IM C2010/C2010A/C2510/C2510A/C2519J/C3010/ C3010A/C3510/C3510A/C3519J/C4510/C4510A/ C5510/C5510A/C6010/C7010 GS4020c/GS4025c/GS4030c/GS4045c/GS4160c



Uživatelská příručka



Pro bezpečné a správné použití si před použitím zařízení přečtěte samostatně poskytnutou část Bezpečnostní informace.

OBSAH

1. Úvod a základní operace	7
Informace o příručce	7
Zkrácené názvy příslušenství	7
Základní operace zařízení	18
Zapnutí a vypnutí napájení	18
Průvodce názvy a funkcemi součástí	21
Názvy a funkce ovládacího panelu	27
Jak používat Domovskou obrazovku	29
Jak používat "Nastavení"	34
Změna jazyka obrazovky	37
Základní operace aplikací	
Potvrzení funkcí přidaných pomocí RICOH Always Current Technology	
Jak používat obrazovku kopírování	
Jak používat obrazovku faxu	46
Jak používat obrazovku skenování	48
Jak používat obrazovku Dokumentový server	51
Ověřování uživatele	55
Přihlášení z ovládacího panelu	55
Přizpůsobení nastavení zařízení	62
Přidání často používaných aplikací nebo widgetů na Domovskou obrazovku	62
Registrace/změna/smazání programu, který je součástí často používaných na	istavení
	64
Vložení originálu a vkládání papíru	69
Vložení originálu na expoziční sklo	69
Vkládání originálů do automatického podavače originálů (ADF)	70
Vládání papíru do zásobníku papíru	76
Adresář	95
Registrace/změna/vymazání faxových čísel v adresáři	95
Obsluha nebo konfigurace zařízení z počítače (Web Image Monitor)	99
Co můžete dělat v aplikaci Web Image Monitor	102
Otevření aplikace Web Image Monitor	
Obrazovka aplikace Web Image Monitor	104
Zadávání nápovědy k aplikaci Web Image Monitor	105

2. Kopírování	107
Základní kopírování	107
Základní postupy pro kopírování dokumentů	107
Pořizování zvětšených nebo zmenšených kopií	114
Oboustranné kopírování	119
Kombinace - kopírování více stran na jeden list papíru	121
Kopírování na obálky	124
Speciální kopírování	128
Kopírování v pořadí stran nebo každé číslo strany	128
3. Dokumentový server	131
Ukládání dokumentů	131
Ukládání dokumentů na dokumentový server	131
Tisk dokumentů	134
Tisk dokumentů z dokumentového serveru	134
4. Fax	141
Faxové vysílání	141
Základní postup pro odesílání faxů	141
Faxové vysílání (aplikace)	145
Potvrzení naskenovaného obrazu před odesláním faxu	145
Potvrzení údajů přenosu	147
Zobrazení výsledků přenosu odeslaných faxů	147
5. Tisk	153
Základní tisk	153
Základní postupy pro tisk dokumentů	153
Tisk na obě strany papíru	157
Kombinace a tisk více stránek na jeden list papíru	158
Tisk na obálky	160
Ukládání a tisk dokumentů	167
Tisk dokumentů uložených v zařízení pomocí ovládacího panelu	167
Tisk z úložného média	169
Tisk přímo z paměťového úložiště USB	169
6. Skenování	173
Základní skenování	

Skenování dokumentů a odesílání naskenovaných dat e-mailem	173
Skenování dokumentů a odesílání naskenovaných dat do složky	
Skenování originálu ve vhodné kvalitě a sytosti	
Nastavení pro e-mail a data skenování	192
Zadání typu a názvu souboru při skenování dokumentu	192
7. Údržba	197
Výměna nebo doplnění spotřebního materiálu	197
Výměna toneru	197
Doplňování svorek	200
Výměna odpadní nádoby toneru	201
8. Odstraňování problémů	205
Začínáme	205
Zvuková upozornění	205
Kontrola indikátorů, ikon a zpráv na ovládacím panelu	207
Když zařízení nelze používat	210
Zobrazované zprávy	216
Když se zobrazí zpráva a zařízení nelze ovládat	216
Pokud se při použití funkce kopírování objeví hlášení	218
Když je zobrazena zpráva při použití dokumentového serveru	220
Pokud se při použití funkce faxu objeví hlášení	221
Když se objeví zpráva při použití funkce tiskárny	236
Pokud se při použití funkce skeneru objeví hlášení	254
Když se zobrazí jiná zpráva	266
9. Zabezpečení	283
Úvod	283
Přijetí opatření zabraňujících bezpečnostním hrozbám	
Registrace správců se standardními oprávněními	
Registrace správců s uživatelskými oprávněními	297
Použití oprávnění kontrolora (supervizora)	
Použitelné znaky pro uživatelská jména a hesla	310
Zabránění neoprávněným přístupům	
Přijetí opatření zabraňujících neoprávněnému přístupu	
Ověřování uživatelů používajících zařízení	

Registrace/2mena/vymazam kodu uzivatete	322
Příprava serveru používaného k ověřování uživatelů	324
Přihlášení k zařízení s použitím IC karty nebo chytrého zařízení	329
Omezení Dostupné funkce	333
Zpracování tiskových úloh pouze s ověřovacími informacemi	334
Zadání zásad přihlašování / odhlašování	336
Kontrola přístupu	342
Šifrování síťové komunikace	354
Zabránění únikům informací	370
Přijetí opatření pro zábranu únikům informací	370
Zabránění únikům informací způsobeným odesláním dat do nesprávného cíle	371
Zabránění únikům informací přes slot pro média	373
Zabránění únikům dat z vytištěných listů	375
Zabránění tisku osobních údajů ve faxových hlášeních	382
Řízení přístupu k nedůvěryhodným webovým stránkám z ovládacího panelu	383
Zabránění úniků dat z odcizených nebo vyřazených zařízení šifrováním dat	384
Omezení operací techniků zákazníka bez dohledu správce zařízení	395
10. Specifikace	397
Technické parametry papíru	397
Doporučené formáty a typy papíru	207
Dependence formaty a typy papiral	
Orientace a doporučený stav silného papíru	407
Orientace a doporučený stav silného papíru Obálka - orientace a doporučení	407 408
Orientace a doporučený stav silného papíru Obálka - orientace a doporučení Vložení papíru s pevnou orientací nebo oboustranného papíru	407 408 411
Orientace a doporučený stav silného papíru Obálka - orientace a doporučení Vložení papíru s pevnou orientací nebo oboustranného papíru Specifikace originálů	407 408 411 414
Orientace a doporučený stav silného papíru Obálka - orientace a doporučení Vložení papíru s pevnou orientací nebo oboustranného papíru Specifikace originálů Doporučené formáty a gramáže originálů	407 408 411 414 414
Orientace a doporučený stav silného papíru Obálka - orientace a doporučení Vložení papíru s pevnou orientací nebo oboustranného papíru Specifikace originálů Doporučené formáty a gramáže originálů Formáty detekovatelné funkcí automatický výběr papíru	407 408 411 414 414 414
Orientace a doporučený stav silného papíru Obálka - orientace a doporučení Vložení papíru s pevnou orientací nebo oboustranného papíru Specifikace originálů Doporučené formáty a gramáže originálů Formáty detekovatelné funkcí automatický výběr papíru Specifikace zařízení a příslušenství	407 408 411 414 414 414 416 420
Orientace a doporučený stav silného papíru Obálka - orientace a doporučení Vložení papíru s pevnou orientací nebo oboustranného papíru Specifikace originálů Doporučené formáty a gramáže originálů Formáty detekovatelné funkcí automatický výběr papíru Specifikace zařízení a příslušenství	407 408 411 414 414 414 416 420 420
Orientace a doporučený stav silného papíru Obálka - orientace a doporučení Vložení papíru s pevnou orientací nebo oboustranného papíru Specifikace originálů Doporučené formáty a gramáže originálů Formáty detekovatelné funkcí automatický výběr papíru Specifikace zařízení a příslušenství Údaje charakterizující model	407 407 411 414 414 414 416 420 420 421
Orientace a doporučený stav silného papíru Obálka - orientace a doporučení Vložení papíru s pevnou orientací nebo oboustranného papíru Specifikace originálů Doporučené formáty a gramáže originálů Formáty detekovatelné funkcí automatický výběr papíru Specifikace zařízení a příslušenství Údaje charakterizující model Výčet technických vlastností Nastavení hodnot funkce vysílání	407 408 411 414 414 414 416 420 420 421 421 500
Orientace a doporučený stav silného papíru Obálka - orientace a doporučení Vložení papíru s pevnou orientací nebo oboustranného papíru Specifikace originálů Doporučené formáty a gramáže originálů Formáty detekovatelné funkcí automatický výběr papíru Specifikace zařízení a příslušenství Údaje charakterizující model Výčet technických vlastností Nastavení hodnot funkce vysílání Potisknutelná oblast	407 407 408 411 414 414 416 420 420 421 421 500 503
Orientace a doporučený stav silného papíru Obálka - orientace a doporučení Vložení papíru s pevnou orientací nebo oboustranného papíru Specifikace originálů Doporučené formáty a gramáže originálů Formáty detekovatelné funkcí automatický výběr papíru Specifikace zařízení a příslušenství Údaje charakterizující model Výčet technických vlastností Nastavení hodnot funkce vysílání Potisknutelná oblast	407 408 411 414 414 416 420 420 420 421 500 503 504
Orientace a doporučený stav silného papíru Obálka - orientace a doporučení Vložení papíru s pevnou orientací nebo oboustranného papíru Specifikace originálů Doporučené formáty a gramáže originálů Formáty detekovatelné funkcí automatický výběr papíru Specifikace zařízení a příslušenství Údaje charakterizující model Výčet technických vlastností Nastavení hodnot funkce vysílání Potisknutelná oblast Příslušenství zařízení	407 407 408 411 414 414 416 420 420 420 420 421 500 503 504 511

Právní a kontaktní údaje	521
Nařízení týkající se životního prostředí	521
Poznámky pro bezdrátovou síť LAN a Bluetooth	527
Informace o autorských právech vztahujících se k nainstalovanému softwaru	528
Ochranné známky (uživatelská příručka)	528
11. Průvodce instalací ovladače	533
Instalace ovladače tiskárny	533
Instalace tiskového ovladače pomocí instalačního programu Device Software M	anager 533
Instalace tiskového ovladače pro síťové připojení (Windows)	535
Instalace tiskového ovladače pro síťové připojení (Windows) Instalace tiskového ovladače pro síťové připojení (macOS)	535 541

1. Úvod a základní operace

Informace o příručce

Zkrácené názvy příslušenství

V příručce jsou použity zkrácené názvy příslušenství. Zkrácené názvy a odpovídající názvy produktů jsou následující:

Příslušenství, které lze k zařízení připojit, se liší v závislosti na typu zařízení.

Str. 504 "Příslušenství zařízení"

Zkrácené názvy externě připojeného příslušenství

IM C2010/C2010A/C2510/C2510A/C2519J/GS4020c/GS4025c

Zkrácený název	Název
Oblast A (především Asie)	Platen Cover PN2010
Kryt expozičního skla	
⊕ Oblast A (především Asie)	SPDF DF3150
Oblast B (Tchaj-wan)	
Jednocestný oboustranný	
podavač ADF pro skenování ^{^1}	
⊕ oblast A(Čína)	ARDF DF3140
ARDF ^{*1}	
Držák stran	Page Keeper Type M52
Dolní zásobníky papíru	Paper Feed Unit PB3340
Dolní zásobník papíru	Paper Feed Unit PB3310
Pojízdný podstavec	Caster Table Type M52
Vnitřní zásobník 2	1 Bin Tray BN3140
Interní posuvný zásobník	Internal Shift Tray SH3090
External tray	Side Tray Type M52
Jednotka přemostění	Bridge Unit BU3100
Booklet Finisher SR3330	Booklet Finisher SR3330
Děrovací jednotka	Punch Unit PU3080 EU

Zkrácený název	Název
	Punch Unit PU3080 SC ^{*4}
	Punch Unit PU3080 NA ^{*4}
Internal Finisher SR3310	Internal Finisher SR3310
Děrovací jednotka	Punch Unit PU3100 EU
	Punch Unit PU3100 SC ^{*4}
	Punch Unit PU3100 NA ^{*4}
Internal Finisher SR3360	Internal Finisher SR3360
Interní jednotka pro vícenásobné skládání	Internal Multi-Fold Unit FD3020
Vodící zásobník pro plakátový papír	Banner Paper Guide Tray Type M52
Volitelná jednotka rozhraní počítadla	Optional Counter Interface Unit Type M12
Čtečka karet NFC	NFC Card Reader Type M52
Jednotka rozšíření oblasti obrazu	Imageable Area Extension Unit Type M19

IM C3010/C3010A/C3510/C3510A/C3519J/GS4030c

Zkrácený název	Název
Oblast A (především Asie)	Platen Cover PN2010
Kryt expozičního skla	
<u>Oblast</u> A (Čína)	SPDF DF3150 ^{*5}
(Korea)	
Jednocestný oboustranný	
podavač ADF pro skenování ^{*1}	
Oblast A (především Asie)	ARDF DF3140
Oblast B (Tchaj-wan)	
ARDF ^{*1}	
Držák stran	Page Keeper Type M52
Dolní zásobníky papíru	Paper Feed Unit PB3320

Zkrácený název	Název
Dolní zásobník papíru	Paper Feed Unit PB3310
Zásobník 3 (LCT)	LCIT PB3330
Velkokapacitní zásobník	LCIT RT3050
Pojízdný podstavec	Caster Table Type M52
Vnitřní zásobník 2	1 Bin Tray BN3140
Interní posuvný zásobník	Internal Shift Tray SH3090
External tray	Side Tray Type M52
Jednotka přemostění	Bridge Unit BU3100
Finisher SR3320	Finisher SR3320
Booklet Finisher SR3330	Booklet Finisher SR3330
Děrovací jednotka	Punch Unit PU3080 EU
	Punch Unit PU3080 SC ^{*4}
	Punch Unit PU3080 NA ^{*4}
Internal Finisher SR3310	Internal Finisher SR3310
Děrovací jednotka	Punch Unit PU3100 EU
	Punch Unit PU3100 SC ^{*4}
	Punch Unit PU3100 NA ^{*4}
Internal Finisher SR3360	Internal Finisher SR3360
Interní jednotka pro vícenásobné skládání	Internal Multi-Fold Unit FD3020
Vodící zásobník pro plakátový papír	Banner Paper Guide Tray Type M52
Volitelná jednotka rozhraní počítadla	Optional Counter Interface Unit Type M12
Čtečka karet NFC	NFC Card Reader Type M52
Jednotka rozšíření oblasti obrazu	Imageable Area Extension Unit Type M19

IM C4510/C4510A/C5510/C5510A/GS4045c

Zkrácený název	Název
⊕ <u>oblast</u> A(Čína)	Platen Cover PN2010
Kryt expozičního skla	
Oblast A (Čína)	SPDF DF3150
Jednocestný oboustranný podavač ADF pro skenování ^{*1}	
Oblast A (Čína)	ARDF DF3140
ARDF ^{*1}	
Držák stran	Page Keeper Type M52
Dolní zásobníky papíru	Paper Feed Unit PB3320
Dolní zásobník papíru	Paper Feed Unit PB3310
Zásobník 3 (LCT)	LCIT PB3330
Velkokapacitní zásobník	LCIT RT3050
Pojízdný podstavec	Caster Table Type M52
Vnitřní zásobník 2	1 Bin Tray BN3140
Interní posuvný zásobník	Internal Shift Tray SH3090
External tray	Side Tray Type M52
Jednotka přemostění	Bridge Unit BU3100
Finisher SR3320	Finisher SR3320
Booklet Finisher SR3330	Booklet Finisher SR3330
Děrovací jednotka	Punch Unit PU3080 EU
	Punch Unit PU3080 SC ^{*4}
	Punch Unit PU3080 NA ^{*4}
Finisher SR3340	Finisher SR3340
Booklet Finisher SR3350	Booklet Finisher SR3350
Děrovací jednotka	Punch Unit PU3110 EU
	Punch Unit PU3110 NA ^{*4}
	Punch Unit PU3110 SC

Zkrácený název	Název
Výstupní střásací jednotka (jogger)	Output Jogger Unit Type M52
Stapleless Unit Type M58	Stapleless Unit Type M58
Stapleless Unit Type M52	Stapleless Unit Type M52
Internal Finisher SR3310	Internal Finisher SR3310
Děrovací jednotka	Punch Unit PU3100 EU
	Punch Unit PU3100 SC ^{*4}
	Punch Unit PU3100 NA ^{*4}
Interní jednotka pro vícenásobné skládání	Internal Multi-Fold Unit FD3020
Vodící zásobník pro plakátový papír	Banner Paper Guide Tray Type M52
Volitelná jednotka rozhraní počítadla	Optional Counter Interface Unit Type M12
Čtečka karet NFC	NFC Card Reader Type M52
Jednotka rozšíření oblasti obrazu	Imageable Area Extension Unit Type M19

IM C6010/GS4160c

Zkrácený název	Název
Držák stran	Page Keeper Type M52
Dolní zásobníky papíru	Paper Feed Unit PB3320
Dolní zásobník papíru	Paper Feed Unit PB3310
Zásobník 3 (LCT)	LCIT PB3330
Velkokapacitní zásobník	LCIT RT3050
Pojízdný podstavec	Caster Table Type M52
Vnitřní zásobník 2	1 Bin Tray BN3140
Interní posuvný zásobník	Internal Shift Tray SH3090
External tray	Side Tray Type M52
Jednotka přemostění	Bridge Unit BU3100

Zkrácený název	Název
Finisher SR3320	Finisher SR3320
Booklet Finisher SR3330	Booklet Finisher SR3330
Děrovací jednotka	Punch Unit PU3080 EU
	Punch Unit PU3080 SC ^{*4}
	Punch Unit PU3080 NA ^{*4}
Finisher SR3340	Finisher SR3340
Booklet Finisher SR3350	Booklet Finisher SR3350
Děrovací jednotka	Punch Unit PU3110 EU
	Punch Unit PU3110 NA ^{*4}
	Punch Unit PU3110 SC
Výstupní střásací jednotka (jogger)	Output Jogger Unit Type M52
Stapleless Unit Type M58	Stapleless Unit Type M58
Stapleless Unit Type M52	Stapleless Unit Type M52
Interní jednotka pro vícenásobné skládání	Internal Multi-Fold Unit FD3020
Vodící zásobník pro plakátový papír	Banner Paper Guide Tray Type M52
Volitelná jednotka rozhraní počítadla	Optional Counter Interface Unit Type M12
Čtečka karet NFC	NFC Card Reader Type M52
Jednotka rozšíření oblasti obrazu	Imageable Area Extension Unit Type M19

IM C7010

Zkrácený název	Název
Finisher SR3320	Finisher SR3320
Booklet Finisher SR3330	Booklet Finisher SR3330
Děrovací jednotka	Punch Unit PU3080 EU
	Punch Unit PU3080 SC ^{*4}

Zkrácený název	Název
	Punch Unit PU3080 NA ^{*4}
Finisher SR3340	Finisher SR3340
Booklet Finisher SR3350	Booklet Finisher SR3350
Děrovací jednotka	Punch Unit PU3110 EU
	Punch Unit PU3110 NA ^{*4}
	Punch Unit PU3110 SC ^{*4}
Výstupní střásací jednotka (jogger)	Output Jogger Unit Type M52
Stapleless Unit Type M58	Stapleless Unit Type M58
Internal Finisher SR3370	Internal Finisher SR3370
Děrovací jednotka	Punch Unit PU3120 EU
	Punch Unit PU3120 SC ^{*4}
	Punch Unit PU3120 NA ^{*4}
Interní jednotka pro vícenásobné skládání	Internal Multi-Fold Unit FD3020
Držák stran	Page Keeper Type M52
Vnitřní zásobník 2	1 Bin Tray BN3150
Dolní zásobníky papíru	Paper Feed Unit PB3320
Zásobník 3 (LCT)	LCIT PB3330
Pojízdný podstavec	Caster Table Type M52
Velkokapacitní zásobník	LCIT RT3050
Jednotka přemostění	Bridge Unit BU3100
Volitelná jednotka rozhraní počítadla	Optional Counter Interface Unit Type M12
Čtečka karet NFC	NFC Card Reader Type M52
Jednotka rozšíření oblasti obrazu	Imageable Area Extension Unit Type M19
Vodící zásobník pro plakátový papír	Banner Paper Guide Tray Type M52

Zkrácené názvy interního příslušenství

IM

C2010/C2010A/C2510/C2510A/C2519J/GS4020c/GS4025c/C3010/C3010A/C3 510/C3510A/C3519J/GS4030c/C4510/C4510A/C5510/C5510A/GS4045c/C601 0/GS4160c

Zkrácený název	Název
Jednotka faxu	Fax Option Type M52
Jednotka rozhraní G3 ^{*3}	G3 Interface Unit Type M52
Konvertor formátu souborů	File Format Converter Type M19
Jednotka připojení faxu	Fax Connection Unit Type M52
Jednotka paměti faxu	FAX memory Unit Type M52
Oblast A (především Evropa, Asie a Korea) Oblast B (především Severní)	Device Server Option Type M52
Amerika)	
Volitelný server pro zařízení	
Jednotka OCR	OCR Unit Type M52
Rozšířené zabezpečení SSD	Enhanced Security SSD Option Type M52 256GB
Jednotka IPDS ^{*2}	IPDS Unit Type M52
Ovladač PostScript 3	PostScript3 Unit Type M52
Karta pro přímý tisk XPS	XPS Direct Print Option Type M52
Karta pro přímý tisk z fotoaparátu	Camera Direct Print Card Type M52
Příslušenství SSD	SSD Option Type M52 1TB
Karta bezdrátové sítě LAN	IEEE 802.11 a/b/g/n/ac Interface Unit Type M52
Příslušenství HDD	HDD Option Type M52 320GB

*1 V této příručce se jako "ADF" označuje ARDF a jednocestné oboustranné skenování ADF. "ADF" je zkratka pro "automatický podavač dokumentů" a "ARDF" je zkratka pro "automatický oboustranný podavač dokumentů".

*2 Pouze pro IM

C3010/C3010A/C3510/C3510A/C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010.

*3 Pouze pro IM C2010/C2010A/C2510/C2510A v @Oblast B (především Severní Amerika).

*4 Kromě Číny.

**5 Pouze pro IM C3519J v @Oblast A(Korea).

RICOH IM C7010

Zkrácený název	Název
Jednotka faxu	Fax Option Type M52
Jednotka rozhraní G3	G3 Interface Unit Type M52
Konvertor formátu souborů	File Format Converter Type M19
Jednotka připojení faxu	Fax Connection Unit Type M58
Jednotka paměti faxu	FAX memory Unit Type M52
Volitelný server pro zařízení	Device Server Option Type M52
Jednotka OCR	OCR Unit Type M52
Rozšířené zabezpečení SSD	Enhanced Security SSD Option Type M52 256GB
Jednotka IPDS	IPDS Unit Type M52
Ovladač PostScript 3	PostScript3 Unit Type M58
Karta pro přímý tisk XPS	XPS Direct Print Option Type M52
Karta pro přímý tisk z fotoaparátu	Camera Direct Print Card Type M52
Příslušenství SSD	SSD Option Type M52 1TB
Karta bezdrátové sítě LAN	IEEE 802.11 a/b/g/n/ac Interface Unit Type M52
Příslušenství HDD	HDD Option Type M52 320GB

Poznámka)

- Dostupné typy zařízení se liší v závislosti na zemi, kde žijete. Můžete používat následující dva zařízení:
 - Oblast A (především Evropa)
 - IM C2010
 - IM C2010A
 - IM C2510
 - IM C2510A
 - IM C3010
 - IM C3010A
 - IM C3510
 - IM C3510A

- IM C4510
- IM C4510A
- IM C5510
- IM C5510A
- IM C6010
- IM C7010
- Oblast A (především Asie) / Oblast B (především Severní Amerika a Tchajwan)
 - IM C2010
 - IM C2510
 - IM C3010
 - IM C3510
 - IM C4510
 - IM C6010
 - IM C7010 (Kromě Tchaj-wanu)
- Oblast A(Čína)
 - IM C2010
 - - IM C2510
 - IM C3010
 - IM C3510
 - IM C4510
 - IM C6010
 - GS4020c

 - GS4025c
 - GS4030c

 - GS4045c

 - GS4160c
 - IM C7010
- Oblast A(Korea)

 - IM C2010
 - IM C2510

 - IM C2519J
 - IM C3010
 - IM C3510
 - IM C3519J

- IM C4510
- IM C6010

1

Základní operace zařízení

Zapnutí a vypnutí napájení

Pokud chcete zařízení zapnout nebo vypnout, stiskněte hlavní spínač napájení umístěný v pravé části zařízení.

🔂 Důležité

 Když na zařízení používáte funkci faxování, zařízení při běžném provozu nevypínejte. Pokud zařízení vypnete, budou data uložená v paměti faxu ztracena přibližně hodinu po vypnutí. Pokud z jakéhokoli důvodu musíte zařízení vypnout nebo odpojit napájecí kabel, ujistěte se, že je na displeji funkce faxu zobrazena dostupná paměť 100 %.

Zapnutí hlavního napájení

🔂 Důležité

 Nestiskejte hlavní spínač opakovaně. Bezprostředně po zapnutí resp. vypnutí napájení počkejte alespoň 10 sekund než se indikátor napájení na pravé straně ovládacího panelu rozsvítí resp. zhasne.



- 1. Dbejte na to, aby napájecí šňůra byla řádně zasunuta do zásuvky.
- 2. Otevřete kryt hlavního spínače umístěného v přední části zařízení a spínač stiskněte.



Rozsvítí se indikátor napájení umístěný v pravé části ovládacího panelu.

🖖 Poznámka 🕽

- Při zapínání napájení se může objevit obrazovka, že zařízení provádí automatické restartování. Během restartování nevypínejte napájení hlavním vypínačem. Restartování zařízení trvá asi 5 minut.
- Pokud se z paměti vymažou soubory, pak se ihned po obnovení napájení automaticky vytiskne zpráva Výpadek napájení. Toto hlášení lze použít k identifikaci ztracených souborů.

Viz "Power Off Report" User Guide v angličtině.

Vypnutí hlavního napájení

🔂 Důležité

- Během provozu zařízení napájení nevypínejte. Pokud chcete zařízení vypnout, přesvědčte se, že jsou všechny operace dokončeny.
- Netiskněte hlavní spínač, když probíhá vypíná zařízení. Pokud tak učiníte, zařízení se vypne násilně a může dojít k poškození vnitřního úložiště nebo paměti, a tedy k závadě.
- Nestiskejte hlavní spínač opakovaně. Bezprostředně po zapnutí resp. vypnutí napájení počkejte alespoň 10 sekund než se indikátor napájení na pravé straně ovládacího panelu rozsvítí resp. zhasne.



1. Otevřete kryt hlavního spínače umístěného v přední části zařízení a spínač stiskněte.



Indikátor napájení umístěná v pravé části zařízení zhasne. Napájení se automaticky vypne, když zařízení vypnete správně.

Režim úspory energie

Když se zařízení po nastavený čas nepoužívá, automaticky přejde do "Režimu úspory energie". "Režim úspory energie" má dva režimy, "Režim vypnutí zažehlovací jednotky" a "Režim spánku". Zařízení nejdříve přejde do režimu vypnutí zažehlovací jednotky. Ve výchozím nastavení je zařízení nakonfigurováno pro oba režimy.

Režim vypnutí zažehlovací jednotky

V tomto režimu indikátor svítí. Ohřev zažehlovací jednotky je vypnut, tím se sníží spotřeba energie, ale displej ovládacího panelu je stále aktivní a je možné jej ihned použít pro požadované operace. Pokud zařízení nebudete stanovenou dobu používat, vydá zvuk kliknutí a přejde do režimu vypnuté zažehlovací jednotky.

 V [Režim vypnutí zažehlovací jednotky (Úspora energie) Zap./Vyp.] můžete vypnutí zažehlovací jednotky povolit či zakázat a také nastavit dobu prodlevy před vypnutím.

Viz "Date/Time/Timer" User Guide v angličtině.

 V tomto režimu můžete skenovat dokumenty, odesílat faxy, přijímat faxy do paměti, měnit nastavení zařízení na ovládacím panelu a provádět další operace, které nevyžadují tisk.

Režim spánku

V tomto režimu se zobrazení ovládacího panelu vypne a indikátor hlavního napájení pomalu bliká. Spotřeba elektřiny je minimální. Pokud zařízení nebudete stanovenou dobu používat nebo stisknete tlačítko [Úsp. energie] ((), zařízení přejde do režimu spánku.

 V [Časovač režimu spánku] můžete změnit dobu, po kterém zařízení přejde do režimu úspory energie.

Viz "Date/Time/Timer" User Guide v angličtině.

- Zařízení se probudí z režimu spánku, pokud provedete jedno z následujícího:
 - Zvedněte kryt automatického podavače dokumentů nebo expozičního skla.
 - Vložíte originál do ADF.
 - Dotknete se dotykového displeje.

🖖 Poznámka 🕽

- Funkce úspory energie je neaktivní, když dojde k chybě nebo když probíhá nějaká operace.
- Funkce úspory energie nebudou fungovat v těchto případech:
 - Když probíhá zahřívání
 - Operace jsou pozastaveny během tisku
 - Když se zobrazí upozornění (Zařízení přejde do režimu Režim vypnutí zažehlovací jednotky, pokud není otevřen kryt).

- Při uvíznutí papíru (Zařízení přejde do režimu Režim vypnutí zažehlovací jednotky, pokud není otevřen kryt).
- Pokud svítí nebo bliká indikátor vstupu dat (Zařízení přejde do režimu vypnutí zažehlovací jednotky kromě případů, kdy svítí nebo bliká indikátor vstupu dat, a to kvůli přijímání faxů nebo uložení dokumentů.)
- Zařízení nepřejde do režimu spánku v těchto případech:
 - Když probíhá komunikace s vnějším zařízením
 - Když je vnitřní úložiště aktivní
 - Je zobrazena zpráva ohledně volání servisu
 - Když jsou ADF, kryt zařízení nebo kryt ADF otevřeny
 - Zobrazuje se zpráva "Doplň toner"
 - Doplňuje se toner
 - Když se zobrazí jedna z následujících obrazovek:
 - Systémová nast.
 - Počítadlo
 - Dotaz
 - Adresář
 - Nastavení zásobníku / papíru
- Jsou zpracovávána data
- Pokud soubor čeká na přenos v příští minutě pomocí funkce faxu "Odeslat později"
- Probíhá registrace příjemce v seznamu adres nebo seznamu skupinové volby.
- Při zobrazení displeje zkušebního, důvěrného, pozdrženého nebo uloženého tisku.
- Když je zobrazena obrazovka s dokumentem, který byl uložen v rámci funkce tiskárny.
- Je spuštěný ventilátor vnitřního chlazení
- Při přístupu k zařízení pomocí Web Image Monitor

Průvodce názvy a funkcemi součástí

🕂 VÝSTRAHA

 Neblokujte větrací otvory zařízení. Může dojít k požáru z důvodu přehřátí vnitřních částí.

Pohled zepředu a zleva



1. Kryt expozičního skla / Automatický podavač originálů (ADF)

Kryt se přiklápí na originály umístěné na expozičním skle.

Pro skenování více originálů najednou je vložte do ADF lícem nahoru. Budou podávány jeden po druhém.

ARDF je ADF, který může skenovat obě strany originálu jednu stranu po druhé.

Jednoprůchodový oboustranný podavač ADF pro skenování je ADF, který skenuje obě strany originálu současně.

Str. 70 "Vkládání originálů do automatického podavače originálů (ADF)"

2. Expoziční sklo

Originály pokládejte kopírovanou stranou dolů.

Str. 69 "Vložení originálu na expoziční sklo"

3. Ovládací panel

Str. 27 "Názvy a funkce ovládacího panelu"

4. Hlavní spínač napájení

Pokud chcete zařízení zapnout nebo vypnout, otevřete kryt hlavního spínače a spínač stiskněte.

Str. 18 "Zapnutí a vypnutí napájení"

5. Vnitřní výstupní přihrádka 1

Sem jsou podávány kopie, výtisky a faxové zprávy. A papír vychází ze zařízení pod držákem papíru připevněním uvnitř interní zásobníku.



Viz "Supported Output Trays" pro výstupní zásobník tištěného papíru.

6. Přední kryt

Otevřete jej při výměně tonerových kazet. Výměna toneru

7. Zásobníky papíru (zásobníky 1-2)

Standardní zásobníky papíru. Sem vkládejte papír.

Str. 76 "Vládání papíru do zásobníku papíru"

8. Dolní zásobníky papíru

Volitelné zásobníky papíru. Sem vkládejte papír.

Str. 76 "Vládání papíru do zásobníku papíru"

9. Přední spodní kryt

Tento kryt otevřete, pokud potřebujete vyměnit odpadní nádobu toneru. Výměna odpadní nádoby toneru

10. Ventilační otvory

Brání přehřátí.

Po velkoobjemovém tisku může ventilátor pokračovat v činnosti, aby se snížila teplota uvnitř zařízení.

11. Koncová zarážka vnitřní výstupní přihrádky

Otevřete toto vodítko, aby nedocházelo k padání tištěného papíru.

🖖 Poznámka 🕽

- Pokud používáte držáky papíru, vždy dodržujte níže uvedené bezpečnostní pokyny.
 - Před držáky papíru nedávejte žádné předměty. Mohlo by dojít k uvíznutí papíru.
 - Po vytažení nedávejte kopírovaný/vytištěný papír zpět pod držáky papíru. Mohlo by dojít k selhání nebo uvíznutí papíru.

Pohled zepředu a zprava



1. Prodlužovací nástavec ADF

Vysuňte tento nástavce při použití originálů větších než B4 JIS nebo $8^{1}/_{2} \times 14$.

2. Boční zásobník

Použijte ke kopírování nebo tisku na samolepicí etikety nebo papír, který nelze vložit do standardních zásobníků papíru.

Str. 81 "Vládání papíru do bočního zásobníku"

3. Vodítka papíru

Při vkládání papíru do bočního zásobníku zarovnejte vodítka podle papíru.

4. Nástavec

Vkládáte-li do bočního zásobníku papíry větší než formát než A4 \square , $8^1/_2 \times 11$, povytáhněte nástavec.

5. Pravý dolní kryt

Pro vyjmutí uvízlého papíru otevřete tento kryt.

6. Pravý kryt

Pro vyjmutí uvízlého papíru otevřete tento kryt.

7. Ventilační otvory

Brání přehřátí.

Po velkoobjemovém tisku může ventilátor pokračovat v činnosti, aby se snížila teplota uvnitř zařízení.

Pohled zezadu a zleva

IM

C2010/C2010A/C2510/C2510A/C2519J/GS4020c/GS4025c/C3010/C3010A/C3510/ C3510A/C3519J/GS4030c/C4510/C4510A/C5510/C5510A/GS4045c/C6010/GS416 0c



1. Rozhraní USB 2.0, typ A

Toto rozhraní není u tohoto zařízení použito.

2. Rozhraní USB 2.0, typ B

Tento port použijte pro připojení zařízení a počítače pomocí USB kabelu.

3. Rozhraní Ethernet

Tento port použijte pro připojení zařízení k síti nebo pro použití služby vzdálené správy (@Remote) přes internet.

4. Ventilační otvory

Brání přehřátí.

Po velkoobjemovém tisku může ventilátor pokračovat v činnosti, aby se snížila teplota uvnitř zařízení.

IM C7010



1. Rozhraní USB 2.0, typ A

Toto rozhraní není u tohoto zařízení použito.

2. Rozhraní USB, typ B

Tento port použijte pro připojení zařízení a počítače pomocí USB kabelu.

- Oblast A (především Evropa a Asie) / Oblast B (především Severní Amerika)

 K dispozici je rozhraní USB 3.2 gen. 1, typ B. (Kromě Číny)
- Oblast A(Čína)

K dispozici je rozhraní USB 2.0, typ B.

3. Rozhraní Ethernet

Tento port použijte pro připojení zařízení k síti nebo pro použití služby vzdálené správy (@Remote) přes internet.

4. Ventilační otvory

Brání přehřátí.

Po velkoobjemovém tisku může ventilátor pokračovat v činnosti, aby se snížila teplota uvnitř zařízení.

🖖 Poznámka 🔾

Oblast A (především Evropa)

Při doteku zařízení můžete dostat šok statickou elektřinou, který je pro lidi neškodný. Bližší údaje najdete na:

https://www.ricoh-europe.com/support/health-safety/ricoh-static-shock.html

Názvy a funkce ovládacího panelu

Dotykový displej (chytrý ovládací panel), který zobrazuje jednotlivé obrazovky při ovládání zařízení, je označován jako "Ovládací panel".

- Na obou stranách ovládacího panelu jsou umístěny porty pro připojení externích zařízení a sloty pro vložení a USB flash disku.
- LED indikátory umístěné na rámečku ovládacího panelu zobrazují stav zařízení, i když je displej vypnutý.

Dotykový displej / Rozhraní



1. Sloty pro média

Vložte USB flash disk. Můžete na ně uložit naskenovaná data nebo vytisknout na nich uložené soubory.

- Používejte média s formátováním FAT16 nebo FAT32.
- V zařízení není možné používat jisté druhy zařízení s pamětí flash a rozhraním USB.
- USB prodlužovací kabely, rozbočovače, čtečky karet a USB flash disky s funkcemi šifrování nelze použít.
- Pokud dojde během čtení dat z média k vypnutí zařízení nebo vyjmutí média, zkontrolujte data na médiu.
- Před vyjmutím médií z pozice zrušte spojení stisknutím ikony na obrazovce (趣).



 Neměňte přepínač ochrany proti zápisu na USB flash disku, pokud je USB flash disk vložený.

2. Dotykový displej

Zobrazuje domovskou obrazovku, obrazovky jednotlivých aplikací a zprávy. Ovládá se pomocí dotykových gest.

Str. 29 "Jak používat Domovskou obrazovku"

Str. 32 "Intuitivní ovládání obrazovky pomocí prstů"

3. Dotyková značka

Slouží k propojení zařízení a chytrého zařízení s RICOH Smart Device Connector.

Viz "Using the Machine Functions from a Mobile Device" User Guide v angličtině.

Str. 58 "Přihlášení pomocí mobilního zařízení"

Poznámka)

• Sklon ovládacího panelu můžete upravit, aby se zlepšila čitelnost displeje. Při nastavování úhlu ovládacího panelu dávejte pozor, abyste si nepřiskřípli prsty.



LED indikáory



1. Indikátor faxu

Ukazuje stav funkce faxu.

- Bliká, když probíhá vysílání nebo příjem dat.
- Svítí, když jsou přijata data (soubor náhr. příjmu / příjem se zámkem paměti / osobní schránka).

2. Indikátor vstupu dat

Bliká, když zařízení přijímá data posílaná z ovladače tiskárny nebo ovladače LAN-Fax.

3. Indikátor stavu

Ukazuje stav systému. Svítí, pokud dojde k chybě nebo dojde toner.

Kontrola indikátorů, ikon a zpráv na ovládacím panelu

4. Indikátor hlavního spínače

Indikátor hlavního spínače se rozsvítí, když zapnete napájení. V režimu spánku pomalu bliká.

Jak používat Domovskou obrazovku

Stiskněte tlačítko [Výchozí obrazovka] () ve spodní části obrazovky pro otevření Domovské obrazovky, na které jsou zobrazeny ikony jednotlivých funkcí. Na Domovskou obrazovku můžete zaregistrovat často používané zástupce a widgety.

🔂 Důležité 📃

- Netlačte na displej příliš velkou silou, mohlo by dojít k jeho poškození. Maximální přípustná síla je cca 30 N (3 kp). (N = Newton, kgf = kilogram síly, 1 kgf = 9,8N.)
- Pokud chcete Domovskou obrazovku použít, dotkněte se jí.

Str. 32 "Intuitivní ovládání obrazovky pomocí prstů"

• Můžete přidat nebo odstranit ikony a widgety a změnit jejich pořadí.

Str. 62 "Přidání často používaných aplikací nebo widgetů na Domovskou obrazovku"



1. Ikona přihlášení

Tato ikona se zobrazí, když jsou uživatelé přihlášeni. Po stisknutí ikony se zobrazí jména uživatelů, kteří jsou aktuálně přihlášeni.

2. Systémová zpráva

Zde se zobrazují zprávy systému a aplikací. Pokud existují dvě nebo více zpráv, budou se zobrazovat postupně.

Pokud se zobrazí zpráva, že je prázdný toner nebo se zobrazí, že došlo k chybě, stiskněte zprávu, abyste se mohli podívat na seznam zpráv a zkontrolovat jejich obsah.



3. Nápověda 🔽

Když je zařízení připojené k internetu a pro zobrazenou obrazovku nebo nastalou chybu je k dispozici nápověda, stiskněte tuto ikonu pro otevření obrazovky Nápověda.

Na ovládacím panelu prohlížeče zaškrtněte políčko [Přijmout cookies], aby se správně zobrazila nápověda.

Viz "Browser Settings" User Guide v angličtině.

4. [Přihlášení]/[Odhlášení]

Tato tlačítka se zobrazí, pokud je zapnuto ověřování uživatelů nebo ověřování správce. Stiskněte toto tlačítko pro přihlášení nebo odhlášení uživatele ze zařízení. Str. 55 "Přihlášení z ovládacího panelu"

5. [Úsp. energie] 🕓

Stiskněte pro spuštění nebo ukončení režimu spánku.

Str. 20 "Režim úspory energie"

6. Přepnutí obrazovky < >

Stiskněte pro přechod na další obrazovky. Domovská obrazovka má 5 obrazovek.



Přecházet mezi nimi můžete pomocí přetažení.

Str. 32 "Intuitivní ovládání obrazovky pomocí prstů"

Obrazovku, na které nejsou žádné ikony, můžete skrýt nastavením [Úvodní obrazovka, prázdné strany] na [Nezobrazovat prázdné strany].

Viz "Display/Input" User Guide v angličtině.

7. Seznam aplikací 🔳

Stiskněte pro zobrazení aplikací, které nejsou zobrazeny na Domovské obrazovce. Str. 62 "Přidání často používaných aplikací nebo widgetů na Domovskou obrazovku"

8. Aktuálně zobrazená pozice

Ukáže, která z pěti obrazovek je právě zobrazena.

9. [Stop]

Stiskněte pro ukončení skenování nebo tisku.

Nastavení lze změnit na zastavení pouze probíhající úlohy tlačítkem [Tlačítko Stop pro pozastavení tiskové úlohy].

Viz "Others (System Settings)" User Guide v angličtině.

10. [Menu] 🌣

Zobrazí se, pokud je v aktuálně vybrané aplikaci k dispozici nabídka.

Na Domovské obrazovce stisknutím tohoto tlačítka obnovíte ikony do jejich výchozí pozice.

11. [Výchozí obrazovka] 🕋

Stiskněte pro zobrazení Domovské obrazovky.

12. [**Zpět]**

Stiskněte pro návrat na předchozí obrazovku.

13. Datum / Čas a zbývající náplň toneru

Zobrazí se aktuální datum a čas.

Chcete-li zobrazit informace o zbývajícím toneru, specifikujte [Zobrazení času / zbývajícího toneru] položky [Nastavení systémové lišty] na [Zbývající toner].

Viz "Display/Input" User Guide v angličtině.

14. [Zkontrolovat stav]

Stiskněte pro kontrolu následujících systémových stavů zařízení. Tato kontrolka svítí červeně, když dojde k chybě.

• Stav zařízení

Označuje stav chyby a stav sítě.

• Provozní stav každé funkce

Stav funkcí, například kopírování nebo skenování

- Aktuální úlohy
- Historie úloh
- Informace o údržbě zařízení

Viz "Checking the Machine Status from the Control Panel" User Guide v angličtině.

15. Oblast zobrazení ikon

Zobrazuje ikony a widgety.

🖖 Poznámka 🔾

 V [Priorita funkce (výchozí zobrazená aplikace)] můžete změnit obrazovku, která se objeví po zapnutí zařízení.

Viz "Displaying Frequently Used Functions on the First Screen" User Guide v angličtině.

Při stisknutí tlačítka [Nabídka] ([Reset domovské obrazovky] s instalovanou aplikací Embedded Software Architecture na zařízení se ikony aplikací neodstraní.

Intuitivní ovládání obrazovky pomocí prstů

Na Domovské obrazovce nebo obrazovce aplikace můžete dotykem prstů na obrazovce provádět následující operace.

Přesun (přecházení mezi obrazovkami)

Dotkněte se prstem obrazovky a rychle jej přesuňte doleva nebo doprava, abyste přecházeli mezi obrazovkami.



Přetáhnout (pro přemístění ikony)

Stiskněte a přidržte ikonu, potom prst přetáhněte po obrazovce i přesuňte ikonu.



Dlouhé stisknutí (pro zobrazení dostupné obrazovky nabídky)

Stiskněte a podržte prázdnou oblast obrazovky a zobrazte obrazovku nabídky. Na Domovské obrazovce můžete přidat složku nebo změnit tapetu z nabídky.



V některých aplikacích můžete pro ovládání obrazovky také použít následující operace:

Stažení prstů (pro oddálení obrazovky)

Dotkněte se obrazovky palcem a ukazovákem a stáhněte je k sobě. Tato funkce je užitečná při prohlížení souborů a snímků.



Roztažení prstů (pro přiblížení obrazoky)

Dotkněte se obrazovky palcem a ukazovákem a odtáhněte je od sebe. Obrazovku můžete také přiblížit, když na ni dvakrát rychle klepnete. Když na ni znovu dvakrát rychle klepnete, vrátí se zpět do plného zobrazení. Tato funkce je užitečná při prohlížení souborů a snímků.



Jak používat "Nastavení"

Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení] pro změnu nastavení zařízení, úpravu adresáře nebo potvrzení různých informací.

5 ? Odhlášení 🕻 Spráce soubori Nastavení Q Hledat vše 6 Kopírka / Dokument. server – nastavení Změnit jazyk 7 ÷, Language Systémová nast. 1

Obrazovka "Nastavení"se skládá z níže uvedených menu.


1. Systémová nast.

Zadejte displej ovládacího panelu, nastavení provozu zařízení, provozní zvuky, časovač, síťová nastavení a další nastavení.

Seznam položek nastavení naleznete v části "System Settings Items" User Guide v angličtině.

2. Adresář

Adresář Zobrazit vše	•	ňez					$\left(\right)$	III - da			
Zobrazit vše	V	ňez					4	ніеае	3		Výstup
Froky AR CD		RdZ	. dle z	obraz. n	ázvu	•	<u>ل</u> تتت	1	2/2000 2/100	4	Registrace
TICKY. AD CD	EF	GH	IJK	LMN	OPQ	RST	UVW	XYZ	₽		
ABCD COMPANY 00001 📾 🗃 🖬				BEIJIN 00008	IG OFF	ICE				***	Vytvoř. skupinu
BERLIN OFFICE 00003 📹 🗹 🖬				Branc 00012	h_01				222		Upravit
Branch_02 00013		1		Folder 00009	r01 '⊫i⊜ ≊	a 🖬					Smazat
Hong Kong Office 00011 🛛 🖬 🖬				KYOT 00007	0 OFFI	CE á 🞽					STRUCUL.
LONDON OFFICE 00004 mi 🖬 🖬				LOS A 00006	NGELE	S Š					Správa
NEW YORK OFFICE	_	_		0041/		<u>^</u> г	_	_			

Spravujte cíl pro odeslání dat z faxu nebo skeneru nebo ověřování údajů pro přihlášení k zařízení.

Viz "How to Use the Address Book" User Guide v angličtině.

Operaci můžete zahájit stisknutím tlačítka [Adresář] na domovské obrazovce.



3. Nastavení zásobníku / papíru

Spráce souborů					? Odhlášení 🕻
Nastavení zásobníku / pa	apíru	Q	Hledat vše		Zpět do Nastavení
Formát papíru / Typ papíru	← Forr	nát papíru /	Typ papíru		
Priorita zásobníku papíru	Pro každý záso výběr papíru a	obník lze nastavi 1 aut. výběr zások	: formát a typ par níku.	víru a zda l	ze použít duplex, aut.
Společná nastavení / Ostatní	Formát papír	ru / Typ papíru			
Kopírka					
Tiskárna					
Fax					
01 Únor 2 16:53	∞ ∽	合			

Zadejte formát a typ papíru umístěného v zásobníku papíru.

Viz "Tray/Paper Settings" User Guide v angličtině.

4. Základní nastavení při instalaci

Spráce souborů	Přihlášeno: Správce zařízení	C Odhlášení C
Základní nastavení při instalaci		Zavřít
Při instalaci lze požadovaná nastavení snadno	o provést.	
Nastavení instalace		
Aktualizace firmwaru		
2020/12/28		

Při instalaci zařízení můžete snadno nakonfigurovat nastavení.

- Na obrazovce "Nastavení instalace" můžete zadat nastavení položek zobrazených níže ve formátu Wizard, když je zařízení přesunuto na jiné místo nebo prostředí, ve kterém se změní jeho použití. V [Cloud Settings] můžete zařízení zaregistrovat nebo zrušit registraci pomocí RICOH Smart Integration. Můžete také změnit nastavení související s cloudovými službami pomocí Cloud Settings.
 - Základní nast.
 - Nastavení sítě
 - Cloud Settings
 - Nastavení faxu
- Na obrazovce [Aktualizace firmwaru] můžete aktualizovat firmware zařízení.
- V "Scan to Folder Helper" můžete snadno zadat cíl pro odeslání skenovaných dat do počítače.

5. Nastavení aplikace

Změňte nastavení pro funkce Kopírka, Dokumentový server, Fax, Tiskárna a Skener.

Seznam položek nastavení naleznete v částech "Copier/Document Server Settings Items", "Fax Settings Items", "Printer Settings Items" a "Scanner Settings Items", User Guide v angličtině.

6. Hledat vše

Položku nastavení můžete hledat zadáním klíčového slova. Výsledek hledání můžete zúžit zadáním více než jednoho klíčového slova.

7. Změna jazyka

Můžete změnit jazyk zobrazený na ovládacím panelu.

1

8. Dotaz

Spráce souborů		? Odhlášení
Dotaz		Zavřít
		Tisk. seznam dotazů
Údržba a oprava zařízení		
Sériové číslo zařízení	9160000313	
Kontakt		
Obchodní zástupce		

9. Údržba

Můžete upravit vyvážení každého toneru a registrace barev.

10. Počítadlo

Počítadlo			Výstup
			Tisk sezn. Počítadel
Počítadlo výtisků(Jeo	dnotka: Metry)		
Barevné kopie	Černobílé kopie	Barevné tisky	Černobílé tisky
0	6	0	1
Barevně celkem	Černobíle celkem		
0	8		

Zobrazí a vytiskne celkový počet listů vytisknutých pro každou funkci.

Viz "Checking the Counter of the Machine for Each Color Category" User Guide v angličtině.

🖖 Poznámka 🕽

- Pokud bylo nastaveno ověřování správce, obraťte se pro změnu nastavení na správce.
- Pokud jste dokončili provádění operace, stiskněte tlačítko [Výchozí obrazovka] (a vraťte se na normální obrazovku.

Změna jazyka obrazovky

Jazyk použitý na displeji můžete změnit. Výchozí jazyk je nastaven následovně.

Oblast A (především Evropa a Asie): Angličtina

Oblast A (Čína): Zjednodušená čínština

Oblast B (především Severní Amerika): Angličtina

Oblast B(Tchaj-wan): Tradiční čínština

1. Na hlavní obrazovce stiskněte widget pro změnu jazyka.



2. Vyberte jazyk, který chcete zobrazit.

			(
	Nyelv váltása	OK	
О Зленека	U POISKI		
O Português	Magyar		
Čeština	🔿 Suomi		
О Русский	Ο Ελληνικά		
🔿 Català	🔿 Türkçe		
llapot ellenőrzése 🛛 3 Szept 2018		💿 Sto	ρ

3. Stiskněte tlačítko [OK].

Základní operace aplikací

Potvrzení funkcí přidaných pomocí RICOH Always Current Technology

Pomocí RICOH Always Current Technology můžete nainstalovat balíček aktualizací pro funkce zařízení. Můžete použít nejnovější funkce, které byly vyvinuty po zakoupení a bezpečnostních aktualizacích.

Chcete-li nainstalovat nejnovější verzi RICOH Always Current Technology přistupte z ovládacího panelu zařízení k aplikační stránce.



Poznámka)

 Podrobnosti o instalaci RICOH Always Current Technology viz provozní pokyny pro aplikační stránku.

Potvrzení verze RICOH Always Current Technology nainstalované v zařízení

- 1. Stiskněte [Informace o zařízení] na obrazovce [Zkontrolovat stav].
- 2. Stiskněte tlačítko [Dotaz].
- 3. V informacích o zařízení zkontrolujte verzi zařízení.

Jak používat obrazovku kopírování

Můžete vybrat jeden ze dvou druhů obrazovky kopírování:

Viz Str. 40 "Jak používat obrazovku kopírování (standardní)" nebo Str. 43 "Jak používat obrazovku kopírování (Obrazovka bez možnosti posuvu)", kde najdete pokyny pro použití funkcí, jako je Historie úlohy/Doporučená nastavení.

Standardní zobrazení

Základní funkce, které jsou často používány, jsou zobrazeny s velkými tlačítky. Posunutím obrazovky dolů se zobrazí tlačítka pro konfiguraci dalších funkcí, např. k dokončování nebo úpravě.



Plné zobrazení

Všechna funkční tlačítka jsou na jedné obrazovce. Při výběru funkce se obrazovka nemusí posouvat.



- Pokud chcete přepnout typ obrazovky, stiskněte na obrazovce pro kopírování tlačítko [Menu] (() (Nastavení obrazovky) (Přepínání typu obrazovky).
- Stejné funkce můžete použít na jakékoli obrazovce.
- Pokud správce nakonfiguroval ověření uživatele a je povoleno Vlastní přizpůsobení uživatele, může typ obrazovky změnit každý přihlášený uživatel.

Jak používat obrazovku kopírování (standardní)

Ve standardním režimu můžete na obrazovce kopírování přizpůsobit její rozložení a způsob zobrazení tlačítek. Podrobnosti viz Str. 44 "Změna rozložení nebo zobrazení kláves funkce kopírování".



1. Tlačítka funkce kopírování

Stiskněte tlačítko pro výběr funkce, kterou chcete tlačítku přiřadit. Na obrazovce krátce potáhněte nahoru nebo dolů pro zobrazení tlačítek, která jsou mimo viditelnou oblast. Tlačítka, která mají přiřazenou funkci, jsou zobrazena žlutě nebo s označením 🧖 v levém horním rohu. V závislosti na přiřazené funkci se zobrazení tlačítka změní podle zadaného nastavení.

2. [Přerušení]

Přeruší probíhající kopírování jiného originálu.

3. [Reset]

Resetuje nastavení nakonfigurované na obrazovce kopírování.

4. Náhled stavu aktuálního nastavení

Zobrazí nastavení nakonfigurovaná na obrazovce kopírování. Stiskněte pro zobrazení seznamu nastavení.

			? Ounds
eznam nastavení			Zavřít
Obecná nastavení			
 Barva Černobíle 	*	 Zvětšení 100% 	
●Počet 1		 Zásobník papíru Aut. 	
Původní soubor nastav/ulož			
• Sytost Autom.		 Formát originálu Aut. 	
• Typ originálu Text / Foto		 Dávka Vyp. 	
- Arlantara arlainfi		- The XYL - Adams.	-

5. [Zkušební kopie]

Stiskněte, pokud chcete před zkopírováním zbytku originálu udělat jako test zkušební kopii.

Viz "Making a Partial Copy as a Test and Copying the Rest of the Original" User Guide v angličtině.

6. [Start]

Stisknutím se spustí kopírování.

7. Další tlačítka funkce kopírování

Použijte tato tlačítka pro výběr funkcí, které nejsou přímo zobrazeny. Tlačítko funkce, která je aktuálně nakonfigurována, se zobrazí s označením 💋 v levém horním rohu. Stisknutím [Původní soubor nastav/ulož] 🕨 [Uložit soubor] můžete uložit data naskenovaná pomocí funkce kopírování.

8. [Historie úlohy/Doporučená nastavení]

Lze zobrazit nastavení předvolby v zařízení nebo historii úloh. Pokud je nakonfigurováno ověření uživatele, zobrazí historii provedených úloh pro přihlašeného uživatele. Při volbě historie úloh se její nastavení zobrazí na aktuální obrazovce kopírování. Když vyberete historii úloh, můžete použít stejné nastavení, jaké bylo u předchozí úlohy.



Jak používat obrazovku kopírování (Obrazovka bez možnosti posuvu)

1. Tlačítka funkce kopírování

Stiskněte tlačítko pro výběr funkce, kterou chcete tlačítku přiřadit. Tlačítka, která mají přiřazené funkce, jsou označena žlutě.

Pokud se chcete na další funkce, stiskněte tlačítko > nebo krátce přetáhněte doleva nebo doprava.



2. [Přerušení]

Přeruší probíhající kopírování jiného originálu.

3. [Reset]

Resetuje nastavení nakonfigurované na obrazovce kopírování.

4. Náhled stavu aktuálního nastavení

Zobrazuje počet kopií a nastavení nakonfigurované na obrazovce kopírování. Stiskněte [Počet] tlačítko pro zobrazení číselných tlačítek. Stiskněte pro zobrazení seznamu nastavení.

5. [Zkušební kopie]

Stiskněte, pokud chcete před zkopírováním zbytku originálu udělat jako test zkušební kopii.

Viz "Making a Partial Copy as a Test and Copying the Rest of the Original" User Guide v angličtině.

6. [Start]

Stisknutím se spustí kopírování.

7. Další tlačítka funkce kopírování

Použijte tato tlačítka pro výběr funkcí, které nejsou přímo zobrazeny. Tlačítko funkce, která je aktuálně nakonfigurována, se zobrazí s označením 🦾 v levém horním rohu.

8. [Původní soubor nastav/ulož]

Stiskněte pro konfiguraci nastavení, jako je formát a orientace originálu. Z [Uložit soubor] můžete také uložit data naskenovaná pomocí funkce kopírování.

9. [Historie úlohy/Doporučená nastavení]

Lze zobrazit nastavení předvolby v zařízení nebo historii úloh. Pokud je nakonfigurováno ověření uživatele, zobrazí historii provedených úloh pro ověřeného uživatele. Při volbě historie úloh se její nastavení zobrazí na aktuální obrazovce kopírování. Když vyberete historii úloh, můžete použít stejné nastavení, jaké bylo u předchozí úlohy.

Změna rozložení nebo zobrazení kláves funkce kopírování

V režimu Standard (režim uspořádání tlačítek) můžete změnit rozložení tlačítek a to, jakým způsobem jsou na obrazovce kopírování zobrazena.

Pokud správce nakonfiguroval ověření uživatele a je povoleno Vlastní přizpůsobení uživatele, může si rozložení přizpůsobit každý přihlášený uživatel.

Přepnutí na změnu režimu rozložení tlačítek

Na obrazovce kopírování stiskněte a podržte příslušné tlačítko, dokud se obrazovka nezmění, a potom stiskněte tlačítko [OK] pro zobrazení obrazovky režimu úpravy tlačítek.



Změna rozložení tlačítek

Stiskněte a podržte tlačítko, které chcete přesunout, přetáhněte jej na požadované místo a potom stiskněte tlačítko [OK].



Skrytí tlačítka

Stiskněte a podržte tlačítko, které chcete skrýt, přetáhněte jej nad ikonuSkrýt tlačítka a potom stiskněte tlačítko [OK].



Zobrazení skrytého tlačítka

Stisknutím "Seznam skrytých tlačítek" zobrazíte skrytá tlačítka. Stiskněte a podržte tlačítko, které chcete zobrazit, přetáhněte jej do místa, ve kterém jej chcete zobrazit a potom stiskněte tlačítko [OK].



Potvrzení počátečního umístění tlačítek

Na obrazovce pro kopírování stiskněte [Menu] (🕮) 🕨 [Nastavení obrazovky] 🕨 [Dočasně obnovit počáteční rozložení tlačítek] Po potvrzení stiskněte tlačítko [Zpět].

Resetování rozložení tlačítek na výchozí rozložení

Na obrazovce pro kopírování stiskněte [Menu] (🖾) 🕨 [Nastavení obrazovky] 🕨 [Obnovit počáteční rozložení tlačítek] 🏲 [Ano]

Jak používat obrazovku faxu

Na obrazovce faxu je pět druhů funkcí a nastavení.



1. Výběr druhu cíle

Přepněte typ cíle mezi [Fax] (včetně IP-Fax) a [Internet-fax]. Položky zobrazené v adresáři a na obrazovce zadání cíle pro manuální zadání se při přepnutí typu cíle změní také.

2. Potvrzení údajů přenosu/příjmu

Pro procházení a tisk přijatých dokumentů uložených v paměti nebo na vnitřním úložišti zařízení. Můžete také procházet a vytisknout historii vysílání a příjmu.

3. Transmission settings

Zde můžete zadat další funkce, které chcete použít při odesílání faxu, vhodně nakonfigurovat nastavení skenování originálů a zobrazit náhled před odesláním faxu. Můžete zadat čtyři běžně používaná nastavení, jako je přepínání režimů přenosu, které lze provést pomocí klávesových zkratek bez otevření obrazovky [Nast. odeslání]. Můžete také zkontrolovat aktuální nastavení a zbývající objem paměti. Pomocí [Vybrat ulož soubor] také můžete odeslat dokument uložený v zařízení.

4. Určení cíle

Jedním dotykem můžete vybrat adresu zaregistrovanou v adresáři.

Stiskněte 📫 pro provádění následujících operací:

- Zadávat cíl různými způsoby, například ručně nebo výběrem z historie.
- Zaregistrování cíle v adresáři.
- Upravovat cíle registrované v adresáři.
- Ukládat soubory faxového přenosu do zařízení.

5. Historie úloh

Zobrazí se historie provedených úloh. Pokud je nastaveno ověřování uživatelů, zobrazí se historie úloh přihlášeného uživatele. Pokud vyberete historii úloh,

nastavení se použije na aktuální obrazovku Fax. Tato funkce je užitečná, když opakovaně používáte stejné nastavení.

Přizpůsobení obrazovky Nast. odesílání pro fax

Na obrazovce [Nast. odeslání] dlouze stiskněte tlačítko, chcete-li nastavit vlastní rozložení tlačítek na obrazovce.

Pokud správce povolil ověřování uživatelů a Vlastní přizpůsobení uživatele, lze obrazovku přizpůsobit pro každého uživatele.

Přepnutí na změnu režimu rozložení tlačítek

Na níže uvedené obrazovce dlouze stiskněte jakékoli tlačítko a pak [OK] pro přepnutí do režimu změny rozložení tlačítek.



Změna rozložení tlačítek

Dlouze stiskněte tlačítko, u kterého chcete změnit umístění, přetáhněte ho na nové místo a pak stiskněte [OK].



Skrytí tlačítka

Dlouze stiskněte tlačítko, které chcete skrýt, přetáhněte ho nad ikonu [Skrýt tlačítka] (ikona odpadkového koše) a potom stiskněte tlačítko [OK].



Zobrazení skrytého tlačítka

Stisknutím "Seznam skrytých tlačítek" zobrazíte skrytá tlačítka. Stiskněte a podržte tlačítko, které chcete zobrazit, přetáhněte jej do místa, ve kterém jej chcete zobrazit a potom stiskněte tlačítko [OK].



Potvrzení počátečního umístění tlačítek

Na obrazovce Fax stiskněte [Menu] (🖾) 🕨 [Změnit uspořádání tlačítek] 🕨 [Kontrola rozložení tlačítek z výroby]. Po potvrzení stiskněte tlačítko [Zpět].

Resetování rozložení tlačítek na výchozí rozložení

Na obrazovce Fax stiskněte [Menu] (▶ [Změnit uspořádání tlačítek] ▶ [Reset rozložení] ▶ [Obnovit].

Jak používat obrazovku skenování

Na obrazovce skenování je pět druhů funkcí a nastavení.



1. Výběr druhu cíle

Můžete přepínat mezi [Skenování do e-mailu] a [Skenování do složky]. Položky zobrazené v adresáři a na obrazovce zadávání cílů pro manuální zadávání se při přepnutí typu cíle změní také.

2. Stav nask. soub.

Můžete prohlížet historii přenosu odeslaných dokumentů a zrušit odesílání dokumentů čekajícího ve frontě. V závislosti na nastaveních zabezpečení se nemusí zobrazovat stav přenosu souboru.

3. Transmission settings

Můžete zadat nastavení skenování podle typu dokumentu, který chcete skenovat, účelu skenování a před odesláním zobrazit náhled. Můžete zadat čtyři běžně používaná nastavení, například výběr typu originálu, které můžete nastavit pomocí klávesových zkratek bez otevření obrazovky [Nast. odeslání]. Pomocí funkce skeneru a [Vybrat ulož soubor] také můžete odeslat dokument uložený v zařízení.

4. Určení cíle

Můžete vybrat cíl zaregistrovaný v adresáři jedním dotykem.

Stiskněte 📫 pro provádění následujících operací:

- Zadávat cíl různými způsoby, například ručně nebo výběrem z historie.
- Zaregistrování cíle v adresáři.
- · Upravovat cíle registrované v adresáři.
- Použijte funkci skeneru pro uložení naskenovaných dokumentů v zařízení.

5. Historie úlohy/Doporučená nastavení

Lze zobrazit nastavení předvolby v zařízení nebo historii úloh. Pokud je nastaveno ověřování uživatelů, zobrazí se historie úloh přihlášeného uživatele. Pokud vyberete historii úloh, nastavení se použije na aktuální obrazovce Skener. Tato funkce je užitečná, když opakovaně používáte stejné nastavení.

Přizpůsobení obrazovky Nast. odesílání pro skener

Na obrazovce [Nast. odeslání] dlouze stiskněte tlačítko, chcete-li nastavit vlastní rozložení tlačítek na obrazovce.

Pokud správce povolil ověřování uživatelů a Vlastní přizpůsobení uživatele, lze obrazovku přizpůsobit pro každého uživatele.

Přepnutí na změnu režimu rozložení tlačítek

Na níže uvedené obrazovce dlouze stiskněte jakékoli tlačítko a pak [OK] pro přepnutí do režimu změny rozložení tlačítek.



Změna rozložení tlačítek

Dlouze stiskněte tlačítko, u kterého chcete změnit umístění, přetáhněte ho na nové místo a pak stiskněte [OK].



Skrytí tlačítka

Dlouze stiskněte tlačítko, které chcete skrýt, přetáhněte ho nad ikonu [Skrýt tlačítka] (ikona odpadkového koše) a potom stiskněte tlačítko [OK].



Zobrazení skrytého tlačítka

Stisknutím "Seznam skrytých tlačítek" zobrazíte skrytá tlačítka. Stiskněte a podržte tlačítko, které chcete zobrazit, přetáhněte jej do místa, ve kterém jej chcete zobrazit a potom stiskněte tlačítko [OK].



Potvrzení počátečního umístění tlačítek

Na obrazovce Skener stiskněte [Menu] () > [Změnit uspořádání tlačítek] > [Kontrola rozložení tlačítek z výroby]. Po potvrzení stiskněte tlačítko [Zpět].

Resetování rozložení tlačítek na výchozí rozložení

Na obrazovce Skener stiskněte [Menu] (🕮) 🕨 [Změnit uspořádání tlačítek] 🕨 [Reset rozložení] 🕨 [Obnovit].

Jak používat obrazovku Dokumentový server

Na obrazovce [Dokumentový server] můžete do zařízení ukládat dokumenty, které naskenujete.

Naskenované dokumenty se ukládají do složky dokumentového serveru. Můžete si ověřit a vytisknout podrobnosti o uložených dokumentech.

Viz "How to Use Document Server" User Guide v angličtině.

🔂 Důležité

 Dokumenty uložené na dokumentovém serveru se ve výchozím nastavení smažou po třech dnech (72 hodin). Změňte nastavení v [Aut. smazání souborů na dokumentovém serveru] a upravte období, dokud nebudou dokumenty odstraněny. Případně určete, že se dokumenty nemají mazat automaticky.

Viz "Changing the Storage Period of Document Server or Specifying an Indefinite Period" User Guide v angličtině.

Obrazovka seznam složek Dokumentový server

Naskenované dokumenty se ukládají na dokumentový server, kde jsou roztříděny do složek.

Pro zobrazení seznamu složek na obrazovce stiskněte na obrazovce [Dokumentový server] tlačítko [Upravit složku/soubor].



1. Klávesy pro řazení

Stiskněte pro třídění složek podle [Č. složky], [Název složky] nebo [Datum / Čas]. Opětovným stisknutím stejného tlačítko pro seřazení přepnete mezi pořadím vzestupně a sestupně.

2. Klávesa hledat

Stisknutím vyhledejte složku.

3. Stav dokumentového serveru

Zobrazuje dostupnou velikost paměti dokumentového serveru.

4. **[Zavřít]**

Stisknutím zavřete obrazovku [Upravit složku/soubor].

5. [Vytvořit novou složku]

Stisknutím vytvoříte novou složku.

6. [Změň náz. složky]

Stisknutím složku přejmenujte.

7. [Změnit heslo]

Stisknutím nastavte nebo změňte heslo pro složku.

8. [Otevři]

Stisknutím si zobrazte dokumenty uložené ve složce.

9. [Smazat]

Stisknutím složku smažte. Dokumenty uložené ve složce budou smazány.

10. Složky na dokumentovém serveru

Zobrazuje seznam složek registrovaných na dokumentovém serveru.

🔒 indikuje, které složky jsou chráněny heslem.

Obrazovka seznam souborů Dokumentový server



1. [Vybráno:]

Ukazuje počet vybraných dokumentů.

2. Klávesy pro řazení

Stiskněte pro třídění dokumentů podle [Datum/Čas], [Uživatelské jméno] nebo [Název souboru].

Opětovným stisknutím stejného tlačítko pro seřazení přepnete mezi pořadím vzestupně a sestupně.

3. Klávesa hledat

Stisknutím vyhledejte dokument.

4. Selektor zobrazení

Stisknutím přepínejte mezi zobrazením seznamu a zobrazením miniatur.

5. [Náhled/Detaily]

Stisknutím si zobrazte náhled dokumentu nebo ověřte podrobnosti, jako např. velikost souboru.

6. [Změň náz. soubor]

Stisknutím přejmenujete dokument.

7. [Změnit heslo]

Stisknutím nastavte nebo změňte heslo dokumentu.

8. [Přístup. oprávnění]

Stisknutím nastavte nebo změňte přístupové oprávnění k dokumentu. V závislosti na nastavení ověření uživatele je zde zobrazeno [Změň uživ. jméno]. V tomto případě můžete nastavit nebo změnit uživatelské jméno pro dokument stisknutím [Změň uživ. jméno].

9. [Smazat]

Stisknutím odstraníte dokument.

10. Dokumenty ve složce

Zobrazuje seznam souborů uložených ve složce.

🔒 indikuje, které složky jsou chráněny heslem.

Ikony mají níže uvedený význam.

Ikona	Význam
	Dokument naskenovaný na obrazovce kopírky nebo dokumentového serveru
D	Dokument odeslaný tiskárnou
13	Dokument odeslaný faxem
*	Dokument naskenován použitím barevného režimu [Plnobarevně]
A	Dokument naskenován použitím barevného režimu [Černobíle]
C	Dokument chráněný heslem

11. [Zpět] tlačítko

Stisknutím se vrátíte na obrazovku se seznamem složek.

Ověřování uživatele

Přihlášení z ovládacího panelu

Pokud je zařízení správcem nakonfigurováno, aby omezilo používání neoprávněnými uživateli, musíte napřed zadat své přihlašovací údaje.

Způsoby ověřování jsou uvedeny níže.

 Je-li v zařízení nakonfigurováno základní ověřování, ověřování systémem Windows nebo ověřování LDAP, musíte pro přihlášení k zařízení zadat uživatelské jméno a heslo pro ověření.

	?	Přihlášení	(
Přihlášení		()	$\hat{\mathbf{v}}$
Zadejte uživatelské jméno a heslo pro přihlášení.			
Uživjméno	Přihla	ášení	
Heslo			
Language Změnit jazyk			
Zkontrolovat stav 📅 🏷 🧥	0	Stop	

 V závislosti na nastavení zařízení můžete k ověření použít IC kartu nebo mobilní zařízení.



 Pokud je zadáno ověřování uživatelským kódem, musíte pro použití aplikace zadat uživatelský kód.

0	Pro používání násl. fu [OK].	nkce(i) zadej uživatelsky	ý kód a stiskni
	Uživatelský kód		
	Barevně	Černobíle	>
			01/

Po skončení použití zařízení se nezapomeňte odhlásit, aby nedošlo k jeho použití neoprávněnou osobou. Když je uživatel přihlášen, jméno uživatele je zobrazeno jako zpráva systému.

🖖 Poznámka 🕽

 Pokud není zařízení po nastavenou dobu používáno, uživatel je automaticky odhlášen (automatické odhlášení). Jako výchozí je nastaveno automatické odhlášení po 3 minutách. Dobu automatického odhlášení lze nastavit pomocí [Časovač automat. odhlášení] v [Systémová nast.] nebo je také možné nastavení automatického odhlášení zakázat.

Viz "Date/Time/Timer" User Guide v angličtině.

- Když uplyne doba dostupnosti zařízení zadaná v [Nastavení času umožňující obsluhu přístroje po přihlášení], uživatel je automaticky odhlášen, i když ještě neuplynula doba automatického odhlášení zadaná v [Časovač automat. odhlášení].
- Požádejte správce nebo správce uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění, o přihlašovací uživatelské jméno, přihlašovací heslo a uživatelský kód.

Str. 313 "Ověřování uživatelů používajících zařízení"

Přihlášení zadáním uživatelského jména a hesla

Zadejte ověřovací údaje pomocí klávesnice zobrazené na ovládacím panelu.

1. Stiskněte [Přihlášení] v pravém horním rohu obrazovky.



2. Stiskněte tlačítko [Uživatelské jméno].

	? Přil	hlášení 🕻
Přihlášení		×
Zadoito uživatelské jméno a heslo pro přihlášení.		
Uživjméno	Přihlášen	i
Language Změnit jazyk		
Zkontrolovat stav 🔐 🐯 🕤 🗥 🌣	Ø	Stop
		D7C191

- 3. Zadejte přihlašovací uživatelské jméno a potom stiskněte [Done] (Hotovo).
- 4. Stiskněte tlačítko [Heslo].
- 5. Zadejte přihlašovací heslo a potom stiskněte [Done] (Hotovo).
- 6. Stiskněte tlačítko [Přihlášení].

🕑 Poznámka 🔾

 Pokud je po zadaný počet pokusů zadáno nesprávné heslo, bude přihlášení se stejným jménem zakázáno (funkce blokování). Ve výchozím nastavení je počet neúspěšných pokusů před zablokováním uživatele nastaven na pět. Když je uživatel zablokován, může zablokování zrušit správce.

Str. 336 "Zadání zásad přihlašování / odhlašování"

 Pokud se chcete od zařízení odhlásit, stiskněte tlačítko [Odhlášení]v horní pravé části obrazovky a potom stiskněte tlačítko [OK].

Přihlášení pomocí karty IC

Podržte IC kartu nad čtečkou IC karet umístěnou napravo od ovládacího panelu. Pokud karta není v zařízení zaregistrována, zadejte ověřovací údaje a kartu zaregistrujte.

1. Podržte IC kartu nad čtečkou IC karet.



- Když je karta v zařízení zaregistrována, přihlášení se dokončí.
- Když karta zaregistrována není, zobrazí se obrazovka registrace. Přejděte na další krok a kartu zaregistrujte.

- 2. Zadejte přihlašovací uživatelské jméno a heslo a stiskněte tlačítko [Registrace].
- 3. Znovu podržte IC kartu nad čtečkou IC karet.

🖖 Poznámka 🔾

- Pokud se chcete odhlásit, podržte kartu IC nad čtečku IC karet nebo stiskněte tlačítko [Odhlášení] v horní pravé části obrazovky.
- Pokud jiný uživatel podrží IC kartu nad čtečkou IC karet v době, kdy jste stále přihlášeni, budete automaticky odhlášeni a přihlásí se nový uživatel.

Přihlášení pomocí mobilního zařízení

Přihlaste se k zařízení pomocí aplikace RICOH Smart Device Connector ve vašem mobilním zařízení. Potřebujete mobilní zařízení s podporou Bluetooth Low Energy (BLE).

- 1. Na svém mobilním zařízení povolte funkci Bluetooth.
- 2. Na mobilním zařízení spusťte aplikaci RICOH Smart Device Connector a potom krátce potáhněte doleva nebo doprava a zobrazte přihlašovací obrazovku.



Pokud se přihlašovací obrazovka neobjeví, stiskněte [Nastavení] 🕨 [Položka navigačního displeje], a potom v RICOH Smart Device Connector povolte zobrazení [Přihlásit k MFP].

- 3. Stiskněte tlačítko [DALŠÍ].
- 4. Zobrazte přihlašovací obrazovku na ovládacím panelu zařízení a podržte mobilní zařízení nad dotykovou značkou.



🖖 Poznámka 🔾

- Pokud se chcete ze zařízení odhlásit, držte mobilní zařízení na označení Bluetooth na ovládacím panelu nebo stiskněte tlačítko [Odhlášení] v horní pravé části obrazovky.
- Pokud jiný uživatel podrží mobilní zařízení nad dotykovou značkou, když jste přihlášeni, budete automaticky odhlášeni a přihlásí se nový uživatel.

Ověřování pomocí uživatelského kódu

Pokud je v zařízení zadáno ověřování uživatelským kódem, zadejte před spuštěním aplikace uživatelský kód.

1. Zadejte uživatelský kód a stiskněte tlačítko [OK].



🖖 Poznámka 🔾

Když ukončíte aplikaci, stiskněte tlačítko [Úsp. energie] (
 nebo stiskněte a
 podržte tlačítko [Reset] pro uvolnění stavu ověřování.

Změna přihlašovacího hesla pomocí ovládacího panelu

Pokud je na zařízení nastaveno základní ověřování, ověřování Windows nebo ověřování LDAP, měňte pravidelně heslo jako prevenci neoprávněného používání zařízení.

Hesla mohou obsahovat následující znaky. Používejte taková hesla, která nelze snadno uhodnout.

- Velká písmena: A až Z (26 znaků)
- Malá písmena: a až z (26 znaků)
- Číslice: 0 9 (10 znaků)
- Symboly: (Mezera) ! " # \$ % & ' () * + , . / : ; < = > ? @ [\] ^ ` { | } ~ (33 znaků)
- 1. Přihlašování na zařízení.
- 2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Adresář].



3. Vyberte uživatele k přihlášení z adresáře a potom stiskněte [Upravit].

			e ounusem
Adresář		Q Hledej	Výstup
Zobrazit vše 💌 Raz. d	e zobraz. názvu 💌	a 12/2000 2/100	& Registrace
ABCD COMPANY	BEIJING OFFICE	!	*** Vytvoř. skupinu
BERLIN OFFICE 00003 📹 🗃 🖬	Branch_01 00012	222	💉 Upravit
Branch_02 22 00013	Folder01 00009 📾 🖬 🎽	i	
Hong Kong Office	KYOTO OFFICE 00007 i i i i i i i i i i i i i i i i i		
LONDON OFFICE	LOS ANGELES 00006 III Z III		Správa

- 4. Stiskněte kartu [Správa uživatelů / Ostatní] 🕨 [Správa uživatelů].
- 5. V [Přihlašovací heslo] zadejte heslo a potom v [Potvrď přihlašovací heslo] zadejte heslo znovu pro ověření.

Spráce souborů			Odhlášení
Správa uživatelů: LONDON O	FFICE	Storno	ОК
Přihlašovací uživ. jméno	0004		<4/32>
Přihlašovací heslo	Klepni pro zadání		<0/128>
Potvrď přihlašovací heslo	Klepni pro opak. zadání		<0/128>
		arce	
04 únor 2020 03 : 11	5 		
			D0CMPC

Můžete zadat až 128 znaků.

6. Dvakrát stiskněte [OK].

7. Po dokončení stiskněte tlačítko [Výchozí obrazovka] (🟠).

- Pokud se na obrazovce zobrazí zpráva s výzvou, abyste kontaktovali správce pro zálohování adresáře, požádejte správce o zálohování adresáře.
- Pokud vyberete [Zavřít], můžete zavřít adresář bez zálohování a vrátit se zpět na domovskou obrazovku. Když se na obrazovce zobrazí zpráva s výzvou k zálohování adresáře, zálohujte adresář stisknutím na [Přejít na zálohu].

Viz "Making a Backup or Restoring the Address Book" User Guide v angličtině.

Přizpůsobení nastavení zařízení

Přidání často používaných aplikací nebo widgetů na Domovskou obrazovku

Často používané ikony a widgety můžete snadno používat jejich přidáním na Domovskou obrazovku. Ikony můžete na domovské obrazovce uspořádat podle potřeby změnou jejich pořadí nebo použitím složek.

- Přidá ikonu nebo widget z obrazovky seznamu aplikací.
- Jednotlivé stránky domovské obrazovky mohou zobrazovat až 12 ikon, widgetů nebo složek, celkem tedy až 60 položek. Ve složce může být až 80 ikon.
- Na hlavní obrazovku můžete přidat následující položky: zástupce oblíbených položek v prohlížeči na obrazovce a programy registrované pro kopírování, faxování nebo skenování.



🖖 Poznámka

- K domovské obrazovce nelze přidat zástupce programu registrovaného funkcí dokumentového serveru.
- Pokud jste nastavili ověření uživatele, přihlaste se a přizpůsobte si domovskou obrazovku. Každý uživatel může zaregistrovat svou vlastní domovskou obrazovku.
- Pokud není na hlavní obrazovce žádné místo, nelze vytvářet ani přesouvat zástupce, složky nebo widgety. V takovém případě odstraňte jednu z registrovaných položek a potom postup zopakujte.
- Názvy ikon a widgetů se zobrazují jako buď až 20 dvoubajtových nebo až 30 jednobajtových znaků. Názvy složené z 21 nebo více dvoubajtových znaků se zobrazí s "…" na označení znaků za 20. znakem.

1

Přidání ikony / widgetu na domovskou obrazovku

1. Stiskněte ikonu seznamu aplikací na hlavní obrazovce.



2. Stiskněte a podržte ikonu nebo widget pro přidání na obrazovku seznamu aplikací.



- Vyberte kartu [WIDGET] pro přidání widgetu, nebo vyberte kartu [PROGRAM] pro přidání programu.
- 3. Jakmile se obrazovka změní na domovskou obrazovku, přesuňte ikonu nebo widget na požadovanou pozici.

Chcete-li přidat klasickou aplikaci nebo program, vyberte typ aplikace nebo programu ze zobrazené nabídky.



Přesouvání a odstraňování ikon a widgetů

- Chcete-li přesunout ikonu nebo widget, podržte ikonu a přesuňte ji do požadované polohy a potom ji uvolněte.
- Chcete-li ikonu nebo widget odstranit, stiskněte a podržte ikonu, přesuňte ji na ikonu koše a potom ji uvolněte.
- Odstraněním ikony zástupce z úvodní obrazovky nedojde k odstranění samotné funkce nebo programu.
- Pokud chcete domovskou obrazovku resetovat, proveďte následující postup.
 - 1. Stiskněte tlačítko [Menu] (🖾) uprostřed spodní části domovské obrazovky.
 - 2. Stiskněte [Reset domovské obrazovky] a poté stiskněte [OK].

Vytvoření složky pro uspořádání ikon

- 1. Stiskněte a podržte místo na domovské obrazovce, ve kterém chcete složku vytvořit.
- 2. Když se objeví obrazovka "Přidat na domovskou obrazovku", stiskněte [Složka].



DZC188

 Otevřete vytvořenou složku, stiskněte dlouze její titulek a potom změňte název složky.

Jako název složky lze zadat až 30 znaků.

4. Přetáhněte ikonu a nad složkou ji uvolněte.

Registrace/změna/smazání programu, který je součástí často používaných nastavení

Můžete zaregistrovat "program" vytvořený kombinací funkcí používaných v Kopírování, Fax, Skener nebo Dokumentový server, jako je nastavení skenování, nastavení výstupu a adresa.

• Registrovaný program můžete snadno načíst z obrazovky aplikace.



- Když na domovské obrazovce stisknete ikonu programu, zařízení automaticky nastavení použije a provede funkci zaregistrovanou v programu.
- Jako programy můžete zaregistrovat následující počet položek:
 - Kopírování: 25 položek
 - Fax: 100 položek
 - Skener: 100 položek
 - Dokumentový server: 25 položek

Registraci programu můžete zakázat jiným uživatelům než správci zařízení nebo správci uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění.

Viz "Specifying Menu Protect" User Guide v angličtině.

🖖 Poznámka 🔾

- Jako programy nelze zaregistrovat následující nastavení:
 - Kopírování

Orientace z [2stran./ Kombin.]

• Fax

[Předmět], [Odesílatel]

Skener

[Odesílatel], [Nastavení zabezpečení PDF], výchozí počet

Dokumentový server

[Tisk vybrané strany] nastavení

• Když registrujete program, který obsahuje cíl, nastavte [Programovat nastavení pro cíle] v [Nastavení skeneru] na [Zahrnout cíle].

Viz "Address Book Settings" User Guide v angličtině.

- Pokud je [Programovat nastavení pro cíle] v [Nastavení skeneru] nastaveno na [Vyloučit cíle], cíl registrovaný ve vyvolaném programu ve funkci skenování se nezobrazí.
- V programu funkce skenování nelze registrovat cílovou složku s ochranným kódem cíle.

Registrace nastavení jako programu

Nejprve nakonfigurujte nastavení, která chcete zaregistrovat na obrazovce kopírování, faxování, skenování nebo dokumentový server a potom je zaregistrujte.

1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Kopírování], [Fax], [Skener] nebo [Dokumentový server].



Pokud není ikona zobrazena na domovské obrazovce, přidejte ji z obrazovky Seznam aplikací.

Str. 62 "Přidání často používaných aplikací nebo widgetů na Domovskou obrazovku"

2. Zadejte nastavení skenování a výstupu, která mají být zaregistrována jako program.



Používáte-li Dokumentový server, upravte nastavení na úvodní obrazovceNastavení tisku. Chcete-li zobrazit obrazovku [Nastavení tisku], vyberte dokument k tisku na obrazovce [Tisk souboru] a stiskněte tlačítko [Nastavení tisku].

- 3. Stiskněte [Menu] (🖾).
- 4. Stiskněte tlačítko [Nast. aktuál. nastav. do programu].



- 5. Stisknutím čísla programu nastavení zaregistrujte.
- 6. Zadejte název programu a vyberte ikonu.
- 7. Stiskněte tlačítko [OK].

Pokud jste v kroku 1 vybrali [Dokumentový server], pokračujte po stisknutí [OK] na krok 9.

8. Stiskněte tlačítko [OK].

Vybraná ikona se zobrazí na domovské obrazovce.



Dokonce i když vyberete [Storno], můžete po dokončení registrace přidat zástupce programu na domovskou obrazovku.

Zástupce k programům uloženým v režimu vDokumentový server nelze registrovat na obrazovku [Výchozí obrazovka].

9. Stiskněte tlačítko [Výstup].

Změna obsahu programu

Můžete změnit část programu a přepsat jej, nebo změnit obsah a zaregistrovat jej jako nový program.

1. Na domovské obrazovce stiskněte [Kopírování], [Fax], [Skener] nebo [Dokumentový server].



Pokud není ikona zobrazena na domovské obrazovce, přidejte ji z obrazovky Seznam aplikací.

Str. 62 "Přidání často používaných aplikací nebo widgetů na Domovskou obrazovku"

Pokud používáte Dokumentový server, vyberte na obrazovce [Tisk souboru] dokument k tisku a stiskněte [Nastavení tisku] pro zobrazení obrazovky [Nastavení tisku]. 2. Stiskněte tlačítko [Menu] (🖾) a potom stiskněte tlačítko [Vyvolat program].



- 3. Stiskněte číslo programu, který chcete změnit.
- 4. Změňte nastavení skenování a výstupu.
- 5. Stiskněte tlačítko [Menu] (1997) a potom stiskněte tlačítko [Nast. aktuál. nastav. do programu].
- 6. Vyberte číslo programu pro zaregistrování změněného nastavení.
 - Chcete-li přepsat program, vyberte číslo načteného programu a poté na zobrazené zprávě stiskněte [Program].
 - Pokud chcete zaregistrovat obsah jako nový program, vyberte číslo, které není naprogramováno.
- 7. Zadejte název programu a vyberte ikonu.

8. Stiskněte tlačítko [OK].

Pokud jste v kroku 1 vybrali [Dokumentový server], pokračujte po stisknutí [OK] na krok 10.

9. Stiskněte tlačítko [OK].

I když vyberete možnost [Storno], můžete po dokončení změn nastavení programu na domovskou obrazovku přidat zástupce.

Zástupce k programům uloženým v režimu vDokumentový server nelze registrovat na obrazovku [Výchozí obrazovka].

10. Stiskněte tlačítko [Výstup].

🖖 Poznámka 🔾

 Pokud chcete změnit ikonu nebo název programu či program odstranit, stiskněte [Menu] (¹²¹) a použijte [Upravit / Smazat program].

Vložení originálu a vkládání papíru

Vložení originálu na expoziční sklo

Expoziční sklo použijte pro skenování originálů, které nelze umístit do automatického podavače originálů (ADF), např. pro knihy a doklady.

\rm VÝSTRAHA

 Při spouštění ADF nedávejte ruce na panty a expoziční sklo. Může dojít k zachycení rukou nebo prstů a k úrazu.

🔂 Důležité

- ADF nezvedejte násilím. Kryt ADF se může otevřít a způsobit zranění. Může také dojít k poškození ADF nebo jeho pantů.
- 1. Zvedněte ADF nebo kryt expozičního skla.

Při vkládání originálu na expoziční sklo zvedněte ADF nebo kryt expozičního skla o více než 30 stupňů, aby bylo možné formát dokumentu zjistit automaticky.

2. Položte originál lícem dolů a zarovnejte do levého zadního rohu oblasti skenování.



- Str. 414 "Doporučené formáty a gramáže originálů"
- Str. 416 "Formáty detekovatelné funkcí automatický výběr papíru"

3. Sklopte ADF nebo kryt expozičního skla.

🖖 Poznámka 🔾

• Když na expoziční sklo umístíte silnou knihu nebo trojrozměrný originál a snížíte ADF, zadní strana ADF se zvedne, aby se originálu přizpůsobla.



 ADF neotvírejte ani nezavírejte s rukama vloženým do prostoru mezi ADF a expozičním sklem.



Vkládání originálů do automatického podavače originálů (ADF)

ADF automaticky najednou naskenuje více listů originálů i oboustranných.

Existují následující dva typy ADF:

Automatický oboustranný podavač originálů (ARDF)

Při skenování oboustranných originálů zařízení nejprve skenuje přední stranu originálu a poté jej otočí a naskenuje zadní stranu.



Jednoprůchodový oboustranný podavač ADF pro skenování

Při skenování oboustranných originálů zařízení najednou naskenuje přední i zadní stranu jednoho listu originálu.



 Podrobnosti o formátech, které lze vložit do podavače ADF, najdete zde: Str. 414 "Doporučené formáty a gramáže originálů"
Str. 416 "Formáty detekovatelné funkcí automatický výběr papíru"

- Pokud jsou níže uvedené originály vloženy do ADF, může dojít k nesprávnému podávání, bílým nebo černým čarám nebo poškození originálů. Položte tyto originály na expoziční sklo.
 - Sešité nebo spojené originály
 - Děrované nebo potrhané originály
 - Zkroucené, složené nebo jinak deformované originály
 - Slepované originály
 - Originály s lepicí páskou, lepidlem nebo pastou zaschlou k nim
 - Originály s jakýmkoli typem povrchové úpravy, např. termální papír, ilustrační křídový papír, hliníková fólie, průklepový papír nebo vodivý papír
 - Originály s děrovanými linkami
 - Originály se štítky, s kartotéčními záložkami a jinými přečnívajícími částmi
 - Přilnavé originály, např. pauzovací papír
 - Tenké nebo velmi pružné originály
 - Vázané originály, např. knihy
 - Průsvitné originály, např. fólie nebo pauzovací papír
 Str. 69 "Vložení originálu na expoziční sklo"
- Vkládáním originálu popsaného tužkou na ADF se může originál otěrem znečistit.
- Před umístěním na zařízení originál, který se kroutí, napravte.
- Listy před vložením prolistujte, aby se k sobě více originálů nelepilo a nepodávaly slepené najednou. Pokud není okraj papíru správně oříznut, okraje papíru se zvlní a vytvoří takzvané drsné okraje. Před vložením originálů s drsným okraji je řádně prolistujte.



- Neumisťujte originál, který je mokrý od opravné kapaliny nebo inkoustu. Došlo by k ušpinění skla, které by se neskenovalo spolu s originálem.
- Když je připojen držák stran, zařízení detekuje originály, které jsou podány dvojitě. Následující typy originálů však nemusí být naskenovány správně.
 - Skládané, poškozené nebo potrhané originály
 - Děrované originály

- Originály, které jsou zcela slepené
- Originály s děrovanými linkami
- Originály, které jsou částečně rozděleny na dvě části
- Originály, na kterých jsou samolepicí štítky, papírové pásky apod.

Vkládání originálů do ARDF

\Lambda VÝSTRAHA

 Nedotýkejte se přímo částí vyznačených na ilustraci. Důsledkem by mohla být porucha.



🔂 Důležité

 Nezakrývejte snímače rukou. Originály srovnejte a nesnažte se je vkládat do podavače silou. Mohlo by dojít k nesprávnému vložení nebo chybě formátu papíru.



1. Nastavte vodítka originálu podle formátu originálu.



2. Zarovnané originály vložte do ARDF lícem nahoru.

Originály vložte lícem první strany nahoru.

Listy před vložením prolistujte, aby se k sobě nelepily a nepodávaly slepené najednou.

Nevkládejte více originálů, než je označeno limitní značkou.



🖖 Poznámka 🔾

- Když současně vkládáte originály, které mají různé šířky (smíšené formáty), upravte vodítko originálu na největší originál a umístěte menší originály tak, aby byly zarovnány s vymezovačem na zadní straně.
- Pokud chcete skenovat originály, které jsou větší než formát B4 JIS nebo 8¹/₂ × 14, vytáhněte na výstupním zásobníku ADF prodloužení ADF.



 Pokud používáte ARDF ke skenování originálů s gramáží menší než 40,7 g/m² (přibl. 11 lb Bond), umístěte posuvný zásobník na zásobníku výstupu originálu nalevo. Pokud je posuvný zásobník podavače s automatickým obracením dokumentů (ARDF) vlevo, bude množství výstupního papíru nízké. Po skenování tenkého originálu vraťte posuvný zásobník do předchozí polohy.



Vkládání originálů do ADF pro jednoprůchodové oboustranné skenování



 Nezakrývejte snímače rukou. Originály srovnejte a nesnažte se je vkládat do podavače silou. Mohlo by dojít k nesprávnému vložení nebo chybě formátu papíru.



- Nepřidávejte originály během podávání jiných originálů.
- Chcete-li přidat originály na spodní část stohu originálů v ADF, dočasně odeberte originály, abyste přidali nové originály, a poté znovu vložte kombinovaný stoh originálů.
- 1. Nastavte postranní vodítka podle formátu originálů.



2. Zarovnané originály vložte do ADF lícem nahoru a umístěte je celé přímo do jednoprůchodového oboustranného podavače ADF pro skenování.

Originály vložte lícem první strany nahoru.

Listy před vložením prolistujte, aby se k sobě více originálů nelepilo a nepodávaly se slepené najednou. Pokud není okraj papíru správně oříznut, okraje papíru se zvlní a vytvoří takzvané drsné okraje. Před vložením originálů s drsným okraji je řádně prolistujte.

Nevkládejte více originálů, než je označeno limitní značkou.



🖖 Poznámka 🕽

- Když současně vkládáte originály, které mají různé šířky (smíšené formáty), upravte vodítko originálu na největší originál a umístěte menší originály tak, aby byly zarovnány s vymezovačem na zadní straně.
- Pokud chcete skenovat originály, které jsou větší než formát B4 JIS nebo 8¹/₂×14, vytáhněte na výstupním zásobníku originálů prodloužení ADF a zvedněte zarážku.



- Když vložíte originál, který má stranu kratší než 128 mm (5,04"), umístěte originál v orientaci na šířku (^{LP}).
- Pokud používáte jednoprůchodový oboustranný podavač ADF pro skenování ke skenování originálů s gramáží menší než 40,7 g/m² (přibl. 11 lb Bond), umístěte posuvný zásobník na výstupním zásobníku originálu nalevo. Když je posuvný zásobník jednoprůchodového ADF pro oboustranné skenování nastaven doleva,

bude množství výstupního papíru nízké. Po skenování tenkých originálů vraťte posuvný zásobník do předchozí polohy.



Vládání papíru do zásobníku papíru

Způsob vkládání papíru se u každého typu zásobníku liší.

VÝSTRAHA

 Při výměně papíru nebo odstraňování uvízlého papíru dávejte pozor, aby nedošlo k zachycení nebo zranění vašich prstů.



• Před vložením papíru do zásobníku zkontrolujte formát a typ papíru, který lze do něj vložit, a zkontrolujte, zda bude daný formát papíru automaticky rozpoznán.

Str. 397 "Doporučené formáty a typy papíru"

• Při vkládání papíru, jehož formát není automaticky detekován, zadejte formát papíru v položce [Nastavení zásobníku / papíru] v [Nastavení].

Str. 89 "Zadání formátu papíru, který není detekován automaticky"

 Pokud chcete vložit tenký papír, silný papír nebo jiný speciální papír, určete typ nebo tloušťku papíru v položce [Nastavení zásobníku / papíru] v [Nastavení].

Viz "Tray/Paper Settings" User Guide v angličtině.

Str. 92 "Určení typu a tloušťky papíru"

- Před tiskem zkontrolujte nastavení papíru. Pokud se papír od nastavení liší, dojde při tisku k chybě neodpovídajícího papíru.
- Pokroucený nebo jinak zdeformovaný papír před vložením vyrovnejte.
- Při vkládání papíru do zásobníku, v kterém je několik listů papíru, může dojít k zavedení více listů papíru z tohoto zásobníku najednou. Všechny listy vyndejte, prolistujte je a znovu je vložte.
- Budete-li zásobník papíru zasouvat zpět na místo příliš velkou silou, boční vymezovače mohou uvolnit z nastavené polohy.
- Při vkládání malého počtu listů dávejte pozor, abyste příliš nestlačili boční vodítka k sobě. Svírají-li boční vymezovače papír příliš silně, mohou se zmačkat okraje, tenký papír se může zvrásnit a může dojít i k nesprávnému podávání papíru.
- Může být slyšet zvuk tření papíru. Nejedná se o poruchu.
- Nevkládejte papír přes limitní značku.

Vkládání papíru do zásobníku 1 až 4

Upravte boční a zadní vymezovače podle formátu papíru. Při vkládání papíru většího než A3 nebo 11×17 do szásobníku 2–4 také změňte polohu pomocného bočního vymezovače.

Oblast A (především Evropa a Asie) / Oblast B (především Tchaj-wan)

Do zásobníku 1 můžete vkládat pouze papír A4 na výšku. Chcete-li tisknout na formát papíru A5, B5 JIS nebo 8¹/₂ × 11 na výšku za zásobníku 1, kontaktujte svého servisního zástupce.

Oblast B (především Severní Amerika)

Do zásobníku 1 můžete vkládat pouze papír 8¹/₂ × 11 na výšku. Chcete-li tisknout na formát papíru A4, A5 nebo B5 JIS na výšku ze zásobníku 1, kontaktujte svého servisního zástupce.

🔂 Důležité 📃

 Zásobník 1 nepodporuje funkci automatické detekce formátu papíru. Na ovládacím panelu zadejte formát použitého papíru.

Str. 89 "Zadání formátu papíru, který není detekován automaticky"

 Nevkládejte papír přes limitní značku. Pokud vložíte papír přes limitní značku, může být vytištěný obraz šikmý nebo může dojít k uvíznutí papíru.



Papír do všech zásobníků vkládejte stejným způsobem. V následujícím příkladu je použit zásobník 2.

1. Přesvědčte se, že zásobník papíru není používán, a poté zásobník opatrně vytáhněte ven.



- 2. Je-li vložen papír, vyjměte jej.
- 3. Stiskněte uvolňovací páčku bočního vymezovače a posuňte jej směrem ven.



4. K vložení papíru většího než A3 nebo 11×17 vytáhněte úplně zásobník a potom změňte polohu pomocného bočního vymezovače.

Položte zásobník na rovný povrch.



1. Pomocný boční vymezovač stiskněte a vyjměte jej ze zásobníku.



2. Zasuňte pomocný boční vymezovač do drážky odpovídající formátu papíru, který chcete použít.



- 5. Zmáčkněte uvolňovací páčku zadního vymezovače a posuňte jej směrem ven.

Pokud je zadní vymezovač zajištěn pojistkou, otočte mincí nebo podobným předmětem upevňovací šroub pojistky o 90 stupňů proti směru hodinových ručiček a vyndejte ji.



6. Zarovnejte papír a vložte ho tiskovou stranou nahoru.

Před vložením listy prolistujte, aby se k sobě neslepilo více listů, které by následně byly zavedeny najednou.

Zkontrolujte, že jsou okraje papíru na pravé straně srovnané.

Nevkládejte papír přes limitní značku.



7. Stiskněte uvolňovací páčku a upravte boční a zadní vymezovače podle formátu papíru.

Nenechávejte žádný prostor mezi papírem a vymezovači.



Pro upevnění koncového vymezovače zasuňte dva výčnělky pojistky do otvorů na koncovém vymezovači a pak pomocí mince nebo podobného předmětu utáhněte upevňovací šroub otočením o 90 stupňů ve směru hodinových ručiček.

 Pokud zadní vymezovač nepoužijete, vložte pojistku do polohy uvedené na obrázku a potom pomocí mince nebo podobného předmětu otočte upevňovací šroub o 90 stupňů ve směru hodinových ručiček.



8. Opatrně zasuňte zásobník do původní polohy.

Úplně vytažený zásobník vrátíte do původní polohy zasunutím. Kdyby byl zásobník papíru poškozen, mohl by způsobit zaseknutí papíru. Pokud by se na zásobník tlačilo silou, mohlo by dojít k posunutí jeho bočního vymezovače.

🖖 Poznámka 🔾

- Obálky můžete vložit do zásobníku 2 až 4.
 - Str. 408 "Obálka orientace a doporučení"

Vládání papíru do bočního zásobníku

Použijte boční zásobník pro vložení papíru o formátu, který nelze vložit do zásobníků 1 až 4, například štítkový papír (samolepicí štítky).

Maximální počet listů, které lze vložit současně, závisí na typu papíru.

Str. 397 "Doporučené formáty a typy papíru"

🔂 Důležité

 Nevkládejte papír přes limitní značku. Pokud vložíte papír přes limitní značku, mohou být vytištěný obraz šikmý nebo může dojít k uvíznutí papíru.



1. Otevřete boční zásobník.



Ujistěte se, že boční zásobník je zcela otevřen.

Pokud vkládáte papír větší než je boční zásobník (papír delší než A4 nebo 8 $^{1}/_{2} \times 11$ v orientaci na šířku), vysuňte nástavec.

2. Vložte papír tiskovou stranou dolů a tlačte na něj, dokud neuslyšíte pípnutí.

Před vložením listy prolistujte, aby se k sobě neslepilo více listů, které by následně byly zavedeny najednou.

Při vkládání obálek nebo hlavičkového papíru potvrďte orientaci, přední a zadní stranu a vzadu nebo umístění chlopní.

Str. 408 "Obálka - orientace a doporučení"

Str. 411 "Vložení papíru s pevnou orientací nebo oboustranného papíru"

3. Vyrovnejte vodítka podle formátu papíru.



🖖 Poznámka 🔾

Při vkládání papíru do bočního zásobníku je lepší jej orientovat ve směru

Vkládání papíru do vodicího bannerového zásobníku

Plakátový papír můžete vložit, když je připojen vodicí podavač plakátového papíru.

1. Otáčejte voličem po směru hodinových ručiček, dokud se trojúhelníková značka nezastaví na značce odemknutí.

Buďte opatrní, abyste si ruku při otáčení neporanili o zásobník na plakátový papír.

Nejde-li knoflíkem otáčet, přitiskněte zásobník na plakátový papír více směrem k zařízení.



2. Uchopte držadlo do jedné ruky a druhou rukou podepřete boční zásobník a pomalu ho vysuňte.

Vysuňte boční zásobník, až bude rovnoběžně s podlahou.

Při vkládání papíru, který má délku 148-457,2 mm (5,83-18") pokračujte krokem 4.



3. Nadzvedněte vodicí podavač plakátového papíru a zasuňte ho do bočního zásobníku, dokud nebude stabilní.



- 4. Zasuňte papír lícem dolů tak daleko, až uslyšíte pípnutí.
- 5. Vyrovnejte vodítka podle formátu papíru.

Pokud by vodítka papíru nebyla zarovnána s papírem, obrazy by mohly být šikmé nebo by mohly vznikat problémy s podáváním papíru.

Při zakládání papíru s vodorovnou šířkou 148–899 mm (5,83–35,4"), postupujte od kroku 7.



6. Otevřete pomocný zásobník a potom nadzvedněte jeho vodicí nástavec.



- 7. Nastavte přední okraj papíru podle velikosti papíru.
 - Při použití papíru s délkou 966–1,260 mm (38,1–49,6") ohněte papír tak, aby se jeho přední okraj dotýkal menšího vodicího podavače plakátového papíru.



• Při použití papíru s délkou 900–965 mm (35,5–38,0"), ohněte papír tak, aby se jeho přední okraj dotýkal boční strany zařízení.



• Při použití papíru s délkou 457,2–900 mm (18–35,5") nastavte papír tak, aby jeho přední okraj vyčníval z vodicího podavače plakátového papíru.



 Při použití papíru s délkou 148-457,2 mm (5,83-18") nastavte papír jako při vkládání do bočního zásobníku.



🖖 Poznámka 🕽

 Pokud nemůžete vložit určitý typ papíru, jak je znázorněno na ilustracích výše, prostudujte si způsob vkládání papíru jiné délky, abyste jej mohli vložit. Pokud papír stále nemůžete vložit, podepřete papír tak, aby byl v rovině a neskládal se. Do vodicího podavače plakátového papíru můžete vložit až 10 listů doporučeného papíru (297–1200 mm (11,7–47,3")). Při vkládání více listů papíru do vodicího podavače plakátového papíru je nezapomeňte před vožením oddělit.

- Pokud je [Zvuk oznámení] nastaven na [Bez zvuku], nezazní při vkládání papíru do vodicího podavače plakátového papíru žádný zvuk.
- Po každém tisku vyjměte listy potištěného plakátového papíru jeden po druhém.
- Při výstupu plakátového papíru potištěný papír jemně podepřete, aby z výstupního zásobníku nespadl.

Zavření vodicího bannerového zásobníku

- 1. Vyjměte veškerý papír.
- 2. Sklopte pomocný zásobník směrem vzhůru.
- 3. Roztáhněte vodicí lišty papíru na maximum.
- 4. Složte vodicí podavač plakátového papíru.
- 5. Uchopte držadlo do jedné ruky a druhou rukou podepřete boční zásobník a pomalu ho zasuňte.
- 6. Otáčejte voličem proti směru hodinových ručiček, dokud se trojúhelníková značka nezastaví na značce zámku.

Vkládání papíru do zásobníku 3 (LCT)

Oblast A (především Evropa a Asie)/ Oblast B (Tchaj-wan)

Zásobník 3 (LCT) je určen výhradně pro papír formátu A4 na výšku. Chcete-li tisknout na papír formátu 8¹/₂ × 11 na výšku papíru ze zásobníku 3 (LCT), obraťte se na servisního zástupce.

Oblast B (především Severní Amerika)

Do zásobníku 3 (LCT) můžete vkládat pouze papír 8¹/₂ × 11 na výšku. Chcete-li tisknout na papír formátu A4 ze zásobníku 3 (LCT) na výšku, obraťte se na servisního zástupce.

- Papír můžete vložit do pravé i levé strany zásobníku.
- Papír z pravé strany zásobníku 3 (LCT) je při tisku podáván do zařízení. Dojde-li papír v pravé části zásobníku 3 (LCT), papír z levé části se automaticky přesune doprava a podávání papíru pro tisk pokračuje.
- I když je při tisku podáván papír ze zásobníku 3 (LCT), můžete jeho levou stranu vysunout a vložit do ní další papír.

🔂 Důležité

 Dojde-li papír v pravé části zásobníku 3 (LCT), papír z levé části se automaticky přesune doprava. Pokud slyšíte zvuk přesouvání papíru zleva doprava, zásobník 3 (LCT) nevytahujte.



1. Zásobník 3 (LCT) opatrně vytáhněte.



2. Zarovnejte papír a vložte ho tiskovou stranou nahoru.

Před vložením listy prolistujte, aby se k sobě neslepilo více listů, které by následně byly zavedeny najednou.

U pravého stohu zarovnejte pravý okraj papíru s pravým okrajem zásobníku. U levého stohu zarovnejte okraj papíru s levým okrajem zásobníku.

Nevkládejte papír přes limitní značku.

Když lze celý zásobník vytáhnout



Když lze vytáhnout polovinu zásobníku

Do levé poloviny zásobníku vložte min. 30 listů papíru.



3. Opatrně celý zásobník 3 (LCT) zasuňte.

Vkládání papíru do velkokapacitního zásobníku

Oblast A (především Evropa a Asie) / Oblast B (Tchaj-wan)

Do velkokapacitního zásobníku se vkládají výhradně papíry formátu A4 na výšku. Chceteli tisknout na papír formátu 8¹/₂×11 nebo B5 JIS na výšku z velkokapacitního zásobníku , obraťte se na svého servisního zástupce.

Oblast B (především Severní Amerika)

Do velkokapacitního zásobníku můžete vložit pouze papír formátu 8¹/₂ × 11 na výšku. Chcete-li z velkokapacitního zásobníku tisknout na papír formátu A4 nebo B5 JIS na výšku, kontaktujte servisního zástupce.

1. Otevřete kryt velkokapacitního zásobníku.



2. Zarovnejte papír a vložte ho tiskovou stranou dolů.

Před vložením listy prolistujte, aby se k sobě neslepilo více listů, které by následně byly zavedeny najednou.

Zkontrolujte, že jsou okraje papírů zarovnány na levou stranu.

Nevkládejte papír přes limitní značku.



3. Zavřete kryt velkokapacitního zásobníku.

Zadání formátu papíru, který není detekován automaticky

1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



2. Stiskněte tlačítko [Nastavení zásobníku / papíru].



- 3. Stiskněte tlačítko [Formát papíru / Typ papíru].
- 4. Stiskněte jeden zásobník pro nastavení.



5. Stiskněte tlačítko [Formát papíru].



Pokud chcete zadat pro boční zásobník, stiskněte [Formát papíru: Tiskárna].

Formát papíru v zásobníku 1 a zásobníku 3 (LCT) a velkokapacitním zásobníku je pevný a nelze jej změnit.

- 6. Ze seznamu vyberte jeden formát papíru a potom stiskněte tlačítko [OK].
- 7. Stiskněte tlačítko [OK].
- 8. Po dokončení konfigurace stiskněte tlačítko [Výchozí obrazovka] (🕋).

Má-li se používat papír, který lze zjistit automaticky po používání papíru, který nelze zjistit automaticky, obnovte nastavení Aut.zjištění. K obnově nastavení Aut.zjištění znovu vložte papír, proveďte kroky 1 až 5, zvolte [Aut.zjištění] a potom stiskněte [OK].

Nastavení uživatelského formátu papíru pomocí ovládacího panelu

1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



2. Stiskněte tlačítko [Nastavení zásobníku / papíru].



1

- 3. Stiskněte tlačítko [Formát papíru / Typ papíru].
- 4. Stiskněte jeden zásobník pro nastavení.



5. Stiskněte tlačítko [Formát papíru].



Pokud chcete zadat pro boční zásobník, stiskněte [Formát papíru: Tiskárna]. Formát papíru v zásobníku 1 a zásobníku 3 (LCT) a velkokapacitním zásobníku je pevný a nelze jej změnit.

6. V zobrazeném seznamu stiskněte [Uživatelský].

1	Spráce souborů			? Odhlášení	C
4	Formát papíru		Storno	ОК	
For	074 X ID	L.	CI X 6	LP	
Pric	0 8 x 10	₽	─ 7¼ x 10½	P	
Spo	71/4 x 101/2	₽	O 5½ x 8½	₽	
Kop	○ 4½ x 9½	₽	○ 4½ x 9½	P	
Tisk	31/8 x 71/2	P	○ 8K	₽	
Fax			- ····		5
	🔘 Uživatelský	1 A 100.0) mm ↔ B 148.0 mm		
					•
	01 Unor 202: 17 : 12	່ ໂ	<u>ሕ</u>		
				D0DXP/	A5110

7. Stiskněte hodnotu v poli "A" a "B" a potom zadejte novou hodnotu.

Zadejte hodnotu v rozmezí "< >" a potom stiskněte [Hotovo].

Spo	ráce soubo Zkontroluj n	rů ozsah zobrazených hodnot.		?	Odhlášei	ní (
Kop Tisk		A	 A 297.0 → B 210.0 	mm<	90.0-320.0	
-	/	1	2	3	e	X
~	(4	5	6)	→
N		7	8	9	-	+
Р	W	*	0	#	Do	ne
		01 únor 2023 ∇ 17:13 ∇				

- 8. Třikrát stiskněte [OK].
- 9. Po dokončení konfigurace stiskněte tlačítko [Výchozí obrazovka] (🟠).

Určení typu a tloušťky papíru

Pokud nastavení tisku pro aktuální tiskovou úlohu neodpovídá vloženému papíru, zobrazí se chyba.

Před zahájením tisku zkontrolujte nastavení papíru.

🔂 Důležité 📃

- Před změnou nastavení zkontrolujte prioritu nastavení papíru pro tisk (priorita ovladače tiskárny nebo priorita ovládacího panelu).
 - [Nastavení] ▶ [Nastavení tiskárny] ▶ [Systém] ▶ [Vstup / Výstup papíru] ▶ [Priorita nastavení zásobníku]

V ovladači tiskárny

Zkontrolujte nastavení přihrádky na papír a typu papíru v ovladači tiskárny a ujistěte se, že nastavení odpovídá vloženému papíru.

Na ovládacím panelu

1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



- Přihlášeno: Správce zařízení ? Odhlášení (Spráce souborů Nastavení Q Hledat vše Kopírka / Dokument. server – nastavení Změnit jazyk Language Systémová nast. 1 Dotaz 🦽 Nastavení faxu Adresář Nastavení tiskárny Ŷ Údržba Nastavení zásobníku / papíru Nastavení skeneru 123 Počítadlo 6 Základní nastavení při instalaci < 合 D0BLPM6319
- 2. Stiskněte tlačítko [Nastavení zásobníku / papíru].

- 3. Stiskněte tlačítko [Formát papíru / Typ papíru].
- 4. Stiskněte jeden zásobník pro nastavení.



5. Stiskněte tlačítko [Typ / Tloušťka papíru].



D0CHPA5113

6. V zobrazeném seznamu vyberte jeden typ a tloušťku papíru a potom stiskněte [OK].



- 7. Stiskněte tlačítko [OK].
- 8. Po dokončení konfigurace stiskněte tlačítko [Výchozí obrazovka] (🕋).

Adresář

Registrace/změna/vymazání faxových čísel v adresáři

Registrací často používaných cílů i s podmínkami vysílání do adresáře si můžete usnadnit odesílání faxů.

Registrace faxových čísel s podmínkami vysílání

1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Adresář].



2. Na obrazovce adresáře stiskněte [Registrace].

Spráce souborů										?	Odhlášení	C
Adresář							Q	Hled	ej		Výstup	
Zobrazit vše	•	Řaz	z. dle zi	obraz. n	ázvu	v	111	1	12/2000 2/100	2.	Registrace	7
Frekv. AB CI) EF	GH	IJK	LMN	OPQ	RST	UVW	XYZ	⊉			
ABCD COMPANY				BEIJIN	NG OFF	ICE				-+	• J LVOI. JKUPIIIU	ľ
BERLIN OFFICE 00003 m i i i i				Branc 00012	h_01				***		Upravit	
Branch_02 00013		1	111	Folde 00009	r01						Smazat	
HONG KONG OFFIC	E			KYOT 00007	0 offi ' 🛋	CE					JITALA	
LONDON OFFICE				LOS A 00006	NGELE	S á ú					Správa	
		_		0041	A OFFI	<u>с</u> г	_	_	_			
	01 ünor 20 17:04	23	∽		6	ł)						

3. Na kartě [Název] zadejte informace o cíli a potom vyberte titul pro zařazení.

Machine Administrator	Logged in: Machi	ne Administrator	. ? Logout
Register		Cancel	ОК
Name	Destinati	ons User Ma	nagement / Other
Name * Required	Touch to Enter		<0/20>
Display Name	Touch to Enter		<0/16>
Select title to display. Title 1			
Freq AB CD E	F GH IJK L	MN OPQ RST	UVW XYZ
Title 2			
30 Jun. 2022 07 : 06	ち 		

- 4. Stiskněte kartu [Cíle] 🕨 [Fax].
- 5. Zadejte příjemce faxu a podmínky odeslání.

ax :		Storno		ОК
Vyb. linku	H.323			
Faxový příjemce * Povinné				
liné				
Pokročilá funkce	Nenastaveno			
Mezinár. režim vysílání	Rychlost přenosu je s	nížena pro zajištění spo	lehlivosti.	•
Mezinár. režim vysílání	Vypnuto			

- Vybrat linku: Vyberte linku, kterou chcete použít.
- Faxový příjemce: Zaregistrujte příjemce faxu.
- Mezinár. režim vysílání: Zadejte, zda chcete snížit počet chyb, ke kterým dochází při odesílání do zahraničí.
- Fax. hlavička: Vyberte jméno odesilatele vytištěné na příjmovém listu příjemce. Záhlaví faxu zaregistrujte předem.

Viz "Printing the Destination Name, Fax Header, and Standard Message on the Fax Received at the Destination" User Guide v angličtině.

 Vkládání štítku: Zadejte jméno (oslovení + jméno) a stálou frázi vytištěnou na příjmovém listu cíle.

Viz "Printing the Destination Name, Fax Header, and Standard Message on the Fax Received at the Destination" User Guide v angličtině.

• Pokročilá funkce: Zaregistrujte kód SUB nebo SEP.

6. Podle potřeby otevřete kartu [Správa uživatelů / Ostatní] a zadejte nastavení.

- Správa uživatelů: Zadejte ověřovací údaje pro přihlášení a použití zařízení.
- Přidat do skupiny: Podle potřeby vyberte skupinu, do které tento cíl patří. Skupinu zaregistrujte předem.

Viz "Registering/Changing/Deleting Groups in the Address Book" User Guide v angličtině.

- Priorita zobrazení: Když jsou cíle seřazeny v pořadí priority, zobrazí se cíl s vyšší prioritou před cílem, který má nižší prioritu. Cíle se stejnou prioritou jsou zobrazeny v pořadí registrace.
- Ochrana cílů: Zaškrtněte toto políčko, pokud pro výběr cíle vyžadujete zadání ochranného kódu.

Viz "Using the Protection Function to Prevent the Misuse of Addresses" User Guide v angličtině.

- 7. Stiskněte tlačítko [OK].
- 8. Po dokončení stiskněte tlačítko [Výchozí obrazovka] (🟠).
- 9. Když se na obrazovce zobrazí zpráva s výzvou k zálohování adresáře, zálohujte adresář stisknutím [Přejít na zálohu].
 - Pokud se na obrazovce zobrazí zpráva s výzvou, abyste kontaktovali správce pro zálohování adresáře, požádejte správce o zálohování adresáře.
 - Pokud zvolíte [Zavřít], můžete adresář zavřít bez zálohování a vrátit se na obrazovku Výchozí obrazovka.
 - Viz "Making a Backup or Restoring the Address Book" User Guide v angličtině.

Změna / Smazání zaregistrovaných dat, např. čísla faxu

Pokud odstraníte příjemce použitého pro osobní schránku, přenos souboru neproběhne. Před jeho odstraněním vyjměte příjemce z osobní schránky.

Viz "Receiving Faxes to Personal Boxes" User Guide v angličtině.

1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Adresář].



2. Na obrazovce Adresář vyberte cíl, který chcete změnit nebo odstranit.

Adresář		Q Hledej	Výstup
Zobrazit vše 🔻	kaz. dle zobraz. názvu 🛛 🔻	a 12/2000 xxx 2/100	Registrace
ABCD COMPANY	BEIJING OFFICE		🕮 Vytvoř. skupini
BERLIN OFFICE	Branch_01 00012	111	🖉 Upravit
Branch_02 00013	E Folder01 00009	Ĭ	Smazat
HONG KONG OFFICE	KYOTO OFFICE 00007 eff eff eff eff eff eff eff eff eff ef	ĭ	Jindzur
LONDON OFFICE	LOS ANGELES 00006 📹 🖬	ĭ	Správa

Můžete odstranit více cílů najednou.

- 3. Pro změnu nebo odstranění informací o cíli stiskněte [Upravit] nebo [Smazat].
- 4. Když jsou změny nebo odstranění dokončeny, stiskněte tlačítko [Výchozí obrazovka] (⁽).
- 5. Když se na obrazovce zobrazí zpráva s výzvou k zálohování adresáře, zálohujte adresář stisknutím [Přejít na zálohu].
 - Pokud se na obrazovce zobrazí zpráva s výzvou, abyste kontaktovali správce pro zálohování adresáře, požádejte správce o zálohování adresáře.
 - Pokud zvolíte [Zavřít], můžete adresář zavřít bez zálohování a vrátit se na obrazovku Výchozí obrazovka.

Viz "Making a Backup or Restoring the Address Book" User Guide v angličtině.

Obsluha nebo konfigurace zařízení z počítače (Web Image Monitor)

Web Image Monitor je nástroj, který dokáže kontrolovat stav zařízení a konfigurovat nastavení zařízení z vašeho počítače.

Pokud jsou zařízení a váš počítač připraveny k připojení k síti, můžete získat přístup k aplikaci Web Image Monitor pouhým zadáním IP adresy nebo názvu hostitele zařízení do adresního řádku vašeho webového prohlížeče.

Nastavení, která lze nastavit pomocí ovládacího panelu, lze kromě některých funkcí nastavit také pomocí aplikace Web Image Monitor.

Pomocí počítače můžete například také prohlížet dokumenty na dokumentovém serveru. Jak je uvedeno výše, pokud chcete zařízení ovládat z vlastního počítače, doporučuje se používat aplikaci Web Image Monitor.

Stahování dokumentů na dokumentový server lze také provádět pouze pomocí aplikace Web Image Monitor.



Užitečné funkce dostupné při práci s aplikace Web Image Monitor

Chcete-li zkontrolovat nápovědu aplikace Web Image Monitor, postupujte podle níže uvedeného postupu.

Str. 105 "Zadávání nápovědy k aplikaci Web Image Monitor"

Doporučené funkce pro správce

Souhrn funkcí	Postup a reference
Registrace adresáře Do adresáře můžete také přidat přihlašované uživatele nebo cíle.	Viz "Registering User Information from Web Image Monitor" User Guide v angličtině.
Znaky můžete zadávat pomocí klávesnice vašeho počítače, což je užitečné pro registraci velkého množství informací. Informace můžete také importovat a exportovat ve formátu CSV.	

Souhrn funkcí	Postup a reference		
Zobrazení seznamu/historie tiskových úloh a rušení tiskových úloh Stav tisku a historii tisku zařízení můžete zkontrolovat z počítače. Uložené tiskové úlohy můžete také z počítače postupně zrušit.	 Seznam úlohy Zobrazeno přechodem na [Stav/Informace] v aplikaci Web Image Monitor [Úloha] [Seznam úloh] [Aktuální/Čekající úlohy]. Historie úloh Zobrazeno přechodem na [Stav/Informace] v aplikaci Web Image Monitor [Úloha] [Seznam úloh] [Historie úloh]. Zrušení úlohy Úlohy zrušíte otevřením [Stav/Informace] v Web Image Monitor [Úloha] [Seznam úloh] [Stav/Informace] v Web Image Monitor [Úloha] [Seznam úloh] [Stav/Informace] v Web Image Monitor [Úloha] [Seznam úloh] [Stav/Informace] v Web Image [Stav/Informace] v Veb Imag		
Správa počtu na výstupu	 [Aktuální/Čekající úlohy]. Podrobné informace najdete v [Stau/Jafarmaga] a én auž du lun éstreji Web 		
Celkové počítadlo a počítadla podle uživatele můžete zkontrolovat a vynulovat ve svém počítači.	[Stav/Informace] nápovédy k nástroji Web Image Monitor ► [Počitadlo dle uživatele].		
Nastavení pro odesílání/příjem e-mailu Můžete nakonfigurovat nastavení potřebná pro odesílání e-mailů a odesílání do složek z počítače.	Podrobné informace najdete v [Správa zařízení] nápovědy k nástroji Web Image Monitor ▶ [Konfigurace] ▶ [Nastavení zařízení] ▶ [E-mail].		
Nastavení pro příjem faxů Můžete nakonfigurovat nastavení pro příjem a odmítání faxů z počítače.	Podrobné informace najdete v [Správa zařízení] nápovědy k nástroji Web Image Monitor ► [Konfigurace] ► [Fax] ► [Registrovat zvláštního odesílatele].		
Synchronizovat se časovým serverem Pokud chcete upravit hodiny v zařízení, můžete se synchronizovat s časovým serverem.	Podrobné informace najdete v [Správa zařízení] nápovědy k nástroji Web Image Monitor ▶ [Konfigurace] ▶ [Nastavení zařízení] ▶ [Datum / Čas] ▶ [Název serveru SNTP].		
Nastavení času pro přechod do režimu spánku	Podrobné informace najdete v [Správa zařízení] nápovědy k nástroji Web Image Monitor ▶ [Konfigurace] ▶ [Nastavení zařízení] ▶ [Časovač] ▶ [Časovač režimu spánku].		

Souhrn funkcí	Postup a reference
Můžete nakonfigurovat nastavení času pro funkci "Režim spánku", která automaticky vypne displej ovládacího panelu, pokud během zadané doby neproběhne žádná operace.	
Nastavení automatického upozornění e- mailem	Viz "Machine Status Notification by E- mail" User Guide v angličtině.
Zařízení můžete nakonfigurovat tak, aby odesílalo e-maily s upozorněním na stav zařízení, například když dojde papír nebo dojde k uvíznutí papíru. To je užitečné při správě více tiskáren.	
Sledování, prohlížení/obsluha obrazovky ovládacího panelu	 Obrazovka ovládacího panelu pro monitorování
Ovládací panel zařízení můžete sledovat ze svého počítače. Správce může kontrolovat chyby, ovládat zařízení jako uživatel a měnit nastavení, aby mohl	Podrobné informace najdete v [Správa zařízení] nápovědy k nástroji Web Image Monitor ▶ [Sledování obrazovky].
hladce provádět podpůrné operace a	 Prohlížení/obsluha ovládacího panelu
spravovat zanzem.	Podrobné informace najdete v [Správa zařízení] nápovědy k nástroji Web Image Monitor ▶ [Dálkové ovládání].
Konfigurace/změna	 Nastavení zabezpečení
zabezpečení/nastavení sítě	Str. 342 "Kontrola přístupu"
Můžete nakonfigurovat/změnit IP adresu,	 Nastavení sítě
nakonfigurovat nastavení serveru DNS atd.	Viz "Configuring Network Settings from a Computer Using Web Image Monitor" User Guide v angličtině.

Doporučené funkce pro uživatele

Chcete-li používat níže uvedené funkce, uživatelé musí být zaregistrováni k zařízení a přihlášeni k aplikaci Web Image Monitor.

Souhrn funkcí	Postup a reference
Operace dokumentů na dokumentovém serveru Dokumenty můžete prohlížet, upravovat a stahovat na dokumentovém serveru.	Viz "Accessing Documents in Document Server from a Web Browser" User Guide v angličtině.

Souhrn funkcí	Postup a reference
Obsluha přijatých a uložených faxů Můžete zobrazit nebo stáhnout přijaté a uložené faxy.	Viz "Viewing/Operating the Stored Documents from Web Image Monitor" User Guide v angličtině.
Uživateli musí správcem předem uděleno oprávnění ke správě uložených dokumentů.	
Viz postup níže.	
Viz "Restricting the Users Who Can Access the Stored Reception Files" User Guide v angličtině.	
Registrace adresáře	Viz "Registering User Information from
Do adresáře můžete také přidat přihlašované uživatele nebo cíle.	Web Image Monitor" User Guide v angličtině.
Znaky můžete zadávat pomocí klávesnice vašeho počítače, což je užitečné pro registraci velkého množství informací.	

Doporučené webové prohlížeče

Windows	macOS
Firefox 52 nebo novější	Safari 3.0 nebo novější
Google Chrome verze 50 nebo novější	Firefox 52 nebo novější
Microsoft Edge 79 nebo novější	Google Chrome verze 50 nebo novější

 Můžete použít software pro čtení obrazovky JAWS 2018.0 nebo novější v systému Windows 10 a JAWS 2021 nebo novější v systému Windows 11.

Co můžete dělat v aplikaci Web Image Monitor

Položky zobrazené v Web Image Monitor a nastavení závisí na tom, zda jste k zařízení přihlášení.

- Když nejste přihlášení
 - Je zobrazen stav zařízení, jeho nastavení a stav aktuálních úloh. Můžete procházet nastaveními zařízení, nemůžete je však měnit.
- Když jste přihlášení (jako uživatel)

Přihlaste se jako uživatel zaregistrovaný v adresáři. Uživatelé mohou spravovat své vlastní úlohy a změnit některá nastavení zařízení.

• Když jste přihlášení (jako správce)

Správce může měnit všechna nastavení zařízení.

Co můžete dělat

Funkce	Bez přihláš.	Uživatel	Správce	
Stav zařízení	\checkmark	\checkmark	\checkmark	
Nastavení zařízení	√*1	\checkmark		
Změna nastavení zařízení	-	\checkmark		
Seznam úlohy	\checkmark	✓ ✓		
Historie úloh	\checkmark	\checkmark	\checkmark	
Přístup k adresáři	-	\checkmark	\checkmark	
Použití souborů na dokum. serveru	-	\checkmark	\checkmark	
Nastavení sítě	-	√*1	\checkmark	
Změna síťového nastavení	-	√*1	\checkmark	
Zrušení tisku	-	-	\checkmark	
Nastavení zabezpečení	-	-	\checkmark	

✓= dostupné / - = nedostupné

*1 Závisí na nastavení správce

Otevření aplikace Web Image Monitor

1. Do adresního řádku webového prohlížeče zadejte IP adresu.

https://192.168.1.10/ - ≙ →

Příklad: IP adresa zařízení je "192.168.1.10"

- Protokol SSL je zadán https://192.168.1.10/
- Protokol SSL není zadán

http://192.168.1.10/

Pokud nevíte, zda je na zařízení zadán protokol SSL, zadejte adresu začínající https. Když připojení selže, zadejte adresu začínající http. Při vkládání adresy IPv4 nevkládejte "O" na vyplnění jednotlivých segmentů. Pokud je vloženo "192.168.001.010" přístup ka zařízení nebude fungovat.

2. Potvrzení stavu zařízení nebo nastavení v horní části Web Image Monitor.

COLUMN STREET	Web Image Monitor					1	? i II	Pñhá	seni (
(Domů									
					Čeština 🛩	Prepnout	() Obnovit	0	*
Stav/Informace +	Název zaříbení Umístění Ovládací panel	Smart Operation Panel	 Komentář Jméno hostitele 	1					
			10						
	Alarm # Alarm # Zprávy (Opolečka(y))		Stav E Systém Toner Odpadni nádoba toneru V Stupní zásobník Výstupní zásobník	85 Sear OK ↓↓ Sear OK ↓↓ Sear OK ↓↓ Sear OK ↓↓ Sear OK					
						Zkontro	luj podrobnos	5	
									•

Zobrazen je stav zařízení a zbývající množství spotřebního materiálu.

Přístup do Web Image Monitor je rychlejší, pokud zaregistrujete URL zařízení jako záložku. Mějte na paměti, že URL, které registrujete, musí být URL hlavní stránky, což je strana, která se zobrazí před přihlášením. Pokud zaregistrujete URL stránky, která se zobrazí po přihlášení, neotevře se Web Image Monitor ze záložky správně.

Pokud chcete změnit nastavení, klikněte v horním pravém rohu obrazovky na tlačítko [Přihlášení]a zadejte přihlašovací jméno a heslo.

Obrazovka aplikace Web Image Monitor



1. Nabídka

Zobrazí se položky nabídky uvedené níže.

- Stav/Informace: Zobrazí stav zařízení, konfiguraci doplňků, počítadlo a stav úlohy.
- Správa zařízení: Správa nastavení zařízení a adresáře.
- Tisková úloha/Uložený soubor: Správa souborů uložených v tiskovém ovladači nebo na dokumentovém serveru.
- Vhodné odkazy: Zobrazí odkaz na oblíbený URL.

2. Záhlaví

Ikona odkazující na obrazovku přihlášení je umístěna v pravím horním rohu obrazovky. Zobrazena jsou také tlačítka Nápověda, Údaje o verzi a Hledání podle klíčových slov.

3. Obnovit/Nápověda

- 😢 (Obnovit): Aktualizace údajů v pracovní oblasti.
- (Nápověda): Zobrazení nebo stažení souboru Nápovědy.

4. Hlavní oblast

Zde se zobrazuje konfigurace, nastavení a aktuální stav zařízení.

Zadávání nápovědy k aplikaci Web Image Monitor

Web Image Monitor má nápovědu k popisu funkce položek nastavení. Při prvním použití nápovědy lze zvolit čtení nápovědy online nebo stažení souboru nápovědy.

Zobrazit online nápovědu teď

Nejnovější nápovědu k Web Image Monitor můžete zobrazit na internetu.

Stáhnout soubor nápovědy

Můžete si stáhnout nápovědu k Web Image Monitor do počítače a zobrazit ji. Pokud uložíte stažený soubor nápovědy na webovém serveru a přiřadíte jej k tlačítku nápovědy (??), můžete zobrazit nápovědu bez připojení k internetu.

Chcete-li přiřadit stažený soubor nápovědy k tlačítku nápovědy (???), zadejte cestu k umístění souboru nápovědy níže uvedeným postupem.

1. Přihlaste se do Web Image Monitor jako správce sítě.

Když jsou zaregistrováni správci uživatelských oprávnění, můžete se k počítači přihlásit také jako správce uživatelských oprávnění s oprávněním Síť / Rozhraní.

2. Klikněte na [Konfigurace] v menu "Správa zařízení" položky Web Image Monitor.

Web Image Monitor				
∢ Domů				
Stav/Informace Správa zařízení Tisková úloha/Uložený Tisková úloha/Uložený vhodné odkazy	 Název zařízení Umístění Ovládací panel 	: : : Smart Operation Panel		
	Alarm Alarm Zprávy (1položka(y))	Přihlášeno:Správce zařízení		

- 3. Klikněte na [Webová stránka] v kategorii "Webová stránka".
- 4. V "Stáhnout soubor nápovědy" zvolte operační systém a jazyk zobrazení a potom klikněte [Stáhnout].
- 5. Uložte dekomprimovaný stažený soubor zip na webový server.
- 6. Zadejte cestu k souboru nápovědy uloženému na webovém serveru v "URL" pod položkou "Nastav URL cíl nápovědy".

Například, je-li URL souboru nápovědy na webovém serveru "http://a.b.c.d/HELP/JA/index.html", vložte "http://a.b.c.d/HELP/".

- 7. Klikněte na [OK].
- 8. Po provedení postupu se odhlaste a ukončete Web Image Monitor.
2. Kopírování

Základní kopírování

Základní postupy pro kopírování dokumentů

Pokud chcete udělat kopii, vložte originál na expoziční sklo nebo do ADF.

🔂 Důležité

- Pokud je předchozí nastavení stále aktivní, stiskněte před kopírováním tlačítko [Reset].
- 1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Kopírování].



2. Vložte originály.

Referenční pozice pro umístění originálů se liší v závislosti na typu ADF, který používáte.

Vložení originálu na expoziční sklo

Vkládání originálů do automatického podavače originálů (ADF)

Chcete-li kopírovat obě strany papíru, sešívat nebo děrovat otvory, ověřte orientaci originálu podle toho, jak chcete, aby se výtisk zobrazil.

Základní orientace originálu

Místo	Orientation (Orientace)		
Expoziční sklo	Umístěte originál lícem dolů v čitelné orientaci.	R C S S S S S S S S S S S S S S S S S S	
ADF	Umístěte originál lícem nahoru v čitelné orientaci.	R	

Pokud není čitelná orientace vertikální

Když kopírujete originál na výšku větší než A4 nebo 8 ¹/₂" × 11" (LT) (A3 nebo 11" × 17"), vložte ho, jak je uvedeno níže a potom zadejte [Orientace originálu].

Místo	Orientation (Orientace)		
Expoziční sklo	Otočte originál doprava nebo doleva o 90 stupňů a vložte jej lícem dolů.	R C State St	
ADF	Otočte originál doprava nebo doleva o 90 stupňů a vložte jej lícem nahoru.	R C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	

Když je horní poloha určena funkcemi sešívání a děrování

Vložte originál, jak je uvedeno níže a potom zadejte [Orientace originálu].

Místo	Orientation (Orientace)		
Expoziční sklo	Umístěte originál lícem dolů v čitelné orientaci.		
ADF	Umístěte originál lícem nahoru v čitelné orientaci.		

3. Na obrazovce pro kopírování stiskněte tlačítko [Orientace originálu].



Pokud tlačítko není zobrazeno, vyberte jej z nabídky [Původní soubor nastav/ulož].

Pokud vložíte originál lícem nahoru v čitelné orientaci, toto nastavení není nutné, pokud je na tlačítku zobrazeno [Čitelný směr]. Vložení originálu je dokončeno.

4. Zadejte orientaci originálu. LONDON OFFICE Odhlášení 🕻 ← Orientace originálu 🛃 Přerušení 11 Reset Zvol orientaci originálu. 🥐 Použití expozičního skla Použití aut. podavače originálů 💿 čitelný směr O stupňů doleva R ∝∥ 90 stupňů doprava 🔘 180 stupňů Zkušební kopie R В Start 🗹 Zkontroluj orientaci originálu po každém stisknutí tl. [Start] Zkontrolovat stav 🖓 Led 2023 🕤 🏠 Stop ₽

Pokud po stisknutí tlačítka [Start] není zobrazení této obrazovky nutné, zrušte zaškrtnutí políčka [Zkontroluj orientaci originálu po každém stisknutí tl. [Start]]. Vložení originálu je dokončeno.

5. Stisknutím [Tloušťka originálu] zadejte podle potřeby tloušťku originálu.



- Pokud tlačítko není zobrazeno, vyberte jej z nabídky [Původní soubor nastav/ulož].
- Pokud zadáte tloušťku originálu, budou originály naskenovány rychlostí a nastavením vhodným pro tuto tloušťku. Toto nastavení lze použít pouze v případě, že je připojen jednoprůchodový oboustranný podavač ADF pro skenování.
- 6. Vyberte barevný režim.





7. Pro zadání počtu kopií stiskněte v [Počet] tlačítko [+] nebo [-].



Zadání můžete provést i pomocí klávesnice po stisknutí [Počet] nebo čísla.

8. Stiskněte tlačítko výběru zásobníku a vyberte papír, který má být podle potřeby použit.



- Když vyberete [Aut. výběr papíru], bude automaticky podáván papír odpovídající vloženému originálu. Pokud orientace originálu a papíru v zásobníku neodpovídá, zařízení automaticky otočí kopii o 90 stupňů. Kopírovaný obraz však nemusí být možné otočit v závislosti na nastaveních nebo druhu dokončování, například sešívání nebo děrování.
- Pokud není formát originálu správně rozpoznán nebo když kopírujete na papír uživ. formátu, zvolte zásobník papíru, ze kterého má být papír podáván.

9. Stiskněte tlačítko [Start].

- V závislosti na nastavení se může zobrazit potvrzovací obrazovka pro orientaci originálu. Zvolte požadovanou orientaci originálu. Pokud není nutné tuto volbu opakovaně provádět, zrušte zaškrtnutí políčka [Zkontroluj orientaci originálu po každém stisknutí tl. [Start]].
- Když vložíte originál do ADF, probíhá celé kopírování najednou.
- Když použijete expoziční sklo, kopírování probíhá následovně. Pokud chcete kopírovat zadní stranu originálu nebo další list, položte příslušný originál na expoziční sklo a znovu stiskněte tlačítko [Start]. Pokud je to nutné vzhledem k nastavení, stiskněte po naskenování všech originálů tlačítko [Dok.sken.].
- Když vložíte originál do jednocestného oboustranného podavače ADF pro skenování, ručně vyberete zásobník papíru a orientace nebo formát originálu a zvolený zásobník se budou lišit, může se po stisknutí tlačítka [Start] zobrazit varovná obrazovka. Vyberte nebo změňte nastavení podle pokynů na obrazovce.

🖖 Poznámka 🕽

 Originály naskenované bez vloženého papíru nebo pokud dojde k chybě se automaticky zkopírují okamžitě, jak bude zařízení připraveno ke kopírování.

Zadání uživatelského formátu originálu

Pokud chcete kopírovat originál v uživatelském formátu, zadejte horizontální a vertikální rozměry originálu v číselných hodnotách.

1. Změřte vertikální (Y) a horizontální (X) dálku originálu.



2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Kopírování].



3. Vložte originály.

Str. 107 "Základní postupy pro kopírování dokumentů" Podrobnosti o formátech originálů, které lze vložit, najdete v následující části: Doporučené formáty a gramáže originálů

4. Stiskněte tlačítko [Formát originálu].

Formát originálu	
Autom.	>

Pokud tlačítko není zobrazeno, vyberte jej z nabídky [Původní soubor nastav/ulož].

- 5. Stiskněte tlačítko [Uživatelský formát].
- 6. Zadejte hodnoty X a Y naměřené v kroku 1 a poté pokračujte na další obrazovku.



- 7. Zkontrolujte, zda je správně zadána orientace originálu, a poté stiskněte [OK].
- 8. Stiskněte tlačítko výběru zásobníku a vyberte papír, který má být podle potřeby použit.



9. Stiskněte tlačítko [Start].

Vyhrazení úlohy kopírování při provádění jiného kopírování

Když je na obrazovce provedení aktuální úlohy kopírování zobrazeno [Vyhrazení], můžete po dokončení aktuální úlohy naskenovat originál jiné úlohy kopírování (Přednastavení úlohy).

Ve funkci Kopírka a Dokumentový server můžete provést vyhrazení až pro osm úloh.

1. Na obrazovce provedení úlohy kopírování stiskněte tlačítko [Vyhrazení].



2. Umístěte nový originál pro skenování do zařízení.

Str. 107 "Základní postupy pro kopírování dokumentů"

- Je-li to nutné, zadejte 2-stranný, Kombinovat, Třídění a další nastavení kopírování.
 - Str. 119 "Oboustranné kopírování"
 - Str. 121 "Kombinace kopírování více stran na jeden list papíru"
 - Str. 128 "Kopírování v pořadí stran nebo každé číslo strany"
- 4. Stiskněte [Vyhrazení Start].

Zařízení zahájí skenování vloženého originálu.

Po dokončení aktuální úlohy kopírování se automaticky zahájí vyhrazená úloha.

\rm 🕑 Poznámka)

• Chcete-li zrušit poslední rezervovanou úlohu nebo potvrdit obsah aktuální úlohy, stiskněte tlačítko [Potvrzení úlohy].

Rezervovaný obsah můžete potvrdit a zrušit na obrazovce [Zkontrolovat stav].
 Podrobnosti najdete v následující části:

Viz "Deleting an Unnecessary Job from the Print Queue" User Guide v angličtině.

Přerušení aktuálního kopírování kvůli kopírování jiného originálu

Když se na obrazovce pro zpracování kopie zobrazí [Přerušení], můžete aktuální kopírování pozastavit a naskenovat a zkopírovat jiný originál (režim Přerušení).

1. Na obrazovce provedení úlohy kopírování stiskněte tlačítko [Přerušení].



- 2. Jakmile se kopírování zastaví, vyjměte kopírovaný originál.
- 3. Umístěte nový originál pro skenování do zařízení.

Str. 107 "Základní postupy pro kopírování dokumentů"

- 4. Je-li to nutné, zadejte nastavení kopírování Oboustranné, Kombinované, Třídit nebo jiné.
 - Str. 119 "Oboustranné kopírování"
 - Str. 121 "Kombinace kopírování více stran na jeden list papíru"

Str. 128 "Kopírování v pořadí stran nebo každé číslo strany"

- 5. Stiskněte [Přerušení Start].
- 6. Po dokončení režimu Přerušení vyjměte originál a zkopírovaný papír.
- 7. Stiskněte tlačítko [Zrušit přerušení].
- Pokud bylo skenování originálu v kroku 2 přerušeno, resetujte zbytek originálu do zařízení a stiskněte [Start].

Obnoví se nastavení kopírování z předchozí úlohy. Stiskněte tlačítko [Start] a pokračujte v kopírování, kde jste přestali.

🖖 Poznámka 🕽

- Během skenování originálu faxu nelze režim Přerušení použít.
- Režim Přerušení nelze použít během kopírování v režimu sešívání.

2

- Když je v zařízení nainstalováno Booklet Finisher SR3330 nebo Booklet Finisher SR3350, nemůžete režim Přerušení používat, když je [Přeložení uprostřed],nastaven při kopírování pomocí [Přeložení uprostřed].
- Když je v zařízení nainstalována interní jednotka vícenásobného skládání, nemůžete při kopírování v režimu skládání více listů používat režim Přerušení s režimem skládání.

Pořizování zvětšených nebo zmenšených kopií

Při kopírování můžete několika různými způsoby vytvořit zvětšené nebo zmenšené kopie:

- Zvětšení nebo zmenšení v zadaném poměru zmenšení nebo na zadanou velikost (Zoom / Zmenšení / Zvětšení / Rozměrové zvětšení / Směrové zvětšení (%) / Směrové zvětšení velikosti)
- Zvětšení nebo zmenšení podle formátu papíru (Aut. zmenšení / zvětšení)
- Mírné zmenšení (Vytvořit okraj)

Zadání poměru kopírování nebo velikosti

1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Kopírování].



2. Vložte originály.

Str. 107 "Základní postupy pro kopírování dokumentů"

Základní vztažný bod pro zmenšení / zvětšení je jiný u expozičního skla a jiný u ADF, jak je uvedeno v následující tabulce:

Umístění	Vztažný bod	Zvětšení	Zmenšení
Expoziční sklo	Zvětšení / Zmenšení je vztaženo k levému hornímu (zadnímu) rohu.	DZB224	R
ADF	Zvětšení / Zmenšení je vztaženo k levému dolnímu (přednímu) rohu.		

Umístění	Vztažný bod	Zvětšení	Zmenšení
	DZE223		

Při vložení oboustranných originálů do jednocestného oboustranného podavače ADF bude pravý horní roh originálu základním vztažným bodem pro zvětšení/zmenšení zadní strany. Pro zvětšení nebo zmenšení ze stejného bodu, vložte originál na expoziční sklo a proveďte oboustranné kopírování.

3. Stiskněte tlačítko [Zvětšení] a zadejte požadovaný poměr nebo vyberte formát.



Pokud chcete zadat poměr nebo formát kopie, který není zobrazen, stiskněte tlačítko [Ostatní] a použijte následující postup.

Zadání poměru kopírování (Zoom / Zmenšení / Zvětšení)



Zadejte hodnotu nebo vyberte požadovaný poměr.

Zadejte velikost (Rozměrové zvětšení)

Posuňte se na obrazovce [Zvětšení] dolů, stiskněte [Zadej velikost kopie] a poté zadejte délku originálu a zkopírovaného obrazu a poté stiskněte [OK].



Svislé a vodorovné zvětšení zadejte jednotlivě (Přímé zvětšení(%))

Posuňte se na obrazovce [Zvětšení] dolů a stiskněte [Přímé zvětšení(%)], zadejte svislé a vodorovné zvětšení a poté stiskněte [OK]. Můžete samostatně zvětšit nebo zmenšit svislou délku a vodorovnou délku obrazu.

LONDON OFFICE			? Odhlášení 🕻
Přímé zvětšení (%)		Zrušit	ОК
Zadej horizontální a vertikální zvětšení.			
< 25% - 400% > ↔ Horizo	ntální 100% - +	_	
\rightarrow		1 Vertikáln	í 100%
Zkontrolovat stav 13 Led 2023 10:32	谷	\$	📀 Stop

Zadejte svislé a vodorovné délky (směrové zvětšení velikosti)

Posuňte se na obrazovce [Zvětšení] dolů, stiskněte [Přímé zvětšení (mm)] nebo [Přímé zvětšení (palce)], zadejte délku originálu a zkopírovaného obrazu a poté stiskněte [OK]. Můžete samostatně zvětšit nebo zmenšit svislou délku a vodorovnou délku obrazu.



4. Stiskněte tlačítko [Start].

🖖 Poznámka 🔾

 Stisknutím tlačítka [Zvětšení] můžete změnit možnosti poměru kopírování na obrazovce kopírování. Můžete zadat poměry zvětšení a zmenšení, které se zobrazí na obrazovce kopírování po stisknutí [Zvětšení]
 [Ostatní].

100%			
Přizpůs. form. pap.			
71%	A3→A4 B4→B5		
141%	A4→A3 B5→B4		
93%			
Ostatní			

Viz "Reduce / Enlarge" User Guide v angličtině.

Zvětšení nebo zmenšení podle formátu papíru

Originál je zvětšený nebo zmenšený tak, aby kopie odpovídala formátu papíru (Přizpůsobit formátu papíru).



Pro kopírování dokumentu, jehož formát nelze detekovat, zadejte na obrazovce kopírování [Formát originálu].

Informace o formátu originálu detekovaném automaticky na expozičním skle nebo v ADF najdete v následující části:

Formáty detekovatelné funkcí automatický výběr papíru

1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Kopírování].



2. Vložte originály.

Str. 107 "Základní postupy pro kopírování dokumentů"

3. Na obrazovce kopírování stiskněte tlačítko [Zvětšení] a [Přizpůsobit formátu papíru].



4. Vyberte zásobník s papírem, který chcete použít.



Pokud orientace originálu neodpovídá orientaci papíru v zásobníku, zařízení kopírovaný obraz automaticky otočí. Pokud chcete například zmenšit originál formátu A4 ($8^1/_2 \times 11$) na formát A5 ($8^1/_2 \times 5^1/_2$), například můžete vybrat buď A5 ($8^1/_2 \times 5^1/_2$), nebo A5 ($8^1/_2 \times 5^1/_2$).



5. Stiskněte tlačítko [Start].

Mírné zmenšení pro vytvoření okrajů

Originál je zmenšen na 93 % a tisk je proveden na střed papíru. Toto nastavení je užitečné, když chcete zkopírovat originál na papír stejného formátu, aniž by byly okraje při kopírování mírně oříznuté, nebo aby se okraje mírně zvětšily.

1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Kopírování].



2. Vložte originály.

Str. 107 "Základní postupy pro kopírování dokumentů"

3. Na obrazovce kopírování stiskněte tlačítko [Vytvořit okraj].



Pokud se tlačítko nezobrazí, registrujte [Vytvořit okraj] pomocí [Funkce přizpůsobení: Kopírka (standardní)] nebo [Funkce přizpůsobení: Kopírování (zobrazit vše)].

Viz "Customize Function" User Guide v angličtině.

4. Stiskněte tlačítko [Start].

🖖 Poznámka 🔾

Můžete změnit poměr kopírování pro [Vytvořit okraj] na jinou hodnotu, než je 93 %.
 Viz "Reduce / Enlarge" User Guide v angličtině.

Oboustranné kopírování

Lze zkopírovat dva jednostranné listy nebo jeden oboustranný list na přední a zadní stranu jednoho listu papíru.



Pokud skenujete originál pomocí ADF, formáty originálů, které lze oboustranně kopírovat, se liší od formátů pro jednostranné kopírování.

Doporučené formáty a gramáže originálů

Podrobnosti týkající se formátů, orientací a gramáží papíru, které lze použít s funkcí Oboustranné kopírování, najdete v následující části:

Specifikace hlavní jednotky

Specifikace automatického jednoprůchodového oboustranného podavače dokumentů (ADF) pro skenování

Specifikace automatického oboustranného podavače originálů (ARDF)

1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Kopírování].



 Na obrazovce pro kopírování stiskněte tlačítko [1stran.→2stran.] nebo [2stran. → 2stran.].

$1_2 \rightarrow 1_2^{/2}$	$\square \boxed{1/2} \rightarrow \boxed{1/2}$
1stran.→2stran.	2stran.→2stran.

Oboustranné kopírování s jinými nastaveními, než která jsou zobrazena

- 1. Stiskněte tlačítko [2stran./ Kombin.].
- 2. Stiskněte tlačítko [2stran./ Kombin.].

2stran./ Kombin.		
L		
Vypnuto		

- 3. Zadejte nastavení strany originálu a tiskové strany.
 - Směr originálu: Zadejte orientaci originálů.
 - Nastavení strany originálu: Zadejte vlastnosti originálu (1stran./ 2stran. (směr otevírání)).
 - Nastavení tisk. strany: Vyberte úpravu [Otev. vpravo/vlevo] nebo [Otev. nahoru].



4. Stiskněte tlačítko [OK].

3. Vložte originály.

Str. 107 "Základní postupy pro kopírování dokumentů"

4. Stiskněte tlačítko [Start].

Pokud vkládáte originály na expoziční sklo, stiskněte (je-li to nutné) po naskenování všech originálů podle nastavení a počtu originálů tlačítko [Dok.sken.].

🕹 Poznámka 🔾

 V možnosti [Nastavení] ▶ [Kopírka / Dokument. server - nastavení] ▶ [Upravit / Razítko] ▶ [Okraj] můžete zadat okraje.

Viz "Margin" User Guide v angličtině.

- Oboustranné kopírování nelze provést na následující typy papíru:
 - Štítkový papír (samolepicí štítky)
 - Obálky
 - Silný papír 4:257–300g/m² (Přibl. 140 lb. Index–110 lb. Cover)^{*1}
 - Potažený papír
- 1* Oblast A(především Evropa)

Při použití IM C2010/C2010A/C2510/C2510A nemůžete provádět duplexní kopírování do Silný papír 2-Silný papír 4

*1 Oblast A(především Asie)/ Oblast B(především Severní Amerika a Tchaj-wan)

Při použití IM C2010/C2510/C2519J/GS4020c/GS4025c nemůžete provést oboustranné kopírování na Silný papír 2-Silný papír 4.

- Na obrazovce Kopírka můžete změnit nastavení tlačítka oboustranného kopírování.
 Viz "Customize Function" User Guide v angličtině.
- Funkci [Série kopií] použijte pro kopírování oboustranných originálů na jednostranně potištěné kopie.

Viz "Copying Facing Pages of a Book Type Original or Two-sided Original" User Guide v angličtině.

Kombinace - kopírování více stran na jeden list papíru

Můžete kopírovat více originálů na jednu nebo na obě strany papíru, abyste ušetřili papír.



Uspořádání kopírovaných stran a poměr kopírování se liší podle orientace originálu a kombinovaných stran.

Orientace originálu	Komb. 2 stran	Komb. 4 stran	Komb. 8 stran
DZ8254	DZB256	DEB257	O O DZB258
DZB255			

1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Kopírování].



2. Na obrazovce kopírování stiskněte tlačítko [1stran.→ Komb. 2 orig.].



Kombinace s jinými nastaveními, než jsou zobrazena

- 1. Stiskněte tlačítko [2stran./ Kombin.].
- 2. Stiskněte tlačítko [2stran./ Kombin.].



- 3. Zadejte nastavení strany originálu, tisku a kombinaci.
 - Směr originálu: Zadejte orientaci originálů.
 - Nastavení strany originálu: Zadejte vlastnosti originálu (1stran./ 2stran. (směr otevírání)).
 - Nastavení tisk. strany: Zadejte vlastnosti kopírovaného listu (1stran./ 2stran. (směr otevírání)).
 - Nast. kombinace: Zadejte počet stran pro kombinaci na jednu stranu listu.

LONDON OFFICE		1	2 Odhlášení	
2stran./ Kombin.			ОК	
Smèr originálu	\rightarrow 1 2	N	last. kombinace	
Nastavení strany originálu	Nastavení tisk. strany		√ур.	14
Istran.	🔿 1stran.		2 originály	1 2
Otev. vpravo/vlevo	Otev. vpravo/vlevo	K	4 originály	17
Otev. nahoru	Otev. nahoru		8 originálů	1
Zkontrolovat stav 13 Led. 2023 10 : 37	<mark>☆</mark> ↔	(호 Stor	0

- 4. Stiskněte tlačítko [OK].
- Stiskněte tlačítko výběru zásobníku a vyberte zásobník, na který má být kopírováno.



4. Vložte originál.

Str. 107 "Základní postupy pro kopírování dokumentů"

Pokud chcete při kopírování originálu napsaného podélně nejprve vložit pravou stranu a potom levou, vložte originál do ADF vzhůru nohama.

Příklad: Kombinace 2 stran



5. Stiskněte tlačítko [Start].

Když vkládáte originály na expoziční sklo, stiskněte po naskenování všech originálů tlačítko [Dok.sken.], pokud je to nutné vzhledem k počtu originálů.

🕑 Poznámka 🔾

- Minimální poměr kopírování ve funkci Kombinace je 25 %. Pokud například chcete zkopírovat originál formátu A4 (8¹/₂ × 11) na stránku formátu A5 (5¹/₂ × 8¹/₂) s [1stran.→ Komb. 4 orig.], poměr kopírování klesne pod 25 % a některé části originálu nemusí být zkopírovány.
- V [Nastavení] ▶ [Kopírka / Dokument. server nastavení] ▶ [2stran./ Kombin.] ▶ [Kombinovat] můžete zpravit následující nastavení:
 - [Pořadí kopií v kombinaci]: Pořadí kombinovaných obrazů

- [Oddělovací čára pro kombinaci]: Oddělovací čára mezi stranami kombinace.
 Viz "Combine" User Guide v angličtině.
- V [Nastavení] ▶ [Kopírka / Dokument. server nastavení] ▶ [Upravit / Razítko] ▶ [Vymazat] můžete zpravit následující nastavení:
 - [Výmaz stínu originálu v režimu Kombinace.]: Stanoví, zda smazat ohraničení okraje okolo každého originálu, aby se zachoval okraj.

Viz "Erase" User Guide v angličtině.

• Na obrazovce Kopírka můžete změnit nastavení tlačítka Kombinace.

Viz "Customize Function" User Guide v angličtině.

Kopírování na obálky

Pokud chcete kopírovat na obálky, které nejsou obvykle používány, vložte je do bočního zásobníku.

Pokud na obálky kopírujete často, vložte je do zásobníku papíru.

Kopírování na obálky vložené do bočního zásobníku

🔂 Důležité 📃

 Funkci oboustranného kopírování nelze u obálek použít. Pokud je zadána funkce oboustranného kopírování, stiskněte jedno z následujících tlačítek pro zrušení nastavení.

$1_2 \rightarrow 1_2^{/2}$	$\square \boxed{1/2} \rightarrow \boxed{1/2}$
1stran.→2stran.	2stran.→2stran.

1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Kopírování].



2. Obálky vložte do bočního zásobníku tiskovou stranou dolů.

Obálka - orientace a doporučení

Zobrazí se obrazovka "Nastavení papíru bočního zásobníku".



3. Stiskněte tlačítko [Změna nastavení].

Když je typ papíru nastaven na [Obálky], velikost obálky je detekována automaticky. Pokud zobrazený formát obálky není stejný jako skutečný formát, vyberte správný formát obálky manuálně.

Pokud není typ papíru nastaven na [Obálky], vyberte typ a formát manuálně.

4. Stiskněte tlačítko [Obálky] a přejděte na další obrazovku.



Pokud chcete změnit gramáž obálky, stiskněte tlačítko [Změna tloušťky] a zadejte ji.

5. Zkontrolujte, zda je formát obálky zadán správně a stiskněte tlačítko [OK].



• Pokud vybraný formát neodpovídá, vyberte správný formát obálek.

 Pokud zvolíte [Uživatelský formát], zadejte formát obálky manuálně. Když jsou vloženy obálky s otevřenou chlopní, zahrňte do celkového rozměru i šířku chlopně.



- 6. Stiskněte tlačítko [OK].
- 7. Položte originál na expoziční sklo.

Obálka - orientace a doporučení

8. Stiskněte tlačítko [Start].

Kopírování na obálky v zásobníku papíru

🔀 Důležité 📃

 Funkci oboustranného kopírování nelze u obálek použít. Pokud je zadána funkce oboustranného kopírování, stiskněte jedno z následujících tlačítek pro zrušení nastavení.



1. Vložte obálky do zásobníku papíru.

Obálka - orientace a doporučení Obálky můžete vložit do zásobníku 2–4. Doporučené formáty a typy papíru

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Kopírování].



3. Stiskněte tlačítko výběru zásobníku papíru na obrazovce Kopírování.





4. Vyberte zásobník papíru, do nějž jsou vloženy obálky.

Když změníte nastavení typu nebo tloušťky papíru, postupujte podle následující části:

Určení typu a tloušťky papíru

- Položte originál na expoziční sklo.
 Obálka orientace a doporučení
- 6. Stiskněte tlačítko [Start].

Speciální kopírování

Kopírování v pořadí stran nebo každé číslo strany

Při vícenásobném kopírování vícestránkových originálů můžete níže uvedeným způsobem nastavit pořadí kopií.

Třídění

Kopie jednotlivých stran jsou řazeny podle pořadí v originálu do sad.



Stohování

Kopií každé jednotlivé strany jsou seskupeny dohromady.



Třídění otočením

Kopírování v pořadí originálu, ale každá druhá sada je otočena. Sady kopií jsou střídavě tištěny na délku a na šířku, aby je bylo možné snadno oddělit.



Pro zadání Třídění otočením použijte dva zásobníky papíru, ve kterých nastavte stejný formát i typ papíru, ale různé orientace, vodorovně (\Box) a svisle (\Box). Pokud není možné papír vložit svisle (\Box), nelze zadat Třídění otočením.

🔂 Důležité

 Pro použití této funkce je vyžadováno potřebné příslušenství jako např. interní posuvný zásobník.

Funkce vyžadující volitelnou konfiguraci

1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Kopírování].



2. Vložte originály.

Str. 107 "Základní postupy pro kopírování dokumentů"

 Pro zadání počtu kopií stiskněte na obrazovce kopírování [Počet] tlačítko [+] nebo [-].



Zadání můžete provést i pomocí klávesnice po stisknutí [Počet] nebo čísla.

4. Na obrazovce pro kopírování stiskněte tlačítko [Třídění/Stohování].



Pokud tlačítko není zobrazeno, vyberte jej z nabídky [Dokončování].

Pokud není nainstalováno potřebné příslušenství, které může kopírované listy stohovat, na tlačítku se objeví pouze [Třídění].

5. Vyberte funkce, které mají být zadány.



6. Stiskněte tlačítko [Start].

Při volbě [Třídění] nebo [Třídění otočením] a vkládání originálů na expoziční sklo se vytvoří první sada kopií. Po naskenování všech originálů stiskněte tlačítko [Dok.sken.] pro kopírování zbývajících sad.

🕑 Poznámka 🔾

• Pokud zadáte třídění nebo stohování s nainstalovaným finišerem nebo interním posuvným zásobníkem, budou sady na výstupu vzájemně posunuty.

 Můžete změnit akci, která se má provést, když během třídění v [Třídění otočením: Aut. pokrač. podáv. papíru] nebo [Aut. restart skenování při plné paměti] dojde papír nebo paměť.

Viz "Sort" User Guide v angličtině.

3. Dokumentový server

Ukládání dokumentů

Ukládání dokumentů na dokumentový server

Dokumenty naskenované zařízením můžete uložit na dokumentový server.

Můžete je také uložit pomocí tiskového ovladače.

Viz "Storing Documents to Print in the Machine" User Guide v angličtině.

🔂 Důležité

 Dokumenty uložené na dokumentovém serveru se ve výchozím nastavení smažou po třech dnech (72 hodin). V [Aut. smazání souborů na dokumentovém serveru] můžete upravit období, dokud nebudou dokumenty odstraněny, případně určit, že se dokumenty nemají mazat automaticky.

Viz "Changing the Storage Period of Document Server or Specifying an Indefinite Period" User Guide v angličtině.

1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Dokumentový server].



2. Na obrazovce dokumentového serveru stiskněte tlačítko [Uložit originál].





3. Zadejte složku pro ukládání dokumentů, název souboru a další nastavení.

Složka: Pro uložení dokumentu vyberte možnost "Sdílená složka", která byla vytvořena ve výchozí konfiguraci ve výrobě, nebo uživatelskou složku vytvořenou uživatelem. Pokud chcete použít uživatelskou složku, musíte ji předem vytvořit. Jestliže vyberete dokument s heslem, zadejte heslo a poté stiskněte [OK].

Viz "Organizing Document Server Using Folders" User Guide v angličtině.

 Uživatelské jméno: Zadejte uživatelské jméno zobrazené jako vlastník dokumentu. Vyberte uživatele v adresáři nebo zadejte jméno. V závislosti na nastavení ověření uživatele je zobrazeno [Přístup. oprávnění]. Podrobnosti týkající se nastavení přístupových oprávnění najdete v následující části:

Zadávání přístupových oprávnění k dokumentům uložených na dokumentovém serveru

- Název souboru: Zadejte název skenovaného dokumentu. Pokud název souboru nezadáte, automaticky se přiřadí název "DOC0001", "DOC0002" atd.
- Heslo: Zadejte heslo vyžadované pro tisk tohoto dokumentu. Jako heslo můžete zadat číslo skládající se ze 4 až 8 číslic.

4. Vložte originály.

Vkládejte originály stejným způsobem jako u funkce kopírování.

Základní postupy pro kopírování dokumentů

- 5. Zadejte podmínky skenování, například formát originálu nebo barevný režim.
- 6. Stiskněte tlačítko [Start].
 - Při vkládání originálů na expoziční sklo stiskněte po naskenování všech originálů tlačítko [Dok.sken.] pro uložení dokumentu.
 - Když vložíte originál do jednocestného oboustranného podavače ADF pro skenování, ručně vyberete zásobník papíru a orientace nebo formát originálu a zvolený zásobník se budou lišit, může se po stisknutí tlačítka [Start] zobrazit varovná obrazovka. Vyberte nebo změňte nastavení podle pokynů na obrazovce.

🖖 Poznámka 🕽

- Při skenování dokumentu, jehož formát není detekován automaticky, se naskenovaný dokument může uložit ve formátu, který se může od originálu lišit.
- Můžete zadat, zda chcete jiným uživatelům povolit uložený dokument číst nebo upravovat.

Viz "Specifying Access Privileges for Documents Saved in Document Server" User Guide v angličtině.

- Abyste zabránili automatickému odstranění dokumentů, nastavte [Aut. smazání souborů na dokumentovém serveru] na [Vypnuto] a potom dokumenty uložte.
- Dokumenty nebudou automaticky odstraněny, ani když změníte nastavení na [Zadat dny] nebo [Zadat hodiny] poté, co budou dokumenty uloženy s [Aut. smazání souborů na dokumentovém serveru] nastaveným na [Vypnuto]. Automaticky jsou odstraněny pouze dokumenty uložené po změně nastavení.

Viz "Changing the Storage Period of Document Server or Specifying an Indefinite Period" User Guide v angličtině.

Tisk dokumentů

Tisk dokumentů z dokumentového serveru

Dokumenty uložené na dokumentovém serveru můžete vytisknout se stejným nastavením, formátem papíru, režimem barev a dalšími nastaveními, jako jste zadali při skenování dokumentů. Nastavení tisku můžete také změnit a vytisknout např. jen některé stránky.

🖖 Poznámka 🕽

 Dokument uložený na dokumentovém serveru můžete také vytisknout pomocí Web Image Monitor.

Viz "Accessing Documents in Document Server from a Web Browser" User Guide v angličtině.

Tisk dokumentů s nastavením zadaným při skenování

🔂 Důležité 📃

- Při tisku dvou nebo více dokumentů najednou se nastavení použitá pro první dokument použijí i pro všechny zbývající dokumenty.
- Některé z vybraných dokumentů se nemusí podařit vytisknout z důvodu odlišného formátu nebo rozlišení.
- 1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Dokumentový server].



2. Na obrazovce dokumentového serveru stiskněte tlačítko [Tisk souboru].



3. Vyberte složku.

		? (
Zpět do nabídky Tisk souboru	Q Hledat složku	🛷 Reset
		Náhled/Detaily
Sdílená složka		Nastavení tisku 🔿
New Folder OO1	Vytvoř datum/čas 18 Pro. 10:40	Počet i 1
New Folder 002	Vytvoř datum/čas 18 Pro. 10:40	Vybr. soubor : 0
New Folder OO3	Vytvoř datum/čas 21 Říj. 16:15	Strany : 0
~	/	Start
08 Pro 2021		
kontrolovat stav		💿 Stop
		D0DXPA53

- Stisknutím tlačítka [Hledat složku] vyhledejte složku podle názvu složky nebo čísla.
- Jestliže vyberete dokument s heslem, zadejte heslo a poté stiskněte [OK].

4. Vyberte dokument(y) pro tisk.



- Stisknutím tlačítka [Hledat soubor] vyhledejte dokument podle názvu dokumentu nebo uživatelského jména.
- Pokud je dokument chráněn heslem, zadejte heslo a stiskněte tlačítko [OK].
- Pokud chcete vytisknout dvě nebo více kopií, stiskněte tlačítko [Počet] a zadejte počet pomocí číselných tlačítek.
- Má-li se najednou vytisknout více dokumentů, označte je v pořadí, v jakém se mají tisknout. Můžete vybrat až 30 dokumentů.

 Pokud v menu napravo od názvu složky po výběru více dokumentů zvolíte vyberete [Pořadí tisku], vybrané dokumenty se zobrazí v pořadí, v jakém se tisknou.



- Stiskněte [Vybr. soubor:] zobrazíte pouze vybrané dokumenty.
- Stiskněte 💷 / 💷 pro změnu typu zobrazení na miniatury nebo seznam.

5. Stiskněte tlačítko [Start].

🖖 Poznámka 🕽

- Chcete-li tisk zastavit, stiskněte tlačítko [Stop] a poté tlačítko [Zrušit tisk].
- Během tisku lze změnit počet sad. Tuto funkci lze použít pouze tehdy, když je v podmínkách tisku zvolena funkce třídění. Pokud chcete u probíhajícího tisku změnit počet výtisků, stiskněte tlačítko [Stop], zadejte počet a stiskněte tlačítko [Pokračovat v tisku]. Počet, který můžete zadat, se liší v závislosti na tom, kdy stisknete tlačítko [Stop].

Tisk dokumentu s upraveným nastavením

🔂 Důležité

- Když vyberete dva nebo více dokumentů a změníte u nich nastavení tisku, zůstane po dokončení tisku nastavení změněné pouze u prvního dokumentu. Nastavení dalších dokumentů nebude změněno, zůstane u nich nastavení, který bylo použito při jejich uložení.
- 1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Dokumentový server].



- 2. Na obrazovce dokumentového serveru stiskněte tlačítko [Tisk souboru].
- 3. Vyberte složku.



- Stisknutím tlačítka [Hledat složku] vyhledejte složku podle názvu složky nebo čísla.
- Jestliže vyberete dokument s heslem, zadejte heslo a poté stiskněte [OK].
- 4. Vyberte dokument, který chcete vytisknout a stiskněte tlačítko [Nastavení tisku].
 - Stisknutím tlačítka [Hledat soubor] vyhledejte dokument podle názvu dokumentu nebo uživatelského jména.
 - Pokud je dokument chráněn heslem, zadejte heslo a stiskněte tlačítko [OK].
 - Pokud chcete vytisknout dvě nebo více kopií, stiskněte tlačítko [Počet] a zadejte počet pomocí číselných tlačítek.
- 5. Změňte nastavení tisku.



- Při zadávání Třídění/Třídění otočením můžete vytisknout sadu výtisků jako test a pokračovat v tisku zbývajícího množství stisknutím tlačítka [Náhled/Detaily]
 [Zkušební kopie].
- Stisknutím tlačítka 🗲 se vrátíte na obrazovku pro výběr dokumentů.

6. Stiskněte tlačítko [Start].

Zadávání stránek pro tisk

1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Dokumentový server].



- 2. Na obrazovce dokumentového serveru stiskněte tlačítko [Tisk souboru].
- 3. Vyberte složku.

- · ·	Cdíloná cložka		
	Soliena Slozka		Nastaveni tisku
	New Folder OO1	Vytvoř datum/čas 18 Pro. 10:40	Počet · 1
	New Folder 002	Vytvoř datum/čas 18 Pro. 10:40	Vybr. soubor : 0
a	New Folder OO3 003	Vytvoř datum/čas 21 říj. 16:15	Strany : 0

- Stisknutím tlačítka [Hledat složku] vyhledejte složku podle názvu složky nebo čísla.
- Jestliže vyberete dokument s heslem, zadejte heslo a poté stiskněte [OK].
- 4. Vyberte dokument, který chcete vytisknout a stiskněte tlačítko [Nastavení tisku].
 - Stisknutím tlačítka [Hledat soubor] vyhledejte dokument podle názvu dokumentu nebo uživatelského jména.
 - Pokud je dokument chráněn heslem, zadejte heslo a stiskněte tlačítko [OK].
 - Pokud chcete vytisknout dvě nebo více kopií, stiskněte tlačítko [Počet] a zadejte počet pomocí číselných tlačítek.
- 5. Stiskněte tlačítko [Tisk vybrané strany].



6. Zadejte stránku pro tisk.

- Zadat stranu: Zadejte stránku určenou k tisku.
- Zvolit rozsah: V "První strana" zadejte stránku, od které tisk začne, a v "Poslední strana" zadejte stránku, u které tisk skončí.
- Volba zásobníku: Vyberte zásobník papíru, ze kterého chcete tisknout.

7. Stiskněte tlačítko [Start].

Poznámka)

• V Tisk vybrané strany se automaticky zruší nastavení tisku jiné než zásobník papíru.

Faxové vysílání

Základní postup pro odesílání faxů

Zařízení před navázáním komunikace s cílovým zařízením napřed naskenuje originál, který má být odeslán faxem, do paměti (Vysílání z paměti).

Fax můžete také odeslat v průběhu kontroly stavu cílového zařízení.

Viz "Sending a Fax While Scanning the Original" User Guide v angličtině.

Cíl můžete snadno zadat registrací cíle v adresáři.

Registrace/změna/vymazání faxových čísel v adresáři

🔂 Důležité

- Při odesílání důležitých dokumentů doporučujeme nejprve příjemcům zavolat a ověřit si správnost a připravenost přenosu.
- 1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Fax].



2. Ujistěte se, že je na obrazovce faxování zobrazeno [Fax] a [Vysílání z paměti].



Stiskněte položku na obrazovce faxování, abyste vybrali [Vysílání z paměti], když je vybráno [Okamžité vysílání].

3. Originál položte na expoziční sklo nebo do ADF.

Viz "Setting an Original to Send by Fax on the Scanner" User Guide v angličtině.

4. Stiskněte [Nastavení] a potom zadejte nastavení skenování.

Viz "Sending a Fax at the Image Quality Suitable for the Original" User Guide v angličtině.

5. Zadejte příjemce.



Pokud chcete zadat číslo faxu manuálně, vybrat cíl z historie cílů nebo hledat cíl v adresáři zařízení a zaregistrovaném serveru LDAP, stiskněte tlačítko zadejte cíl. Číslo faxu můžete zadat i manuálně stisknutím



Zvolit můžete pouze příjemce zadaného pomocí numerické klávesnice z historie.

Pokud chcete znovu zadat cíl, stiskněte tlačítko 4.



Chcete-li změnit zaregistrovaný obsah zadaného cíle nebo zaregistrovat nový cíl, stiskněte a poté vyberte [Přidat/upravit adresář] pro změnu nebo novou

registraci cíle na obrazovce adresáře.

Registrace/změna/vymazání faxových čísel v adresáři


Pokud vyberte [Přidat/upravit adresář], bude vámi provedené nastavení resetováno. Zavřete obrazovku adresáře a poté znovu zadejte cíl na obrazovce faxu.

6. Na obrazovce [Nastavení] zadejte podle potřeby [Odesílatel].

 Můžete vybrat odesilatele z uživatelů, pro které bylo při registraci do adresáře zaškrtnuto políčko [Použít jako odesilatele].

Viz "Registering/Changing/Deleting E-mail Addresses in the Address Book" User Guide v angličtině.

- Pokud zařízení obsluhuje přihlášený uživatel, stane se odesilatelem přihlášený uživatel.
- Pokud chcete obdržet výsledky odesílání e-mailem, zvolte [Oznámení o výsledku].
- Pokud chcete na stránce přijaté v cíli vytisknout jméno odesilatele, zvolte [Razítko jména odesil.].

7. Stiskněte tlačítko [Start].

Po naskenování originálů můžete zkontrolovat a pracovat s originály čekajícími na odeslání, které jsou uloženy v paměti, dokud nebude přenos dokončen.

Viz "Confirming and Handling a Document in the Fax Queue" User Guide v angličtině.

Stiskněte tlačítko [Stav úlohy/Stop] 🕨 [Výsledek vysílání] pro potvrzení toho, zda byl fax odeslán správně.

Str. 147 "Potvrzení výsledku přenosu na faxové obrazovce"

🖖 Poznámka 🕽

- Pokud telefonní linka, ke které jste připojeni, vyžaduje pro vytočení externího čísla nějaký čas pro připojení k veřejné lince, stiskněte tlačítko [Pauza] pro zadání prodlevy před voláním daného čísla. Prodleva po každém stisknutí tlačítka [Pauza] trvá přibližně dvě sekundy.
- Pokud chcete v prostředí s pulzní volbou použít tónovou volbu, stiskněte tlačítko [Tón]. Poté bude při stisknutí tlačítek použita tónová volba.
- Okamžitý přenos lze provést pouze pokud celkový počet zadaných příjemců pro všechny dokumenty překračuje maximální hodnotu.

- Při provádění tří souběžných komunikací se na obrazovce zobrazí ta komunikace, která byla zahájena jako první.
- Pokud při hledání cíle v adresáři zařízení a registrovaném serveru LDAP trvá hledání příliš dlouho, můžete hledání zastavit stisknutím tlačítka [Zrušit]. Pokud je k nalezení požadovaného cíle příliš mnoho výsledků hledání, můžete změnit řetězec znaků hledání a znovu hledat stisknutím pole pro zadání znaků na obrazovce zobrazení výsledků hledání.

Faxové vysílání (aplikace)

Potvrzení naskenovaného obrazu před odesláním faxu

Na displeji zařízení můžete zobrazit náhled naskenovaného dokumentu, abyste zkontrolovali, zda je naskenovaný podle zadání.

Tuto funkci nelze použít při odesílání faxu, pokud používáte jedno z následujícího:

- Okamžité vysílání
- Volba s hlasitým odposlechem
- Manuální volba

Viz "Speaking with a Person at the Destination Before Sending a Fax (Manual Dialing)" User Guide v angličtině.

Chcete-li zobrazit náhled ve správné orientaci, zadejte správně [Orientace originálu] v [Nastavení].

1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Fax].



2. Originál vložte do podavače ADF nebo na expoziční sklo.

Viz "Setting an Original to Send by Fax on the Scanner" User Guide v angličtině.

Orientaci originálu zadejte na obrazovce faxování stisknutím [Nastavení] ►
 [Orientace originálu]tlačítka a potom stiskněte tlačítko [Náhled].



4. Konfigurujte nastavení skenování.

Viz "Sending a Fax at the Image Quality Suitable for the Original" User Guide v angličtině.

- 5. Na obrazovce faxování zadejte příjemce a poté stiskněte tlačítko [Start].
- 6. Prohlédněte si náhled.



- Krátkým potažením obrázku doprava nebo doleva se můžete přesouvat mezi stránkami.
- Stažením nebo roztažením prstů na obrázku jej přiblížíte nebo oddálíte.

7. Stiskněte tlačítko [Vysílat].

Pokud chcete odeslání zrušit a provést znovu provést skenování originálu, stiskněte tlačítko [Zrušit].

Potvrzení údajů přenosu

Zobrazení výsledků přenosu odeslaných faxů

Výsledky přenosu faxů můžete zkontrolovat na obrazovce Fax, v různých hlášeních (reportech) a na obrazovce počítače.

V závislosti na výsledku přenosu a nastavení jsou vytištěny následující reporty:

- Hlášení o výsledku komunikace: Je vytištěn výsledek vysílání z paměti.
- Hlášení o výsledku okamžitého vysílání (TX): Je vytištěn výsledek okamžitého vysílání.
- Hlášení o selhání komunikace: Tento report se vytiskne, když nelze pomocí vysílání z paměti odeslat fax do všech určených cílů.
- Chybové hlášení: Tento report se vytiskne, selže okamžité vysílání faxu.
- Hlášení o uložení do paměti: Toto hlášení se vytiskne, pokud je do paměti uložen dokument k odeslání přenosem z paměti.

🕑 Poznámka 🔾

- Výsledky vysílání faxu lze také zkontrolovat v Záznamech.
 Viz "Viewing the History of Sent and Received Faxes" User Guide v angličtině.
- Při odesílání faxu zvolte [Oznámení o výsledcích], abyste obdrželi výsledky přenosu e-mailem.

Str. 150 "Kontrola e-mailem"

Potvrzení výsledku přenosu na faxové obrazovce

Na faxové obrazovce stiskněte [Stav úlohy/Stop] 🕨 [Výsledek vysílání] pro zobrazení informací.

1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Fax].



2. Na faxové obrazovce stiskněte tlačítko [Stav úlohy/Stop].



3. Stiskněte [Výsledek vysílání] a vyberte výsledek přenosu, který chcete zobrazit.

	?	C
← Stav souborů vysílání	1	Reset
Zobrazit vše Zobrazit stav všech souborů vysilání.		
Zobrazit dle uživatele Zobrazit stav souború vysilání zadaných uživatelem.		
Zobrazení zadaného období Zobrazit stav souborů vysilání v zadaném období.		
Zkontrolovat stav $\frac{22 \text{ fro} 2022}{16:22}$ \checkmark	\odot	Stop

Zobrazit vše

Zobrazuje výsledky přenosu z celkového počtu výsledků vysílání a příjmů, které nesmí překročit 1000.

• Zobrazit dle uživatele

Stiskněte pro zobrazení výsledku přenosů provedených zadaným uživatelem. Vyberte uživatele, u kterého chcete zobrazit výsledky a stiskněte tlačítko [Zobrazit].

Zobrazení zadaného období

Stiskněte pro zobrazení výsledku přenosů provedených ve specifikovaném období. Období specifikujete zadáním data začátku a konce nebo výběrem z kalendáře, který se zobrazí na obrazovce, potom stiskněte tlačítko [Zobrazit].

4. Zkontrolujte výsledky přenosu a poté stiskněte [Výstup].

- Jako výsledek přenosu do zařízení, když odešlete fax ze svého počítače, se objeví "--LAN-Fax -->". Pro výsledek přenosu do cíle se podívejte na výsledek přenosu stejného čísla dokumentu.
- V závislosti na bezpečnostním nastavení může být cíl zobrazený jako "*".
- V poli pro e-mail, který byl šifrován a rozeslán nebo přeposlán, se zobrazí ikona šifrování (^a).

• Chcete-li zobrazit výsledek přenosu, který je dokončen až po zobrazení výsledků přenosu, zavřete obrazovku s výsledkem přenosu a znovu ji otevřete.

🖖 Poznámka 🔾

• Není možné potvrdit ani změnit odchozí dokument v LAN-Fax, čekající dokument nebo dokument, jehož stav je "Vysílání".

Kontrola výsledků v Hlášení (Reportu) o výsledku komunikace

Když v "Výsledek komunikace" vyberete [Tisknout] pod položkou [Nastavení faxu] ▶ [Ostatní] ▶ [Nastavení výstupu hlášení (reportu)] ▶ [Nastavení aut. tisku hlášení (reportu)], hlášení se vytiskne pokaždé, když odešlete dokument vysíláním z paměti.

Viz "Others (Fax Settings)" User Guide v angličtině.

Kontrola výsledku v hlášení o výsledcích okamžitého přenosu

Když v "Výsledek okamžitého vysílání" vyberete [Tisknout] pod položkou [Nastavení faxu]
 ▶ [Ostatní] ▶ [Nastavení výstupu hlášení (reportu)] ▶ [Nastavení aut. tisku hlášení (reportu)], hlášení se vytiskne pokaždé, když odešlete dokument okamžitým vysíláním.

Viz "Others (Fax Settings)" User Guide v angličtině.

🖖 Poznámka 🔾

• Pokud je stránka odeslána úspěšně, je ve sloupci Stránka uveden celkový počet úspěšně odeslaných stran.

Kontrola výsledků v hlášení o nezdaření komunikace

Když v "Výsledek komunikace" vyberete [Netisknout] pod položkou [Nastavení faxu] ► [Ostatní] ► [Nastavení výstupu hlášení (reportu)] ► [Nastavení aut. tisku hlášení (reportu)], toto hlášení se vytiskne, když nelze pomocí vysílání z paměti odeslat fax do všech určených cílů.

Viz "Others (Fax Settings)" User Guide v angličtině.

Kontrola výsledku v chybovém hlášení

Toto hlášení se vytiskne v následujících případech:

- Když v "Výsledek okamžitého vysílání" vyberete [Netisknout] pod položkou [Nastavení faxu]
 [Ostatní]
 [Nastavení výstupu hlášení (reportu)]
 [Nastavení aut. tisku hlášení (reportu)] a v průběhu okamžitého vysílání došlo k chybě.
- Pokud dojde k chybě při příjmu dokumentu nebo e-mailu.

Hlášení o chybě se nevytiskne, pokud k chybě dojde při příjmu kódu SEP.

Viz "Others (Fax Settings)" User Guide v angličtině.

Zobrazení hlášení o uložení do paměti

Toto hlášení se vytiskne, pokud v "Hlášení o uložení do paměti" vyberete [Tisknout] pod položkou [Nastavení faxu]
[Ostatní] [Nastavení výstupu hlášení (reportu)] [Nastavení aut. tisku hlášení (reportu)] a do paměti uložen dokument k odeslání přenosem z paměti.

Viz "Others (Fax Settings)" User Guide v angličtině.

🖖 Poznámka 🕽

- I když je zařízení nastaveno tak, aby se toto hlášení netisklo, hlášení se vytiskne, pokud uložení originálu do paměti nebylo úspěšné.
- Nevytiskne se při používání paralelního přenosu z paměti.

Kontrola e-mailem

Výsledek přenosu faxu lze zkontrolovat na počítači odesláním e-mailu odesilateli nebo na e-mailovou adresu zadanou při odesílání faxu. Tento e-mail obsahuje obraz originálu odeslaného faxem, příjemce, datum a čas a výsledek přenosu.

🖖 Poznámka 🕽

- Chcete-li zobrazit hlášení bez porušení textu, zvolte v nastavení aplikace elektronické pošty písmo s jednotnou šířkou znaků.
- 1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Fax].



2. Originál vložte do podavače ADF nebo na expoziční sklo.

Viz "Setting an Original to Send by Fax on the Scanner" User Guide v angličtině.

- Má-li se poslat oznámení e-mailem odesilateli, stiskněte [Nastavení]
 [Odesílatel] a zadejte odesilatele.
 - Můžete vybrat odesilatele z uživatelů, pro které bylo při registraci do adresáře zaškrtnuto políčko [Použít jako odesilatele].

Viz "Registering/Changing/Deleting E-mail Addresses in the Address Book" User Guide v angličtině.

 Pokud zařízení obsluhuje přihlášený uživatel, stane se odesilatelem přihlášený uživatel.

- Odesílatel 7rušit Ok Frekv. AB CD EF GH IJK LMN OPQ RST UVW XYZ 🚭 néno odesílatele ABCD COMPANY BEIJING OFFICE ABCD COMPANY BERLIN OFFICE HONG KONG OFFICE Oznámení o výsledku KYOTO OFFICE LONDON OFFICE LOS ANGELES NEW YORK OFFICE **OSAKA OFFICE** SHANGHAI OFFICE 123 Zadat pom. Reg. č. YOKOHAMA OFFICE Q Hledat v adresáři Zkontrolovat stav 22 Pro. 2022 16:24 Stop
- 4. Zaškrtněte políčko [Oznámení o výsledku] a potom stiskněte [OK].

5. Má-li se poslat oznámení e-mailem jinému příjemci než odesilateli, stiskněte [Oznámení o výsledku] na obrazovce [Nastavení] a zadejte příjemce e-mailu.

		? (
Oznámení o výsledcích	Z	rušit OK
Freky. AB CD EF GH IJK ABCD COMPANY 00001 00001 00001 00003 00003 00003 00001	LMN OPQ RST UVW XYZ BEJJING OFFICE 00008 Branch_O1 222 HONG KONG OFFICE 00011 LONDON OFFICE	Vybrat cil
OOS ANGELES 00006 OSAKA OFFICE 00014 YOKOHAMA OFFICE	NEW YORK OFFICE	Zadat pom. Reg. č. Q Hledat v adresáři
Zkontrolovat stav 22 Pro. 2022 16:24	<mark>`</mark>	🮯 Stop

6. Konfigurujte nastavení skenování.

Viz "Sending a Fax at the Image Quality Suitable for the Original" User Guide v angličtině.

7. Po provedení nastavení odeslání zadejte na obrazovce faxování příjemce a fax odešlete.

Str. 141 "Základní postup pro odesílání faxů"

Viz "Basic Procedure for Sending Internet Faxes" User Guide v angličtině.

Viz "Basic Procedure for Sending IP-Faxes" User Guide v angličtině.

🖖 Poznámka 🔾

 Lze vybrat typ souboru pro upozornění na výsledky přenosu e-mailem [TIFF], [PDF] nebo [PDF/A] v [Nastavení faxu]
 [Podrobné počáteční nastavení]
 [Nastavení výsledků přenosu e-mailu]
 [Formát souboru výsledků přenosu e-mailu].

Potvrzení výsledku přenosu ve Web Image Monitoru

V aplikaci Web Image Monitor lze zobrazit celkem až 200 posledních výsledků v historii přenosů a příjmů.

1. Přihlaste se k Web Image Monitor jako správce zařízení.

Když jsou zaregistrováni správci s vlastními oprávněními, může se k zařízení přihlásit a změnit nastavení také správce s oprávněním k řízení úloh.

Viz "Logging in to Web Image Monitor" User Guide v angličtině.

- 2. V nabídce "Stav/Informace" klikněte na [Úloha].
- 3. V [Historie faxování] klikněte na [Vysílání].

4. Potvrzení historie přenosů.

- Kliknutím na ikonu Podrobnosti 回 si prohlédněte podrobnosti.
- K uložení historie jako seznamu do souboru ve formátu CSV klikněte na [Stáhnout seznam vysílání].

5. Klikněte na [Odhlášení] a zavřete webový prohlížeč.

Základní tisk

Základní postupy pro tisk dokumentů

Vyberte tiskový ovladač a zvolte formát dokumentu, typ papíru a další nastavení pro tisk dokumentu.

Chcete-li vytisknout dokument na počítači, musíte do počítače nainstalovat ovladač tiskárny.

Selecting the Printer Driver Installation Method

🔂 Důležité

- Duplexní tisk je zvolen jako výchozí nastavení. Chcete-li tisknout pouze na jednu stranu, zvolte pro oboustranný tisk [Vyp.].
- Pošlete-li úlohu přes USB, když je zařízení v režimu spánku, může se po dokončení tiskové úlohy zobrazit chybová zpráva. V takovém případě zkontrolujte, zda byl dokument vytištěn.
- Pokud u [Zakázat tisk PS/PDF] nastavíte [Zapnuto], nemůžete tisknout data, která jsou ve formátu PS/PDF.

Viz "Data Management/Maintenance" User Guide v angličtině.

Tisk dokumentu v systému Windows

1. Otevřete v počítači dokument, který chcete vytisknout a v nabídce tisku aplikace zobrazte nastavení ovladače tiskárny.

Postup pro zobrazení dokumentu se liší v závislosti na aplikaci.

Například v aplikacích Microsoft Word / Excel klikněte na položku [Tisk] v nabídce [Soubor], vyberte zařízení, které chcete použít a potom klikněte na [Vlastnosti tiskárny].



2. Zadejte formát dokumentu, typ papíru, zásobník papíru a další nastavení. Základní nastavení můžete upravit použitím karty [Základní].

dv. 1 klikem Základní Vstup/Výs	up Dokončování Rozvrž/Úprava Text/Vod	doznak Obá	ika/kapitola Kvalita	obrazu Ostatní	
Aktuální nastavení	Typujaby				
	Normální tisk		Upravit	Nast. uživ. kódu	
	Formát dokumentu:		Počet kopií:(1 a	£ 999)	
	Letter (8,5" x 11")	~	1		
	🚽 Tisk na:		Orientace		
	Stejný jako formát originálu	~	甸	Na výšku	
	Uživatelský formát papiru.			🔿 Na šiřku	
	Vstupní zásobník:		Typ papiru:		
	① Aut. voľba zásobniku	~	 Normální a recy 	klovaný	~
Formát dokumentu: Letter (8,5" x 11") Tisk pa:	Barevny ream:		2-stranny:		
Stejný jako formát originálu Zmenšení/Zvětšení:	🍟 Barevně	~	Nozt	oa dl. okr.: Vlevo/Nah.	~
Přizpůsobit formátu papíru	Rozvržení:		Brožura:		
	Vyp.	× 1	(1) Vy	p.	
Registr.aktuální nastavení					
Potvrď te nastavení zásobniku					
Souhrn nastavení	Re	setovat všed	hna nastavení	Reset nastavení na této k	artě

 Typ úlohy: Výběrem možnosti [Normální tisk] zahájíte okamžité provedení tisku.
 Podle potřeby můžete vytisknou jen část dokumentu a pokračovat až po zkontrolování kvality tisku (Sample Print).

Viz "Making a Partial Print as a Test and Printing the Rest of the Document" User Guide v angličtině.

Dokumenty můžete ukládat v zařízení (Důvěrný tisk, Pozdržený tisk nebo Stored Print).

Viz "Storing Documents to Print in the Machine" User Guide v angličtině.

- Formát dokumentu: Vyberte formát (velikost) tisku.
- Tisk na: Vyberte formát papíru, na který tisknout.
- Počet kopií: Zadejte množství tisku.

- Orientace: Zadejte orientaci tisku. Vyberte tisk na výšku nebo na šířku.
- Vstupní zásobník: Vyberte zásobník s papírem, který chcete použít. Když vyberete možnost [Aut. volba zásobníku], automaticky se podle zadaného [Tisk na] a [Typ papíru] vybere vhodný zásobník papíru.
 - Pokud nebudete chtít používat některý ze zásobníků po zadání [Aut. volba zásobníku], nastavte zařízení tak, aby zásobníky nevybíralo automaticky.
 - Automatický výběr dalších zásobníků v zařízení zakážete deaktivací funkce automatického střídání zásobníků.

Viz "Tray/Paper Settings" User Guide v angličtině.

- Typ papíru: Vyberte typ papíru, který chcete použít.
- Barevný režim: Vyberte barvu tisku.

Můžete tisknout v univerzálních barvách pomocí následujících nastavení:

• [Kvalita obrazu] karta ▶ [Bezbariérová správa barev:] ▶ [Zapnuto]

Některá pokročilá nastavení můžete nakonfigurovat pomocí karet [Vstup/Výstup] až [Kvalita obrazu].

Aktuální nastavení Vstupní zádohli: Typ papřu: Vstupní zádohli: Aktuální nastavení Výstupní zádohli: Vstupní zádohli	edv. 1 klikem Základ Vstup/Výstup	Dokončování Rozvrž/Úprava Text/Vod	oznak Obálka/kapitola Kvalita obrazu
Formát dokumentu: Lettre (8,5°× 11) Tak na: Stejný jako formát originálu Zmenden/Zvětěni: Přízpůsobit formátu papřu Registr., aktuální nastavení	Aktuální nastavení –	Vstupní zásobník: (*) Aut. voľba zásobníku Výstupní zásobník: (*) Výchozí tiskárna Otkölt o 180 stupňů Netisknout prázdné strany	Typ papiru: Typ papiru: Typ papiru: Nastavení Navcškovaný Nastavení Navcškového papiru: Výchož tiskárna Užij (Nastavení Navcškového papiru)- is tisk Tisk v opačném pořadi
Registr.aktuální nastavení	Formát dokumentu: Letter (8,5° x 11°) Tisk na: Stejný jako formát originálu Zmenšen/Zvětšení: Přízpůsobit formátu papíru		
Provina ve haskaven zasuoniku	Registr.aktuální nastavení Potvrď te nastavení zásobníku		

Ikona upozornění (¹) znamená, že jsou vypnuty některé položky. Kliknutím na ikonu můžete zjistit příčinu.

Pokud chcete nastavit každou funkci detailně, klikněte na tlačítko detailního nastavení (2).

3. Po dokončení konfigurace klikněte na [OK] a vytiskněte.

🖖 Poznámka 🕽

 Na obrazovce [Zařízení a tiskárny] klikněte pravým tlačítkem na ikonu příslušné tiskárny a potom klikněte na [Předvolby tisku], kde můžete změnit výchozí hodnoty v nastaveních tiskárny. Když je na obrazovce nastavení zakázána možnost "Sešívání" nebo "Děrování", zkontrolujte, zda je konfigurace volitelného zařízení správně zadána.

Specifying the Option Configuration or Paper Settings Manually

 Pokud používáte ovladač z tiskového serveru, jsou ve výchozím zobrazení [Standardní nastavení] zadaná v tiskovém serveru.

Tisk dokumentu v systému macOS

V následujícím příkladu je použit macOS 12.2. Pro různé verze se může postup lišit.

- 1. V počítači otevřete dokument k tisku a v nabídce [Soubor] klikněte na [Tisk].
- 2. V položce [Tiskárna:] zvolte používanou tiskárnu.
- 3. Zadejte formát papíru, orientaci a další nastavení.



- Počet kopií: Zadejte množství tisku.
- Paper Size: Vyberte formát (velikost) tisku.
- Orientace: Zde zadejte orientaci tisku. Vyberte [Portrait] nebo [Landscape].
- 4. Z rozevírací nabídky vyberte kategorii a potom zadejte zásobník a typ papíru.



Vkládání papíru

 All Pages From: Vyberte zásobník s papírem, který chcete použít. Když vyberete možnost [Automatický výběr], automaticky se podle zadaného formátu papíru a druhu papíru vybere vhodný zásobník papíru.

Pokud není v zařízení vložen papír zadaného formátu, provede se tisk podle nastavení v zařízení.

Protokol úloh

Typ úlohy: Výběrem možnosti [Normální tisk] zahájíte okamžité provedení tisku.

Podle potřeby můžete vytisknou jen část dokumentu a pokračovat až po zkontrolování kvality tisku (Sample Print).

Viz "Making a Partial Print as a Test and Printing the Rest of the Document" User Guide v angličtině.

Dokumenty můžete ukládat v zařízení (Důvěrný tisk, Pozdržený tisk nebo Stored Print).

Viz "Storing Documents to Print in the Machine" User Guide v angličtině.

Nastavení tiskárny

V nabídce "Nastavení funkcí" vyberte kategorii a potom zadejte položky nastavení.

- Základní
 - Barevný režim: Vyberte barvu tisku.
- Papír
 - Typ papíru: Vyberte typ papíru, který chcete použít.
- 5. Tisk spustíte po dokončení konfigurace kliknutím na tlačítko [Tisk].

Tisk na obě strany papíru

V tiskovém ovladači zadejte oboustranný tisk.

Zadání oboustranného tisku (Windows)

Oboustranný tisk zvolte na kartě [Základní].

- 1. Otevřete v počítači dokument, který chcete vytisknout a v nabídce tisku aplikace zobrazte nastavení ovladače tiskárny.
- 2. Zadejte Formát dokumentu, Typ papíru, Orientace a ostatní.

Str. 153 "Základní postupy pro tisk dokumentů"

3. V [2-stranný:] na kartě [Základní] zadejte stranu pro vazbu a způsob otevírání papíru.

Orientace originálu a typ otevírání

Orientation (Orientace)	Vazba dl. okr.: Vlevo/Nah.	Vazba kr. okr.: Nah./Vlevo
Na výšku		
Na šířku		

4. Po dokončení konfigurace klikněte na [OK] a vytiskněte.

Zadání oboustranného tisku (macOS)

Zadání oboustranného tisku v nabídce [Rozložení].

- 1. Otevřete v počítači dokument, který chcete vytisknout a v nabídce tisku aplikace zobrazte nastavení ovladače tiskárny.
- 2. Zadejte Paper Size, orientaci, Typ papíru a další nastavení.

Str. 153 "Základní postupy pro tisk dokumentů"

3. Zaškrtněte políčko [Oboustranné] a v [Rozložení] zvolte požadovanou stranu vazby a typ otevírání.

Orientace originálu a typ otevírání



4. Tisk spustíte po dokončení konfigurace kliknutím na tlačítko [Tisk].

Kombinace a tisk více stránek na jeden list papíru

Na jeden list papíru můžete ve zmenšeném formátu vytisknout více stránek (jednostranně či oboustranně).

Můžete např. zmenšit originály formátu A4 na formát A5 a vytisknout dvě zmenšené stránky na jeden list A4. Můžete využít funkce oboustranného tisku a kombinace současně, a ušetřit tak papír.

Na jeden list můžete vytisknout až 16 stránek v požadovaném uspořádání.



Zadání funkce kombinace více originálů (Windows)

Zadejte funkci kombinace více originálů na kartě [Základní].

- 1. Otevřete v počítači dokument, který chcete vytisknout a v nabídce tisku aplikace zobrazte nastavení ovladače tiskárny.
- 2. Zadejte Formát dokumentu, Typ papíru, Orientace a další nastavení.

Str. 153 "Základní postupy pro tisk dokumentů"

 V [Rozvržení:] na kartě [Základní] zadejte počet stran, které mají být kombinovány.

Klikněte na tlačítko nastavení detailů [Rozvržení:], abyste mohli provádět následující nastavení:

- Pořadí stránek: Vyberte způsob jejich řazení.
- Nakreslit okraj rámce: Zaškrtněte políčko, pokud chcete nakreslit čáru mezi stránkami.
- 4. Po dokončení konfigurace klikněte na [OK] a vytiskněte.

Při tisku z aplikace, která disponuje stejnou funkcí jako zařízení, nenastavujte funkci v aplikaci. Pokud je nastavení v aplikaci zapnuto, nemusí tisk odpovídat požadovanému výsledku.

Zadání funkce kombinace více originálů (macOS)

Zadejte funkci kombinace více originálů v nabídce [Rozložení].

- 1. Otevřete v počítači dokument, který chcete vytisknout a v nabídce tisku aplikace zobrazte nastavení ovladače tiskárny.
- 2. Zadejte Paper Size, orientaci, Typ papíru a další nastavení.

Str. 153 "Základní postupy pro tisk dokumentů"

Vyberte [Rozložení] a zadejte počet stránek pro kombinaci a způsob jejich řazení.
 Zadejte následující nastavení:

- Stránky na list: Vyberte počet stránek pro kombinaci.
- Rozložení stránek: Vyberte požadovaný způsob řazení stránek.
- Ohraničení: Vyberte typ ohraničení pro tisk oddělujících čar mezi stránkami.
- 4. Tisk spustíte po dokončení konfigurace kliknutím na tlačítko [Tisk].

Tisk na obálky

Obálky lze vkládat do zásobníku papíru i do bočního zásobníku.

Vložte obálky do zásobníku a na Ovládacím panelu změňte nastavení příslušného zásobníku papíru.

Tisk na obálky vložené do bočního zásobníku

1. Vložte obálku do bočního zásobníku.

Typy a orientace obálek	Boční zásobník
Obálky s otvíráním na straně 🛛	
	Chlopeň: Otevřená
	Spodní strana obálky: Vlevo
	Tisková strana: Spodní strana
Obálky s otvíráním na stranĕ ₽ *¹	DZB936
	Chlopeň: Zavřená
	Spodní strana obálky: Vzadu
	Tisková strana: Spodní strana

^{*1}Pokud chcete tisknout s orientací na šířku, zadejte [Otočit o 180 stupňů] v kroku 11.

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



- Spráce souborů ? Odhlášení 🕻 Nastavení Q Hledat vše Kopírka / Dokument. server – nastavení Změnit jazyk ٩... Language Systémová nast. 🛷 Nastavení faxu i Dotaz Adrocář ≳ Nastavení tiskárny Ŷ Údržba 123 Počítadlo Nastavení zásobníku / papíru 🍖 Nastavení skeneru 🖳 při instalaci ∽
- 3. Na obrazovce Nastavení stiskněte tlačítko [Nastavení zásobníku / papíru].

- 4. Stiskněte tlačítko [Formát papíru / Typ papíru].
- 5. Stiskněte tlačítko [Boční zásobník] 🕨 [Formát papíru: Tiskárna] a vyberte formát obálek.

1	Spráce souborů	-				?	Odhlášení	C
	Formát papíru:	Tiskárna			Storno		ОК	
For	SRA4		P	SRA4			P	
Prio	Obálka C5		₽	🔘 Obálka	C5		☞	
Spo	🔘 Obálka C6		₽	🔘 Obálka	C6		┏	
Кор	🔘 Obálka DL		D	🔘 Obálka	DL		₽	
Tisk	─ 12 x 18		┏	🔘 11 x 17			₽	'
Fax	🔘 11 x 15		┏	🔘 10 x 14			┏	
	O 8½ x 14		┏	O 8½ x 13	²/s		┏	
		30 Led. 2023 <	D 1	*				

- Pokud v seznamu není formát použité obálky, vyberte [Uživatelský] a zadejte hodnotu.
- 6. Stiskněte tlačítko [OK].
- 7. Stiskněte [Typ / Tloušťka papíru] a potom v "Typ papíru" vyberte [Obálka].

V možnosti "Tloušťka papíru" také vyberte tloušťku vkládaných obálek.

2	Spráce souborů	Přihlášeno: Správo	e zařízení	_ ?	Odhlášení	(
L	Typ papíru/tloušťka		Storno		ОК	
FOR	Typ papíru	Tloušť	ka papíru			
Prio	🔵 Zvláštní papír 1	\bigcirc 7	/5 – 81 gsm obyčejný papír 2)			
Spo	Zvláštní papír 2		32 — 105 gsm středně silný papír)			
Кор	🔘 Zvláštní papír 3		06 – 169 gsm silný papír 1)			
Tisk	• Obálka		70 – 220 gsm silný papír 2)			
	Potažený: Matný	$\bigcirc \frac{2}{6}$	21 – 256 gsm silný papír 3)			
	🔵 Potažený: Lesklý		257 – 300 gsm silný papír 4)			
	19 Pro. 2019 . 03 : 43	か 				

- 8. Dvakrát stiskněte [OK].
- 9. Po dokončení konfigurace stiskněte tlačítko [Výchozí obrazovka] (🟠).
- 10. Otevřete v počítači dokument pro tisk a v nabídce tisku zobrazte nastavení tiskového ovladače.
- 11. Zadejte formát a typ papíru.

edv. 1 klikem Základní Vstup/Výsti	up Dokončování Rozvrž/Úprava Text/Vodo	znak Obálka/k	capitola Kvalita obra:	zu Ostatní
Aktuální nastavení	Typ úlohy:			
	Normální tisk		Upravit	Nast. uživ. kódu
	Formát dokumentu:	1	Počet konií: (1 až 999)	1
	Obálka C5 (162 x 229 mm)	~	1	
			Orientace	
	Stejný jako formát originálu	~	(1)	Na výšku
	Uživatelský formát papíru		0	Na šiřku
	Vstupní zásobník:		Typ papiru:	
	 Aut. voľba zásobniku 	`	Obálka	~
Formát dokumentu: Obálka C5 (162 x 229 mm)	Barevný režim:	-	2-stranný:	
Stejný jako formát originálu	🍰 Barevně	~ ①	Vyp.	
Přizpůsobit formátu papíru	Rozvržení:		Brožura:	
	Vур.	× / ①	Vyp.	
		1		
Registr.aktuální nastavení				
Potvrď te nastavení zásobniku				
Souhrn nastavení	Rese	tovat všechna i	nastavení Res	et nastavení na této kartě

- Formát dokumentu: Vyberte formát obálky. Pokud není formát obálky v seznamu, zadejte rozměry v nabídce [Uživatelský formát papíru...].
- Typ papíru: [Obálka]

Jako formát dokumentu můžete zadat uživatelský formát papíru, který se běžně používá.

Viz "Printing on Custom-sized Paper Loaded on the Bypass Tray" User Guide v angličtině.

Pokud chcete tisknout v orientaci na šířku, zaškrtněte na kartě [Vstup/Výstup] políčko [Otočit o 180 stupňů] a proveďte tisk.

macOS

1 z 1	Tiskárna: your printer name
	Nastavení: Výchozí nastavení
	Kopie: 1 Oboustranně
	Stránky: 🔾 Všechny
	Od: 1 do: 1
	Velikost papíru: Obálka C5 162 x 229 mm
	Funkce tiskárny
	Sadu tunker Daner
	 Paper Type: Envelope 📀
	Banner Page: Off 😒
	Banner Page Input Trav: Auto Trav Select
	barner Page input nay. Auto nay beleet

- Formát papíru: Vyberte formát obálky. Pokud mezi možnostmi není velikost dané obálky, zvolte [Správa vlastních velikostí] a zadejte hodnotu.
- Typ papíru: Obálka

Pro tisk na šířku vyberte pro [Otočit o 180 stupňů] v [Základní] v části "Sada funkcí" možnost [On].

12. Proveďte tisk.

Tisk na obálky vložené do zásobníku papíru

1. Vložte obálku do zásobníku na papír.



Typy a orientace obálek	Zás. 2 až 4
	Chlopeň: Zavřená
	Spodní strana obálky: Vzadu
	Tisková strana: Horní strana

*1Pokud chcete tisknout s orientací na šířku, zadejte [Otočit o 180 stupňů] v kroku 11.

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



5

3. Na obrazovce Nastavení stiskněte tlačítko [Nastavení zásobníku / papíru].



- 4. Stiskněte tlačítko [Formát papíru / Typ papíru] a vyberte zásobník, ve kterém jsou obálky vloženy.
- 5. Stiskněte tlačítko [Formát papíru] a vyberte formát obálek.

ormát papíru		Storno	ОК
Autzijštění		() A3	G
O A4	D	O A4	D
O A5	D	O A5	D
O A6	P	🔘 B4 JIS	D
O B5 JIS	D	O B5 JIS	D
B6 JIS	P	SRA3	D
Obálka C5	D	🔘 Obálka C5	D

 Pokud v seznamu není formát použité obálky, vyberte [Uživatelský] a zadejte hodnotu.

- 6. Stiskněte tlačítko [OK].
- 7. Stiskněte [Typ / Tloušťka papíru] a potom v "Typ papíru" vyberte [Obálka].

V možnosti "Tloušťka papíru" také vyberte tloušťku vkládaných obálek.



- 8. Dvakrát stiskněte [OK].
- 9. Po dokončení konfigurace stiskněte tlačítko [Výchozí obrazovka] (🟠).
- 10. Otevřete v počítači dokument pro tisk a v nabídce tisku zobrazte nastavení tiskového ovladače.
- 11. Zadejte formát a typ papíru.

Windows

edv. 1 klikem Základní Vstup/Vý	ýstup Dokončování Rozvrž/Úprava Te	xt/Vodoznak Obálka/kapitola	Kvalita obrazu Ostatní	
Aktuální nastavení	Turn cilebur			
	Normální tisk	Upravi	t Nast. uživ. kóc	łu
	- Formit dolumentur	Doulat la	ooi/:/1 až 000)	
	Obálka C5 (162 x 229 mm)	~ 1	(102 333)	
	·	Orien	tace	
	Stejný jako formát originálu	~	A výšku	
	711		O Na šiřku	
	Uživatelský formát pa	apiru		
	Vstupní zásobník:	Typ pap	airu:	
	Aut. volba zásobniku	V Obálka		~
Formát dokumentu: Obálka C5 (162 x 229 mm)	Bareunú režim:	2.stvan	núi	
Tisk na: Stejný jako formát originálu	Sarevně	× 0	Vun	
Zmenšeni/Zvětšeni: Přizpůsobit formátu papíru			110	
	Rozvržení:	Brožura		-
	Vур.	× / 0	Vyp.	. 4
Depicts altheile and and				
Registi Jaktuarii Hastaveri				
Potvrď te nastavení zásobník	Ú .			
Souhrn nastavení		Resetovat všechna nastave	ní Reset nastavení na té	to kartě
			annear teachers and a state of a	provinces to be available

- Formát dokumentu: Vyberte formát obálky. Pokud není formát obálky v seznamu, zadejte rozměry v nabídce [Uživatelský formát papíru...].
- Typ papíru: [Obálka]

Jako formát dokumentu můžete zadat uživatelský formát papíru, který se běžně používá.

Viz "Printing on Custom-sized Paper Loaded on the Bypass Tray" User Guide v angličtině.

Pokud chcete tisknout v orientaci na šířku, zaškrtněte na kartě [Vstup/Výstup] políčko [Otočit o 180 stupňů] a proveďte tisk.

macOS

1 z 1	Tiskárna: your printer name	٢
	Nastavení: Výchozí nastavení	٢
	Kopie: 1 🗘 🗍 Oboustranně	
	Stránky: 🗿 Všechny	
	Od: 1 do: 1	
	Velikost papíru: Obálka C5 162 x 229 mm	0
		/
	Funkce tiskárny	
	Sady funkcí: Daner	-
	 Paper Type: Envelope	0
		'
	Banner Page: Off 📀	
	Banner Page Input Tray: Auto Tray Select 📀	
	Banner Page Paper Type: Plain/Recycled	0

- Formát papíru: Vyberte formát obálky. Pokud mezi možnostmi není velikost dané obálky, zvolte [Správa vlastních velikostí] a zadejte hodnotu.
- Typ papíru: Obálka

Pro tisk na šířku vyberte pro [Otočit o 180 stupňů] v [Základní] v části "Sada funkcí" možnost [On].

12. Proveďte tisk.

Ukládání a tisk dokumentů

Tisk dokumentů uložených v zařízení pomocí ovládacího panelu

Pokud chcete vytisknout dokumenty uložené pomocí tiskového ovladače do zařízení, proveďte tisk na Quick Print Release ovládacího panelu. Správce souborů může také odstraňovat nepotřebné dokumenty a odemykat dokumenty uzamčené zadáním neplatného hesla.

1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Quick Print Release].



2. Na obrazovce Quick Print Release vyberte ID uživatele, které bylo použito při uložení dokumentu.

Pokud jsou uložené dokumenty Důvěrný tisk nebo uloženého tisku chráněny heslem, zadejte heslo. Na obrazovce se zobrazí dokumenty odpovídající zadanému heslu a dokumenty bez hesel.

3. Vyberte dokument(y) pro tisk.



- Náhled: Zobrazí se první stránka dokumentu. Pokud vyberete více dokumentů, náhled není možné zobrazit. Náhled nelze zobrazit, pokud byl dokument při ukládání do ovladače tiskárny zašifrován.
- Nastavení tisku: Změna nastavení tisku vybraného dokumentu.

Tyto uložené soubory nelze změnit: soubory automaticky uložené prostřednictvím [Uložit a přeskočit chybovou úlohu] nebo [Omezit přímé tiskové úlohy], soubory zašifrované ovladačem tiskárny a soubory, u kterých je nastaveno zamezení tvorby neautor.kopií nebo možnost Číslování na pozadí.

Viz "Print Settings Configured on the Control Panel" User Guide v angličtině.

 Správa souborů: Změna času tisku úlohy pozdrženého tisku a hesla dokumentu. Pokud vyberete více dokumentů nebo zašifrujete dokument, který chcete uložit do ovladače tiskárny, položka bude deaktivována. Viz "Encrypting the Document when Storing It" User Guide v angličtině.

4. Dvakrát stiskněte [Tisk].

Tisk z úložného média

Tisk přímo z paměťového úložiště USB

Paměťové úložiště můžete k zařízení připojit pomocí USB slotu a soubory na něm uložené vytisknout. Používejte tuto možnost pro rychlý tisk externích dat.

🕂 VÝSTRAHA

 SD karty a USB paměti uchovávejte mimo dosah dětí. Pokud dítě nešťastnou náhodou spolkne paměťovou SD kartu nebo paměťové médium USB, okamžitě vyhledejte lékařskou pomoc.

🖖 Poznámka 🔾

- Přímý tisk je podporován ze zařízení s USB pamětí typu flash. Nicméně existují určité typy USB pamětí, které použít nelze.
- Nelze tisknout dokumenty větší než 1 GB.
- Označit můžete až 100 souborů do celkové velikosti 1 GB.
- Pokud je zrušena tisková úloha souboru PDF, proveďte tisk z prohlížeče souborů PDF, například Acrobat Reader, s použitím tiskového ovladače.
- Pokud dokument obsahuje písma, která nelze v zařízení použít, znaky se nevytisknou správně.

Můžete vytisknout seznam nainstalovaných písem zařízení z [PDL informace] in [Nastavení] [Nastavení tiskárny] [Seznam / Test. tisk].

List/Test Print

Typ souboru	Podrobnosti
JPEG	Exif verze 1.0 nebo novější
TIFF	Nekomprinované soubory TIFF Soubory TIFF s komprim. MH, MR, MMR
PDF	PDF verze 1.7 (Acrobat 8.0 kompat.) nebo starší ^{*1}
XPS	Všechny soubory typu XPS

Tisknutelné typy souborů

* 1 Zařízení nepodporuje následující funkce: Barevný prostor šifrovacího filtru nebo DeviceN (více než osm komponent), vodoznak, volitelný obsah (verze 1.6), AcroForm

Poznámka)

• Soubor PDF vlastního formátu nemusí jít vytisknout.

Tisk z paměťového úložiště nebo skenovací aplikace

1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Tisk / Sken. (Paměťové úložiště)].



2. Vložte paměťové úložiště do slotu na boku ovládacího panelu.



3. Na obrazovce Tisk / Sken. (Paměťové úložiště) stiskněte tlačítko [Tisk z paměťového zařízení].



4. Vyberte soubor pro tisk.

Soubory na externím médiu jsou zobrazeny jako ikonu nebo náhledy.



5. Podle potřeby stiskněte [Nastavení tisku] pro nastavení oboustranného tisku nebo dokončování.



- Plnobarevně: Vyberte, zda tisknout barevně. Zařízení může dokumenty v odstínech šedi vytisknout v barevném režimu. Pokud chcete dokument vytisknout zcela černobíle, zvolte [Černobílý].
- Zvětšení: Vyberte, zda chcete tisknout v původní velikosti, nebo zda chcete kopii zmenšit či zvětšit, například aby odpovídala formátu papíru.
- Počet: Zadejte množství tisku.
- Rozlišení: Vyberte požadované rozlišení tisku.
- Výběr zásobníku papíru: Volba zásobníku papíru.
- 2stranný: Vyberte směr otevírání.
- Kombinovat: Vyberte, zda na list kombinovat více stránek.
- Třídění/Stohování: Vyberte, zda tisknout ve tříděných sadách nebo v dávkách po jednotlivých stránkách.
- Kniha: Vyberte směr otevírání pro Časopis. Funkci Časopis můžete zvolit pouze při tisku souborů PDF a XPS.
- Sešívání: Vyberte pozici sešívání.
- Děrování: Vyberte pozici děrování.
- Skládání: Vyberte typ skládání nebo tištěnou stranu.
- 6. Stisknutím [Start] zahájíte tisk.

6. Skenování

Základní skenování

Skenování dokumentů a odesílání naskenovaných dat e-mailem

Naskenujte dokument, připojte naskenovaná data k e-mailu a odešlete je ze zařízení.

• Předem nakonfigurujte server SMTP a nastavení sítě.

Viz "Configuring the Settings to Send E-mails from the Machine" User Guide v angličtině.

 Zaregistrujte e-mailovou adresu do adresáře a jednoduše zvolte adresu jako cíl při odesílání e-mailu.

Viz "Registering/Changing/Deleting E-mail Addresses in the Address Book", User Guide v angličtině.

🖖 Poznámka

- Toto zařízení podporuje SMTPS (SMTP přes SSL).
- Toto zařízení podporuje zasílání Webové pošty.
- Chce-li použít funkci oznámení o doručení (MDN), přihlaste se k zařízení jako uživatel a zadejte odesílatele. Upozorňujeme však, že [Oznámení příjmu] oznámení e-mailem nemusí být zasláno, pokud e-mailový software příjemce nepodporuje funkci oznámení o doručení (MDN).
- Pokud stisknete [Náhled] a potom zahájíte skenování, objeví se obrazovka Náhled. Tento displej můžete použít ke kontrole nastavení skenování právě snímaných originálů. Po zkontrolování náhledu můžete zvolit, zda chcete soubor odeslat či nikoliv.

Viz "Displaying a Preview Before Sending the Scanned Document" User Guide v angličtině.

- Po odeslání e-mailu se pole příjemce, odesílatele, předmětu, textu a názvu souboru automaticky vymažou. Pokud chcete informaci v polích zachovat, spojte se se svým prodejcem.
- 1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Skener].



- 1 Stav nask. soub. Skenování do e-mailu Náhled Zadat cil(e) Aut. bar. Ò PDF úlohy/Doporučená Frekv. AB CD EF GH IJK LMN OPQ RST UVW XYZ 200 dpi MARCD COMPANY BEIJING OFFICE 1stran, orig Nast. odeslání BERLIN OFFICE 🕍 Branch_01 Indstdver Branch_02 HONG KONG OFFIC ... KYOTO OFFICE LONDON OFFICE OS ANGELES NEW YORK OFFICE Zkontrolovat stav 12 Pro Ċ Stop
- 2. Na obrazovce Skener vyberte [Skenování do e-mailu].

3. Vložte originál do skeneru.

Viz "Placing an Original to Scan" User Guide v angličtině.

4. Na obrazovce Skener stiskněte tlačítko [Nast. odeslání].

Nast. odeslání 🔷 🚿

- 5. Stiskněte [Odesílatel] a zadejte odesilatele.
 - Pokud zařízení obsluhuje přihlášený uživatel, bude použit jako odesilatel.
 - Pokud je v [Systémová nast.] ▶ [Odeslat (E-mail / Složka)] ▶ [E-mail] ▶ [Aut. zadání jména odesílatele] specifikována možnost [Zapnuto], můžete email odeslat, i když není uveden odesílatel. Jako odesilatel je použita e-mailová adresa správce zaregistrovaná v zařízení.
 - Pro obdržení potvrzení o otevření zadejte odesilatele.
- 6. Pokud chcete od příjemce obdržet potvrzení o otevření e-mailu, zaškrtněte políčko [Oznámení příjmu].



7. Na obrazovce Skener zadejte cíl.



 Pokud chcete zadat e-mailovou adresu manuálně, vybrat cíl z historie cílů nebo <u>hle</u>dat cíl v adresáři zařízení a zaregistrovaném serveru LDAP, stiskněte tlačítko



- Při manuálním zadávání e-mailové adresy můžete e-mailovou adresu ještě před odesláním e-mailu zaregistrovat v adresáři.
 - 1. Stiskněte 📩 a potom vyberte [Zadání pom. klávesnice].
 - 2. Zadejte e-mailovou adresu a stiskněte tlačítko 🥝.
 - 3. Zadejte e-mailovou adresu, která byla manuálně zadána a stiskněte tlačítko [Regist. do adresáře].

			?	C
Skenování do e-mailu	T	Stav nask. so	ub. 🥢 Reset	
	,	Výstup	Náhled	
abc@cde.com	Komi	Regist, do adresáře	Aut. bar. 🛛 🙋	2
			PDF 🛃	
Dob		Editace cile	1stran.orig	
orucen			Nast. odeslání	>
a nasta				_
aveni		7rušit cil	Start	
Zkontrolovat stav 12 Pro. 2022 10:47		\$	💿 Stop	

- 4. Zadejte jméno a další údaje.
- Při manuálním zadávání e-mailové adresy můžete e-mailovou adresu ještě před odesláním e-mailu zaregistrovat v adresáři.
 - 1. Stiskněte 📩 a potom vyberte [Vybrat z historie].
 - 2. Stiskněte [Registrovat] u cíle, který chcete zaregistrovat.
 - 3. Zaregistrujte jméno a další údaje.
- Stiskněte
 pro opakované zadání cíle nebo vyberte možnost [Komu], [Kop.] či
 [Sl.k.].



Chcete-li změnit zaregistrovaný obsah zadaného cíle nebo zaregistrovat nový

cíl, stiskněte 📩 a poté vyberte [Přidat/upravit adresář] pro změnu nebo novou registraci cíle na obrazovce adresáře.

Viz "Registering/Changing/Deleting E-mail Addresses in the Address Book", User Guide v angličtině.

					? (
	Skenov	rání do e-mailu	•	Stav nask. sout	o. 🥢 Reset
O		Zadání pom. klávesnice			Náhled
Histor	Pfidat	Vybrat z historie			Aut. bar.
ie úloh	Frekv.	123 Zadat pom. Reg. č.	OPQ RST UVW X	YZ ∼	PDF
ny/Doporučená nastave	AB	Q Hledat adresář	BEIJING OFFICE		200 dpi
	P		Pranch_01		Nast. odeslání >
		Přidat/upravit adresář	NG KONG OFFIC		
7	N		LJNDON OFFICE		
Zk	ontrolov	at stav 12 Pro. 2022		>	💿 Stop

Pokud vyberte [Přidat/upravit adresář], bude vámi provedené nastavení resetováno. Zavřete obrazovku adresáře a poté znovu zadejte cíl na obrazovce skeneru.

8. Zadejte nastavení skenování podle typu skenovaných dat.

Str. 188 "Skenování originálu ve vhodné kvalitě a sytosti"

Str. 192 "Zadání typu a názvu souboru při skenování dokumentu"

9. Stiskněte tlačítko [Start].

🖖 Poznámka 🕽

- Můžete zadat více příjemců.
- Pokud se požadovaný cíl nezobrazuje, zobrazte cíl vybráním prvního písmene jeho názvu.
- V závislosti na nastavení zabezpečení se některé cíle nemusí v seznamu příjemců zobrazit.
- Když je zadaný cíl aktualizován pomocí funkce Centrální správa, dokumenty ve frontě jsou po aktualizaci odeslány do cíle.

 Pokud při hledání cíle v adresáři zařízení a registrovaném serveru LDAP trvá hledání příliš dlouho, můžete hledání zastavit stisknutím tlačítka [Zrušit]. Pokud je k nalezení požadovaného cíle příliš mnoho výsledků hledání, můžete změnit řetězec znaků hledání a znovu hledat stisknutím pole pro zadání znaků na obrazovce zobrazení výsledků hledání.

Skenování dokumentů a odesílání naskenovaných dat do složky

Pokud chcete odeslat naskenovaný originál do sdílené složky v počítači, sdílenou složku vytvořte v počítači předem a zaregistrujte ji do adresáře.

• Musíte také nakonfigurovat nastavení pro připojení zařízení k síti.

Viz "Connecting to a Wired LAN" User Guide v angličtině.

Viz "Connecting to a Wireless LAN" User Guide v angličtině.

 Cílovou složku můžete v adresáři snadno přidat aplikací Scan to Folder Helper.
 Viz "Specifying the Destination of Send to Folder Using the Scan to Folder Helper App" User Guide v angličtině.

Poznámka)

- Pomocí protokolu SMB 3.0 můžete uložit soubor do složky, na souborovém serveru nebo do sdílené složky, která byla samostatně zašifrována.
- Naskenovaný soubor lze také uložit na FTP server.

Viz "Registering the Destination Folder to Use for Send to Folder" User Guide v angličtině.

 V aplikaci Web Image Monitor můžete nastavit úroveň ověřování pro odesílání složek. Pokud je úroveň ověřování nastavena na ověřování Kerberos, můžete složky odesílat pouze do počítačů v doménách počítačů, jejichž názvy mají méně znaků než 15 jednobajtových znaků.

Kontrola informací o počítači (Windows)

Zkontrolujte název, IP adresu a další informace o počítači použitém k vytvoření sdílené složky, a zapište informace do kontrolního listu.

1. Vytiskněte kontrolní list.

Viz "Printing the Check Sheet" User Guide v angličtině.

V počítači klikněte na nabídku [Start], dále klikněte na [Systém Windows]
 [Příkazový řádek].

Pokud používáte Windows 11, klikněte na tlačítko [Start] 🕨 [Všechny aplikace] 🕨 [Nástroje Windows] a potom dvakrát klikněte na [Příkazový řádek].

6

- 3. Zadejte "ipconfig/all" a stiskněte tlačítko [Enter].
- 4. Zkontrolujte název hostitele, povolte / zakažte stav serveru DHCP a IP adresu a zapište informace do pol. [1] na kontrolním listu.



Pokud se objeví výše uvedená obrazovka, vyplňte list následujícím způsobem:

	Název hostitele	LAPTOP-5955S09U
[1]	DHCP povoleno	No
	IPv4 adresa	192.168.0.152

5. Zadejte "set user" (nastavit uživatele) a stiskněte tlačítko [Enter].

Mezi "set" (nastavit) a "user" (uživatele) dejte mezeru.

6. Zkontrolujte název domény, název pracovní skupiny a přihlašovací jméno uživatele a zapište informace do pol. [2] na kontrolním listu.



Pokud se objeví výše uvedená obrazovka, vyplňte list následujícím způsobem:

[2]	Název domény / pracovní skupiny	USERDNSDOMAIN [ABCD-NET USERDOMAIN [abcd-net.local]]	
	Uživatelské jméno pro přihlášení k počítači	TYamada		
				D705

"USERDNSDOMAIN" se nezobrazí, pokud je přihlášený uživatel, který provedl příkaz, místní uživatel.
7. Zkontrolujte přihlašovací heslo v počítači a zapište informace do pol. [3] na kontrolním listu.

Požadované údaje v počítači jsou potvrzené. Nyní vytvořte ve svém počítači sdílenou složku a zadejte přístupová oprávnění složky.

- 🕑 Poznámka 🔾
 - Je možné, že v závislosti na operačním systému nebo nastavení zabezpečení bude možné zadat uživatelské jméno, které nemá přiděleno heslo. Nicméně pro větší zabezpečení doporučujeme, abyste si vybrali uživatelské jméno, které má heslo.

Vytvoření sdílené složky (Windows)

Vytvořte sdílenou složku na ploše systému Windows a zadejte přístupová oprávnění složky.

- 1. Přihlaste se k systému Windows jako uživatel s oprávněními správce.
- 2. Vytvořte novou složku a zapište si název složky do pol. [4] na kontrolním listu.
- 3. Vytvořte složku kliknutím pravým tlačítkem myši a potom klikněte na [Vlastnosti].
- 4. Na kartě [Sdílení] zvolte [Rozšířené možnosti sdílení].

📜 shared_doc – v	/lastnosti			×	
Obecné Sdílení	Zabezpečení	Předchozí verze	Přizpůsobit		
Sdílen í souborů a tiskáren v síti shared_doc Sdíleno Sít'ová cesta:					
Sdílení		\Desktop \	snared_doc		
Rozšířené možnosti sdílení Umožňuje nastavit vlastní oprávnění, vytvářet více sdílených položek a nastavit rozšířené možnosti sdílení. Rozšířené možnosti sdílení					
Ochrana heslem					
Pro přístup ke sdíleným složkám musí mít uživatelé uživatelský účet a heslo v tomto počítači.					
Chcete-li toto nastavení změnit, použijte <u>Centrum síťových</u> <u>připojení a sdílení</u> .					
	Zavřít	Zrušit	Použít		

5. Označte zaškrtávací pole [Sdílet tuto složku] a potom klikněte na [Oprávnění].

Po dokončení postupu odstraňte možnost Všichni (nespecifikovaný uživatel) a potom přidejte uživatele s přístupem k složce. Uživatel, jehož údaje jsou zapsány na kontrolním listu, je použit v níže uvedeném příkladu.

- 6. V nabídce [Jména skupiny nebo uživatele] vyberte [Všichni] a potom klikněte na [Odstranit].
- 7. Klikněte na [Přidat] ▶ [Rozšířené možnosti] ▶ [Typy objektů].
- 8. Vyberte [Uživatelé] a potom klikněte na tlačítko [OK].

Typy objektů	×
Zvolte typy objektů, které chcete hledat.	
Typy objektů:	
Jiné objekty Jiné objekty Avy zabezpečení Avy zabezpečení Avy zabezpečení Avy zabezpečení Avy zabezpečení Avy zabezpečení Avy zabezpečení	
	OK Zrušit

- 9. Klikněte na [Umístění], vyberte název domény nebo pracovní skupiny, ke které uživatel patří ([2] na kontrolním listu) a potom klikněte na tlačítko [OK].
- 10. Klikněte na [Najít teď].
- 11. V Výsledcích hledání vyberte přihlašovací jméno uživatele počítače, kterého chcete přidat ([2] na kontrolním listu) a potom klikněte na tlačítko [OK].

Pokud nemůžete najít daného uživatele, klikněte na [Sloupce] nebo klikněte pravým tlačítkem myši na pole [Výsledky hledání], vyberte položku [Vybrat sloupec] a potom ze seznamu [Dostupné sloupce] vyberte [Přihlašovací jméno] nebo [Přihlašovací jméno před Windows 2000].

12. Klepněte na [OK].

13. Vyberte přidaného uživatele a potom zaškrtněte políčko [Povolit] v možnosti [Změna] v [Oprávnění].

Oprávnění pro shared_doc		×
Oprávnění ke sdílení		
Název skupiny nebo jméno uživate	ele:	
	Přidat	Odebrat
Oprávnění pro Everyone	Povolit	Odepřít
Oprávnění pro Everyone Úplné řízení		Odepřít
Oprávnění pro Everyone Úplné řízení Změnit Číst	Povolit	
Oprávnění pro Everyone Úplné řízení Změnit Číst	Povolit	Odepřít
Oprávnění pro Everyone Úplné řízení Změnit Číst	Povolit	Odepřít
Oprávnění pro Everyone Úplné řízení Změnit Číst	Povolit	Odepřít
Oprávnění pro Everyone Úplné řízení Změnit Číst	Povolit	Odepřít
Oprávnění pro Everyone Úplné řízení Změnit Číst	Povolit	Odepřít

14. Klepněte na [OK].

15. Klikněte na [OK] 🕨 [Zavřít].

Možnosti přístupu k této složce byly úspěšně nakonfigurovány. Chcete-li pro složku nastavit přístupová oprávnění a umožnit tak ostatním uživatelům nebo skupinám přístup ke složce, proveďte následující nastavení složky:

- 1. Klikněte pravým tlačítkem myši na vytvořenou složku a klikněte na [Vlastnosti].
- 2. Na kartě [Zabezpečení] klikněte na kartu [Upravit...].
- 3. Klikněte na ▶ [Pokročilé].
- 4. Vyberte [Typy objektů] nebo [Umístění] a klikněte na tlačítko [Najít].
- 5. Vyberte uživatele nebo skupinu pro přiřazení oprávnění a klikněte na tlačítko [OK].
- 6. Klepněte na [OK].
- 7. Vyberte přidaného uživatele a potom zaškrtněte políčko [Povolit] v možnosti [Úprava] v [Oprávnění].
- 8. Klikněte na tlačítko [OK] a zavřete všechna okna.

🖖 Poznámka 🔵

- Pokud na tomto počítači vytváříte sdílenou složku poprvé, musíte povolit funkci sdílení souborů. Podrobnosti viz nápověda k Windows
- K zaregistrování cílové složky počítače do adresáře zařízení potřebujete znát IP adresu nebo název hostitele a uživatelské jméno a heslo uživatele, který má práva přístupu do sdílené složky.

Kontrola informací o počítači (macOS)

Potvrďte název počítače, který se používá k vytvoření sdílené složky, přihlašovací jméno uživatele a další nastavení a zapište údaje do kontrolního listu.

1. Vytiskněte kontrolní list.

Viz "Printing the Check Sheet" User Guide v angličtině.

- 2. Přihlaste se k systému macOS jako uživatel s oprávněními správce.
- 3. Klikněte na nabídku Apple.
- 4. Klikněte na [O tomto zařízení Mac]
- 5. Klikněte na [Systémová zpráva].
- 6. Klikněte na [Software] v levém podokně a na kontrolní list si zapište název počítače do položky [1] a uživatelské jméno do položky [2].

Síť	Přehled systémového softwaru:				
Software	Verze systému:	macOS 12.3.1 (21E258)			
Aplikace	Verze kernelu:	Darwin 21.4.0			
Deaktivovaný software	Spouštěcí svazek:	macOS 12 Multi			
Instalace	Název počítače:	User's MacBook			
Jazyk a oblast	Uživatel:	User (user)			
Karty SmartCard Panely předvoleb Písma	Ochrana integrity systému: Čas od spuštění:	Zapnuto 40 min			

Pokud se objeví výše uvedená obrazovka, vyplňte list následujícím způsobem:

[1]	Název hostitele	User's MacBook
[2]	Uživatelské jméno pro přihlášení do počítače	User

- 7. Klikněte na nabídku Apple a vyberte [Předvolby systému].
- 8. V nabídce [Síť] klikněte na název ethernetového připojení nebo [Wi-Fi] zapište si IP adresu zobrazenou do pol. [1] na kontrolním listu.

Požadované údaje počítače jsou zaregistrovány. Nyní vytvořte sdílenou složku.

🖖 Poznámka 🔾

 V závislosti na operačním systému nebo nastavení zabezpečení můžete zadat uživatelské jméno, které nemá přidělené heslo. Nicméně doporučujeme, abyste vybrali uživatelské jméno, které má heslo.

Vytvoření sdílené složky (macOS)

Vytvořte sdílenou složku a zadejte přístupová oprávnění složky.

- 1. Vytvořte novou složku a zapište si název složky do pol. [4] na kontrolním listu.
- 2. Klikněte na nabídku Apple a vyberte [Předvolby systému].
- Klikněte na [Sdílení], zaškrtněte políčko [Sdílení souborů] a potom klikněte na [Možnosti].



4. Zaškrtněte pole [Sdílet soubory a složky pomocí SMB] a uživatelského účtu, který má být k sdílení souborů použit, a potom klikněte na [Hotovo].



Po zobrazení obrazovky [Ověřit] zadejte heslo vybraného účtu a poté klikněte na tlačítko [OK].

5. Klikněte na [+] pod [Sdílené složky] na obrazovce [Sdílení].



- 6. Zadejte složku vytvořenou v kroku 1 a klikněte na [Přidat].
- 7. Vyberte složku přidanou v kroku 6 a potvrďte, že oprávnění uživatele k přístupu do složky je nastaveno na "Čtení a zápis".

Stav	Služba	Ostatní uživatelé mohou	i přistupovat ke sdíleným složká	m v tomto počítači. Správci s
	Sdilení couborů	mohou připojit ke všem :	svazkům na adrese	
	Sdílení médií			Valla
	Sdílení tiskáren			VOID
	Vzdálené přihlášení			
	Vzdálená správa	Folder1	L User	Čtení a zápis
	Vzdálené události Apple	S		
	Sdílení internetu			
	Sdílení Bluetooth			
	Ukládání do mezipaměti			
		+ -	+ -	

🖖 Poznámka 🕽

 K zaregistrování cílové složky počítače do adresáře zařízení potřebujete znát IP adresu počítače, uživatelské jméno a heslo uživatele, který má práva přístupu do sdílené složky.

Registrace vytvořené sdílené složky v adresáři

Tato část popisuje postup pro registraci sdílené složky vytvořené v systému Windows, jako příklad jsou použity údaje z kontrolního listu.

1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Adresář].



2. Na obrazovce adresáře stiskněte [Registrace].

Adresář									Q	Hled	ej			Výstup
Zobrazit	vše		Ŧ	Řa	z. dle z	obraz. n	ázvu	•	1	1	12/20(2/1(8.	Registrace
Frekv.	AB	CD	EF	GH	IJK	LMN	OPQ	RST	UVW	XYZ	⊉			
ABCD C 00001	ompai ní 🍯	NY				BEIJIN	NG OFF	ICE					-+	¥31401. 3NUPIIN
BERLIN 00003	office	Ť				Branc 00012	h_01				::::		/	Upravit
Branch_ 00013	02				111	Folde 00009	r01	s 🖬					÷.	Smazat
HONG K 00011	0NG 0 🛋 🛋	FFICE				KYOT 00007	0 OFFI	CE						Sincer
LONDO	OFFIC	Œ				LOS A	NGELE	S				1 6		Správa

3. Zadejte údaje o cíli do vstupních polí zobrazených na kartě [Název] a vyberte název pro klasifikaci cíle.

Spráce souborů			? Odhlášení
Registrace:		Storno	ОК
Název	iiii ≅ ∎ Ci	e s	Správa uživatelů / Ostatní
Jméno * Povinné	Klepni pro zadání		<0/20>
Zobrazovaný název	Klepni pro zadání		<0/16>
Vyber titul pro zobrazení. Titul 1			
Frekv. AB CD EF	GH IJK	LMN OPQ	RST UVW XYZ
Titul 2			
12 Pro. 2022 10 : 49	চ 🗥		

- 4. Stiskněte kartu [Cíle] a poté stiskněte [Složka].
- 5. V [Protokol] vyberte možnost [SMB (Odeslat do sdílené složky na PC)].
- V [Inform. o ověření složky] vyberte možnost [Zadat další inf. o ověř.] a poté zadejte jméno a heslo přihlášeného uživatele, který bude přistupovat ke sdílené složce.
- 7. V "Cesta" zadejte umístění sdílené složky v síti.

Manuální zadání názvu cesty

Pokud je název hostitele "YamadaPC" ([1] na kontrolním listu) a název sdílené složky je "shared_doc" ([4]), zadejte název takto:

\\YamadaPC\shared_doc

Pokud se nemůžete připojit k počítači pomocí názvu hostitele, zadejte IP adresu ([1] na kontrolním listu) a název sdílené složky ([4] na kontrolním listu) následujícím způsobem:

 $\192.168.0.152\shared_doc$

Výběr složky ze seznamu

Zadejte adresu IP nebo název hostitele počítače, na kterém chcete vyhledat sdílenou složku, stiskněte [Prohlížet síť] a potom vyberte cílovou složku. V závislosti na cíli připojení může být nutné zadat přihlašovací uživatelské jméno a heslo.

8. Stiskněte tlačítko [Test připojení] 🕨 [Výstup].

• Pokud nedošlo k připojení, podívejte se na zobrazenou zprávu.

Pokud se při použití funkce skeneru objeví hlášení

• Stiskněte tlačítko [Storno] pro ukončení testu připojení, například pokud se zmýlíte při zadávání možnosti Cesta.

9. Dvakrát stiskněte [OK].

10. Je-li to nutné, stiskněte kartu [Správa uživatelů / Ostatní] a zadejte požadovaná nastavení.

1	Spráce souborů				? Odhlášení	(
	Registrace:shared_doc			Storno	ОK	
	Název		Cíle	Správa	uživatelů / Ostatní	Ì
	🔏 Správa uživatelů			~		1
	222 Přidat do skupiny					
	\star Priorita zobrazení	5				Sector Sector
	Ochrana cílů					
	12 Pro. 2022 10 : 50	5	合			

- 11. Stiskněte tlačítko [OK].
- 12. Po zadání nastavení stiskněte [Výchozí obrazovka] (🖄).
- 13. Když se na obrazovce zobrazí zpráva s výzvou k zálohování adresáře, zálohujte adresář stisknutím [Přejít na zálohu].

Pokud zvolíte [Zavřít], můžete adresář zavřít bez zálohování a vrátit se na obrazovku Výchozí obrazovka.

Viz "Making a Backup or Restoring the Address Book" User Guide v angličtině.

🕑 Poznámka 🔾

• Test připojení může chvíli trvat.

- I v případě, že byl test připojení úspěšný, může být přenos souboru neúspěšný, nemáte-li oprávnění k zápisu pro sdílenou složku nebo není-li na vnitřním úložišti dostatek místa.
- Když je zadaný cíl aktualizován pomocí funkce Centrální správa, dokumenty ve frontě jsou po aktualizaci odeslány do cíle.

Základní postup pro odeslání do složky

1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Skener].



2. Na obrazovce Skener vyberte [Do složky].



3. Vložte originál do skeneru.

Viz "Placing an Original to Scan" User Guide v angličtině.

4. Stiskněte tlačítko [Nast. odeslání] a nakonfigurujte nast. skenování podle účelu skenovaných dat.

Nast. odeslání 🛛 🚿

Str. 188 "Skenování originálu ve vhodné kvalitě a sytosti"

Str. 192 "Zadání typu a názvu souboru při skenování dokumentu"

5. Stiskněte 📩, vyberte [Hledat adresář] nebo [Zadat pom. Reg. č.] a poté zadejte sdílenou složku, která je registrována v adresáři.



- Pokud chcete informace zadat manuálně, stiskněte a vyberte [Manuál. vložení]. Vyberte protokol SMB a zadejte požadované údaje. Stiskněte tlačítko [Test připojení] pro otestování připojení. Stiskněte tlačítko [Zrušit] pro ukončení testu připojení, například pokud se zmýlíte při zadávání možnosti Cesta.
- Pokud chcete znovu zadat cíl, stiskněte tlačítko 4.
- Cíl můžete vybrat také pomocí adresáře zobrazeného na obrazovce skeneru.

6. Stiskněte tlačítko [Start].

Poznámka)

- Pokud jsou aktivní jakékoli bezpečnostní funkce zařízení, vybírejte cíl z registrovaných složek pouze při odesílání souborů pomocí Skenování do složky.
- Pokud je brána firewall antivirového programu aktivní, nemusí být možné jako cílovou složku určit sdílenou složku v počítači. V takovém případě vyhledejte informace v nápovědě antivirového programu.
- Pokud je aktivní brána firewall systému Windows a nemůžete jako cílovou složku určit sdílenou složku v počítači, zařízení bude moci s počítačem komunikovat po změně výjimek brány firewall systému Windows. Podrobnosti viz nápověda k Windows
- Po odeslání naskenovaných souborů se políčka příjemce a názvu souboru automaticky vyčistí. Pokud chcete informaci v polích zachovat, spojte se se svým prodejcem.
- Když je zadaný cíl aktualizován pomocí funkce Centrální správa, dokumenty ve frontě jsou po aktualizaci odeslány do cíle.

Skenování originálu ve vhodné kvalitě a sytosti

Na obrazovce [Nast. odeslání] zadejte požadovanou kvalitu a sytost skenování.

1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Skener].



2. Vložte originál do skeneru.

Viz "Placing an Original to Scan" User Guide v angličtině.

3. Na obrazovce Skener stiskněte tlačítko [Nast. odeslání] a zadejte typ originálu (kvalita), sytost a rozlišení.

Zadávání typu originálu

Aut. volba barev



Typ originálu	Vhodné pro
Černobíle: Text	Dokument se převážně skládá z černobílého textu. Originál se skenuje ve dvou odstínech černé a bílé.
	 Vynechání barvy
	Zařízení naskenuje originál a přitom vymaže zadanou barvu (Chromatická barva, Červená, Zelená, Modrá). Pokud chcete mazat konkrétní barvu přesněji, přetáhněte Směrem k [Úzký] v rozsahu barev pro vymazání.
Černobíle: Text / Foto	Dokument s černobílým textem i fotografiemi. Originál se skenuje ve dvou odstínech černé a bílé.
Černobíle: Text / Perokresba	Dokument s černobílým textem i ilustracemi. Originál se skenuje ve dvou odstínech černé a bílé.
Černobíle: Foto	Dokument s černobílými ilustracemi a fotografiemi. Originál se skenuje ve dvou odstínech černé a bílé.
Stupně šedé	Dokument s černobílými ilustracemi a fotografiemi. Originál je naskenovaný jako obrázek skládající se z mnoha odstínů šedi.
Plnobarevně: Text / Foto	Dokument se převážně skládá z barevného textu.
Plnobarevně: Foto lesklé	Barevný originál, například tisky nebo fotografie s halogenidy stříbra.

Typ originálu	Vhodné pro
Automatická volba barev	Zařízení určí, zda je originál barevný nebo černobílý, a naskenuje jej. V závislosti na nastavení skenování a obsahu originálu nemusí být typ originálu správně zvolen.
	Malé barevné originály, jako jsou vizitky, mohou být detekovány jako černobílé originály. Při skenování malých barevných originálů doporučujeme vybrat možnost [Plnobarevně: Text / Foto] nebo [Plnobarevně: Foto lesklé].

 Pokud je [Vys.kompr. PDF] nastaveno jako [Typ souboru], můžete vybart pouze [Stupně šedé], [Plnobarevně: Text / Foto] nebo [Plnobarevně: Foto lesklé].

Str. 192 "Zadání typu a názvu souboru při skenování dokumentu"

 Pokud jste vybrali typ originálu, který není kompatibilní s formátem souboru specifikovaným v [Typ souboru], zobrazí se zpráva, která vás vyzve ke změně typu souboru nebo typu originálu. V takovém případě vyberte typ souboru nebo typ originálu z těch, které jsou navrženy ve zprávě.

Úprava sytosti



- Pro úpravu sytosti posuňte doleva nebo doprava. Pokud posuvník posunete doprava, barvy skenovaného obrazu ztmavnou.
- Stiskněte [Sytost] a potom zaškrtnutím políčka [Aut. sytost] automaticky nastavíte sytost při skenování originálu s pozadím, které není bílé, např. u novin nebo dokumentů, které prosvítají.
- V možnosti [Nastavení skeneru] ▶ [Skenování] ▶ [Barva / Sytost] ▶ [Sytost pozadí ADS (plnobarev.)] můžete určit úroveň stínování.

Zadávání rozlišení



- Vyberte rozlišení, které bude použito ke skenování originálu. Kvalita obrazu se se zvyšováním rozlišení zlepšuje, ale také se zvyšuje velikost naskenovaných dat.
- Aby se zajistila kvalita naskenovaných dat, nelze v následujících případech vybrat [100 dpi]:
 - V [Typ souboru] je zadáno [Vys.kompr. PDF]

Str. 192 "Zadání typu a názvu souboru při skenování dokumentu"

• V [Typ souboru] se vybere [PDF] a bude určeno nastavení OCR

Viz "Scanning an Original as a PDF File with Embedded Text Data" User Guide v angličtině.

4. Pokud chcete odeslat naskenovaný dokument na e-mailovou adresu, stiskněte [Odesílatel] a potom zadejte odesilatele.

Pokud zařízení obsluhuje přihlášený uživatel, bude použit jako odesilatel.

Str. 173 "Skenování dokumentů a odesílání naskenovaných dat e-mailem"

5. Na obrazovce skeneru zadejte cíl a poté stiskněte tlačítko [Start].

Poznámka)

• Na obrazovce skeneru můžete také zadat kvalitu a rozlišení. Stiskněte položky na obrazovky, abyste je zadali.



Nastavení pro e-mail a data skenování

Zadání typu a názvu souboru při skenování dokumentu

Na obrazovce Skener zadejte nastavení v [Nast. odeslání].

1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Skener].



2. Vložte originál do skeneru.

Viz "Placing an Original to Scan" User Guide v angličtině.

3. Na obrazovce Skener stiskněte tlačítko [Nast. odeslání].

Nast. odeslání 🛛 🗦

4. Stiskněte [Typ souboru] a vyberte druh souboru, v jakém chcete naskenovaný dokument uložit.

Stiskněte tlačítko [Ostatní] pro zobrazení obrazovky s podrobným nastavením.



Typ souboru	Popis
PDF	Vytvoří standardní PDF soubor.
Vys.kompr. PDF	Můžete snížit velikost dat bez vlivu na čitelnost textu.
PDF/A	Jedná se o interní standard, který je vhodný pro dlouhodobé ukládání dat.
TIFF	Tento formát obrazového souboru je vhodný pro černobílé texty a čáry.
JPEG	Tento formát obrazového souboru je vhodný pro fotografie a obrazy s jemnějšími přechody.

- Můžete vybírat z následujících typů souborů:
 - Jednostran.: PDF, Vysoce komprim. PDF, PDF/A, TIFF, JPEG

Zvolíte-li během skenování několika originálů jako typ jednostránkový soubor, vytvoří se z každé strany jeden soubor a počet odesílaných souborů bude stejný jako počet naskenovaných stran.

• Vícestran.: PDF, Vysoce komprim. PDF, PDF/A, TIFF

Pokud při skenovaní více originálů zvolíte jako typ souboru vícestránkový soubor, budou skenované strany spojeny a odeslány jako jeden soubor.

- Typy souborů, které lze zadat, se liší podle nastavení skenování apod.
 Podrobnosti o typech souborů viz Str. 194 "Poznámky a omezení typů souborů".
- 5. Pro nastavení názvu souboru stiskněte tlačítko [Název souboru] a zadejte název souboru.

Pokud název souboru nenastavíte, bude přiřazen název souboru obsahující datum skenování (včetně sekund a milisekund).

				?	C
Název soubor	l		Zrušit		ОК
	Vzorek: 20221212105323656.pdf Pokud nezadáte název soubor	u, použije se jako název D)atum a čas(ms).		
	Název souboru				
			Podrobná nasta	avení	
	Počáteční číslo	0001			
Zkontrolovat	stav 12 Pro. 2022 5	谷	¢	Ø	Stop

Stisknutím tlačítka [Podrobná nastavení] můžete zadat název souboru s kombinací libovolných řetězců, názvu hostitele, přihlašovacího ID a dalších různých položek.

						?		C
Podrobná nas	tavení náz	vu souboru			Zrušit		ОК	
Vzorek:								
Žádné	T	Žádné	v	Žádné	▼	Žádné	v	
	Vložit	podtržítko (_)	mezi položky					
Zkontrolovat	stav 12 Pro 10 : 53	.2022 5	1	*	\$	\odot	Stop	

6. Zadejte nastavení skenování podle typu skenovaných dat.

Str. 188 "Skenování originálu ve vhodné kvalitě a sytosti"

7. Pokud chcete odeslat naskenovaný dokument na e-mailovou adresu, stiskněte [Odesílatel] a potom zadejte odesilatele.

Pokud zařízení obsluhuje přihlášený uživatel, bude použit jako odesilatel.

Str. 173 "Skenování dokumentů a odesílání naskenovaných dat e-mailem"

8. Na obrazovce skeneru zadejte cíl a poté stiskněte tlačítko [Start].

🕑 Poznámka 🔾

• Do souboru PDF můžete také vložit nastavení zabezpečení, digitální podpis a textové informace.

Viz "Scanning an Original as a PDF with Security Settings Specified" User Guide v angličtině.

Viz "Scanning an Original as a PDF File with Embedded Text Data" User Guide v angličtině.

- Můžete změnit počet číslic v [Nastavení skeneru] ▶ [Nastavení odesílání] ▶ [Název souboru] ▶ [Počet čísel pro jednostr. soubory].
- Verze vytvořených souborů PDF je 1.4/1.5.
- Na obrazovce skeneru také můžete vybrat Typ souboru. Stiskněte položku na obrazovce, abyste ji vybrali.

	Skenování do e-mailu		? C
(D) Histori	+ Zadat cil(e)		Nähled
ie úlohy	Frekv. AB CD EF GH IJK	LMN OPQ RST UVW XYZ	PDF 🔛
/Dopor	ABCD COMPANY	BEIJING OFFICE	1stran. orig. 🔄
učená r	BERLIN OFFICE	Branch_01	Nast. odeslání >
lastave	Branch_02	HONG KONG OFFIC	
2	KYOTO OFFICE	LONDON OFFICE	Start
Zko	ntrolovat stav 12 Pro. 2022		Stop Stop

Poznámky a omezení typů souborů

Podle vámi vybraného typu souboru platí následující omezení:

TIFF

Pokud jako formát souboru vyberete TIFF, data nebudou komprimována a proto budou výsledkem větší soubory.

Vysoce komprim. PDF

[Vys.kompr. PDF] nelze vybrat v následujících případech:

Když je "Dostupné funkce" pod "Funkce skeneru" nastaveno v [Systémová nast.]
 [Nastavení pro správce]
 [Funkce omezení]
 [Omezit funkce všech aplikací] na[Pouze černobíle].

- Pokud je [Systémová nast.] ▶ [Nastavení pro správce] ▶ [Správa souborů] ▶ [Typ souboru PDF: Pevné PDF/A] nastaveno na [Zapnuto].
- Vysoce komprimovaná PDF nejsou kompatibilní s Adobe Acrobat Reader 5.0/Adobe Reader 6.0 nebo staršími verzemi.
- Když je jako typ souboru pro skenování vybráno [Vys.kompr. PDF], mohou se ve skenovaném souboru objevit oblasti s nerovnoměrnou sytostí. Pokud k tomu dojde, změňte nastavení PDF souboru na [PDF/A] nebo [PDF].

7. Údržba

Výměna nebo doplnění spotřebního materiálu

Výměna toneru

Postup výměny toneru můžete sledovat ve videu, které je uvedeno na ovládacím panelu. Viz "Contact Information" User Guide v angličtině.

🔂 Důležité

- Vyměňte toner poté, co se na ovládacím panelu zobrazí výzva k výměně.
- Pokud použijete toner jiného typu, může dojít k poškození zařízení.
- Při výměně toneru zařízení nevypínejte. Pokud při doplňování toneru vypnete napájení, zruší se zadané nastavení a tisk se následně neobnoví.
- Toner uchovávejte v suchém prostředí mimo přímý sluneční záření a obecně za teploty nižší než 35 °C.
- Toner skladujte v horizontální poloze.
- Po vyjmutí tiskové kazety ze zařízení s ní netřepte s otvorem směrem dolů. Mohlo by dojít k vysypání zbývajícího toneru.
- Po vyjmutí tiskové kazety se nedotýkejte vnitřních částí zařízení.
- Tiskovou kazetu opakovaně nevytahujte a nevkládejte zpět. Zbývající toner by se mohl vysypat.
- Při doplňování toneru se řiďte pokyny na obrazovce.
- 1. Stiskněte tlačítko [Přehrát video].



Stiskněte [Zkontrolovat stav] a poté stiskněte [Kontrola] na záložce [Stav zařízení].

2. Stiskněte tlačítko pro přehrávání (下).

3. Toner vyměňte podle postupu uvedeném ve videu.

🖖 Poznámka 🕽

- I po spotřebování toneru můžete používat režimy faxu a skeneru pro odesílání dat. Fax však nelze odeslat, pokud počet faxů přijatých a odeslaných v režimu faxu po spotřebování toneru a počet nezaznamenaných komunikací celkově přesáhne 1 000. Toner vyměňte ještě předtím.
- Když je zobrazena zpráva s výzvou k výměně toneru, nevytiskne se hlášení o uložení při vysílání z paměti.
- Zobrazí-li se L, i když je toneru stále dost, podržte kazetu otvorem nahoru, zatřeste s ní a vložte ji zpět.

Bezpečnostní opatření při skladování toneru

🕂 VAROVÁNÍ

 Neskladujte toner (nový i použitý) ani zásobníky toneru, v kterých je nějaký toner, na místě s otevřeným plamenem. Toner se může vznítit a způsobit popáleniny nebo požár.

🕂 VÝSTRAHA

- Nenechávejte následující předměty na místě, kde k nim mají přístup děti:
 - Toner (nový i použitý)
 - · Zásobníky toneru, v kterých je nějaký toner
 - Díly s napojením na toner

Bezpečnostní opatření při výměně toneru

🕂 VAROVÁNÍ

- Následující předměty nelikvidujte ohněm. Toner se při styku s otevřeným plamenem vznítí a může způsobit popáleniny.
 - Toner (nový i použitý)
 - · Zásobníky toneru, v kterých je nějaký toner
 - Díly s napojením na toner
- Rozsypaný toner (včetně použitého) neodstraňujte vysavačem. Odstraňovaný toner může při styku s jiskrami z elektrických kontaktů uvnitř vysavače způsobit zážeh nebo explozi. Můžete však použít průmyslový vysavač přizpůsobený k odstraňování toneru. Pokud dojde k rozsypání toneru, odstraňte jej vlhkou textilií tak, aby se nerozptýlil.

- Následující část obsahuje varování ohledně plastového sáčku použitého v balení tohoto zařízení.
 - Nenechávejte polyetylenové předměty (sáčky apod.) dodané s tímto zařízením v blízkostí malých dětí. V případě, že tyto polyethylenové materiály přijdou do kontaktu s ústy či nosem dítěte, hrozí jeho udušení.

🕂 VÝSTRAHA

- Pokud dojde během manipulace s tonerem k následujícím situacím, je nejprve potřeba poskytnut první pomoc a potom podle potřeby vyhledat lékařské ošetření.
 - Při vdechnutí toneru kloktat velké množství vody a přesunout se na čerstvý vzduch.
 - Při požití toneru zředit obsah zažívacího traktu velkým množstvím vody.
 - Při zasažení očí tonerem vypláchnout velkým množstvím vody.
- Při odstraňování uvízlého papíru, doplňování nebo výměně toneru (nového i použitého) dávejte pozor a nevdechněte toner.
- Při odstraňování uvízlého papíru, doplňování nebo výměně toneru (nového i použitého) dávejte pozor, aby vám toner nepotřísnil pokožku nebo oděv.
- Pokud toner (nový i použitý) přijde to styku s pokožkou nebo oděvem a dojde k potřísnění, proveďte následující:
 - V případě, že se toner dostane na pokožku, omyjte pečlivě postižené místo mýdlem a vodou.
 - Pokud přijde toner do styku s oděvem, vyperte potřísněná místa ve studené vodě. Ohřátím potřísněných míst při použití teplé vody toner v látce zatvrdne a odstranění skvrn může být nemožné.
- Při výměně zásobníku s tonerem (i použitým) nebo spotřebních materiálů s tonerem dávejte pozor, aby se toner nerozsypal. Po odstranění použitého spotřebního materiálu a zavření víčka zásobníku, pokud je víčko k dispozici, vložte nádobu do sáčku.
- Neotevírejte silou, nerozmačkávejte ani nestlačujte zásobníky toneru, v kterých je nějaký toner. Rozsypání toneru může způsobit jeho nechtěné požití nebo potřísnění oděvu, rukou či podlahy.

Likvidace spotřebovaného toneru

Spotřebované tonery již nelze použít.

Při likvidaci prázdné tiskové kazety vložte kazetu do krabice nebo do plastového sáčku a dbejte na to, aby nedošlo k vysypání toneru.

Oblast A (Evropa a Asie)

Chcete-li zlikvidovat nádobu od použitého toneru, kontaktujte místního obchodního nebo servisního zástupce. Pokud ji chcete zlikvidovat sami, nakládejte s ní jako s běžným plastovým odpadem.

Oblast B (především Severní Amerika)

Informace o recyklaci spotřebních materiálů najdete na webových stránkách naší společnosti. Produkty můžete rovněž likvidovat v rámci veřejně dostupných recyklačních center nebo pomocí soukromých firem zabývajících se recyklací.

Doplňování svorek

Pokud se objeví zpráva Svorky téměř došly., obraťte se na svého dodavatele spotřebního materiálu a připravte nové svorky na výměnu. Vyměňte svorky poté, co se na ovládacím panelu zobrazí výzva k výměně.

<u> V</u>ÝSTRAHA

 Když je zařízení v chodu, nevkládejte ruku do zásobníku finišeru brožur sešívací jednotky finišeru. Ve výstupním otvoru by mohlo dojít ke zranění prstů.



🔂 Důležité 📃

 Použijete-li jiný než doporučený zásobník svorek, může dojít chybě při sešívání (uvíznutí svorek).

Potvrzení dodavatele spotřebního materiálu

Stisknutím tlačítka [Informace o zařízení] na obrazovce [Zkontrolovat stav] zobrazíte telefonní číslo pro objednání spotřebního materiálu.

Viz "Contact Information" User Guide v angličtině.

Doplnění svorek

Doplňte svorky při sledování videa pro postup zobrazeného na obrazovce.

1. Stiskněte tlačítko [Přehrát video].

Stiskněte [Zkontrolovat stav] a poté stiskněte [Kontrola] na záložce [Stav zařízení].



- 2. Stiskněte tlačítko pro přehrávání (下).
- 3. Doplňte svorky pro sledování videa.

🖖 Poznámka 🔾

• Pokud nemůžete zvednout horní jednotku držením obou konců kazety, mohou uvnitř stále zbývat nějaké svorky. Pokračujte v použití zařízení bez doplnění svorek.

Výměna odpadní nádoby toneru

Když se zobrazí hlášení Odpadní nádoba toneru je téměř plná., bude potřeba brzy vyměnit nádobu na odpadní toner. Připravte si novou odpadní nádobu.

Viz "Contact Information" User Guide v angličtině.

Na ovládacím panelu zařízení se podívejte se na video ukazující správný postup výměny odpadní nádoby.

🔂 Důležité

- Pro bezpečné a správné použití tiskárny si před výměnou spotřebního materiálu zařízení přečtěte část "Bezpečnostní informace".
- Odpadní nádobu toneru již nelze znovu použít.
- Chcete-li zabránit ušpinění podlahy či stolu tonerem z vyjmuté odpadní nádoby toneru, zakryjte je velkými listy papíru.

1. Stiskněte tlačítko [Přehrát video].



Stiskněte [Zkontrolovat stav] a poté stiskněte [Kontrola] na záložce [Stav zařízení].

- 2. Stiskněte tlačítko pro přehrávání (🕨).
- 3. Vyměňte odpadní nádobu toneru podle postupu uvedeného ve videu.

Bezpečnostní opatření při výměně odpadní nádoby toneru

\Lambda VAROVÁNÍ

- Neskladujte toner (nový i použitý) ani zásobníky toneru, v kterých je nějaký toner, na místě s otevřeným plamenem. Toner se může vznítit a způsobit popáleniny nebo požár.
- Následující předměty nelikvidujte ohněm. Toner se při styku s otevřeným plamenem vznítí a může způsobit popáleniny.
 - Toner (nový i použitý)
 - Zásobníky toneru, v kterých je nějaký toner
 - Díly s napojením na toner
- Rozsypaný toner (včetně použitého) neodstraňujte vysavačem. Odstraňovaný toner může při styku s jiskrami z elektrických kontaktů uvnitř vysavače způsobit zážeh nebo explozi. Můžete však použít průmyslový vysavač přizpůsobený k odstraňování toneru. Pokud dojde k rozsypání toneru, odstraňte jej vlhkou textilií tak, aby se nerozptýlil.

🕂 VÝSTRAHA

- Nenechávejte následující předměty na místě, kde k nim mají přístup děti:
 - Toner (nový i použitý)
 - · Zásobníky toneru, v kterých je nějaký toner
 - Díly s napojením na toner

- Pokud dojde během manipulace s tonerem k následujícím situacím, je nejprve potřeba poskytnut první pomoc a potom podle potřeby vyhledat lékařské ošetření.
 - Při vdechnutí toneru kloktat velké množství vody a přesunout se na čerstvý vzduch.
 - Při požití toneru zředit obsah zažívacího traktu velkým množstvím vody.
 - Při zasažení očí tonerem vypláchnout velkým množstvím vody.
- Při odstraňování uvízlého papíru, doplňování nebo výměně toneru (nového i použitého) dávejte pozor a nevdechněte toner.
- Při odstraňování uvízlého papíru, doplňování nebo výměně toneru (nového i použitého) dávejte pozor, aby vám toner nepotřísnil pokožku nebo oděv.
- Pokud toner (nový i použitý) přijde to styku s pokožkou nebo oděvem a dojde k potřísnění, proveďte následující:
 - V případě, že se toner dostane na pokožku, omyjte pečlivě postižené místo mýdlem a vodou.
 - Pokud přijde toner do styku s oděvem, vyperte potřísněná místa ve studené vodě. Ohřátím potřísněných míst při použití teplé vody toner v látce zatvrdne a odstranění skvrn může být nemožné.
- Při výměně zásobníku s tonerem (i použitým) nebo spotřebních materiálů s tonerem dávejte pozor, aby se toner nerozsypal. Po odstranění použitého spotřebního materiálu a zavření víčka zásobníku, pokud je víčko k dispozici, vložte nádobu do sáčku.
- Neotevírejte silou, nerozmačkávejte ani nestlačujte zásobníky toneru, v kterých je nějaký toner. Rozsypání toneru může způsobit jeho nechtěné požití nebo potřísnění oděvu, rukou či podlahy.

Likvidace použité odpadní nádoby toneru

Při likvidaci použité odpadní nádoby toneru umístěte nádobu do krabice nebo do plastového sáčku, přičemž dbejte na to, aby nedošlo k vysypání toneru.

Oblast A (Evropa a Asie)

Chcete-li zlikvidovat použitou odpadní nádobu toneru, kontaktujte místní obchodní zastoupení. Pokud ji chcete zlikvidovat sami, nakládejte s ní jako s běžným plastovým odpadem.

Oblast B (především Severní Amerika)

Informace o recyklaci spotřebních materiálů najdete na webových stránkách naší společnosti. Produkty můžete rovněž likvidovat v rámci veřejně dostupných recyklačních center nebo pomocí soukromých firem zabývajících se recyklací.

Začínáme

Zvuková upozornění

Pokud dojde k uvíznutí papíru, originál zůstane v zařízení nebo dojde k jinému problému, zařízení vás upozorní zvukovým signálem. Podle zvukových upozornění níže popsaných vzorů proveďte požadovaný postup.

Zvukový vzor ^{*1}	Chybový stav	Řešení
Krátké pípnutí	Dotyk/oznámení Přihlášení/Odhlášení	-
Krátké pípnutí následované dlouhým	Neplatná činnost	Pokud jste zadali špatné heslo, zadejte správné.
pípnutím		Pokud uslyšíte tento zvuk při dotyku ikony nebo tlačítka, nemáte oprávnění k použití funkce nebo nastavení. Přihlaste se k zřízení jako uživatel s oprávněním nebo se poraďte se svým správcem uživatelů (nebo správcem uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění).
Dlouhé pípnutí	Operace dokončena	Zkontrolujte výsledek operace.
	Kopie: dokončení úlohy	
	Tisk faxu ukončen	
	Přenos faxu ukončen	
	Příjem faxu ukončen	
Dvě dlouhá pípnutí	Zahřívání	Zařízení je po zapnutí nebo přechodu z režimu spánku připraveno k použití.

Zvukový vzor ^{*1}	Chybový stav	Řešení
Pět dlouhých pípnutí	Automatický reset	Zařízení se po uplynutí stanovené doby nečinnosti vrátilo do výchozího stavu. Pokud jste před tím prováděnou činnost nedokončili, musíte ji provést znovu od začátku.
		[Zvuk aut. resetu] zazni pouze pri zobrazení zjednodušené obrazovky v aplikacích klasického režimu.
Pět dlouhých pípnutí	Výstraha	Zkontrolujte, zda na expozičním
(čtyřikrát zopakováno)	Kopie: zapomenutý originál	skle nezůstal originál a zda je do zásobníku vložen papír.
	Skener: zapomenutý originál	
	Fax: zapomenutý originál	
Pět krátkých pípnutí (pětkrát zopakováno)	Varování	Podívejte se na zprávu zobrazenou na obrazovce a vyřešte problém, např. odstraněním uvízlého papíru či originálu, výměnu toneru apod.
12 krátkých pípnutí	Detekce prázdné stránky	Zkontrolujte, zda je originál do ADF vložen skenovanou stranou směrem nahoru.

* 1 Ve výše uvedené tabulce je jako příklad uveden výchozí zvukový vzor.

🖖 Poznámka 🔾

- Spuštěné zvukové upozornění nelze pozastavit. Zařízení bude vydávat přednastavený zvukový vzor až do konce.
- Hlasitost a typ zvuku upozornění můžete určit v [Nastavení] ▶ [Systémová nast.] ▶ [Zvuk]. Pro každou položku popsanou ve výše uvedené tabulce lze zadat typ zvuku. Hlasitost zvuku při odesílání faxu pomocí zavěšení nebo okamžitého přenosu můžete také určit v [Nastavení] ▶ [Systémová nast.] ▶ [Zvuk] ▶ [Upravit úroveň hlasitosti (Fax)] nebo [Nastavení] ▶ [Nastavení faxu] ▶ [Ostatní] ▶ [Upravit úroveň hlasitosti]. Po zadání nastavení stiskněte [Výchozí obrazovka] (ふ).

Viz "Setting the Sound Volume and Type" User Guide v angličtině.

Kontrola indikátorů, ikon a zpráv na ovládacím panelu

Zařízení vás upozorní na stav zařízení a stav aplikací prostřednictvím [Zkontrolovat stav] nebo pomocí zpráv zobrazovaných na ovládacím panelu. Zkontrolujte aktuální stav a vyřešte problémy požadovaným způsobem.



Ukazatel [Zkontrolovat stav]

Zpráva

Zobrazení zpráv ohledně stavu zařízení a aplikací. Stisknutím zprávy zobrazíte její úplné znění. Můžete si také prohlížet více než jednu zprávu ze seznamu.

• [Zkontrolovat stav] indikátor

Pokud došlo k problému, např. k uvíznutí papíru, indikátor [Zkontrolovat stav] se rozsvítí nebo začne blikat a současně se na obrazovce zobrazí zpráva. Zkontrolujte stav zařízení nebo aplikace stisknutím tlačítka [Zkontrolovat stav] a problém vyřešte požadovaným způsobem.

Když je zobrazena zpráva i s ikonou

Když je potřeba vyřešit problém, např. uvíznutí papíru, zobrazí se na začátku zprávy ikona. Význam ikon je vysvětlen v níže uvedené tabulce.

Ikona	Chybový stav	Řešení a reference
ſ	Je nutné provést údržbu nebo opravu.	Připravte se k provedení údržby nebo zvažte opravu zařízení.
8∿	Došlo k uvíznutí papíru.	Podívejte se na animovanou ilustraci na ovládacím panelu a odstraňte uvízlý papír.
		Viz "When Paper Is Jammed" User Guide v angličtině.

Ikona	Chybový stav	Řešení a reference
8∕	Došlo k uvíznutí originálu.	Podívejte se na animovanou ilustraci na ovládacím panelu a odstraňte uvízlý originál. Viz "When Paper Is Jammed" User Guide v angličtině.
L	Toner téměř došel, anebo došel úplně.	 Připravte si nový toner. Když toner dojde, vyměňte jej. Str. 197 "Výměna toneru" Poznámka Pokud se objeví 🖾, když je dostatečné množství toneru, vyjměte tiskovou kazetu podle pokynů pro výměnu kazety uvedených na obrazovce a znovu ji vložte.
Ś	Odpadní nádoba toneru je plná, anebo téměř plná.	Připravte si novou odpadní nádobu. Pokud je odpadní nádoba plná, vyměňte ji. Str. 201 "Výměna odpadní nádoby toneru"
¢.	Sponky jsou téměř nebo zcela spotřebovány.	Připravte si kazetu k výměně a vložte ji, až sponky dojdou. Str. 200 "Doplňování svorek"
ď.	Odpad děrovačky je plný.	Vyprázdněte jej. Viz "When the Hole Punch Receptacle Is Full" User Guide v angličtině.
[∕•	Otevřený kryt.	Zkontrolujte, zda jsou všechny kryty zařízení a externího příslušenství zavřené.

🖖 Poznámka 🔾

 Pokud chcete zjistit názvy a kontaktní údaje týkající se spotřebního materiálu, podívejte se na [Nastavení]
 [Dotaz]. Po dokončení operace zavřete [Nastavení] stisknutím [Výchozí obrazovka] (^(A)).

Viz "Contact Information" User Guide v angličtině.

Když indikátor [Zkontrolovat stav] svítí nebo bliká

Indikátor [Zkontrolovat stav] uživatele upozorňuje, že zařízení vyžaduje okamžitou pozornost.

Svítí červeně

Zařízení není připraveno k použití. Stiskněte tlačítko [Zkontrolovat stav] a problém co nejdříve vyřešte.

Bliká žlutě

Brzy bude nutné provést údržbu zařízení. Proveďte požadovaný postup.

Podle následujících kroků zkontrolujte stav počítače a aplikace a podle potřeby problém vyřešte.

1. Stiskněte tlačítko [Zkontrolovat stav].



2. Stiskněte tlačítko [Kontrola] pro kontrolu podrobností a proveďte požadovaný postup.

Str. 207 "Když je zobrazena zpráva i s ikonou"

Přihlášeno: Správce zařízení) ? Odhlášení
Aktuální úloha Historie úloh	Informace o zařízení
1 Otevřený kryt	Kontrola
IPv4 adresa: IPv6 neaktivní	
Připraven	Start
Došlo k chybě	
Připraven	
Došlo k chybě	Kontrola
	Přihlášeno: Správce zařízení Aktuální úloha Historie úloh Marce Správce zařízení Otevřený kryt Plank obstavní Přípraven Došlo k chybě Přípraven Došlo k chybě Přípraven

A: Zařízení nelze použít.

• Některé funkce nelze použít nebo téměř došel toner.

🖖 Poznámka 🔾

 V závislosti na stavu zařízení, např. uvíznutí papíru nebo otevřený kryt, se může obrazovka kontroly stavu automaticky zobrazit i bez stisknutí indikátoru [Zkontrolovat stav].

Když zařízení nelze používat

Poznámka)

- Pokud se na obrazovce objeví zpráva, přečtěte si ji.
 - Str. 216 "Když se zobrazí zpráva a zařízení nelze ovládat"
- Při potvrzování nebo změně nastavení v [Nastavení] stiskněte po dokončení operace [Výchozí obrazovka](^(A)), abyste zavřeli [Nastavení].

Když zařízení správně nereaguje na činnost na ovládacím panelu

Chybový stav	Příčina	Řešení a reference
Obrazovka ovládacího panelu nesvítí.	Zařízení je v režimu spánku.	Dotkněte se obrazovky.
Po dotyku obrazovky se nic neobjeví.	Napájení zařízení je vypnuto.	Zkontrolujte, zda nesvítí kontrolka napájení a potom zapněte hlavní napájení zařízení. Zapnutí a vypnutí napájení
Zařízení nelze zapnout.	Napájecí šňůra je odpojena ze zásuvky.	Připojte zemnící kabel a zapojte napájecí šňůru do zásuvky. Viz "Installation Requirements After Moving the Machine" User Guide v angličtině.
	Zařízení je připojeno k prodlužovacímu kabelu.	Prodlužovací kabel nelze použít. Po zkontrolování toho, že obrazovka po dotyku nesvítí a že nesvítí ani kontrolka napájení, odpojte prodlužovací kabel a zapojte napájecí šňůru přímo do zásuvky.

Chybový stav	Příčina	Řešení a reference
	Může být problém se zásuvkou.	Po zkontrolování toho, že obrazovka po dotyku nesvítí a že nesvítí ani kontrolka napájení, zapojte napájecí šňůru do zásuvky, u které jste si ověřili funkčnost.
Po zapnutí zařízení se zobrazí pouze ikona kopírování.	Spouští se jiné funkce než funkce kopírování.	Doba potřebná pro spuštění funkce se liší v závislosti na dané funkci. Vyčkejte.
Po zapnutí zařízení a stisknutí tlačítka [Nastavení] se zobrazí pouze některé položky nabídky.	Spouští se jiné funkce než funkce kopírování.	Doba potřebná pro spuštění funkce se liší v závislosti na dané funkci. Při spouštění funkcí se v nabídce [Nastavení] zobrazuje více položek. Vyčkejte.
Objeví se přihlašovací obrazovka.	Je zadáno základní ověřování, ověřování systému Windows nebo ověřování LDAP.	Zadejte přihlašovací uživatelské jméno a heslo a stiskněte tlačítko [Přihlášení]. Přihlaste se k zřízení jako uživatel s oprávněním nebo se poraďte se svým správcem uživatelů (nebo správcem uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění). Přihlášení z ovládacího panelu
Na obrazovce se zobrazí okno pro zadání uživatelského kódu.	Je zadáno ověření uživatelského kódu.	Zadejte uživatelský kód a stiskněte tlačítko [OK]. Pro uživatelský kód se poraďte svým správcem uživatelů (nebo správcem uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění).
Nelze provést funkci nebo nemůžete provést činnost.	Provádí se jiná funkce, se kterou nelze současně použít požadovanou funkci nebo operaci.	Počkejte na ukončení probíhající funkce. Podrobnosti o funkcích, které nelze použít současně, naleznete v následující části: Str. 519 "Kompatibilita funkcí_2"

Chybový stav	Příčina	Řešení a reference
		Pokud vytváříte zálohu adresáře pomocí Web Image Monitor nebo jiným způsobem, bude další funkce provedena po dokončení zálohy.
Tlačítko nereaguje nebo je aktivováno jiné tlačítko.	Na zařízení se dočasně vyskytla závada. V blízkosti je zařízení	Vypněte napájení zařízení, počkejte alespoň 10 sekund po zhasnutí kontrolky napájení a až
Dotyk více prsty,	nebo vybavení, které vytváří šum.	potom znovu napajeni zapnete. Zapnutí a vypnutí napájení
roztažení, nefunguje správně.		Pokud zpráva přetrvává i po vypnutí a zapnutí, kontaktujte
Probíhající kopírování nelze přerušit stisknutím tlačítka [Stop].	Na zařízení se dočasně vyskytla závada.	servis ohledně opravy zařízení.
Kopírování nebo skenování nelze přerušit stisknutím tlačítka [Stop] a objeví se přihlašovací obrazovka.	Bylo použito Základní ověření, ověření Windows nebo ověření LDAP, ale uživatel, který kopírování nebo skenování zahájil, se odhlásil.	Přihlaste se k zařízení jako uživatel, který kopírování nebo skenování zahájil nebo jako správce zařízení (nebo správce uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění) a stiskněte tlačítko [Stop].
Po stisknutí [Nápověda (Help)] (?) se nezobrazí nápověda.	Aplikace, která se právě používá, nepodporuje funkci nápovědy nebo je zobrazeno šedě, to z důvodu zobrazení "Uvíznutí papíru"" nebo jiné zprávy.	Funkci nápovědy nelze používat, pokud je zobrazeno šedě. Aplikaci nebo hlášení zavřete a zkuste to znovu.

Chybový stav	Příčina	Řešení a reference
	Je označeno šedě, protože uživatel nemá oprávnění používat funkci prohlížeče.	Funkci nápovědy nelze používat, pokud nemá uživatel oprávnění používat funkci prohlížeče. Pokud je vždy označeno šedě, obraťte se na správce uživatelů (nebo správce uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění), aby zkontroloval, zda máte oprávnění používat funkci prohlížeče. Správce uživatelů může změnit přístupová oprávnění v adresáři. Viz "Confirming the Available Functions" User Guide v angličtině.
Po stisknutí [Nápověda (Help)] (?) se obrazovka změní na webový prohlížeč, ale nezobrazí se obsah nápovědy.	Zařízení není správně připojeno do sítě.	Zkontroluje, zda je možné v [Webový prohlížeč] zobrazit webovou stránku. Pokud není možné webovou stránku zobrazit, zkontrolujte správnost připojení zařízení k počítačové síti. Viz "Selecting the Network Connection Method" User Guide v angličtině.
	Prohlížeč je nastaven na neukládání souborů cookie.	Zkontrolujte zaškrtnutí pole [Webový prohlížeč] [Menu] () [Nastavení] [Ochrana osobních údajů a zabezpečení] [Přijmout soubory cookie].
Obrazovka zůstane zapnutá a zařízení nepřejde do režimu spánku po stisknutí tlačítka [Úsporný režim](C).	Zařízení je ve stavu, který neumožňuje přechod do režimu spánku.	Zkontrolujte stav, ve kterém se zařízení nachází. Zapnutí a vypnutí napájení

Chybový stav	Příčina	Řešení a reference
Ani po uplynutí šesti minut po stisknutí hlavního spínače se zařízení nevypne.	Vypnutí nemohlo být provedeno běžným způsobem.	Znovu stiskněte hlavní spínač. Pokud zpráva přetrvává i po vypnutí a zapnutí, kontaktujte servis ohledně opravy zařízení.
Napájení zařízení se automaticky vypíná.	V týdenním časovači je provedeno nastavení [Hlavní vypínač vypnutý].	Zakázat [Snadné nastavení týdenního časovače] a [Podrobná nastavení týdenního časovače] v [Nastavení] (Systémová nast.] (Datum / Čas/ Časovač] (Časovač].

Když zařízení nereaguje správně na příkazy z počítače

Chybový stav	Příčina	Řešení a reference
Při použití adresáře z Device Manager NX se zobrazí chyba nesprávného hesla, i když zadáte správné přihlašovací uživatelské jméno a heslo.	V zařízení je povolen protokol SSL/TLS, ale v počítači není nainstalován certifikát.	Nainstalujte do počítače certifikát. Pro certifikát se poraďte svým správcem uživatelů (nebo správcem uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění).
	V nabídce "Šifrovací klíč ovladače: Síla šifrování" je uvedena jiná položka než [Jednoduché šifrování].	Zadejte [Jednoduché šifrování] v "Šifrovací klíč ovladače: Síla šifrování" u [Nastavení] [Systémová nast.] [Nastavení pro správce] [Zabezpečení] [Nastavení zvýšeného zabezpečení].
Nemáte přístup k zařízení pomocí Web Image Monitor.	Došlo k problému připojení mezi zařízením a počítačem.	Zkontrolujte kabely propojující zařízení a počítač, odpojte je a znovu připojte. Zkontrolujte také připojení k rozbočovači nebo směrovači a pokud je to možné, vypněte je a znovu zapněte. Potom vypněte napájení zařízení, počkejte min. 10 sekund po zhasnutí indikátoru napájení, a pak opět napájení zapněte. Zapnutí a vypnutí napájení
Chybový stav	Příčina	Řešení a reference
--	---	---
	Je zadán proxy server.	V nastavení serveru proxy webového prohlížeče zadejte jako výjimku IP adresu zařízení. Můžete zkontrolovat IP adresu v [Zkontrolovat stav]
Zobrazí se "Nastal problém se zabezpečovacím certifikátem tohoto webu." a k zařízení se nelze připojit pomocí Web Image Monitor.	[Povolit komunikaci SSL/TLS] je nastaveno na [Pouze šifrovaný text].	Klikněte na [Pokračovat na tento web (nedoporučeno).]. Pokud nechcete, aby se zpráva zobrazovala, přihlaste ze do zařízení v režimu správce a zadejte [Šifrovaný text/Čistý text] v [SSL/TLS] ,Povolit komunikaci SSL/TLS" v nabídce [Správa zařízení] ,Zabezpečení".
	Na začátku URL je "https".	Zdejte jen "http" (bez "s").

Zobrazované zprávy

Když se zobrazí zpráva a zařízení nelze ovládat

Zpráva	Chybový stav	Řešení a reference
"Volání servisu" SCXXX-XX "Kontakt" "Sériové číslo zařízení"	Zařízení vyžaduje opravu.	Zvažte opravu zařízení.
"Následující jednotka je mimo provoz. Volej servis." SC491-00 "Kontakt" "Sériové číslo zařízení"	Uvnitř zařízení dochází ke kondenzaci.	Vypněte napájení a chvíli počkejte, dokud kondenzace nezmizí.
"Funkční problémy" SCXXX-XX "Kontakt" "Sériové číslo zařízení"	Došlo k poruše, která vyžaduje údržbu nebo opravu.	Připravte se k provedení údržby nebo zvažte opravu zařízení. Pokud se zobrazí výzva k vypnutí a zapnutí zařízení, může být problém vyřešen tím, že zařízení vypnete, počkáte min. 10 sekund, když je indikátor napájení zhasnutý, a pak napájení opět zapnete. Str. 18 "Zapnutí a vypnutí napájení" Když se objeví zpráva Stiskni [Storno] pro zrušení funkcí., můžete pokračovat v používání zařízení s výjimkou funkce, u které došlo po stisknutí tlačítka [Zrušit].
"Čekej prosím."	Zařízení ukončuje režimu spánku.	Vyčkejte. Pokud je zpráva zobrazena i po pěti minutách, ujistěte se, že je indikátor napájení zhasnutý, počkejte min. 10 sekund a potom napájení zapněte. Str. 18 "Zapnutí a vypnutí napájení"

Zpráva	Chybový stav	Řešení a reference
"Čekej prosím."	Zařízení se připravuje na provedení funkce nebo spuštění procesu stabilizace obrazu.	Chvíli počkejte a zařízení nevypínejte.
	Teplota okolí je mimo rozsah povolený pro provoz zařízení.	Zkontrolujte teplotu místnosti, zda splňuje provozní požadavky zařízení. Pokud bylo zařízení právě na stávající místo přemístěno, nechte jej nějakou dobu v klidu, aby se před použitím přizpůsobilo prostředí.
		Viz "Installation Requirements After Moving the Machine" User Guide v angličtině.
		Pokud je zpráva zobrazena i po pěti minutách, i když je teplota v místnosti ve stanoveném rozsahu, ujistěte se, že je indikátor napájení zhasnutý, počkejte min. 10 sekund a potom napájení zapněte. Str. 18 "Zapnutí a vypnutí napájení"
"Čekej prosím."	Byl doplněn spotřební materiál, např. toner.	Chvíli počkejte a zařízení nevypínejte. Pokud je zpráva zobrazena i po pěti minutách, ujistěte se, že je indikátor napájení zhasnutý, počkejte min. 10 sekund a potom napájení zapněte. Str. 18 "Zapnutí a vypnutí napájení"
"Vypínání Čekej prosím. Hlavní vypínač bude vypnut automaticky. Maximální čas čekání: 6 minut(y)"	Napájení zařízení se vypnulo, když bylo zařízení spuštěno nebo bylo v pohotovostním režimu.	Počkejte, dokud se napájení nevypne.

🖖 Poznámka 🕽

 Pokud se zpráva objevuje i po provedení činností uvedených v pokynech následující zprávy, mohlo dojít k dočasné poruše zařízení. Vypněte napájení zařízení, ujistěte se, že je indikátor napájení zhasnutý, počkejte min. 10 sekund a potom napájení zapněte.

- "Otevřený kryt"
- "Doplň toner"/ "Doplň svorky"
- "Odpadní nádoba toneru je plná"/ "Odpadní nádoba děrovače je plná."
- "Originál(y) zůstal na expozičním skle."
- "Došel papír."

Str. 18 "Zapnutí a vypnutí napájení"

Pokud se při použití funkce kopírování objeví hlášení

Zpráva	Chybový stav	Řešení a reference
"Nelze rozpoznat formát originálu"	Originál není správně vložený do zařízení.	Vložte originál správně. Když vložíte originál na expoziční sklo, zařízení zjistí jeho formát po otevření a zavření krytu expozičního skla nebo ADF. Při vkládání originálu otevřete kryt nebo ADF o více než 30 stupňů.
	Do zařízení je vložen originál s obtížně detekovatelným formátem, a to i v normálním formátu, např. průhledné fólie nebo papír pro nalepovací poznámky.	Při skenování originálu s obtížně detekovatelným formátem zvolte zásobník papíru v [Výběr papíru]. Pokud chcete vytvořit zvětšené nebo zmenšené kopie, vyberte jinou položku než je [Přizpůsobit formátu papíru]. Str. 416 "Formáty detekovatelné funkcí automatický výběr papíru"
	Do zařízení je vložen originál uživatelského formátu.	Při skenování originálu uživ. formátu, zadejte formát originálu v [Původní soubor nastav/ulož] ▶ [Formát originálu] ▶ [Uživatelský formát].
"2stranné kopírování není možné s tímto formátem papíru."	Je zadán formát papíru, který nelze použít pro oboustranné kopírování nebo zadaný typ dokončování.	Zkontrolujte, zda je formát papíru podporován oboustranným kopírováním a zadaným typem dokončení a vložte jej. Str. 421 "Výčet technických vlastností"

Zpráva	Chybový stav	Řešení a reference
(Název některé další specifikované povrchové úpravy, například "Třídění otočením", se může objevit v "2stran. kopie".)		
"Překročen max. počet pro skládání více listů."	Byl překročen maximální počet listů, který lze zadat pro skládání více listů.	Zkontrolujte počet listů, které lze zadat pro skládání více listů, potom před vložením snižte počet originálů. Str. 421 "Výčet technických vlastností" Když je připojena interní jednotka vícenásobného skládání, můžete v [Nastavení] (Kopírka / Dokument. server - nastavení] (Dokončování) [Skládání] (Pokud je příliš mnoho listů pro skládání více listů, nastavit] určit, zda chcete pokračovat nebo zastavit tisk. Viz "Finishing" User Guide v angličtině.
"Překročen max. počet listů, které lze použít. Kopírování bude zastaveno."	Když je povoleno omezení objemu kopírování, bylo kopírování zrušeno, protože objem kopírování uživatele překročil horní limit, který byl uživateli přidělen.	Pro podrobnosti ohledně omezení objemu kopírování kontaktujte správce uživatelů (nebo správce uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění). Správce uživatelů může změnit omezení objemů kopírování. Viz "Specifying Maximum Print Volume Use of Each User" User Guide v angličtině.
"Vlož další originál(y) během několika sekund a stiskni [Start]."	Je zadáno oboustranné kopírování.	Pokud nekopírujete na obě strany papíru, zrušte zaškrtnutí políček [1stran.→2stran.] a [2stran. → 2stran.].
"Kapacita sešívání je překročena."	Byl překročen maximální počet listů, které lze sešít.	Zkontrolujte počet listů, které se současně sešívat a snižte počet listů originálu vloženého do zařízení. Str. 421 "Výčet technických vlastností"

Když je zobrazena zpráva při použití dokumentového serveru

Další informace o hlášeních, která se zobrazují při tisku dokumentu, viz popisy hlášení zobrazovaných ve funkci kopírování.

Str.	218 '	'Pokud	se při	použití	funkce	kopíro	vání ob	ieví hlášení"
••••			00 011	poderci		1.00011.0		

Zpráva	Chybový stav	Řešení a reference
"Nelze odstranit složku, obsahuje uzamčené soubory. Kontaktujte správce sítě."	Složka obsahuje důvěrný dokument.	Požádejte správce souborů (nebo správce uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění) o odemčení dokumentu. Správce souborů může dokument odemknout.
		Viz "Managing Folders as a File Administrator" User Guide v angličtině.
"Nelze rozpoznat formát originálu."	Není vložen originál.	Vložte originál správně. Když vložíte originál na expoziční sklo, zařízení zjistí jeho formát po otevření a zavření krytu expozičního skla nebo ADF. Při vkládání originálu otevřete kryt nebo ADF o více než 30 stupňů.
	Do zařízení je vložen originál s obtížně detekovatelným formátem, a to i v normálním formátu, např. průhledné fólie nebo papír pro nalepovací poznámky.	Při skenování originálu obtížně zjistitelného formátu zadejte zásobník papíru. Pokud chcete vytvořit zvětšené nebo zmenšené kopie, vyberte jinou položku, než je [Přizpůsobit formátu papíru]. Str. 416 "Formáty detekovatelné funkcí automatický výběr papíru"
	Je vložen originál uživatelského formátu.	Při skenování originálu v uživ. formátu zadejte formát originálu v [Formát originálu] 🕨 [Uživatelský formát].
"Nelze zobrazit náhled této strany."	Formát obrazových dat je poškozen.	Stisknutím [Potvrzení] zobrazíte displej náhledu bez miniatury. Pokud se data obrazu skládají z více stran, stiskněte pro zobrazení jiné strany.

Zpráva	Chybový stav	Řešení a reference
"Režimy Časopis nebo Brožura nelze použít, data byla uložena pomocí různých funkcí."	Dokument naskenovaný ve funkci kopírování a dokument uložený ve funkci tiskárny jsou vybrány společně a je zadána funkce [Brožura] nebo [Časopis].	Nemůžete zadat možnost [Brožura] nebo [Časopis]u dokumentu, který se skládá z dat uložených v různých funkcích.
"Zvolená složka je uzamčena. Kontaktujte správce souborů."	Při provádění operace ve složce chráněné heslem bylo desetkrát zadáno nesprávné heslo, složka byla uzamčena.	Požádejte správce souborů (nebo správce uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění) o odemčení složky. Složku může odemknout jen správce souborů. Viz "Managing Folders as a File Administrator" User Guide v angličtině.

Pokud se při použití funkce faxu objeví hlášení

Poznámka)

 Při potvrzování nebo změně nastavení v [Nastavení] stiskněte po zavření [Nastavení] [Výchozí obrazovka](^(Ch)).

Zprávy zobrazené při operaci nebo když nelze provést odeslání / příjem faxu

Zpráva	Chybový stav	Řešení a reference
"Nelze rozpoznat formát originálu."	Originál není správně vložený do zařízení.	Vložte originál správně. Když vložíte originál na expoziční sklo, zařízení zjistí jeho formát po otevření a zavření krytu expozičního skla nebo ADF. Při vkládání originálu otevřete kryt nebo ADF o více než 30 stupňů.

Zpráva	Chybový stav	Řešení a reference
	Do zařízení je vložen originál s obtížně detekovatelným formátem, a to i v normálním formátu, např. průhledné fólie, papír pro nalepovací poznámky nebo originál uživatelského formátu.	Zadejte [Formát skenování] v [Nastavení].
"Nyní nelze přijímat e-maily."	Zařízení přijímá E- mailové oznámení na vyžádání (e- mailový dotaz od správce) a nelze provést ruční příjem.	Chvíli počkejte a stiskněte [Manuální příjem: E-mail].
"Došlo k chybě a vysílání bylo zrušeno."	Originál při odesílání faxu uvíznul.	Stiskněte tlačítko [Potvrzení], odstraňte uvízlý originál a odešlete fax znovu.
	Za zařízení došlo k dočasné chybě nebo na lince došlo k rušení, např. nadměrný šum nebo narušení hovoru.	Stiskněte tlačítko [Potvrzení] a odešlete fax znovu.
"Objevil se funkční problém. Zpracování zastaveno."	Při přijímání internetového faxu došlo k přerušení napájení zařízení.	I když napájení zapnete okamžitě, pravděpodobně nebudete moci pokračovat v příjmu, dokud neuplyne časový limit nastavený na e-mailovém serveru. Vyčkejte. Chcete-li fax přijmout manuálně, počkejte, dokud neuplyne časový limit a potom proveďte příjem pomocí zařízení. Více informací o časovém limitu získáte od správce zařízení.

Zpráva	Chybový stav	Řešení a reference
"Paměť je plná. Nelze dále skenovat. Budou odeslány jen naskenované strany."	Paměť je plná.	Stisknutím tlačítka [Potvrzení] se vrátíte do pohotovostního režimu a začnete odesílat stránky, které jsou již naskenovány a uloženy. Zkontrolujte zprávu výsledků vysílání pro neodeslané stránky a odešlete tyto stránky později.
"Obsaženy i neplatné cíle. Chceš zvolit jen platné cíle?"	Cíl složky je zařazený do skupiny.	Při odesílání faxu do cíle, který je jiný než cíl složky, stiskněte tlačítko [Vybrat].

🕹 Poznámka 🕽

• Pokud je k e-mailu posílanému do zařízení přiložen soubor JPEG nebo PDF, který nelze vytisknout, zkontrolujte zprávu a příslušným způsobem problém vyřešte.

Str. 236 "Když se objeví zpráva při použití funkce tiskárny"

Zprávy zobrazené v případě, že se zařízení nemůže připojit k síti

Zpráva	Chybový stav	Řešení a reference
"Zkontroluj, zda nenastaly nějaké problémy se	Cílové zařízení neodpovídá.	 Zkontrolujte, zda počítač zadaný jako cíl normálně funguje a je připojený k síti.
sítí." [14-01]		 Zkontrolujte, zda je zařízení správně připojeno k síti.
"Zkontroluj, zda nenastaly nějaké problémy se sítí." [14-03]	Nemáte svolení k přístupu do sdílené složky zadané jako cíl.	Zkontrolujte nastavení povolení přístupu sdílené složky v cílovém počítači. Str. 177 "Skenování dokumentů a odesílání naskenovaných dat do složky"
"Zkontroluj, zda nenastaly nějaké problémy se sítí." [14-07]	Sdílený adresář zadaný jako cíl přenosu nelze v pol. Přenos do složky nalézt.	Vytvoření sdílené složky v cílovém počítači. Chcete-li zkontrolovat název složky, vyberte cíl v adresáři, stiskněte [Upravit] a podívejte se na "Cesta" na kartě [Cíle] ▶ [Složka].
		Viz "Transferring a Received Fax Document to E-mail Address or Folder" User Guide v angličtině.

Více informací o vašem síťovém prostředí získáte od správce.

8

Zpráva	Chybový stav	Řešení a reference
	Objem dostupného místa na vnitřním úložišti cílového počítače není dostatečný pro provedení přenosu složky.	Zkontrolujte, zda je na počítači, který je zadaný jako cíl přenosu, dostatečný objem volného místa.
"Zkontroluj, zda nenastaly nějaké problémy se sítí." [14-09]	Heslo zaregistrované v adresáři je při provádění přenosu složky neplatné.	Vyberte cíl pro předávání v adresáři, stiskněte [Upravit] a na kartě [Cíle] [Složka] [Inform. o ověření složky] zadejte heslo.
"Zkontroluj, zda nenastaly nějaké problémy se sítí." [14-33]	[Účet e-mailu faxu] není zadáno.	Zaregistrujte e-mailovou adresu, uživatelské jméno a heslo v [Nastavení] [Nastavení faxu] [Podrobné počáteční nastavení] [Účet e-mailu faxu].
"Zkontroluj, zda nenastaly nějaké problémy se sítí." [14-51]	Cíl, do kterého bylo provedení přenášené složky odstraněno z adresáře.	Registrace cílové složky do adresáře. Viz "Registering the Destination Folder to Use for Send to Folder" User Guide v angličtině.
"Zkontroluj, zda nenastaly nějaké problémy se sítí." [15-11]	Server POP3 (IMAP4) nebyl nalezen.	Zkontrolujte nastavení v [Protokol příjmu], [Nastavení POP3/IMAP4] a [Port pro e- mailovou komunikaci] na [Nastavení] [Systémová nast.] [Odeslat (E-mail / Složka)] [E-mail].
	Server DNS nebyl nalezen.	Zkontrolujte nastavení [DNS konfigurace] na [Nastavení]
	Zařízení není připojeno k síti.	Zkontrolujte, zda je zařízení správně připojeno k síti.

Zpráva	Chybový stav	Řešení a reference
"Chyba síťové komunikace. Nelze získat přístup na SIP server. Zkontroluj nastavení adresy SIP serveru nebo nastavení SIP serveru." [13-18]	Byl odepřen přístup k serveru SIP.	Zadejte správný "IP Adresa SIP serveru" v [Nastavení] (Nastavení faxu) [Podrobné počáteční nastavení] [Nastavení IP-faxu] (Nastavení SIP]. Viz "Sending Documents by IP-Fax" User Guide v angličtině.
"Chyba síťové komunikace. K cíli se nelze připojit normálně, protože nejsou vzájemně kompatibilní funkce IP-faxu cíle a tohoto zařízení." [13-33]	Cílové zařízení se nemůže připojit k funkci zařízení IP- Fax.	Odeslání faxu pomocí funkce IP-fax není možné. Je-li to možné, odešlete fax pomocí linky G3.
"Chyba síťové komunikace. Nelze zaregistrovat toto zařízení na SIP server. Zkontroluj nastavení adresy SIP serveru nebo další nastavení SIP serveru." [13-17]	Server SIP odmítl registraci uživatelského jména.	Zadejte správný "IP Adresa SIP serveru" a "Uživatelské jméno SIP" v [Nastavení] [Nastavení faxu] [Podrobné počáteční nastavení] [Nastavení IP-faxu] [Nastavení SIP]. Viz "Sending Documents by IP-Fax" User Guide v angličtině.
"Chyba síťové komunikace. Chyba připojení k POP/IMAP serveru. Zkontroluj	Server POP3 (IMAP4) nebyl nalezen.	Zkontrolujte nastavení v [Protokol příjmu], [Nastavení POP3/IMAP4] a [Port pro e- mailovou komunikaci] na [Nastavení] [Systémová nast.] [Odeslat (E-mail / Složka)] [E-mail].
nastavení zařízení a stav serveru a sítě." [15-11]	Server DNS nebyl nalezen.	Zkontrolujte nastavení [DNS konfigurace] na [Nastavení]
	Zařízení není připojeno k síti.	Zkontrolujte, zda je zařízení správně připojeno k síti.

Zpráva	Chybový stav	Řešení a reference
"Chyba síťové komunikace. Chyba při pojení k cílovému zařízení. Zkontroluj, zda je správně zadán cíl a	Server SMTP nebyl nalezen.	Zkontrolujte [SMTP server] na [Nastavení] ▶ [Systémová nast.] ▶ [Odeslat (E-mail / Složka)] ▶ [E-mail].
	Server DNS nebyl nalezen.	Zkontrolujte [DNS konfigurace] na [Nastavení] ▶ [Systémová nast.] ▶ [Síť / Rozhraní].
zařízení." [14-01]	Zařízení není připojeno k síti.	Zkontrolujte, zda je zařízení správně připojeno k síti.
Nebyla řádně ustanovena komunikace s cílen zadaným pro přenos do složky. Cíl nebyl nalezen, když byl fax odeslán bez použit serveru SMTP.	Nebyla řádně ustanovena komunikace s cílem zadaným pro přenos do složky.	 Zkontrolujte, zda počítač zadaný jako cíl přenosu funguje normálně a zda je připojen k síti. Zkontrolujte nastavení přenosu. Viz "Transferring a Received Fax Document to E-mail Address or Folder" User Guide v angličtině.
	Cíl nebyl nalezen, když byl fax odeslán bez použití serveru SMTP.	Zkontrolujte, zda byl cíl správně zadán. Viz "Sending Internet Faxes without Using SMTP Server" User Guide v angličtině.
"Chyba síťové komunikace. Chyba při pojení k cílovému zařízení. Zkontroluj, zda je správně zadán cíl a nastavení cílového zařízení." [14-25]	Sdílenou složku zadanou jako cíl přenosu složky nelze najít.	 Vyberte cíl v adresáři, stiskněte [Upravit] a zkontrolujte, zda nastavení na kartě [Cíle] ▶ [Složka] odpovídá názvu složky nebo cestě sdílené složky cílového počítače. Pokud byla sdílená složka cílového počítače smazána, vytvořte ji znovu. Viz "Transferring a Received Fax Document to E-mail Address or Folder" User Guide v angličtině.
"Chyba síťové komunikace. Chyba při odeslání. Zkontroluj stav cílového zařízení a nastavení oprávnění cílového i tohoto zařízení." [14-04]	Při odesílání e- mailu bez použití serveru SMTP došlo k chybě na serveru SMTP nebo počítači, který byl zadán jako cíl.	Zkontrolujte, zda server SMTP a počítač zadaný jako cíl přenosu fungují normálně.

Zpráva	Chybový stav	Řešení a reference
"Chyba síťové komunikace. Chyba při odeslání. Zkontroluj stav cílového zařízení a zbývající paměť." [14-05]	Na serveru SMTP, v počítači zadaném jako cíl pro přenos složek nebo v počítači zadaném jako cíl při odesílání e-mailu bez použití serveru SMTP není k dispozici žádné volné místo.	Zkontrolujte, zda je na serveru SMTP a cílovém počítači k dispozici volné místo.
"Chyba síťové komunikace. Chyba	Zadaný cíl neexistuje.	Zkontrolujte cílovou e-mailovou adresu a v případě potřeby ji změňte.
při odeslání. Zkontroluj, zda je	Cíl nebyl nalezen,	Zkontrolujte, zda byl cíl správně zadán.
správně zadán cíl." [14-06]	když byl fax odeslán bez použití serveru SMTP.	Viz "Sending Internet Faxes without Using SMTP Server" User Guide v angličtině.
"Chyba síťové komunikace. Chyba při odeslání. Zkontroluj stav a nastavení cílového zařízení." [14-08]	Při odesílání e- mailu bez použití serveru SMTP došlo k poruše na serveru SMTP, v počítači zadaném jako cíl pro přenos složek nebo v počítači, který by zadaný jako cíl.	Zkontrolujte, zda server SMTP a cílový počítač fungují normálně.
"Chyba síťové komunikace. Chyba při odeslání. Zkontroluj nastavení přístupových oprávnění cíle." [14-03]	Při odesílání e- mailu bez použití serveru SMTP došlo k poruše na serveru SMTP, v počítači zadaném jako cíl pro přenos složek nebo v počítači, který by zadaný jako cíl.	Zkontrolujte, zda server SMTP a cílové počítače fungují normálně.

Zpráva	Chybový stav	Řešení a reference
	Sdílený adresář zadaný jako cíl přenosu nelze v pol. Přenos do složky nalézt.	Vytvoření sdílené složky v cílovém počítači. Chcete-li zkontrolovat název složky, vyberte cíl v adresáři, stiskněte [Upravit] a podívejte se na "Cesta" na kartě [Cíle] ▶ [Složka]. Viz "Transferring a Received Fax Document to E-mail Address or Folder" User Guide v angličtině.
	Uživatelské jméno nebo heslo registrované v adresáři jsou při provádění přenosu do složky neplatné.	 Vyberte cíl pro předávání v adresáři, stiskněte [Upravit] a znovu zadejte kartu [Cíle] ▶ [Složka] ▶ [Inform. o ověření složky]. Viz "Registering the Destination Folder to Use for Send to Folder" User Guide v angličtině.
"Chyba síťové komunikace. Chyba při odeslání. Zkontroluj nastavení e- mailové adresy správce." [14-00]	E-mailová adresa správce zařízení není registrována, pokud je zařízení nakonfigurováno k odesílání záznamů e-mailem.	 Zadejte [Nastavení] [Systémová nast.] [Odeslat (E-mail / Složka)] [E-mail] [E-mailová adresa správce]. Pokud je zařízení nakonfigurováno, aby neodesílalo záznamy e-mailem, změňte hodnotu číslo bitu [4] v nab. číslo přepínače [21] v [Nastavení] [Nastavení faxu] [Podrobné počáteční nastavení] [Nastavení parametrů] [Nastavení parametrů]. Viz "Changing the Parameter Settings" User Guide v angličtině.
"Chyba síťové komunikace. Chyba při odeslání. Zkontroluj uživatelské jméno a heslo." [14-09]	Uživatelské jméno nebo heslo registrované v adresáři jsou při provádění přenosu do složky neplatné.	 Vyberte cíl pro předávání v adresáři, stiskněte [Upravit] a znovu zadejte kartu [Cíle] ▶ [Složka] ▶ [Inform. o ověření složky]. Viz "Registering the Destination Folder to Use for Send to Folder" User Guide v angličtině.

Zpráva	Chybový stav	Řešení a reference
"Chyba síťové komunikace. Chyba při odeslání. Registrace e- mailové adresy faxu nebo e-mailové adresy správce je povinná." [14-33]	E-mailová adresa, která se používá pro odesílání a přijímání e-mailů a e-mailová adresa správce zařízení není při odesílání e-mailu zaregistrována.	Zadejte [Účet e-mailu faxu] na [Nastavení] ▶ [Nastavení faxu] ▶ [Podrobné počáteční nastavení] nebo [E-mailová adresa správce] na [Nastavení] ▶ [Systémová nast.] ▶ [Odeslat (E-mail / Složka)] ▶ [E-mail]. Viz "Preparing the Machine for Sending and Receiving Documents by Internet Fax" User Guide v angličtině.
"Chyba síťové komunikace. Chyba při odeslání. Zadaná adresa je neplatná." [14-34]	Při odesílání e- mailu bez použití SMTP serveru nebyl zadán název domény.	 Zadejte jako cíl název hostitele nebo IP adresu a e-mail odešlete znovu. Při zadání příjemce z adresáře, vyberte v adresáři destinaci, stiskněte [Upravit] a potom zkontrolujte nastavení v "Odesl. přes SMTP server" a "Inform. o ověření SMTP" na kartě [Cíle] ▶ [E-mailová adresa]. Viz "Sending Internet Faxes without Using SMTP Server" User Guide v angličtině.
"Chyba síťové komunikace. E- mailový účet faxu není zaregistrován. Zkontroluj nastavení." [15-02]	[Účet e-mailu faxu] není zadáno.	Zadejte nastavení "Uživatelské jméno" a "Heslo" v [Nastavení] ▶ [Nastavení faxu] ▶ [Podrobné počáteční nastavení] ▶ [Účet e-mailu faxu].
"Chyba síťové komunikace. E- mailová adresa faxu není zaregistrována. Zkontroluj nastavení." [15-03]	[Účet e-mailu faxu] není zadáno.	Registrovat E-mailová adresa v [Nastavení] ▶ [Nastavení faxu] ▶ [Podrobné počáteční nastavení] ▶ [Účet e-mailu faxu].

Zpráva	Chybový stav	Řešení a reference
"Chyba síťové komunikace. Žádná odezva od cíle. Zkontroluj připojení kabelů a zda jsou síťová zařízení zapnuta." [13-39]	Cílové zařízení neodpovídá.	 Zkontrolujte, zda počítač zadaný jako cíl normálně funguje a je připojený k síti. Zkontrolujte, zda je zařízení správně připojeno k síti.
"Chyba síťové komunikace. Došlo k chybě ověření POP/IMAP serveru. Zkontroluj e- mailový účet a heslo." [15-12]	Pokus o přihlášení k serveru POP3 (IMAP4) se nezdařil.	Zkontrolujte nastavení [POP před SMTP] v [Nastavení] ▶ [Systémová nast.] ▶ [Odeslat (E-mail / Složka)] ▶ [E-mail] a nastavení [Účet e-mailu faxu] v [Nastavení] ▶ [Nastavení faxu] ▶ [Podrobné počáteční nastavení].
"Chyba síťové komunikace. POP/IMAP server není zaregistrován. Zkontroluj nastavení." [15-01]	Adresa serveru POP3 (IMAP4) není zaregistrována.	Zadejte nastavení v [Nastavení] [Systémová nast.] [Odeslat (E-mail / Složka)] [E-mail] [Nastavení POP3/IMAP4].
"Chyba síťové komunikace. Došlo k chybě certifikátu S/MIME. Zkontroluj certifikáty tohoto i cílového zařízení."	Uživatelský certifikát (cílový certifikáty) není registrován nebo vypršela jeho platnost.	Nainstalujte správný certifikát uživatele. Str. 354 "Šifrování síťové komunikace"
[14-21]	Certifikát zařízení (certifikát cíle) není registrován nebo vypršela jeho platnost.	Nainstalujte správný certifikát zařízení. Str. 354 "Šifrování síťové komunikace"

Zpráva	Chybový stav	Řešení a reference
"Chyba síťové komunikace. Chyba ověření SIP digest. Zkontroluj přihlašovací jméno a heslo ověření SIP digest." [13-24]	Ověřovací heslo na serveru SIP a heslo registrované v počítači se neshodují.	Zkontrolujte, zda se heslo registrované na serveru SIP a "Heslo" v Ověření SIP Digest pod [Nastavení] ▶ [Nastavení faxu] ▶ [Podrobné počáteční nastavení] ▶ [Nastavení IP-faxu] ▶ [Nastavení SIP] shodují. Viz "Sending Documents by IP-Fax" User Guide v angličtině.
"Chyba síťové komunikace. Certifikát cíle není aktuálně platný. Vystav ho znovu." [14-22]	Uživatelský certifikát (certifikát cíle) vypršel.	Nainstalujte nový uživatelský certifikát. Str. 354 "Šifrování síťové komunikace"
"Chyba síťové komunikace. Certifikát tohoto zařízení není aktuálně platný. Vystav ho znovu." [14-23]	Certifikát zařízení (certifikát cíle) není registrován nebo vypršela jeho platnost.	Instalujte nový certifikát zařízení. Str. 354 "Šifrování síťové komunikace"
"Chyba síťové komunikace. Certifikát tohoto nebo cílového zařízení není aktuálně platný. Vystav ho znovu." [14-24]	Vypršela platnost uživatelského certifikátu (certifikát cíle) a certifikátu zařízení.	Instalujte nový uživatelský certifikát a certifikát zařízení. Str. 354 "Šifrování síťové komunikace"
"Chyba síťové komunikace. Cíl nepodporuje IP- fax." [13-34]	IP-fax byl odeslán do cíle, který funkci IP-fax nepodporuje.	Odeslání faxu pomocí funkce IP-fax není možné. Je-li to možné, odešlete fax pomocí linky G3.
"Chyba síťové komunikace. IP adresa je neplatná. Zkontroluj nastavení sítě."	Je zaregistrována neplatná IP adresa.	Zadejte správný [Efektivní protokol] a [IP adresa (IPv4)] nebo [IP adresa (IPv6)] v [Nastavení] ▶ [Systémová nast.] ▶ [Síť / Rozhraní].

Zpráva	Chybový stav	Řešení a reference
[13-26] [13-27]		Viz "Connecting to a Wired LAN" User Guide v angličtině.
"Chyba síťové komunikace. IP adresa může být neplatná. Zkontroluj nastavení sítě." [13-25]	Nastavení [IP Adresa SIP serveru] a [Efektivní protokol] se neshodují.	Zkontrolujte, zda je IP Adresa SIP serveru v [Nastavení] [Nastavení faxu] [Podrobné počáteční nastavení] [Nastavení IP-faxu] [Nastavení SIP] a [Efektivní protokol] v [Nastavení] [Systémová nast.] [Síť / Rozhraní] správné.
	Je zaregistrována neplatná IP adresa.	Zadejte správný [Efektivní protokol] a [IP adresa (IPv4)] nebo [IP adresa (IPv6)] v [Nastavení] (Systémová nast.] (Síť / Rozhraní]. Viz "Connecting to a Wired LAN" User Guide v angličtině
"Chyba síťové komunikace. Linka byla odpojena. Zkontroluj cíl a nastavení upozornění ID volajícího." [13-32]	Cíl ukončil komunikaci.	 Zkontrolujte, zda byl cíl správně zadán. Pokud cíl odmítne přijmout fax bez informací odesílatele, povolte upozornění na informace a fax znovu odešlete.
"Chyba síťové komunikace. E- mailová adresa pro ověření neodpovídá adrese správce. Zkontroluj nastavení." [14-20]	Když je zadán podpis a e-mailová adresa ověřování SMTP nebo e- mailová adresa ověřování POP před ověřením SMTP neodpovídá e- mailové adrese správce zařízení.	Ověřte, zda e-mailová adresa ověřování odpovídá adrese specifikované v [Nastavení] [Systémová nast.] [Odeslat (E-mail / Složka)] [E-mail] [E-mailová adresa správce]. Viz "Send (Email/Folder)" User Guide v angličtině.

🖖 Poznámka 🔾

Změnou aktuální hodnoty na [1] v přepínači č. [21] a bitu č. [6] v [Nastavení]
 [Nastavení faxu]
 [Podrobné počáteční nastavení]
 [Nastavení parametrů] zakážete zobrazování zprávy "Chyba síťové komunikace.".
 Pokud funkci IP-faxu nebo Internet-faxu nepoužíváte, změňte nastavení.

Viz "Changing the Parameter Settings" User Guide v angličtině.

Zprávy zobrazované, když není k dispozici funkce vzdáleného faxu

Více informací o vašem síťovém prostředí získáte od správce.

Kdy jsou zprávy zobrazovány na hlavním zařízení.

Zpráva	Chybový stav	Řešení a reference
"Zkontroluj, zda nenastaly nějaké problémy se sítí." [16-00]	Zařízení není připojeno k síti.	 Zkontrolujte, zda je zařízení správně připojeno k síti. Stiskněte [Potvrzení] pro použití faxu G3.
"Připojení ke vzdálenému zařízení selhalo. Je problém se strukturou vzdáleného zařízení. Kontaktuj	Ve vzdáleném zařízení je zaregistrováno další hlavní zařízení.	Zaregistrujte vedlejší zařízení v [Nastavení] [Systémová nast.] [Zařízení] [Ostatní] [Registr./ Změnit / Smazat vzdálené zařízení].
správce."	Ve vzdáleném zařízení je na vedlejším zařízení zaregistrováno další hlavní zařízení.	Zaregistrujte zařízení v [Nastavení] [Systémová nast.] [Zařízení] [Ostatní] [Registr./ Změnit / Smazat vzdálené zařízení] na vedlejším zařízení.
"Došlo k chybě přenosu. Zkontroluj stav vzdáleného zařízení."	Při přenosu dat došlo k chybě sítě.	 Zkontrolujte, zda je zařízení správně připojeno k síti. Zkontrolujte, zda je vedlejší zařízení připojeno k síti a zda pracuje normálním způsobem. Zkontrolujte, zda jsou IP adresa nebo název hostitele hlavního zařízení správně zadány v [Nastavení] [Systémová nast.] [Zařízení] [Ostatní] [Registr./ Změnit / Smazat vzdálené zařízení.

Když se na vedlejším zařízení zobrazí zpráva

Zpráva	Chybový stav	Řešení a reference
"Ověření se vzdáleným zařízením selhalo. Zkontroluj nastavení ověření vzdáleného zařízení."	Ověření se nezdařilo, když je na hlavním zařízení aktivováno ověřování uživatelů, nebo uživatel nemá oprávnění k použití funkce faxu.	Zadejte stejné nastavení ověřování uživatelů jako je na hlavním zařízení a zaregistrujte uživatele, který má oprávnění používat funkci faxu. Viz "Str. 313 "Ověřování uživatelů používajících zařízení"" User Guide v angličtině.
"Zkontroluj, zda nenastaly nějaké problémy se sítí." [16-00]	Zařízení není připojeno k síti.	Zkontrolujte, zda je zařízení správně připojeno k síti.
"Připojení ke vzdálenému zařízení selhalo. Zkontroluj stav vzdáleného zařízení."	Hlavní zařízení je vypnuto nebo nepracuje normálním způsobem.	Zapněte napájení hlavního zařízení. Pokud je napájení zapnuto, zkontrolujte, zda zařízení pracuje normálním způsobem.
	Došlo k chybě sítě.	Zkontrolujte, zda jsou zařízení a hlavní zařízení správně připojeny k síti.
	Během připojení k hlavnímu zařízení došlo k chybě časového limitu.	Zkontrolujte, zda jsou IP adresa nebo název hostitele hlavního zařízení správně zadány v [Nastavení] [Systémová nast.] [Zařízení] [Ostatní] [Registr./ Změnit / Smazat vzdálené zařízení] na vedlejším zařízení.
	Ve vzdáleném zařízení je zaregistrováno další vedlejší zařízení.	Zaregistrujte hlavní zařízení v [Nastavení] [Systémová nast.] [Zařízení] [Ostatní] [Registr./ Změnit / Smazat vzdálené zařízení].

Zpráva	Chybový stav	Řešení a reference
"Připojení ke vzdálenému zařízení selhalo. Je problém se strukturou vzdáleného zařízení. Kontaktuj správce."	Zařízení není registrováno na vzdáleném zařízení hlavního zařízení.	Zaregistrujte zařízení v [Nastavení] [Systémová nast.] [Zařízení] [Ostatní] [Registr./ Změnit / Smazat vzdálené zařízení] na hlavním zařízení.
"Vzdálený fax není dostupný, protože je aktivní [Ověření uživ.kódu]."	Je zadáno ověření uživatelského kódu.	Ověřování uživatelského kódu není podporováno zároveň na hlavním zařízení i vedlejším zařízení. Zvažte jiný způsob ověřování uživatele.
"Registrace vzdáleného zařízení je chybná. Kontaktuj správce."	Hlavní zařízení nebylo nalezeno.	Zkontrolujte, zda jsou IP adresa nebo název hostitele hlavního zařízení správně zadány v [Nastavení] • [Systémová nast.] • [Zařízení] [Ostatní] • [Registr./ Změnit / Smazat vzdálené zařízení].
"Došlo k chybě přenosu. Zkontroluj stav vzdáleného zařízení."	Při přenosu dat došlo k chybě sítě.	 Zkontrolujte, zda je zařízení správně připojeno k síti. Zkontrolujte, zda je hlavní zařízení připojeno k síti a zda pracuje normálním způsobem. Zkontrolujte, zda jsou IP adresa nebo název hostitele hlavního zařízení správně zadány v [Nastavení] [Systémová nast.] [Zařízení] [Ostatní] [Registr./ Změnit / Smazat vzdálené zařízení].
"Došlo k chybě přenosu. Zkontroluj stav vzdáleného zařízení." "MACHINE_ERR_09(0) "	Na vnitřním úložišti hlavního zařízení není žádné volné místo.	Odstraňte soubory, které již v hlavním zařízení nepotřebujete.

Zpráva	Chybový stav	Řešení a reference
"Došlo k chybě přenosu. Zkontroluj stav vzdáleného zařízení."		
"Pevný disk vzdáleného zařízení je plný."		

Když se objeví zpráva při použití funkce tiskárny

Poznámka)

 Při potvrzování nebo změně nastavení v [Nastavení] stiskněte po zavření [Nastavení] [Výchozí obrazovka](^(Ch)).

Zprávy, které se zobrazí bez chybových kódů

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Adresář je nyní používán jinou funkcí. Ověření selhalo."	Adresář je používán jinou funkcí a ověření není možné.	Zkuste to později.
"Byla zvolena funkce, kterou nelze použít s režimem skládání. Úloha byla zrušena."	Bylo zadáno nastavení, které nelze u skládání použít, tisk byl zrušen.	Zkontrolujte nastavení a zrušte funkci, kterou nelze u funkce skládání použít.
"Existuje síťová úloha, která nebyla vytištěna, protože došlo k chybě. Byla uložena jako nevytištěná úloha."	Když byla povolena funkce ukládání chybových úloh, došlo k chybě v síťové tiskové úloze a tato zrušená úloha byla uložena.	 Zkontrolujte, zda je zařízení správně připojeno k síti. Více informací o vašem síťovém prostředí získáte od správce. Uložený dokument lze vytisknout. Str. 167 "Tisk dokumentů uložených v zařízení pomocí ovládacího panelu"

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Veškerý zbývající objem tisku byl přidělen jiným centr. spravovaným klientům. Úloha byla zrušena."	Úloha byla zrušena, protože ze zařízení pro centrální správu nebylo možno získat informace o dostupném objemu použití.	Všechny pozice pro úlohy jsou obsazeny jinými zařízeními. Zkontrolujte stav klientského zařízení.
"Došlo k chybě při tisku s Číslováním na pozadí. Úloha byla zrušena."	Byl zadán formát, který není možné vytisknout.	Zadejte formát menší než 305,0 mm (12, palce) na šířku a 432,0 mm (17,0 palce) na délku v "Tisk na:" v ovladači tiskárny. Pokud je [Stejný jako formát originálu] zadáno v "Tisk na:", zmenšete formát zadaný v "Tisk na:" nebo upravte formát v aplikaci.
"Došlo k chybě při zpracování úlohy zamezení tvorby neautorizovaných kopií. Úloha byla zrušena."	 Zkontrolujte následující položky v tiskovém ovladači: Je v [Rozlišení] zadána nižší hodnota než 600 dpi? Viz "Applying Different Print Settings Depending on the Document Type" User Guide v angličtině. Jsou jako vzor na pozadí pro funkci zamezení neoprávněnému kopírování zadány pouze mezery? Je jako typ tisku zadáno uložení na dokumentový server? Viz "Storing Documents to Print in the Machine" User Guide v angličtině. 	
	Zamezení tvorby neautor.kopií je v [Nastavení pro správce] prioritní.	 Pro nastavení zařízení se poraďte se svým správcem uživatelů (nebo správcem uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění). Správce zařízení může toto nastavení změnit v [Nastavení] ▶ [Systémová nast.] ▶ [Nastavení pro správce] ▶ [Bezpečnostní vzor / razítko] ▶ [Tisk se zamezením tvorby neautoriz.kopií: Tiskárna]. Viz "Settings for Administrator" User Guide v angličtině.

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Aut. registrace informací o uživateli selhala."	Byl překročen maximální počet položek, které lze zaregistrovat a ověřovací informace pro ověřování LDAP nebo ověřování Windows nelze automaticky zaregistrovat.	Smažte z adresáře ty uživatele, které již nepotřebujete.
"Pol. Brožura/Polo- skládání není s tímto nastavením dostupná. Úloha byla zrušena."	Bylo zadáno nastavení, ve kterém nelze funkci Brožura ani Polo- skládání provést, tisk byl zrušen.	Zkontrolujte nastavení pro funkci Brožura nebo Polo-skládání. Str. 421 "Výčet technických vlastností"
"Nelze získat přístup k paměť. úložnému zařízení."	USB flash disk není k dispozici pro použití.	 Zkontrolujte, zda je formátování externího úložiště FAT16 nebo FAT32 a zda není uzamčeno pro zápis. Zkontrolujte, zda není externí úložiště poškozeno.
"Data tohoto formátu nelze uložit."	Formát papíru je příliš velký.	Použijte menší formát pro odesílaný dokumentu. Odesílaný dokument nelze uložit v uživatelském formátu.
"Klasifikační kód je nesprávný. Úloha byla zrušena."	Není zadán klasifikační kód.	Ohledně klasifikačního kódu se poraďte se správcem zařízení (nebo správcem uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění) a zadejte kód [Klasifikační kód] do "Podrobné nastavení" na kartě [Základní] [Upravit] pod "Typ úlohy" v ovladači tiskárny.
	Dokument byl vytištěn pomocí tiskového ovladače, který nepodporuje klasifikační kód.	Požádejte správce zařízení (nebo správcem uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění) o změnu nastavení klasifikačního kódu. Správce zařízení: Je-li to nutné, změňte [Klasifikační kód] na [Volitelné] v Web Image Monitor

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
		Viz "Managing the Number of Printed Sheets Using the Classification Code" User Guide v angličtině.
"Třídění bylo zrušeno."	Funkce třídění byla zrušena.	Vypněte napájení zařízení, ujistěte se, že je indikátor napájení zhasnutý, počkejte min. 10 sekund a potom napájení zapněte. Zapnutí a vypnutí napájení
"Chyba příkazu"	U dat došlo k problému kvůli stavu komunikace nebo z jiného důvodu.	Zkontrolujte, zda zařízení správně komunikuje s počítačem.
	Byl použit tiskový ovladač, který nepodporuje zařízení.	Použijte tiskový ovladač pro zařízení. Získejte a instalujte nejnovější verzi ovladače.
	Příkaz k tisku nebyl správně dokončen.	V ovladači tiskárny jděte na kartu [Ostatní] ▶ [Zvláštní nastavení] ▶ [Kvalita obrazu] a poté změňte [Vektor/Rastr:] na [Rastr].
"Došlo k chybě při komunikaci se serverem centrální správy. Úloha byla zrušena."	Úloha byla zrušena, protože došlo k chybě komunikace centrální správy.	Zkontrolujte stav zařízení provádějícího centrální správu.
"Chyba komprimovaných dat."	Komprimovaná data jsou poškozena.	 Zkontrolujte, zda nástroj pro vytváření komprimovaných dat funguje správně. Zkontrolujte, zda zařízení správně komunikuje s počítačem.

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Chyba uložení dat."	Tisk dokumentu jako zkušební tisk, zamčený tisk, pozdržený tisk, uložený tisk nebo ukládání dokumentu na dokumentový server se nezdařilo. Vnitřní úložiště selhalo.	Pokud zpráva přetrvává i po vypnutí a zapnutí, kontaktujte servis ohledně opravy zařízení.
"Dokumentový server není dostupný. Nelze uložit."	Použití funkce Dokumentový server je omezené.	Poraďte svým správcem uživatelů (nebo správcem uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění).
"Oboustranný tisk byl zrušen."	Zdrojový zásobník papíru není pro oboustranný tisk zadán.	Specifikujte pro použití zásobníku papíru, který se má použít pro oboustranný tisk v [Nastavení]
"Došlo k chybě."	Došlo k chybě, např. k syntaktické chybě.	Zkontrolujte, zda u souboru PDF, který má být vytištěn, nedošlo k chybě.
"Při zpracování tisk. úlohy s povinným bezpečnostním razítkem došlo k chybě. Úloha byla zrušena."	Úloha byla zrušena, protože došlo k chybě při použití povinného bezpečnostního značení.	Při podávání papíru z bočního zásobníku zadejte odpovídající formát papíru a nepovolujte možnost [Aut.zjištění].
"Překročená max. kapacita dokumentového serveru. Nelze uložit."	Vnitřní úložiště je téměř plné.	 Zmenšete velikost odesílaného dokumentu. Vymažte dokumenty, které již nepotřebujete. Viz "Deleting Documents Stored in the Machine" User Guide v angličtině. Viz "Deleting Documents from Document Server" User Guide v angličtině

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Překročen max. počet souborů (Aut.)."	Byl překročen maximální počet uložených tiskových úloh nebo maximální počet úloh, které lze spravovat pro dokumenty s pozdrženým tiskem (Auto) při ukládání dokumentu vytištěného normálním tiskem jako úloha pozdrženého tisku pomocí funkce ukládání chybových úloh.	Smažte nepotřebný dokument pozdrženého tisku (Auto). Viz "Deleting Documents Stored in the Machine" User Guide v angličtině.
"Překročen max. počet souborů na dokumentovém serveru. Nelze uložit."	Počet dokumentů uložených v zařízení překročil maximální hodnotu.	Vymažte dokumenty, které již nepotřebujete. Viz "Deleting Documents from Document Server" User Guide v angličtině.
"Překročen max. počet stran (Aut.)."	Při ukládání dokumentu vytištěného funkcí Normální tisk jako Pozdržený tisk pomocí funkce ukládání chybových úloh došlo k chybě "Překročen max. počet stran".	 Snižte počet stran určených pro tisk. Vymažte dokumenty, které již nepotřebujete. Viz "Deleting Documents Stored in the Machine" User Guide v angličtině. Viz "Deleting Documents from Document Server" User Guide v angličtině.
"Překročen max. počet stran na dokumentovém serveru. Nelze uložit."	Počet stránek uložených v zařízení překročil maximální hodnotu.	 Snižte počet stránek odesílaného dokumentu. Vymažte dokumenty, které již nepotřebujete. Viz "Deleting Documents from Document Server" User Guide v angličtině.

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Překročeno maximum stran. Třídění je neúplné."	Byl překročen maximální počet listů, které lze třídit.	Snižte počet stran určených pro tisk.
"Překročen max. počet pro skládání více listů. Úloha byla zrušena."	Byl překročen maximální počet listů, který lze zadat pro skládání více listů. Úloha skládání více listů byla zrušena.	Zkontrolujte počet listů, který lze zadat pro skládání více listů. Str. 421 "Výčet technických vlastností"
"Překročen max. počet pro skládání více listů. Úloha byla zrušena."	Byl překročen maximální počet listů, který lze zadat pro skládání více listů.	Zkontrolujte počet listů, které lze zadat pro skládání více listů, potom před vložením snižte počet originálů. Str. 421 "Výčet technických vlastností" Když je připojena interní jednotka vícenásobného skládání, můžete v [Nastavení] ▶ [Nastavení tiskárny] ▶ [Systém] ▶ [Akce při chybě] ▶ [Při překročení maximálního počtu skládání více listů] určit, zda chcete pokračovat nebo zastavit tisk. Viz "System" User Guide v angličtině.
"Překročen maximální počet jednotek pro množství tisku uživatele. Úloha byla zrušena."	Vzhledem k zadanému omezení byl tisk zrušen, protože objem tisku uživatele překročil jemu přidělený limit.	Pro podrobnosti ohledně omezení objemu tisku kontaktujte správce uživatelů (nebo správce uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění). Správce uživatelů může počítadlo vymazat nebo měnit limit objemu tisku. Viz "Confirming the Counter for Each User" User Guide v angličtině. Viz "Specifying Maximum Print Volume Use of Each User" User Guide v angličtině.
"Systém souborů je plný."	Systém je plný a soubor PDF nelze vytisknout.	Vymažte dokumenty, které již nepotřebujete. Viz "Deleting Documents Stored in the Machine" User Guide v angličtině. Viz "Deleting Documents from Document Server" User Guide v angličtině.

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Chyba stroje: vnitřní úložiště"	Na vnitřním úložišti zařízení dochází k chybě.	Vypněte napájení zařízení, ujistěte se, že je indikátor napájení zhasnutý, počkejte min. 10 sekund a potom napájení zapněte.
"Chyba stroje: USB"	Došlo k chybě rozhraní USB.	Zapnutí a vypnutí napájení Pokud zpráva přetrvává i po vypnutí a
"Chyba stroje: Ethernet"	Došlo k chybě rozhraní sítě Ethernet.	zapnutí, kontaktujte servis ohledně opravy zařízení.
"Chyba stroje: karta bezdrátového spojení"	Na desce bezdrátové sítě LAN došlo k chybě.	Vypněte napájení zařízení, zkontrolujte, zda je deska bezdrátové LAN v zařízení správně nainstalována a potom napájení zapněte.
		Zapnutí a vypnutí napájení
		Pokud zpráva přetrvává i po vypnutí a zapnutí, kontaktujte servis ohledně opravy zařízení.
"Informace pro ověření uživatele už je zaregistrována pro jiného uživatele."	Při ověřování pomocí protokolu LDAP je stejný název registrován na různých serverech pod různými ID a vyskytují se duplicitní názvy (názvy účtů), například při přepínání domény (serveru).	Poraďte svým správcem uživatelů (nebo správcem uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění). Správce uživatele: Smažte příslušného uživatele z adresáře a po vyřešení duplicitních jmen na různých serverech zaregistrujte uživatele znovu.
"Nedostatečná paměť"	Nedostatečná velikost dostupné paměti.	Snižte [Rozlišení] v tiskovém ovladači. Viz "Applying Different Print Settings Depending on the Document Type" User Guide v angličtině.

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Došel papír v následujícím zásobníku. Vlož papír." "Pro dokonč. úlohy zvol jiný zásobník a stiskni tl. [Tisk]."	Do zásobníku papíru zadaném v tiskovém ovladači nebyl vložen žádný papír.	 Chcete-li pokračovat v tisku po změně nastavení papíru, vyberte zásobník a stiskněte tlačítko [Tisk]. Pokud je však zadána funkce Sešívání, Děrování, Krycí list, Prokládací list, Kapitola, Označení nebo oboustranný tisk, a zásobník danou funkci nepodporuje, nelze tisknout. Je-li zadáno Třídění, vytiskne se pouze jedna kopie dokumentu. Chcete-li pokračovat v tisku na zadaný papír, vložte papír do zásobníku.
"Přetečení paměti"	Během tisku pomocí tiskového ovladače (PCL 6) byla zjištěna nedostatečná paměť.	V ovladači tiskárny jděte na kartu [Ostatní] ▶ [Zvláštní nastavení] ▶ [Kvalita obrazu] a poté změňte [Vektor/Rastr:] na [Rastr].
"Chyba načtení paměti"	Data v paměti nebylo možné načíst.	Vypněte napájení zařízení, ujistěte se, že je indikátor napájení zhasnutý, počkejte min. 10 sekund a potom napájení zapněte. Zapnutí a vypnutí napájení
"Není odpověď ze serveru. Ověření selhalo."	Při ověření LDAP nebo ověření Windows došlo při odesílání ověřovacího dotazu na server k chybě časového limitu.	 Obraťte se na správce ověřovacího serveru. Při použití aktivního adresáře serveru Windows pro ověřování LDAP změňte [Nastavení] [Systémová nast.] [Nastavení pro správce] [Ověřování / Poplatek] [Ověř. správce/ Ověř. uživat./ Ověř. aplikace] [Vyhledávání LDAP] "Postupujte dle doporučení serveru LDAP" na [Neaktivní].

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Výstupní zásobník byl změněn."	Zásobník pro výstup papíru byl změněn kvůli omezení formátu papíru výstupního zásobníku.	Zadejte výstupní zásobník, který lze použít.
"Došel papír v následujícím zásobníku. Vlož papír."	Formát papíru nebo typ papíru zadaný v ovladači tiskárny neodpovídá nastavení papíru, v zařízení, pro boční zásobník.	Zadejte [Ovladač / Příkaz] v [Nastavení] [Nastavení zásobníku / papíru] [Tiskárna] [Priorita nastavení zásobníku] [Boční zásobník].
"Papír v žádném zásobníku neodpovídá zadanému formátu / typu papíru. Změň nastavení zásobníku na násl. formát / typ papíru nebo vyber jiný zásobník a stiskni tl. [Tisk]."	Není k dispozici zásobník s papírem formátu nebo typu, který je zadán v tiskovém ovladači.	 Chcete-li pokračovat v tisku po změně nastavení papíru, vyberte zásobník a stiskněte tlačítko [Tisk]. Pokud je však zadána funkce Sešívání, Děrování, Krycí list, Prokládací list, Kapitola, Označení nebo oboustranný tisk, a zásobník danou funkci nepodporuje, nelze tisknout. Je-li zadáno Třídění, vytiskne se pouze jedna kopie dokumentu. Chcete-li pokračovat v tisku na určený papír, vložte papír a zkontrolujte, zda je v [Nastavení] [Nastavení zásobníku / papíru] správně zadán formát a typ papíru.
"Chyba písma tiskárny."	Došlo k problému se souborem fontů zařízení.	Zvažte opravu zařízení.
"Přetečení tisku."	Při tisku dochází k odstranění obrazu stránky.	Snižte [Rozlišení] v tiskovém ovladači. Viz "Applying Different Print Settings Depending on the Document Type" User Guide v angličtině.

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Děrování bylo zrušeno."	Funkce Děrování byla zrušena, protože pozice sešívání byla nesprávně zadána.	Zkontrolujte orientaci papíru, tisková data a zadanou pozici děrování. Viz "Punching Holes on Printed Pages" User Guide v angličtině.
"Příjem dat selhal."	Přenos dat byl zrušen.	Odešlete data ještě jednou.
"Odeslání dat selhalo."	Přenos dat z tiskového ovladače byl zrušen.	Zkontrolujte, zda počítač pracuje normálním způsobem.
"Došlo k chybě sešívání. Úloha byla zrušena."	Byl překročen počet listů, které lze sešít, tisk byl zrušen.	Zkontrolujte počet listů, které se mohou na použitém finišeru sešívat. Str. 421 "Výčet technických vlastností"
"Sešívání bylo zrušeno."	Funkce sešívání byla zrušena, protože počet listů překračuje maximální počet, který lze sešívat, nebo je špatně zadána pozice sešívání.	 Zkontrolujte specifikace použitého finišeru a zadejte příslušné nastavení. Počet listů, které lze sešít Str. 421 "Výčet technických vlastností" Pozice sešívání, která může být zadána u odlišné orientace papíru a orientace tiskových dat Viz "Stapling Printed Pages" User Guide v angličtině. Určitá nastavení mohou zapříčinit výsledky sešívání, která při dodání papíru na výstupní zásobník nemusí splňovat očekávání.
	Na zařízení došlo k dočasné poruše.	Vypněte napájení zařízení, ujistěte se, že je indikátor napájení zhasnutý, počkejte min. 10 sekund a potom napájení zapněte. Zapnutí a vypnutí napájení
"Úloha byla zrušena, protože zadané nastavení není použitelné pro Brožuru."	Bylo provedeno nastavení, ve kterém nelze provést vazbu, tisk byl zrušen.	Zkontrolujte podmínky vazby.

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Tisková úloha byla zrušena, protože zachycený soubor(y) nelze uložit: Překročena max. paměť."	Velikost dostupného místa na vnitřním úložišti se při ukládání zaznamenaných dat snížila.	 Zmenšete velikost odesílaného dokumentu. Vymažte dokumenty, které již nepotřebujete. Viz "Deleting Documents Stored in the Machine" User Guide v angličtině. Viz "Deleting Documents from Document Server" User Guide v angličtině.
"Tisková úloha byla zrušena, protože zachycený soubor(y) nelze uložit: Překročen max. počet souborů."	Při ukládání zachytávaných dat počet dokumentů uložených v zařízení překročil povolené maximum.	Vymažte dokumenty, které již nepotřebujete. Viz "Deleting Documents from Document Server" User Guide v angličtině.
"Tisková úloha byla zrušena, protože zachycený soubor(y) nelze uložit: Překročen max. počet stran na soubor."	Při ukládání zachytávaných dat počet stran uložených v zařízení překročil povolené maximum.	 Snižte počet stránek odesílaného dokumentu. Vymažte dokumenty, které již nepotřebujete. Viz "Deleting Documents from Document Server" User Guide v angličtině.
"Zvolený formát papíru není podporován. Tato úloha byla zrušena."	Byl zadán formát papíru, který nelze vložit do zařízení, tisk byl zrušen aktivovanou funkcí automatického zrušení úlohy.	Vytiskněte dokument na papír formátu, který lze do zařízení vložit.
"Zvolený typ papíru není podporován. Tato úloha byla zrušena."	Byl zadán typ papíru, který nelze do zařízení vložit, tisk byl zrušen aktivovanou funkcí automatického zrušení úlohy.	Vytiskněte dokument na typ papír, který lze do zařízení vložit.

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Nemáš oprávnění používat tuto funkci. Úloha byla zrušena."	Ověřovací informace nejsou v tiskovém ovladači správně zaregistrovány.	Zadejte ověřovací informace v tiskovém ovladači. Pro ověřovací informace se poraďte se svým správcem uživatelů (nebo správcem uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění) Viz "Specifying Login Information in the Printer Driver" User Guide v angličtině.
	Uživatel registrovaný v tiskovém ovladači nemá oprávnění používat funkci tiskárny.	Poraďte svým správcem uživatelů (nebo správcem uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění). Správce uživatelů může změnit přístupová oprávnění v adresáři. Viz "Confirming the Available Functions" User Guide v angličtině.
"Chyba skládání do Z."	Bylo zadáno nastavení, ve kterém nemůže být proveden Z-sklad, funkce Z-sklad byla zrušena.	Zkontrolujte nastavení zásobníku, orientaci papíru, orientaci tisku a zadanou pozici pro následné zpracování.

Zprávy, které se zobrazí s kódy chyby

Zkontrolujte seznam konfigurace systému nebo seznam nastavení tisku. Podrobnosti o chybách také lze vytisknout v seznamu.

Viz "List/Test Print" User Guide v angličtině.

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"84: Chyba"	Dostupná pracovní plocha je pro zpracování obrazu nedostatečná.	Redukujte odesílaná data.
"86: Chyba"	Parametr kontrolního kódu je nesprávný.	Zadejte správný parametr.
"92: Tisková úloha byla zrušena."	Tisk byl zrušen na ovládacím panelu.	Pokud chcete tisknout, použijte znovu ovládací panel.
chyb)		

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"98: Chyba"	Přístup k vnitřnímu úložišti se nezdařil.	Vypněte napájení zařízení, ujistěte se, že je indikátor napájení zhasnutý, počkejte min. 10 sekund a potom napájení zapněte.
		Zapnutí a vypnutí napájení
"99: Chyba"	Při tisku souboru z USB flash disku je tiskový soubor v nepodporovaném formátu nebo je poškozen.	Zkontrolujte data, která chcete vytisknout.
"AC: Vnitřní úložiště je plné."	Oblast vyhrazená pro formuláře a fonty v PostScript 3 je plná.	Smažte registrované formuláře nebo fonty, které již nejsou potřeba.
"AM: Vnitřní úložiště je plné. (Auto)"	Na vnitřním úložišti došlo při ukládání dokumentu vytištěného normálním tiskem jako úlohu pozdrženého tisku k chybě zaplnění pomocí funkce ukládání chybových úloh.	 Zmenšete formát tištěného dokumentu. Vymažte dokumenty, které již nepotřebujete. Viz "Deleting Documents Stored in the Machine" User Guide v angličtině. Viz "Deleting Documents from Document Server" User Guide v angličtině.
"BA4: Číslování na pozadí není k dispozici, protože není nainstalováno vnitřní úložiště.Úloha byla zrušena."	Číslování na pozadí bylo provedeno bez připojení externího zařízení HDD.	Připojte externí zařízení HDD. Pokud se situace nezmění ani po připojení HDD, kontaktujte vašeho servisního technika.
"BAI: Úloha byla zrušena, protože nastavení ověření bylo změněno."	Nastavení ověřování bylo během tisku změněno, takže byl tisk zrušen funkcí automatického zrušení úlohy.	Zkontrolujte nastavení ověřování.

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"BAJ: Úloha byla zrušena, protože došlo k funkčnímu problému s volitelným finišerem."	Periferní zařízení mělo problém, takže byl tisk zrušen funkcí automatického zrušení úlohy.	Kontaktujte servisního zástupce.
"BAL: Úloha zrušena, protože tisk PS/PDF je zakázán. Obraťte se na správce."	Tisk PostScript 3 a PDF není povolen.	Obraťte se na správce zařízení. Správce zařízení zkontroluje nastavení v [Nastavení] ▶ [Nastavení tiskárny] ▶ [Správa / Údržba dat] ▶ [Nástroje správce] ▶ [Zakázat tisk PS/PDF]. Viz "PS Menu" User Guide v angličtině. Viz "PDF Menu" User Guide v angličtině.
"BAM: Překročen max. počet pro skládání více listů."	Byl překročen maximální počet listů, který lze zadat pro skládání více listů.	Zkontrolujte počet listů, které lze zadat pro skládání více listů, potom před vložením snižte počet originálů. Str. 421 "Výčet technických vlastností" Když je připojena interní jednotka vícenásobného skládání, můžete v [Nastavení] • [Nastavení tiskárny] • [Systém] • [Akce při chybě] • [Při překročení maximálního počtu skládání více listů] určit, zda chcete pokračovat nebo zastavit tisk. Viz "System" User Guide v angličtině.
"CB: Úloha byla zrušena, protože heslo je neplatné."	Zadané heslo bylo nesprávné, takže byl tisk zrušen funkcí automatického zrušení úlohy.	Ověřte a zadejte správné heslo k dokumentu.
"CC: Úloha byla zrušena, protože ID uživatele je neplatné."	ID uživatele bylo neplatné, takže byl tisk zrušen funkcí automatického zrušení úlohy.	Zadejte správné přihlašovací uživatelské jméno. Potvrďte přihlašovací uživatelské jméno u správce uživatelů (nebo správce uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění).
Zpráva	Příčina	Řešení a reference
--	---	--
"CD: Úloha byla zrušena, protože došlo k chybě PS3 / PDF."	Při tisku PS3 nebo PDF došlo k chybě jazyka postscript, takže byl tisk zrušen funkcí automatického zrušení úlohy.	Zkontrolujte, zda není problém s tiskovými daty.
"CE: Úloha byla zrušena, protože došlo k chybě PCL5e / XL."	Při tisku PCL6 došlo k chybě, takže byl tisk zrušen funkcí automatického zrušení úlohy.	Zkontrolujte, zda zařízení správně komunikuje s počítačem.
"CK: Úloha byla zrušena, protože došlo k chybě XPS."	Při tisku XPS došlo k chybě, takže byl tisk zrušen funkcí automatického zrušení úlohy.	Zkontrolujte, zda zařízení správně komunikuje s počítačem.
"CM: Úloha byla zrušena, protože došlo k chybě časového limitu PS3 / PDF."	Při tisku PostScript 3 nebo PDF došlo k vypršení časového limitu, takže byl tisk zrušen funkcí automatického zrušení úlohy.	 Zkontrolujte, zda zařízení správně komunikuje s počítačem. PostScript 3 Zkontrolujte následující položky nastavení. Pokud je vybrána možnost [Použít Nastavení zařízení], nastavte delší dobu čekání. Pokud je vybrána možnost [Použít ovladač/příkaz], nastavte dobu čekání definovanou příkazem "longer". Zkontrolujte nastavení [Nastavení] [Nastavení tiskárny] [Nabídka PS] [Časový limit úlohy].

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"CN: Úloha byla zrušena, protože nastavení tisku PS3 neodpovídá nastavení zařízení."	Některá [Nastavení tiskárny] pro tisková data neodpovídají nastavení zařízení a tisk byl tak zrušen funkcí automatického zrušení úlohy.	Zkontrolujte, zda se nastavení tiskárny uvedená pro tisková data shodují s nastavením v [Nastavení] ▶ [Nastavení tiskárny] ▶ [Nabídka PS].
"CO: Úloha byla zrušena, protože došlo k chybě písma PS3 / PDF."	Při tisku PostScript 3 nebo PDF došlo k chybě písma, takže byl tisk zrušen funkcí automatického zrušení úlohy.	Zaregistrujte požadovaná písma.
"CP: Úloha byla zrušena, protože je nedostatek paměti pro PS3 / PDF."	Při tisku PostScript 3 nebo PDF došlo k problému s nedostatkem paměti, takže byl tisk zrušen funkcí automatického zrušení úlohy.	Zadejte [Priorita písma] v [Nastavení] ▶ [Nastavení tiskárny] ▶ [Systém] ▶ [Paměť] ▶ [Využití paměti].
"CQ: Některé stránky nebyly vytištěny, protože byly prázdné."	Při tisku RPCS došlo k chybě, takže byl tisk zrušen funkcí automatického zrušení úlohy.	Zvažte opravu zařízení.
"EB: Úloha byla zrušena, protože pol. [Omezit přímé tiskové úlohy] byla nast. na [Zrušit vš.přímé tisk.úl.]."	Tisková úloha byla připravena na zrušení a tisk byl tak zrušen funkcí automatického zrušení úlohy.	Obraťte se na správce uživatel (nebo správce uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění). Správce zařízení může toto nastavení změnit v [Nastavení] [Nastavení tiskárny] [Správa / Údržba dat] [Tiskové úlohy] [Omezit přímé tiskové úlohy].

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"EC: Úloha byla zrušena, protože selhalo ukládání a přeskočení chybové úlohy."	Dokument byl nastaven tak, aby se při výskytu chyby uložil nebo zrušil a přestal pracovat, takže byl tisk zrušen funkcí automatického zrušení úlohy.	 Opravte nastalou chybu. Nastavení provozu v případě, že dojde k chybě, můžete zkontrolovat v [Nastavení] [Nastavení tiskárny] [Systém] [Akce při chybě] [Uložit a přeskočit chybovou úlohu].
"ED: Zadaný formát papíru nelze použít pro oboustranný tisk a proto dokončování typu Časopis není dostupné. Úloha byla zrušena."	Byl zadán formát papíru, který nelze použít pro 2stranný tisk, a dokončování [Časopis] nebylo k dispozici, takže byl tisk zrušen funkcí automatického zrušení úlohy.	Při výběru možnosti [Časopis] zkontrolujte a zadejte formát papíru, který je určen pro oboustranný tisk. Str. 421 "Výčet technických vlastností"
"EE: Jsou použity smíšené formáty papíru a proto dokončování typu Časopis není dostupné. Úloha byla zrušena."	Byly použity dva nebo více formátů papíru a dokončování typu [Časopis] nebylo k dispozici, takže byl tisk zrušen funkcí automatického zrušení úlohy.	Při výběru možnosti [Časopis] použijte listy stejného formátu.
"P6: Byl přijat příkaz k tisku z ovladače tiskárny jiného výrobce."	Dokument byl vytištěn pomocí ovladače tiskárny jiného výrobce.	Zkontrolujte používaný typ ovladače tiskárny.
"P7: Používá se ovladač RPCS pro jiný model."	Dokument byl vytištěn pomocí ovladače RPCS pro jiný model a ve stavu, který zařízení nemůže vytisknout.	Zkontrolujte používaný typ ovladače RPCS.

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"P8: Datové	Může dojít k poruše	Zkontrolujte, zda je zařízení správně
komunikační	v datech, jako je	připojeno k síti a poté data znovu
prostředí je	poškození nebo	odešlete. Více informací o vašem síťovém
nestabilní."	výpadek.	prostředí získáte od správce.

Pokud se při použití funkce skeneru objeví hlášení

🕹 Poznámka 🕽

 Při potvrzování nebo změně nastavení v [Nastavení] stiskněte po zavření [Nastavení] [Výchozí obrazovka](^(A)).

Zprávy, které se zobrazí na ovládacím panelu

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Všechny strany byly rozpoznány jako prázdné. Nebyl vytvořen žádný soubor."	Originál byl vložen špatnou stranou dolů při nastavené volbě [Smaz. prázdné str.] nebo [Smazat prázdné stránky] v položce OCR.	 Při skenování pomocí expozičního skla položte originál skenovanou stranou směrem dolů. Při skenování pomocí ADF položte originál skenovanou stranou směrem nahoru.
	Při zadání [Smaz. prázdné str.] byly všechny stránky ve skenovaném originálu určeny jako prázdné.	Snižte hodnotu uvedenou v následujících položkách nastavení. [Nastavení] • [Nastavení skeneru] • [Skenování] • [Detekce prázdných stránek] • [Úroveň detekce prázdných stránek]
	Při zadání [Smazat prázdné stránky] v OCR byly všechny stránky ve skenovaném originálu určeny jako prázdné.	Změňte následující položky nastavení. [Nastavení] [Nastavení skeneru] [Skenování] [Detekce prázdných stránek] [Úroveň detekce prázdných stránek] na [Úroveň citlivosti 1]

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Ověření cíle selhalo. Zkontroluj nastavení. Pro kontrolu aktuálního stavu stiskni [Stav nasken souborů]."	Zadané uživatelské jméno/heslo ověřování SMTP při odesílání e-mailu je nesprávné.	Zvolte příjemce v adresáři, stiskněte [Upravit] a zkontrolujte nastavení na kartě [Cíle] 🕨 [E-mailová adresa].
	Uživatelské ID/heslo zadané na cílovou složku v Odeslat do složky je nesprávné.	 Vyberte cíl pro předávání v adresáři, stiskněte [Upravit] a zkontrolujte informace registrované na kartě [Cíle] [Složka] [Inform. o ověření složky]. Přidání "@doména" za uživatelské jméno by mohlo vyřešit problém. Pokud není na počítači zadáno přihlašovací heslo, zadejte jej a registrujte ho k zařízení.
"Nelze získat přístup k paměť. úložnému zařízení."	USB flash disk není k dispozici pro použití.	 Zkontrolujte, zda je formát externího úložiště FAT16 nebo FAT32 a zda není na úložišti aktivováno šifrování nebo ochrana. Zkontrolujte, zda není externí úložiště poškozeno.
"Nelze rozpoznat formát originálu. Zvol formát skenování."	Originál není správně vložený do zařízení.	Vložte originál správně. Když vložíte originál na expoziční sklo, zařízení zjistí jeho formát po otevření a zavření krytu expozičního skla nebo ADF. Při vkládání originálu otevřete kryt nebo ADF o více než 30 stupňů.
	Je vložen originál s obtížně detekovatelným formátem, a to originál normálního formátu.	Při skenování originálu s obtížně detekovatelným formátem zadejte [Nast. odeslání] ▶ [Formát skenování]. Str. 416 "Formáty detekovatelné funkcí automatický výběr papíru"
	Je vložen originál uživatelského formátu.	Při skenování originálu v uživ. formátu zadejte formát originálu v [Nast. odeslání] ▶ [Formát skenování] ▶ [Uživatelský formát].

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Nelze najít zadanou cestu Zkontroluj nastavení."	Zařízení nebo počítač nejsou správně připojeny k síti.	Zkontrolujte, zda jsou zařízení i počítač správně připojeny k síti. Více informací o vašem síťovém prostředí získáte od správce.
	Název počítače nebo název složky zadaný v názvu cesty není správný.	Znovu zaregistrujte název počítače a název složky.
	V počítači je aktivována funkce firewall.	Ve funkci brány firewall v počítači zaregistrujte jako výjimky IP adresu počítače a port, který se používá pro odesílání souborů.
		Můžete zkontrolovat IP adresu v [Zkontrolovat stav] ▶ "Síť". Podrobnosti ohledně portů viz:
		Str. 421 "Výčet technických vlastností"
"Zkontroluj orientaci originálu."	Originál je vložený ve špatné orientaci.	Orientace vložení originálu se liší v závislosti na kombinaci všech zadaných nastavení. Ujistěte se, že originál vkládáte správně.
		Viz "Placing an Original to Scan" User Guide v angličtině.
"Spojení s počítačem selhalo. Zkontroluj nastavení."	Zařízení nebo počítač nejsou správně připojeny k síti.	Zkontrolujte, zda jsou zařízení i počítač správně připojeny k síti. Více informací o vašem síťovém prostředí získáte od správce.
	Název počítače nebo název složky zadaný v názvu cesty není správný.	Znovu zaregistrujte název počítače a název složky.
	V počítači je aktivována funkce firewall.	Ve funkci brány firewall v počítači zaregistrujte jako výjimky IP adresu počítače a port, který se používá pro odesílání souborů.
		Můžete zkontrolovat IP adresu v [Zkontrolovat stav] ▶ "Síť". Podrobnosti ohledně portů viz:
		Str. 421 "Výčet technických vlastností"

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Chyba při připojení k cíli. Zkontroluj nastavení. Zadaný název cesty může být nesprávný. Zároveň může připojení k síti blokovat firewall nebo nastavení zabezpečení."	V počítači je aktivována funkce firewall.	Povolte sdílení souboru a tiskárny ve funkci firewall vašeho počítače.
"Překročena max. kapacita dat. Zkontroluj rozlišení a poměr, a znovu stiskni tl. [Start]."	Data skenovaná zadáním [Poměr sken] ▶ [Zadat formát] překračují limit.	 Snižte [Nast. odeslání] ▶ [Rozlišení]. V [Nast. odeslání] ▶ [Poměr sken] [Zadat formát] zadejte menší formát papíru.
"Překročena max. kapacita dat." "Zkontroluj rozlišení skenování a stiskni znovu tl. [Start]." (V [Start] může být popsán jiný postup než [Start].)	Originál velkého formátu byl naskenován ve vysokém rozlišení a výsledná velikost dat překračuje limit.	 Snižte [Nast. odeslání] ▶ [Rozlišení]. V [Nast. odeslání] ▶ [Formát skenování] zadejte menší formát papíru.
"Překročena max. velikost e-mailu. Odeslání e-mailu bylo zrušeno. Kontaktuj správce ohledně max. velikosti e-mailu."	Velikost souboru na stránku překročila maximální velikost e-mailu zadaného v [Max. velikost e- mailu].	 V [Nast. odeslání] > [Rozlišení] zadejte nižší hodnotu nebo v [Nast. odeslání] > [Poměr sken] > [Zadat formát] vyberte menší formát papíru. V [Nastavení] > [Nastavení skeneru] [Nastavení odesílání] > [E-mail (velikost)] můžete změnit nastavení [Max. velikost e-mailu]. Chcete-li rozdělit e-mail, který přesahuje maximální velikost, zadejte v [Rozdělit a odeslat e-mailem] [Ano (podle stran)] nebo [Ano (podle max. vel.)].

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Překročen max. počet alfanumerických znaků."	Počet zadaných znaků překročil maximální hodnotu.	Zkontrolujte maximální počet znaků. Str. 500 "Nastavení hodnot funkce vysílání"
"Chyba při pojení k cílovému zařízení. Kontaktujte správce a zkontrolujte následující. * K tomuto počítači a cílovému zařízení je zaregistrován platný kořenový certifikát. * Funkce kontroly kořenového certifikátu není omylem povolena."	Když byla možnost "Kontrola kořenového certifikátu" nastave na na [Aktivní], byl do cíle odeslán e- mail bez nainstalovaného certifikátu cílového serveru.	Kontaktujte správce sítě (nebo správce uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění). Správce sítě musí v případě potřeby nainstalovat v Web Image Monitor kořenový certifikát cílového serveru nebo nastavit "Kontrola kořenového certifikátu" na [Neaktivní]. Str. 383 "Řízení přístupu k nedůvěryhodným webovým stránkám z ovládacího panelu"
"Nedostatek paměti v paměťovém úložném zařízení."	Na USB flash disku není dostatek místa nebo soubor nebylo možné uložit z důvodu nedostatku místa na médiu.	Změňte externí úložiště. Při skenování originálu v režimu dělení dokumentu nebo režimu po jednotlivých stranách nemusí uložená data obsahovat všechny stránky originálu. Pro pokračování v ukládání zbývajících dat změňte externí úložiště a stiskněte tlačítko [Zkusit znovu].
"Ne všechny obrazy budou naskenovány. Zkontroluj poměr a	Změna měřítka zadaná v nabídce [Poměr sken] je příliš vysoká.	V [Nast. odeslání] 🕨 [Poměr sken] zadejte nižší hodnotu.
stiskni tlačítko [Start]."	Formát papíru uvedený v [Poměr sken] ► [Zadat formát]vyžaduje zmenšení hodnoty nižší než 25 %.	Zadejte formát papíru, pro který je v [Nast. odeslání] ▶ [Poměr sken] ▶ [Zadat formát] zadán poměr vyšší než 25 %.

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Naprogramováno. Nelze naprogramovat cíl, který není naprogramován v adresáři."	Součástí programovaných cílů je složka zadaná manuálně.	Zaregistrujte cíl do adresáře zařízení a potom jej zaregistrujte v programu.
"Naprogramováno. Nelze naprogramovat cíle složek s ochrannými kódy."	Součástí naprogramovaných cílů je cíl zadaný s ochranným kódem.	 Nelze naprogramovat cíl zadaný s ochranným kódem. Tento cíl zadejte samostatně. Chcete-li tento cíl naprogramovat, zrušte ochranný kód a potom cíl zaregistrujte v programu. Viz "Using the Protection Function to Prevent the Misuse of Addresses" User Guide v angličtině.
"E-mailová adresa ověření SMTP a e- mailová adresa správce se neshodují."	E-mailová adresa ověřování SMTP není zaregistrována v e-mailové adrese správce zařízení.	V [Nastavení] ▶ [Systémová nast.] ▶ [Odeslat (E-mail / Složka)] ▶ [E-mail] ▶ [E-mailová adresa správce] zaregistrujte e-mailovou adresu pro ověření SMTP.
"Obsaženy i neplatné cíle. Chceš zvolit jen platné cíle?"	Skupina obsahuje e-mailovou adresu.	Při odesílání dat do jiného cíle, než je e- mailová adresa, stiskněte [Ano].
"Program je vyvolán. Nelze vyvolat cílové složky s ochrannými kódy."	Mezi programované cíle je zahrnuto umístění složky zadané s ochranným kódem.	 Nemůžete v programu vyvolat cíl zadaný s ochranným kódem. Tento cíl zadejte samostatně. Chcete-li tento cíl naprogramovat, zrušte ochranný kód a potom cíl zaregistrujte v programu. Viz "Using the Protection Function to Prevent the Misuse of Addresses" User Guide v angličtině.
"Velikost naskenovaných dat je příliš malá. Zkontroluj rozlišení a poměr, a stiskni znovu tl. [Start]."	Data skenovaná zadáním [Poměr sken]	 Zvyšte [Nast. odeslání] [Rozlišení]. V [Nast. odeslání] [Poměr sken] [Zadat formát] zadejte větší formát papíru.

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Vysílání selhalo. Nedostatečná paměť na vnitřním úložišti cíle. Pro kontrolu aktuálního stavu stiskni [Stav nasken. soub.]."	Velikost volného místa na vnitřním úložišti v cílovém počítači, serveru SMTP nebo serveru FTP je nedostatečný.	Zkontrolujte, zda je volné místo dostatečné.
"Vysílání selhalo. Pro kontrolu aktuálního stavu stiskni [Stav nasken. souborů]."	Během vysílání dat došlo k chybě sítě kvůli zaneprázdnění sítě nebo z jiného důvodu.	Pokud se po dalším skenování originálu zobrazí stejná zpráva, obraťte se na správce.
	Zařízení nebo počítač nejsou správně připojeny k síti.	Zkontrolujte, zda jsou zařízení i počítač správně připojeny k síti. Více informací o vašem síťovém prostředí získáte od správce.
"Ověření cíle selhalo. Zkontroluj nastavení. Pro kontrolu aktuálního stavu stiskni [Stav nasken souborů]."	Uživatelské jméno nebo heslo je nesprávné.	 Zkontrolujte uživatelské jméno a heslo pro ověření SMTP.
		 Zkontrolujte ID a heslo cílové složky.
		 Maximální počet alfanumerických znaků, které lze zaregistrovat k heslu, je 128. Nastavte jiné heslo, které je kratší než 128 znaků.

Zprávy, které se zobrazí na počítači

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Některá z položek Přihlašovací uživatelské jméno, Přihlašovací heslo nebo Šifrovací klíč ovladače nejsou správné."	Přihlašovací uživatelské jméno nebo heslo zadané v [Ověření běžného uživatele] není správné.	Zadejte správné přihlašovací uživatelské jméno a heslo v [Ověření běžného uživatele]. Přihlaste se k zřízení jako uživatel s oprávněním nebo se poraďte se svým správcem uživatelů (nebo správcem uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění).

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
	Šifrovací klíč ovladače není v ovladači TWAIN správně zaregistrován.	Registrujte šifrovací klíč ovladače na kartě [Podrob.] ► [Ověření] v ovladači TWAIN. Pro šifrovací klíč ovladače se poraďte se svým správcem sítě (nebo správcem uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění).
"Ověřovací heslo a / nebo ověřovací algoritmus nemusí být správné, nebo přístroj ověřovací algoritmus nepodporuje. Zkontrolujte je."	Ověřovací údaje protokolu SNMPv3 registrované v Network Connection Tool se neshodují s údaji zařízení.	Pro ověřovací informace SNMPv3 se poraďte se svým správcem sítě (nebo správcem uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění) a změňte informace zaregistrované v Network Connection Tool. Viz "Installing the TWAIN Driver" User Guide v angličtině.
"Ověření proběhlo úspěšně. Nicméně, přístup k funkcím skeneru byl zamítnut."	Přihlášení uživatelé nemají přístupová oprávnění k použití funkce skeneru.	Poraďte svým správcem uživatelů (nebo správcem uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění). Správce uživatelů může změnit přístupová oprávnění v adresáři. Viz "Confirming the Available Functions" User Guide v angličtině.
"Nelze přidat žádné další režimy snímání."	Počet režimů skenování, které lze zaregistrovat, překračuje maximální počet (100).	Odstraňte režimy, které není nutné použít.

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Chyba při pojení k cílovému zařízení. Kontaktujte správce a zkontrolujte následující. * K tomuto počítači a cílovému zařízení je zaregistrován platný kořenový certifikát. * Funkce kontroly kořenového certifikátu není omylem povolena."	V počítači je aktivována funkce firewall.	Nakonfigurujte funkci brány firewall počítače tak, aby umožnila komunikaci s použitou aplikací nebo funkci brány firewall vypněte.
"Nelze zjistit velikost papíru předlohy. Zadejte velikost snímání."	Originál není správně vložen.	Když vložíte originál na expoziční sklo, zařízení zjistí jeho formát po otevření a zavření krytu expozičního skla nebo ADF. Při vkládání originálu otevřete kryt nebo ADF o více než 30 stupňů.
	Je vložen originál s obtížně detekovatelným formátem, a to originál normálního formátu.	Při skenování originálu s obtížně detekovatelným formátem zadejte [Nast. odeslání] ▶ [Formát skenování]. Str. 416 "Formáty detekovatelné funkcí automatický výběr papíru"
	Je vložen originál uživatelského formátu.	Při skenování originálu v uživ. formátu zadejte formát originálu v [Nast. odeslání] ▶ [Formát skenování] ▶ [Uživatelský formát].
"Nelze zadat žádné další oblasti snímání."	Počet skenovaných oblastí, které lze zaregistrovat, překračuje maximální hodnotu (100).	Odstraňte oblasti, které není nutné skenovat.
"V síti došlo k chybě v komunikaci."	Na síti došlo k chybě komunikace.	Zkontrolujte, zda jsou nastavení komunikačního protokolu (TCP/IP) v počítači správně nakonfigurována.

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Zadaný uživatelský V kód není a zaregistrován nebo o nemáte přístupová u práva k používání k funkcí skeneru, o kontaktujte prosím s vašeho správce." k	V zařízení je aktivováno ověřování uživatelským kódem, ale v ovladači TWAIN správný uživatelský kód není zaregistrován.	Registrujte uživatelský klíč na kartě [Podrob.] ▶ [Ověření] v ovladači TWAIN. Pro uživatelský kód se poraďte svým správcem uživatelů (nebo správcem uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění).
	K uživatelskému kódu zaregistrovanému v ovladači TWAIN není přiřazeno oprávnění používat funkci skeneru.	Poraďte svým správcem uživatelů (nebo správcem uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění). Správce uživatelů může změnit přístupová oprávnění v adresáři. Viz "Confirming the Available Functions" User Guide v angličtině.
"Ve skeneru došlo k chybě."	Podmínky skenování zadané v aplikaci přesahují rozsah, který lze v zařízení zadat.	Zadejte podmínky skenování v rozsahu, který lze v zařízení zadat. Str. 421 "Výčet technických vlastností"
	Došlo k chybě ovladače.	 Restartujte aplikaci a znovu proveďte skenování. Znovu nainstalujte ovladač TWAIN. Viz "Installing the TWAIN Driver" User Guide v angličtině.
	Na zařízení se dočasně vyskytla závada.	Vypněte napájení zařízení, ujistěte se, že je indikátor napájení zhasnutý, počkejte min. 10 sekund a potom napájení zapněte. Zapnutí a vypnutí napájení
"V ovladači skeneru došlo k chybě."	Dochází k chybě ovladače nebo operačního systému.	Restartujte počítač.
	Nastal problém se síťovým prostředím.	Zkontrolujte, zda je počítač správně připojen k síti a zda v daném prostředí lze použít protokol TCP/IP.

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"V skeneru došlo ke kritické chybě."	Na zařízení se vyskytla neodstranitelná závada.	Zvažte opravu zařízení.
"Nedostatek paměti. Zavřete všechny ostatní aplikace, znovu se pokuste o snímání."	V počítači jsou spuštěny jiné aplikace a velikost volné paměti není dostatečná.	 Zavřete aplikace spuštěné v počítači. Pokud se po spuštění počítače zobrazí stejná zpráva, i když po jeho spuštění nejsou spuštěny žádné jiné aplikace, odinstalujte ovladač TWAIN, počítač restartujte a znovu ovladač nainstalujte.
"Nedostatek paměti. Zmenšete oblast snímání."	Paměť přiřazená pro funkci skeneru není dostatečná.	 Zmenšete formát skenování nebo snižte rozlišení. Pokud je zadána funkce Duotone (černobíle) nebo vysoké rozlišení, můžete chybu také vyřešit tím, že snížíte hodnotu jasu. Zadejte [Bez komprese] na kartě [Prvotní nastav.] [Komprese] v ovladači TWAIN.
"Neplatná verze Winsock. Použijte prosím veri 1.1 nebo vyšší."	Rozhraní Winsock je poškozeno.	Obnovte rozhraní Winsock v počítači.
"Skener není dostupný.	Je zadána přístupová maska.	Obraťte se na správce.
Zkontrolujte stav připojení skeneru."	Napájení zařízení není zapnuto nebo zařízení není správně připojeno k síti.	Zkontrolujte, zda je zařízení zapnuto a správně připojeno k síti.
	V počítači je aktivována funkce firewall.	Nakonfigurujte funkci brány firewall počítače tak, aby umožnila komunikaci s použitou aplikací nebo funkci brány firewall vypněte.
	IP adresa zařízení nemohla být zjištěna z názvu hostitele.	Zkontrolujte, zda je název hostitele zařízení nakonfigurován v Network Connection Tool, který je instalován s ovladačem TWAIN.

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
		Viz "Installing the TWAIN Driver" User Guide v angličtině.
	Adresa IPv6 nemohla být získána, když je na zařízení povolena pouze IPv6.	Přihlaste se do Web Image Monitor v režimu správce a vyberte [Aktivní] v [IPv4] ▶ "LLMNR"" pod [Správa zařízení] ▶ [Konfigurace] ▶ "Síť".
"Skener není na zvoleném zařízení dostupný."	Funkce skeneru TWAIN je v zařízení zakázána.	Funkci skeneru TWAIN nelze použít.
"Skener není připraven. Zkontrolujte skener a příslušenství."	ADF je otevřený.	Zavřete ADF.
"Snímání bylo přerušeno, protože paměť hlavní jednotce je plná."	Velikost dostupného místa na vnitřním úložišti zařízení je při skenování při zaškrtnutém políčku [Čtení v předstihu] v ovladači TWAIN nedostatečná.	 Zrušte zaškrtnutí [Čtení v předstihu] v ovladači TWAIN. Vymažte ze zařízení dokumenty, kterou již nejsou potřeba.
"Nelze použít služby pro ověření."	Ověření nelze provést, protože služba ověřování se spouští nebo je zaneprázdněna.	 Pokud je zadáno ověřování kódem uživatele nebo základní ověřování, chvíli počkejte, dokud se nedokončí zpracování adresy zařízení. Pokud je zadáno ověřování Windows nebo LDAP, chvíli počkejte, dokud nebude server připraven k zpracování. Pokud ověření není možné ani po uplynutí určité doby, obraťte se na správce zařízení.
	Síť je zaneprázdněná.	Vyčkejte.

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Skener neodpovídá. Pro to je pravděpodobně několik důvodů,	V počítači je aktivována funkce firewall.	Nakonfigurujte funkci brány firewall počítače tak, aby umožnila komunikaci s použitou aplikací nebo funkci brány firewall vypněte.
např. data mezi počítačem a skenerem byla ztracena došlo ke zvýšení síťového provozu, může být aktivován firewall v antivirovém software, mohlo dojít k problémům s hardwarem, atd. Pokud nelze tento problém vyřešit, volejte servis."	Zařízení nebo počítač nejsou správně připojeny k síti.	Zkontrolujte, zda jsou zařízení i počítač správně připojeny k síti.
"Ověření uživatele v připojení SNMPv3 selhalo."	Pokud je v zařízení povolena šifrovaná komunikace SNMPv3, jsou ověřovací údaje v Network Connection Tool registrovány nesprávně.	V Network Connection Tool instalovaném v počítači s ovladačem TWAIN registrujte ověřovací údaje SNMPv3. Pro ověřovací údaje SNMPv3 se poraďte se svým správcem sítě (nebo správcem uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění) Viz "Installing the TWAIN Driver" User Guide v angličtině.

Když se zobrazí jiná zpráva

Poznámka)

 Při potvrzování nebo změně nastavení v [Nastavení] stiskněte po zavření [Nastavení] [Výchozí obrazovka](^(A)).

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Ověření správce pro správu uživatelů musí být nastaveno na zapnuto předtím, než lze provést tento výběr."	V správě ověření správce je zakázáno oprávnění pro správu uživatelů.	 Při specifikaci základního, Windows nebo LDAP ověření nakonfigurujte oprávnění pro správu uživatelů v [Nastavení] [Systémová nast.] ► [Nastavení pro správce] ► [Ověřování / Poplatek] ► [Ověř. správce/ Ověř. uživat./ Ověř. aplikace] ► [Správa ověření správce]. Str. 286 "Registrace správců se standardními oprávněními" Můžete také nakonfigurovat správce uživatelských oprávnění, který má oprávnění ekvivalentní se správcem uživatelů. Str. 297 "Registrace správců s
		uživatelskými oprávněními"
"Seznam cilů / nastavení zařízení byly aktualizovány. Vybrané cíle nebo funkce mohly být smazány, proveď výběr znovu."	Cil je registrován a zařízení je konfigurováno pomocí aplikace Web Image Monitor.	Počkejte, dokud zpráva nezmizi, nevypínejte napájení zařízení. V závislosti na počtu zaregistrovaných cílů pravděpodobně nebudete schopni provádět některé operace.
"Chyba: Připojení na server"	Zařízení nebo počítač nejsou správně připojeny k síti.	Zkontrolujte, zda jsou zařízení i počítač správně připojeny k síti. Více informací o vašem síťovém prostředí získáte od správce.
"Chyba: Ověření proxy serveru"	Došlo k chybě ověření proxy.	Zkontrolujte, zda je síť / rozhraní ([DNS konfigurace], [Ovládací panel: Nastavení proxy]) správně nakonfigurovaná.
"Čtení PDF souboru selhalo."	Uživatel se pokusil zobrazit soubor PDF, který není podporován webovým prohlížečem zařízení.	 Webový prohlížeč zařízení podporuje verze PDF a úrovně šifrování uvedené níže. Jiné soubory PDF nelze zobrazit. Verze PDF: 1.3-1.7 Úroveň šifrování PDF: 128bitové AES, 256bitové AES

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Bude spuštěna aktualizace firmwaru. Stiskni [OK]. Spustí se autom. po uplynutí 30"	Je k dispozici aktualizace firmwaru a zařízení se chystá provést aktualizaci.	Doporučujeme provést aktualizaci, kterou však můžete zastavit stisknutím [Stop] do 30 sekund po zobrazení hlášení. V průběhu aktualizace zařízení nevypínejte.
"Vnitřní větrák je aktivní."	Po vytištění velkého počtu stránek se spustil ventilátor chlazení vnitřního prostoru zařízení.	Když je ventilátor spuštěný, můžete slyšet šum otáčení, zařízení však můžete i nadále používat obvyklým způsobem.
"Upozornění: Volání servisu selhalo"	Volání servisu se nezdařilo.	Zkuste to později.
"Upozornění: Objednání spotřebního materiálu selhalo"	Objednání spotřebního materiálu selhalo.	Zkuste to později.
"Výstupní zásobník je plný. Vyjmi papír."	Výstupní zásobník je plný.	Odeberte papír z výstupního zásobníku. Pokud je jako výstup zadán zásobník finišeru nebo interní jednotka pro vícenásobné skládání, stiskněte tlačítko [Stop] pro pozastavení tisku a vyndejte papír na výstupu, aby se zabránilo padání papíru ze zásobníku.
"Zastavení tisku kvůli nízkému napětí"	Napájecí napětí je nízké.	Vypněte napájení zařízení, ujistěte se, že je indikátor napájení zhasnutý, počkejte min. 10 sekund a potom napájení zapněte.
"Tisk se zastavil		Zapnutí a vypnutí napájení
kvůli nízkému napětí na		Zabraňte provedení následujících akcí.
napájecím zdroji ze síťové zásuvky. Vypněte a pak		 Nepoužívejte napájecí napětí nebo kmitočet neodpovídající uvedeným technickým podmínkám
zapněte hlavní vypínač.		 Nepoužívejte zásuvkové rozbočovače nebo prodlužovací kabely
Podrobnosti najdete v příručce."		Viz "Installation Requirements After Moving the Machine" User Guide v angličtině.

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Problémy s bezdrátovou deskou." "Volej servis."	I když je k desce bezdrátové LAN přístup, byla zjištěna chyba.	Vypněte napájení zařízení, zkontrolujte, zda je deska bezdrátové LAN v zařízení správně nainstalována a potom napájení zapněte.
		Zapnutí a vypnutí napájení Pokud zpráva přetrvává i po vypnutí a
		zapnutí, kontaktujte servis ohledně opravy zařízení.
"Zastaveno kvůli vysokému napětí" "Provoz byl zastaven kvůli vysokému napětí na napájecím zdroji ze síťové zásuvky. Vypněte a zapněte hlavní vypínač. Pokud se tato obrazovka objeví znovu, vypněte hlavní napájení, odpojte napájecí kabel a zavolejte	Napájecí napětí je vysoké.	Vypněte napájení zařízení, ujistěte se, že je indikátor napájení zhasnutý, počkejte min. 10 sekund a potom napájení zapněte. Zapnutí a vypnutí napájení Pokud hlášení přetrvává i po vypnutí a zapnutí napájení, vypněte napájení zařízení a odpojte zástrčku napájecího kabelu ze zásuvky, než se obrátíte na servisního zástupce. Viz "Installation Requirements After Moving the Machine" User Guide v angličtině.
servis." "Aktualizace seznamu cílů Čekej prosím. Vybrané jména cílů nebo odesílatele byla smazána."	Cíl je registrován pomocí Web Image Monitor.	Počkejte, dokud zpráva nezmizí, nevypínejte napájení zařízení. V závislosti na počtu zaregistrovaných cílů pravděpodobně nebudete schopni provádět některé operace.
"Aktualizace	Došlo k chybě sítě.	Zkontrolujte připojení tiskárny a počítače.
seznamu cilŭ selhala. Zkusit znovu?"	V počítači je spuštěný antivirový program a brána firewall.	V počítači přidejte program seznamu cílů do seznamu výjimek antivirového programu nebo zaregistrujte IP adresu počítače do seznamu výjimek ve funkci brány firewall. Můžete zkontrolovat IP adresu v [Zkontrolovat stav] 🕨 "Síť".

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"K použití této funkce nemáš oprávnění."	Přihlášený uživatel nemá oprávnění používat zadanou funkci.	Poraďte svým správcem uživatelů (nebo správcem uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění). Správce uživatelů může změnit přístupová oprávnění v adresáři.
		Str. 370 "Přijetí opatření pro zábranu únikům informací"
	Změna nastavení není v rámci oprávnění přiřazených přihlášenému uživateli povolena.	Zkontrolujte oprávnění požadované pro změnu zadaného nastavení. Str. 286 "Registrace správců se standardními oprávněními"

Zprávy, které se zobrazí při neúspěšném přihlášení k zařízení

Zkontrolujte chybový kód zobrazený spolu se zprávou "Ověření nebylo úspěšné." a proveďte nezbytná opatření.

Poznámka)

- Písmeno na začátku chybového kódu označuje typ ověření zadaného v zařízení.
 - B: Základní ověření
 - W: Ověření Windows
 - L: Ověření LDAP

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Ověření nebylo úspěšné." B/W/L0103-000	Z počítače byla provedena operace v aplikaci podporující ovladač TWAIN, když byl uživatel přihlášen k zařízení nebo se přihlašoval.	Zkontrolujte, zda není k zařízení přihlášený jiný uživatel a potom proveďte operaci.
"Ověření nebylo úspěšné."	Bylo zadáno špatné heslo.	Zadejte správné heslo.

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
B/W/L0104-000	Kód šifrování ovladače není v ovladači TWAIN správně zaregistrován.	Poraďte se svým správcem sítě (nebo správcem uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění), zda je Kód šifrování ovladače vyžadován a ovladač nakonfigurujte v souladu s tím.
		Viz "Specifying Login Information in the Printer Driver" User Guide v angličtině.
		Viz "Specifying Login Information in the LAN-Fax Driver" User Guide v angličtině.
		Správce sítě může zkontrolovat nastavení "Šifrovací klíč ovladače: Síla šifrování" v [Nastavení] ▶ [Systémová nast.] ▶ [Nastavení pro správce] ▶ [Zabezpečení] ▶ [Nastavení zvýšeného zabezpečení].
"Ověření nebylo úspěšné." B/W/L0206-002	Bylo zadáno špatné přihlašovací uživatelské jméno nebo heslo.	Zadejte správné přihlašovací uživatelské jméno a heslo.
	Uživatel se snažil přihlásit k funkcím, ke kterým má přístup pouze správce, například funkce [Nastavení], kdy je zadáno [Správa ověření aplikací].	Uživatel se musí přihlásit z přihlašovací obrazovky aplikace.
"Ověření nebylo úspěšné."	Byl zadán znak ":" nebo jiný znak,	 Zadejte správné přihlašovací uživatelské jméno.
B/W/L0206-003	který nelze v přihlašovacím jméně uživatele použít.	 Změňte uživatelské jméno, pokud obsahuje mezeru, ":" nebo jiný znak, který nelze použít.
"Ověření nebylo úspěšné." B/W/L0207-001	K úpravě nebo vytvoření zálohy adresáře bylo použito Web Image Monitor nebo jiná metoda.	Vyčkejte.

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Ověření nebylo úspěšné." B/W/L0208-000 B/W/L0208-002	Účet je zablokován, protože počet nezdařených pokusů o přihlášení přesáhl limit.	Požádejte správce uživatelů (nebo správce uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění) o odemčení účtu.
"Ověření nebylo úspěšné." L0307-001	K úpravě nebo vytvoření zálohy adresáře bylo použito Web Image Monitor nebo jiná metoda.	Zkuste to později.
"Ověření nebylo úspěšné." W0400-102	Ověření protokolu Kerberos selhalo, protože server neodpovídal.	Ujistěte se, že je server pracuje normálním způsobem.
"Ověření nebylo úspěšné." W0400-200	Dostupné zdroje jsou nedostatečné kvůli příliš velkému množství požadavků na ověření.	Zkuste to později.
"Ověření nebylo úspěšné." W0400-202	sAMAccountName bylo použito jako přihlašovací uživatelské jméno, když se uživatel v podřízené doméně přihlásil v prostředí nadřízené- podřízené domény a ldap_bind selhalo.	Jako přihlašovací uživatelské jméno použijte UserPrincipalName.
	Nastavení SSL zadané na ověřovacím serveru a zařízení se neshodují.	Zkontrolujte, zda se nastavení SSL zadaná na ověřovacím serveru a zařízení shodují.

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Ověření nebylo úspěšné." L0400-210	Není zadán atribut přihlašovacího jména nebo je zadán atribut, u kterého nelze získat informace.	Zkontrolujte, zda je [Vlastnost přihl. jména] zadán správně. Str. 313 "Ověřování uživatelů používajících zařízení"
"Ověření nebylo úspěšné." W/L0406-003	Byl zadán znak ":" nebo jiné znaky, které nelze použít v přihlašovacím uživatelském jméně.	 Zadejte správné přihlašovací uživatelské jméno. Změňte uživatelské jméno, pokud obsahuje mezeru, ":" nebo jiný znak, který nelze použít.
"Ověření nebylo úspěšné." W0406-101	Došlo k příliš velkému množství požadavků na ověření najednou.	Zkuste to později. Pokud problém přetrvává, zkontrolujte, zda zařízení nepodléhá ověřovacímu útoku. Stav útoku lze zkontrolovat na obrazovce zprávy, v systémovém protokolu nebo v e- mailovém upozornění odeslaném správci.
"Ověření nebylo úspěšné." W0406-107	Nelze získat uživatelskou skupinu.	Zkontrolujte, zda je název skupiny registrovaný v zařízení správný a zda jsou nastavení DC správně nakonfigurována. ^{*1}
	Ověření Kerberos selhalo.	Zkontrolujte, zda je název sféry registrovaný v hodinách služby KDC (Key Distribution Center) a hodinách zařízení synchronizován. ^{*3}
	Nebyl navázáno spojení s ověřovacím serverem.	Zadejte IP adresu serveru nebo název hostitele do [Nastavení] [Systémová nast.] [Síť / Rozhraní] [Příkaz ping], abyste ověřili, zda lze navázat spojení se serverem.
	Název domény není správný nebo jej nelze rozpoznat.	Zkontrolujte, zda je název domény registrovaný v zařízení správný a zda lze název rozpoznat. ^{*2}
	Přihlašovací uživatelské jméno nebo heslo není správné.	Zkontrolujte přihlašovací uživatelské jméno nebo heslo uživatele registrovaného na serveru.

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Ověření nebylo úspěšné." L0406-200	Došlo k příliš velkému množství požadavků na ověření najednou.	Zkuste to později. Pokud problém přetrvává, zkontrolujte, zda zařízení nepodléhá ověřovacímu útoku. Stav útoku lze zkontrolovat na obrazovce zprávy, v systémovém protokolu nebo v e- mailovém upozornění odeslaném správci.
"Ověření nebylo úspěšné." L0406-201	V nastavení ověřování serveru LDAP je zadáno [Vypnuto].	V [Nastavení] ▶ [Systémová nast.] ▶ [Nastavení pro správce] ▶ [Ověřování / Poplatek] ▶ [Ověř. správce/ Ověř. uživat./ Ověř. aplikace] ▶ [Registr./ Změnit / Smazat LDAP server] vyberte server, poté stiskněte [Registr./ Změnit] a nastavte [Ověření] na jiné nastavení, než je [Vypnuto].
"Ověření nebylo úspěšné." L0406-202 L0406-203	Nastavení ověřování LDAP nebo nastavení serveru LDAP není správné.	Zkontrolujte, zda je nastavení ověřování LDAP nebo nastavení serveru LDAP správně nakonfigurováno. ^{*4} Zkontrolujte, zda je nastavení SSL na server LDAP podporováno.
	Přihlašovací uživatelské jméno nebo heslo není správné.	Zadejte správné přihlašovací uživatelské jméno a heslo. Změňte přihlašovací uživatelské jméno, pokud překračuje délku 128 bajtů nebo obsahuje mezeru, znak ":" nebo jiný znak, který nelze použít.
	Režim zjednodušeného ověření je nesprávně použit.	Zkontrolujte, zda je správný název serveru, přihlašovací uživatelské jméno, heslo a informace vložené do filtru vyhledávání. Vezměte na vědomí, že ověřování nelze provést, pokud se v režimu zjednodušeného ověřování nepodaří získat DN přihlašovacího jména v reprezentativním účtu.
"Ověření nebylo úspěšné." L0406-204	Ověření Kerberos selhalo.	Zkontrolujte, zda je název sféry registrovaný v hodinách služby KDC (Key Distribution Center) a hodinách zařízení synchronizován. ^{*3}

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Ověření nebylo úspěšné." W/L0409-000	Od ověřovacího serveru se nevrátila žádná odpověď a došlo k chybě vypršení časového limitu ověření.	Zkontrolujte stav sítě a serveru, který chcete použít k ověření.
"Ověření nebylo úspěšné." W/L0511-000 W0517-000	Uživatel registrovaný v zařízení má stejné jméno jako jiný uživatel, který se vyznačuje jedinečným atributem ověřovacího serveru.	 Odstraňte staršího uživatele, který je nadbytečný, nebo změňte přihlašovací jméno. Pokud se zpráva zobrazí po přepnutí ověřovacího serveru, odstraňte uživatele na starém serveru.
"Ověření nebylo úspěšné." W/L0606-004	Bylo zadáno uživatelské jméno, které nelze zadat jako přihlašovací uživatelské jméno.	V názvech uživatelských účtů nepoužívejte výrazy typu other, admin, supervisor, HIDE* apod.
"Ověření nebylo úspěšné." W/L0607-001	K úpravě nebo vytvoření zálohy adresáře bylo použito Web Image Monitor nebo jiná metoda.	Vyčkejte.
"Ověření nebylo úspěšné." W/L0612-005	Počet uživatelů registrovaných v adresáři dosáhl horního limitu a automatická registrace se nezdařila.	Požádejte správce uživatelů (nebo správce uživatelských oprávnění, který má ekvivalentní oprávnění), aby odstranil uživatele, kteří již v adresáři nemusí být.
"Ověření nebylo úspěšné." W/L0707-001	K úpravě nebo vytvoření zálohy adresáře bylo použito Web Image Monitor nebo jiná metoda.	Vyčkejte.

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Ověření nebylo úspěšné." B/W/L0913-023	Automatická registrace uživatele na serverové zařízení selhala při provádění ověřování na	 Zkontrolujte síťovou komunikaci mezi klientem a serverovým zařízením. Registraci nelze provést, když probíhá úprava adresáře na serverovém zařízení.
	klientskem zarizení pomocí centrální správy.	

* 1 Při získávání skupin uživatelů zkontrolujte následující:

- Uživatelský účet, který může získat skupiny uživatelů, je sAMAccountName (uživatel). Jako uživatelské jméno nepoužívejte UserPrincipalName (user@domain.XXX.co.jp).
- Zkontrolujte, zda je správně zadán název v "Skupina", včetně použití správných malých a velkých písmen v [Nastavení]
 [Systémová nast.]
 [Nastavení pro správce]
 [Ověřování / Poplatek]
 [Ověř. správce/ Ověř. uživat./ Ověř. aplikace]
 [Správa ověření uživatele]
 [Ověření Windows].
- Vyberte uživatele v adresáři, stiskněte [Upravit] a poté zkontrolujte, zda je [Nedostupné] zadáno pro každou funkci na kartě [Správa uživatelů / Ostatní]
 [Správa uživatelů]
 [Dostupné funkce / aplikace].
- Zkontrolujte, zda je jako rozsah skupiny ve vlastnosti pro skupinu uživatelů vytvořenou v DC zadáno "Globální rozsah" a v "Zabezpečení" je zadán typ skupiny. Zkontrolujte také, zda je účet registrován pro skupinu uživatelů, která byla vytvořena. Pokud existuje více než jedna DC, zkontrolujte, zda je mezi DC vytvořen vztah důvěryhodnosti.

*2 Pro vyřešení názvu domény se podívejte na následující:

- Zkontrolujte, zda je [Konfigurace názvu domény] a [DNS konfigurace] nebo [Konfigurace WINS] zadáno v [Nastavení] ▶ [Systémová nast.] ▶ [Síť / Rozhraní] správně.
- V [Konfigurace názvu domény] zadejte adresu IP pro kontrolu připojení. Pokud lze provést ověření za použití IP adresy, znovu zkontrolujte [DNS konfigurace] nebo [Konfigurace WINS].
- Není-li ověření podle IP adresy možné, zkontrolujte, zda je v zásadách zabezpečení řadiče domény nebo zásadách zabezpečení domény nastaveno LM/NTLM. Zkontrolujte také, zda není uzavřen port v bráně firewall mezi zařízením a řadičem domény nebo v nastavení brány firewall řadiče domény. Po zapnutí brány firewall systému Windows vytvořte v "Pokročilé" pro bránu firewall systému Windows nové pravidlo, které umožňuje komunikaci na portu 137 a portu 139. Ve vlastnostech síťového připojení otevřete vlastnosti TCP/IP a na kartě [Pokročilé]
 [WINS] zaškrtněte políčko "Zapnout NetBIOS nad TCP/IP" a otevřete port 137.

*3 Pro věření Kerberos zkontrolujte následující:

- Zkontrolujte, zda je "Název sféry", "Název serveru KDC", "Název domény" správně zadáno v [Nastavení]
 [Systémová nast.]
 [Nastavení pro správce]
 [Ověřování / Poplatek]
 [Ověř. správce/ Ověř. uživat./ Ověř. aplikace]
 [Registr./ Změnit / Smazat sféru]. "Název sféry" zadejte velkými písmeny.
- Nastavení nakonfigurujte tak, aby byl časový rozdíl mezi hodinami na KDC a zařízení kratší než pět minut. Hodiny zařízení lze upravit v [Nastavení]
 [Datum / Čas/ Časovač]
 [Datum / Čas]
 [Nastavení času].
- Ověření Kerberos se nezdaří, pokud se nezdaří automatické obdržení KDC v ověřování systému Windows. Pokud nelze aktivovat automatické obdržení, přejděte na manuální.

*4 Pro nastavení LDAP zkontrolujte následující:

- Zkontrolujte, zda je v [Nastavení]
 [Systémová nast.]
 [Nastavení pro správce]
 [Ověřování / Poplatek]
 [Ověř. správce/ Ověř. uživat./ Ověř. aplikace]
 [Správa ověření uživatele]
 [Ověření LDAP] nebo [Uživ.ověření] správně zadán server LDAP.
- Zkontrolujte, zda je v následujících položkách nastavení zaregistrován reprezentativní účet a spusťte [Test připojení]. V [Nastavení]
 [Nastavení pro správce]
 [Ověřování / Poplatek]
 [Ověř. správce/ Ověř. uživat./ Ověř. aplikace]
 [Registr./ Změnit / Smazat LDAP server] vyberte server, stiskněte [Registr./ Změnit] a nastavte [Ověření] na [Ověření Kerberos]

Viz "Registering the LDAP Server" User Guide v angličtině.

 Pokud test připojení selže, zkontrolujte, zda je v [Nastavení]
 [Sýstémová nast.]
 [Síť / Rozhraní] správně zadáno [Konfigurace názvu domény] a [DNS konfigurace] nebo [Konfigurace WINS].

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Ověření nebylo úspěšné." *0150-401	Karta je blokována, protože počet zadání nesprávného PINu překročil limit.	Kartu odblokujte.
"Ověření nebylo úspěšné." *0151-401	Byl zadán špatný PIN.	Zadejte správný PIN.

Zprávy zobrazené, když se přihlášení k zařízení pomocí IC karty nezdaří

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Ověření nebylo úspěšné." *0153-402	Zařízení pro ověření karty bylo odstraněno nebo není správně připojeno.	Znovu připojte zařízení pro ověření karty. Připojte zařízení pro ověření karty k rozhraní USB typu A, které je v zadní levé části zařízení.
"Ověření nebylo úspěšné." *0154-402	Čtení IC karty se nezdařilo.	Nastavte IC kartu na ověřovacím zařízení správně a na delší dobu.
"Ověření nebylo úspěšné." *0156-401	Bylo zadáno nesprávné uživatelské jméno nebo heslo.	Zadejte správné uživatelské jméno a heslo.
"Zařízení pro ověření karet není připojeno."	Zařízení pro ověření karty bylo odstraněno nebo není správně připojeno.	Znovu připojte zařízení pro ověření karty. Připojte zařízení pro ověření karty k rozhraní USB typu A, které je v zadní levé části zařízení.
	Na zařízení se dočasně vyskytla závada.	Vypněte napájení zařízení, ujistěte se, že je indikátor napájení zhasnutý, počkejte min. 10 sekund a potom napájení zapněte. Zapnutí a vypnutí napájení

Zprávy zobrazené, když server LDAP není k dispozici

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Spojení s LDAP serverem selhalo.	Síť je zaneprázdněná.	Zkuste to znovu.
Zkontroluj stav serveru."	Síťové informace nejsou správné.	Zkontrolujte údaje nastavení [Nastavení] Systémová nast.] [Nastavení pro správce] [Ověřování / Poplatek] [Ověř. správce/ Ověř. uživat./ Ověř. aplikace] [Registr./ Změnit / Smazat LDAP server]. Viz Registering the LDAP Server" User
		Guide v angličtině.
	Síť je zaneprázdněná.	Zkuste to znovu.

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Překročen čas. limit hledání LDAP serveru. Zkontroluj stav serveru."	Síťové informace nejsou správné.	Zkontrolujte údaje nastavení [Nastavení] Systémová nast.] [Nastavení pro správce] [Ověřování / Poplatek] [Ověř. správce/ Ověř. uživat./ Ověř. aplikace] [Registr./ Změnit / Smazat LDAP server].
		Viz "Registering the LDAP Server" User Guide v angličtině.
"Ověření LDAP serveru selhalo. Zkontroluj nastavení."	Uživatelské jméno nebo heslo je nesprávné.	Vyberte uživatele v adresáři, stiskněte [Upravit] a na kartě [Správa uživatelů / Ostatní] [Správa uživatelů] [Inform. o ověření LDAP] zadejte správné uživatelské jméno a heslo.
		Viz "Registering a User in the Address Book and Specifying the Login Information" User Guide v angličtině.

Zprávy, které se zobrazují při problémech s certifikátem

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Cíl nelze zvolit, protože certifikát zařízení použitý pro podpis S/MIME není aktuálně platný. Zkontroluj certifikát." ^{*1}	Certifikát zařízení použitý pro podpis S/MIME není aktuálně platný.	Instalujte nový certifikát zařízení použitý pro podpis S/MIME. Str. 354 "Šifrování síťové komunikace"
"Podpis nelze nastavit, protože existuje problém s certifikátem zařízení používaným pro podpis S/MIME. Zkontroluj certifikát zařízení." ^{*1}		

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Podpis nemůže být nastaven, protože certifikát zařízení digitálního podpisu není aktuálně platný. Zkontroluj certifikát." ^{*1}	Certifikát zařízení používaný pro digitální podpis ve formátu PDF nebo PDF/A není aktuálně platný.	Použijte platný certifikát zařízení pro digitální podpis ve formátu PDF nebo PDF/A. Viz "Scanning an Original as a PDF with Security Settings Specified" User Guide v angličtině.
"Tento cíl nelze zvolit, protože existuje problém s certifikátem zařízení použitým pro podpis S/MIME. Zkontroluj certifikát zařízení." ^{*1}	Certifikát zařízení používaný pro digitální podpis ve formátu PDF nebo PDF/A chybí nebo je neplatný.	
"Cíl nemůže být vybrán, protože jeho šifrovací certifikát není aktuálně platný. Zkontroluj certifikát."	Uživatelský certifikát (certifikát cíle) vypršel.	Nainstalujte nový uživatelský certifikát. Str. 354 "Šifrování síťové komunikace"
"Skupinový cíl nemůže být vybrán, protože obsahuje cíle s šifrovacím certifikátem, který není aktuálně platný. Zkontroluj certifikát."		
"Vysílání nelze provést, protože šifrovací certifikát není aktuálně platný. Zkontroluj certifikát."		

*1 Další operace mohou být zahrnuty v části "Cíl nelze vybrat" nebo "Nelze nastavit podpis".

Zpráva	Příčina	Řešení a reference
"Došlo k chybě serveru."	Na serveru došlo k neočekávané chybě.	 V [Informace] se podívejte na údaje o údržbě serveru. Zkontrolujte, zda je síť / rozhraní ([DNS konfigurace], [Ovládací panel: Nastavení proxy]) správně nakonfigurovaná. Viz "Network/Interface" User Guide v angličtině.
"Nelze se připojit k serveru, který instaluje aplikace. Zkontrolujte informace o údržbě na obrazovce Informace, nebo nastavení sítě. Po kontrole to zkuste znovu."	Nelze se připojit k instalačnímu serveru.	
"Could not update the firmware."		
"Failed to download the application."		
"An error has occurred. Failed to install the application."		
"Could not restore the firmware because the required data does not exist."	Firmware nebyl z aplikační stránky aktualizován.	Firmware nelez obnovit.
"Zadanou stránku nelze nalézt."	Na aplikačních stránkách došlo k chybě.	V [Informace] se podívejte na údaje o údržbě serveru.
"There is insufficient space to store internally, delete any unnecessary applications."	Zbývající volné místo ve vnitřním úložišti není dostatečné.	Smažte aplikace, které nejsou nutné.

Zprávy zobrazené, když nelze použít stránku aplikace

9. Zabezpečení

Úvod

Přijetí opatření zabraňujících bezpečnostním hrozbám

Aby bylo možno snížit nebezpečí úniků informací a používání ze strany neoprávněných osob, je třeba přijmout vhodná bezpečnostní opatření.

Osobní údaje uložené v adresáři a vysoce důvěrné soubory zpracovávané zařízením patří mezi důležité informační vlastnictví. Jako takové musí být chráněny před odcizením nebo zneužitím.

Abyste zajistili bezpečné používání zařízení, zadejte správně jeho nastavení podle používaného prostředí, úrovně uživatelů, vytížení správce a firemních zásad zabezpečení informací.

Správci jsou speciální uživatelé, kteří mají oprávnění spravovat různé informace a nastavení zařízení. Chcete-li zařízení používat bezpečně, musí důležitá nastavení, jako je registrace uživatele a nastavení zabezpečení, konfigurovat pouze správci. Před uvedením zařízení do provozu by měla být nakonfigurována zejména bezpečnostní nastavení.

Existují dva typy správců.

• Správci se standardními oprávněními

Str. 286 "Registrace správců se standardními oprávněními"

• Správci s uživatelskými oprávněními

Str. 297 "Registrace správců s uživatelskými oprávněními"

Bezpečnostní opatření a jejich nastavení jsou popsána níže. Přijměte vhodná opatření odpovídající provoznímu prostředí zařízení.

🛈: Základní bezpečnostní opatření

2: Silná bezpečnostní opatření zajišťovaná funkcemi zařízení

3: Přísnější bezpečnostní opatření využívající externí jednotku zařízení nebo externí funkce zabezpečení

Definování správce zařízení



U Vyberte správce, který provádí údržbu a správu zařízení. Správce zadává důležitá bezpečnostní nastavení.

Str. 286 "Registrace správců se standardními oprávněními"

Str. 297 "Registrace správců s uživatelskými oprávněními"

Zabránění neoprávněného přístupu prostřednictvím správy uživatelů, kteří mají povoleno používat zařízení a připojení k síti



 / 2 / 3 Správce omezuje přístup uživatelů, kteří mohou používat zařízení, aby nemohlo dojít k přístupu ze strany neoprávněných osob.

Str. 313 "Ověřování uživatelů používajících zařízení"

Zabránění útokům hrubou silou za účelem zjištění hesla nebo neoprávněnému použití zařízení způsobenému nepozorností uživatele.

- V případě opakovaných neúspěšných pokusů o přihlášení s použitím nesprávného hesla bude přihlášení zablokováno.
- Pokud se zařízení po přihlášení po stanovenou dobu nepoužívá, uživatel bude nuceně odhlášen.

Str. 336 "Zadání zásad přihlašování / odhlašování"

Blokování přístupu k zařízení z neoprávněných počítačů omezením rozsahu IP adres, z nichž je přístup k zařízení povolen. Nebezpečí neoprávněného přístupu můžete rovněž snížit omezením počtu povolených protokolů.

Str. 342 "Kontrola přístupu"

Zabránění úniku nebo neoprávněnému pozměňování informací šifrováním komunikace.

Str. 354 "Šifrování síťové komunikace"

Zabránění úniku informací manipulací se soubory



Zabránění úniku informací do rukou neoprávněných osob omezením procházení souborů uložených v zařízení nebo v adresáři.

Viz "Specifying Access Privileges for Documents Saved in Document Server", User Guide v angličtině.

Viz "Specifying Access Privileges on Documents Stored in the Machine", User Guide v angličtině.

Viz "Using the Protection Function to Prevent the Misuse of Addresses", User Guide v angličtině.

Omezení manuálního zadávání cíle za účelem zabránění nesprávnému přenosu způsobenému chybou z neopatrnosti.

Str. 371 "Zabránění únikům informací způsobeným odesláním dat do nesprávného cíle"

Zabránění úniku dat na vyjímatelných médiích omezením připojování externích datových úložišť.

Str. 373 "Zabránění únikům informací přes slot pro média"

Zabránění neoprávněnému kopírování nebo odcizení výtisků vytištěním skrytých vzorů nebo omezením běžného tisku.

Str. 375 "Zabránění únikům dat z vytištěných listů"

Zabránění úniku informací při odcizení nebo likvidaci zařízení šifrováním dat.

Str. 384 "Zabránění úniků dat z odcizených nebo vyřazených zařízení šifrováním dat"

Zabránění úniku informací omezením provozu v "servisním režimu", který používají technici zákazníka při údržbě a opravách.

Str. 395 "Omezení operací techniků zákazníka bez dohledu správce zařízení"

🔂 Důležité

- Chcete-li zabránit zcizení nebo záměrnému poškození tohoto zařízení, nainstalujte je na bezpečné místo.
- Pokud nejsou nakonfigurována bezpečnostní nastavení, data v zařízení mohou být ohrožena útoky.

- Abyste nenarušili práci uživatelů, vyberte jako správce osoby, které dokážou zařízení používat, a pak je nechte dohlížet na provoz zařízení.
- Před nastavováním bezpečnostních funkcí zařízení je třeba, aby si správci důkladně a pečlivě přečetli popisy funkcí zabezpečení. Zvýšenou pozornost věnujte části s názvem Str. 286 "Registrace správců se standardními oprávněními".
- Správci jsou povinen uživatele informovat o správném používání bezpečnostních funkcí.
- Pokud je zařízení připojeno k síti, musí být jeho prostředí zabezpečeno pomocí brány firewall nebo podobného bezpečnostního opatření.
- Na ochranu dat během fáze komunikace použijte funkce zabezpečení komunikace zařízení a připojujte jej jen k zařízením, která podporují funkce zabezpečení, např. šifrovanou komunikace.
- Správci by měli pravidelně kontrolovat protokoly zařízení a prověřovat zejména nepravidelné a neobvyklé události.

Kontrola platnosti firmwaru

Tato funkce se používá při spuštění zařízení pro kontrolu, že firmware je platný.

Pokud během ověřování dojde k chybě, na ovládacím panelu bude zobrazena chyba ověření.

Poznámka: Toto lze také kontrolovat pomocí Web Image Monitor po spuštění zařízení. Pokud dojde k chybě během ověřování Web Image Monitor, není možné Web Image Monitor použít. V takovémto případě zkontrolujte ovládací panel.

Dojde-li v procesu ověřování k chybě, kontaktujte svého servisního zástupce.

Registrace správců se standardními oprávněními

V souladu s funkčními kategoriemi existují čtyři typy standardních oprávnění správců a jsou přiřazeny Správce 1 až Správce 4 (lokální správci). Můžete přiřadit všechna čtyři oprávnění jedné osobě nebo přidělit konkrétní oprávnění konkrétní osobě. Když je aktivováno Ověření Windows nebo Ověření LDAP, můžete přidělit oprávnění správce také účtům serverů pro externí ověření (externí správci).

Rozdělení úloh mezi jednotlivé správce usnadňuje jejich práci a současně jim zabraňuje provádět neoprávněné operace.
Úvod

Typy standardních oprávnění správců



- Správa uživatelů: Spravují informace registrované v adresáři Správce může přidávat uživatele do adresáře a měnit data uživatelů již zaregistrovaných.
- Správa zařízení: Umožňuje zejména spravovat nastavení zařízení. Nastavení lze nakonfigurovat tak, aby nastavení jednotlivých funkcí mohl měnit pouze správce.
- Správa sítě: Umožňuje správu nastavení připojení k síti.
- Správa souborů: Spravuje oprávnění pro přístup k uloženým souborům. Nastavení lze nakonfigurovat tak, aby soubory uložené v zařízení mohli zobrazovat a upravovat pouze registrovaní nebo oprávnění uživatelé.

Postup registrace lokálních správců

1. Aktivujte ověření správce.

Aktivujte funkci ověření správce zařízení v [Nastavení].

Str. 288 "Aktivace ověření správce"

2. K zařízení se přihlaste jako správce.

Přihlaste se k zařízení zadáním přihlašovacího uživatelského jména a hesla lokálního správce.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

3. Přidejte lokální správce nebo změna oprávnění.

Přiřaďte oprávnění jednotlivým správcům. Můžete zaregistrovat až čtyři lokální správce.

Str. 292 "Přidávání lokálních správců nebo změna oprávnění"

Postup registrace externích správců

1. Aktivujte ověření správce.

Aktivujte funkci ověření správce zařízení v [Nastavení].

Str. 288 "Aktivace ověření správce"

2. K zařízení se přihlaste jako správce.

Přihlaste se k zařízení zadáním přihlašovacího uživatelského jména a hesla lokálního správce.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

3. Registrujte skupiny externích správců a přiřaďte oprávnění.

Registrujte skupiny externích správců a přiřaďte standardní oprávnění správců. Str. 294 "Registrujte skupiny externích správců a přiřaďte standardní oprávnění správců."

Poznámka)

 Lokální správci jsou odlišeni od uživatelů registrovaných v adresáři. Přihlašovací uživatelské jméno v adresáři nelze použít jako přihlašovací uživatelské jméno pro lokálního správce.

Aktivace ověření správce

Správce může spravovat zařízení po aktivaci funkce pro správu. Vyberte, zda chcete aktivovat funkci správy podle rozsahu spravovaných informací, poté zadejte povolený rozsah nastavení podle uživatelů.

🔂 Důležité

 Pokud jste aktivovali správu ověření, dbejte na to, abyste nezapomněli přihlašovací uživatelské jméno a heslo lokálního správce. Pokud zapomenete uživatelské jméno nebo heslo správce, musíte zadat nové heslo pomocí práv kontrolora (supervizora).

Str. 308 "Změna hesla lokálního správce"

1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



2. Stiskněte tlačítko [Systémová nast.].



- Stiskněte tlačítko [Nastavení pro správce] ▶ [Ověřování / Poplatek] ▶ [Ověř. správce/ Ověř. uživat./ Ověř. aplikace] ▶ [Správa ověření správce].
- 4. U každého standardního oprávnění správce pro aktivaci ověření správce vyberte ze seznamu možnost [Zapnuto].
 - Správa uživatelů: Pro správu informací registrovaných v adresáři vyberte [Zapnuto].
 - Správa zařízení: Pro konfiguraci nastavení tak, aby počáteční nastavení jednotlivých funkcí mohl měnit pouze správce, vyberte [Zapnuto].
 - Správa sítě: Pro správu nastavení sítě vyberte [Zapnuto].
 - Správa souborů: Pro správu souborů uložených v zařízení vyberte [Zapnuto].
- 5. V nabídce Dostupná nastavení vyberte položky, které chcete spravovat.

Zrušit	ОК	
		•
	Zrušit	Zrušit OK

Uživatelé nemohou vybrané položky změnit.

Správa uživatelů

• Nástroje správce: Slouží zejména k omezení nastavení adresáře.

Správa zařízení

Stiskněte tlačítko [Není vybráno] vedle možnosti Dostupná nastavení, na obrazovce Dostupná nastavení vyberte položku, kterou chcete spravovat, a stiskněte tlačítko [OK].

- Všeobecné funkce: Omezení nastavení pro ovládací panel a výstupní zásobník papíru.
- Nastavení zás. papíru: Omezení nastavení velikosti a typu papíru v zásobníku.
- Nastavení časovače: Omezení nastavení času a provozních hodin.
- Nastavení rozhraní: Omezení nastavení spojených se sítí.
- Přenos souborů: Omezení nastavení souvisejících s odesíláním a příjmem e-mailů.
- Nástroje správce: Slouží zejména k omezení nastavení souvisejících se zařízením.
- Údržba: Omezení nastavení korekce tisku.

Správa sítě

- Nastavení rozhraní: Omezení nastavení spojených se sítí.
- Přenos souborů: Omezení nastavení souvisejících s odesíláním a příjmem e-mailů.
- Nástroje správce: Slouží zejména k omezení nastavení souvisejících se sítí a zabezpečením.

Správa souborů

- Nástroje správce: Omezení nastavení souvisejících s ochranou souborů a funkcí dokumentového serveru.
- 6. Stiskněte tlačítko [OK].
- 7. Stiskněte [Výchozí obrazovka] (🕋).

🖖 Poznámka 🔾

• Ověření správce lze také aktivovat pomocí Web Image Monitor. Podrobnosti najdete v nápovědě Web Image Monitor.

Přihlášení k zařízení jako správce

Při prvním přihlášení k zařízení se přihlaste jako správce 1 lokálních správců. Přihlašovací uživatelské jméno je uvedeno v přiložené příručce. Zadejte přihlašovací heslo, které bylo bylo jako přihlašovací heslo nastaveno při prvním spuštění.

Přihlášení k zařízení pomocí ovládacího panelu

1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Přihlášení].



2. Zadejte přihlašovací uživatelské jméno a heslo správce a klikněte na tlačítko [Přihlášení].

Jakmile se přihlásíte, v levého horním rohu obrazovky se zobrazí ikona uživatele.



Chcete-li zaregistrovat nebo změnit lokálního správce než sebe, použijte postupy uvedené v části Str. 292 "Přidávání lokálních správců nebo změna oprávnění".

3. Po dokončení operace zařízení stiskněte tlačítko [Odhlášení].

Můžete se také odhlásit ze zařízení stisknutím tlačítka úspory energie (**C**).

🖖 Poznámka 🔾

- Jestliže se k zařízení přihlásíte s použitím standardního oprávnění správce, zobrazí se jméno přihlášeného lokálního správce. Když se přihlásíte pomocí uživatelského jména, ke kterému je přiřazeno více standardních oprávnění správce, zobrazí se jedno ze standardních oprávnění správce odpovídajících danému jménu.
- Ohledně znaků, které lze použít v přihlašovacích uživatelských jménech a heslech, viz Str. 310 "Použitelné znaky pro uživatelská jména a hesla".

Přihlášení do zařízení pomocí Web Image Monitor

- 1. Spusťte webový prohlížeč.
- 2. Zadejte "http://(IP address of the machine or host name)/" do adresního řádku webového prohlížeče a poté stiskněte klávesu Enter.

Otevření aplikace Web Image Monitor

3. Klikněte na [Přihlášení].

				Čeština 🗸	Přepnout	Obnovit	2
Stav/Informace	 Název zařízení Umístění Ovládací panel 	: Smart Operation Panel	 Komentář Jméno hostitele 	- Balticon James			
řísková úloha/Uložený , soubor /hodné odkazy							
			1				
	Alarm		Stav				
	Alarm		Systém	Stav OK			
	Zprávy (Opoložka)	x))	Toner	🔝 Stav OK			
			 Odpadní nádoba toneru 	Stav OK			
			Vstupní zásobník	Stav OK			

- 4. Zadejte přihlašovací uživatelské jméno a heslo správce a klikněte na tlačítko [Přihlášení].
- 5. Po dokončení operace zařízení klikněte na [Odhlášení].

Po odhlášení vymažte cache paměť webového prohlížeče.

🖖 Poznámka 🕽

 Internetový prohlížeč může být nastaven tak, aby si uchoval přihlašovací uživatelská jména a hesla a automaticky vyplňoval přihlašovací údaje. Tato funkce snižuje míru zabezpečení. Pokud chcete zabránit tomu, aby prohlížeč přihlašovací uživatelská jména a hesla uchovával, zakažte funkci automatického vyplňování údajů v prohlížeči.

Přidávání lokálních správců nebo změna oprávnění

Můžete zaregistrovat až čtyři správce. Všechny čtyři zaregistrované osoby mohou mít všechna standardní oprávnění správce. Chcete-li omezit vytížení správců, může mít jednotlivá standardní oprávnění správce každá ze čtyř zaregistrovaných osob.

Nejprve prodiskutujte počet správců a jejich oprávnění, poté vytvořte přihlašovací uživatelská jména a hesla pro Správce 2 až Správce 4 a zadejte nastavení.

🔂 Důležité

- Nezapomeňte přihlašovací uživatelská jména a hesla přidaných lokálních správců.
- Lokální správce nemůže měnit přihlašovací uživatelská jména ani hesla ostatních lokálních administrátorů.
- Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce se všemi standardními oprávněními správce.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



3. Stiskněte tlačítko [Systémová nast.].



- 4. Stiskněte [Nastavení pro správce] ▶ [Ověřování / Poplatek] ▶ [Ověř. správce/ Ověř. uživat./ Ověř. aplikace] ▶ [Registr./ Změnit správce] ▶ [Nastavit přihlašovací jméno / heslo správce].
- 5. Stiskněte požadovaného lokálního správce ([Správce 1] na [Správce 4]).
- 6. Zvolte přihlašovací uživatelské jméno a heslo a stiskněte tlačítko [OK].
 - Ohledně znaků, které lze použít v přihlašovacích uživatelských jménech a heslech, viz Str. 310 "Použitelné znaky pro uživatelská jména a hesla".
 - Pokud zařízení spravujete pomocí softwaru podporujícího protokol SNMPv3, jako je např. Device Manager NX, musíte zadat heslo pro šifrování komunikace.
- 7. Po dokončení nastavení pro každého správce stiskněte [Zavřít] a potom stiskněte [Nastavit oprávnění správce].
- 8. Vyberte lokálního správce, kterému chcete přiřadit standardní oprávnění správce, a poté stiskněte tlačítko [OK].



- Přiřadit oprávnění Správce uživatelů, Správce zařízení, Správce sítě nebo Správce souborů na [Správce 1] pro [Správce 4].
- Ve výchozím nastavení jsou všechna standardní oprávnění správce přiřazena přihlášenému lokálnímu správci (Správce 1).

9. Stiskněte tlačítko [OK].

Po dokončení nastavení je zařízení automaticky odhlášeno.

Poznamenejte si zadaná přihlašovací uživatelská jména a hesla ostatních správců a sdělte jim je.

🖖 Poznámka 🔾

- Správce s některým ze standardních oprávnění správce může po přihlášení k zařízení přidávat lokální správce nebo měnit oprávnění. Oprávnění, která může správce přidělit jiným lokálním správcům, jsou však omezena na stejné oprávnění, jaké je přiděleno samotnému správci.
- Správce s uživatelskými oprávněními s oprávněním Ověřování / Poplatek může po přihlášení k zařízení přidávat lokální správce. Správce však nemůže oprávnění měnit.
- Pomocí Web Image Monitor můžete také přidávat lokální správce nebo měnit oprávnění. Podrobnosti najdete v nápovědě Web Image Monitor.

Registrujte skupiny externích správců a přiřaďte standardní oprávnění správců.

Když je jako metoda ověření uživatele aktivováno Ověření Windows nebo Ověření LDAP, můžete zaregistrovat účty serverů pro externí ověřování jako externí správce. Zaregistrujte skupiny externích správců a přiřaďte stejné čtyři typy standardních oprávnění správce, jaké jsou přiřazeny lokálním správcům.

Chcete-li zaregistrovat účet serveru Windows jako externí správce, zaregistrujte skupinu externích správců se stejným názvem jako globální účet, ke kterému cílový účet patří a pro který má oprávnění správce. Nejprve musíte potvrdit název globální skupiny, do které cílový účet patří.

Str. 318 "Zadání ověření Windows"

🔂 Důležité

- Jako účet pro přístup SNMPv3 nemůžete nakonfigurovat žádný účet serveru Windows.
- Když je povolena správa centrálního adresáře, nelze zaregistrovat žádné externí správce.

Viz "Others (System Settings)", User Guide v angličtině.

1. Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce se všemi standardními oprávněními správce.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



3. Stiskněte tlačítko [Systémová nast.].



- 4. Stiskněte tlačítko [Nastavení pro správce] ▶ [Ověřování / Poplatek] ▶ [Ověř. správce/ Ověř. uživat./ Ověř. aplikace] ▶ [Registr./ Změnit správce].
- 5. Stiskněte [Nastavení externího správce] v možnosti Externí správce.
- 6. Vyberte [Zapnuto] ze seznamu vedle Externí správce a poté stiskněte [OK].



- 7. Stiskněte [Správa skupiny externího správce] v možnosti Externí správce.
- 8. Vyberte [* Neregistrováno] a potom stiskněte [Registr./ Změnit].
- 9. Zadejte název skupiny externích správců pro Název skupiny.

Chcete-li zaregistrovat účty serveru Windows jako externí správci, zadejte stejný název skupiny jako název globální skupiny, do které cílový účet patří.

9

10. Vyberte [Standardní oprávnění] vedle Typ oprávnění a poté vyberte oprávnění správce, která chcete externímu správci přiřadit.

Spráce souborů			? Odhlášení
Registr./ Změnit : 01		Storno	ОК
nt Název skupiny	Rexgroup		<10/128>
, Oprávnění			
e Typ oprávnění	• Standardní oprávněn	í 📃 🔘 Uživa	telské oprávnění
Správce uživatelů	Sp	rávce zařízení	
Správce sítě	Sp	rávce souborů	
20 Led. 2023	5		

- 11. Stiskněte tlačítko [OK].
- 12. Stiskněte tlačítko [Zavřít].
- 13. Stiskněte tlačítko [OK].

Po dokončení nastavení je zařízení automaticky odhlášeno.

🖖 Poznámka 🔾

- Můžete zaregistrovat až 10 skupin externích správců.
- Chcete-li změnit název nebo standardní oprávnění správce zaregistrované skupiny externích správců, vyberte název skupiny v kroku 8 a poté stiskněte [Registr./ Změnit].
- Chcete-li odstranit zaregistrovanou skupinu externích správců, vyberte název skupiny v kroku 8 a poté stiskněte [Smazat].
- Správce s některým ze standardních oprávnění správce může po přihlášení k zařízení přidávat skupiny externích správců nebo měnit oprávnění. Oprávnění, která může správce přidělit jiným skupinám externích správců, jsou však omezena na stejné oprávnění, jaké je přiděleno samotnému správci.
- V případě, že uživatelský účet na serveru Windows patří jak do skupiny s oprávněními správce, tak do skupiny běžných uživatelů, je uživatel při přihlašování k zařízení rozpoznán jako běžný uživatel, nikoli jako externí správce. Chcete-li uživateli umožnit přihlásit se k zařízení jako externí správce, ujistěte se, že uživatel není členem skupiny běžných uživatelů na serveru Windows.
- Když se k zařízení přihlásí uživatel, který je Adresář již zaregistrován v adresáři zařízení jako běžný uživatel, rozpoznání uživatele zařízením se liší v závislosti na skupině, v níž je uživatel zaregistrován na externím serveru.
 - Při registraci ve skupině s oprávněními správce: Rozpoznán jako externí správce.
 - Při registraci ve skupině běžných uživatelů: Rozpoznán jako stejný uživatel jako uživatel zaregistrovaný v adresáři zařízení.

 Skupiny externích správců a přiřadit standardní oprávnění správců můžete také zaregistrovat pomocí Web Image Monitor. Podrobnosti najdete v nápovědě Web Image Monitor.

Registrace správců s uživatelskými oprávněními

Když je jako metoda ověření uživatele aktivováno Ověření Windows nebo Ověření LDAP, můžete zaregistrovat externí správce jako správce s uživatelskými oprávněními. Registrací správců s uživatelskými oprávněními můžete vylepšit funkce zabezpečení i splnit požadavky uživatelů, jako je zvýšení počtu správců nebo podrobné nastavení oprávnění pro správce.

Přiřazení vlastních oprávnění pro správce



Postup registrace externích správců jako správců s uživatelskými oprávněními

1. Aktivujte ověření správce.

Aktivujte funkci ověření správce zařízení v [Nastavení].

Str. 288 "Aktivace ověření správce"

2. K zařízení se přihlaste jako správce.

Přihlaste se k zařízení zadáním přihlašovacího uživatelského jména a hesla lokálního správce.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

3. Registrace šablon pro vlastní oprávnění

Registrujte šablony pro vlastní oprávnění pro přiřazení do skupin externích správců.

Str. 298 "Registrace šablon pro vlastní oprávnění"

Registrujte skupiny externích správců a přiřaďte oprávnění.
 Registrujte skupiny externích správců a přiřaďte vlastní oprávnění správců.
 Str. 300 "Registrace skupin externích správců a přiřazení uživatelského oprávnění správců"

Registrace šablon pro vlastní oprávnění

Registrujte šablony pro vlastní oprávnění pro přiřazení k externím správcům jako šablony pro vlastní oprávnění.

🔂 Důležité 📃

 Když je povolena správa centrálního adresáře, nelze zadat žádné šablony pro vlastní oprávnění.

Viz "Others (System Settings)", User Guide v angličtině.

1. Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce se všemi standardními oprávněními správce.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

Když jsou zaregistrováni správci uživatelských oprávnění, můžete se k počítači přihlásit také jako správce s uživatelskými oprávněními s oprávněním Ověřování / Poplatek.

Str. 302 "Přihlášení k zařízení jako správce jako správce s uživatelskými oprávněními"

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



3. Stiskněte tlačítko [Systémová nast.].



- 4. Stiskněte tlačítko [Nastavení pro správce] ▶ [Ověřování / Poplatek] ▶ [Ověř. správce/ Ověř. uživat./ Ověř. aplikace] ▶ [Registr./ Změnit správce].
- 5. Stiskněte [Správa šablon] v možnosti Uživatelské oprávnění.
- 6. Vyberte [* Neregistrováno] a potom stiskněte [Registr./ Změnit].
- 7. Zadejte název šablony pro Název šablony.
- 8. Vyberte uživatelská oprávnění správce, která chcete šabloně přiřadit.

Spráce souborů	? Odhlášení 🕻
Registr./ Změnit : 01	Storno OK
Dat Nastavení pro správce	
Zvu Zvolit vše	
Sit Bezpečnostní vzor / razítko	Správa dat
Správa souborů	Zabezpečení
Dálkové ovládání	Inteligentní hlasové ovládání
Funkce omezení	Věřování / Poplatek
Aut altualizaca firmwaru	
20 Led. 2023 🥌 14:08	

Vyberte oprávnění z následujících uživatelských oprávnění správce. Můžete také vybrat více oprávnění.

Kategorie	Uživatelská oprávnění správce
Systémová nast.	Zobrazení / Vstup, Výstupní zásobník, Zařízení, Datum / Čas/ Časovač, Zvuk, Síť / Rozhraní, Odeslat (E-mail / Složka), Usnadnění přístupu, Info o zařízení / ovládacím panelu
Nastavení pro správce	Bezpečnostní vzor / razítko, Správa dat, Správa souborů, Zabezpečení, Dálkové ovládání, Inteligentní hlasové ovládání, Funkce omezení, Ověřování / Poplatek, Aut. aktualizace firmwaru
Nastavení	Adresář, Nastavení zásobníku / papíru, Kopírka / Dokum. server - nast., Nastavení tiskárny, Nastavení skeneru, Nastavení faxu, Počítadlo, Údržba, Funkce prohlížeče
Oprávnění pro přístroj	Řízení úlohy, Operace se soub., Vzdálená obsluha přístroje, Aktualizace firmwaru

Výběrem [Zvolit vše] v každé kategorii můžete také vybrat všechna dostupná oprávnění.

- 9. Stiskněte tlačítko [OK].
- 10. Stiskněte tlačítko [Zavřít].
- 11. Stiskněte tlačítko [OK].

Po dokončení nastavení je zařízení automaticky odhlášeno.

9

🖖 Poznámka 🕽

- Chcete-li změnit název nebo oprávnění registrované šablony pro uživatelské oprávnění, vyberte název šablony v kroku 6 a poté stiskněte [Registr./ Změnit].
- Chcete-li odstranit registrovanou šablonu pro uživatelské oprávnění, vyberte název šablony v kroku 6 a poté stiskněte [Smazat].
- Můžete také zaregistrovat/změnit/smazat šablony pro uživatelské oprávnění pomocí Web Image Monitor. Podrobnosti najdete v nápovědě Web Image Monitor.

Registrace skupin externích správců a přiřazení uživatelského oprávnění správců

Když je jako metoda ověření uživatele aktivováno Ověření Windows nebo Ověření LDAP, můžete zaregistrovat účty serverů pro externí ověřování jako externí správce. Registrujte skupiny externích správců a přiřaďte vlastní oprávnění správců.

Chcete-li zaregistrovat účty serveru Windows jako externí správci, zaregistrujte stejné názvy skupin shodné jako názvy globálních skupin s oprávněními správce, do kterých cílové účty na serveru Windows patří. Najděte si předem názvy globálních skupin, do kterých cílové účty patří.

🔂 Důležité

- Jako účet pro přístup SNMPv3 nemůžete nakonfigurovat žádný účet serveru Windows.
- Když je povolena správa centrálního adresáře, nelze zaregistrovat žádné externí správce.

Viz "Others (System Settings)", User Guide v angličtině.

1. Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce se všemi standardními oprávněními správce.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

Když jsou zaregistrováni správci uživatelských oprávnění, můžete se k počítači přihlásit také jako správce s uživatelskými oprávněními s oprávněním Ověřování / Poplatek.

Str. 302 "Přihlášení k zařízení jako správce jako správce s uživatelskými oprávněními"

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



3. Stiskněte tlačítko [Systémová nast.].



- 4. Stiskněte tlačítko [Nastavení pro správce] ▶ [Ověřování / Poplatek] ▶ [Ověř. správce/ Ověř. uživat./ Ověř. aplikace] ▶ [Registr./ Změnit správce].
- 5. Stiskněte [Nastavení externího správce] v možnosti Externí správce.
- 6. Vyberte [Zapnuto] ze seznamu vedle Externí správce a poté stiskněte [OK].



- 7. Stiskněte [Správa skupiny externího správce] v možnosti Externí správce.
- 8. Vyberte [* Neregistrováno] a potom stiskněte [Registr./ Změnit].
- 9. Zadejte název skupiny externích správců pro Název skupiny.

Chcete-li zaregistrovat účty serveru Windows jako externí správci, zadejte stejný název skupiny jako název globální skupiny, do které cílový účet patří.

9

10. Vyberte [Uživatelské oprávnění] vedle Typ oprávnění a poté vyberte šablonu pro uživatelské oprávnění, která chcete externímu správci přiřadit.



Oprávnění specifikovaná pro každou šablonu pro uživatelské oprávnění můžete zobrazit výběrem šablony a stisknutím [Seznam oprávnění].

- 11. Stiskněte tlačítko [OK].
- 12. Stiskněte tlačítko [Zavřít].
- 13. Stiskněte tlačítko [OK].

Po dokončení nastavení je zařízení automaticky odhlášeno.

🕑 Poznámka 🔾

- Můžete zaregistrovat až 10 skupin externích správců.
- Chcete-li změnit název nebo šablonu uživatelských oprávnění zaregistrované skupiny externích správců, vyberte název skupiny v kroku 8 a poté stiskněte [Registr./ Změnit].
- Chcete-li odstranit zaregistrovanou skupinu externích správců, vyberte název skupiny v kroku 8 a poté stiskněte [Smazat].
- Skupiny externích správců a přiřadit uživatelská oprávnění správců můžete také zaregistrovat pomocí Web Image Monitor. Podrobnosti najdete v nápovědě Web Image Monitor.

Přihlášení k zařízení jako správce jako správce s uživatelskými oprávněními

Chcete-li zařízení ovládat nebo konfigurovat jako správce s uživatelskými oprávněními, přihlaste se k zařízení jako externí správce s uživatelskými oprávněními správce a poté zařízení umístěte do Režim správce.

Když se k zařízení přihlásíte poprvé jako správce s uživatelskými oprávněními, na domovské obrazovce se nezobrazí ikona [Režim správce]. Předem se přihlaste k zařízení jako správce zařízení a na domovskou obrazovku přidejte ikonu ze seznamu aplikací.

Přidání ikony / widgetu na domovskou obrazovku

Přihlášení k zařízení pomocí ovládacího panelu

1. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Přihlášení].



Zadejte přihlašovací uživatelské jméno a heslo externího správce s uživatelskými oprávněními správce a klikněte na tlačítko [Přihlášení].

Pokud správce s vlastními oprávněními nemá oprávnění k používání aplikace, například aplikaci pro kopírování, je proces dokončen. Pokračujte krokem 5.

Pokud mají správci s uživatelskými oprávněními oprávnění k používání aplikace, pokračuje na krok 3.

Můžete nakonfigurovat oprávnění k použití aplikace pomocí [Dostupné funkce / aplikace] funkce Adresář. Podrobnosti ohledně nastavení viz Str. 333 "Omezení Dostupné funkce".

3. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Režim správce].



4. Po zobrazení zprávy s potvrzením stiskněte tlačítko [OK].

Když je zařízení umístěno do Režim správce, ikony a položky nastavení se zobrazí podle přiřazených oprávnění.

- 5. Po dokončení operace zařízení stiskněte tlačítko [Odhlášení].
- 6. Po zobrazení zprávy s potvrzením stiskněte tlačítko [OK].

Stisknutím [OK] vyvedete zařízení z Režim správce a odhlásíte se.

Můžete se také odhlásit ze zařízení stisknutím tlačítka úspory energie (**C**).

🖖 Poznámka 🔾

• Ohledně znaků, které lze použít v přihlašovacích uživatelských jménech a heslech, viz Str. 310 "Použitelné znaky pro uživatelská jména a hesla".

Přihlášení do zařízení pomocí Web Image Monitor

- 1. Spusťte webový prohlížeč.
- 2. Zadejte "http://(IP address of the machine or host name)/" do adresního řádku webového prohlížeče a poté stiskněte klávesu Enter.

Otevření aplikace Web Image Monitor

- 3. Klikněte na [Přihlášení].
- Zadejte přihlašovací uživatelské jméno a přihlašovací heslo externího správce s uživatelskými oprávněními správce a potom klikněte na [Přihlášení].

Pokud správce s vlastními oprávněními nemá oprávnění k používání aplikace, například aplikaci pro kopírování, je proces dokončen. Pokračujte na krok 6.

Pokud mají správci s uživatelskými oprávněními oprávnění k používání aplikace, pokračuje na krok 5.

Můžete nakonfigurovat oprávnění k použití aplikace pomocí ovládacího panelu. Podrobnosti ohledně nastavení viz Str. 333 "Omezení Dostupné funkce".

5. Klikněte na [Režim správce uživatelských oprávnění].

RECORD PLANE	Web Image Monitor		_		-			hlá:	iení
Dama's	web image monitor				Režim sprá	rce uživatelských	oprávnění	JSE	701
4 Domu								?	î
Stav/Informace Stav/Informace Staving Statement Staving Statement Tratovski dohar/Lloženy Vhodné odkazy	Název zařízení Umístění Ovládací panel	i Inden Panelo	• Komers# • Jindina hostkele		nur				
	Alarm Alarm Zprávy (1położka(y)) Přihlášeno:Správce zařízení	Stav E Systém Toner Odpadni nádoba Odpadni nádoba toneru V Vstupní zásobník Výstupní zásobník	 Stav OK Stav OK Stav OK Stav OK Stav OK 					
						Zkontrolu	ij podrobnos	ti	1

Když je zařízení umístěno do Režim správce, [Režim správce uživatelských oprávnění] je nahrazeno zprávou "Přihlášení v režimu správce uživatelských oprávnění".

6. Po dokončení operace zařízení klikněte na [Odhlášení].

Kliknutím na [Odhlášení] vyvedete zařízení z Režim správce a odhlásíte se. Po odhlášení vymažte cache paměť webového prohlížeče.

Prohlížení přiřazených uživatelských oprávnění

Správci s uživatelskými oprávněními si mohou prohlížet, která oprávnění jim jsou přiřazena.

Zobrazení přiřazených oprávnění pomocí ovládacího panelu

1. Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce s uživatelskými oprávněními.

Str. 302 "Přihlášení k zařízení jako správce jako správce s uživatelskými oprávněními"

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



3. Stiskněte tlačítko [Systémová nast.].

Ilexuser01					? Odhlášen	í
Nastavení			(Q	Hledat vše	\supset
Systémová nast.				i 125	Změnit jazyk Language Dotaz Počítadlo	
26 17:	Led. 2023 5	合	\$			

4. Stiskněte [Nastavení pro správce] ▶ [Ověřování / Poplatek] ▶ [Ověř. správce/ Ověř. uživat./ Ověř. aplikace] ▶ [Registr./ Změnit správce] ▶ [Seznam oprávnění přihlášeného uživatele].

Zobrazí se seznam oprávnění. Nalevo od každého přiřazeného oprávnění se objeví zaškrtnutí.

- 5. Když dokončíte prohlížení, stiskněte [Zavřít].
- 6. Stiskněte tlačítko [OK].

Zařízení vás automaticky odhlásí.

Zobrazení přiřazených oprávnění pomocí Web Image Monitor

1. Přihlaste se k zařízení na Web Image Monitor jako správce s uživatelskými oprávněními.

Str. 302 "Přihlášení k zařízení jako správce jako správce s uživatelskými oprávněními"

9

- 2. V menu [Správa zařízení] klikněte na [Konfigurace].
- 3. V kategorii "Nastavení zařízení" klikněte na [Naprogramovat/změnit správce].
- 4. Klikněte na [Seznam oprávnění přihlášeného uživatele].

Zobrazí se seznam oprávnění. Nalevo od každého přiřazeného oprávnění se objeví zaškrtnutí.

5. Po dokončení prohlížení se odhlaste od zařízení a vypněte webový prohlížeč.

Použití oprávnění kontrolora (supervizora)

Kontrolor (supervizor) má oprávnění spravoval lokální správce. Při změně lokálního správce může kontrolor resetovat přihlašovací heslo. Existuje pouze jeden kontrolor.

Změna nastavení kontrolora (supervizora)

Tato část popisuje, jak změnit přihlašovací uživatelské jméno a heslo kontrolora (supervizora).

Výchozí přihlašovací uživatelské jméno a heslo lokálního správce jsou uvedeny v přiložené příručce.

🔂 Důležité 💦

- Nezapomeňte přihlašovací jméno a heslo kontrolora. Pokud tyto údaje zapomenete, budete muset obnovit výchozí nastavení z výroby, což má za následek ztrátu dat.
- Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako kontrolor (supervizor).
 Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"
- 2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



3. Stiskněte tlačítko [Systémová nast.].

💄 Сору	<u> </u>	Přihlášeno: Kontr	olor	? Odhlášení C
Nastavení			Q	Hledat vše
Systémová nast.			1	Změnit jazyk Language Dotaz Počítadlo
0. 14	5 Zati 2019 ∽	谷		
				D0C9PA6042

- 4. Stiskněte [Nastavení pro správce] ▶ [Ověřování / Poplatek] ▶ [Ověř. správce/ Ověř. uživat./ Ověř. aplikace] ▶ [Registr./ Změnit správce] ▶ [Nastavit přihlašovací jméno / heslo správce].
- 5. Stiskněte tlačítko [Kontrolor].

1	Сору		J.	Přihlášeno: Ko	ntrolor		Odhlášení	C
Nas	Nastavit p	řihlašovací j	méno / heslo) správce			Zavřít	
∟ C	Kontrolor							
	Správce 1							
	Správce 2							
	Správce 3							
	Správce 4							Ĩ
		05 7/12 001			_	_	_	
		05 Zaři 201 14 : 47	້ 🖒	谷				

- 6. Zadejte přihlašovací uživatelské jméno pro Přihlašovací uživ. jméno.
- 7. Stiskněte [Změnit] vedle Přihlašovací heslo.
- 8. Zadejte přihlašovací heslo pro Nové heslo.
- 9. Znovu zadejte přihlašovací heslo pro Potvrdit nové heslo.
- 10. Dvakrát stiskněte [OK].
- 11. Stiskněte tlačítko [Zavřít].
- 12. Stiskněte tlačítko [OK].

Po dokončení nastavení je zařízení automaticky odhlášeno.

🖖 Poznámka 🔾

• Ohledně znaků, které lze použít v přihlašovacích uživatelských jménech a heslech, viz Str. 310 "Použitelné znaky pro uživatelská jména a hesla".

9

Změna hesla lokálního správce

Heslo lokálního správce je oprávněn změnit pouze kontrolor (supervizor). Pokud lokální správce heslo zapomene nebo jej chce změnit, kontrolor musí jeho heslo resetovat.

Výchozí přihlašovací uživatelské jméno a heslo lokálního správce jsou uvedeny v přiložené příručce.

🔂 Důležité 🛛

- Nezapomeňte přihlašovací jméno a heslo kontrolora. Pokud tyto údaje zapomenete, budete muset obnovit výchozí nastavení z výroby, což má za následek ztrátu dat.
- 1. Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako kontrolor (supervizor).

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].

*	
Uživatelské nástroje	

3. Stiskněte tlačítko [Systémová nast.].

Сору	Přihlášeno: Kontrolor) ? Odhlášení C
Nastavení		Q Hledat vše
Systémová nast.		Zménit jazyk Language Dotaz Poćitadlo
05 Záři 2019 ┥ 14 : 46		

- D0C9PA6042
- 4. Stiskněte [Nastavení pro správce] ▶ [Ověřování / Poplatek] ▶ [Ověř. správce/ Ověř. uživat./ Ověř. aplikace] ▶ [Registr./ Změnit správce] ▶ [Nastavit přihlašovací jméno / heslo správce].
- 5. Stiskněte požadovaného lokálního správce ([Správce 1] na [Správce 4]).

Kontrolor			
Správce 1			
Správce 2	2		
Správce 3	;		
Správce 4	ł		

- 6. Stiskněte [Změnit] vedle Přihlašovací heslo.
- 7. Zadejte přihlašovací heslo pro Nové heslo.
- 8. Znovu zadejte přihlašovací heslo pro Potvrdit nové heslo.
- 9. Dvakrát stiskněte [OK].
- 10. Stiskněte tlačítko [Zavřít].
- 11. Stiskněte tlačítko [OK].

Po dokončení nastavení je zařízení automaticky odhlášeno.

🖖 Poznámka 🔾

- Ohledně znaků, které lze použít v přihlašovacích uživatelských jménech a heslech, viz Str. 310 "Použitelné znaky pro uživatelská jména a hesla".
- Pro kontrolora a správce nelze zadat stejné přihlašovací uživatelské jméno a heslo.
- Pomocí Web Image Monitor se lze přihlásit jako kontrolor a smazat nebo přidat nové heslo správce.

Změna nastavení přihlašovacích údajů správce

Pouze kontrolor (supervizor) má oprávnění povolit/zakázat přihlášení k zařízení lokálními správci.

V případě selhání komunikace s externím ověřovacím serverem, pokud je přihlášení lokálních správců zakázáno a pouze externí správci mají povoleno přihlásit se k zařízení, nemohou se k zařízení přihlásit žádní správci. V takovém případě musí kontrolor změnit nastavení přihlášení správce, aby umožnil lokálním administrátorům přihlásit se k zařízení.

1. Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako kontrolor (supervizor).

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



3. Stiskněte tlačítko [Systémová nast.].

Сору	Přihlášeno: Kontrolor	? Odhlášení C
Nastavení		Q Hledat vše
Systémová nast.		Změnit jazyk Language Í Dotaz IZ3 Počítadlo
05 74H 2019 14 :46	<u>ଚ</u>	
		D0C9PA6042

- 4. Stiskněte [Nastavení pro správce] ▶ [Ověřování / Poplatek] ▶ [Ověř. správce/ Ověř. uživat./ Ověř. aplikace] ▶ [Registr./ Změnit správce] ▶ [Nastavení přihlášení správce].
- 5. Vyberte [Povolit] nebo [Zakázat] ze seznamu vedle Přihlášení správce.



6. Dvakrát stiskněte [OK].

Po dokončení nastavení je zařízení automaticky odhlášeno.

Použitelné znaky pro uživatelská jména a hesla

Následující znaky lze použít pro přihlašovací uživatelská jména a hesla. U jmen a hesel se rozlišují velká a malá písmena.

- Velká písmena: A Z (26 znaků)
- Malá písmena: a z (26 znaků)
- Číslice: 0 9 (10 znaků)
- Symboly: (mezera) ! " # \$ % & ' () * + , . / : ; < = > ? @ [\] ^ ` { | } ~ (33 znaků)

	Kontrolor (supervizor)/lokální správce/uživatelé	Externí správci	
Přihlašovací uživatelské jméno	 Může obsahovat až 32 znaků. Nesmí obsahovat mezery, dvojtečky a uvozovky. Nesmí zůstat prázdné. Přihlašovací uživatelské jméno správců a kontrolora (supervizora) musí obsahovat i jiné znaky než číslice, pokud nemá více než 8 znaků. Pokud obsahuje pouze číslice, musí být min. 9. 		
Přihlašovací heslo	 Maximální délka hesla pro správce a kontrolora (supervizora) je 32 znaků. Minimální délka hesla pro uživatele je 128 znaků. Co se týká hesla, nejsou žádná omezení ohledně použití typu znaků. Z bezpečnostních důvodů se doporučuje vytvořit hesla, která obsahují velká i malá písmena, číslice a symboly. Heslo, které obsahuje větší počet znaků, je méně snadné uhodnout. V [Pravidla pro hesla] v položce [Nastavení zvýšeného zabezpečení] můžete zadat heslo tvořené z velkých nebo malých písmen, číslic a symbolů a o minimální délce vyžadované pro heslo. Viz "Security", User Guide v angličtině. 	 Maximální délka hesla je 128 znaků. *1 Pro ostatní podmínky se použije zásada hesla externího ověřovacího serveru. 	

*1 Pokusy o přihlášení jako externí správce mohou selhat z aplikace, kde je omezení délky hesla.

Zabránění neoprávněným přístupům

Přijetí opatření zabraňujících neoprávněnému přístupu

Zadejte zařízení, ke kterému chcete zabránit přístup komukoli z jakékoli lokace za účelem ochrany informací. Neoprávněnému přístupu k zařízení můžete zabránit omezením okruhu uživatelů, kteří jej mohou používat, šifrováním a omezením síťového připojení.



Zadání ověřování uživatelů



Správce zaregistruje jednotlivé uživatele v zařízení a zařízení pak mohou používat pouze registrovaní uživatelé.

Str. 313 "Ověřování uživatelů používajících zařízení"

Zadání zásad ověřování



Zadejte, kolikrát je povoleno zadat nesprávné heslo, a čas automatického odhlášení, když zařízení po určitou dobu nepoužíváte. Tím zařízení chráníte před neoprávněným používáním.

Str. 336 "Zadání zásad přihlašování / odhlašování"

Omezení síťového připojení



Chcete-li blokovat komunikaci TCP/IP z neoprávněného počítače, můžete zadat rozsah IP adres, ze kterých je povoleno k zařízení přistupovat. Nebezpečí neoprávněného přístupu můžete rovněž snížit omezením počtu povolených protokolů.

Str. 342 "Kontrola přístupu"

Šifrování síťové komunikace

Šifrováním komunikace mezi zařízením a počítači nebo externími zařízeními můžete omezit nebezpečí úniků informací. Šifrování vyžaduje instalaci certifikátu zařízení.

Str. 354 "Šifrování síťové komunikace"

Ověřování uživatelů používajících zařízení

"Ověřováním uživatelů" se rozumí systém, který ověřuje uživatele a uděluje jim práva k používání zařízení. Zařízení vyžaduje k ověření uživatele zadání předem stanoveného textu, přihlašovacího uživatelského jména a přihlašovacího hesla.



 Ověřování uživatelů zabraňuje neoprávněným uživatelům v používání zařízení. Je rovněž užitečné při správě a analýzách údajů o tom, kteří uživatelé zařízení používají, jak dlouho a jak často.

Viz "Confirming the Counter for Each User", User Guide v angličtině.

 Při ověřování uživatele můžete místo zadávání ověřovacích informací na ovládacím panelu použít IC kartu nebo chytré mob. zařízení.

Str. 329 "Přihlášení k zařízení s použitím IC karty nebo chytrého zařízení"

Metody ověřování uživatelů

Existují čtyři typy metod ověřování uživatelů. Patří mezi ně Základní ověřování, které omezuje používání zařízení, a metody, které využívají ověřovací server v síti. Výběr

metody závisí na podmínkách používání a počtu uživatelů. Najednou není možné používat více než jednu metodu ověření.

Metody ověřování uživatelů	Popis	
Ověření uživatelského kódu	Ověřování probíhá s použitím osmimístného uživatelského kódu registrovaného v zařízení v Adresář.	
	Když chcete používat zařízení s nastaveným Ověřením uživatelského kódu, zařízení vás vyzve k zadání uživatelského kódu.	
	Jeden uživatelský kód může sdílet více uživatelů.	
	Aktivace Ověření uživatelského kódu je možná, aniž by bylo třeba aktivovat ověření správce.	
Základní ověření	Ověření se provádí s použitím přihlašovacího uživatelského jména a hesla registrovaného v adresáři zařízení.	
	Když chcete používat zařízení s nastaveným Základním ověřením, zařízení vás vyzve k zadání přihlašovacích informací.	
Ověření Windows	Ověření se provádí s použitím účtu registrovaného ve službě Active Directory na serveru Windows.	
	Když chcete používat zařízení s nastaveným ověřením Windows, zařízení vás vyzve k zadání přihlašovacích informací.	
Ověření LDAP	Ověření se provádí s použitím uživatelských informací registrovaných na serveru LDAP.	
	Když chcete používat zařízení s nastaveným Ověření LDAP, zařízení vás vyzve k zadání přihlašovacích informací.	

- V případě Ověření Windows nebo LDAP vás zařízení může ověřit bez nutnosti manuální registrace vašich uživatelských informací v adresáři zařízení, protože uživatelské informace uložené na serveru jsou v zařízení registrovány automaticky.
- V případě Ověření Windows nebo LDAP můžete uživatelské informace spravovat centrálně na serveru. Můžete rovněž použít adresu poskytnutou serverem v poli odesílatele (Od) pro e-maily odesílané ze zařízení. Tyto funkce jsou užitečné, protože zabraňují nebezpečí úniku dat způsobenému chybným zadáním informací nebo falšováním identity ze strany neoprávněného uživatele.
- Při změně metody ověřování z Ověření uživatelského kódu na jinou metodu bude uživatelský kód použit jako přihlašovací uživatelské jméno. V takovém případě není přihlašovací heslo definováno. Chcete-li zabránit neoprávněnému používání, odstraňte pokračujícím uživatelům nepotřebné uživatelské informace a nastavte jim hesla.

🕓 Poznámka 🕽

- Pokud ověření uživatele nelze provést z důvodu problému se zařízením nebo sítí, správce zařízení může ověřování uživatelů dočasně deaktivovat, aby bylo zařízení použitelné. Toto opatření používejte pouze v nouzových situacích.
- Ověření uživatele lze také aktivovat pomocí Web Image Monitor. Podrobnosti najdete v nápovědě Web Image Monitor.

Zadání ověření uživatelského kódu

Určete funkce, ke kterým chcete ověřením uživatelského kódu omezit přístup.

1. Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce zařízení.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



3. Stiskněte tlačítko [Systémová nast.].



D0C9PA5240

- 4. Stiskněte tlačítko [Nastavení pro správce] ▶ [Ověřování / Poplatek] ▶ [Ověř. správce/ Ověř. uživat./ Ověř. aplikace] ▶ [Správa ověření uživatele].
- 5. Vyberte [Ověření uživatelského kódu] ze seznamu vedle Správa ověření uživatele..

1	Сору	Přihlášeno: Správo	e zařízení	. ?	Odhlášeni	
*	Správa ověření uživatele		Storno		ОК	
Dat	Správa ověření uživatele	Ověření uživatelského k	ódu			
Zvu		Základní ověření				
Síť /		Ověření Windows				
Ode		Ověření LDAP				
Nas		Vypnuto				
∟ C						
۲ C						
	05 Září 2019 4 14 : 50	চ 🗥				

6. V nabídce Funkce pro omezení vyberte funkce, jejich používání chcete omezit.

- Zadejte, jestli chcete u každé funkce provádět ověřování uživatelského kódu. V části Funkce kopírky nebo Funkce tiskárny můžete zadat, zda chcete provádět ověřování uživatelského kódu pro všechny funkce kopírky či tiskárny, nebo pouze pro režim barevného tisku.
- Pro automatickou registraci kódu uživatele ovladače tiskárny zvolte v nabídce funkce tiskárny možnost [Ovládání PC]. Zadejte uživatelský kód registrovaný v adresáři pro ovladač tiskárny.
- Je-li zvoleno [Ovládání PC], uživatelský kód zadaný v ovladači tiskárny bude automaticky zaregistrován v adresáři a vyřazen z omezení množství tisku. Chcete-li omezit množství tisku, vyberte v nabídce funkce tiskárny jinou možnost než [Ovládání PC].

Viz "Specifying Maximum Print Volume Use of Each User", User Guide v angličtině.

V nabídce Ověření tiskové úlohy zadejte úroveň zabezpečení tiskových úloh s použitím ovladače tiskárny.

Str. 334 "Zpracování tiskových úloh pouze s ověřovacími informacemi"

- 7. Stiskněte tlačítko [OK].
- 8. Stiskněte tlačítko [Výchozí obrazovka] (🖄).
- 9. Po zobrazení dialogového okna s potvrzením stiskněte tlačítko [OK] a odhlaste se od zařízení.

Pokud registrace uživatelských informací není dokončena, zaregistrujte uživatele do adresáře a zadejte uživatelský kód.

Viz "Registering the User Code in the Address Book", User Guide v angličtině.

Zadání Základního ověření

Zaregistrujte výchozí hodnoty dostupné všem uživatelům se Základním ověřením.

- Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce zařízení.
 Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"
- 2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



3. Stiskněte tlačítko [Systémová nast.].



- 4. Stiskněte tlačítko [Nastavení pro správce] ▶ [Ověřování / Poplatek] ▶ [Ověř. správce/ Ověř. uživat./ Ověř. aplikace] ▶ [Správa ověření uživatele].
- 5. Vyberte [Základní ověření] ze seznamu vedle Správa ověření uživatele..



- 6. V nabídce Dostupné funkce vyberte funkce dostupné uživateli.
 - Zvolte funkce, které budou uživatelům s odpovídajícími rolemi k dispozici. V části Funkce kopírky a Funkce tiskárny můžete zadat, zda uživatel může používat všechny funkce kopírky či tiskárny, nebo pouze režim černobílého tisku.
 - Pro Ověření tiskové úlohy zvolte úroveň zabezpečení tiskových úloh za pomoci ovladače tiskárny.

Str. 334 "Zpracování tiskových úloh pouze s ověřovacími informacemi"

- 7. Stiskněte tlačítko [OK].
- 8. Stiskněte tlačítko [Výchozí obrazovka] (🟠).
- 9. Po zobrazení dialogového okna s potvrzením stiskněte tlačítko [OK] a odhlaste se od zařízení.

Není-li registrace uživatelských informací dokončena, zaregistrujte uživatele do adresáře a zadejte přihlašovací informace.

Viz "Registering a User in the Address Book and Specifying the Login Information", User Guide v angličtině.

🖖 Poznámka 🔾

 Přihlašovací uživatelské jméno a heslo lze použít k ověření uživatele na serveru SMTP nebo LDAP, případně k ověření sdílených složek. Použijte jiné přihlašovací uživatelské jméno než "other", "admin", "supervisor" nebo "HIDE***". (Místo "***" zadejte volitelný řetězec znaků.) Tato uživatelská jména nelze k ověření použít, protože zařízení je již používá.

Zadání ověření Windows

Zaregistrujte informace o serveru Windows potřebné k ověření na serveru se systémem Windows.

🔂 Důležité

 Nejprve zkontrolujte podmínky používání serveru Windows a nainstalujte na něm webový server (IIS) a certifikační službu Active Directory.

Str. 324 "Příprava serveru používaného k ověřování uživatelů"

 Chcete-li na serveru používat ověřování Kerberos, zaregistrujte nejprve sféru určující oblast sítě.

Viz "Registering the Realm", User Guide v angličtině.

- Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce zařízení.
 Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"
- 2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



- 🔼 Spráce souborů ? Odhlášení 🕻 Nastavení Q Hledat vše Změnit jazyk Kopirka / Dokument server – nastavení Language Systémová nast. 🔗 Nastavení faxu i Dotaz Adresar Nastavení tiskárny 💡 Údržba Nastavení zásobníku / papíru 🇞 Nastavení skeneru 123 Počítadlo Základní nastavení při instalaci D0C9PA5240
- 3. Stiskněte tlačítko [Systémová nast.].

- 4. Stiskněte tlačítko [Nastavení pro správce] ► [Ověřování / Poplatek] ► [Ověř. správce/ Ověř. uživat./ Ověř. aplikace] ► [Správa ověření uživatele].
- 5. Vyberte [Ověření Windows] ze seznamu vedle Správa ověření uživatele..

Сору	Přihlášeno: Správce zařízení	2 Odhlášení C
Správa ověření uživatele	Storno	ОК
Dat Správa ověření uživatele	Ověření uživatelského kódu	
ZVU	Základní ověření	
Sit	Ověření Windows	
Ode	Ověření LDAP	
Nas	Vypnuto	
- C		
- C		
05 Září 2019 - 14 : 50	<u>ଚ ଜ</u>	

- 6. Zaregistrujte server pro ověřování a zvolte použitelné funkce.
 - Ověření Kerberos: Pro zapnutí ověření Kerberos vyberte [Zapnuto].
 - Název domény: Pro vypnutí ověření Kerberos zadejte název domény pro ověření.
 - Název sféry: Pro zapnutí ověření Kerberos zvolte název sféry pro ověření.
 - Použít zabezp. připojení (SSL): Pro šifrování komunikačních signálů klikněte na [Zapnuto].
 - Ověření tiskové úlohy: Za pomoci ovladače tiskárny zvolte úroveň zabezpečení tiskových úloh.

Str. 334 "Zpracování tiskových úloh pouze s ověřovacími informacemi"

 Skupina: Pokud byly registrovány globální skupiny, můžete zadat použitelné funkce pro jednotlivé globální skupiny. Stiskněte [* Neregistrováno] a potom [Registr./ Změnit]. Pro zadání dostupných funkcí zadejte stejný název skupiny, jako je ten, který je zaregistrovaný na serveru.

Uživatelé registrovaní ve více skupinách mohou používat všechny funkce dostupné pro tyto skupiny.

Uživatelé, kteří nejsou registrováni v žádné skupině, mohou používat oprávnění zadaná v [* Výchozí skupina]. Ve výchozím nastavení jsou členům výchozí skupiny dostupné všechny funkce.

V nabídce Dostupné funkce zadejte funkce dostupné pro všechny skupiny. V části Funkce kopírky a Funkce tiskárna můžete zadat, zda uživatel může používat všechny funkce kopírky či tiskárny, nebo pouze režim černobílého tisku.

- 7. Stiskněte tlačítko [OK].
- 8. Stiskněte tlačítko [Výchozí obrazovka] (🖄).
- 9. Po zobrazení dialogového okna s potvrzením stiskněte tlačítko [OK] a odhlaste se od zařízení.

🖖 Poznámka 🔾

- Ohledně znaků, které lze použít v přihlašovacích uživatelských jménech a heslech, viz Str. 310 "Použitelné znaky pro uživatelská jména a hesla".
- Při následujícím přístupu do tiskárny budete moci použít všechny funkce dostupné pro skupinu a pro vás jako pro individuálního uživatele.
- Uživatelé registrovaní ve více skupinách mohou používat všechny funkce dostupné pro tyto skupiny.
- Pokud při ověřování Windows nechcete prostřednictvím SSL automaticky registrovat informace o uživatelích, např. uživatelská jména, nemusíte vytvářet certifikát serveru.

Zadání ověření LDAP

Zaregistrujte informace o serveru LDAP potřebné pro ověření se serverem LDAP.

🔂 Důležité 📃

 Nejprve zkontrolujte podmínky používání na serveru LDAP a zaregistrujte server LDAP v zařízení.

Str. 324 "Příprava serveru používaného k ověřování uživatelů"

Viz "Registering the LDAP Server", User Guide v angličtině.

- Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce zařízení.
 Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"
- 2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



- ? Odhlášení C 🔼 Spráce souborů Nastavení Q Hledat vše Změnit jazyk Kopirka / Dokument server – nastavení ; ; ; Language Systémová nast. 🔗 Nastavení faxu i Dotaz Adresar Nastavení tiskárny 💡 Údržba Nastavení zásobníku / papíru 🇞 Nastavení skeneru 123 Počítadlo Základní nastavení při instalaci D0C9PA5240
- 3. Stiskněte tlačítko [Systémová nast.].

- 4. Stiskněte tlačítko [Nastavení pro správce] ► [Ověřování / Poplatek] ► [Ověř. správce/ Ověř. uživat./ Ověř. aplikace] ► [Správa ověření uživatele].
- 5. Vyberte [Ověření LDAP] ze seznamu vedle Správa ověření uživatele..

Сору		Přihlášeno: Správc	e zařízení	 Odhlášení	
Správa ověřen	ní uživatele		Storno	ОК	
Dat Správa ověření u	živatele	Ověření uživatelského ko	ódu		
Zvu		Základní ověření			
Síťa		Ověření Windows			X
Ode		Ověření LDAP			ĸ
Nas		Vypnuto			
C					,
L C					
	05 Září 2019 4 14 : 50	5 🗥			

- 6. Vyberte server pro ověřování a zvolte dostupné funkce.
 - LDAP servery: Zvolte server LDAP pro ověření.
 - Vlastnost přihl. jména: Toto použijte jako kritérium vyhledávání pro získání údajů o uživateli. Vytvořte filtr vyhledávání na základě atributu přihlašovacího jména, vyberte uživatele a poté načtěte údaje o uživateli ze serveru LDAP pro přenos do adresáře zařízení.

Když oddělíte více atributů přihlašovacího jména čárkou (,), vyhledávání vrátí výsledky, u nichž přihlašovací jméno odpovídá jednomu nebo oběma atributům.

Pokud zadáte dvě uživatelská jména oddělená rovnítkem (=) (příklad: cn=abcde, uid=xyz), vyhledávání vrátí pouze výsledky, u nichž se shodují atributy obou přihlašovacích jmen. Tuto funkci vyhledávání lze použít, pokud je jako metoda ověření LDAP vybráno "Ověření čistého textu".

 Jedinečná vlastnost: Zadejte, pokud chcete, aby uživatelské informace na serveru LDAP odpovídaly údajům v zařízení. Uživatel, jehož jedinečný atribut registrovaný na serveru LDAP odpovídá atributu uživatele registrovanému v zařízení, bude v zařízení považován za stejného uživatele. Do Jedinečná vlastnost zadejte atribut, který se používá pro jedinečné informace na serveru. Jako atribut "serialNumber" nebo "uid" můžete zadat "cn" nebo "employeeNumber", pokud jsou tyto údaje jedinečné.

 Dostupné funkce: Zvolte funkce, které budou uživatelům s odpovídajícími rolemi k dispozici. V části Funkce kopírky a Funkce tiskárna můžete zadat, zda uživatel může používat všechny funkce kopírky či tiskárny, nebo pouze režim černobílého tisku. Pro Ověření tiskové úlohy zvolte úroveň zabezpečení tiskových úloh za pomoci ovladače tiskárny.

Str. 334 "Zpracování tiskových úloh pouze s ověřovacími informacemi"

- 7. Stiskněte tlačítko [OK].
- 8. Stiskněte tlačítko [Výchozí obrazovka] (🖄).
- 9. Po zobrazení dialogového okna s potvrzením stiskněte tlačítko [OK] a odhlaste se od zařízení.

🖖 Poznámka 🔾

- Ohledně znaků, které lze použít v přihlašovacích uživatelských jménech a heslech, viz Str. 310 "Použitelné znaky pro uživatelská jména a hesla".
- V režimu jednoduchého ověřování LDAP ověřování selže, pokud heslo zůstane prázdné. Pokud chcete používat prázdná hesla, kontaktujte vašeho servisního zástupce.

Registrace/změna/vymazání kódu uživatele

Registrací kódů uživatele v adresáři můžete potvrdit množství tisku (počet stránek vytisknutých režimy kopírka, fax, tiskárna nebo skener) jednotlivých uživatelů.

1. Vypněte uživatelské ověření nebo zvolte Ověření uživatelského kódu.

Str. 313 "Metody ověřování uživatelů"

Str. 315 "Zadání ověření uživatelského kódu"

2. Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce uživatelů.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

3. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Adresář].




4. Na obrazovce adresář zvolte uživatele a poté stiskněte [Upravit].

5. Stiskněte kartu [Správa uživatelů / Ostatní] 🕨 [Správa uživatelů].

6. Zadejte uživatelský kód pro Uživatelský kód.

Při změně kódu uživatele vymažte existující kód uživatele a zadejte kód nový.

Při mazání kódu uživatele vymažte existující kód uživatele a přejděte ke kroku 8.

ipráva uživatelů : LONDON OFFI	ICE	Storno	ОК
Uživatelský kód	0004		<4/8>
Inform. o ověření LDAP	Stejné jako nastavení sp	rávce	
Omezit použití			
Dostupné funkce / aplikace			

- 7. Stiskněte tlačítko [Dostupné funkce / aplikace] v Omezit použití a vyberte funkce dostupné uživateli.
- 8. Tlačítko [OK] několikrát stiskněte, dokud se neotevře obrazovka Adresář.
- 9. Stiskněte tlačítko [Výstup].
- 10. Po zobrazení dialogového okna s potvrzením stiskněte tlačítko [Zavřít] a odhlaste se od zařízení.

Pro zálohování změněného obsahu stiskněte tlačítko [Přejít na zálohu].

Viz "Backing Up/Restoring the Address Book Using Control Panel", User Guide v angličtině.

🖖 Poznámka 🔵

• Vymazáním kódů uživatele současně vymažete i odpovídající množství tisku.

Příprava serveru používaného k ověřování uživatelů

Při prvním použití Ověření Windows nebo LDAP zkontrolujte, zda prostředí serveru splňuje požadavky pro ověřování uživatelů, a nakonfigurujte požadovaná nastavení.

Použití Ověření Windows

Připravte server následovně:

- 1. Zkontrolujte požadavky Ověření Windows.
- 2. Nainstalujte na serveru webový server (IIS) a službu AD CS (Active Directory Certificate Service).
- 3. Vytvořte certifikát serveru.

Pro přenos uživatelských informací v nešifrované podobě není nutno certifikát serveru vytvářet.

Použití Ověření LDAP

Zkontrolujte požadavky Ověření LDAP a podle potřeby nakonfigurujte nastavení prostředí serveru.

Požadavky pro ověřování uživatelů na serveru

Ověření Windows

Položky	Popis	
Použitelný OS	Windows Server 2012/2012 R2/2016/2019/2022	
Metoda ověřování	Podporuje následující metody ověřování: • Ověření NTLM (NTLMv1/NTLMv2) • Ověření Kerberos	
Požadavky pro ověřování	 Nainstalujte řadič domény v zadané doméně. Pro získání uživatelských informací za chodu Active Directory použijte LDAP. Doporučujeme, aby komunikace mezi zařízením a serverem LDAP byla šifrována pomocí protokolu SSL/TLS. Server musí podporovat metodu šifrování TLS 1.0/1.1/1.2/1.3 nebo SSL 3.0. Napřed zaregistrujte certifikát serveru řadiče domény. 	
	 Str. 328 "Vytvoření certifikátu serveru" TLS 1.0, TLS 1.1 a SSL 3.0 jsou ve výchozím nastavení zakázány. Pokud chcete použít TLS 1.0/1.1 nebo SSL 3.0, povolte je v Web Image Monitor. 	

Položky	Popis
	 Když je aktivováno ověření Kerberos, přenos dat mezi zařízením a serverem KDC (Key Distribution Center) musí být šifrován. Str. 354 "Šifrování síťové komunikace"

🖖 Poznámka 🔾

- Server může ověřovat uživatele spravované v jiných doménách, nemůže však získávat informace, např. e-mailové adresy.
- Když je ověření Kerberos aktivováno spolu s protokolem SSL/TLS, nelze získat emailovou adresu.
- I když můžete upravovat informace ověřeného uživatele v adresáři zařízení (např. jeho e-mailovou adresu), může při ověřování dojít k jejich přepsání informacemi ze serveru.
- Pokud jste vytvořili nového uživatele v řadiči domény a v nastavení hesla zvolili "Uživatel musí změnit heslo při příštím přihlášení", nejdříve se přihlaste k počítači a změňte heslo.
- Pokud je na Windows serveru aktivován účet Host, je možné dát ověření i uživatelům nezaregistrovaným v řadiči domény. Když je tento účet aktivován, jsou uživatelé registrováni v adresáři a mohou používat dostupné funkce pod položkou [* Výchozí skupina].

Položky	Vysvětlení			
Použitelná verze	LDAP verze 2.0 / 3.0			
Metoda ověřování	Podporuje následující metody ověřování:			
	 Ověření Kerberos 			
	 Ověřování Digest 			
	 Ověřování čistého textu 			
	Pokud vyberete ověření čistého (nešifrovaného) textu, bude aktivováno zjednodušené ověření LDAP. Zjednodušené ověření je možné provést s uživatelským atributem (jako je cn nebo uid) místo hodnoty DN.			
Požadavky pro ověřování	 Chcete-li používat protokol SSL/TLS, server musí podporovat metodu šifrování TLS 1.0/1.1/1.2/1.3 nebo SSL 3.0 			
	 TLS 1.0, TLS 1.1 a SSL 3.0 jsou ve výchozím nastavení zakázány. Pokud chcete použít TLS 1.0/1.1 nebo SSL 3.0, povolte je v Web Image Monitor. 			

Ověření LDAP

9

Položky	Vysvětlení
	 Chcete-li používat ověření Kerberos, zaregistrujte sféru umožňující rozlišit oblast sítě.
	Viz "Registering the Realm", User Guide v angličtině.
	 Když je aktivováno ověření Kerberos, přenos dat mezi zařízením a serverem KDC (Key Distribution Center) musí být šifrován.
	Str. 354 "Šifrování síťové komunikace"
	 Když používáte LDAP, pouze verze 3.0 podporuje ověřování hodnotou hash.

Poznámky ke konfiguraci serveru LDAP pomocí služby Active Directory

- Když je ověření Kerberos aktivováno spolu s protokolem SSL/TLS, nelze získat e-mailovou adresu.
- K dispozici může být anonymní ověřování. Chcete-li zvýšit zabezpečení, anonymní ověřování deaktivujte.

🖖 Poznámka 🔾

- I když můžete upravovat informace ověřeného uživatele v adresáři zařízení (např. jeho e-mailovou adresu), může při ověřování dojít k jejich přepsání informacemi ze serveru.
- V rámci Ověření LDAP nemůžete zadávat omezení přístupů pro skupiny zaregistrované na adresářovém serveru.
- Při zadávání přihlašovacího uživatelského jména a hesla nepoužívejte dvojbajtové znaky z japonštiny, tradiční čínštiny, zjednodušené čínštiny ani korejštiny. Pokud používáte dvojbajtové znaky, nemůžete provést ověření pomocí Web Image Monitor.
- Při prvním použití zařízení může uživatel použít Dostupné funkce specifikovaný v [Správa ověření uživatele].
- Chcete-li zadat Dostupné funkce pro každého uživatele, zaregistrujte v adresáři uživatele společně s Dostupné funkce nebo zadejte Dostupné funkce uživatele registrovaného automaticky v adresáři.

Instalace webového serveru (IIS) a služby AD CS ("Active Directory Certificate Service")

Nainstalujte požadovanou službu na serveru Windows, aby bylo možno automaticky získávat uživatelské informace registrované ve službě Active Directory.

- 1. V nabídce [Start] klikněte na možnost [Správce serveru].
- 2. V nabídce [Spravovat] klikněte na položku [Přidat role a funkce].
- 3. Klikněte na [Další].
- 4. Zvolte [Instalace na základě rolí nebo na základě funkcí] a poté klikněte na tlačítko [Další].
- 5. Vyberte server a pak klikněte na [Další].
- 6. Zaškrtněte [Služba AD CS (Active Directory Certificate Service)] a [Webový server (IIS)] a poté klikněte na tlačítko [Další].

Zobrazí-li se potvrzující hlášení, klikněte na položku [Přidat funkce].

- 7. Zaškrtněte funkce, které chcete instalovat, a poté klikněte na tlačítko [Další].
- 8. Přečtěte si informace o obsahu a poté klikněte na tlačítko [Další].
- 9. Ujistěte se, zda je zaškrtnuto pole [Certifikační úřad] v oblasti Služby rolí v položce Služba AD CS (Active Directory Certificate Services), a poté klikněte na tlačítko [Další].
- 10. Přečtěte si informace o obsahu a poté klikněte na tlačítko [Další].

Pokud používáte Windows Server 2016, pokračujte po přečtení informací o obsahu krokem 12.

- 11. Zaškrtněte služby rolí, které chcete instalovat, pod položkou Webový server (IIS), a poté klikněte na tlačítko [Další].
- 12. Klikněte na [Install] (Instalovat).
- Pokud používáte Windows Server 2019 nebo Windows Server 2022, klikněte na [Zavřít].
- Po dokončení instalace klikněte na ikonu oznámení správce serveru a poté klikněte na [Konfigurovat službu AD CS (Active Directory Certificate Service) na cílovém serveru].
- 15. Klikněte na [Další].
- Klikněte na položku [Certifikační úřad] v oblasti služeb rolí a poté klikněte na tlačítko [Další].
- 17. Vyberte položku [CÚ rozlehlé sítě] a poté klikněte na tlačítko [Další].
- 18. Vyberte položku [Kořenový CÚ] a poté klikněte na tlačítko [Další].
- 19. Vyberte položku [Vytvořit nový privátní klíč] a poté klikněte na položku [Další].
- 20. Vyberte poskytovatele kryptografických služeb, délku klíče a algoritmus hash pro vytvoření nového soukromého klíče a poté klikněte na tlačítko [Další].
- V nabídce [Běžný název tohoto CÚ:] zadejte název certifikačního úřadu a poté klikněte na tlačítko [Další].
- 22. Vyberte dobu platnosti a poté klikněte na tlačítko [Další].
- 23. Ponechejte pole [Umístění databáze certifikátů:] a [Umístění protokolu databáze certifikátů:] beze změny a poté klikněte na tlačítko [Další].
- 24. Klikněte na možnost [Pokračovat].
- 25. Po zobrazení zprávy "Úspěšná konfigurace" klikněte na tlačítko [Zavřít].

Vytvoření certifikátu serveru

Chcete-li šifrovat uživatelské informace, vytvořte certifikát serveru na serveru Windows. Jako příklad je použit systém Windows Server 2016.

- 1. V nabídce [Start] ukažte na položku [Všechny aplikace] a poté klikněte na položku [Správce služby IIS] ve složce [Nástroje pro správu].
- 2. V levé sloupci klikněte na položku [Název serveru] a poté dvakrát klikněte na [Certifikát serveru].
- 3. V pravém sloupci klikněte na položku [Vytvořit žádost o certifikát...].
- 4. Zadejte všechny informace a klikněte na tlačítko [Další].
- 5. V položce nabídce [Poskytovatel kryptografických služeb:] vyberte poskytovatele a potom klepněte na položku [Další].
- 6. Klikněte na položku [...] a potom zadejte název souboru pro žádost o certifikát.
- 7. Zadejte umístění, ve kterém chcete soubor uložit, a potom klikněte na položku [Otevřít].
- 8. Klikněte na [Dokončit].

Přihlášení k zařízení s použitím IC karty nebo chytrého zařízení

Je-li v zařízení nastaveno ověřování uživatelů, můžete při ověřování uživatele místo zadávání ověřovacích informací na ovládacím panelu použít IC kartu (FeliCa/NFC) nebo chytré zařízení.



Zaregistrujte IC kartu nebo chytré zařízení uživatele propojením s uživatelskými informacemi v adresáři a ověřte uživatele. Za účelem ověřování uživatele lze zadat IC kartu i chytré zařízení.

- Chcete-li ověřovat IC kartu, použijte čtečku IC karet připojenou k zařízení.
- Chcete-li ověřovat chytré zařízení, nainstalujte do chytrého zařízení pomocnou aplikaci (RICOH Smart Device Connector), která umožňuje ověřovat chytré zařízení pomocí funkce Bluetooth zabudované v ovládacím panelu zařízení.
- Rychlé ověření karet nelze použít k ověřování správců. Správce se musí k zařízení přihlásit zadáním přihlašovacího uživatelského jména a hesla na ovládacím panelu.

Příprava na nastavení rychlého ověřování pomocí karet

Chcete-li povolit rychlé ověřování pomocí karet, zadejte typ čtečky karet IC. Chcete-li aktivovat ověřování pomocí chytrého zařízení, aktivujte funkci Bluetooth.

1. Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce zařízení.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



3. Stiskněte [Systémová nast.].



- 4. Stiskněte tlačítko [Síť / Rozhraní] 🕨 [Nast. softwaru externího rozhraní].
- 5. Ze seznamu u položky Vyber čtečku IC karet vyberte typ čtečky karet IC, kterou chcete použít.



Po výběru typu čtečky IC karet nastavte ověření a software, který má být použit.

6. Chcete-li k ověřování používat chytré zařízení, stiskněte tlačítko [Nastavení softwaru Bluetooth] a vyberte ze seznamu vedle položky Bluetooth možnost [Bluetooth Authentication Plugin].

Zkontrolujte, zda je zaškrtnuto políčko [Aktivní] v části Ověření, a poté stiskněte tlačítko [OK].

Po zobrazení zprávy s potvrzením stiskněte tlačítko [Zavřít].

7. Stiskněte tlačítko [OK].

Po zobrazení zprávy s potvrzením stiskněte tlačítko [Zavřít].

- 8. Stiskněte tlačítko [Výchozí obrazovka] (🟠).
- 9. Na domovské obrazovce stiskněte seznam aplikací.



10. Chcete-li k ověření používat chytré zařízení, stiskněte tlačítko [Konektor] na kartě [APPS].



- 11. Stiskněte [🌣] a potom stiskněte [Nastavení Bluetooth].
- 12. Ze seznamu vedle Bluetooth vyberte [ZAP].
- 13. Zaškrtněte políčko [Povolit připojení Bluetooth] a potom stiskněte [Výstup].
- 14. Stiskněte tlačítko [Výchozí obrazovka] (🖄).
- 15. Na obrazovce seznamu aplikací stiskněte [Rychlá konfig. ověření karet].
- 16. Stiskněte tlačítko [Používat ověřování].



17. Podle pokynů na obrazovce vypněte hlavní napájení zařízení a poté je znovu zapněte.

Po restartování zařízení je rychlé ověřování karet aktivováno. Obrazovka je připravena ke čtení IC karty nebo chytrého zařízení.

🖖 Poznámka 🔾

 Když je povoleno rychlé ověření karet, zařízení nepřejde do režimu spánku bez ohledu na nastavení [Systémová nast.]
 [Datum / Čas/ Časovač]
 [Časovač]

Registrace uživatele pro rychlé ověřování karet

Zaregistrujte IC kartu nebo chytré zařízení uživateli registrovanému v adresáři.

1. Na přihlašovací obrazovce rychlého ověřování karet podržte IC kartu nebo chytré zařízení nad ovládacím panelem.



- Podržte IC kartu ve směru naznačeném na štítku čtečky.
- Podržte chytré zařízení nad ovládacím panelem po provedení následujících kroků. Nejprve aktivujte funkci Bluetooth na chytrém zařízení.
 - 1. Přejeďte přes menu aplikace RICOH Smart Device Connector a poté vyberte [Přihlášení k MFP].
 - 2. Klepněte na [DALŠÍ].
- 2. Zadejte přihlašovací uživatelské jméno a heslo uživatele, jemuž chcete IC kartu nebo chytré zařízení přiřadit, a poté stiskněte tlačítko [Registr.].

Jedinečné číslo IC karty nebo chytrého zařízení bude zaregistrováno do informací uživatele.

3. Stiskněte tlačítko [Confirm].

🖖 Poznámka 🔾

- Každý uživatel může mít zaregistrovanou pouze jednu IC kartu nebo chytré zařízení. Nová karta nebo chytré zařízení přepíše předchozí.
- Dobu procesu ověřování lze zkrátit registrací uživatele, který zařízení často používá na [Nastavení priority uživatelů] [Rychlá konfig. ověření karet]. Zadejte nastavení s použitím oprávnění správce zařízení.

Omezení Dostupné funkce

Chcete-li zabránit neoprávněnému použití, můžete zadat uživatele, kteří budou oprávněni používat jednotlivé funkce zařízení.

Zadejte funkce dostupné registrovaným uživatelům. Pomocí tohoto nastavení můžete omezit počet funkcí dostupných uživatelům.

1. Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce uživatelů.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

Když jsou zaregistrováni správci uživatelských oprávnění, můžete se k počítači přihlásit také jako správce s uživatelskými oprávněními s oprávněním Adresář.

Str. 302 "Přihlášení k zařízení jako správce jako správce s uživatelskými oprávněními"

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Adresář].



3. Na obrazovce adresář zvolte uživatele a poté stiskněte [Upravit].



- 4. Stiskněte kartu [Správa uživatelů / Ostatní] 🕨 [Správa uživatelů].
- 5. Stiskněte tlačítko [Dostupné funkce / aplikace] v Omezit použití a potom vyberte funkce dostupné funkce.



- 6. Tlačítko [OK] několikrát stiskněte, dokud se neotevře obrazovka Adresář.
- 7. Stiskněte tlačítko [Výstup].
- 8. Po zobrazení dialogového okna s potvrzením stiskněte tlačítko [Zavřít] a odhlaste se od zařízení.

Pro zálohování změněného obsahu stiskněte tlačítko [Přejít na zálohu].

Viz "Backing Up/Restoring the Address Book Using Control Panel", User Guide v angličtině.

Zpracování tiskových úloh pouze s ověřovacími informacemi

Zařízení ověřuje tiskové úlohy zadané na ovládacím panelu nebo prostřednictvím sítě.

Chcete-li tisknout z ovladače tiskárny, v nab. [Vlastnosti tiskárny] zadejte ověření uživatele.

Viz "Specifying Login Information in the Printer Driver", User Guide v angličtině.

Viz "Specifying a User Code in the Printer Driver", User Guide v angličtině.

S ohledem na aktivní úroveň zabezpečení uvedenou v Ověření tiskové úlohy nemusí být neověřená tisková úloha vytištěna. Nastavení ověření tiskové úlohy si můžete prohlédnout stisknutím [Systémová nast.] ► [Nastavení pro správce] ► [Ověřování / Poplatek] ► [Ověř. správce/ Ověř. uživat./ Ověř. aplikace] ► [Správa ověření uživatele] a výběrem metody ověření uživatele.

Úroveň zabezpečení Ověření tiskové úlohy



- Kompletní: Ověřují se všechny tiskové úlohy. Z ovladače tiskárny nebo zařízení nemůžete zadat tiskovou úlohu, která nepodporuje ověření uživatele. Tisková úloha, kterou nelze ověřit, je zobrazena na ovládacím panelu a zrušena.
- Jedn. (Omezení): Tiskové úlohy ze zadaného rozsahu nepodléhají ověření. Zadejte rozsah adres IPv4, pro které se ověřování nebude provádět. Můžete také zadat, že nebudou ověřovány tiskové úlohy z USB portu. Úroveň zabezpečení je stejná jako u možnosti [Jedn. (všechno)].

 Jedn. (všechno): Ověřuje pouze tiskové úlohy z ovladače tiskárny, které podporují ověření uživatele. Tiskové úlohy bez ověřovacích informací zadané z ovladače tiskárny, který nepodporuje ověřování uživatelů, nebo zadané příkazem jsou zpracovány bez ověření. Tuto možnost vyberte, pokud tisknete z ovladače tiskárny nebo zařízení, které tiskové zařízení nemůže identifikovat.

Ovladače tiskárny podporující Ověření tiskové úlohy

- PCL6: Ověření uživatelského kódu, Základní ověření, Ověření Windows, Ověření LDAP
- PostScript 3: Ověření uživatelského kódu

Typy tiskových úloh a nastavení ověřování

V závislosti na kombinaci úrovně ověřování tiskové úlohy a typu tiskové úlohy nemusí zařízení správně tisknout:

✓: Tisk je možný, když Ověření tiskové úlohy je úspěšné nebo bez ohledu na ověření uživatele.

-: Tisk není možný.

Typy ovladačů tiskárny / úloh	Nastavení ověřování	Úroveň zabezpečení	
		Všechny	Jedn. (všechno)
PCL 6	Přihlašovací uživatelské jméno / přihlašovací heslo	~	\checkmark
	Uživatelské kódy	\checkmark	\checkmark
	Žádné	-	\checkmark
PostScript 3	Uživatelské kódy	\checkmark	~
	Žádné	-	\checkmark
Tisk pomocí PictBridge Pošta k tisku Tisk LPR souboru PDF	Žádné	-	~
Tisk FTP souboru PDF	ID a heslo uživatele přihlášeného přes FTP	~	✓
Obecný ovladač	Přihlašovací uživatelské jméno / přihlašovací heslo Šifrovací klíč ovladače	✓*1	✓*1

Typy ovladačů tiskárny / úloh	Nastavení ověřování	Úroveň zabezpečení	
		Všechny	Jedn. (všechno)
	Přihlašovací uživatelské jméno / přihlašovací heslo	√*2	✓*2
	Uživatelské kódy	\checkmark	\checkmark

*1 Tisk se neprovede, pokud je zadána metoda (algoritmus) šifrování AES (Advanced Encryption Standard).

*2 Tisk se neprovede, pokud je zadána metoda (algoritmus) šifrování DES (Data Encryption Standard) nebo AES (Advanced Encryption Standard).

🖖 Poznámka 🔾

- Chcete-li zadat šifrovací klíč ovladače nebo metodu šifrování, stisknutím [Systémová nast.]
 [Nastavení pro správce]
 [Zabezpečení]
 [Nastavení zvýšeného zabezpečení] zobrazte okno nastavení a poté zadejte [Kód šifrování ovladače] nebo [Šifrovací klíč ovladače: Síla šifrování].
- Můžete zadat rozsah IPv4 adres pro použití k [Jednoduché šifrování] v [Šifrovací klíč ovladače: Síla šifrování] z Web Image Monitor nebo příkazem authfree z telnet. Podrobnosti o příkazu protokolu telnet viz "Sledování zařízení (TELNET)" na našich webových stránkách.

Zadání zásad přihlašování / odhlašování

Vhodnou konfigurací možností přihlašování a odhlašování můžete ochránit data uložená v zařízení.

Ověřování uživatelů nemůže zcela zabránit neoprávněnému používání. Neoprávněná osoba se například může přihlásit k zařízení tak, že uhodne heslo. Pokud se uživatel od zařízení neodhlásí, může jeho oprávnění používat jiný uživatel.

Zadáním následujících funkcí můžete zařízení před těmito riziky ochránit.

Blokování uživatele

Pokud je několikrát zadáno nesprávné heslo, zabrání funkce blokování dalším pokusům o přihlášení se pod stejným přihlašovacím uživatelským jménem. Stav blokování lze automaticky po určité době uvolnit. Může být také ručně uvolněn správcem.



- Počet automatických uvolnění stavu blokování lze omezit na maximálně čtyřikrát. Pro každou z 1. až 4. akci blokování můžete určit, zda chcete aktivovat/deaktivovat funkci blokování uživatele, počet pokusů o přihlášení před blokováním a dobu, po které se stav blokování automaticky uvolní.
- Můžete také určit, zda chcete uvolnit stav blokování restartováním počítače.

Str. 338 "Nastavení blokování uživatelů"

• Ve výchozím nastavení je zadání nesprávného přihlašovacího hesla povoleno až pětkrát a stav blokování se automaticky neuvolní.

🕹 Poznámka)

 V případě, že uživatel zadá nesprávné přihlašovací heslo a správce zařízení následně změní počet pokusů před zablokováním, může se stav uživatele ohledně zablokování lišit podle počtu pokusů před zablokováním, které správce změní. Zde je několik příkladů:

Počet nesprávných zadání přihlašovacího hesla uživatelem	Změňte na počet pokusů před blokováním	Stav uživatele
3 zadání	Dvakrát -> Čtyřikrát	Stav blokování uživatele je uvolněn.
3 zadání	Čtyřikrát -> Dvakrát	Uživatel je zablokován.
3 zadání	Čtyřikrát-> Šestkrát	Zůstává beze změny (uživatel není zablokován.) *1

*1 Po 3 zadáních nesprávného přihlašovacího hesla jsou povolena další dvě nesprávná zadání, a když je nesprávné zadání provedeno potřetí, uživatel je zablokován.

Časovač automat. odhlášení

Po přihlášení vás zařízení automaticky odhlásí, pokud po určitou dobu nepoužijete ovládací panel.



 Ve výchozím nastavení vás zařízení odhlásí, pokud nepoužijete ovládací panel po dobu tří minut.

Viz "Timer", User Guide v angličtině.

 Když je zadáno časové období, během kterého se uživatelé mohou přihlásit a používat zařízení, zařízení vás po uplynutí tohoto časového období odhlásí, i když časovač automatického odhlášení nevypršel.

Str. 341 "Zadání časového období, které uživatelům umožní přihlásit se a používat zařízení"

 Podrobnosti ohledně časovače automatického odhlášení z Web Image Monitor viz Web Image Monitor.

Nastavení času umožňující obsluhu přístroje po přihlášení

Když je zadáno časové období, během kterého se uživatelé mohou přihlásit a používat zařízení, zařízení vás po uplynutí tohoto časového období odhlásí.



Str. 341 "Zadání časového období, které uživatelům umožní přihlásit se a používat zařízení"

🖖 Poznámka 🕽

 Funkce blokování uživatele je aktivována pro všechny uživatele pouze při zadaném Základním ověřování. Pokud se používá Ověření Windows a LDAP, funkce blokování uživatele chrání pouze kontrolora a správce. U jiných uživatelů se používají zásady certifikačního serveru.

Nastavení blokování uživatelů

Zadejte počet povolených pokusů o zadání přihlašovacího hesla před zablokováním uživatele a dobu, po jejímž uplynutí je zablokování automaticky uvolněno.

1. Přihlaste se k zařízení jako jeho správce pomocí Web Image Monitor.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

- 2. V menu [Správa zařízení] klikněte na [Konfigurace].
- 3. V kategorii "Zabezpečení" klikněte na [Zásady blokování uživatele].
- Zadejte počet povolených pokusů o zadání přihlašovacího hesla před zablokováním uživatele a dobu, po jejímž uplynutí je zablokování automaticky uvolněno.
 - Blokování (n krát)

Vyberte [Aktivní] a potom zadejte "Počet pokusů před zablokováním" z 1 na 10.

• Časovač uvolnění blokování

Vyberte [Aktivní], chcete-li uvolnit stav zablokování po uplynutí zadané doby, a poté zadejte požadovanou hodnotu v "Blokovat uživatele" až 9999 minut (přibližně sedm dní).

• Při resetování a restartování systému uvolněte uzamčení

Zadejte, zda chcete aktivovat uvolnění stavu blokování restartováním počítače. Funkce uvolnění blokování platí i pro kontrolora a správce.

Skutečné uvolnění stavu blokování po restartu stroje trvá asi 60 sekund.

- 5. Klikněte na [OK].
- 6. Odhlaste se od zařízení a vypněte webový prohlížeč.

Uvolnění stavu blokování

Když je obecný uživatel zablokován, musí se přihlásit správce uživatelů a uvolnit stav blokování.

1. Přihlaste se k zařízení jako správce uživatelů v Web Image Monitor.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

- 2. V menu [Správa zařízení] klikněte na [Adresář].
- 3. Vyberte účet blokovaného uživatele a poté klikněte na [Změnit] na kartě [Podrobné zadání].
- 4. Zvolte [Neaktivní] na "Blokování" v "Ověřovací informace".
- 5. Klikněte na [OK].
- 6. Odhlaste se od zařízení a vypněte webový prohlížeč.

🖖 Poznámka 🔾

 Když je zablokován správce, musí se do zařízení přihlásit kontrolor a zablokování uvolnit. Když je zablokován kontrolor, musí se do zařízení přihlásit správce zařízení a zablokování uvolnit. Klikněte na [Správa zařízení]
 [Konfigurace]
 [Naprogramovat/změnit správce]pro zobrazení obrazovky Naprogramovat/změnit správce a potom uvolněte stav blokování. Kontroloři a správci také mohou zadat, zda chtějí aktivovat funkci uvolnění stavu blokování restartováním počítače.

Str. 338 "Nastavení blokování uživatelů"

Zadání doby automatického odhlášení

1. Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce zařízení.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

Když jsou zaregistrováni správci uživatelských oprávnění, můžete se k počítači přihlásit také jako správce s uživatelskými oprávněními s oprávněním Datum / Čas/ Časovač.

Str. 302 "Přihlášení k zařízení jako správce jako správce s uživatelskými oprávněními"

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



3. Stiskněte tlačítko [Systémová nast.].



- 4. Stiskněte [Datum / Čas/ Časovač] ► [Časovač] ► [Časovač automat. odhlášení].
- 5. Ze seznamu u položky Časovač automat. odhlášení vyberte možnost [Zapnuto] a zadejte dobu, po které budete ze zařízení automaticky odhlášeni.

1	Сору	Přihlášeno: Správ	ce zařízení	Odhlaseni	C
Zob	Aut. časovač odhlášení		Zrušit	ОК	
Zaří	Časovač automat. odhlášení	Zapnuto		•	
Dat ∟č	Časovač automat. odhlášení	180 sekund()	()	<10 - 999>	
Zvu					
Síť					÷
Ode Nast	aveili Più Spidare	ie nastareni ej dennino ede			
	05 Září 2019 🗲 14 : 51				

Můžete zadat 10 až 999 sekund.

- 6. Stiskněte tlačítko [OK].
- 7. Stiskněte tlačítko [Výchozí obrazovka] (🟠).
- 8. Po zobrazení dialogového okna s potvrzením stiskněte tlačítko [OK] a odhlaste se od zařízení.

🖖 Poznámka 🕽

 Když je zadáno časové období, během kterého se uživatelé mohou přihlásit a používat zařízení, zařízení vás po uplynutí tohoto časového období odhlásí, i když časovač automatického odhlášení nevypršel.

Str. 341 "Zadání časového období, které uživatelům umožní přihlásit se a používat zařízení"

Zadání časového období, které uživatelům umožní přihlásit se a používat zařízení

1. Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce zařízení.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

Když jsou zaregistrováni správci uživatelských oprávnění, můžete se k počítači přihlásit také jako správce s uživatelskými oprávněními s oprávněním Ověřování / Poplatek.

Str. 302 "Přihlášení k zařízení jako správce jako správce s uživatelskými oprávněními"

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



9

3. Stiskněte tlačítko [Systémová nast.].



- 4. Stiskněte tlačítko [Nastavení pro správce] ▶ [Ověřování / Poplatek] ▶ [Ověř. správce/ Ověř. uživat./ Ověř. aplikace] ▶ [Nastavení času umožňující obsluhu přístroje po přihlášení].
- 5. Vyberte [Aktivní] ze seznamu vedle Nastavení času umožňující obsluhu přístroje po přihlášení a zadejte čas pro Čas začátku a Čas ukončení.

Nastavení času umožňující obsluhu	Alctiumi			
přístroje po přihlášení	AKUVII			
čas spuštění	09	: 00		
			<hodina (v<="" :="" minuta="" td=""><td>krocích po 10 minutách)></td></hodina>	krocích po 10 minutách)>
čas ukončení	17	: 00		
			<hodina (v<="" :="" minuta="" td=""><td>krocích po 10 minutách)></td></hodina>	krocích po 10 minutách)>

- 6. Stiskněte tlačítko [OK].
- 7. Po otevření dialogového okna s potvrzením stiskněte tlačítko [OK].
- 8. Stiskněte [Výchozí obrazovka] (🕋) a poté se odhlaste ze zařízení.

🖖 Poznámka 🕽

 Pomocí Web Image Monitor také můžete zadat časové období, které uživatelům umožní přihlásit se a používat zařízení. Podrobnosti najdete v nápovědě Web Image Monitor.

Kontrola přístupu

Správce může omezit zařízení nebo protokoly, které se mohou připojit k tiskovému zařízení, a zabránit tak neoprávněnému přístupu.

Správce může rovněž vybrat úroveň zabezpečení pro povolení nebo zakázání protokolu a konfigurovat stav portu.

Omezení přístupu k zařízení (kontrola přístupu)

Můžete omezit adresy IP, ze kterých mohou přístroje přistupovat k zařízení, nebo omezit přístup k zařízení pomocí brány firewall.

Povolíte-li například rozsah IP adres 192.168.15.1 – 192.168.15.99, k zařízení nelze přistupovat z IP adres v rozsahu 192.168.15.100 – 255.



Zakázání nepoužívaných protokolů

Nastavení protokolů lze změnit v Web Image Monitor nebo pomocí jiných metod nastavení. Protokoly, které lze konfigurovat, závisí na volbě metody. Potvrďte konfigurovaný protokol v části Str. 345 "Seznam metod nastavení protokolů" a postupujte podle pokynů.



Zadání úrovně zabezpečení

K dispozici je možnost výběru ze čtyř úrovní zabezpečení kombinujících různé protokoly, porty a algoritmy šifrování. Potvrďte popis jednotlivých úrovní v části Str. 349 "Seznam nastavení úrovní zabezpečení".

Nastavení zabezpečení můžete upravit na základě vybrané úrovně zabezpečení tak, aby vyhovovalo vašim podmínkám.

Omezení přístupu k zařízení

Omezení IP adres, z nichž mohou přístroje přistupovat k zařízení

Zadejte rozsah IP adres, které mohou mít přístup k zařízení.

🔂 Důležité

- Můžete omezit přístup s použitím následujících protokolů.
 LPR, RCP/RSH, FTP, Bonjour, SMB, WSD (přístroj), WSD (tiskárna), WSD (skener)/DSM, IPP, DIPRINT, RHPP, SNMP, telnet, NBT
- Zařízení rovněž omezuje přístup z Web Image Monitor.

1. Přihlaste se k zařízení jako správce sítě z Web Image Monitor.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

- 2. V menu [Správa zařízení] klikněte na [Konfigurace].
- 3. V kategorii "Zabezpečení" klikněte na [Kontrola přístupu].
- 4. V "Rozsah kontroly přístupu" klikněte na [Aktivní] a zadejte rozsah IP adres, které mají přístup k zařízení.
 - Chcete-li zadat adresu IPv4, v části Rozsah kontroly přístupu zadejte rozsah, z nichž je možno přistupovat k zařízení.
 - Pokud chcete zadat adresu IPv6, vyberte [Rozsah] nebo [Maska] v nabídce "Rozsah kontroly přístupu" a zadejte rozsah, který má přístup k zařízení.
- 5. Klikněte na [OK].
- 6. Odhlaste se od zařízení a vypněte webový prohlížeč.

Omezení přístupu k zařízení s firewall

Můžete zablokovat přístup k zařízení a poté povolit přístup pouze z/na IP adresy uvedené ve filtrech příjmu/vysílání. Jako filtry zadejte sady IP adresy, čísla portu a protokolu. Můžete nakonfigurovat až pět filtrů pro příjem a vysílání.

1. Přihlaste se k zařízení jako správce sítě z Web Image Monitor.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

- 2. V menu [Správa zařízení] klikněte na [Konfigurace].
- 3. V kategorii "Zabezpečení" klikněte na [Kontrola přístupu].
- 4. V Rozsah kontroly přístupu klikněte na [Aktivní (firewall)] a zadejte filtry příjmu a vysílání.

Pro každý filtr příjmu/vysílání zadejte následující.

- Filtr příjmu IPv4/IPv6
 - Vzdálená IP adresa: Zadejte zdrojové IP adresy, ze kterých chcete povolit příchozí komunikaci. Chcete-li povolit příchozí komunikaci ze všech adres IP, vyberte [Všechno].
 - Číslo místního portu: Zadejte číslo portu na zařízení, přes který chcete povolit příchozí komunikaci. Chcete-li povolit příchozí komunikaci u všech adres IP, vyberte [Všechno].
 - Protokol: Vyberte protokol, ve kterém chcete povolit komunikaci.
- Filtr vysílání IPv4/IPv6
 - Vzdálená IP adresa: Zadejte cílové IP adresy, na které chcete povolit odchozí komunikace. Chcete-li povolit odchozí přístup ke všem adresám IP, vyberte možnost [Všechno].
 - Číslo vzdáleného portu: Zadejte čísla portů, na které chcete povolit odchozí komunikaci. Chcete-li povolit odchozí komunikaci na všechny porty, vyberte možnost [Všechno].

- Protokol: Vyberte protokol, ve kterém chcete povolit komunikaci.
- 5. Klikněte na [OK].
- 6. Odhlaste se od zařízení a vypněte webový prohlížeč.

🕑 Poznámka 🔵

Nejsou-li filtry správně nakonfigurovány, přístup k zařízení není možný. V takovém případě zadejte na ovládacím panelu [Neaktivní] pro [Systémová nast.]
 [Nastavení pro správce] [Zabezpečení] [Funkce řízení přístupu].

Seznam metod nastavení protokolů

Můžete si zobrazit metody nastavení protokolů v následujícím seznamu:

• 1: Ovládací panel 2: Web Image Monitor 3: telnet 4: Device Manager NX 5: Remote Communication Gate S

Protokol / Port	Metoda nastavení	Funkce, kterou nelze používat, když je protokol / port zakázán
IPv4	1, 2, 3	Všechny aplikace, které komunikují přes IPv4
-		(IPv4 nelze z Web Image Monitor při použití vysílání IPv4 zakázat.)
IPv6	1, 2, 3	Všechny aplikace komunikující přes IPv6
		×
IPsec	1, 2, 3	Sifrovany prenos s pouzitim IPsec
-		
FTP	2, 3, 4, 5	Přenosy vyžadující FTP
TCP:21		(Můžete omezit pouze zobrazování osobních údajů nastaveními na ovládacím panelu.)
telnet	2, 4	Přenosy vyžadující telnet
TCP:23		
SMTP	1, 2, 4, 5	Funkce e-mailového oznamování vyžadující příjem
TCP:25 (proměnný)		přes SMTP
НТТР	2, 3	Přenosy vyžadující HTTP
TCP:80		Tisk s použitím IPP na portu 80
https	2, 3	Přenosy vyžadující HTTP
TCP:443		(Pomocí ovládacího panelu nebo Web Image Monitor můžete nastavit, aby byly požadovány pouze přenosy přes SSL a jiné přenosy byly odmítány.)

Protokol / Port	Metoda nastavení	Funkce, kterou nelze používat, když je protokol / port zakázán
SMB	1, 2, 3, 4, 5	Přenosy vyžadující SMB
TCP:139		
TCP:445		
NBT	3	Tisk SMB přes TCP/IP
UDP:137/UDP:138		Funkce využívající NetBIOS na serveru WINS
SNMPv1-v2	2, 3, 4, 5	Přenosy vyžadující SNMPv1/v2
UDP:161		(Pomocí ovládacího panelu, Web Image Monitor nebo protokolu telnet můžete nastavit protokol SNMPv1/v2, aby neumožňoval změny konfigurace, ale jen její čtení.)
SNMPv3	2, 3, 4, 5	Přenosy vyžadující SNMPv3
UDP:161		(Pomocí ovládacího panelu, Web Image Monitor nebo protokolu telnet můžete nastavit, aby byl požadován pouze šifrovaný přenos SNMPv3 a jiné šifrované přenosy byly odmítány.)
RSH/RCP	2, 3, 4, 5	Přenosy vyžadující RSH
TCP:514		Síť TWAIN
		(Můžete zakázat pouze zobrazování osobních údajů nastaveními na ovládacím panelu.)
LPR	2, 3, 4, 5	Přenosy vyžadující LPR
TCP:515		(Můžete omezit pouze zobrazování osobních údajů nastaveními na ovládacím panelu.)
IPP	2, 3, 4, 5	Přenosy vyžadující IPP
TCP:631		
IP-fax	1, 2, 4, 5	IP-fax s použitím H.323, SIP nebo T.38
TCP:1720 (H.323)		
UDP:1719		
(SIP)		
TCP:5000 (H.245)		
UDP:5004, 5005 (Voice)		

Protokol / Port	Metoda nastavení	Funkce, kterou nelze používat, když je protokol / port zakázán
TCP/UDP:49152 (T.38)		
Bonjour UDP:5353	2, 3	Přenosy vyžadující Bonjour
@ Remote TCP:7443 TCP:7444	1, 2, 3	RICOH @Remote
DIPRINT TCP:9100	2, 3, 4, 5	Přenosy vyžadující DIPRINT
RFU TCP:10021	1, 2, 3	Vzdálená aktualizace firmwaru
WSD (zařízení) TCP:53000 (proměnný)	1, 2, 3	 Přenosy vyžadující WSD (zařízení) Poznámka Rovněž lze použít WS-Discovery (TCP:3702, UDP:3702).
WSD (tiskárna) TCP:53001 (proměnný)	1, 2, 3	Přenosy vyžadující WSD (tiskárna)
WSD (skener) / DS M TCP:53002 (proměnný)	1, 2, 3	Přenosy vyžadující WSD (skener) Správa skeneru vyžadující DSM
RHPP TCP:59100	2, 3	Tisk přes RHPP
LLMNR UDP:5355	2, 3	Požadavky na překlad názvů s použitím LLMNR

Poznámka)

- Podrobnosti o příkazu protokolu telnet viz "Sledování zařízení (TELNET)" na našich webových stránkách.
- Podrobnosti o nastavení v Device Manager NX nebo Remote Communication Gate S najdete v uživatelské příručce každého nástroje.

Zakázání nepoužívaných protokolů pomocí ovládacího panelu

1. Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce zařízení.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

Když jsou zaregistrováni správci uživatelských oprávnění, můžete se k počítači přihlásit také jako správce s uživatelskými oprávněními s oprávněním Síť / Rozhraní.

Str. 302 "Přihlášení k zařízení jako správce jako správce s uživatelskými oprávněními"

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



3. Stiskněte tlačítko [Systémová nast.].



- 4. Stiskněte tlačítko [Síť / Rozhraní] 🕨 [Efektivní protokol].
- 5. Ze seznamu vedle nepoužitých protokolů vyberte [Neaktivní].

٤.	Сору	Přihlášeno: Správ	ce zařízení		Odhlášeni	C
Zob	Efektivní protokol		Zrušit		ОК	
Zaří	IPv4	Aktivní			•	
Dat Zvu	IPv6	Neaktivní			•	
Síť	SMB	Aktivní			T	
Ode	Služba @Remote	Aktivní			•	
Nas Info	Aktualizace firmwaru (IPv4) Dzanizeni / oviauacim Panetu	Aktivní		SILLOTALLY O	•	
	05 Září 2019 14 : 51	5				

- 6. Stiskněte tlačítko [OK].
- 7. Stiskněte [Výchozí obrazovka] (🕋) a poté se odhlaste ze zařízení.

Zakázání nepoužívaných protokolů z aplikace Web Image Monitor

1. Přihlaste se k zařízení jako správce sítě z Web Image Monitor.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

Když jsou zaregistrováni správci uživatelských oprávnění, můžete se k počítači přihlásit také jako správce s uživatelskými oprávněními s oprávněním Zabezpečení.

Str. 302 "Přihlášení k zařízení jako správce jako správce s uživatelskými oprávněními"

- 2. V menu [Správa zařízení] klikněte na [Konfigurace].
- 3. V kategorii "Zabezpečení" klikněte na [Zabezpečení sítě].
- 4. Zadejte protokoly, které chcete zakázat, nebo čísla portů, které chcete zavřít.

Ze seznamu "Úroveň zabezpečení" zvolte vhodnou úroveň zabezpečení. Úroveň zabezpečení můžete změnit pro několik položek současně. Podrobnosti o změnách položek způsobených nastavením úrovně zabezpečení naleznete v Str. 349 "Seznam nastavení úrovní zabezpečení".

- 5. Klikněte na [OK].
- 6. Odhlaste se od zařízení a vypněte webový prohlížeč.

Seznam nastavení úrovní zabezpečení

Nastavení úrovně zabezpečení sítě můžete konfigurovat pomocí ovládacího panelu nebo Web Image Monitor. Můžete vybrat z následujících úrovní zabezpečení:

🔂 Důležité

- V závislosti na úrovni zabezpečení sítě může u některých obslužných programů komunikace nebo přihlášení selhat.
- Úroveň 0

Uživatelé mohou používat všechny funkce bez omezení. Vyberte ji, pokud nemáte žádné informace, které by bylo nutno chránit před vnějšími hrozbami.

Úroveň 1

Úroveň 1 je vhodná pro připojení v kanceláři.

• FIPS 140

FIPS 140 poskytuje sílu zabezpečení mezi "Úroveň 1" a "Úroveň 2".

Použít můžete pouze kódy doporučené vládou USA jako kódovací / ověřovací algoritmus. Kromě algoritmu jsou ostatní nastavení stejná jako u "Úroveň 2".

Úroveň 2

9

Úroveň 2 představuje maximální zabezpečení, které zařízení umožňuje. Vyberte ji, pokud chcete chránit mimořádně důležité informace.

Podrobnosti o nastaveních úrovní zabezpečení jsou uvedeny v následujícím seznamu. Nastavení jednotlivých funkcí můžete změnit podle podmínek používání zařízení.

Funkce	Úroveň 0	Level 1	FIPS 140	Úroveň 2
TCP/IP ^{*2}	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
HTTP > Port 80	Otevři	Otevři	Otevři	Otevři
IPP > Port 80	Otevři	Otevři	Otevři	Otevři
IPP > Port 631	Zavřít	Zavřít	Zavřít	Zavřít
SSL/TLS > Port 443	Otevři	Otevřeno ^{*3}	Otevřeno ^{*3}	Otevřeno ^{*3}
SSL/TLS > Povolit komunikaci SSL/TLS	Priorita šifr. textu	Priorita šifr. textu	Pouze šifrovaný text	Pouze šifrovaný text
Verze SSL/TLS > TLS1.3	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Verze SSL/TLS > TLS1.2	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Verze SSL/TLS > TLS1.1	\checkmark	-	-	-
Verze SSL/TLS > TLS1.0	\checkmark	-	-	-
Verze SSL/TLS > SSL3.0	\checkmark	-	-	-
Nastavení síly šifrování > AES	128 / 256 bitů	128 / 256 bitů	128 / 256 bitů	128 / 256 bitů
Nastavení síly šifrování > CHACHA20	256 bitů	256 bitů	256 bitů	256 bitů
Nastavení síly šifrování > 3DES	168 bitů	-	-	-
Nastavení síly šifrování > RC4	-	-	-	-
VÝMĚNA KLÍČE	RSA	RSA	RSA	RSA
DIGEST	SHA1	SHA1	SHA1	SHA1
DIPRINT	\checkmark	\checkmark	-	-
LPR	\checkmark	\checkmark	-	-
FTP	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark

TCP/IP^{*1} (\checkmark : Povoleno. -: Funkce je zakázána.)

Funkce	Úroveň 0	Level 1	FIPS 140	Úroveň 2
RSH/RCP	\checkmark	\checkmark	-	-
TELNET	\checkmark	-	-	-
Bonjour	\checkmark	\checkmark	-	-
SMB	\checkmark	\checkmark	-	-
NetBIOS přes TCP/IPv4	\checkmark	\checkmark	-	-
WSD (zařízení)	-	-	-	-
WSD (tiskárna)	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
WSD (skener)	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
WSD (šifrovaná komunikace zařízení)	-	-	✓*4	✓*4
RHPP	\checkmark	\checkmark	-	-

*1 Stejná nastavení platí pro IPv4 i IPv6.

*2 Nastavení TCP/IP není závislé na úrovni zabezpečení. Zadejte manuálně, zda aktivovat či neaktivovat toto nastavení.

*3 Komunikace IPP-SSL je povolena ve Windows 8.1 a vyšších verzích.

*4 Tato možnost je povolena ve Windows 8.1 a vyšších verzích.

SNMP (√: Povoleno -: Zakázáno)

Funkce	Úroveň 0	Level 1	FIPS 140	Úroveň 2
SNMP	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Povolit nastavení pomocí SNMPv1 a v2	>	-	-	-
Funkce SNMPv1, v2	\checkmark	\checkmark	-	-
FUNKCE SNMPv3	~	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Povolit komunikaci SNMPv3	Šifrování/Čis tý text	Šifrování / Nekódovaný text	Pouze šifrování	Pouze šifrování

Nastavení síly šifrování TCP/IP

Funkce	Úroveň 0	Level 1	FIPS 140	Úroveň 2
IPsec	-	-	-	-
IEEE 802.1X (pevná)	-	-	-	-

Funkce	Úroveň 0	Level 1	FIPS 140	Úroveň 2
IEEE 802.1X (pevná)>Způsob ověření	-	-	-	-
S/MIME > Šifrovací algoritmus	3DES-168 bitů	3DES-168 bitů	3DES-168 bitů	AES-256 bitů
S/MIME > Algoritmus Digest	SHA1	SHA1	SHA1	SHA-256 bitů
SNMPv3 > Algoritmus ověření	MD5	SHA1	SHA1	SHA1
SNMPv3 > Šifrovací algoritmus	DES	DES	AES-128	AES-128
Ověření Kerberos > Šifrovací algoritmus	AES256- CTS-HMAC- SHA1- 96/AES128- CTS-HMAC- SHA1- 96/DES3- CBC- SHA1/RC4- HMAC/DES- CBC-MD5	AES256- CTS-HMAC- SHA1- 96/AES128- CTS-HMAC- SHA1- 96/DES3- CBC- SHA1/RC4- HMAC	AES256- CTS-HMAC- SHA1- 96/AES128- CTS-HMAC- SHA1- 96/DES3- CBC-SHA1	AES256- CTS-HMAC- SHA1- 96/AES128- CTS-HMAC- SHA1-96
Šifrovací klíč ovladače > Nastavení síly šifrování	Jednoduché šifrování	DES	AES	AES

Zadání úrovně zabezpečení pomocí ovládacího panelu

1. Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce sítě.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

Když jsou zaregistrováni správci uživatelských oprávnění, můžete se k počítači přihlásit také jako správce s uživatelskými oprávněními s oprávněním Zabezpečení.

Str. 302 "Přihlášení k zařízení jako správce jako správce s uživatelskými oprávněními"

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



- 🔼 Spráce souborů ? Odhlášení 🕻 Nastavení Q Hledat vše Změnit jazyk Kopirka / Dokument. server – nastavení ; ; ; Language Systémová nast. 🔗 Nastavení faxu i Dotaz Adresar Nastavení tiskárny 💡 Údržba Nastavení zásobníku / papíru 🇞 Nastavení skeneru 123 Počítadlo Základní nastavení při instalaci D0C9PA5240
- 3. Stiskněte tlačítko [Systémová nast.].

- 4. Stiskněte [Nastavení pro správce] ► [Zabezpečení] ► [Úroveň zabezpečení sítě].
- 5. Ze seznamu vedle položky Úroveň zabezpečení sítě zvolte úroveň zabezpečení.

Сору ј	Přihlášeno: Správ	ce zařízení	, ? Odhlášení	C
Úroveň zabezpečení sítě		Zrušit	ОК	
Zaří Dat Úroveň zabezpečení sítě	Úroveň O			
Zvu	Úroveň 1			
Síť	Úroveň 2			
Ode	FIPS 140			
Nas	Uživatelský			
∟ Z				
Info o zařízení / ovládacím panelu				
05 Září 2019 – 14 : 52 –	つ 🕋			

• Vyberte úroveň zabezpečení z Úroveň 0Úroveň 1, Úroveň 2 a FIPS 140.

Informace o úrovních zabezpečení najdete v Str. 349 "Seznam nastavení úrovní zabezpečení":

- Pokud jste upravili úroveň zabezpečení pomocí Web Image Monitor, je vybráno [Uživatelský]. Možnost [Uživatelský] nelze povolit z ovládacího panelu. Chcete-li úroveň zabezpečení upravit, použijte Web Image Monitor.
- 6. Stiskněte tlačítko [OK].
- 7. Stiskněte [Výchozí obrazovka] (🟠) a poté se odhlaste ze zařízení.

Zadání úrovně zabezpečení pomocí aplikace Web Image Monitor

1. Přihlaste se k zařízení jako správce sítě z Web Image Monitor.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

Když jsou zaregistrováni správci uživatelských oprávnění, můžete se k počítači přihlásit také jako správce s uživatelskými oprávněními s oprávněním Zabezpečení.

Str. 302 "Přihlášení k zařízení jako správce jako správce s uživatelskými oprávněními"

- 2. V menu [Správa zařízení] klikněte na [Konfigurace].
- 3. V kategorii "Zabezpečení" klikněte na [Zabezpečení sítě].
- 4. Vyberte úroveň zabezpečení v části "Úroveň zabezpečení".
- 5. Zadejte nastavení podle potřeby.
 - Zadejte jednotlivé položky podle stavu sítě nebo zásad zabezpečení.
 - Po změně nastavení se úroveň zabezpečení automaticky změní na [Uživatelské nastavení]. Na ovládacím panelu se zobrazí [Uživatelský].

6. Klikněte na [OK].

Při provádění nastavení se objeví zpráva. Před pokračováním na další krok můžete chvíli čekat.

- 7. Klikněte na [OK].
- 8. Odhlaste se od zařízení a vypněte webový prohlížeč.

Šifrování síťové komunikace

Šifrování komunikace mezi počítači a externím vybavením je nezbytné pro ochranu přenášených informací.

Data odesílaná ze zařízení a přijímaná zařízením mohou být během přenosu zachycena, analyzována nebo pozměněna. Mezi tiskovým zařízením a externími zařízeními nebo počítači mohou být přenášena například následující data:

- Dokumenty tištěné v rámci společnosti s použitím tiskových ovladačů
- Skenované dokumenty odesílané e-mailem pro použití na jednání
- Přihlašovací uživatelská jména a hesla

Metody šifrování dat jsou uvedeny v následující tabulce.

Šifrovaná data	Metoda šifrování	Proces/Reference
Web Image Monitor	SSL/TLS	Nainstalujte certifikát zařízení.
Tisk IPP		1. Instalace certifikátu s
Ověření Windows		vlastním podpisem /
Ověření LDAP		certifikačním úřadem
Přenos e-mailem		2. Šifrování přenosu s použitím SSL/TLS
E-mail	S/MIME	Nainstalujte uživatelský certifikát.

Šifrovaná data	Metoda šifrování	Proces/Reference
		 Šifrování e-mailů odesílaných ze zařízení pomocí S/MIME
Správa zařízení	SNMPv3	Zadejte šifrovací heslo. • Šifrování dat při komunikaci se softwarem pro správu zařízení pomocí SNMPv3
Ověřovací informace tiskových úloh	Šifrovací klíč ovladače Ověření IPP	Nastavení Kód šifrování ovladače Zadejte ověření IPP. • Šifrování přihlašovacího hesla tiskových úloh
Data ověření Kerberos	Závisí na serveru KDC.	Vyberte metodu šifrování. • Šifrování komunikace mezi KDC a zařízením

🔂 Důležité

- Správce je požádán, aby se staral o datum ukončení platnosti certifikátu a obnovil certifikát před vypršením jeho platnosti.
- Správce je požádán, aby zkontroloval, že vystavovatel certifikátu je platný.

Instalace certifikátu s vlastním podpisem / certifikátu vydaného certifikačním úřadem

Chcete-li šifrovat komunikaci se zařízením, zadejte certifikát zařízení.

Lze použít dva typy certifikátů. Certifikát s vlastním podpisem vytvořený zařízením a certifikát vydaný certifikačním úřadem. Potřebujete-li vyšší spolehlivost, použijte certifikát vydaný certifikačním úřadem.



- Nainstalujte certifikát zařízení pomocí ovládacího panelu nebo Web Image Monitor.
- Pomocí ovládacího panelu můžete nainstalovat pouze certifikát s vlastním podpisem. Chcete-li nainstalovat více certifikátů nebo certifikát vydaný certifikačním úřadem, zadejte nastavení v Web Image Monitor.

Instalace certifikátu s vlastním podpisem pomocí ovládacího panelu

1. Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce sítě.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

Když jsou zaregistrováni správci uživatelských oprávnění, můžete se k počítači přihlásit také jako správce s uživatelskými oprávněními s oprávněním Zabezpečení.

Str. 302 "Přihlášení k zařízení jako správce jako správce s uživatelskými oprávněními"

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



3. Stiskněte tlačítko [Systémová nast.].

Spráce souborů			? Odhlášení	C
Nastavení		Q	Hledat vše	\supset
Systémová nast.	Kopirka / Dokument. server – nastavení	i	Změnit jazyk Language Dotaz	
Agresar	Nastavení tiskárny	?	Údržba	
Nastavení zásobníku / papíru	Nastaveni skeneru	123	Počítadlo	
Základní nastavení při instalaci				
02 Pro. 2021 19 : 25	ち 🕆			
			D0C9P	A5240

- 4. Stiskněte [Nastavení pro správce] ► [Zabezpečení] ► [Registrovat / Smazat certifikát zařízení].
- 5. Vyberte [Certifikát 1] a potom stiskněte [Registrace].
- 6. Uveďte informace, které chcete do certifikátu zahrnout.

Сору	Přihlášeno: Správo	:e zařízení	? Odhlášení
Vytvořit certifikát zařízení		Storno	ОК
Obecný název	-		<15/64>
Organizace	Klepni pro zadání		
			<0/64>
Organizační jednotka	Klepni pro zadání		
			<0/64>
n zatizeni / nvlariacim banelu 05 září 2019	6	_	
14 : 52			

D0C9PA6043

Obecný název: Zadejte název vytvářeného certifikátu. Zadání názvu je povinné.

- E-mailová adresa: Chcete-li certifikát zařízení používat pro šifrování S/MIME, digitální podpisy PDF nebo digitální podpisy PDF/A, zadejte emailovou adresu správce zařízení.
- Podle potřeby zadejte Organizace, Organizační jednotka a další položky.
- 7. Stiskněte tlačítko [OK].
- 8. Stiskněte tlačítko [Výstup].
- 9. Stiskněte [Výchozí obrazovka] (🕋) a poté se odhlaste ze zařízení.

Instalace certifikátu s vlastním podpisem / certifikátu vydaného certifikačním úřadem z Web Image Monitor

- Přihlaste se k zařízení jako správce sítě z Web Image Monitor.
 Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"
- 2. V menu [Správa zařízení] klikněte na [Konfigurace].
- 3. V kategorii "Zabezpečení" klikněte na [Certifikát zařízení].
- 4. Na obrazovce "Certifikát zařízení" nainstalujte certifikát s vlastním podpisem nebo certifikát vydaný certifikačním úřadem podle následujících pokynů:

Instalace certifikátu s vlastním podpisem

Vytvořte a nainstalujte certifikát s vlastním podpisem.

- 1. Výběrem čísla v seznamu vytvořte certifikát s vlastním podpisem.
- 2. Klikněte na [Vytvořit] pro zadání nezbytných nastavení.
 - Obecný název: Zadejte název vytvářeného certifikátu. Zadání názvu je povinné.
 - Emailová adresa: Chcete-li certifikát zařízení používat pro šifrování S/MIME, digitální podpisy PDF nebo digitální podpisy PDF/A, zadejte e-mailovou adresu správce zařízení.
 - Podle potřeby zadejte "Organizace", "Organizační jednotka" a další položky.
- 3. Klikněte na [OK].

Při provádění nastavení se objeví zpráva. Před pokračováním na další krok můžete chvíli čekat.

4. Klikněte na [OK].

"Nainstalováno" je zobrazeno v [Stav certifikátu].

Instalace certifikátu vydaného certifikačním úřadem

Vyžádejte si certifikát od certifikačního úřadu a nainstalujte jej. S použitím stejných kroků nainstalujte pomocný certifikát.

9

- 1. Výběrem čísla v seznamu vytvořte certifikát zařízení.
- 2. Klikněte na [Požadavek] pro zadání nezbytných nastavení.
- 3. Klikněte na [OK].

Při provádění nastavení se objeví zpráva. Před pokračováním na další krok můžete chvíli čekat.

4. Klikněte na [OK].

"Požadováno" je zobrazeno v "Stav certifikátu".

- 5. Požádejte certifikační úřad o certifikát zařízení.
 - Web Image Monitor neumožňuje požádat certifikační úřad. Postup požadavku se liší v závislosti na certifikačním úřadu. Podrobné informace si vyžádejte u certifikačního úřadu.
 - Pro potřeby požadavku klikněte na ikonu
 a použijte informace, které se objeví na obrazovce "Podrobnosti certifikátu".
 - Pokud požádáte o více certifikátů současně, místo vydání se nemusí zobrazit. Při instalaci certifikátu si ověřte cíl certifikátu a postup instalace.
- 6. Jakmile certifikační úřad vydá certifikát zařízení, vyberte číslo vydaného certifikátu v seznamu na obrazovce "Certifikát zařízení" a poté klikněte na [Nainstalovat].
- 7. Zadejte obsah certifikátu zařízení do příslušných polí.
 - Chcete-li současně nainstalovat pomocný certifikát, zadejte rovněž obsah pomocného certifikátu.
 - Není-li nainstalován pomocný certifikát vydaný certifikačním úřadem, během síťové komunikace se zobrazí varovná zpráva. Pokud certifikační úřad vydal pomocný certifikát, musíte jej nainstalovat.

8. Klikněte na [OK].

"Nainstalováno" je zobrazeno v "Stav certifikátu".

- 5. Po dokončení instalace vyberte certifikát pro jednotlivé aplikace v části "Certifikace".
- 6. Klikněte na [OK].

Při provádění nastavení se objeví zpráva. Před pokračováním na další krok můžete chvíli čekat.

- 7. Klikněte na [OK].
- 8. Odhlaste se od zařízení a vypněte webový prohlížeč.

🕑 Poznámka 🕽

- Chcete-li vytisknout data v zařízení pomocí IPP-SSL, musí uživatel nainstalovat do počítače certifikát. Zvolte záložku [Důvěryhodné kořenové certifikační autority] pro úložné místo certifikátů, když přistupujete k zařízení přes IPP.
- Chcete-li změnit [Obecný název] zařízení při používání standardního portu IPP systému Windows, odstraňte nejprve všechny dříve instalované tiskárny v počítači a
znovu nainstalujte ovladač tiskárny. Pokud chcete změnit nastavení ověření uživatele (přihlašovací uživatelské jméno a heslo), rovněž odstraňte všechny dříve konfigurované tiskárny v počítači, změňte nastavení ověření uživatele a poté znovu nainstalujte ovladač tiskárny.

Šifrování přenosu s použitím SSL/TLS

SSL (Secure Sockets Layer) /TLS (Transport Layer Security) je metoda šifrování síťové komunikace. SSL/TLS zabraňuje možnému zachycování, analýze nebo pozměňování dat.

Průběh šifrované komunikace SSL/TLS

- Počítač uživatele si při přístupu k zařízení vyžádá jeho certifikát SSL/TLS a veřejný klíč.
- 2. Certifikát zařízení a veřejný klíč jsou odeslány z tiskárny do počítače uživatele.



3. Sdílený klíč vytvořený na počítači je zašifrován pomocí veřejného klíče, odeslán do zařízení a poté dešifrován pomocí soukromého klíče v zařízení.



4. Sdílený klíč se používá pro šifrování a dešifrování dat pro dosažení zabezpečeného přenosu.



- Chcete-li aktivovat šifrovanou komunikaci, nejprve nainstalujte do zařízení jeho certifikát.
- Chcete-li šifrovat komunikaci pomocí SSL/TLS, aktivujte SSL/TLS následovně:

🖖 Poznámka 🕽

 Chcete-li ověřit, zda je konfigurace SSL/TLS aktivována, do adresového řádku webového prohlížeče zadejte adresu "https://(IP adresa tiskárny nebo název hostitele)/", čímž získáte přístup k tiskárně. Pokud se zobrazí zpráva "Stránku nelze 9

zobrazit", zkontrolujte konfiguraci, protože stávající konfigurace SSL/TLS je neplatná.

 Pokud povolíte SSL/TLS pro IPP (funkce tiskárny), odesílaná data budou zašifrována, což zabrání jejich zachycení, analyzování nebo manipulaci s nimi.

Aktivace SSL/TLS

1. Přihlaste se k zařízení jako správce sítě z Web Image Monitor.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

- 2. V menu [Správa zařízení] klikněte na [Konfigurace].
- 3. V kategorii "Zabezpečení" klikněte na [SSL/TLS].
- 4. Výběrem protokolu aktivujte šifrovanou komunikaci u "SSL/TLS" a zadejte podrobnosti metody komunikace.
 - Povolit komunikaci SSL/TLS: Vyberte jeden z níže uvedených režimů šifrované komunikace a poté zadejte, zda chcete aktivovat HSTS. Chcete-li aktivovat HSTS, zadejte také atribut max-age v rozsahu 0 až 31 536 000 sekund.
 - Priorita šifrovaného textu: Šifruje komunikaci, pokud byl vytvořen certifikát zařízení. Pokud šifrování není možné, zařízení přenáší data jako nešifrovaný text.
 - Šifrovaný text/Čistý text: Komunikuje šifrovaně při připojení k zařízení pomocí adresy "https" ve webovém prohlížeči. Komunikuje pomocí nešifrovaného textu při připojení k zařízení pomocí adresy "http".
 - Pouze šifrovaný text: Umožňuje pouze šifrovanou komunikaci. Pokud z nějakého důvodu není šifrování možné, zařízení nemůže komunikovat. V takovém případě stiskněte na ovládacím panelu [Systémová nast.]
 [Síť / Rozhraní]
 [Zabezpečení komunikace]
 [Povolit SSL / TLS komunikaci], dočasně změňte režim komunikace na [Šifrovaný text / Nešifrovaný text] a poté zkontrolujte nastavení.
 - Verze SSL/TLS: Zadejte TLS 1.3, TLS 1.2, TLS 1.1, TLS 1.0 a SSL 3.0 pro povolení nebo zakázání. Nejméně jeden z těchto protokolů musí být aktivován.
 - Nastavení síly šifrování: Zadejte šifrovací algoritmus pro AES, CHACHA20, 3DES a RC4. Musíte vybrat aspoň jedno zaškrtávací pole.
 - VÝMĚNA KLÍČE: Zadejte, zda povolit nebo zakázat výměnu klíče RSA.
 - DIGEST: Zadejte, zda povolit nebo zakázat SHA-1 DIGEST.
- 5. Klikněte na [OK].

6. Odhlaste se od zařízení a vypněte webový prohlížeč.

Chcete-li šifrovat komunikaci s SMTP serverem, použijte následující postup a změňte [Použít zabezp. připojení (SSL)] na [Zapnuto].

🖖 Poznámka 🕽

- Pokud chcete použít HSTS, musí být nainstalován certifikát vydaný certifikačním úřadem.
- Pokud je HSTS aktivní, stane se Web Image Monitor výběrem "Zavřít" pro "Port 443" v "SSL/TLS" na obrazovce "Zabezpečení sítě" nedostupným.
- V závislosti na stavech, které zvolíte pro TLS 1.3, TLS 1.2, TLS 1.1, TLS 1.0 a SSL
 3.0 nemusí být zařízení schopné se připojit k externímu serveru LDAP.

Povolení SSL pro připojení SMTP

1. Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce sítě.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

Když jsou zaregistrováni správci uživatelských oprávnění, můžete se k počítači přihlásit také jako správce s uživatelskými oprávněními s oprávněním Odeslat (E-mail / Složka).

Str. 302 "Přihlášení k zařízení jako správce jako správce s uživatelskými oprávněními"

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



3. Stiskněte tlačítko [Systémová nast.].



- 4. Stiskněte [Odeslat (E-mail / Složka)] ▶ [E-mail] ▶ [SMTP server].
- 5. Ze seznamu vedle Použít zabezp. připojení (SSL) vyberte [Zapnuto].
 - Po dokončení konfigurace se číslo portu změní na 465 (SMTP over SSL). Při použití SMTP over TLS (STARTTLS) pro šifrování změňte číslo portu na 587.
 - Když zadáte jiné číslo portu než 465 a 587, komunikace bude šifrována podle nastavení na serveru SMTP.

9

SMTP server		Zrušit	ОК
Název serveru	Klepni pro zadání		<0/127>
Použít zabezp. připojení (SSL)	Zapnuto		
číclo portu	Vypnuto 25		
			<1 - 65535>

- 6. Stiskněte tlačítko [OK].
- 7. Stiskněte [Výchozí obrazovka] (🕋) a poté se odhlaste ze zařízení.

🖖 Poznámka 🔾

 Když je SSL povoleno na serveru SMTP, e-maily se vždy odešlou pomocí serveru SMTP.

Šifrování e-mailů odesílaných ze zařízení pomocí S/MIME

S/MIME je šifrovací metoda pro zvýšení zabezpečení emailové komunikace. Zadáním S/MIME můžete odeslat zašifrovaný e-mail a připojit zašifrovaný soubor nebo elektronický podpis.

🔂 Důležité 📃

Pokud chcete použít S/MIME, musíte nejdříve zadat [Systémová nast.]
 [Odeslat (E-mail / Složka)]
 [E-mail]
 [E-mailová adresa správce]



- Když odešlete e-maily jak uživatelům, jejichž e-mailoví klienti podporují S/MIME, tak uživatelům, jejichž klienti toto šifrování nepodporují, budou zašifrovány pouze emaily klientům podporujícím S/MIME.
- Příjemce musí používat software, který podporuje S/MIME.
- Můžete použít šifrování e-mailu, elektronický podpis nebo obě tyto funkce současně.
- Při odesílání emailu s připojeným elektronickým podpisem nepotřebujete uživatelský certifikát. Nainstalujte certifikát zařízení a poté zadejte elektronický podpis připojovaný k e-mailu. Podrobnosti ohledně instalace certifikátu zařízení viz Str. 355 "Instalace certifikátu s vlastním podpisem / certifikátu vydaného certifikačním úřadem".
- Při použití S/MIME je velikost e-mailu větší než obyčejně.

• Podrobnosti o použití S/MIME u funkce faxu a skeneru najdete v textu níže:

Viz "Applying Encryption and Using a Signature for Enhanced Security When Sending an Internet Fax", User Guide v angličtině.

Viz "Applying Security Settings to an E-mail When Sending a Scanned Document", User Guide v angličtině.

Registrace uživatelského certifikátu příjemci e-mailů

Chcete-li odeslat zašifrovaný e-mail, nejprve zaregistrujte příjemci e-mailu uživatelský certifikát.

Předem připravte uživatelský certifikát. Zařízení umožňuje registrovat tři typy uživatelských certifikátů: "DER Encoded Binary X.509", "Base 64 Encoded X.509" a "PKCS #7 certificate".

1. Přihlaste se k zařízení jako správce uživatelů v Web Image Monitor.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

Když jsou zaregistrováni správci uživatelských oprávnění, můžete se k počítači přihlásit také jako správce s uživatelskými oprávněními s oprávněním Adresář.

Str. 302 "Přihlášení k zařízení jako správce jako správce s uživatelskými oprávněními"

- 2. V menu [Správa zařízení] klikněte na [Adresář].
- 3. Vyberte uživatele, který má certifikát nainstalovat, a poté klikněte na [Změnit] karty [Podrobné zadání].
- 4. V kategorii "E-mail" zadejte požadovaná nastavení.
 - Emailová adresa: Zadejte emailovou adresu uživatele.
 - Uživatelský certifikát: Klikněte na [Změnit] a zadejte certifikát uživatele, který se má použít.

5. Klikněte na [OK].

6. Odhlaste se od zařízení a vypněte webový prohlížeč.

Pomocí následujícího postupu zadejte podrobnosti o šifrování, které chcete povolit.

🖖 Poznámka 🕽

- Pokud instalujete certifikát uživatele do adresáře pomocí aplikace Web Image Monitor, může se zobrazit chybová zpráva, když soubor certifikátu obsahuje více certifikátů. Jestliže se tato zpráva zobrazí, nainstalujte certifikáty postupně jeden po druhém.
- Jakmile vyprší období platnosti vybraného uživatelského certifikátu, už nebudou odesílané zprávy šifrované. Vyberte certifikát s platným obdobím.

9

Konfigurace šifrovacího algoritmu a připojení elektronického podpisu

- Přihlaste se k zařízení jako správce sítě z Web Image Monitor.
 Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"
- 2. V menu [Správa zařízení] klikněte na [Konfigurace].
- 3. V kategorii "Zabezpečení" klikněte na [S/MIME].
- Nakonfigurujte šifrování e-mailu a elektronický podpis.
 Šifrování
 - Šifrovací algoritmus: Vyberte šifrovací algoritmus sdíleného klíče používaný k šifrování e-mailů pomocí S/MIME. Vyberte šifrovací algoritmus podporovaný e-mailovým softwarem uživatele.

Podpis

- Stav certifikátu: Je zobrazen certifikát zadaný pro S/MIME.
- Algoritmus Digest: Vyberte algoritmus Digest pro elektronický podpis.
- Při odesílání e-mailu skenerem, Při přenášení faxem, Při odesílání e-mailu faxem, Při e-mailování výsledků vysílání faxem, Při přenášení souborů uložených na dokumentovém serveru (Nástroj): Zadejte, zda vybrat způsob připojení elektronického podpisu v každé funkci při odesílání nebo přenosu e-mailů nebo dokumentů.

Operační režim

- Operační režim: Vyberte načasování kontroly období platnosti certifikátu.
 - Priorita výkonu: Období platnosti uživatelského certifikátu se kontroluje, když vyberete adresu. Období platnosti certifikátu zařízení se kontroluje, když stisknete tlačítko [Start]. Nesplňuje mezinárodní předpisy pro hodnocení zabezpečení informací (ověření CC), ale odpověď uživateli je rychlejší než při volbě [Priorita zabezpečení].
 - Priorita zabezpečení: Období platnosti se kontroluje, když vyberete adresu a stisknete [Start]. Odpověď uživateli a náležité zpracování za podmínek splňujících mezinárodní předpisy hodnocení zabezpečení informací (ověření CC) může určitou dobu trvat.

5. Klikněte na [OK].

6. Odhlaste se od zařízení a vypněte webový prohlížeč.

🖖 Poznámka 🕽

- Při připojování elektronického podpisu k emailu, v poli [Od] je použita emailová adresa správce, a emailová adresa uživatele vybraná jako [Odesílatel] se použije do pole [Odpovědět komu].
- Pokud byl certifikát platný před zahájením přenosu, ale jeho platnost při příjmu e-mailu z poštovního serveru do klientského počítače vypršela, e-mail nebude doručen.

 Pokud se vyskytne chyba mimo dobu platnosti certifikátu při automatickém odeslání e-mailu S/MIME pomocí Vysílání (přenosu) z paměti, nebo v zadanou dobu, chyba bude ohlášena e-mailem v textové podobě, který bude odeslán odesilateli nebo správci. Když je zapnuta funkce sběru protokolů úloh, můžete zobrazit podrobnosti o chybě v protokolu úlohy.

Viz "Collecting Logs", User Guide v angličtině.

- Pokud vybranému certifikátu zařízení vyprší platnost, nebude možné připojit podpis k PDF. Vyberte certifikát s platným obdobím.
- Podpisový algoritmus digitálního podpisu zařízení, který lze připojit k souborům PDF/A je "sha1WithRSA-1024".

Šifrování dat při komunikaci se softwarem pro správu zařízení pomocí SNMPv3

Při monitorování zařízení pomocí Device Manager NX přes síť můžete přenášená data šifrovat pomocí protokolu SNMPv3.



1. Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce sítě.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

Když jsou zaregistrováni správci uživatelských oprávnění, můžete se k počítači přihlásit také jako správce s uživatelskými oprávněními s oprávněním Síť / Rozhraní.

Str. 302 "Přihlášení k zařízení jako správce jako správce s uživatelskými oprávněními"

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



3. Stiskněte tlačítko [Systémová nast.].



- 4. Stiskněte tlačítko [Síť / Rozhraní] ▶ [Povolit SNMPv3 komunikaci].
- 5. Ze seznamu vedle Povolit SNMPv3 komunikaci vyberte [Pouze šifrování].

1		Přihlášeno: Správo	e zařízení	Odhlašeni	C
Zoh	Povolit komunikaci SNMPv3		Zrušit	ОК	
Zaří	Dovolit SNMDvZ komunikaci	* Před použitím šifrovan heslo.	é komunikace je nutno	é nastavit šifrovací	
Dat	POVOLI SINIPPOS KOHUHIKACI	Pouze šifrování			-
Zvu		šifrování / Nešifrovaný	text		
Síť /					ł
Ode Nas Info	Dizanizeni z oviauacim Panetu - energi ovov		5111 0 1011 1 110		
	05 Září 2019 ┥ 14 : 53	5 <u></u>			

- 6. Stiskněte tlačítko [OK].
- 7. Stiskněte [Výchozí obrazovka] (🕋) a poté se odhlaste ze zařízení.

🕑 Poznámka 🕽

- Chcete-li změnit nastavení zařízení pomocí Device Manager NXNX, zadejte pro správce sítě šifrovací heslo v [Naprogramovat/změnit správce], a poté zaregistrujte šifrovací heslo pro účet SNMP Device Manager NX.
- Není-li pro správce sítě zadáno šifrovací heslo, data pro přenos nemohou být zašifrována ani odeslána. Podrobnosti ohledně nastavení položky Heslo šifrování správce sítě viz Str. 292 "Přidávání lokálních správců nebo změna oprávnění".

Šifrování přihlašovacího hesla tiskových úloh

Můžete zašifrovat přihlašovací heslo k ovladači tiskárny a heslo pro tisk IPP a zvýšit tak zabezpečení vůči prolomení hesla.



- Chcete-li tiskout ze sítě LAN uvnitř kanceláře, zadejte šifrovací klíč ovladače.
- Chcete-li tisknout pomocí IPP z externí sítě, zašifrujte heslo pro IPP tisk.

Zadání šifrovacího klíče ovladače k šifrování hesel

Zadejte šifrovací klíč ovladače nastavený v zařízení také do tiskového ovladače pro šifrování a dešifrování hesla.

1. Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce sítě.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

Když jsou zaregistrováni správci uživatelských oprávnění, můžete se k počítači přihlásit také jako správce s uživatelskými oprávněními s oprávněním Zabezpečení.

Str. 302 "Přihlášení k zařízení jako správce jako správce s uživatelskými oprávněními"

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



3. Stiskněte tlačítko [Systémová nast.].



- 4. Stiskněte [Nastavení pro správce] ► [Zabezpečení] ► [Nastavení zvýšeného zabezpečení].
- 5. Stiskněte [Změnit] vedle Kód šifrování ovladače.

-	Сору	Přihlášeno: Správ	ce zařízení	 Odhlášení	C
*	Nastavení zvýšeného zabezp	ečení	Zrušit	ОК	
Zaří					1
Dat	šifrovací klíč ovladače: Síla šifrování	Jednoduché šifrování		•	
Zvu	Zvýšená ochrana souborů	Vypnuto		•	
Síť					
Ode	Omezit používání cílů (Fax)	Vypnuto		•	
Nas	Omezené přidávání uživatelských cílů (Fax)	Vypnuto		•	
۲	Omezit používání cílů (Skener)	Vypnuto		•	
Info	o zarizeni z ovladacim banelu 05 Září 2019 - 14 : 54	ち 合			

- 6. Zadejte heslo, které chcete používat jako šifrovací klíč ovladače.
- 7. Znovu zadejte heslo pro Potvrdit heslo.
- 8. Dvakrát stiskněte [OK].
- 9. Stiskněte [Výchozí obrazovka] (🕋) a poté se odhlaste ze zařízení.
- 10. Správce sítě musí poskytnout uživatelům šifrovací klíč ovladače zadaný v zařízení, aby jej mohli zaregistrovat ve svých počítačích.
 - Zkontrolujte, že je zadán stejný šifrovací klíč jako na zařízení.
 - Při použití ovladače tiskárny PCL 6 v poli [Vlastnosti tiskárny]
 [Pokročilé volby] na kartě
 [User Authentication] zadejte šifrovací klíč ovladače.

🖖 Poznámka 🕽

 Podrobné informace o zadání šifrovacího klíče tiskárny, ovladači LAN-fax nebo v ovladači TWAIN viz nápověda k danému ovladači.

Zašifrování hesla pro tisk IPP

Při tisku pomocí protokolu IPP zadejte metodu ověření do [DIGEST] pro šifrování hesla ověření IPP. Zaregistrujte uživatelské jméno a heslo pro ověření IPP odděleně od informací o uživateli v adresáři.

1. Přihlaste se k zařízení jako správce sítě z Web Image Monitor.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

- 2. V menu [Správa zařízení] klikněte na [Konfigurace].
- 3. V kategorii "Zabezpečení" klikněte na [Ověření IPP].
- 4. V "Ověření" vyberte možnost [DIGEST].
- 5. Zadejte Uživatelské jméno a Heslo.
 - Pro použití ověřovacích informací uživatele zadaných v zařízení namísto uživatelského jména a hesla pro ověření IPP klikněte [Zapnuto] v "Funkce ověřování uživatele hlavní jednotky".

6. Klikněte na [OK].

Při provádění nastavení se objeví zpráva. Před pokračováním na další krok můžete chvíli čekat.

- 7. Klikněte na [OK].
- 8. Odhlaste se od zařízení a vypněte webový prohlížeč.

Šifrování komunikace mezi KDC a zařízením

Můžete šifrovat komunikaci mezi zařízením a KDC serverem při použití ověření Kerberos v prostředí Windows nebo ověření LDAP a zabezpečit tak komunikaci.

Podporovaný šifrovací algoritmus se liší v závislosti na typu KDC serveru.

- 1. Přihlaste se k zařízení jako jeho správce pomocí Web Image Monitor. Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"
- 2. V menu [Správa zařízení] klikněte na [Konfigurace].
- 3. V kategorii "Nastavení zařízení" klikněte na [Ověření Kerberos].
- 4. Vyberte algoritmus šifrování, který se má povolit.
 - Pouze Heimdal podporuje DES3-CBC-SHA1.
 - Chcete-li použít DES-CBC-MD5 v operačním systému Windows Server, povolte jej v nastavení operačního systému.
- 5. Klikněte na [OK].
- 6. Odhlaste se od zařízení a vypněte webový prohlížeč.

Zabránění únikům informací

Přijetí opatření pro zábranu únikům informací

Úniky informací mohou být způsobeny ztrátou dokumentů nebo dat, případně lidskou chybou. Omezením nebezpečí vzniku těchto problémů a podporou informovanosti uživatelů o správě souborů zlepšíte zabezpečení informací v zařízení.

Omezení přístupu k adresáři



Omezuje zadávání cílů u funkce faxu nebo skeneru a zabraňuje tak možnému odeslání dat na nechtěnou adresu.

Str. 371 "Zabránění únikům informací způsobeným odesláním dat do nesprávného cíle"

Omezení použití slotu pro média



Deaktivuje USB port na boční straně ovládacího panelu umožňující ukládání naskenovaných dokumentů, a zabraňuje tak možným únikům dat.

Str. 373 "Zabránění únikům informací přes slot pro média"

Nastavení funkce zabraňující zapomenutí dokumentů a neoprávněnému kopírování



- Zabraňuje ponechání zapomenutých dokumentů tím, že na vytištěnou stránku tiskne jméno toho, kdo úlohu provedl, nebo vyžaduje použít pro dokončení tisku ovládací panel.
- Umožňuje také vytisknout vložený text upozorňující na neoprávněné kopírování.

Str. 375 "Zabránění únikům dat z vytištěných listů"

Šifrování dat z vnitřního úložiště nebo odstranění dat přepsáním



Ve vnitřním úložišti zařízení jsou uložena veškerá data dokumentů a uživatelů v adresáři. Data ve vnitřním úložišti mohou být šifrována a dočasná data mohu být mazána přepsáním, což zabraňuje jejich následnému obnovení.

Str. 384 "Zabránění úniků dat z odcizených nebo vyřazených zařízení šifrováním dat"

Poznámka)

 Informace o možnostech zabránění únikům informací jsou rovněž uvedeny v následujících částech:

Str. 383 "Řízení přístupu k nedůvěryhodným webovým stránkám z ovládacího panelu"

Str. 382 "Zabránění tisku osobních údajů ve faxových hlášeních"

Str. 395 "Omezení operací techniků zákazníka bez dohledu správce zařízení"

Zabránění únikům informací způsobeným odesláním dat do nesprávného cíle

Zařízení umožňuje omezit způsoby zadávání cílů ve funkci faxu nebo skeneru a zabránit tak možnosti odeslání dat na nechtěnou adresu.

Omezení manuálního zadávání cílů (Omezit použití cílů)



• Vyberte cíl pro odeslání dat, ale zabráňte nesprávnému zadání.

Omezení registrace nových cílů do adresáře (Omezené přidávání uživatelských cílů)



- Registrace nesprávného cíle může mít za následek opakované odeslání dat do nechtěného cíle. Zakázáním registrace nebo úprav cílů v adresáři můžete zabránit opakovanému odesílání dat do nesprávného cíle.
- Správce uživatelů může změnit registrované informace a uživatelé si mohou změnit vlastní hesla.

🕓 Poznámka 🕽

Ve funkci faxu můžete zabránit odeslání faxu do nesprávného cíle.

Viz "Preventing a Fax Transmission to the Wrong Destination", User Guide v angličtině.

1. Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce uživatelů.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

Když jsou zaregistrováni správci uživatelských oprávnění, můžete se k počítači přihlásit také jako správce s uživatelskými oprávněními s oprávněním Zabezpečení.

Str. 302 "Přihlášení k zařízení jako správce jako správce s uživatelskými oprávněními"

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



3. Stiskněte tlačítko [Systémová nast.].



D0C9PA5240

- 4. Stiskněte [Nastavení pro správce] ► [Zabezpečení] ► [Nastavení zvýšeného zabezpečení].
- 5. Ze seznamu vedle Omezit používání cílů (Fax) nebo Omezené přidávání uživatelských cílů (Fax) vyberte [Zapnuto].

Chcete-li omezit způsob zadávání cílů pomocí funkce Skener, vyberte [Zapnuto] ze seznamu vedle Omezit používání cílů (Skener) nebo Omezené přidávání uživatelských cílů (Skener).

لك	Сору	Přihlášeno: Správo	ce zařízení	 Odhlášení	C
*	Nastavení zvýšeného zabezpo	ečení	Zrušit	ОК	
Zaří					
Dat	Omezit používání cílů (Fax)	Vypnuto		•	
Zvu Síť ,	Omezené přidávání uživatelských cílů (Fax)	Vypnuto		•	ł
Ode	Omezit používání cílů (Skener)	Vypnuto		•	
Nas	Omezené přidávání uživatelských cílů (Skener)	Vypnuto		•	
⊢ Z	Dřenac na přílomce favu	Nozakazovat			
	05 Září 2019 14 : 54	5 🗥			

Při zadávání Omezení přidávání uživatelských cílů jako první, můžete také zadat Omezení přidávání cílů.

- 6. Stiskněte tlačítko [OK].
- 7. Stiskněte [Výchozí obrazovka] (🕋) a poté se odhlaste ze zařízení.

Zabránění únikům informací přes slot pro média

Zařízení umožňuje omezit používání slotů na média a zabránit tak možným únikům informací.

Dokumenty skenované na zařízení lze ukládat na USB úložiště vložené do příslušného slotu na boční straně ovládacího panelu. Tato funkce je užitečná, současně však zvyšuje nebezpečí úniků informací způsobených záměnou nebo odcizením datového úložiště. Funkce slotů na média můžete omezit v souladu se zásadami bezpečnosti.



- Slot na média lze použít k ukládání skenovaných dokumentů na externí médium nebo k tisku dokumentů uložených na médiu. Zakázat můžete jen skenování, anebo skenování i tisk.
- 1. Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce zařízení.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

9

Když jsou zaregistrováni správci uživatelských oprávnění, můžete se k počítači přihlásit také jako správce s uživatelskými oprávněními s oprávněním Zařízení.

Str. 302 "Přihlášení k zařízení jako správce jako správce s uživatelskými oprávněními"

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



3. Stiskněte tlačítko [Systémová nast.].



- 4. Stiskněte [Zařízení] 🕨 [Externí zařízení] 🕨 [Povolit použití slotů na média].
- 5. U každé podmínky určete, zda ji chcete ze seznamu zakázat.



- Uložit do paměťového úložiště: Vyberte [Zakázat], chcete-li zakázat ukládání dokumentů na paměťová zařízení.
- Tisk z paměťového úložiště: Vyberte [Zakázat], chcete-li zakázat tisk dokumentů uložených na paměťových zařízeních.

- 6. Stiskněte tlačítko [OK].
- 7. Stiskněte [Výchozí obrazovka] (🕋) a poté se odhlaste ze zařízení.

Zabránění únikům dat z vytištěných listů

Důvěrné nebo soukromé informace vytištěné na papíru mohou být neoprávněně kopírovány nebo odcizeny.

Následující funkce zařízení mohou zvýšit povědomí uživatelů ohledně správy souborů a zabránit neoprávněnému kopírování výtisků ponechaných na zařízení.

Přidávání jména vlastníka tiskové úlohy na vytištěné listy (Povinné bezpečnostní razítko)



Přidávání jména na každý výtisk může podpořit odpovědné chování uživatelů.

Upozornění na neoprávněné kopírování (Zamezení tvorby neautorizovaných kopií / Zabezpečení dat pro kopírování)



Na dokumenty kopírované nebo tištěné pomocí zařízení můžete přidávat zadaný text. Podrobnosti o těchto funkcích jsou uvedeny v následujících částech:

• Funkce Kopírka / Dokumentový server:

Viz "Preventing Unauthorized Copies by Embedding Text and a Pattern", User Guide v angličtině.

• Funkce Tiskárna:

Viz "Applying the Unauthorized Copy Prevention Function When Printing" User Guide v angličtině.

Tyto funkce můžete aktivovat, i když je uživatelé nepoužívají.

9

Povinné ukládání tiskových úloh do zařízení

Tiskové úlohy jsou před vytištěním vždy uloženy do zařízení, bez ohledu na nastavení tiskového ovladače.

Uživatelé musí úlohy vytisknout pomocí ovládacího panelu zařízení. Uživatel si tedy vytištěné listy vyzvedne ihned po vytištění.

Nastavení funkce povinného bezpečnostního razítka

Zadejte umístění razítka s informacemi o uživateli (přihlašovací jméno apod.).

Funkci Povinné bezpeč. razítko lze použít u kopírování, dokumentového serveru, faxování i tisku.

1. Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce zařízení.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

Když jsou zaregistrováni správci uživatelských oprávnění, můžete se k počítači přihlásit také jako správce s uživatelskými oprávněními s oprávněním Bezpečnostní vzor / razítko.

Str. 302 "Přihlášení k zařízení jako správce jako správce s uživatelskými oprávněními"

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



3. Stiskněte tlačítko [Systémová nast.].



4. Stiskněte [Nastavení pro správce] ► [Bezpečnostní vzor / razítko] ► [Povinné bezpečnostní razítko: Kopírka].

Chcete-li zadat funkci povinného bezpečnostního razítka pro jiné funkce, než je funkce kopírky, stiskněte [Povinné bezpečnostní razítko: Dokumentový server], [Povinné bezpečnostní razítko: Fax] nebo [Povinné bezpečnostní razítko: Tiskárna].

5. Ze seznamu vedle Povinné bezpečnostní razítko: Kopírka, Povinné bezpečnostní razítko: Dokumentový server, Povinné bezpečnostní razítko: Fax nebo Povinné

bezpečnostní razítko: Tiskárna vyberte možnost [Zapnuto] a definujte informace o razítku a jeho polohu.

vinné bezpečnostní razít	ko: Kopírka	Zrušit	ОК
Povinné bezpečnostní razítko: Kopírka	Zapnuto		,
Datum / Čas	Razítkovat		•
Uživatelské jméno výtisku	Uživatel.jméno razítka		•
ID zařízení	Nerazítkovat		•
IP adresa	Nerazítkovat		

- Datum / Čas: Vytištění času výstupu úlohy.
- Uživatelské jméno výtisku:
 - Uživatel.jméno razítka: Vytištění jména v adresáři.
 - Přihl. uživ. jméno razítka: Vytiskne kód uživatele nebo přihlašovací uživatelské jméno z ověřovacích informací v adresáři.
- ID zařízení: Vytištění sériového čísla zařízení. Sériové číslo můžete zobrazit stisknutím tlačítka [Nastavení]
 [Dotaz].

Viz část "Ověření sériového čísla zařízení pomocí ovládacího panelu" v uživatelské příručce v angličtině.

- IP adresa: Vytištění IP adresy zařízení.
- Pozice razítka: Vyberte pozici razítka.
- Upravit pozici razítka: Zadejte hodnotu nebo polohu upravte pomocí tlačítek se šipkami.
- 6. Stiskněte tlačítko [OK].
- 7. Stiskněte [Výchozí obrazovka] (🟠) a poté se odhlaste ze zařízení.

Nastavení funkce zamezení tvorby neautorizovaných kopií

Tuto funkci můžete používat u kopírování, dokumentového serveru, faxování i tisku.

1. Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce zařízení.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

Když jsou zaregistrováni správci uživatelských oprávnění, můžete se k počítači přihlásit také jako správce s uživatelskými oprávněními s oprávněním Bezpečnostní vzor / razítko.

Str. 302 "Přihlášení k zařízení jako správce jako správce s uživatelskými oprávněními"

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



3. Stiskněte tlačítko [Systémová nast.].

Spráce souborů		? Odhlášení	C
Nastavení	Q	Hledat vše	\supset
Systémová nast.	Ļ	Změnit jazyk Language	_
Nastavení faxu	i	Dotaz	
Agresar Nastavení tiskárny	Ŷ	Údržba	
🕞 Nastavení zásobníku / papíru 🛛 🇞 Nastavení skeneru	123	Počítadlo	
Základní nastavení při instalaci			
⁰² Pro. 2021 ← 合			
		D0C9P/	15240

4. Stiskněte [Nastavení pro správce] ► [Bezpečnostní vzor / razítko] ► [Tisk se zamezením tvorby neautoriz.kopií: Kopírka].

Chcete-li zadat funkci zamezení tvorby neautorizovaných kopií pro jiné funkce, než je funkce kopírky, stiskněte [Tisk se zamezením tvorby neautoriz.kopií: Dokument.server] nebo [Tisk se zamezením tvorby neautoriz.kopií: Tiskárna].

5. Zadejte funkci zamezení tvorby neautorizovaných kopií.

L	Сору	Přihlášeno: Správce zařízení	? Odhlášení C
*	- Tisk se zamezením tvorby ne	autoriz.kopií: Ko Zrušit	ОК
Zaří			
Dat	Povinné zabezpečení dat při kopirování	Vypnuto	· · · · · ·
Zvu	Typ zabezpečení dat při kopírování	Zamezení tvorby neautoriz.kopií pro vzor	ek 🔻
Síť / Ode	Efekt vzoru zabezpečení dat při kopírování	Text a pozadí	•
Nas	Typ masky pro vzorek	Není	
⊾B	Barva vzorku	Černá	▼
Info o	zařizení / ovládacím panelu 05 Září 2019		
	14:56		

Základní nastavení [Tisk se zamezením tvorby neautoriz.kopií: Kopírka] / [Tisk se zamezením tvorby neautoriz.kopií: Dokument.server]

- Povinné zabezpečení dat při kopírování: Zvolte, zda má být tisk vloženého vzoru povinný.
 - Vypnuto:

Tisk vloženého vzoru není povinný. Uživatelé mohou určit, zda chtějí tisknout vložené vzory, stejně jako upravit jeho nastavení na obrazovce Kopírka/dokumentový server.

• Zap.:Uživatel může měnit některá nastavení:

Vložený vzor je povinný. Uživatelé na obrazovce kopírky/dokumentového serveru mohou zadat nastavení vloženého vzoru, kromě typu a tloušťky.

• Zap.:Uživatel nemůže měnit nastavení:

Vložený vzor je povinný. Uživatelé nemohou na obrazovce kopírky/dokumentového serveru volit nastavení vloženého vzoru.

- Typ zabezpečení dat při kopírování: Výběr typu zamezení tvorby neautorizovaných kopií.
 - Zabezpečení dat pro kopírování:

Při tisku neautorizovaných kopií chrání dokumenty vytištěním šedého vzoru.

· Zamezení tvorby neautoriz.kopií pro vzorek:

Doplnění textu nebo vzoru do neautorizovaných kopií dokumentů. Pokud zvolíte vzor neautorizovaných kopií dokumentů, musíte zadat efekt, vzorek masky, sytost atd.

- Efekt vzoru zabezpečení dat při kopírování: Určete kombinaci textu a vzoru.
- Typ masky pro vzorek: Vyberte si z 11 typů.
- Barva vzorku: Vyberte barvu (černou, azurovou nebo purpurovou).
- Sytost vzorku: Vyberte jednu z 5 úrovní.
- Efekt zabezp. dat kopírování: Určete kombinaci textu a vzoru.
- Volba textu: Vyberte textový řetězec pro Volba textu. Můžete použít některý ze standardních textových řetězců, např. uživatelské jméno, datum a čas nebo vlastní text. U vybraného textového řetězce můžete zadat velikost písma, pozici textu, úhel a také opakování vybraného textového řetězce. Při opakování vybraného textového řetězce můžete také zadat prostor pro návrat hybného mechanismu.

Základní nastavení [Tisk se zamezením tvorby neautoriz.kopií: Tiskárna]

- Nastavení zabezpečení dat při kopírování: Zadejte, zda má být povoleno zamezení tvorby neautorizovaných kopií.
 - Zapnuto:

Povolení funkce zamezení tvorby neautorizovaných kopií v zařízení bez ohledu na nastavení ovladače tiskárny.

• Vypnuto:

Deaktivace funkce zamezení tvorby neautorizovaných kopií nastavené v zařízení. Pokud je v ovladači tiskárny nastavena funkce zamezení tvorby neautorizovaných kopií, zařízení bude tisknout úlohy podle zadaných nastavení.

 Povinné zabezpečení dat při kopírování: Zadejte obsah pro funkci zamezení tvorby neautorizovaných kopií a jeho prioritu. • Ovladač / Příkaz:

Přidaný vzor se nebude tisknout. Podle potřeby nastavte funkci zamezení tvorby neautorizovaných kopií na ovládacím panelu nebo v ovladači tiskárny.

• Ovladač / Příkaz (Většina nastavení):

Nastavení zadaná v zařízení se použijí pro typ masky vzoru, barvu a sytost; nastavení zadaná na ovládacím panelu nebo v ovladači tiskárny se použijí pro ostatní položky.

• Nastavení zařízení:

Při tisku se použijí nastavení zadaná v zařízení.

- Typ zabezpečení dat při kopírování: Výběr typu zamezení tvorby neautorizovaných kopií.
 - Zabezpečení dat pro kopírování:

Při tisku neautorizovaných kopií chrání dokumenty vytištěním šedého vzoru.

· Zamezení tvorby neautoriz.kopií pro vzorek:

Doplnění textu nebo vzoru do neautorizovaných kopií dokumentů. Pokud zvolíte vzor neautorizovaných kopií dokumentů, musíte zadat efekt, vzorek masky, sytost atd.

- Efekt vzoru zabezpečení dat při kopírování: Určete kombinaci textu a vzoru.
- Typ masky pro vzorek: Vyberte si z 11 typů.
- Barva vzorku: Vyberte barvu (černou, azurovou nebo purpurovou).
- Sytost vzorku: Vyberte jednu z 5 úrovní.
- Efekt zabezp. dat kopírování: Určete kombinaci textu a vzoru.
- Volba textu: Vyberte textový řetězec pro Volba textu. Můžete použít některý ze standardních textových řetězců, např. uživatelské jméno, datum a čas vlastní text nebo "Nekopírovat". U vybraného písma můžete zadat velikost písma, pozici textu, úhel a také opakování vybraného textového řetězce. Při opakování vybraného textového řetězce můžete také zadat prostor pro návrat hybného mechanismu.
- 6. Stiskněte tlačítko [OK].
- 7. Stiskněte [Výchozí obrazovka] (🏠) a poté se odhlaste ze zařízení.

🖖 Poznámka

 Chcete-li ztmavit obsah originálu vloženého s textem u Zabezpečení dat pro kopírování, když je originál skenován funkcí kopírky nebo skeneru nebo je uložen na dokumentovém serveru, stiskněte [Systémová nast.]
 [Nastavení pro správce]
 [Bezpečnostní vzor / razítko]
 [Detekce zabezpečení dat pro kopírování] a poté zadejte [Zapnuto].

Nastavení funkce omezení přímé tiskové úlohy

1. Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce zařízení.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

Když jsou zaregistrováni správci uživatelských oprávnění, můžete se k počítači přihlásit také jako správce s uživatelskými oprávněními s oprávněním Nastavení tiskárny.

Str. 302 "Přihlášení k zařízení jako správce jako správce s uživatelskými oprávněními"

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



3. Stiskněte tlačítko [Nastavení tiskárny].

[Copy][][? Přihlášení 🕻
Nastavení		Q Hledat vše
Systémová nast	Kopirka / Dokument. server – nastaveni	Změnit jazyk Language
	Nastavení faxu	<u>i</u> Dotaz
Adresář	Nastavení tiskárny	Y Údržba
Nastaveni zásobníku / papíru	Nastavení skeneru	123 Počítadlo
Základni nastavení při instalaci]	
13 Září 2019 17 : 54	★ ☆	
		DOCOBA5882

- 4. Stiskněte [Správa / Údržba dat] 🕨 [Tiskové úlohy] 🕨 [Omezit přímé tiskové úlohy].
- 5. Ze seznamu vedle Omezit přímé tiskové úlohy vyberte [Automaticky ukládat úlohy].



Pokud zvolíte [Zrušit všechny úlohy přímého tisku], všechny tiskové úlohy připravené k tisku budou bez uložení zrušeny.

- 6. Stiskněte tlačítko [OK].
- 7. Stiskněte [Výchozí obrazovka] (🕋) a poté se odhlaste ze zařízení.

Zabránění tisku osobních údajů ve faxových hlášeních

Zařízení lze nastavit, aby netisklo cíle nebo jména odesílatelů v hlášeních vytvářených faxem, např. v hlášení o výsledcích komunikace nebo hlášení o chybách komunikace.

V případě některých nastavení faxu dochází k automatickému tisku seznamů a hlášení, která mohou zůstávat ve výstupním zásobníku. Tyto dokumenty mohou být odneseny nebo ztraceny. Chcete-li zabránit únikům informací, zadejte, aby se v těchto seznamech a hlášeních netiskly osobní údaje.

1. Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce zařízení.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

Když jsou zaregistrováni správci uživatelských oprávnění, můžete se k počítači přihlásit také jako správce s uživatelskými oprávněními s oprávněním Nastavení faxu.

Str. 302 "Přihlášení k zařízení jako správce jako správce s uživatelskými oprávněními"

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



3. Stiskněte tlačítko [Nastavení faxu].



- 4. Stiskněte [Ostatní] ▶ [Nastavení výstupu hlášení (reportu)] ▶ [Nastavení obsahu hlášení (reportu)].
- 5. Ze seznamu vedle Připojit cíle vyberte [Vypnuto].

	Spráce souborů			? Odhlášení 🕻
Čas	Nastavení obsahu hlášení (re	portu)	Zrušit	ОК
Nas	Připojit obrázek	Zapnuto		•
Nas	Připojit cíle	Zapnuto		
Pod	Připojit jméno odesilatele	Vypnuto		
Ost ∟N (t				
	20 Led 2023			

- 6. Ze seznamu vedle Připojit jméno odesilatele vyberte [Vypnuto].
- 7. Stiskněte tlačítko [OK].
- 8. Stiskněte [Výchozí obrazovka] (🕋) a poté se odhlaste ze zařízení.

Řízení přístupu k nedůvěryhodným webovým stránkám z ovládacího panelu

Zařízení lze nastavit tak, aby při přístupu uživatele na nedůvěryhodnou webovou stránku bylo zobrazeno upozornění.

Připomínáním uživatelům, aby nepoužívali webové stránky s neověřeným zabezpečením nebo skripty, můžete omezit nebezpečí úniku a zneužití dat.



Webová stránka, která splňuje alespoň jednu z následujících podmínek, je považována za nedůvěryhodnou:

- Neodesílá žádný certifikát.
- Certifikát webových stránek odesílá neznámý zdroj.
- Platnost certifikátu webové stránky vypršela.

🔂 Důležité 📃

- Potřebujete kořenový certifikát stránky (certifikát kořenového CÚ). Nejprve si připravte certifikát vydaný certifikačním úřadem, který podepsal certifikát serveru, nebo certifikát nadřazeného certifikačního úřadu.
- Importovat lze kořenový certifikát PEM (X.509, kódování Base-64).
- Nejprve v zařízení aktivujte protokol SSL/TLS.
 Str. 354 "Šifrování síťové komunikace"

Instalací certifikátu webové stránky aktivujte funkci kontroly kořenového certifikátu.

- Přihlaste se k zařízení jako správce sítě z Web Image Monitor.
 Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"
- 2. V menu [Správa zařízení] klikněte na [Konfigurace].
- 3. V kategorii "Zabezpečení" klikněte na [Kořenový certifikát].
- 4. Klikněte na [Aktivní] v "Kontrola kořenového certifikátu" pro import certifikátu stránky.
 - 1. Pro "Kořenový certifikát pro import" vyberte soubor kořenového certifikátu, který chcete importovat.
 - 2. Klikněte na [Import].

Zkontrolujte, zda je stav importovaného certifikátu "Důvěryhodný".

- 5. Klikněte na [OK].
- 6. Odhlaste se od zařízení a vypněte webový prohlížeč.

Zabránění úniků dat z odcizených nebo vyřazených zařízení šifrováním dat

Šifrováním dat ve vnitřním úložišti zařízení můžete zabránit možnému úniku dat v případě výměny nebo likvidace zařízení, nebo pro případ krádeže zařízení.

Šifrování dat ve vnitřním úložišti



Šifrování představuje účinné opatření proti únikům dat. Pokud používáte šifrování, udržujte šifrovací klíč v bezpečí. Vytiskněte jej na list nebo jej uložte na paměťové USB flash disk.

Znemožnění obnovy dat jejich přepisem



Data, jejichž obnovu chcete znemožnit, můžete odstranit. Funkce Nastavení aut. vymazání paměti odstraňuje všechna data dočasně uložená v zařízení za účelem kopírování a tisku. Funkce Smazat celou paměť odstraní všechna data a inicializuje vnitřní úložiště zařízení.

Funkce Nastavení aut. vymazání paměti je dostupná pouze v případě, že je zařízení vybaveno příslušenstvím HDD.

Změna ověřovacího kódu disku SSD

Možnost rozšířeného zabezpečení disku SSD připojeného k zařízení zabraňuje neoprávněné manipulaci s diskem Solid State Drive (SSD).

Funkce automatického šifrování, která je součástí rozšířeného zabezpečení disku SSD, šifruje veškerá data uložená v zařízení. Možnost rozšířeného zabezpečení disku SSD rovněž může ověřovat zařízení připojené k disku SSD pomocí ověřovacího kódu. Tato funkce zabraňuje dešifrování dat z disku SSD, pokud není znám jeho ověřovací kód, a to i tehdy, když je disk SSD vyjmut a připojen k analyzátoru.

Str. 394 "Změna ověřovacího kódu disku SSD"

Šifrování dat ve vnitřním úložišti

🕂 VÝSTRAHA

 SD karty a USB paměti uchovávejte mimo dosah dětí. Pokud dítě nešťastnou náhodou spolkne paměťovou SD kartu nebo paměťové médium USB, okamžitě vyhledejte lékařskou pomoc.

Data uložená v adresáři, ověřovací informace a uložené dokumenty můžete šifrovat. Zabráníte tím možnému úniku dat v případě odebrání vnitřního úložiště ze zařízení.

Po aktivaci šifrování budou všechna data, která poté uložíte do zařízení, šifrována.

Zařízení používá algoritmus šifrování AES-256.

🔂 Důležité

- Je-li na zařízení nainstalováno volitelné rozšíření zabezpečení disku SSD, jsou data na vnitřním úložišti vždy šifrována. Proto tato funkce šifruje v zařízení pouze data paměti NVRAM.
- V průběhu šifrování dat, aktualizace šifrovacího klíče nebo rušení šifrování nelze zařízení používat.

- V průběhu šifrování dat, aktualizace šifrovacího klíče nebo rušení šifrování nevypínejte napájení zařízení. Pokud napájení vypnete, může dojít k poškození vnitřního úložiště a znehodnocení veškerých dat.
- Pokud nebyla aktualizace šifrovacího klíče dokončena, pak vytvořený šifrovací klíč nebude platný.
- Po ukončení tohoto procesu na ovládacím panelu zařízení vypněte hlavní napájení a zařízení restartujte, aby se aktivovala nová nastavení. Restart může chvíli trvat, pokud jsou data přenášena na vnitřní úložiště.
- Proces šifrování trvá několik hodin. Jakmile je proces šifrování spuštěn, nelze jej přerušit.
- K obnově dat nebo jejich migraci do jiného zařízení je nutný šifrovací klíč.
 Šifrovací klíč uchovávejte v bezpečí. Vytiskněte jej na list papíru nebo uložte na USB flash disk.
- Chcete-li data přenést do jiného zařízení, musíte šifrovaná data dešifrovat. Informace o migraci dat získáte od servisního zástupce.
- Pokud zadáte funkci Smazat celou paměť a funkci šifrování, funkce Smazat celou paměť bude provedena jako první. Šifrování začne po dokončení funkce Smazat celou paměť a restartování zařízení.
- Pokud používáte funkci Smazat celou paměť a funkci šifrování současně a u metody přepsání náhodnými čísly zvolíte přepsání 3krát, proces bude trvat až 3 hodiny a 30 minut. Opětovné zašifrování z již zašifrovaného stavu zabere stejný čas.
- Restart bude rychlejší, pokud nebudou na vnitřní úložiště přenášena žádná data a pokud bude šifrování nastaveno na hodnotu [Formátovat všechna data] i v případě, že všechna data na vnitřním úložišti jsou zformátována. Před šifrováním doporučujeme zálohovat důležitá data, jako je např. adresář a všechna data uložená na dokumentovém serveru.
- Když budete zařízení likvidovat, kompletně vymažte paměť. Podrobnosti o kompletním vymazání paměti viz Str. 391 "Inicializace zařízení s funkcí Smazat celou paměť".
- 1. Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce zařízení.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

Když jsou zaregistrováni správci uživatelských oprávnění, můžete se k počítači přihlásit také jako správce s uživatelskými oprávněními s oprávněním Správa souborů.

Str. 302 "Přihlášení k zařízení jako správce jako správce s uživatelskými oprávněními"

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



- 🔼 Spráce souborů ? Odhlášení 🕻 Hledat vše Nastavení Q Změnit jazyk Kopirka / Dokument. ; ; ; server – nastavení Language Systémová nast. 🔗 Nastavení faxu i Dotaz Nastavení tiskárny 💡 údržba Adresar Nastavení zásobníku / papíru 🇞 Nastavení skeneru 123 Počítadlo Základní nastavení při instalaci D0C9PA5240
- 3. Stiskněte tlačítko [Systémová nast.].

- 4. Stiskněte [Nastavení pro správce] ► [Správa souborů] ► [Nastavení šifrování dat zařízení].
- 5. Stiskněte tlačítko [Zašifrovat].

L				Přihlášeno: S	právce zařízení		? 0	dhlášení	C
*	Nastavení	šifrování da	it zařízení				Zav	řít	
Zaří	Aktuální data	v zařízení nejsou	ı šifrována.						
Dat	Zašifrovat								
Zvu									
Síť									
Ode									Į
Nas									
LS									
Info	o zařízení / ovlá	dacim banelu 05 Září 201 14 : 57	° ~	谷		_			

- Pokud data byla zašifrována, můžete je dešifrovat, aktualizovat šifrovací klíč nebo data zálohovat.
 - Aktualizovat šifrovací klíč: Znovu zašifruje data a vytvoří nový šifrovací klíč.
 - Zrušit šifrování: Zrušení šifrování.
 - Zálohovat šifrovací klíč: Vytvoří zálohu šifrovacího klíče. Nastavení šifrování zůstane beze změny. Pokračujte krokem 7.
- 6. Chcete-li data šifrovat, vyberte jednu z možností mezi [Všechna data], [Jen data soubor. systému] a [Formátovat všechna data].

Počáteční nastavení zařízení nebudou inicializována, ať již vyberete kteroukoli možnost.

- Všechna data: Zašifruje všechna data.
- Jen data soubor. systému: Budou zašifrována nebo inicializována následující data:
 - Data, která jsou zašifrována

Adresář, registrovaná písma, protokoly úloh, protokoly přístupu, miniatury uložených dokumentů, odeslané / přijaté e-maily, dokumenty přenesené na

server správy dokumentů, soubory přijaté funkcí Pošta k tisku, spoolované úlohy

• Data, která jsou inicializována

Uložené dokumenty (dokumenty na dokumentovém serveru, dokumenty související s důvěrným / zkušebním / uloženým / pozdrženým tiskem, dokumenty přijatých faxů), registrovaná data (razítka / formuláře)

 Formátovat všechna data: Inicializuje všechna data bez šifrování. Data v paměti NVRAM (paměti, jejíž obsah zůstává zachován i po vypnutí zařízení) nebudou odstraněna (inicializována).

7. Vyberte umístění pro uložení šifrovacího klíče.

 Uložit na médium: Uloží šifrovací klíč na USB flash disk. Vložte USB flash disk do slotu pro média a stiskněte [Uložit na médium]
 [OK].



- Tisk na papír: Vytiskne šifrovací klíč na list papíru. Stiskněte tlačítko [Tisk na papír]
 [Tisk].
- 8. Stiskněte tlačítko [OK].
- 9. Po otevření dialogového okna s potvrzením stiskněte tlačítko [Výstup].
- 10. Stiskněte [Výchozí obrazovka] (🖄) a poté se odhlaste ze zařízení.
- 11. Vypněte a zase zapněte hlavní vypínač zařízení.

Po zapnutí napájení zařízení začne převádět data v paměti. Vyčkejte, dokud se neobjeví zpráva "Převod paměti dokončen. Vypněte hlavní vypínač.". Poté znovu vypněte napájení.

Povolení funkce Nastavení aut. vymazání paměti

Když je zařízení vybaveno příslušenstvím HDD, umožňuje přepisovat a mazat data úloh, která v něm byla dočasně uložena při používání určitých funkcí.

🔂 Důležité

- Pokud je funkce Nastavení aut. vymazání paměti nastavena jako [Zapnuto], nemohou být přepsána dočasná data, která zůstala na pevném disku, když byla funkce Nastavení aut. vymazání paměti nastavena na [Vypnuto].
- V případě, že vypnete hlavní spínač před dokončením procesu Nastavení aut. vymazání paměti, přepisování se zastaví a data zůstanou uložena na pevném

disku. Nezastavujte proces přepisu v jeho průběhu. Může dojít k poškození pevného disku.

- V případě, že se hlavní spínač vypne dříve než bude proces Nastavení aut. vymazání paměti dokončen, přepis bude pokračovat po opětném zapnutí spínače.
- Jestliže při přepisu dojde k chybě, vypněte hlavní vypínač. Zařízení znovu zapněte a opakujte postup od kroku 1.
- Zařízení přejde do režimu spánku až po dokončení přepisování.
- 1. Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce zařízení.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

Když jsou zaregistrováni správci uživatelských oprávnění, můžete se k počítači přihlásit také jako správce s uživatelskými oprávněními s oprávněním Správa dat.

Str. 302 "Přihlášení k zařízení jako správce jako správce s uživatelskými oprávněními"

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



3. Stiskněte tlačítko [Systémová nast.].



- 4. Stiskněte [Nastavení pro správce] ▶ [Správa dat] ▶ [Nastavení aut. vymazání paměti].
- 5. Ze seznamu vedle položky Nastavení aut. vymazání paměti vyberte [Zapnuto] a potom vyberte požadovanou metodu vymazání.

Výchozí metoda vymazání je [Náhodná čísla] a výchozí počet přepsání je [3].

9

Nastavení aut. vymazání paměti Zapnuto Metoda mazání HDD NSA Počet smazání DoD Náhodná čísla Náhodná čísla	vastaveni aut. Vymazani pa	imeti	Zrusit	ОК	
Metoda mazání HDD NSA Počet smazání Náhodná čísla	Nastavení aut. vymazání paměti	Zapnuto			•
DoD Počet smazání Náhodná čísla	Metoda mazání HDD	NSA			
Náhodná čísla	Počot smotóní	DoD			
	Potet smazani	Náhodná čísla			

- NSA^{*1}: Přepisuje data dvakrát náhodnými číslicemi a potom jednou nulami.
- DoD^{*2}: Přepisuje data náhodným číslem, poté jeho doplňkem a poté dalším náhodným číslem a provede ověření dat.
- Náhodná čísla: Přepisuje data několikrát náhodnými čísly. Vyberte počet přepisů od jedné do devíti.
- *1 National Security Agency (USA)
- *2 Department of Defense (Ministerstvo obrany USA)
- 6. Stiskněte tlačítko [OK].
- 7. Stiskněte [Výchozí obrazovka] (🕋) a poté se odhlaste ze zařízení.

🕑 Poznámka 🕽

 Pokud povolíte funkci Nastavení aut. vymazání paměti i funkci šifrování dat, data určená k přepsání budou také šifrována.

Kontrola procesu přepisování na ovládacím panelu

Když je povolena funkce Nastavení aut. vymazání paměti, v pravém spodním rohu obrazovky ovládacího panelu je zobrazena ikona, která indikuje stav nepřepsaných dat.

🔂 Důležité

- Zařízení nepřejde do režimu spánku, dokud probíhá přepisování. Po dokončení přepisování zařízení přejde do režimu spánku.
- Dokud přepisování probíhá, nevypínejte napájení zařízení. Aktuální stav můžete kontrolovat pomocí ikony přepisování dat na obrazovce.
- I když jsou na pevném disku data pro pozdržený tisk/uložený tisk/důvěrný tisk/zkušební tisk, zobrazí se jako ikona přepisování dat ikona "Nezbývají žádná data".



Existují data pro přepis.	Tato ikona se rozsvítí, pokud existují data k přepsání, a bliká během přepisování. Proces přepisu se spustí automaticky po dokončení úlohy. Funkce kopírky, faxování a tiskárny mají přednost před funkcí Nastavení aut. vymazání paměti. Proces přepisu se spustí až po dokončení úlohy.
Nezbývají žádná data.	Když neexistují žádná data, která je třeba přepsat, ikoně je prázdná.
8	Tato ikona se rovněž zobrazí, pokud na pevném disku existují data zadrženého / uloženého / důvěrného / zkušebního tisku.

🖖 Poznámka 🔾

- Jelikož se naskenované údaje umožňující funkci předběžného načítání ovladače TWAIN ukládají na pevném disku, lze je přepsat. Data naskenovaná bez povolení funkce načítání předem se nepřepíší.
- Pokud ikona přepisování dat indikuje, že existují data pro přepis, když žádná taková data nejsou k dispozici, vypněte napájení zařízení. Znovu zapněte zařízení a zkontrolujte, zda ikona nyní indikuje, že neexistují žádná data pro přepis. Pokud se nezmění, obraťte se na servisního zástupce.
- Pokud se ikona přepisování nezobrazí, zkontrolujte, zda je funkce Nastavení aut. vymazání paměti nastavena na [Vypnuto]. Pokud se ikona nezobrazí, ani když je možnost Nastavení aut. vymazání paměti nastavena na hodnotu [Zapnuto], obraťte se na servisního technika.

Inicializace zařízení s funkcí Smazat celou paměť

Pokud zařízení přemisťujete nebo likvidujete, přepište a smažte všechna data uložená ve vnitřním úložišti. Nastavení zařízení uložená v paměti zařízení jsou inicializována.

Podrobnosti o používání zařízení po provedení funkce Smazat celou paměť získáte od servisního zástupce.

🔂 Důležité

- Je-li zařízení vybaveno volitelným rozšířeným zabezpečením disku SSD, disk SSD automaticky zruší šifrovací klíč, takže je nemožné dešifrovat na něm uložená data před tím, než jsou data vymazána pomocí vybrané metody přepisování.
- Když je zařízení vypnuto před ukončením procesu Smazat celou paměť, přepisování bude zastaveno a data zůstanou ve vnitřním úložišti. Nezastavujte proces přepisu v jeho průběhu. Mohlo by dojít k poškození vnitřního úložiště.
- Než zahájíte proces Smazat celou paměť, doporučujeme provedení zálohy uživatelských kódů, počítadel jednotlivých uživatelských kódů a adresáře. Uživatelské kódy a počítadla jednotlivých uživatelských kódů můžete zálohovat pomocí aplikace Device Manager NX. Pro podrobnosti viz Nápověda Device Manager NX. Adresář můžete zálohovat pomocí ovládacího panelu.

Viz "Backing Up/Restoring the Address Book Using Control Panel" User Guide v angličtině.

- Pokud je vybrána metoda Náhodná čísla a je nastaveno trojí přepsání, proces Smazat celou paměť bude trvat až 2 hodiny a 30 minut. Během přepisování nelze zařízení používat.
- Funkce Smazat celou paměť také vymaže nastavení zabezpečení v zařízení, takže potom nebude možná správa zařízení ani správa uživatelů. Zajistěte, aby po dokončení procesu Smazat celou paměť uživatelé do zařízení neukládali žádná data.
- 1. Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce zařízení.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

Když jsou zaregistrováni správci uživatelských oprávnění, můžete se k počítači přihlásit také jako správce s uživatelskými oprávněními s oprávněním Správa dat.

Str. 302 "Přihlášení k zařízení jako správce jako správce s uživatelskými oprávněními"

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



- ? Odhlášení 🕻 🔼 Spráce souborů Hledat vše Nastavení Q Změnit jazyk Kopirka / Dokument ; ; ; server – nastavení Language Systémová nast. 🔗 Nastavení faxu i Dotaz 📚 Nastavení tiskárny 💡 Údržba Adresar Nastavení zásobníku / papíru 🇞 Nastavení skeneru 123 Počítadlo Základní nastavení při instalaci D0C9PA5240
- 3. Stiskněte tlačítko [Systémová nast.].

- 4. Stiskněte [Nastavení pro správce] ▶ [Správa dat] ▶ [Smazat celou paměť].
- 5. Ze seznamu vedle položky Metoda mazání vyberte požadovanou metodu vymazání.

Výchozí metoda vymazání je [Náhodná čísla] a výchozí počet přepsání je [3].

Spráce souborů			? Odhlášení	ί
Smazat celou paměť		Zavřít		
Zaří				
Dat	Metoda mazání	NSA		
Zvu	Počet smazání	DoD (5220.22-M)		
Síť		Náhodná čísla		
Ode		Formátování		
Nas		BSI/VSITR		ł
∟ S		Bezpečné vymazání (ATA)		ł
Info o zatizeni / ovladacim panelii				
20 Led 2023 ↔				

- NSA^{*1}: Přepisuje data dvakrát náhodnými číslicemi a potom jednou nulami.
- DoD (5220.22-M)^{*2}: Přepisuje data náhodným číslem, poté jeho doplňkem a
 poté dalším náhodným číslem a provede ověření dat.
- Náhodná čísla: Přepisuje data několikrát náhodnými čísly. Vyberte počet přepisů od jedné do devíti.
- Formátování: Formátuje vnitřní úložiště. Data nejsou přepsána.
- BSI/VSITR: Přepisuje data sedmkrát pevnou hodnotou (například: 0x00).
- Bezpečné vymazání (ATA): Přepíše data pomocí algoritmu vestavěného ve vnitřním úložišti.
- *1 National Security Agency (USA)
- *2 Department of Defense (Ministerstvo obrany USA)

- 6. Stiskněte tlačítko [Vymazat].
- 7. Stiskněte tlačítko [Ano].
- 8. Po dokončení procesu Smazat celou paměť stiskněte tlačítko [Výstup] a vypněte napájení zařízení.

🖖 Poznámka

- V případě, že vypnete hlavní vypínač zařízení před dokončením procesu Smazat celou paměť, přepisování začne po opětovném zapnutí vypínače.
- Jestliže při přepisu dojde k chybě, vypněte hlavní vypínač zařízení. Zařízení znovu zapněte a opakujte postup od kroku 1.
- Pro vytisknutí výsledků vymazání stiskněte [Systémová nast.]
 [Nastavení pro správce]
 [Správa dat]
 [Smazat celou paměť] a potom stiskněte [Tisk reportu].
- Podle potřeby inicializujte nastavení na ovládacím panelu. Stisknutím [Systémová nast.]
 [Nastavení pro správce]
 [Správa dat]
 [Obnovit výchozí nastavení ovládacího panelu] inicializujete data, včetně nastavení jednotlivých aplikací a vyrovnávací paměti.

Změna ověřovacího kódu disku SSD

Chcete-li zajistit bezpečnou ochranu důvěrných informací uložených na disku SSD se zvýšenou bezpečností, změňte ověřovací kód disku SSD při instalaci zařízení a poté jej měňte v pravidelných intervalech. Používejte 8 až 32 alfanumerických znaků.

🔂 Důležité

- Aktuální ověřovací kód disku SSD není na obrazovce zařízení zobrazen, aby nebyla narušena ochrana dat.
- Ověřovací kód disku SSD uchovávejte v tajnosti, aby data zůstala v bezpečí.
- 1. Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce zařízení.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

Když jsou zaregistrováni správci uživatelských oprávnění, můžete se k počítači přihlásit také jako správce s uživatelskými oprávněními s oprávněním Zabezpečení.

Str. 302 "Přihlášení k zařízení jako správce jako správce s uživatelskými oprávněními"

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].


- ? Odhlášení C 🛃 Spráce soubori Q Hledat vše Nastavení Kopírka / Dokument. server – nastavení Změnit jazyk ÷, Language 🏷 Systémová nast. 🔗 Nastavení faxu i Dotaz Nastavení tiskárny Údržba Adresar 123 Počítadlo Nastavení zásobníku / papíru 🍖 Nastavení skeneru Základní nastavení při instalaci D0C9PA5240
- 3. Stiskněte [Systémová nast.].

- 4. Stiskněte [Nastavení pro správce] ▶ [Zabezpečení] ▶ [Ověřovací kód SSD].
- 5. Stiskněte tlačítko [Změnit].
- 6. Zadejte ověřovací kód a poté stiskněte tlačítko [OK].
- 7. Stiskněte tlačítko [OK].
- 8. Stiskněte [Výchozí obrazovka] (🕋) a poté se odhlaste ze zařízení.

Omezení operací techniků zákazníka bez dohledu správce zařízení

Zařízení umožňuje omezit přístup techniků zákazníka k servisnímu režimu při provádění kontrol nebo oprav.

Technik zákazníka potřebuje k používání servisního režimu oprávnění od správce zařízení. To zajišťuje, že se zařízením nelze manipulovat bez dohledu správce zařízení.

1. Přihlaste se k zařízení na ovládacím panelu jako správce zařízení.

Str. 290 "Přihlášení k zařízení jako správce"

Když jsou zaregistrováni správci uživatelských oprávnění, můžete se k počítači přihlásit také jako správce s uživatelskými oprávněními s oprávněním Zabezpečení.

Str. 302 "Přihlášení k zařízení jako správce jako správce s uživatelskými oprávněními"

2. Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko [Nastavení].



3. Stiskněte tlačítko [Systémová nast.].



- 4. Stiskněte [Nastavení pro správce] ► [Zabezpečení] ► [Zámek servisního režimu].
- 5. Ze seznamu vedle Zámek servisního režimu vyberte [Zapnuto].



- 6. Stiskněte tlačítko [OK].
- 7. Stiskněte [Výchozí obrazovka] (🕋) a poté se odhlaste ze zařízení.

10. Specifikace

Technické parametry papíru

Doporučené formáty a typy papíru

Níže jsou uvedeny doporučené formáty a typy papíru pro jednotlivé zásobníky.

🖖 Poznámka 🔾

- Pokud dochází k podávání více listů najednou, pečlivě listy prolistujte (profoukněte), příp. je vkládejte do bočního zásobníku po jednom.
- Rychlost tisku může být nižší v závislosti na formátu a druhu papíru.

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
60–300 g/m ² (přibl. 16 lb. Bond–110 lb. Cover) Normální papír 1–Silný papír 4	 Oblast A (především Evropa a Asie)/ Oblast B (Tchaj-wan) A4D Oblast B (především Severní Amerika) 8¹/a x 11D 	550 listů
60–300 g/m ² (přibl. 16 lb. Bond–110 lb. Cover) Normální papír 1–Silný papír 4	*1 Doblast A (především Evropa a Asie)/ Doblast B (Tchaj-wan) A5D, B5 JISD, 8 ¹ / ₂ × 11D Doblast B (především Severní Amerika) A4D, A5D, B5 JISD	550 listů

*1 Chcete-li vkládat papír výše uvedených formátů, kontaktujte servisního zástupce.

Tray 2

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
60–300 g/m ² (přibl. 16 lb. Bond–110 lb. Cover)	Formáty papíru, které lze zjistit automaticky: ^{*1}	550 listů

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
Normální papír 1–Silný papír 4	$ \begin{array}{c} \textcircledlength{\textcircled[]{0.5ex}}{@ \ oblast} A (především Evropa a Asie) / \textcircledlength{\textcircledlength}{@ \ oblast} B (Tchaj-wan) \\ A3 \Box, A4, A5 \Box, B4 JIS \Box, B5 JIS, \\ 8^{1}/_{2} \times 11 \Box, SRA3 \Box \\ \textcircledlength{\textcircledlength}{@ \ oblast} B (především Severní Amerika) \\ A4 \Box, A5 \Box, B5 JIS \Box, 11 \times 17 \Box, \\ 8^{1}/_{2} \times 14 \Box, 8^{1}/_{2} \times 11, 7^{1}/_{4} \times \\ 10^{1}/_{2} \Box, 12 \times 18 \Box, 8^{1}/_{2} \times 13^{2}/_{5} \\ \Box \end{array} $	
60–300 g/m² (přibl. 16 lb. Bond–110 lb. Cover) Normální papír 1–Silný papír 4	Zvolte formát papíru pomocí menu Nastavení zás. papíru ^{*1} : \bigcirc Oblast A (především Evropa a Asie)/ \bigcirc Oblast B (Tchaj-wan) A5, A6, B6 JIS, 11 × 17 \Box , 8 ¹ / ₂ × 14, 8 ¹ / ₂ × 13, 8 ¹ / ₂ × 11, 8 ¹ / ₄ × 14, 8 ¹ / ₄ × 13, 8 ¹ / ₂ × 13, 8 × 10, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ , 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ , 8K, 16K, 12 × 18, 11 × 15, 10 × 14, 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ , 10 × 14, 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ , 10 × 14, 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ , 10, 46, B4 JIS \Box , 85 JIS, B6 JIS, 8 ¹ / ₂ × 13 \Box , 8 ¹ / ₄ × 14, 8 ¹ / ₄ × 13, 8 × 13, 8 × 10, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ , 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ , 8K, 16K, 11 × 15, 10 × 14, SRA3	550 listů
60–300 g/m ² (přibl. 16 lb. Bond–110 lb. Cover) Normální papír 1–Silný papír 4	Uživatelský formát ^{*2 *3} : ^{Oblast} A (především Evropa a Asie)/ ^{Oblast} B (Tchaj-wan) Vertikálně: 90,0–320,0 mm Horizontálně: 148,0–457,2 mm ^{Oblast} B (především Severní Amerika)	550 listů

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
	Vertikálně: 3,55–12,59"	
	Horizontálně: 5,83–18,00"	
Obálky	Zvolte formát papíru pomocí menu Nastavení zás. papíru:	• ₽: 50 listů • ₽:
	4 ¹ / ₈ × 9 ¹ / ₂ , 3 ⁷ / ₈ × 7 ¹ /₂ [□] , obálka C5, obálka C6, obálka DL	Dvojitá chlopeň: 15 listů
		Jedna chlopeň: 25 listů

*1 Upravte pomocná boční vodítka před vložením papíru formátu B4 JIS □, A3 □, SRA3 □, 11 × 17 □ nebo 12 × 18 □.

*2 Nastavte pomocná boční vodítka do krajní polohy před vložením papíru s výškou 297 mm (11,7") nebo větší a šířkou nad 335 mm (13,2").

*3 Pokud vkládáte papír o vertikálním rozměru větším než 304,8 mm (12,0") do zásobníků 2-4, použijte papír, jehož horizontální rozměr není větší než 450 mm (17,8"). Pokud vkládáte papír o horizontálním rozměru větším než 450 mm (17,8") do zásobníků 2–4, použijte papír, jehož vertikální délku není větší než 304,8 mm (12,0").

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
60–300 g/m ² (přibl. 16 lb. Bond–110 lb. Cover)	Formáty papíru, které lze zjistit automaticky: ^{*1}	550 listů
Normální papír 1–Silný papír 4	Oblast A (především Evropa a Asie) / Oblast B (Tchaj-wan)	
	A3 [□] , A4, A5 [□] , B4 JIS [□] , B5 JIS, 8 ¹ / ₂ × 11 [□] , SRA3 ^{□*2}	
	Oblast B (především Severní Amerika)	
	A4 \Box , A5 \Box , B5 JIS \Box , 11 × 17 \Box , 8 ¹ / ₂ × 14 \Box . 8 ¹ / ₂ × 11. 7 ¹ / ₄ ×	
	$10^{1}/_{2}$, 12×18 , 12^{*2} , $8^{1}/_{2} \times 13^{2}/_{5}$	
60–300 g/m ² (přibl. 16 lb. Bond–110 lb. Cover)	Zvolte formát papíru pomocí menu Nastavení zás. papíru ^{*1} :	550 listů
Normální papír 1–Silný papír 4	Oblast A (především Evropa a Asie) (Oblast B (Tchaj-wan)	

Spodní zásobníky papíru (zásobník 3, 4)

10

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
	A5, A6, B6 JIS, 11 × 17 P, 8 ¹ / ₂ × 14, 8 ¹ / ₂ × 13, 8 ¹ / ₂ × 11, 8 ¹ / ₄ × 14, 8 ¹ / ₄ × 13, 8 × 13, 8 × 10, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ , 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ , 8K, 16K, 12 × 18, 12, 11 × 15, 10 × 14, 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ , 10 × 14, 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ , 10 × 14, 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ , 10 × 14, 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ , 10 × 14, 8 ¹ / ₂ × 13, 10, 10 × 14, 8 ¹ / ₄ × 13, 10 × 14, 10 × 13, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10	
60–300 g/m ² (přibl. 16 lb. Bond–110 lb. Cover) Normální papír 1–Silný papír 4	Uživatelský formát ^{*3 *4} : Dolast A (především Evropa a Asie)/ Dolast B (Tchaj-wan) Vertikálně: 90,0–320,0 mm Horizontálně: 148,0–457,2 mm Dolast B (především Severní Amerika) Vertikálně: 3,55–12,59" Horizontálně: 5,83–18,00"	550 listů
Obálky	Zvolte formát papíru pomocí menu Nastavení zás. papíru: 4 ¹ / ₈ × 9 ¹ / ₂ , 3 ⁷ / ₈ × 7 ¹ / ₂ , obálka C5, obálka C6, obálka DL	 D: 50 listů D: 50 listů Dvojitá chlopeň: 15 listů Jedna chlopeň: 25 listů

*1 Upravte pomocná boční vodítka před vložením papíru formátu B4 JIS ☞, A3 ☞, SRA3 ☞, 11 × 17 ☞ nebo 12 × 18 ☞.

*2 Ve spodních zásobnících jsou štítky s linkami, které vyznačují tyto formáty papíru, ačkoli na nich není přímo uveden popis těchto formátů.

*3 Pokud vkládáte papír o vertikálním rozměru větším než 304,8 mm (12,0") do zásobníků 2-4, použijte papír, jehož horizontální rozměr není větší než 450 mm (17,8"). Pokud vkládáte papír o horizontálním rozměru větším než 450 mm (17,8") do zásobníků 2–4, použijte papír, jehož vertikální délku není větší než 304,8 mm (12,0").

*4 Nastavte pomocná boční vodítka do krajní polohy před vložením papíru s výškou 297 mm (11,7") nebo větší a šířkou nad 335 mm (13,2").

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
52–300 g/m ² (přibl. 14 lb. Bond–110 lb. Cover) Tenký papír–Silný papír 4	Formáty papíru, které lze zjistit automaticky: \bigcirc Oblast A (především Evropa a Asie)/ \bigcirc Oblast B (Tchaj-wan) A3 , A4, A5, A6 , B4 JIS , B5 JIS, B6 JIS , SRA3 \bigcirc Oblast B (především Severní Amerika) A5 , B5 JIS , 11 × 17 , 8 ¹ / ₂ × 11, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ , 12 × 18 , SRA3	 100 listů (80 g/m², přibl. 20 lb. Bond) Silný papír 1: 40 listů Silný papír 2–Silný papír 3: 20 listů Silný papír 4: 16 listů
52–300 g/m ² (přibl. 14 lb. Bond–110 lb. Cover) Tenký papír–Silný papír 4	Zadejte formát papíru ^{*1} : \bigcirc Oblast A (především Evropa a Asie)/ \bigcirc Oblast B (Tchaj-wan) 11 × 17 ^{-D} , 8 ¹ / ₂ × 14 ^{-D} , 8 ¹ / ₂ × 13 \square , 8 ¹ / ₂ × 11, 8 ¹ / ₄ × 14 ^{-D} , 8 ¹ / ₄ × 13 ^{-D} , 8 × 13 ^{-D} , 8 × 10 ^{-D} , 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ , 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ ^{-D} , 8K ^{-D} , 16K, 12 × 18 ^{-D} , 11 × 15 ^{-D} , 10 × 14 ^{-D} , SRA4, 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ ^{-D} \bigcirc Oblast B (především Severní Amerika)	 100 listů (80 g/m², přibl. 20 lb. Bond) Silný papír 1: 40 listů Silný papír 2–Silný papír 3: 20 listů Silný papír 4: 16 listů

Boční zásobník

10

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
	A3, A4, A5, A6, B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS, $8^{1}/_{2} \times 14^{-}$, $8^{1}/_{2} \times 13^{-}$, $8^{1}/_{4} \times 14^{-}$, $8^{1}/_{4} \times 13^{-}$, $8 \times 13^{-}$, $8 \times 10^{-}$, $7^{1}/_{4} \times 10^{1}/_{2}$, 8^{1} , 16^{1} , $11 \times 15^{-}$, $10^{1}/_{2}$, 8^{1} , $8^{1}/_{2} \times 13^{2}/_{5}^{-}$	
52–300 g/m² (přibl. 14 lb. Bond–110 lb. Cover) Tenký papír-Silný papír 4	 Uživatelský formát: Oblast A (především Evropa a Asie)/ Oblast B (Tchaj-wan) Vertikálně: 90,0-320,0 mm*2 Horizontálně: 148,0-457,2 mm (Při použití kopírování, dokumentový server)*3 Horizontálně: 148,0-600,0 mm (Při použití tiskárny, faxu)*3*4 Oblast B (především Severní Amerika) Vertikálně: 3,55-12,59"*2 Horizontálně: 5,83-18,00" (Při použití kopírování, dokumentový server)*3 Horizontálně: 5,83-23,62" (Při použití tiskárny, faxu)*3*4 Uživatelský formát (vodící zásobník pro plakátové papíry): Oblast A (především Evropa a Asie)/ Oblast B (Tchaj-wan) Vertikálně: 148,0-1260,0 mm (Při použití tiskárny, faxu)*5 Oblast B (především Severní Amerika) 	 100 listů (80 g/m², přibl. 20 lb. Bond) Silný papír 1: 40 listů Silný papír 2–Silný papír 3: 20 listů Silný papír 4: 16 listů

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
	 Vertikálně: 3,55–12,59"^{*2} Horizontálně: 5,83–49,60" (Při použití tiskárny, faxu)^{*5} 	
Štítkový papír (samolepicí štítky)	A4, B4 JIS 🗗	30 listů
Obálky	Zadejte formát papíru ^{*1} : 4 ¹ / ₈ × 9 ¹ / ₂ , 3 ⁷ / ₈ × 7 ¹ / ₂ , obálka C5, obálka C6, obálka DL	10 listů

*1 Zadejte formát papíru.

• Použití funkce kopírování.

Základní postupy pro kopírování dokumentů

• Použití funkce tiskárny.

Str. 153 "Základní postupy pro tisk dokumentů"

2* Pokud je připojena pouze interní skládací jednotka pro různé druhy skladů, nelze používat papír, který je širší než 297 mm (11,7").

*3 Je-li používán papír větší než 432 mm (17,1"), pravděpodobně se pomačká, nebude podán do zařízení nebo může dojít k jeho uvíznutí.

*4 V režimu tiskárny nebo faxu je maximální horizontální délka uživatelského formátu 1260 mm (49,60"). Pokud tisknete na papír o délce 600-1260 mm (23,62-49,60") kontaktuje servisního zástupce. Pokud chcete vkládat papír o délce 600 mm (23,62") nebo větší pomocí bočního zásobníku, může mít šířku maximálně 305 mm (12,1").

*5 Pokud tisknete na papír o horizontálním rozměru 600–1260 mm (23,62–49,60"), doporučujeme použít vodící zásobník pro plakátový papír

Zásobník 3 (LCT)

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
60–300 g/m ² (přibl. 16 lb. Bond–110 lb. Cover) Normální papír 1–Silný papír 4	 Oblast A (především Evropa a Asie)/ Oblast B (Tchaj-wan) A4D Oblast B (především Severní Amerika) 8¹/₂ × 11D 	1000 listů × 2

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
60–300 g/m ² (přibl. 16 lb. Bond–110 lb. Cover) Normální papír 1–Silný papír 4	\bigcirc Oblast A (především Evropa a Asie)/ \bigcirc Oblast B (Tchaj-wan) $8^{1}/_{2} \times 11 D^{*1}$ \bigcirc Oblast B (především Severní Amerika) A4 D^{*1}	1000 listů × 2

*1 Chcete-li vkládat papír výše uvedených formátů, kontaktujte servisního zástupce.

Velkokapacitní zásobník

Typ a gramáž papíru	Formát papíru	Kapacita papíru
60–300 g/m ² (přibl. 16 lb. Bond–110 lb. Cover) Normální papír 1–Silný papír 4	\bigcirc Oblast A (především Evropa a Asie)/ \bigcirc Oblast B (Tchaj-wan) A4D \bigcirc Oblast B $8^{1}/_{2} \times 11D$	1650 listů
60–300 g/m ² (přibl. 16 lb. Bond–110 lb. Cover) Normální papír 1–Silný papír 4	\bigcirc Oblast A (především Evropa a Asie)/ \bigcirc Oblast B (Tchaj-wan) B5 JIS D^{*1} , $8^{1}/_{2} \times 11D^{*1}$ \bigcirc Oblast B (především Severní Amerika) A4 D^{*1} , B5 JIS D^{*1}	1650 listů

10

*1 Chcete-li vkládat papír výše uvedených formátů, kontaktujte servisního zástupce.

Poznámky ohledně speciálních typů papíru

Typ papíru	Poznámka
Silný papír	Str. 407 "Orientace a doporučený stav silného papíru"
Obálky	Str. 408 "Obálka - orientace a doporučení"
Hlavičkový papír	Str. 411 "Vložení papíru s pevnou orientací nebo oboustranného papíru"

Typ papíru	Poznámka
Štítkový papír (samolepicí štítky)	Doporučujeme používat vhodný štítkový papír. Pokud je použit nevhodný papír, nelze zaručit správnou funkčnost a kvalitu tisku.
Potahovaný papír	 "Typ papíru" zadejte na [Potažený: Matný] a vhodnou položku pro "Tloušťka papíru" v nastaveních typu papíru pro každý zásobník pod [Nastavení zásobníku / papíru].
	 Pokud tiskněte na potahovaný papír s vysokým leskem, zadejte "Typ papíru" na [Potažený: Lesklý] v nastaveních typu papíru pro každý zásobník pod [Nastavení zásobníku / papíru].
	 Pokud papír uvízne, nebo v případě, že zařízení vydává neobvyklý zvuk, vkládejte potažený papír do bočního zásobníku po jednom listu.

Tloušťka papíru pro jednotlivé gramáže

Tloušťka papíru	Gramáž papíru
Tenký papír	52–59 g/m² (přibl. 14–15 lb. Bond)
Normální papír 1	60–74 g/m² (přibl. 16–20 lb. Bond)
Normální papír 2	75–81 g/m ² (přibl. 20 lb. Bond)
Středně silný papír	82–105 g/m² (přibl. 20–28 lb. Bond)
Silný papír 1	106–169 g/m ² (přibl. 28 lb. Bond–90 lb. Index)
Silný papír 2	170–220 g/m ² (přibl. 65–80 lb. Cover)
Silný papír 3	221–256 g/m ² (přibl. 80 lb. Cover–140 lb. Index)
Silný papír 4	257–300 g/m ² (přibl. 140 lb. Index–110 lb. Cover)

Nepoužitelné typy papíru

🕂 VÝSTRAHA

• Nepoužívejte papír sešitý sponkami, hliníkovou fólii, průklepový papír ani žádný jiný druh vodivého papíru. Mohlo by to způsobit požár.

Papíry způsobující poruchy

Nepoužívejte žádný z níže uvedených typů papíru. Mohlo by dojít k poruše.

- Papír pro inkoustové tiskárny
- Termo papír
- Křídový papír
- Hliníková fólie
- Průklepový (uhlový) papír
- Vodivý papír
- Papír s perforovanými linkami
- Lemovaný papír
- Obálky s okénky
- Rozřaďovací listy
- OHP fólie
- Průsvitný papír

Nekopírujte ani netiskněte na stránky, které jsou již potištěné.

Papíry způsobující uvíznutí papíru

Nepoužívejte následující typy papíru. Mohlo by docházet k uvíznutí papíru.

- Zkroucený, složený nebo jinak deformovaný papír
- Perforovaný papír
- Kluzký papír
- Potrhaný papír
- Drsný papír
- Tenký papír s nedostatečnou pevností
- Zaprášený papír

Pokud použijete papír zkroucený vlhkostí vzduchu nebo sušením, může se zaseknout papír nebo sponka.

Nevkládejte listy, které již byly potištěny v jiném zařízení. Mohlo by docházet k chybnému podávání papíru, protože ofsetový prášek (pudr) se může přilepit na válečky zařízení.

🖖 Poznámka 🔾

 K zaseknutí papíru může dojít v závislosti na jeho stavu i při používání doporučeného papíru.

Skladování papíru

Při skladování papíru vždy dodržujte následující pravidla:

- Neskladujte papír na přímém slunci.
- Skladujte papír v suchém prostředí (vlhkost: 70 % nebo méně).
- Skladujte na rovném povrchu.
- Neskladujte papír na výšku.
- Po otevření papír skladujte v plastovém sáčku.

Uložení výtisků

- Pokud jsou výtisky po dlouhou dobu vystaveny silnému světlu nebo vlhkosti, vyblednou. Chcete-li zachovat kvalitu svých kopií, skladujte je v pořadači na tmavém, suchém místě.
- Při skládání výtisků se toner ve skladu uvolní.
- Pokud budou výtisky uloženy v níže uvedených podmínkách, toner se může rozpustit:
 - Když jsou na sebe umístěny výtisk a částečně zaschlý výtisk.
 - Když jsou pro slepování tisků používána lepidla na bázi rozpouštědel.
 - Když jsou výtisky na dlouhou dobu pokládány na materiály z chlórovaného plastu v místech s vysokou teplotou.
 - Když jsou výtisky umístěny v místech s extrémně vysokými teplotami, např. blízko topení.

Orientace a doporučený stav silného papíru

Při vkládání papíru o gramáži 106–300 g/m² (přibl. 28 lb Bond–110 lb Cover) do zásobníků papíru nebo do bočního zásobníku postupujte podle doporučení níže, aby se předešlo špatně vloženému papíru nebo zhoršení výsledné kvality obrazu.

Orientace papíru

U silného papíru je důležitý směr vláken (zrnitost). Nastavte směr papíru podle vláken, jak je uvedeno v tabulce:

Směr vláken	Zás.1 / Zás.3 (LCT)	Zás. 2–4	Velkokapacitní zásobník	Boční zásobník
Podélný směr				

Směr vláken	Zás.1 / Zás.3 (LCT)	Zás. 2–4	Velkokapacitní zásobník	Boční zásobník
Boční směr	Nedoporučuje se		Nedoporučuje se	

Skladování papíru

- Teplota: 20-25 °C (68-77 °F)
- Vlhkost: 30-65 %.

Nepoužívejte společně papíry, které byly skladovány v různém prostředí.

Minimální počet listů

 20 listů nebo více (použité zásobníky papíru zařízení / volitelné spodní zásobníky papíru)

Po vložení papíru zarovnejte boční vodítka těsně k papíru.

🖖 Poznámka 🕽

- Při tisku na hladký silný papír jej nezapomeňte před vložením prolistovat (profouknout). Pokud silný papír neprofouknete, může dojít k jeho špatnému podání a uvíznutí. Pokud i po prolistování dochází k uvíznutí nebo k podávání více listů najednou, vkládejte listy jednotlivě pomocí bočního zásobníku.
- V závislosti na papíru nemusí být za doporučených podmínek dosaženo řádné funkčnosti a kvality.
- Potištěný list se může zkroutit. Pokud se potištěný list kroutí, napravte to.

Obálka - orientace a doporučení

Způsob umístění originálu na expoziční sklo a vkládání obálek se liší podle tvaru a orientace obálek.

🔀 Důležité

- Netiskněte na následující typy obálek:
 - Obálky s okénky
 - Obálky s navlhčovacím lepidlem

Upozornění ohledně vkládání obálek

- Chcete-li vložit obálky s otevřenými chlopněmi, používejte pouze obálky, které mají délku alespoň 148 mm včetně otevřené chlopně. Vkládejte obálky se zcela otevřenými chlopněmi. V závislosti na délce nebo tvaru chlopně obálky může dojít k zaseknutí papíru.
- Před vkládáním obálek je stiskněte, aby z nich byl vytlačen přebytečný vzduch a
 pak vyrovnejte všechny čtyři okraje. Pokud jsou ohnuté nebo zkroucené,
 vyrovnejte jejich přední hrany (vstupující do zařízení) tak, že je v příčném směru
 uhladíte tužkou nebo pravítkem.

🕑 Poznámka 🔾

- Ohledně informací o doporučených obálkách kontaktujte místního obchodního zástupce.
- Funkci oboustranného kopírování nelze s obálkami použít.
- Nakopírované nebo potištěné listy jsou dodávány do vnitřního zásobníku 1 i při zadání jiného zásobníku.
- K zajištění tisku v dostatečné kvalitě nastavte horní, spodní, levý a pravý okraj minimálně na 15 mm.
- Tisk nemusí být zřetelný na listu s nerovnoměrnou tloušťkou. Potiskněte několik listů a zkontrolujte výsledek.
- Při vysoké teplotě nebo vlhkosti vzduchu nemusí být kvalita tisku dostatečná nebo se obálka může pomačkat.
- V závislosti na prostředí tisku nemusí být kvalita tisku dostatečná nebo se obálka může pomačkat i při používání doporučených obálek.
- Pokud po tisku na několik obálek budete chtít tisknout na jiný papír, než je obálka, musíte na spuštění tisku počkat přibližně jednu minutu, aby mohlo zařízení provést úpravy.

Použití funkce kopírování

Orientace obálek	Expoziční sklo	Zás. 2 - 4	Boční zásobník
Obálky s otvíráním na straněD	Chlopeň otevřená Skenovaná strana dolní	LEVITZ DEVITZ Chlopeň otevřená Tisková strana horní	Chlopeň otevřená Tisková strana dolní Dolní strana obálek: směrem k levé straně zařízení

Orientace obálek	Expoziční sklo	Zás. 2 - 4	Boční zásobník
	Dolní strana obálek: směrem k levé straně zařízení	Dolní strana obálek: směrem k pravé straně zařízení	
Obálky s otvíráním na straně 🗗	Chlopeň zavřená Skenovaná strana dolní Dolní strana obálek: směrem k zadní straně zařízení	Chlopeň zavřená Tisková strana horní Dolní strana obálek: směrem k zadní straně zařízení	Chlopeň zavřená Tisková strana dolní Dolní strana obálek: směrem k zadní straně zařízení

Při vkládání obálek zadejte velikost a tloušťku obálky.

Kopírování na obálky

Použití funkce tiskárny



Orientace obálek	Zás. 2 - 4	Boční zásobník
	Dolní strana obálek: směrem k zadní straně zařízení	Dolní strana obálek: směrem k zadní straně zařízení

*1 Zaškrtněte políčko [Otočit o 180 stupňů] na kartě [Vstup/Výstup] a poté tiskněte.

Vložení papíru s pevnou orientací nebo oboustranného papíru

Pokud chcete tisknout na hlavičkový papír nebo obchodní dopisní papír, na kterém jsou vytištěna loga apod., pečlivě zkontrolujte způsob vkládání papíru a nastavení zařízení tak, aby byl originál vytištěn správně na papír s pevnou orientací, a to i při oboustranném tisku.

Kopírování na hlavičkový papír

Zadejte nastavení tohoto zařízení tak, jak je popsáno níže, a poté umístěte originál a vložte papír.

[Nastavení]
 [Kopírka / Dokument. server - nastavení]
 [Papír / Vstup papíru]
 [Nastavení hlavičkového papíru]
 [Ano]

Orientace originálu



Orientace papíru

Kopírovaná strana	Zásobník 1 Zásobník 3 (LCT)	Zás. 2–4	Velkokapacitní zásobník	Boční zásobník
Jednostr. originál	DZB778	DZB778	DZE762	DZB784
Oboustr. originál ^{*1}	DZB780	DZB780	DZB783	DZB786

*1 Při tisku první stránky na hlavičkový papír

10 Tisk na hlavičkový papír pomocí tiskového ovladače

Zadejte nastavení tohoto zařízení tak, jak je popsáno níže.

• [Nastavení] ▶ [Nastavení tiskárny] ▶ [Systém] ▶ [Vstup / Výstup papíru] ▶ [Nastavení hlavičkového papíru] ▶ [Aut.zjištění]

Kopírovaná strana	Zásobník 1 Zásobník 3 (LCT)	Zás. 2 - 4	Velkokapacitní zásobník	Boční zásobník
Jednostr. originál	D28778	DZB778		
		DZB785	D2B782	DZB784
Oboustr. originál				R-
		DZ6789	DZB783	DZB786

Orientace papíru

🖖 Poznámka)

- Pokud nastavíte [Nastavení hlavičkového papíru] na [Zap. (vždy)], můžete tisknout na hlavičkový papír, když je typ papíru v nastavení tiskového ovladače nastaven na [Hlavičkový papír].
- Pokud je tisková úloha v průběhu tisku změněna z jednostranného tisku na oboustranný tisk, může být jednostranný výstup po první kopii vytištěn v obráceném směru. Aby všechny listy na výstupu měli lícové strany stejným směrem, zadejte pro 1stranný a 2stranný tisk různé zásobníky papíru. Nezapomeňte, že 2stranný tisk musí být zakázán u zásobníku použitého pro 1stranný tisk.

Specifikace originálů

Doporučené formáty a gramáže originálů

Oblast A(především Evropa a Asie)/ Oblast B(Tchaj-wan)

Umístění originálu		Formát originálu	Gramáž originálu
Expoziční sklo		Až do formátu A3 🗗	-
ARDF	Jednostr. originál	A3 \square -B6 JIS (Japanese Industrial Standard) 11 × 17 \square -5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ *1	40–128 g/m ² (přibl. 11–34 lb. Bond)
	Oboustr. originál	A3 $-A5$ 11 × 17 $-5^{1}/_{2}$ × 8 $^{1}/_{2}$ *1	52–128 g/m ² (přibl. 14–34 lb. Bond)
	Režim smíšených formátů	A3 \Box , B4 JIS \Box , A4, B5 JIS, 11 × 17 \Box , 8 ¹ / ₂ × 13 \Box , 8 ¹ / ₂ × 11	52–81 g/m ² (přibl. 14–20 lb. Bond)
Jednoprůchodový oboustranný podavač ADF pro skenování ^{*2}	Jednostr. originál	A3 $-A7$, 11 × 17 $-5^{1}/_{2}$ × 8 $^{1}/_{2}$ *1, vizitka	Větší než A6: 38– 220 g/m ² (přibl. 10 lb. Bond-80 lb. Cover) A6 nebo menší: 64–220 g/m ² (přibl. 16 lb. Bond- 80 lb. Cover)
	Oboustr. originál	A3 $\square -A7\square$, 11 × 17 $\square -5^{1}/{_{2}} \times$ 8 $^{1}/{_{2}}^{*1}$, vizitka \square	Větší než A6: 52- 220 g/m ² (přibl. 14 lb. Bond-80 lb. Cover)

Umístění	Umístění originálu		Gramáž originálu
			A6 nebo menší: 64–220 g/m ² (přibl. 16 lb. Bond- 80 lb. Cover)
	Režim smíšených formátů ^{*3}	A3 ^D , A4, A5 ^D , B4 JIS ^D , B5 JIS ^D , 11 × 17 ^D , 8 ¹ / ₂ × 11, 8×13	52–81 g/m ² (přibl. 14–20 lb. Bond)

*1 $5^1/_2 \times 8^1/_2$ lze použít pouze u funkce skeneru.

*2 U originálů s vertikální délkou menší než 128 mm (5,0") nastavte originál horizontálně ke směru podávání.

*3 A3/B5 JIS P nelze kombinovat. Nastavte to ve směru A3/B5 JIS .

Oblast B(především Severní Amerika)

Umístění	originálu	Formát originálu Gramáž originá		
Expoziční sklo		Až 11 × 17₽	-	
ARDF	Jednostr. originál	$11 \times 17 - 5^{1}/_{2} \times 8^{1}/_{2}$ A3 - A5 ^{*1}	40–128 g/m ² (přibl. 11–34 lb. Bond)	
	Oboustr. originál	$11 \times 17 \ -5^{1}/_{2} \times 8^{1}/_{2}$ A3 \ -A5^{*1}	52–128 g/m ² (přibl. 14–34 lb. Bond)	
	Režim smíšených formátů	$11 \times 17^{\Box}, 8^{1}/_{2} \times 14^{\Box}, 8^{1}/_{2} \times 11,$ $10 \times 14^{\Box}, 7^{1}/_{4} \times 10^{1}/_{2}^{\Box}, A3^{\Box}, A4$	52–81 g/m ² (přibl. 14–20 lb. Bond)	
Jednoprůchodový oboustranný podavač ADF pro skenování ^{*2}	ednoprůchodový poustranný odavač ADF pro kenování ^{*2}		Větší než A6: 38– 220 g/m ² (přibl. 10 lb. Bond-80 lb. Cover) A6 nebo menší: 64–220 g/m ² (přibl. 16 lb. Bond- 80 lb. Cover)	

Umístění	originálu	Formát originálu	Gramáž originálu
	Oboustr. originál	11 × 17 ₽–5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ , A3 ₽–A5 ₽ ^{*1} , vizitka ₽	Větší než A6: 52- 220 g/m ² (přibl. 14 lb. Bond-80 lb. Cover) A6 nebo menší: 64–220 g/m ² (přibl. 16 lb. Bond- 80 lb. Cover)
	Režim smíšených formátů	11 × 17 \Box , 8 ¹ / ₂ × 11, 10 × 14, 8 ¹ / ₂ × 14 \Box , 8 × 13 \Box , 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ \Box , A3 \Box , A4 \Box	52–81 g/m ² (přibl. 14–20 lb. Bond)

*1 A5 lze používat pouze s funkcí skenování.

*2 U originálů s vertikální délkou menší než 128 mm (5,0") nastavte originál horizontálně ke směru podávání.

🖖 Poznámka 🔾

 Je možné vložit originál, jehož formát je v rozsahu maximální plochy skenování originálu.

Str. 421 "Specifikace hlavní jednotky"

 Na všech stranách originálu chybí oblasti obrazu. I v případě, že umístíte originály na expoziční sklo nebo do ADF správně, může se stát, že se částečně nezkopírují všechny čtyři okraje originálu.

Str. 421 "Specifikace hlavní jednotky"

• V režimu smíšených formátů můžete vkládat pouze originály dvou různých formátů.

Formáty detekovatelné funkcí automatický výběr papíru

Oblast A(především Evropa a Asie)/ Oblast B(Tchaj-wan)

Umístění originálu	A3 🗗	B4 JIS ⊡	A4	B5 JIS	A5D	A5 🗗	B6 JIS
Expoziční sklo	√*1	√*1	√ *1*2	√*1	√*1	_*1*3	-
ARDF	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	✓*4

Umístění originálu	A3₽	B4 JIS	A4	B5 JIS	A5D	A5₽	B6 JIS
Jednoprůchodový oboustranný podavač ADF pro skenování	~	~	~	~	>	>	✓*5

Umístění originálu	A6 ₽	B7 JIS	A7 🕞	11×1 7⊡	8 ¹ / ₂ × 11	8 ¹ /₂ × 13 [□]	Vizitk a⊡
Expoziční sklo	-	-	-	-	- *2	√*8	-
ARDF	-	-	-	√*6	√*7	√*8	-
Jednoprůchodový oboustranný podavač ADF pro skenování	~	~	~	√*6	√*7	√*8	✓*9

✓= detekovatelný formát / - = nedetekovatelný formát

*1 Chcete-li detekovatelný formát přepnout z A3 🔽, A4, A5 🗖, B4 JIS 🗖 nebo B5 JIS na 8K 🖵, 16K, obraťte se na servisního technika.

*2 výchozí je A4. Chcete-li přepnout detekovatelný formát z A4 na 8¹/₂×11, obraťte se na servisního technika.

*3 Chcete-li detekovat menší formáty, než je A5 na A5 🗗, obraťte se na servisního technika.

*4 Nelze použít oboustranný režim skenování.

*5 Výchozí je B6 JIS^D. Chcete-li přepnout detekovatelný formát z B6 JIS^Dna A6^D, obraťte se na servisního technika.

*6 Výchozí je 11 × 17 . Chcete-li detekovatelný formát přepnout z 11

*7 Výchozí je $8^1/_2 \times 11$. Chcete-li přepnout detekovatelný formát z $8^{/}_2 \times 11$ na 16K \square , obraťte se na servisního technika.

*8 Výchozí je $8^1/_2 \times 13^{\Box}$. Chcete-li detekovatelný formát přepnout z $8^1/_2 \times 13^{\Box}$ na 8 × 13 $^{\Box}$ nebo $8^1/_4 \times 13^{\Box}$, obraťte se na servisního technika.

*9 Výchozí je vizitka^D. Chcete-li přepnout detekovatelný formát z vizitky^D na B8 JIS^D, obraťte se na servisního technika.

Oblast B(především Severní Amerika)

Umístění originálu	11×1 7⊡	8 ¹ /₂ × 14⊡	8 ¹ /₂ × 11D	8 ¹ / ₂ × 11	5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ ₽	5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂
Expoziční sklo	\checkmark	√*1	√ *2	√ *2	\checkmark	_*3
ARDF	✓*4	✓*1*5	√*6	✓*6	\checkmark	<
Jednoprůchodový oboustranný podavač ADF pro skenování	✓*4	✓ ^{*1*5}	√*6	✓*6	\checkmark	~

Umístění originálu	10×1 4 D	7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂	A3₽	A4	Vizitk a ⊡
Expoziční sklo	-	-	-	_*2	-
ARDF	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	-
Jednoprůchodový oboustranný podavač ADF pro skenování	\checkmark	~	~	\checkmark	~

✓= detekovatelný formát / - = nedetekovatelný formát

*1 Detekovatelný formát můžete přepnout z $8^{1}/2 \times 14^{\Box}$ na $8^{1}/2 \times 13^{2}/5^{\Box}$ pomocí [Aut. detekce: Přep. detek. formátů papíru Legal / Oficio] v menu [Nastavení zásobníku / papíru].

*2 Výchozí je $8^1/_2 \times 11$. Chcete-li přepnout detekovatelný formát z $8^1/_2 \times 11$ na A4, obraťte se na servisního technika.

*3 Chcete-li detekovat menší formáty, než je $5^1/_2 \times 8^1/_2$ to $5^1/_2 \times 8^1/_2$, obraťte se na servisního technika.

*4 Výchozí je 11 × 17^D. Chcete-li detekovatelný formát přepnout z 11 × 17^D na 11 × 15^D, obraťte se na servisního technika.

*5 Výchozí je $8^1/_2 \times 14^{\Box}$. Chcete-li detekovatelný formát přepnout z $8^1/_2 \times 14^{\Box}$ to $8^1/_2 \times 13^2/_5^{\Box}$ nebo $8^1/_2 \times 13^{\Box}$, obraťte se na servisního technika.

*6 Výchozí je $8^{1}/_{2} \times 11$. Chcete-li přepnout detekovatelný formát z $8^{1}/_{2} \times 11$ na 8 × 10^{17} nebo $7^{1}/_{4} \times 10^{1}/_{2}$, obraťte se na servisního technika.

🖖 Poznámka 🔾

- Pokud je typ originálu jedním z následujících, zařízení nemusí být schopno jej automaticky rozpoznat. V tom případě zadejte formát manuálně.
 - Tmavé originály s velkým množstvím textu a ilustrací

- Originály obsahující částečně jednobarevné plochy
- Originály s jednobarevnými okraji
- Originály se štítky, s kartotéčními záložkami a jinými přečnívajícími částmi
- Průsvitné originály, např. OHP fólie nebo pauzovací papír
- Originály s lesklým povrchem
- Svázané originály s tloušťkou větší než 10 mm (0,4"), např. knihy
- Pokud ADF skenuje originál ve formátu, který nelze zjistit automaticky, se bude formát naskenovaného obrazu lišit od originálu.
- Při vkládání originálu ve formátu, který nelze zjistit automaticky, zadejte formát originálu nebo zvolte zásobník papíru, který má stejný formát jako originál. Pokud nejsou nastavení tisku řádně zadána, nemusí být výstupní obraz v úplné velikosti nebo se může lišit od zamýšleného.

Specifikace zařízení a příslušenství

Údaje charakterizující model

V této části je popsáno, jak identifikovat region, do kterého váš model patří.

Na zařízení je štítek v místě zobrazeném na ilustraci. Tento štítek obsahuje údaje, které identifikují region, do kterého vaše zařízení patří. Zkontrolujte tyto údaje.



Následující informace jsou specifické pro daný region. Přečtěte si informace pod symbolem, který odpovídá regionu vašeho zařízení.

Oblast A (především Evropa a Asie)

Pokud štítek obsahuje následující označení, je vaše zařízení model pro region A:

- CODE XXXX -27, -65, -23, -63, -29, -28, -25, -21, -22, -26
- 220-240 V

Oblast B(především Severní Amerika a Tchaj-wan)

Pokud štítek obsahuje následující označení, je vaše zařízení model pro region B:

- CODE XXXX -17, -15, -19
- 120–127 V (především Severní Amerika)
- 110 V (Tchaj-wan)

🖖 Poznámka 🔪

- Pokud je vaše zařízení model pro region A a na štítku je uvedeno "CODE XXXX -27, -65, -23, -63", viz též "^{Oblast} A (především Evropa)".
- Pokud je vaše zařízení model pro region A a na štítku je uvedeno "CODE XXXX -29, -28, -25, -21, -22, -26", viz též "^{Oblast} A (především Asie)".
- Pokud je vaše zařízení model pro region A a na štítku je uvedeno "CODE XXXX -21, -22", viz též " ^{Oblast} (Čína)".
- Pokud je vaše zařízení model pro region B a na štítku je uvedeno "CODE XXXX -17, -15", viz též " ^{Oblast} ^B (především Severní Amerika)".
- Pokud je vaše zařízení model pro region B a na štítku je uvedeno "CODE XXXX -19", viz též " ^{Oblast} ^B (Tchaj-wan)".

• Rozměry v této příručce jsou uváděny ve dvou měrných soustavách: metrické a palcové. Podívejte se na jednotky používané ve vaší zemi/regionu.

Výčet technických vlastností

Specifikace hlavní jednotky

Položka	Specifikace
Konfigurace	Stolní zařízení
Paměť	 IM C3010/C3010A/C3510/C3510A/C3519J/C4510/C4510A/C551 0/C5510A/C6010/GS4030c/GS4045c/GS4160c 8 GB (4 GB na hlavní jednotce a 4 GB na ovládacím panelu) IM C2010/C2010A/C2510/C2510A/C2519J/GS4020c/GS4025c 6 GB (2 GB na hlavní jednotce a 4 GB na ovládacím panelu) IM C7010 8 GB (4 GB na hlavní jednotce a 4 GB na ovládacím panelu)
Velikost vnitřního úložiště	256 GB (SSD)
Barevně	Plnobarevně
Technologie přenosu obrazu	Válec OPC
Technologie kopírování	Expozice laserovým paprskem a elektrofotografický tisk
Expoziční sklo	Statická expozice originálu
Metoda skenování	Ploché skenování
Zahřívací doba	Oblast A (především Evropa)
	• IM C2010/C2010A/C2510/C2510A/C3010/C3010A/C3510/C3510 A
	Normální režim: 55 sekund
	kycniy rezim: 24 sekuna

Položka	Specifikace
	 IM C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010
	Normální režim: 55 sekund
	Rychlý režim: 23 sekund
	• IM C7010
	Normální režim: 55 sekund
	Rychlý režim: 24 sekund
	Oblast A (především Asie ^{*1})
	 IM C2010/C2510/C2519J/C3010/C3510/C3519J
	Normální režim: 55 sekund
	Rychlý režim: 24 sekund
	• IM C4510/C6010
	Normální režim: 55 sekund
	Rychlý režim: 23 sekund
	*1 Kromě Číny.
	Oblast B (především Severní Amerika)
	 IM C2010/C2510/C4510/C6010
	Normální režim: 55 sekund
	Rychlý režim: 24 sekund
	• IM C3010/C3510
	Normální režim: 55 sekund
	Rychlý režim: 25 sekund
	• IM C7010
	Normální režim: 55 sekund
	Rychlý režim: 24 sekund
	Delast A (Čína)
	 IM C2010/C2510/C3010/C3510/GS4020c/GS4025c/GS4030c
	Normální režim: 55 sekund
	Rychlý režim: 24 sekund
	 IM C4510/C6010/GS4045c/GS4160c
	Normální režim: 55 sekund
	Rychlý režim: 23 sekund
	• IM C7010
	Normální režim: 55 sekund

Položka	Specifikace
	Rychlý režim: 24 sekund
	(Tchaj-wan)
	 IM C2010/C2510/C4510/C6010
	Normální režim: 55 sekund
	Rychlý režim: 24 sekund
	• IM C3010/C3510
	Normální režim: 55 sekund
	Rychlý režim: 25 sekund
	(23 °C (73,4 °F), jmenovité napětí)
Čas prvního	Oblast A (především Evropa)
výtisku	 IM C2010/C2010A/C2510/C2510A
	Plnobarevně: 7,4 sek. / ČB 5,1 sek.
	 IM C3010/C3010A/C3510/C3510A
	Plnobarevně: 6,9 sek. / ČB 4,5 sek.
	• IM C4510/C4510A
	Plnobarevně: 5,4 sek. / ČB 3,6 sek.
	 IM C5510/C5510A/C6010
	Plnobarevně: 4,2 sek. / ČB 2,9 sek.
	• IM C7010
	Plnobarevně: 4,3 sek. / ČB 2,9 sek.
	Oblast A (především Asie ^{*1})
	• IM C2010/C2510/C2519J
	Plnobarevně: 7,4 sek. / ČB 5,1 sek.
	• IM C3010/C3510/C3519J
	Plnobarevně: 6,9 sek. / ČB 4,5 sek.
	• IM C4510
	Plnobarevně: 5,4 sek. / ČB 3,6 sek.
	• IM C6010
	Plnobarevně: 4,2 sek. / ČB 2,9 sek.
	*1 Kromě Číny.
	^{Oblast} B (především Severní Amerika)
	• IM C2010/C2510
	Plnobarevně: 7,4 sek. / ČB 5,1 sek.

Položka	Specifikace
	• IM C3010/C3510
	Plnobarevně: 6,9 sek. / ČB 4,5 sek.
	• IM C4510
	Plnobarevně: 5,4 sek. / ČB 3,6 sek.
	• IM C6010
	Plnobarevně: 4,2 sek. / ČB 2,9 sek.
	• IM C7010
	Plnobarevně: 4,3 sek. / ČB 2,9 sek.
	(Ďoblast A (Čína)
	 IM C2010/C2510/GS4020c/GS4025c
	Plnobarevně: 7,4 sek. / ČB 5,1 sek.
	• IM C3010/C3510/GS4030c
	Plnobarevně: 6,9 sek. / ČB 4,5 sek.
	• IM C4510/GS4045c
	Plnobarevně: 5,4 sek. / ČB 3,6 sek.
	• IM C6010/GS4160c
	Plnobarevně: 4,2 sek. / ČB 2,9 sek.
	• IM C7010
	Plnobarevně: 4,3 sek. / ČB 2,9 sek.
	Oblast B (Tchaj-wan)
	• IM C2010/C2510
	Plnobarevně: 7,4 sek. / ČB 5,1 sek.
	• IM C3010/C3510
	Plnobarevně: 6,9 sek. / ČB 4,5 sek.
	• IM C4510
	Plnobarevně: 5,4 sek. / ČB 3,6 sek.
	• IM C6010
	Plnobarevně: 4,2 sek. / ČB 2,9 sek.
Rychlost	
kopírování /	 IM C2010/C2010A: 20 listů/minuta
LISKU	 IM C2510/C2510A: 25 listů/minuta
	 IM C3010/C3010A: 30 listů/minuta
	• IM C3510/C3510A: 35 listů/minuta

Položka	Specifikace
	• IM C4510/C4510A: 45 listů/minuta
	 IM C5510/C5510A: 55 listů/minuta
	• IM C6010: 60 listů/minuta
	• IM C7010: 70 listů/minuta
	Tchaj-wan)
	 IM C2010: 20 listů/minuta
	 IM C2510/C2519J: 25 listů/minuta
	• IM C3010: 30 listů/minuta
	• IM C3510/C3519J: 35 listů/minuta
	• IM C4510: 45 listů/minuta
	• IM C6010: 60 listů/minuta
	• IM C7010: 70 listů/minuta
	*1 Kromě Číny.
	Oblast A (Čína)
	 IM C2010/GS4020c: 20 listů/minuta
	• IM C2510/GS4025c: 25 listů/minuta
	 IM C3010/GS4030c: 30 listů/minuta
	• IM C3510: 35 listů/minuta
	• IM C4510/GS4045c: 45 listů/minuta
	 IM C6010/GS4160c: 60 listů/minuta
	• IM C7010: 70 listů/minuta
	$(A4D, 8^{1}/_{2} \times 11D)$
Max. formát originálu	Oblast A (především Evropa a Asie)/ Oblast B (Tchaj-wan)
	A3
	Oblast B (především Severní Amerika)
	11×17
Oblast skenování originálu	• Expoziční sklo

Položka	Specifikace
	1. Svisle: až 297 mm (11,7 palce)
	2. Vodorovně: až 432 mm (17,1 palce)
	• ARDF
	1. Svisle: 128 až 297 mm (5,1 až 11,7 palce)
	2. Horizontálně
	 Funkce kopírování: 128 až 1260 mm (5,1 až 49,7 palce)
	 Funkce skenování: 128 až 432 mm (5,1 až 17,1 palce)
	 Funkce faxování: 128 až 1200 mm (5,1 až 47,3")
	 Jednoprůchodový oboustranný podavač ADF pro skenování
	1. Vertikálně: 51 až 297 mm (2,1 až 11,7")
	2. Horizontálně
	 Funkce kopírování: 89 až 1260 mm (3,6 až 49,7")
	 Funkce skenování: 89 až 432 mm (3,6 až 17,1")
	 Funkce faxování: 89 až 1200 mm (3,6 až 47,3")
Originály	Listy, knihy, trojrozměrné předměty
Formáty papíru	 Zásobník 1–2 a boční zásobník:
	Str. 397 "Doporučené formáty a typy papíru"
	• Duplex:
	 A3[□], A4, A5, A6[□], B4 JIS[□], B5 JIS, B6 JIS[□], 11 × 17[□], 8¹/₂ × 14[□], 8¹/₂ × 13[□], 8¹/₂ × 11, 8¹/₄ × 14[□], 8¹/₄ × 13[□], 8 × 13 □, 8 × 10[□], 7¹/₄ × 10¹/₂, 5¹/₂ × 8¹/₂[□], 8K[□], 16K, 12 × 18[□], 11 × 15[□], 10 × 14[□], SRA3[□], SRA4, 8¹/₂ × 13²/₅[□] Duplex (uživatelský formát):
	Vertikálně: 90,0–320,0 mm (3,6-12,6")

Položka	Specifikace
	Horizontálně: 148,0–457,2 mm (5,9-18,0")
Gramáž papíru	 Zásobník 1–2 a boční zásobník: Str. 397 "Doporučené formáty a typy papíru" Duplex:
	Oblast A (především Evropa)
	• IM C2010/C2010A/C2510/C2510A
	 52–169 g/m² (pribl. 14 lb. Bond–90 lb. Index) IM C3010/C3010A/C3510/C3510A/C4510/C4510A/C5510/C5510 A/C6010
	52–256 g/m ² (přibl. 14 lb. Bond–140 lb. Index) ^{*1} • IM C7010
	52–256 g/m² (přibl. 14 lb. Bond–140 lb. Index) ^{*1}
	Oblast A (především Asie ^{*2})
	• IM C2010/C2510/C2519J
	52–169 g/m² (přibl. 14 lb. Bond–90 lb. Index) ^{*1}
	 IM C3010/C3510/C3519J/C4510/C6010
	52–256 g/m ² (přibl. 14 lb. Bond–140 lb. Index) ^{*1}
	*2 Kromě Číny.
	 • IM C2010/C2510
	52–169 g/m ² (přibl. 14 lb. Bond–90 lb. Index) ^{*1} • IM C3010/C3510/C4510/C6010
	52–256 g/m ² (přibl. 14 lb. Bond–140 lb. Index) ^{*1} • IM C7010
	52–256 g/m² (přibl. 14 lb. Bond–140 lb. Index) ^{*1}
	• IM C2010/C2510/GS4020c/GS4025c
	52–169 g/m2 (přibl. 14 lb. Bond–90 lb. Index) ^{*1}
	• IM C3010/C3510/C4510/C6010/GS4030c/GS4045c/GS4160c
	52–256 g/m2 (přibl. 14 lb. Bond–140 lb. Index) ^{*1} • IM C7010

Položka	Specifikace
	52–256 g/m2 (přibl. 14 lb. Bond–140 lb. Index) ^{*1}
	Podrobnosti a doporučení týkající se silného papíru viz Str. 407 "Orientace a doporučený stav silného papíru".
	*1 Typy papíru, které nelze použít pro oboustranný tisk/tisk knih: obálky, štítkový papír, matný potažený papír a lesklý potažený papír
Chybějící část obrazu (kopírování)	Plocha tisku Plo
Kapacita	A4 nebo menší: 500 listů (80 g/m ²)
výstupu papíru vnitřního zásobníku	B4 JIS nebo větší: 250 listů (80 g/m²)
Přednastavený reprodukční poměr	 Oblast A (především Evropa a Asie)/ Oblast B (Tchaj-wan) Přednastavené reprodukční poměry (%): Zvětšení: 400, 200, 141, 122, 115 Plná velikost: 100 Zmenšení: 93, 82, 75, 71, 65, 50, 25 Oblast B (především Severní Amerika) Přednastavené reprodukční poměry (%): Zvětšení: 400, 200, 155, 129, 121
	 Plná velikost: 100

Položka	Specifikace
	• Zmenšení: 93, 85, 78, 73, 65, 50, 25
Reprodukční poměr (zoom)	25-400 % (krok 1 %)
Rozlišení (skenování originálů)	600×600 dpi
Rozlišení (kopírování)	600×600 dpi
Tón obrazu	256 odstínů
Kapacita papíru (80 g/m ² , přibl. 20 lb. Bond)	Str. 397 "Doporučené formáty a typy papíru"
Počet kopií	1-999
Duplex	Standard
Požadavky na napájení	 Oblast A (především Evropa a Asie) 220–240 V, 10 A, 50/60 Hz Oblast B (především Severní Amerika) 120-127 V, 12 A, 60 Hz Oblast B (Tchaj-wan) 110 V, 20 A, 60 Hz
Příkon (hlavní jednotka)	 Dblast A (především Evropa) IM C2010/C2010A/C2510/C2510A Připraven: 37,7 W Při tisku: 412 W (IM C2010/C2010A) Při tisku: 449 W (IM C2510/C2510A) Maximálně: 1700 W nebo méně IM C3010/C3010A/C3510/C3510A Připraven: 38,5 W Při tisku: 464 W (IM C3010/C3010A) Při tisku: 501 W (IM C3510/C3510A) Maximálně: 1700 W nebo méně IM C4510/C4510A Připraven: 40,5 W

Položka	Specifikace
	Při tisku: 577 W
	Maximálně: 1850 W nebo méně
	• IM C5510/C5510A
	Připraven: 40,6 W
	Při tisku: 726 W
	Maximálně: 1850 W nebo méně
	• IM C6010
	Připraven: 40,1 W
	Při tisku: 763 W
	Maximálně: 1850 W nebo méně
	• IM C7010
	Připraveno: 39,1 W
	Při tisku: 902 W
	Maximálně: 1850 W nebo méně
	Příkon, když je provozní spínač vypnutý a napájecí kabel v zásuvce: Max. 1 W nebo méně
	Oblast A (především Asie ^{*1})
	• IM C2010/C2510/C2519J
	Připraven: 37,7 W
	Při tisku: 412 W (IM C2010)
	Při tisku: 449 W (IM C2510/C2519J)
	Maximálně: 1700 W nebo méně
	• IM C3010/C3510/C3519J
	Připraven: 38,5 W
	Při tisku: 464 W (IM C3010)
	Při tisku: 501 W (IM C3510/C3519J)
	Maximálně: 1700 W nebo méně
	• IM C4510
	Připraven: 40,5 W
	Při tisku: 577 W
	Maximálně: 1850 W nebo méně
	• IM C6010
	Připraven: 40,1 W
Položka	Specifikace
---------	---
	Při tisku: 763 W
	Maximálně: 1850 W nebo méně
	Příkon, když je provozní spínač vypnutý a napájecí kabel v zásuvce: Max. 1 W nebo méně
	*1 Kromě Číny.
	💮 Oblast В (především Severní Amerika a Tchaj-wan)
	• IM C2010/C2510
	Připraven: 40,9 W
	Při tisku: 421 W (IM C2010)
	Při tisku: 462 W (IM C2510)
	Maximálně: 1584 W nebo méně
	• IM C3010/C3510
	Připraven: 46,2 W
	Při tisku: 473 W (IM C3010)
	Při tisku: 488 W (IM C3510)
	Maximálně: 1584 W nebo méně
	• IM C4510/C6010
	Připraven: 47,2 W
	Při tisku: 582 W (IM C4510)
	Při tisku: 748 W (IM C6010)
	Maximálně: 1584 W nebo méně
	• IM C7010
	Připraveno: 54,2 W
	Při tisku: 905 W
	Maximálně: 1584 W nebo méně
	Příkon, když je provozní spínač vypnutý a napájecí kabel v zásuvce: Max. 1 W nebo méně
	Oblast A(Čína)
	• IM C2010/C2510/GS4020c/GS4025c
	Připraven: 37,7 W
	Při tisku: 412 W (IM C2010/GS4020c)
	Při tisku: 449 W (IM C2510/GS4025c)
	Maximálně: 1700 W nebo méně
	• IM C3010/C3510/GS4030c

Položka	Specifikace
	Připraven: 38,5 W
	Při tisku: 464 W (IM C3010/GS4030c)
	Při tisku: 501 W (IM C3510)
	Maximálně: 1700 W nebo méně
	• IM C4510/GS4045c
	Připraven: 40,5 W
	Při tisku: 577 W
	Maximálně: 1850 W nebo méně
	• IM C6010/GS4160c
	Připraven: 40,1 W
	Při tisku: 763 W
	Maximálně: 1850 W nebo méně
	• IM C7010
	Připraveno: 39,1 W
	Při tisku: 902 W
	Maximálně: 1850 W nebo méně
	Příkon, když je provozní spínač vypnutý a napájecí kabel v zásuvce: Max. 1 W
Příkon (celý	⊕ Oblast A (především Evropa)
systém)	• IM
	C2010/C2010A/C2510/C2510A/C3010/C3010A/C3510/C3510 A
	Maximálně: 1700 W nebo méně
	 IM C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010
	Maximálně: 1850 W nebo méně
	• IM C7010
	Maximálně: 1850 W nebo méně
	 Celý systém IM C2010/C2010A/C2510/C2510A/C3010/C3010A/C3510/C3510 A se skládá z hlavní jednotky, jednoprůchodového oboustranného podavače ADF pro skenování, dolních zásobníků papíru, velkokapacitního zásobníku, vnitřního zásobníku 2, interní jednotky pro vícenásobné skládání a Booklet Finisher SR3330.

Položka	Specifikace
	 Celý systém IM C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010 se skládá z hlavní jednotky, jednoprůchodového oboustranného podavače ADF pro skenování, dolních zásobníků papíru, velkokapacitního zásobníku, vnitřního zásobníku 2, interní jednotky pro vícenásobné skládání a Booklet Finisher SR3350.
	 Celý systém IM C7010 se skládá z hlavní jednotky, jednoprůchodového oboustranného podavače ADF pro skenování, dolních zásobníků papíru, velkokapacitního zásobníku, vnitřního zásobníku 2, interní jednotky pro vícenásobné skládání a Booklet Finisher SR3350.
	⊕ Oblast A (především Asie ^{*1})
	 IM C2010/C2510/C2519J/C3010/C3510/C3519J
	Maximálně: 1700 W nebo méně
	• IM C4510/C6010
	Maximálně: 1850 W nebo méně
	 Celý systém IM C2010/C2510/C2519J/C3010/C3510/C3519J se skládá z hlavní jednotky, jednoprůchodového oboustranného podavače ADF pro skenování, dolních zásobníků papíru, velkokapacitního zásobníku, vnitřního zásobníku 2, interní jednotky pro vícenásobné skládání a Booklet Finisher SR3330.
	 Celý systém IM C4510/C6010 se skládá z hlavní jednotky, jednoprůchodového oboustranného podavače ADF pro skenování, dolních zásobníků papíru, velkokapacitního zásobníku, vnitřního zásobníku 2, interní jednotky pro vícenásobné skládání a Booklet Finisher SR3350.
	*1 Kromě Číny.
	Oblast B (především Severní Amerika a Tchaj-wan)
	Maximálně: 1584 W nebo méně
	 Celý systém IM C2010/C2510/C3010/C3510 se skládá z hlavní jednotky, jednoprůchodového oboustranného podavače ADF pro skenování, dolních zásobníků papíru, velkokapacitního zásobníku, vnitřního zásobníku 2, interní jednotky pro vícenásobné skládání a Booklet Finisher SR3330.
	 Celý systém IM C4510/C6010 se skládá z hlavní jednotky, jednoprůchodového oboustranného podavače ADF pro skenování, dolních zásobníků papíru, velkokapacitního zásobníku, vnitřního zásobníku 2, interní jednotky pro vícenásobné skládání a Booklet Finisher SR3350.

Položka	Specifikace
	 Celý systém IM C7010 se skládá z hlavní jednotky, jednoprůchodového oboustranného podavače ADF pro skenování, dolních zásobníků papíru, velkokapacitního zásobníku, vnitřního zásobníku 2, interní jednotky pro vícenásobné skládání a Booklet Finisher SR3350.
	(Čína)
	 IM C2010/C2510/C3010/C3510/GS4020c/GS4025c/GS4030c
	Maximálně: 1700 W nebo méně
	 IM C4510/C6010/GS4045c/GS4160c
	Maximálně: 1850 W nebo méně
	• IM C7010
	Maximálně: 1850 W nebo méně
	 Celý systém IM C2010/C2510/C3010/C3510/GS4020c/GS4025c/GS4030c se skládá z hlavní jednotky, jednoprůchodového oboustranného podavače ADF pro skenování, dolních zásobníků papíru, velkokapacitního zásobníku, vnitřního zásobníku 2, interní jednotky pro vícenásobné skládání a Booklet Finisher SR3330.
	 Celý systém IM C4510/C6010/GS4045c/GS4160c se skládá z hlavní jednotky, jednoprůchodového oboustranného podavače ADF pro skenování, dolních zásobníků papíru, velkokapacitního zásobníku, vnitřního zásobníku 2, interní jednotky pro vícenásobné skládání a Booklet Finisher SR3350.
	 Celý systém IM C7010 se skládá z hlavní jednotky, jednoprůchodového oboustranného podavače ADF pro skenování, dolních zásobníků papíru, velkokapacitního zásobníku, vnitřního zásobníku 2, interní jednotky pro vícenásobné skládání a Booklet Finisher SR3350.
Rozměry	Oblast A (především Evropa)
	 IM C2010/C2510/C3010/C3510/C4510/C5510 (š × h × v až po ADF):
	587 × 701 × 913 mm (23,2 × 27,6 × 36,0")
	 IM C2010A/C2510A/C3010A/C3510A/C4510A/C5510A/C6010 (š × h × v až po ADF):
	587 × 701 × 963 mm (23,2 × 27,6 × 38,0")
	 IM C7010 (š × h × v až po ADF):
	587 × 724 × 963 mm (23,2 × 28,6 × 38,0")

Položka	Specifikace
	Oblast A (především Asie ^{*1})
	• IM C2010/C2510/C2519J/C3519J (š × h × v až po ADF):
	587 × 701 × 913 mm (23,2 × 27,6 × 36,0")
	• IM C3010/C3510/C4510/C6010 (š × h × v až po ADF):
	587 × 701 × 963 mm (23,2 × 27,6 × 38,0")
	*1 Kromě Číny.
	⊕ Oblast B (především Severní Amerika)
	 IM C2010 (š × h × v až po ADF):
	587 × 701 × 913 mm (23,2 × 27,6 × 36,0")
	 IM C2510/C3010/C3510/C4510/C6010 (š × h × v až po ADF):
	587 × 701 × 963 mm (23,2 × 27,6 × 38,0")
	 IM C7010 (š × h × v až po ADF):
	587 × 724 × 963 mm (23,2 × 28,6 × 38,0")
	Dolast A (Čína)
	 IM C2010/C2510/C3010/C3510/C4510/GS4020c/GS4025c/GS40 30c/GS4045c(š × h × v až po expoziční sklo):
	587 × 701 × 788 mm (23,2 × 27,6 × 31,1")
	 IM C6010/GS4160c (š × h × v až po ADF):
	587 × 701 × 963 mm (23,2 × 27,6 × 38,0")
	 IM C7010 (š × h × v až po ADF):
	587 × 724 × 963 mm (23,2 × 28,6 × 38,0")
	Delast B (Tchaj-wan)
	 IM C2010/C2510 (š × h × v až po ADF):
	587 × 701 × 913 mm (23,2 × 27,6 × 36,0")
	 IM C3010/C3510/C4510/C6010 (š × h × v až po ADF):
	587 × 701 × 963 mm (23,2 × 27,6 × 38,0")
Prostor pro hlavní jednotku (š×h)	IM C2010/C2010A/C2510/C2510A/C2519J/C3010/C3010A/C3510/C3 510A/C3519J/C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010/GS4020c/GS 4025c/GS4030c/GS4045c/GS4160c:
	1,104 × 701 mm (43,5 × 27,6") nebo méně (Když je otevřený boční zásobník, externí boční zásobník a výstupní zásobníky.) IM C7010:

Položka	Specifikace
	1 104 × 724 mm (43,5 × 28,6") nebo méně (Když je otevřený boční zásobník, externí boční zásobník a výstupní zásobníky.)
Emise hluku	Oblast A (především Evropa)
(Hladina	• IM C2010/C2010A
akustic. výkonu, hlavní	Pohotovostní režim: 17,6 dB
jednotka)	Kopírování: 58,4 dB
	• IM C2510/C2510A
	Pohotovostní režim: 17,6 dB
	Kopírování: 58,7 dB
	• IM C3010/C3010A
	Pohotovostní režim: 17,6 dB
	Kopírování: 59,4 dB
	• IM C3510/C3510A
	Pohotovostní režim: 17,5 dB
	Kopírování: 59,9 dB
	• IM C4510/C4510A
	Pohotovostní režim: 17,5 dB
	Kopírování: 62,0 dB
	• IM C5510/C5510A/C6010
	Pohotovostní režim: 17,5 dB
	Kopírování: 64,4 dB
	• IM C7010
	Pohotovostní režim: 17,7 dB
	Kopírování: 68,5 dB
	Oblast A (především Asie ^{*1})
	• IM C2010
	Pohotovostní režim: 17,6 dB
	Kopírování: 58,4 dB
	• IM C2510/C2519J
	Pohotovostní režim: 17,6 dB
	Kopírování: 58,7 dB
	• IM C3010
	Pohotovostní režim: 17,6 dB

Položka	Specifikace
	Kopírování: 59,4 dB
	• IM C3510/C3519J
	Pohotovostní režim: 17,5 dB
	Kopírování: 59,9 dB
	• IM C4510
	Pohotovostní režim: 17,5 dB
	Kopírování: 62,0 dB
	• IM C6010
	Pohotovostní režim: 17,5 dB
	Kopírování: 64,4 dB
	*1 Kromě Číny.
	Oblast B (především Severní Amerika a Tchaj-wan)
	• IM C2010
	Pohotovostní režim: 17,6 dB
	Kopírování: 58,4 dB
	• IM C2510
	Pohotovostní režim: 17,6 dB
	Kopírování: 58,7 dB
	• IM C3010
	Pohotovostní režim: 17,6 dB
	Kopírování: 59,4 dB
	• IM C3510
	Pohotovostní režim: 17,5 dB
	Kopírování: 59,9 dB
	• IM C4510
	Pohotovostní režim: 17,5 dB
	Kopírování: 62,0 dB
	• IM C6010
	Pohotovostní režim: 17,5 dB
	Kopírování: 64,4 dB
	• IM C7010
	Pohotovostní režim: 17,7 dB
	Kopírování: 68,5 dB

Položka	Specifikace
	(Čína)
	• IM C2010/GS4020c
	Pohotovostní režim: 17,6 dB
	Kopírování: 58,4 dB
	• IM C2510/GS4025c
	Pohotovostní režim: 17,6 dB
	Kopírování: 58,7 dB
	• IM C3010/GS4030c
	Pohotovostní režim: 17,6 dB
	Kopírování: 59,4 dB
	• IM C3510
	Pohotovostní režim: 17,5 dB
	Kopírování: 59,9 dB
	• IM C4510/GS4045c
	Pohotovostní režim: 17,5 dB
	Kopírování: 62,0 dB
	• IM C6010/GS4160c
	Pohotovostní režim: 17,5 dB
	Kopírování: 64,4 dB
	• IM C7010
	Pohotovostní režim: 17,7 dB
	Kopírování: 68,5 dB
Emise hluku	Oblast A (především Evropa)
(Hladina	• IM C2010/C2010A
výkonu, celý	Pohotovostní režim: 19,0 dB
systém)	Kopírování: 65,9 dB
	• IM C2510/C2510A
	Pohotovostní režim: 18,0 dB
	Kopírování: 66,7 dB
	• IM C3010/C3010A
	Pohotovostní režim: 19,9 dB
	Kopírování: 67,3 dB
	• IM C3510/C3510A

Položka	Specifikace
	Pohotovostní režim: 18,8 dB
	Kopírování: 68,2 dB
	• IM C4510/C4510A
	Pohotovostní režim: 19,1 dB
	Kopírování: 69,5 dB
	• IM C5510/C5510A
	Pohotovostní režim: 19,4 dB
	Kopírování: 70,3 dB
	• IM C6010
	Pohotovostní režim: 19,5 dB
	Kopírování: 70,9 dB
	• IM C7010
	Pohotovostní režim: 19,1 dB
	Kopírování: 72,4 dB
	Oblast A (především Asie ^{*1})
	• IM C2010
	Pohotovostní režim: 19,0 dB
	Kopírování: 65,9 dB
	• IM C2510/C2519J
	Pohotovostní režim: 18,0 dB
	Kopírování: 66,7 dB
	• IM C3010
	Pohotovostní režim: 19,9 dB
	Kopírování: 67,3 dB
	• IM C3510/C3519J
	Pohotovostní režim: 18,8 dB
	Kopírování: 68,2 dB
	• IM C4510
	Pohotovostní režim: 19,1 dB
	Kopírování: 69,5 dB
	• IM C6010
	Pohotovostní režim: 19,5 dB
	Kopírování: 70,9 dB

Položka	Specifikace
	*1 Kromě Číny.
	Oblast B (především Severní Amerika a Tchaj-wan)
	• IM C2010
	Pohotovostní režim: 19,0 dB
	Kopírování: 65,9 dB
	• IM C2510
	Pohotovostní režim: 18,0 dB
	Kopírování: 66,7 dB
	• IM C3010
	Pohotovostní režim: 19,9 dB
	Kopírování: 67,3 dB
	• IM C3510
	Pohotovostní režim: 18,8 dB
	Kopírování: 68,2 dB
	• IM C4510
	Pohotovostní režim: 19,1 dB
	Kopírování: 69,5 dB
	• IM C6010
	Pohotovostní režim: 19,5 dB
	Kopírování: 70,9 dB
	• IM C7010
	Pohotovostní režim: 19,1 dB
	Kopírování: 72,4 dB
	^{Oblast} A(Čína)
	• IM C2010/GS4020c
	Pohotovostní režim: 19,0 dB
	Kopírování: 65,9 dB
	• IM C2510/GS4025c
	Pohotovostní režim: 18,0 dB
	Kopírování: 66,7 dB
	• IM C3010/GS4030c
	Pohotovostní režim: 19,9 dB
	Kopírování: 67,3 dB

Položka	Specifikace
	• IM C3510
	Pohotovostní režim: 18,8 dB
	Kopírování: 68,2 dB
	• IM C4510/GS4045c
	Pohotovostní režim: 19,1 dB
	Kopírování: 69,5 dB
	• IM C6010/GS4160c
	Pohotovostní režim: 19,5 dB
	Kopírování:70,9 dB
	• IM C7010
	Pohotovostní režim: 19,1 dB
	Kopírování: 72,4 dB
Emise hluku	⊕Oblast A (především Evropa)
(Hladina	• IM C2010/C2010A
hlavní	Pohotovostní režim: 3,0 dB
jednotka)	Kopírování: 44,5 dB
	• IM C2510/C2510A
	Pohotovostní režim: 3,0 dB
	Kopírování: 45,4 dB
	• IM C3010/C3010A
	Pohotovostní režim: 3,2 dB
	Kopírování: 45,7 dB
	• IM C3510/C3510A
	Pohotovostní režim: 3,1 dB
	Kopírování: 46,1 dB
	• IM C4510/C4510A
	Pohotovostní režim: 3,2 dB
	Kopírování: 48,4 dB
	• IM C5510/C5510A
	Pohotovostní režim: 2,9 dB
	Kopírování: 50,4 dB
	• IM C6010
	Pohotovostní režim: 2,9 dB

Položka	Specifikace
	Kopírování: 50,3 dB
	• IM C7010
	Pohotovostní režim: 3,1 dB
	Kopírování: 53,6 dB
	Oblast A (především Asie ^{*1})
	• IM C2010
	Pohotovostní režim: 3,0 dB
	Kopírování: 44,5 dB
	• IM C2510/C2519J
	Pohotovostní režim: 3,0 dB
	Kopírování: 45,4 dB
	• IM C3010
	Pohotovostní režim: 3,2 dB
	Kopírování: 45,7 dB
	• IM C3510/C3519J
	Pohotovostní režim: 3,1 dB
	Kopírování: 46,1 dB
	• IM C4510
	Pohotovostní režim: 3,2 dB
	Kopírování: 48,4 dB
	• IM C6010
	Pohotovostní režim: 2,9 dB
	Kopírování: 50,3 dB
	*1 Kromě Číny.
	Oblast B (především Severní Amerika a Tchaj-wan)
	• IM C2010
	Pohotovostní režim: 3,0 dB
	Kopírování: 44,5 dB
	• IM C2510
	Pohotovostní režim: 3,0 dB
	Kopírování: 45,4 dB
	• IM C3010
	Pohotovostní režim: 3,2 dB

Položka	Specifikace
	Kopírování: 45,7 dB
	• IM C3510
	Pohotovostní režim: 3,1 dB
	Kopírování: 46,1 dB
	• IM C4510
	Pohotovostní režim: 3,2 dB
	Kopírování: 48,4 dB
	• IM C6010
	Pohotovostní režim: 2,9 dB
	Kopírování: 50,3 dB
	• IM C7010
	Pohotovostní režim: 3,1 dB
	Kopírování: 53,6 dB
	⊕ <u>Oblast</u> A(Čína)
	• IM C2010/GS4020c
	Pohotovostní režim: 3,0 dB
	Kopírování: 44,5 dB
	• IM C2510/GS4025c
	Pohotovostní režim: 3,0 dB
	Kopírování: 45,4 dB
	• IM C3010/GS4030c
	Pohotovostní režim: 3,2 dB
	Kopírování: 45,7 dB
	• IM C3510
	Pohotovostní režim: 3,1 dB
	Kopírování: 46,1 dB
	• IM C4510/GS4045c
	Pohotovostní režim: 3,2 dB
	Kopirovani: 48,4 dB
	• IM C6010/GS4160c
	Ponotovostni rezim: 2,9 dB
	Kopirovani: 50,3 dB
	• IM C7010

Položka	Specifikace
	Pohotovostní režim: 3,1 dB
	Kopírování: 53,6 dB
Emise hluku	Oblast A (především Evropa)
(Hladina	• IM C2010/C2010A
celý systém)	Pohotovostní režim: 3,0 dB
	Kopírování: 51,8 dB
	• IM C2510/C2510A
	Pohotovostní režim: 3,4 dB
	Kopírování: 52,7 dB
	• IM C3010/C3010A
	Pohotovostní režim: 3,1 dB
	Kopírování: 52,7 dB
	• IM C3510/C3510A
	Pohotovostní režim: 3,1 dB
	Kopírování: 53,4 dB
	• IM C4510/C4510A
	Pohotovostní režim: 3,0 dB
	Kopírování: 54,2 dB
	• IM C5510/C5510A
	Pohotovostní režim: 3,6 dB
	Kopírování: 55,2 dB
	• IM C6010
	Pohotovostní režim: 3,0 dB
	Kopírování: 55,8 dB
	• IM C7010
	Pohotovostní režim: 3,2 dB
	Kopírování: 57,5 dB
	Oblast A (především Asie ^{*1})
	• IM C2010
	Pohotovostní režim: 3,0 dB
	Kopírování: 51,8 dB
	• IM C2510/C2519J
	Pohotovostní režim: 3,4 dB

Položka	Specifikace
	Kopírování: 52,7 dB
	• IM C3010
	Pohotovostní režim: 3,1 dB
	Kopírování: 52,7 dB
	• IM C3510/C3519J
	Pohotovostní režim: 3,1 dB
	Kopírování: 53,4 dB
	• IM C4510
	Pohotovostní režim: 3,0 dB
	Kopírování: 54,2 dB
	• IM C6010
	Pohotovostní režim: 3,0 dB
	Kopírování: 55,8 dB
	*1 Kromě Číny.
	Oblast B (především Severní Amerika a Tchaj-wan)
	• IM C2010
	Pohotovostní režim: 3,0 dB
	Kopírování: 51,8 dB
	• IM C2510
	Pohotovostní režim: 3,4 dB
	Kopírování: 52,7 dB
	• IM C3010
	Pohotovostní režim: 3,1 dB
	Kopírování: 52,7 dB
	• IM C3510
	Pohotovostní režim: 3,1 dB
	Kopírování: 53,4 dB
	• IM C4510
	Ponotovostni rezim: 3,0 dB
	Kopirovani: 54,2 dB
	• IM C6010
	Ponotovostni rezim: 3,0 dB
	Kopirováni: 55,8 dB

Položka	Specifikace
	• IM C7010
	Pohotovostní režim: 3,2 dB
	Kopírování: 57,5 dB
	Oblast A(Čína)
	• IM C2010/GS4020c
	Pohotovostní režim: 3,0 dB
	Kopírování: 51,8 dB
	• IM C2510/GS4025c
	Pohotovostní režim: 3,4 dB
	Kopírování: 52,7 dB
	• IM C3010/GS4030c
	Pohotovostní režim: 3,1 dB
	Kopírování: 52,7 dB
	• IM C3510
	Pohotovostní režim: 3,1 dB
	Kopírování: 53,4 dB
	• IM C4510/GS4045c
	Pohotovostní režim: 3,0 dB
	Kopírování: 54,2 dB
	• IM C6010/GS4160c
	Pohotovostní režim: 3,0 dB
	Kopírování: 55,8 dB
	• IM C7010
	Pohotovostní režim: 3,2 dB
	Kopírování: 57,5 dB
Emise hluku	⊕ Oblast A (především Evropa)
(Hladina akustického tlaku)	✓ Poznámka
	 Hladiny akustického výkonu a tlaku jsou skutečné hodnoty naměřené podle normy ISO 7779.
	 Hladiny akustického tlaku jsou měřeny z pozice okolostojící obsluhy.

Položka	Specifikace
	 Celý systém IM C2010/C2010A/C2510/C2510A se skládá z hlavní jednotky, jednoprůchodového oboustranného podavače ADF pro skenování, vnitřního zásobníku 2, dolních zásobníků papíru a Internal Finisher SR3310.
	 Celý systém IM C3010/C3010A/C3510/C3510A se skládá z hlavní jednotky, jednoprůchodového oboustranného podavače ADF pro skenování, vnitřního zásobníku 2, jednotky přemostění, dolních zásobníků papíru, velkokapacitního zásobníku a Booklet Finisher SR3330.
	 Celý systém IM C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010 se skládá z hlavní jednotky, jednoprůchodového oboustranného podavače ADF pro skenování, vnitřního zásobníku 2, jednotky přemostění, dolních zásobníků papíru, velkokapacitního zásobníku a Booklet Finisher SR3350.
	 Celý systém IM C7010 se skládá z hlavní jednotky, jednoprůchodového oboustranného podavače ADF pro skenování, vnitřního zásobníku 2, jednotky přemostění, dolních zásobníků papíru, velkokapacitního zásobníku a Booklet Finisher SR3350.
	⊕ Oblast A (především Asie ^{*1})
	✓ Poznámka
	 Hladiny akustického výkonu a tlaku jsou skutečné hodnoty naměřené podle normy ISO 7779.
	 Hladiny akustického tlaku jsou měřeny z pozice okolostojící obsluhy.
	 Celý systém IM C2010/C2510/C2519J se skládá z hlavní jednotky, jednoprůchodového oboustranného podavače ADF pro skenování, vnitřního zásobníku 2, dolních zásobníků papíru a Internal Finisher SR3310.
	 Celý systém IM C3010/C3510/C3519J se skládá z hlavní jednotky, jednoprůchodového oboustranného podavače ADF pro skenování, vnitřního zásobníku 2, jednotky přemostění, dolních zásobníků papíru, velkokapacitního zásobníku a Booklet Finisher SR3330.
	 Celý systém IM C4510/C6010se skládá z hlavní jednotky, jednoprůchodového oboustranného podavače ADF pro skenování, vnitřního zásobníku 2, jednotky přemostění, dolních zásobníků papíru, velkokapacitního zásobníku a Booklet Finisher SR3350.
	*1 Kromě Číny.

Položka	Specifikace
	Oblast B (především Severní Amerika a Tchaj-wan)
	➡ Poznámka
	 Hladiny akustického výkonu a tlaku jsou skutečné hodnoty naměřené podle normy ISO 7779.
	 Hladiny akustického tlaku jsou měřeny z pozice okolostojící obsluhy.
	 Celý systém IM C2010/C2510 se skládá z hlavní jednotky, jednoprůchodového oboustranného podavače ADF pro skenování, vnitřního zásobníku 2, dolních zásobníků papíru a Internal Finisher SR3310.
	 Celý systém IM C3010/C3510se skládá z hlavní jednotky, jednoprůchodového oboustranného podavače ADF pro skenování, vnitřního zásobníku 2, jednotky přemostění, dolních zásobníků papíru, velkokapacitního zásobníku a Booklet Finisher SR3330.
	 Celý systém IM C4510/C6010se skládá z hlavní jednotky, jednoprůchodového oboustranného podavače ADF pro skenování, vnitřního zásobníku 2, jednotky přemostění, dolních zásobníků papíru, velkokapacitního zásobníku a Booklet Finisher SR3350.
	 Celý systém IM C7010 se skládá z hlavní jednotky, jednoprůchodového oboustranného podavače ADF pro skenování, vnitřního zásobníku 2, jednotky přemostění, dolních zásobníků papíru, velkokapacitního zásobníku a Booklet Finisher SR3350.
	(Čína)
	♦ Poznámka
	 Hladiny akustického výkonu a tlaku jsou skutečné hodnoty naměřené podle normy ISO 7779.
	 Hladiny akustického tlaku jsou měřeny z pozice okolostojící obsluhy.
	 Celý systém IM C2010/C2510/GS4020c/GS4025c se skládá z hlavní jednotky, jednoprůchodového oboustranného podavače ADF pro skenování, vnitřního zásobníku 2, dolních zásobníků papíru a Internal Finisher SR3310.

Specifikace
 Celý systém IM C3010/C3510/GS4030c se skládá z hlavní jednotky, jednoprůchodového oboustranného podavače ADF pro skenování, vnitřního zásobníku 2, jednotky přemostění, dolních zásobníků papíru, velkokapacitního zásobníku a Booklet Finisher SR3330.
 Celý systém IM C4510/C6010/GS4045c/GS4160c se skládá z hlavní jednotky, jednoprůchodového oboustranného podavače ADF pro skenování, vnitřního zásobníku 2, jednotky přemostění, dolních zásobníků papíru, velkokapacitního zásobníku a Booklet Finisher SR3350.
 Celý systém IM C7010 se skládá z hlavní jednotky, jednoprůchodového oboustranného podavače ADF pro skenování, vnitřního zásobníku 2, jednotky přemostění, dolních zásobníků papíru, velkokapacitního zásobníku a Booklet Finisher SR3350.
Oblast A (především Evropa)
• IM C2010/C2510
Přibl. 90 kg (198,5 lb.)
• IM C2010A/C2510A
Přibl. 97 kg (213,9 lb.)
• IM C3010/C3510
Přibl. 93 kg (205,1 lb.)
• IM C3010A/C3510A
Příbl. 100 kg (220,5 lb.)
• IM C4510/C5510
Pribl. 95 kg (209,5 lb.)
• IM C4510A/C5510A/C6010
- IM C7010
Přihl 102 kg (224 9 lb)
$\frac{\Omega}{2} \frac{\Omega}{2} \frac{1}{2} \frac{1}$
$\sim IM C2010/C2E10/C2E10]$
 DEXPT 00 kg (108 2 lp) TH COTO/CSETO/CSETA2
- IM C3010/C3510/C35101
Přibl 100 kg (220 5 lb.)
• IM C4510/C6010

Položka	Specifikace
	Přibl. 101 kg (222,7 lb.)
	*1 Kromě Číny.
	Oblast B (především Severní Amerika)
	• IM C2010
	Přibl. 90 kg (198,5 lb.)
	• IM C2510
	Přibl. 97 kg (213,9 lb.)
	• IM C3010/C3510
	Přibl. 100 kg (220,5 lb.)
	• IM C4510/C6010
	Přibl. 101 kg (222,7 lb.)
	• IM C7010
	Přibl. 102 kg (224,9 lb.)
	Oblast A (Čína)
	• IM C2010/C2510/GS4020c/GS4025c
	Přibl. 82 kg (180,8 lb.)
	• IM C3010/C3510/GS4030c
	Přibl. 85 kg (187,4 lb.)
	• IM C4510/GS4045c
	Přibl. 86 kg (189,6 lb.)
	• IM C6010/GS4160c
	Přibl. 101 kg (222,7 lb.)
	• IM C7010
	Přibl. 102 kg (224,9 lb.)
	(Tchaj-wan)
	• IM C2010/C2510
	Přibl. 90 kg (198,5 lb.)
	• IM C3010/C3510
	Přibl. 100 kg (220,5 lb.)
	• IM C4510/C6010
	Přibl. 101 kg (222,7 lb.)

Specifikace pro dokumentový server

Položka	Specifikace
Vnitřní úložiště (dokumentový server)	 Přibl. 25 GB Max. 9000 stran (celkový počet stran, které mohou být uloženy při použití všech funkcí) Originál kopírování/ČB/A4: přibl. 9000 stran Originál kopírování/barevně/A4: přibližně 2000 stran Tiskárna, barevně, A4, 600 dpi, 2bit.: 9000 stran Skener / Barevně / A4 / 200 dpi (8bit./ JPEG): Přibl. 9000 stran (Při použití funkce tiskárny a režimů skeneru závisí počet stran, které lze uložit, na originálu a tištěném obrazu.)
Maximální počet uložených dokumentů	3000 dokumentů
Počet stran pro třídění v paměti	Max.: 2000 stran Originál kopírování/ČB/A4: přibl. 2000 stran Tiskárna/ČB/A4/600 dpi, 4 bit.: přibl. 2000 stran (při tisku závisí počet stránek, které lze třídit, na objemu tištěných dat)

🕹 Poznámka)

• Po uložení maximálního počtu dokumentů nelze ukládat žádné další dokumenty. Odstraňte nepotřebné dokumenty.

Specifikace pro fax

Tato funkce nemusí být dostupná v závislosti na regionu nebo stavu telefonní linky.

🖖 Poznámka 🔾

 K připojení zařízení k počítačové síti použijte kabel LAN s podporou 1000BASE-T, 100BASE-TX, and 10BASE-T. Kabel může být dlouhý až 100 m.

Příjem a vysílání

Položka	Specifikace
Stand.	G3
Rozlišení	 Standardní: 8×3,85 řádků/mm, 200×100 dpi (Standard), 8×7,7 řádků/mm, 200×200 dpi (Detail)

Položka	Specifikace
	 Volitelné: 8×15,4 řádků/mm, 16×15,4 řádků/mm, 400×400 dpi (Jemný)^{*1}
Čas vysílání	3 sek. při 28 800 bit/sek., standardní rozlišení (přenos JBIG 2 sek.)
Metody komprese	MH, MR, MMR, JBIG ^{*2}
Max. formát originálu	Standard: A3₽ nebo 11 × 17₽
	Vlastní (š × v): 297 × 1200 mm (11,7 × 47,3")
Max. formát skenování	297 × 1200 mm (11,7 × 47,3")
Proces tisku	Expozice laserovým paprskem a elektrofotografický tisk
Rychlost vysílání	33 600 / 31 200 / 28 800 / 26 400 / 24 000 / 21 600 / 19 200 / 16 800 / 14 400 / 12 000 / 9 600 / 7 200 / 4 800 / 2 400 b/s (systém aut. snížení rychlosti)

*1 Pro velmi jemné vysílání je vyžadována jednotka paměti faxu.

*2 Pokud nejsou funkce přijímání JBIG a ECM k dispozici na cílovém faxu, nelze provést přenos JBIG. Funkce ECM je použitelná pro komunikaci přes připojení G3.

Příjem a odesílání pomocí internet-faxu

Položka	Specifikace
Síť	 Standard: Ethernet (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T) Volitelně: Rozhraní bezdrátové sítě LAN IEEE802.11a/b/g/n/ac Pevnou LAN a bezdrátovou LAN nelze použít současně.
Způsob vysílání	E-mail
Hustota skenování řádků	 Standard: 200×100 dpi (Standard), 200×200 dpi (Detail) Volitelně: 200×400 dpi, 400×400 dpi (Jemný)^{*1*2}
Formát originálu (šířka)	297 mm (A3 ^D) ^{*1} , 257 mm (B4 JIS ^D) ^{*1} , 210 mm (A4 ^D)
Komunikační protokoly	 Vysílání: SMTP, TCP/IP Příjem:

Položka	Specifikace
	POP3, SMTP, IMAP4, TCP/IP
Formát elektronické pošty	Single / Multi-part, konverze MIME Formáty přiložených souborů: TIFF-F (komprese MH, MR ^{*1} , MMR ^{*1})
Komunikace přes Internet	Odesílání a přijímání e-mailů na počítači s e-mailovou adresou.
Šifrovací metoda (pro přeposlání)	S/MIME
Funkce odesílání internet-faxu:	Automatický převod odesílaných dokumentů do formátu elektronické pošty a přenos e-mailů. Pouze přenos z paměti.
Funkce příjmu Internet-faxu	Automatická detekce a tisk připojených souborů TIFF-F (MH) a textu ASCII. Pouze příjem do paměti.

*1 Plný režim

*2 Pro vysílání v režimu velmi jemný je vyžadována jednotka paměti faxu.

Příjem a odesílání IP-faxu

Položka	Specifikace
Síť	 Standard: Ethernet (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T) Volitelně: Rozhraní bezdrátové sítě LAN IEEE802.11a/b/g/n/ac Pevnou LAN a bezdrátovou LAN nelze použít současně.
Hustota skenování řádků	 Standardní: 8×3,85 řádků/mm, 200×100 dpi (Standard), 8×7,7 řádků/mm, 200×200 dpi (Detail) Volitelné: 8×15,4 řádků/mm, 16×15,4 řádků/mm, 400×400 dpi (Jemný)^{*1}
Max. formát originálu	Standard: A3
Max. formát skenování	297 × 1200 mm (11,7 × 47,3")

Položka	Specifikace
Přenosový protokol	Doporučeno: T.38, TCP, UDP/IP, SIP (RFC 3261 kompat.), H.323 v2
Kompatibilní zařízení	Zařízení kompatibilní s IP-faxem
Funkce vysílání IP-faxu	Zadejte adresu IP a odesílejte po síti faxy na fax podporující funkci IP-fax.
	Také lze odesílat faxy z faxu G3 připojeného k telefonní lince přes bránu VoIP.
Funkce příjmu IP-faxu	Přijímá fax odeslaný ze zařízení kompatibilního s IP-faxem přes síť.
	Také je schopen přijímat fax z G3 faxu připojeného k telefonní lince přes VoIP bránu.

*1 Pro vysílání v režimech detail a velmi jemný je vyžadována jednotka paměti faxu.

Ověřené periferie

Položka	Specifikace
Brána (T.38	 InnovaPhone VoIP-brána IP305
kompat.)	Verze softwaru v7 hotfix (09-70300.17)
	 Cisco VoIP-brána (H.323)
	Verze softwaru : IOS12.3 (5)
	Platforma: Cisco2600XM, 3725, 847-4V, 26XX, 36XX, 37XX, 7200, AS5300, ICS 7750
	 Siemens VoIP-brána RG8300 (SIP)
	Verze softwaru: verze 5
Gatekeeper	 InnovaPhone VoIP-brána IP305
	Verze softwaru v7 hotfix (09-70300.17)
	Cisco Gatekeeper
	Verze softwaru: IOS12.1 (2) T
	Platforma: Cisco2600XM, 3620, 3640, 3660, 3725, 3745, 7200, 7400
Server SIP	Proxy server Cisco SIP
	Verze softwaru: verze 2.0
	Cisco VoIP-brána
	Verze softwaru: IOS12.3 (17) a

Položka	Specifikace
	Platforma: Cisco3725 (RAM 256 MB), Cisco2621XM (RAM 128 MB)
	 Cisco unifikovaný CallManager
	Verze softwaru: Ver6.2
	 InnovaPhone VoIP-brána IP305
	Verze softwaru v7 hotfix (09-70300.17)
	 Siemens HiPath8000 (SIP)
	Verze softwaru: Voice redundant v4

🕹 Poznámka 🕽

- V prostředí IPv6 můžete přiřadit více adres zařízení, pouze jedna adresa však může přijímat IP-faxy.
- Připojení SIP je určeno pro připojení k IPv4 nebo IPv6 v závislosti na prostředí zařízení. Pokud chcete nastavení změnit, kontaktujte obchodního zástupce.

Vysílání do e-mailu a do složky (pouze fax (klasický))

Položka	Specifikace
Síť	 Standard: Ethernet (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T) Volitelně: Rozhraní bezdrátové sítě LAN IEEE802.11a/b/g/n/ac Pevnou LAN a bezdrátovou LAN nelze použít současně.
Hustota skenování řádků	 Standard: 200×100 dpi (Standard)^{*1}, 200×200 dpi (Detail) Volitelně: 200×400 dpi, 400×400 dpi (Jemný)^{*2}
Max. formát originálu	Standard: A3
Max. formát skenování (š × v)	297 × 1200 mm (11,7 × 47,3")
Protokoly vysílání do e- mailu	SMTP, TCP/IP

Položka	Specifikace
Protokoly pro odesílání souborů do složek	SMB, FTP, TCP/IP
Formát elektronické pošty	Single / Multi-part, konverze MIME
Formáty	TIFF (kompr. MH, MR, MMR), PDF, PDF/A
souborů	Pokud jako formát souboru vyberete PDF nebo PDF/A, můžete připojit digitální podpis.
Metody ověření	SMTP-AUTH, POP před SMTP
Metoda šifrování	S/MIME
Funkce odesílání e- mailu	Automaticky převádí dokumenty do formátu e-mailu a odesílá je jako e-mail.
Funkce odesílání do složky	Odesílá naskenované soubory přes síť do sdílených složek nebo složek na FTP serveru.

*1 Při odesílání dokumentů ve formátu TIFF.

*2 Pro vysílání v režimech detail a velmi jemný je vyžadována jednotka paměti faxu.

Příjem e-mailů

Položka	Specifikace
Síť	• Standard:
	Ethernet (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T)
	• Volitelně:
	Rozhraní bezdrátové sítě LAN IEEE802.11a/b/g/n/ac
	Pevnou LAN a bezdrátovou LAN nelze použít současně.
Protokoly příjmu e-mailu (pošta k tisku)	POP3, SMTP, IMAP4, TCP/IP
Formát elektronické pošty	Single / Multi-part, konverze MIME

Položka	Specifikace
Formáty souborů (pošta k tisku)	JPEG (JFIF), PDF
Metody ověření	A-POP
Metoda šifrování	S/MIME
Funkce příjmu e-mailu	Automaticky detekuje a zpracuje dokumenty ve formátu JPEG a PDF připojené k přijatému e-mailu.

Specifikace tiskárny

Položka	Specifikace
Rychlost tisku	Oblast A (především Evropa)
	• IM C2010/C2010A: 20 listů/minuta
	 IM C2510/C2510A: 25 listů/minuta
	 IM C3010/C3010A: 30 listů/minuta
	 IM C3510/C3510A: 35 listů/minuta
	 IM C4510/C4510A: 45 listů/minuta
	 IM C5510/C5510A: 55 listů/minuta
	• IM C6010: 60 listů/minuta
	• IM C7010: 70 listů/minuta
	Oblast A (především Asie ^{*1}) / Oblast B (především Severní Amerika a
	Tchaj-wan)
	• IM C2010: 20 listů/minuta
	 IM C2510/C2519J: 25 listů/minuta
	• IM C3010: 30 listů/minuta
	 IM C3510/C3519J: 35 listů/minuta
	• IM C4510: 45 listů/minuta
	• IM C6010: 60 listů/minuta
	• IM C7010: 70 listů/minuta
	*1 Kromě Číny.
	⊕ <u>Oblast</u> A(Čína)
	 IM C2010/GS4020c: 20 listů/minuta
	• IM C2510/GS4025c: 25 listů/minuta

Položka	Specifikace
	• IM C3010/GS4030c: 30 listů/minuta
	• IM C3510: 35 listů/minuta
	• IM C4510/GS4045c: 45 listů/minuta
	 IM C6010/GS4160c: 60 listů/minuta
	• IM C7010: 70 listů/minuta
	(A4₽, 8¹/₂ × 11₽, normální papír, jednostranný tisk)
Rozlišení	200 dpi, 300 dpi, 400 dpi, 600 dpi, 1200 dpi
Tiskové jazyky	• Standard:
(ovladače)	PCL5c/6(XL), PostScript 3 Emulation, PDF Emulation, MediaPrint (JPEG, TIFF)
	• Volitelně:
	Genuine Adobe PostScript 3, PDF Direct od Adobe, PictBridge, IPDS, XPS
Rozhraní	• Standard:
	IM C2010/C2010A/C2510/C2510A/C2519J/C3010/C3010A/C351 0/C3510A/C3519J/C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010/GS 4020c/GS4025c/GS4030c/GS4045c/GS4160c:
	Ethernet (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T)
	USB 2.0 (typ A)
	USB 2.0 (typ B)
	USB 2.0 (typ A, na ovládacím panelu)
	IM C7010:
	^{⊕oblast} A(především Evropa a Asie ^{*1})/⊕ <mark>oblast</mark> B(především Severní Amerika a Tchaj-wan)
	Ethernet (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T)
	USB 2.0 (typ A)
	USB 3.2 gen. 1 (typ B)
	USB 2.0 (typ A, na ovládacím panelu)
	*1 Kromě Číny.
	Delast A (Čína)
	Ethernet (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T)
	USB 2.0 (typ A)
	USB 2.0 (typ B)

Položka	Specifikace
	USB 2.0 (typ A, na ovládacím panelu)
	• Volitelně:
	Rozhraní bezdrátové sítě LAN IEEE 802.11a/b/g/n/ac
	Konvertor formátu souborů
	Volitelný server pro zařízení
Síťový protokol	TCP/IP (IPv4,IPv6)
USB rozhraní	IM C2010/C2010A/C2510/C2510A/C2519J/C3010/C3010A/C3510/C3 510A/C3519J/C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010/GS4020c/GS 4025c/GS4030c/GS4045c/GS4160c:
	Specifikace prenosu dat:
	Pripojitelna zarizeni: Začízení odnovídelící standardu USB 2.0
	Zarizeni odpovidajici standardu USB 2.0
	Oblast A (především Evropa a Asie ^{*1})/ Oblast B (především Severní Amerika a Tabai wan)
	Amerika a Tchaj-wan)
	• Specifikace prenosu dat.
	 Přinojitelná zařízení:
	Zařízení odpovídající standardu USB 2.0. USB 3.2 gen. 1
	*1 Kromě Číny
	Oblast A (Čína)
	Specifikace přenosu dat:
	USB 2.0
	 Připojitelná zařízení:
	Zařízení odpovídající standardu USB 2.0
Operační	 Windows 8.1/10/11
systém	 Windows Server 2012/2012 R2/2016/2019/2022
	 macOS 10.14 nebo novější
Fonty	 PCL 5c/6(XL): 80 písem, 13 mezinárodních nísem
,	 Emulace PostScript 3: 80 písem. 13 mezinárodních písem
	 Emulace PDF: 80 písem, 13 mezinárodních písem

Položka	Specifikace
	• Orig. Adobe PDF: 136 písem
	 Původní Adobe PostScript 3: 136 fontů
	• IPDS: 108 písem
Funkce ukládání	Celkový počet dokumentů, které lze uložit: až 100
	Počet stránek, které lze uložit v jednom dokumentu: až 2000
	Celkový počet stránek, které lze uložit ve všech dokumentech: až 9000
Funkce třídění	Počet stránek, které lze třídit: až 2000
	Počet kopií, které lze třídit: až 999

🖖 Poznámka 🔾

- K připojení zařízení k počítačové síti použijte kabel LAN s podporou 1000BASE-T, 100BASE-TX, and 10BASE-T. Maximální délka pro připojovací kabel Ethernet je 100 metrů.
- Při rozlišení 1200 dpi se může rychlost tisku u IM C2010/C2010A/C2510/C2510A/C2519J/C3010/C3010A/C3510/C3510A/C3519J/ GS4020c/GS4025c/GS4030c zpomalit.

Specifikace pro skener

🕹 Poznámka)

• K připojení zařízení k počítačové síti použijte kabel LAN s podporou 1000BASE-T, 100BASE-TX, and 10BASE-T. Kabel může být dlouhý až 100 m.

Skenování

Položka	Specifikace
Тур	Barevný skener
Metoda skenování	Ploché skenování
Typ snímače obrazu	CMOS
Typ skenování	Listy, knihy, trojrozměrné předměty
Formáty originálu, které lze skenovat	 Expoziční sklo Délka: 10–297 mm (0,4–11,6"), šířka: 10–432 mm (0,4–17,0") ARDF

Položka	Specifikace
	 Délka: 128–297 mm (5,1–11,6"), šířka: 128–432 mm (5,1–17,0") Jednoprůchodový oboustranný podavač ADF pro skenování Délka: 51–297 mm (2,1–11,6"), čířka: 89–432 mm (3,6–17,0")
	Detka. $51-297$ IIIII (2,1-11,0), SIIka. $69-452$ IIIII (3,6-17,0)
Automaticky detekovatelné formáty skenování	 Expoziční sklo Oblast A (především Evropa a Asie)/ Oblast B (Tchaj-wan) A3^D, A4, A5^D, B4 JIS^D, B5 JIS Oblast B (především Severní Amerika) 11 × 17^D, 8¹/₂ × 14^D, 8¹/₂ × 13²/₅^D, 8¹/₂ × 11, 5¹/₂ × 8¹/₂^D ARDF Oblast A (především Evropa a Asie)/ Oblast B (Tchaj-wan) A3^D, A4, A5, B4 JIS^D, B5 JIS, B6 JIS, 11 × 17^D, 8¹/₂ × 11, 8¹/₂ × 13^D Oblast B (především Severní Amerika) A3^D, A4, 11 × 17^D, 8¹/₂ × 14^D, 8¹/₂ × 11, 7¹/₄ × 10¹/₂^D, 5¹/₂ × 8¹/₂, 10 × 14^D Jednoprůchodový oboustranný podavač ADF pro skenování Oblast A (především Evropa a Asie)/ Oblast B (Tchaj-wan) A3^D, A4, A5, A6^D, A7^D, B4 JIS^D, B5 JIS, B6 JIS, B7 JIS, 11 × 17^D, 8¹/₂ × 11, 8¹/₂ × 13^D, Business Card^D
	Oblast B (především Severní Amerika)
	A3 \square , A4, 11 × 17 \square , 8 ¹ / ₂ × 14 \square , 8 ¹ / ₂ × 11, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ \square , 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ , 10 × 14 \square , Business Card \square
Rychlost skenování	 ARDF Při skenování A4 D (černobíle, plnobarevně) 80 stran/minuta Při skenování 8¹/₂ × 11D (černobíle, plnobarevně) 79 stran/minuta Při použití funkce e-mail, skenování do složky, WSD (typ Push) nebo skenování do odnímatelného zařízení (Velikost originálu: A4D/8¹/₂ ×
	• Černobíle

Položka	Specifikace
	Typ originálu: ČB se dvěma hodnotami, komprese (MMR): komprimováno, graf ITU-T č.1
	• Plnobarevně
	Typ originálu: Text/fotografie, komprese (stupně šedé/barevně): výchozí, orig. graf
	Rychlost skenování se liší podle provozního prostředí zařízení a počítače, nastavení skenování a obsahu originálů.
	 Jednoprůchodový oboustranný podavač ADF pro skenování
	 Při skenování jednostranných originálů (černobíle, plnobarevně, rozlišení: 200 dpi)
	150 stran/minuta
	 Při skenování oboustranných originálů (černobíle, plnobarevně, rozlišení: 200 dpi)
	300 stran/minuta
	 Při skenování jednostranných originálů (černobíle, plnobarevně, rozlišení: 300 dpi)
	120 stran/minuta
	 Při skenování oboustranných originálů (černobíle, plnobarevně, rozlišení: 300 dpi)
	220 stran/minuta
	Při použití funkce e-mail, skenování do složky, WSD (typ Push) nebo skenování do odnímatelného zařízení (Velikost originálu: A4D/8 ¹ / ₂ × 11)
	Černobíle
	Typ originálu: ČB se dvěma hodnotami, komprese (MMR): komprimováno, graf ITU-T č.1
	 Plnobarevně
	Typ originálu: Text / Foto, komprese (stupně šedé/plnobarevně) výchozí, orig. chart
	Rychlost skenování se liší podle provozního prostředí zařízení a počítače, nastavení skenování a obsahu originálů.
Tón obrazu	Černobíle: 2 odstíny
	 Plnobarevně / Stupně šedé: 256 odstínů
Základní rozlišení skenování:	600 dpi

Položka	Specifikace
Typ komprese obrazu černobíle (dvouhodnotov ě)	MH, MR, MMR, JBIG2
Typ komprese obrazu pro stupně šedé/plnobare vně	JPEG
Rozhraní	 Standard: Ethernet (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T) Slot USB 2.0 (typ A, na ovládacím panelu) Volitelně: Rozhraní bezdrátové sítě LAN IEEE 802.11a/b/g/n/ac Pevnou LAN a bezdrátovou LAN nelze použít současně.
Síťový protokol	TCP/IP
WSD	Podporováno
Správa distribuce skenů	Podporováno ^{*1}

*1 Funkci lze použít pouze ve skenování (klasický).

Přenos e-mailem

Položka	Specifikace
Rozlišení skenování	100, 200, 300, 400, 600 dpi
Protokol ^{*1}	POP, SMTP ^{*2} , IMAP4
Formát výstupu	TIFF, JPEG, PDF, PDF s vysokou kompresí, PDF/A, prohledávatelné PDF ^{*3*4}

*1 Podpora webové pošty

*2 Podpora SMTP přes SSL

*3 K provedení OCR je nutná jednotka OCR.

*4 Počet znaků, které lze opticky skenovat, je přibližně 40 000 znaků na stránku.

🖖 Poznámka 🔾

 Pokud jako formát souboru vyberete [PDF] [Vys.kompr. PDF]nebo [PDF/A], můžete připojit digitální podpis. Podle potřeby můžete také definovat nastavení zabezpečení pro [PDF] nebo [Vys.kompr. PDF].

Viz "Scanning an Original as a PDF with Security Settings Specified" User Guide v angličtině.

- Pokud chcete jako typ PDF zadat PDF s vysokou kompresí, je vyžadováno následující nastavení:
 - Výběr stupňů šedé nebo barev pro [Typ originálu] v [Nast. odeslání]
 - Výběr [100 %] pro [Poměr sken] v [Nast. odeslání]
 - Výběr [200 dpi], [300 dpi], [400 dpi], nebo [600 dpi] pro [Rozlišení] v [Nast. odeslání]
 - Jiný výběr než [Náhled]
 - Zadání [Typ souboru PDF: Pevné PDF/A] v [Nastavení] ▶ [Systémová nast.] ▶ [Nastavení pro správce] ▶ [Správa souborů] na [Vypnuto]

Skenování do složky

Položka	Specifikace
Rozlišení skenování	100, 200, 300, 400, 600 dpi
protokol	SMB, FTP
Formát výstupu	TIFF, JPEG, PDF, PDF s vysokou kompresí, PDF/A, prohledávatelné PDF ^{*1*2}
Operační systém	 Windows 8.1/10/11 Windows Server 2012/2012 R2/2016/2019/2022 macOS 10.14 nebo novější

*1 K provedení OCR je nutná jednotka OCR.

*2 Počet znaků, které lze opticky skenovat, je přibližně 40 000 znaků na stránku.

🖖 Poznámka

 Pokud jako formát souboru vyberete [PDF] [Vys.kompr. PDF]nebo [PDF/A], můžete připojit digitální podpis. Podle potřeby můžete také definovat nastavení zabezpečení pro [PDF] nebo [Vys.kompr. PDF].

Viz "Scanning an Original as a PDF with Security Settings Specified" User Guide v angličtině.

- Pokud chcete jako typ PDF zadat PDF s vysokou kompresí, je vyžadováno následující nastavení:
 - Výběr stupňů šedé nebo barev pro [Typ originálu] v [Nast. odeslání]

- Výběr [100 %] pro [Poměr sken] v [Nast. odeslání]
- Výběr [200 dpi], [300 dpi], [400 dpi], nebo [600 dpi] pro [Rozlišení] v [Nast. odeslání]
- Jiný výběr než [Náhled]
- Zadání [Typ souboru PDF: Pevné PDF/A] v [Nastavení] ▶ [Systémová nast.] ▶ [Nastavení pro správce] ▶ [Správa souborů] na [Vypnuto]

Síťový skener TWAIN

Položka	Specifikace
Rozlišení skenování	100-1200 dpi ^{*1}
protokol	TCP/IP
Operační systém	 Windows 8.1/10/11 Windows Server 2012/2012 R2/2016/2019/2022 (Skener TWAIN běží ve 32bit. kompatibilním režimu na 64bit. operačním systému, takže TWAIN skener není kompatibilní se 64bit. aplikacemi. Použijte 32bitovou aplikaci. Systém ověřování IC karet není kompatibilní se 64bit. systémy.)

*1 Maximální rozlišení závisí na formátu skenu.

Skener WIA

Položka	Specifikace
Rozlišení skenování	100-1200 dpi ^{*1}
(Hlavní × vedlejší směr)	
protokol	TCP/IP
Operační systém	 Windows 8.1/10/11 Windows Server 2012/2012 R2/2016/2019/2022 (Skener WIA může fungovat s 32- i 64bitovými operačními systémy.)

*1 Maximální rozlišení závisí na formátu skenu.

Specifikace automatického jednoprůchodového oboustranného podavače dokumentů (ADF) pro skenování

Položka	Specifikace
Režim	Režim Dávka, režim SADF, režim Smíš. formáty, režim originálů Uživatelský formát, režim Orientace originálu, režim Tloušťka originálu
Formát	Oblast A (především Evropa a Asie) / Oblast B (Tchaj-wan)
onginatu	A3 - A7 - A7 - B4 JIS - B8 JIS, 11 × 17 - 8 ¹ / ₂ × 11, vizitka -
	Oblast B (především Severní Amerika)
	$11 \times 17^{-5^{1}/2} \times 8^{1}/2$, A3 ^{-A4} , vizitka ⁻
Gramáž	• Jednostr. originál
originálu	Větší než A6: 38–220 g/m ² (přibl. 10 lb. Bond-80 lb. Cover)
	A6 nebo menší: 64–220 g/m ² (přibl. 16 lb. Bond-80 lb. Cover)
	• Oboustr. originál
	Větší než A6: 52-220 g/m ² (přibl. 14 lb. Bond-80 lb. Cover)
	A6 nebo menší: 64–220 g/m ² (přibl. 16 lb. Bond-80 lb. Cover)
Počet vložených originálů	220 listů (80 g/m2, přibl. 20 lb. Bond)
Požadavky na napájení	Napájecí proud se dodává z hlavní jednotky.
Příkon	90 W nebo méně
Rozměry (š×h×v)	587 × 520 × 175 mm (23,2 × 20,5 × 6,9")
Gramáž	Přibl. 15 kg (33,1 lb.)

Specifikace automatického oboustranného podavače originálů (ARDF)

Položka	Specifikace
Režim	Režim Dávka, režim SADF, režim Smíš. formáty, režim originálů Uživatelský formát, režim Orientace originálu
Formát originálu	⊕ Oblast A (především Evropa a Asie)/ ⊕ Oblast B (Tchaj-wan)
	A3 - A5, B4 JIS - B6 JIS, 11 × 17 - 8 ¹ / ₂ × 11
Položka	Specifikace
---------------------------------	---
	 Nelze skenovat obě strany originálů formátu B6 JIS.
	Oblast B (především Severní Amerika)
	$11 \times 17^{-5^{1}/2} \times 8^{1/2}$, A3 ^{A4}
	 Nelze skenovat obě strany originálů formátu B6 JIS.
Gramáž	Jednostran: 40–128 g/m² (přibl. 11–34 lb. Bond)
onginalu	Oboustr: 52–128 g/m² (přibl. 14–34 lb. Bond)
Počet vložených originálů	100 listů (80 g/m2, přibl. 20 lb. Bond)
Požadavky na napájení	Napájecí proud se dodává z hlavní jednotky.
Příkon	42 W nebo méně
Rozměry	565 × 500 × 125 mm (22,3 × 19,7 × 5,0")
(š×h×v)	
Gramáž	Přibl. 9 kg (19,9 lb.)

Specifikace interního finišeru SR3310

Položka	Specifikace
Formát papíru	A3 ^D , A4, A5, A6 ^D , B4 JIS ^D , B5 JIS, B6 JIS ^D , 11 × 17 ^D , 8 ¹ / ₂ × 14 ^D , 8 ¹ / ₂ × 13 ^D , 8 ¹ / ₂ × 11, 8 ¹ / ₄ × 14 ^D , 8 ¹ / ₄ × 13 ^D , 8 × 13 ^D , 8 × 10 ^D , 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ , 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ ^D , 4 ¹ / ₈ × 9 ¹ / ₂ , 3 ⁷ / ₈ × 7 ¹ / ₂ , obálka C5, obálka C6, obálka DL, 8K ^D , 16K, 12 × 18 ^D , 11 × 15 ^D , 10 × 14 ^D , SRA3 ^D , SRA4, 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ ^D , uživatelský formát
Gramáž papíru	52–300 g/m² (přibl. 14 lb. Bond–110 lb. Cover)
Formáty, u kterých lze použít posunutí	A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, $11 \times 17^{\Box}$, $8^{1}/_{2} \times 14^{\Box}$, $8^{1}/_{2} \times 13^{\Box}$, $8^{1}/_{2} \times 11$, $8^{1}/_{4} \times 14^{\Box}$, $8^{1}/_{4} \times 13^{\Box}$, $8 \times 13^{\Box}$, $8 \times 10^{\Box}$, $7^{1}/_{4} \times 10^{1}/_{2}$, 8K, 16K, $11 \times 15^{\Box}$, $10 \times 14^{\Box}$, SRA4, $8^{1}/_{2} \times 13^{2}/_{5}^{\Box}$, uživatelský formát
Gramáže, u kterých lze použít posunutí	64–105 g/m² (přibl. 16-28 lb. Bond)

Položka	Specifikace
Kapacita stohování (80 g/m ² , přibl. 20 lb. Bond)	 500 listů: A4, 8¹/₂ × 11 nebo menší 250 listů: B4 JIS, 8¹/₂ × 14 nebo větší
Formáty papíru pro sešívání	A3, A4, B4 JIS, B5 JIS, $11 \times 17^{\Box}$, $8^{1}/_{2} \times 14^{\Box}$, $8^{1}/_{2} \times 13^{\Box}$, $8^{1}/_{2} \times 11$, $8^{1}/_{4} \times 14^{\Box}$, $8^{1}/_{4} \times 13^{\Box}$, $7^{1}/_{4} \times 10^{1}/_{2}$, $8K^{\Box}$, $16K$, $8^{1}/_{2} \times 13^{2}/_{5}^{\Box}$
Gramáž papíru pro sešívání	64–105 g/m ² (přibl. 16-28 lb. Bond)
Kapacita sešívání (80 g/m ² , přibl. 20 lb. Bond)	 Bez smíšených formátů: 30 listů: A3^D, B4 JIS^D, 11 × 17^D, 8¹/₂ × 14^D, 8¹/₂ × 13^D, 8¹/₄ × 14^D, 8¹/₄ × 13^D, 8K^D, 8¹/₂ × 13²/₅^D 50 listů: A4, B5 JIS, 8¹/₂×11, 7¹/₄×10¹/₂, 16K Se smíšenými formáty: 30 listů: A3^D/A4^D, B4 JIS^D/B5 JIS^D, 11 × 17^D/8¹/₂ × 11^D Počet listů, které lze sešít, závisí na nastavení gramáže papíru.
Kapacita stohování po sešití (80 g/m ² , přibl. 20 lb. Bond)	 A4D, B5 JISD, 8¹/₂ × 11D 2-9 listů: 55-46 sad 10-50 listů: 45-10 sad A4D, B5 JISD, 8¹/₂ × 11D: 2-9 listů: 55-27 sad 10-50 listů: 25-8 sad A3D, B4 JISD, 11 × 17D, 8¹/₂ × 14D: 2-9 listů: 55-27 sad 10-30 listů: 25-8 sad Se smíšenými formáty: 2-30 listů: 55-8 sad
Pozice svorek	Nahoře 1, Dole 1, Vlevo 2, Nahoře 2
Požadavky na napájení	Napájecí proud se dodává z hlavní jednotky.
Příkon	 Max. 47 W nebo méně (bez děrovací jednotky) Max. 60 W nebo méně (bez děrovací jednotky)

Položka	Specifikace
Rozměry (š×h×v)	546 × 523 × 170 mm (21,5 × 20,6 × 6,7")
Gramáž	 Přibl. 13 kg (28,7 lb.) (bez děrovací jednotky) Přibl. 18 kg (39,7 lb.) (s děrovací jednotkou)

Specifikace finišeru SR3320

Položka	Specifikace
Formáty papíru pro horní zásobník finišeru	A3 ^D , B4 JIS ^D , A4, B5 JIS, A5, B6 JIS ^D , A6 ^D , 12 × 18 ^D , 11 × 17 D, 11 × 15 ^D , 10 × 14 ^D , 8 ¹ / ₂ × 14 ^D , 8 ¹ / ₂ × 13 ^D , 8 ¹ / ₂ × 11, 8 ¹ / ₄ × 14 ^D , 8 ¹ / ₄ × 13 ^D , 8 × 13 ^D , 8 × 10 ^D , 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ , 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ D,8K ^D , 16K, SRA3 ^D , SRA4, 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ ^D , uživatelský formát
Gramáž papíru pro horní zásobník finišeru	52–169 g/m² (přibl. 14 lb. Bond-90 lb. Index)
Kapacita stohování pro horní zásobník finišeru (80 g/m ² , přibl. 20 Bond)	 250 listů : A4, 8¹/₂ × 11 nebo menší 50 listů: B4 JIS, 8¹/₂×14 a větší
Formáty papíru pro posuvný zásobník finišeru	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, B6 JIS, A6, 12 × 18, 11 × 17 \Box , 11 × 15, 10 × 14, $8^{1}/_{2}$ × 14, $8^{1}/_{2}$ × 13, $8^{1}/_{2}$ × 11, $8^{1}/_{4}$ × 14, $8^{1}/_{4}$ × 13, 8 × 13, 8 × 10, 7, $7^{1}/_{4}$ × 10, $5^{1}/_{2}$ × 8, $8^{1}/_{2}$ \Box , 8, $8K^{-}$, 16K, SRA3, SRA4, $8^{1}/_{2}$ × 13, $2^{-}/_{5}$, uživatelský formát
Gramáž papíru pro posuvný zásobník finišeru (bez sešívání)	52–300 g/m² (přibl. 14 lb. Bond-110 lb. Cover)

Položka	Specifikace
Formáty papíru, u kterých lze použít posunutí na posuvném zásobníku finišeru	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, 12 × 18, 11 × 17, 11 × 15, 10 × 14, $8^{1}/_{2} \times 14^{1}$, $8^{1}/_{2} \times 13^{1}$, $8^{1}/_{2} \times 11$, $8^{1}/_{4} \times 14^{1}$, $8^{1}/_{4} \times 13^{1}$, 8 × 13, 8 × 10, $7^{1}/_{4} \times 10^{1}/_{2}$, $5^{1}/_{2} \times 8^{1}/_{2}$, 8K, 16K, SRA4 D , $8^{1}/_{2} \times 13^{2}/_{5}$, uživatelský formát
Gramáže papíru, u kterých lze použít posunutí na posuvném zásobníku finišeru	52–300 g/m ² (přibl. 14 lb. Bond-110 lb. Cover)
Kapacita stohování pro posuvný zásobník finišeru (80 g/m ² , přibl. 20 Bond)	 1000 listů: A4, 8¹/₂×11 a menší: 500 listů: B4 JIS, 8¹/₂×14 a větší:
Formáty papíru pro sešívání	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, 11×17 , 11×15 , 10×14 , $8^{1}/_{2} \times 14$, $8^{1}/_{2} \times 13$, $8^{1}/_{2} \times 11$, $8^{1}/_{4} \times 14$, $8^{1}/_{4} \times 13$, 8×13 , 8×13 , 8×10 , $7^{1}/_{4} \times 10^{1}/_{2}$, 8 K, 16K, 12×18 , SRA4, $8^{1}/_{2} \times 13^{2}/_{5}$, uživatelský formát
Gramáž papíru	 Sešívání: 52–220 g/m² (přibl. 14 lb. Bond-80 lb. Cover) ^{*1}
pro sesivani	 Bezsvorkové sešívání: 64-80 g/m² (přibl. 17–20 lb. Bond)
Kapacita sešívání (80 g/m ² , přibl. 20 lb. Bond)	 Sešívání: Bez smíšených formátů: 30 listů: A3^D, B4 JIS^D, 11 × 17^D, 8¹/₂ × 14^D, 8 × 13^D, 8¹/₂ × 13^D, 8¹/₄ × 14^D, 8¹/₄ × 13^D, 11 × 15^D, 10 × 14 ^B, 8K^D, 12 × 18^D, SRA4^D, 8¹/₂ × 13²/₅ 50 listů: A4, B5 JIS, 8¹/₂ × 11, 8 × 10^D, 7¹/₄ × 10¹/₂, 16K Se smíšenými formáty: 22 listů: A3^D/A4^D, B4 JIS^D/B5 JIS^D, 11 × 17^D/8¹/₂ × 11^D

Položka	Specifikace
	Bezsvorkové sešívání:
	 5 listů: A3[¬], A4, B4 JIS[¬], B5 JIS, 11 × 17[¬], 8¹/₂ × 14[¬], 8¹/₂ × 13[¬], 8¹/₂ × 11, 8¹/₄ × 14[¬], 8¹/₄ × 13[¬], 7¹/₄ × 10¹/₂, 8K[¬], 16K, 12 × 18[¬], 8¹/₂ × 13²/₅ [¬]
	Počet listů, které lze sešít, závisí na nastavení gramáže papíru.
Kapacita stohování po sešití (80 g/m ² , přibl. 20 lb. Bond)	Sešívání: • 2–9 listů: 100 sad (A4D, B5 JISD, 8 ¹ / ₂ × 11D)
	 10-50 listů: 100-20 sad (A4D, B5 JISD, 8⁻/₂ × 11D) 10-50 listů: 50-10 sad (A4D, B5 JISD, 8¹/₂ × 11D) 2-9 listů: 50 sad (A3D, A4D, B4 JISD, B5 JISD, 11 × 17D, 8¹/₂ × 14D, 8¹/₂ × 11D)
	 10-30 listů : 50-10 sad (A3[□], B4 JIS[□], 11 × 17[□], 8¹/₂ × 14 □)
	 2-22 listů: 22 sad (se smíšenými formáty:A3□/A4□, B4 JIS□/B5 JIS□, 11 × 17□/8¹/₂ × 11□)
	Bezsvorkové sešívání:
	 2-5 listů: 100 sad (A4□, B5 JIS□, 8¹/₂ × 11□) 2-5 listů: 50 sad (A3□, A4□, B4 JIS□, B5 JIS□, 11 × 17□, 8¹/₂ × 14□, 8¹/₂ × 14□, 8¹/₂ × 11□)
Pozice svorek	 Sešívání: 3 pozice (nahoře, dole, 2 svorky) Bezsvorkové sešívání: našikmo
Požadavky na napájení	Napájecí proud se dodává z hlavní jednotky.
Příkon	IM C2010/C2010A/C2510/C2510A/C2519J/C3010/C3010A/C3510/C3 510A/C3519J/C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010/GS4020c/GS 4025c/GS4030c/GS4045c/GS4160c:
	36 W nebo méně IM C7010
	42 W nebo méně
Rozměry (š×h×v)	 575 × 665 × 960 mm (22,7 × 26,2 × 37,8") (zásobník je zasunutý)

Položka	Specifikace
	 660 × 665 × 960 mm (26,0 × 26,2 × 37,8") (zásobník je vysunutý)
	(výška horní desky)
Gramáž	Přibližně 34 kg (75,0 lb)

*1 Jako krycí listy můžete na sadu použít dva listy papíru o gramáži až 216 g/m² (přibl. 80 lb. Cover).

🕹 Poznámka)

- V následujících případech nelze použít papír 12 × 18^D nebo SRA3^D u Finisher SR3320, když je interní jednotka pro vícenásobné skládání instalována na IM C2010/C2010A/C2510/C2510A/C2519J/GS4020c/GS4025c.
 - Když vyberete rozlišení 1200dpi
 - Když vyberete papír s tloušťkou [Silný papír 1] [Silný papír 4]
 - Když použijete plakátový papír
- Pokud je u IM C2010/C2010A/C2510/C2510A/C2519J/GS4020c/GS4025c, rozlišení 1200 dpi, je papír o tloušťce [Silný papír 1] nebo větší podán do vnitřního zásobníku 1. Výstup papíru nemůže proběhnout do Finisher SR3320 nebo Booklet Finisher SR3330.

Specifikace finišeru brožur SR3330

Položka	Specifikace
Formáty papíru pro horní zásobník finišeru	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, B6 JIS, A6, 12 × 18, 11 × 17 $, 11 \times 15, 10 \times 14, 8^{1}/{2} \times 14, 8^{1}/{2} \times 13, 8^{1}/{2} \times 11, 8^{1}/{4} \times 14^{1}, 8^{1}/{4} \times 13^{1}, 8 \times 13^{1}, 8 \times 10^{1}, 7^{1}/{4} \times 10^{1}/{2}, 5^{1}/{2} \times 8^{1}/{2}$ $, 8K, 16K, SRA3, SRA4, 8^{1}/{2} \times 13^{2}/{5}$, uživatelský formát
Gramáž papíru pro horní zásobník finišeru	52–169 g/m ² (přibl. 14 lb. Bond-90 lb. Index)
Kapacita stohování pro horní zásobník finišeru (80 g/m ² , přibl. 20 lb. Bond)	 250 listů : A4, 8¹/₂ × 11 nebo menší 50 listů: B4 JIS, 8¹/₂×14 a větší

Položka	Specifikace
Formáty papíru pro posuvný zásobník finišeru	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, B6 JIS, A6, 12 × 18, 11 × 17 $, 11 \times 15, 10 \times 14, 8^{1}/{2} \times 14, 8^{1}/{2} \times 13, 8^{1}/{2} \times 11, 8^{1}/{4} \times 14^{1}, 8^{1}/{4} \times 13^{1}, 8 \times 13^{1}, 8 \times 10^{1}, 7^{1}/{4} \times 10^{1}/{2}, 5^{1}/{2} \times 8^{1}/{2}$ $, 8K, 16K, SRA3, SRA4, 8^{1}/{2} \times 13^{2}/{5}$, uživatelský formát
Gramáž papíru pro posuvný zásobník finišeru	52–300 g/m ² (přibl. 14 lb. Bond-110 lb. Cover)
Formáty papíru, u kterých lze použít posunutí na posuvném zásobníku finišeru	A3 ^D , B4 JIS ^D , A4, B5 JIS, A5, 12 × 18 ^D , 11 × 17 ^D , 11 × 15 ^D , 10 × 14 ^D , 8 ¹ / ₂ × 14 ^D , 8 ¹ / ₂ × 13 ^D , 8 ¹ / ₂ × 11, 8 ¹ / ₄ × 14 ^D , 8 ¹ / ₄ × 13 ^D , 8 × 13 ^D , 8 × 10 ^D , 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ , 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ ^D ,8K ^D , 16K, SRA4 ^D , 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ ^D , uživatelský formát
Gramáže papíru, u kterých lze použít posunutí na posuvném zásobníku finišeru	52–300 g/m ² (přibl. 14 lb. Bond-110 lb. Cover)
Kapacita stohování pro posuvný zásobník finišeru (80 g/m ² , přibl. 20 lb. Bond)	 1000 listů: A4, 8¹/₂×11 a menší: 500 listů: B4 JIS, 8¹/₂×14 a větší:
Formáty papíru pro sešívání	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, 11×17 , 11×15 , 10×14 , $8^{1}/_{2} \times 14$, $8^{1}/_{2} \times 13$, $8^{1}/_{2} \times 11$, $8^{1}/_{4} \times 14$, $8^{1}/_{4} \times 13$, 8×13 , 8×13 , 8×10 , $7^{1}/_{4} \times 10^{1}/_{2}$, 8 K, 16K, 12×18 , SRA4, $8^{1}/_{2} \times 13^{2}/_{5}$, uživatelský formát
Gramáž papíru pro sešívání	52–220 g/m ² (přibl. 14 lb. Bond-80 lb. Cover) Jako krycí listy můžete na sadu použít dva listy papíru o gramáži až 216 g/m ² (přibl. 80 lb. Cover).

Položka	Specifikace
Kapacita sešívání (80 g/m ² , přibl. 20 lb. Bond)	 Bez smíšených formátů: 30 listů: A3^D, B4 JIS^D, 11 × 17^D, 8¹/₂ × 14^D, 8 × 13^D, 8¹/₂ × 13^D, 8¹/₄ × 14^D, 8¹/₄ × 13^D, 11 × 15^D, 10 × 14^D, 8K^D, 12 × 18^D, SRA4^D, 8¹/₂ × 13²/₅^D 50 listů: A4, B5 JIS, 8¹/₂ × 11, 8 × 10^D, 7¹/₄ × 10¹/₂, 16K Se smíšenými formáty: 22 listů: A3^D/A4^D, B4 JIS^D/B5 JIS^D, 11 × 17^D/8¹/₂ × 11^D Počet listů, které lze sešít, závisí na nastavení gramáže papíru.
Kapacita stohování po sešití (80 g/m ² , přibl. 20 lb. Bond)	Bez smíšených formátů: • 2–9 listů: 100 sad (A4D, B5 JISD, $8^{1}/2 \times 11D$) • 10–50 listů: 100–20 sad (A4D, B5 JISD, $8^{1}/2 \times 11D$) • 10–50 listů: 50–10 sad (A4D, B5 JISD, $8^{1}/2 \times 11D$) • 2–9 listů: 50 sad (A3D, A4D, B4 JISD, B5 JISD, 11 × 17D, $8^{1}/2 \times 14D$, $8^{1}/2 \times 11D$) • 10–30 listů : 50–10 sad (A3D, B4 JISD, 11 × 17D, $8^{1}/2 \times 14D$) Se smíšenými formáty: • 2–22 listů: 22 sad (A3D / A4D, B4 JISD / B5 JISD, 11 × 17D / $8^{1}/2 \times 11D$)
Pozice svorek	3 pozice (nahoře, dole, 2 svorky)
Formát papíru pro sedlové sešívání	A3 [□] , A4 [□] , B4 JIS [□] , B5 JIS [□] , 11 × 17 [□] , 8 ¹ / ₂ × 14 [□] , 8 ¹ / ₂ × 11 □, 12 × 18 [□]
Gramáž papíru pro sedlové sešívání	52–105 g/m ² (přibl. 14-28 lb. Bond) Jako krycí listy můžete na sadu použít dva listy papíru o gramáži až 105 g/m ² (přibl. 28 lb. Bond).
Kapacita pro sedlové sešívání (80 g/m ² , přibl. 20 lb Bond)	1 sada: (15 listů)

Položka	Specifikace
Kapacita stohování po sedlovém sešívání (80 g/m ² , přibl. 20 lb Bond)	 2–5 listů: přibl. 20 sad 6–10 listů: přibl. 10 sad 11–15 listů: přibl. 7 sad (Kapacita stohování závisí na typu papíru a podmínkách použití.)
Poloha sedlového sešívání	Uprostřed 2 svorky
Typy skladů	Polo-skládání
Formáty pro polo-sklad	A3 [□] , A4 [□] , B4 JIS [□] , B5 JIS [□] , 11 × 17 [□] , 8 ¹ / ₂ × 14 [□] , 8 ¹ / ₂ × 11 □, 12 × 18 [□] , 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ □
Gramáže pro polo-sklad	52–105 g/m ² (přibl. 14-28 lb. Bond)
Typy papíru pro polo-sklad	Normální 1, normální 2, recyklovaný papír, středně silný, tenký papír, barevný papír
Požadavky na napájení	Napájecí proud se dodává z hlavní jednotky.
Příkon	IM C2010/C2010A/C2510/C2510A/C2519J/C3010/C3010A/C3510/C3 510A/C3519J/C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010/GS4020c/GS 4025c/GS4030c/GS4045c/GS4160c: 36 W nebo méně IM C7010: 42 W nebo méně
Rozměry (š×h×v)	 575 × 620 × 960 mm (22,7 × 24,5 × 37,8") (zásobník je zasunutý) 660 × 620 × 960 mm (26,0 × 24,5 × 37,8") (zásobník je vysunutý) (výška horní desky)
Gramáž	Přibl. 44 kg (97,1 lb.)

🖖 Poznámka 🔾

• Funkce polovičního skladu může najednou skládat jeden list.

- V následujících případech nelze použít papír 12 × 18^D nebo SRA3^D u Booklet Finisher SR3330, když je interní jednotka pro vícenásobné skládání instalována na IM C2010/C2010A/C2510/C2510A/C2519J/GS4020c/GS4025c.
 - Když vyberete rozlišení 1200dpi
 - Když vyberete papír s tloušťkou [Silný papír 1] [Silný papír 4]
 - Když použijete plakátový papír
- Pokud je u IM C2010/C2010A/C2510/C2510A/C2519J/GS4020c/GS4025c, rozlišení 1200 dpi, je papír o tloušťce [Silný papír 1] nebo větší podán do vnitřního zásobníku 1. Výstup papíru nemůže proběhnout do Finisher SR3320 nebo Booklet Finisher SR3330.
- Pokud je připojena interní jednotka pro vícenásobné skládání u IM C2010/C2010A/C2510/C2510A/C2519J/GS4020c/GS4025c, nelze používat plakátový papír, který je širší než 297 mm (11,7").
- Pokud je připojena interní jednotka pro vícenásobné skládání u IM C7010, nelze používat plakátový (bannerový) papír, který je širší než 297 mm (11,7").

Položka	Specifikace
Formáty papíru pro horní zásobník finišeru	A3 ^D , B4 JIS ^D , A4, B5 JIS, A5, B6 JIS ^D , A6 ^D , 12 × 18 ^D , 11 × 17 D, 11 × 15 ^D , 10 × 14 ^D , 8 ¹ / ₂ × 14 ^D , 8 ¹ / ₂ × 13 ^D , 8 ¹ / ₂ × 11, 8 ¹ / ₄ × 14 ^D , 8 ¹ / ₄ × 13 ^D , 8 × 13 ^D , 8 × 10 ^D , 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ , 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ D,8K ^D , 16K, SRA3 ^D , SRA4, 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ ^D , uživatelský formát
Gramáž papíru pro horní zásobník finišeru	52–220 g/m ² (přibl. 14 lb. Bond-80 lb. Cover)
Kapacita stohování pro horní zásobník finišeru (80 g/m ² , přibl. 20 lb. Bond)	 250 listů : A4, 8¹/₂ × 11 nebo menší 50 listů: B4 JIS, 8¹/₂×14 a větší
Formáty papíru pro posuvný zásobník finišeru:	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, B6 JIS, A6, 12 × 18, 11 × 17 \Box , 11 × 15, 10 × 14, $8^{1}/_{2} \times 14$, $8^{1}/_{2} \times 13$, $8^{1}/_{2} \times 11$, $8^{1}/_{4} \times 14$, $8^{1}/_{4} \times 13$, 8×13 , 8×10 , $7^{1}/_{4} \times 10^{1}/_{2}$, $5^{1}/_{2} \times 8^{1}/_{2}$ \Box , 8K, 16K, SRA3, SRA4, $8^{1}/_{2} \times 13^{2}/_{5}$, uživatelský formát

Specifikace Finisher SR3340

Položka	Specifikace
Gramáž papíru pro posuvný zásobník finišeru (bez sešívání)	52–300 g/m ² (přibl. 14 lb. Bond-110 lb. Cover)
Formáty papíru, u kterých lze použít posunutí na posuvném zásobníku finišeru	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, $12 \times 18^{\Box}$, $11 \times 17^{\Box}$, $11 \times 15^{\Box}$, $10 \times 14^{\Box}$, $8^{1}/_{2} \times 14^{\Box}$, $8^{1}/_{2} \times 13^{\Box}$, $8^{1}/_{2} \times 11$, $8^{1}/_{4} \times 14^{\Box}$, $8^{1}/_{4} \times 13^{\Box}$, $8 \times 13^{\Box}$, $8 \times 10^{\Box}$, $7^{1}/_{4} \times 10^{1}/_{2}$, $5^{1}/_{2} \times 8^{1}/_{2}$, $8K^{\Box}$, 16K, SRA4, $8^{1}/_{2} \times 13^{2}/_{5}$, uživatelský formát
Gramáže papíru, u kterých lze použít posunutí na posuvném zásobníku finišeru	52–300 g/m² (přibl. 14 lb. Bond-110 lb. Cover)
Kapacita stohování pro posuvný zásobník finišeru (80 g/m ² , přibl. 20 lb. Bond)	 3000 listů: A4□, 8¹/₂ × 11□ 1500 listů: A3□, B4 JIS□, A4□, B5 JIS, 12 × 18□, 11 × 17□, 8¹/₂ × 14□, 8¹/₂ × 11□, SRA3□ 500 listů: A5□ 100 listů: A5□, A6□, B6 JIS□, 5¹/₂ × 8¹/₂ □
Formáty papíru pro sešívání	A3 ^D , B4 JIS ^D , A4, B5 JIS, 11 × 17 ^D , 11 × 15 ^D , 10 × 14 ^D , 8 ¹ / ₂ × 14 ^D , 8 ¹ / ₂ × 13 ^D , 8 ¹ / ₂ × 11, 8 ¹ / ₄ × 14 ^D , 8 ¹ / ₄ × 13 ^D , 8 × 13 ^D , 8 × 10 ^D , 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ , 8K ^D , 16K, SRA4 ^D , 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ ^D , uživatelský formát Při použití bezsvorkového sešívání nelze pro dvojité sešívání použít následující formáty papíru: B5 JIS ^D , 8 ¹ / ₄ × 14 ^D , 8 ¹ / ₄ × 13 ^D , 8 × 13 ^D , 8 × 10 ^D , 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ D, 16K
Gramáž papíru pro sešívání	 Sešívání 52–105 g/m² (přibl. 14-28 lb. Bond)

Specifikace
Jako krycí listy můžete na sadu použít dva listy papíru o gramáži až 256 g/m ² (přibl. 140 lb. Index). • Bezsvorkové sešívání
64–80 g/m ² (přibl. 17-20 lb. Bond)
 Sešívání Bez smíšených formátů: 65 listů: A3^D, B4 JIS^D, A4, B5 JIS, 11 × 17^D, 11 × 15^D, 10 × 14^D, 8¹/₂ × 14^D, 8¹/₂ × 13^D, 8¹/₂ × 11, 8¹/₄ × 14^D, 8¹/₄ × 13^D, 8 × 13^D, 8 × 10^D, 7¹/₄ × 10¹/₂, 8K^D, 16K, SRA4^D, 8¹/₂ × 13²/₅^D Se smíšenými formáty:
 65 listů: A3□/A4□, B4 JIS□/B5 JIS□, 11 × 17□/8¹/₂ × 11□
Bezsvorkové sešívání (našikmo)
 Bez smíšených formátů:
IM C2010/C2010A/C2510/C2510A/C2519J/C3010/C3010A/C351 0/C3510A/C3519J/C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010/GS 4020c/GS4025c/GS4030c/GS4045c/GS4160c((s instalovaným Stapleless Unit Type M52):
 5 listů: A3[□], A4, B4 JIS[□], B5 JIS, 11 × 17[□], 8¹/₂ × 14[□], 8¹/₂ × 13[□], 8¹/₂ × 11, 8¹/₄ × 14[□], 8¹/₄ × 13[□], 8 × 13[□], 8 × 10[□], 7¹/₄ × 10¹/₂, 8K[□], 16K, 11 × 15[□], 10 × 14[□], SRA4[□], 8¹/₂ × 13²/₅[□]
IM C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010/GS4045c/GS4160c(s instalovaným Stapleless Unit Type M58):
 10 listů: A3[□], A4, B4 JIS[□], B5 JIS, 11 × 17[□], 8¹/₂ × 14[□], 8¹/₂ × 13[□], 8¹/₂ × 11, 8¹/₄ × 14[□], 8¹/₄ × 13[□], 8 × 13[□], 8 × 10[□], 7¹/₄ × 10¹/₂, 8K[□], 16K, 11 × 15[□], 10 × 14[□], SRA4[□], 8¹/₂ × 13²/₅[□]

Položka	Specifikace
	 10 listů: A3^D, A4, B4 JIS^D, B5 JIS, 11 × 17^D, 8¹/₂ × 14^D, 8¹/₂ × 13^D, 8¹/₂ × 11, 8¹/₄ × 14^D, 8¹/₄ × 13^D, 8 × 13^D, 8 × 10^D, 7¹/₄ × 10¹/₂, 8K^D, 16K, 11 × 15^D, 10 × 14^D, SRA4^D, 8¹/₂ × 13²/₅ ^D
	 Se smíšenými formáty:
	IM C2010/C2010A/C2510/C2510A/C2519J/C3010/C3010A/C351 0/C3510A/C3519J/C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010/GS 4020c/GS4025c/GS4030c/GS4045c/GS4160c(s instalovaným Stapleless Unit Type M52):
	 5 listů: A3□/A4□, B4 JIS□/B5 JIS□, 11 × 17□/8¹/₂ × 11
	IM C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010/GS4045c/GS4160c(s instalovaným Stapleless Unit Type M58):
	 10 listů: A3□/A4□, B4 JIS□/B5 JIS□, 11 × 17□/8¹/₂ × 11□
	IM C7010:
	 10 listů: A3[□]/A4[□], B4 JIS[□]/B5 JIS[□], 11 × 17[□]/8¹/₂ × 11[□]
	Bezsvorkové sešívání (2 svorky)
	 Bez smíšených formátů:
	IM C2010/C2010A/C2510/C2510A/C2519J/C3010/C3010A/C351 0/C3510A/C3519J/C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010/GS 4020c/GS4025c/GS4030c/GS4045c/GS4160c(s instalovaným Stapleless Unit Type M52):
	 4 listy: A3[¬], A4, B4 JIS[¬], B5 JIS[¬], 11 × 17[¬],8¹/₂ × 14 ¬, 8¹/₂ × 13[¬], 8¹/₂ × 11, 7¹/₄ × 10¹/₂[¬], 8K[¬], 16K[¬], 11 × 15[¬], 10 × 14[¬], SRA4[¬], 8¹/₂ × 13²/₅
	IM C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010/GS4045c/GS4160c(s instalovaným Stapleless Unit Type M58):
	 8 listů: A3^D, A4, B4 JIS^D, B5 JIS^D, 11 × 17^D, 8¹/₂ × 14 B, 8¹/₂ × 13^D, 8¹/₂ × 11, 7¹/₄ × 10¹/₂^D, 8K^D, 16K^D, 11 × 15^D, 10 × 14^D, SRA4^D, 8¹/₂ × 13²/₅

Položka	Specifikace
	IM C7010:
	 8 listů: A3[□], A4, B4 JIS[□], B5 JIS[□], 11 × 17[□], 8¹/₂ × 14 □, 8¹/₂ × 13[□], 8¹/₂ × 11, 7¹/₄ × 10¹/₂[□], 8K[□], 16K[□], 11 × 15[□], 10 × 14[□], SRA4[□], 8¹/₂ × 13²/₅
	 Se smíšenými formáty:
	IM C2010/C2010A/C2510/C2510A/C2519J/C3010/C3010A/C351 0/C3510A/C3519J/C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010/GS 4020c/GS4025c/GS4030c/GS4045c/GS4160c(s instalovaným Stapleless Unit Type M52):
	• 4 listy: A3 □ /A4 □, B4 JIS □ /B5 JIS □, 11 × 17 □ /8 ¹ / ₂ × 11 □
	C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010/GS4045c/GS4160c(s instalovaným Stapleless Unit Type M58):
	 8 listů: A3□/A4□, B4 JIS□/B5 JIS□, 11 × 17□/8¹/₂ × 11 □ IM C7010:
	 8 listů: A3□/A4□, B4 JIS□/B5 JIS□, 11 × 17□/8¹/₂ × 11
	Počet listů, které lze sešít, závisí na nastavení gramáže papíru.
Kapacita	Sešívání
stohování po	 Bez smíšených formátů:
přibl. 20 lb.	 2−19 listů: 150 sad (A4^D, 8¹/₂ × 11^D)
Bond)	 20−65 listů: 150−46 sad (A4^D, 8¹/₂ × 11^D)
	 2−14 listů: 100 sad (A4[□], B5 JIS, 8¹/₂ × 11[□])
	 15–65 listů: 100–23 sad (A4[□], B5 JIS, 8¹/₂ × 11[□])
	 2-14 listů: 100 sad (jiný formát papíru)
	 15–65 listů: 100–23 sad (jiný formát papíru)
	Se smíšenými formáty:
	 2-65 listů: 30 sad (A3□/A4□, B4 JIS□/B5 JIS□, 11 × 17 □/8¹/₂ × 11□)
	Bezsvorkové sešívání
	 2−5 listů: 150 sad (A4^D, 8¹/₂ × 11^D)

Položka	Specifikace
	• 2−5 listů: 100 sad (A4 [□] , B5 JIS, 8 ¹ / ₂ × 11 [□])
	 2–5 listů: 100 sad (jiný formát papíru)
	V případě bezsvorkového sešívání (našikmo) pomocí následujích zařízení může být sešito maximálně 10 listů.
	 IM C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010/GS4045c/GS4160c(s instalovaným Stapleless Unit Type M58) IM C7010
Pozice svorek	 Sešívání 5 pozic (nahoře, nahoře šikmo, dole, dole šikmo, 2 sponky) Bezsvorkové sešívání 2 pozice (našikmo, 2 svorky)
Pozadavky na napájení	Napajeci proud se dodava z hlavni jednotky.
Příkon	64 W nebo méně
Rozměry (š×h×v)	 651 × 670 × 960 mm (25,7 × 26,4 × 37,8") (zásobník je zasunutý)
	 754 × 670 × 960 mm (29,7 × 26,4 × 37,8") (zásobník je vysunutý)
	(výška horní desky)
Gramáž	 Přibl. 36 kg (79,4 lb.) (bez děrovací jednotky)
	 Přibl. 39 kg (86,0 lb.) (s děrovací jednotkou)

Specifikace finišeru brožur SR3350

Položka	Specifikace
Formáty papíru pro horní zásobník finišeru	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, B6 JIS, A6, A6, 12 × 18, 11 × 17 $, 11 \times 15, 10 \times 14, 8^{1}/{2} \times 14, 8^{1}/{2} \times 13, 8^{1}/{2} \times 11, 8^{1}/{4} \times 14^{1}, 8^{1}/{4} \times 13^{1}, 8 \times 13^{1}, 8 \times 10^{1}, 7^{1}/{4} \times 10^{1}/{2}, 5^{1}/{2} \times 8^{1}/{2}$ $, 8K, 16K, SRA3, SRA4, 8^{1}/{2} \times 13^{2}/{5}$, uživatelský formát

Položka	Specifikace
Gramáž papíru pro horní zásobník finišeru	52–220 g/m ² (přibl. 14 lb. Bond-80 lb. Cover)
Kapacita stohování pro horní zásobník finišeru (80 g/m ² , přibl. 20 lb. Bond)	 250 listů : A4, 8¹/₂ × 11 nebo menší 50 listů: B4 JIS, 8¹/₂×14 a větší
Formáty papíru pro posuvný zásobník finišeru	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, B6 JIS, A6, A6, 12 × 18, 11 × 17 $, 11 \times 15, 10 \times 14, 8^{1}/{2} \times 14, 8^{1}/{2} \times 13, 8^{1}/{2} \times 11, 8^{1}/{4} \times 14^{1}, 8^{1}/{4} \times 13^{1}, 8 \times 13^{1}, 8 \times 10^{1}, 7^{1}/{4} \times 10^{1}/{2}, 5^{1}/{2} \times 8^{1}/{2}$ $, 8K, 16K, SRA3, SRA4, 8^{1}/{2} \times 13^{2}/{5}$, uživatelský formát
Gramáž papíru pro posuvný zásobník finišeru	52–300 g/m ² (přibl. 14 lb. Bond-110 lb. Cover)
Formáty papíru, u kterých lze použít posunutí na posuvném zásobníku finišeru	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, 12 × 18, 11 × 17, 11 × 15, 10 × 14, $8^{1}/_{2} \times 14^{1}$, $8^{1}/_{2} \times 13^{1}$, $8^{1}/_{2} \times 11$, $8^{1}/_{4} \times 14^{1}$, $8^{1}/_{4} \times 13^{1}$, 8 × 13, 8 × 10, $7^{1}/_{4} \times 10^{1}/_{2}$, $5^{1}/_{2} \times 8^{1}/_{2}$, 8K, 16K, SRA4, $8^{1}/_{2} \times 13^{2}/_{5}$, uživatelský formát
Gramáže papíru, u kterých lze použít posunutí na posuvném zásobníku finišeru	52–300 g/m² (přibl. 14 lb. Bond-110 lb. Cover)
Kapacita stohování pro posuvný zásobník finišeru (80 g/m ² , přibl. 20 lb. Bond)	 3000 listů: A4□, 8¹/₂ × 11□ 1500 listů: A3□, B4 JIS□, A4□, B5 JIS, 12 × 18□, 11 × 17□, 8¹/₂ × 14□, 8¹/₂ × 11□, SRA3□ 500 listů: A5□ 100 listů: A5□, A6□, B6 JIS□, 5¹/₂ × 8¹/₂ □

Položka	Specifikace
Formáty papíru pro sešívání	A3 ^D , B4 JIS ^D , A4, B5 JIS, 11 × 17 ^D , 11 × 15 ^D , 10 × 14 ^D , 8 ¹ / ₂ × 14 ^D , 8 ¹ / ₂ × 13 ^D , 8 ¹ / ₂ × 11, 8 ¹ / ₄ × 14 ^D , 8 ¹ / ₄ × 13 ^D , 8 × 13 ^D , 8 × 10 ^D , 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ , 8K ^D , 16K, SRA4 ^D , 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ ^D , uživatelský formát Při použití bezsvorkového sešívání nelze pro dvojité sešívání použít následující formáty papíru:
	BS JIS™, 8 ⁻ / ₄ × 14 ⁻ / ₄ × 13 ⁻ / ₄ × 13 ⁻ / ₈ , 8 × 13 ⁻ / ₈ , 8 × 10 ⁻ / ₂ , 7 ⁻ / ₄ × 10 ⁻ / ₂ □, 16K
Gramáž papíru pro sešívání	 Sešívání 52–105 g/m² (přibl. 14-28 lb. Bond) Jako krycí listy můžete na sadu použít dva listy papíru o gramáži až 256 g/m² (přibl. 80 lb. Cover). Bezsvorkové sešívání 64–80 g/m² (přibl. 17-20 lb. Bond)
Kapacita sešívání (80 g/m ² , přibl. 20 lb. Bond)	 Sešívání Bez smíšených formátů: 65 listů: A3^D, B4 JIS^D, A4, B5 JIS, 11 × 17^D, 11 × 15^D, 10 × 14^D, 8¹/₂ × 14^D, 8¹/₂ × 13^D, 8¹/₂ × 11, 8¹/₄ × 14^D, 8¹/₄ × 13^D, 8 × 13^D, 8 × 10^D, 7¹/₄ × 10¹/₂, 8K^D, 16K, SRA4^D, 8¹/₂ × 13²/₅^D Se smíšenými formáty: 65 listů: A3^D/A4^D, B4 JIS^D/B5 JIS^D, 11 × 17^D/8¹/₂ × 11^D
	Bezsvorkové sešívání (našikmo) • Bez smíšených formátů: IM C2010/C2010A/C2510/C2510A/C2519J/C3010/C3010A/C351 0/C3510A/C3519J/C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010/GS 4020c/GS4025c/GS4030c/GS4045c/GS4160c(s instalovaným Stapleless Unit Type M52): • 5 listů: A3, A4, B4 JIS, B5 JIS, 11 × 17, $8^{1}/_{2} × 14^{1}$, $8^{1}/_{2} × 13, 8^{1}/_{2} × 11, 8^{1}/_{4} × 14^{1}$, $8^{1}/_{4} × 13^{1}$, $8 × 13^{1}$, $8 × 13^{1}$, $8 × 10^{1}$, $7^{1}/_{4} × 10^{1}/_{2}$, 8K, 16K, 11 × 15, 10 × 14, SRA4, $8^{1}/_{2} × 13^{2}/_{5}$

Položka	Specifikace
	IM C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010/GS4045c/GS4160c(s instalovaným Stapleless Unit Type M58):
	 10 listů: A3[¬], A4, B4 JIS[¬], B5 JIS, 11 × 17[¬],8¹/₂ × 14[¬], 8¹/₂ × 13[¬], 8¹/₂ × 11, 8¹/₄ × 14[¬], 8¹/₄ × 13[¬], 8 × 13[¬], 8 × 10[¬], 7¹/₄ × 10¹/₂, 8K[¬], 16K, 11 × 15[¬], 10 × 14[¬], SRA4[¬], 8¹/₂ × 13²/₅ [¬]
	IM C7010:
	 10 listů: A3[¬], A4, B4 JIS[¬], B5 JIS, 11 × 17[¬], 8¹/₂ × 14[¬], 8¹/₂ × 13[¬], 8¹/₂ × 11, 8¹/₄ × 14[¬], 8¹/₄ × 13[¬], 8 × 13[¬], 8 × 10[¬], 7¹/₄ × 10¹/₂, 8K[¬], 16K, 11 × 15[¬], 10 × 14[¬], SRA4[¬], 8¹/₂ × 13²/₅ [¬]
	 Se smíšenými formáty:
	IM
	C2010/C2010A/C2510/C2510A/C2519J/C3010/C3010A/C351 0/C3510A/C3519J/C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010/GS 4020c/GS4025c/GS4030c/GS4045c/GS4160c(s instalovaným Stapleless Unit Type M52):
	 5 listů: A3□/A4□, B4 JIS□/B5 JIS□, 11 × 17□/8¹/₂ × 11
	IM C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010/GS4045c/GS4160c(s instalovaným Stapleless Unit Type M58):
	 10 listů: A3□/A4□, B4 JIS□/B5 JIS□, 11 × 17□/8¹/₂ × 11□
	IM C7010:
	 10 listů: A3□/A4□, B4 JIS□/B5 JIS□, 11 × 17□/8¹/₂ × 11□
	Bezsvorkové sešívání (2 svorky)
	 Bez smíšených formátů:
	IM C2010/C2010A/C2510/C2510A/C2519J/C3010/C3010A/C351 0/C3510A/C3519J/C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010/GS 4020c/GS4025c/GS4030c/GS4045c/GS4160c(s instalovaným Stapleless Unit Type M52):

Položka	Specifikace
	 4 listy: A3[□], A4, B4 JIS[□], B5 JIS[□], 11 × 17[□], 8¹/₂ × 14 □, 8¹/₂ × 13[□], 8¹/₂ × 11, 7¹/₄ × 10¹/₂[□], 8K[□], 16K[□], 11 × 15[□], 10 × 14[□], SRA4[□], 8¹/₂ × 13²/₅
	IM C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010/GS4045c/GS4160c(s instalovaným Stapleless Unit Type M58):
	 8 listů: A3^D, A4, B4 JIS^D, B5 JIS^D, 11 × 17^D, 8¹/₂ × 14 B, 8¹/₂ × 13^D, 8¹/₂ × 11, 7¹/₄ × 10¹/₂^D, 8K^D, 16K^D, 11 × 15^D, 10 × 14^D, SRA4^D, 8¹/₂ × 13²/₅
	IM C7010:
	 8 listů: A3[¬], A4, B4 JIS[¬], B5 JIS[¬], 11 × 17[¬],8¹/₂ × 14 ¬, 8¹/₂ × 13[¬], 8¹/₂ × 11, 7¹/₄ × 10¹/₂[¬], 8K[¬], 16K[¬], 11 × 15[¬], 10 × 14[¬], SRA4[¬], 8¹/₂ × 13²/₅
	 Se smíšenými formáty:
	IM C2010/C2010A/C2510/C2510A/C2519J/C3010/C3010A/C351 0/C3510A/C3519J/C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010/GS 4020c/GS4025c/GS4030c/GS4045c/GS4160c(s instalovaným Stapleless Unit Type M52):
	 4 listy: A3□/A4□, B4 JIS□/B5 JIS□, 11 × 17□/8¹/₂ × 11
	IM C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010/GS4045c/GS4160c(s instalovaným Stapleless Unit Type M58):
	 8 listů: A3□/A4□, B4 JIS□/B5 JIS□, 11 × 17□/8¹/₂ × 11 □
	• 8 listu: A3 - /A4L, B4 JIS - /B5 JISL, II × 1/- /8-/2 × II
	Počet listů, které lze sešít, závisí na nastavení gramáže papíru.
Kapacita stohování po sešití (80 g/m ² , přibl. 20 lb. Bond)	Sešívání
	 Bez smíšených formátů:
	 2−19 listů: 150 sad (A4^D, 8¹/₂ × 11^D)
	 20−65 listů: 150−46 sad (A4D, 8¹/₂ × 11D)
	 2−14 listů: 100 sad (A4[□], B5 JIS, 8¹/₂ × 11[□])

Položka	Specifikace
	 15–65 listů: 100–23 sad (A4[□], B5 JIS, 8¹/₂ × 11[□]) 2-14 listů: 100 sad (jiný formát papíru) 15–65 listů: 100–23 sad (jiný formát papíru) Se smíšenými formáty:
	 2-65 listů: 30 sad (A3□/A4□, B4 JIS□/B5 JIS□, 11 × 17 □/8¹/₂ × 11□)
	Bezsvorkové sešívání
	 2−5 listů: 150 sad (A4^D, 8¹/₂ × 11^D)
	• 2−5 listů: 100 sad (A4 , B5 JIS, 8 ¹ / ₂ × 11)
	 2–5 listů: 100 sad (jiný formát papíru)
	V případě bezsvorkového sešívání (našikmo) pomocí následujích zařízení může být sešito maximálně 10 listů.
	 IM C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010/GS4045c/GS4160c(s instalovaným Stapleless Unit Type M58) IM C7010
Pozice svorek	 Sešívání
	5 pozic (nahoře, nahoře šikmo, dole, dole šikmo, 2 sponky) • Bezsvorkové sešívání
	2 pozice (našikmo, 2 svorky)
Formát papíru pro sedlové sešívání	A3 ^D , A4 ^D , B4 JIS ^D , B5 JIS ^D , 11 × 17 ^D , 8 ¹ / ₂ × 14 ^D , 8 ¹ / ₂ × 11 D, 8 ¹ / ₄ × 14 ^D , 8 ¹ / ₄ × 13 ^D , 12 × 18 ^D , 11 × 15 ^D , 10 × 14 ^D , SRA3 D, SRA4 ^D , 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ D, uživatelský formát ^{*1}
Gramáž papíru	64–105 g/m² (přibl. 17-28 lb. Bond)
pro sedlově sešívání	Jako krycí listy můžete na sadu použít jeden list papíru o gramáži až 216 g/m ² (přibl. 80 lb. Cover).
Kapacita pro sedlové sešívání (80 g/m ² , přibl. 20 lb Bond)	1 sada (20 listů)

Položka	Specifikace		
Kapacita stohování po sedlovém sešívání (80 g/m ² , přibl. 20 lb Bond)	 2–5 listů: přibl. 30 sad 6–10 listů: přibl. 15 sad 11–15 listů: přibl. 10 sad 16–20 listů: přibl. 6 sad (Kapacita stohování závisí na typu papíru a podmínkách použití.) Pokud v posuvném zásobníku finišeru zůstane více než 2000 listů papíru, nelze papír se sedlovým sešitím vysunout. 		
Poloha sedlového sešívání	Uprostřed 2 svorky		
Typy skladů	Polo-skládání		
Formáty pro polo-sklad	A3, A4, A4, B4, B4, B5, B5, B5, B5, 11 × 17, $8^{1}/_{2} \times 14^{10}$, $8^{1}/_{2} \times 11$ 10^{1} , $8^{1}/_{4} \times 14^{10}$, $8^{1}/_{4} \times 13^{10}$, 12×18^{10} , 11×15^{10} , 10×14^{10} , SRA3 10^{1} , SRA4, $8^{1}/_{2} \times 13^{2}/_{5}$, uživatelský formát ^{*1}		
Gramáž papíru pro polo-sklad:	 1 list: 64–216 g/m² (přibl. 17 lb. Bond-80 lb. Cover) 2–5 listů: 64–90 g/m² (přibl. 17-24 lb. Bond) 		
Typy papíru pro polo-sklad	Normální papír 1, normální papír 2, recyklovaný papír, silný papír 1, silný papír 2, barevný papír		
Požadavky na napájení	Napájecí proud se dodává z hlavní jednotky.		
Příkon	64 W nebo méně		
Rozměry (š×h×v)	 651 × 670 × 960 mm (25,7 × 26,4 × 37,8") (zásobník je zasunutý) 754 × 670 × 960 mm (29,7 × 26,4 × 37,8") (zásobník je vysunutý) (výška horní desky) 		
Gramáž	 Přibl. 56 kg (123,5 lb.) (bez děrovací jednotky) Přibl. 59 kg (130,1 lb.) (s děrovací jednotkou) 		

*1 Formáty papíru (uživatelský formát), které lze sedlově sešít nebo napůl složit, jsou následující.

Délka: 182,0-320,0 mm (7,2-12,6")

Šířka: 182,0–182,5 mm (7,2–7,2"), 207,0–225,0 mm (8,2–8,9"), 279,4–304,8 mm (11,0–12,0"), 320,0 mm (12,6")

🕹 Poznámka 🕽

• Funkce skládání více listů může najednou skládat maximálně pět listů.

Specifikace interního finišeru SR3360

Položka	Specifikace		
Formát papíru	A3 ^D , A4, B4 JIS ^D , B5 JIS, 11 × 17 ^D , $8^{1}/_{2} \times 14^{D}$, $8^{1}/_{2} \times 13^{D}$, $8^{1}/_{2} \times 11$, $8^{1}/_{4} \times 14^{D}$, $8^{1}/_{4} \times 13^{D}$, $7^{1}/_{4} \times 10^{1}/_{2}$, 8K ^D , 16K, $8^{1}/_{2} \times 13^{2}/_{5}$ ^D , uživatelský formát		
Gramáž papíru	52–300 g/m ² (přibl. 14 lb. Bond-110 lb. Cover)		
Formáty, u kterých lze použít posunutí	A3, A4, B4 JIS, B5 JIS, 11×17 , $8^{1}/_{2} \times 14$, $8^{1}/_{2} \times 13$, $8^{1}/_{2} \times 11$, $8^{1}/_{4} \times 14$, $8^{1}/_{4} \times 13$, $7^{1}/_{4} \times 10^{1}/_{2}$, 8 K, 16 K, $8^{1}/_{2} \times 13^{2}/_{5}$, uživatelský formát		
Gramáže, u kterých lze použít posunutí	64–80 g/m ² (přibl. 17-20 lb. Bond)		
Kapacita stohování (80 g/m ² , přibl. 20 lb. Bond)	 250 listů: A4, 8¹/₂×11 nebo menší 125 listů: B4 JIS, 8¹/₂ × 14 nebo větší 		
Formáty papíru pro sešívání	A3, A4, B4 JIS, B5 JIS, 11×17 , $8^{1}/_{2} \times 14$, $8^{1}/_{2} \times 13$, $8^{1}/_{2} \times 11$, $8^{1}/_{4} \times 14$, $8^{1}/_{4} \times 13$, $7^{1}/_{4} \times 10^{1}/_{2}$, 8 K, 16 K, $8^{1}/_{2} \times 13^{2}/_{5}$		
Gramáž papíru pro sešívání	64–80 g/m ² (přibl. 17-20 lb. Bond)		
Kapacita sešívání (80 g/m ² , přibl. 20 lb. Bond)	5 listů		
Kapacita stohování po sešití	 30 sad nebo více: A4^D, 8¹/₂ × 11^D 20 sad a více: B5 JIS 15 sad nebo více: A3^D-A4^D, B4 JIS^D, 11 × 17^D, 8¹/₂ × 11^D 		

Položka	Specifikace
Pozice svorek	Šikmo
Požadavky na napájení	Napájecí proud se dodává z hlavní jednotky.
Příkon	30 W nebo méně
Rozměry (š×h×v)	435 × 515 × 150 mm (17,2 × 20,3 × 6,0")
Gramáž	Přibl. 10 kg (22,1 lb.)

Specifikace interní skládací jednotky

Položka	Specifikace		
Formát papíru	Pokud je připojena pouze interní jednotka pro vícenásobné skládání		
	• A3, A4, A5, A6, B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS, 11 × 17, $8^{1}/_{2}$ × 14, $8^{1}/_{2}$ × 13, $8^{1}/_{2}$ × 11, $8^{1}/_{4}$ × 14, $8^{1}/_{4}$ × 13, 8×13 , 8×10^{1} , $7^{1}/_{4} \times 10^{1}/_{2}$, $5^{1}/_{2} \times 8^{1}/_{2}$, $8K^{1}$, 16K, 11 × 15, 10 × 14, SRA4, $8^{1}/_{2} \times 13^{2}/_{5}$, uživatelský formát		
	Pokud je připojen finišer		
	 A3^D, A4, A5^D, B4 JIS^D, B5 JIS, 11 × 17^D, 8¹/₂ × 14^D, 8¹/₂ × 11, 8K^D, 16K^D, 8¹/₂ × 13²/₅ ^D, uživatelský formát 		
Typy skladů	Polo-sklad, rozkládací dopis, skládací dopis, Z-sklad		
Formát	• Z-sklad		
skládání papíru	A3 [□] , A4 [□] , B4 JIS [□] , 11 × 17 [□] , 8 ¹ / ₂ × 14 [□] , 8 ¹ / ₂ × 11 [□] , 8K □, 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ □		
	• Polo-skládání		
	A3 [□] , A4, B4 JIS [□] , B5 JIS [□] , 11 × 17 [□] , 8 ¹ / ₂ × 14 [□] , 8 ¹ / ₂ × 11, 8K [□] , 12 × 18 [□] , SRA3 [□] , 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ [□]		
	Pokud je nainstalována pouze interní jednotka pro vícenásobné skládání, nelze použít papír o formátu 12 × 18 🗗 nebo SRA3 🗗.		
	 Rozkládací dopis, skládací dopis 		
	1 list: A3 □, A4 □, 11 × 17 □, 8 ¹ / ₂ × 14 □, 8 ¹ / ₂ × 11 □, 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ □		
	2–3 listy: A4□, 8 ¹ / ₂ × 11□		

Položka	Specifikace		
Gramáž skládání papíru:	1 list: 64–105 g/m ² (přibl. 17–28 lb. Bond) 2–3 listů: 64–80 g/m ² (přibl. 17–20 lb. Bond)		
Gramáže, které lze zpracovat	 Pokud je připojena pouze interní jednotka pro vícenásobné skládání 52–220 g/m² (přibl. 14 lb. Bond–80 lb. Cover) Pokud je připojen finišer 52–300 g/m² (přibl. 14 lb. Bond–110 lb. Cover) 		
Výstupní zásobník na papír po složení ^{*1}	 Finisher SR3340, Booklet Finisher SR3350 Sklad do Z, sklad na půl: posuvný zásobník finišeru, horní zásobník finišeru, zásobník pro skládání Skládací dopis, rozkládací dopis: zásobník pro skládání, horní zásobník finišeru (A3, 11 × 17) Finisher SR3320, Booklet Finisher SR3330 Sklad do Z, sklad na půl: horní zásobník finišeru, zásobník pro skládání Skládací dopis, rozkládací dopis: zásobník pro skládání, horní zásobník finišeru (A3, 11 × 17) 		
Požadavky na napájení	Napájecí proud se dodává z hlavní jednotky.		
Příkon	40 W nebo méně		
Rozměry (š×h×v)	 612 × 555 × 184 mm (24,1 × 21,9 × 7,3"): když je zásobník zasunutý 714 × 555 × 242 mm (28,2 × 21,9 × 9,6"): když je zásobník vysunutý 420 × 555 × 152 mm (16,6 × 21,9 × 6,0"): když je finišer nainstalovaný 		
Gramáž	Přibl. 16 kg (35,3 lb.)		

*1 Pomocí nastavení funkcí zařízení zadejte výstupní zásobník

Viz "Output Tray" User Guide v angličtině.

Poznámka)

- Když je finišer připojen, nesložené listy vystupují do zásobníku pro skládání připojeného finišeru pouze v následujících případech:
 - Pokud vystupují zároveň listy skládané do Z (A3^D, 11 × 17^D) a nesložené listy (A4^D, 8¹/₂ × 11^D)

- Pokud vystupují zároveň listy skládané do Z (A4 □) a nesložené listy (A5 □)
- Pokud vystupují zároveň listy skládané do Z (B4 JIS^D) a nesložené listy (B5 JIS
 D)
- Pokud vystupují zároveň listy skládané do Z (8K[□]) a nesložené listy (16K[□])
- Když vystupují obálky
- Když vystupuje dlouhý papír
- Pokud je připojena pouze interní jednotka pro vícenásobné skládání, nelze používat papír, jehož šířka překračuje 297 mm (11,7").
- Chcete-li výstup obálek nebo plakátového papír do skládacího zásobníku, když je namontován Finisher SR3340 nebo Booklet Finisher SR3350, kontaktujte svého servisního zástupce.

Specifikace vnějšího zásobníku

Položka	Specifikace		
Formát papíru	A3 ^D , A4, A5, A6 ^D , B4 JIS ^D , B5 JIS, B6 JIS ^D , 11 × 17 ^D , 8 ¹ / ₂ × 14 ^D , 8 ¹ / ₂ × 13 ^D , 8 ¹ / ₂ × 11, 8 ¹ / ₄ × 14 ^D , 8 ¹ / ₄ × 13 ^D , 8 × 13 ^D , 8 × 10 ^D , 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ , 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ ^D , 4 ¹ / ₈ ×9 ¹ / ₂ , 3 ⁷ / ₈ ×7 ¹ / ₂ , obálka C5, obálka C6, obálka DL, 8K ^D , 16K, 12 × 18 ^D , 11 × 15 ^D , 10 × 14 ^D , SRA3 ^D , SRA4, 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ ^D , uživatelský formát		
Gramáž papíru	52–300 g/m² (přibl. 14 lb. Bond–110 lb. Cover)		
Kapacita papíru (80 g/m ² , přibl. 20 lb. Bond)	Vnitřní zásobník 1: • 250 listů: A4, 8 ¹ / ₂ ×11 nebo menší • 125 listů: B4 JIS, 8 ¹ / ₂ × 14 nebo větší Vnější zásobník: 125 listů		
Požadavky na napájení	Napájecí proud se dodává z hlavní jednotky.		
Příkon	12 W nebo méně		
Rozměry (š×h×v)	800 × 549 × 156 mm (31,5 × 21,7 × 6,2")		
Gramáž	Přibl. 4 kg (8,9 lb.)		

Specifikace vnitřního posuvného zásobníku

Položka	Specifikace
Formát papíru	A3, A4, A5, A6, B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS, 11 × 17, $8^{1}/{_2}$ × 14, $8^{1}/{_2}$ × 13, $8^{1}/{_2}$ × 11, $8^{1}/{_4}$ × 14, $8^{1}/{_4}$ × 13, $8 \times 13^{-}$, $8 \times 13^{-}$, $8^{1}/{_2}$ × 10, $7^{1}/{_4}$ × 10, $8^{1}/{_2}$ × $8^{1}/{_2}$, $4^{1}/{_8}$ × $9^{1}/{_2}$, $3^{7}/{_8}$ × $7^{1}/{_2}$, obálka C5, obálka C6, obálka DL, 8K, 16K, 12 × 18, 11 × 15, 10 × 14, SRA3, SRA4, $8^{1}/{_2}$ × $13^{2}/{_5}$, uživatelský formát
Gramáž papíru	52–300 g/m² (přibl. 14 lb. Bond-110 lb. Cover)
Formáty, u kterých lze použít posunutí	A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 11×17^{10} , $8^{1}/_{2} \times 14^{10}$, $8^{1}/_{2} \times 13^{10}$, $8^{1}/_{2} \times 11$, $8^{1}/_{4} \times 14^{10}$, $8^{1}/_{4} \times 13^{10}$, 8×13^{10} , 8×10^{10} , $7^{1}/_{4} \times 10^{1}/_{2}$, $5^{1}/_{2} \times 8^{1}/_{2}$, $8K^{10}$, $16K$, 11×15^{10} , 10×14^{10} , SRA4, $8^{1}/_{2} \times 13^{10}/_{2}$, $13^{2}/_{5}$, 10 , uživatelský formát
Gramáže, u kterých lze použít posunutí	60–300 g/m ² (přibl. 16 lb. Bond–110 lb. Cover)
Kapacita stohování (80 g/m ² , přibl. 20 lb. Bond)	 250 listů: A4, 8¹/₂×11 nebo menší 125 listů: B4 JIS, 8¹/₂ × 14 nebo větší
Požadavky na napájení	Napájecí proud se dodává z hlavní jednotky.
Příkon	2 W nebo méně
Rozměry (š×h×v)	420 × 489 × 107 mm (16,6 × 19,3 × 4,3")
Gramáž	Přibl. 2 kg (4,5 lb.)

Specifikace interního zásobníku 2

Položka	Specifikace	
Formát papíru	A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 11×17^{10} , $8^{1}/_{2} \times 14^{10}$, $8^{1}/_{2} \times 13^{10}$, $8^{1}/_{2} \times 11$, $8^{1}/_{4} \times 14^{10}$, $8^{1}/_{4} \times 13^{10}$, 8×13^{10} , 8×10^{10} , $7^{1}/_{4} \times 10^{1}/_{2}$, $5^{1}/_{2} \times 8^{1}/_{2}$, $8K^{10}$, $16K$, 12×18^{10} , 11×15^{10} , 10×14^{10} , SRA3 D , SRA4, $8^{1}/_{2} \times 13^{2}/_{5}$, uživatelský formát	
Gramáž papíru	52–300 g/m² (přibl. 14 lb. Bond-110 lb. Cover)	
Kapacita stohování (80 g/m ² , přibl. 20 lb. Bond)	125 listů	
Požadavky na napájení	Napájecí proud se dodává z hlavní jednotky.	
Příkon	1 W nebo méně	
Rozměry (š×h×v)	444 × 450 × 150 mm (17,5 × 17,8 × 6,0")	
Gramáž	Přibl. 2 kg (4,5 lb.)	

Specifikace jednotky přemostění

Položka	Specifikace
Kapacita stohování	 250 listů: A4, 8¹/₂×11 nebo menší
	 125 listů: B4 JIS, 8¹/₂ × 14 nebo větší
Požadavky na napájení	Napájecí proud se dodává z hlavní jednotky.
Příkon	12 W nebo méně
Rozměry (š×h×v)	412 × 466 × 143 mm (16,3 × 18,4 × 5,7")
Gramáž	Přibl. 4 kg (8,9 lb.)

Typ děrovačky	Formát papíru	Gramáž papíru
2 a 4 otvory: 2 otvory	D : A3, A4, B4 JIS, B5 JIS, 11×17 , $8^{1}/_{2} \times 14$, $8^{1}/_{2} \times 13$, $8^{1}/_{2} \times 11$, $7^{1}/_{4} \times 10^{1}/_{2}$, 8K, 16K, $8^{1}/_{2} \times 13^{2}/_{5}$	60–169 g/m ² (přibl. 16 lb. Bond–90 lb. Index)
2 a 4 otvory: 2 otvory	□ : A4, B5 JIS, 8 ¹ / ₂ × 11, 16K	
2 a 4 otvory: 4 otvory	□ A3, 11 × 17	
2 a 4 otvory: 4 otvory	□: A4, 8 ¹ / ₂ × 11	
4 otvory: 4 otvory	\Box : A3, A4, B4 JIS, B5 JIS, 11 × 17, 8 ¹ / ₂ × 14, 8 ¹ / ₂ × 13, 8 ¹ / ₂ × 11, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ , 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅	
4 otvory: 4 otvory	□: A4, B5 JIS, 8 ¹ / ₂ × 11	
2 a 3 otvory: 2 otvory	$ \begin{array}{l} \square: A3, 11 \times 17, 8^{1}/_{2} \times 14, 8^{1}/_{2} \times 13, 8^{1}/_{2} \\ \times 11, 7^{1}/_{4} \times 10^{1}/_{2}, 8^{1}/_{2} \times 13^{2}/_{5} \end{array} $	
2 a 3 otvory: 2 otvory	□: A4, 8 ¹ / ₂ × 11	
2 a 3 otvory: 3 otvory	□ A3, 11 × 17	
2 a 3 otvory: 3 otvory	$D: A4, 8^{1}/_{2} \times 11$	

Specifikace děrovačky (vnitřní finišer SR3310)

Specifikace pro děrovačku (finišer SR3320, finišer brožur SR3330)

Typ děrovačky	Formát papíru	Gramáž papíru
2 a 4 otvory: 2 otvory	$ \begin{array}{l} \square: A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, 11 \times 17, \\ 8^{1}/_{2} \times 14, 8^{1}/_{2} \times 11, 5^{1}/_{2} \times 8^{1}/_{2}, 7^{1}/_{4} \times \\ 10^{1}/_{2}, 8 \times 13, 8^{1}/_{2} \times 13, 8^{1}/_{4} \times 13, 8K, \\ 16K, 8^{1}/_{4} \times 14, 8 \times 10, 11 \times 15, 10 \times 14, \\ 8^{1}/_{2} \times 13^{2}/_{5} \end{array} $	52–256 g/m ² (přibl. 14 lb. Bond–140 lb. Index)

Typ děrovačky	Formát papíru	Gramáž papíru
2 a 4 otvory: 2 otvory	□: A4, B5 JIS, A5, 8 ¹ / ₂ × 11, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ , 16K	
2 a 4 otvory: 4 otvory	☞: A3, B4 JIS, 11 × 17, 11 × 15, 8K	
2 a 4 otvory: 4 otvory	□: A4, B5 JIS, 8 ¹ / ₂ × 11,7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ , 16K	
4 otvory: 4 otvory	□: A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, 11 × 17, $8^{1}/_{2} \times 14, 8^{1}/_{2} \times 11, 5^{1}/_{2} \times 8^{1}/_{2}, 7^{1}/_{4} \times 10^{1}/_{2}, 8 \times 13, 8^{1}/_{2} \times 13, 8^{1}/_{4} \times 13, 8K,$ $16K, 8^{1}/_{4} \times 14, 8 \times 10, 11 \times 15, 10 \times 14,$ $8^{1}/_{2} \times 13^{2}/_{5}$	
4 otvory: 4 otvory	□: A4, B5 JIS, A5, 8 ¹ / ₂ × 11, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ , 16K	
2 a 3 otvory: 2 otvory	D : A3, B4 JIS, B5 JIS, A5, 11×17 , $8^{1}/_{2} \times 14$, $8^{1}/_{2} \times 11$, $5^{1}/_{2} \times 8^{1}/_{2}$, $7^{1}/_{4} \times 10^{1}/_{2}$, 8×13 , $8^{1}/_{2} \times 13$, $8^{1}/_{4} \times 13$, 8K, 16K, $8^{1}/_{4} \times 14$, 8×10 , 11×15 , 10×14 , $8^{1}/_{2} \times 13^{2}/_{5}$	
2 a 3 otvory: 2 otvory	□: A4, B5 JIS, 8 ¹ / ₂ × 11, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ , 16K	
2 a 3 otvory: 3 otvory	□ A3, B4 JIS, 11 × 17, 11 × 15, 10 × 14, 8K	
2 a 3 otvory: 3 otvory	□ A4, B5 JIS, 8 ¹ / ₂ × 11,7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ , 16K	

Specifikace pro děrovačku (Finisher SR3340, finišer brožur SR3350)

Typ děrovačky	Formát papíru	Gramáž papíru
2 a 4 otvory: 2 otvory	□: A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, 11 × 17, $8^{1}/_{2} \times 14, 8^{1}/_{2} \times 11, 5^{1}/_{2} \times 8^{1}/_{2}, 7^{1}/_{4} \times 10^{1}/_{2}, 8 \times 13, 8^{1}/_{2} \times 13, 8^{1}/_{4} \times 13, 8K,$ $16K, 8^{1}/_{4} \times 14, 8 \times 10, 11 \times 15, 10 \times 14,$ $8^{1}/_{2} \times 13^{2}/_{5},$ uživatelský formát	52–256 g/m ² (přibl. 14 lb. Bond–140 lb. Index)
2 a 4 otvory: 2 otvory	□ : A4, B5 JIS, A5, 8 ¹ / ₂ × 11, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ , 16K, uživatelský formát	
2 a 4 otvory: 4 otvory	□ A3, B4 JIS, 11 × 17, 11 × 15, 8K, uživatelský formát	
2 a 4 otvory: 4 otvory	\Box : A4, B5 JIS, 8 ¹ / ₂ × 11,7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ , 16K, uživatelský formát	
4 otvory: 4 otvory	D : A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, 11 × 17, $8^{1}/_{2} \times 14, 8^{1}/_{2} \times 11, 5^{1}/_{2} \times 8^{1}/_{2}, 7^{1}/_{4} \times 10^{1}/_{2}, 8 \times 13, 8^{1}/_{2} \times 13, 8^{1}/_{4} \times 13, 8K,$ $16K, 8^{1}/_{4} \times 14, 8 \times 10, 11 \times 15, 10 \times 14,$ $8^{1}/_{2} \times 13^{2}/_{5},$ uživatelský formát	
4 otvory: 4 otvory	□ P: A4, B5 JIS, A5, 8 ¹ / ₂ × 11, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ , 16K, uživatelský formát	
2 a 3 otvory: 2 otvory	□: A3, B4 JIS, B5 JIS, A5, 11×17 , $8^{1}/_{2} \times 14$, $8^{1}/_{2} \times 11$, $5^{1}/_{2} \times 8^{1}/_{2}$, $7^{1}/_{4} \times 10^{1}/_{2}$, 8×13 , $8^{1}/_{2} \times 13$, $8^{1}/_{4} \times 13$, 8K, 16K, $8^{1}/_{4} \times 14$, 8×10 , 11×15 , 10×14 , $8^{1}/_{2} \times 13^{2}/_{5}$, uživatelský formát	
2 a 3 otvory: 2 otvory	□ : A4, B5 JIS, 8 ¹ / ₂ × 11, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ , 16K, uživatelský formát	
2 a 3 otvory: 3 otvory	 □ P: A3, B4 JIS, 11 × 17, 11 × 15, 10 × 14, 8K, uživatelský formát 	
2 a 3 otvory: 3 otvory	\Box : A4, B5 JIS, 8 ¹ / ₂ × 11,7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ , 16K, uživatelský formát	

Položka	Specifikace
Formáty	Str. 397 "Doporučené formáty a typy papíru"
Kapacita papíru	Str. 397 "Doporučené formáty a typy papíru"
Gramáž papíru	Str. 397 "Doporučené formáty a typy papíru"
Požadavky na napájení	Napájecí proud se dodává z hlavní jednotky.
Příkon	19 W nebo méně
Rozměry (š×h×v)	587 × 685 × 120 mm (23,2 × 27,0 × 4,8") (kromě vyčnívajících částí)
Gramáž	Přibl. 12 kg (26,5 lb.)

Specifikace pro spodní zásobník papíru

Specifikace pro spodní zásobníky papíru

Položka	Specifikace	
Formáty	Str. 397 "Doporučené formáty a typy papíru"	
Kapacita papíru (80 g/m ² , přibl. 20 lb. Bond)	Str. 397 "Doporučené formáty a typy papíru"	
Gramáž papíru	Str. 397 "Doporučené formáty a typy papíru"	
Požadavky na napájení	Napájecí proud se dodává z hlavní jednotky.	
Příkon	21 W nebo méně	
Rozměry (š×h×v)	 Bez stabilizátorů 587 × 685 × 247 mm (23,2 × 27,0 × 9,8") (kromě vyčnívajících částí) Se stabilizátory 670 × 755 × 247 mm (26,4 × 29,8 × 9,8") (kromě vyčnívajících částí) 	
Gramáž	Přibl. 23 kg (50,8 lb.)	

Specifikace zásobníku 3 (LCT)

Položka	Specifikace
Formáty	Str. 397 "Doporučené formáty a typy papíru"
Kapacita papíru (80 g/m ² , přibl. 20 lb. Bond)	Str. 397 "Doporučené formáty a typy papíru"
Gramáž papíru	Str. 397 "Doporučené formáty a typy papíru"
Požadavky na napájení	Napájecí proud se dodává z hlavní jednotky.
Příkon	15 W nebo méně
Rozměry (š×h×v)	 Bez stabilizátorů 587 × 685 × 247 mm (23,2 × 27,0 × 9,8") (kromě vyčnívajících částí) Se stabilizátory 670 × 755 × 247 mm (26,4 × 29,8 × 9,8") (kromě vyčnívajících částí)
Gramáž	Přibl. 23 kg (50,8 lb.)

Specifikace velkokapacitního zásobníku (LCT)

Položka	Specifikace
Formáty	Str. 397 "Doporučené formáty a typy papíru"
Kapacita papíru (80 g/m ² , přibl. 20 lb. Bond)	Str. 397 "Doporučené formáty a typy papíru"
Gramáž papíru	Str. 397 "Doporučené formáty a typy papíru"
Požadavky na napájení	Napájecí proud se dodává z hlavní jednotky.
Příkon	13 W nebo méně
Rozměry (š×h×v)	340 × 544.5 × 290 mm (13,4 × 21,5 × 11,5") (kromě vyčnívajících částí)
Gramáž	Přibl. 11 kg (24,3 lb.)

Specifikace pro pojízdný podstavec

Položka	Specifikace
Rozměry (š×h×v)	587 × 616 × 76 mm (23,1 × 24,3 × 3,0") (kromě vyčnívajících částí)
Gramáž	Přibl. 9 kg (19,9 lb.)

Specifikace karty bezdrátové sítě LAN

🔂 Důležité

 Upozorňujeme, že dostupné kanály (frekvenční rozsahy) a umístění pro použití bezdrátové sítě LAN podléhají pravidlům země nebo regionu, kde se tiskárna používá. Bezdrátovou síť LAN používejte v souladu s platnými předpisy.

Položka	Specifikace	
Specifikace přenosu dat	Založený na IEEE 802.11a/b/g/n/ac (bezdrátová síť LAN)	
Přenosová rychlost	 Pásmo 2,4 GHz: 72,2 Mb/s (maximálně) Pásmo 5 GHz: 433,3 Mbps (maximum) 	
Frekvenční rozsah (střední frekvence)	 IEEE 802.11a 5180-5240 MHz (kanály 36, 40, 44 a 48) 5260-5320 MHz (kanály 52, 56, 60 a 64) 5500-5700 MHz (kanál 100, 104, 108, 112, 116, 120, 124, 128, 132, 136 a 140) 5745-5825 MHz (kanály 149, 153, 157, 161 a 165) IEEE 802.11b/g 2412-2472 MHz (kanály 1-13) IEEE 802.11n HT20 2412-2472 MHz (kanály 1-13) 5180-5240 MHz (kanály 1-13) 5260-5320 MHz (kanály 1-13) 5260-5320 MHz (kanály 1-13) 5180-5240 MHz (kanály 36, 40, 44 a 48) 5260-5320 MHz (kanály 52, 56, 60 a 64) 5500-5700 MHz (kanál 100, 104, 108, 112, 116, 120, 124, 128, 132, 136 a 140) 5745-5825 MHz (kanály 149, 153, 157, 161 a 165) HT40 	
	 5190–5310 MHz (kanály 38, 46, 54 a 62) 	

Položka	Specifikace	
	 5510–5670 MHz (kanály 102, 110, 118, 126 a 134) 	
	 5755–5795 MHz (kanály 151 a 159) 	
	IEEE 802.11ac (VHT80)	
	• 5210–5290 MHz (kanály 42 a 58)	
	 5530–5610 MHz (kanály 106 a 122) 	
	• 5775 MHz (kanál 155)	
Režim přenosu	• Režim Infrastruktura	
	 Režim přímého připojení 	
	 Přímého připojení: Režim vlastníka skupiny 	

🖖 Poznámka 🔾

- Web Image Monitor je podporován.
- Rychlost přenosu 130 Mb/s v pásmu 2,4 GHz je teoretická hodnota pro bezdrátovou LAN. Skutečná přenosová rychlost může být v závislosti na provozním prostředí nižší.
- Použité kanály se mohou lišit v závislosti na zemi.
- Některé frekvence nemusí být kvůli předpisům v jednotlivých zemích k dispozici.

Technické vlastnosti volitelného serveru pro zařízení

Položka	Specifikace	
Rozhraní	 Gigabit Ethernet (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T) 	
Operační systémy	 Windows 8.1/10/11, Windows Server 2012/2012 R2/2016/2019/2022 	
	 macOS 10.14 nebo novější 	
protokol	• Port 9100, IPP, LPR	
	IPP nepodporuje SPL.	
	 Volitelný server pro zařízení umožňuje souběžné připojení až osmi relací tiskových protokolů. 	

Nastavení hodnot funkce vysílání

🖖 Poznámka 🕽

• V závislosti na typu nebo nastavení dokumentu nebo originálu je možné, že nebudete moci zadat maximální počet cílů nebo znaků.

Položka	Hodnota	Poznámky
Maximální počet znaků zadaných v předmětu	128 alfanumerických znaků	-
Maximální počet znaků zadaných ve zprávě e- mailu	 Při výběru položky ze standardní zprávy: 396 alfanumerických znaků (79 alfanumerických znaků × 5 řádků) 	Ze standardní zprávy nemůžete vybrat položku a současně zadat hodnotu ručně.
	 Při ručním zadávání: 80 alfanumerických znaků 	
Maximální počet znaků zadaných v e-mailové adrese	128 alfanumerických znaků	E-mailová adresa, která byla vyhledána na serveru LDAP a přesahuje 128 alfanumerických znaků, nemůže být správně zadána jako cíl.
Počet cílů, které lze zadat najednou	500	Při manuálním zadávání položek lze zadat až 100 položek (včetně položek zadaných vyhledáváním LDAP). Zbytek, až 400 položek, můžete vybrat z registrovaných cílů.
Velikost dokumentu, který lze odeslat	Až do 725,3 MB na dokument	-
Počet stran, které lze odeslat	Až 2000 stran na dokument	-

Odeslání e-mailu

Odeslání do složky

Položka	Hodnota	Poznámky
Maximální počet znaků v názvu cesty zadaném pro protokol SMB	256 znaků	-

Položka	Hodnota	Poznámky
Maximální počet znaků v názvu uživatele zadaném pro protokol SMB	64 znaků	-
Maximální počet znaků v hesle zadaném pro protokol SMB	64 znaků	-
Maximální počet znaků v názvu serveru zadaném pro protokol FTP	64 znaků	-
Maximální počet znaků v názvu cesty zadaném pro protokol FTP	256 znaků	-
Maximální počet znaků v uživatelském jméně zadaném pro protokol FTP	64 alfanumerických znaků	-
Maximální počet znaků v hesle zadaném pro protokol FTP	64 alfanumerických znaků	-
Počet cílů, které lze zadat najednou	50	Při manuálním zadávání položek lze zadat až 50 položek.
Velikost dokumentu, který lze odeslat	2000 MB na dokument	-

10 F

Rozesílání

Položka	Hodnota	Poznámky
Celkový počet cílů, které lze zadat pro funkci Odesílání e-mailem a Odesílání do složky	550	_
Počet cílů, které lze zadat při Odesílání e-mailem	500	Při manuálním zadávání položek (včetně položek zadaných vyhledáváním LDAP) lze zadat až 100 položek.
Položka	Hodnota	Poznámky
--	---------	----------
Počet cílů, které lze zadat při odesílání dokumentu pomocí funkce Odesílání do složky	50	_

Potisknutelná oblast



- 1. Přední okraj: 4,2 ± 1,5 mm (0,17 ± 0,06")
- Zadní okraj: 0,5 6,0 mm (0,02 0,24")
 Zadní okraj (plakátový papír): 0,5–10,0 mm (0,02–0,4")
- 3. Pravý okraj: 0,5 4,0 mm (0,02 0,16")
- 4. Levý okraj: 0,5 4,0 mm (0,02 0,16")

🕹 Poznámka 🕽

• Zařízení nepodporuje tisk od kraje ke kraji. Pokud chcete minimalizovat okraje, zadejte v nastavení tiskového ovladače maximální potisknutelnou oblast.

Viz "Maximizing the Printable Area When Printing" User Guide v angličtině.

 Maximální šířka potisknutelné oblasti kolmo na směr podávání je 305 mm (12,1"). Je-li nainstalována jednotka rozšíření obrazu, je maximální šířka potisknutelné oblasti 316 mm (12,5"). Tisk vzhledem ke směru podávání začíná v levém zadním rohu papíru. Podle toho bude pravý a spodní okraj obrazu oříznut, pokud šířka obrazu překročí maximální potisknutelnou šířku.



- Plocha tisku se může lišit v závislosti na formátu papíru nebo nastaveních ovladače tiskárny.
- Tisk mimo plochu tisku je možný v závislosti na nastaveních ovladače tiskárny nebo podmínkách tisku, ale výsledek tisku se může lišit od zamýšleného, případně nemusí být papír správně zaveden.

Příslušenství zařízení

🖖 Poznámka 🕽

 Podrobnosti o názvech a zkrácených názvech příslušenství popsaných v této příručce naleznete v následujícím textu.

Str. 7 "Zkrácené názvy příslušenství"

Průvodce funkcemi externího příslušenství zařízení

Možnosti, které lze k zařízení připojit, se liší v závislosti na typu zařízení.



(1) Příslušenství připojené k jednotce skeneru

1 2	3	4
╎┍╵┑		
↓ ↓		
		1

Č.	Volba ^{*1}	Popis
1	Jednoprůchodový oboustranný podavač ADF pro skenování ^{*2}	Při skenování oboustranných originálů zařízení najednou naskenuje přední i zadní stranu jednoho listu originálu.
2	Držák stran ^{*3}	Zjišťuje dvojité podání originálů při použití ADF.
3	ARDF ^{*2}	Při skenování oboustranných originálů zařízení nejprve skenuje přední stranu originálu a poté jej otočí a naskenuje zadní stranu.
4	Kryt expozičního skla ^{*2}	Kryt na originály umístěné na expozičním skle.

*1 V závislosti na typu zařízení je standardně připojen ADF.

*2 Toto nelze připevnit na některé typy zařízení.

Oblast B (především Severní Amerika)

*3 Nelze použít u IM C4510.

(2) Příslušenství připojené v části zařízení pro výstup papíru



Č.	Volba	Popis
2	Jednotka přemostění	Propojuje hlavní jednotku a finišer.
3	Interní posuvný zásobník Interní posuvný zásobník ^{*3}	Třídí posunutím jednotlivé sady nebo úlohy. Kopírování v pořadí stran nebo každé číslo strany Viz "Sorting Printed Sheets by Individual Copies" User Guide v angličtině.
4	Externí zásobník Externí zásobník ^{*3}	Výstupní zásobník lze nastavit pro jednotlivé funkce, například kopírování nebo faxování. Pokud tento zásobník použijete spolu s volitelným interním zásobníkem 2, můžete zadat až tři výstupní zásobníky. Sem jsou podávány kopie, výtisky nebo faxy přední stranou dolů.
5	Internal Finisher SR3310 ^{*1} Internal Finisher SR3310 ^{*1*3} Internal Finisher SR3370 ^{*4}	Třídí, stohuje a sešívá více listů papíru. Kopie lze děrovat, pokud je ve finišeru nainstalována volitelná děrovačka.
6	Internal Finisher SR3360 ^{*2} Internal Finisher SR3360 ^{*2*3}	Třídí, stohuje a sešívá více listů papíru pomocí bezsvorkového sešívání.
7	Interní jednotka pro vícenásobné skládání	Skládá výtisky do jednotlivých skladů - poloviční sklad, skládací dopis, rozkládací dopis nebo Z- sklad. Viz "Folding Printed Sheets" User Guide v angličtině.

*1 Nelze použít u IM C6010/GS4160c.

*2 Nelze použít u IM C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010/GS4045c/GS4160c.

*3 Nelze použít u IM C7010.

*4 Nelze použít u IM

C2010/C2010A/C2510/C2510A/C2519J/C3010/C3010A/C3510/C3510A/C3519J/ C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010/GS4020c/GS4025c/GS4030c/GS4045c/GS 4160c.

(3) Příslušenství umístěné na boční straně zařízení



Č.	Volba	Popis
1	Vodící zásobník pro bannerové listy	Pro správné podávání bannerových listů (plakátů)
		Str. 76 "Vládání papíru do zásobníku papíru"
2	Čtečka karet NFC	Přiložením IC karty nad čtečku se lze přihlásit k zařízení.
		Str. 55 "Přihlášení z ovládacího panelu"

(4) Příslušenství umístěné ve spodní části zařízení



Č.	Volba	Popis
1	Dolní zásobník papíru Dolní zásobník papíru *2	Sem se vkládá papír. Můžete vložit až 550 listů papíru.
2	Pojízdný podstavec	Můžete připojit k hlavní jednotce nebo dolnímu zásobníku papíru. Umožňuje vám snadné přemisťování zařízení.
3	Zásobník 3 (LCT) ^{*1}	Skládá se ze dvou zásobníků papíru, pravého a levého, pro formát papíru A4口. Můžete vložit až 2000 listů papíru.
4	Dolní zásobníky papíru	Skládají se ze dvou zásobníků papíru. Můžete vložit až 1100 listů papíru.

Č.	Volba	Popis
5	Velkokapacitní zásobník ^{*1}	Zásobník papíru pro formát papíru A4D. Můžete vložit až 1500 listů papíru.

*1 Zásobník 3 (LCT) a velkokapacitní zásobník nelze použít u řady IM C2010/C2010A/C2510/C2510A/C2519J/GS4020c/GS4025c.

*2 Nelze použít u IM C7010.

(5) Finišer



Č.	Volba	Popis
1	Finisher SR3320 ^{*1}	Třídí, stohuje a sešívá více listů papíru.
		Sestává z následujících výstupních zásobníků:
		 Horní zásobník finišeru
		 Posuvný zásobník finišeru
		Kopie lze děrovat, pokud je ve finišeru nainstalována volitelná děrovačka.
2	Booklet Finisher SR3330	Třídí, stohuje a sešívá více listů papíru. Funkce sedlové vazby sešívá více listů papíru uprostřed (ve hřbetu) a přehýbá je do tvaru brožury.
		Viz "Folding Printed Sheets" User Guide v angličtině.
		Sestává z následujících výstupních zásobníků:
		 Horní zásobník finišeru
		 Posuvný zásobník finišeru
		 Zásobník finišeru pro brožury
		Kopie lze děrovat, pokud je ve finišeru nainstalována volitelná děrovačka.
3	Finisher SR3340 ^{*2}	Třídí, stohuje a sešívá více listů papíru.
		Sestává z následujících výstupních zásobníků:
		 Horní zásobník finišeru
		 Posuvný zásobník finišeru

Č.	Volba	Popis
		Kopie lze děrovat, pokud je ve finišeru nainstalována volitelná děrovačka.
		Vysunutý papír lze zarovnat, pokud je na finišeru nainstalována výstupní střásací jednotka. Funkci bezsvorkové sešívačky lze použít, pokud je na finišeru nainstalována bezsvorková jednotka.
4	Booklet Finisher SR3350 ^{*2}	Třídí, stohuje a sešívá více listů papíru. Funkce sedlové vazby sešívá více listů papíru uprostřed (ve hřbetu) a přehýbá je do tvaru brožury.
		Viz "Folding Printed Sheets" User Guide v angličtině.
		Sestává z následujících výstupních zásobníků:
		 Horní zásobník finišeru
		 Posuvný zásobník finišeru
		 Zásobník finišeru pro brožury
		Kopie lze děrovat, pokud je ve finišeru nainstalována volitelná děrovačka.
		Vysunutý papír lze zarovnat, pokud je na finišeru nainstalována výstupní střásací jednotka. Funkci bezsvorkové sešívačky lze použít, pokud je na finišeru nainstalována bezsvorková jednotka.

*1 Finisher SR3320 nelze použít u IM C2010/C2010A/C2510/C2510A/C2519J/GS4020c/GS4025c.

*2 Finisher SR3340 a Booklet Finisher SR3350 nelze použít u IM C2010/C2010A/C2510/C2510A/C2519J/C3010/C3010A/C3510/C3510A/C3519J/ GS4020c/GS4025c/GS4030c.

🖖 Poznámka 🔾

- Není možné nainstalovat více finišerů současně.
- Chcete-li použít Finisher SR3320, Booklet Finisher SR3330, Finisher SR3340 nebo Booklet Finisher SR3350, musíte použít jeden z dolních zásobníků papíru nebo zásobník 3 (LCT) a jednotku přemostění nebo interní jednotku pro vícenásobné skládání.

Průvodce funkcemi interního příslušenství zařízení

Jednotka faxu (název modelu: GWFCU6)
 Umožňuje využívat funkce faxu.

• Jednotka rozhraní G3 (název modelu: EXG3)^{*2}

Umožňuje přidat faxovou linku G3. Instalovat lze maximálně dvě jednotky rozhraní G3.

Jednotka paměti faxu

Poskytuje funkci faxu doplňkovou paměť o velikosti 60 MB. (Standard je 4 MB) Umožňuje odesílat a přijímat faxové dokumenty ve vysokém rozlišení (jemné a super jemné). Umožňuje zvýšit počet originálů, které lze uložit do paměti.

Ovladač PostScript 3

Umožňuje provádět tisk pomocí původního Adobe PostScript 3.

Jednotka OCR

Rozeznává text naskenovaných originálů a vytváří PDF s vloženými OCR daty.

Jednotka IPDS ^{*1}

Umožňuje provádět tisk pomocí IPDS (Intelligent Printer Data Stream).

- Karta pro přímý tisk XPS
 Umožňuje přímý výstup souborů XPS.
- Karta pro přímý tisk z fotoaparátu

Umožňuje přímo tisknout fotografie pořízené digitálním fotoaparátem kompatibilním se standardem PictBridge.

Volitelný server pro zařízení (^{Oblast} A (především Evropa a Asie^{*3})/ ^{Oblast} B (především Severní Amerika)

Umožňuje přidat k tiskárně další ethernetový port. Umožňuje to tisk prostřednictvím další sítě, než která je standardně používána pro připojení zařízení.

• Karta bezdrátové sítě LAN

Umožňuje komunikaci prostřednictvím bezdrátové LAN.

Pevnou LAN a bezdrátovou LAN nelze použít současně.

Konvertor formátu souborů

Umožňuje stahovat dokumenty z dokumentovém serveru zařízení do počítače.

Disk SSD se zvýšeným zabezpečením (^{Oblast} A (především Evropa)/ ^{Oblast} B (především Severní Amerika))

Umožňuje zvýšit zabezpečení disku vnitřního úložiště pomocí funkce šifrování, které odpovídá FIPS 140-2.

Příslušenství SSD

Umož uje vám přidat 1 TB vnitřního úložiště.

Jednotka připojení faxu

Umožňuje odesílat a přijímat faxy prostřednictvím jiného zařízení, které má nainstalovanou faxovou jednotku.

*1 Pouze IM C3010/C3010A/C3510/C3510A/C3519J/C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010/GS40 30c/GS4045c/GS4160c *1 Pouze IM

C3010/C3010A/C3510/C3510A/C3519J/C4510/C4510A/C5510/C5510A/C6010/C701 0/GS4030c/GS4045c/GS4160c

Oblast B(Tchaj-wan)

*2 Pouze IM C3010/C3510/C4510/C6010

*3 Kromě Číny.

Funkce vyžadující volitelnou konfiguraci

Instalací doplňků lze rozšířit funkce a rozhraní tohoto zařízení.

Doplňky, které lze nainstalovat, se liší podle modelů.
 Str. 504 "Příslušenství zařízení"

Funkce kopírování

Funkce / Reference	Volba
Nastavení tloušťky originálu Základní postupy pro kopírování dokumentů	Jednocestný oboustranný podavač ADF pro skenování ^{*1}
Dávka Viz "Copying a Separately Scanned Original as a Single Document" User Guide v angličtině.	ADF ^{*1}
SADF Viz "Copying a Separately Scanned Original as a Single Document" User Guide v angličtině.	
Režim smíšených formátů Viz "Copying Mixed-size Originals" User Guide v angličtině.	
Třídění posunutím Kopírování v pořadí stran nebo každé číslo strany	Je vyžadován jeden z následujících doplňků: • Internal shift tray
Stohování	Finisher SR3320

10

Funkce / Reference	Volba
Kopírování v pořadí stran nebo každé číslo	Booklet Finisher SR3330
strany	 Finisher SR3340
	 Booklet Finisher SR3350
	 Internal Finisher SR3310
	 Internal Finisher SR3360
	 Internal Finisher SR3370
Sešívání Viz "Stapling Copied Pages" User Guide v	Je vyžadován jeden z následujících doplňků:
angličtině.	Finisher SR3320
	• Booklet Finisher SR3330
	• Finisher SR3340
	• Booklet Finisher SR3350
	• Internal Finisher SR3310
	• Internal Finisher SR3370
Bezsvorková sešívačka Viz "Stapling Copied Pages" User Guide v	Je vyžadován jeden z následujících doplňků:
angličtině.	 Internal Finisher SR3360
	• Finisher SR3320
	 Finisher SR3340 a bezsvorková jednotka
	 Booklet Finisher SR3350 a bezsvorková jednotka
Sešívání (střed)	Je vyžadován jeden z následujících
Viz "Stapling Copied Pages" User Guide v	doplňků:
angličtině.	Booklet Finisher SR3330
Polo-skládání	 Booklet Finisher SR3350
Viz "Folding Copied Sheets" User Guide v angličtině.	
Děrování	Je vyžadována jedna z následujících
Viz "Punching Holes on the Copied	kombinací doplňků:
Pages" User Guide v angličtině.	 Finisher SR3320 a děrovací jednotka
	 Booklet Finisher SR3330 a děrovací jednotka
	• Finisher SR3340 a děrovací jednotka

Funkce / Reference	Volba
	 Booklet Finisher SR3350 a děrovací jednotka
	 Internal Finisher SR3310 a děrovací jednotka
	 Internal Finisher SR3370 a děrovací jednotka
Z-sklad	Interní jednotka pro vícenásobné skládání
Viz "Folding Copied Sheets" User Guide v angličtině.	
Polo-skládání	
Viz "Folding Copied Sheets" User Guide v angličtině.	
Rozkládací dopis	
Viz "Folding Copied Sheets" User Guide v angličtině.	
Skládací dopis	
Viz "Folding Copied Sheets" User Guide v angličtině.	

*1 V závislosti na typu zařízení je standardně připojen ADF.

Funkce faxe

Funkce faxu vyžaduje volitelnou jednotku faxu.

Funkce	Volba
Oboustranné originály	ADF ^{*2}
Viz "Setting an Original to Send by Fax on the Scanner" User Guide v angličtině.	
Razítko ^{*1}	
Viz "Pressing an OK Stamp on Pages Scanned for Fax" User Guide v angličtině.	
Detekce prázdné stránky	
Viz "Setting an Original to Send by Fax on the Scanner" User Guide v angličtině.	
Režim smíšených formátů	

Funkce	Volba
Viz "Setting an Original to Send by Fax on the Scanner" User Guide v angličtině.	
Nastavení tloušťky originálu	Jednoprůchodový oboustranný podavač
Viz "Setting an Original to Send by Fax on the Scanner" User Guide v angličtině.	ADF pro skenování ²
Vysílání ve velmi jemném rozlišení	Jednotka paměti faxu
Viz "Sending a Fax at the Image Quality Suitable for the Original" User Guide v angličtině.	
Příjem ve velmi jemném rozlišení	
Vysílání pomocí další linky G3	Jednotka rozhraní G3
Směrování přijatých dokumentů pomocí další linky G3	
Viz "Transferring Received Fax Documents to Another Fax Destination" User Guide v angličtině.	
Zadání výst. zásobníků pro linky	Je vyžadován jeden z následujících
Viz "Specifying the Output Tray to Deliver	aopinku:
angličtině.	 Interní posuvný zásobník
	 Externí zásobník
	• Internal Finisher SR3310
	Finisher SR3320
	• Booklet Finisher SR3330
	 Finisher SR3340
	 Booklet Finisher SR3350
	 Internal Finisher SR3360
	 Internal Finisher SR3370
Posuvný zásobník Viz "Specifying the Output Tray to Deliver	Je vyžadován jeden z následujících doplňků:
the Received Page" User Guide v	 Interní posuvný zásobník
anglictine.	• Internal Finisher SR3310
	Finisher SR3320
	 Booklet Finisher SR3330

Funkce	Volba
	 Finisher SR3340
	 Booklet Finisher SR3350
	 Internal Finisher SR3360
	 Internal Finisher SR3370
Vzdálený fax ^{*3}	Jednotka připojení faxu
Viz "Overview of the Remote Fax Function" User Guide v angličtině.	

*1 Podavač ARDF může použít funkci razítka.

*2 V závislosti na typu zařízení je standardně připojen ADF.

*3 Podřízené zařízení, které nemá funkci faxu, může odesílat a přijímat faxy pomocí funkce faxu hlavního zařízení připojeného přes síť. Tato funkce je k dispozici, pokud jsou v hlavních a vedlejších zařízeních nainstalovány jednotky připojení faxu.

Funkce tiskárny

Funkce	Volba
Třídění posunutím Viz "Sorting Printed Sheets by Individual Copies" User Guide v angličtině.	Je vyžadován jeden z následujících doplňků: • Interní posuvný zásobník • Finisher SR3320 • Booklet Finisher SR3330 • Finisher SR3340 • Booklet Finisher SR3350 • Internal Finisher SR3310 • Internal Finisher SR3360 • Internal Finisher SR3370
Děrování Viz "Punching Holes on Printed Pages" User Guide v angličtině.	Je vyžadována jedna z následujících kombinací doplňků: • Finisher SR3320 a děrovací jednotka • Booklet Finisher SR3330 a děrovací jednotka • Finisher SR3340 a děrovací jednotka • Booklet Finisher SR3350 a děrovací jednotka

Funkce	Volba
	 Internal Finisher SR3310 a děrovací jednotka
	 Internal Finisher SR3370 a děrovací jednotka
Sešívání Viz "Stapling Printed Pages" User Guide v angličtině.	Je vyžadován jeden z následujících doplňků: • Finisher SR3320 • Booklet Finisher SR3330 • Finisher SR3340
	Booklet Finisher SR3350
	Internal Finisher SR3310 Internal Finisher SR3370
Bezsvorkové sešívání Viz "Stapling Printed Pages" User Guide v angličtině.	Je vyžadován jeden z následujících doplňků: • Internal Finisher SR3360 • Finisher SR3320 • Finisher SR3340 a bezsvorková jednotka • Booklet Finisher SR3350 a bezsvorková jednotka
Sešívání (střed) Viz "Stapling Printed Pages" User Guide v	Je vyžadován jeden z následujících doplňků:
angličtině.	 Booklet Finisher SR3330
Polo-skládání Viz "Folding Printed Sheets" User Guide v angličtině.	 Booklet Finisher SR3350
Polo-skládání	Interní jednotka pro vícenásobné skládání
Rozkládací dopis	
Skládací dopis	
Z-sklad	
Viz "Folding Printed Sheets" User Guide v angličtině.	
PictBridge	Karta pro přímý tisk z fotoaparátu

Funkce	Volba
Viz "Printing Photos from a Digital Camera Directly without Using a Computer (PictBridge)" User Guide v angličtině.	
Původní Adobe PostScript 3 ^{*1}	Ovladač PostScript 3
XPS	Karta pro přímý tisk XPS

* 1 Je-li nainstalován volitelný Genuine Adobe PostScript 3, nelze použít integrovaný standardní PostScript 3.

Funkce skeneru

Funkce	Volba
Automaticky skenované dokumenty Viz "Placing an Original to Scan" User Guide v angličtině.	ADF ^{*2}
SADF	
Viz "Combining the Data of Multiple Scans into a Single File" User Guide v angličtině.	
Režim smíšených formátů	
Viz "Placing an Original to Scan" User Guide v angličtině.	
Razítko ^{*1}	
Viz "Pressing an OK Stamp on Pages of the Scanned Original" User Guide v angličtině.	
Detekce prázdné stránky	
Viz "Scan (Scanner Settings)" User Guide v angličtině.	
Nastavení tloušťky originálu	Jednoprůchodový oboustranný podavač
Viz "Placing an Original to Scan" User Guide v angličtině.	ADF pro skenování ^{*2}
Vytváření souborů PDF s OCR textem	Jednotka OCR
Viz "Scanning an Original as a PDF File with Embedded Text Data" User Guide v angličtině.	

- *1 Podavač ARDF může použít funkci razítka.
- *2 V závislosti na typu zařízení je standardně připojen ADF.

Rozhraní

Funkce	Volba
Komunikace bezdrátové sítě LAN	Karta bezdrátové sítě LAN
Viz "Connecting to a Wireless LAN" User Guide v angličtině.	
Další ethernetové rozhraní (pro tiskárnu) Viz "Connecting a LAN Cable" User Guide v angličtině.	 Oblast A (především Evropa a Asie)^{*1})/ Oblast B (především Severní Amerika) Volitelný server pro zařízení

*1 Kromě Číny.

Ostatní

Funkce	Volba
Rychlé ověření karet Str. 329 "Přihlášení k zařízení s použitím IC karty nebo chytrého zařízení"	Čtečka karet NFC
Oblast A (především Evropa)/ Oblast B (především Severní Amerika) Zadání ověřovacího kódu disku SSD	Oblast A (především Evropa)/ Oblast B (především Severní Amerika) Možnost rozšířeného zabezpečení SSD

10

Kompatibilita funkcí

Kompatibilita funkcí

Votngatuoma turikci V takute je vyraziena kompatibilita funkci, když je u položky (Priorita prokládaného tisku) nastavena možnost (Přepnout každé zadané č.). A : Souděňný průběh úkoní je možný.
E : Ukom míže proběhnout jestife cigle ke stistunit přislušného funkčního tačítka a k provedení dálkového přepnutí (skeneruleztemího rozšířeni).
O : Ukom míže proběhnout po přerušení předobaního úkonu (skounu staknutím tačítka (Přerušeni).
>: Ukom míže proběhnout jestife cigle ke stistunit přislušného funkčního tačítka (Přerušeni).
>: Ukom míže proběhnout jestife cigle ke stistunit přislušného funkčního tačítka (Přerušeni).
>: Ukom míže proběhnout jestife cigle ke stistunit tačítka (Přerušeni).
>: Ukom se provede automaticky po ukoňcéní předchozího úkonu.
x: Ukom se musí spustil po ukončení předchozího úkonu.

		Režim po vámi provedeném výběru	к	opírov	/at	Přeruši vi				Fax				Tiskárn	a	Sk	ener	TWAIN	Do	kumen servei	tový r	DeskTo	p Binder	Webový dokumentový server				
								Přenos	s	Př	íiem		Ti	isk					÷									
Režim před vámi provedk	ným	výtěrem	Úkony při kopírování	Seśivání	Třídêní	Úkony při kapírování	Kopirovânî	Úkon přenosu/úkon ručního přijmu	Skenování originálu pro přenos z paměti	Přenos z paměti	Okamžitý přenos	Přijem z paměti	Tiskruti přijatých dat *9	Příjem dat	Tisknutí	Sesivani	Úkony při skenování	Skenování	Skenování	Úkony u dokumentového serveru	Skenování dokumentu do úložiště na dokumer tový server	Tisk z dokumentového serveru	Tisk z dokumentového serveru	Odeslání faxu z dokumentového serveru	Tisknud			
	Úko	ny při kopírování	×	×	×	0	0	٠	•	Δ	•	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	•	•	•	•	•	•	Δ	Δ	•			
Kopirovat	Seši	ívání	∆ *1	→ *1	→ *1	0	O*5	•	•2	Δ	•2	Δ	_ △	Δ	∆ *11	→	•	•2	•2	•	•2	→	∆ *4		∆* 4			
	Tříd	ění	∆ *1	→ *1	→ *1	0	0	•	•'2	_ ▲	•*2	Δ	_ △	Δ	∆ *11	∆ *11	•	•*2	•'2	•	•*2	\rightarrow		△	Δ			
Dřoručit konírování	Úko	ny při kopírování	0	0	0	×	×	×	×	Δ	×	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	×	×	×	×	×	×	_ ▲	Δ	×			
Freiusickopiiovain	Кор	írování	0	0	0	×	×	×	×	Δ	×		→	Δ	→	\rightarrow	×	×	×	×	×	×	→		×			
	Úko	n přenosu/úkon ručního příjmu	•	•	•	0	0	×	×	Δ	×	_ △	Δ	Δ	Δ	Δ	•	•	•	•	•	•	_ ▲	_ △	Δ			
	s	Skenování originálu pro přenos z paměti	×	×	×	×	×	×	×	▲	×	_ ▲	۵	۵	∆*11	∆*11	×	×	×	×	×	×	_ ▲	_ ▲	۵			
	Přenc	Přenos z paměti	▲	_ ▲	▲	۵	_ ▲	Δ	_ ▲	∆ *3	∆ *3	∆*3	▲	۵	▲	▲	▲	▲	_ ▲	▲	▲	▲	▲	→				
Fax	-	Okamžitý přenos	×	×	×	×	×	×	×	∆* 3	×	∆*3	_ ▲	۵	▲	۵	×	×	×	×	×	×	_ ▲	→	۵			
	jem	Příjem z paměti	4	۵	▲	•	•	▲	•	∆*3	∆ *3	∆*3	_	۵	•	۵	۵	▲	۵	4	•	▲	•	4	۵			
	Pří	Tisknutí přijatých dat *9	۵	▲	▲	۵	_ ▲	۵	▲	∆*7	▲	∆*7	→ *8	۵	▲*11	∆*11	▲	▲	•	▲	▲	▲	_ ▲	▲	۵			
	Příje	em dat	Δ	Δ	▲			Δ	Δ	Δ	_ ▲	_ ▲	_ △	→	→	\rightarrow	Δ	Δ		Δ	Δ	_ ▲	_ ▲		Δ			
Tiskárna	¥	Tisknuti	Δ	∆* 11	∆*11	0	0	Δ	∆*11	Δ	△	_ △	∆ *10*11	Δ	→	\rightarrow	_ △	△	_ △	_ △	Δ*11	Δ*11	Δ*11	△	∆ *11			
	Ē	Sešívání	Δ	→	∆ *11	0	O*5	▲	∆* 11	_ ▲	_ ▲	Δ	∆*10*11	Δ	→	\rightarrow	Δ	_ ▲	_ ▲	_ ▲	∆*1 1	∆ *4	∆* 4	_ △	∆* 4			
Skener	Úkor	ny při skenování	•	•	•	0	0	•	•	▲	•		Δ	▲	_ ▲	Δ	X	X	•	•	•	•		Δ	Δ			
711/4 (5)	Skel	novani		•2	• 2 ×	0.2	0.2	•	•2		•2	A			A		~	~	~		•				<u> </u>			
TWAIN	Sker	novani	×	×	×	×	×	×	×		×	A	A	4	A		×	×	×	X	X	X	A	A	Δ			
Delumentes é acore	UKO	ny u dokumentoveno servéľů				0	0									A			•	×	×	×			A			
Dokumentovy server	Sker	novani dokumentu do uloziste na dokumentovy server		×	×	0	0	•	×	A	×	A	A 140	A	A*11	A*11	•	×	×	X	X	X	A	A	A			
	TISK	∠ dokumentoveno serveru		->	->		4144		A 144				A*10	A	A11	A*11			A	A.0	A744				A144			
DeskTop Binder	TISK	z dokumentoveno serveru	A	A'4	A*11	A	A'11	A	A'11		A	A	A-10-11	A	A*11	A'11	A	A	A	A	A*11	A*11	×		∆ ² 11			
Webový dokumentový	Ude	siani taxu z dokumentoveňô serveru	A		A 144		A 114		A 144				A 140144	A	A	A 144				A	A 144	A 144						
eonior	TISK	nuu	Δ	A'4	A'11	A	D'11	Δ	D'11			A	A-10-11	Δ	A'11	A '11			A		D'11	A'11			Δ'11			

 server
 Number
 Number<

🕑 Poznámka)

• Rychlost skenování se může snížit při skenování originálu jinou funkcí v průběhu tisku.

10

Kompatibilita funkcí kopírování

Prázdné pole: Tyto režimy ize použit společně. Tyto režimy nelze použit společně. Druhým vybraným režimem bude režim, ve kterém pracujete. X : Tyto režimy nelze použit společně. Prvním vybraným režimem bude režim, ve kterém pracujete.

																					F	unkc	e vy	brar	iá ja	ko d	ruhá																				
		ty	sho formátu	í velikosti	nálu Atr.		ručni)			^	z		anš.			-75				ý	anný					nze	zu (zadaná oblast)			okrajů	N			zadí		vněnému kopirováni		0/3		E					dádání	T	
		Smíšené formá	Originály běžne	Originály vlastr	Orientace origi	Aut svinst origin	Svtost obrazu (Plnobarevně	Černobíle	Aut. volba bare	Aut. výběr papi	Výběr papíru Roční zásohník	Aut. Zvětš /Zm	Zvětš./zmenš.	Vytvořit okraj	2stranný origin	Kniha	Plakat	Zstran. Kombinene	Kniha→2stranr	Př.&Zad.→2str	Brožura	Časopis	Kopie ID karty	Dvojité kopie	Opakování obr	Opakování obra Nactoriaci obra	Pozitiv / Negati	Centrování	Výmaz středu/o	Zrcadlový obra	vymaz parvy Záměna barev	Překnytí barvy	Číslování na po	Razítko"	Zamezeni neopra		OZNACETI/Kapri Drokládací list	Tří dění	Třídění otočení	Stohování	Sešívání	Děrování	Skládání do Z	Vícenásobné s	Poloviční sklad	Skladování
	Smíšené formáty		x	x																																											
	Originály běžného formátu	x	\square	•																													1			T	Ť	T		1	1						
	Originály vlastní velikosti	x	•	$\mathbf{\nabla}$							x							x								Ì									Ì						1						
	Orientace originálu			\square		Т							Т			Т	-2	Т		"2	"2					Т	Т	Т	Г							Т	Т	Т	Т	Г	Т	-3	-3	-3		Т	
	Tloušťka originálu																																					T									
	Aut. sytost orig.			T	Т	Ň	1	1					Г	П		T	Т	•	T	T	1				Т	T	Т	T	Г	1		•	Ē	П		Т	Ť	Т	Т	Ē	Ē					Т	
	Sytost obrazu (ruční)						N						1			- İ	Ť								Ì	- İ				1							Í										
	Plnobarevně						Т	Ň	•	•			Г	П		T	T	Т	Т							Т	Т	Т	Г	1			1		Т	Т	Т	Т	Т	Г	Г					Т	
	Černobíle						1		N	•			1								1											×	1								1						
	Aut. volba barev			Т	Т	Т	Т	•	•	\square			Г	П		Т	Т	×	Т	Т	1				Т	x	x	Т	Г	<u> </u>		< x	×		Т	т	Т	Т	Т	Г	Г					Т	
	Aut. výběr papíru			•			1											•			1			•		•	•					1	1							1	1					Ť	
	Výběr papíru			T	T		i.	1	i -		•	ς.	1			T	T	T	T	T	1			T	T	T	T	T	i T	1		Ť.	i -			T	Т	T	T.	i T	i -					T	
	Boční zásobník										•	• \										x	x						i -						x			x		×						÷	x
	Aut. Zvětš./Zmenš.			T	T.		i.	1	1		•		K	•		T	T	T	T	T	1			•	T	•	•	T	I.	1		Ť.	i -			T	T	T	T.	i T	i -					T	
	Zvětš /zmenš						1											•			1							1	i -			1	1				÷	÷	1	i -	1					÷	
	Vytvořit okrai				T.		T.						i.			1	T	x	T	T.	1	i i		x	1	1	x	T	×		x	Ť.	i -			T	T	T	T.	i -	i -					T	
	2stranný originál																							x												×	7 x	7								÷	
	Kniha				"2														1.					x			x										< 1 3	x									
	Plakát			Y						Y	Y			Y	Y									Y	Y	Y	x y		×	×	x			Y	Y			x x				x	×	x	Y	Y	
	2etran			^			-			^	^			^	^	-	-							~		^	<u> </u>	` -	1^	1	^				^	Ŧ	1	1		1	1	^	^	^	^	^	
	Kombinaco																							Ŷ	~	~	~											-lî									
	Kniha_2stranný				"2																	•		Ŷ			Ŷ.									۰.		, î	,		1						
	Dř. 8 Zad "Cetranný				"2												-				1			Ĵ																						÷	~
ž	Drožuro																						•	-	~	~	2															~	~	~			Ĵ
id o	Česenia Česenia											Û											-	-		2	2									ľ	<u>`</u>					~		Ŷ			Â
Ě	Casopis											1					•				•	•		<u>^</u>	^	^	^												`			^	^	^			
raná	Ropie ID kany										*		×		×	*	*	× .	× / 2		×	×	*	~	<u> </u>	*	*		×	×					-			x x								+	
٩ć	Dvojite kopie																	×	,			×	×	×	V	•	•									,		× ×									×
kce	Opakovani obrazu									×	x		X			_	-	×	,			×	×	×	•	N	•	-										< X			-						×
Ē	Opakovani obrazu (zadana oblast)									x	x		×		x		×	×	>	X	X	x	x	x	•	•	Y,	(X	×	×		0 10	1.0)	K 3	< X	-								x
	Nastaveni okraje			-	-						_		-			-	-	×	-					-	-	-	X	V.	-		x		1		_	÷	4	+	-	-						÷	
	Pozitiv / Negativ																										×											4								-	
	Centrování			_	_						_		-		x	_	_	×						×	_	_	x	_			×				_	4	4	_	-							4	
	Výmaz středu/okrajů																	×						×			×											4									
	Zrcadlový obraz														×			×)	(×		N		1			_		_			1					1	x
	Výmaz barvy					×				×																		2				V															
	Záměna barev								×	×																	1	2					1			-		_			1						
	Překrytí barvy									×																	1	"																			
	Cislování na pozadí																	×															1	\mathbb{N}				×	-		1						
	Razítko''											×						×																	Ń												
	Zamezení neoprávněnému kopírování																																														
	Krycí list										x	×				×'7	×	×		×	x	x		x	×	x	×										1	•	•	×					X ⁻¹⁰ >	(*10	
	Označení/kapitola										x	×				×"7	x	×		×	х	х	х	x	x	x	x										\square	1.	•	×					x ⁻¹⁰ >	< ⁻¹⁰	
	Prokládací list										x							x i	×	(x	x	х	x	x	×	x	×							x		•	• •	• [×	×		x			x	x	
	Třídění																																					×	$\langle \rangle$	•	•						
	Třídění otočením											×													T)	()	x x	•			•	x	x	x	x	
	Stohování																	Τ																		T	T		•	•	\wedge	•			x	x	
	Sešívání				-3													x				x	x"4															×	(•	•		x*5	X*6	x	x	
	Děrování				3													x				x	x		T												T	T		x		X*5		X*8	×	x	
	Skládání do Z			Í	3						- Í				Í	Í		x				x	x	- İ	Í	Í							Í		Í					×	Í	X*6	X*8		•	•	
	Vícenásobné skládání						T						E			T	Т	x							Т	T	Т	T	Γ				Í		T	×	"10 X	¹⁰ y	(×	×	x	x	•	\triangleleft	•	
	Poloviční sklad													j i				x						Í												×	"10 X	*10 y	(x	×	×	x	•	•		
	Skladování				T		T					×				T	Т	Т			×	x			x	x	×	T	Γ		×		1		T	Т	T	T	T	Γ						T	<
_							_	_	-				_	_	_		_	_		_	_							_	_							_	_	_	_	-		_	_				_

 Składování
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x
 x

Ivanore 2 (bezvork.) pod možnosti (Sešiváni) a IZ dvory nahořel), I d vory nahořel 2 (4 dvory nahořel 2 d dvory nahořel 2 (4 dvory nahořel 2 dvory nahořel 2 (4 dvory nahořel 2 dvory nahořel 2 (4 dvory nahořel 2 (4 dvory nahořel 2 dvory nahořel 2 (4 dvory

Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusions (service)
 Prevance 2 poc inclusion

Právní a kontaktní údaje

Nařízení týkající se životního prostředí

Program ENERGY STAR(především Severní Amerika)

Požadavky programu ENERGY STAR[®] pro zobrazovací zařízení



Tato společnost je účastníkem programu ENERGY STAR[®]. Toto zařízení splňuje požadavky směrnic stanovených v programu ENERGY STAR[®].

Program ENERGY STAR[®] pro zobrazovací zařízení podporuje používání energeticky úsporných počítačů a dalších kancelářských zařízení.

Tento program podporuje vývoj a rozšiřování produktů s funkcemi pro úsporu energie.

Jedná se o otevřený program, jehož se mohou výrobci dobrovolně účastnit.

Kritéria a loga programu Energy Star mají mezinárodní platnost.

Funkce pro úsporu energie

Toto zařízení přejde do režimu spánku a sníží spotřebu elektrické energie, pokud zůstane po určitou dobu v nečinnosti nebo po stisknutí tlačítka [Úsp. energie] (__). To se nazývá "Režim spánku"

- Výchozí doba prodlevy, po kterou zařízení vyčkává, než přejde do režimu spánku, je jedna minuta.
- I v režimu spánku může zařízení tisknout úlohy z počítače a přijímat faxy.
- Doba potřebná k obnovení z funkce úspory energie a nízké spotřeby energie v režimu spánku se může lišit v závislosti na zařízení.

Model	Příkon	Čas nutný pro obnovu z režimu spánku	Funkce oboustranného tisku ^{*1}
IM C2010	0,30 W	6,6 sek.	Stand.
IM C2010A	0,30 W	6,6 sek.	Stand.

Oblast A(především Evropa)

10

Model	Příkon	Čas nutný pro obnovu z režimu spánku	Funkce oboustranného tisku ^{*1}
IM C2510	0,30 W	6,6 sek.	Stand.
IM C2510A	0,30 W	6,6 sek.	Stand.
IM C3010	0,30 W	6,2 sek.	Stand.
IM C3010A	0,30 W	6,2 sek.	Stand.
IM C3510	0,30 W	6,2 sek.	Stand.
IM C3510A	0,30 W	6,2 sek.	Stand.
IM C4510	0,32 W	6,3 sek.	Stand.
IM C4510A	0,32 W	6,3 sek.	Stand.
IM C5510	0,32 W	7,4 sek.	Stand.
IM C5510A	0,32 W	7,4 sek.	Stand.
IM C6010	0,32 W	7,4 sek.	Stand.
IM C7010	0,31 W	12 sek.	Stand.

Oblast A (především Asie^{*2})

Model	Příkon	Čas nutný pro obnovu z režimu spánku	Funkce oboustranného tisku ^{*1}
IM C2010	0,30 W	6,6 sek.	Stand.
IM C2510	0,30 W	6,6 sek.	Stand.
IM C2519J	0,30 W	6,6 sek.	Stand.
IM C3010	0,30 W	6,2 sek.	Stand.
IM C3510	0,30 W	6,2 sek.	Stand.
IM C3519J	0,30 W	6,2 sek.	Stand.
IM C4510	0,32 W	6,3 sek.	Stand.
IM C6010	0,32 W	7,4 sek.	Stand.

Delast B (především Severní Amerika)

Model	Příkon	Čas nutný pro Funkce obnovu z režimu oboustranné spánku tisku ^{*1}	
IM C2010	0,30 W	7,0 sek.	Stand.
IM C2510	0,30 W	7,0 sek.	Stand.
IM C3010	0,30 W	6,5 sek.	Stand.
IM C3510	0,30 W	6,5 sek.	Stand.
IM C4510	0,32 W	6,5 sek.	Stand.
IM C6010	0,32 W	7,4 sek.	Stand.
IM C7010	0,29 W	12 sek.	Stand.

Oblast A (Čína)

Model	Příkon	Čas nutný pro obnovu z režimu spánku	Funkce oboustranného tisku ^{*1}
IM C2010/GS4020c	0,30 W	6,6 sek.	Stand.
IM C2510/GS4025c	0,30 W	6,6 sek.	Stand.
IM C3010/GS4030c	0,30 W	6,2 sek.	Stand.
IM C3510	0,30 W	6,2 sek.	Stand.
IM C4510/GS4045c	0,32 W	6,3 sek.	Stand.
IM C6010/GS4160c	0,32 W	7,4 sek.	Stand.
IM C7010	0,31 W	12 sek.	Stand.

(Tchaj-wan)

Model	Příkon	Čas nutný pro obnovu z režimu spánku	Funkce oboustranného tisku ^{*1}
IM C2010	0,30 W	7,0 sek.	Stand.
IM C2510	0,30 W	7,0 sek.	Stand.

Model	Příkon	Čas nutný pro obnovu z režimu spánku	Funkce oboustranného tisku ^{*1}
IM C3010	0,30 W	6,5 sek.	Stand.
IM C3510	0,30 W	6,5 sek.	Stand.
IM C4510	0,32 W	6,5 sek.	Stand.
IM C6010	0,32 W	7,4 sek.	Stand.

*1 Vyhovuje specifikacím ENERGY STAR pro úsporu energie. Produkt plně odpovídá požadavkům, pokud je dodán (nebo používán) s duplexem, a funkce oboustranného tisku je v možnostech tisku povolena.

*2 Kromě Číny.

🕹 Poznámka)

 V [Časovač režimu spánku] můžete změnit dobu, po které zařízení přejde do režimu úspory energie.

Viz "Date/Time/Timer" User Guide v angličtině.

• V závislosti na druhu aplikace architektury místního softwaru instalované v zařízení může přechod do režimu úspory energie trvat déle než je zadáno

Informace pro uživatele o elektrických a elektronických zařízeních (především Evropa)

Uživatelé v zemích, kde je symbol zobrazený v této části uveden ve vnitrostátním právu o shromažďování a zpracování elektronického odpadu

Naše produkty obsahují vysoce kvalitní součástky a jsou určeny pro snadnou recyklaci.

Naše produkty a obaly jsou označeny níže uvedeným symbolem.



Symbol označuje, že tento výrobek nesmí být likvidován jako komunální odpad. Likvidace musí být prováděna samostatně prostřednictvím příslušných dostupných sběrných a vratných systémů. Dodržením těchto pokynů zajistíte, že tento výrobek bude zlikvidován správným způsobem a pomůžete snížit potenciální negativní dopady na životní prostředí a lidské zdraví, které by při nesprávném nakládání mohly vzniknout. Recyklace výrobků pomáhá chránit přírodní zdroje a životní prostředí.

Podrobnější informace o sběrném a recyklačním systému pro tento produkt získáte v místě zakoupení, u vašeho prodejce nebo u obchodního a servisního zástupce.

Ostatní uživatelé

Pokud chcete tento produkt zlikvidovat, kontaktujte prosím místní úřady, obchod, kde jste tento produkt zakoupili, místního prodejce nebo obchodního a servisního zástupce.

For Turkey only (Pouze pro Turecko)

AEEE Yönetmeliğine Uygundur. Bu sistem sarf malzemeleri ve yedek parçaları da dahil olmak üzere AEEE Yönetmeliğine Uygundur.

Üretici:

Ricoh Company, Ltd.

3-6, Nakamagome 1-chome,

Ohta-ku, Tokyo 143-8555 Japan

+81-3-3777-811(English only/Sadece İngilizce)

Všimněte si symbolu baterie a/nebo akumulátoru (platí pro státy EU) (především Evropa)



V souladu se Směrnicí Evropského parlamentu a Rady 2006/66/ES o bateriích a akumulátorech (Článek 20 - Informace pro konečné uživatele - Příloha II) je výše uvedený symbol vytištěn na bateriích a akumulátorech.

Tento symbol znamená, že v Evropské unii je nutné použité baterie a akumulátory likvidovat odděleně od domácího odpadu.

V EU existují systémy tříděného odpadu nejen pro použité elektrické a elektronické výrobky, ale i pro baterie a akumulátory.

Likvidujte je podle pravidel a zákonů místních sběrných středisek.

Rady pro uživatele ohledně životního prostředí (především Evropa)

Uživatelé v EU, Švýcarsku a Norsku

Životnost spotřebního materiálu

Tyto informace naleznete buď v uživatelské příručce, nebo na balení spotřebního materiálu.

Recyklovaný papír

Zařízení může používat recyklovaný papír, který je vyroben v souladu s evropskou normou EN 12281:2002 nebo DIN 19309. U produktů s využitím technologie tisku

EP může zařízení tisknout na papír gramáže 64 g/m², který obsahuje méně surovin a představuje významné snížení spotřeby zdrojů.

Oboustranný tisk (pokud je k dispozici)

Oboustranný tisk umožňuje využití obou stran listu papíru. Tím se šetří papír a snižuje velikost tištěných dokumentů tak, aby bylo použito méně listů. Doporučujeme, aby byla tato funkce povolena při každém tisku.

Vratný program pro tonerové a inkoustové kazety

Tonerové a inkoustové kazety pro recyklaci budou přijímány od uživatelů bez poplatku v souladu s místními předpisy.

Podrobnosti o vratném programu naleznete na webové stránce níže nebo se obraťte na servisního technika.

https://www.ricoh-return.com/

Účinné využití elektrické energie

Množství elektrické energie, které zařízení spotřebuje, závisí na jeho specifikacích i na způsobu jeho použití. Zařízení je navrženo tak, aby umožnilo snížit náklady na elektrickou energii přepnutím do režimu připravenosti po vytištění poslední stránky. V případě potřeby lze okamžitě v tomto režimu znovu tisknout. Nejsou-li vyžadovány další výtisky a uplyne-li určitá doba, přepne se zařízení do režimu úspory energie.

V těchto režimech má zařízení nižší příkon (W). Pokud zařízení bude opět tisknout, potřebuje o něco delší čas pro návrat z režimu úspory energie než z režimu připravenosti.

Pro maximální úsporu energie doporučujeme, aby bylo použito výchozí nastavení pro správu napájení.

10 Poznámky pro uživatele ve státě Kalifornie (poznámky pro uživatele v USA) (především Severní Amerika)

Chloristanové materiály - vyžadují zvláštní zacházení. Viz: www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate

Model specifikace	IM C2010/G S4020c	IM C2510/G S4025c	IM C3010/G S4030c	IM C3510	IM C4510/G S4045c	IM C6010/G S4160c
Název výrobce	Ricoh Company, Ltd.	Ricoh Company, Ltd.	Ricoh Company, Ltd.	Ricoh Company, Ltd.	Ricoh Company, Ltd.	Ricoh Company, Ltd.

Informace pro čínský štítek energetické účinnosti (Čína)

Model specifikace	IM C2010/G S4020c	IM C2510/G S4025c	IM C3010/G S4030c	IM C3510	IM C4510/G S4045c	IM C6010/G S4160c
Index energetické účinnosti	1	1	1	1	1	1
Obvyklá energetická spotřeba (kW/h)	0,83	1,05	1,22	1,44	1,94	3,04
Podle mezinárodn ích standardů	GB21521 -2014	GB21521 -2014	GB21521 -2014	GB21521 -2014	GB21521 -2014	GB21521 -2014

Poznámky pro bezdrátovou síť LAN a Bluetooth

Tento produkt používá funkce bezdrátové sítě LAN a Bluetooth.

V závislosti na typu zařízení jsou funkce bezdrátové sítě LAN nebo Bluetooth volitelné.

Produkt využívá frekvenční rozsah 2,4/5 GHz pro komunikaci bezdrátovou sítí LAN a frekvenční rozsah 2,4 GHz pro komunikaci Bluetooth. Komunikace pomocí rádiových vln může být rušena šumem nebo interferencí. Chcete-li tento produkt používat pro externí komunikaci, uvědomte si prosím, že se mohou vyskytnout chyby komunikace.

Je zakázáno zákonem rozebírat nebo upravovat tento produkt. Společnost nenese žádnou odpovědnost za nelegální úpravy, které byly provedeny u modulu bezdrátové sítě tohoto produktu.

U zařízení, která používají při komunikaci rádiové vlny, nejsou standardně žádná opatření k ochraně přenášených dat. Společnost nenese odpovědnost za bezpečnostní problémy vzniklé v důsledku specifikací bezdrátové sítě LAN a Bluetooth nebo jiných podmínek.

Frekvenční rozsah používaný tímto produktem může být také používán jinými produkty (průmyslová, vědecká nebo lékařská zařízení) dodávanými jinými společnostmi. Venkovní použití bezdrátových zařízení může být omezeno. Pečlivě zkontrolujte prostředí, ve kterém chcete funkci používat.

Některé aplikace tohoto produktu používají funkci bezdrátové sítě. V závislosti na prostředí, ve kterém budete používat funkci bezdrátové sítě, může být komunikace přerušena z důvodu rušení rádiovými vlnami.

Fungování jednotky Bluetooth není zaručeno pro všechna podporovaná zařízení.

V režimu infrastruktury se použitelné frekvence bezdrátové sítě LAN liší v závislosti na přístupovém bodu, který používáte.

Informace o autorských právech vztahujících se k nainstalovanému softwaru

Open-source software se používá v zařízeních a aplikacích, které lze stáhnout z webu aplikace. Informace o souvisejících autorských právech si můžete přečíst v následujícím nastavení nebo aplikacích.

- Některé informace o softwaru používaném na ovládacím panelu
 [Nastavení] [Systémová nast.] [Info o zařízení / ovládacím panelu] [O ovládacím panelu] [Právní informace]
- Některé informace o softwaru používaném na ovládacím panelu a informace o softwaru používaném v zařízení

[Stav/Informace] 🕨 [Informace o zařízení]v aplikaci Web Image Monitor

Poznámka)

• Některé z informací o softwaru najdete na obrazovkách každé z aplikací namísto na ovládacím panelu nebo ve Web Image Monitoru.

Ochranné známky (uživatelská příručka)

Adobe je registrovaná ochranná známka nebo ochranná známka společnosti Adobe ve Spojených státech a/nebo v dalších zemích.

Acrobat je registrovaná ochranná známka nebo ochranná známka společnosti Adobe ve Spojených státech a/nebo v dalších zemích.

PostScript je registrovaná ochranná známka nebo ochranná známka společnosti Adobe ve Spojených státech a/nebo v dalších zemích.

Reader je registrovaná ochranná známka nebo ochranná známka společnosti Adobe ve Spojených státech a/nebo v dalších zemích.

Apple je registrovaná ochranná známka společnosti Apple Inc. ve Spojených státech a v dalších zemích.

Bonjour je registrovaná ochranná známka společnosti Apple Inc. ve Spojených státech a v dalších zemích.

macOS je registrovaná ochranná známka společnosti Apple Inc. ve Spojených státech a v dalších zemích.

Safari je registrovaná ochranná známka společnosti Apple Inc. ve Spojených státech a v dalších zemích.

Slovní označení a loga Bluetooth[®] jsou registrované ochranné známky ve vlastnictví společnosti Bluetooth SIG, Inc., a použití těchto značek společností Ricoh Company, Ltd. je licencováno.

Citrix je ochranná známka společnosti Citrix Systems, Inc. nebo jedné či více jejích dceřinných společností a může být registrována u Úřadu pro patenty a obchodní známky v USA a dalších zemích.

Citrix XenApp je ochranná známka společnosti Citrix Systems, Inc. nebo jedné či více jejích dceřinných společností a může být registrována u Úřadu pro patenty a obchodní známky v USA a dalších zemích.

QR Code je registrovaná ochranná známka společnosti DENSO WAVE INCORPORATED v Japonsku a v dalších zemích.

Dropbox je registrovaná ochranná známka nebo ochranná známka organizace Dropbox, Inc.

JAWS[®] je registrovaná ochranná známka společnosti Freedom Scientific, Inc., St. Petersburg, Florida a v dalších zemích.

Google je ochranná známka nebo registrovaná ochranná známka společnosti Google LLC.

Android je ochranná známka nebo registrovaná ochranná známka společnosti Google LLC.

Google Drive je ochranná známka nebo registrovaná ochranná známka společnosti Google LLC.

Google Chrome je ochranná známka nebo registrovaná ochranná známka společnosti Google LLC.

PCL je registrovaná ochranná známka společnosti Hewlett-Packard Company.

Kerberos je ochranná známka Massachusetts Institute of Technology (MIT).

Microsoft je registrovaná ochranná známka nebo ochranná známka společnosti Microsoft Corporation ve Spojených státech a v dalších zemích.

Windows je registrovaná ochranná známka nebo ochranná známka společnosti Microsoft Corporation ve Spojených státech a v dalších zemích.

Windows Server je registrovaná ochranná známka nebo ochranná známka společnosti Microsoft Corporation ve Spojených státech a v dalších zemích.

Edge je registrovaná ochranná známka nebo ochranná známka společnosti Microsoft Corporation ve Spojených státech a v dalších zemích.

Přesný název prohlížeče Edge je Microsoft[®] Edge™.

Příslušné názvy operačních systémů Windows jsou:

• Názvy pro Windows 8.1:

Microsoft[®] Windows[®] 8.1

Microsoft[®] Windows[®] 8.1 Pro

Microsoft[®] Windows[®] 8.1 Enterprise

• Názvy pro Windows 10:

Microsoft[®] Windows[®] 10 Home

Microsoft[®] Windows[®] 10 Pro

Microsoft[®] Windows[®] 10 Pro for Workstations

Microsoft[®] Windows[®] 10 Enterprise

Microsoft[®] Windows[®] 10 Education

• Názvy pro Windows 11:

Microsoft[®] Windows[®] 11 Home

Microsoft[®] Windows[®] 11 Pro

Microsoft[®] Windows[®] 11 Pro Education

Microsoft[®] Windows[®] 11 Pro for Workstations

Microsoft[®] Windows[®] 11 Enterprise

Microsoft[®] Windows[®] 11 Education

• Názvy pro Windows Server 2012:

Microsoft[®] Windows Server[®] 2012 Foundation

Microsoft[®] Windows Server[®] 2012 Essentials

Microsoft[®] Windows Server[®] 2012 Standard

• Názvy pro Windows Server 2012 R2:

Microsoft[®] Windows Server[®] 2012 R2 Foundation Microsoft[®] Windows Server[®] 2012 R2 Essentials

Microsoft[®] Windows Server[®] 2012 R2 Standard

• Názvy pro Windows Server 2016:

Microsoft[®] Windows Server[®] 2016 Essentials

Microsoft[®] Windows Server[®] 2016 Standard

Microsoft[®] Windows Server[®] 2016 Datacenter

Microsoft[®] Windows Server[®] 2016 MultiPoint[®] Premium Server

• Názvy pro Windows Server 2019:

Microsoft[®] Windows Server[®] 2019 Datacenter

Microsoft[®] Windows Server[®] 2019 Standard

Microsoft[®] Windows Server[®] 2019 Essentials

• Názvy pro Windows Server 2022:

Microsoft[®] Windows Server[™] 2022 Standard

Microsoft[®] Windows Server[™] 2022 Datacenter

Microsoft[®] Windows Server[™] 2022 Datacenter: Azure[®] Edition

Firefox je registrovaná ochranná známka Mozilla Foundation.

Java je registrovaná ochranná známka společnosti Oracle a jejích poboček. Ostatní názvy mohou být ochrannými známkami příslušných vlastníků.

PictBridge je ochranná známka.



Tento produkt obsahuje software RSA BSAFE[®] Cryptographic společnosti EMC Corporation. RSA je registrovaná ochranná známka nebo ochranná známka společnosti EMC Corporation ve Spojených státech a dalších zemích.

Tento produkt obsahuje software RSA BSAFE[®] Cryptographic společnosti EMC Corporation. BSAFE je registrovaná ochranná známka nebo ochranná známka společnosti EMC Corporation ve Spojených státech a dalších zemích.

SD je registrovaná ochranná známka společnosti SD-3C, LLC.

Logo SD je ochranná známka společnosti SD-3C, LLC.

FeliCa je registrovaná ochranná známka nebo ochranná známka společnosti Sony Group Corporation nebo jejích poboček.

Wi-Fi[®] je registrovaná ochranná známka společnosti Wi-Fi Alliance.

Wi-Fi Direct[®] je registrovaná ochranná známka společnosti Wi-Fi Alliance.

Wi-Fi Protected Setup™ je ochranná známka společnosti Wi-Fi Alliance.

WPA2™ je ochranná známka společnosti Wi-Fi Alliance.

WPA3™ je ochranná známka společnosti Wi-Fi Alliance.

Názvy dalších produktů jsou uvedeny pouze pro identifikaci a mohou být ochrannými známkami příslušných vlastníků. Zříkáme se jakýchkoliv práv na tyto známky.

Ilustrace produktů společnosti Microsoft byly použity se svolením společnosti Microsoft Corporation.

11. Průvodce instalací ovladače

Instalace ovladače tiskárny

Instalace tiskového ovladače pomocí instalačního programu Device Software Manager

Device Software Manager je podpůrný program pro instalaci ovladače v systému Windows. Device Software Manager vám v závislosti na použitém počítači pomůže přes internet automaticky zjistit nejnovější ovladač a jednoduchým způsobem jej nainstalovat.

🔂 Důležité

- Pro instalaci ovladačů je vyžadováno oprávnění ke správě tiskáren. Přihlaste se jako člen skupiny Správci (Administrators).
- Program Device Software Manager podporuje pouze operační systém Windows.
 Ohledně instalace tiskového ovladače v operačním systému Mac viz následující části:

Str. 541 "Instalace tiskového ovladače pro síťové připojení (macOS)"

Viz "Installing the Printer Driver for USB Connection (macOS)" User Guide v angličtině.

• Řiďte se pokyny instalačního programu pro připojení USB kabelu.

Instalace programu Device Software Manager ze staženého souboru

- 1. Device Software Manager si stáhněte z webové stránky výrobce.
- 2. Poklepejte na stažený soubor.
 - Pokud se objeví obrazovka "Bezpečnostní varování", klikněte na tlačítko [OK].
 - Pokud se objeví obrazovka "Ovládání uživatelského účtu", klikněte na [Ano] nebo [Povolit].
- 3. Zaškrtněte políčko [Po instalaci spustit instalační program ovladače] a potom klikněte na [Akceptovat smlouvu a nainstal.].
- Na obrazovce "Program zvyšování kvality" vyberte možnost [Chci se podílet na Programu zvýšení kvality] nebo [Nechci se podílet na Programu zvýšení kvality] a potom klikněte na [Další].
- Na obrazovce "Nast. oznámení o aktual. ovladačů" zadejte, zda zobrazit zprávu o aktualizaci ovladače a potom klikněte na [Další].

Spustí se proces instalace Device Software Manager.

- 6. Na obrazovce "Licenční smlouva s kon. uživ." klikněte na [Souhlasím a přejít na další].
- 7. Vyberte připojení mezi zařízením a počítačem a potom klikněte na [Další].



- Síť: Vyhledá zařízení připojená k síti.
- USB: Podle pokynů na obrazovce "Připojení k zařízení" připojte zařízení a počítač pomocí USB kabelu, abyste vyhledali zařízení.
- 8. Z vyhledaných zařízení vyberte toto zařízení a potom klikněte na [Další].

Driver installer				
Postup instalace	Vyberte zařízení			
	Vyberte požadované zařízení ze sezn Klikněte na pol. (Klikněte sem, není-li	amu a klikněte na [Další]. možné nalézt zařízení], když z	adáváte IP adresu zařízení.	
Vyberte zpôsob instalace	Hledání dokončeno.			
Nast. zařízení a ovladačů				fledat znovu
Vyberte zařízení	Název zařízení	IP adresa	Komentář	
		the second second second second second second second second second second second second second second second s		
Vyberte ovladač zařízení				
Vyberte ovladač zařízen			/	
Vyberte ovladač zařízen Předvolby tiskárny				
Vyberte ovladač zařízení Předvolby tiskárny Instalace/Aktualizace			/	
Vyberte ovladač zařízení Předvolby tiskárny Instalace/Aktualizace Dokončeno				
Vyberte ovladač zařízení Předvolby tiskárny Instalace/Aktualizace Dokončeno	Kiknète sem, nen'ił moż	né nalézt zařízení		
Vyberte ovladač zařízen Předvolby tiskárny Instalace/Aktualizace Dokončeno	Kiknète sem, nen'ił moż	né nalézt zařízení		
Vyberte ovladač zařízen Předvolby tiskárny Instalace/Aktualizace Dokončeno	Kikněte sem, není k mož	né nalést zařízení		
Vyberte ovladač zařízen Předvolby tiskárny Instalace/Aktualizace Dokončeno	Kikněte sem, není 4 mož	né nalést zařízení		

Spustí se instalace ovladače.

- Pokud nelze zařízení nalézt v nastavení síťového připojení, viz následující část.
 Str. 539 "Když nelze zařízení najít"
- Pokud se na začátku instalace zobrazí "Nebylo možné ověřit vydavatele", pokračujte v instalaci. Není žádný problém se spuštěným instalačním programem, který je stažen z webových stránek výrobce. Pokračujte v instalaci.

 Připojíte-li zařízení a počítač pomocí USB kabelu, postupujte podle pokynů na obrazovce instalačního programu.

Ø Driver Installer	×
Postup instalace	Připojení k zařízení
Licenční smlouva s kon. uživ.	Připojte zařízení podle postupu níže.
Vyberte způsob instalace Nast. zařízení a ovladačů	Přpojte US8 kabel k zařízení.
Instalace/Aktualizace Instalovat Automat. rozpoznávání	Zapněte zařízení.
Dokončeno	Čekání na připojení Poznámka: Může to chvili trvat, než zařízení rozpozná připojení USB kabelu. Polud se zobrazí instalační obrazovka OS, zavřete ji a kláněte na tí. (Zrušit připojení) a znovu proveď te instalaci.
	Zrušit připojení

Pokud nebude zařízení nalezeno, klikněte na [Zrušit připojení]. I když bude připojení zrušeno, instalace se dokončí. Po uzavření obrazovky instalačního programu se zařízení po připojení k počítači pomocí USB kabelu automaticky přidá.

9. Po dokončení instalace klikněte na položku [Dokončit].

🕑 Poznámka 🔾

• Poklepejte na ikonu Device Software Manager vytvořenou ve vyhledávání počítače a aktualizujte ovladač tiskárny.

Viz "Updating the Driver (Windows)" User Guide v angličtině.



Instalace tiskového ovladače pro síťové připojení (Windows)

Když jsou zařízení a počítač připojeny ke stejné síti, instalační program vyhledá zařízení k instalaci tiskového ovladače. Pokud instalační program nemůže zařízení najít, zadejte pro instalaci tiskového ovladače IP adresu nebo název zařízení.

🔂 Důležité

 Pro instalaci ovladače je potřebné oprávnění ke správě tiskáren. Přihlaste se jako člen skupiny Správci (Administrators).

🖖 Poznámka 🕽

 Pokud se během procesu instalace ovladače objeví dialogové okno "Ovládání uživatelského účtu", klikněte na [Ano] nebo [Pokračovat]. • Pokud se během instalace ovladače objeví dialogové okno "Zabezpečení systému Windows", klikněte na [Přesto nainstalovat tento software ovladače].

Instalace tiskového ovladače PCL 6/PostScript 3 ze staženého souboru

- 1. Stáhněte nejnovější ovladač z webové stránky výrobce.
- 2. Poklepejte na stažený soubor.
 - Pokud se objeví obrazovka "Bezpečnostní varování", klikněte na tlačítko [OK].
 - Pokud se objeví obrazovka "Ovládání uživatelského účtu", klikněte na [Ano] nebo [Povolit].
- Na obrazovce "Licenční smlouva s kon. uživ." klikněte na [Souhlasím a přejít na další].
- 4. Vyberte [Síť] a potom klikněte na [Další].



- Budou vyhledána zařízení připojená k síti.
- Pokud se otevře chybová obrazovka, viz Str. 539 "Když nelze zařízení najít".
- 5. Z vyhledaných zařízení vyberte toto zařízení a potom klikněte na [Další].

Driver Installer				
Postup instalace	Vyberte zařízení			
	Vyberte požadované zařízení ze Klikněte na pol. (klikněte sem, ne	seznamu a kliknēte na [Dalši]. mi-li možné nalézt zařízení], když zai	dáváte IP adresu zaříz	ení.
Vyberte způsob instalace	Hledání dokončeno.			
Nast. zařízení a ovladačů				Hedat znovu
Vyberte zařízení	Název zařízení	IP adresa	Komentář	
Vyberte ovladač zařízení				
Předvolby tiskárny				
Instalace/Aktualizace				
Dokončeno				
	Klikněte sem, není-li	možné nalézt zařízení		
	🗌 Ruční zadání nastavení 🕧			
		Zpět	Dalti	Storno

Spustí se instalace tiskového ovladače.

- Pokud nelze zařízení nalézt v nastavení síťového připojení, viz následující část.
 Str. 539 "Když nelze zařízení najít"
- 6. Až budete vyzváni k výběru, zda chcete nainstalovat nástroj Device Software Manager, vyberte, zda chcete nainstalovat nástroj Device Software Manager.

Pro instalaci nástroje Device Software Manager zaškrtněte políčko [Install Device Software Manager] a poté klikněte na [Další]. Při instalaci nástroje Device Software Manager postupujte podle pokynů na obrazovce.

Pokud nástroj Device Software Manager instalovat nechcete, zrušte zaškrtnutí políčka [Install Device Software Manager] a poté klikněte na [Další].

7. Po dokončení instalace klikněte na položku [Dokončit].

Instalace ovladače tiskárny pro systém Windows

- 1. Stáhněte nejnovější ovladač z webové stránky výrobce.
- 2. Poklepejte na stažený soubor.
 - Pokud se objeví obrazovka "Bezpečnostní varování", klikněte na tlačítko [OK].
 - Pokud se objeví obrazovka "Ovládání uživatelského účtu", klikněte na [Ano] nebo [Povolit].

- 3. Kliknutím na [Zrušit] se ukončí instalační program.
- 4. Objeví se obrazovka "Zařízení a tiskárny".

Windows 11

- 1. V menu [Start] klikněte na [Všechny aplikace] ► [Nástroje Windows] ► [Ovládací panel].
- 2. Klikněte na položku [Zobrazit zařízení a tiskárny].

Windows 10 (verze 1703 nebo novější)

- 1. V menu [Start] klikněte na [Systém Windows] 🕨 [Ovládací panel].
- 2. Klikněte na položku [Zobrazit zařízení a tiskárny].

Windows 10 (novější než verze 1703)

- 1. Pravým tlačítkem klikněte na [Start] a potom klikněte na [Ovládací panely].
- 2. Klikněte na položku [Zobrazit zařízení a tiskárny].

Windows 8.1

- 1. V bočním panelu klikněte na [Nastavit] 🕨 [Ovládací panely].
- 2. Klikněte na položku [Zobrazit zařízení a tiskárny].
- 5. Klikněte na [Přidat tiskárnu].
- 6. Klikněte na položku [Požadovaná tiskárna není na seznamu].
- 7. Vyberte [Přidat místní nebo síťovou tiskárnu pomocí ručního nastavení] a klikněte na [Další].
- 8. V části [Vytvořit nový port] vyberte možnost [Standardní port TCP/IP] a poté klepněte na tlačítko [Další].
- 9. V části [Název nebo IP adresa hostitele] zadejte IP adresu tohoto zařízení.
- 10. Zrušte zaškrtnutí políčka [Pomocí dotazu vyhledejte tiskárnu a automaticky vyberte ovladač, který se má použít.] a poté klikněte na tlačítko [Další]. Spustí se vyhledávání portu TCP/IP.
- 11. Když se objeví obrazovka "Jsou vyžadovány další informace o portu", zvolte [Síťová tiskárna RICOH, model C] a potom klikněte na tlačítko [Další].
- 12. Klikněte na [Z disku...] ▶ [Procházet...] pro zadání ovladače (soubor INF) a klikněte na [OK].

Ovladač je uložený ve složce [DISK1] složky, který byla vytvořena pro dekomprimaci staženého souboru.

- 13. Zvolte ovladače tiskárny, který má být nainstalován a klikněte na [Další].
- 14. Podle potřeby zadejte název tiskárny a klikněte na [Další].

Spustí se instalace tiskového ovladače.
15. Podle potřeby zadejte tiskárnu jako sdílenou a klikněte na [Další] 🕨 [Dokončit].

Když nelze zařízení najít

Zobrazí se obrazovka "Chyba připojení k síti".

Chyba připo	jení k sít	i			\times
4	Nelze r	najít zařízení připo	ojené k s	iti. Prosím, zkontrolujte následující.	
on	12	C C	1	Přepněte hlavní spínač zařízení na [Zap.].	
			2	Zapojte LAN kabel do zařízení.	
			3	Zkontrolujte IP adresu zařízení.	
XXX	. xxx .	XXX . XXX		Pro získ. IP adresy použ. [Seznam nastavení systému Podrobnější informace viz Uživatelská příručka.].
				ОК	

Zkontrolujte a proveďte body 1 až 3 a klikněte na [OK]. Pokud zařízení stále nelze najít, zadejte IP adresu nebo název počítače, abyste mohli nainstalovat tiskový ovladač.

1. Klikněte na [Klikněte sem, není-li možné nalézt zařízení].

🥑 Driver Installer					×
Postup instalace	Vyberte zařízení				
Licenční smlouva s kon. uživ.	Vyberte požadované zařízení ze s Kikněte na pol. [Kikněte sem, ner	eznamu a klikněte na [Další]. ní-li možné nalézt zařízení], když za	dáváte IP adresu zaříz	ení.	
Vyberte způsob instalace	Hledání dokončeno.				
Nast. zařízení a ovladačů				Hledat znovu	
Vyberte zařízení	Název zařízení	IP adresa	Komentář		
Vyberte ovladač zařízení					
Předvolby tiskárny					
Instalace/Aktualizace					
Dokončeno					
	Klikněte sem, není-li r	nožné nalézt zařízení			-
	Ruční zadání nastavení 🕕				
		Zpět	Další	Storno	

2. Vyberte [Zadejte IP adresu zařízení] nebo [Zadejte název zařízení] a potom klikněte na [Další].

Když zadáváte IP adresu zařízení

1. Zadejte IP adresu zařízení a potom klikněte na [Hledej].

IP adresu zařízení najdete v [Zkontrolovat stav]▶[Síť] na ovládacím panelu.

Driver Installer				
Postup instalace	Hledat podle IP adre	sy		
	Zadejte IP adresu zařízení a klikněte Podrobnosti ohledně kontroly IP adr	na [Hledat]. esy zařízení viz Uživatelská příruč	ka.	
Vyberte způsob instalace	IP adresa:		Hledat	
Nast. zařízení a ovladačů				
Vyberte zařízení				
Vyberte ovladač zařízení	Název zařízení	IP adresa	Komentář	
Předvolby tiskárny				
Instalace/Aktualizace	Ruční zadání nastavení 👔			
Dokončeno				

Když je zařízení nalezeno, klikněte na tlačítko [Další].
 Spustí se instalace tiskového ovladače.

Když zadáváte název zařízení

1. Vyberte zařízení, které chcete používat a klikněte na tlačítko [Další].

🥑 Driver Installer					×
Postup instalace	Hledat podle	názvu zařízer	ní		
	Zadejte název zařízení Z výsledků vyhledáván	(číselnou hodnotu). Pro vyberte vámi používar) vyhledávání stačí i č né zařízení. Klikněte n	ást názvu. a [Další] po provedení v	výběru.
Vyberte způsob instalace	Název zařízení:	Zadejte náz	ev zařízení, např. 25	03	
Nast, zařízení a ovladačů	Výsledky hledání:				
Vyberte zařízení	Název zařízení				
Vyberte ovladač zařízení					
Předvolby tiskárny					
Instalace/Aktualizace					
Dokončeno					
			Zpět	Další	Storno

2. Na obrazovce "Předvolby tiskárny" vyberte v "Název portu" jeden z názvů portu a potom klikněte na tlačítko [Další].

Driver Installer		×
Postup instalace	Předvolby tiskárny	y
	Nastavení tiskárny lze změnit.	
Vyberte způsob instalace	Název ovladače:	PCL6 ~ (1)
Nast. zařízení a ovladačů	* Název tiskárny:	PCL6
Vyberte zařízení	Komentář:	PCL6 Driver (For Windows)
Vyberte ovladač zařízení	* Název portu:	✓ Přidání portu ①
Předvolby tiskárny	🗹 Nastavit jako výchozí ti	iskárnu ①
Instalace/Aktualizace	Pokročilá nastavení	
Dokončeno	Sdilet tuto tiskárnu 🕕	Sdlený název: PCL6
	Instalace dalších ovlada	aŭ ()
	Uzivatelský kód:	
	* : je povinné pole.	Obnovit výchozí nastavení
		Zpět Dalží Storno

Spustí se instalace tiskového ovladače.

Podrobnosti ohledně zadání IP adresy po instalaci tiskového ovladače naleznete zde:

Viz "When You Cannot Print a Document even if the Printer Driver is Installed" User Guide v angličtině.

3. Až budete vyzváni k výběru, zda chcete nainstalovat nástroj Device Software Manager, vyberte, zda chcete nainstalovat nástroj Device Software Manager.

Pro instalaci nástroje Device Software Manager zaškrtněte políčko [Install Device Software Manager] a poté klikněte na [Další]. Při instalaci nástroje Device Software Manager postupujte podle pokynů na obrazovce.

Pokud nástroj Device Software Manager instalovat nechcete, zrušte zaškrtnutí políčka [Install Device Software Manager] a poté klikněte na [Další].

4. Po dokončení instalace klikněte na položku [Dokončit].

Instalace tiskového ovladače pro síťové připojení (macOS)

Nainstalujte soubor PPD (tiskový ovladač) v macOS a potom v předvolbách systému zaregistrujte zařízení v počítači.

🔂 Důležité

 Potřebujete jméno správce a heslo (frázi). Ohledně podrobností se obraťte na správce sítě.

🕑 Poznámka 🔾

• Příklad ukazuje postup nastavení v systému macOS 12.2. Samotné nastavení se může lišit v závislosti na verzi systému OS.

Instalace souboru PPD (síťové přípojení)

- 1. Stáhněte nejnovější ovladač z webové stránky výrobce.
- 2. Poklepejte na stažený soubor.
- 3. Dvakrát klikněte na zabalený soubor.



- 4. Na obrazovce "Úvod" klikněte na tlačítko [Pokračovat].
- 5. Na obrazovce "Licence" klikněte na [Pokračovat] a potom klikněte na [Souhlasím].
 - Po zobrazení výzvy k výběru umístění instalace ovladače zadejte požadované umístění instalace a klikněte na tlačítko [Pokračovat].
- 6. Klikněte na [Install] (Instalovat).
- 7. Zadejte uživatelské jméno a heslo správce a klikněte na [Install Software].



Spustí se instalace souboru PPD.

8. Po dokončení instalace klikněte na [Zavřít].

Registrace zařízení v [Tiskárny a skenery] (síťové přípojení)

Zaregistrujte soubor PPD zařízení v předvolbách systému pro povolení tisku.

- 1. V nabídce Apple vyberte [Předvolby systému...].
- 2. Klikněte na [Tiskárny a skenery].
- 3. Klikněte na [+].



4. Klikněte na 🚳 (IP) a nakonfigurujte informace o zařízení.

• • •	Přidat tiskárnu	
Adresa: Protokol:	Zadejte název hostitele nebo IP adresu. HP Jetdirect - Socket Chcete-li použít výchozí frontu, toto pole nevyplňujte.	0
Název: Umístění: Použít: ?		¢ Přidat

- Adresa: Zadejte IP adresu zařízení.
- Protokol: vyberte [HP Jetdirect-Socket].
- Použít: Zkontrolujte, zda je zobrazen název zařízení. Pokud je zobrazeno "Generic PostScript Printer" (Tiskárna s obecným ovladačem PostScript), zadaná IP adresa nemusí být správná.

Když je zobrazeno "Generic PostScript Printer", i když je zadaná adresa IP správná

Zkontrolujte síťové připojení zařízení a počítače a poté se znovu zaregistrujte.

• Když je zařízení připojeno k pevné síti LAN.

Zkontrolujte, zda je kabel do zařízení správně připojen.

5. Klepněte na [Add] (Přidat).

Zobrazí se obrazovka postupu.

- Pokud se obrazovka postupu po určité době nezavře, klikněte na tlačítko [Konfigurovat ...] a nakonfigurujte příslušenství tiskárny. Postup konfigurování doplňku, viz Str. 544 "Zadání konfigurace příslušenství zařízení pro ovladač tiskárny (síťové připojení)".
- 6. Zkontrolujte, zda byl název zařízení přidán na obrazovku [Tiskárny a skenery].

Volby a materiály Umietání: Druh: Stav: Nečinná Sdilet tuto tiskárou v síti Předvolby Sdilení	
Umístění: Druh: Stav: Nečinná Sdílet tuto tiskárnu v síti Předvolby Sdílení	
Sdílet tuto tiskárnu v síti Předvolby Sdílení	
+ -	Předvolby Sdílení

7. Zavřete obrazovku předvoleb systému.

Zadání konfigurace příslušenství zařízení pro ovladač tiskárny (síťové připojení)

Pokud se konfigurace příslušenství zařízení automaticky nezobrazuje, vyberte nainstalované příslušenství v nabídce [Tiskárny a skener].

- 1. V nabídce Apple vyberte [Předvolby systému...].
- 2. Klikněte na [Tiskárny a skenery].
- 3. Ze seznamu vyberte zařízení a klikněte na [Volby a spotřební materiál...].



4. Klikněte na [Ovladač], vyberte nainstalované příslušenství a klikněte na tlačítko [OK].

 Pokud nejsou použitelné příslušenství zobrazeno, IP adresa nebyla zadána správně nebo soubor PPD nebyl správně zaregistrován. Chcete-li zadat IP adresu nebo zaregistrovat soubor PPD, přečtěte si část Str. 542 "Registrace zařízení v [Tiskárny a skenery] (síťové přípojení)".

5. Zavřete obrazovku předvoleb systému.

🕹 Poznámka 🕽

- Pokud se požadované příslušenství nezobrazí, problém může být v nesprávně nastavených souborech PPD. Pro dokončení nastavení zkontrolujte název souboru PPD zobrazeného v dialogovém okně.
- Příklad ukazuje postup nastavení v systému macOS 12.2. Samotné nastavení se může lišit v závislosti na verzi systému OS.
- Pro zadání volitelného Adobe PostScript při používání tiskového ovladače PostScript 3 vyberte v seznamu "PostScript:" na kartě [Možnosti] možnost [Adobe PostScript].

12. Jak používat tuto příručku

Procházení mezi stranami

+ -

Kliknutím rozbalíte nebo sbalíte všechny položky v obsahu najednou.

Chcete-li jednotlivé položky rozbalit nebo sbalit, klikněte na 🖪 nebo 🗖 vedle každého názvu v obsahu.

Hlavní strana > Kopírování > Základní kopírování

Označuje, která kapitola a položky jsou zobrazeny na aktuální straně. Můžete na stranu kliknout a přejít na ni.

< > / < >

Kliknutím přejdete na předchozí nebo další stranu v obsahu.

Zobrazení stran na chytrých zařízeních



Kliknutím zobrazíte adresu URL aktuální strany jako QR kód.

Změna velikosti znaků



Mění velikost znaků ve 3 fázích. Při každém kliknutí se velikost znaků změní.

Hledání klíčových slov

Zadejte klíčová slova vašeho hledání

Jako výsledky vyhledávání se zobrazí strany obsahující zadané klíčové slovo.

Podle zadaných klíčových slov se zobrazí náhradní slova a související klíčová slova.

Chcete-li upřesnit výsledky vyhledávání:

Zadejte více klíčových slov (až tři klíčová slova). (Vyhledají se strany obsahující všechna klíčová slova.)

Q

 Vyberte titul ze seznamu "Zúžit" na obrazovce s výsledky vyhledávání a poté znovu klikněte na tlačítko vyhledávání (
), abyste omezili rozsah vyhledávání ve vybraném titulu.



Významy použitých symbolů

\Lambda VAROVÁNÍ

Označuje potenciálně nebezpečnou situaci, která v případě nedodržení pokynů může způsobit vážné zranění nebo i smrtelný úraz.

\Lambda VÝSTRAHA

Označuje potenciálně nebezpečnou situaci, která v případě nedodržení pokynů může způsobit méně závažné či lehké zranění nebo poškození majetku.

🔂 Důležité

Označuje body, kterým je při používání funkcí třeba věnovat pozornost. Tento symbol označuje body, které mohou způsobit nepoužitelnost produktu nebo služby nebo mít za následek ztrátu dat v případě nerespektování pokynů. Důkladně si tato vysvětlení přečtěte.

🕓 Poznámka 🔾

Označuje další vysvětlení funkcí produktu a pokyny k řešení chyb.

[]

Označuje názvy tlačítek na zařízení nebo na displeji.

Jsou použity snímky obrazovky #Sample.

12

