětu skenování nemusíte být schopni skenovat v určitém rozlišení, zejména použijete-li větší rozlišení.

## Základní metoda skenování

Pomocí zařízení můžete skenovat originály prostřednictvím kabelu USB nebo sítě.

- **Správce skenování Samsung:** jen přijdete k zařízení s originály a oskenujete je pomocí ovládacího panelu. Skenovaná data budou potom uložena do připojených počítačů do složky **Dokumenty**. Po nainstalování veškerého softwaru z dodaného disku CD se program Správce skenování Samsung automaticky nainstaluje na váš počítač. Tuto funkci lze použít prostřednictvím místního připojení nebo síťového připojení (viz „Používání programu Správce skenování Samsung“ na straně 79).
- **TWAIN:** TWAIN je jednou z přednastavených zobrazovacích aplikací. Při skenování obrazu dojde ke spuštění vybrané aplikace, která umožní řízení procesu. Tuto funkci lze použít prostřednictvím místního připojení nebo síťového připojení (viz „Skenování v softwaru s rozhraním TWAIN“ na straně 82).
- **SmarThru Office:** tento program je doprovodný software tiskárny. Tento program můžete použít ke skenování obrázků nebo dokumentů. Tuto funkci lze použít prostřednictvím místního připojení nebo síťového připojení (viz „Smarthru Office“ na straně 119).
- **WIA:** zkratka WIA znamená Windows Images Acquisition (Pořizování obrazů v systému Windows). Aby bylo možné tuto funkci používat, musí být váš počítač připojen přímo k zařízení prostřednictvím kabelu USB (viz „Skenování pomocí ovladače WIA“ na straně 82).
- **E-mail:** můžete naskenovat obrázek a poslat jej jako přílohu emailu (viz „Skenování originálů a posílání prostřednictvím emailu (Sk. do e-mail)“ na straně 75).
- **FTP:** můžete naskenovat obrázek a přenést jej na server FTP (viz „Skenování originálů a odesílání prostřednictvím SMB/FTP (Skenovat na server)“ na straně 78).
- **SMB:** můžete naskenovat obrázek a poslat jej do sdílené složky na serveru SMB (viz „Skenování originálů a odesílání prostřednictvím SMB/FTP (Skenovat na server)“ na straně 78).

## Vysvětlení obrazovky Skenování

Abyste mohli použít funkci skenování, stiskněte **Skenování** na hlavní obrazovce. Jestliže je na obrazovce zobrazena jiná nabídka, stiskněte () pro přechod na hlavní obrazovku.




Zobrazí-li se zpráva požadující **Overení ID**, **Heslo** a **Název oblasti**, znamená to, že správce sítě nastavil autorizaci ve službě SyncThru™ Web Service (viz „Používání SyncThru™ Web Service“ na straně 117).

Stiskněte **Sk. do e-mail**, **Skenovat na PC** nebo **Skenovat na server**.

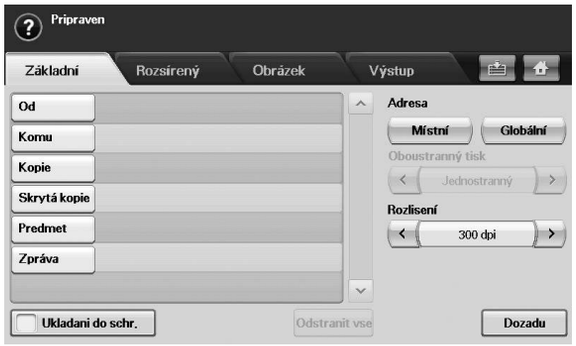



- **Sk. do e-mail:** naskenuje a pošle naskenovaný výstup na cílové místo emailem (viz „Skenování originálů a posílání prostřednictvím emailu (Sk. do e-mail)“ na straně 75).
- **Skenovat na PC:** naskenuje a pošle naskenovaný výstup do vašeho počítače (viz „Skenování a posílání originálů do počítače (Skenovat na PC)“ na straně 77).
- **Skenovat na server:** naskenuje a pošle naskenovaný výstup na cílové místo pomocí SMB a FTP (viz „Skenování originálů a odesílání prostřednictvím SMB/FTP (Skenovat na server)“ na straně 78).

## Karta Základní

Tato část vysvětluje kartu **Základní** základní obrazovky **Sk. do e-mail**, **Skenovat na PC** a **Skenovat na server**.

### Sk. do e-mail

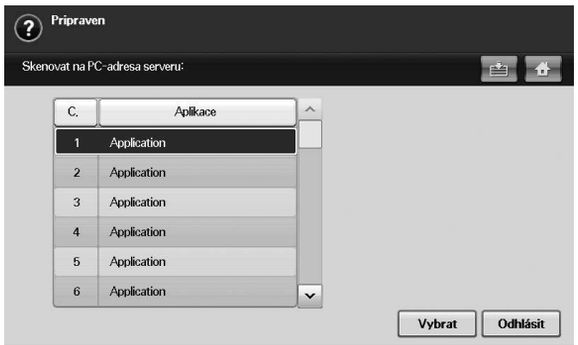



- **Od:** emailová adresa odesílatele.
- **Komu/Kopie/Skrytá kopie:** adresy příjemců. **Kopie** je pro dalšího příjemce, **Skrytá kopie** je stejná jako **Kopie**, ale jméno příjemce se nezobrazí.
- **Predmet/Zpráva:** předmět a zpráva emailu.
- **Odstranit vse:** vymaže všechno ve vstupním poli.
- **Adresa:** vkládá adresu příjemce jednoduchým stisknutím uložených adres. Často používané e-mailové adresy si můžete uložit z počítače do zařízení pomocí služby SyncThru™ Web Service (viz „Uložení emailových adres“ na straně 77).
- **Oboustranný tisk:** volí, zda tiskárna skenuje na jednu stranu papíru (**Jednostranný**), na obě strany papíru (**Oboustranný**) nebo na obě strany papíru, ale zadní strana je otočena o 180° (**Oboustr., otoc. str. 2**).
- **Rozlisení:** volí hodnotu rozlišení skenování.
- **Ukladani do schr.:** nastaví zařízení tak, aby uložilo originály do dokumentové schránky pro pozdější použití.

  Podrobnosti o způsobu používání funkce **Dokum. schranka** naleznete v kapitole Dokumentová schránka (viz „Používání funkce Dokum. schranka“ na straně 98).

- **Dozadu:** vrací na předchozí obrazovku. Je-li zapnuta síťová autorizace, zobrazí se zpráva pro potvrzení odhlášení a zavře **Sk. do e-mail**.

### Skenovat na PC




Zobrazí-li se autorizace pro síť, musíte zadat **ID** a napsat **Heslo**, abyste mohli vstoupit na obrazovku **Skenovat na PC**.

- **C.:** uvádí pořadové číslo aplikačních programů.
- **Aplikace:** zobrazí dostupné aplikační programy pro váš počítač.
- **Vybrat:** přesune vám vybraný aplikační program.
- **Odhlásit:** Odhlásí vás z obrazovky **Skenovat na PC**.

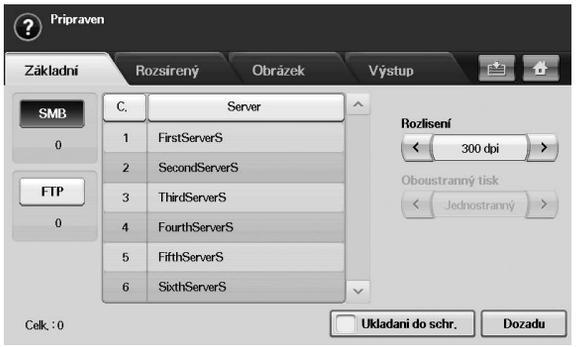



- **Oboustranný tisk**: volí, zda tiskárna skenuje na jednu stranu papíru (**Jednostranný**), na obě strany papíru (**Oboustranné**) nebo na obě strany papíru, ale zadní strana je otočena o 180° (**Oboustr., otoc. str. 2**).
- **Rozlisení**: volí hodnotu rozlišení skenování.

  Podrobnosti o způsobu používání funkce **Dokum. schranka** naleznete v kapitole Dokumentová schránka (viz „Používání funkce Dokum. schranka“ na straně 98).

- **Dozadu**: vrací na předchozí obrazovku. Je-li zapnuta síťová autorizace, zobrazí se zpráva pro potvrzení odhlášení a zavře položku **Skenovat na PC**.

### Skenovat na server




- **SMB:** pPošle naskenovaný soubor na SMB.
- **FTP:** pošle naskenovaný soubor na FTP.
- **C.:** indexové číslo, které jste zadali do služby SyncThru™ Web Service (viz „Skenování originálů a odesílání prostřednictvím SMB/FTP (Skenovat na server)“ na straně 78).
- **Server:** Alternativní jméno, které jste zadali do „Skenování originálů a odesílání prostřednictvím SMB/FTP (Skenovat na server)“ na straně 78 SyncThru™ Web Service.
- **Oboustranný tisk:** volí, zda zařízení skenuje na jednu stranu papíru (**Jednostranný**), na obě strany papíru (**Oboustranný**), nebo na obě strany papíru, ale rub je otočen o 180° (**Oboustr.**, **otoc. str. 2**).
- **Rozlisení:** volí hodnotu rozlišení skenování.
- **Ukladani do schr.:** nastaví zařízení tak, aby uložilo originály do dokumentové schránky pro pozdější použití.

  Podrobnosti o způsobu používání funkce **Dokum. schranka** naleznete v kapitole Dokumentová schránka (viz „Používání funkce Dokum. schranka“ na straně 98).

- **Dozadu:** vrací na předchozí obrazovku.

## Karta Rozsírený




- **Vytvarena uloha:** umožňuje naskenovat několik originálů a poté je odeslat v jednom e-mailu nebo je současně odeslat na server nebo více serverů (viz „Skenování a odesílání více dokumentů v jednom e-mailu“ na straně 76 nebo „Skenování a posílání na server SMB/FTP“ na straně 78).
- **Velikost originálu:** výběr formátu originálů.
- **Dozadu:** vrací na předchozí obrazovku.

## Karta Obrázek




- **Puvodní typ:** volí, zda originál je text nebo fotografie (viz „Puvodní typ“ na straně 80).
- **Bar. rezim:** nastavuje možnosti barvy výstupu skenování. Je-li originál barevný a vy chcete skenovat v barvě, stiskněte **Bar. rezim** (viz „Bar. rezim“ na straně 81).
- **Tmavost:** nastavuje stupeň tmavosti výstupu skenování. Tyto hodnoty nastavte pomocí levé a pravé šipky (viz „Tmavost“ na straně 81).
- **Vymazat pozadí:** vymaže pozadí, např. vzory papíru (viz „Vymazat pozadí“ na straně 81).
- **Skenovat az ke kraji:** naskenuje originály od okraje k okraji (viz „Skenovat az ke kraji“ na straně 81).
- **Dozadu:** vrací na předchozí obrazovku.

## Karta Výstup




- **Kvalita:** nastavuje kvalitu zobrazení výstupu skenování (viz „Kvalita“ na straně 81).
- **Nastavení skenování:** automaticky změní některé možnosti skenování, jako je formát souboru, rozlišení a další. Musíte volby upravit tak, aby odpovídaly každému konkrétnímu účelu (viz „Nastavení skenování“ na straně 82).
- **Formát souboru:** volí formát souboru výstupu skenování (viz „Formát souboru“ na straně 81).
- **Dozadu:** vrací na předchozí obrazovku.

# Skenování originálů a posílání prostřednictvím emailu (Sk. do e-mail)

Můžete originály naskenovat a naskenovaný obraz poslat ze zařízení na několik cílových míst emailem.

## Nastavení e-mailového účtu

Chcete-li naskenovat obrázek a poslat jej jako přílohu e-mailu, musíte nastavit síťové parametry pomocí serveru SyncThru™ Web Service.

1. Zapněte svůj počítač připojený v síti a otevřete internetový prohlížeč.
2. Zadejte IP adresu svého zařízení jako URL do prohlížeče.
3. Klepnutím na tlačítko **Přejít** otevřete službu SyncThru™ Web Service.
4. Přihlaste se ke službě SyncThru™ Web Service jako správce (viz „Používání SyncThru™ Web Service“ na straně 117).
5. Klepněte na možnost **Settings** > **Network Settings** > **Outgoing Mail Server(SMTP)**.
6. Zadejte adresu serveru do tečkovaného desetinného zápisu nebo jméno hostitele.
7. Zadejte číslo portu serveru od 1 do 65535.
   Výchozí číslo portu je 25.
8. Zaškrtněte políčko vedle možnosti **SMTP Requires Authentication**, pokud chcete, aby byla požadována autorizace.
9. Zadejte přihlašovací jméno serveru SMTP a heslo.
10. Klepněte na **Apply**.

Jestliže je metoda autorizace serveru SMTP POP3beforeSMTP, zaškrtněte políčko vedle možnosti **SMTP Requires POP3 Before SMTP Authentication**.

a) Zadejte adresu IP v desítkovém zápisu s tečkou nebo jako jméno hostitele.

b) Zadejte číslo portu serveru od 1 do 65535. Výchozí číslo portu je 25.

Pokud server SMTP vyžaduje připojení SSL/TLS, povolte zabezpečené připojení e-mailu pomocí SSL/TLS.

## Skenování a odesílání více dokumentů v jednom e-mailu

Můžete provést více úloh skenování do jednoho souboru. Dokument můžete tedy odeslat jedním e-mailem.

Když zařízení přejde do režimu úspory energie, úlohy v seznamu segmentů se odstraní, aby k nim neměli přístup neoprávnění uživatelé.

1. Na hlavní obrazovce stiskněte volbu **Skenování**.
2. Stiskněte tlačítko **Sk. do e-mail**.
3. Nastavte funkce skenování na kartě **Rozsírený, Obrázek** nebo **Výstup** (viz „Karta Rozsírený“ na straně 75).
4. Stiskněte kartu **Rozsírený** > **Vytvarena uloha**.
5. Stisknutím tlačítka **Zapnuto** povolíte funkci vytváření úloh.




- **Vypnuto:** vypíná funkci **Vytvarena uloha**.
- **Zapnuto:** zapíná funkci **Vytvarena uloha**.
- **Zobrazeni mezi segmenty:** po provedení segmentu se úloha pozastaví a objeví se tato obrazovka. Uživatel poté může pokračovat v odesílání souboru nebo úlohu zastavit.
- **Odstr.:** odstraní segment.
- **Odstr. vse:** odstraní všechny segmenty.
- **Odeslat vse:** odešle všechny segmenty ke skenování.
- **Pridat segm.:** přidá nový segment.
- **Storno:** odstraní všechny segmenty ze seznamu a zruší úlohu.

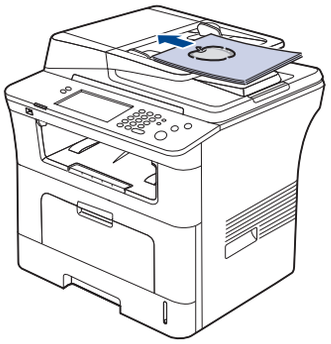
6. Stiskněte tlačítko **Pridat segm.**.
7. Umístěte originály lícem nahoru do duplexního automatického podavače nebo použijte skleněnou desku skeneru pro jeden list papíru.
8. Stisknutím tlačítka **Start** spusťte úlohu skenování.
9. Opakujte kroky 6 až 8.

   Pokud je kapacita pevného disku zařízení dostatečná, můžete přidávat segmenty bez omezení.

10. Po přidání segmentů klepněte na tlačítko **Odeslat vse**.

## Poslání naskenovaného obrazu na několik cílových míst jako příloha emailu

1. Vložte originály lícem nahoru do podavače nebo položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru
   (viz „Zakládání originálů“ na straně 46).



2. Na hlavní obrazovce stiskněte volbu **Skenování**.

   Zobrazí-li se zpráva o autorizaci, zadejte **Overení ID**, **Heslo** a **Název oblasti**. Tato zpráva se zobrazí pouze v případě, že správce sítě nastavil autorizaci ve službě SyncThru™ Web Service.

3. Stiskněte tlačítko **Sk. do e-mail**.
4. Nastavte funkce skenování na kartě **Rozsírený**, **Obrázek** nebo **Výstup** (viz „Změna nastavení funkcí skenování“ na straně 80).
5. Stiskněte kartu **Základní** a zadejte emailovou adresu.
   - **Od:** stiskněte **Od**. Na obrazovce vyskočí klávesnice. Pomocí této klávesnice zadejte vaše emailové adresy. Ke snadnému zadání adres můžete také použít **Místní** a **Globální** (viz „Global“ na straně 77).
   - **Komu/Kopie/Skrytá kopie:** zadejte emailovou adresu příjemce ručně pomocí vyskakovací klávesnice, nebo stisknutím tlačítek **Místní** nebo **Globální**. Adresy **Místní** nebo **Globální** jsou přednahrané seznamy adres z vašeho počítače nebo LDAP serveru, který je nakonfigurován na webovém UI (viz „Global“ na straně 77).
   - **Predmet:** název emailu.
   - **Zpráva:** obsah emailu. Maximální velikost je 1 kB.

     Chcete-li vymazat dříve zadaný obsah, stiskněte **Odstranit vse**.

6. Nastavte kvalitu skenování pomocí voleb **Oboustranný tisk** a **Rozlisení**.
   - **Oboustranný tisk:** nastaví tuto volbu pro originály, které se tisknou buď pouze na jednu stranu, nebo na obě strany.
   - **Rozlisení:** nastaví rozlišení skenování pomocí levé a pravé šipky.
7. Stiskem tlačítka **Start** spustíte skenování a odeslání souboru.

Když zařízení odesílá email, nemůžete ani kopírovat, ani posílat fax.

## Uložení emailových adres

Jsou dva druhy e-mailových adres – místní v paměti vaší tiskárny a globální na serveru LDAP, které se liší tím, kde jsou uloženy. Místní znamená, že jsou všechny emailové adresy uloženy v paměti zařízení, a Globální znamená, že jsou emailové adresy uloženy na určeném serveru (LDAP).

Prostřednictvím služby SyncThru™ Web Service můžete snadno zadávat a ukládat e-mailové adresy z vašeho počítače.

### Ukládání adres na místním zařízení

Tento způsob znamená, že uložíte emailovou adresu v paměti zařízení. Můžete přidat více adres, stejně jako skupiny v různých kategoriích.

#### Individual

1. Zapněte svůj počítač připojený v síti a otevřete internetový prohlížeč.
2. Zadejte IP adresu svého zařízení jako URL do prohlížeče.
3. Klepnutím na tlačítko **Přejít** otevřete službu SyncThru™ Web Service.
4. Klepněte na tlačítko **Address Book**.
5. Klepněte na tlačítko **Add**.
6. Když se objeví obrazovka **Add E-Mail**, vyberte **Speed No.** od 1 do 500, zadejte **User Name** a **E-mail Address**.
7. Klepněte na **Apply**.
8. Zkontrolujte, zda jsou e-maily správně uloženy a uvedeny v seznamu ve vaší tiskárně stisknutím **Místní** > karta **Jednotlivec**.

#### Group

1. Ve svém počítači otevřete službu SyncThru™ Web Service.
2. Přesvědčete se, že máte nakonfigurován **Individual Address Book**.
3. Klepněte na možnost **Address Book** > **E-mail Groups**.
4. Klepněte na tlačítko **Add Group**.
5. Zadejte **Group Name** a **Speed No.**.
6. Přidejte jednotlivé adresy do skupiny e-mailů.
7. Klepněte na **Apply**.
8. Zkontrolujte, zda jsou e-maily správně uloženy a uvedeny v seznamu ve vaší tiskárně stisknutím **Group**.

### Global

Emailové adresy uložené pod **Global** ve vašem zařízení jsou zpracovávány LDAP serverem.

1. Zapněte svůj počítač připojený v síti a otevřete internetový prohlížeč.
2. Zadejte IP adresu svého zařízení jako URL do prohlížeče.
3. Klepnutím na tlačítko **Přejít** otevřete službu SyncThru™ Web Service.
4. Přihlaste se k webové stránce jako správce (viz „Používání SyncThru™ Web Service“ na straně 117).
5. Klepněte na možnost **Security** > **Network Security** > **External Authentication Server** > **LDAP Server**.
6. Zadejte **LDAP Server** a **Port**.
7. Vložte nepovinné informace.
8. Klepněte na **Apply**.

Správce serveru LDAP musí uložit data emailových adres. Způsob ukládání se liší podle serveru a operačních systémů.

### Zadávání emailových adres pomocí adresáře

Jakmile máte uloženy často používané adresy v adresáři, můžete snadno zadávat emailové adresy následujícím způsobem:

1. Stiskněte **Místní** nebo **Globální** na kartě **Základní** volby **Sk. do e-mail**.
2. Stiskněte první písmeno adresy, kterou hledáte.

   Nebo stiskněte **Vyhl.**, abyste zadali celou emailovou adresu a potom stiskněte tlačítko **OK**.

   Po dokončení hledání se na obrazovce zobrazí výsledky hledání.
3. Stiskněte **Od** a potom vyberte ze seznamu emailů adresu, kterou požadujete, a stiskněte tlačítko **Použít**.

   Proveďte totéž pro zadání **Komu**, **Kopie** nebo **Skrytá kopie**.
4. Stiskněte **OK**.

### Zadávání emailových adres pomocí klávesnice

Když stisknete vstupní pole pro **Od**, **Komu**, **Kopie** nebo **Zpráva**, na displeji se zobrazí klávesnice.

Následující postup je příkladem zadání adresy „abcdefg@abc.com“.

1. Stiskněte **Od** na kartě **Základní** volby **Sk. do e-mail**.
2. Stiskněte a, b, c, d, e, f, g.
3. Stiskněte @.
4. Stiskněte a, b, c.
5. Stiskněte . a stiskněte c, o, m.

   K zadání obsahu do dalších polí stiskněte levou a pravou šipku v levé horní části klávesnice.
6. Po zadávání celého obsahu stiskněte **OK**.

## Skenování a posílání originálů do počítače (Skenovat na PC)

Můžete naskenovat obrázek na tiskárně prostřednictvím programu Správce skenování Samsung, který je nainstalován ve vašem počítači připojeném v síti.

### Pro zařízení připojené kabelem USB

Toto je základní způsob skenování pro zařízení připojená USB kabelem.

1. Zkontrolujte, zda je zařízení připojeno k počítači a zda je zapnuto.
2. Vložte originály lícem nahoru do podavače nebo položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru

   (viz „Zakládání originálů“ na straně 46).
3. Na hlavní obrazovce stiskněte volbu **Skenování**.
4. Stiskněte **Skenovat na PC**.
5. Ujistěte se, že je zobrazen **Mistni PC**.

   Je-li to nutné, použijte pravou šipku a změňte **PC v síti** na **Mistni PC**.
6. Stiskněte **Prihlásení**.
7. Vyberte některý ze seznamu aplikací a stiskněte **Vybrat**.
8. Skenování spusťte stisknutím tlačítka **Start** na ovládacím panelu.
9. Originál bude naskenován a poslán do vašeho počítače.

## Pro zařízení připojené prostřednictvím sítě

Ujistěte se, že máte na počítači nainstalovaný ovladač tiskárny ze softwarového CD, protože ovladač obsahuje skenovací program (viz „Instalace síťově připojeného ovladače zařízení“ na straně 40).

1. Ujistěte se, že vaše zařízení a počítač jsou připojeny k síti a na počítači je nainstalován program Správce skenování Samsung.
2. Vložte originály lícem nahoru do podavače nebo položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru.
3. Na hlavní obrazovce stiskněte volbu **Skenování**.

   Zobrazí-li se zpráva o autorizaci, zadejte **Overení ID**, **Heslo** a **Název oblasti**. Tato zpráva se zobrazí pouze v případě, že správce sítě nastavil autorizaci ve službě SyncThru™ Web Service.

4. Stiskněte **Skenovat na PC**.
5. Ujistěte se, že je zobrazen **PC v síti**.

   Je-li to nutné, použijte pravou šipku a změňte **Mistni PC** na **PC v síti**.
6. Vyberte **ID** a zadejte **Heslo**, které jste nastavili z programu Správce skenování Samsung.
7. Stiskněte **Prihlášení**.
8. Vyberte některý ze seznamu aplikací a stiskněte **Vybrat**.
9. Nastavte vlastnosti skenování, jako je rozlišení nebo velikost originálu.
10. Stisknutím **Start** na ovládacím panelu zahajte skenování.
11. Originál bude naskenován a poslán do vašeho počítače.

Skenovací vlastnosti vašeho zařízení a nastavení skenování můžete měnit v okně Správce skenování Samsung. Klepněte na **Properties** a ve všech tabulkách nastavte příslušné volby (viz „Používání SyncThru™ Web Service“ na straně 117).

# Skenování originálů a odesílání prostřednictvím SMB/FTP (Skenovat na server)

Můžete naskenovat obrázek a odeslat jej na server prostřednictvím SMB nebo FTP.

## Příprava na skenování do SMB/FTP

Vyberte složku a nasdílejte ji s tiskárnou, abyste obdrželi naskenovaný soubor.

Další kroky jsou pro nastavení serveru SMB pomocí služby SyncThru™ Web Service; nastavení pro server FTP je stejné jako u SMB. Použijte stejné kroky pro nastavení serveru FTP.

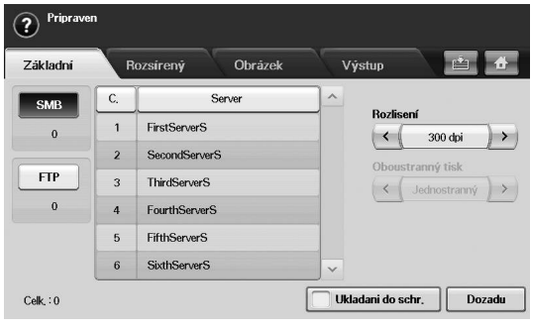
1. Zapněte svůj počítač připojený v síti a otevřete internetový prohlížeč.
2. Zadejte IP adresu svého zařízení jako URL do prohlížeče.
3. Klepnutím na tlačítko **Přejít** otevřete službu SyncThru™ Web Service.
4. Klepněte na tlačítko **Address Book**.
5. Klepněte na tlačítko **Add**.
6. Zadejte jméno a rychlost.
7. Zaškrtněte volbu **Add SMB**.
8. Zadejte adresu serveru do tečkovaného desetinného zápisu nebo jméno hostitele.
9. Zadejte číslo portu serveru od 1 do 65535. Výchozí číslo portu je 139.
10. Chcete-li povolit přístup k serveru SMB neoprávněné osobě, zaškrtněte možnost **Anonymous**. Výchozí nastavení je nezaškrtnuto.
11. Zadejte přihlašovací jméno a heslo.
12. Zadejte název domény serveru SMB.
13. Zadejte cestu sdílené složky na serveru SMB pro uložení naskenovaných obrázků.
14. Nakonfigurujte položky **Scan folder creating policy**, **Filing Policy** a **File Name**.
15. Klepněte na **Apply**.

## Skenování a posílání na server SMB/FTP

1. Na hlavní obrazovce stiskněte volbu **Skenování**.

   Zobrazí-li se zpráva o autorizaci, zadejte uživatelské jméno a heslo. Tato zpráva se zobrazí pouze v případě, že správce sítě nastavil autorizaci ve službě SyncThru™ Web Service (viz „Správa zařízení z webu“ na straně 99).

2. Stiskněte **Skenovat na server**.
3. Umístěte originály do duplexního automatického podavače lícem nahoru. Nebo můžete položit jeden originální dokument lícem dolů na skleněnou desku skeneru.
4. Upravte nastavení dokumentu na kartě **Obrázek**.
5. Zvolte **Oboustranný tisk** a **Rozlisení** na kartě **Základní**.
6. Stisknutím **Skenovat na server** se zobrazí seznam serverů SMB, který jste zadali ve službě SyncThru™ Web Service.




7. Vyberte cílové místo serveru SMB.

   Můžete vybrat až pět cílových míst pomocí serveru SMB i FTP. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Start**.

8. Zařízení začne skenovat a potom pošle naskenovaný obrázek na určený server.

## Skenování a odesílání více dokumentů současně na server SMB/FTP

Můžete provést více úloh skenování do jednoho souboru. Dokument můžete tedy odeslat prostřednictvím jednoho přístupu k serveru.

Když zařízení přejde do režimu úspory energie, úlohy v seznamu segmentů se odstraní, aby k nim neměli přístup neoprávnění uživatelé.

1. Na hlavní obrazovce stiskněte volbu **Skenování**.
2. Stiskněte **Skenovat na server**.
3. Nastavte funkce skenování na kartě **Rozsírený**, **Obrázek** nebo **Výstup** (viz „Karta Rozsírený“ na straně 75).
4. Stiskněte kartu **Rozsírený** > **Vytvarena uloha**.
5. Stisknutím tlačítka **Zapnuto** povolíte funkci vytváření úloh.




- **Vypnuto:** vypíná funkci **Vytvarena uloha**.
- **Zapnuto:** zapíná funkci **Vytvarena uloha**.
- **Zobrazeni mezi segmenty:** po provedení segmentu se úloha pozastaví a objeví se tato obrazovka. Uživatel poté může pokračovat v odesílání souboru nebo úlohu zastavit.
- **Odstr.:** odstraní segment.
- **Odstr. vse:** odstraní všechny segmenty.
- **Odeslat vse:** odešle všechny segmenty ke skenování.
- **Pridat segm.:** přidá nový segment.
- **Storno:** odstraní všechny segmenty ze seznamu a zruší úlohu.

6. Stiskněte tlačítko **Pridat segm.**.
7. Umístěte originály lícem nahoru do duplexního automatického podavače nebo použijte skleněnou desku skeneru pro jeden list papíru.
8. Stisknutím tlačítka **Start** spusťte úlohu skenování.
9. Opakujte kroky 6 až 8.

   Pokud je kapacita pevného disku zařízení dostatečná, můžete přidávat segmenty bez omezení.

10. Po přidání segmentů klepněte na tlačítko **Odeslat vse**.

# Používání programu Správce skenování Samsung

Máte-li nainstalovaný ovladač tiskárny, je rovněž nainstalován program Správce skenování Samsung. Spuštěním programu Správce skenování Samsung získáte další informace o tomto programu a o stavu nainstalovaného ovladače skenování. V programu můžete rovněž měnit nastavení skenování a přidávat nebo odebírat složky, do kterých budou naskenované dokumenty ukládány v počítači.

Program Správce skenování Samsung lze použít pouze v systému Windows a Macintosh. Používáte-li systém Mac OS, viz „Nastavení informací o skenování v programu Scan Manager“ na straně 83.

Data určená ke skenování lze šifrovat a chránit tak jejich obsah proti neoprávněnému přístupu. Funkci zabezpečeného skenování lze povolit ve službě SyncThru™ Web Service. Přihlaste se ke službě SyncThru™ Web Service jako správce (viz „Používání SyncThru™ Web Service“ na straně 117). A klepněte na položku **Settings** > **Machine Settings** > **Scan** > **Scan Security** > **PC Scan Security**.

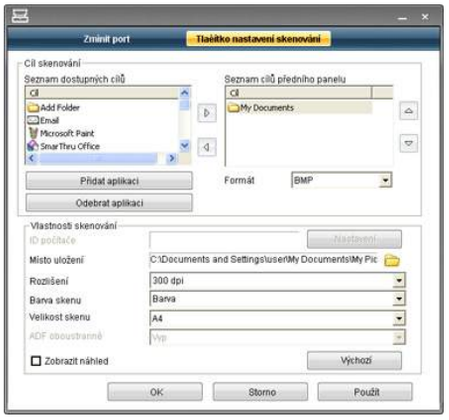
1. V nabídce **Start** klepněte na **Ovládací panely** > Správce skenování Samsung.

   Program Správce skenování Samsung můžete otevřít klepnutím pravým tlačítkem na ikonu Smart Panel na hlavním panelu systému Windows a výběrem položky **Správce skenování**.

2. Vyberte příslušné zařízení z okna programu Správce skenování Samsung.
3. Stiskněte **Properties**.
4. Karta **Set Scan Button** umožňuje změnit cíl ukládání a nastavení skenování, přidávat nebo odstraňovat aplikační programy a formátovat soubory.

   Pomocí karty **Change Port** lze změnit skenovací zařízení. (Místní nebo Síť)
5. Po dokončení nastavení klepněte na **OK**.

## Karta Set Scan Button




### Scan Destination

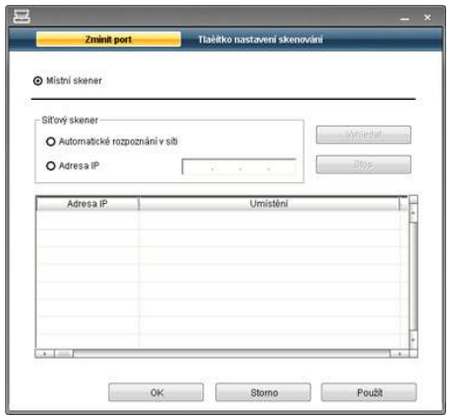
- **Available Destination List:** ukazuje seznam aplikací momentálně spojených se skenovanými obrázky v registru počítače. Vyberte program, který chcete používat, a klepněte na pravou šipku a přidejte ho do seznamu **Front Panel Destination List**.
- **Front Panel Destination List:** Zobrazuje seznam aplikací pro otevření skenovaného obrazu.

- **Add Application:** umožňuje přidat aplikaci, kterou chcete použít, do seznamu **Available Destination List**.
- **Remove Application:** umožňuje odstranit položku přidanou uživatelem v seznamu **Available Destination List**.
- **File Format:** umožňuje vybrat způsob uložení naskenovaných dat. Můžete vybrat možnosti **BMP**, **JPEG**, **PDF** a **TIFF**.

### Scan Property

- **Computer ID:** zobrazuje identifikační číslo zařízení.
- **Save Location:** umožňuje vybrat umístěni výchozí složky pro ukládání obrázků.
- **Resolution:** umožňuje vybrat rozlišení skenování.
- **Scan Color:** umožňuje vybrat barvu skenování.
- **Scan Size:** umožňuje vybrat velikost skenování.
- **ADF Duplex:** automaticky skenuje obě strany. Tato možnost bude šedá, pokud ji váš model nepodporuje.
- **Show Preview:** zatrhnutí tohoto políčka umožňuje prohlížet nastavené možnosti skenování. Možnosti můžete upravit před zahájením skenování.
- **Default:** umožňuje návrat k výchozímu nastavení.

## Karta Change Port




### Local Scanner

Zvolte, pokud je vaše zařízení připojeno pomocí USB nebo LPT portu.

### Network Scanner

Zvolte, pokud je vaše zařízení připojeno pomocí síťového portu.

- **Auto detection on the network:** automaticky rozpozná vaše zařízení.
- **IP address:** vložte IP adresu zařízení, aby bylo zařízení rozpoznáno.

# Změna nastavení funkcí skenování

V této části je vysvětleno, jak upravit nastavení dokumentu pro každou úlohu skenování, např. rozlišení, oboustranný tisk, formát originálu, typ, barevný režim, tmavost a další. Nastavení, které změníte, se uchovají po určitou dobu, ale po této době se vrátí na výchozí hodnoty.

## Oboustranný tisk

Tato funkce se používá zejména, když jsou skenované dokumenty oboustranné. Můžete zvolit, zda se má skenovat pouze na jednu stranu papíru, nebo na obě strany papíru.

Stiskněte **Skenování** > **Sk. do e-mail** (nebo **Skenovat na PC** nebo **Skenovat na server**) > karta **Základní** > **Oboustranný tisk**. Pomocí levé a pravé šipky přepínáte hodnoty.

- **Jednostranný:** pro originály, které jsou potištěné pouze na jedné straně.
- **Oboustranný:** pro originály, které jsou potištěné na obou stranách.
- **Oboustr., otoc. str. 2:** pro originály, které jsou potištěné na obou stranách, ale zadní strana je otočena o 180 stupňů.

Chcete-li použít možnosti **Oboustranný** a **Oboustr., otoc. str. 2**, založte originály do podavače. Nemůže-li zařízení rozpoznat originál v podavači, automaticky změní nastavení na **Jednostranný**.

## Rozlisení

Rozlišení dokumentu můžete upravit.

Stiskněte **Skenování** > **Sk. do e-mail** (nebo **Skenovat na PC** nebo **Skenovat na server**) > karta **Základní** > **Rozlisení**. Pomocí levé a pravé šipky přepínáte hodnoty. Čím vyšší hodnotu zvolíte, tím jasnější výsledek dostanete. Avšak doba skenování se může prodloužit.

Rozlišení 100 dpi a 200 dpi a 300 dpi je dostupné pouze pokud je **Bar. rezim** nastaven na **Barevný** nebo **Sedá**.

| Funkce | Rozlišení (dpi) | Formát souboru |
|---|---|---|
| **Sk. do e-mail** | 100, 200, 300, 400, 600 | PDF, jednostránkový TIFF, vícestránkový TIFF, JPEG |
| **Skenovat na PC** | 100, 200, 300, 400, 600 | PDF, TIFF, JPEG |
| **Skenovat na server** | 100, 200, 300, 400, 600 | PDF, jednostránkový TIFF, vícestránkový TIFF, JPEG |

## Velikost originálu

Oblast skenování na originálech můžete upřesnit volbou předdefinovaného formátu, zadáním hodnoty okraje nebo **Auto**. Nastavíte-li tuto možnost na **Auto**, zařízení detekuje a určí formát originálu.

Na hlavní obrazovce stiskněte **Skenování** > **Sk. do e-mail** (nebo **Skenovat na PC** nebo **Skenovat na server**) > karta **Rozsírený** > **Velikost originálu**. Pomocí šipky nahoru a dolů přejděte na další obrazovku. Vyberte příslušnou možnost a stiskněte **OK**.

## Puvodní typ

Můžete nastavit typ originálního dokumentu, abyste zvýšili kvalitu naskenovaného dokumentu.

Stiskněte **Skenování** > **Sk. do e-mail** (nebo **Skenovat na PC** nebo **Skenovat na server**) > karta **Obrázek** > **Puvodní typ**. Vyberte příslušnou možnost a stiskněte **OK**.

- **Text:** pro originály, které obsahují text nebo řádkovou grafiku.

- **Text/Foto:** pro originály, které obsahují text i fotografie.
- **Foto:** pro originály, které jsou fotografiemi plynulých tónů.

## Bar. rezim

Tuto volbu použijte pro skenování originálu v režimu **Mono**, **Sedá** nebo **Bar. rezim**.

Stiskněte **Skenování** > **Sk. do e-mail** (nebo **Skenovat na PC** nebo **Skenovat na server**) > karta **Obrázek** > **Barevný**. Vyberte příslušnou možnost a stiskněte **OK**.

- **Barevný:** Zobrazuje obraz barevně. 24 bitů na pixel.
- **Sedá:** Zobrazuje obraz v odstínech šedi. 8 bitů na pixel.



- **Mono:** Zobrazí černobílý obrázek. 1 bit na pixel.



Formát souboru **JPEG** nemůže být vybrán na kartě **Formát souboru**, pokud je vybraná volba **Mono** na kartě **Bar. rezim**.

## Vymazat pozadí

Ze skenovaného barevného papíru nebo z originálů novin můžete zesvětlit, zredukovat nebo vymazat tmavé pozadí.

Stiskněte **Skenování** > **Sk. do e-mail** (nebo **Skenovat na PC** nebo **Skenovat na server**) > karta **Obrázek** > **Vymazat pozadí**. Vyberte položku **Zapnuto** a stiskněte tlačítko **OK**.

- **Vypnuto:** Vypíná tuto možnost.
- **Auto:** Automaticky nastaví jas pozadí.
- **Vylepsit:** Ztmaví pozadí. Pomocí levé a pravé šipky přepínáte hodnoty.
- **Vymazat:** Zesvětlí pozadí. Pomocí levé a pravé šipky přepínáte hodnoty.

## Tmavost

Můžete nastavit stupeň tmavosti výstupu skenování. Je-li originální dokument světlý nebo vybledlý, stisknutím pravé šipky docílíte tmavšího výsledku.

Stiskněte **Skenování** > **Sk. do e-mail** (nebo **Skenovat na PC** nebo **Skenovat na server**) > karta **Obrázek** > **Tmavost**. Stisknutím pravé šipky zvyšte stupeň tmavosti, pak stiskněte tlačítko **OK**.

## Vymazat pozadí

Ze skenovaného barevného papíru nebo z originálů novin můžete zesvětlit nebo vymazat tmavé pozadí.

Stiskněte **Skenování** > **Sk. do e-mail** (nebo **Skenovat na PC** nebo **Skenovat na server**) > karta **Obrázek** > **Vymazat pozadí**. Vyberte příslušnou možnost a stiskněte **OK**.

- **Vypnuto:** Vypíná tuto možnost.
- **Auto:** Automaticky nastaví jas pozadí.
- **Vylepsit:** Ztmaví pozadí. Pomocí levé a pravé šipky přepínáte hodnoty. čím vyšší je číslo, tím sytější bude pozadí.
- **Vymazat:** Zesvětlí pozadí. Pomocí levé a pravé šipky přepínáte hodnoty. čím vyšší je číslo, tím světlejší bude pozadí.

## Skenovat az ke kraji

Zařízení můžete nastavit tak, aby skenovalo plnou velikost stránky tak, jak je. Zařízené obvykle skenuje stránku kromě hran (okrajů), zejména když kopírujete na papír určitého formátu v zásobníku. Avšak jestliže skenujete a přímo posíláte naskenovaný dokument prostřednictvím sítě jako soubor, není třeba, aby zařízení odstraňovalo okraje z originálů.

Stiskněte **Skenování** > **Sk. do e-mail** (nebo **Skenovat na PC** nebo **Skenovat na server**) > karta **Obrázek** > **Skenovat az ke kraji**. Vyberte položku **Zapnuto** a stiskněte tlačítko **OK**.

## Kvalita

Tuto volbu můžete použít k vytvoření vysoce kvalitního dokumentu. Čím vyšší kvalitu skenování vyberete, tím větší bude velikost souboru.

Stiskněte **Skenování** > **Sk. do e-mail** (nebo **Skenovat na PC** nebo **Skenovat na server**) > karta **Výstup** > **Kvalita**.

Když nastavíte **Bar. rezim** na **Mono**, možnost **Kvalita** je šedá.

## Formát souboru

Než přikročíte ke skenování, můžete vybrat formát souboru.

Stiskněte **Skenování** > **Sk. do e-mail** (nebo **Skenovat na PC** nebo **Skenovat na server**) > karta **Výstup** > **Formát souboru**.

- **PDF:** naskenuje originály ve formátu PDF.

  Můžete přidat digitální podpis do souboru PDF s certifikátem. Chcete-li přidat digitální podpis, musíte vytvořit certifikát pomocí služby SyncThru™ Web Service. Přihlaste se ke službě SyncThru™ Web Service jako správce (viz „Používání SyncThru™ Web Service“ na straně 117). A klepněte na položku **Settings** > **Machine Settings** > **Scan** > **Scan Security** > **Digital Signature in PDF**. Digitální podpis lze použít ve funkci **Skenovat na server**.

  Můžete také vytvořit možnost **Sifrování PDF** za účelem ochrany obsahu proti neoprávněnému přístupu. Můžete nastavit úroveň šifrování, heslo a oprávnění k přístupu, např. čtení, tisk nebo úpravy atd. Možnost **Sifrování PDF** lze použít ve funkci **Skenovat na server** (viz „Sifrování PDF“ na straně 81).
- **Jednostránkový TIFF:** Naskenuje originály ve formátu TIFF (Tagged Image File Format), ale několik originálů bude naskenováno jako jeden soubor.
- **Nekolikastránkový TIFF:** Naskenuje originály ve formátu TIFF (Tagged Image File Format). Několik originálů bude naskenováno jako několik souborů.
- **JPEG:** naskenuje originály ve formátu JPEG.
- **BMP:** Naskenuje originály ve formátu BMP.

Formát souboru **JPEG** nemůže být vybrán na kartě **Formát souboru**, pokud je vybraná volba **Mono** na kartě **Bar. rezim**.

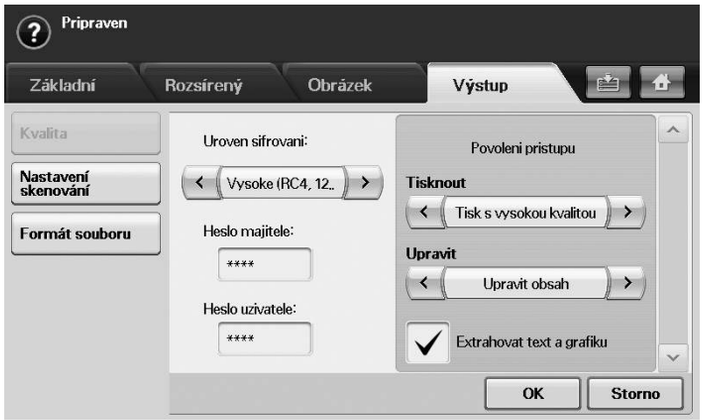
## Sifrování PDF

Chcete-li šifrovat soubory PDF, je třeba nastavit parametry úrovně šifrování, heslo, oprávnění k přístupu atd.

Možnost **Sifrování PDF** lze použít ve funkci **Skenovat na server**.

1. Stiskněte **Skenování** > **Skenovat na server** > kartu **Výstup** > **Formát souboru** > **PDF**.
2. Stiskněte tlačítko **Sifrování PDF**.

3. Stiskněte **Zapnuto**.




4. Vyberte úroveň šifrování.
   - **Nizke (RC4, 40 bitu)**: doporučeno pro aplikaci Acrobat 3.0 nebo novější verzi.
   - **Vysoke (RC4, 128 bitu)**: doporučeno pro aplikaci Acrobat 5.0 nebo novější verzi.
   - **Vysoke (AES, 128 bitu)**: doporučeno pro aplikaci Acrobat 7.0 nebo novější verzi.
5. Zadáním položky **Heslo majitele** získáte úplná práva k souboru PDF.
6. Zadáním položky **Heslo uzivatele** získáte **Povoleni pristupu** nastavené níže uvedenou nabídkou **Povoleni pristupu**.
7. Nastavte **Povoleni pristupu** pro tisk nebo úpravy. Tato konfigurace bude mít vliv na uživatele s přístupem pomocí volby **Heslo uzivatele**.
8. Zaškrtnutím možnosti **Extrahovat text a grafiku** udělíte uživatelům povolení k extrahování textu či grafiky.
9. Stiskněte **OK**.

## Nastavení skenování

Tato funkce vám umožňuje použít optimalizovaná nastavení pro konkrétní úlohu skenování.

Stiskněte **Skenování** > **Sk. do e-mail** (nebo **Skenovat na PC** nebo **Skenovat na server**) > karta **Výstup** > **Nastavení skenování**.

- **Sdílení a tisk:** vytvoří malý soubor pro dokumenty normální kvality.
- **Tisk s vysokou kvalitou:** Vytvoří velký soubor pro dokumenty nejvyšší kvality.
- **Archivacní záznam:** Pro elektronický soubor, který je nejmenší velikostí souboru výstupu.
- **OCR:** vytvoří naskenovaný výstup pro software OCR. Můžete očekávat obrázky nejvyšší kvality.
- **Jednoduché skenování:** Používá se pro jednoduchý dokument, který obsahuje pouze text. Velikost výstupního souboru je malá.
- **Vlastní:** použije aktuální nastavení skenování, které jste vybrali.

## Skenování v softwaru s rozhraním TWAIN

Chcete-li dokumenty skenovat pomocí jiného softwaru, budete potřebovat software kompatibilní s rozhraním TWAIN, jako například Adobe Photoshop.

Chcete-li skenovat v softwaru s rozhraním TWAIN, postupujte takto:

1. Zkontrolujte, zda je zařízení připojeno k počítači a zda je zapnuto.
2. Vložte originály lícem nahoru do podavače nebo položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru
   (viz „Zakládání originálů“ na straně 46).
3. Spusťte aplikaci, například Photoshop.
4. Otevřete okno rozhraní TWAIN a nastavte volby skenování.
5. Naskenujte obrázek a uložte jej.

## Skenování pomocí ovladače WIA

Zařízení podporuje také skenování obrázku pomocí ovladače Windows Image Acquisition (WIA). WIA je jednou ze standardních součástí systému Microsoft Windows XP, která spolupracuje s digitálními fotoaparáty a skenery. Na rozdíl od ovladače TWAIN lze obrázky pomocí ovladače WIA skenovat a dále upravovat bez použití dalšího softwaru.

Ovladač WIA je k dispozici pouze v systému Windows XP/Vista s portem USB.

### Windows XP

1. Zkontrolujte, zda je zařízení připojeno k počítači a zda je zapnuto.
2. Vložte originály lícem nahoru do podavače nebo položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru
   (viz „Zakládání originálů“ na straně 46).
3. V nabídce **Start** zvolte **Ovládací panely** > **Skenery a fotoaparáty**.
4. Poklepejte na ikonu ovladače skeneru. Zobrazí se okno **Průvodce skenery a fotoaparáty**.
5. Klepněte na **Další**.
6. Nastavte volbu v okně **Určete předvolby skenování** a klepnutím na **Náhled** uvidíte jak vaše nastavení obrázek ovlivňuje.
7. Klepněte na **Další**.
8. Zadejte název obrázku, formát souboru, do něhož se obrázek uloží, a umístění ukládaného souboru.
9. Váš obrázek byl úspěšně zkopírován do počítače. Vyberte na obrazovce jednu z možností.
10. Klepněte na **Další**.
11. Klepněte na **Dokončit**.

### Windows Vista

1. Zkontrolujte, zda je zařízení připojeno k počítači a zda je zapnuto.
2. Vložte originály lícem nahoru do podavače nebo položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru
   (viz „Zakládání originálů“ na straně 46).
3. Z nabídky **Start** zvolte **Ovládací panely** > **Hardware a zvuk** > **Skenery a fotoaparáty**.
4. Poklepejte na možnost **Skenovat dokument nebo obrázek**. Zobrazí se aplikace systému Windows **Nástroj Fax a skener**.

   - Můžete také zobrazit skenery klepnutím na položku **Zobrazit skenery a fotoaparáty**.
   - Jestliže položka **Skenovat dokument nebo obrázek** není k dispozici, otevřete program MS paint a v nabídce **Soubor** klepněte na položku **Ze skeneru nebo fotoaparátu...**.

5. Klepněte na **Nové skenování**. Objeví se ovladač skenování.
6. Vyberte možnosti nastavení skenování a klepněte na tlačítko **Náhled**. Nyní vidíte, jak nastavené možnosti ovlivní skenování.
7. Klepněte na tlačítko **Skenovat**.

Pokud chcete zrušit úlohu skenování, stiskněte tlačítko **Storno** v položce **Průvodce skenery a fotoaparáty**.

### Windows 7

1. Zkontrolujte, zda je zařízení připojeno k počítači a zda je zapnuto.
2. Vložte originály lícem nahoru do podavače, nebo položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru
   (viz „Zakládání originálů“ na straně 46).
3. Z nabídky **Start** zvolte **Ovládací panely** > **Hardware a zvuk** > **Zařízení a tiskárny**.
4. Klepněte pravým tlačítkem myši na ikonu ovladače zařízení v položce **Tiskárny a faxy** > **Spustit sledování**. Zobrazí se aplikace **Nové skenování**.
5. Vyberte možnosti nastavení skenování a klepněte na tlačítko **Náhled**. Nyní vidíte, jak nastavené možnosti ovlivní skenování.
6. Klepněte na tlačítko **Skenovat**.

## Skenování v prostředí Macintosh

Dokumenty můžete skenovat pomocí programu **Image Capture**. Systém Macintosh vám poskytuje program **Image Capture**.

### Skenování prostřednictvím portu USB

1. Zkontrolujte, zda je zařízení připojeno k počítači a zda je zapnuto.
2. Vložte originály lícem nahoru do podavače nebo položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru
   (viz „Zakládání originálů“ na straně 46).
3. Spusťte **Applications** a klepněte na **Image Capture**.

   Pokud se objeví zpráva **No Image Capture device connected**, odpojte USB kabel a znovu jej připojte. Pokud potíže pokračují, podívejte se do nápovědy programu **Image Capture**.

4. Nastavte možnosti skenování na tomto programu.
5. Naskenujte obrázek a uložte jej.

- Pro další informace o použití programu **Image Capture** se obraťte na nápovědu programu **Image Capture**.
- Pro rozšíření možností skenování použijte software s rozhraním TWAIN.
- Ke skenování můžete také používat software s rozhraním TWAIN, jako je Adobe Photoshop.
- Jestliže skenování v **Image Capture** neprobíhá, aktualizujte Mac OS na nejnovější verzi. **Image Capture** funguje řádně v Mac OS X 10.3.9 nebo vyšším a Mac OS X 10.4.7 nebo vyšším.

### Skenování prostřednictvím sítě

1. Zkontrolujte, zda je zařízení připojeno k počítači a zda je zapnuto.
2. Vložte originály lícem nahoru do podavače nebo položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru
   (viz „Zakládání originálů“ na straně 46).
3. Spusťte **Applications** a klepněte na **Image Capture**.
4. V operačním systému Mac OS X 10.4-10.5
   Klepněte na tlačítko **Devices** a potom na tlačítko **Browse Devices**.
   V operačním systému MAC OS X 10.6
   Vyberte své zařízení pod položkou **SHARED**. Pokračujte bodem 7.
5. V operačním systému MAC OS X 10.4:
   Vyberte zařízení v možnosti **Twain devices**. Ujistěte se, že políčko **Use TWAIN software** je zaškrtnuto a klepněte na **Connect**.
   - Objeví-li se varování, klepněte na tlačítko **Change Port..** a vyberte port.
   - Objeví-li se uživatelské rozhraní TWAIN, na kartě **Preference** vyberte port klepnutím na tlačítko **Change Port..**.

     Informace o používání položky **Change port..** naleznete v programu Scan Manager (viz „Nastavení informací o skenování v programu Scan Manager“ na straně 83).

   V operačním systému MAC OS X 10.5:
   Zkontrolujte, zda je zaškrtnuto políčko **Connected** vedle vašeho zařízení na **Bonjour Devices**.
   Chcete-li skenovat prostřednictvím rozhraní TWAIN, viz postup pro operační systém MAC OS X 10.4 uvedený výše.
6. Nastavte možnosti skenování na tomto programu.
7. Naskenujte obrázek a uložte jej.

- Pro další informace o použití programu **Image Capture** se obraťte na nápovědu programu **Image Capture**.
- Pro rozšíření možností skenování použijte software s rozhraním TWAIN.
- Ke skenování můžete také používat software s rozhraním TWAIN, jako je Adobe Photoshop.
- Jestliže skenování v **Image Capture** neprobíhá, aktualizujte Mac OS na nejnovější verzi. **Image Capture** funguje řádně v Mac OS X 10.3.9 nebo vyšším a Mac OS X 10.4.7 nebo vyšším.

### Nastavení informací o skenování v programu Scan Manager

Chcete-li získat informace o programu Scan Manager, zkontrolovat stav nainstalovaného ovladače skenování, změnit nastavení skenování a přidat nebo odstranit složky, do kterých se dokumenty naskenované do počítače ukládají v programu Scan Manager, postupujte podle těchto pokynů:

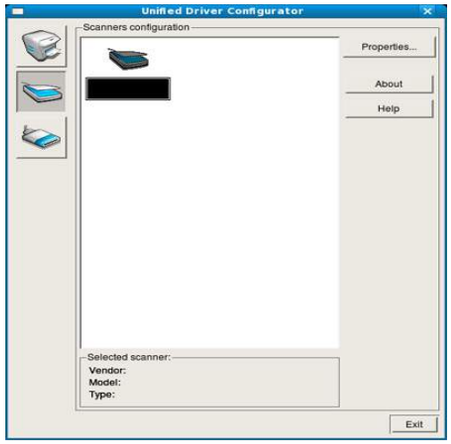
1. V nabídce Smart Panel nebo na stavové liště klepněte na Scan Manager.
2. Vyberte příslušné zařízení pomocí programu Scan Manager.
3. Stiskněte tlačítko **Properties**.
4. Chcete-li změnit cílovou složku nebo nastavení skenování, přidat nebo odebrat aplikace programů nebo formátovat soubory, použijte tlačítko **Set Scan Button**. Pomocí funkce **Change port** lze změnit skenovací zařízení. (Místní nebo Síť)
5. Po dokončení stiskněte tlačítko **OK**.

## Skenování v systému Linux

Dokument je možné skenovat z okna programu **Unified Driver Configurator**.

### Skenování

1. Poklepejte na ploše na ikonu programu **Unified Driver Configurator**.
2. Klepnutím na tlačítko přepněte do okna **Scanners Configuration**.
3. V seznamu vyberte skener.



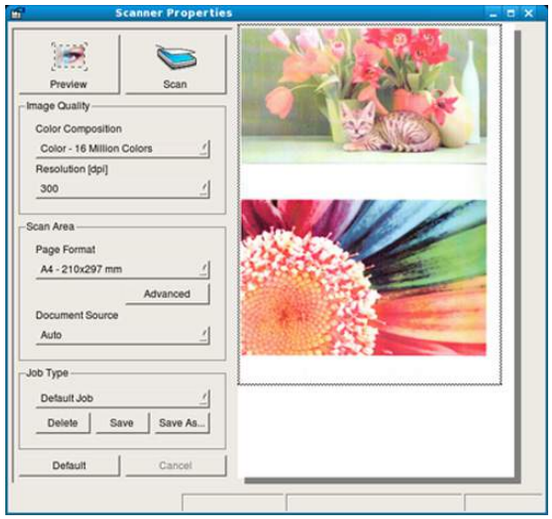

Pokud máte pouze jedno víceúčelové zařízení, které je připojené k počítači a zapnuté, skener se zobrazí v seznamu a je vybrán automaticky.

Pokud máte k počítači připojeno několik skenerů, můžete kdykoli vybrat libovolný skener, na kterém chcete pracovat. Můžete například v průběhu snímání na prvním skeneru vybrat druhý skener, nastavit možnosti zařízení a zahájit snímání obrázku souběžně s prvním skenerem.

4. Klepněte na **Properties**.
5. Vložte originály lícem nahoru do podavače nebo položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru

   (viz „Zakládání originálů“ na straně 46).
6. V okně **Scanner Properties** klepněte na **Preview**.

   Dokument se naskenuje a náhled obrázku se zobrazí na panelu **Preview Pane**.




7. V **Preview Pane** nastavte přetažením oblast, která má být skenována.
8. Nastavte možnosti skenování ve skupinových rámečcích **Image Quality** a **Scan Area**.
   - **Image Quality:** tato volba umožňuje vybrat skladbu barev a rozlišení skenování obrázku.
   - **Scan Area:** tato volba umožňuje vybrat velikost stránky. Tlačítko **Advanced** umožňuje nastavit velikost stránky ručně.

   Chcete-li použít jedno z předem definovaných nastavení možností skenování, vyberte je z rozevíracího seznamu **Job Type** (viz „Přidání nastavení typu úlohy“ na straně 84).

   Pro obnovení výchozího nastavení klepněte na tlačítko **Default**.
9. Po dokončení nastavení klepněte na tlačítko **Scan**. Zahájí se skenování.

   V levé dolní části okna se zobrazí ukazatel průběhu skenování. Chcete-li skenování zrušit, klepněte na tlačítko **Cancel**.
10. Objeví se skenovaný obrázek.

    Obrázek můžete upravit pomocí panelu nástrojů (viz „Používání programu Image Manager“ na straně 85).
11. Až úpravy dokončíte, klepněte na panelu nástrojů na tlačítko **Save**.
12. Vyberte adresář, do kterého chcete soubor uložit, a zadejte název souboru.
13. Klepněte na **Save**.

### Přidání nastavení typu úlohy

Zvolené možnosti skenování si můžete uložit pro pozdější použití.

#### Uložení nového nastavení typu úlohy:

1. Změňte možnosti v okně **Scanner Properties**.
2. Klepněte na **Save As**.
3. Zadejte název pro nové nastavení.
4. Klepněte na **OK**.

   Nastavení bude přidáno do rozevíracího seznamu **Saved Settings**.

#### Uložení nastavení typu úlohy pro příští úlohu skenování:

1. V rozevíracím seznamu **Job Type** vyberte nastavení, které chcete použít.
2. Při příštím otevření okna **Scanner Properties** bude uložené nastavení automaticky vybráno pro úlohu skenování.

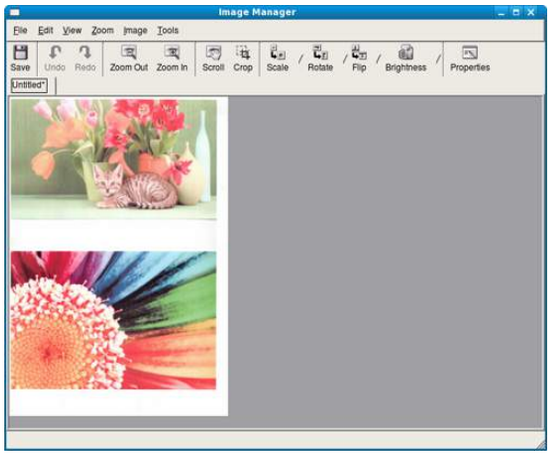
#### Odstranění nastavení typu úlohy

1. V rozevíracím seznamu **Job Type** vyberte nastavení, které chcete odstranit.
2. Klepněte na **Delete**.

   Nastavení bude odstraněno ze seznamu.

## Používání programu Image Manager

Okno programu Image Manager obsahuje příkazy a nástroje pro úpravu skenovaného obrázku.




Pro úpravu obrázku použijte následující nástroje:

| Nástroje | Název | Funkce |
|---|---|---|
| | **Save** | Uloží obrázek. |
| | **Undo** | Zruší poslední akci. |
| | **Redo** | Obnoví zrušenou akci. |
| | **Scroll** | Umožňuje posouvání v rámci obrázku. |
| | **Crop** | Ořízne vybranou oblast obrázku. |
| | **Zoom Out** | Oddálí (zmenší) obrázek. |
| | **Zoom In** | Přiblíží (zvětší) obrázek. |
| | **Scale** | Umožňuje změnu velikosti obrázku – lze ji zadat ručně nebo lze nastavit proporcionální, vodorovné či svislé měřítko. |
| | **Rotate** | Umožňuje otočení obrázku – úhel otočení (ve stupních) lze vybrat z rozevíracího seznamu. |
| | **Flip** | Umožňuje svislé nebo vodorovné převrácení obrázku. |
| | **Effect** | Umožňuje změnu jasu a kontrastu obrázku, případně inverzi barev. |
| | **Properties** | Zobrazí vlastnosti obrázku. |

Další informace o programu Image Manager naleznete v nápovědě na obrazovce.

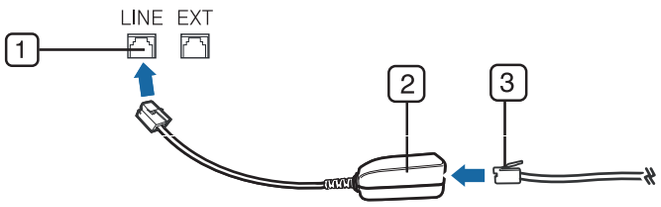
# Faxování

Tato kapitola obsahuje informace o používání faxových funkcí přístroje.

**Obsah kapitoly:**


- Příprava k faxování
- Vysvětlení obrazovky faxování
- Odesílání faxu
- Příjem faxu
- Úprava nastavení dokumentu
- Nastavení telefonního seznamu faxu
- Použití funkce vyžádání
- Použití poštovní schránky
- Tisk protokolu po odeslání faxu
- Odeslání faxu v době nižších poplatků
- Přeposlání přijatého faxu na jiné cílové místo
- Nastavení ukončovacího tónu


- Doporučujeme vám používat tradiční analogové telefonní přístroje (PSTN: veřejná telefonní síť) při zapojování telefonní linky pro použití faxu. Pokud používáte jiné internetové služby (DSL, ISDN, VoIP), můžete zlepšit kvalitu připojení použitím mikrofiltru. Mikrofiltr eliminuje přebytečný hluk a zlepšuje kvalitu připojení nebo internetu. DSL mikrofiltr není dodáván s tímto zařízením. Chcete-li jej používat, kontaktujte svého poskytovatele internetového připojení.




| | |
|---|---|
| 1 | **Port telefonní linky** |
| 2 | **Mikrofiltr** |
| 3 | **DSL modem / telefonní linka** |

- Pro použití pokročilých funkcí faxu stiskněte **Machine Setup** na ovládacím panelu a **Nast. správce** > **Nastavení** > **Nastavení faxu** (viz „Nastavení faxu“ na straně 107).

## Příprava k faxování

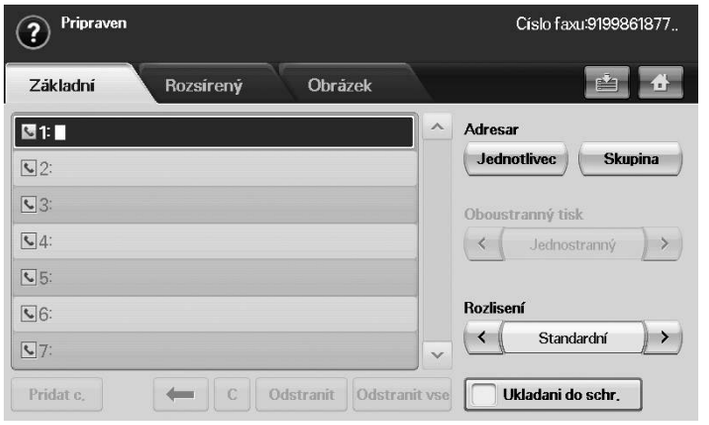
Před odesláním nebo přijetím faxu musíte zapojit dodanou spojovací šňůru do konektoru ve zdi. Jak provést připojení viz Stručná instalační příručka. Způsob provedení telefonního připojení se u jednotlivých zemí liší.

## Vysvětlení obrazovky faxování

Abyste mohli použít funkci faxování, stiskněte možnost **Fax** na Hlavní obrazovce. Jestliže je na obrazovce zobrazena jiná nabídka, stiskněte pro přechod na hlavní obrazovku.




### Karta Základní




- **Vstupní pole pro číslo faxu:** zobrazí číslo faxu příjemce pomocí klávesnice na ovládacím panelu. Jestliže jste nakonfigurovali telefonní seznam, stiskněte volby **Jednotlivec** nebo **Skupina** (viz „Nastavení telefonního seznamu faxu“ na straně 91).
- **Pridat c.:** umožní vám přidat více cílových míst.

- : vymaže poslední zadané číslo.
- : odstraní všechny číslice vybraného záznamu.
- **Odstranit:** odstraní vybraný záznam faxového čísla.
- **Odstranit vse:** odstraní všechna faxová čísla ve vstupním poli.
- **Adresa:** vybere často používaná faxová čísla přímo z vaší tiskárny nebo ze služby SyncThru™ Web Service (viz „Nastavení telefonního seznamu faxu pomocí SyncThru™ Web Service“ na straně 91).
- **Oboustranný tisk:** zvolí, zda zařízení posílá faxy jako jednu stranu originálu nebo obě strany originálu.
- **Rozlisení:** nastaví možnosti rozlišení.
- **Ukladani do schr.:** nastaví zařízení tak, aby uložilo originály do dokumentové schránky pro pozdější použití.

Podrobnosti o způsobu používání funkce **Dokum. schranka** naleznete v kapitole Dokumentová schránka (viz „Používání funkce Dokum. schranka“ na straně 98).

## Karta Rozsírený




- **Vytvarena uloha:** umožní odeslání několika faxových úloh v jednom faxovém přenosu (viz „Odesílání více faxů v jednom přenosu“ na straně 89).
- **Velikost originálu:** volí formát originálního dokumentu. Stisknutím **OK** aktualizujete aktuální nastavení.
- **Odeslání se zpozdením:** nastaví zařízení, aby poslalo fax později bez vašeho zásahu (viz „Odložení faxového přenosu“ na straně 88).
- **Prioritní odeslání:** pošle spěšný fax před rezervovanými operacemi (viz „Odesílání prioritního faxu“ na straně 89).
- **Dotazování:** používá se, když přijímací zařízení požaduje, aby byl dokument faxován dálkově v nepřítomnosti odesílatele nebo naopak. Pro využití funkce vyžádání být originály nejprve uloženy v zařízení (viz „Uložení originálů pro vyžádání“ na straně 92).
- **Schránka:** Používá se k uložení přijatého faxu nebo originálu v paměti zařízení, odkud mohou být později vyžádány. Poštovní schránku můžete použít na stejném zařízení, které používáte, nebo na vzdáleném zařízení. Každá poštovní schránka má odpovídající číslo poštovní schránky, jméno a heslo (viz „Použití poštovní schránky“ na straně 92).
- **Dozadu:** vrací na kartu **Základní**.

## Karta Obrázek




- **Puvodní typ:** zvyšuje kvalitu faxu na základě typu originálního dokumentu, který se skenuje (viz „Puvodní typ“ na straně 91).
- **Tmavost:** nastavuje úroveň světlosti nebo tmavosti faxu (viz „Tmavost“ na straně 91).
- **Vymazat pozadí:** snižuje tmavé pozadí nebo vzory na papíru, např. u originálů novin (viz „Vymazat pozadí“ na straně 91).
- **Bar. rezim:** volí, zda uživatel posílá fax v režimu mono nebo barva (viz „Bar. rezim“ na straně 91).
- **Dozadu:** vrací na kartu **Základní**.

# Odesílání faxu

Tato část vysvětluje posílání faxu a zvláštní způsoby přenosu.

Pro umístění originálu můžete použít podavač nebo skleněnou desku skeneru (viz „Zakládání originálů“ na straně 46). Jsou-li originály vkládány do podavače i na skleněnou desku skeneru, zařízení bude nejdříve číst originály v podavači, který má vyšší prioritu při skenování.

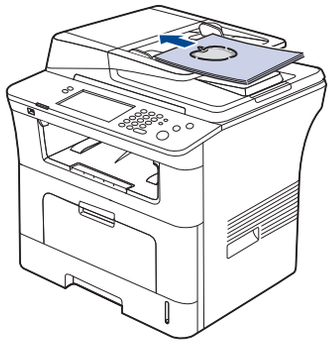
## Nastavení hlavičky faxu

V některých zemích zákon vyžaduje, aby bylo na každém odesílaném faxu uvedeno faxové číslo odesílatele.

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Nast. správce**. Když se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo a stiskněte **OK** (viz „Nastavení ověřovacího hesla“ na straně 43).
3. Stiskněte kartu **Nastavení** > **Nastavení faxu** > **ID zarízení a faxové císlo**.
4. Dotkněte se vstupního pole a zadejte název zařízení a svoje faxové číslo.
5. Stiskněte **OK**.

## Odesílání faxu

1. Na hlavní obrazovce stiskněte **Fax**.
2. Umístěte originály do podavače lícem nahoru.



3. Upravte nastavení dokumentu na kartě **Obrázek**.
4. Zvolte možnosti **Oboustranný tisk** a **Rozlisení** na kartě **Základní**.

   Jestliže jsou originály vytištěny na obou stranách papíru, zvolte **Oboustranný** pomocí levé a pravé šipky ve funkci **Oboustranný tisk**.

5. Když ve vstupním řádku bliká kurzor, zadejte faxové číslo pomocí numerické klávesnice na ovládacím panelu. Nebo použijte seznam **Adresa** na pravé straně obrazovky, jestliže máte uložena často používaná faxová čísla.

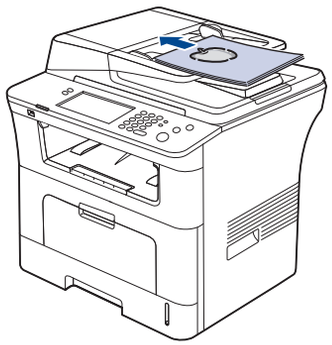
   Chcete-li přidat číslo, stiskněte **Pridat c.**
6. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Start**. Zařízení spustí skenování a odeslání faxu na cílová místa.

- Chcete-li odeslat fax přímo z vašeho počítače, použijte službu SmarThru Office (viz „Používání aplikace SmarThru Office“ na straně 119).
- Pokud chcete zrušit faxovou úlohu, stiskněte tlačítko **Stop**, než zařízení zahájí přenos, nebo stiskněte tlačítko **Job Status** a vyberte úlohu, kterou chcete zrušit. Pak stiskněte **Odstr.**
- Jestliže jste použili skleněnou desku skeneru, zařízení zobrazí zprávu s výzvou k vložení další strany.
- Když zařízení odesílá fax, nemůžete současně odesílat email (viz „Skenování originálů a posílání prostřednictvím emailu (Sk. do e-mail)“ na straně 75).

## Ruční odeslání faxu

Tento způsob je posílání faxu pomocí tlačítka **On Hook Dial** na ovládacím panelu.

1. Na hlavní obrazovce stiskněte **Fax**.
2. Umístěte originály do podavače lícem nahoru.



3. Upravte nastavení dokumentu na kartě **Obrázek**.
4. Zvolte možnosti **Oboustranný tisk** a **Rozlisení** na kartě **Základní**.

   Jestliže jsou originály vytištěny na obou stranách papíru, zvolte **Oboustranný** pomocí levé a pravé šipky ve funkci **Oboustranný tisk**.

5. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **On Hook Dial**.
6. Zadejte faxové číslo pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu.

   Je-li to číslo, které jste nedávno vytáčeli, stiskněte tlačítko **Redial/Pause** na ovládacím panelu, aby se zobrazilo deset posledních faxových čísel, a vyberte faxové číslo.
7. Až uslyšíte vysoký tón signálu vzdáleného faxu, stiskněte tlačítko **Start**.

Barevné faxy jsou podporovány pouze v případě, že jsou faxy posílány ručně (viz „Bar. rezim“ na straně 91).

## Automatické opakované odesílání

Pokud je číslo, které jste vytočili, obsazeno nebo není žádná odezva, přístroj vytočí číslo automaticky znovu.

Chcete-li změnit časový interval mezi opakovaným vytáčením a nebo počet vytáčecích pokusů, postupujte podle následujících kroků:

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Vyberte **Nast. správce**. Když se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo a stiskněte **OK** (viz „Nastavení ověřovacího hesla“ na straně 43).
3. Stiskněte kartu **Nastavení** > **Nastavení faxu**.
4. Stiskněte **Opakované vytácení**.

   Zvolte **Interval opakované volby** a **Pocet opakovaných voleb**.
5. Stiskněte **OK**.

## Opakované vytáčení posledního čísla

1. Na hlavní obrazovce stiskněte **Fax**.
2. Upravte nastavení dokumentu na kartě **Obrázek**.
3. Umístěte originály do podavače lícem nahoru.
4. Stiskněte tlačítko **Redial/Pause** na ovládacím panelu, aby se zobrazilo posledních deset faxových čísel.
5. Vyberte faxové číslo ze seznamu a stiskněte **OK**.

   Přístroj začne automaticky odesílat.

## Odložení faxového přenosu

Zařízení je možné nastavit tak, aby odeslalo fax později, až nebudete přítomni.

1. Na hlavní obrazovce stiskněte **Fax**.
2. Umístěte originály do podavače lícem nahoru.
3. Upravte nastavení dokumentu na kartě **Obrázek** a na kartě **Základní**.
4. Stiskněte kartu **Rozsírený** > **Odeslání se zpozdením**.

   Stiskněte **Zapnuto**.
5. Zadejte **Název úlohy** pomocí klávesnice na displeji, pomocí levé a pravé šipky vyberte **Cas zahájení**.

   Jestliže nezadáte **Název úlohy**, zařízení přiřadí úloze název „**Zaslání faxu xxx**“. Číslo „xxx“ je pořadové.

   Čas zahájení je konkrétní čas, kdy chcete, aby se fax odeslal. Můžete nastavit čas zahájení na 24 hodin dopředu a na 15 minut později než aktuální čas. Pokud je například 1:00, můžete nastavit počínaje 1:15. Pokud je nastavený čas nesprávný, objeví se varování a zařízení údaj změní na aktuální čas.
6. Stisknutím **OK** spustíte ukládání dat naskenovaného originálu do paměti.

Chcete-li zrušit odložený fax, stiskněte **Vypnuto** před aktivací odesílání.

### Přidání dokumentů do rezervované odložené faxové úlohy

Můžete přidat další dokumenty do odložené faxové úlohy, která je uložena v paměti.

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Nast. správce**. Když se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo a stiskněte **OK** (viz „Nastavení ověřovacího hesla“ na straně 43).
3. Stiskněte kartu **Nastavení** > **Nastavení faxu**.
4. Přesuňte se dolů stisknutím šipky dolů na pravé straně.
5. Stiskněte **Odeslání dávky**.
6. Stiskněte **Zapnuto**.
7. Stiskněte **OK**.

   Pokud je faxové číslo stejné jako číslo v odloženém faxu, zařízení se vás při odesílání faxu dotáže, zda chcete přidat další dokumenty do rezervovaného odloženého faxu.

## Odesílání prioritního faxu

Tato funkce se používá, když je potřeba odeslat fax s vysokou prioritou před rezervovanými operacemi. Dokument je naskenován do paměti a po dokončení aktuální operace je ihned odeslán. Prioritní přenos také přeruší odesílání na více cílových míst mezi stanicemi (např. po skončení přenosu do stanice A a před začátkem přenosu do stanice B) nebo vstoupí mezi pokusy o opakované vytáčení.

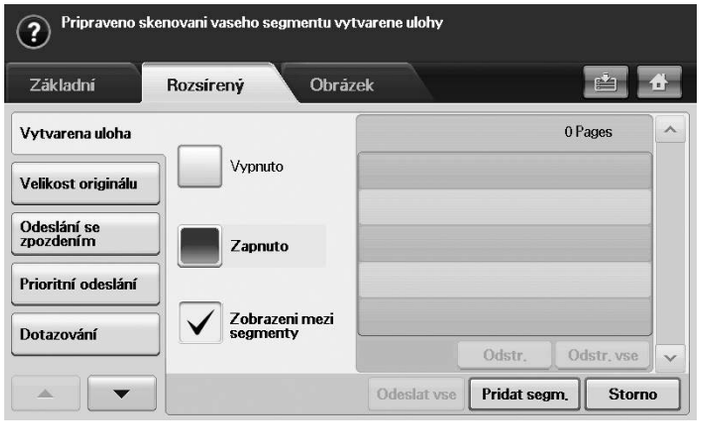
1. Na hlavní obrazovce stiskněte **Fax**.
2. Umístěte originály do podavače lícem nahoru.
3. Upravte nastavení dokumentu na kartě **Obrázek** a na kartě **Základní**.
4. Stiskněte kartu **Rozsírený** > **Prioritní odeslání**.
5. Stiskněte **Zapnuto**.
6. Stiskněte **OK**.
7. Stisknutím **Start** spustíte spěšnou faxovou úlohu.

## Odesílání více faxů v jednom přenosu

Můžete odeslat více faxových úloh v jednom přenosu.

Když zařízení přejde do režimu úspory energie, úlohy v seznamu segmentů se odstraní, aby k nim neměli přístup neoprávnění uživatelé.

1. Na hlavní obrazovce stiskněte **Fax**.
2. Upravte nastavení dokumentu na kartě **Obrázek** a na kartě **Základní**.
3. Stiskněte kartu **Rozsírený** > **Vytvarena uloha**.
4. Stisknutím tlačítka **Zapnuto** povolíte funkci vytváření úloh.




- **Vypnuto:** vypíná funkci **Vytvarena uloha**.
- **Zapnuto:** zapíná funkci **Vytvarena uloha**.
- **Zobrazeni mezi segmenty:** po provedení segmentu se úloha pozastaví a objeví se tato obrazovka. Uživatel poté může pokračovat v odesílání faxu nebo úlohu zastavit.
- **Odstr.:** odstraní segment.
- **Odstr. vse:** odstraní všechny segmenty.
- **Odeslat vse:** odešle všechny segmenty.
- **Pridat segm.:** přidá nový segment.
- **Storno:** odstraní všechny segmenty ze seznamu a zruší úlohu.

5. Stiskněte tlačítko **Pridat segm.**.
6. Umístěte originály do duplexního automatického podavače lícem nahoru.
7. Stisknutím tlačítka **Start** zahájíte skenování segmentu pro faxovou úlohu.
8. Opakujte kroky 5 až 7.

   Pokud máte dostatek místa na pevném disku zařízení, můžete přidávat segmenty bez omezení.

9. Po přidání segmentů klepněte na tlačítko **Odeslat vse**.

# Příjem faxu

V této části je vysvětleno přijímání faxu a dostupné zvláštní způsoby přijímání.

## Změna režimů příjmu

Zařízení je od výrobce nastaveno do režimu faxu. Pokud přijímáte fax, zařízení po zadaném počtu vyzvánění odpoví a fax automaticky přijme. Chcete-li však změnit režim na jiný, postupujte podle následujících kroků:

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Vyberte **Nast. správce**. Když se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo a stiskněte **OK** (viz „Nastavení ověřovacího hesla“ na straně 43).
3. Stiskněte **Nastavení** kartu > **Nastavení faxu** > **Pocátecní nastavení faxu** > **Rezim príjmu**.
4. Vyberte možnost.
   - **Telefon:** přijme fax stisknutím **On Hook Dial** a potom **Start**.
   - **Fax:** odpoví na příchozí faxové volání a ihned přejde do režimu příjmu faxu.
   - **Záznamník/Fax:** funguje, pokud je k zařízení připojen záznamník. Zařízení odpoví na příchozí volání a volající může zanechat vzkaz na záznamníku. Pokud faxový přístroj na lince zjistí faxový tón, bude hovor automaticky přepnut do režimu pro příjem faxu.
5. Stiskněte **OK**.

   Je-li paměť plná, zařízení již nemůže přijmout žádný příchozí fax. Odstraněním dat uložených v paměti zajistěte volnou paměť pro obnovení funkce.

## Ruční příjem v režimu telefonu

Když uslyšíte faxový tón ze vzdáleného zařízení, můžete faxové volání přijmout stisknutím tlačítka **On Hook Dial** a potom stisknutím tlačítka **Start**. Zařízení zahájí příjem faxu.

## Automatický příjem v režimu záznamník/fax

Při použití tohoto režimu musíte záznamník zapojit do zdířky EXT na zadní straně zařízení (viz „Pohled zezadu“ na straně 29).

Pokud volající zanechá zprávu, uloží ji záznamník standardním způsobem. Když faxové zařízení na lince rozpozná faxový tón, začne automaticky přijímat fax.

- Jestliže jste na zařízení nastavili tento režim a záznamník je vypnutý nebo není zapojený do zdířky EXT, vaše zařízení automaticky přejde do režimu faxu po předem nastaveném počtu vyzvánění.
- Jestliže je váš záznamník vybavený uživatelským nastavením počtu vyzvánění, nastavte zařízení tak, aby odpovídalo na příchozí volání během 1 zazvonění.
- Jste-li v režimu telefonu, pokud je k zařízení připojen záznamník, musíte záznamník vypnout. Jinak odchozí zpráva ze záznamníku přeruší telefonický hovor.

## Ruční příjem faxů pomocí externího telefonu

Tato funkce nejlépe funguje v případě, že používáte externí telefon připojený ke zdířce EXT na zadní straně zařízení. Můžete přijmout fax od osoby, se kterou na externím telefonu hovoříte, aniž byste museli přecházet k faxovému přístroji.

Jestliže přijmete volání pomocí externího telefonu a uslyšíte faxové tóny, stiskněte tlačítko *9* na externím telefonu. Zařízení přijme fax.

Tlačítka nesmíte stisknout příliš rychle za sebou. Pokud stále slyšíte faxový tón vzdáleného zařízení, zkuste tlačítko *9* stisknout znovu.

Chcete-li změnit *9* například na *3*, postupujte podle následujících kroků:

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Vyberte **Nast. správce**. Když se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo a stiskněte **OK** (viz „Nastavení ověřovacího hesla“ na straně 43).
3. Stiskněte kartu **Nastavení** > **Nastavení faxu** > **Kód pro zahájení příjmu**.
4. Vyberte **Zapnuto**.
5. Stisknutím levé nebo pravé šipky zobrazte číslo 3.
6. Stiskněte **OK**.

## Příjem v zabezpečeném režimu

V případě potřeby můžete neoprávněným osobám zabránit v přístupu k přijatým faxům. Režim zabezpečeného příjmu můžete použít k omezení tisku přijatých faxů v době, kdy zařízení není obsluhováno. V tomto režimu jsou všechny příchozí faxy ukládány do paměti. Chcete-li vytisknout data přijatého faxu, zadejte kód, který jste nastavili pro tuto funkci.

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Vyberte **Nast. správce**. Když se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo a stiskněte **OK** (viz „Nastavení ověřovacího hesla“ na straně 43).
3. Stiskněte kartu **Nastavení** > **Nastavení faxu** > **Bezpecný príjem**.
4. Vyberte **Zapnuto**.
5. Zadejte 4číselný kód pomocí numerické klávesnice na ovládacím panelu.

Chcete-li deaktivovat funkci **Bezpecný príjem**, stiskněte **Vypnuto**. V tom případě se přijatý fax vytiskne.

## Tisk přijatých faxů na obě strany papíru

Tuto funkci oboustranného tisku nastavte, abyste ušetřili papír. Když zařízení tiskne data přijatého faxu, vytiskne je na obě strany papíru.

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Vyberte **Nast. správce**. Když se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo a stiskněte **OK** (viz „Nastavení ověřovacího hesla“ na straně 43).
3. Stiskněte **Nastavení** kartu > **Nastavení faxu** > **Tisk prijatého faxu** > **Oboustranný tisk**.

   Vyberte příslušnou možnost.
   - **Vypnuto:** tiskne pouze na jednu stranu papíru.
   - **Dlouhý okraj:** tiskne na obě strany papíru, avšak vazba bude na dlouhém okraji.
   - **Krátký okraj:** tiskne na obě strany papíru, avšak vazba bude na krátkém okraji.
4. Stiskněte **OK**.

## Příjem faxů do paměti

Vzhledem k tomu, že zařízení umí zpracovávat více úloh najednou, dokáže přijímat faxy i v době, kdy kopíruje nebo tiskne. Když přijímáte fax během kopírování nebo tisku, zařízení ukládá příchozí faxy do paměti. Jakmile kopírování nebo tisk dokončíte, zařízení fax automaticky vytiskne.

# Úprava nastavení dokumentu

Před odesláním faxu můžete upravit nastavení dokumentu, jako je rozlišení, tmavost, barvu, tisk na obě strany papíru atd. Vysvětlení najdete v této části.

Nastavení dokumentu v této části je pouze pro aktuální úlohu. Chcete-li změnit výchozí nastavení v nastavení dokumentu, přejděte na kartu **Nast. správce** > **Obecné** > **Výchozí nastavení** (viz „Obecná nastavení“ na straně 105).

## Oboustranný tisk

Tato funkce je speciálně určena pro oboustranné originály. Můžete zvolit, zda má zařízení odeslat fax na jedné straně nebo obou stranách papíru.

Pro použití této funkce vložte originály do podavače.

Stiskněte **Fax** > kartu **Základní** > **Oboustranný tisk**. Pomocí levé a pravé šipky přepínáte hodnotu.

- **Jednostranný:** je pro originály, které jsou potištěné pouze na jedné straně.
- **Oboustranný:** je pro originály, které jsou potištěné na obou stranách.

## Rozlisení

Změna nastavení rozlišení ovlivní vzhled přijatého dokumentu.

Stiskněte **Fax** > kartu **Základní** > **Rozlisení**. Pomocí levé a pravé šipky přepínáte hodnotu.

- **Standardní:** obvykle se doporučuje pro originály s textem. Tato volba zkrátí dobu přenosu.
- **Jemné:** doporučuje se pro originály obsahující malé znaky, úzké řádky nebo text, který byl vytištěn na jehličkovém zařízení.
- **Velmi jemné:** doporučuje se pro originály obsahující extrémně jemné detaily; tato volba se zapíná pouze v případě, že přijímací zařízení také podporuje rozlišení Velmi jemné.

Režim **Velmi jemné** nelze použít při přenosu z paměti zařízení. Nastavení rozlišení se automaticky změní na **Jemné**.

### Puvodní typ

Můžete nastavit typ originálního dokumentu, abyste zvýšili kvalitu skenovaného dokumentu.

Stiskněte **Fax** > kartu **Obrázek** > **Puvodní typ**. Vyberte příslušnou možnost na obrazovce a stiskněte **OK**.

- **Text:** pro originály s textem nebo řádkovou grafikou.
- **Text/Foto:** pro originály, které obsahují text i fotografie.
- **Foto:** pro originály, které jsou fotografiemi plynulých tónů.

### Tmavost

Můžete zvolit stupeň tmavosti originálního dokumentu.

Stiskněte **Fax** > kartu **Obrázek** > **Tmavost**. Stisknutím pravé šipky zvyšte stupeň tmavosti a stiskněte **OK**.

### Vymazat pozadí

Ze skenovaného barevného papíru nebo z originálů novin můžete zesvětlit, ztlumit nebo vymazat tmavé pozadí.

Stiskněte **Fax** > kartu **Obrázek** > **Vymazat pozadí**. Stisknutím tlačítka **Vymazat** tuto funkci aktivujete. Vyberte položku **Úroven** a stiskněte tlačítko **OK**.

Funkce **Vymazat pozadí** je vypnuta, jestliže je volba **Puvodní typ** nastavena na **Foto**.

### Bar. rezim

Pomocí této funkce můžete odesílat barevné faxy. Tato funkce je však platná pouze v případě, že odesíláte fax pomocí tlačítka **On Hook Dial** na ovládacím panelu.

Stiskněte **Fax** > kartu **Obrázek** > **Bar. rezim**. Vyberte možnost a stiskněte **OK**.

- **Mono:** odešle černobílý fax.
- **Barevný:** odešle barevný fax.

Faxy v režimu **Bar. rezim** jsou podporovány pouze při ručním odesílání faxů (viz „Ruční odeslání faxu“ na straně 88).

## Nastavení telefonního seznamu faxu

Tuto funkci použijete pro uložení názvů cílových míst, faxových čísel a nastavení přenosu ve vašem zařízení. Jsou dvě možnosti – **Jednotlivec** a **Skupina**.

- **Jednotlivec:** ukládá až 500 faxových čísel. Faxová čísla, která jsou uložena ve volbě Jednotlivec, fungují jako **Rychlá volba c.**
- **Skupina:** vytváří skupiny, když se často odesílá stejný dokument na několik cílových míst. Můžete uložit až 100 skupinových čísel. Záznamy zde uložené budou k dispozici pro výběr v odesílacím seznamu na kartě **Základní** funkce **Fax**. Vytáčecí skupina může být také nastavena tak, že bude obsahovat mnoho jednotlivých záznamů.

### Uložení jednotlivých faxových čísel (Rychlá volba c.)

1. Stiskněte **Fax** > kartu **Základní** > **Jednotlivec**.
   - **Upravit:** mění volby **ID**, **Rychlá volba c.** a **Číslo faxu**.
   - **Nový:** vytvoří novou volbu **Rychlá volba c.**.
   - **Odstr.:** vymaže vybrané volby **Rychlá volba c.**.
   - **Vyhl.:** vyhledá faxové číslo, které je právě uloženo v telefonním seznamu Jednotlivé. Když se zobrazí klávesnice, zadejte **ID**.
   - **Detail:** zobrazí volby **ID**, **Číslo faxu** a informace o vložené skupině, je-li seskupena (viz „Uložení jednotlivých faxových čísel (Rychlá volba c.)“ na straně 91).
   - **Použít:** vloží vybrané faxové číslo do seznamu faxových čísel k odeslání na kartě **Základní**.
   - **Storno:** zruší aktuální úlohu a přejde na předchozí obrazovku.
2. Stiskněte **Nový**.
3. Zadejte jméno faxového čísla do pole **ID** pomocí zobrazené klávesnice a faxové číslo do pole **Číslo faxu** pomocí numerické klávesnice na ovládacím panelu.
   - **ID:** zadá jméno.
   - **Rychlá volba c.:** je automaticky vyplněno prvním volným číslem. Chcete-li přiřadit jiné číslo, použijte levou a pravou šipku.
   - **Číslo faxu:** zadá faxová čísla, pouze čísla, podle potřeby se směrovým číslem.
4. Stiskněte **OK**.

### Uložení skupinových faxových čísel (Číslo skupiny)

1. Stiskněte **Fax** > kartu **Základní** > **Skupina**.
2. Stiskněte **Nový**.
3. Stiskněte vstupní pole v **ID skupinové volby**. Zobrazí se klávesnice. Zadejte jméno.

   Vyberte **Skupinová volba c.** pomocí levé/pravé šipky.
   - **ID skupinové volby:** zadá název skupiny.
   - **Skupinová volba c.:** je automaticky vyplněno prvním volným číslem. Chcete-li přiřadit jiné číslo, použijte levou a pravou šipku.
4. Stiskněte **OK**.
5. Vyberte záznam z **Seznam polozek rychlé volby** a stiskněte **Pridat**. Tento krok opakujte, dokud nebudete mít vloženy všechny potřebné záznamy.

   Ujistěte se, že vybraný **Seznam polozek rychlé volby** je zkopírován do levého okna, seznam skupin.
6. Stisknutím **OK** uložte čísla.

### Nastavení telefonního seznamu faxu pomocí SyncThru™ Web Service

Faxová čísla můžete ukládat pohodlně z počítače připojeného k síti pomocí služby SyncThru™ Web Service.

#### Jednotlivá čísla

1. Otevřete internetový prohlížeč ve svém počítači.
2. Zadejte adresu IP vašeho zařízení, potom se zobrazí SyncThru™ Web Service.

   (příklad: http://123.123.123.123)
3. Stiskněte tlačítko **Address Book** > **Individual**.
4. Stiskněte **Add**.
5. Zadejte **Name**, **Speed No.** a **Fax Number**.
6. Stiskněte **Apply**.

#### Skupinová čísla

1. Otevřete internetový prohlížeč ve svém počítači.
2. Zadejte adresu IP vašeho zařízení, potom se zobrazí SyncThru™ Web Service.

   (příklad: http://123.123.123.123)
3. Stiskněte tlačítko **Address Book** > **Group**.
4. Stiskněte tlačítko **Add Group**.
5. Zadejte **Group Name** a **Speed No.**.
6. Přidejte jednotlivé adresy do faxové skupiny.
7. Stiskněte **Apply**.

## Použití funkce vyžádání

Vyžádání se používá, pokud si jeden faxový přístroj vyžádá na jiném přístroji odeslání dokumentu. To je užitečné v případě, kdy osoba s originálním dokumentem není v kanceláři. Osoba, která chce dokument přijmout, zavolá zařízení, ve kterém je originál uložen, a vyžádá si jeho odeslání. Jinými slovy, vyžádá si dokument od zařízení, které má originál.

Tuto funkci lze použít, pokud odesílatel i příjemce má vyžádání.

Proces vyžádání je následující:

1. Odesílatel uloží originály v zařízení (viz „Uložení originálů pro vyžádání“ na straně 92).
2. Odesílatel předá kód příjemci.
3. Příjemce vytočí faxové číslo a na vyžádání zadá kód (viz „Vyžádání vzdáleného faxu“ na straně 92).

   Příjemce stiskne **Start**, aby přijal uložený fax.

### Uložení originálů pro vyžádání

1. Na hlavní obrazovce stiskněte **Fax**.
2. Umístěte originály do podavače lícem nahoru, nebo můžete vložit jeden originál dokumentu lícem dolů na skleněnou desku skeneru.
3. Upravte nastavení dokumentu na kartě **Obrázek** a na kartě **Základní**.
4. Stiskněte kartu **Rozsírený** > **Dotazování** > **Ulozit**.
5. Stiskněte vstupní pole, zobrazí se klávesnice, zadejte kód (4místné číslo, které musíte sdělit příjemci). Nechcete-li nastavit kód, zadejte zde číslo 0000. Potom můžete uložit, mazat, tisknout a přijmout fax bez kódu.

   Chcete-li použít službu **Schránka**, nahlédněte do části Uložení originálů ve službě **Schránka** (viz „Uložení originálů pro vyžádání“ na straně 92).

6. Vyberte volbu na **Smazat po vyzádání**. Jestliže vyberete **Vypnuto**, data odeslaného faxu zůstanou v paměti zařízení i po přenosu faxu. Jestliže vyberete **Zapnuto**, data faxu se po dokončení vymažou.
7. Stisknutím **OK** spusťte uložení originálů do paměti kvůli dotazování.
8. Sdělte kód příjemci.

### Tisk (mazání) vyžádaného dokumentu

1. Na hlavní obrazovce stiskněte **Fax**.
2. Stiskněte kartu **Rozsírený** > **Dotazování** > **Tisknout** (nebo **Odstr.**).
3. Zadejte možnost **Heslo**.
4. Stiskněte **OK**.

### Vyžádání vzdáleného faxu

Tato funkce umožňuje odebrat (vyžádat si) fax, který je uložen ve vzdáleném zařízení.

1. Na hlavní obrazovce stiskněte **Fax**.
2. Stiskněte kartu **Rozsírený** > **Dotazování** > **Dotazování ze vzdáleného**.

   Můžete použít funkci **Odlození dotazování ze vzdáleného** pro vyžádání faxu v konkrétní čas v rámci 24 hodin.

3. Zadejte **Heslo** a **C. cílového faxu** pomocí číselné klávesnice na ovládacím panelu. Odesílatel u vzdáleného faxového zařízení vám musí sdělit kód.
4. Stiskněte **OK**.

### Vyžádání dokumentu ze vzdálené poštovní schránky

Tato funkce umožňuje odebrat (dotázat se na) fax, který je uložen v poštovní schránce na vzdáleném zařízení. Než začnete žádat, musíte být odesílatelem informován o hodnotách **C. schránky** a **Heslo** (viz „Použití poštovní schránky“ na straně 92).

1. Na hlavní obrazovce stiskněte **Fax**.
2. Stiskněte kartu **Rozsírený** > **Schránka** > **Dotazování ze vzdáleného**.
3. Zadejte **C. vzdáleného faxu**, **C. schránky** a **Heslo**. Všechna tato pole jsou vyplněna informacemi od odesílatele.

   Můžete použít funkci **Odlození dotazování ze vzdáleného** k dotazování na fax z poštovní schránky vzdáleného zařízení v určitou dobu v rámci 24 hodin.

4. Stiskněte **OK**.

## Použití poštovní schránky

Data originálu můžete uložit do poštovní schránky, protože nebudete přítomni, když příjemce od vás bude potřebovat odebrat fax. Tato funkce umožňuje naprogramovat až 15 jednotlivých poštovních schránek. Než uložíte originály, musí být vytvořena poštovní schránka.

### Vytvoření poštovní schránky

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Vyberte **Nast. správce**. Když se zobrazí zpráva pro přihlášení, zadejte heslo a stiskněte **OK** (viz „Nastavení ověřovacího hesla“ na straně 43).
3. Stiskněte kartu **Nastavení** > **Nastavení faxu**.
4. Podle potřeby stiskněte šipku dolů kvůli procházení.
5. Stiskněte **Nastavení schránky**.
6. Stiskněte **Konfigurace schránky**. Obrazovka potom zobrazí **Seznam schránek**.
7. Vyberte poštovní schránku v **Seznam schránek**.
8. Stiskněte **Úprava schránky**.
9. Stiskněte **ID schránky** a zadejte identifikační číslo pomocí numerické klávesnice na ovládacím panelu. Můžete zadat až 20 čísel.
10. Zadejte **Název schránky** pomocí zobrazené klávesnice. Mohou to být písmena nebo až 20místné číslo.
11. Zadejte **Heslo schránky** pomocí numerické klávesnice na ovládacím panelu.

    Jestliže jste nastavili položku **Heslo schránky** na číslo 0000, zařízení nebude žádat kód pro použití poštovní schránky, např. při ukládání, mazání, tisknutí nebo příjmu.

12. Nastavte volbu **Upozornení** na **Zapnuto**, pokud chcete být upozorněni, když přijde fax do poštovní schránky.
13. Stiskněte **OK**.

### Uložení originálů v poštovní schránce

Protože jste vytvořili poštovní schránku, můžete do ní ukládat originály.

1. Na hlavní obrazovce stiskněte **Fax**.
2. Umístěte originály do podavače lícem nahoru. Nebo můžete vložit jeden originál dokumentu lícem dolů na skleněnou desku skeneru.
3. Upravte nastavení dokumentu na kartě **Obrázek** a na kartě **Základní**.
4. Stiskněte kartu **Rozsírený** > **Schránka** > **Ulozit**.
5. Zadejte **C. schránky** a **Heslo** (viz „Vytváření poštovní schránky“ na straně 7).
6. Stiskněte **OK**.

Mazání dat v určité poštovní schránce

a) Stiskněte **Fax** > kartu **Rozsírený** > **Schránka** > **Odstr.**

b) Zadejte **C. schránky** a **Heslo**, a stiskněte **OK**. Když se objeví okno pro potvrzení, stisknutím **Ano** dokončíte úlohu.

Tisk z poštovní schránky

a) Stiskněte **Fax** > kartu **Rozsírený** > **Schránka** > **Tisknout**.

b) Zadejte **C. schránky** a **Heslo**, a stiskněte **OK**.

### Faxování do vzdálené poštovní schránky

Abyste mohli faxovat a ukládat originály do poštovní schránky příjemce v tomto zařízení, musíte použít funkci **Odeslání do vzdáleného**.

1. Na hlavní obrazovce stiskněte **Fax**.
2. Umístěte originály do podavače lícem nahoru, nebo můžete vložit jeden originál dokumentu lícem dolů na skleněnou desku skeneru.
3. Upravte nastavení dokumentu na kartě **Obrázek** a na kartě **Základní**.
4. Stiskněte kartu **Rozsírený** > **Schránka** > **Odeslání do vzdáleného**.
5. Zadejte **C. vzdáleného faxu**, **C. schránky** a **Heslo**. Všechna tato pole jsou vyplněna informacemi od příjemce.
6. Stiskněte **OK**.

## Tisk protokolu po odeslání faxu

Zařízení můžete nastavit tak, aby tisklo protokol, ať proběhl přenos faxu úspěšně či nikoli.

Podrobné informace jsou v části o pokročilém nastavení (viz „Tisk protokolu“ na straně 114).

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Nast. správce**. Když se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo a stiskněte **OK** (viz „Nastavení ověřovacího hesla“ na straně 43).
3. Stiskněte kartu **Tisk/Zpráva** > **Zpráva** > **Fax. zpr.** > **Zpráva o odeslání faxu**.
4. Stiskněte **Zapnuto**.
5. Stiskněte **OK**.

## Odeslání faxu v době nižších poplatků

Zařízení můžete nastavit tak, aby odeslalo fax v době nižších poplatků, abyste ušetřili telefonní poplatky. Jestliže odešlete fax po nastavení této funkce, data faxu budou uložena v paměti zařízení a zařízení začne odesílat fax v době nižších poplatků.

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Nast. správce**. Když se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo a stiskněte **OK** (viz „Nastavení ověřovacího hesla“ na straně 43).
3. Stiskněte kartu **Nastavení** > **Nastavení faxu**.
4. Stiskněte šipku dolů na pravé straně.
5. Stiskněte **Úspora poplatku**.
6. Stiskněte **Zapnuto**.
7. Stiskněte **Cas zahájení** a nastavte počáteční datum a čas pomocí levé a pravé šipky.
8. Stiskněte **OK**.
9. Stiskněte **Ukoncení** a nastavte konečné datum a čas pomocí levé a pravé šipky.
10. Stiskněte **OK**.
11. Stiskněte **OK**.

## Přeposlání přijatého faxu na jiné cílové místo

Můžete nastavit zařízení tak, aby přeposlalo přijatý nebo odeslaný fax na jiné cílové místo faxem nebo emailem. Nejste-li v kanceláři, ale musíte přijmout fax, tato funkce může být užitečná.

- Když přeposíláte fax e-mailem, nejdříve nastavte mailový server a adresu IP ve službě SyncThru™ Web Service (viz „Používání SyncThru™ Web Service“ na straně 117).
- Je-li funkce **Nast. pred. faxu dál** nastavena na **Zapnuto**, nemůžete používat fax pomocí tlačítka **On Hook Dial** na hlavním panelu.

### Přeposlání odeslaného faxu na jiné cílové místo faxem

Můžete nastavit zařízení tak, aby přeposlalo každý fax, který odešlete, na jiné cílové místo faxem.

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Nast. správce**. Když se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo a stiskněte **OK** (viz „Nastavení ověřovacího hesla“ na straně 43).
3. Stiskněte kartu **Nastavení** > **Nastavení faxu**.
4. Stiskněte šipku dolů na pravé straně.
5. Klepněte na tlačítko **Nast. pred. faxu dál** > **Nastavení preposlání na fax** > **Predat dál**.
6. Stiskněte **Zapnuto** a zadejte faxové číslo pomocí klávesnice na ovládacím panelu.
7. Stiskněte **OK**.

### Přeposlání přijatého faxu na jiné cílové místo faxem

Pomocí této funkce můžete přeposlat každý fax, který přijmete, na jiné cílové místo faxem. Když zařízení přijme fax, uloží jej do paměti a pak jej odešle na cílové místo, které jste nastavili.

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Nast. správce**. Když se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo a stiskněte **OK** (viz „Nastavení ověřovacího hesla“ na straně 43).
3. Stiskněte kartu **Nastavení** > **Nastavení faxu**.
4. Stiskněte šipku dolů na pravé straně.
5. Klepněte na tlačítko **Nast. pred. faxu dál** > **Nastavení preposlání na fax** > **Predat dál prijaté**.
6. Stiskněte **Predat dál** a zadejte faxové číslo pomocí klávesnice na ovládacím panelu.
   - Chcete-li nastavit počáteční a konečný čas, vyberte **Cas zahájení** a **Ukoncení**.
   - Chcete-li, aby zařízení vytisklo protokol po přeposlání faxu, nastavte možnost **Predat dál a tisk**.
7. Stiskněte **OK**.

### Přeposlání odeslaného faxu na jiné cílové místo emailem

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Nast. správce**. Když se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo a stiskněte **OK** (viz „Nastavení ověřovacího hesla“ na straně 43).
3. Stiskněte kartu **Nastavení** > **Nastavení faxu**.
4. Stiskněte šipku dolů na pravé straně.
5. Klepněte na tlačítko **Nast. pred. faxu dál** > **Nastavení preposlání e-mail** > **Predat dál**.
6. Stiskněte **Zapnuto**.
7. Zadejte volbu **Od** a **Cílový e-mail** pomocí klávesnice na displeji.
8. Stiskněte **OK**.

### Přeposlání přijatého faxu na jiné cílové místo e-mailem

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Nast. správce**. Když se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo a stiskněte **OK** (viz „Nastavení ověřovacího hesla“ na straně 43).
3. Stiskněte kartu **Nastavení** > **Nastavení faxu**.
4. Stiskněte šipku dolů na pravé straně.
5. Klepněte na tlačítko **Nast. pred. faxu dál** > **Nastavení preposlání e-mail** > **Predat dál prijaté**.
6. Stiskněte **Predat dál** a zadejte volbu **Od** a **Cílový e-mail** pomocí klávesnice na displeji.

   Chcete-li, aby zařízení vytisklo protokol po přeposlání faxu, nastavte možnost **Predat dál a tisk**.
7. Stiskněte **OK**.

## Nastavení ukončovacího tónu

Koncový faxový tón, který zazní jako znamení, že byl přijat fax, může být zapnut nebo vypnut.

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Nast. správce**. Když se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo a stiskněte **OK** (viz „Nastavení ověřovacího hesla“ na straně 43).
3. Stiskněte kartu **Nastavení** > **Nastavení faxu**.
4. Stiskněte šipku dolů na pravé straně.
5. Stiskněte **Zvuk po konci faxu**.
6. Stiskněte **Zapnuto**.
7. Stiskněte **OK**.

# Použití paměťového zařízení USB

Tato kapitola popisuje použití paměťového zařízení USB ve vašem zařízení.

**Obsah kapitoly:**


- Paměťové zařízení USB
- Vysvětlení obrazovky USB
- Skenování do paměťového zařízení USB
- Změna nastavení funkcí skenování
- Tisk z USB paměťového zařízení


## Paměťové zařízení USB

Paměťová zařízení USB jsou k dispozici s různou kapacitou paměti a poskytují další prostor pro uložení dokumentů, prezentací, stažené hudby a videonahrávek, fotografií s vysokým rozlišením a jakýchkoliv jiných souborů, které chcete uložit nebo přenášet.

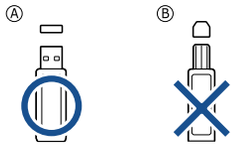
Paměťové zařízení USB umožňuje:

- Skenovat dokumenty a ukládat je do paměťového zařízení USB.
- Tisknout data uložená v paměťovém zařízení USB.
- Formátovat paměťové zařízení USB.

Zařízení podporuje paměťové disky USB se systémem souborů FAT16 nebo FAT32 a velikostí sektoru 512 bajtů.

Informace o systému souborů paměťového zařízení s připojením USB získáte u prodejce.

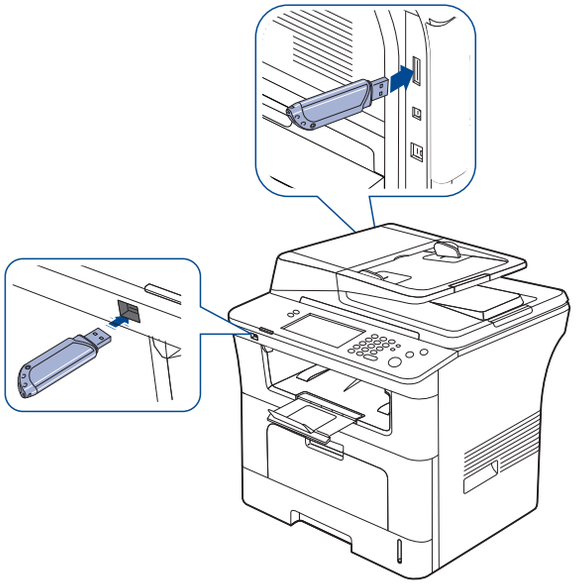
Používejte pouze schválené paměťové zařízení USB s konektorem typu A.




Používat pouze paměťové zařízení USB s kovovým krytem konektoru.



Paměťové zařízení USB zasuňte do paměťového portu USB vpředu na zařízení.



- Neodpojujte paměťové zařízení USB při jeho provozu. Záruka na zařízení se nevztahuje na poškození způsobené nesprávným používáním.
- Jestliže má vaše paměťové zařízení USB určité vlastnosti, například je zabezpečeno a je nastaveno heslo, zařízení není schopno je automaticky zjistit. Podrobnosti najdete v uživatelské příručce paměťového zařízení USB.

## Vysvětlení obrazovky USB

Chcete-li použít funkci **USB**, stiskněte nabídku **USB** na hlavní obrazovce.

Jestliže je na obrazovce zobrazena jiná nabídka, stiskněte ( ) pro přechod na hlavní obrazovku.




Je-li USB paměť vložena do příslušného portu zařízení, na displeji se zobrazí ikona **USB**.

Na obrazovce **USB** stiskněte položku **Formátování USB**, **Tisk z USB** nebo **Skenovat do USB**.

- **Formátování USB:** soubory uložené v USB paměťovém zařízení můžete mazat po jednom nebo všechny najednou přeformátováním paměti.
- **Tisk z USB:** soubory uložené v USB paměťovém zařízení můžete přímo tisknout. Můžete tisknout soubory TIFF, BMP, JPEG, PDF a PRN (viz „Tisk z USB paměťového zařízení“ na straně 97).
- **Skenovat do USB:** můžete skenovat a data posílat přímo na paměťové zařízení USB. pro každou úlohu skenování do USB můžete definovat velikost obrazu, formát souboru nebo barevný režim (viz „Skenování do paměťového zařízení USB“ na straně 96).

## Skenování do paměťového zařízení USB

Dokument můžete naskenovat a obraz uložit do paměťového zařízení USB. Zařízení používá při skenování dokumentů výchozí nastavení (např. rozlišení). Také můžete použít vlastní nastavení skenování (viz „Změna nastavení funkcí skenování“ na straně 96).

1. Paměťové zařízení USB zasuňte do paměťového portu USB vpředu na zařízení.
2. Umístěte originály do podavače lícem nahoru, nebo položte jeden originál lícem dolů na skleněnou desku skeneru.
3. Na hlavní obrazovce stiskněte volbu **USB**.
4. Stiskněte **Skenovat do USB**.
5. Nastavte funkce skenování na kartě **Rozsírený**, **Obrázek** nebo **Výstup** (viz „Změna nastavení funkcí skenování“ na straně 96).
6. Stisknutím tlačítka **Start** na ovládacím panelu zahajte skenování.
7. Po ukončení skenování vyjměte paměťové zařízení USB ze zařízení.

## Změna nastavení funkcí skenování

V této části je vysvětleno, jak upravit nastavení dokumentu pro každou úlohu skenování, např. rozlišení, oboustranný tisk, formát originálu, typ originálu, barevný režim, tmavost a další. Volby, které změníte, se uchovají po určitou dobu, ale po této době se vrátí na výchozí hodnoty.

### Oboustranný tisk

Tato funkce se používá zejména, když jsou skenované dokumenty oboustranné. Můžete zvolit, zda se má skenovat pouze na jednu stranu papíru, nebo na obě strany papíru.

Stiskněte **USB** > **Skenovat do USB** > kartu **Základní** > **Oboustranný tisk**. Pomocí levé a pravé šipky přepínáte hodnoty.

- **Jednostranný:** pro originály, které jsou potištěné pouze na jedné straně.
- **Oboustranný:** pro originály, které jsou potištěné na obou stranách.
- **Oboustr., otoc. str. 2:** pro originály, které jsou potištěné na obou stranách. Zadní strana je však otočena o 180°.

Chcete-li použít funkce **Oboustranný** a **Oboustr., otoc. str. 2**, musíte originály založit do duplexního automatického podavače. Pokud totiž zařízení nemůže detekovat originál v duplexním automatickém podavači, automaticky změní volbu na **Jednostranný**.

### Rozlisení

Rozlišení dokumentu můžete upravit.

Stiskněte **USB** > **Skenovat do USB** > kartu **Základní** > **Rozlisení**. Pomocí levé a pravé šipky přepínáte hodnoty. Čím vyšší hodnotu zvolíte, tím jasnější výsledek dostanete. Avšak doba skenování se může prodloužit.

### Velikost originálu

Velikost dokumentu můžete upravit.

Stiskněte **USB** > **Skenovat do USB** > kartu **Rozsírený** > **Velikost originálu**. Vyberte příslušnou možnost a stiskněte **OK**.

### Puvodní typ

Můžete nastavit typ originálního dokumentu, abyste zvýšili kvalitu naskenovaného dokumentu.

Stiskněte **USB** > **Skenovat do USB** > kartu **Obrázek** > **Puvodní typ**. Vyberte příslušnou možnost a stiskněte **OK**.

- **Text:** Použijte pro originály obsahující převážně text.
- **Text/Foto:** Použijte pro originály obsahující text a fotografie.
- **Foto:** Používá se, jsou-li předlohou fotografie.

### Bar. rezim

Tuto volbu použijte pro skenování originálu v režimu mono, šedá nebo v barevném režimu.

Stiskněte **USB** > **Skenovat do USB** > kartu **Obrázek** > **Bar. rezim**. Vyberte příslušnou možnost a stiskněte **OK**.

- **Barevný:** zobrazuje obraz barevně. 24 bitů na pixel.
- **Sedá:** zobrazuje obraz v odstínech šedi. 8 bitů na pixel.



- **Mono:** zobrazí černobílý obrázek. 1 bit na pixel.



Formát souboru **JPEG** nemůže být vybrán na kartě **Formát souboru**, pokud je vybraná volba **Mono** na kartě **Bar. rezim**.

## Tmavost

Můžete nastavit stupeň tmavosti výstupu skenování. Je-li originální dokument světlý nebo vybledlý, stisknutím pravé šipky docílíte tmavšího výsledku.

Stiskněte **USB** > **Skenovat do USB** > kartu **Obrázek** > **Tmavost**. Stisknutím pravé šipky zvyšte stupeň tmavosti, pak stiskněte **OK**.

## Vymazat pozadí

Ze skenovaného barevného papíru nebo z originálů novin můžete zesvětlit nebo vymazat tmavé pozadí.

Stiskněte **USB** > **Skenovat do USB** > kartu **Obrázek** > **Vymazat pozadí**. Vyberte příslušnou možnost a stiskněte **OK**.

- **Vypnuto:** vypíná tuto možnost.
- **Auto:** automaticky nastaví jas pozadí.
- **Vylepsit:** ztmaví pozadí. Pomocí levé a pravé šipky přepínáte hodnoty. čím vyšší je číslo, tím sytější bude pozadí.
- **Vymazat:** zesvětlí pozadí. Pomocí levé a pravé šipky přepínáte hodnoty. čím vyšší je číslo, tím světlejší bude pozadí.

## Skenovat az ke kraji

Zařízení můžete nastavit tak, aby skenovalo plnou velikost stránky tak, jak je. Zařízené obvykle skenuje stránku kromě hran (okrajů), zejména když kopírujete na papír určitého formátu v zásobníku. Avšak jestliže skenujete a přímo posíláte naskenovaný dokument prostřednictvím sítě jako soubor, není třeba, aby zařízení odstraňovalo okraje z originálů.

Stiskněte **USB** > **Skenovat do USB** > kartu **Obrázek** > **Skenovat az ke kraji**. Vyberte položku **Zapnuto** a stiskněte tlačítko **OK**.

## Kvalita

Tuto volbu můžete použít k vytvoření vysoce kvalitního dokumentu. Čím vyšší kvalitu zvolíte, tím větší soubor budete mít.

Stiskněte **USB** > **Skenovat do USB** > kartu **Výstup** > **Kvalita**. Vyberte příslušnou možnost a stiskněte **OK**.

Když nastavíte **Bar. rezim** na **Mono**, možnost **Kvalita** je šedá.

## Nastavení skenování

Tato funkce vám umožňuje použít optimalizovaná nastavení pro konkrétní úlohu skenování.

Stiskněte **USB** > **Skenovat do USB** > kartu **Výstup** > **Nastavení skenování**. Vyberte příslušnou možnost a stiskněte **OK**.

- **Sdílení a tisk:** vytvoří malý soubor pro dokumenty normální kvality.
- **Tisk s vysokou kvalitou:** vytvoří velký soubor pro dokumenty nejvyšší kvality.
- **Archivační záznam:** pro elektronický soubor, který je nejmenší velikostí souboru výstupu.
- **OCR:** vytvoří naskenovaný výstup pro software OCR. Můžete očekávat obrázky nejvyšší kvality.
- **Jednoduché skenování:** používá se pro jednoduchý dokument, který obsahuje pouze text. Velikost výstupního souboru je malá.
- **Vlastní:** použije aktuální nastavení skenování, které jste vybrali.

## Formát souboru

Než přikročíte ke skenování, můžete vybrat formát souboru.

Stiskněte **USB** > **Skenovat do USB** > kartu **Výstup** > **Formát souboru**. Vyberte příslušnou možnost a stiskněte **OK**.

- **PDF:** naskenuje originály ve formátu PDF.
- **Jednostránkový TIFF:** naskenuje originály ve formátu TIFF (Tagged Image File Format), ale několik originálů bude naskenováno jako jeden soubor.
- **Nekolikastránkový TIFF:** naskenuje originály ve formátu TIFF (Tagged Image File Format). Několik originálů bude naskenováno jako několik souborů.
- **JPEG:** naskenuje originály ve formátu JPEG.
- **BMP:** naskenuje originály ve formátu BMP.

Formát souboru **JPEG** nemůže být vybrán na kartě **Formát souboru**, pokud je vybraná volba **Mono** na kartě **Bar. rezim**.

## Souborový postup

Před zahájením úlohy skenování prostřednictvím USB můžete zvolit zásady generování názvů souborů. Pokud se v USB paměti vyskytuje soubor se stejným názvem, jaký jste zadali pro nový soubor, můžete přejmenovat nový soubor nebo přepsat stávající.

Stiskněte **USB** > **Skenovat do USB** > kartu **Výstup** > **Souborový postup**. Vyberte příslušnou možnost a stiskněte **OK**.

- **Prejmenov.:** pokud se v USB paměti vyskytuje soubor se stejným názvem, jaký jste zadali pro nový soubor, soubor bude uložen pod novým názvem, který je vygenerován automaticky.
- **Prepsání:** zařízení můžete nastavit tak, aby při ukládání informací o nové úloze vymazala informace o předchozí úloze v USB paměti.

# Tisk z USB paměťového zařízení

Soubory uložené v paměťovém zařízení USB můžete tisknout přímo. Lze tisknout soubory typu TIFF, BMP, JPEG a PRN.

Typy souborů podporované volbou přímého tisku:

- **PRN:** jsou kompatibilní pouze soubory vytvořené ovladačem dodaným se zařízením. Soubory PRN lze vytvořit, jestliže při tisku dokumentu zaškrtnete políčko **Tisk do souboru**. Dokument bude uložen jako soubor PRN a nebude vytištěn na papír. Pouze tímto způsobem vytvořené soubory PRN lze tisknout přímo z paměťového zařízení USB (viz „Tisk do souboru (PRN)“ na straně 61).
- **BMP:** BMP nekomprimovaný
- **TIFF:** TIFF 6.0 Baseline
- **JPEG:** JPEG Baseline
- **PDF:** PDF 1.4 a nižší

Tisk dokumentu z paměťového zařízení USB:

1. Paměťové zařízení USB zasuňte do paměťového portu USB vpředu na zařízení.

   Zařízení automaticky zjistí paměťové zařízení a začne načítat data v něm uložená (viz „Paměťové zařízení USB“ na straně 95).
2. Na hlavní obrazovce stiskněte volbu **USB**.
3. Pomocí šipek nahoru a dolů přejděte na požadovaný soubor.

   Vyberte název souboru.

   Je-li soubor ve složce, vyberte název složky.

   Stiskněte **Vybrat**.
4. Stiskněte **Tisk z USB**.
5. Stiskněte tlačítko **Start** na ovládacím panelu.

# Používání funkce **Dokum. schranka**

Tato kapitola vysvětluje, jak používat funkci **Dokum. schranka** se zařízením.

**Obsah kapitoly:**


- O funkci Dokum. schranka
- Vysvětlení obrazovky dokumentové schránky
- Ukládání dokumentů do dokumentové schránky


## O funkci Dokum. schranka

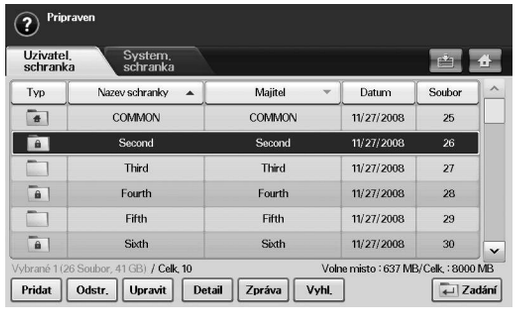
Funkce **Dokum. schranka** umožňuje ukládání naskenovaných dat na pevný disk. Uživatelé mohou odeslat uložená data na různá cílová místa, např. tisk, fax, e-mail nebo server FTP/SMB. Funkce **Dokum. schranka** poskytuje tři typy schránek: veřejná ( ), zabezpečená ( ) a běžná ( ). Veřejnou schránku mohou vytvořit všichni uživatelé a všichni uživatelé do ní mohou ukládat data. Zabezpečenou schránku mohou vytvořit všichni uživatelé pomocí hesla. To znamená, že získat přístup ke schránce a uložit data mohou pouze uživatelé, kteří znají heslo. Běžná schránka se poskytuje ve výchozím nastavení. Běžnou schránku nemohou uživatelé vytvořit, upravit ani odstranit. Když uživatel potřebuje uložit úlohu, která není přiřazena ke schránce (tj. příjem faxu nebo tisk z počítače v režimu uložení), data se ve výchozím nastavení uloží do běžné schránky. Můžete rovněž zobrazit kartu **System. schranka** z obrazovky **Dokum. schranka**. Funkce **System. schranka** se používá k dočasnému zálohování dat, jako je tisk v odloženém režimu nebo tisk stránky s korekcí.

## Vysvětlení obrazovky dokumentové schránky

Chcete-li použít funkci **Dokum. schranka**, stiskněte nabídku **Dokum. schranka** na hlavní obrazovce. Jestliže je na obrazovce zobrazena jiná nabídka, stiskněte ( ) pro přechod na hlavní obrazovku.




### Obrazovka dokumentové schránky



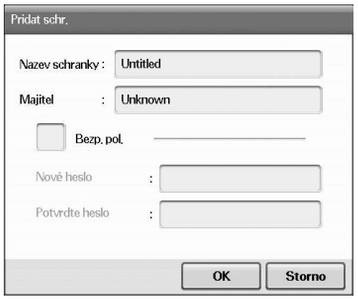

- **Karta Uzivatel. schranka:** vytvořte schránku, do které můžete ukládat dokumenty, jako je vytištěný či naskenovaný soubor nebo soubor odeslaný e-mailem. Když vytvoříte schránku, můžete ji zabezpečit pomocí hesla. Schránka s heslem se označuje jako **Bezp. pol.** a schránka bez hesla se označuje jako veřejná schránka.
- **Karta System. schranka:** výchozí schránky poskytnuté zařízením, které nelze upravit.
- **Typ:** zobrazí, zda je schránka zabezpečená či nikoli.
- **Nazev schranky:** zobrazí název schránky.
- **Majitel:** zobrazí uživatelské jméno schránky.
- **Datum:** zobrazí datum vytvoření schránky.
- **Soubor:** zobrazí celkový počet souborů ve schránce.
- **Pridat:** umožňuje přidat více schránek.
- **Odstr.:** odstraní vybranou schránku.
- **Upravit:** umožňuje upravit název schránky a jméno uživatele.
- **Detail:** zobrazí informace o schránce.
- **Zpráva:** vytiskne informace o dokumentech uvnitř vybrané schránky.
- **Vyhl.:** vyhledá schránku s názvem schránky nebo jménem vlastníka.
- **Zadání:** vytiskne nebo odešle soubor uložený ve schránce.

### Obrazovka přidání schránky

Můžete vytvořit novou schránku k uložení naskenovaných dat. Chcete-li přidat novou dokumentovou schránku, stiskněte tlačítko **Pridat** na obrazovce **Dokum. schranka**.

Následují některá omezení související s dokumentovou schránkou.

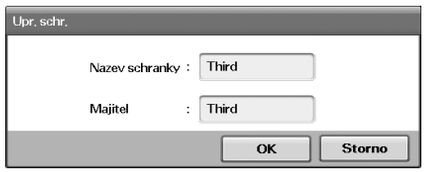
- Můžete vytvořit maximálně 100 dokumentových schránek.
- Dokumentová schránka může obsahovat až 200 uložených dokumentů.
- Délka názvu schránky je omezena na 20 znaků.
- Běžná schránka ( ) je již vytvořena ve výchozím nastavení.




- **Nazev schranky:** zadejte název schránky.
- **Majitel:** zadejte uživatelské jméno vlastníka schránky.
- **Bezp. pol.:** zaškrtnutím vytvoříte zabezpečenou schránku.
- **Nové heslo:** zadejte nové heslo pro přístup ke schránce.
- **Potvrdte heslo:** zadejte heslo znovu.

## Úprava obrazovky schránky

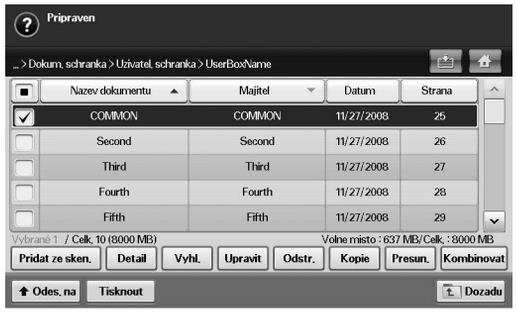
Můžete upravit název schránky nebo jméno uživatele. Chcete-li upravit dokumentovou schránku, vyberte schránku v seznamu **Dokum. schranka** a klepněte na tlačítko **Upravit**.




- **Nazev schranky:** zadejte nový název schránky.
- **Majitel:** zadejte uživatelské jméno schránky.

## Obrazovka seznamu dokumentů

Dokumentovou schránku lze otevřít klepnutím na tlačítko **Zadání** na obrazovce **Dokum. schranka**. Uložené dokumenty lze znovu použít.




- **Nazev dokumentu:** zobrazí název dokumentu.
- **Majitel:** zobrazí uživatelské jméno dokumentu.
- **Datum:** zobrazí datum uložení dokumentu.
- **Strana:** zobrazí celkový počet stránek dokumentu.
- **Pridat ze sken. :** umožňuje přidat nový naskenovaný dokument.
- **Detail:** zobrazí informace o dokumentu.
- **Vyhl.:** vyhledá soubor s názvem dokumentu nebo jménem vlastníka.
- **Upravit:** umožňuje upravit název dokumentu a jméno uživatele.
- **Odstr.:** odstraní vybraný dokument.
- **Kopie:** zkopíruje vybraný dokument do jiné dokumentové schránky.
- **Presun.:** přesune vybraný dokument do jiné dokumentové schránky.
- **Kombinovat:** sloučí dokumenty umístěné ve dvou či více schránkách.
- **Odes. na:** odešle vybraný dokument či dokumenty na cílové místo, jako je e-mail, fax, server nebo USB.
- **Tisknout:** vytiskne vybraný dokument či dokumenty.
- **Dozadu:** vrací na předchozí obrazovku.

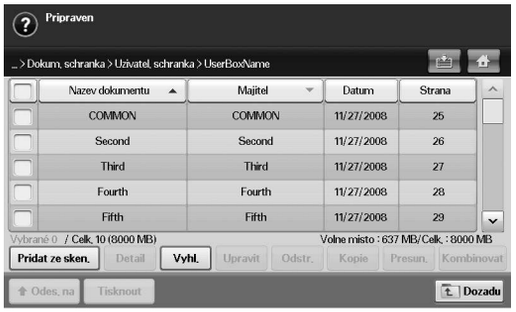
# Ukládání dokumentů do dokumentové schránky

Toto zařízení umožňuje ukládání naskenovaných dat na pevný disk.

## Ukládání dokumentů z dokumentové schránky

Originály lze skenovat přímo v nabídce **Dokum. schranka**.

1. Umístěte originály do duplexního automatického podavače lícem nahoru. Nebo můžete vložit jeden originál dokumentu lícem dolů na skleněnou desku skeneru.
2. Na hlavní obrazovce stiskněte volbu **Dokum. schranka**.
3. Stiskněte dokumentovou schránku, do které potřebujete uložit dokument.
4. Stiskněte tlačítko **Zadání**.




5. Stiskněte tlačítko **Pridat ze sken.**

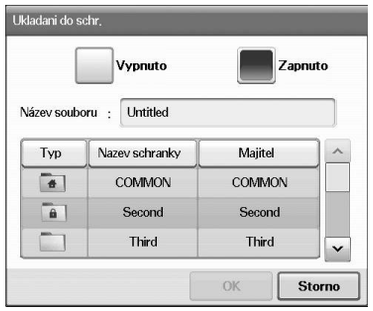



6. Proveďte nastavení skenování.
7. Stisknutím tlačítka **Start** spusťte skenování.

## Ukládání dokumentů během kopírování, skenování nebo faxování

Během kopírování, skenování nebo faxování můžete naskenované originály uložit do schránky **Dokum. schranka** v zařízení.

1. Umístěte originály do duplexního automatického podavače lícem nahoru. Nebo můžete vložit jeden originál dokumentu lícem dolů na skleněnou desku skeneru.
2. Stiskněte tlačítko **Kopie** > kartu **Základní** > **Ukladani do schr.**. Nebo stiskněte tlačítko **Skenování** > **Sk. do e-mail** (**Skenovat na server** nebo **Skenovat na PC**) > kartu **Základní** > **Ukladani do schr.**. Nebo stiskněte tlačítko **Fax** > kartu **Základní** > **Ukladani do schr.**.




3. Pomocí zobrazené klávesnice zadejte název souboru do pole **Název souboru**. Potom stiskněte tlačítko **OK**.




4. Vybere cílovou schránku a stiskněte tlačítko **OK**.
5. Stisknutím tlačítka **Start** na ovládacím panelu spusťte úlohu.

# Používání standardního pracovního postupu

Tato kapitola vysvětluje, jak používat standardní pracovní postup v zařízení.

**Obsah kapitoly:**


- O standardním pracovním postupu
- Vysvětlení obrazovky standard workflow
- Různé funkce pracovního formuláře


## O standardním pracovním postupu

**Standard Workflow** je funkce, která uživatelům pomáhá pohodlně provádět úlohy pomocí předem připravených sad úloh zvaných pracovní formulář. Funkce **Standard Workflow** umožňuje provádění více úloh v rámci jedné relace pomocí definovaného pracovního formuláře úlohy. Jakmile vytvoříte pracovní formulář, můžete použít stejný pracovní formulář znovu pouze na základě jednodotykové operace.

| VSTUP | PŘENOS |
|---|---|
| Skenování<br>Dokumentová schránka<br>Fax | E-mail<br>Server FTP/SMB<br>Dokumentová schránka<br>Tisk<br>Fax |

## Vysvětlení obrazovky standard workflow

Chcete-li použít funkci **Standard Workflow**, stiskněte nabídku **Standard Workflow** na hlavní obrazovce.

Chcete-li přepnout na další obrazovku, stiskněte levou nebo pravou šipku na obrazovce.

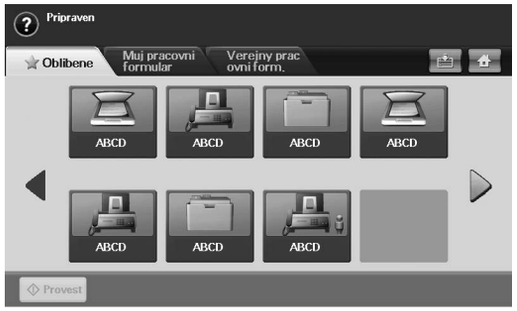



## Obrazovka pracovního postupu

### Karta Oblibene

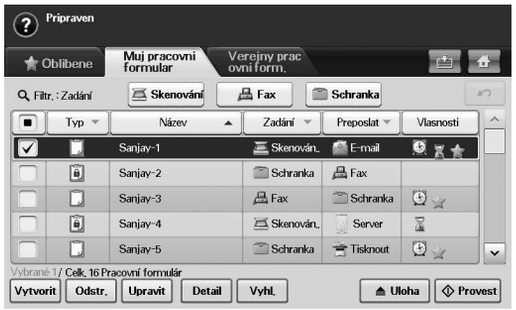
Oblíbený pracovní formulář představuje ikonu veřejného nebo soukromého pracovního formuláře. Můžete vybrat často používaný veřejný nebo soukromý pracovní formulář. Formulář se poté zobrazí na kartě oblíbeného pracovního formuláře.

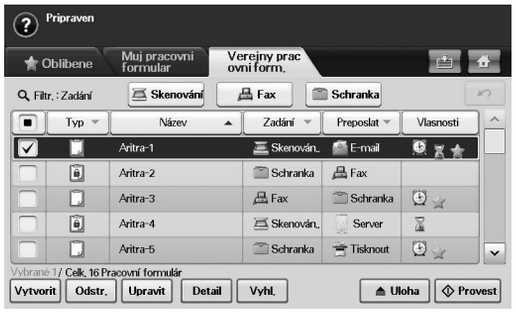
Při přijetí faxu se automaticky vytvoří pracovní formulář faxového vstupu. Pracovní formuláře faxového vstupu tedy nelze zaregistrovat jako oblíbený pracovní formulář.




- **Provest:** spustí úlohu definovanou v pracovním formuláři.

## Karta Muj pracovni formular a Verejny pracovni form.



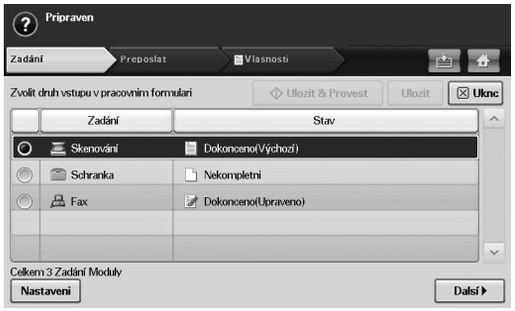

- **Typ:** zobrazí, zda je pracovní formulář uzamčen uživatelem, který jej vytvořil, či nikoli.
- **Název:** zobrazí název pracovního formuláře.
- **Zadání:** zobrazí název vstupního modulu pracovního formuláře.
- **Preposlat:** zobrazí název přenosového modulu pracovního formuláře. Pokud jsou do pracovního formuláře přenosu přidány dva nebo více modulů, tento sloupec zobrazí skupinu položek bez ikony.
- **Vlasnosti:** zobrazí vlastnosti pracovního formuláře.
- **Vytvorit:** vytvoří nový soukromý pracovní formulář.
- **Odstr.:** odstraní vybraný pracovní formulář.
- **Upravit:** umožňuje upravit pracovní formulář.
- **Detail:** zobrazí podrobné informace pracovního formuláře.
- **Vyhl.:** vyhledá pracovní formulář podle názvu formuláře.
- **Uloha:** importuje pracovní formulář z USB, exportuje pracovní formulář do USB, zkopíruje nebo přesune pracovní formulář do veřejného pracovního formuláře. Rovněž vytvoří ikonu v oblíbeném pracovním formuláři klepnutím na položku **Nastavit na oblibeny PF** nebo ikonu odstraní klepnutím na položku **Nastavit na normalni PF**.
- **Provest:** spustí úlohu definovanou v pracovním formuláři.

## Obrazovka vytvoření pracovního formuláře

Můžete vytvořit nový pracovní formulář. Chcete-li přidat nový pracovní formulář, stiskněte tlačítko **Vytvorit** na kartě **Muj pracovni formular** nebo **Verejny pracovni form.**.

Můžete vytvořit maximálně 100 pracovních formulářů.

### Karta Zadání

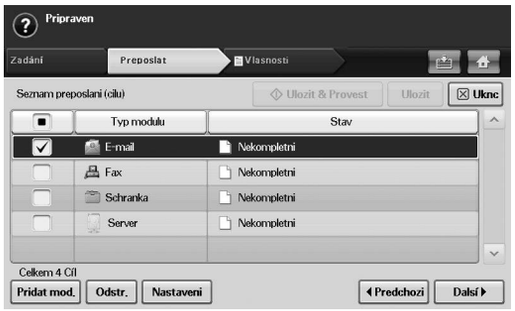



- **Zadání:** zobrazí název vstupního modulu pracovního formuláře.
- **Stav:** zobrazí stav nastavení. Chcete-li vytvořit pracovní formulář, musíte nastavit všechny povinné položky přiřazeného vstupního modulu.

  Po vyplnění všech povinných položek se aktivují tlačítka **Ulozit & Provest** a **Ulozit**.

- **Nastaveni:** nakonfiguruje hodnoty nastavení modulu.
- **Dalsí:** přejde na další kartu.

### Karta Preposlat




- **Preposlat:** zobrazí název přenosového modulu pracovního formuláře.
- **Stav:** zobrazí stav nastavení. Chcete-li vytvořit pracovní formulář, musíte nastavit všechny povinné položky všech přiřazených přenosových modulů.

  Po vyplnění všech povinných položek se aktivují tlačítka **Ulozit & Provest** a **Ulozit**.

- **Pridat mod.:** přidá přenosový modul či moduly.

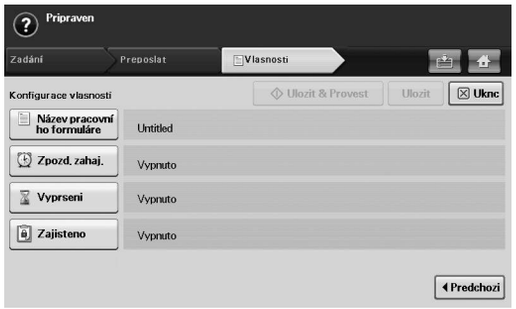
  Před přidáním modulu se ujistěte, zda jsou parametry každého modulu správně nakonfigurovány.

  - **Fax:** viz „Příprava k faxování“ na straně 86.
  - **E-mail:** viz „Skenování originálů a posílání prostřednictvím emailu (Sk. do e-mail)“ na straně 75.
  - **Server:** viz „Skenování originálů a odesílání prostřednictvím SMB/FTP (Skenovat na server)“ na straně 78.

- **Odstr.:** odstraní vybraný modul.

- **Nastaveni:** nakonfiguruje hodnoty nastavení modulu.
- **Predchozi:** přejde na předchozí kartu.
- **Dalsí:** přejde na další kartu.

### Karta Vlasnosti




- **Název pracovního formuláre:** nastaví název pracovního formuláře.
- **Zpozd. zahaj.:** naplánuje datum a čas spuštění.
- **Vyprseni:** nastaví datum vypršení platnosti.
- **Zajisteno:** uzamkne pracovní formulář pomocí hesla.
- **Predchozi:** přejde na předchozí kartu.

## Různé funkce pracovního formuláře

Uživatel může použít pracovní formuláře k provedení různých úloh. Následující položky zobrazují některé příklady.

### Skenování do více cílových míst

Můžete naskenovat dokument jednou a odeslat jej do více cílových míst, jako je e-mail, server SMB/FTP, dokumentová schránka a tisk.

Před přidáním modulu se ujistěte, zda jsou parametry každého modulu správně nakonfigurovány.

- **Fax:** viz „Příprava k faxování“ na straně 86.
- **E-mail, server:** viz „Skenování originálů a odesílání prostřednictvím SMB/FTP (Skenovat na server)“ na straně 78.

### Přeposílání faxů

Přijatý fax lze přeposlat do jiného cílového místa. Chcete-li přeposlat fax, zařízení zkontroluje ID volajícího, které poskytuje faxová služba. Pokud je volajícím rovněž faxové zařízení společnosti Samsung, vaše zařízení zkontroluje číslo faxu definované uživatelem v informacích o zařízení.

Ujistěte se, zda jste povolili možnost **Vychozi fax** na kartě **Machine Setup** > **Nast. správce** > **Nastavení** > **Rizeni standardniho postupu**. (Viz „Správa standardního pracovního postupu“ na straně 113.)

Potřebujete-li fax přeposlat na různá cílová místa pro každého uživatele, můžete vytvořit několik pracovních formulářů pro ID každého uživatele.

### Automatické přesměrování

Pokud se přenos faxu nezdaří, zařízení opakovaně odešle obrázek faxu na e-mailovou adresu uživatele.

Ujistěte se, zda jste povolili možnost **Vychozi fax** na kartě **Machine Setup** > **Nast. správce** > **Nastavení** > **Rizeni standardniho postupu**. (Viz „Správa standardního pracovního postupu“ na straně 113.)

### Funkce odloženého spuštění

Dobu provedení úlohy lze naplánovat nastavením položky **Zpozd. zahaj.** na kartě **Vlasnosti** při vytváření pracovního formuláře.

### Funkce oznámení

Výsledek zpracování úlohy lze uvést do e-mailu.

Ujistěte se, zda jste povolili možnost **Dokoncit upozorneni** na kartě **Machine Setup** > **Nast. správce** > **Nastavení** > **Rizeni standardniho postupu**. (Viz „Správa standardního pracovního postupu“ na straně 113.)

### Funkce schválení

Před provedením akce přenosového modulu můžete získat povolení správce.

Ujistěte se, zda jste povolili možnost **Schvalit** na kartě **Machine Setup** > **Nast. správce** > **Nastavení** > **Rizeni standardniho postupu**. (Viz „Správa standardního pracovního postupu“ na straně 113.)

# Režim zařízení a pokročilé vlastnosti

V této kapitole je vysvětleno, jak procházet aktuálním stavem zařízení a jak využívat pokročilá nastavení. Přečtěte si tuto kapitolu pozorně, abyste mohli používat různé funkce zařízení.

**Obsah kapitoly:**


- Machine Setup
- Procházení stavem zařízení
- Obecná nastavení
- Nastavení kopírování
- Nastavení faxu
- Nastavení sítě
- Zabezpeceni
- Volitelná sluzba
- Tisk protokolu
- Přehled nabídek


## Machine Setup

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Vyberte položku, kterou chcete použít.




- **Stav přístroje:** zobrazí aktuální stav zařízení.
- **Nast. správce:** umožní správci nastavit zařízení.
  Když stisknete **Nast. správce**, zobrazí se zpráva pro přihlášení. Zadejte heslo a stiskněte **OK**. (Tovární nastavení je 1111.)
- **Protokol stránky využití:** můžete vytisknout protokol o množství výtisků podle formátu a typu papíru.

### Obrazovka Stav přístroje

Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**, potom stiskněte **Stav přístroje**.

- **Karta Životnost spotř. materiálu:** zobrazuje použité a zbývající zásobení zařízení. Pomocí šipek nahoru a dolů přepínáte mezi obrazovkami.
- **Karta Informace o přístroji:** zobrazuje podrobné informace o zařízení, stejně jako některé možnosti jeho ověření
- **Dozadu:** vrací na předchozí obrazovku.

### Obrazovka Nast. správce

Zajišťuje přístup k podrobným nastavením zařízení.

Když stisknete volbu **Nast. správce**, zobrazí se výzva k přihlášení. Jestliže správce nastavil heslo, musíte zadat heslo pokaždé, když chcete použít funkci **Nast. správce** (viz „Nastavení ověřovacího hesla“ na straně 43).

- **Karta Obecné:** nastavuje základní parametry zařízení, např. umístění, datum, čas a další (viz „Obecná nastavení“ na straně 105).
- **Karta Nastavení:** nastavuje hodnoty pro fax, síť a přihlášení. Můžete také povolit vlastnosti uvedené na obrazovce.
- **Karta Tisk/Zpráva:** vytiskne konfiguraci nebo seznam písem a zobrazí protokol o funkcích zařízení (viz „Tisk protokolu“ na straně 114).
- **Dozadu:** vrací na předchozí obrazovku.

## Procházení stavem zařízení

Můžete procházet informacemi o zařízení a ověřit některé jeho funkce.

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte tlačítko **Stav přístroje** > karta **Informace o přístroji**.

| Možnost | Popis |
|---|---|
| **Detaily přístroje** | Tato volba zobrazí informace o zákaznické podpoře na emailové adrese a telefonním čísle, které jste uložili v **Nast. správce**. Také můžete zkontrolovat výrobní číslo zařízení nebo specifikace hardwaru a softwaru. |
| **Tisk/Zpráva** | Můžete vytisknout různé užitečné a informativní protokoly, např. **Zpráva systému**, **Fax. zpr.** nebo **Zpráva o skenování** (viz „Tisk zprávy o zařízení“ na straně 123). |
| **Stav zásobníku** | Obrazovka zobrazí zásobníky nainstalované na zařízení a jejich aktuální konfiguraci. |
| **Pocitadla využití** | Můžete zobrazit množství z každé kategorie, které zařízení dosud vytisklo. Vytiskněte tento protokol (viz „Tisk protokolu“ na straně 114). |

## Obecná nastavení

Před použitím zařízení nastavte jeho parametry následujícím způsobem:

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Nast. správce**. Když se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo a stiskněte **OK**. (Tovární nastavení je 1111.)
3. Stiskněte kartu **Obecné**.

| Možnost | Popis |
|---|---|
| **Informace o zarízení** | Další dostupné volby jsou **Registrace servisního strediska** a **Kontaktní informace**. Můžete zadat informace o servisním středisku a místě nákupu. |
| **Datum a cas** | Můžete nastavit datum a čas (viz „Nastavení data a času“ na straně 43). |
| **Výchozí nastavení** | • **Výchozí okno:** nastavte první rámeček, který se objeví na displeji poté, co se zařízení přepne z režimu **Úspora energie**. Například, zvolíte-li **Fax** jako výchozí okno, prvním oknem bude karta **Základní** z funkce **Fax**. V případě, že chcete zobrazit okno **ID kopírování** jako výchozí, musíte tuto funkci nejprve povolit v **Výchozí moznost**.<br>• **Výchozí moznost:** mění najednou všechny výchozí hodnoty pro kopírování, faxování, e-mail, skenování a papír (viz „Změna výchozího nastavení“ na straně 45).<br>• **Výchozí:** umožňuje uživateli uspořádat každou funkci na displeji.<br>Podle volitelné soupravy, kterou jste nainstalovali, nebo kategorie, kterou jste vybrali, se mohou volitelné funkce na displeji lišit. |
| **Merení** | Tato funkce vám umožní změnit používanou měrnou jednotku (mm nebo palec) a nastavit číselný oddělovač (čárka nebo tečka). |
| **Casovace** | Zařízení zruší tiskovou úlohu, jestliže do určité doby neobdrží data.<br>• **Prodleva systému:** zařízení se vrátí do výchozí hodnoty po určité době čekání. Dobu můžete nastavit maximálně na 10 minut.<br>• **Prodleva podrzení úlohy:** zařízení uchová úlohu pro určitou dobu. |
| **Jazyk** | Umožňuje změnit jazyk, který se zobrazuje na dotykovém displeji. |
| **Sporic energie** | Snižte spotřebu elektrické energie nastavením spořících režimů (viz „Používání funkce úspory energie“ na straně 44). |
| **Správa zásobníku** | Umožňuje vybrat zásobník a papír pro tiskovou úlohu. **Zpráva o potvrzení zásobníku** aktivuje okno, které se vás zeptá, zda jste nastavili velikost papíru a typ zásobníku, který byl právě otevřen.<br>• **Spínac automatického zásobníku:** pokud je tato funkce **Zapnuto** a zásobníky 1 a 2 jsou naplněny papírem formátu Letter, zařízení bude po vyprázdnění zásobníku 1 automaticky tisknout ze zásobníku 2.<br>• **Automatické pokracování:** když papír neodpovídá, tzn. že zásobník 1 je naplněn papírem formátu Letter, ale tisková úloha vyžaduje papír formátu A4, zařízení počká 30 sekund, až bude papír v zásobníku 1 správného formátu. Po 30 vteřinách zařízení automaticky spustí tisk na papír formátu Letter. |
| **Korekce nadmorské výsky** | Kvalita tisku je ovlivněna atmosférickým tlakem. Atmosférický tlak je určen nadmořskou výškou, ve které se zařízení nachází. Tato funkce umožňuje nastavit nadmořskou výšku oblasti. Čím vyšší je nadmořská výška, tím vyšší bude nastavení. Nejvyšší možné nastavení je **Vysoký 1** (viz „Nastavení nadmořské výšky“ na straně 43). |
| **Správa pripojení** | Tato funkce vám umožní vybrat prioritu kopírovacích a tiskových úloh.<br>• **Priorita:** nastavte prioritu očíslováním úlohy. Zařízení začne od nejmenšího k největšímu číslu.<br>• **První dovnitr, první ven:** zařízení provádí požadované úlohy v pořadí. |
| **Zvuk** | Můžete nastavit hlasitost zvuku zařízení. Stisknutím volby **Závada** nastavíte zvuk chyb zařízení. Zvolte **Konflikt**, jestliže jste stisknuli nesprávnou volbu. Stiskem **Výběr** nastavíte přístroj tak, aby se ozval zvukový signál kdykoli stisknete volbu na dotykovém displeji. |
| **Správa spotrebního materiálu** | Zařízení vás upozorní, kdy je třeba objednat nový toner, objednat a resetovat použité počitadlo spékače, šikmý přenosový válec, podávací váleček a počitadlo třecí podložky podavače. |
| **Test prístroje** | Pomocí karty **Vzorky pro testu kvality obrázku** a **Zkouska ve smycce** lze zařízení testovat. |
| **Na vyzádání obraz prepsat** | Můžete nastavit zařízení tak, aby vymazalo informace o předchozí úloze na pevném disku, když ukládáte informace o nové úloze. K aktivaci tohoto nastavení přejděte na **Nast. správce** > karta **Nastavení** > **Volitelná sluzba**.<br>Nastavte volbu **Na vyzádání obraz prepsat** na **Zapnout**. Po aktivaci této funkce můžete přepsat pevný disk stiskem volby **Start** na displeji. |

| Možnost | Popis |
|---|---|
| **Spooling pevného disku** | K zařazení dokumentu do fronty na pevném disku při síťovém tisknutí zvolte **Zapnuto**. |
| **Politika souboru ulozených úloh** | Před zahájením úlohy na pevném disku můžete zvolit zásady generování názvů souborů. Pokud se na pevném disku vyskytuje soubor se stejným názvem, jaký jste zadali pro nový soubor, můžete přejmenovat nový soubor nebo přepsat soubor stávající.<br>• **Prejmenov.:** pokud se na pevném disku vyskytuje soubor se stejným názvem, jaký jste zadali pro nový soubor, soubor bude uložen pod novým názvem, který je vygenerován automaticky.<br>• **Prepsání:** můžete nastavit zařízení tak, aby vymazalo informace o předchozí úloze na pevném disku, když ukládáte informace o nové úloze |
| **Zeme** | Můžete změnit zemi – pak budou některé hodnoty pro faxy a formát papíru automaticky změněny na vaši zemi. |

| Možnost | Popis |
|---|---|
| **Pozadi vychoziho okna** | Chcete-li změnit obraz pozadí uživatelského rozhraní displeje LCD zařízení tak, aby vyhovoval představám uživatele, stiskněte tlačítko **Vlastní**, v seznamu vyberte soubor s přizpůsobeným obrazem pozadí a klepněte na tlačítko **Nacist**.<br>Uživatelé si mohou zaregistrovat vlastní obraz pozadí pomocí služby SyncThru™ Web Service. Klepněte na položku **Settings** > **Machine Settings** > **System** > **Home Window Customization** a přidejte vlastní obrazy do seznamu. |
| **Vicenasobny zasobnik** | Výchozí režim zásobníku s více výstupy lze nastavit v následujících možnostech:<br>• **Schránka:** setřídí výtisky v zásobníku, který uživatel vybere v možnostech výstupu v ovladači tiskárny. Název každého zásobníku lze upravit pomocí položky **Prejmenov.**. Můžete také sloučit dva nebo více zásobníků pomocí položky **Nastaveni spojeni**. Pomocí položky **Vychozi nastaveni** můžete každé úloze přiřadit výchozí zásobník, např. zásobník 2 pro úlohu kopírování, zásobník 4 pro úlohu faxování atd.<br>• **Trideni uloh:** setřídí výtisky v každém samostatném zásobníku v pořadí podle úlohy.<br>• **Tridic:** setřídí výtisky ve stejném pořadí, v jakém jsou originály.<br>• **Stohovac:** setřídí výtisky v zásobnících jeden po druhém. Když se zásobník 1 naplní, výtisky se setřídí v zásobníku 2.<br>Tuto funkci lze použít, pouze pokud máte nainstalovaný volitelný finišer se dvěma zásobníky nebo poštovní schránku se čtyřmi zásobníky. |
| **Znamka** | Umožňuje vytisknout volitelné informace, jako je **ID**, **Informace o zarizeni**, **Datum a cas**, **Komentar** a **Číslo stránky**, na výstupní papír za účelem záznamu.<br>• **Polozky:** vyberte jednu nebo více položek, které chcete vytisknout na každý papír.<br>• **Poloha:** vyberte možnost umístění na papíru, buď **Horní** nebo **Dolní**.<br>• **Vzhled:** vyberte vzhled textu, buď **Neprusvitny** nebo **Pruhledny**. Když vyberete možnost **Neprusvitny**, barva pozadí textu se vyplní neprůhlednou bílou barvou. |

## Nastavení kopírování

Pro výstup kopií můžete nastavit několik funkcí předem.

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Nast. správce**. Když se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo a stiskněte **OK**.
3. Stiskněte kartu **Nastavení** > **Nastavení kopírování**.




| Možnost | Popis |
|---|---|
| **Nastaveni rucniho kopirovani ID** | Pomocí této volby lze ručně nastavit kopírování identifikačních průkazů, jako je např. počet obrázků nebo poloha kopírování (viz „Kopírování průkazu“ na straně 69). |

## Nastavení faxu

Toto zařízení vám nabízí různé možnosti nastavení faxového systému. Můžete změnit výchozí nastavení podle svých preferencí a potřeb následujícím způsobem:

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Nast. správce**. Když se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo a stiskněte **OK**.
3. Stiskněte kartu **Nastavení** > **Nastavení faxu**.

Funkce faxu se liší podle země v závislosti na mezinárodních komunikačních předpisech. Jsou-li některé z funkcí faxů vysvětlených v návodu šedé, znamená to že dané funkce nejsou podporovány vaším komunikačním prostředím.

| Možnost | Popis |
|---|---|
| **ID zarízení a faxové císlo** | Zadejte identifikační číslo zařízení a faxové číslo, které se vytiskne v horní části každé stránky. Tato volba je pro uživatele obvykle předem nastavena. |
| **Kód pro zahájení príjmu** | Tato funkce nejlépe funguje v případě, že používáte externí telefon připojený ke zdířce EXT na zadní straně zařízení. Můžete přijmout fax od osoby, se kterou na externím telefonu hovoříte, aniž byste museli přecházet k faxovému přístroji (viz „Ruční příjem faxů pomocí externího telefonu“ na straně 90). |
| **Rezim korekce chyb** | Pomáhá v případě nekvalitní linky a zajišťuje, že všechny faxy budou řádně odeslány do jiného faxového přístroje vybaveného funkcí ECM. Odesílání faxu v režimu ECM může trvat déle. |
| **Pocátecní nastavení faxu** | Můžete nastavit **Rezim príjmu** nebo **Telefon**, **Fax** nebo **Záznamník/Fax** a **Rezim vytácení** buď na **Tónová** nebo na **Pulzní**. Když vyberete možnost **Záznamník/Fax**, můžete přijmout fax, zatímco linku používá záznamník (viz „Změna režimů příjmu“ na straně 89).<br>Informace o nastavení **Rezim vytácení** zjistíte u vašeho místního poskytovatele telefonního připojení. |
| **Pocet zazvonení** | Můžete zadat počet zvonění, po kterém přístroj odpoví na příchozí volání. |
| **Prijetí záhlaví** | Tuto funkci použijte k automatickému tisku čísla stránky, data a času příjmu faxu v dolní části každé stránky. |
| **Bezpecný príjem** | V případě potřeby můžete neoprávněným osobám zabránit v přístupu k přijatým faxům. Tato funkce omezuje tisk přijatých faxů, když je zařízení bez obsluhy. Nastavíte-li tuto možnost na **Zapnuto**, všechny příchozí faxy jsou přesunuty do paměti. Když chcete vytisknout přijaté faxy z paměti, používá se čtyřmístné **Heslo** (viz „Příjem v zabezpečeném režimu“ na straně 90). |

| Možnost | Popis |
|---|---|
| **Tisk prijatého faxu** | Nastavuje metodu tisku pro přijatý fax.<br>• **Aut. zmensení:** Když přijímáte fax, který obsahuje delší stránky než papír v zásobníku, zařízení může automaticky zmenšit velikost originálu tak, aby se vešel na papír v zařízení. Je-li tato funkce nastavena na **Vypnuto**, zařízení nemůže zmenšit originál, aby se vešel na jednu stránku. Originál bude rozdělen a vytištěn ve skutečné velikosti na dvě nebo více stránek. Nastavíte-li například tuto funkci na **Vypnuto** a nastavíte **Or. na form.** na 10 mm, ale přijatá data jsou delší než právě nastavený papír v zásobníku, zařízení odečte data, která by byla na určeném odříznutém segmentu.<br>• **Oboustranný tisk:** Tisk přijatých faxů na obě strany papíru.<br>• **Sesitý:** Pokud je zařízení vybavenou funkcí sešívání, můžete tuto volbu použít a nastavení, aby byly přijaté faxy sešity. |
| **Opakované vytácení** | Pokud je faxové zařízení příjemce zaneprázdněné nebo neodpovídá, zařízení může automaticky opakovat vytáčení vzdáleného faxu. Můžete nastavit počet vytáčecích pokusů a interval mezi pokusy. Volba 0 pro **Pocet opakovaných voleb** znamená, že zařízení nebude vytáčení opakovat. |
| **Hlasitost reproduktoru** | Tak se ovládá zvuk, když fax skutečně začne přenášet data. Je-li tato funkce nastavena na **Zapnuto**, zařízení vydává zvukový signál po celou dobu zpracovávání faxu. S funkcí **Komunikace** vydává zařízení zvuk pouze po úspěšném dokončení komunikace. Zvuk vypnete pomocí volby **Vypnuto**. |
| **Vytácená predvolba** | Tato funkce umožňuje nastavit až pětimístné předčíslí. Uživatel jej může nastavit pro přístup k PABX (například *9) nebo číslu místní předvolby (například 02). |
| **Nastavení blokovaných faxu** | Zařízení nepřijme faxy odeslané ze vzdálených stanic, jestliže jsou jejich čísla uložena v paměti jako nežádoucí faxová čísla. Můžete zadat maximálně 10 nežádoucích faxových čísel. Stiskněte položku **Nastavení blokovaných faxu**, vyberte číslo a klepněte na tlačítko **Upravit**. Poté zadejte poslední číslice faxového čísla (číslice 1 až 7). |
| **Hlasitost vyzvánení** | Tato funkce nastavuje hlasitost vyzvánění. Když zvolíte **Vypnuto**, zařízení nebude vyzvánět. |
| **Hlas. ozn. tónu** | Když stisknete tlačítko **On Hook Dial** pro odeslání faxu, slyšíte určitý tón. Tuto funkci můžete použít k nastavení hlasitosti tónu. Hodnota 1 znamená nejnižší hlasitost. Hodnotu nastavíte pomocí levé a pravé šipky. |

| Možnost | Popis |
|---|---|
| **Nastavení schránky** | • **Postup pro dokument:** můžete nastavit, aby byl dokument uložený ve schránce **Schránka** po ukončení přenosu zachován nebo smazán. Volba **Zapnuto** každé možnosti data smaže, volba **Vypnuto** je zachová.<br>• **Konfigurace schránky:** službu **Schránka** můžete vytvořit, upravovat nebo smazat. Zadejte **ID schránky**, **Název schránky**, **Heslo schránky** stisknutím příslušných voleb (viz „Použití poštovní schránky“ na straně 92).<br>Jestliže nastavíte volbu **Upozornení** na **Zapnuto**, budete upozorněni, když přijde fax do služby **Schránka** (viz „Vytvoření poštovní schránky“ na straně 92). |
| **Výstupní zásobník** | Tato funkce umožňuje vybrat zásobník papíru, který se má použít pro příjem faxu. |
| **Úspora poplatku** | Nastavte zařízení, aby odeslalo fax v době nižších poplatků kvůli úspoře (viz „Odeslání faxu v době nižších poplatků“ na straně 93). |
| **Odeslání dávky** | Zařízení se vás dotáže, zda chcete přidat dokumenty do rezervovaného odloženého faxu, je-li faxové číslo, které jste vytočili, stejné jako číslo odloženého faxu (viz „Přidání dokumentů do rezervované odložené faxové úlohy“ na straně 89). |
| **Nast. pred. faxu dál** | Můžete přeposlat odeslaný nebo přijatý fax na jiné cílové místo faxem nebo emailem (viz „Přeposlání přijatého faxu na jiné cílové místo“ na straně 93). |
| **Zvuk po konci faxu** | Toto nastavení určuje, zda je koncový faxový tón zapnutý nebo vypnutý. Po dokončení úlohy přijetí faxu, zařízení vydá zvukový signál (viz „Nastavení ukončovacího tónu“ na straně 94). |

## Nastavení sítě

Síť můžete nastavit pomocí dotykového displeje zařízení. Předtím musíte mít informace týkající se typu síťových protokolů a počítačového systému, který používáte. Jestliže si nejste jisti, které nastavení použít, obraťte se na správce sítě, aby nakonfiguroval toto síťové zařízení.

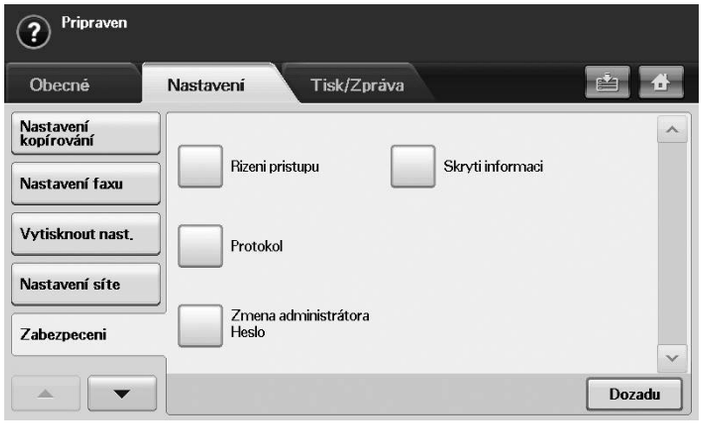
1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Nast. správce**. Když se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo a stiskněte **OK**.
3. Stiskněte kartu **Nastavení** > **Nastavení síte**.

| Možnost | Popis |
|---|---|
| **Protokol TCP/IP** | Vyberte příslušný protokol a nakonfigurujte parametry pro použití síťového prostředí.<br>Existuje spousta parametrů, které lze nastavit. Proto pokud si nejste jisti, ponechejte nastavení tak jak je, nebo kontaktujte správce sítě. |
| **Protokol AppleTalk** | Tuto možnost zvolte pro síťová prostředí Macintosh. Tato funkce zajišťuje přenos paketů a funkčnost směrování pro práci v síti. |
| **Rychlost síte Ethernet** | Nakonfigurujte rychlost síťového přenosu. |
| **Vymazat nastavení** | Vrátí síťová nastavení na výchozí hodnoty. |

## Zabezpeceni

Tato funkce vám umožňuje kontrolovat a uzamknout všechna odchozí data, nebo změnit heslo.

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Nast. správce**. Když se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo a stiskněte **OK**.
3. Stiskněte kartu **Nastavení** > **Zabezpeceni**.




## Rizeni pristupu

- Pomocí služby SyncThru™ Web Service mohou správci rozdělit uživatele do několika skupin podle jejich rolí. Oprávnění, ověřování a přehled každého uživatele funguje na základě definice role skupiny. Pokud má například skupina A pouze oprávnění k použití funkce kopírování, uživatelé ve skupině A mohou využít zařízení pouze ke kopírování. Nemohou faxovat ani skenovat. Tuto funkci lze nastavit pomocí služby SyncThru™ Web Service. Klepněte na možnost **Security** > **User Access Control** > **Authority**.
- Když je povolena funkce SSO (Single Sign-On), uživatelům stačí pouze jedno přihlášení ke službě. Systém poté automaticky zkontroluje oprávnění uživatele na základě ID uživatele a hesla. Funkce SSO souvisí se všemi funkcemi zabezpečení, jako je oprávnění, ověřování a přehled. Funkci SSO lze nakonfigurovat pomocí služby SyncThru™ Web Service. Přihlaste se ke službě SyncThru™ Web Service jako správce (viz „Používání SyncThru™ Web Service“ na straně 117). A klepněte na položku **Security** > **User Access Control** > **Authentication** > **Options**.

| Možnost | Možnost | Popis |
|---|---|---|
| **Metoda overeni** | **Zadne overeni** | Vypíná možnost **Metoda overeni**. |
| | **Mistni overeni** | Povoluje režim místní autorizace. ID uživatele a heslo jsou uloženy v interním úložišti zařízení. Správce může zobrazit informace o uživateli v nabídce SyncThru™ Web Service, **Security** > **User Access Control** > **User Profile**. |
| | **Sitove overeni** | Povoluje režim síťové autorizace. Pokud uživatelé již patří k serverovým sítím, systém **Sitove overeni** lze jednoduše nakonfigurovat pomocí stávajícího serveru. Uživatel poté může získat přístup pomocí ID a hesla uloženého na serveru se vzdálenou autorizací. Chtějí-li uživatelé použít libovolné funkce v režimu **Sitove overeni**, musejí získat certifikát serveru SMB, FTP, LDAP nebo Keberos definovaný ve službě SyncThru™ Web Service. |

| Možnost | Možnost | Popis |
|---|---|---|
| | **Rozhraní cizího zarízení** | Pokud instalujete volitelnou soupravu FDI, zvolením **Nastavení konfigurace rozhraní cizího zarízení** ji aktivujete.<br>• **Casovac úlohy:** není-li dostatek kreditu, můžete nastavit zařízení tak, aby ihned zrušilo úlohu nebo počkalo určitou dobu na vklad.<br>• **Rízení tiskové úlohy:** je-li volba zapnuta, je možný tisk i kopírování z počítače, protože kredit zůstává. U volby **Vypnout** potřebuje kredit pouze úloha kopírování (to znamená, že tisk protokolu nebo faxu z počítače nepotřebuje kredit).<br>• **Sluzby blokování:** jestliže nezůstal žádný kredit, zařízení znemožní kopírování pouze u volby **Pouze kopírovat**. U volby **Vsechny sluzby** je vypnuta služba skenování a kopírovací úloha.<br>• **Vnitrní kredity:** používá se, když zrušíte úlohu, nebo když je úloha zrušena zařízením z důvodu nedostatečného kreditu (mince), nebo je zrušena na žádost uživatele. Jestliže zvolíte **Zapnout**, zařízení vloží kredit rovný počtu listů, které se nevytiskly správně, potom vytiskne další úlohu zdarma (za vloženou částku). U volby **Vypnout**, i když zrušíte tiskovou úlohu, zařízení zahrne zaseknutý papír do počtu a ceny tisku.<br>• **Pocitadlo obrázku:** závisí na tom, zda zařízení počítá prázdné bílé stránky. |

| Možnost | Možnost | Popis |
|---|---|---|
| **Metoda pripojovani** | **Zadne pripojovani** | Vypne funkce přehledu. |
| | **Pripojení k síti** | Síťový účet pro uživatele lze nastavit pomocí modulu plug-in pro funkci přehledu služby SyncThru™ Web Admin Service. Když uživatelé provedou v zařízení úlohu kopírování, faxovou nebo tiskovou úlohu pomocí služby, modul přehledu úlohu zaznamená. Protokol lze zobrazit pomocí služby SyncThru™ Web Admin Service. |
| | **Standardni ucty** | Místní účet lze nastavit maximálně pro 500 uživatelů. Když uživatelé provedou v zařízení úlohu kopírování, faxovou a tiskovou úlohu nebo úlohu skenování pomocí služby, modul přehledu úlohu zaznamená. Protokol lze zobrazit pomocí položky **Standardni ucty Protokol vyuziti** na kartě **Machine Setup** > **Nast. správce** > **Tisk/Zpráva** > **Protokoly úctu**.<br>Jelikož samotné zařízení dokáže spravovat ID uživatele a používání zařízení bez vzdáleného serveru, tato funkce je velmi vhodná pro malé a střední podniky.<br>Systém přehledu považuje uložení souboru na jeden server jako jeden počet.<br>• **Seznam ID uctu**: zobrazí seznam ID přehledu. ID lze přidat, upravit nebo odstranit.<br>• **Nastaveni prihlaseni**: můžete nakonfigurovat přihlášení uživatele pomocí ID a hesla (**ID a heslo prihl.**) nebo pouze pomocí ID (**Pouze ID prihl.**).<br>• **Seznam ID uctu**: zobrazí seznam ID přehledu. ID lze přidat, upravit nebo odstranit.<br>• **Nastaveni prihlaseni**: můžete nakonfigurovat přihlášení uživatele pomocí ID a hesla (**ID a heslo prihl.**) nebo pouze pomocí ID (**Pouze ID prihl.**). |

## Metoda ověřování uživatelů

Pokud jste správce, můžete před použitím zařízení povolit službu ověřování, čímž zvýšíte zabezpečení zařízení. Pokud je služba ověřování uživatelů aktivována, zařízení mohou používat pouze oprávnění uživatelé. Pomocí služby ověřování můžete také udělit povolení každému uživateli a nastavit maximální počet úloh, které může uživatel provést.

Službu ověřování a službu přehledu lze povolit nezávisle na sobě. Služby se vztahují k informacím o uživateli v jednotlivých případech odlišně.

- Použití pouze režimu **Mistni overeni**.

  Použití režimu **Mistni overeni** a **Standardni ucty**.

  Použití režimu **Mistni overeni** a **Pripojení k síti**: vztahuje se k položce **User Profile** v nabídce **Security** > **User Access Control**.
- Použití pouze režimu **Sitove overeni**.

  Použití režimu **Sitove overeni** a **Standardni ucty**.

  Použití režimu **Sitove overeni** a **Pripojení k síti**: vztahuje se k informacím o uživateli na síťovém serveru s autorizací. Deaktivuje položku **User Profile** uživatele.
- Pouze režim **Standardni ucty**: vztahuje se k položce **Standard Account List** v nabídce SyncThru™ Web Service > **Security** > **User Access Control** > **Accounting** (viz „Používání SyncThru™ Web Service“ na straně 117).
- Pouze režim **Pripojení k síti**: vztahuje se k informacím o uživateli na síťovém serveru s autorizací.

### Registrace místních oprávněných uživatelů

1. Do prohlížeče zadejte adresu IP zařízení jako adresu URL a klepnutím na tlačítko **Přejít** přejděte ke službě SyncThru™ Web Service svého zařízení.
2. Přihlaste se ke službě SyncThru™ Web Service jako správce (viz „Používání SyncThru™ Web Service“ na straně 117).
3. Vyberte možnost **Security** > **User Access Control** > **Authentication** > **Authentication Method**.
4. Vyberte položku **Local Authentication**.
5. Klepněte na **Apply**.
6. Klepněte na tlačítko **Authority** a zkontrolujte položku **Role Name** podle aktuální role uživatele.
   - Klepnutím na tlačítko **Add** můžete vytvořit novou skupinu rolí.
7. Klepněte na tlačítko **User Profile** a zkontrolujte uživatele.
   - Klepnutím na tlačítko **Add** můžete přidat uživatele.
   - Chcete-li přidat informace do položky **Address Book**, zaškrtněte možnost **Automatically add your information to Address Book**.
   - Je-li služba přehledu aktivována, vyberte ID přehledu uživatele.
   - Vyberte roli uživatele v položce **Role**.
8. Klepněte na tlačítko **Apply**.

### Registrace oprávněných síťových uživatelů

1. Do prohlížeče zadejte adresu IP zařízení jako adresu URL a klepnutím na tlačítko **Přejít** přejděte ke službě SyncThru™ Web Service svého zařízení.
2. Přihlaste se ke službě SyncThru™ Web Service jako správce (viz „Používání SyncThru™ Web Service“ na straně 117).
3. Vyberte možnost **Security** > **User Access Control** > **Authentication** > **Authentication Method**.
4. Zvolte **Kerberos**, **SMB** nebo **LDAP**.

   Před konfigurací síťového ověřování je třeba nakonfigurovat položku **External Authentication Server** v položce **Security** > **Network Security**.
5. Klepněte na tlačítko **Apply**.
6. Klepněte na tlačítko **Authority** a zkontrolujte položku **Role Name** podle aktuální role uživatele.
   - Klepnutím na tlačítko **Add** mohou uživatelé vytvořit novou skupinu rolí.
7. Klepněte na tlačítko **User Profile** a zkontrolujte uživatele.
   - Klepnutím na tlačítko **Add** můžete vytvořit novou skupinu rolí.
   - Chcete-li přidat informace do položky **Address Book**, zaškrtněte možnost **Automatically add your information to Address Book**.
   - Je-li služba přehledu aktivována, vyberte ID přehledu uživatele.
   - Vyberte roli uživatele v položce **Role**.
8. Klepněte na tlačítko **Apply**.

### Povolení síťové autorizace pomocí serveru Kerberos

1. Přihlaste se ke službě SyncThru™ Web Service jako správce (viz „Používání SyncThru™ Web Service“ na straně 117).
2. Vyberte možnost **Security** > **Network Security** > **External Authentication Server** > **Kerberos Server**.
   - Chcete-li přidat více serverů, klepněte na tlačítko **Add**.
3. Zadejte oblast používanou pro přihlašování **Kerberos**.
4. Vyberte možnost **IP Address** nebo **Host Name**.
5. Zadejte adresu IP v desítkovém zápisu s tečkou nebo jako jméno hostitele.
6. Zadejte číslo portu serveru od 1 do 65535.

   Výchozí číslo portu je 88.
7. Jako předchozí krok můžete přidat záložní doménu.
8. Klepněte na tlačítko **Apply**.

### Povolení síťové autorizace pomocí serveru SMB

1. Přihlaste se ke službě SyncThru™ Web Service jako správce (viz „Používání SyncThru™ Web Service“ na straně 117).
2. Vyberte možnost **Security** > **External Authentication Server** > **SMB Server**.
   - Chcete-li přidat více serverů, klepněte na tlačítko **Add**.
3. Zadejte doménu, která se používá pro přihlašování **SMB**.
4. Vyberte možnost **IP Address** nebo **Host Name**.
5. Zadejte adresu IP v desítkovém zápisu s tečkou nebo jako jméno hostitele.
6. Zadejte číslo portu serveru od 1 do 65535.

   Výchozí číslo portu je 139.
7. Jako předchozí krok mohou uživatelé přidat záložní doménu.
8. Klepněte na tlačítko **Apply**.

   Uživatelé mohou přidat až 6 alternativních domén.

### Povolení síťové autorizace pomocí serveru LDAP

1. Přihlaste se ke službě SyncThru™ Web Service jako správce (viz „Používání SyncThru™ Web Service“ na straně 117).
2. Vyberte možnost **Security** > **Network Security** > **External Authentication Server** > **LDAP Server**.
   - Chcete-li přidat více serverů, klepněte na tlačítko **Add**.

3. Do prohlížeče zadejte adresu IP zařízení jako adresu URL a klepnutím na tlačítko **Přejít** přejděte ke službě SyncThru™ Web Service svého zařízení.
4. Přihlaste se ke službě SyncThru™ Web Service jako správce (viz „Používání SyncThru™ Web Service“ na straně 117).
5. Klepněte na možnost **Security** > **Network Security** > **External Authentication Server** > **LDAP Server**.
6. Vyberte možnost **IP Address** nebo **Host Name**.
7. Zadejte adresu IP v desítkovém zápisu s tečkou nebo jako jméno hostitele.
8. Zadejte číslo portu serveru od 1 do 65535.

   Výchozí číslo portu je 389.
9. Zadejte adresář **Search Root Directory**, nejvyšší vyhledávací úroveň stromového adresáře LDAP.
10. Vyberte možnost **Authentication Method**. Existují dvě možnosti přihlašování k serveru LDAP:

    **Anonymous**: používá se k vazbě na nulové heslo a přihlašovací ID (heslo a přihlašovací ID jsou ve službě SWS šedé).

    **Simple**: používá se k vazbě na přihlašovací ID a heslo ve službě SWS.
11. Zaškrtněte políčko vedle možnosti **Append Root to Base DN**.
12. Vyberte položku **Match User’s Login ID to the following LDAP attribute** (k dispozici jsou volby CN, UID a UserPrincipalName).
13. Zadejte svoje přihlašovací jméno, heslo, maximální počet výsledků hledání a časový limit hledání.

    **LDAP Referral**: pokud se na serveru LDAP nenacházejí žádná data pro odpověď na dotaz a server LDAP má k dispozici odkazovací server, klient LDAP prohledá odkazovací server.
14. Vyberte možnost **Search Name Order**.
15. Zaškrtněte políčko vedle možnosti **„From:“ Field Security Options**.

    Tato možnost je k dispozici pouze v případě, že jste zvolili možnost síťové autorizace v nastavení ověřování uživatelů. Tuto možnost můžete zaškrtnout, chcete-li vyhledávat informace ve výchozí skupině e-mailových adres.
16. Klepněte na tlačítko **Apply**.

## Metoda přehledu uživatele

### Povolení metody přehledu

1. Do prohlížeče zadejte adresu IP zařízení jako adresu URL a klepnutím na tlačítko **Přejít** přejděte ke službě SyncThru™ Web Service svého zařízení.
2. Přihlaste se ke službě SyncThru™ Web Service jako správce (viz „Používání SyncThru™ Web Service“ na straně 117).
3. Vyberte možnost **Security** > **User Access Control** > **Accounting** > **Accounting Method**.
4. Vyberte možnost **Standard Accounting**.

   Chcete-li uživatelům povolit přihlášení pouze pomocí ID, zaškrtněte možnost **Authenticate with Login ID only**.
5. Klepněte na tlačítko **Apply**.

### Standardní seznam přehledu

1. Do prohlížeče zadejte adresu IP zařízení jako adresu URL a klepnutím na tlačítko **Přejít** přejděte ke službě SyncThru™ Web Service svého zařízení.
2. Přihlaste se ke službě SyncThru™ Web Service jako správce (viz „Používání SyncThru™ Web Service“ na straně 117).
3. Vyberte možnost **Security** > **User Access Control** > **Accounting** > **Standard Accounting List**.
4. Vyberte možnost **Standard Accounting**.

   Klepnutím na tlačítko **Add** můžete přidat uživatele do seznamu přehledu. Zadejte ID uživatele, heslo a přiřaďte k uživateli omezení úloh.
5. Klepněte na tlačítko **Apply**.

## Protokol

| Možnost | Popis |
|---|---|
| **Protokol uloh** | Umožňuje povolení (nebo zakázání) záznamu výsledků zpracování úloh u protokolu úloh. Záznamy lze vytisknout na kartě **Machine Setup** > **Nast. správce** > **Tisk/Zpráva** > **Zprava protokolu uloh**. |
| **Provozni protokol** | Umožňuje povolit (nebo zakázat) protokolu operací, aby zaznamenával různé operace, např. formátování systému, vytvoření dokumentové schránky, odstranění souboru atd. Záznamy lze vytisknout na kartě **Machine Setup** > **Nast. správce** > **Tisk/Zpráva** > **Zprava provozniho protokolu**. |
| **Protokol bezpecnostnich udalosti** | Umožňuje povolit nebo zakázat protokolu událostí, aby zaznamenával historii, např. ověřování uživatelů, aktualizace softwaru, přístupový protokol, export nebo import dat atd. Záznamy lze vytisknout na kartě **Machine Setup** > **Nast. správce** > **Tisk/Zpráva** > **Zprava prot. bezpecnostnich udalosti**. |

## Zmena administrátora Heslo

Můžete změnit heslo pro autorizaci **Nast. správce**.

## Skrytí informací

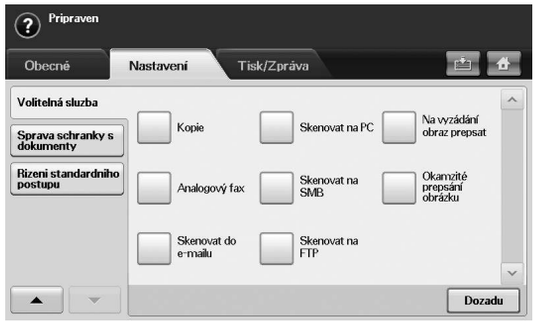
| Možnost | Možnost | Popis |
|---|---|---|
| **Nastaveni urovne skryti** | **Zobrazit vsechny informace** | Všem uživatelům se zobrazí veškeré informace v položce **Stav úlohy**. |
| | **Zobrazit pouze nezabez. informace** | Všem uživatelům se zobrazí informace v položce **Stav úlohy**, které nepodléhají zabezpečení. Zabezpečené informace, jako je seznam zabezpečených přijatých faxů nebo seznam zabezpečeného tisku, se zobrazí pouze vlastníkovi. |
| | **Zobrazit pouze vlastni informace** | Vlastníkovi se zobrazí veškeré informace v položce **Stav úlohy**. |

| Možnost | Možnost | Popis |
|---|---|---|
| **Nastaveni metody skryti** | **Pocet znaku informaci** | Místo názvu úlohy a jména vlastníka v položce **Stav úlohy** se vám zobrazí řada znaků v podobě hvězdiček (*). |
| | **Fixni pocet vyjma prvniho znaku** | Název úlohy a jméno vlastníka v položce **Stav úlohy** se zobrazí ve tvaru hvězdiček (*), kromě prvního znaku. |
| | **Fixni pocet** | Název úlohy a jméno vlastníka v položce **Stav úlohy** se zobrazí ve tvaru hvězdiček (*). |

## Volitelná sluzba

Chcete-li přidat volitelné funkce pro zařízení, musíte nainstalovat volitelnou soupravu a potom nastavit zařízení tak, aby byly tyto funkce zapnuty a aktivovány. Heslo změníte následujícím způsobem:

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Nast. správce**. Když se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo a stiskněte **OK**.
3. Stiskněte kartu **Nastavení** > **Volitelná sluzba**.




| Možnost | Popis |
|---|---|
| **Cernobílé skenování** | Jestliže nepoužíváte funkci síťového skenování, zvolte **Vypnout**, potom bude ikona **Skenování** na displeji šedá. |
| **Analogový fax** | Jestliže nepoužíváte funkci faxování, zvolte **Vypnout**. Pak bude ikona **Fax** na displeji šedá. |
| **Na vyzádání obraz prepsat** | Tato vlastnost z bezpečnostních důvodů maže všechny informace na pevném disku. Byly-li informace vymazány, nemůžete je znovu obnovit. Správce systému maže všechny informace na pevném disku. Na kartě **Obecné** vyberte možnost **Na vyzádání obraz prepsat** > **Zapnout**. |
| **Okamzité prepsání obrázku** | Tato vlastnost z bezpečnostních důvodů maže všechny informace na pevném disku. Po dokončení úlohy uložené na pevném disku je informace o ní automaticky vymazána. Byly-li informace vymazány, nemůžete je znovu obnovit. Na kartě **Obecné** vyberte možnost **Okamzité prepsání obrázku** > **Zapnout**. |

## Správa dokumentové schránky

Můžete nastavit osobu, která provede odstranění veřejných schránek v uživatelské schránce.

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Nast. správce**. Když se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo a stiskněte **OK**.
3. Stiskněte kartu **Nastavení** > **Sprava schranky s dokumenty**.

| Možnost | Popis |
|---|---|
| **Smazani verejne schranky** | Pokud nastavíte tuto možnost na hodnotu **Pouze spravci**, odstranit veřejně uložené schránky v položce **Uzivatel. schranka** může pouze správce, protože zařízení se dotáže na heslo správce. |

## Správa standardního pracovního postupu

Můžete nastavit, zda použít všechny funkce poskytované standardním pracovním postupem, či nikoli.

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Nast. správce**. Když se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo a stiskněte **OK**.
3. Stiskněte kartu **Nastavení** > **Rizeni standardniho postupu**.




| Možnost | Popis |
|---|---|
| **Automaticke presmerovani** | Tuto možnost povolte, pokud chcete vytvořit pracovní formulář, včetně funkce automatického přesměrování. |
| **Schvalit** | Tuto možnost povolte, pokud chcete vytvořit pracovní formulář, včetně funkce schválení. |
| **Dokoncit zpravu** | Tuto možnost povolte, pokud chcete do pracovního formuláře přidat zprávu o dokončení. |
| **Dokoncit upozorneni** | Tuto možnost povolte, pokud chcete do pracovního formuláře přidat oznámení o dokončení. |
| **Fax** | Tuto možnost povolte, pokud chcete vytvořit pracovní formulář, včetně funkce faxu. |

## Tisk protokolu

Můžete vytisknout protokol o konfiguraci zařízení nebo seznamu písem atd.

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Nast. správce**. Když se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo a stiskněte **OK**.
3. Stiskněte kartu **Tisk/Zpráva**.

| Možnost | Podvolba | Popis |
|---|---|---|
| **Tisknout** | | Můžete vytisknout **Konfigurace síte**, **Seznam typu písma PS3**, **Seznam typu písma PCL** a **Protokol naplánovaných úloh**. **Protokol naplánovaných úloh** ukazuje seznam úloh, které čekají na vyřízení při odloženém faxování nebo v seznamu poštovní schránky. |
| **Protokoly úctu** | **Informace o spotrebním materiálu** | Můžete vytisknout množství z každé kategorie, které zařízení dosud vytisklo. |
| | **Autorizace síte Protokolová zpráva** | Zobrazí přihlašovací identifikační čísla uživatelů a emaily. |
| | **Protokol stránky vyuzití** | Můžete vytisknout protokol o množství výtisků podle formátu a typu papíru. |
| | **Zpráva o pripojování** | Můžete vytisknout protokol o množství výtisků každého uživatele. |
| | **Standardni ucty Protokol vyuziti** | Vytiskne použité množství položky **Standardni ucty**. |
| | **Standardni ucty Protokol zbyvajicich** | Vytiskne zbylé množství položky **Standardni ucty**. |
| | **Protokol konfigurace** | Můžete vytisknout protokol o celkové konfiguraci zařízení. |
| | **Fax. zpr.** | Můžete nastavit tisk informací o faxových protokolech.<br>• **Protokol násobného odesílání.** pokud faxujete na několik cílových míst, nastavte tuto volbu, aby se vytiskl protokol o přenosu. Vyberte **Zapnuto** k vytisknutí potvrzovací zprávy po každém odeslání faxu. Vyberte **Pri chybe** k vytisknutí zprávy pouze v případě, že dojde k chybě přenosu.<br>• **Vzhled odeslaných faxových zpráv.** můžete vybrat, zda se zobrazí obraz o potvrzovacím protokolu.<br>• **Zpráva o odeslání/prijetí faxu.** Vyberte **Zapnuto** pokud chcete, aby zařízení uchovávalo historii přenosů a vytisklo ji vždy po 50 přenosech. Vyberte **Vypnuto** pokud chcete, aby zařízení uchovávalo historii ale netisklo ji.<br>• **Zpráva o odeslání faxu.** zařízení vytiskne potvrzovací protokol po každé faxové úloze pouze v případě, že pošlete fax na jedno cílové místo. |
| | **Zpráva potvrzení emailu** | Protokol zobrazí úlohu skenování a odešle ji prostřednictvím funkce **Sk. do e-mail**.<br>• **Zapnuto.** protokol se vytiskne, ať je úloha dokončena úspěšně či nikoli.<br>• **Vypnuto.** není vytištěn žádný protokol.<br>• **Pri chybe.** protokol se vytiskne pouze pokud došlo k chybě. |
| | **Potvrzení skenování na server** | Protokol zobrazí úlohu skenování a odešle ji prostřednictvím SMB a FTP.<br>• **Zapnuto.** protokol se vytiskne, ať je úloha dokončena úspěšně či nikoli.<br>• **Vypnuto.** není vytištěn žádný protokol.<br>• **Pri chybe.** protokol se vytiskne pouze pokud došlo k chybě. |

Pomocí služby SyncThru™ Web Service můžete také vytisknout informace o stavu zařízení a procházet stavem. Otevřete internetový prohlížeč na svém počítači připojeném v síti a napište IP adresu svého zařízení. Když se služba SyncThru™ Web Service otevře, klepněte na položku **Information** > **Print information**.

## Přehled nabídek

Ovládací panel zajišťuje přístup k různým nabídkám pro nastavení zařízení nebo použití funkcí zařízení. Tyto nabídky lze otevřít stisknutím **Machine Setup**, **Job Status**, nebo stisknutím nabídek na dotykovém displeji. Další informace v následujícím schématu.

V závislosti na volbách a modelech se některé nabídky nemusí na displeji zobrazovat. V takovém případě se nevztahují k vašemu zařízení.

### Hlavní obrazovka

Hlavní obrazovka se zobrazuje na displeji na ovládacím panelu. Některé nabídky jsou šedé v závislosti na modelu.

| Položky | Možnost |
|---|---|
| **Kopie** | **Základní**<br>**Velikost originálu**<br>**Zmensit/zvetsit**<br>**Oboustranný tisk**<br>**Výstup**<br>**Puvodní typ**<br>**Tmavost**<br>**Zásoba papíru**<br>**Rozsírený**<br>**ID kopírování**<br>**N na 1**<br>**Plakátová kopie**<br>**Klonovaná kopie**<br>**Kopie knihy**<br>**Brozura**<br>**Obálky**<br>**Transparentní fólie**<br>**Obrázek**<br>**Vymazat okraj**<br>**Vymazat pozadí**<br>**Posun okraju** |
| **Fax** | **Základní**<br>**Adresa**<br>**Oboustranný tisk**<br>**Rozlisení**<br>**Rozsírený**<br>**Velikost originálu**<br>**Odeslání se zpozdením**<br>**Prioritní odeslání**<br>**Dotazování**<br>**Schránka**<br>**Obrázek**<br>**Puvodní typ**<br>**Tmavost**<br>**Vymazat pozadí**<br>**Bar. rezim** |
| **Skenování** | **Sk. do e-mail**<br>**Základní**<br>**Rozsírený**<br>**Obrázek**<br>**Výstup**<br>**Skenovat na PC**<br>**Základní**<br>**Rozsírený**<br>**Obrázek**<br>**Výstup**<br>**Skenovat na server**<br>**Základní**<br>**Rozsírený**<br>**Obrázek**<br>**Výstup** |

| Položky | Možnost |
|---|---|
| Dokum. schranka | Uzivatel. schranka<br>System. schranka |
| Standard Workflow | Oblibene<br>Muj pracovni formular<br>Verejny pracovni form. |
| USB | Formátování USB<br>Tisk z USB<br>Skenovat do USB<br>Základní<br>Rozsírený<br>Obrázek<br>Výstup |

## Tlačítko Machine Setup

Stisknete-li tlačítko **Machine Setup** na ovládacím panelu, zobrazí se na obrazovce tři nabídky. Položka **Stav prístroje** ukazuje životnost spotřebního materiálu, čítačů a hlášení. Položka **Nast. správce** umožňuje pokročilé nastavení pro výhodné použití zařízení. Položka **Protokol stránky vyuzití** vytiskne hlášení o počtu výtisků na základě velikosti a typu papíru.

### Stav prístroje

| Položky | Možnost |
|---|---|
| Zivotnost spotr. materiálu | Tonerová kazeta<br>Fixacní souprava<br>Soupr.pod.válcu-zás. 1<br>Soupr.pod.válcu-zás. 2<br>Sest.pod.válcu-vynech. zás.<br>Souprava BTR |
| Informace o prístroji | Detaily prístroje<br>Stav zásobníku<br>Tisk/Zpráva<br>Pocitadla vyuzití |

### Nast. správce

| Položky | Možnost |
|---|---|
| Obecné | Informace o zarízení<br>Datum a cas<br>Výchozí nastavení<br>Merení<br>Casovace<br>Jazyk<br>Sporic energie<br>Správa zásobníku<br>Korekce nadmorské výsky<br>Správa pripojení<br>Zvuk<br>Správa spotrebního materiálu<br>Test prístroje<br>Na vyzádání obraz prepsat<br>Spooling pevného disku<br>Politika souboru ulozených úloh<br>Zeme<br>Pozadi vychoziho okna<br>Vicenasobny zasobnik<br>Znamka |
| Nastavení | Nastavení kopírování<br>Nastavení faxu<br>Nastavení síte<br>Zabezpeceni<br>Volitelná sluzba<br>Sprava schranky s dokumenty<br>Rizeni standardniho postupu |
| Tisk/Zpráva | Tisknout<br>Protokoly úctu<br>Zpráva |

### Protokol stránky vyuzití

Když se na displeji objeví zpráva „**Skutecne chcete vytisknout?**“, stiskněte **Ano**.

## Tlačítko Job Status

Tato nabídka ukazuje právě zpracovávané úlohy, čekající a nedokončené úlohy a chybová hlášení (viz „Tlačítko Job Status“ na straně 32).

| Položky | Možnost |
|---|---|
| Aktuální úloha | Detail<br>Odstr.<br>Odstr. vse<br>Zavrení |
| Dokoncená úloha | Detail<br>Zavrení |
| Aktivní informace | Detail<br>Zavrení |

# Nástroje správy zařízení

Tato kapitola představuje nástroje pro správu, které vám pomohou zařízení plně využívat.

**Obsah kapitoly:**


- Představení užitečných nástrojů správy
- Používání SyncThru™ Web Service
- Používání programu Smart Panel
- Smarthru Office
- Používání programu SetIP
- Používání nástroje Linux Unified Driver Configurator


## Představení užitečných nástrojů správy

Následující program vám může pomoct k příjemnému použití zařízení.


- „Používání SyncThru™ Web Service“ na straně 117.
- „Používání programu Smart Panel“ na straně 118.
- „Smarthru Office“ na straně 119.
- „Používání programu SetIP“ na straně 120.
- „Používání nástroje Linux Unified Driver Configurator“ na straně 120.


## Používání SyncThru™ Web Service

Je-li vaše zařízení připojeno k síti a síťové parametry TCP/IP jsou správně nastaveny, můžete zařízení řídit prostřednictvím zabudovaného webového serveru SyncThru™ Web Service. Server SyncThru™ Web Service umožňuje následující:

- Zobrazování informací o zařízení a kontrola jeho aktuálního stavu.
- Změna parametrů TCP/IP a nastavení dalších parametrů sítě.
- Změna nastavení tiskárny.
- Nastavte zařízení tak, aby odesílalo emailové zprávy o vlastním stavu.
- Získávání podpory při používání zařízení.

### Přístup k SyncThru™ Web Service:

1. Spusťte internetový prohlížeč, např. Internet Explorer v systému Windows.

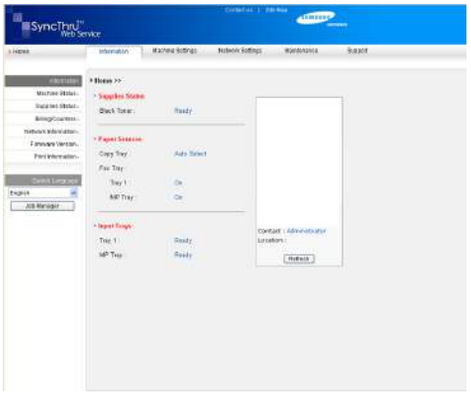
   Zadejte adresu IP zařízení (http://xxx.xxx.xxx.xxx) do pole adresy a stiskněte klávesu Enter nebo klepněte na možnost **Přejít**.
2. Zobrazí se integrovaná webová stránka zařízení.

   SyncThru™ Web Service umožní správci nastavit zařízení. Chcete-li získat přístup k nabídce **Settings** nebo **Security**, nejprve se přihlaste. Stiskněte tlačítko **Login** a zadejte ID uživatele a heslo obsažené v okně. Poté stiskněte tlačítko **Login**.

   Úvodní nastavení správce je následující:

   - Výchozí ID: **admin**
   - Výchozí heslo: **sec00000**

### Přehled služby SyncThru™ Web Service



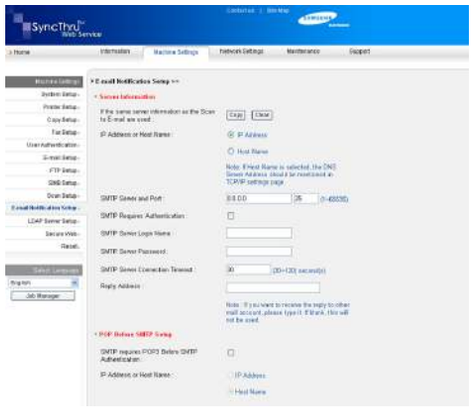
- **Karta Information:** tato karta vám poskytuje obecné informace o vašem zařízení. Můžete zde kontrolovat např. IP adresu zařízení, množství zbývajícího toneru, ethernetové údaje, firmware verzi apod. Můžete také tisknout protokoly jako jsou zprávy o chybách apod.
- **Karta Machine Settings:** tato karta vám umožňuje nastavit možnosti vašeho zařízení.
- **Karta Network Settings:** tato karta vám umožňuje prohlížet a měnit nastavení sítě. Můžete zde nastavit TCP/IP, aktivovat Ether Talk apod.
- **Karta Maintenance:** tato karta vám umožňuje údržbu zařízení aktualizováním firmwaru a nastavením bezpečnostních informací.
- **Karta Support:** tato karta vám umožňuje zadat kontaktní informace pro odesílání elektronické pošty. Můžete se také připojit k webové stránce SEC nebo stáhnout ovladače volbou **Link**.

## E-mail Notification Setup

Nastavíte-li tuto možnost, budete dostávat emaily o stavu zařízení.

1. Spusťte internetový prohlížeč, např. Internet Explorer v systému Windows.

   Zadejte adresu IP zařízení (http://xxx.xxx.xxx.xxx) do pole adresy a stiskněte klávesu Enter nebo klepněte na možnost **Přejít**.
2. Zobrazí se integrovaná webová stránka zařízení.
3. V nabídce **Machine Settings** vyberte možnost **E-mail Notification Setup**.
4. Nastavte podle požadavků.



5. Klepněte na **Apply**.

# Používání programu Smart Panel

Smart Panel je program, který monitoruje stav zařízení, a o tomto stavu informuje uživatele. Umožňuje také přizpůsobení nastavení zařízení. U systémů Windows a Macintosh se program Smart Panel automaticky nainstaluje společně se softwarem zařízení. U systému Linux můžete stáhnout program Smart Panel z webových stránek společnosti Samsung a nainstalovat jej (viz „Instalace nástroje SmartPanel“ na straně 37).

Použití tohoto programu má následující systémové požadavky:

- Windows Zkontrolujte, které operační systémy Windows jsou kompatibilní se zařízením (viz „Systémové požadavky“ na straně 34).
- Systém Mac OS X 10.3 nebo novější
- Systém Linux. Zkontrolujte, které operační systémy Linux jsou kompatibilní se zařízením (viz „Systémové požadavky“ na straně 34).
- Aplikaci Internet Explorer verze 5.0 nebo novější (aby bylo možno zobrazit animace Flash v nápovědě ve formátu HTML).

Přesný název modelu vašeho zařízení lze ověřit pomocí dodaného disku CD-ROM.

## Vysvětlení volby Smart Panel

Pokud se při tisku vyskytne chyba, můžete chybu zkontrolovat v programu Smart Panel.

Program Smart Panel můžete také spustit ručně. Poklepejte na ikonu Smart Panel na hlavním panelu Windows (v systému Windows) nebo v prostoru Oznamování (v systému Linux). Také na ni můžete klepnout ve stavové liště (v systému Mac OS X).

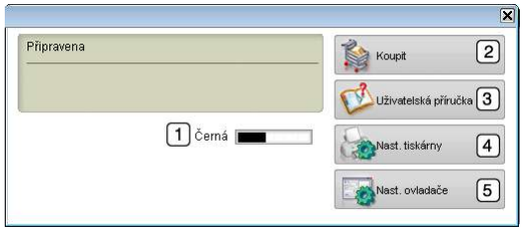
| | | |
|---|---|---|
| Windows |  | Poklepejte na tuto ikonu ve Windows. |
| Macintosh |  | Klepněte na tuto ikonu v systému Mac OS X. |
| Linux |  | Klepněte na tuto ikonu v systému Linux. |

Nebo jestliže používáte systém Windows, z nabídky **Start** zvolte **Programy** nebo **Všechny programy** > název ovladače tiskárny > Smart Panel.

- Pokud jste již nainstalovali více zařízení Samsung, vyberte nejprve model toho zařízení, které má používat příslušný program Smart Panel.

  Klepněte pravým tlačítkem (v systému Windows nebo Linux) nebo klepněte (v systému Mac OS X) na ikonu Smart Panel a vyberte zařízení.
- Okno Smart Panel a jeho obsah zobrazený v této uživatelské příručce se mohou lišit podle používaného zařízení nebo operačního systému.

Program Smart Panel zobrazuje aktuální stav zařízení, stav hladiny toneru zbývajícího v kazetách s tonerem a různé jiné informace. Také můžete změnit nastavení.




| | | |
|---|---|---|
| 1 | **Hladina toneru** | Zobrazit hladinu toneru, který zbývá v kazetách s tonerem. Zařízení a počet kazet s tonerem zobrazené v okně nahoře se mohou lišit podle používaného zařízení. Některá zařízení tuto vlastnost nemají. |
| 2 | **Zakoupit** | Náhradní kazety s tonerem si můžete objednat online. |
| 3 | **Uživatelská příručka** | Přečtěte si uživatelskou příručku.<br>Toto tlačítko se změní na **Odstraňování problémů** objeví-li se chyba. Sekci o řešení problémů můžete také najít v uživatelské příručce. |
| 4 | **Nastavení tiskárny** | V okně **Nástroj Nastavení tiskárny** může uživatel nakonfigurovat různá nastavení zařízení. Některá zařízení tuto vlastnost nemají.<br>Pokud připojíte zařízení k síti, místo okna nástroje **Nástroj Nastavení tiskárny** se zobrazí okno **SyncThru™ Web Service**. |
| 5 | **Nastavení ovladače** | Všechny možnosti zařízení, které potřebujete, můžete nastavit v okně **Předvolby tisku**. Tato funkce je dostupná pouze pro systémy Windows (viz „Vysvětlení volby Předvolby tisku“ na straně 57). |

### Spuštění průvodce Troubleshooting Guide

Řešení problémů najdete v průvodci **Odstraňování problémů**.

Klepněte pravým tlačítkem (v systému Windows nebo Linux) nebo klepněte (v systému Mac OS X) na ikonu Smart Panel a zvolte **Odstraňování problémů**.

## Změna nastavení programu Smart Panel

Klepněte pravým tlačítkem (v systému Windows nebo Linux) nebo klepněte (v systému Mac OS X) na ikonu Smart Panel a zvolte **Možnosti**. Vyberte v okně **Možnosti** požadovanou velikost papíru.

# Smarthru Office

Dodaný disk CD vám poskytuje aplikaci SmarThru Office. Aplikace SmarThru Office nabízí užitečné funkce, které můžete využít se zařízením.

## Spuštění aplikace SmarThru Office

Při spuštění aplikace SmarThru Office postupujte takto:

1. Zkontrolujte, zda jsou zařízení a počítač zapnuté a řádně propojené.
2. Po instalaci aplikace SmarThru Office se na pracovní ploše počítače zobrazí ikona SmarThru Office.
3. Poklepejte na ikonu SmarThru Office.




4. Zobrazí se aplikace SmarThru Office.
   Pro získání dalších informací klepněte na **Help** > **SmarThru Office help**.

## Quick Start Guide

Tato nabídka zobrazuje přímo tlačítka pro některé funkce. Přímá tlačítka obsahují: **Categories**, **Binder**, **Life Cycle**, **Scan and OCR**, **Fix and Enhance** a **Samsung Website**. Tuto nabídku můžete deaktivovat zaškrtnutím volby „**Do not show this diaglog again**“.



## Používání aplikace SmarThru Office

### Skenování

1. Klepněte na ikonu skenování.

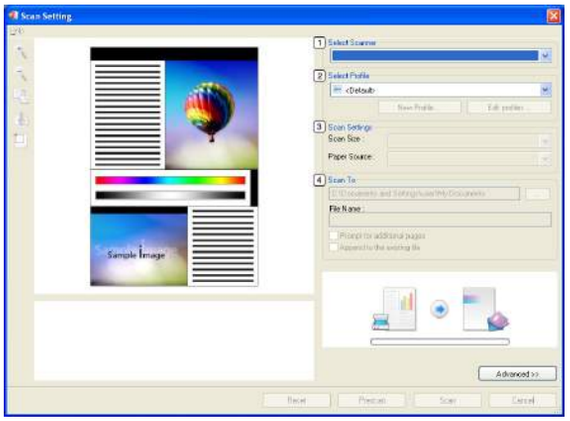
   - V operačním systému Windows XP můžete použít ikonu pro spuštění aplikace SmarThru Office, která se nachází vpravo na panelu nástrojů a kterou snadno otevřete okno **Scan Setting**.



   - V jiných operačních systémech, než je systém Windows XP, klepněte na ikonu SmarThru v prostoru zásobníku na hlavním panelu nástrojů Windows, čímž aktivujete spouštění aplikace SmarThru Office.



2. Otevře se okno **Scan Setting**.




| | | |
|---|---|---|
| 1 | **Select Scanner** | Umožňuje vám zvolit si mezi místním a síťovým skenerem. |
| 2 | **Select Profile** | Umožňuje uložit často používané nastavení pro budoucí použití. Uložte provedené nastavení klepnutím na tlačítko **New Profile**. |
| 3 | **Scan Settings** | Umožňuje upravit nastavení funkcí pro **Scan Size** a **Paper Source**. |
| 4 | **Scan To** | Umožňuje upravit nastavení funkcí pro **File Name** a umístění pro odeslání skenovaných dat. |

   Klepnutím na tlačítko **Advanced** můžete nastavit více možností skenování.

3. Zvolte nastavení skenování a klepněte na **Scan**.
   Pro získání dalších informací klepněte na **Help** > **SmarThru Office help**.

### Send to

#### FTP

Když pracujete s aplikací SmarThru Office, můžete nahrávat soubory na server FTP.

1. Vyberte **File** > **Send to** > **Send By FTP**.
2. Otevře se okno **Send By FTP**.
3. Vyberte vaše zařízení a stiskněte **Upload**.

#### E-mail

Při práci s aplikací SmarThru Office můžete odesílat e-maily.

K odesílání e-mailů v aplikaci SmarThru Office potřebujete e-mailového klienta, např. Outlook Express. Postup pro odesílání emailů se může lišit v závislosti na vámi používaném emailovém klientu.

1. Vyberte možnost **File** > **Send to** > **Send By E-mail**.
2. Otevře se emailový klient.
3. Napište potřebné informace a email odešlete.

### Faxování

Při práci s aplikací SmarThru Office můžete odesílat e-maily.

1. Vyberte **File** > **Send to** > **Send By Fax**.
2. Otevře se okno **Send Fax**.
3. Zadejte potřebné údaje a klepněte na **Send Fax**.

Chcete-li získat další informace o aplikaci SmarThru Office, klepněte na položku **Help** > **SmarThru Office help**. Objeví se okno nápovědy **SmarThru Office help**. Na obrazovce vidíte pomoc poskytovanou k programu SmarThru.

Chcete-li aplikaci SmarThru Office odinstalovat, postupujte takto: Než začnete s odinstalováním softwaru, ukončete všechny aplikace spuštěné v počítači.

a) V nabídce **Start** vyberte **Programy** nebo **Všechny programy**.
b) Vyberte SmarThru Office a poté klepněte na příkaz **Uninstall SmarThru Office**.
c) Když počítač požádá o potvrzení, přečtěte si text a potom klepněte na **OK**.
d) Klepněte na **Finish**.

## Používání programu SetIP

Systémy Linux a Macintosh tento program nepodporují.

Tento program slouží k síťovému nastavení IP za pomoci MAC adresy, což je výrobní číslo hardwaru síťové karty nebo rozhraní síťové tiskárny.

Zejména pak slouží správcům sítě k nastavení několika síťových IP adres současně.

Program SetIP můžete použít pouze tehdy, je-li zařízení připojeno k síti.

### Instalace programu

1. Vložte do počítače softwarový disk CD, který jste obdrželi spolu se zařízením. Pokud se disk CD se softwarem spustí automaticky, zavřete okno.
2. Z nabídky **Start** vyberte **Tento počítač** a otevřete disk X. (X představuje název vaší jednotky CD-ROM.)
3. Poklepejte na **Application** > SetIP.
4. Poklepáním na **Setup.exe** nainstalujete program.
5. Klepněte na **OK**.
6. V případě potřeby vyberte z rozevíracího seznamu příslušný jazyk.
7. Dodržujte pokyny v okně a dokončete instalaci.

### Tisk MAC adresy zařízení

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Stav přístroje** > kartu **Informace o přístroji** > **Tisk/Zpráva**.
3. Stiskněte **Zpráva systému**.
4. Srolujte seznamem napravo a zvolte **Protokol konfigurace síte**.
5. Stiskněte **Tisknout**.

### Nastavení síťových údajů

1. Vytiskněte **Protokol konfigurace síte** zařízení, který obsahuje MAC adresu zařízení.
2. Z nabídky **Start** systému Windows vyberte příkaz **Programy** nebo **Všechny programy** > **Samsung Network Printer Utilities** > **SetIP** > **SetIP**.
3. Klepnutím otevřete okno konfigurace TCP/IP.
4. Zadejte adresu MAC síťové karty, adresu IP, masku podsítě, výchozí bránu a poté klepněte na tlačítko **Apply**.

   Adresu MAC zadejte bez dvojtečky (:).
5. Klepněte na tlačítko **OK**. Zařízení vytiskne síťové informace. Zkontrolujte, zda jsou všechna nastavení správná.
6. Klepněte na tlačítko **Exit**.

## Používání nástroje Linux Unified Driver Configurator

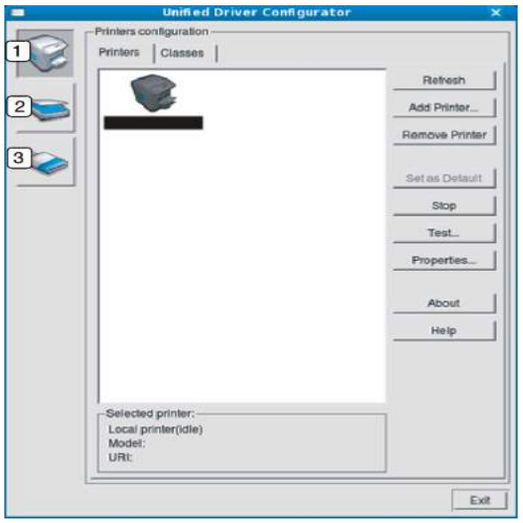
Unified Driver Configurator slouží především ke konfiguraci zařízení tiskárny. Chcete-li používat nástroj Unified Driver Configurator, je třeba nainstalovat ovladač Unified Linux Driver (viz „Instalace ovladače Linux Unified Driver“ na straně 37).

Po nainstalování ovladače do systému Linux se na ploše automaticky vytvoří ikona nástroje Unified Driver Configurator.

### Spuštění nástroje Unified Driver Configurator

1. Na ploše poklepejte na ikonu **Unified Driver Configurator**.

   Také můžete klepnout na nabídku **Startup** a vybrat **Samsung Unified Driver** > **Unified Driver Configurator**.
2. Klepnutím na příslušné tlačítko vlevo se přepnete do příslušného konfiguračního okna.




| | |
|---|---|
| 1 | **Printers Configuration** |
| 2 | **Scanners Configuration** |
| 3 | **Ports Configuration** |

Chcete-li použít nápovědu na obrazovce, klepněte na tlačítko **Help**.

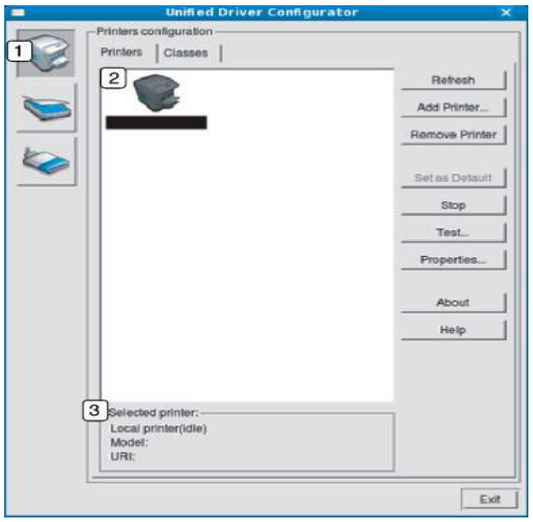
3. Po změně konfigurace ukončete nástroj Unified Driver Configurator klepnutím na tlačítko **Exit**.

## Printers configuration

**Printers configuration** má dvě karty: **Printers** a **Classes**.

### Karta Printers

Klepnutím na tlačítko s ikonou zařízení v levé části okna nástroje Unified Driver Configurator zobrazíte aktuální konfiguraci zařízení systému.



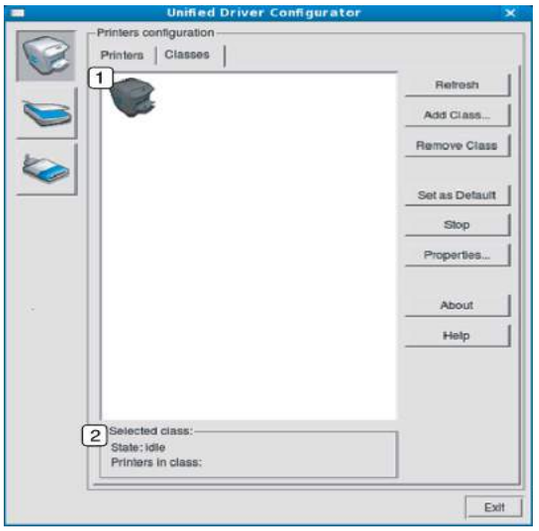

| | |
|---|---|
| 1 | Přepíná do okna **Printers configuration**. |
| 2 | Zobrazuje všechna nainstalovaná zařízení. |
| 3 | Zobrazuje stav, název modelu a URI adresu zařízení. |

Ovládací tlačítka tiskárny jsou tato:

- **Refresh:** obnoví seznam dostupných portů.
- **Add Printer:** umožňuje přidání nového zařízení.
- **Remove Printer:** odebere vybrané zařízení.
- **Set as Default:** Nastaví aktuální zařízení jako výchozí.
- **Stop/Start:** zastaví/spustí zařízení.
- **Test:** umožňuje vytištění zkušební stránky a ověření, zda zařízení správně.
- **Properties:** umožňuje zobrazení a změnu vlastností tiskárny

### Karta Classes

Karta Classes zobrazuje seznam dostupných tříd zařízení.

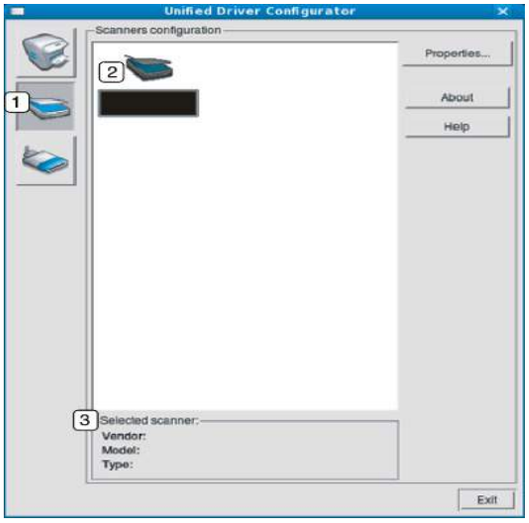



| | |
|---|---|
| 1 | Zobrazuje všechny třídy zařízení. |
| 2 | Zobrazuje stav třídy a počet zařízení ve třídě. |

- **Refresh:** obnoví seznam tříd.
- **Add Class:** umožňuje přidání nové třídy zařízení.
- **Remove Class:** odebere vybrané zařízení.

## Scanners configuration

V tomto okně můžete sledovat činnost skenovacích zařízení, zobrazit seznam nainstalovaných zařízení Samsung, měnit vlastnosti zařízení a skenovat obrázky.

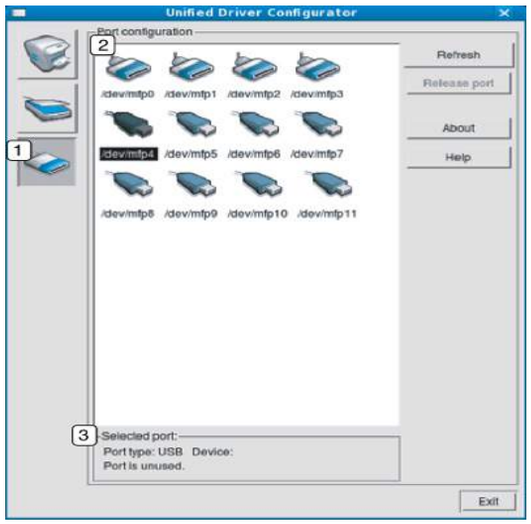



| | |
|---|---|
| 1 | Přepíná do okna **Scanners configuration**. |
| 2 | Zobrazuje všechny nainstalované skenery. |
| 3 | Zobrazuje stav, název modelu a typ skeneru. |

- **Properties:** umožňuje měnit vlastnosti skeneru a skenovat dokumenty

## Ports configuration

V tomto okně si můžete prohlédnout seznam dostupných portů, zkontrolovat stav každého portu a uvolnit port, který zůstal v zaneprázdněném stavu, když jeho vlastník z nějakého důvodu ukončil úlohu.




| | |
|---|---|
| 1 | Přepíná do okna **Ports configuration**. |
| 2 | Zobrazuje všechny dostupné porty. |
| 3 | Zobrazuje typ portu, zařízení připojené k portu a jeho stav. |

- **Refresh:** obnoví seznam dostupných portů.
- **Release port:** uvolní vybraný port.

### Sdílení portů mezi tiskárnami a skenery

Zařízení může být připojeno k hostitelskému počítači pomocí paralelního portu nebo portu USB. Protože soustava zařízení obsahuje více než jedno zařízení (tiskárnu a skener), je nutné řídit správný přístup uživatelských aplikací typu k těmto zařízením prostřednictvím jednoho portu I/O.

Balík ovladačů Unified Linux Driver poskytuje vhodný mechanismus sdílení portu, který používají ovladače tiskáren a skenerů společnosti Samsung. Ovladače adresují příslušná zařízení prostřednictvím tzv. portů zařízení. Aktuální stav libovolného portu zařízení lze zobrazit v okně **Ports configuration**. Sdílení portu brání v přístupu k jednomu funkčnímu bloku víceúčelového zařízení, pokud je používán druhý blok.

Instalaci nové tiskárny zařízení do systému je doporučeno provádět pomocí nástroje Unified Driver Configurator. V takovém případě budete požádáni o výběr portu I/O pro nové zařízení. Tento výběr pak definuje nejvhodnější konfiguraci pro funkce víceúčelového zařízení. Ovladač vybírá porty I/O pro skenery víceúčelového zařízení automaticky a použijí se výchozí vhodná nastavení.

# Údržba

Tato kapitola obsahuje informace týkající se údržby zařízení a kazety s tonerem.

**Obsah kapitoly:**


- Tisk zprávy o zařízení
- Sledování stavu zásob spotřebního materiálu
- Zjištění výrobního čísla
- Vyčištění paměti faxu
- Poslání upozornění k objednání toneru
- Kontrola uložených dokumentů
- Čištění zařízení
- Skladování kazety s tonerem
- Tipy pro přenášení a skladování zařízení


## Tisk zprávy o zařízení

Viz „Tisk protokolu“ na straně 114.

## Sledování stavu zásob spotřebního materiálu

Chcete-li zobrazit stav zásob spotřebního materiálu, postupujte takto:

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Stav prístroje**.
3. Zkontrolujte počet použití každé položky spotřebního materiálu.

## Zjištění výrobního čísla

Chcete-li, aby se výrobní číslo zobrazilo na obrazovce, postupujte takto:

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Stav prístroje** > kartu **Informace o prístroji** > **Detaily prístroje**.

## Vyčištění paměti faxu

Můžete vymazat paměť faxu. Jsou dva způsoby, jak vymazat paměť faxu. Postupujte podle těchto instrukcí:

Pokud čistíte paměť faxu bez toho, abyste vytiskli faxovou úlohu, mažete ji bez kontroly obsahu. Dávejte si pozor, abyste nevymazali důležité dokumenty.

### Čištění paměti faxu vytisknutím faxové úlohy

Vytiskněte obdrženou faxovou úlohu. Paměť faxu bude automaticky vymazána.

### Čištění paměti faxu bez vytisknutí faxové úlohy

Na kartě **Stav úlohy** > **Aktuální úloha** hlavního LCD faxu.

- K vymazání všech úloh ze seznamu klepněte na **Odstr. vse**.
  Tato volba vymaže všechny úlohy z paměti, dávejte pozor, abyste nevymazali jiné než faxové úlohy.
- Chcete-li ze seznamu vymazat pouze faxové úlohy, vyberte v seznamu **Typ úlohy** faxové úlohy a klepněte na tlačítko **Odstr.**.

## Poslání upozornění k objednání toneru

Abyste nastavili zařízení tak, že vás upozorní na docházející toner, postupujte takto:

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Nast. správce**. Když se zobrazí výzva k přihlášení, zadejte heslo a stiskněte **OK**.
3. Stiskněte kartu **Obecné** > **Správa spotrebního materiálu** > **Oznámení o objed. nové toner. kazety**.
4. Stiskněte **Obj. nov. toneru pri zb. zivot.** a vyberte procento.
5. Stiskněte **OK**.

## Kontrola uložených dokumentů

Zařízení zobrazí seznam dokumentů tiskové a faxové úlohy.

Na hlavní obrazovce stiskněte možnost **Ulozené dokumenty**. Jestliže je na obrazovce zobrazena jiná nabídka, stiskněte ( ) pro přechod na hlavní obrazovku.

- **Karta Verejný:** zobrazí seznam úloh odloženého tisku a uložené tiskové úlohy.
- **Karta Zajisteno:** zobrazí seznam úloh zabezpečeného tisku, zabezpečeného příjmu a zabezpečených uložených tiskových úloh.
- **Uzivatelské jméno:** zobrazí jméno uživatele, který si zaregistroval úlohu.
- **Název souboru:** zobrazí název úlohy, která je registrovaná jako informace o úloze. U tisku z počítače se zobrazí název souboru.
- **Datum:** zobrazí datum zaregistrování úlohy.
- **Strana:** zobrazí celkový počet stránek úlohy.
- **Detail:** objeví se samostatná zpráva se základními informacemi o velikosti souboru a velikosti a typu papíru.
- **Upravit:** umožní vám upravit název souboru.
- **Odstr.:** vymaže vybraný seznam.
- **Odstr. vse:** vymaže celý seznam.
- **Tisknout:** vytiskne vybraný seznam.

## Čištění zařízení

Pokud se vyskytnou problémy s kvalitou tisku nebo pokud používáte zařízení v prašném prostředí, je potřeba zařízení pravidelně čistit, abyste jej udržovali v nejlepších tiskových podmínkách a mohli zařízení používat déle.

- Při čištění skříně zařízení čisticími prostředky s velkým množstvím alkoholu, rozpouštědel nebo jiných účinných látek může dojít k odbarvení nebo mechanickému poškození skříně.
- Dojde-li ke znečištění zařízení nebo jeho okolí tonerem, doporučujeme použít k čištění hadřík nebo ubrousek namočený ve vodě. Použijete-li vysavač, toner se rozptýlí do vzduchu a mohl by vám uškodit.

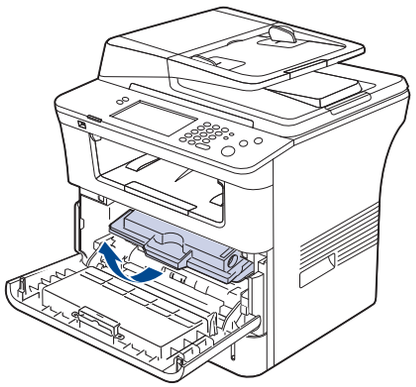
### Čištění vnějšího povrchu

Vyčistěte skříň zařízení měkkým hadříkem, který nepouští vlasy. Látku můžete lehce navlhčit, ale dávejte pozor, aby tekutina nestékala po zařízení nebo nenatekla dovnitř.

### Čištění vnitřního prostoru

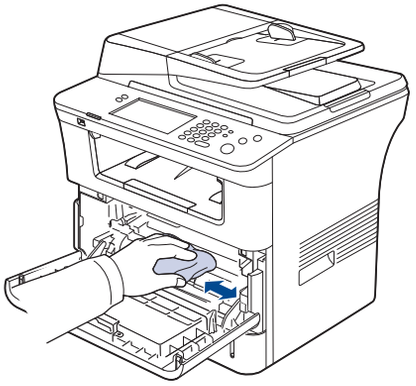
Během tisku se uvnitř zařízení mohou nahromadit zbytky papíru, toner a prachové částice. Tyto usazeniny mohou působit problémy s kvalitou tisku, například skvrny od toneru nebo jeho rozmazání. Vyčištěním vnitřních částí zařízení tyto problémy odstraníte nebo zmírníte.

1. Zařízení vypněte a odpojte přívodní šňůru elektrického proudu. Počkejte, než zařízení vychladne.
2. Otevřete přední kryt a vytáhněte kazetu s tonerem ven. Odložte ji na čistý rovný povrch



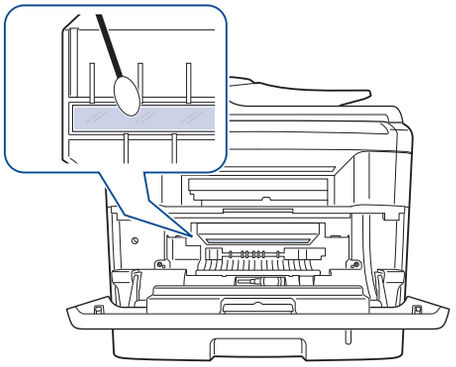
- Chcete-li předejít poškození kazety s tonerem, nevystavujte ji na světlo po dobu delší než několik minut. V případě potřeby ji můžete přikrýt papírem.
- Nedotýkejte se zelené spodní části kazety s tonerem. Abyste se tohoto místa nedotkli, použijte rukojeť na kazetě.

3. Setřete veškerý prach a vysypaný toner z oblasti kazet s tonerem suchým hadříkem, který nepouští vlákna.



Při čištění vnitřku zařízení dávejte pozor, abyste nepoškodili přenosový válec nebo jiné vnitřní součásti. Nepoužívejte k čištění rozpouštědla, například benzen nebo ředidlo. Mohou se vyskytnout problémy s kvalitou tisku a způsobit poškození zařízení.

4. Najděte uvnitř horní části kazety dlouhý pruh skla (LSU) a jemně jej vyčistěte pomocí hadříku.

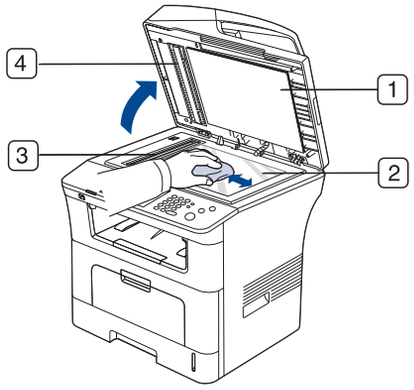


5. Zasuňte kazetu s tonerem zpět a zavřete přední kryt.
6. Připojte napájecí kabel a zapněte zařízení.

### Čištění skenovací jednotky

Budete-li udržovat skenovací jednotku čistou, zajistíte vysokou kvalitu kopií. Skenovací jednotku doporučujeme čistit podle potřeby na začátku každého dne a během dne.

1. Vodou lehce navlhčete měkkou tkaninu, která nepouští vlas, nebo papírovou utěrku.
2. Otevřete kryt skeneru.
3. Utřete povrch skleněné desky skeneru a sklo podavače, aby bylo čisté a suché.




| | |
|---|---|
| 1 | **Víko skeneru** |
| 2 | **Skleněná deska skeneru** |
| 3 | **Skleněná deska podavače** |
| 4 | **Bílý potah** |

4. Očistěte a vysušte spodní stranu víka skeneru.
5. Zavřete víko skeneru.

## Skladování kazety s tonerem

Chcete-li kazetu s tonerem co nejlépe využít a zajistit kvalitu tisku, dodržujte následující pokyny:

- Kazetu s tonerem vyjměte z obalu až těsně před použitím.
- Kazetu s tonerem znovu nenaplňujte. Záruka na zařízení se nevztahuje na poškození způsobené použitím znovu naplněné kazety.
- Kazety s tonerem skladujte ve stejném prostředí, v jakém se nachází zařízení.

### Předpokládaná životnost kazety

Životnost kazety s tonerem závisí na množství toneru potřebného k provádění tiskových úloh. Skutečný počet vytištěných stran může být jiný, v závislosti na hustotě tisku na stránkách. Počet stránek může být ovlivněný také provozním prostředím, frekvencí tisku, typy používaných médií a jejich velikostí. Budete-li tisknout velké množství grafiky, bude pravděpodobně nutné měnit kazetu častěji.

## Tipy pro přenášení a skladování zařízení

- Když zařízení přenášíte, nenaklánějte je ani je neotáčejte dnem vzhůru. Jinak se vnitřek zařízení může znečistit tonerem, který by mohl poškodit zařízení nebo způsobit špatnou kvalitu tisku.
- Když zařízení přenášíte, ujistěte se, že jej bezpečně drží alespoň dva lidé.
- Když zařízení přenášíte nebo jej delší dobu nepoužíváte, zamkněte zámek skeneru. (Viz „Pohled zepředu“ na straně 28.)

# Řešení potíží

Tato kapitola obsahuje užitečné informace a postupy pro případ, že by došlo k chybě.

**Obsah kapitoly:**


- Rozprostření toneru
- Odstraňování zaseknutých originálů dokumentů
- Rady jak zabránit zaseknutí papíru
- Odstranění zaseknutého papíru
- Vysvětlení zobrazených zpráv
- Řešení jiných problémů

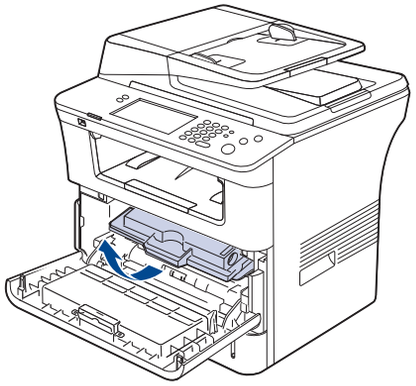

## Rozprostření toneru

Když je kazeta s tonerem téměř prázdná:

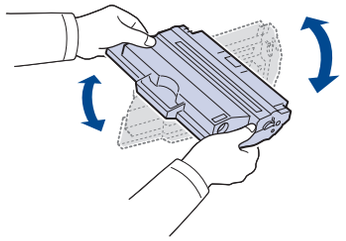
- Objevují se pruhy nebo světlý tisk.
- Na displeji se zobrazí zpráva **Dochází toner. Objednejte novou kazetu s tonerem**.
- Kontrolka **Status** bliká červeně.

V těchto případech můžete dočasně zlepšit kvalitu tisku opětovným rozprostřením toneru v kazetě. Někdy se bílé pruhy a světlý tisk objevují i po rozprostření toneru.

1. Otevřete přední kryt.
2. Vytáhněte kazetu s tonerem ven.



3. Důkladným otáčením kazety (5 až 6krát) rozprostřete rovnoměrně toner uvnitř kazety.

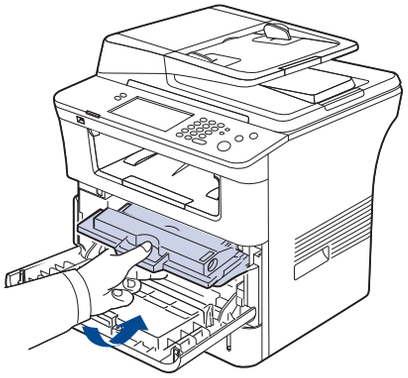


Pokud se část toneru vysype na váš oděv, setřete jej suchou tkaninou a vyperte ve studené vodě. Horká voda by zafixovala toner do vlákna.

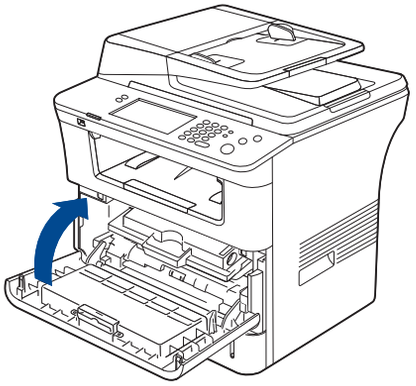
Nedotýkejte se zelené spodní části kazety s tonerem. Abyste se tohoto místa nedotkli, použijte rukojeť na kazetě.

4. Uchopte kazetu s tonerem za rukojeť a pomalu ji vložte do otvoru v zařízení.

   Výstupky na stranách kazety a odpovídající drážky v zařízení zajistí správnou pozici kazety, dokud zcela nezapadne na místo.



5. Uzavřete přední kryt. Ujistěte se, že je kryt bezpečně uzavřen.



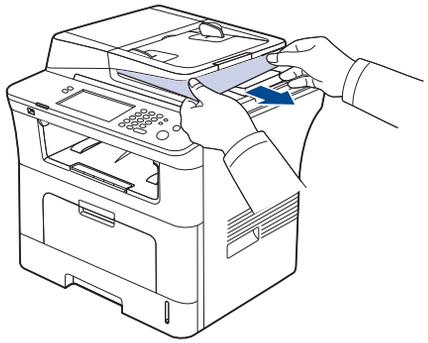
## Odstraňování zaseknutých originálů dokumentů

Jestliže se originál při průchodu podavačem dokumentů zasekne, na displeji se zobrazí výstražné hlášení.

Zaseknutý papír odstraňujte ze zařízení zlehka a pomalu, abyste jej neroztrhli.

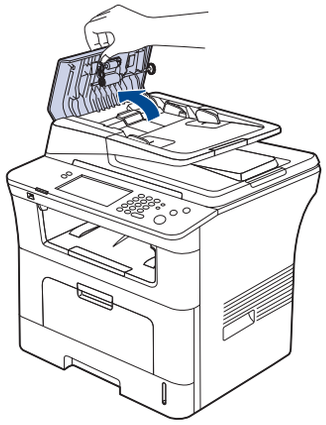
Aby nedocházelo k zaseknutí, pokládejte silné a tenké originály a originály na smíšeném typu papíru na skleněnou desku skeneru.

1. Vyjměte zbývající dokumenty z podavače dokumentů.
2. Uchopte špatně podaný papír a opatrným tahem oběma rukama směrem doprava jej vyjměte z výstupního zásobníku na dokumenty.

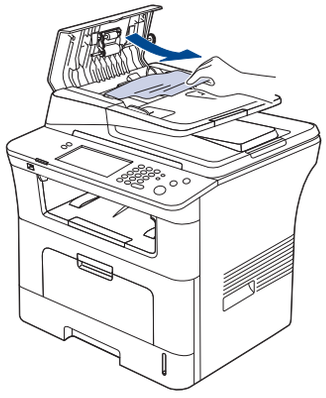


Pokud papír v této oblasti nevidíte, přejděte k další části.

3. Otevřete kryt podavače.

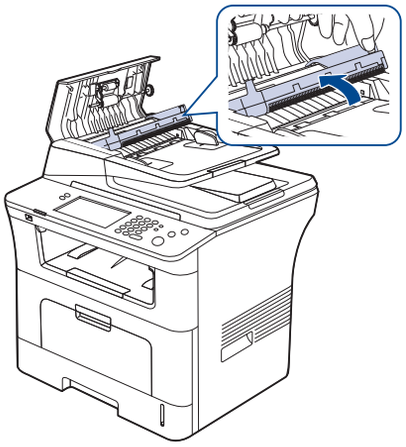


4. Opatrně vyjměte zaseknutý papír z podavače dokumentů.



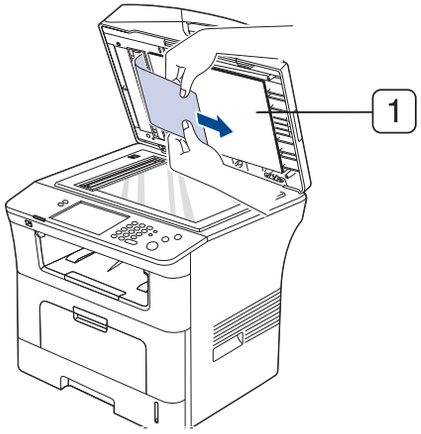
Pokud papír v této oblasti nevidíte, přejděte k další části

5. Otevřete vnitřní kryt podavače. Opatrně vyjměte zaseknutý papír.



Pokud v této oblasti nevidíte žádný papír, přejděte k bodu 7.

6. Zavřete vnitřní a vnější kryt podavače dokumentů. Potom do podavače znovu vložte stránky, které jste případně vytáhli.
7. Otevřete víko skeneru.
8. Uchopte oběma rukama špatně podaný papír a odstraňte jej z podávací plochy opatrným tahem doprava.




**1** **víko skeneru**

9. Zavřete víko skeneru. Odstraněné listy vložte zpět do podavače dokumentů.

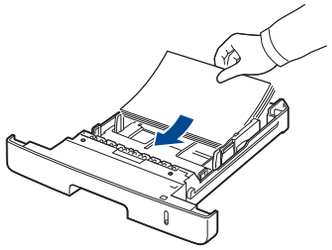
## Rady jak zabránit zaseknutí papíru

Když vyberete správné druhy médií, k zasekávání papíru většinou nebude docházet. Když dojde k zaseknutí papíru, postupujte podle následujících pokynů.

- Ujistěte se, že jsou nastavitelné vodiče ve správné poloze (viz „Vložení papíru do zásobníku“ na straně 48).

  Nepřeplňujte zásobník papíru. Dbejte na to, aby byl zásobník naplněn pouze po značku maximálního množství papíru uvnitř zásobníku.
- Nevyjímejte papír ze zásobníku, pokud zařízení tiskne.
- Papír před vložením do zásobníku prolistujte, profoukněte a srovnejte.
- Nepoužívejte zmačkaný, vlhký ani hodně pokroucený papír.
- Nevkládejte do zásobníku zároveň různé druhy papíru.
- Používejte pouze doporučená tisková média (viz „Nastavení formátu a typu papíru“ na straně 52).

- Zkontrolujte, zda je tiskové médium v zásobníku doporučenou stranou dolů nebo zda ve víceúčelovém zásobníku směřuje lícovou stranou nahoru.
- Jestliže dochází často k zasekávání papíru, když tisknete na papír formátu A5/B5: Vložte papír do zásobníku tak, aby delší strana papíru směřovala k přední straně zásobníku.



Pokud je papír takto vložen, tisk na obě strany papíru (Duplex) není podporován.

V okně **Předvolby tisku** zadejte otočení papíru o 90 stupňů (viz „Karta Papír“ na straně 58).

## Odstranění zaseknutého papíru

Když dojde k zaseknutí papíru, na displeji se objeví varování.

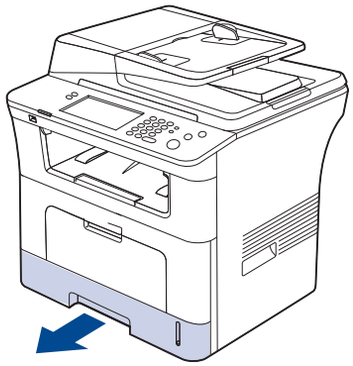
Zaseklý papír vytahujte ze zařízení zlehka a pomalu, abyste jej neroztrhli. Při odstraňování zaseknutého papíru postupujte podle pokynů v následujících částech.

### V zásobníku 1

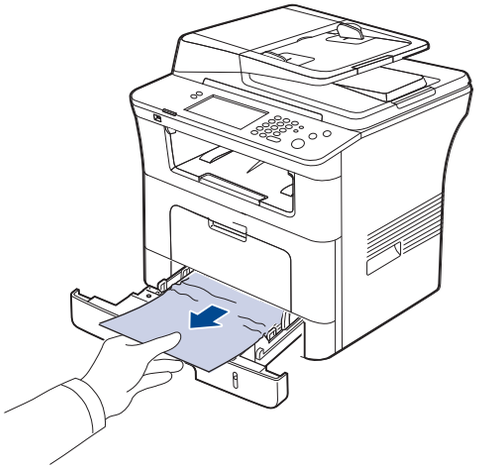
Kliknutím na tento odkaz otevřete animaci ukazující postup při odstraňování zaseknutého papíru.

1. Otevřete a zavřete přední kryt. Zaseknutý papír automaticky vyjede ze zařízení.

   Pokud papír nevyjede, přejděte k dalšímu kroku.
2. Vytáhněte zásobník 1.



3. Odstraňte uvíznutý papír tak, že ho budete opatrně a v přímém směru vytahovat ven.



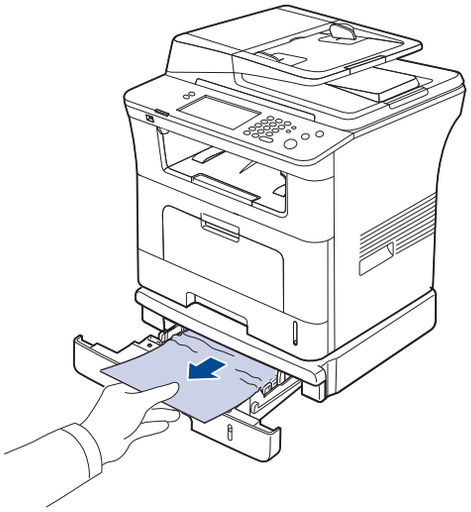
Pokud papír nelze lehce vytáhnout nebo pokud papír v této oblasti nevidíte, podívejte se do oblasti fixace u kazety s tonerem (viz „Uvnitř zařízení“ na straně 129).

4. Zasuňte zásobník 1 zpět do zařízení, až zapadne na své místo. Tisk bude automaticky pokračovat.

### V přídavném zásobníku 2

Kliknutím na tento odkaz otevřete animaci ukazující postup při odstraňování zaseknutého papíru.

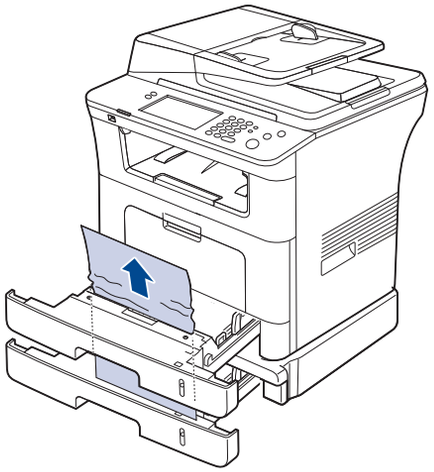
1. Vytáhněte přídavný zásobník 2.
2. Vyjměte zaseknutý papír ze zařízení.



Jestliže se papír při vytahování nepohne nebo jestliže v tomto místě papír nevidíte, přejděte k dalšímu kroku.

3. Vytáhněte zásobník 1 z poloviny ven.

4. Vytáhněte papír směrem přímo nahoru a ven.

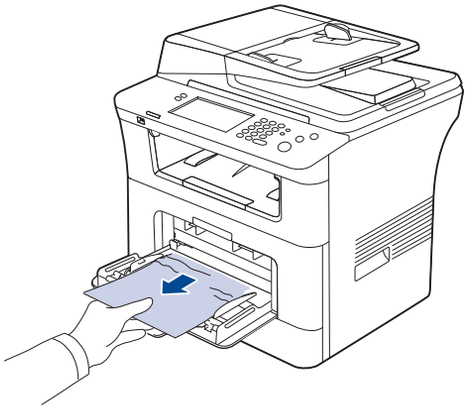


5. Zasuňte zásobníky zpět do zařízení. Tisk bude automaticky pokračovat.

## Ve víceúčelovém zásobníku

Kliknutím na tento odkaz otevřete animaci ukazující postup při odstraňování zaseknutého papíru.

1. Pokud není papír podáván správně, vytáhněte jej ze zařízení.



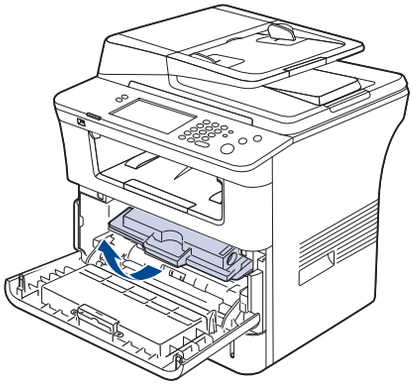
2. Otevřením a zavřením předního krytu pokračujte v tisku.

## Uvnitř zařízení

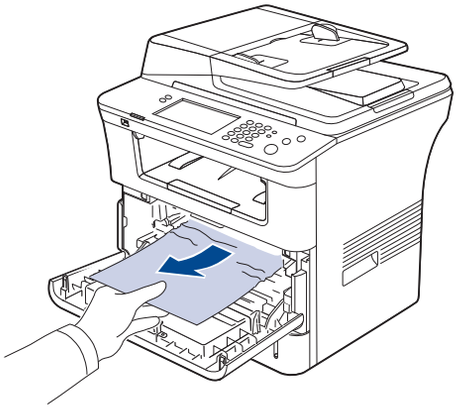
Kliknutím na tento odkaz otevřete animaci ukazující postup při odstraňování zaseknutého papíru.

Oblast fixace je horká. Při vytahování papíru ze zařízení buďte opatrní.

1. Otevřete přední kryt a lehkým stlačením směrem dolů vytáhněte kazetu s tonerem.



2. Odstraňte uvíznutý papír tak, že ho budete opatrně a v přímém směru vytahovat ven.

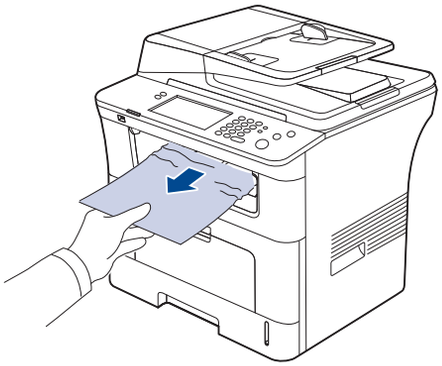


3. Zasuňte kazetu s tonerem a zavřete přední kryt. Tisk bude automaticky pokračovat.

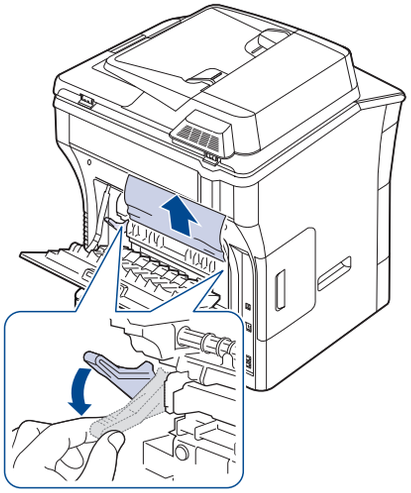
## Ve výstupní oblasti

Kliknutím na tento odkaz otevřete animaci ukazující postup při odstraňování zaseknutého papíru.

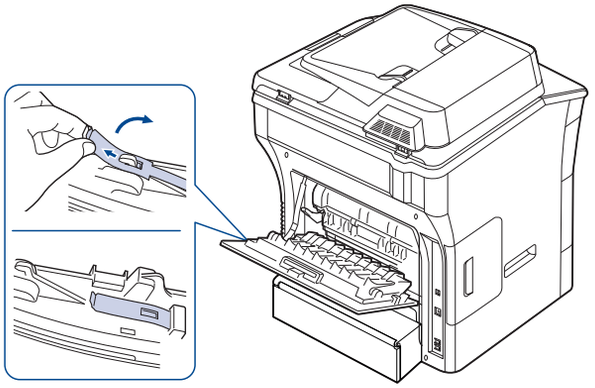
1. Otevřete a zavřete přední kryt. Zaseknutý papír automaticky vyjede ze zařízení.
   Pokud zaseknutý papír nevidíte, přejděte k dalšímu kroku.
2. Jemně vytáhněte papír z předního výstupního zásobníku.



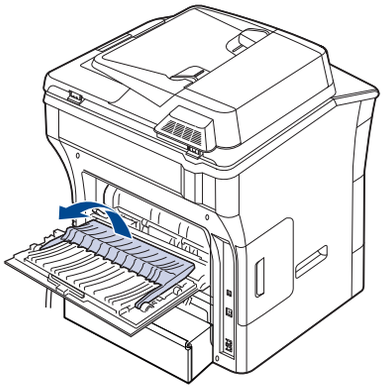
   Pokud papír nelze lehce vytáhnout, nebo pokud papír v této oblasti nevidíte, nepokračujte a přejděte k dalšímu kroku.
3. Otevřete zadní kryt.
4. Je-li zaseknutý papír vidět, přitiskněte obě přítlačné páčky směrem nahoru a papír vyjměte. Přejděte ke kroku 9.



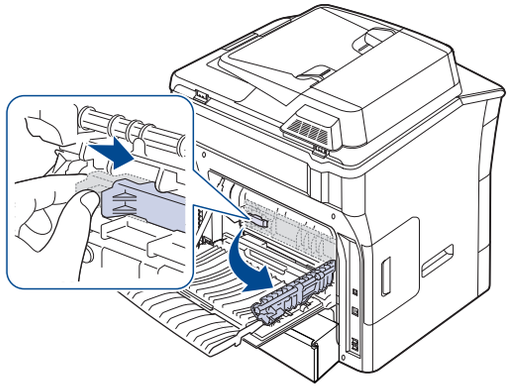
   Jestliže stále nevidíte papír, přejděte k dalšímu kroku.
5. Uvolněte pásek, zarážku zadního krytu a dle obrázku úplně otevřete zadní kryt.



6. Úplně roztáhněte duplexní vodítko.

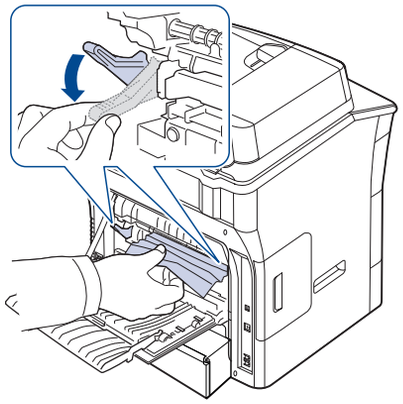


7. Tlačte páčky fixační jednotky doprava a otevřete dvířka fixační jednotky.



8. Vytáhněte zaseknutý papír ven.
   Pokud papír nelze lehce vytáhnout, uvolněte papír stisknutím

přítlačných páček směrem nahoru a vyjměte ho.



**9.** Vraťte páčky, kryty, zarážku zadního krytu a vodítka do původní polohy.

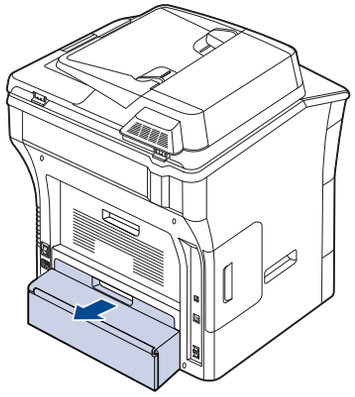
**10.** Zavřete zadní kryt. Tisk bude automaticky pokračovat.

## V oblasti duplexní jednotky

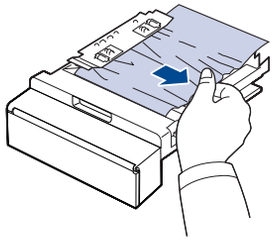
Kliknutím na tento odkaz otevřete animaci ukazující postup při odstraňování zaseknutého papíru.

Není-li duplexní jednotka správně zasunuta, může dojít k zaseknutí papíru. Zkontrolujte, zda je duplexní jednotka správně zasunuta.

**1.** Vytáhněte duplexní jednotku ven ze zařízení.

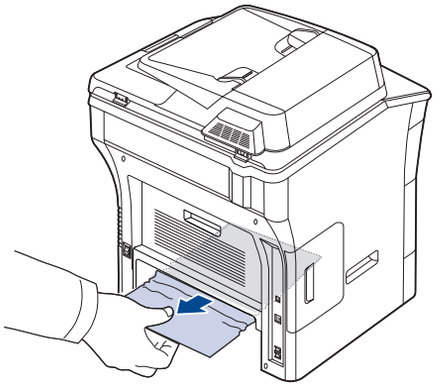


**2.** Vyjměte zaseknutý papír z duplexní jednotky.



Pokud se papír nevysune společně s duplexní jednotkou, vytáhněte papír ze spodní části zařízení.

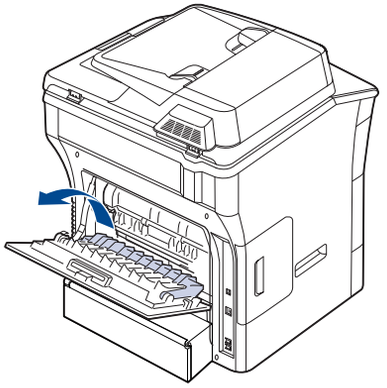
Zasuňte duplexní jednotku zpět do zařízení.



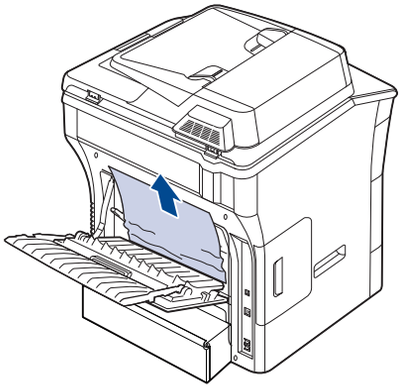
Jestliže stále nevidíte papír, přejděte k dalšímu kroku.

**3.** Otevřete zadní kryt.

**4.** Úplně roztáhněte duplexní vodítko.



**5.** Vytáhněte zaseknutý papír ven.



**6.** Složte duplexní vodítko na místo a zavřete zadní kryt.

## Vysvětlení zobrazených zpráv

Zprávy zobrazené na ovládacím panelu oznamují stav zařízení nebo závady. V následující tabulce je uveden význam jednotlivých zpráv a navrhovaná řešení pro opravu případného problému.

- Není-li zpráva uvedena v tabulce, vypněte a zapněte napájení a zopakujte tiskovou úlohu. Pokud potíže přetrvávají, obraťte se na odborný servis.
- Když požadujete servis, oznamte servisnímu pracovníkovi obsah zobrazené zprávy.
- V závislosti na volbách a modelech se některé zprávy nemusí na displeji zobrazovat.
- [zzz] označuje kód chyby. Kontaktujete-li servisní centrum, tento kód může pomoct při řešení problému.
- V levém horním rohu displeje se může zobrazit vykřičník ( ) nebo křížek ( ). V tomto případě stisknutím otazníku projděte podrobné informace o spotřebním materiálu.




| Zpráva | Význam | Navrhovaná řešení |
|---|---|---|
| **Pamet faxu je témer plná. Vytisknete nebo zruste prijaté faxové úlohy.** | Paměť pro faxy je plná. Nelze přijímat další faxová data. | Vytiskněte přijaté faxy nebo je smažte z paměti faxu. Zavolejte pracovníka servisu, aby vymazal paměť pro faxy. |
| **Pamet faxu je plná. Vytisknete nebo zruste prijaté faxové úlohy.** | Dostupná paměť pro faxy je nyní 1 MB. | K zajištění paměti vymažte data přijatých faxů z paměti. Volejte servis. |
| **Chyba fixace: [zzz]. Vypnete a zapnete zarízení.** | Nastaly potíže při práci fixační jednotky. | Vypněte zařízení a znovu jej zapněte. Pokud potíže přetrvávají, obraťte se na odborný servis. |
| **Chyba LSU: [zzz]. Vypnete a zapnete zarízení.** | Nastaly potíže při kontrole LSU jednotky. | Vypněte zařízení a znovu jej zapněte. Pokud potíže přetrvávají, obraťte se na odborný servis. |
| **Uvíznutí predlohy pred skenerem** | Originály jsou zaseknuté v podavači dokumentů. | Otevřete kryt podavače a vytáhněte zaseknutý originál. |
| **Uvíznutí predlohy pred dráhou duplexu ve skeneru** | Originály se zaseknuly v podavači dokumentu během duplexního tisku. | Odstraňte zaseknutý papír. |
| **Uvíznutí predlohy uvnitr dráhy duplexu skeneru** | Nezdařilo se aktivovat hradlový snímač ve správném čase po aktivaci skenovacího snímače.<br>Když je zařízení zapnuto, je detekován zaseknutý papír v podavači dokumentů. | Otevřete kryt podavače a vytáhněte zaseknutý originál. |
| **Uvíznutí predlohy pri návratu papíru ve skeneru** | Dokument neaktivoval duplexní snímač ve správném čase při otáčení dokumentu. | Zdvihněte vstupní zásobník dokumentů a vytáhněte zaseknutý originál (viz „Odstraňování zaseknutých originálů dokumentů“ na straně 127). |
| **Uvíznutý papír ve spodní části dráhy duplexu** | Při oboustranném tisku došlo k zaseknutí papíru. | Odstraňte zaseknutý papír (viz „V oblasti duplexní jednotky“ na straně 131). |
| **Uvíznutý papír v horní části dráhy duplexu** | Při oboustranném tisku došlo k zaseknutí papíru. | Odstraňte zaseknutý papír (viz „V oblasti duplexní jednotky“ na straně 131). |
| **Uvíznutý papír v oblasti výstupu** | Došlo k zaseknutí papíru v oblasti fixace. | Odstraňte zaseknutý papír (viz „Ve výstupní oblasti“ na straně 130). |
| **Uvíznutý papír ve víceúcelovém zásobníku** | Špatně podaný papír z víceúčelového zásobníku | Odstraňte zaseknutý papír (viz „Ve víceúčelovém zásobníku“ na straně 129). |
| **Uvíznutý papír v zásobníku 1** | Došlo k zaseknutí papíru v podávací oblasti zásobníku. | Odstraňte zaseknutý papír (viz „V zásobníku 1“ na straně 128). |
| **Uvíznutý papír v zásobníku 2** | Došlo k zaseknutí papíru v podávací oblasti zásobníku. | Odstraňte zaseknutý papír (viz „V přídavném zásobníku 2“ na straně 128). |
| **Uvíznutý papír v dráze duplexu** | Při oboustranném tisku došlo k zaseknutí papíru. | Odstraňte zaseknutý papír (viz „V oblasti duplexní jednotky“ na straně 131). |
| **Uvíznutý papír uvnitr zarízení** | Došlo k zaseknutí papíru v oblasti registrace. | Odstraňte zaseknutý papír (viz „Uvnitř zařízení“ na straně 129). |
| **Blokovací spínac skeneru je zablokován nebo se vyskytl jiný problém** | Zámek CCD (Charged Couple Device – součástka s nábojovou vazbou) byl uzamčen. | Odemkněte zámek CCD (viz „Pohled zepředu“ na straně 28). Nebo vypněte a zapněte zařízení. Pokud potíže přetrvávají, obraťte se na odborný servis. |
| **Chyba snímace: [zzz]. Obratte se na servis.** | Vyskytly se potíže s čidlem signálu. | Vypněte zařízení a znovu jej zapněte. Pokud potíže přetrvávají, obraťte se na odborný servis. |
| **Protrepte kazetu s tonerem** | Množství toneru je nedostatečné. | Důkladným otáčením nové kazety (5 až 6krát) rozprostřete rovnoměrně toner uvnitř kazety (viz „Rozprostření toneru“ na straně 126). |

| Zpráva | Význam | Navrhovaná řešení |
|---|---|---|
| **Systémová chyba: [zzz]. Vypnete a zapnete zarízení.** | Vyskytly se systémové potíže. | Vypněte zařízení a znovu jej zapněte. Pokud potíže přetrvávají, obraťte se na odborný servis. |
| **Tato IP adresa koliduje s jinou, jiz pouzívanou IP adresou. Overte.** | IP adresa už je používána. | Zkontrolujte IP adresu nebo získejte novou IP adresu. |
| **Kazeta s tonerem není kompatibilní. Podívejte se do uzivatelské prírucky.** | Nainstalovaná kazeta s tonerem není určena pro vaše zařízení. | Nainstalujte kazetu s tonerem společnosti Samsung, která je určena pro toto zařízení (viz „Dostupný spotřební materiál“ na straně 143). |
| **Kazeta s tonerem není nainstalována. Nainstalujte ji.** | Kazeta s tonerem není nainstalovaná nebo CRUM (monitor spotřebitelsky vyměnitelné jednotky) v kazetě není správně připojený. | Zkuste nainstalovat nebo znovu nainstalovat kazetu s tonerem. |
| **Kazeta s tonerem je opotrebená. Vymente ji za novou.** | V kazetě došel toner. Zařízení přestane tisknout. | Můžete si vybrat jednu z možností **Stop**, **Pokracovat**. Zvolíte-li **Stop**, zařízení přestane tisknout. Vyberete-li možnost **Pokracovat**, zařízení bude pokračovat v tisku, ale bez záruky kvality (viz „Výměna kazety s tonerem“ na straně 144). |
| **Kazeta s tonerem je prázdná. Vymente kazetu s tonerem.** | Kazetě s tonerem vypršela životnost. | Tato zpráva se zobrazí po úplném vyčerpání toneru a zařízení přestane tisknout. Vyměňte kazetu za originální kazetu s tonerem společnosti Samsung (viz „Výměna kazety s tonerem“ na straně 144). |
| **Dochází toner. Objednejte novou kazetu s tonerem.** | Kazeta s tonerem je téměř prázdná. | Ujistěte se, že je na skladě náhradní kazeta (viz „Rozprostření toneru“ na straně 126). |

# Řešení jiných problémů

V následující tabulce jsou uvedeny některé možné problémy a jejich doporučená řešení. Postupujte podle navrhovaných řešení, dokud nebudou potíže vyřešeny. Pokud potíže přetrvávají, obraťte se na odborný servis.

## Problémy s dotykovým displejem

| Problém | Navrhovaná řešení |
|---|---|
| **Na dotykovém displeji se nic nezobrazuje.** | Vypněte zařízení a znovu jej zapněte. Pokud potíže přetrvávají, obraťte se na odborný servis. |

## Problémy s podáváním papíru

| Problém | Navrhovaná řešení |
|---|---|
| **Při tisku došlo k zaseknutí papíru.** | Odstraňte zaseknutý papír (viz „Odstranění zaseknutého papíru“ na straně 128). |
| **Papíry se slepují.** | • Zkontrolujte maximální kapacitu papíru v zásobníku (viz „Specifikace tiskového média“ na straně 151).<br>• Zkontrolujte, zda používáte správný typ papíru (viz „Specifikace tiskového média“ na straně 151).<br>• Vyjměte papír ze zásobníku a promněte nebo profoukněte jednotlivé listy.<br>• Některé druhy papíru se mohou slepovat vlivem vlhkosti. |
| **Ze zásobníku nelze podat více listů papíru najednou.** | V zásobníku mohou být založeny různé druhy papíru. Vložte do zásobníku papír pouze jednoho typu, formátu a gramáže. |
| **Do zařízení nelze podávat papír.** | • Odstraňte všechny překážky uvnitř zařízení.<br>• Papír nebyl správně vložen. Odstraňte papír ze zásobníku a vložte ho správně.<br>• V zásobníku je příliš mnoho papíru. Vyjměte ze zásobníku přebývající množství papíru.<br>• Papír je příliš tlustý. Používejte pouze papír odpovídající specifikacím, které dané zařízení vyžaduje (viz „Specifikace tiskového média“ na straně 151).<br>• Jestliže originál není podáván do stroje, je třeba vyměnit pryžovou podložku podavače dokumentů. Kontaktujte zástupce servisu. |

| Problém | Navrhovaná řešení |
|---|---|
| **Papír se stále zasekává.** | • V zásobníku je příliš mnoho papíru. Vyjměte ze zásobníku přebývající množství papíru. Při tisku na speciální materiály používejte víceúčelový zásobník.<br>• Je používán nesprávný typ papíru. Používejte pouze papír odpovídající specifikacím, které dané zařízení vyžaduje (viz „Specifikace tiskového média“ na straně 151).<br>• Uvnitř tiskárny mohou být zbytky papíru. Otevřete přední kryt a odstraňte zbytky papíru.<br>• Jestliže originál není podáván do zařízení, může být třeba vyměnit pryžovou podložku podavače dokumentů. Kontaktujte zástupce servisu. |
| **V oblasti výstupu papíru se k sobě slepují průhledné fólie.** | Používejte pouze fólie určené speciálně pro laserové tiskárny. Transparentní fólie odebírejte z oblasti výstupu ihned po jejich vytištění. |
| **Obálky se tisknou našikmo nebo se podávají nesprávně.** | Zkontrolujte, zda jsou na obou stranách obálek nastavena vodítka papíru. |

## Problémy s tiskem

| Problém | Možná příčina | Navrhovaná řešení |
|---|---|---|
| **Zařízení netiskne.** | Zařízení není napájeno. | Zkontrolujte, zda je správně připojena přívodní napájecí šňůra. Zkontrolujte spínač a zdroj energie. |
| | Zařízení není nastaveno jako výchozí. | V systému Windows zvolte toto zařízení jako výchozí. |
| | Zkontrolujte, zda u zařízení nedošlo k následujícím stavům:<br>• Přední kryt není zavřený. Uzavřete přední kryt.<br>• Došlo k uvíznutí papíru. Odstraňte zaseknutý papír (viz „Odstranění zaseknutého papíru“ na straně 128).<br>• V tiskárně není vložen papír. Vložte papír (viz „Vložení papíru do zásobníku“ na straně 48).<br>• V zařízení není nainstalována kazeta s tonerem. Nainstalujte kazetu s tonerem.<br>Když se vyskytne systémová chyba, volejte servisního zástupce. | |
| | Spojovací kabel mezi počítačem a zařízením není správně zapojen. | Odpojte kabel zařízení a znovu jej zapojte. |
| | Spojovací kabel mezi počítačem a zařízením je poškozený. | Pokud je to možné, připojte kabel k jinému počítači, který funguje správně, a vytiskněte úlohu. Zkuste rovněž použít jiný kabel k zařízení. |
| | Port není správně nastaven. | Zkontrolujte nastavení tiskárny v systému Windows a ujistěte se, že tisková úloha byla odeslána na správný port. Má-li počítač více než jeden port, musí být zařízení připojeno k správnému portu. |
| | Zařízení není správně nakonfigurováno. | Zkontrolujte **Předvolby tisku** a přesvědčte se, zda jsou všechny možnosti tisku nastaveny správně (viz „Otevření okna Předvolby tisku“ na straně 57). |
| | Ovladač tiskárny je možná nesprávně nainstalován. | Opravte instalaci softwaru zařízení (viz „Instalace ovladače zařízení připojeného pomocí kabelu USB“ na straně 35, „Instalace síťově připojeného ovladače zařízení“ na straně 40). |
| | Zařízení nefunguje správně. | Zkontrolujte, zda na displeji ovládacího panelu není zobrazena zpráva upozorňující na chybu. Kontaktujte zástupce servisu. |

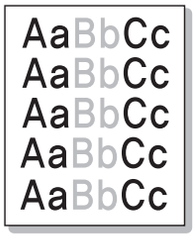
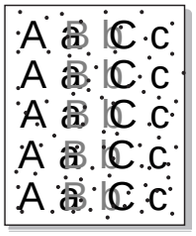
| Problém | Možná příčina | Navrhovaná řešení |
|---|---|---|
| **(Pokračování) Zařízení netiskne.** | Velikost dokumentu je tak velká, že na pevném disku počítače není dostatek místa pro přístup k tiskové úloze. | Uvolněte místo na pevném disku a vytiskněte dokument znovu. |
| **Zařízení odebírá tiskový materiál z nesprávného zdroje papíru.** | Na kartě **Předvolby tisku** byla vybrána nesprávná možnost papíru. | U mnoha softwarových aplikací je možné nastavit zdroj papíru na kartě Papír v okně **Předvolby tisku**. Vyberte správný zdroj papíru. Viz obrazovka s nápovědou pro ovladač tiskárny („Otevření okna Předvolby tisku“ na straně 57). |
| **Tisková úloha je zpracovávána nezvykle pomalu.** | Úloha může být velmi složitá. | Omezte složitost stránky nebo upravte nastavení kvality tisku. |
| **Polovina strany je prázdná.** | Nastavení orientace papíru může být nesprávné. | Změňte nastavení orientace papíru. Viz obrazovka s nápovědou pro ovladač tiskárny. |
| | Formát papíru a nastavení formátu papíru se liší. | Přesvědčte se, zda formát papíru v nastavení ovladače tiskárny odpovídá formátu papíru v zásobníku. Případně ověřte, zda formát papíru v nastavení ovladače tiskárny odpovídá výběru papíru v nastaveních používané softwarové aplikace. |

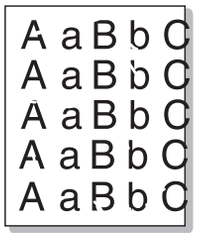
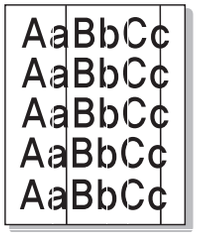
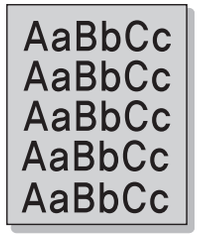
| Problém | Možná příčina | Navrhovaná řešení |
|---|---|---|
| **Zařízení tiskne, ale text není správně vytištěn nebo je neúplný.** | Kabel zařízení je uvolněný nebo vadný. | Odpojte kabel od zařízení a znovu jej připojte. Vytiskněte úlohu, kterou jste již dříve úspěšně vytiskli. Pokud je to možné, připojte kabel a zařízení k jinému počítači, o kterém jste si jisti, že pracuje, a pokuste se vytisknout úlohu. Nakonec vyzkoušejte nový kabel zařízení. |
| | Byl zvolen nesprávný ovladač tiskárny. | Přejděte do nabídky příslušné aplikace pro výběr tiskárny a přesvědčete se, zda je vybráno odpovídající zařízení. |
| | Softwarová aplikace funguje nesprávně. | Pokuste se úlohu vytisknout z jiné aplikace. |
| | Operační systém nepracuje správně. | Ukončete systém Windows a restartujte počítač. Vypněte zařízení a znovu jej zapněte. |
| | Jestliže se nacházíte v prostředí DOS, pak nastavení písma vašeho zařízení nemusí být správné. | Změňte nastavení jazyka (viz „Změna nastavení písma“ na straně 45). |
| **Stránky se tisknou, ale jsou prázdné.** | Kazeta s tonerem je poškozená nebo v ní dochází toner. | V případě potřeby protřepejte kazetu s tonerem. V případě potřeby vyměňte kazetu s tonerem. |
| | Soubor obsahuje prázdné stránky. | Zkontrolujte soubor a přesvědčete se, zda neobsahuje prázdné stránky. |
| | Některé části, například ovladač nebo deska, mohou být vadné. | Kontaktujte zástupce servisu. |
| **Zařízení netiskne soubor ve formátu PDF správně. Některé části obrázků, textu nebo ilustrací chybí.** | Nekompatibilita mezi souborem PDF a produktovou řadou Acrobat. | Soubor PDF se možná bude dát vytisknout jako obrázek. Zapněte možnost **Print As Image** v možnostech tisku programu Acrobat.<br>Tisk souboru PDF ve formě obrázku potrvá déle. |

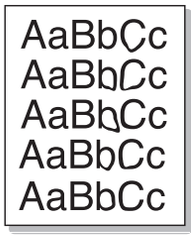
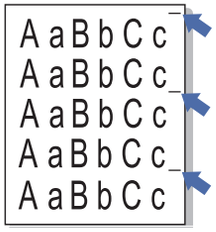
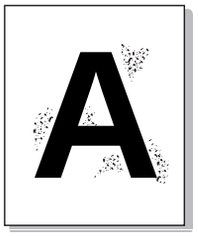
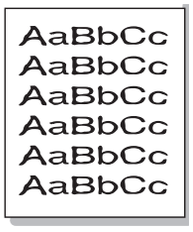
| Problém | Možná příčina | Navrhovaná řešení |
|---|---|---|
| **Kvalita tisku fotografií není dobrá. Obrázky nejsou jasné.** | Rozlišení fotografie je velmi nízké. | Zmenšete velikost fotografie. Jestliže zvětšíte velikost fotografie v softwarové aplikaci, rozlišení se sníží. |
| **Před tiskem vychází z místa poblíž výstupního zásobníku zařízení pára.** | Únik páry během tisku může být způsoben použitím vlhkého papíru. | Nejedná se o závadu. Můžete pokračovat v tisku. |
| **Zařízení netiskne na papír zvláštního formátu, jako je faktura.** | Nastavený formát papíru neodpovídá formátu, který chcete použít. | Nastavte správný formát papíru v položce **Vlastní** na kartě **Papír** v nabídce **Předvolby tisku** (viz „Karta Papír“ na straně 58). |

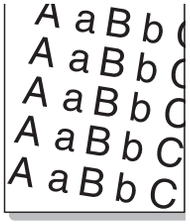
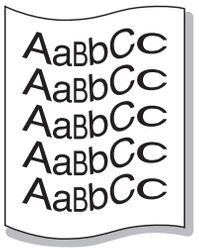
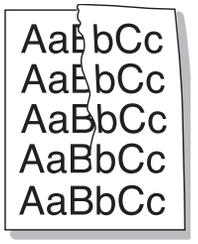
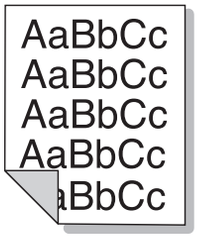
## Problémy s kvalitou tisku

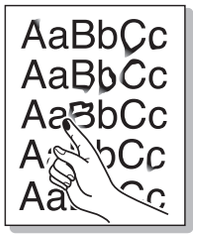
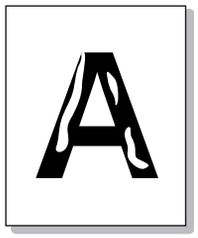
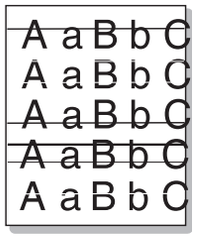
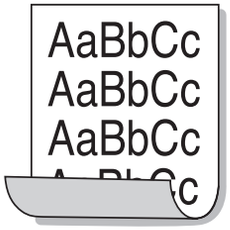
Nečistoty uvnitř zařízení nebo nesprávně vložený papír mohou snižovat kvalitu tisku. Následující tabulka uvádí informace o řešení tohoto problému.

| Problém | Navrhovaná řešení |
|---|---|
| **Světlý nebo blednoucí tisk**  | • Pokud se na stránce objeví vertikální bílý pruh nebo vybledlá plocha, množství toneru je nedostatečné. Životnost kazety s tonerem můžete dočasně prodloužit (viz „Rozprostření toneru“ na straně 126). Pokud tímto způsobem kvalitu tisku nezlepšíte, vyměňte kazetu s tonerem za novou.<br>• Papír pravděpodobně nesplňuje požadované specifikace. Může být například příliš vlhký nebo drsný (viz „Specifikace tiskového média“ na straně 151).<br>• Je-li celá stránka světlá, je nastaveno příliš nízké rozlišení tisku nebo je zapnut režim úspory toneru. Upravte rozlišení tisku a vypněte režim úspory toneru. Viz obrazovka s nápovědou pro ovladač tiskárny.<br>• Kombinace vyblednutí a rozmazání může znamenat, že je nutné vyčistit kazetu s tonerem (viz „Čištění vnitřního prostoru“ na straně 124).<br>• Povrch laserové snímací jednotky může být znečištěný (viz „Čištění vnitřního prostoru“ na straně 124). |
| **Skvrny od toneru**  | • Papír pravděpodobně nesplňuje požadované specifikace. Může být například příliš vlhký nebo drsný (viz „Specifikace tiskového média“ na straně 151).<br>• Došlo k znečištění přenosového válce. Vyčistěte vnitřní části zařízení. Kontaktujte zástupce servisu.<br>• Pravděpodobně je nutné vyčistit dráhu papíru. Kontaktujte zástupce servisu. |

| Problém | Navrhovaná řešení |
|---|---|
| **Vynechávky**  | Pokud na různých místech na stránce objevují vybledlé, většinou kruhové plochy:<br>• List papíru může být poškozený. Pokuste se úlohu znovu vytisknout.<br>• Vlhkost papíru není rovnoměrná nebo jsou na povrchu papíru vlhké skvrny. Vyzkoušejte jinou značku papíru (viz „Specifikace tiskového média“ na straně 151).<br>• Celý balík papíru je vadný. Vinou výrobního procesu některé oblasti neabsorbují toner. Vyzkoušejte jiný typ nebo jinou značku papíru.<br>• Vyberte jinou možnost tiskárny a opakujte akci. V okně **Předvolby tisku** klepněte na kartu **Papír** a nastavte typ papíru na **Silný** (viz „Otevření okna Předvolby tisku“ na straně 57).<br>• Pokud pomocí uvedených kroků problém neodstraníte, obraťte se na odborný servis. |
| **Bílé skvrny**  | Pokud se na stránce objeví bílé skvrny:<br>• Papír je příliš hrubý a odpadává od něj do vnitřních součástí zařízení hodně nečistot, které mohou znečistit přenosový válec. Vyčistěte vnitřní části zařízení (viz „Čištění vnitřního prostoru“ na straně 124).<br>• Pravděpodobně je nutné vyčistit dráhu papíru (viz „Čištění vnitřního prostoru“ na straně 124). |
| **Svislé pruhy**  | Pokud se na stránce objevují svislé černé pruhy:<br>• Povrch (válcová část) kazety s tonerem uvnitř tiskárny je pravděpodobně poškrábaný. Vyjměte kazetu s tonerem a nainstalujte novou (viz „Výměna kazety s tonerem“ na straně 144).<br>Bílé svislé čáry na stránce mohou mít následující příčinu:<br>• Povrch laserové snímací jednotky může být znečištěný (viz „Čištění vnitřního prostoru“ na straně 124). |
| **Barevné nebo černé pozadí**  | Jestliže je šedý závoj na pozadí příliš zřetelný, postupujte takto:<br>• Použijte papír s menší gramáží (viz „Specifikace tiskového média“ na straně 151).<br>• Zkontrolujte provozní podmínky: ve velmi suchém nebo velmi vlhkém (relativní vlhkost vyšší než 80 %) prostředí může být šedé pozadí výraznější.<br>• Vyjměte starou kazetu s tonerem a vložte novou (viz „Výměna kazety s tonerem“ na straně 144). |

| Problém | Navrhovaná řešení |
|---|---|
| **Rozmazaný toner**<br><br> | Je-li na stránce rozmazaný toner:<br>• Vyčistěte vnitřní část zařízení (viz „Čištění vnitřního prostoru“ na straně 124).<br>• Zkontrolujte typ a kvalitu papíru (viz „Specifikace tiskového média“ na straně 151).<br>• Vyjměte kazetu s tonerem a nainstalujte novou (viz „Výměna kazety s tonerem“ na straně 144). |
| **Opakované vady tisku ve svislém směru**<br><br> | Pokud se stopy objevují na tištěné straně v pravidelných intervalech:<br>• Kazeta s tonerem je pravděpodobně poškozená. Pokud stejný problém přetrvává, odstraňte kazetu s tonerem a nainstalujte novou. (viz „Výměna kazety s tonerem“ na straně 144).<br>• Části zařízení jsou pravděpodobně znečištěny tonerem. V případě, že se vady objevují na zadní stránce, problém se pravděpodobně odstraní sám po vytištění několika stránek.<br>• Fixační jednotka může být poškozená. Kontaktujte zástupce servisu. |
| **Nečistoty na pozadí**<br><br> | Nečistoty na pozadí jsou způsobeny částicemi toneru rozprášenými na vytištěné stránce.<br>• Papír může být příliš vlhký. Zkuste tisknout na jiný papír z jiného balíku. Neotevírejte balíky papíru, pokud to není nutné, aby papír zbytečně neabsorboval příliš vlhkosti.<br>• Pokud se nečistoty na pozadí objeví na obálce, změňte rozvržení pro tisk, abyste zabránili tisku přes oblasti s překrývajícími se spoji na obrácené straně. Tisk přes tyto lemy může působit problémy.<br>• Pokud roztroušený toner pokrývá celou plochu vytištěné stránky, nastavte rozlišení pomocí softwarové aplikace nebo na kartě **Předvolby tisku** (viz „Otevření okna Předvolby tisku“ na straně 57). |
| **Deformované znaky**<br><br> | • Jestliže tvar znaků není správný a písmena jsou prohnutá, je papír pravděpodobně příliš kluzký. Vyzkoušejte jiný papír (viz „Specifikace tiskového média“ na straně 151).<br>• Pokud tvar znaků není správný a dochází k efektu zvlnění, bude pravděpodobně nutné opravit jednotku skeneru (viz „Čištění skenovací jednotky“ na straně 125). |

| Problém | Navrhovaná řešení |
|---|---|
| **Stránka se tiskne šikmo**<br> | • Ujistěte se, že papír je řádně umístěn v zásobníku.<br>• Zkontrolujte typ a kvalitu papíru (viz „Specifikace tiskového média“ na straně 151).<br>• Ujistěte se, že vodítka nejsou příliš přitištěny ke stohu papíru nebo že nejsou příliš volné. |
| **Pokroucení nebo zvlnění**<br> | • Ujistěte se, že papír je řádně umístěn v zásobníku.<br>• Zkontrolujte typ a kvalitu papíru. Pokroucení papíru může způsobovat vysoká teplota i vlhkost (viz „Specifikace tiskového média“ na straně 151).<br>• Obraťte v zásobníku sadu papírů. Papír v zásobníku můžete také otočit o 180°. |
| **Pomačkaný papír**<br> | • Ujistěte se, že papír je řádně umístěn v zásobníku.<br>• Zkontrolujte typ a kvalitu papíru (viz „Specifikace tiskového média“ na straně 151).<br>• Obraťte v zásobníku sadu papírů. Papír v zásobníku můžete také otočit o 180°. |
| **Znečištěná zadní strana výtisků**<br> | Zkontrolujte, zda nedošlo k úniku toneru. Vyčistěte vnitřní část zařízení (viz „Čištění vnitřního prostoru“ na straně 124). |
| **Zcela barevné nebo černé listy**<br> | • Zásobník toneru pravděpodobně není správně nainstalován. Vyjměte kazetu a znovu ji vložte do zařízení.<br>• Kazeta s tonerem může být vadná. Vyjměte kazetu s tonerem a nainstalujte novou (viz „Výměna kazety s tonerem“ na straně 144).<br>• Zařízení pravděpodobně bude nutné opravit. Kontaktujte zástupce servisu. |

| Problém | Navrhovaná řešení |
|---|---|
| **Nevytvrzený toner**<br> | • Vyčistěte vnitřní část zařízení (viz „Čištění vnitřního prostoru“ na straně 124).<br>• Zkontrolujte typ a kvalitu papíru (viz „Specifikace tiskového média“ na straně 151).<br>• Vyjměte kazetu s tonerem a nainstalujte novou (viz „Výměna kazety s tonerem“ na straně 144).<br>• Pokud potíže přetrvávají, bude zařízení pravděpodobně vyžadovat opravu. Kontaktujte zástupce servisu. |
| **Nevytištěné oblasti ve znacích**<br> | Nevytištěné oblasti ve znacích jsou prázdné oblasti uvnitř znaků, které by měly být zcela černé:<br>• Jestliže používáte fólie, vyzkoušejte jiný typ fólie. Vzhledem ke složení transparentních fólií občas k tomuto problému dochází.<br>• Tisknete na nesprávný povrch papíru. Vyjměte papír a otočte jej.<br>• Papír možná nesplňuje požadované specifikace (viz „Specifikace tiskového média“ na straně 151). |
| **Vodorovné pruhy**<br> | Pokud se objevují vodorovné černé pruhy nebo šmouhy:<br>• Kazeta s tonerem pravděpodobně není vložena správně. Vyjměte kazetu a znovu ji vložte do zařízení.<br>• Kazeta s tonerem může být vadná. Vyjměte kazetu s tonerem a nainstalujte novou (viz „Výměna kazety s tonerem“ na straně 144).<br>• Pokud potíže přetrvávají, bude zařízení pravděpodobně vyžadovat opravu. Kontaktujte zástupce servisu. |
| **Pokroucení**<br> | Jestliže je vytištěný papír pokroucený nebo jej není možné podat do tiskárny, postupujte takto:<br>• Obraťte v zásobníku sadu papírů. Papír v zásobníku můžete také otočit o 180°.<br>• Vyberte jinou možnost tiskárny a opakujte akci. V okně **Předvolby tisku** klepněte na kartu **Papír** a nastavte typ papíru na **Slabý** (viz „Otevření okna Předvolby tisku“ na straně 57). |
| **Na několika listech se opakovaně objevuje neznámý obrázek nebo dochází k výskytu nefixovaného toneru, světlého tisku či ke znečištění.** | Pravděpodobně používáte zařízení v nadmořské výšce 1 500 m nebo vyšší. Vyšší nadmořská výška může způsobit potíže s tiskem, např. nefixovaný toner nebo světlý tisk. Proveďte správné nastavení nadmořské výšky vašeho zařízení (viz „Nastavení nadmořské výšky“ na straně 43). |

## Problémy při kopírování

| Problém | Navrhovaná řešení |
|---|---|
| **Kopie jsou příliš světlé nebo příliš tmavé** | Pomocí šipek **Svetlý** a **Tmavý** zesvětlete nebo ztmavte pozadí kopií na kartě **Základní** nabídky **Kopie**. |
| **Na kopiích se objevují šmouhy, čáry a různé skvrny.** | • Pokud jsou nedostatky již na originálním dokumentu, pomocí šipek **Svetlý** a **Tmavý** můžete zesvětlit pozadí kopií na kartě **Základní** nabídky **Kopie**.<br>• Jestliže se tyto chyby předloze nevyskytují, vyčistěte skenovací jednotku (viz „Čištění skenovací jednotky“ na straně 125). |
| **Kopie je vytištěna šikmo.** | • Originál musíte pokládat lícem dolů na skleněnou desku nebo lícem nahoru do podavače dokumentů.<br>• Zkontrolujte, zda je správně vložen papír, na který kopírujete. |
| **Tisknou se prázdné kopie.** | Originál musíte pokládat lícem dolů na skleněnou desku nebo lícem nahoru do podavače dokumentů. |
| **Obrázek lze z kopie snadno setřít.** | • Vyměňte papír v zásobníku za papír z nového balíku.<br>• V místech s vysokou vlhkostí nenechávejte papír v zařízení delší dobu. |
| **Často dochází k zaseknutí papíru při kopírování.** | • Promněte nebo profoukněte jednotlivé listy papíru a potom celý stoh v zásobníku převraťte. Vyměňte papír v zásobníku za nový balík. Zkontrolujte vodítka papíru a v případě potřeby je upravte.<br>• Zkontrolujte, zda má papír správnou gramáž.<br>• Zkontrolujte, zda po odstranění zaseknutého papíru nezůstaly v zařízení zbytky papíru. |
| **Kazeta s tonerem nestačí na vytvoření očekávaného počtu kopií.** | • Vaše dokumenty pravděpodobně obsahují obrázky, plné plochy nebo tlusté čáry. Je možné, že kopírujete například formuláře, bulletiny, knihy či jiné dokumenty, pro které se spotřebuje větší množství toneru.<br>• Je možné, že je při kopírování byl otevřený kryt skleněné desky skeneru.<br>• Vypněte zařízení a znovu jej zapněte. |

## Problémy při skenování

| Problém | Navrhovaná řešení |
|---|---|
| **Skener nefunguje.** | • Zkontrolujte, zda je skenovaný dokument položen lícem dolů na skleněnou desku skeneru nebo lícem nahoru v podavači dokumentů.<br>• Pravděpodobně není dostatek paměti pro uložení dokumentu, který chcete skenovat. Pomocí funkce **Prescan** vyzkoušejte, zda funguje náhled skenovaného dokumentu. Zkuste snížit rozlišení pro skenování.<br>• Zkontrolujte, zda je k zařízení správně připojen kabel.<br>• Zkontrolujte, zda kabel zařízení není vadný. Zkuste kabel vyměnit za takový, o kterém víte, že je v pořádku. V případě potřeby vyměňte kabel za nový.<br>• Zkontrolujte, zda je skener nakonfigurován správně. Zkontrolujte nastavení skenování v aplikaci SmarThru Office nebo v aplikaci, kterou chcete použít, čímž se ujistíte, že úloha skenování bude odeslána na správný port (například USB001).<br>• V případě použití funkce přehledu se ujistěte, zda vám zbývá dostatečný počet možností skenování. Pokud se například pokusíte skenovat desetistránkový dokument, avšak zbývá vám pouze skenování pro pět stránek, úloha skenování se zruší. |
| **Zařízení skenuje velmi pomalu.** | • Zjistěte, zda zařízení netiskne přijatá data. Pokud ano, naskenujte dokument až po vytištění přijatých dat.<br>• Skenování grafiky probíhá pomaleji než skenování textu.<br>• V režimu skenování se zpomaluje komunikace, neboť velký objem paměti je využíván k analýze a reprodukování naskenovaného obrázku. Nastavte počítač v systému BIOS na režim tiskárny ECP. Toto nastavení může zvýšit rychlost. Podrobnosti o nastavení systému BIOS naleznete v uživatelské příručce počítače. |
| **Na obrazovce se zobrazí následující zpráva:**<br>• **Zařízení nelze nastavit na potřebný režim hardwaru.**<br>• **Port je využíván jiným programem.**<br>• **Port není aktivní.**<br>• **Skener je zaneprázdněn přijímáním nebo tiskem dat. Po dokončení aktuální úlohy akci zopakujte.**<br>• **Neplatný popisovač.**<br>• **Skenování se nezdařilo.** | • Pravděpodobně probíhá kopírování nebo tisk. Zkuste po dokončení této úlohy svou úlohu znovu.<br>• Vybraný port se momentálně používá. Restartujte počítač a opakujte akci.<br>• Kabel zařízení je špatně zapojen nebo je zařízení vypnuto.<br>• Ovladač skeneru není nainstalován nebo není správně nastaveno operační prostředí.<br>• Zkontrolujte, zda je zařízení správně připojeno a zapnuto. Potom počítač restartujte.<br>• Kabel USB je špatně zapojen nebo je zařízení vypnuto. |

## Problémy s faxováním

| Problém | Navrhovaná řešení |
|---|---|
| **Zařízení nefunguje, na displeji se nezobrazuje žádný text nebo nefungují tlačítka.** | • Odpojte a znovu připojte přívodní napájecí kabel.<br>• Zkontrolujte, zda je v elektrické zásuvce napájení. |
| **Není slyšet oznamovací tón.** | • Zkontrolujte, zda je telefonní linka správně připojena.<br>• Připojením jiného telefonu zkontrolujte, zda je telefonní zásuvka ve zdi funkční. |
| **Čísla uložená v paměti se nevytáčejí správně.** | Přesvědčte se, zda jsou čísla v paměti uložena správně. Vytiskněte seznam **Telefonní seznam pro fax** (viz „Nastavení telefonního seznamu faxu“ na straně 91). |
| **Originál není podáván do zařízení.** | • Papír nesmí být zmačkaný a musíte jej vkládat správně. Zkontrolujte, zda má dokument správný formát a zda není příliš silný či tenký.<br>• Zkontrolujte, zda je podavač dokumentů bezpečně uzavřen.<br>• Může být nutná výměna pryžové podložky v podavači. Kontaktujte zástupce servisu. |
| **Nelze automaticky přijímat faxy.** | • Režim příjmu musí být nastaven na možnost Fax.<br>• Zkontrolujte, zda je v zásobníku vložen papír.<br>• Zkontrolujte, zda displej zobrazuje nějakou chybovou zprávu. Pokud ano, odstraňte závadu. |
| **Zařízení neodesílá faxy.** | • Ujistěte se, že je originál založen na skleněné desce skeneru nebo v podavači dokumentů.<br>• Zkontrolujte, zda faxový přístroj, na který odesíláte, vaše faxy přijímá. |
| **V příchozím faxu jsou prázdná místa nebo je nízké kvality.** | • Faxové zařízení, které vám fax odeslalo, může být vadné.<br>• Šum a rušení linky mohou způsobovat chyby komunikace.<br>• Zkontrolujte zařízení vytvořením kopie.<br>• Kazeta s tonerem je pravděpodobně prázdná. Vyměňte kazetu s tonerem (viz „Výměna kazety s tonerem“ na straně 144). |
| **Některá slova jsou na příchozím faxu roztažená.** | Ve faxovém zařízení, které fax odeslalo, došlo k chvilkovému zaseknutí papíru. |
| **Na odeslaných dokumentech jsou čáry.** | Zkontrolujte, zda není znečištěna skenovací jednotka. Pokud ano, vyčistěte ji (viz „Čištění skenovací jednotky“ na straně 125). |

| Problém | Navrhovaná řešení |
|---|---|
| **Zařízení vytočí číslo, ale ke vzdálenému faxovému zařízení se nelze připojit.** | Je možné, že je vzdálené faxové zařízení vypnuté, došel v něm papír nebo nemůže odpovídat na příchozí volání. Zavolejte osobě, která toto vzdálené zařízení obsluhuje, a požádejte ji, aby problém vyřešila. |
| **Faxy se neukládají do paměti.** | Pravděpodobně není dostatek paměti pro uložení faxu. Jestliže se na displeji zobrazí stav paměti, vymažte z paměti všechny nepotřebné faxy a potom se pokuste fax znovu uložit. Volejte servis. |
| **Ve spodní části každé stránky nebo na jiných stránkách se zobrazuje prázdná oblast s malým proužkem textu v horní části.** | Pravděpodobně jste zvolili nesprávné nastavení papíru v konfiguraci uživatelských možností. Podrobnosti o nastavení papíru (viz „Nastavení formátu a typu papíru“ na straně 52). |

## Časté potíže s jazykem PostScript

Následující situace jsou specifické pro jazyk PS a mohou vzniknout při použití více jazyků tiskárny.

| Problém | Možná příčina | Řešení |
|---|---|---|
| **Nelze vytisknout soubor PostScript.** | Ovladač PostScript možná není správně nainstalován. | • Nainstalujte ovladač PostScript (viz „Instalace ovladače zařízení připojeného pomocí kabelu USB“ na straně 35, „Instalace síťově připojeného ovladače zařízení“ na straně 40).<br>• Vytiskněte konfigurační stránku a ověřte, zda je verze PS dostupná pro tisk.<br>• Pokud problémy přetrvávají, obraťte se na servisní středisko. |
| **Zobrazí se zpráva „Limit Check Error“.** | Tisková úloha byla příliš složitá. | Snižte složitost stránek úlohy nebo nainstalujte více paměti (viz „Instalace paměťového modulu“ na straně 145). |
| **Vytiskne se stránka chyby PostScript.** | Tisková úloha zřejmě není v jazyce PostScript. | Ověřte, že úloha je v jazyce PostScript. Zjistěte, zda softwarová aplikace nečekala, že se do zařízení odešle soubor nastavení nebo záhlaví PostScript. |
| **V ovladači není vybrán volitelný zásobník.** | Ovladač tiskárny nebyl nakonfigurován, aby rozpoznal volitelný zásobník. | Zobrazte okno s vlastnostmi ovladače PostScript, vyberte kartu **Nastavení zařízení** a nastavte možnost zásobníku v sekci **Instalovatelné součásti** na **Instalovńno**. |
| **Při tisku dokumentu z aplikace Acrobat Reader 6.0 nebo vyšší v systému Macintosh se barvy tisknou nesprávně.** | Rozlišení nastavené v ovladači tiskárny se zřejmě neshoduje s rozlišením v aplikaci Acrobat Reader. | Zajistěte, aby se rozlišení nastavené v ovladači shodovalo s rozlišením v aplikaci Acrobat Reader. |

## Běžné problémy s operačním systémem Windows

| Problém | Navrhovaná řešení |
|---|---|
| **„Tento soubor je již používán“ během instalace se objeví tato zpráva.** | Ukončete všechny spuštěné aplikace. Odeberte veškerý software ze skupiny tiskárny Po spuštění a restartujte systém Windows. Přeinstalujte ovladač tiskárny. |
| **Zobrazí se zprávy „Chyba obecné ochrany“, „Výjimka OE“, „Spool32“ nebo „Neoprávněná operace“.** | Ukončete všechny ostatní aplikace, restartujte systém Windows a opakujte tisk. |
| **Zobrazí se zprávy „Chyba tisku“, „Chyba překročení časového limitu tiskárny“.** | Tyto zprávy se mohou zobrazit během tisku. Počkejte, až zařízení dokončí tisk. Jestliže se zpráva zobrazí v pohotovostním režimu nebo po skončení tisku, zkontrolujte spojení nebo zda nevznikla chyba. |

Další informace o chybových zprávách systému Windows naleznete v uživatelské příručce systému Microsoft Windows dodané s počítačem.

## Časté potíže v systému Linux

| Problém | Navrhovaná řešení |
|---|---|
| **Zařízení netiskne.** | • Zkontrolujte, zda je v systému instalovaný ovladač tiskárny. Otevřete Unified Driver Configurator, přejděte na kartu **Printers** v okně **Printers configuration** a podívejte se na seznam dostupných zařízení. Zkontrolujte, zda je zařízení uvedené v seznamu. Pokud ne, otevřete **Add new printer wizard** a nainstalujte zařízení.<br>• Zkontrolujte, zda je zařízení zapnuté. Otevřete položku **Printers configuration** a vyberte příslušné zařízení ze seznamu tiskáren. Zkontrolujte popis v podokně **Selected printer**. Pokud jeho stav obsahuje řetězec **Stopped**, stiskněte tlačítko **Start**. Mělo by dojít k obnovení normální funkce zařízení. Stav „stopped“ mohl být nastaven jako následek nějakých problémů s tiskem. Mohlo například dojít k pokusu o tisk v době, kdy byl port obsazen skenovací aplikací.<br>• Zkontrolujte, zda není port zaneprázdněný. Jelikož funkční součásti zařízení (tiskárna a skener) sdílí totéž rozhraní I/O (port), může nastat situace, kdy se dvě uživatelské aplikace pokoušejí o přístup ke stejnému portu. Aby se předešlo možným konfliktům, nesmí zařízení ovládat více než jedna aplikace současně. Druhá aplikace obdrží odpověď „device busy“. Otevřete konfiguraci portů a vyberte port, který je přiřazen k zařízení. V podokně **Selected port** vidíte, zda je port obsazen jinou aplikací. Pokud ano, měli byste počkat na dokončení aktuální úlohy nebo, pokud jste přesvědčeni, že aktuální vlastník nefunguje správně, klepněte na tlačítko **Release port**.<br>• Zkontrolujte, zda aplikace nemá speciální tiskovou volbu, například „-oraw“. Je-li zadáno „-oraw“ v parametru příkazového řádku, odstraňte tento parametr, aby se tisklo správně. V aplikaci Gimp front-end postupně vyberte možnosti „tisk“ -> „nastavení tiskárny“ a upravte parametr příkazového řádku v příkazu.<br>• Verze nástroje CUPS (Common Unix Printing System) distribuovaná spolu s operačním systémem SuSE Linux 9.2 (cups-1.1.21) má potíže s tiskem pomocí protokolu ipp (Internet Printing Protocol). Namísto protokolu ipp použijte tisk pomocí soketu nebo nainstalujte novější verzi nástroje CUPS (cups-1.1.22 nebo vyšší). |
| **Některé barevné obrázky vycházejí celé černé.** | Je to známý nedostatek v Ghostscriptu (do GNU Ghostscript verze 7.05), když je základní barevný prostor dokumentu indexovaný barevný prostor a je přeměněn prostřednictvím barevného prostoru CIE. Protože jazyk Postscript používá barevný prostor CIE pro systém přiřazování barev, měli byste provést upgrade jazyka Ghostscript na svém systému alespoň na GNU Ghostscript verze 7.06 nebo novější. Poslední verze jazyka Ghostscript můžete najít na stránce www.ghostscript.com. |
| **Některé barevné obrázky mají na výstupu neočekávanou barvu.** | Je to známý nedostatek v Ghostscriptu (do GNU Ghostscript verze 7.xx), když základní barevný prostor dokumentu je indexovaný barevný prostor RGB a je přeměněn prostřednictvím barevného prostoru CIE. Protože jazyk Postscript využívá pro systém přiřazování barev barevný prostor CIE, měli byste provést upgrade jazyka Ghostscript v počítači alespoň na GNU Ghostscript verze 8.xx nebo novější. Poslední verze jazyka Ghostscript můžete najít na stránce www.ghostscript.com. |
| | Jedná se o známý problém, který se vyskytuje tehdy, když se barevná tiskárna používá v programu Ghostscript v. 8.51 nebo starším, 64 bitovým OS Linux, a na adresu bugs.ghostscript.com je nahlášen jako Ghostscript Fug 688252. Problém je vyřešen ve verzi AFPL Ghostscript v. 8.52 a vyšší. K vyřešení tohoto problému si stáhněte aktuální verzi AFPL Ghostscript na stránkách http://sourceforge.bet/projects/ghostscript/ a nainstalujte ji. |
| **Nelze skenovat pomocí aplikace Gimp Front-end.** | Zkontrolujte, zda program Gimp Front-end obsahuje položku Xsane:**Device dialog** v nabídce **Acquire**. Pokud ne, měli byste nainstalovat modul pluh-on Xsane pro aplikaci Gimp. Modul pluh-on Xsane pro program Gimp můžete najít na disku CD distribuce systému Linux nebo na domovské stránce programu Gimp. Podrobné informace vyhledejte v Nápovědě na disku CD distribuce systému Linux nebo v programu Gimp.<br>Pokud chcete použít jinou skenovací aplikaci, prostudujte si nápovědu této aplikace. |
| **Při tisku dokumentu se hlásí chyba „Nemohu otevřít soubor portu zařízení“.** | V průběhu tisku neměňte parametry tiskové úlohy (například prostřednictvím LPR GUI). Známé verze serveru CUPS při jakékoli změně možností tisku přeruší tiskovou úlohu a zkusí ji znovu spustit od začátku. Jelikož ovladač Unified Linux Driver uzamkne během tisku port, při náhlém ukončení ovladače zůstane port uzamknutý a nedostupný pro další tiskové úlohy. Pokud došlo k této situaci, zkuste uvolnit port vybráním položky **Release port** v okně **Port configuration**. |
| **Zařízení se nezobrazuje v seznamu skenerů.** | • Ujistěte se, že je zařízení připojeno k počítači, správně připojeno pomocí USB portu a je zapnuto.<br>• Zkontrolujte, zda je v systému instalovaný ovladač skeneru pro vaše zařízení. Otevřete Unified Linux Driver, přejděte do okna **Scanners configuration** a stiskněte tlačítko **Drivers**. Ověřte, zda je v okně uveden ovladač s názvem odpovídajícím názvu zařízení.<br>• Zkontrolujte, zda není port zaneprázdněný. Jelikož funkční součásti zařízení (tiskárna a skener) sdílí totéž rozhraní I/O (port), může nastat situace, kdy se dvě uživatelské aplikace pokoušejí o přístup ke stejnému portu. Aby se předešlo možným konfliktům, nesmí zařízení ovládat více než jedna aplikace současně. Druhá aplikace obdrží odpověď „device busy“. K tomu obvykle dochází při zahájení skenování. Objeví se příslušná zpráva.<br>Abyste identifikovali zdroj problému, otevřete **Ports configuration** a zvolte port přidělený skeneru. Symbol portu /dev/mfp0 odpovídá označení LP:0, zobrazenému ve volbách skenerů, /dev/mfp1 se vztahuje k LP:1 atd. Porty USB začínají hodnotou /dev/mfp4, takže skener na USB:0 odpovídá /dev/mfp4, a tak postupně dále. V podokně **Selected port** vidíte, zda je port obsazen jinou aplikací. Pokud ano, měli byste počkat na dokončení aktuální úlohy nebo, pokud jste přesvědčeni, že aktuální vlastník nefunguje správně, klepněte na tlačítko **Release port**. |
| **Zařízení neskenuje.** | • Ujistěte se, že je do zařízení dokument načten, ověřte připojení zařízení k počítači.<br>• Pokud se během skenování objeví chyba I/O. |

Další informace o chybových zprávách systému Linux naleznete v uživatelské příručce systému Linux dodané s počítačem.

## Časté potíže v systému Macintosh

| Problém | Navrhovaná řešení |
|---|---|
| **Tiskárna netiskne soubor ve formátu PDF správně. Některé části obrázků, textu nebo ilustrací chybí.** | Soubor PDF se možná bude dát vytisknout jako obrázek. Zapněte možnost **Print As Image** v možnostech tisku programu Acrobat.<br>Tisk souboru PDF ve formě obrázku potrvá déle. |
| **Dokument se vytiskl, ale tisková úloha nebyla odstraněna z tiskové fronty v systému Mac OS 10.3.2.** | Aktualizujte systém Mac OS na Mac OS X 10.3.3 nebo vyšší. |
| **Při tisku titulní stránky se některá písmena nezobrazují správně.** | Operační systém Mac OS nemůže vytvořit font během tisku titulní stránky. Anglická abeceda a čísla se na titulní stránce zobrazují normálně. |
| **Při tisku dokumentu z aplikace Acrobat Reader 6.0 nebo vyšší v systému Macintosh se barvy tisknou nesprávně.** | Zajistěte, aby se rozlišení nastavené v ovladači zařízení shodovalo s rozlišením v aplikaci Acrobat Reader. |

Další informace o chybových zprávách systému Linux naleznete v uživatelské příručce systému Linux dodané s počítačem.

# Spotřební materiál a příslušenství

Tato kapitola obsahuje informace o nákupu spotřebního materiálu, příslušenství a součástí pro údržbu pro vaše zařízení.

**Obsah kapitoly:**


- Způsoby nákupu
- Dostupný spotřební materiál
- Dostupné příslušenství
- Dostupné součásti pro údržbu
- Výměna kazety s tonerem
- Nezbytné bezpečnostní pokyny, kterých je třeba dbát při instalaci příslušenství
- Upgrade paměťového modulu
- Kontrola životnosti vyměnitelných částí
- Výměna pryžové podložky podavače dokumentů


Dostupné příslušenství se může lišit v závislosti na zemi dodání. Chcete-li mít přehled o součástech a příslušenství dostupných ve vaší zemi, kontaktujte obchodního zástupce.

## Způsoby nákupu

Chcete-li si objednat autorizovaný spotřební materiál, příslušenství a díly pro údržbu společnosti Samsung, kontaktujte místního obchodního zástupce společnosti Samsung nebo prodejce, u kterého jste zařízení zakoupili. Můžete rovněž navštívit webové stránky www.samsung.com/supplies, zadat zemi/oblast a získat tak informace o volání servisu.

## Dostupný spotřební materiál

Když spotřební zboží dosáhne své životnosti, můžete k zařízení objednat následující typy spotřebního zařízení:

| Typ | Průměrná životnost[a] | Název součásti |
|---|---|---|
| **Standardní životnost** | Asi 4 000 stránek | • MLT-D208S<br>• Oblast A[b]: MLT-D2082S<br>• Oblast B[c]: MLT-D206S |
| **Dlouhá životnost** | Asi 10 000 stránek | • MLT-D208L<br>• Oblast A[b]: MLT-D2082L<br>• Oblast B[c]: MLT-D206L |

a. Deklarovaná životnost v souladu s ISO/IEC 19752.

b. Oblast A: Albánie, Rakousko, Belgie, Bosna, Bulharsko, Chorvatsko, Kypr, Česká republika, Dánsko, Finsko, Francie, Německo, Řecko, Maďarsko, Itálie, Makedonie, Nizozemsko, Norsko, Polsko, Portugalsko, Rumunsko, Srbsko, Slovensko, Slovinsko, Španělsko, Švédsko, Švýcarsko a Velká Británie.

c. Oblast B (pouze SCX-5935FN): USA, Kanada

Chcete-li vyměnit kazetu s tonerem (viz „Výměna kazety s tonerem“ na straně 144).

Podle voleb režimu úlohy se může životnost kazety s tonerem lišit.

Je nutné, abyste kupovali spotřební materiál včetně kazet s tonerem ve stejné zemi, kde jste koupili zařízení. V opačném případě se může stát, že kazety s tonerem nebo další spotřební materiál nebudou s vaším zařízením kompatibilní, protože jejich nastavení se liší podle zemí.

## Dostupné příslušenství

Můžete zakoupit a nainstalovat příslušenství, které zvýší výkon a kapacitu tiskárny.

| Příslušenství | Funkce | Název součásti |
|---|---|---|
| **Paměťový modul** | Rozšiřuje kapacitu paměti zařízení. | CLP-MEM202: 256 MB |
| **Přídavný zásobník 2** | Dochází-li v tiskárně často papír, můžete zakoupit přídavný zásobník na dalších 500 listů papíru. Dokumenty můžete tisknout na tisková média různých typů a formátů. | SCX-S5835A |
| **SmarThru Workflow** | Windows 2000/XP/2003. Tato funkce vám umožní odesílat spolu s naskenovaným dokumentem další informace na určité místo v síti. | SOL-STWFV2 |

## Dostupné součásti pro údržbu

Aby nedošlo ke zhoršení kvality tisku a k problémům s podáváním papíru v důsledku opotřebení součástí a aby bylo zařízení udržováno ve špičkovém provozním stavu, je třeba po vytištění stanoveného počtu stran nebo po vypršení životnosti vyměnit následující součásti.

| Součásti | Průměrná životnost[a] | Název součásti |
|---|---|---|
| | Asi 50 000 stránek | RMO ADF PRYŽ |
| **Přenosový válec** | Asi 100 000 stránek | PŘENOSOVÝ VÁLEC |
| **Fixační jednotka** | Asi 100 000 stránek | FIXAČNÍ JEDNOTKA ELA |
| **Pryžová podložka zásobníku** | Asi 100 000 stránek | KAZETA RPR-PAD |
| **Snímací válec** | Asi 150 000 stránek | SNÍMACÍ VÁLEC |

a. Je ovlivňována použitým operačním systémem, výkonem procesoru, používanou aplikací, způsobem připojení, typem a velikostí média a složitostí tiskové úlohy.

Chcete-li nakoupit součásti pro údržbu, obraťte se na zdroj, od kterého jste koupili vaše zařízení.

Tato část údržby může být prováděna jen autorizovaným poskytovatelem servisu, distributorem nebo prodejcem, od něhož jste zařízení zakoupili. Záruka se nevztahuje na výměnu součástí pro údržbu, jejichž životnost již vypršela.

## Výměna kazety s tonerem

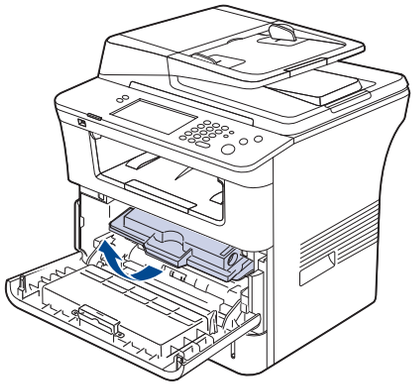
Kliknutím na tento odkaz otevřete animaci ukazující postup při výměně kazety s tonerem.

Je-li kazeta s tonerem zcela prázdná:

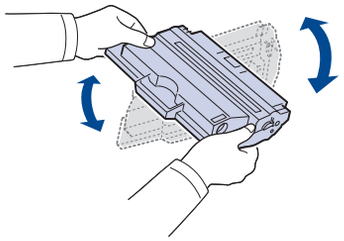
- Na displeji se zobrazí zpráva **Kazeta s tonerem je opotrebená. Vymente ji za novou**.
- Zařízení přestane tisknout. Příchozí faxy jsou ukládány do paměti.

V tomto okamžiku je nutné kazetu s tonerem vyměnit. Zjistěte typ kazety s tonerem pro vaši tiskárnu (viz „Dostupný spotřební materiál“ na straně 143).

1. Otevřete přední kryt.
2. Vytáhněte kazetu s tonerem ven.



3. Novou kazetu s tonerem vyjměte ze sáčku.
4. Pomalým třepáním kazety (5 až 6krát) rozprostřete rovnoměrně toner uvnitř kazety. To zajistí maximální počet kopií na kazetu.

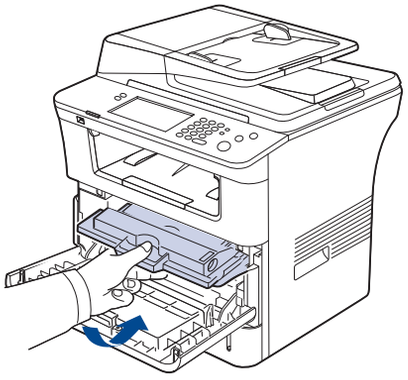


Pokud se část toneru vysype na váš oděv, setřete jej suchou tkaninou a vyperte ve studené vodě. Horká voda by zafixovala toner do vlákna.

Nedotýkejte se zelené spodní části kazety s tonerem. Abyste se tohoto místa nedotkli, použijte rukojeť na kazetě.

5. Uchopte kazetu s tonerem za rukojeť a pomalu ji vložte do otvoru v zařízení.

   Výstupky na stranách kazety a odpovídající drážky v zařízení zajistí správnou pozici kazety, dokud zcela nezapadne na místo.



6. Uzavřete přední kryt. Zkontrolujte, zda je kryt bezpečně uzavřen.

## Nezbytné bezpečnostní pokyny, kterých je třeba dbát při instalaci příslušenství

- Odpojte napájecí kabel.

  Nikdy neodstraňujte kryt řídicí desky, je-li zapnuté napájení.

  Abyste předešli možnému úrazu elektrickým proudem, odpojte před KAŽDOU instalací externího či interního příslušenství napájecí kabel z elektrické zásuvky.
- Vybijte statickou elektřinu.

  Vnitřní součásti řídicí desky (síťová karta a paměťový modul) jsou citlivé na statickou elektřinu. Před instalací nebo demontáží vnitřního příslušenství nejprve vybijte veškerou statickou elektřinu ze svého těla: dotkněte se nějakého kovového předmětu, například kovového krytu zařízení, zapojeného do řádně uzemněného zdroje. Pokud před dokončením instalace musíte odejít, proveďte při návratu opět statický výboj.
- Aktivace přídavného příslušenství ve vlastnostech ovladače PS.

  Po instalaci příslušenství, například volitelného zásobníku, musí uživatelé ovladače PS provést přídavné nastavení. Přejděte k vlastnostem tiskárny PS a aktivujte přídavné příslušenství.

Při instalaci příslušenství pamatujte, že baterie uvnitř zařízení je součást vyžadující odborný servis. Sami ji nevyměňujte.

Nahradíte-li baterii nesprávným typem, hrozí riziko výbuchu. Použité baterie likvidujte podle pokynů.

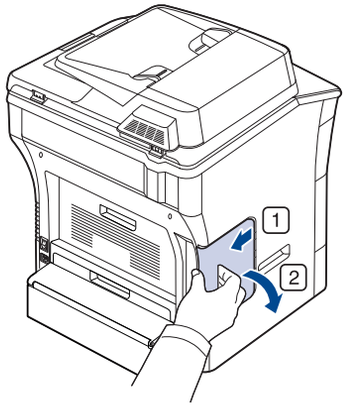
## Upgrade paměťového modulu

Zařízení je vybaveno paměťovým modulem typu DIMM (dual in-line memory). Do tohoto slotu pro paměťový modul lze nainstalovat další paměť.

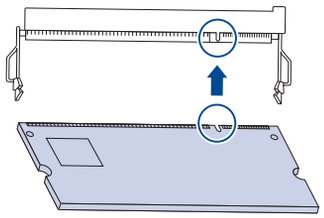
Zařízení má dva paměťové sloty. V jednom slotu je z výroby nainstalován paměťový modul. Při rozšiřování kapacity paměti můžete přidat paměťový modul do prázdného paměťového slotu. Důrazně doporučujeme instalovat paměťový modul do volného slotu, a ne odstraňovat předem nainstalovaný paměťový modul. Když má zařízení kapacitu paměti 256 MB a chcete přidat 256 MB, kapacita paměti bude rozšířena na 512 MB. Informace k objednání přídavného paměťového modulu jsou k dispozici (viz „Dostupné příslušenství“ na straně 143).

### Instalace paměťového modulu

1. Vypněte zařízení a odpojte všechny jeho kabely.
2. Uchopte kryt řídicího panelu a vyjměte jej.




3. Novou paměťový modul vyjměte ze sáčku.
4. Držte paměťový modul za okraje a zarovnejte jej se slotem přibližně při 30stupňovém náklonu. Zářezy na modulu musí zapadnout do drážek ve slotu.

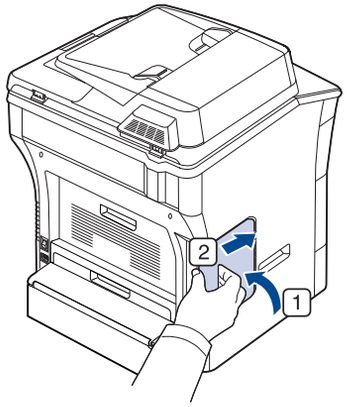


Zářezy a drážky na ilustraci nemusejí odpovídat těm na skutečném paměťovém modulu a slotu.

5. Zasuňte paměťový modul do slotu, dokud neuslyšíte „cvaknutí“.

Netlačte na paměťový modul příliš, abyste jej nepoškodili. Pokud modul nezapadne správně do slotu, opatrně zopakujte předchozí postup.

6. Zavřete kryt řídicího panelu. Zarovnejte výstupek na krytu se žlábkem na zařízení a zasuňte kryt.




7. Zapojte zpět všechny kabely včetně napájecího. Zapněte zařízení.

Používáte-li ovladač PS, musíte aktivovat přídavnou paměť ve vlastnostech ovladače PS.

### Aktivace přídavného příslušenství ve vlastnostech PS tiskárny

Po instalaci paměťového modulu je nutné paměť nastavit ve vlastnostech tiskárny v ovladači tiskárny PostScript. Až potom lze paměť používat.

1. Nainstalujte ovladač PostScript (viz „Instalace ovladače zařízení připojeného pomocí kabelu USB“ na straně 35, „Instalace síťově připojeného ovladače zařízení“ na straně 40).
2. Klepněte na nabídku Windows **Start**.
   - V operačním systému Windows 2000 vyberte **Nastavení** > **Tiskárny**.
   - V systému Windows XP/2003 vyberte položku **Tiskárny a faxy**.
   - V systému Windows Vista vyberte možnost **Ovládací panely** > **Hardware a zvuk** > **Tiskárny**.
3. Vyberte ovladač zařízení a klepnutím na pravé tlačítko otevřete **Vlastnosti**.
4. Vyberte **Nastavení zařízení**.
5. Přejděte na kartu **Instalovatelné součásti** a nastavte příslušné možnosti.
6. Klepněte na **OK**.

## Kontrola životnosti vyměnitelných částí

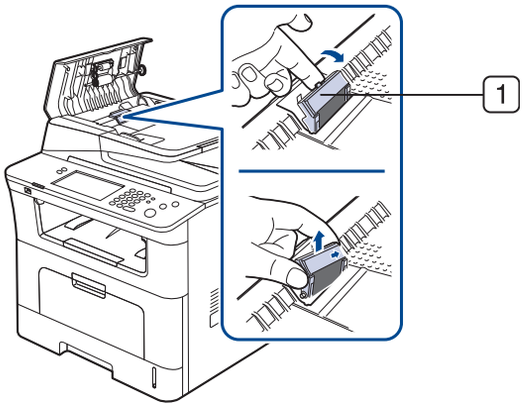
Pokud se často zasekává papír nebo dochází k potížím s tiskem, zjistěte počet vytištěných stran. Je-li to nutné, vyměňte příslušné součásti.

1. Na ovládacím panelu stiskněte tlačítko **Machine Setup**.
2. Stiskněte **Stav prístroje** > karta **Zivotnost spotr. materiálu**.

## Výměna pryžové podložky podavače dokumentů

Pokud dochází k neustálým potížím se zachycováním papíru nebo skončila předepsaná životnost pryžové podložky podavače dokumentů, bude nutné ji vyměnit.

1. Otevřete kryt podavače.
2. Podle níže uvedeného obrázku vyjměte pryžovou podložku z podavače.




1 **Pryžová podložka podavače dokumentů**

3. Vložte do podavače novou pryžovou podložku.
4. Zavřete kryt podavače.

# Technické specifikace

Tato kapitola vás provede specifikacemi tohoto zařízení, např. různými funkcemi.

**Obsah kapitoly:**


- Všeobecné specifikace
- Specifikace tiskárny
- Specifikace skeneru
- Specifikace kopírky
- Specifikace faxu
- Specifikace tiskového média


## Všeobecné specifikace

Symbol * označuje volitelnou funkci, která není k dispozici u všech zařízení.

| Položka | Popis | |
|---|---|---|
| **Podavač dokumentů[a] Kapacita** | Až 50 listů papíru gramáže 80 g/m$^2$ | |
| **Velikost dokumentů v podavači** | Šířka: 142 až 216 mm / Délka: 148 až 356 mm | |
| **Vstupní kapacita papíru** | • **Zásobník:** 500 listů obyčejného papíru, 80 g/m$^2$<br>• **Víceúčelový zásobník:** 50 listů obyčejného papíru, 80 g/m$^2$<br>• **Přídavný zásobník:** 500 listů obyčejného papíru, 80 g/m$^2$<br>(Viz „Specifikace tiskového média“ na straně 151.) | |
| **Výstupní kapacita papíru** | Lícem dolů: 250 listů papíru 80 g/m$^2$ | |
| **Jmenovitý výkon** | 110 – 127 V stř. nebo 220 – 240 V stř.<br>Správné napětí, frekvenci (Hz) a typ proudu pro toto zařízení naleznete na typovém štítku. | |
| **Spotřeba energie** | • **Průměrný provozní režim:** méně než 750 W<br>• **Pohotovostní režim:** méně než 100 W<br>• **Režim úsporného napájení:** méně než 25 W<br>• **Režim vypnutí:** 0 W | |
| **Hladina hluku[b]** | • **Pohotovostní režim:** 39 dB(A)<br>• **Režim tisku:** 52 dB(A)<br>• **Režim kopírování:** 54 dB(A) | |
| **Výchozí doba pro přechod do úsporného režimu z pohotovostního režimu** | 30 minut | |
| **Doba zahřívání[c]** | Méně než 50 sekund<br>Doba zahřívání bude delší, je-li na pevném disku uloženo větší množství dat | |
| **Provozní prostředí** | Teplota: 10 až 32 °C<br>Vlhkost: 20 až 80 % RV | |
| **Displej** | WVGA (800 x 480 x RGB) barevný | |
| **Životnost kazety s tonerem[d]** | Standardní životnost | Průměrná životnost kazety 4 000 standardních stránek.<br>Deklarovaná životnost v souladu s ISO/IEC<br>(Součástí dodávky je startovací kazeta s tonerem o kapacitě 4 000 stránek.)[e] |
| | Dlouhá životnost | Průměrná životnost kazety 10 000 standardních stránek.<br>Deklarovaná životnost v souladu s ISO/IEC |

| Položka | Popis |
|---|---|
| **Paměť (rozšiřitelná)*** | 256 MB (max. 512 MB) |
| **Vnější rozměry (šířka x hloubka x výška)** | 500 x 465 x 547 mm<br>bez přídavného zásobníku |
| **Hmotnost (včetně spotřebního materiálu)** | 23,1 kg |
| **Hmotnost obalu** | Papír: 2,9 kg<br>Plast: 1,9 kg |
| **Pracovní cyklus** | Až 80 000 stran (za měsíc) |
| **Fixační teplota** | 180 °C |

a. Podavač dokumentů je totéž co DADF.

b. Hladina akustického tlaku, ISO 7779. Testovaná konfigurace: základní instalace zařízení, papír formátu A4, jednostranný tisk.

c. Doba zahřívání je doba, která uběhne od zapnutí spínače do doby než zařízení přejde do pohotovostního režimu.

d. Deklarovaná životnost v souladu s ISO/IEC 19752. Počet stránek může být ovlivněný provozním prostředím, frekvencí tisku, typy používaných médií a jejich formátem.

e. Liší se v závislosti na konfiguraci produktu.

## Specifikace tiskárny

| Položka | Popis |
|---|---|
| **Metoda tisku** | Tisk laserovým paprskem |
| **Rychlost tisku**[a] | Až 33 str./min (A4), 35 str./min (Letter) |
| **Rychlost duplexního tisku** | Až 17 ipm (A4), 18 ipm (Letter) |
| **Čas zhotovení prvního výtisku** | 8.5 vteřin (ze stavu Připraveno) |
| **Rozlišení tisku** | Až 1 200 x 1 200 dpi efektivní výstup |
| **Jazyk tiskárny** | PCL5e, PCL6, PostScript 3, PDF1.4, TIFF, Epson/ IBM Pro (pouze Izrael) |
| **Kompatibilita operačních systémů**[b] | • Windows: 2000/XP/2003/Vista/2008<br>• Různé systémy Linux OS (viz „Linux“ na straně 35)<br>• Macintosh: Mac OS X 10.3~10.5 |
| **Rozhraní** | • Vysokorychlostní USB 2.0<br>• Ethernet 10/100 Base TX (zabudovaný typ) |

a. Je ovlivňována použitým operačním systémem, výkonem procesoru, používanou aplikací, způsobem připojení, typem a velikostí média a složitostí tiskové úlohy.

b. Nejnovější verzi softwaru si můžete stáhnout z webových stránek www.samsungprinter.com.

## Specifikace skeneru

| Položka | Popis | |
|---|---|---|
| **Kompatibilita** | Standard TWAIN/standard WIA | |
| **Metoda skenování** | Barevné CCD | |
| **Rozlišení**[a] | Standard TWAIN | Až 600 x 600 dpi (až 4 800 x 4 800 dpi při zlepšení softwaru) |
| | standard WIA | Až 600 x 600 dpi |
| | Skenování do USB paměti | 100, 200, 300 dpi |
| | Skenování do emailu<br>Skenování do serveru | 100, 200, 300, 400, 600 dpi |
| **Formát síťového skenování souboru** | PDF, TIFF, JPEG[b] | |
| **Skutečná skenovaná délka** | Skleněná deska skeneru: 289 mm<br>Podavač dokumentů: 348 mm | |
| **Skutečná skenovaná šířka** | Max. 208 mm | |
| **Bitová hloubka – barevný proces** | Interní: 36 bitů<br>Externí: 24 bitů | |
| **Bitová hloubka – monochromatický proces** | 1 bit na linearitu & polotóny<br>8 bitů pro odstíny šedé | |

a. V závislosti na aplikacích pro skenování se může maximální rozlišení lišit.

b. Formát JPEG není dostupný, pokud vyberete režim mono při barevném skenování.

## Specifikace kopírky

| Položka | Popis | |
|---|---|---|
| **Rychlost kopírování**[a] | Až 33 cpm (A4), 35 cpm (Letter) | |
| **Rychlost duplexního (oboustranného) kopírování** | Simplex na Duplex (1-2): Až 17 ipm formátu A4 (18 ipm formátu Letter)<br>Duplex na Duplex (2-2): Až 13 ipm formátu A4 (14 ipm formátu Letter) | |
| **Čas zhotovení první kopie** | Skleněná deska skeneru: 9.5 sekund (ze stavu Připraveno)<br>Podavač dokumentů: 11,5 vteřin (ze stavu Připraveno) | |
| **Rozlišení kopírování** | Text | Skleněná deska skeneru: Až 600 x 600 dpi<br>Podavač dokumentů: Až 300 x 300 dpi |
| | Text/foto | Skleněná deska skeneru: Až 600 x 600 dpi<br>Podavač dokumentů: Až 300 x 300 dpi |
| | Foto | Skleněná deska skeneru: Až 600 x 600 dpi<br>Podavač dokumentu: Až 300 x 300 dpi |
| **Rozsah zvětšení** | Skleněná deska skeneru: 25 % až 400 %<br>Podavač dokumentů: 25 % až 200 % | |

a. Rychlost kopírování se odvozuje od vícenásobné kopie jednoho dokumentu.

## Specifikace faxu

Funkce faxu nemusí být u všech zařízení podporována.

| Položka | Popis |
|---|---|
| **Kompatibilita** | ITU-T G3 |
| **Telefonní linka** | Veřejná telefonní síť (PSTN) nebo za pobočkovou ústřednou (PABX) |
| **Kódování dat** | MH/MR/MMR/JBIG/JPEG (pouze Tx) |
| **Rychlost modemu** | 33,6 kb/s |
| **Přenosová rychlost** | Až 3 vteřiny/stránka[a] |
| **Maximální délka dokumentu** | 356 mm |
| **Rozlišení** | • **Norma:** 203 x 98 dpi<br>• **Jemné:** 203 x 196 dpi<br>• **Velmi jemné:** 300 x 300 dpi (Rx[b] pouze) |
| **Paměť** | Záloha pevného disku (Obdržené: 2 000 stránek. Odeslané: 500 stránek.) |
| **Polotóny** | 256 odstínů |
| **Automatické vytáčení** | Až 200 čísel |

a. Standardní rozlišení, MMR (JBIG), maximální rychlost modemu, fáze „C“ ITU-T No. 1 předloha, paměť Tx, ECM.

b. Rx znamená příjem faxu.

## Specifikace tiskového média

| Typ | Formát | Rozměry | váha tiskového média[a]/Kapacita[b] | |
|---|---|---|---|---|
| | | | zásobník 1 / přídavný zásobník | víceúčelový zásobník |
| | Letter | 216 x 279 mm | 75 až 90 g/m$^2$<br>• 500 listů 80g/m$^2$ | 60 až 163 g/m$^2$<br>• 50 listů 80g/m$^2$ |
| | Legal | 216 x 356 mm | | |
| | US Folio | 216 x 330 mm | | |
| | A4 | 210 x 297 mm | | |
| | Oficio | 216 x 343 mm | | |
| | JIS B5 | 182 x 257 mm | 75 až 90 g/m$^2$<br>• 250 listů 80 g/m$^2$ | |
| | ISO B5 | 176 x 250 mm | | |
| | Executive | 184 x 267 mm | | |
| | A5 | 148 x 210 mm | | |
| | Statement | 140 x 216 mm | Není k dispozici v zásobníku 1 ani volitelném zásobníku. | |
| | A6 | 105 x 148 mm | | |
| **Obálka** | Obálka Monarch | 98 x 191 mm | Není k dispozici v zásobníku 1 ani volitelném zásobníku. | 75 až 90 g/m$^2$<br>• Stohování po 5 listech |
| | Obálka No. 10 | 105 x 241 mm | | |
| | Obálka DL | 110 x 220 mm | | |
| | Obálka C5 | 162 x 229 mm | | |
| | Obálka C6 | 114 x 162 mm | | |
| **Silný papír** | Viz část Normální papír | Viz část Normální papír | 90 až 105 g/m$^2$<br>• Stohování po 350 listech | 90 až 105 g/m$^2$<br>• Stohování po 20 listech |
| **Slabý papír** | Viz část Normální papír | Viz část Normální papír | 60 až 70 g/m$^2$<br>• Stohování po 500 listech | 60 až 70 g/m$^2$<br>• Stohování po 50 listech |
| **Transparentní fólie** | Viz část Normální papír | Viz část Normální papír | Není k dispozici v zásobníku 1 ani volitelném zásobníku. | 138 až 146 g/m$^2$<br>• Stohování po 5 listech |
| **Štítky[c]** | Letter, Legal, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement | Viz část Normální papír | Není k dispozici v zásobníku 1 ani volitelném zásobníku. | 120 až 150 g/m$^2$<br>• Stohování po 5 listech |
| **Karton** | Letter, Legal, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement, PostCard 4 x 6 | Viz část Normální papír | Není k dispozici v zásobníku 1 ani volitelném zásobníku. | 105 až 163 g/m$^2$<br>• Stohování po 5 listech |
| **Minimální rozměr (vlastní)** | | 76,2 x 127 mm | 60 až 163 g/m$^2$ | |
| **Maximální rozměr (vlastní)** | | 216 x 356 mm | | |

a. Média s gramáží nad 105 g/m$^2$ vkládejte do zásobníku jednotlivě.

b. Maximální kapacita závisí na gramáži tiskového média, jeho tloušťce a na podmínkách okolního prostředí.

c. Hladkost: 100 až 250 (Sheffield)

# Contact SAMSUNG worldwide

If you have any comments or questions regarding Samsung products, contact the Samsung customer care center.

| Country/ Region | Customer Care Center | Web Site |
|---|---|---|
| ARGENTINE | 0800-333-3733 | www.samsung.com/ar |
| AUSTRALIA | 1300 362 603 | www.samsung.com/au |
| AUSTRIA | 0810-SAMSUNG (7267864, € 0.07/min) | www.samsung.com/at |
| BELARUS | 810-800-500-55-500 | www.samsung/ua<br>www.samsung.com/ua_ru |
| BELGIUM | 02 201 2418 | www.samsung.com/be (Dutch)<br>www.samsung.com/be_fr (French) |
| BRAZIL | 0800-124-421<br>4004-0000 | www.samsung.com/br |
| CANADA | 1-800-SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com/ca |
| CHILE | 800-SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com/cl |
| CHINA | 400-810-5858<br>010-6475 1880 | www.samsung.com/cn |
| COLOMBIA | 01-8000112112 | www.samsung.com.co |
| COSTA RICA | 0-800-507-7267 | www.samsung.com/latin |
| CZECH REPUBLIC | 800-SAMSUNG (800-726786) | www.samsung.com/cz |
| | Samsung Zrt., česká organizační složka, Oasis Florenc, Sokolovská394/17, 180 00, Praha 8 | |
| DENMARK | 8-SAMSUNG (7267864) | www.samsung.com/dk |
| ECUADOR | 1-800-10-7267 | www.samsung.com/latin |
| EL SALVADOR | 800-6225 | www.samsung.com/latin |
| ESTONIA | 800-7267 | www.samsung.com/ee |
| KAZAKHSTAN | 8-10-800-500-55-500 | www.samsung.com/kz_ru |
| KYRGYZSTAN | 00-800-500-55-500 | |
| FINLAND | 30-6227 515 | www.samsung.com/fi |
| FRANCE | 01 4863 0000 | www.samsung.com/fr |
| GERMANY | 01805 - SAMSUNG (726-7864 € 0,14/min) | www.samsung.de |
| GUATEMALA | 1-800-299-0013 | www.samsung.com/latin |
| HONDURAS | 800-7919267 | www.samsung.com/latin |

| Country/ Region | Customer Care Center | Web Site |
|---|---|---|
| HONG KONG | 3698-4698 | www.samsung.com/hk<br>www.samsung.com/hk_en/ |
| HUNGARY | 06-80-SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com/hu |
| INDIA | 3030 8282<br>1800 110011<br>1800 3000 8282 | www.samsung.com/in |
| INDONESIA | 0800-112-8888 | www.samsung.com/id |
| ITALIA | 800-SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com/it |
| JAMAICA | 1-800-234-7267 | www.samsung.com/latin |
| JAPAN | 0120-327-527 | www.samsung.com/jp |
| LATVIA | 8000-7267 | www.samsung.com/lv |
| LITHUANIA | 8-800-77777 | www.samsung.com/lt |
| LUXEMBURG | 02 261 03 710 | www.samsung.com/lu |
| MALAYSIA | 1800-88-9999 | www.samsung.com/my |
| MEXICO | 01-800-SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com/mx |
| MOLDOVA | 00-800-500-55-500 | www.samsung/ua<br>www.samsung.com/ua_ru |
| NETHERLANDS | 0900-SAMSUNG (0900-7267864) (€ 0,10/min) | www.samsung.com/nl |
| NEW ZEALAND | 0800 SAMSUNG (0800 726 786) | www.samsung.com/nz |
| NICARAGUA | 00-1800-5077267 | www.samsung.com/latin |
| NORWAY | 3-SAMSUNG (7267864) | www.samsung.com/no |
| PANAMA | 800-7267 | www.samsung.com/latin |
| PHILIPPINES | 1800-10-SAMSUNG (726-7864)<br>1-800-3-SAMSUNG (726-7864)<br>1-800-8-SAMSUNG (726-7864)<br>02-5805777 | www.samsung.com/ph |
| POLAND | 0 801 1SAMSUNG (172678)<br>022-607-93-33 | www.samsung.com/pl |

| Country/ Region | Customer Care Center | Web Site |
|---|---|---|
| **PORTUGAL** | 80820-SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com/pt |
| **PUERTO RICO** | 1-800-682-3180 | www.samsung.com/latin |
| **REP. DOMINICA** | 1-800-751-2676 | www.samsung.com/latin |
| **EIRE** | 0818 717 100 | www.samsung.com/ie |
| **RUSSIA** | 8-800-555-55-55 | www.samsung.ru |
| **SINGAPORE** | 1800-SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com/sg |
| **SLOVAKIA** | 0800-SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com/sk |
| **SOUTH AFRICA** | 0860 SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com/za |
| **SPAIN** | 902-1-SAMSUNG(902 172 678) | www.samsung.com/es |
| **SWEDEN** | 0771 726 7864 (SAMSUNG) | www.samsung.com/se |
| **SWITZERLAND** | 0848-SAMSUNG (7267864, CHF 0.08/min) | www.samsung.com/ch |
| **TADJIKISTAN** | 8-10-800-500-55-500 | |
| **TAIWAN** | 0800-329-999 | www.samsung.com/tw |
| **THAILAND** | 1800-29-3232<br>02-689-3232 | www.samsung.com/th |
| **TRINIDAD & TOBAGO** | 1-800-SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com/latin |
| **TURKEY** | 444 77 11 | www.samsung.com/tr |
| **U.A.E** | 800-SAMSUNG (726-7864)<br>8000-4726 | www.samsung.com/ae |
| **U.K** | 0845 SAMSUNG (726-7864) | www.samsung.com/uk |
| **U.S.A** | 1-800-SAMSUNG (7267864) | www.samsung.com/us |
| **UKRAINE** | 8-800-502-0000 | www.samsung/ua<br>www.samsung.com/ua_ru |
| **UZBEKISTAN** | 8-10-800-500-55-500 | www.samsung.com/kz_ru |
| **VENEZUELA** | 0-800-100-5303 | www.samsung.com/latin |
| **VIETNAM** | 1 800 588 889 | www.samsung.com/vn |

# Slovník pojmů

Následující slovník pojmů vám pomůže seznámit se s výrobkem díky porozumění terminologii běžně používané v oblasti tisku a uvedené v této příručce.

### 802.11

802.11 je sada standardů pro komunikaci prostřednictvím bezdrátové místní sítě (WLAN), vyvinutá komisí IEEE LAN/MAN Standards Committee (IEEE 802).

### 802.11b/g

802.11b/g může sdílet stejný hardware a používat 2.4 GHz band. 802.11b podporuje vlnový rozsah do 11 Mbps; 802.11g až do 54 Mbps. Se zařízeními s 802.11b/g mohou příležitostně interferovat mikrovlnné trouby, bezdrátové telefony a zařízení Bluetooth.

### Přístupový bod

Přístupový bod nebo také Bezdrátový přístupový bod (AP nebo WAP) je zařízení, které spojuje bezdrátová komunikační zařízení v místní bezdrátové síti (WLAN) a funguje jako centrální vysílač a přijímač WLAN rádiových signálů.

### Automatický podavač dokumentů

Automatic Document Feeder (ADF), neboli automatický podavač dokumentů, je mechanismus, který automaticky podává předlohy do zařízení tak, aby toto zařízení mohlo sejmout několik předloh najednou.

### AppleTalk

AppleTalk je patentovaná sada komunikačních protokolů vyvinutá společností Apple pro počítačové sítě. Byla součástí původních počítačů Macintosh (1984), nyní však od ní Apple upouští a upřednostňuje protokol TCP/IP.

### Bitová hloubka

Termín z počítačové grafiky popisující počet bitů použitých ke zobrazení barvy jednoho pixelu v bitmapovém obrázku. Vyšší barevná hloubka znamená širší rozsah rozlišovacích barev. Se zvyšujícím se počtem bitů se počet možných barev pro barevnou mapu neprakticky zvyšuje. 1bitová barva se obecně nazývá monochromatická, nebo také černobílá.

### BMP

Formát bitmapové grafiky používaný vnitřně grafickým subsystémem Microsoft Windows (GDI) a běžně používaný jako jednoduchý formát grafického souboru na této platformě.

### BOOTP

Bootstrap Protocol (Protokol zavaděče). Síťový protokol používaný síťovým klientem za účelem automatického získání IP adresy. To se obvykle provádí při spouštění počítače nebo operačního systému. Servery BOOTP přiřazují každému klientovi adresu IP z fondu adres. BOOTP umožňuje „bezdiskovým pracovním stanicím“ získání IP adresy ještě před zavedením jakéhokoli pokročilého operačního systému.

### CCD

Charge Coupled Device (CCD), neboli paměťové zařízení s nábojovou vazbou, je hardware, který umožňuje skenování úloh. K uchycení modulu CCD se též používá zámkový mechanismus CCD, aby se zabránilo jeho poškození při přemisťování zařízení.

### Třídění kopií

Třídění kopií je proces tisku úloh s několika sadami kopií. Je-li aktivována volba třídění kopií, vytiskne zařízení celou jednu sadu a teprve poté začne tisknout další kopie.

### Ovládací panel

Ovládací panel je rovná, obvykle svislá plocha, na které jsou zobrazeny nástroje pro ovládání nebo sledování. Obvykle se nacházejí na horní nebo na přední straně zařízení.

### Pokrytí

Jedná se o tiskárenský termín používaný pro měření spotřeby toneru při tisku. Např. 5 % pokrytí znamená, že na papíru formátu A4 je přibližně 5 % obrázků nebo textu. Pokud tedy papír nebo předloha obsahuje složité obrázky nebo větší množství textu, bude pokrytí vyšší než 5 % a zároveň bude spotřeba toneru odpovídat tomuto pokrytí.

### CSV

Comma Separated Values (CSV). Typ formátu souboru CSV se používá k výměně dat mezi odlišnými aplikacemi. Formát souboru, tak jak je použit v aplikaci Microsoft Excel, se stal neoficiálním standardem v celém průmyslu, a to dokonce i u platforem vyvinutých jinými společnostmi než Microsoft.

### Duplexní automatický podavač dokumentů

Duplex Automatic Document Feeder (DADF), neboli duplexní automatický podavač dokumentů, je mechanismus, který automaticky podává a překlápí předlohu dokumentu tak, aby zařízení mohlo naskenovat obě strany této předlohy.

### Výchozí

Hodnota nebo nastavení, které platí v okamžiku, kdy vyjmete tiskárnu z obalu, resetujete, nebo inicializujete.

### DHCP

Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP), neboli dynamický konfigurační protokol klienta, je síťový protokol pro strukturu klient-server. Server DHCP poskytuje konfigurační parametry podle hostitele klienta DHCP, obecně informace požadované hostitelem klienta kvůli práci v síti IP. DHCP také poskytuje mechanismus pro alokaci IP adres klientským hostům.

## DIMM

Dual Inline Memory Module (DIMM), neboli paměť v pouzdře s vývody po dvou stranách, je malá deska s plošnými spoji, která obsahuje paměť. Modul DIMM ukládá veškerá data zařízení, včetně tiskových dat nebo dat přijatých faxů.

## DNS

Domain Name Server (DNS), neboli server předkládající doménové názvy, je systém, který uchovává informace související s názvy domén v distribuované databázi v sítích, jako je například Internet.

## Bodová tiskárna

Bodová tiskárna je typ počítačové tiskárny s tiskovou hlavou, která se pohybuje po stránce směrem dopředu a dozadu a tiskne úderem do inkoustem napuštěné pásky nastavené proti papíru – podobně jako při psaní na psacím stroji.

## DPI

Dots Per Inch (DPI), neboli počet bodů na palec, je měření rozlišení, které se používá pro skenování a pro tisk. Obecně platí, že vyšší DPI znamená vyšší rozlišení, lepší viditelnost detailu obrázku, ale také větší velikost souboru.

## DRPD

Distinctive Ring Pattern Detection (DRPD), neboli detekce odlišného typu vyzvánění. Jedná se o službu telefonní společnosti, která uživateli umožňuje používat jedinou telefonní linku pro komunikaci na více telefonních číslech.

## Duplex

Mechanismus, který automaticky překlápí list papíru, aby mohlo zařízení tisknout na obě strany papíru (nebo je skenovat). Tiskárna vybavená duplexní jednotkou může tisknout oboustranně.

## Zatížení

Zatížení je množství stránek, které měsíčně neovlivní výkon tiskárny. Obecně je životnost tiskárny omezena například počtem stránek za rok. Životnost znamená průměrnou kapacitu výtisků, obvykle v záruční době. Když je například zatížení 48 000 stran za měsíc a počítáme s 20 pracovními dny, je denní kapacita tiskárny 2 400 stran.

## ECM

Error Correction Mode (ECM), neboli režim korekce chyb, je volitelný režim přenosu, který je zabudován do faxových přístrojů nebo modemů třídy 1. Automaticky rozpoznává a opravuje chyby vzniklé během přenosu faxu, které někdy vznikají v důsledku šumu v telefonních linkách.

## Emulace

Emulace je technika, při které jedno zařízení získává stejné výsledky jako zařízení jiné.

Emulátor duplikuje funkce jednoho systému za pomoci jiného systému tak, aby se tento druhý systém choval stejným způsobem jako systém první. Emulace se soustředí na přesnou reprodukci externího chování, což je opakem simulace, která představuje abstraktní model simulovaného systému, často posuzujícího svůj interní stav.

## Ethernet

Ethernet je počítačová síťová technologie využívající rámce pro místní sítě (LAN). Definuje vedení a signály pro fyzickou vrstvu a formát rámců a protokolů pro řízení přístupu médií (MAC)/datovou vrstvu modelu OSI. Ethernet je většinou standardizován jako IEEE 802.3. Stal se celosvětově nejpoužívanější LAN technologií od devadesátých let po současnost.

## EtherTalk

Sada protokolů vyvinutá společností Apple Computer pro počítačové sítě. Byla součástí původních počítačů Macintosh (1984), nyní však od ní Apple upouští a upřednostňuje protokol TCP/IP.

## FDI

Foreign Device Interface (FDI), neboli rozhraní pro cizí zařízení, je karta uvnitř zařízení, která umožňuje instalaci zařízení třetích stran, jako např. přístroje na mince nebo čtečky karet. Tyto přístroje pak umožňují placené využívání vašeho zařízení.

## FTP

File Transfer Protocol (FTP), neboli protokol pro přenos souborů, je běžně používaný protokol pro výměnu souborů v jakékoli síti, která podporuje protokol TCP/IP (jako například Internet nebo intranet).

## Fixační jednotka

Součást laserové tiskárny, která taví toner na tiskové médium. Sestává z horkého válce a opěrného válce. Po přenesení toneru na papír fixační jednotka teplem zajistí trvalé přichycení toneru na papír; z tohoto důvodu je papír vycházející z laserové tiskárny teplý.

## Brána

Spojení mezi počítačovými sítěmi nebo mezi počítačovou sítí a telefonní linkou. Je velmi populární, protože jde o počítač nebo síť, která umožňuje přístup k jinému počítači nebo síti.

## Stupnice šedé

Odstíny šedé, které představují světlé a tmavé části obrazu po převedení barevných obrázků na černobílé; barvy jsou zastoupeny různými odstíny šedé.

## Polotóny

Typ obrazu, který simuluje odstíny šedé pomocí různého počtu bodů. Velmi barevné plochy se skládají z velkého množství teček, zatímco světlejší plochy se skládají z menšího množství teček.

## HDD

Hard Disk Drive (HDD), obvykle nazývaný pevný disk, je energeticky nezávislé úložné zařízení, které ukládá digitálně kódovaná data na rychle se otáčející destičky s magnetickým povrchem.

## IEEE

Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE), neboli Institut elektrických a elektronických inženýrů, je mezinárodní nezisková profesní organizace pro technologický pokrok v oblasti elektrotechniky.

## IEEE 1284

Standard pro paralelní port 1284 byl vyvinut institutem elektrických a elektronických inženýrů (IEEE). Termín 1284-B se týká specifického typu konektoru na konci paralelního kabelu, který je připojován k periferním zařízení (například k tiskárně).

## Intranet

Soukromá síť, která využívá internetové protokoly, připojení k síti a případně i veřejný telekomunikační systém k zabezpečenému sdílení části informací organizace nebo k práci zaměstnanců. Někdy termín popisuje pouze nejviditelnější službu, vnitřní web.

## IP adresa

Adresa internetového protokolu IP je jedinečné číslo, které zařízení používají k vzájemné identifikaci a komunikaci v síti využívající standard internetového protokolu.

## IPM

Images Per Minute (IPM), neboli počet obrázků za minutu, je způsob měření rychlosti tiskárny. Rychlost IPM indikuje počet jednostranných archů, které tiskárna dokončí za jednu minutu.

## IPP

Internet Printing Protocol (IPP), neboli internetový tiskový protokol, definuje standardní protokol pro tisk, správu tiskových úloh, velikost média, rozlišení atd. IPP lze používat místně nebo v síti Internet pro stovky výtisků. Vedle toho podporuje také řízení přístupu, ověřování a šifrování, takže tisková řešení jsou nyní mnohem bezpečnější a spolehlivější než dříve.

## IPX/SPX

Internet Packet Exchange/Sequenced Packet Exchange (IPX/SPX), neboli výměna internetových paketů/výměna sekvenčních paketů. Jedná se o síťový protokol používaný operačními systémy Novell NetWare. Jak IPX, tak i SPX poskytují připojovací služby podobné protokolu TCP/IP, přičemž protokol IPX je podobný IP a SPX se podobá protokolu TCP. IPX/SPX byl původně navržen pro místní oblastní sítě (LAN) a pro tyto účely je protokol vysoce účinný (v sítích LAN obvykle protokol TCP/IP dokonce předčí).

## ISO

International Organization for Standardization (ISO), neboli Mezinárodní organizace pro standardizaci, je organizace, která zavádí normy a která je složena ze zástupců z národních organizací pro normy. Vytváří celosvětové průmyslové a komerční normy.

## ITU-T

International Telecommunication Union (ITU), neboli Mezinárodní telekomunikační unie, je organizace založená za účelem standardizace a regulace mezinárodních telekomunikací a rádia. Mezi její hlavní úkoly patří sestavování norem, alokace rádiových frekvenčních pásem a organizování vzájemného propojení různých zemí, aby bylo možné mezi nimi telefonovat. Písmeno T ve zkratce ITU-T pak znamená telekomunikace.

## Předloha ITU-T

Standardizovaná zkušební předloha vydaná ITU-T pro faxový přenos dokumentů.

## JBIG

Joint Bi-level Image Experts Group (JBIG) je standard pro kompresi obrazu, při které nedochází ke ztrátě přesnosti či kvality. Byla navržena pro kompresi binárních obrazů, zejména pro faxy, lze ji však použít i u jiných obrázků.

## JPEG

Joint Photographic Experts Group (JPEG) je nečastěji používanou standardní metodou ztrátové komprese pro fotografické snímky. Je to formát používaný pro ukládání a přenos fotografií v síti WWW.

## LDAP

Lightweight Directory Access Protocol (LDAP), neboli odlehčený protokol internetové adresářové služby, je síťový protokol sloužící k dotazování a úpravě adresářových služeb fungujících přes TCP/IP.

## Kontrolka

Light-Emitting Diode (LED), neboli svítící dioda či kontrolka, je polovodičové zařízení, které indikuje stav přístroje.

## Adresa MAC

Media Access Control (MAC), neboli adresa přenosového protokolu přístupu na médium, je adresa s jedinečným identifikátorem spojeným se síťovým adaptérem. Adresa MAC je jedinečný 48bitový identifikátor obvykle zapisovaný 12 šestnáctkovými znaky seskupenými v párech (např. 00-00-0c-34-11-4e). Tato adresa je obvykle pevně zakódována do Network Interface Card (NIC), tedy síťové karty, již od jejího výrobce, a používá se jako pomůcka pro routery pokoušející se vyhledat zařízení ve velkých sítích.

## MFP

Multi Function Peripheral (MFP), neboli multifunkční periferie, je kancelářský přístroj, který v sobě obsahuje tiskárnu, kopírku, fax, skener atd.

## MH

Modifikované Huffmanovo kódování (MH) je metoda komprese pro snížení obsahu dat, která musí být vysílána mezi faxovými přístroji k přenosu obrazu. Toto kódování je doporučeno ITU-T T.4. MH je proudové kódovací schéma založené na seznamu kódů a optimalizované k účinnému využití bílých míst. Jelikož většina faxů obsahuje zejména bílá místa, minimalizuje tato funkce dobu přenosu.

## MMR

Modified Modified READ (MMR) je kompresní metoda doporučovaná ITU-T T.6.

## Modem

Zařízení, které moduluje a demoduluje signál nosiče pro kódování a dekódování digitálních informací.

## MR

Modified Modified READ (MMR) je kompresní metoda doporučovaná ITU-T T.6. MR zakóduje první naskenovanou řádku pomocí MH. Další řádka je pak porovnána s řádkou první, jsou určeny rozdíly a tyto rozdíly jsou poté šifrovány a přeneseny.

## NetWare

Síťový operační systém vyvinutý společností Novell, Inc. Původně se používal pro kooperativní multitasking pro fungování různých služeb na PC a síťové protokoly byly založeny na typickém systému Xerox XNS. Dnešní NetWare podporuje jak TCP/IP, tak i IPX/SPX.

## OPC

Organic Photo Conductor (OPC), neboli organický fotovodič, je mechanismus, který vytváří virtuální obraz pro tisk pomocí laserového paprsku vysílaného z laserové tiskárny. Obvykle má zelenou nebo šedou barvu a má tvar válce.

Expoziční jednotka válce se používáním tiskárny pomalu opotřebovává a dojde-li k jejímu poškrábání prachem za papíru, je třeba ji řádně vyměnit.

## Originály

První exemplář např. dokumentu, fotografie, textu apod., který se následně kopíruje, množí či převádí do jiných, avšak který sám není z ničeho kopírován ani odvozen. Též se někdy nazývá jako předloha.

## OSI

Open Systems Interconnection (OSI), neboli propojení otevřených systémů, je model vyvinutý Mezinárodní organizací pro standardizaci (ISO) pro účely komunikace. OSI nabízí standardní, modulární přístup k designu sítí, který rozděluje požadovanou sadu složitých funkcí do menších, snadno zvládnutelných nezávislých funkčních vrstev. Těmito vrstvami jsou (shora dolů): aplikační, prezentační, relační, transportní, síťová, linková a fyzická.

## PABX

Private Automatic Branch Exchange (PABX) je automatická telefonní pobočková ústředna v soukromé firmě.

## PCL

Printer Command Language (PCL) je jazyk popisující vzhled stránky (Page Description Language, PDL) vyvinutý společností HP jako protokol tiskáren, který se posléze stal průmyslovým standardem. Původně byl vyvinut pro jedny z prvních inkoustových tiskáren, avšak postupně byl vytvořen pro různé úrovně tepelných, bodových a stránkových tiskáren.

## PDF

Portable Document Format (PDF) je patentovaný formát souboru vyvinutý společností Adobe Systems pro zobrazování dvojrozměrných dokumentů ve formátu nezávislém na zařízení a na rozlišení.

## PostScript

PostScript (PS) je jazyk pro popis stránek a programovací jazyk, který se používá zejména v oblasti elektronické a stolní počítačové sazby. - běží v překladači, který pak vytváří obraz.

## Ovladač tiskárny

Program, který se používá k odesílání příkazů a přenosu dat z počítače na tiskárnu.

## Tiskové médium

Média jako například papír, obálky, štítky a fólie, které lze používat v tiskárně, skeneru, faxu nebo v kopírce.

## PPM

Pages Per Minute (PPM), neboli počet stran za minutu, je způsob měření, který určuje rychlost tiskárny vyjádřením počtu stránek vytištěných za jednu minutu.

## Soubor PRN

Rozhraní ovladače zařízení, které umožňuje softwaru komunikovat s ovladačem zařízení prostřednictvím standardního vstupně/výstupního systémového volání, které zjednodušuje řadu úloh.

## Protokol

Zvyklost nebo standard, který řídí nebo umožňuje spojení, komunikaci a přenos dat mezi dvěma koncovými body.

## PS

Viz PostScript.

## PSTN

Public-Switched Telephone Network (PSTN) je veřejná síť světových telefonních sítí, která je v průmyslových a komerčních zařízeních obvykle vedena přes ústřednu.

## RADIUS

Remote Authentication Dial In User Service (RADIUS), neboli vzdálené ověření volajícího uživatele, je protokol pro ověření a účtování vzdáleného uživatele. RADIUS umožňuje centralizované správě autentických dat (jako jsou uživatelská jména a hesla) používat konceptu AAA (authentication, authorization, accounting – ověření, autorizování a záznam) ke správě přístupu na síť.

## Rozlišení

Ostrost obrazu měřená v bodech na palec (dpi). Čím je dpi vyšší, tím je vyšší rozlišení.

## SMB

Server Message Block (SMB) je síťový protokol používaný převážně ke sdílení souborů, tiskáren, sériových portů a k různé komunikaci mezi uzly v síti. Poskytuje také ověřený mechanismus meziprocesní komunikace.

## SMTP

Simple Mail Transfer Protocol (SMTP), neboli jednoduchý výměnný protokol pro přenos pošty, je standard pro přenos elektronické pošty prostřednictvím sítě Internet. SMTP je relativně jednoduchý protokol na textové bázi, kde se po zadání jednoho nebo více příjemců zprávy a přenese text zprávy. Jedná se o protokol klient-server, kde klient přenáší zprávu elektronické pošty na server.

## SSID

Service Set Identifier (SSID) neboli identifikátor sady služeb je název místní bezdrátové sítě (WLAN). Všechna bezdrátový zařízené v síti WLAN používají ke vzájemné komunikaci stejný SSID. Parametry SSID mají maximální délku 32 znaků a rozlišují malá a velká písmena.

## Maska podsítě

Maska podsítě se používá ve spojení se síťovou adresou a společně určují, která část adresy je síťová adresa a která hostitelská.

## TCP/IP

Transmission Control Protocol (TCP) a Internet Protocol (IP); sada komunikačních protokolů, které implementují zásobník protokolů, které využívá Internet a většina komerčních sítí.

## TCR

Transmission Confirmation Report (TCR) udává detaily o každém přenosu, jako např. stav úlohy, výsledek přenosu a počet odeslaných stran. Tento protokol lze nastavit tak, aby se tiskl s každou úlohou nebo pouze v případě chyby přenosu.

## TIFF

Tagged Image File Format (TIFF) je bitmapový obrazový formát s proměnlivým rozlišením. TIFF popisuje data obrázků, které jsou typicky vytvářeny ve skeneru. Obrázky TIFF využívají tzv. tagy, což jsou klíčová slova, která definují charakteristiky obrázku obsažené v souboru. Tento flexibilní formát, který není závislý na platformě, lze použít u obrázků, které byly vytvořeny různými aplikacemi pro zpracování snímků.

## Kazeta s tonerem

Druh nádobky v zařízení, například tiskárně, obsahující toner. Toner je prášek používaný v laserových tiskárnách a kopírkách, který vytváří text a obrázky na potištěném papíru. Toner je možné tavit teplem fixační jednotky, čímž se přichytí k vláknům v papíru.

## TWAIN

Průmyslový standard pro skenery a software. Při používání skeneru s podporou TWAIN a programu s podporou TWAIN lze spustit skenování z tohoto programu; rozhraní API pro zachycení obrázku pro operační systémy Microsoft Windows a Apple Macintosh.

## Cesta UNC

Uniform Naming Convention (UNC) je standardní formát zápisu cesty pro přístup ke sdíleným položkám ve Window NT a dalších produktech společnosti Microsoft. Formát cesty UNC je: \\<název serveru>\<název sdílené položky>\<název adresáře>

## URL

Uniform Resource Locator (URL) je globální adresa dokumentů a zdrojů na Internetu. První část adresy označuje používaný protokol, druhá část specifikuje adresu IP nebo název domény, ve které se nachází zdroj.

## USB

Universal Serial Bus (USB) je standard, který byl vyvinut společností USB Implementers Forum, Inc. pro připojování počítačů a periférií. Na rozdíl od paralelního portu je rozhraní USB určeno pro připojení portu USB jednoho počítače k více periferiím současně.

## Vodoznak

Vodoznak je znatelný obrázek nebo vzor na papíru, který se při pohledu proti světlu jeví světlejší. Vodoznaky byly poprvé zavedeny v italské Boloni v roce 1282. Používají je výrobci papíru k identifikaci svých výrobků, dále se používají na poštovních známkách, bankovkách a dalších oficiálních dokumentech, aby se znesnadnila možnost jejich padělání.

## WEP

Wired Equivalent Privacy (WEP) neboli soukromí ekvivalentní drátovým sítím, je bezpečnostní protokol specifikovaný v IEEE 802.11. Slouží k poskytování stejné úrovně soukromí jakou zajišťují drátové sítě LAN. WEP poskytuje zabezpečení pomocí kódování dat přes rádio, takže jsou chráněna při přenosu z jednoho mísa na druhé.

## WIA

Windows Imaging Architecture (WIA) je zobrazovací architektura, která byla původně zavedena do Windows Me a Windows XP. Z těchto operačních systémů pak lze spustit skenování za pomoci skeneru s podporou WIA.

## WPA

Wi-fi Protected Acces (WPA) neboli W-fi chráněný přístup je třída systémů sloužící k zabezpečené bezdrátových (Wi-Fi) počítačových sítí. Byla vyvinuta k vylepšení bezpečnostních vlastností WEP.

## WPA-PSK

WPA-PSK (WPA-Pre-Shared Key) neboli WPA předsdílený klíč je zvláštní režim WPA pro malé společnosti a domácí uživatele. V bezdrátovém přístupovém bodu (WAP) stejně jako v každém bezdrátově připojeném zařízení přenosného nebo stolního počítači je nakonfigurován klíč (heslo). WPA-PSK vytváří jedinečný klíč pro každý kontakt bezdrátového klienta a příslušného bodu WAP k zajištění větší bezpečnosti.

# Rejstřík


## B

barevný režim
- faxování *91*
- skenování *81*, *96*

bezpečnost
- informace *11*
- symboly *11*

brožury *55*

## C

copying
- collation *68*
- copying on both sides of originals *68*

## Č

čištění
- skenovací jednotka *125*
- uvnitř *124*
- vnější součásti *124*

čištění zařízení *124*

## D

displej *30*

do paměťového zařízení USB *96*

dotykový displej
- řešení problémů *133*

duplexní odesílání
- faxování *90*
- skenování *80*

## E

emailová adresa
- obecné *77*
- skupinové *77*
- uložení *77*
- zadání emailových adres do vstupního pole *77*
- zadávání emailových adres pomocí adresáře *77*

externí telefon *90*

## F

FTP skener *78*

fax sending
- delay sending *88*
- resending automatically *88*
- sending a fax *89*

faxování
- kontrola uloženého dokumentu *123*
- nastavení hlavičky faxu *87*
- nastavení telefonního seznamu faxu
  - z ovládacího panelu *91*
  - z vašeho počítače *91*
- odeslání *87*
- odeslání faxu v době nižších poplatků *93*
- odeslání prioritního faxu *89*
- odložení faxového přenosu *88*
- opakované vytáčení posledního čísla *88*
- posílání oboustranných originálů *90*
- poštovní schránka *92*
- přesměrování faxů *93*
- přijímání *89*
- přijímání pomocí externího telefonu *90*
- přijímání v režimu Tel *89*
- příjem faxu do paměti *90*
- příprava k faxování *86*
- tisk faxového protokolu *93*
- tón faxu *94*
- ukládaní faxových čísel *91*
- upravení tmavosti *91*
- úprava rozlišení *90*
- v režimu ZáznamníkFax *90*
- vymazání pozadí *91*
- vysvětlení obrazovky faxování *86*
- vyžádání *92*
- výběr barevného režimu originálu *91*
- výběr typu originálního dokumentu *91*
- změna režimů příjmu *89*

formát originálu
- skenování *80*

formát souborů
- Paměťové zařízení USB *97*
- skenování *81*

funkce *26*

## H

chybová zpráva *132*

## I

informace *11*

informace o zařízení *104*

## J

JPEG
- Paměťové zařízení USB *97*
- USB scanning memory device *81*

jazyk *44*

jednotlivé
- emailové adresy pro skenování *77*
- jednotlivé faxové číslo *91*

## K

Kabel USB
- instalace ovladače *35*
- jak skenovat *96*
- port *29*
- změna vlastností skenování *96*

Kontrolka
- spořič energie *32*
- stav zařízení *31*
- tlačítko Interrupt *32*
- význam kontrolky stavu *31*

Kopírování průkazu *69*

Kopírování více stránek na jeden list *70*

kazeta s tonerem
- odeslání oznámení o potřebě toneru *123*
- předpokládaná životnost *125*, *148*
- rozprostření toneru *126*
- skladování *125*
- výměna kazety *144*

klávesnice
- vysvětlení funkce klávesnice *45*

kontrola uloženého dokumentu *123*

kopírování
- Kopírování průkazu *69*
- klonová kopie *70*
- kopie plakátu *70*
- kopírování brožury *71*
- kopírování krycího listu *71*
- kopírování na obě strany originálů *68*
- kopírování transparentní fólie *71*
- kopírování více stránek na jeden list *70*

obecné nastavení 107
posunutí okrajů 72
snášení 68
upravení tmavosti 69
vymazání obrazů na pozadí 72
vymazání okrajů 72
vysvětlení obrazovky kopírování 66
výběr formátu originálů 67
výběr typu originálů 69
základní kopírování 67
zmenšení nebo zvětšení kopií 67

kvalita
skenování 81

## L

LCD display
changing the display language 44

LCD displej
jas 31
procházení stavem zařízení 104
změna jazyka nadispleji 44

Linux
časté potíže vsystému Linux 141
dodaný software 34
instalace ovladače pro zařízení připojená USB kabelem 37
instalace síťově připojeného ovladače 41
skenování 84
systémové požadavky 35
tisk 63
Unified Driver Configurator 120
vlastnosti tiskárny 64

## M

Macintosh
časté potíže vsystému Macintosh 142
dodaný software 34
instalace ovladače pro zařízení připojená USB kabelem 36
instalace síťově připojeného ovladače 41
místní sdílení zařízení 38
skenování 83
systémové požadavky 35
tisk 61

mailbox
deleting the data of the mailbox 93

## N

nastavení časového limitu úlohy 44

nastavení času 43

nastavení data 43

nastavení faxu 107

nastavení kopírování 107

nastavení písma 45

nastavení rozlišení
Linux 63

nastavení správcem 104

nastavení zařízení 104
stav zařízení 104

nápověda použití 60

nástroj Přímý tisk 60

## O

OCR 82, 97

Ovladač PostScript
odstraňování potíží 140
vlastnosti 53

obecná nastavení 105

oblíbená nastavení pro tisk 60

oboustranný tisk
kopie 68
skenování 80
tisk 55, 65

odesílání faxu
odesílání faxu 87
odložené odesílání 88
opakované vytáčení posledního čísla 88

optional tray 143

originál dokumentu
odstranění zaseknutého papíru 127
zakládání
do podavače dokumentů 47
na skleněnou desku skeneru 46

ověřování
tisk protokolu 114

ovladač tiskárny
vlastnosti 53

ovládací panel 30

oznámení
příjem faxu do poštovní schránky 92

## P

Paměťové zařízení USB
port 28, 29
skenování do paměti USB
formát souborů 97
zacházení se soubory 97
změna vlastností skenování 96
tisk 97
vysvětlení obrazovky funkcí USB 96

Program SetIP 120

Protokol AppleTalk 109

paměť
instalace paměťového modulu 145
upgrade paměti 145
vyčištění paměti 123

pevný disk 27

placing a machine
spacing 33

plakát tisk 54

podavač dokumentů 47

pohled zepředu 28

pohled zezadu 29

pojmy 24

poštovní schránka
odesílání do vzdálené poštovní schránky 93
seznam poštovní schránky 92
vytvoření poštovní schránky 92
vyžádání 92

potíže
dotykový displej 133
problémy přikopírování 138
problémy skvalitou tisku 136
problémy spodáváním papíru 133

právní předpisy 16

protokol TCPIP 39

přednastavení skenování 82

předvolby tiskárny 57
Linux 64
použití nápovědy 60

přehled nabídek 115

přijímání faxu
externí telefon 90
příjem v oboustranném režimu 90
v záznamníkufaxu 90
zabezpečený příjem 90
změna režimu příjmu 89

přizpůsobení
velikost zásobníku 44

přídavný zásobník
objednání 143

příslušenství
instalace 144
objednání 143

## R

registrace servisního střediska
zařízení připojené USB kabelem 36, 41

režim korekce chyb *107*

rozlišení
- faxování *90*
- skenování *80*
- tisk *57*

rozlišení nastavení
- Macintosh *62*
- Windows *57*

rychlá volba č *91*

## S

Služba SyncThru Web Service
- obecné informace *117*

SMB *74*

Smart Panel
- font setting *45*
- obecné informace *118*

service contact numbers *152*

síť
- instalace ovladače
  - Linux *41*
  - Macintosh *41*
  - Windows *40*
- instalační prostředí *39*
- konfigurace TCPIP *39*
- nastavení *39*
- obecné nastavení *109*
- ověřování *109*
- Program SetIP *120*
- představení síťových programů *39*

skener
- skleněná deska *46*
- spínač zamykání *28*
- víko *28*
- zakládání dokumentů *46*

skenování
- formát originálu *80*
- formát souborů *81*
- kvalita skenování *81*
- Linux *84*
- Macintosh *83*
- oboustranné originály *80*
- pro místní připojení *77*
- pro síťová připojení
  - do emailu *75*
  - na FTP SMB *78*
- přednastavení skenování *82*
- rozlišení *80*
- TWAIN *82*
- vymaže pozadí *81*
- WIA *82*
- základní informace *73*
- změna nastavení *80*
- změna výchozího nastavení *45*

skenování do emailu *75*

skenování do serveru *78*

skleněná deska skeneru
- zakládání dokumentů *46*

skupinové
- emailové adresy pro skenování *76*
- skupinové faxové číslo *91*

slovník pojmů *154*

služba SyncThru Web Service
- nastavení SMBFTP *78*

součásti pro údržbu *144*

specifikace
- fax *150*
- kopírka *149*
- obecné *147*
- skener *149*
- tiskárna *148*
- tiskové médium *151*

spořič energie
- používání režimu snížené spotřeby energie *44*
- tlačítko *32*

spotřební materiál
- dostupný spotřební materiál *143*
- objednání *143*
- předpokládaná životnost kazety s tonerem *125*
- sledování stavu zásob spotřebního materiálu *123*
- výměna kazety s tonerem *144*

## T

Tisk více stránek na jeden list
- Windows *54*

TWAIN skenování *82*

tisk
- Linux *63*
- Macintosh *61*
- plakát *54*
- použití Nástroje Přímý tisk *60*
- použití šablon *56*
- použití vodoznaků *56*
- přizpůsobení dokumentu vybrané velikosti papíru *55*
- tisk do souboru *61*
- tisk dokumentu
  - Windows *53*
- tisk na obě strany papíru
  - Macintosh *63*
  - Windows *55*, *65*
- tisk více stránek na jeden list papíru
  - Macintosh *63*
  - Windows *54*
- změna výchozího nastavení *61*
- změnit velikost dokumentu při tisku *55*

tisk brožur *55*

tisk dokumentu
- Linux *63*
- Macintosh *61*

tisk šablony
- odstranit *57*
- tisk *57*
- vytvořit *56*

tisk více stránek na jeden list
- Macintosh *63*

tiskové médium
- fotopapír *51*
- karta Papír v Předvolbách tisku *58*
- lesklý papír *52*
- nastavení formátu papíru *52*
- nastavení typu papíru *52*
- nastavení výchozího zásobníku a papíru
  - na ovládacím panelu *44*
  - v počítači *44*
- obálka *50*
- pokyny *47*
- předtištěný papír *51*
- štítkový karton *51*
- štítky *51*
- transparentní fólie *51*
- výstupní opěra *151*
- zvláštní média *50*

tlačítka
- Interrupt *32*
- Job Status *32*
- Machine Setup *32*
- Power Saver *32*

tlačítko Interrupt *32*

tlačítko On Hook Dial
- hardware *30*

tlačítko Start *30*

tlačítko Stop *30*

toner unit
- sending the toner reorder notification *123*

typ originálu
- faxování *91*
- kopírování *67*
- skenování *80*

## U

USB cable
- how to scan *96*

uložené dokumenty *123*

uložení emailových adres
- obecné *77*
- skupinové *77*

umístění zařízení *33*

nastavení nadmořské výšky *43*
umístění *33*

## Ú

úspora toneru nastavení *59*

## V

víceúčelový zásobník
použití zvláštních médií *50*
rady k používání *49*
zakládání *49*

vlastnosti
dodaný software *34*
funkce zařízení *104*, *147*
Ovladač PostScript *53*
ovladač tiskárny *53*
vlastnost snížené spotřeby energie *44*
vlastnosti tiskového média *151*

vlastnosti tiskárny
otevření předvoleb tiskárny *57*, *65*

vodotisk
odstranit *56*
tisk *56*
upravit *56*
vytvořit *56*

volitelná služba *113*

volitelný zásobník
zakládání papíru *48*

vymazání pozadí
faxování *91*
kopírování *72*
skenování *81*

vysvětlení obrazovky faxování *86*

vysvětlení obrazovky skenování *73*

vyžádání
mazání vyžádaného dokumentu *92*
uložení originálů pro vyžádání *92*
vyžádání vzdáleného faxu *92*

výchozí nastavení *105*
nastavení hlavičky faxu *87*
nastavení zásobníku *52*
zakládání papíru *45*
změna výchozího nastavení *45*

výměna
Pryžová podložka automatického podavače dokumentů *146*

výrobní číslo *123*

výstupní opěra *52*

## W

WIA
skenování *82*

Windows
běžné problémy s operačním systémem Windows *140*
dodaný software *34*
instalace ovladače pro zařízení připojená USB kabelem *35*
instalace síťově připojeného ovladače *40*
místní sdílení zařízení *38*
používání programu SetIP *120*
skenování *73*
systémové požadavky *34*
tisk *53*

Windows 7
skenování *83*

## Z

zakládání
do podavače dokumentů *47*
originály vložené na skleněnou desku skeneru *46*
papír v zásobníku 1 *48*
papír ve víceúčelovém zásobníku *49*
zvláštní média *50*

zaseknutí
odstranění papíru *128*
rady jak zabránit zaseknutí papíru *127*

zásobník
nastavení formátu a typu papíru *52*
nastavení šířky a délky *48*
objednání přídavného zásobníku *143*
vložení papíru do víceúčelového zásobníku *49*
změna velikosti zásobníku *48*

záznamníkfax *90*

zprávy
informace o zařízení *104*
protokol o faxu *93*
síťová MAC adresa *120*