

FS-1028MFP/FS-1128MFP



Úvod

Děkujeme vám, že jste zakoupili zařízení FS-1028MFP/FS-1128MFP.

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

Před prvním použitím zařízení si přečtěte tento návod k obsluze a uschovejte ho v blízkosti zařízení pro snadné vyhledání potřebných informací.

Doporučujeme používat spotřební materiály naší značky. Neneseme zodpovědnost za žádné škody způsobené použitím spotřebního materiálu jiných výrobců.

Tento návod k obsluze obsahuje i návod na obsluhu zařízení FS-1028MFP/DP.

Dodávané příručky

Se zařízením jsou dodávány následující příručky. Nahlížejte do nich podle potřeby.

Návod k obsluze (tato příručka)

Popisuje vkládání papíru, základní operace kopírování, tisku a skenování a postupy při odstraňování problémů.

Informace o bezpečnosti zařízení v této příručce

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




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



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

Symbole

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




.... [Obecné varování]



.... [Upozornění na riziko úrazu elektrickým proudem]



.... [Upozornění na vysokou teplotu]


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



.... [Upozornění na zakázaný postup]



.... [Zákaz demontáže]

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



.... [Upozornění na vyžadovanou činnost]



.... [Odpojení napájecího kabelu od elektrické sítě]



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

V případě, že jsou bezpečnostní upozornění v této příručce nečitelná nebo příručka chybí, obraťte se na zástupce servisní společnosti s žádostí o náhradu (tato služba je zpoplatněna).

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

Obsah

	Štítky s upozorněním/varováním	v
	Bezpečnostní opatření týkající se instalace	vi
	Bezpečnostní opatření týkající se použití	viii
	Bezpečnost laseru	xii
	Bezpečnostní instrukce týkající se přerušení dodávky proudu	xiii
	Právní omezení při kopírování a skenování	xiv
	Právní ustanovení a informace o bezpečnosti	xv
1	Názvy částí	
	Ovládací panel	1-2
	Zařízení	1-4
2	Příprava před použitím	
	Kontrola součástí dodávky	2-2
	Určení vhodného způsobu připojení a příprava kabelů	2-3
	Připojení kabelů	2-5
	Přepnutí jazyka zobrazení [Jazyk]	2-7
	Nastavení data a času	2-8
	Nastavení sítě (připojení síťovým kabelem)	2-11
	Instalace softwaru	2-23
	COMMAND CENTER (nastavení pro e-mail)	2-24
	Odesílání e-mailů	2-25
	Vkládání papíru	2-28
	Vkládání originálů	2-44
3	Základní obsluha	
	Zapnutí a vypnutí zařízení	3-2
	Automatický režim nízké spotřeby	3-4
	Režim spánku a automatický režim spánku	3-5
	Přihlášení a odhlášení	3-6
	Tlačítka rychlé volby a tlačítka programů	3-7
	Obrazovka hlášení	3-8
	Kopírování	3-9
	Tisk – tisk z aplikací	3-19
	Odesílání	3-21
	Obrazovka Potvrzení cíle	3-28
	Určení cíle	3-29
	Zrušení úlohy	3-32
	Kontrola zbývajících tonerů a papíru	3-33
	Program (kopírování a odesílání)	3-34
4	Údržba	
	Čištění	4-2
	Zásobník s tonerem	4-5
5	Řešení potíží	
	Řešení potíží	5-2
	Jak reagovat na chybová hlášení	5-5
	Odstranění vzpříčeného papíru	5-11

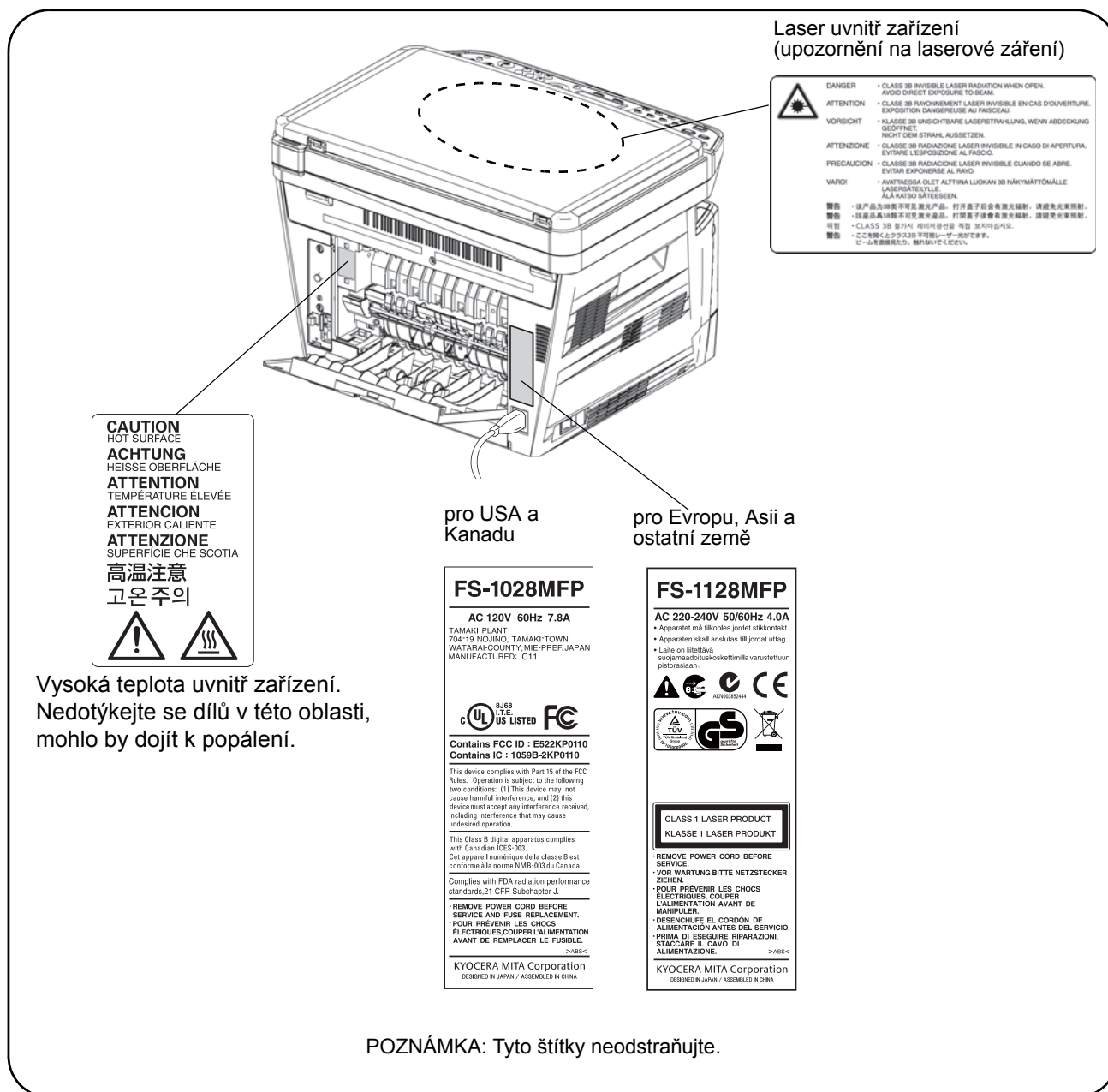
Dodatek

Technické údaje	Dodatek-2
Metoda vkládání znaků	Dodatek-7

Rejstřík

Štítky s upozorněním/varováním

Z bezpečnostních důvodů je zařízení na následujících místech opatřeno štítky s upozorněním/varováním. Aby nedošlo k požáru nebo úrazu elektrickým proudem, postupujte při vyjímání vzpříčeného papíru či výměně toneru dostatečně opatrně.



Bezpečnostní opatření týkající se instalace

Okolní prostředí

UPOZORNĚNÍ

Neumísťujte zařízení na povrchy, které nejsou stabilní a dokonale vodorovné. Z takových míst by zařízení mohlo spadnout nebo by se mohlo převrhnout. V takových situacích by mohlo dojít ke zranění či poškození zařízení.



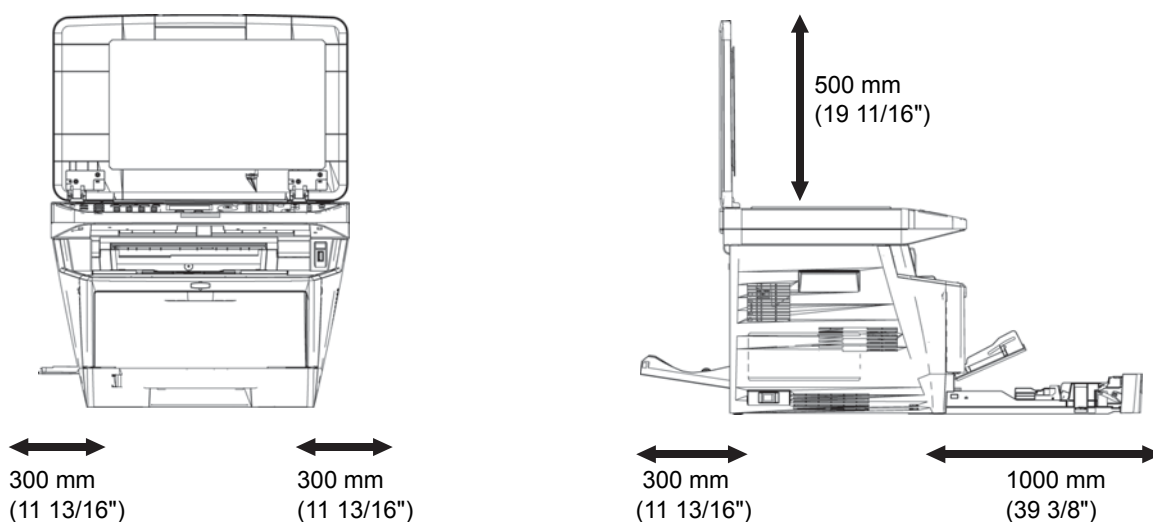
Neumísťujte zařízení do vlhkého, prašného či znečištěného prostředí. Pokud se na zástrčce usadí prach nebo je zástrčka znečištěná, odstraňte nečistoty, abyste předešli požáru či úrazu elektrickým proudem.



Neumísťujte zařízení do blízkosti radiátorů, topných těles či jiných zdrojů tepla, ani do blízkosti hořlavých předmětů, aby nedošlo k požáru.



Okolo zařízení ponechtejте dostatek volného prostoru, jak je znázorněno na obrázku níže, aby nedocházelo k jeho přehřívání a aby byla usnadněna výměna dílů a obsluha. Dostatek volného prostoru ponechtejте zejména okolo zadního krytu, aby bylo zajištěno správné odvětrávání zařízení.



Další bezpečnostní opatření

Provozní podmínky:

- Teplota: 50 až 90,5 °F (10 až 32,5 °C)
- Vlhkost vzduchu: 15 až 80 %

Nepříznivé provozní podmínky mohou ovlivnit kvalitu tisku. Při výběru umístění se proto vyhýbejte následujícím místům.

- Neumísťujte zařízení do blízkosti oken ani do míst, která jsou vystavena přímému slunečnímu světlu.
- Neumísťujte zařízení na místa, která jsou vystavena vibracím.

- Neumís'ujte zařízení na místa s velkými výkyvy teploty.
- Neumís'ujte zařízení na místa, která jsou vystavena přímému proudění horkého či studeného vzduchu.
- Neumís'ujte zařízení na špatně větraná místa.

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

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

Zdroj napájení / uzemnění zařízení

VAROVÁNÍ

Nepoužívejte zdroj napájení s jiným napětím, než je uvedeno. Do stejné zásuvky nezapojujte více zařízení. Tyto situace představují riziko požáru či úrazu elektrickým proudem.



Zapojte kabel správně do elektrické zásuvky a zdířky pro napájení na zařízení. Vrstva prachu kolem vidlice zástrčky nebo kontakt mezi vidlicí a kovovými předměty může způsobit požár nebo úraz elektrickým proudem. Nedokonalý elektrický kontakt může způsobit přehřátí a vznícení.



Zařízení vždy zapojte do uzemněné zásuvky, abyste předešli požáru či úrazu elektrickým proudem v případě zkratu. Jestliže není zemnicí přípojka k dispozici, obra'te se na zástupce servisu.



Další bezpečnostní opatření

Zařízení zapojte do nejbližší možné zásuvky.

Manipulace s plastovými obaly

VAROVÁNÍ

Plastové obaly dodávané se zařízením odstraňte z dosahu dětí. Mohou se přichytit na nos a ústa dětí a způsobit zadušení.



Bezpečnostní opatření týkající se použití

Upozornění pro použití zařízení

VAROVÁNÍ

Na zařízení nebo do jeho blízkosti neumísťujte kovové předměty ani nádoby s vodou, jako jsou vázy s květinami, květináče, šálky atd. Kdyby se tyto předměty dostaly dovnitř zařízení, mohly by způsobit požár či úraz elektrickým proudem.



Neodstraňujte ze zařízení žádné kryty, protože vysokonapěťové součásti uvnitř zařízení mohou způsobit úraz elektrickým proudem.



Nepoškozujte, nepřerušujte ani se nepokoušejte opravit napájecí šňůru. Na kabel neumísťujte těžké předměty, zbytečně ho nenatahujte ani jiným způsobem nepoškozujte. Tyto situace představují riziko požáru či úrazu elektrickým proudem.



Nikdy se nepokoušejte opravit ani demontovat zařízení nebo jeho součásti, protože může dojít k požáru, úrazu elektrickým proudem nebo expozici laseru. Nechráněný laserový paprsek může způsobit oslepnutí.



Pokud se zařízení přehřívá, vychází z něho kouř, neobvyklý zápach nebo nastane jiná neobvyklá situace, existuje riziko vzniku požáru či úrazu elektrickým proudem. Ihned vypněte napájení hlavním vypínačem, neopomeňte odpojit napájecí zástrčku ze zásuvky a obraťte se na zástupce servisu.



Pokud se do zařízení dostane cokoli, co je může poškodit (svorky na papír, voda, jiné tekutiny atd.), okamžitě vypněte napájení hlavním vypínačem. Potom zcela odpojte napájecí kabel od elektrické sítě, aby nedošlo k požáru či úrazu elektrickým proudem. Obraťte se na zástupce servisu.



Nezapojujte a neodpojujte napájecí kabel mokřýma rukama; mohlo by dojít k úrazu elektrickým proudem.



Obsluhu či opravu vnitřních součástí zařízení vždy svěřte do rukou zástupce servisu.



UPOZORNĚNÍ

Při odpojování ze sítě netahejte za napájecí kabel. Mohlo by dojít k poškození vodičů a následně k požáru či úrazu elektrickým proudem. (Při odpojování napájecího kabelu od elektrické sítě vždy uchopte zástrčku.)



Při přesunu zařízení vždy odpojte napájecí kabel od elektrické sítě. V případě poškození napájecího kabelu může dojít k požáru nebo úrazu elektrickým proudem.



Při zvedání či přesunu uchopte zařízení vždy na označených místech.



Nebude-li zařízení delší dobu používáno (např. přes noc), vypněte jej hlavním vypínačem. Nebude-li zařízení používáno ještě delší dobu (např. dovolená), vytáhněte přívodní šňůru ze zásuvky (bezpečnostní opatření). Máte-li instalovanou doplňkovou sadu pro fax, mějte na paměti, že vypnutí zařízení hlavním vypínačem vyřadí posílání i příjem faxů.



Z bezpečnostních důvodů zařízení při čištění vždy odpojte od elektrické sítě.



Dojde-li uvnitř zařízení k nahromadění prachu, hrozí nebezpečí požáru nebo poškození zařízení. Proto se čištění vnitřních částí zařízení doporučuje konzultovat s pracovníky servisního střediska. Čištění vnitřních částí je vhodné zvážit zejména před ročním obdobím, které s sebou nese vyšší vlhkost. Informace o nákladech na čištění vnitřních částí zařízení získáte od zástupce servisu.



Další bezpečnostní opatření

Na zařízení neumísťujte těžké předměty ani jiným způsobem zařízení nepoškozujte.

Během kopírování neotevírejte přední kryt, nevypínejte hlavní vypínač a nevytahujte napájecí kabel ze zásuvky.

Při zvedání nebo přesunu zařízení se obraťte na zástupce servisu.

Nedotýkejte se elektrických součástí, jako jsou konektory nebo desky s plošnými spoji. Mohlo by dojít k jejich poškození statickou elektřinou.

Nepokoušejte se provozovat zařízení jiným způsobem, než je popsáno v této příručce.

Upozornění: Používání jiných kontrol nebo nastavení, než je popsáno zde, může vyústit v nebezpečné vystavení laserovému záření.

Upozornění týkající se manipulace se spotřebním materiálem

UPOZORNĚNÍ

Zásobník s tonerem ani odpadní nádobku nevhazujte do ohně. Hořící jiskry mohou způsobit popálení.



Zásobník s tonerem a odpadní nádobku na toner uchovávejte mimo dosah dětí.



Pokud toner náhodou unikne ze zásobníku, vyvarujte se jeho vdechnutí, požití nebo kontaktu s povrchem očí a kůže.



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

Zásobník s tonerem nebo odpadní nádobku neotevírejte násilím ani nevhazujte do ohně.



Používáte-li zařízení FS-1128MFP, je přenos/příjem faxů s vypnutým napájením deaktivováno.

Nevypínejte hlavní vypínač, ale stisknutím tlačítka **Power** na ovládacím panelu uveďte zařízení do spánkového režimu.

Další bezpečnostní opatření

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

Zařízení neskladujte na přímém slunečním světle.

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

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

Bezpečnost laseru

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

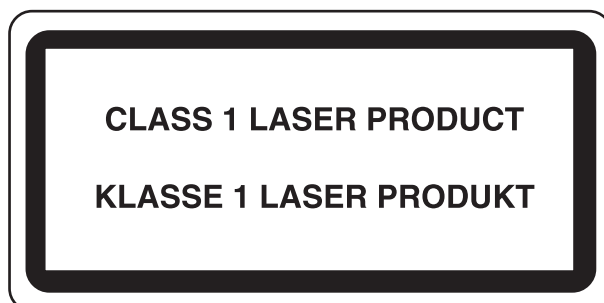
Toto zařízení je klasifikováno jako laserový výrobek třídy 1 podle normy IEC 60825.

Upozornění: Provádění postupů, které nejsou uvedeny v této příručce, může způsobit vystavení osob nebezpečnému záření.

Tyto štítky jsou umístěny na laserové jednotce skeneru uvnitř zařízení a nenacházejí se v části přístupné uživateli.



Níže zobrazený štítek je umístěn na pravé straně zařízení.



Bezpečnostní instrukce týkající se přerušení dodávky proudu

Upozornění: Napájecí kabel je hlavní izolační zařízení! Ostatní vypínače na zařízení jsou pouze funkční a nejsou vhodné k odizolování zařízení od zdroje elektrické energie.

VORSICHT: Der Netzstecker ist die Hauptisoliervorrichtung! Die anderen Schalter auf dem Gerät sind nur Funktionsschalter und können nicht verwendet werden, um den Stromfluß im Gerät zu unterbrechen.



PROHLÁŠENÍ O SHODĚ SE SMĚRNICEMI: 2004/108/EC, 2006/95/EEC, 93/68/EEC a 1999/5/EC

Prohlašujeme na svou plnou zodpovědnost, že výrobek, jehož se týká toto prohlášení, vyhovuje specifikacím následujících norem.

EN55024
EN55022, Třída B
EN61000-3-2
EN61000-3-3
EN60950-1
EN60825-1
EN300 330-1
EN300 330-2
TBR21

Rádiový vysílač

Toto zařízení obsahuje modul vysílače. My, jako výrobce, tímto prohlašujeme, že toto zařízení splňuje základní požadavky a další platná ustanovení směrnice 1999/5/EC.

Technologie rádiových značek

V některých zemích může být technologie rádiových značek, která v tomto zařízení slouží k identifikaci zásobníku s tonerem, předmětem úředního schválení. Použití tohoto zařízení může být proto omezeno.

POZNÁMKA: Výrobek označený přeškrtnutým symbolem popelnice obsahuje baterii, která vyhovuje Směrnici Evropského parlamentu 2006/66/EC („Směrnice o bateriích“) v Evropské unii.

Nevyjímejte a nevyhazujte baterie instalované v tomto zařízení.



Právní omezení při kopírování a skenování

- Kopírování a skenování materiálů, které jsou chráněny autorskými právy, může být bez souhlasu majitele autorských práv zakázáno.
- Kopírování/skenování následujících položek je zakázáno a může být právně postižitelné. Nemusí jít pouze o tyto položky. Vědomě nekopírujte/neskenujte položky, které se kopírovat/skenovat nemají.

Papírové peníze

Bankovky

Cenné papíry

Známky

Pasy

Certifikáty

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

Právní ustanovení a informace o bezpečnosti

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

- Právní ustanovení xvi
- Informace o obchodních názvechxvii
- Funkce řízení úspory energie xxi
- Funkce automatického 2stranného kopírování xxi
- Použití recyklovaného papíru..... xxi
- Program Energy Star (ENERGY STAR®) xxi
- O tomto návodu k obsluzexxii

Právní ustanovení

Kopírování či jiný druh reprodukce celé této příručky nebo její části jsou bez předchozího písemného souhlasu společnosti Kyocera Mita Corporation zakázány.

Informace o obchodních názvech

- PRESCRIBE a ECOSYS jsou registrované obchodní značky společnosti Kyocera Corporation.
- KPDL je ochranná známka společnosti Kyocera Corporation.
- Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows NT a Internet Explorer jsou ochranné známky společnosti Microsoft Corporation registrované v USA a/nebo dalších zemích.
- Windows Me, Window XP a Windows Vista jsou ochranné známky společnosti Microsoft Corporation.
- PCL je ochranná známka společnosti Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader a PostScript jsou ochranné známky společnosti Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet je registrovaná ochranná známka společnosti Xerox Corporation.
- Novell a NetWare jsou registrované ochranné známky společnosti Novell, Inc.
- IBM a IBM PC/AT jsou ochranné známky společnosti International Business Machines Corporation.
- Power PC je ochranná známka společnosti IBM v USA a/nebo dalších zemích.
- AppleTalk je registrovaná ochranná známka společnosti Apple Computer, Inc.
- Toto zařízení bylo vyvinuto za použití vestavěného real-time operačního systému Tornado™ od společnosti Wind River Systems, Inc.
- TrueType je registrovaná ochranná známka společnosti Apple Computer, Inc.
- TypeBankG-B, TypeBankM-M a Typebank-OCR jsou ochranné známky společnosti TypeBank®.
- Všechna písma evropských jazyků instalovaná v tomto zařízení jsou použita v rámci licenční dohody se společností Monotype Imaging Inc.
- Helvetica, Palatino a Times jsou registrované ochranné známky společnosti Linotype-Hell AG.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery a ITC ZapfDingbats jsou registrované ochranné známky společnosti International Type-face Corporation.
- V tomto zařízení jsou instalována písma UFST™ MicroType® společnosti Monotype Imaging Inc.
- Toto zařízení obsahuje software s moduly vyvinutými skupinou Independent JPEG Group.

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

GPL

Na části kódu firmwaru tohoto zařízení se vztahuje licence GPL (www.fsf.org/copyleft/gpl.html). Navštivte prosím webovou stránku <http://www.kyoceramita.com/gpl>, kde naleznete další informace o zpřístupnění licencí GPL.

Open SSL License

Copyright (c) 1998-2006 The OpenSSL Project. All rights reserved.

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

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

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT “AS IS” AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE

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

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

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

- 1 Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2 Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3 All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:
"This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"
The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).
- 4 If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement:
"This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

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

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

Monotype Imaging License Agreement

- 1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.
- 2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multi-user license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.
- 3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.
- 4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.
- 5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.
- 6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.
- 7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.
- 8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.
- 9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.
- 10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.
- 11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).
- 12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Funkce řízení úspory energie

Zařízení je vybaveno funkcí **Režim nízké spotřeby**, v jejímž rámci dojde po uplynutí určitého časového intervalu od posledního použití zařízení ke snížení spotřeby energie, a také funkcí **Spánkový režim**, při níž po uplynutí nastavené doby od posledního použití zařízení zůstávají tiskové a faxové funkce v pohotovostním režimu, ale spotřeba energie je omezena na minimum.

Režim nízké spotřeby

Zařízení automaticky přejde do režimu nízké spotřeby po uplynutí 2 minut od posledního použití. Délku časového intervalu, po kterém zařízení přejde do režimu nízké spotřeby, lze prodloužit. Další informace naleznete v části *Režim nízké spotřeby a automatický režim nízké spotřeby na straně 3-4*.

Spánkový režim

Zařízení automaticky přejde do spánkového režimu po uplynutí 15 minut od posledního použití. Délku časového intervalu, po kterém zařízení přejde do spánkového režimu, lze prodloužit. Další informace viz *Spánkový režim a automatický spánkový režim na straně 3-5*.

Funkce automatického 2stranného kopírování

Toto zařízení nabízí 2stranné kopírování jako standardní funkci. Například zkopírováním dvou 1stranných originálů na jeden list papíru jako 2strannou kopii lze snížit množství použitého papíru. Další informace viz *Oboustranné kopírování na straně 3-18*.

Použití recyklovaného papíru

Toto zařízení podporuje použití recyklovaného papíru, což snižuje zátěž životního prostředí. Informace o doporučených typech papíru získáte od zástupce prodeje či servisu.

Program Energy Star (ENERGY STAR®)



Jako partner mezinárodního programu Energy Star zaručujeme, že toto zařízení splňuje požadavky mezinárodního programu Energy Star.

O tomto návodu k obsluze

Tento návod k obsluze obsahuje následující kapitoly:

Kapitola 1 - Názvy částí

Uvádí názvy částí zařízení a tlačítek ovládacího panelu.

Kapitola 2 - Příprava před použitím

Vysvětluje doplňování papíru, vkládání originálů, připojení zařízení a nezbytnou konfiguraci před prvním použitím.

Kapitola 3 - Základní obsluha

Popisuje základní postupy kopírování, tisku a skenování.

Kapitola 4 - Údržba

Popisuje čištění a výměnu toneru.

Kapitola 5 - Řešení potíží

Vysvětluje, jak reagovat na chybová hlášení, vzpříčení papíru a další problémy.

Dodatek

Vysvětluje, jak zadávat znaky, a obsahuje technické údaje o zařízení.

Uvádí informace o typech médií a formátech papíru. Obsahuje také slovníček pojmů.

Konvence v této příručce

V závislosti na povaze popisu jsou používány následující konvence.

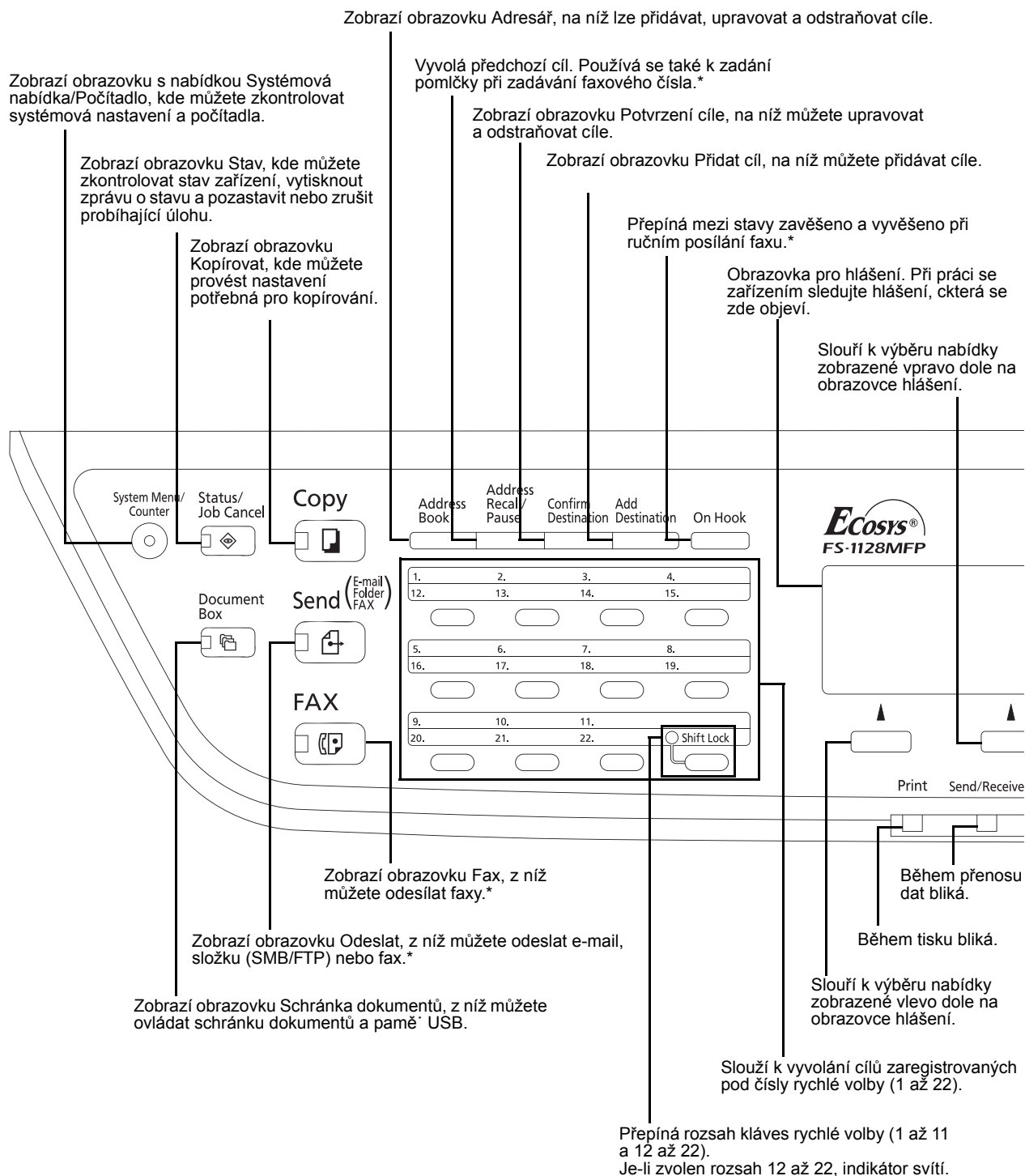
Konvence	Popis	Příklad
Tučné písmo	Označuje tlačítka na ovládacím panelu nebo na obrazovce počítače.	Stiskněte tlačítko Start .
[Normální písmo]	Označuje tlačítko na dotykovém panelu.	Stiskněte tlačítko [OK].
<i>Kurzíva</i>	Označuje popisek zobrazený na dotykovém panelu.	Zobrazí se zpráva <i>Připraveno ke kopírování</i> .
	Používá se také ke zdůraznění klíčového slova, fráze nebo jako odkaz na doplňující informace.	Další informace viz <i>Spánkový režim a Automatický spánkový režim na straně 3-5</i> .
Poznámka	Označuje doplňující informace nebo operace pro referenci.	POZNÁMKA:
Důležité	Označuje položky, které jsou nutné nebo zakázané z důvodu předcházení problémům.	DŮLEŽITÉ:
Upozornění	Pokyny, které je třeba dodržovat, aby nedošlo ke zranění nebo poškození zařízení.	UPOZORNĚNÍ:

1 Názvy částí

Tato kapitola uvádí názvy částí zařízení a tlačítek na ovládacím panelu.

- Ovládací panel 1-2
- Zařízení 1-4

Ovládací panel



*Funkce pro fax jsou k dispozici pouze u zařízení FS-1128MFP.

Umožňuje výběr položky nabídky, pohyb kurzoru při zadávání znaků, změnu hodnoty a podobně.

Zvolí vybranou položku nebo potvrdí zadanou hodnotu.

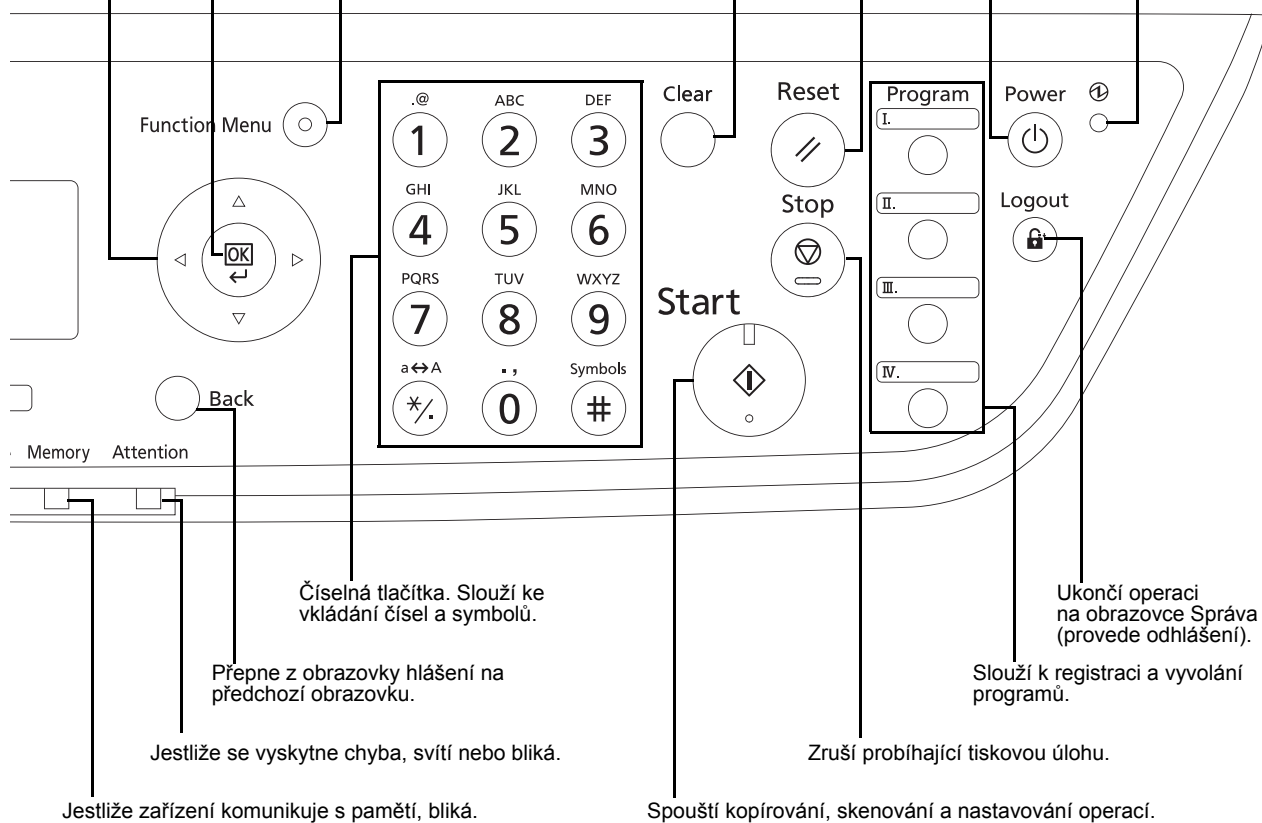
Zobrazí nabídku funkcí pro kopírování, tisk, přenos a schránku dokumentů.

Maže vložené číslice a znaky.

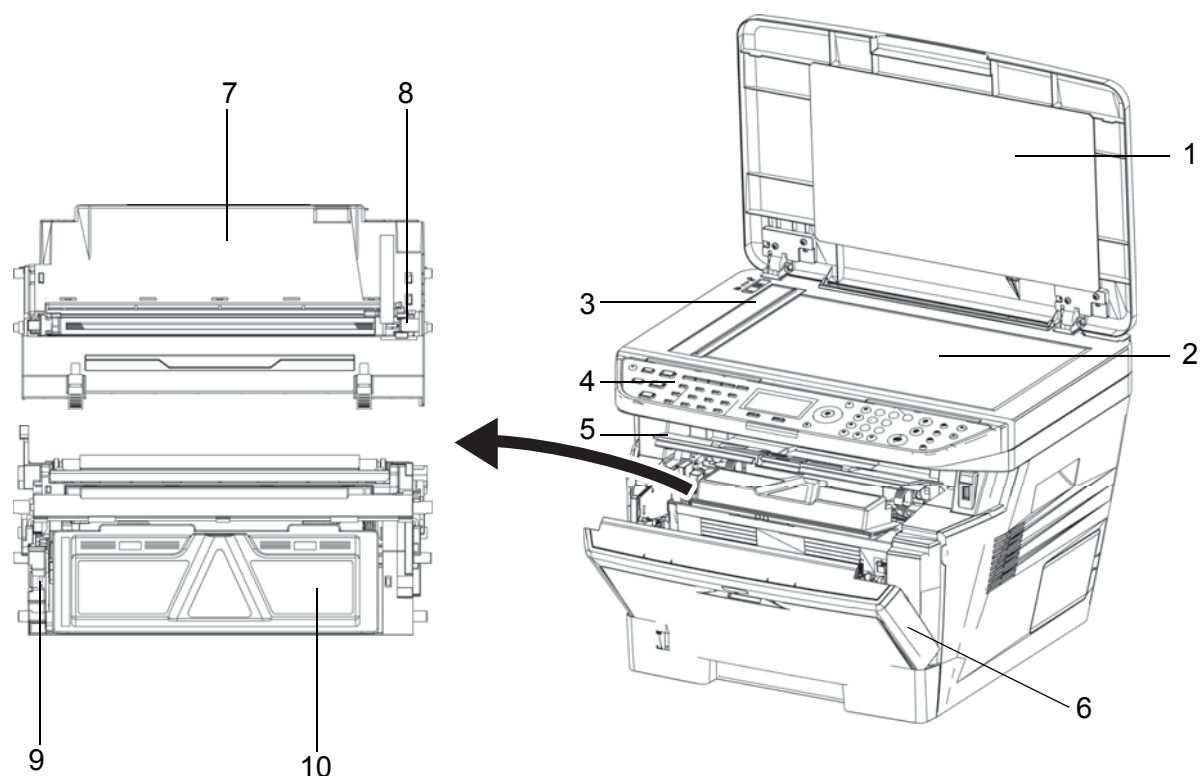
Obnoví výchozí nastavení a zobrazí základní obrazovku.

Zapíná a vypíná zařízení. Slouží také k uvedení zařízení do režimu spánku a k jeho opětovné aktivaci z tohoto režimu.

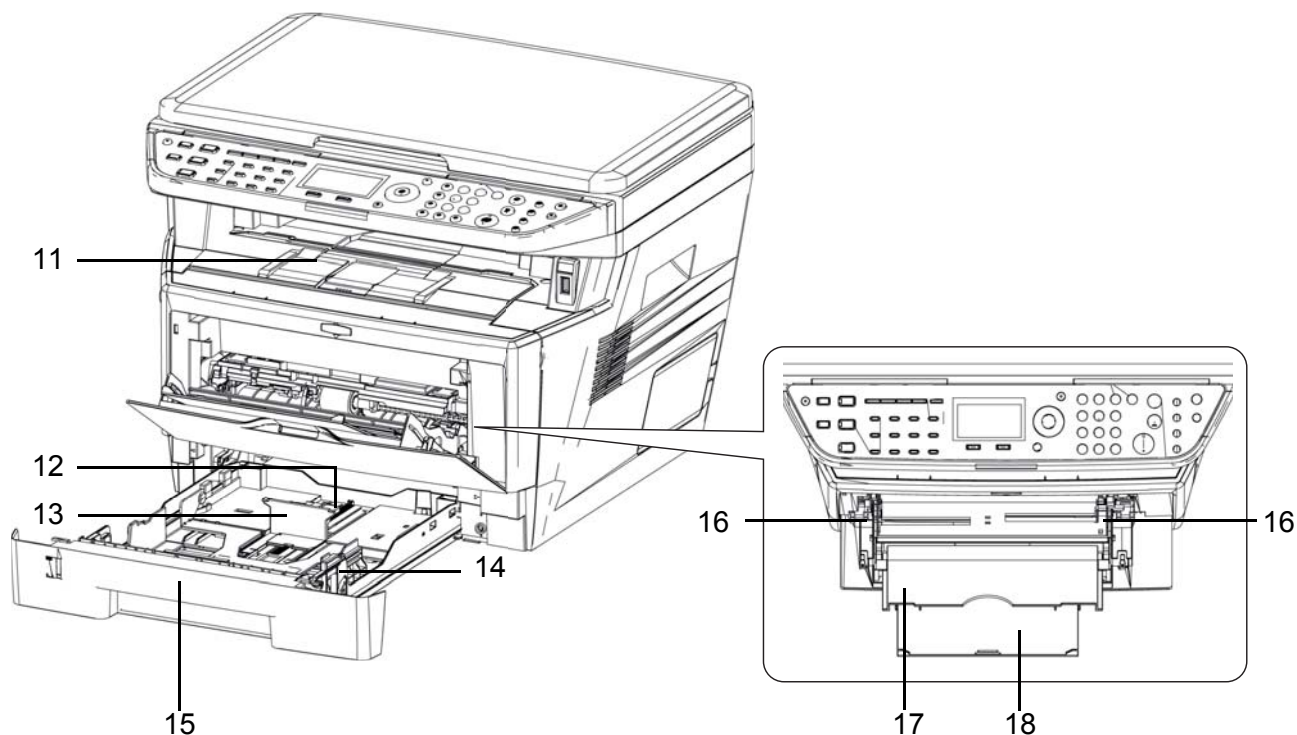
Svítí, jestliže je zařízení zapnuté.



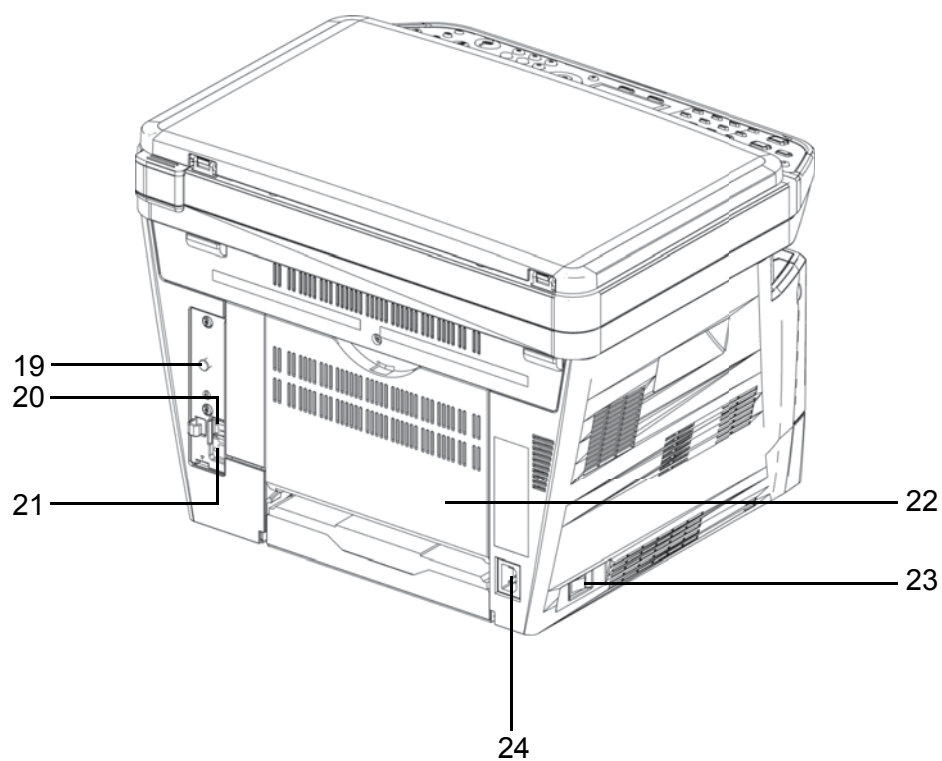
Zařízení



- 1 Originální kryt (jen u zařízení FS-1028MFP)
- 2 Kontaktní sklo
- 3 Indikátor formátu originálu
- 4 Ovládací panel
- 5 Horní kryt
- 6 Přední kryt
- 7 Válcová jednotka
- 8 Čistič hlavního dávkovače
- 9 Zajišťovací páčka
- 10 Zásobník s tonerem



- 11** Horní zásobník
- 12** Vodítka délky papíru
- 13** Zarážka papíru
- 14** Vodítka šířky papíru
- 15** Zásobník
- 16** Vodítka šířky papíru (univerzální zásobník)
- 17** Univerzální zásobník
- 18** Nástavec univerzálního zásobníku



- 19** Upevňovací čep
- 20** Konektor rozhraní USB
- 21** Konektor síťového rozhraní
- 22** Zadní kryt
- 23** Hlavní vypínač
- 24** Zdířka pro napájecí kabel

2 Příprava před použitím

Tato kapitola vysvětluje nezbytné přípravné kroky před prvním použitím zařízení a postupy vkládání papíru a originálů.

- Kontrola součástí dodávky2-2
- Určení vhodného způsobu připojení a příprava kabelů2-3
- Připojení kabelů2-5
- Přepnutí jazyka zobrazení [Jazyk]2-7
- Nastavení data a času2-8
- Nastavení sítě (připojení síťovým kabelem).....2-11
- Instalace softwaru2-23
- COMMAND CENTER (nastavení pro e-mail)2-24
- Odesílání e-mailů2-25
- Vkládání papíru2-28
- Vkládání originálů2-44

Kontrola součástí dodávky

Zkontrolujte, zda byly součástí dodávky následující položky:

- tištěné materiály,
- disk CD-ROM (Product Library),
- disk CD-ROM (aplikace kompatibilní s rozhraním TWAIN).

Dokumenty na přiloženém disku CD-ROM

Na přiloženém disku CD-ROM (Product Library) jsou k dispozici následující dokumenty. Nahlížejte do nich podle potřeby.

Dokumenty

KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide (provozní příručka k nástroji KYOCERA COMMAND CENTER),

Printer Driver User Guide (uživatelská příručka k ovladači tiskárny),

Network FAX Driver Operation Guide (provozní příručka k ovladači síťového faxu),

KM-NET for Direct Printing Operation Guide (provozní příručka k nástroji KM-NET pro přímý tisk),

PRESCRIBE Commands Technical Reference (technická referenční příručka k příkazům PRESCRIBE),

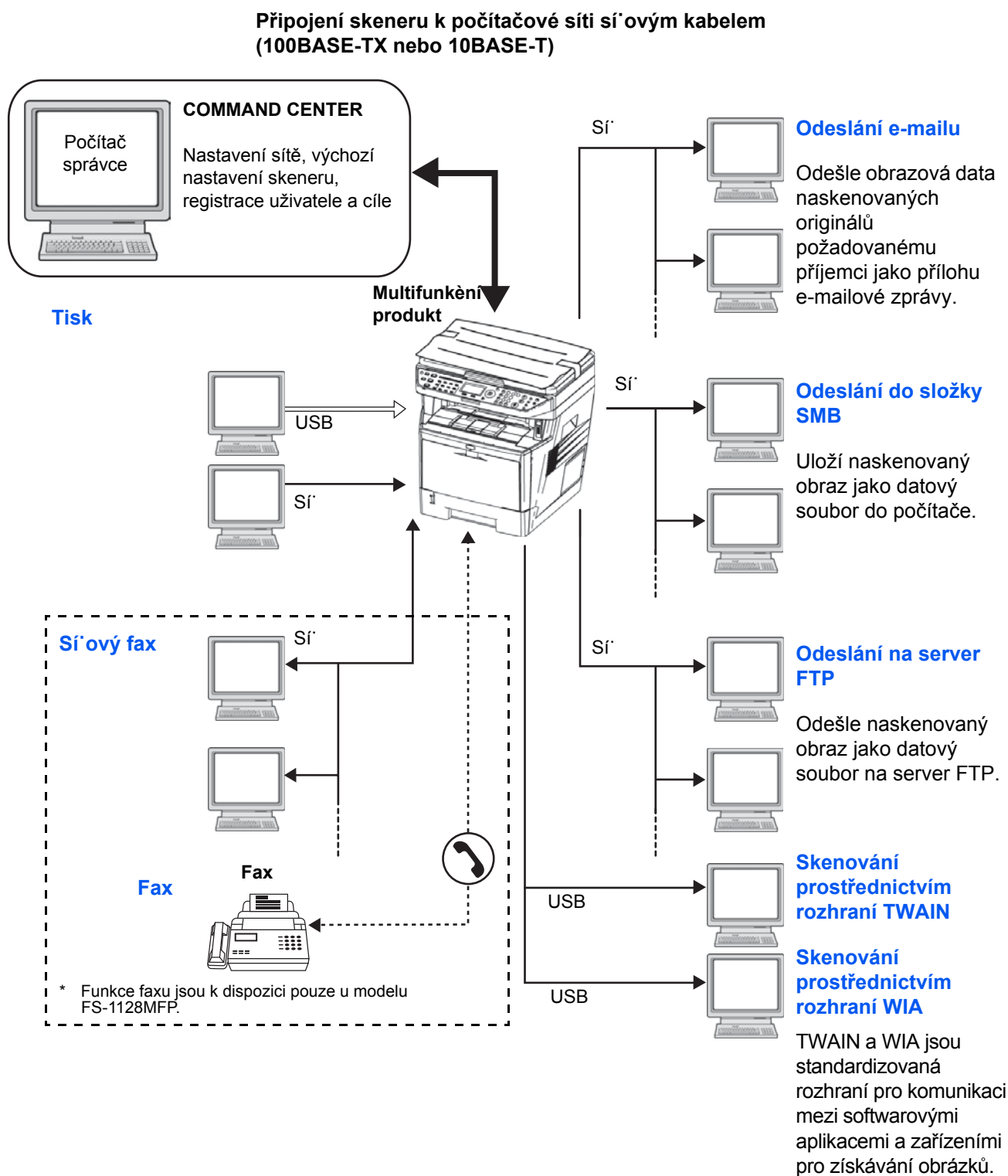
PRESCRIBE Commands Command Reference (referenční příručka k příkazům PRESCRIBE).

Určení vhodného způsobu připojení a příprava kabelů

Ověřte si způsob připojení zařízení k počítači nebo síti a připravte si potřebné kabely.

Příklad připojení

Určete nejvhodnější způsob připojení zařízení k počítači nebo síti podle následujícího obrázku.



Příprava potřebných kabelů

Zařízení lze připojit k počítači prostřednictvím následujících rozhraní. Připravte si potřebné kabely podle používaného rozhraní.

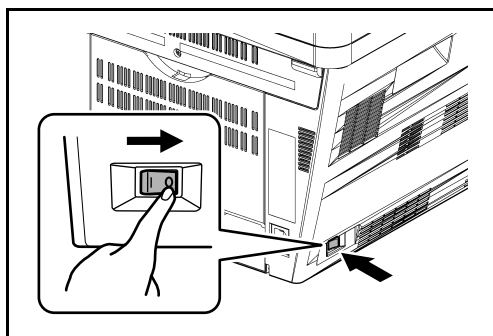
Rozhraní, která jsou k dispozici jako standardní

Funkce	Rozhraní	Potřebný kabel
Tiskárna/skener /síťový fax*	síťové rozhraní	síťový (10Base-T nebo 100Base-TX, stíněný)
Tiskárna/ skenování přes rozhraní TWAIN/ skenování přes rozhraní WIA	rozhraní USB	kabel kompatibilní s rozhraním USB 2.0 (vyhovující standardu USB Hi-Speed, max. 5,0 m, stíněný)

* funkce faxu a síťového faxu jsou k dispozici pouze u modelu FS-1128MFP. Podrobnější informace o síťovém faxu naleznete v dokumentu *návodů k obsluze faxu*.

Připojení kabelů

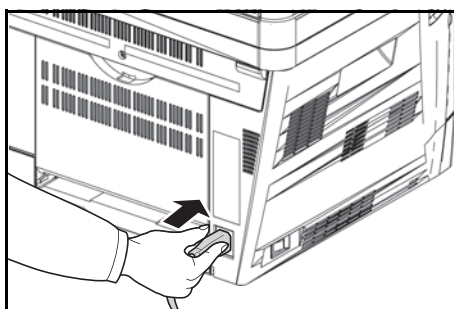
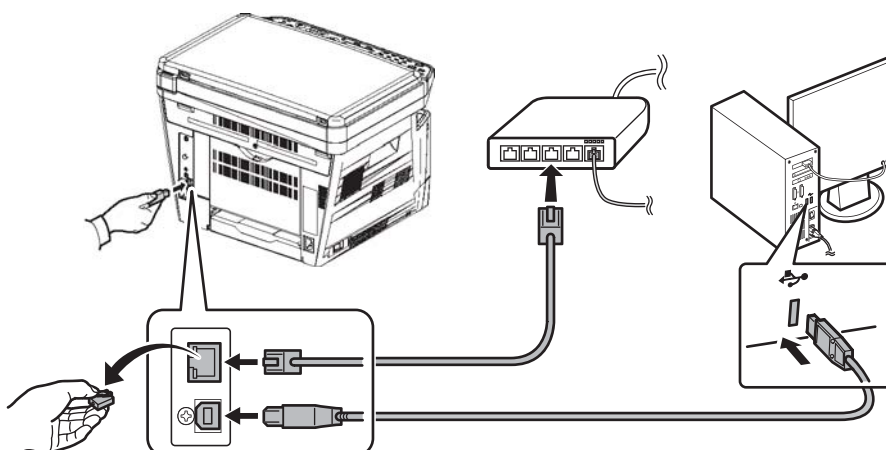
Kabely k zařízení připojte podle následujících pokynů.



- 1 Vypněte hlavní vypínač (poloha O).

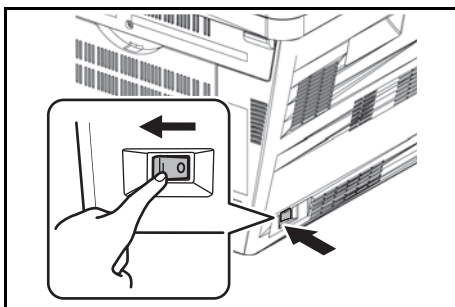
2

- 2 Připojte zařízení k počítači nebo síťovému zařízení. Při použití síťového rozhraní odstraňte krytku.



- 3 Jeden konec napájecího kabelu připojte k zařízení a opačný konec k elektrické síti.

DŮLEŽITÉ: Používejte výhradně napájecí kabel dodaný se zařízením.



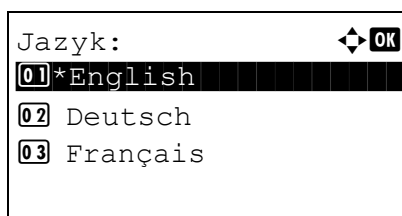
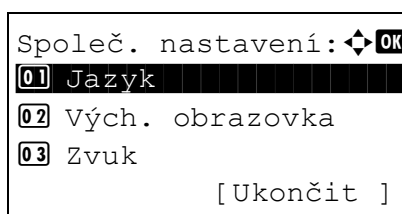
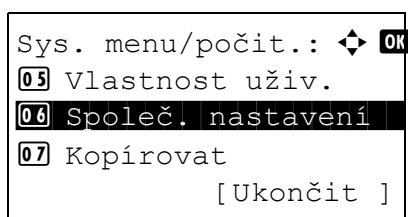
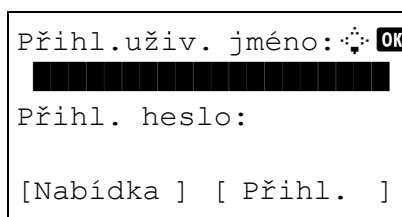
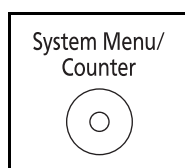
- 4** Zapněte hlavní vypínač (poloha I). Zařízení se začne nahřívat.

- 5** Jestliže zapojujete síťový kabel, proveďte nastavení sítě. Podrobnější informace naleznete v části *Nastavení sítě (připojení síťovým kabelem)* na straně 2-11.

Přepnutí jazyka zobrazení [Jazyk]

Na obrazovce hlášení zvolte jazyk.

Při výběru jazyka postupujte způsobem uvedeným níže.



- 1 Na ovládacím panelu hlavní jednotky stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.

Chcete-li provádět uživatelskou správu a nejste přihlášení, zobrazí se přihlašovací obrazovka. Zde zadejte uživatelské jméno a heslo pro přihlášení.

POZNÁMKA:

- Podrobnosti o vkládání znaků naleznete v části *Metoda vkládání znaků v Dodatek-7*.
- Pokud byla jako způsob ověření uživatele zvolena položka [Síťové ověření], vyberte cíl ověření stisknutím položky [Nabídka] (tlačítko pro **levý výběr**).

- 2 V nabídce Sys. menu/počít. zvolte stisknutím tlačítka Δ nebo ∇ možnost [Společ. nastavení].

- 3 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Společ. nastavení.

- 4 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Jazyk].

- 5 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Jazyk.

- 6 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ zvolte požadovaný jazyk a stiskněte tlačítko **OK**.

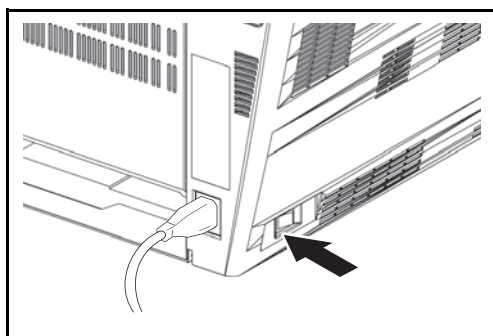
Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Společ. nastavení.

Nastavení data a času

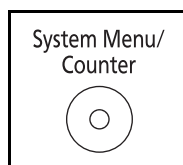
Nastavte datum a čas v místě instalace podle následujících pokynů.

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

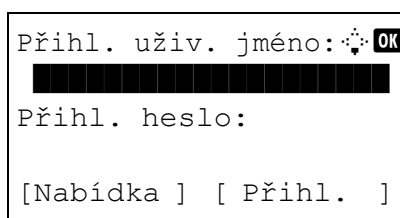
POZNÁMKA: Před nastavením data a času nezapomeňte nastavit časový posun.



1 Zapněte hlavní vypínač.

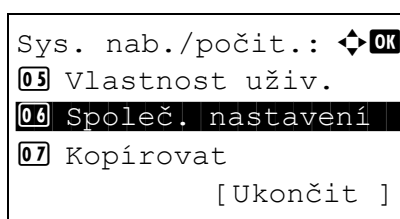


2 Na ovládacím panelu hlavní jednotky stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.

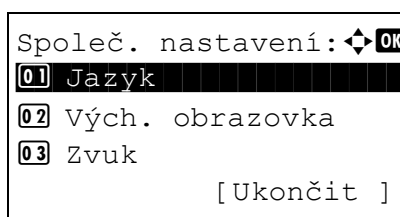


Chcete-li provádět uživatelskou správu a nejste přihlášení, zobrazí se přihlašovací obrazovka. Zde zadejte uživatelské jméno a heslo pro přihlášení.

POZNÁMKA: Pokud byla jako způsob ověření uživatele zvolena položka [Síťové ověření], vyberte cíl ověření stisknutím položky [Nabídka] (tlačítko pro **levý výběr**).



3 V nabídce Sys. nab./počet. vyberte stisknutím tlačítka Δ nebo ∇ možnost [Společ. nastavení].



4 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Společ. nastavení.

Přihl. uživ. jméno: OK

Přihl. heslo:

[Nabídka] [Přihl.]

Nastavení data: OK

01 Datum a čas

02 Formát data

03 Časové pásmo

[Ukončit]

Časové pásmo: OK

01 -12:00 Mezinár.

02 -11:00 Midway

03 -10:00 Havaj

Nastavení data: OK

02 Formát data

03 Časové pásmo

04 Letní čas

[Ukončit]

Letní čas: OK

01 *Vypnuto

02 Zapnuto

5 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ zvolte položku [Nastavení data].

6 Zobrazí se přihlašovací okno. Zde zadejte uživatelské jméno a heslo pro přihlášení.

7 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Nastavení data.

8 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ zvolte položku [Časové pásmo].

9 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Časové pásmo.

10 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte svůj region a stiskněte tlačítko **OK**.

Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nastavení data.

11 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Letní čas].

12 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno Letní čas.

13 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Zapnuto] nebo [Vypnuto] a stiskněte tlačítko **OK**.

Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nastavení data.

- 14 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Datum a čas].

- 15 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno Datum a čas.

- 16 Pomocí tlačítek \triangleleft nebo \triangleright můžete změnit pozici kurzoru. Stisknutím tlačítka Δ nebo ∇ zadejte rok, měsíc a den a stiskněte tlačítko **OK**.

- 17 Pomocí tlačítek \triangleleft nebo \triangleright můžete změnit pozici kurzoru. Stisknutím tlačítka Δ nebo ∇ zadejte hodinu, minutu a sekundu a stiskněte tlačítko **OK**.

Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nastavení data.

- 18 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ zvolte položku [Formát data].

- 19 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Formát data.

- 20 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ zvolte požadovaný formát zobrazení a stiskněte tlačítko **OK**.

Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nastavení data.

Nastavení sítě (připojení síťovým kabelem)

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

V této části jsou popsány postupy *nastavení protokolu TCP/IP (IPv4) a AppleTalk*.

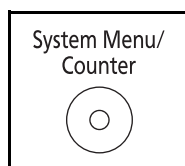
- Nastavení protokolu TCP/IP (IPv4) ...2-11
- Nastavení protokolu AppleTalk ...2-21

Nastavení protokolu TCP/IP (IPv4) (zadáním adres IP)

Nastavte protokol TCP/IP, abyste se mohli připojit k síti Windows. Nastavte adresy IP, masky podsítě a adresy bran. Výchozí nastavení: protokol TCP/IP Protocol – *zapnuto*, DHCP – *zapnuto*, Bonjour – *vypnuto*.

POZNÁMKA: K zadání adresy IP musíte mít povolení správce sítě.

K nastavení protokolu TCP/IP (IPv4) použijte následující postup:



- 1 Na ovládacím panelu hlavní jednotky stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.

Přihl. uživ. jméno: OK

Přihl. Heslo:

[Nabídka] [Přihl.]

Chcete-li provádět uživatelskou správu a nejste přihlášení, zobrazí se přihlašovací obrazovka. Zde zadejte uživatelské jméno a heslo pro přihlášení.

POZNÁMKA:

- Podrobnosti o vkládání znaků naleznete v části *Metoda vkládání znaků v Dodatek-7*.
- Pokud byla jako způsob ověření uživatele zvolena položka [Síťové ověření], vyberte cíl ověření stisknutím položky [Nabídka] (tlačítko pro **levý výběr**).

Sys. menu/počít.: OK

01 Zpráva

02 Počítadlo

03 **Systém**


[Ukončit]

- 2 V nabídce Sys. menu/počít. vyberte pomocí tlačítka Δ nebo ∇ položku [Systém] a stiskněte tlačítko **OK**.


Pouze administrátor

DŮLEŽITÉ: Chcete-li provádět nastavení, musíte se přihlásit pomocí uživatelského jména s oprávněním správce.
Výchozí nastavení přihlašovacího uživatelského jména a hesla je pro obojí 2800.


Jestliže jste se přihlásili jako uživatel bez oprávnění správce, zobrazí se hlášení *Pouze správce.* a obrazovka se vrátí do pohotovostního režimu.

System: 
 01 Nastavení sítě
 02 Nast. blok. rozhr.
 03 Úroveň zabezp.
 [Ukončit]

3 V nabídce Systém zvolte pomocí tlačítka Δ nebo ∇ možnost [Nastavení sítě].


Nastavení sítě: 
 01 Nastavení TCP/IP
 02 NetWare
 03 AppleTalk
 [Ukončit]

4 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Nastavení sítě.

Nastavení TCP/IP: 
 01 TCP/IP
 02 Nastavení IPv4
 03 Nastavení IPv6
 [Ukončit]

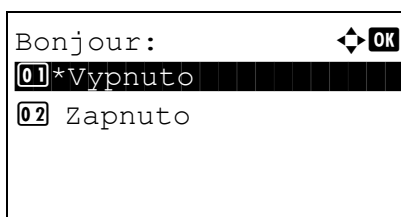
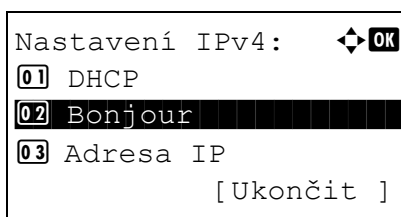
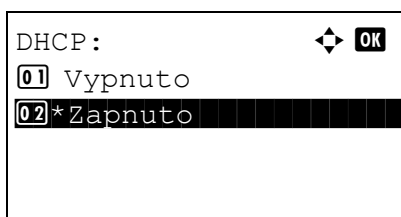
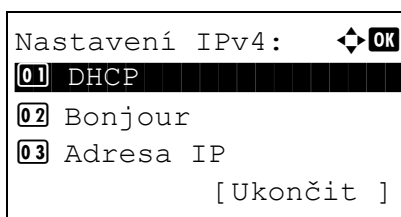
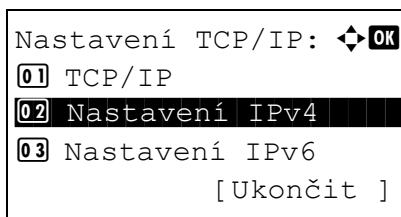
5 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ zvolte položku [Nastavení TCP/IP].

6 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Nastavení TCP/IP.

TCP/IP: 
 01 Vypnuto
 02*Zapnuto

7 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ zvolte položku [TCP/IP].

8 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se TCP/IP.



- 9 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ zvolte možnost [Zapnuto] a stiskněte tlačítko **OK**.

Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nastavení TCP/IP.

- 10 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte možnost [Nastavení IPv4].

- 11 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Nastavení IPv4.

- 12 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [DHCP].

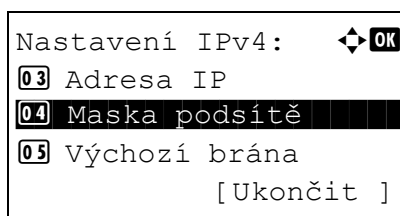
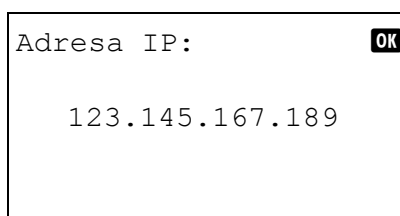
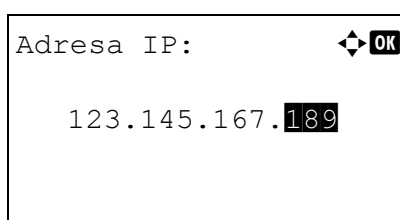
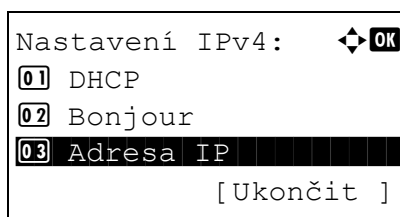
- 13 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno DHCP.

- 14 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Vypnuto] a stiskněte tlačítko **OK**.

Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nastavení IPv4.

- 15 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Bonjour].

- 16 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Bonjour.



- 17 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Vypnuto] a stiskněte tlačítko **OK**.

Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nastavení IPv4.

- 18 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Adresa IP].

- 19 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno Adresa IP.

- 20 Pomocí tlačítek se šipkami zadejte adresu IP.

Pro vodorovný posun kurzoru stiskněte tlačítko \triangleleft nebo \triangleright .

Pomocí tlačítka Δ , ∇ nebo číselných tlačítek zadejte adresu IP. Každé trojčíslí lze nastavit na hodnotu mezi 000 a 255.

DŮLEŽITÉ: Je-li položka DHCP (*strana 2-17*) nastavena na hodnotu [Zapnuto], zobrazí se aktuální adresa IP, kterou nelze měnit.

Při nastavování adresy IP nastavte položku DHCP (*strana 2-17*) na hodnotu Vypnuto.

- 21 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nastavení IPv4.

- 22 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Maska podsítě].

23 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno Maska podsítě.

24 Pomocí tlačítek se šipkami zadejte masku podsítě.

Pro vodorovný posun kurzoru stiskněte tlačítko ◀ nebo ▶.

Pomocí tlačítka ▲, ▼ nebo číselných tlačítek zadejte masku podsítě. Každé trojčíslí lze nastavit na hodnotu mezi 000 a 255.

DŮLEŽITÉ: Je-li položka DHCP (*strana 2-17*) nastavena na hodnotu [Zapnuto], zobrazí se aktuální maska podsítě, kterou nelze měnit.

Při nastavování masky podsítě nastavte položku DHCP (*strana 2-17*) na hodnotu Vypnuto.

25 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nastavení IPv4.

26 Pomocí tlačítka ▲ nebo ▼ vyberte položku [Výchozí brána].

27 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno Výchozí brána.

28 Pomocí tlačítek se šipkami zadejte výchozí bránu.

Pro vodorovný posun kurzoru stiskněte tlačítko ◀ nebo ▶.

Pomocí tlačítka ▲, ▼ nebo číselných tlačítek zadejte výchozí bránu. Každé trojčíslí lze nastavit na hodnotu mezi 000 a 255.

DŮLEŽITÉ: Je-li položka DHCP (*strana 2-17*) nastavena na hodnotu [Zapnuto], zobrazí se aktuální výchozí brána, kterou nelze měnit.

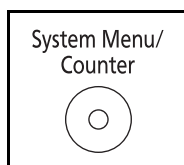
Při nastavování výchozí brány nastavte položku DHCP (*strana 2-17*) na hodnotu Vypnuto.

- 29** Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nastavení IPv4.

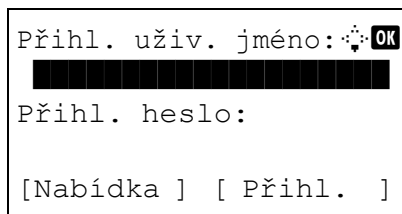
Nastavení serveru DHCP

Zvolte, zda se bude nebo nebude používat server DHCP. Výchozí nastavení je *Zapnuto*.

K upřesnění nastavení serveru DHCP použijte níže uvedený postup.



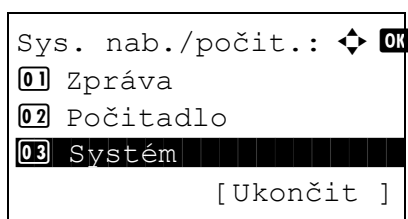
- 1** Na ovládacím panelu hlavní jednotky stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.



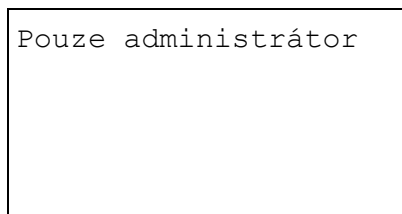
Chcete-li provádět uživatelskou správu a nejste přihlášení, zobrazí se přihlašovací obrazovka. Zde zadejte uživatelské jméno a heslo pro přihlášení.

POZNÁMKA:

- Podrobnosti o vkládání znaků naleznete v části *Metoda vkládání znaků v Dodatek-7.*
- Pokud byla jako způsob ověření uživatele zvolena položka [Síťové ověření], vyberte cíl ověření stisknutím položky [Nabídka] (tlačítko pro **levý výběr**).

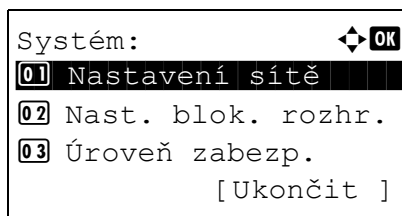


- 2** V nabídce Sys. nab./počit. vyberte pomocí tlačítka Δ nebo ∇ položku [Systém] a stiskněte tlačítko **OK**.

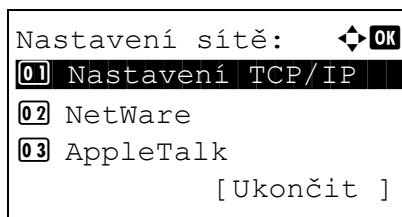


DÙLEŽITÉ: Chcete-li provádět nastavení, musíte se přihlásit pomocí uživatelského jména s oprávněním správce.

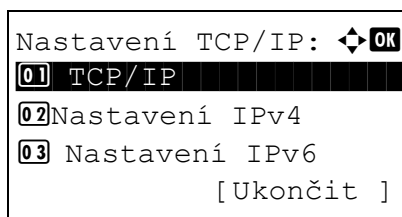
Jestliže jste se přihlásili jako uživatel bez oprávnění správce, zobrazí se hlášení *Pouze správce* a obrazovka se vrátí do pohotovostního režimu.



- 3** V nabídce Systém zvolte pomocí tlačítka Δ nebo ∇ možnost [Nastavení sítě].

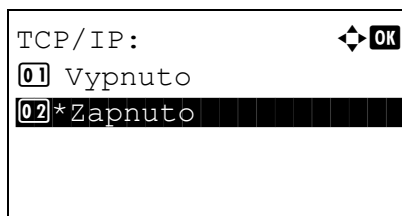


- 4 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Nastavení sítě.



- 5 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ zvolte položku [Nastavení TCP/IP].

- 6 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Nastavení TCP/IP.

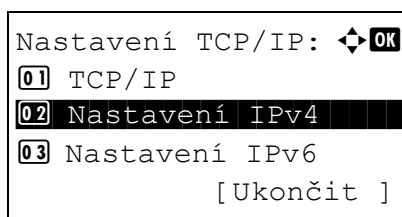


- 7 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ zvolte položku [TCP/IP].

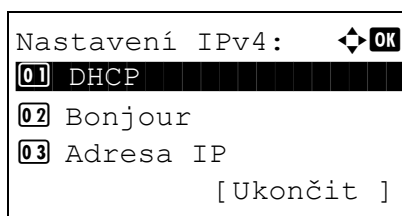
- 8 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Protokol TCP/IP.

- 9 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ zvolte možnost [Zapnuto] a stiskněte tlačítko **OK**.

Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nastavení TCP/IP.

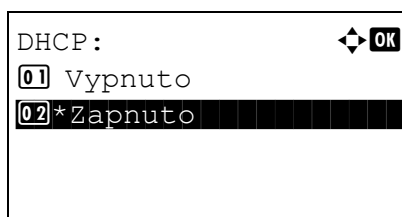


- 10 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte možnost [Nastavení IPv4].



- 11 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Nastavení IPv4.

- 12 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [DHCP].



13 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno DHCP.

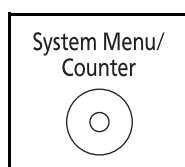
14 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Zapnuto] nebo [Vypnuto] a stiskněte tlačítko **OK**.

Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nastavení IPv4.

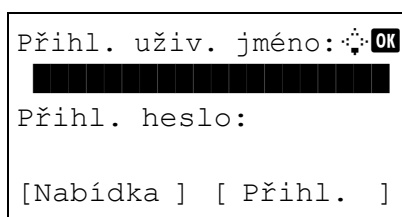
Nastavení protokolu Bonjour

Rozhodněte, zda budete používat protokol Bonjour. Výchozí nastavení je *Vypnuto*.

Při upřesnění nastavení protokolu Bonjour postupujte níže uvedeným způsobem.



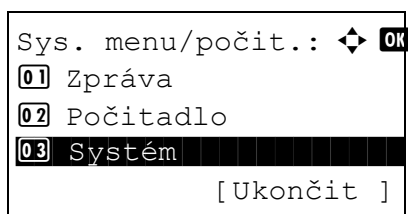
1 Na ovládacím panelu hlavní jednotky stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.



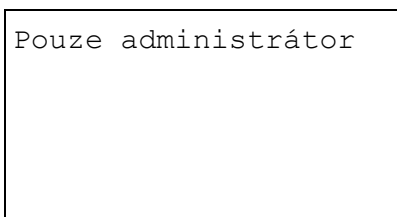
Chcete-li provádět uživatelskou správu a nejste přihlášení, zobrazí se přihlašovací obrazovka. Zde zadejte uživatelské jméno a heslo pro přihlášení.

POZNÁMKA:

- Podrobnosti o vkládání znaků naleznete v části *Metoda vkládání znaků v Dodatek-7*.
- Pokud byla jako způsob ověření uživatele zvolena položka [Síťové ověření], vyberte cíl ověření stisknutím položky [Nabídka] (tlačítko pro **levý výběr**).

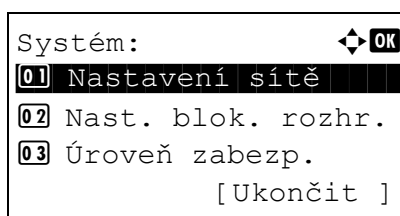


2 V nabídce Sys. menu/počít. vyberte pomocí tlačítka Δ nebo ∇ položku [Systém] a stiskněte tlačítko **OK**.

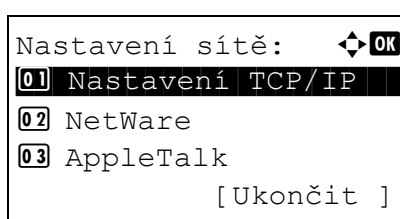


DŮLEŽITÉ: Chcete-li provádět nastavení, musíte se přihlásit pomocí uživatelského jména s oprávněním správce.

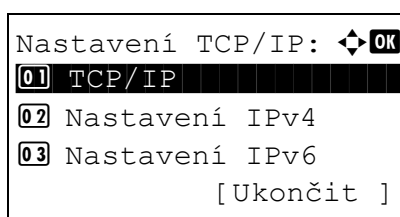
Jestliže jste se přihlásili jako uživatel bez oprávnění správce, zobrazí se hlášení *Pouze správce* a obrazovka se vrátí do pohotovostního režimu.



3 V nabídce Systém zvolte pomocí tlačítka Δ nebo ∇ možnost [Nastavení sítě].

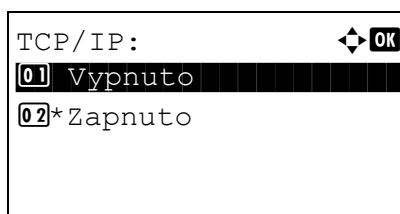


4 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Nastavení sítě.



5 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ zvolte položku [Nastavení TCP/IP].

6 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Nastavení TCP/IP.

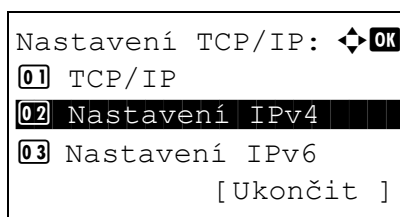


7 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [TCP/IP].

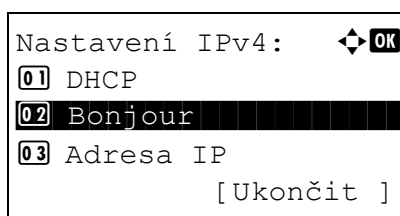
8 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Protokol TCP/IP.

9 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Zapnuto] a stiskněte tlačítko **OK**.

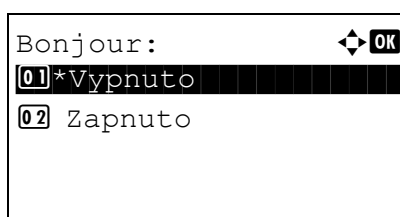
Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nastavení TCP/IP.



- 10 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Nastavení IPv4].



- 11 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Nastavení IPv4.



- 12 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Bonjour].
- 13 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno Bonjour.

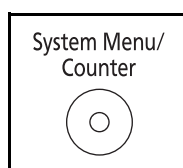
- 14 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Zapnuto] nebo [Vypnuto] a stiskněte tlačítko **OK**.

Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nastavení IPv4.

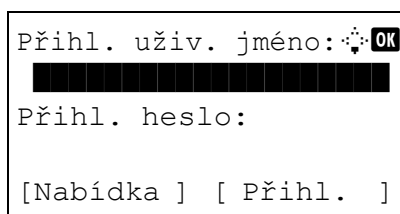
Nastavení protokolu AppleTalk

Zvolte síťové připojení protokolu AppleTalk. Výchozí nastavení je *Zapnuto*.

Při nastavení připojení protokolu AppleTalk postupujte níže uvedeným způsobem.



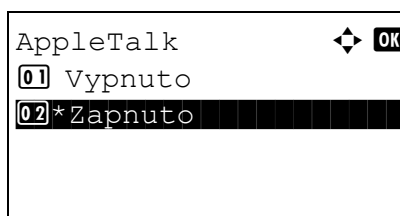
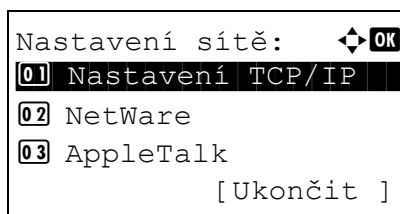
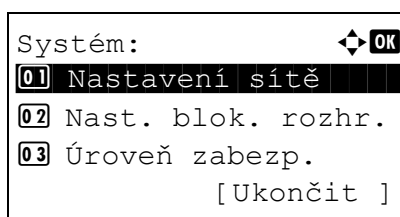
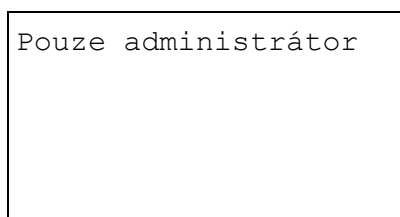
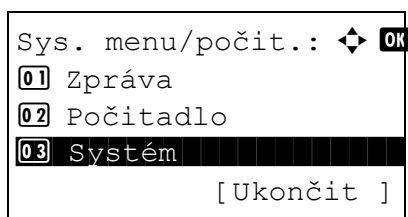
- 1 Na ovládacím panelu hlavní jednotky stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.



Chcete-li provádět uživatelskou správu a nejste přihlášení, zobrazí se přihlašovací obrazovka. Zde zadejte uživatelské jméno a heslo pro přihlášení.

POZNÁMKA:

- Podrobnosti o vkládání znaků naleznete v části *Metoda vkládání znaků v Dodatek-7*.



- Pokud byla jako způsob ověření uživatele zvolena položka [Síťové ověření], vyberte cíl ověření stisknutím položky [Nabídka] (tlačítko pro **levý výběr**).

- 2 V nabídce Sys. menu/počít. vyberte pomocí tlačítka Δ nebo ∇ položku [Systém] a stiskněte tlačítko **OK**.

DŮLEŽITÉ: Chcete-li provádět nastavení, musíte se přihlásit pomocí uživatelského jména s oprávněním správce.

Jestliže jste se přihlásili jako uživatel bez oprávnění správce, zobrazí se hlášení *Pouze správce* a obrazovka se vrátí do pohotovostního režimu.

- 3 V nabídce Systém zvolte pomocí tlačítka Δ nebo ∇ možnost [Nastavení sítě].

- 4 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Nastavení sítě.

- 5 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [AppleTalk].

- 6 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno AppleTalk.

- 7 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Zapnuto] nebo [Vypnuto] a stiskněte tlačítko **OK**.

Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nastavení sítě.

Instalace softwaru

Chcete-li používat toto zařízení jako tiskárnu, provádět přenosy prostřednictvím rozhraní TWAIN nebo WIA či faxovat z počítače, nainstalujte do počítače příslušný software z přiloženého disku CD-ROM (Product Library).

POZNÁMKA: Instalaci v systémech Windows XP, Windows 2000, Server 2003 a Windows Vista musí provést uživatel přihlášený s oprávněním správce.

Když je zařízení v režimu spánku, je technologie Plug and Play deaktivována. Než budete pokračovat, zařízení z režimu nízké spotřeby nebo z režimu spánku aktivujte. Viz část *Automatický režim nízké spotřeby na straně 3-4* a *Režim spánku a automatický režim spánku na straně 3-5*.

Funkce pro fax jsou k dispozici pouze u zařízení FS-1128MFP.

COMMAND CENTER (nastavení pro e-mail)

Nástroj COMMAND CENTER slouží k provádění úloh, jako je ověření provozního stavu zařízení nebo změna nastavení zabezpečení, síťového tisku, přenosu e-mailem a rozšířených síťových funkcí.

POZNÁMKA: Zde jsme informace o nastavení faxu vynechali. Informace o používání faxu naleznete v příručce *návodů k obsluze faxu*.

Funkce pro fax jsou k dispozici pouze u zařízení FS-1128MFP.

Přístup k nástroji COMMAND CENTER:

- 1 Spusťte webový prohlížeč.
- 2 Do pole Adresa nebo Umístění zadejte adresu IP tohoto zařízení.

Například: <http://192.168.48.21/>

Na webové stránce se zobrazí základní informace o zařízení a nástroji COMMAND CENTER a jejich aktuální stav.



- 3 V navigační oblasti na levé straně obrazovky vyberte kategorii. Hodnoty pro každou kategorii je nutno nastavit zvlášť.

Pokud bylo pro nástroj COMMAND CENTER nastaveno omezení přístupu, je třeba před přístupem k jiné než úvodní stránce zadat správné heslo. Výchozí nastavení je admin00. Heslo lze změnit.

Podrobné informace naleznete v příručce *KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide*.

Odesílání e-mailů

Zadáte-li nastavení protokolu SMTP, bude možné odesílat obrázky načtené do zařízení jako přílohy e-mailů.

Aby bylo možné tuto funkci používat, musí být zařízení připojeno k poštovnímu serveru pomocí protokolu SMTP.

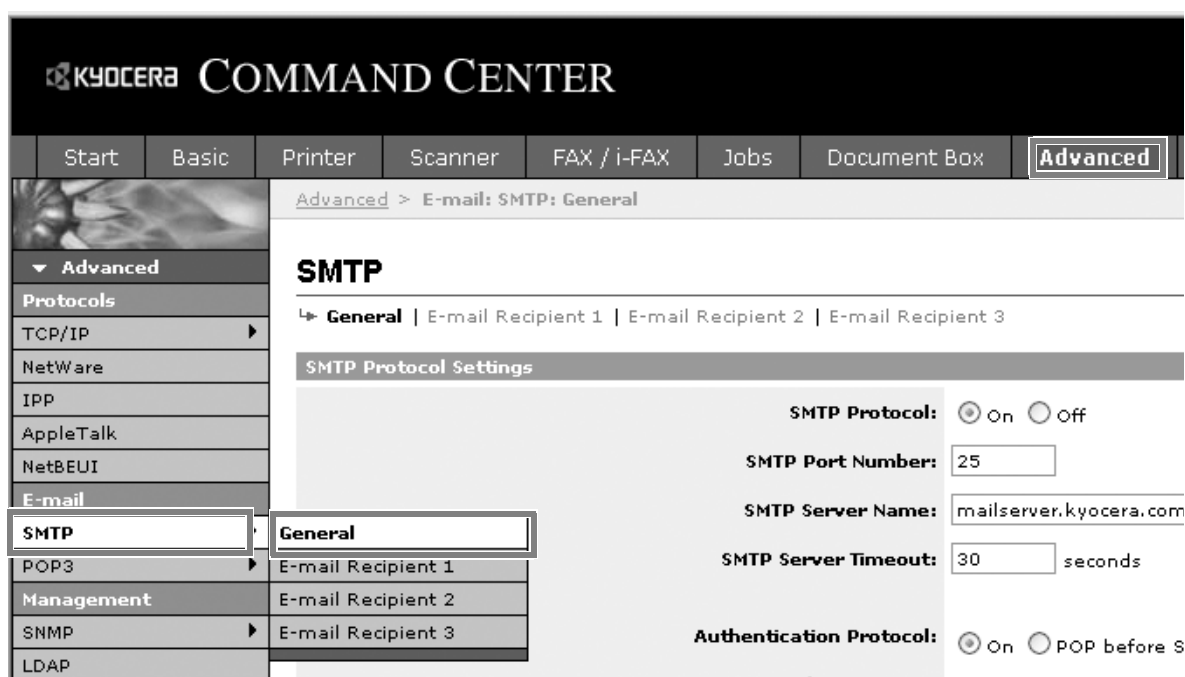
2

Než začnete odesílat obrázky uložené v zařízení jako přílohy e-mailů, zkontrolujte následující položky:

- typ připojení tohoto zařízení k e-mailovému serveru po síti (doporučuje se nepřetržité připojení prostřednictvím místní sítě);
- nastavení protokolu SMTP (pomocí nástroje COMMAND CENTER zaregistrujte adresu IP nebo název hostitele serveru SMTP);
- pokud byla velikost e-mailů omezena, nebude pravděpodobně možné odesílat velmi objemné e-mailové zprávy;
- adresu odesílatele.

Postup při nastavení protokolu SMTP:

- 1 Klepněte na možnost Advanced (Pokročilé) -> SMTP -> General (Obecné).



2 Do každého pole zadejte správné údaje.

Nastavení protokolu SMTP je popsáno dále.

Položka	Popis
SMTP Protocol (Protokol SMTP)	Povoluje a zakazuje protokol SMTP. Chcete-li používat e-mailové zprávy, musí být tento protokol povolen.
SMTP Port Number (Číslo portu protokolu SMTP)	Nastavte číslo portu protokolu SMTP nebo použijte výchozí port pro protokol SMTP číslo 25.
SMTP Server Name (Název serveru SMTP)	Zadejte adresu IP serveru SMTP nebo jeho název. Maximální délka názvu serveru SMTP a adresy IP je 64 znaků. Zadáváte-li název, musí být také nakonfigurována adresa serveru DNS. Adresu serveru DNS lze zadat na stránce TCP/IP General (Obecné).
SMTP Server Timeout (Časový limit serveru SMTP)	Zadejte výchozí časový limit serveru v sekundách.
Authentication Protocol (Ověřovací protokol)	Povoluje nebo zakazuje ověřovací protokol SMTP nebo nastavuje protokol POP před protokolem SMTP. Ověřování protokolu SMTP podporuje aplikace Microsoft Exchange 2000.
Authenticate as (Ověřit jako)	Ověřování lze nastavit ze tří účtů POP3, můžete však také zvolit jiný účet.
Login User Name (Přihlašovací uživatelské jméno)	Je-li u položky Authenticate (Ověřit) vybrána hodnota Other (Ostatní), bude k ověření protokolu SMTP použito zde zadané uživatelské jméno. Maximální délka přihlašovacího uživatelského jména je 64 znaků.
Login Password (Přihlašovací heslo)	Je-li u položky Authenticate (Ověřit) vybrána hodnota Other (Ostatní), bude k ověření protokolu SMTP použito zde zadané heslo. Maximální délka přihlašovacího hesla je 64 znaků.
POP before SMTP Timeout (Časový limit protokolu POP před protokolem SMTP)	Pokud jste nastavili jako ověřovací protokol POP před protokolem SMTP, zadejte časový limit (v sekundách).
Test (Přezkoušet)	Přezkouší, zda je možné úspěšně navázat připojení SMTP.
E-mail Size Limit (Omezení velikosti e-mailu)	Zadejte maximální velikost odesílaného e-mailu v kilobajtech. Je-li nastavena hodnota 0, nebude velikost e-mailu nijak omezena.
Sender Address (Adresa odesílatele)	Zadejte e-mailovou adresu osoby, která je zodpovědná za zařízení, například správce zařízení. Odpověď nebo zpráva o nedoručení e-mailu pak bude zaslána této osobě, a nikoliv samotnému zařízení. Chcete-li používat ověřování protokolu SMTP, musí být adresa odesílatele správně zadána. Maximální délka adresy odesílatele je 128 znaků.
Signature (Podpis)	Zadejte podpis. Podpis je volně formulovaný text, který se zobrazí na konci e-mailové zprávy. Často se používá k lepší identifikaci zařízení. Maximální délka podpisu je 512 znaků.

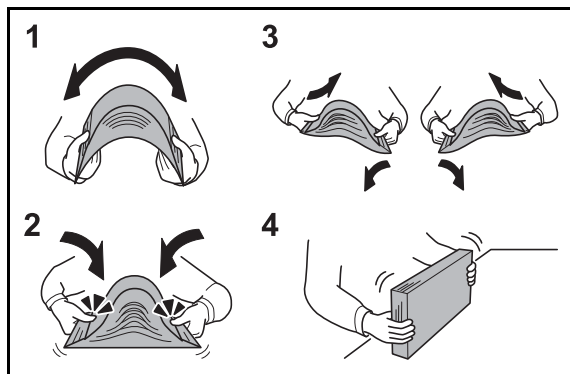
Položka	Popis
Domain Restriction (Omezení domén)	Zadejte názvy domén, které budou povoleny nebo odmítnuty. Maximální délka názvu domény je 32 znaků. Lze také přímo zadat e-mailové adresy.

- 3** Klepněte na tlačítko Submit (Odeslat).

Vkládání papíru

Standardně lze papír vkládat do zásobníku a do univerzálního zásobníku. Jako doplněk je rovněž k dispozici podavač papíru.

Před vložením papíru



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

- 1 Ohněte celou sadu listů tak, aby se její střední část rozšířila.
- 2 Uchopte papír na obou koncích a roztáhněte jej, aby se rozšířil celý stoh papíru.
- 3 Zvedejte střídavě pravou a levou ruku tak, aby se vytvořila mezera a mezi jednotlivé papíry vnikl vzduch.
- 4 Nakonec zarovnejte balík na rovném plochem stole.

Je-li papír zvlněný nebo přeložený, před vložením jej narovnejte. Zvlněný nebo přeložený papír se může vzpříčit.

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

POZNÁMKA: Je-li papír na výstupu zvlněný nebo nesprávně sešitý, převraťte papír vložený do zásobníku horní stranou dolů.

Jelikož vlhkost může způsobovat potíže, nevystavujte otevřené balíky papíru vysokým teplotám ani vysoké vlhkosti. Po naplnění zásobníků nebo univerzálního zásobníku uzavřete zbývající papír do skladovacího sáčku.

Pokud zařízení nebudete delší dobu používat, chraňte veškerý papír před vlhkostí jeho vyjmutím ze všech zásobníků a uzavřením do skladovacího sáčku.

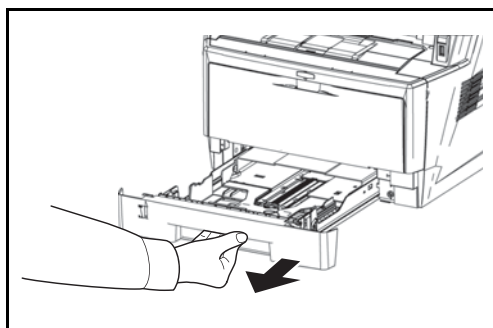
Vkládání papíru do zásobníků

V každém ze dvou standardních zásobníků může být obyčejný, recyklovaný nebo barevný papír. Do standardního zásobníku se vejde až 250 listů obyčejného papíru formátu A4 nebo menšího (80 g/m²).

Podporovány jsou tyto formáty papíru: Legal, Oficio II, Letter, Executive, Statement, A4, B5, A5, A6, Folio a 16K.

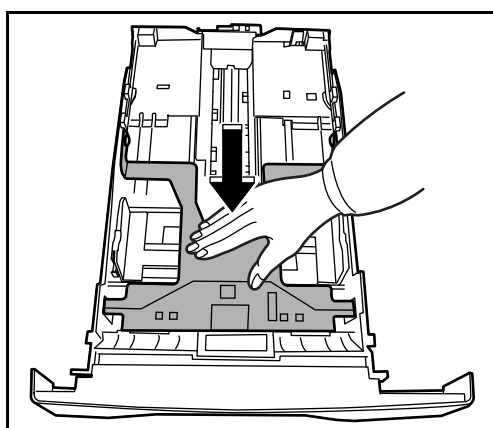
DŮLEŽITÉ:

- Nepoužívejte papír do inkoustových tiskáren ani papír se speciální povrchovou úpravou. (Tyto typy papírů se mohou vzpříčit v tiskárně nebo způsobit jiné problémy.)
- Používáte-li jiné typy médií než běžný papír (například recyklovaný nebo barevný papír), vždy zadejte nastavení typu média (viz část *Výběr formátu papíru a typu média pro zásobníky na straně 2-38*). Do zásobníků lze vložit papír s gramáží do 120 g/m².
- Nevkládejte do zásobníků tlustý papír těžší než 120 g/m². Pro papír těžší než 120 g/m² použijte univerzální zásobník.

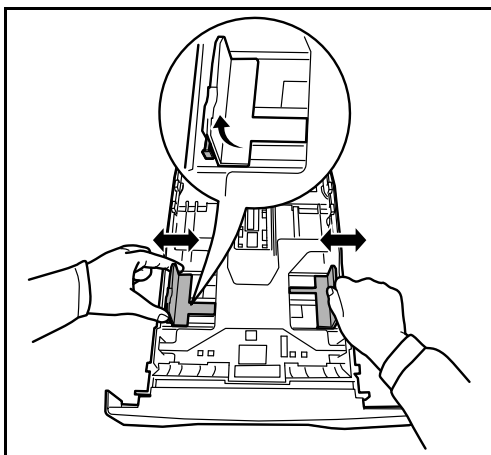


- 1 Zásobník zcela vytáhněte ze zařízení.

DŮLEŽITÉ: Při vytahování zásobníku dbejte na to, aby byl podepřený a nevypadl.

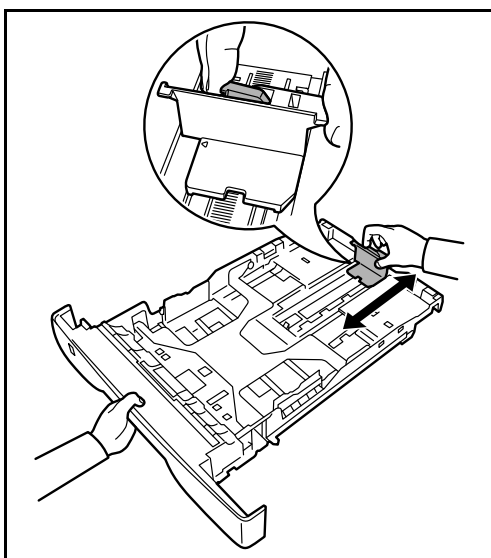


- 2 Zatlačte na spodní desku, dokud nezapadne na určené místo.

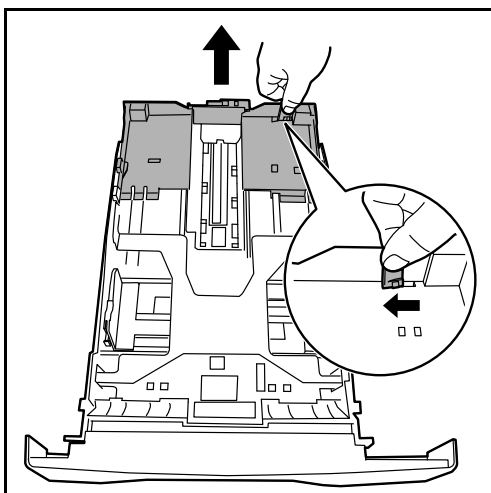


- 3** Nastavte polohu vodítek šířky papíru na levé a pravé straně zásobníku. Přidržte zarážku pro šířku papíru na levém vodítku a nastavte vodítka na požadovaný formát papíru.

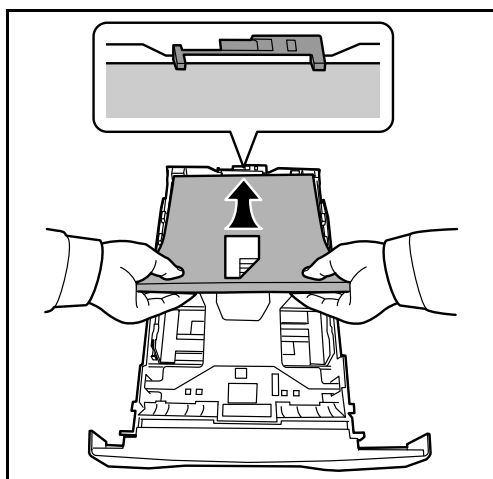
POZNÁMKA: Formáty papíru jsou vyznačeny na zásobníku.



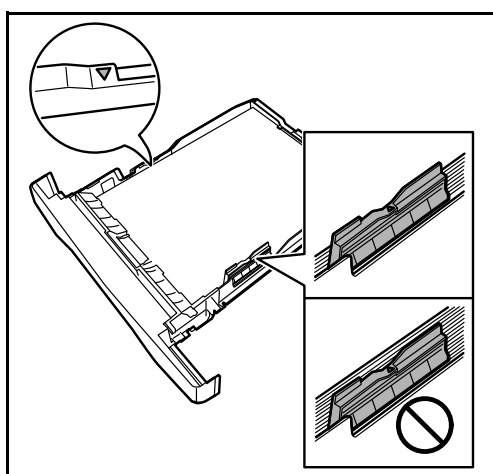
- 4** Nastavte vodítko délky papíru na požadovaný formát.



Budete-li používat papír delší než A4, stiskněte uvolňovací páčku, vytáhněte nástavec zásobníku a nastavte jej na požadovaný formát papíru.

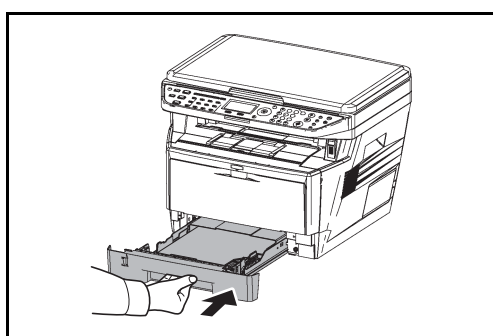


- 5** Vložte papíry do zásobníku. Zkontrolujte, zda strana papíru, na kterou se bude tisknout, je obrácena dolů, a zda papír není přeložený, zmačkaný nebo poškozený.

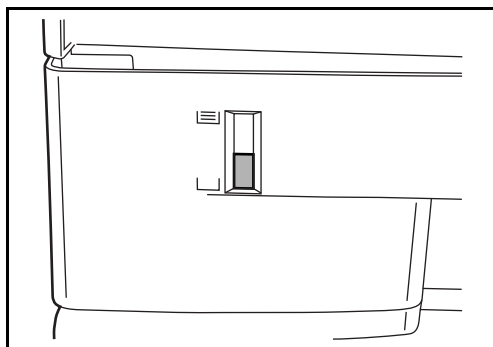


DŮLEŽITÉ: Nevkládejte více papíru, než ukazuje trojúhelníková značka na vodítku šířky.

- Před vložením papíru zkontrolujte, zda není zvlněný nebo přeložený. Zvlněný nebo přeložený papír může způsobit vzpříčení papíru.
- Ujistěte se, že vložený papír nepřesahuje rysku maximální kapacity (viz obrázky dole).
- Při vkládání papír držte tak, aby strana, která byla nejbližší uzávěru obalu, byla obrácena nahoru.
- Vodítka délky a šířky papíru musí být upravena podle formátu papíru. Vkládání papíru bez nastavení těchto vodítek může způsobit šikmé podávání a vzpříčení papíru.
- Vodítka délky a šířky papíru se musejí plně dotýkat papíru. Pokud došlo k vytvoření mezery, nastavte vodítko šířky nebo délky papíru znovu.



- 6** Vložte zásobník papíru do zařízení. Rovně jej zasuňte co nejdále.



Vlevo na přední straně zásobníku papíru je ukazatel papíru, který ukazuje, kolik papíru zbývá. Jestliže papír dojde, ukazatel klesne až dolů.

POZNÁMKA: Pokud zařízení nebudete delší dobu používat, chraňte veškerý papír před vlhkostí jeho vyjmutím ze všech zásobníků a uzavřením do skladovacího sáčku.

- 7** Vyberte typ média (běžný, recyklovaný papír atd.) vloženého do zásobníku (viz část *Výběr formátu papíru a typu média pro zásobníky na straně 2-38*).

Vkládání papíru do univerzálního zásobníku

Do univerzálního zásobníku se vejde až 50 listů obyčejného papíru formátu A4 nebo menšího (80 g/m²).

Do univerzálního zásobníku lze vkládat papíry formátu A4 až A6, Hagaki a všechny formáty Legal až Statement-R a 16K. Při tisku na jakýkoli speciální papír používejte výhradně univerzální zásobník.

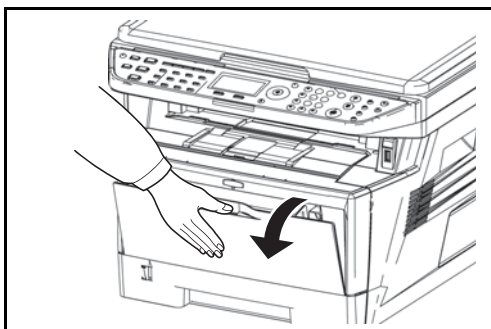
DŮLEŽITÉ: Používáte-li jiné typy médií než běžný papír (například recyklovaný nebo barevný papír), vždy zadejte nastavení typu média (viz část *Výběr formátu papíru a typu média pro univerzální zásobník na straně 2-41*). Používáte-li papír o gramáži 106 g/m² nebo těžší, nastavte typ média na možnost *Silný*.

Kapacita univerzálního zásobníku:

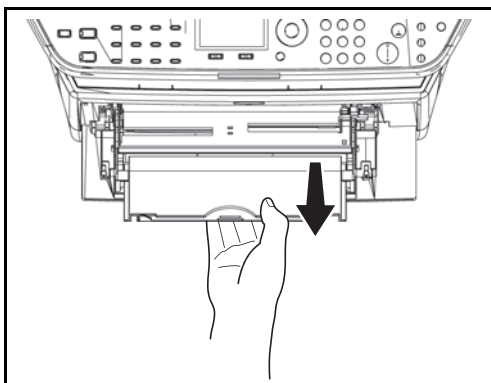
- obyčejný papír A4 nebo menší (80 g/m²), recyklovaný nebo barevný papír: 50 listů;
- papír Hagaki: 15 listů;
- fólie pro zpětný projektor: 1 list;
- obálka DL, obálka C5, Obálka #10 (Commercial #10), Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 1 list.

POZNÁMKA: Vkládáte-li vlastní formát papíru, zadejte formát papíru podle návodu v části *Výběr formátu papíru a typu média pro univerzální zásobník na straně 2-41*.

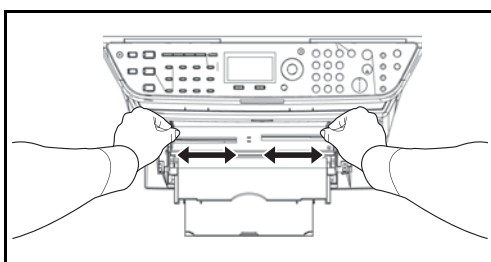
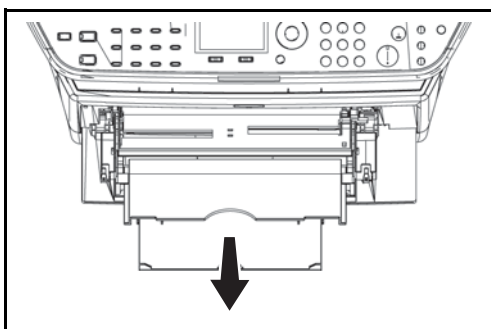
Chcete-li použít zvláštní papír, například silný papír nebo fólie, vyberte typ média podle návodu v části *Výběr formátu papíru a typu média pro univerzální zásobník na straně 2-41*.



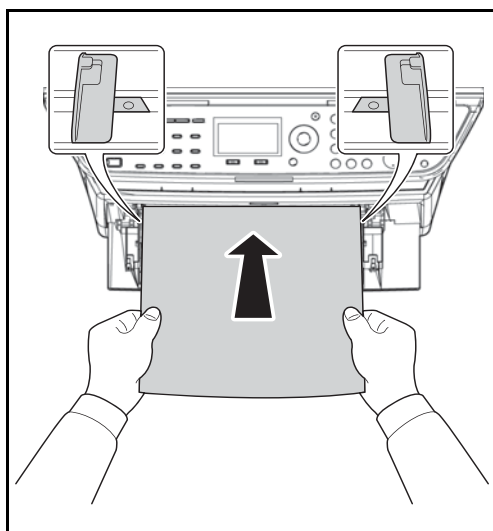
- 1** Vytáhněte univerzální zásobník směrem k sobě až nadoraz.



- 2** Vytáhněte podzásobník.



- 3** Nastavte polohu vodítek papíru na univerzálním zásobníku. Na univerzálním zásobníku a na zásobníku ručního podávání jsou vyznačeny standardní formáty papíru. U standardních formátů papíru posuňte vodítka papíru na příslušnou značku.



- 4** Zarovnejte papír s vodítky a zasuňte jej co nejdále.

DŮLEŽITÉ: Papír držte tak, aby strana, která byla nejbližší uzávěru obalu, byla obrácena nahoru.

Zvlněný papír je třeba před vložením narovnat.

Pokud je zvlněný horní okraj, narovnejte jej.

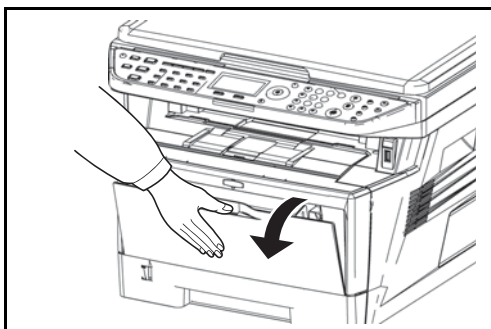
Před vložením papíru do univerzálního zásobníku se ujistěte, že v zásobníku nezbyvá žádný papír z předchozího tisku. Zbývá-li v univerzálním zásobníku málo papíru a chcete přidat další, vyjměte nejprve zbývající papíry ze zásobníku, přidejte nový papír a potom teprve vložte papír zpět do zásobníku.

Vkládání obálek

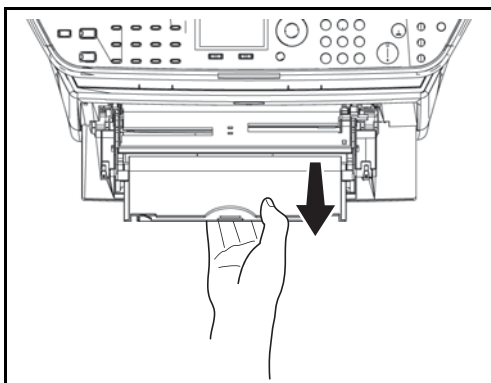
Do univerzálního zásobníku lze vložit 1 obálku.

Přípustné formáty obálek:

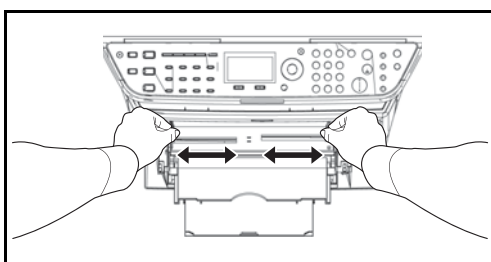
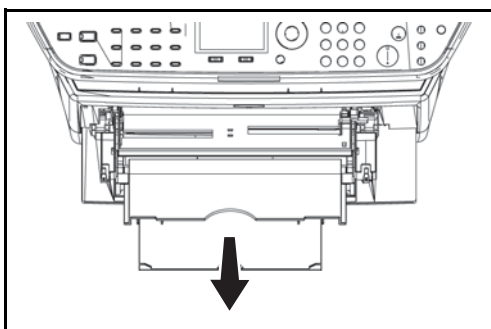
Přípustná obálka	Formát
Papír Hagaki:	148 × 100 (mm)
Oufuku Hagaki	148 × 200 (mm)
Youkei 2	162 × 114 (mm)
Youkei 4	235 × 105 (mm)
Monarch	3 7/8"×7 1/2"
Obálka #10 (Commercial #10)	4 1/8"×9 1/2"
Obálka DL	110 × 220 (mm)
Obálka C5	162 × 229 (mm)
Executive	7 1/4"×10 1/2"
Obálka #9 (Commercial #9)	3 7/8"×8 7/8"
Obálka #6 (Commercial #6 3/4)	3 5/8"×6 1/2"
ISO B5	176 × 250 (mm)



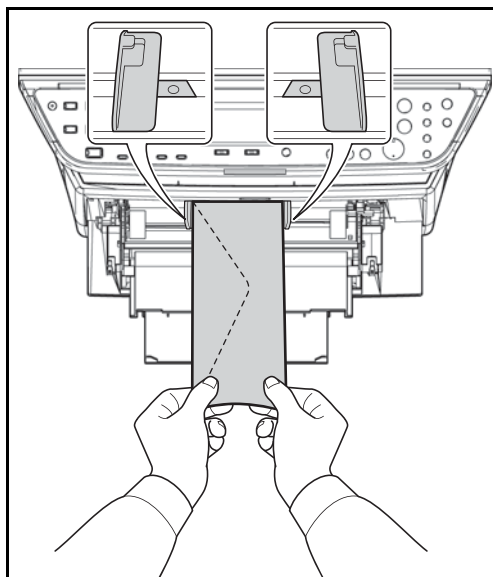
- 1** Vytáhněte univerzální zásobník směrem k sobě až nadoraz.



- 2** Vytáhněte podzásobník.



- 3** Nastavte polohu vodítek papíru na univerzálním zásobníku. Na univerzálním zásobníku a na zásobníku ručního podávání jsou vyznačeny standardní formáty papíru. U standardních formátů papíru posuňte vodítka papíru na příslušnou značku.



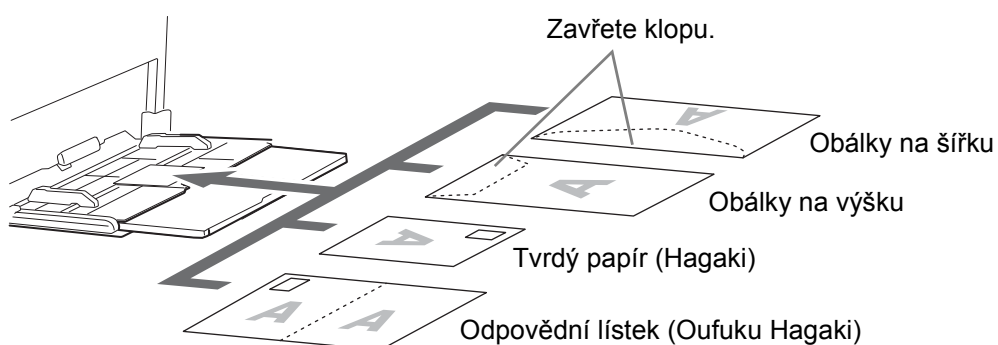
- 4 Zarovnejte papír s vodítky a zasuňte jej co nejdále.

- 5 Vkládáte-li obálky na šířku, zavřete klop. Vložte obálku co nejdál podél vodítek šířky, tiskovou stranou nahoru a hranou s klopou směrem k sobě.

Vkládáte-li obálku na výšku, klop zavřete. Vložte obálku co nejdál podél vodítek šířky, tiskovou stranou nahoru a hranou s klopou směrem ke vkládacímu otvoru.

Vkládáte-li do univerzálního zásobníku obálku nebo tvrdý papír:

Obálku vložte tiskovou stranou nahoru.



POZNÁMKA: Použijte rozložený odpovědní lístek (Oufuku Hagaki).

DŮLEŽITÉ: Vkládání obálek (orientace a poloha) se bude lišit podle typu obálky. Dávejte pozor, abyste obálku vložili správně, jinak může tisk proběhnout ve špatném směru nebo na špatné straně.

POZNÁMKA: Vkládáte-li obálku do univerzálního zásobníku, vyberte typ obálky podle návodu v části *Výběr formátu papíru a typu média pro univerzální zásobník na straně 2-41*.

Výběr formátu a typu papíru

Výchozí nastavení formátu papíru pro zásobník, univerzální zásobník a doplňkový podavač papíru (zásobníky 2 a 3) je [Letter] a výchozí nastavení typu média je [Běžný].

Chcete-li změnit typ papíru použitého v zásobnících, zadejte formát papíru a nastavení typu média (viz část *Výběr formátu papíru a typu média pro zásobníky na straně 2-38*).

Chcete-li změnit typ papíru použitého v univerzálním zásobníku, zadejte formát papíru (viz část *Výběr formátu papíru a typu média pro univerzální zásobník na straně 2-41*).

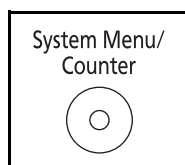
Výběr formátu papíru a typu média pro zásobníky

Chcete-li nastavit typ papíru použitého v zásobníku nebo v doplňkovém podavači papíru (zásobníky 2 a 3), vyberte formát papíru. Použijete-li jiný typ média než běžný papír, musíte zadat nastavení typu média.

Položka výběru	Volitelný formát/typ
Formát papíru	Můžete vybírat ze standardních formátů. Volitelné formáty papíru jsou následující: palcové formáty: Letter, Legal, Statement a Oficio II; metrické formáty: A4, A5, A6, B5, Folio a 16K.
Typ média	Běžný, Hrubý, Recyklovaný, Předtisk, Lepený, Barevný, S perforací, Hlavičkový, Vysoká kvalita a Vlastní 1~8

POZNÁMKA: Používáte-li zařízení FS-1128MFP, budou pro tisk přijatých faxů dostupné následující typy médií:

Běžný, Recyklovaný, Lepený, Barevný, Vysoká kvalita a Hrubý.



- 1 Na ovládacím panelu hlavní jednotky stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.

Přihl. uživ. jméno: OK

 Přihl. heslo:
 [Nabídka] [Přihl.]

Chcete-li provádět uživatelskou správu a nejste přihlášení, zobrazí se přihlašovací obrazovka. Zde zadejte uživatelské jméno a heslo pro přihlášení.

POZNÁMKA:

- Podrobnosti o vkládání znaků naleznete v části *Metoda vkládání znaků v Dodatek-7*.
- Pokud byla jako způsob ověření uživatele zvolena položka [Síťové ověření], vyberte cíl ověření stisknutím položky [Nabídka] (tlačítko pro **levý výběr**).

```

Sys. menu/počít.: ⬅️ OK
03 Vlastnost uživ.
04 Společ. nastavení
07 Kopírovat
[Ukončit ]

```

```

Společ. nastavení: ⬅️ OK
01 Jazyk
02 Vých. obrazovka
03 Zvuk
[Ukončit ]

```

```

Nast. orig./pap.: ⬅️ OK
01 Vlast. form. orig.
02 Vých. form. orig.
03 Vlast. form. pap.
[Ukončit ]

```

```

Nast. zásob. 1: ⬅️ OK
01 Vel. zásobníku 1
02 Typ zásobníku 1
[Ukončit ]

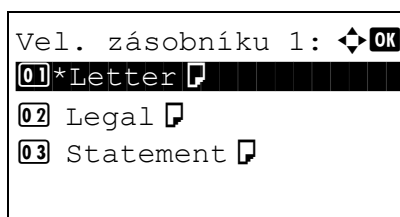
```

- 2 V nabídce Sys. menu/počít. zvolte stisknutím tlačítka Δ nebo ∇ možnost [Společ. nastavení].
- 3 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Společ. nastavení.
- 4 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Nast. orig./pap.].
- 5 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Nast. orig./pap.
- 6 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte některou z možností [Nast. zásob. 1] až [Nast. zásob. 3].

POZNÁMKA: Jsou-li instalovány doplňkové zásobníky, zobrazí se položky [Zásobník 2] a [Zásobník 3].

Při výběru hlavního zásobníku (Zásobník 1) postupujte podle níže uvedených kroků. Při výběru doplňkového zásobníku (Zásobník 2 nebo 3) postupujte podobným způsobem.

- 7 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Zásobník 1.
- 8 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Vel. zásobníku 1].

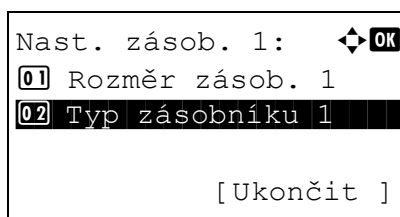


- 9 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Vel. zásobníku 1.

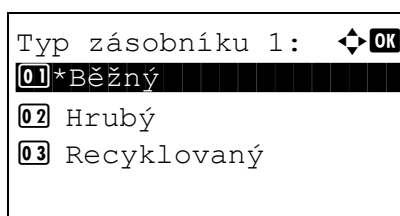
- 10 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ zvolte požadovaný formát papíru a stiskněte tlačítko **OK**.

Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nast. zásob. 1.

- 11 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Typ zásobníku 1].



- 12 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Typ zásobníku 1.



- 13 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ zvolte požadovaný typ papíru a stiskněte tlačítko **OK**.

Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nast. zásob. 1.

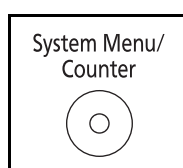
Výběr formátu papíru a typu média pro univerzální zásobník

Chcete-li změnit typ papíru použitého v univerzálním zásobníku, zadejte formát papíru. Použijete-li jiný než běžný papír, zadejte typ média.

Položka		Popis
Formát papíru	Standardní formáty	Můžete vybírat ze standardních formátů. Volitelné formáty papíru: palcové formáty: Letter, Legal, Statement, Executive a Oficio II; metrické formáty: A4, A5, A6, B5, B6, Folio a 16K.
	Jiné	Můžete vybírat ze speciálních standardních formátů a vlastních formátů. Volitelné formáty papíru: ISO B5, Obálka #10 (Commercial #10), Obálka #9 (Commercial #9), Obálka #6 (Commercial #6 3/4), Obálka Monarch, Obálka DL, Obálka C5, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2.
	Zadání formátu	Zadejte formát, který není uveden mezi standardními formáty. Volitelné formáty papíru: Palcové formáty: X (vodorovný rozměr): 5,83~14,02" (v krocích po 0,01"); Y (svislý rozměr): 2,75~8,50" (v krocích po 0,01"). Metrické formáty: X (vodorovný rozměr): 148~356 mm (v krocích po 1 mm); Y (svislý rozměr): 80~216 mm (v krocích po 1 mm).
Typ média		Volitelné typy médií: Běžný, Průh. fólie, Hrubý, Pauzák, Etikety, Recyklovaný, Předtisk, Lepený, Tvrdý, Barevný, S perforací, Hlavičkový, Obálky, Silný, Vysoká kvalita a Vlastní 1~8.

POZNÁMKA: Používáte-li zařízení FS-1128MFP a pro tisk přijatých faxů používáte univerzální zásobník, jsou k dispozici následující typy médií:

Běžný, Recyklovaný, Lepený, Barevný, Vysoká kvalita a Hrubý.



- 1 Na ovládacím panelu hlavní jednotky stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.

Přihl. uživ. jméno: OK

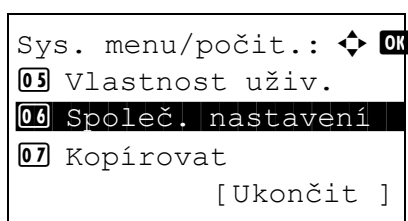
Přihl. heslo:

[Nabídka] [Přihl.]

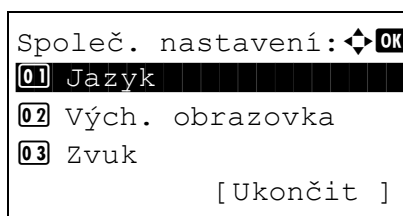
Chcete-li provádět uživatelskou správu a nejste přihlášení, zobrazí se přihlašovací obrazovka. Zde zadejte uživatelské jméno a heslo pro přihlášení.

POZNÁMKA:

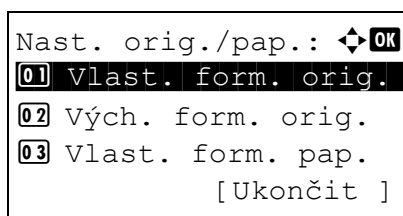
- Podrobnosti o vkládání znaků naleznete v části *Metoda vkládání znaků v Dodatek-7*.
- Pokud byla jako způsob ověření uživatele zvolena položka [Síťové ověření], vyberte cíl ověření stisknutím položky [Nabídka] (tlačítko pro **levý výběr**).



- 2 V nabídce Sys. nab./počit. zvolte stisknutím tlačítka Δ nebo ∇ možnost [Společ. nastavení].

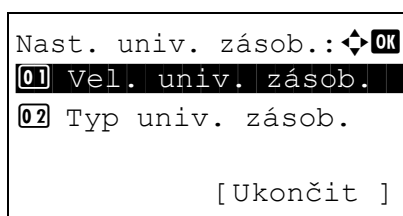


- 3 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Společ. nastavení.



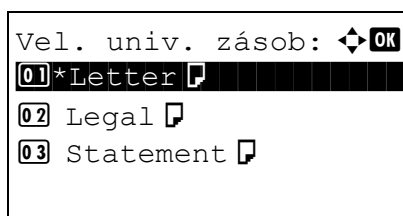
- 4 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Nast. orig./pap.].

- 5 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Nast. orig./pap.




- 6 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Nast. univ. zásob.].


- 7 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Nast. univ. zásob.



- 8 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Vel. univ. zásob.].

- 9 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Vel. univ. zásob.

Jiné: 


01 *ISO B5 

02 Obálka #10


03 Obálka #9

- 10** Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ zvolte požadovaný formát papíru a stiskněte tlačítko **OK**.

Zvolíte-li položku [Jiné], vyberte jednu z ostatních možností a stiskněte tlačítko **OK**.


Zadat formát (Y): 

(5.83 - 14.02)

\updownarrow  **04**.49 "

Zvolíte-li položku [Zadat formát], zadejte pomocí číselných tlačítek rozměr Y (svislý) a stiskněte tlačítko **OK**, potom zadejte rozměr X (vodorovný) a opět stiskněte tlačítko **OK**.

Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nast. univ. zásob.


Nast. univ. zásob.: 

01 Vel. univ. zásob.

02 Typ univ. zásob.

[Ukončit]

- 11** Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Typ univ. zásob.].

Typ univ. zásob.: 

01 *Běžný

02 Průh. fólie

03 Hrubý

- 12** Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Typ univ. zásob.

- 13** Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ zvolte požadovaný typ papíru a stiskněte tlačítko **OK**.

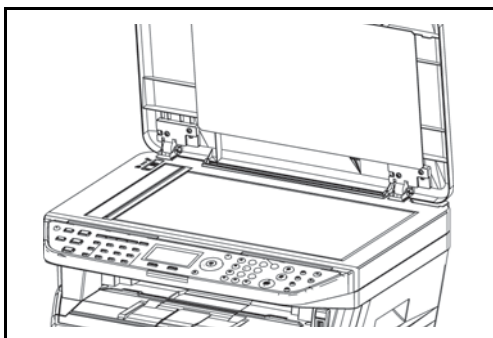
Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a na obrazovce se opět zobrazí nabídka Nast. univ. zásob.

Vkládání originálů

Chcete-li vložit originály pro kopírování, odesílání nebo ukládání, postupujte podle následujících pokynů.

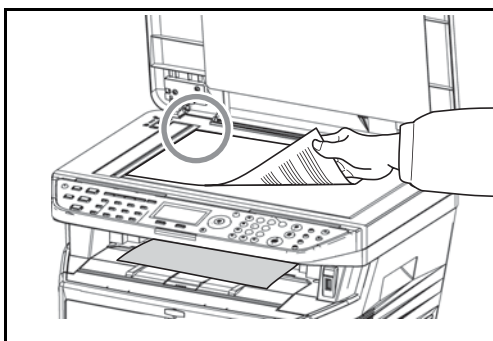
Pokládání originálů na kontaktní sklo

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



- 1 Otevřete kryt kontaktního skla.

POZNÁMKA: Pokud je nainstalován doplňkový podavač originálů (DP-110), otevřete jej. Před otevřením podavače originálů zkontrolujte, zda na stolku pro originály nebo na stolku pro jejich výstup nezůstaly žádné originály. Při otevření podavače originálů by originály ponechané na stolku pro originály nebo na stolku pro výstup originálů mohly vypadnout. Je-li originál silný 30 mm nebo silnější, ponechte podavač originálů otevřený.



- 2 Umístěte originál. Položte originál dolů stranou, kterou chcete skenovat, a od levého zadního rohu jej přesně zarovnejte podle pruhů indikátoru formátu originálu.

- 3 Zavřete kryt kontaktního skla.

DŮLEŽITÉ: Při zavírání na kryt kontaktního skla příliš netlačte. Nadměrný tlak může způsobit prasknutí skla.

Je-li originál silný 30 mm nebo silnější, podavač originálů nezavírejte. Panty podavače originálů by se vysunuly ze zařízení.

POZNÁMKA: V okolí hran a uprostřed otevřených originálů se mohou zobrazit stíny.

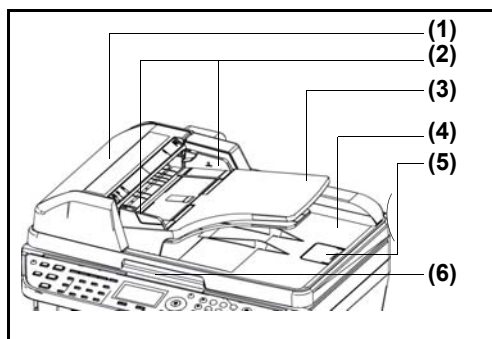
UPOZORNĚNÍ: Podavač originálů nenechávejte otevřený, mohlo by dojít k úrazu.



Vkládání originálů do podavače originálů

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

Názvy částí podavače originálů



- (1) Horní kryt
- (2) Vodítka šířky originálu
- (3) Stolek pro originály
- (4) Stolek pro výstup originálů
- (5) Zarážka originálu
- (6) Úchyt pro otevření

Originály podporované podavačem originálů

Podavač originálů podporuje následující typy originálů:

Hmotnost	50 až 120 g/m ² (oboustranně: 50 až 110 g/m ²)
Formát	maximální A4 až minimální A5 maximální Legal až minimální Statement
Kapacita	běžný papír, barevný papír, recyklovaný papír, vysoce kvalitní papír: 50 listů, silný papír (110 g/m ²): 36 listů, silný papír (120 g/m ²): 33 listů, umělecký papír: 1 list

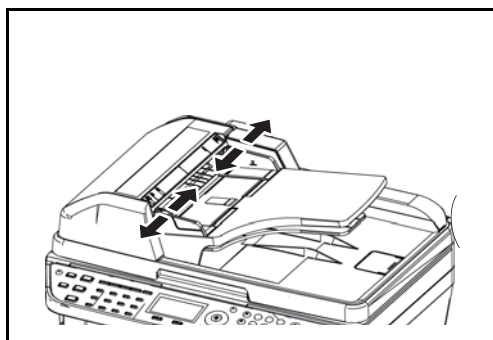
Originály nepodporované podavačem originálů

V podavači originálů nepoužívejte následující typy originálů:

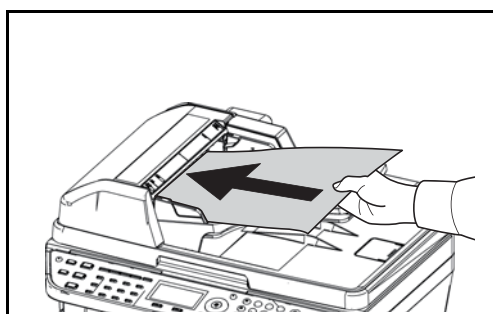
- měkké originály, například vinylové fólie;
- průhledné materiály, například fólie pro zpětné projektory;
- uhlový papír,
- originály s velmi kluzkým povrchem;
- originály s lepicí páskou nebo lepidlem;
- vlhké originály;
- originály s korekční tekutinou, která nezaschla;
- originály nepravidelného tvaru (jiné než pravoúhlé);
- originály s vystříženými částmi;
- pomačkaný papír;
- originály s ohyby (před vložením všechny ohyby vyrovnejte, jinak může dojít ke vzpříčení originálů);
- originály spojené sponkami či sešitě (před vložením odstraňte sponky či svorky a vyrovnejte zvlnění, zmačkání a ohyby, jinak může dojít ke vzpříčení originálů).

Způsob vkládání originálů

DŮLEŽITÉ: Před vložením originálů ověřte, zda na stolku pro výstup originálů nezůstaly žádné dokumenty. Originály ponechané na stolku pro výstup originálů mohou způsobit vzpříčení nových originálů.

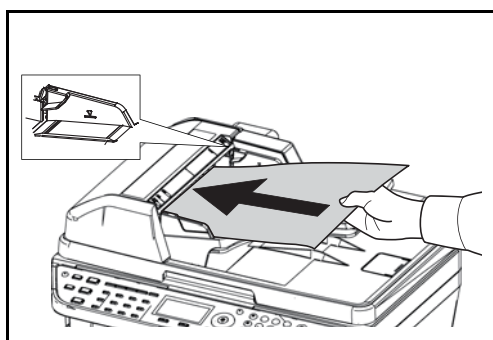


- 1** Nastavte vodítka šířky originálu podle použitých originálů.



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

DŮLEŽITÉ: Ověřte, zda jsou vodítka šířky originálu nastavena přesně podle dokumentu. Pokud mezi papírem a vodítky vznikla mezera, nastavte vodítka šířky originálu znovu. Mezera může způsobit vzpříčení originálu.



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

Originály s děrováním nebo perforovanými linkami je třeba umístit tak, aby byly dírký či perforace skenovány jako poslední (nikoli jako první).

3 Základní obsluha

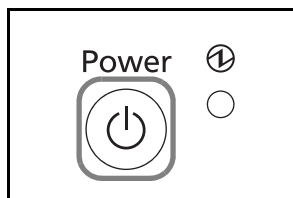
V této kapitole jsou popsány následující činnosti:

- Zapnutí a vypnutí zařízení 3-2
- Automatický režim nízké spotřeby 3-4
- Režim spánku a automatický režim spánku..... 3-5
- Přihlášení a odhlášení 3-6
- Tlačítka rychlé volby a tlačítka programů..... 3-7
- Obrazovka hlášení 3-8
- Kopírování..... 3-9
- Tisk – tisk z aplikací 3-19
- Odesílání..... 3-21
- Obrazovka Potvrzení cíle..... 3-28
- Určení cíle..... 3-29
- Zrušení úlohy 3-32
- Kontrola zbývajcího toneru a papíru 3-33
- Program (kopírování a odesílání) 3-34

Zapnutí a vypnutí zařízení

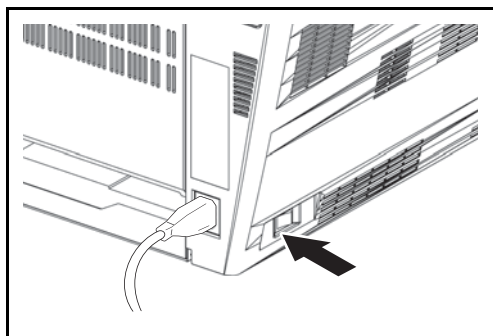
Zapnutí

Jestliže svítí hlavní indikátor napájení...



Stiskněte tlačítko **Power**.

Jestliže hlavní indikátor napájení nesvítí...

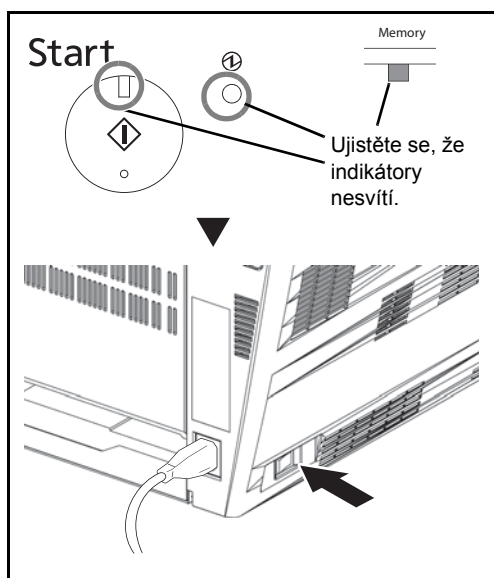


Přepněte hlavní vypínač do zapnuté polohy.

DŮLEŽITÉ: Pokud hlavní vypínač vypnete, nezapínejte jej hned znovu. Vyčkejte nejméně 5 sekund a pak jej znovu zapněte.

Vypnutí

Vypínáte-li hlavní vypínač, stiskněte nejprve tlačítko **Power** na ovládacím panelu. Před vypnutím hlavního vypínače zkontrolujte, zda tlačítko **Power** a **indikátor paměti** nesvítí.



Činnosti před delší odstávkou zařízení



UPOZORNĚNÍ: Nebudete-li zařízení delší dobu používat (například přes noc), vypněte je hlavním vypínačem. Nebudete-li zařízení používat po ještě delší dobu (například během dovolené), vytáhněte zástrčku napájecího kabelu ze zásuvky (bezpečnostní opatření). Používáte-li zařízení FS-1128MFP, mějte na paměti, že vypnutí zařízení hlavním vypínačem vyřadí funkci odesílání a příjmu faxů.

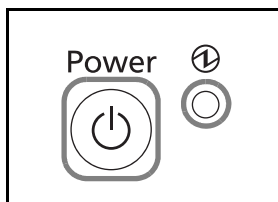
UPOZORNĚNÍ: Vyjměte papír ze zásobníků a uzavřete jej ve skladovacím pytli, aby byl chráněn před vlhkostí.

Automatický režim nízké spotřeby

Funkce automatického režimu nízké spotřeby přepne automaticky zařízení do režimu nízké spotřeby po uplynutí 2 minut nečinnosti.

Režim spánku a automatický režim spánku

Režim spánku



Chcete-li aktivovat režim spánku, stiskněte tlačítko **Power**. Obrazovka hlášení a všechny indikátory na ovládacím panelu kromě indikátoru hlavního vypínače zhasnou, aby bylo dosaženo maximální úspory. Tento stav se nazývá režim spánku.

Pokud zařízení v režimu spánku obdrží tisková data, tisková úloha se provede, avšak obrazovka hlášení zůstane zhasnutá.

Používáte-li zařízení FS-1128MFP, zařízení vytiskne přijaté faxy rovněž bez rozsvícení ovládacího panelu.

Zařízení uvedete znovu do chodu stisknutím tlačítka **Power**. Zařízení bude připraveno k použití zhruba za 15 sekund.

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

Automatický režim spánku

Funkce automatického spánkového režimu automaticky přepne zařízení do režimu spánku po uplynutí 15 minut nečinnosti.

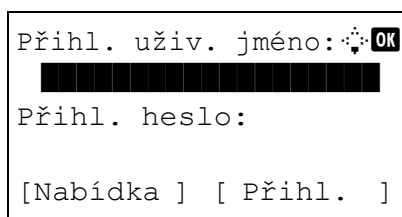
Přihlášení a odhlášení

Je-li aktivní správa přihlašovacích uživatelských jmen, je před použitím zařízení nezbytné zadat přihlašovací uživatelské jméno a heslo.

POZNÁMKA: Pokud své přihlašovací jméno a heslo zapomenete, nebudete se moci přihlásit. V takovém případě se přihlaste s oprávněním správce a své přihlašovací jméno nebo heslo změňte.

Přihlášení

POZNÁMKA: Podrobnosti o vkládání znaků naleznete v části *Metoda vkládání znaků* v *Dodatek-7*.



Přihl. uživ. jméno: OK

Přihl. heslo:

[Nabídka] [Přihl.]

1 Objeví-li se během práce tato obrazovka, zadejte přihlašovací uživatelské jméno.

2 Stiskněte tlačítko ▽. Kurzor se přesune na přihlašovací heslo.

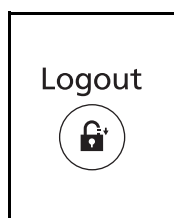
3 Zadejte přihlašovací heslo.

Pomocí tlačítka △ posuňte kurzor na přihlašovací uživatelské jméno.

4 Zkontrolujte přihlašovací uživatelské jméno a heslo a stiskněte položku [Přihlášení] (tlačítko pro **pravý výběr**).

POZNÁMKA: Pokud byla jako způsob ověření uživatele zvolena položka [Síťové ověření], vyberte cíl ověření stisknutím položky [Nabídka] (tlačítko pro **levý výběr**).

Odhlášení



Chcete-li se ze zařízení odhlásit, stiskněte tlačítko **Logout**. Objeví se opět obrazovka pro zadání přihlašovacího uživatelského jména a hesla.

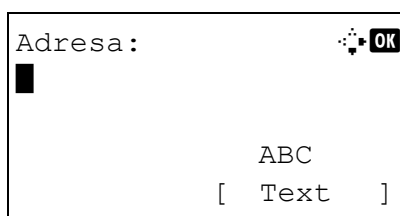
Tlačítka rychlé volby a tlačítka programů

Níže jsou popsána tlačítka rychlé volby a tlačítka programů na ovládacím panelu.

Tlačítka rychlé volby

Pokud pod tlačítka rychlé volby uložíte nějaké cíle, budete moci požadovaný cíl zadat stisknutím příslušného tlačítka.

Zadání cíle pomocí tlačítka rychlé volby



- 1 V poli Adresa stiskněte tlačítko **rychlé volby**, pod kterým je cíl uložen.

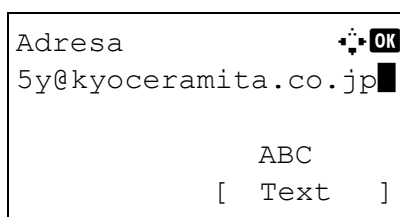
Vyvolání pomocí tlačítek rychlé volby 1 až 11

Stiskněte tlačítko **rychlé volby**, pod kterým je cíl uložen.

Vyvolání pomocí tlačítek rychlé volby 12 až 22

Pomocí tlačítka **Shift Lock** rozsvíte indikátor vedle tlačítek a stiskněte tlačítko **rychlé volby**, pod kterým je cíl uložen.

- 2 Cíl uložený pod tlačítkem **rychlé volby** bude vyvolán a automaticky zadán na obrazovce.



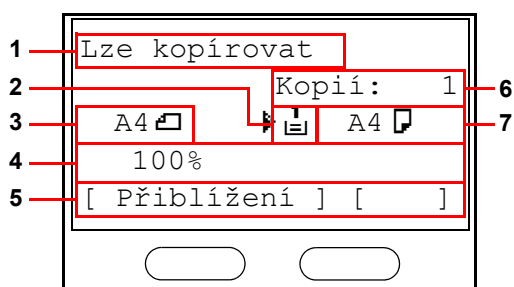
DŮLEŽITÉ: Jakýkoli již zadaný cíl se přepíše.

Tlačítka programů

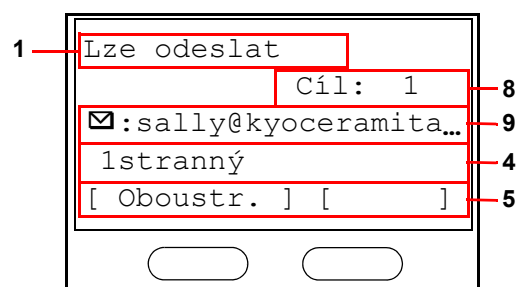
Nastavení různých funkcí, které často používáte ke kopírování a odesílání, můžete uložit souhrnně jako program. Pak budete moci aktuální nastavení různých funkcí změnit na uložená nastavení pouhým stisknutím tlačítka příslušného programu. Informace o uložení nastavení pod tlačítkem programu najdete v části *Program (kopírování a odesílání)* na straně 3-34.

Obrazovka hlášení

V následujících příkladech jsou vysvětlena hlášení a ikony používané na obrazovce hlášení.



Obrazovka pro kopírování

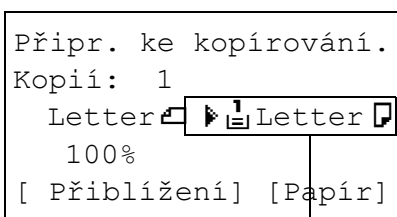
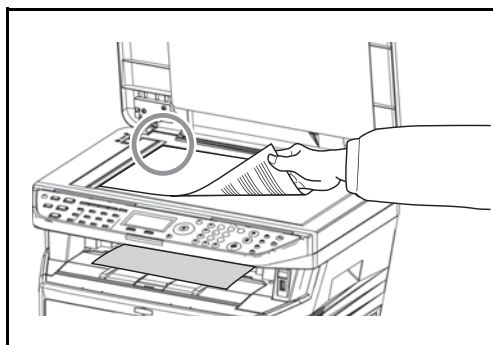
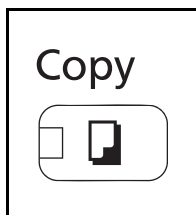


Obrazovka pro odesílání

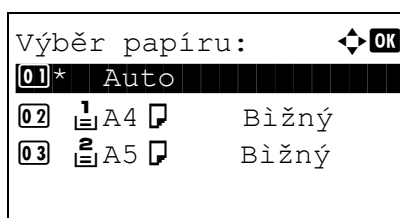
Referenční číslo	Význam
1	Ukazuje aktuální stav zařízení. Při práci s ovládacím panelem zobrazuje také název aktuální nabídky.
2	Zobrazí ikonu, která ukazuje aktuálně vybraný zdroj podávání papíru. Význam každé z ikon je uveden níže.
1	Aktuálně je vybrán standardní zásobník papíru. Zobrazí-li se tato ikona jako 1, není v zásobníku žádný papír.
2 3	Aktuálně je vybrán zásobník pro doplňkový podavač papíru. Zobrazí-li se tato ikona jako 2 nebo 3, není v zásobníku žádný papír.
1	Aktuálně je vybrán univerzální zásobník. Zobrazí-li se tato ikona jako 1, není v univerzálním zásobníku žádný papír.
3	Zobrazuje formát originálu (originálů).
4	Zobrazuje aktuální nastavení, pokud existuje odpovídající nabídka, kterou lze vybrat pomocí tlačítek pro levý a pravý výběr.
5	Zobrazuje název aktuální nabídky, kterou lze vybrat pomocí tlačítek pro levý a pravý výběr.
6	Zobrazuje počet kopií.
7	Zobrazuje formát papíru ke kopírování.
8	Zobrazuje počet cílů.
9	Zobrazuje cíl.

Kopírování

Základní postupy při kopírování naleznete níže.



Zdroj papíru



- 1 Pokud tlačítko/indikátor **Copy** nesvítí, stiskněte tlačítko **Copy**.

POZNÁMKA: Je-li obrazovka hlášení vypnutá, stiskněte tlačítko **Power** a počkejte, až se zařízení zahřeje.

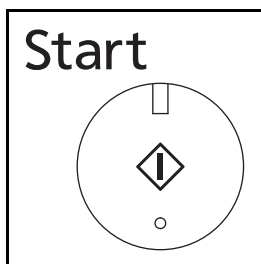
- 2 Vložte originál na kontaktní sklo nebo do doplňkového podavače originálů.

POZNÁMKA: Další informace o vkládání naleznete v části *Vkládání originálů na straně 2-44*.

- 3 Zdrojem papíru ke kopírování je zdroj zobrazený na panelu.

Potřebujete-li změnit zdroj papíru, použijte nabídku Výběr papíru. Pokud je vybrána položka [Auto], bude automaticky vybrán nejvhodnější zdroj papíru.

- 4 K zadání počtu kopií použijte číselná tlačítka. Zadejte požadovaný počet do 999.



5 Kopírování zahajte stisknutím tlačítka **Start**.

6 Dokončené kopie odebírejte z horní přihrádky.

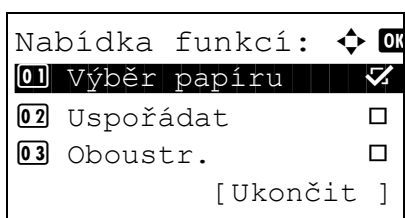
Nastavení sytosti

Tento postup slouží k úpravě sytosti kopií.

Způsob nastavení sytosti	Popis
Ručně	Sytost lze nastavit pomocí 7 úrovní.
Auto	Optimální sytost je zvolena podle sytosti originálu.

POZNÁMKA: Automatický režim můžete nastavit jako výchozí.

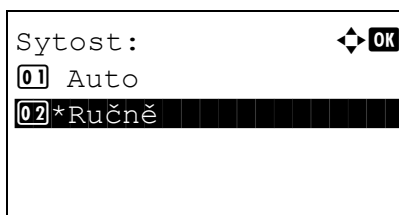
Postup při úpravě sytosti kopií je popsán dále.



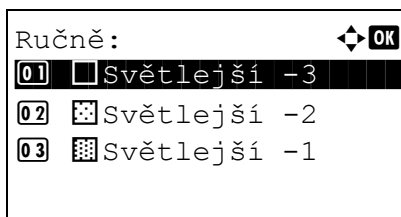
1 Stiskněte tlačítko **Function Menu**. Zobrazí se okno Nabídka funkcí.

2 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Sytost].

3 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Sytost.



4 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Auto] nebo [Ručně].



5 Stiskněte tlačítko **OK**.

Pokud bylo vybráno tlačítko [Ručně], zobrazí se položka Ručně. Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ zvolte požadovanou sytost a stiskněte tlačítko **OK**.

Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a opět se zobrazí základní obrazovka.

6 Stiskněte tlačítko **Start**. Spustí se kopírování.

2

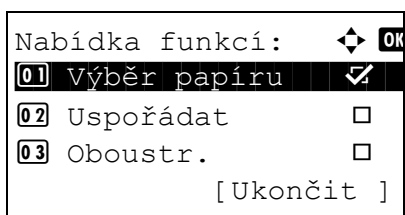
Výběr kvality obrazu

Vyberte kvalitu obrazu, která odpovídá typu originálu.

Možnosti nastavení kvality ukazuje níže uvedená tabulka.

Možnosti kvality obrazu	Popis
Text a foto	pro originály s textem i fotografiemi
Foto	pro fotografie pořízené fotoaparátem
Text	pro originály, které obsahují především text

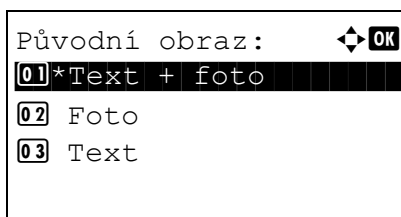
Postup při výběru kvality kopií je popsán dále.



1 Stiskněte tlačítko **Function Menu**. Zobrazí se okno Nabídka funkcí.

2 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Původní obraz].

3 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Původní obraz.



4 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte kvalitu obrazu vhodnou pro typ originálu.

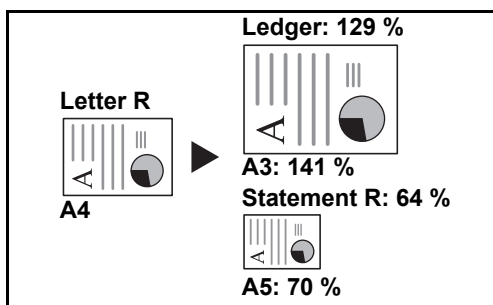
5 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a opět se zobrazí základní obrazovka.

6 Stiskněte tlačítko **Start**. Spustí se kopírování.

Kopírování s přiblížením

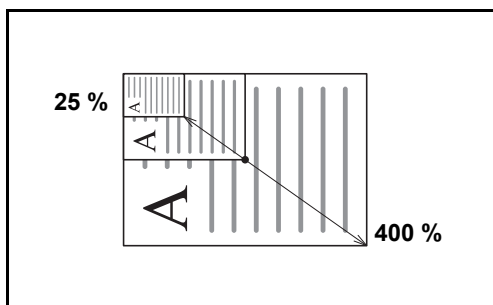
Nastavením přiblížení zmenšíte nebo zvětšíte obraz originálu. K dispozici jsou následující možnosti přiblížení:

Automatické přiblížení



Automaticky zmenší nebo zvětší obraz originálu podle formátu vybraného papíru.

Zadat přiblížení



Umožňuje ruční nastavení zmenšení nebo zvětšení obrazu originálu v rozmezí 25 až 400 % v krocích po 1 %.

Standardní přiblížení

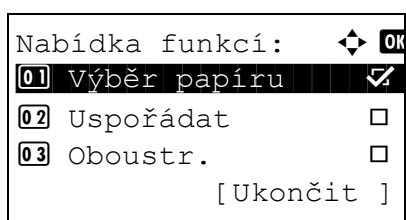
Zmenšuje nebo zvětšuje obraz pomocí přednastavených hodnot.

Dostupné jsou následující hodnoty lupy:

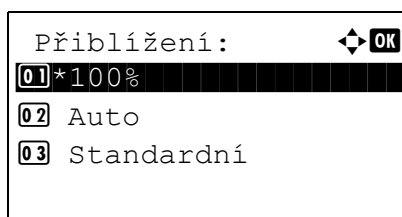
Model	Úroveň přiblížení (originál – kopie)	
Palcové modely	standardní	100 %, 400 % (max.), 200 %, 129 % (Statement >> Letter), 78 % (Legal >> Letter), 64 % (Letter >> Statement), 50 %, 25 % (min.)
	jiné	141 % (A5 >> A4), 115 % (B5 >> A4), 90 % (Folio >> A4), 86 % (A4 >> B5), 70 % (A4 >> A5)

Model	Úroveň přiblížení (originál – kopie)	
Metrické modely	standardní	100 %, 400 % (max.), 200 %, 141 % (A5 >> A4), 115 % (B5 >> A4), 86 % (A4 >> B5), 70 % (A4 >> A5), 50 %, 25 % (min.)
	jiné	129 % (Statement >> Letter), 90 % (Folio >> A4), 78 % (Legal >> Letter), 64 % (Letter >> Statement)
Metrické modely (Asie a Tichomoří)	standardní	100 %, 400 % (max.), 200 %, 141 % (A5 >> A4), 115 % (B5 >> A4), 90 % (Folio >> A4), 86 % (A4 >> B5), 70 % (A4 >> A5), 50 %, 25 % (min.)
	jiné	129 % (Statement >> Letter), 78 % (Legal >> Letter), 64 % (Letter >> Statement)

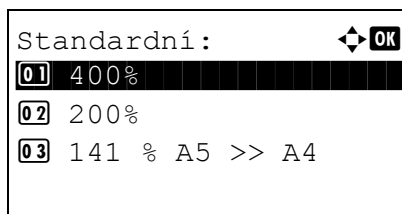
Používání přiblížení při kopírování je popsáno dále.



- 1 Stiskněte tlačítko **Function Menu**. Zobrazí se okno Nabídka funkcí.



- 2 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Přiblížení].
- 3 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Přiblížení.

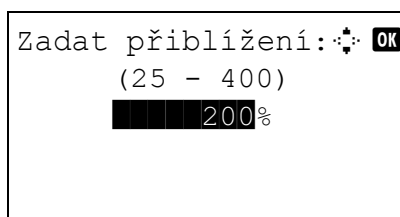


- 4 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ zvolte požadované zvětšení.

Chcete-li při kopírování zachovat velikost originálu, vyberte hodnotu [100 %].

Chcete-li automatické zvětšení či zmenšení, vyberte položku [Auto].

Chcete-li použít fixní zvětšení, vyberte položku [Standardní] a stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Standardní. Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ zvolte požadované zvětšení. Pokud zvolíte položku [Jiné] a stisknete tlačítko **OK**, budete si moci vybrat z dalších hodnot zvětšení.



Chcete-li zadat zvětšení, vyberte položku [Zadat přiblížení] a stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Zadat přiblížení. Ke zvětšení či zmenšení použijte číselná tlačítka.

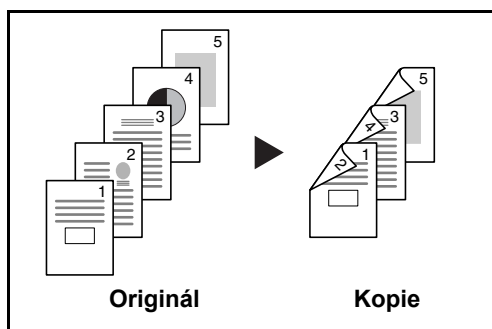
- 5 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a opět se zobrazí základní obrazovka.
- 6 Stiskněte tlačítko **Start**. Spustí se kopírování.

Oboustranné kopírování

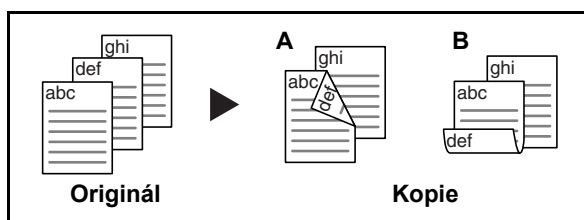
Vytváří oboustranné kopie. K dispozici jsou následující možnosti oboustranného kopírování.

Můžete také vytvářet jednostranné kopie z oboustranného originálu nebo originálu s dvoustranami, například z knihy. K dispozici jsou následující režimy:

Jednostranný originál na oboustranné kopie



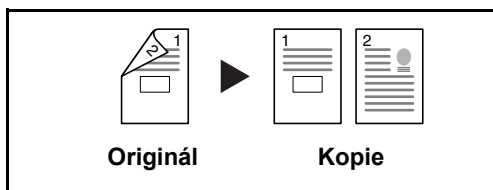
Vytvoří oboustranné kopie z jednostranných originálů. Je-li počet originálů lichý, zůstane zadní strana poslední kopie prázdná.



K dispozici jsou následující možnosti pro vazbu:

- A Vazba originálu vlevo/vpravo na vazbu kopií *vlevo/vpravo*: Obrazy na druhých stranách nebudou otočené.
- B Vazba originálu vlevo/vpravo na vazbu kopií *nahoře*: Obrazy na druhých stranách budou otočené o 180°. Kopie lze svázat na horním okraji, přičemž text bude mít při otočení stránky tutéž orientaci.

Oboustranný originál na jednostranné kopie

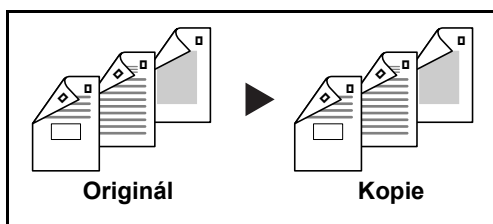


Zkopíruje každou stranu oboustranného originálu na dva jednotlivé listy. Je nutný doplňkový podavač originálů.

K dispozici jsou následující možnosti pro vazbu:

- *Vazba vlevo/vpravo*: Obrazy na druhých stranách nebudou otočené.
- *Vazba nahoře*: Obrazy na druhých stranách budou otočené o 180 °.

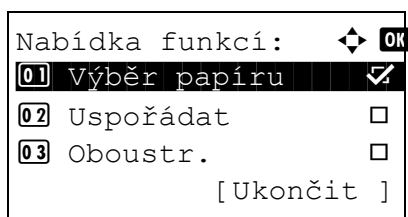
Oboustranný originál na oboustranné kopie



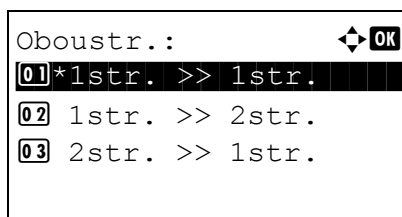
Z oboustranných originálů vytvoří oboustranné kopie. Je nutný doplňkový podavač originálů.

POZNÁMKA: Podporované formáty papíru pro kopírování oboustranných originálů na oboustranné kopie jsou Legal, Letter, Oficio II, Executive, A4, B5, A5 a Folio.

Postup při dvoustranném/oboustranném kopírování je popsán dále.




- 1 Stiskněte tlačítko **Function Menu**. Zobrazí se okno Nabídka funkcí.





- 2 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Oboustr.].
- 3 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Oboustranné.

- 4 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ zvolte požadovaný režim oboustranného kopírování.


POZNÁMKA: Možnosti [2str. >> 1str.] a [2str. >> 2str.] se zobrazí pouze tehdy, je-li nainstalován doplňkový podavač originálů (DP-110).


Dokončení. Vazba:  OK


01*  Vlevo/vpravo

02  Nahoře


Pokud zvolíte možnost [1str. >> 2str.], vyberte položku [Podrobn.] (tlačítko pro **pravý výběr**). Pak budete moci zvolit okraj vazby hotových kopií a orientaci originálu.


Orient. originálu:  OK


01*  HorníOkrajNahoře

02  HorníOkrajVlevo


Po stisknutí tlačítka **OK** zvolte okraj vazby hotových kopií a orientaci originálu.


Vazba originálu:  OK


01*  Vlevo/vpravo

02  Nahoře


Pokud zvolíte možnost [2str. >> 1str.], vyberte položku [Podrobn.] (tlačítko pro **pravý výběr**). Pak budete moci zvolit okraj vazby hotových kopií a orientaci originálu.


Orient. originálu:  OK


01*  HorníOkrajNahoře

02  HorníOkrajVlevo


Po stisknutí tlačítka **OK** zvolte okraj vazby originálu a hotových kopií a orientaci originálu.


Vazba originálu:  OK


01*  Vlevo/vpravo

02  Nahoře

Pokud zvolíte možnost [2str. >> 2str.], vyberte položku [Podrobn.] (tlačítko pro **pravý výběr**). Pak budete moci zvolit okraj vazby hotových kopií a orientaci originálu.

Orient. originálu:  OK

01*  HorníOkrajNahoře

02  HorníOkrajVlevo

Po stisknutí tlačítka **OK** zvolte okraj vazby hotových kopií a orientaci originálu.

Orient. originálu: **OK**

01 HorníOkrajNahoře

02 HorníOkrajVlevo

Po stisknutí tlačítka **OK** zvolte okraj vazby originálu a hotových kopií a orientaci originálu.

Skenování...

Úloha č.: 9999

Počet stran: 1

[Zrušit]

5 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a opět se zobrazí základní obrazovka.

6 Stiskněte tlačítko **Start**. Spustí se kopírování.

Pokud je originál umístěn na kontaktním skle, vyměňte jej za další a stiskněte tlačítko **Start**.

Vložte originál a stiskněte Start.

Úloha č.: 9999

Počet stran: 3

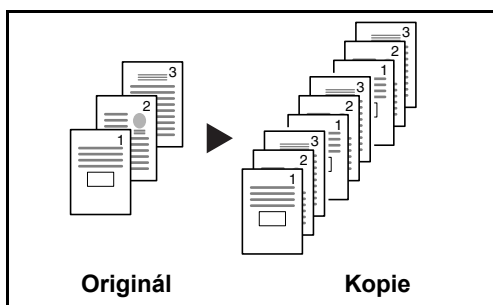
[Zrušit] [Konec sken.]

Pokud již není další originál, vyberte položku [Konec sken.] (tlačítko pro **pravý výběr**). Spustí se kopírování.

Uspořádání kopií

Zařízení umožňuje uspořádat kopie během kopírování.

Funkci Uspořádat lze použít například pro níže uvedené úlohy.



Skenuje více originálů a zajistí výstup kompletních sad kopií seřazených podle čísla strany.

Postup uspořádání při kopírování je vysvětlen níže.

Nabídka funkcí: **OK**

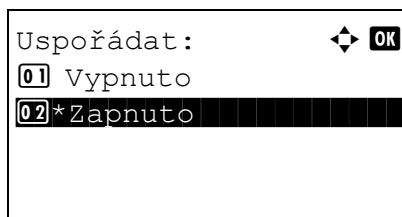
01 Výběr papíru

02 Uspořádat ☐

03 Oboustr. ☐

[Ukončit]

1 Stiskněte tlačítko **Function Menu**. Zobrazí se okno Nabídka funkcí.



- 2** Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Uspořádat].
- 3** Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Uspořádat.
- 4** Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Vypnuto] nebo [Zapnuto].
- 5** Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a opět se zobrazí základní obrazovka.
- 6** Stiskněte tlačítko **Start**. Spustí se kopírování.

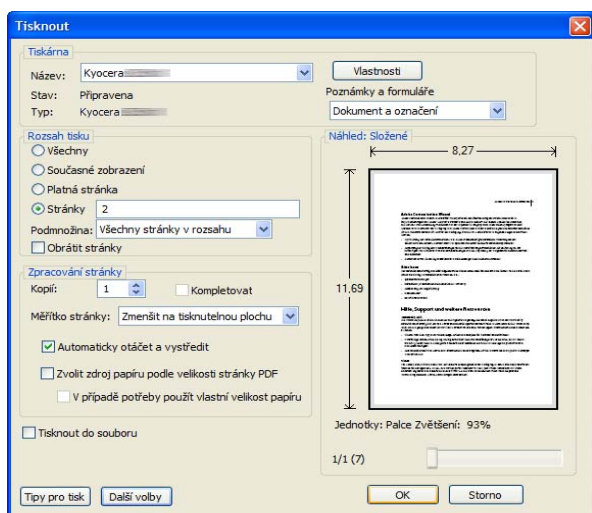
Tisk – tisk z aplikací

Při tisku z aplikací postupujte níže uvedeným způsobem.

POZNÁMKA: Chcete-li tisknout dokumenty z aplikací, nainstalujte do počítače ovladač tiskárny z dodaného disku CD-ROM (Product Library).

2

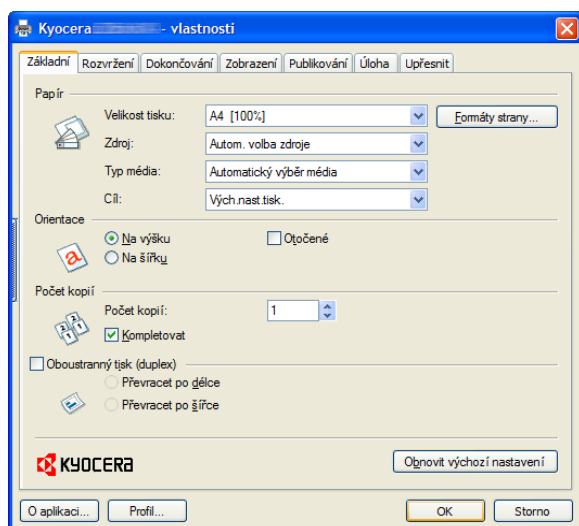
- 1 V aplikaci vytvořte dokument.
- 2 V aplikaci vyberte nabídku **Soubor** a zvolte možnost **Tisk**. Zobrazí se dialogové okno **Tisknout**.
- 3 Klepněte na tlačítko ▼ vedle pole **Název** a v seznamu vyberte toto zařízení.



- 4 Do pole **Kopíí** zadejte požadovaný počet kopií. Zadejte číslo do 999.

Tisknete-li více než jeden dokument, vyberte možnost **Kompletovat**, aby se vytisknuté dokumenty řadily podle čísel stránek.

- 5 Klepněte na tlačítko **Vlastnosti**. Zobrazí se dialogové okno **Vlastnosti**.



- 6 Vyberte kartu **Základní** a po klepnutí na tlačítko **Velikost tisku** vyberte velikost papíru.

Chcete-li tisknout na speciální papír, například na silný papír nebo fólii, vyberte typ média v nabídce **Typ média**.

- 7 Klepněte na položku **Zdroj** a vyberte zdroj papíru.

POZNÁMKA: Zvolíte-li možnost **Autom. volba zdroje**, budou papíry podávány automaticky z toho zdroje papíru, v němž jsou vloženy papíry optimálního formátu a typu. Chcete-li tisknout na speciální papír, jako je obálka nebo silný papír, vložte jej do univerzálního zásobníku a vyberte možnost **Univ. zás..**

- 8 Vyberte orientaci papíru **Na výšku** nebo **Na šířku** tak, aby odpovídala orientaci dokumentu.

Vyberete-li možnost **Otočené**, vytiskne se dokument otočený o 180°.

- 9 Klepnutím na tlačítko **OK** se vrátíte do dialogového okna **Tisknout**.

- 10 Klepnutím na tlačítko **OK** zahájíte tisk.

Odesílání

Zařízení dokáže odeslat naskenovaný obrázek jako přílohu e-mailové zprávy nebo na počítač, který je připojený k síti. K tomu je zapotřebí zaregistrovat v síti adresu odesílatele a cíle (příjemce).

Musí také existovat síťové prostředí, které umožní zařízení připojit se k poštovnímu serveru. Doporučuje se použít síť LAN, která je vhodná díky své bezpečnosti i rychlosti.

Odesílaný obrázek lze také zároveň tisknout nebo odeslat do schránky dokumentů.

Chcete-li použít funkci skenování, postupujte podle následujících kroků:

- Naprogramujte na zařízení nastavení včetně nastavení pro e-mail.
- Pomocí nástroje COMMAND CENTER (interní webová stránka ve formátu HTML) zaregistrujte adresu IP, název hostitele serveru SMTP a příjemce.
- Cíl zaregistrujte v adresáři nebo pomocí tlačítek rychlé volby.
- Je-li zvolena složka v počítači (SMB/FTP), musí být cílová složka sdílená. Chcete-li nastavit složku v počítači, obraťte se na správce sítě.
- Proveďte podrobné nastavení přenosu (má-li být cílem schránka dokumentů nebo chcete-li tisknout a odesílat obraz současně).

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

- Odeslat jako e-mail: odešle naskenovaný obraz originálu jako přílohu e-mailové zprávy... strana 3-22
- Odeslat do složky (SMB): uloží naskenovaný obraz originálu do sdílené složky jakéhokoli počítače... strana 3-24
- Odeslat do složky (FTP): uloží naskenovaný obraz originálu do složky na serveru FTP... strana 3-24

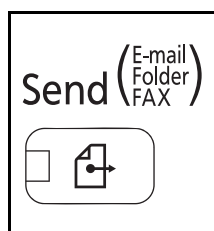
POZNÁMKA: Možnosti odesílání lze kombinovat. Viz část *Odesílání na různé typy cílů (vícenásobné odesílání)* na straně 3-31.

Odeslat jako e-mail

Odešle naskenovaný obraz originálu jako přílohu e-mailové zprávy.

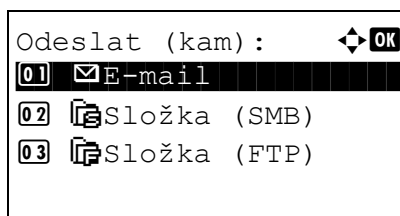
POZNÁMKA:

- Musí existovat síťové prostředí, jehož prostřednictvím se toto zařízení připojí k poštovnímu serveru. Doporučuje se síť LAN, která zařízení umožní připojit se k poštovnímu serveru kdykoliv.
- Nejdříve přejděte do nástroje COMMAND CENTER a proveďte nastavení potřebná pro posílání e-mailů. Podrobnosti naleznete v části *COMMAND CENTER (nastavení pro e-mail)* na straně 2-24.
- Podrobnosti o vkládání znaků naleznete v části *Metoda vkládání znaků* v *Dodatek-7*.

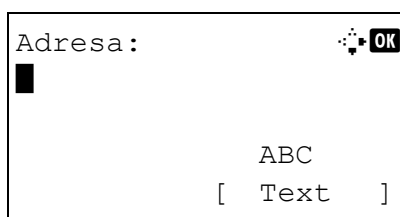


1 Stiskněte tlačítko **Send**.

Zobrazí se obrazovka pro odesílání.



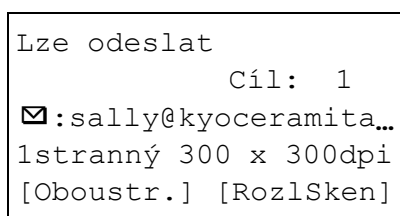
2 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [E-mail].



3 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno Adresa.

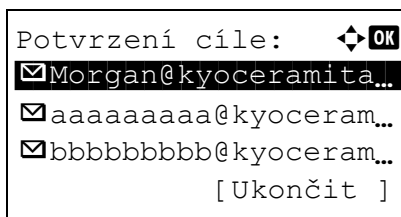
4 Zadejte cílovou e-mailovou adresu.

POZNÁMKA: Cíl můžete určit pomocí adresáře nebo pomocí tlačítek rychlé volby. Viz část *Určení cíle* na straně 3-29.



5 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a opět se zobrazí základní obrazovka.

POZNÁMKA: Je-li obrazovka pro potvrzení nového cíle nastavena na možnost [Zapnuto], zobrazí se obrazovka pro potvrzení zadané e-mailové adresy. Zadejte stejnou e-mailovou adresu znovu a stiskněte tlačítko **OK**.



6 Máte-li další cíle, stiskněte tlačítko **Přidat cíl**. Opakováním kroků 2 až 5 zadejte další cíle. Je možné zadat až 100 cílů.

7 Pomocí tlačítka **Potvrdit cíle** zadané cíle potvrďte.

Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ zvolte cíl a stiskněte tlačítko **OK**. Poté můžete cíl upravit nebo odstranit.

Chcete-li se vrátit na základní obrazovku, stiskněte položku [Ukončit] (tlačítko pro **pravý výběr**).

8 Stiskněte tlačítko **Start**. Zahájí se přenos.

POZNÁMKA: Pokud byla obrazovka pro potvrzení cíle před přenosem nastavena na možnost [Zapnuto], zobrazí se po stisknutí tlačítka **Start** obrazovka pro potvrzení cíle. Další informace naleznete v části *Obrazovka Potvrzení cíle na straně 3-28*.

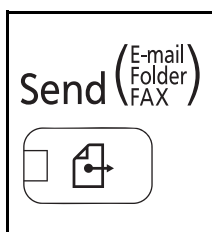
Odeslat do složky (SMB)/Odeslat do složky (FTP)

Tato funkce uloží naskenovaný obraz originálu do uvedené sdílené složky jakéhokoliv počítače.

Uloží naskenovaný obraz originálu do složky na serveru FTP.

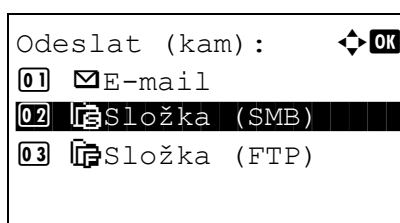
POZNÁMKA:

- Podrobnosti o sdílení složek naleznete v nápovědě operačního systému.
- Zkontrolujte, zda jsou položky **SMB Protocol** nebo **FTP** v nástroji COMMAND CENTER nastaveny na možnost *On* (Zapnuto). Podrobné informace naleznete v příručce *KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide*.
- Podrobnosti o vkládání znaků naleznete v části *Metoda vkládání znaků* v *Dodatek-7*.

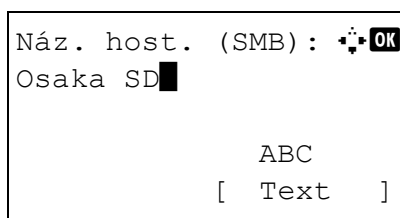


1 Stiskněte tlačítko **Send**.

Zobrazí se obrazovka pro odesílání.

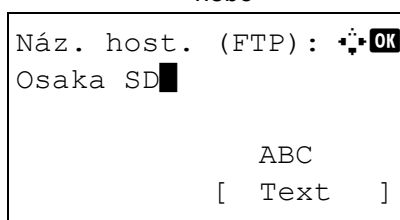


2 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Složka (SMB)] nebo [Složka (FTP)].



3 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Náz. host. (SMB) nebo Náz. host. (FTP).

4 Zadejte název hostitele.



POZNÁMKA: Cíl můžete určit pomocí adresáře nebo pomocí tlačítek rychlé volby. Viz část *Určení cíle* na straně 3-29.

5 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno Cesta.

Cesta: SD3\report

ABC
[Text]

- 6 Zadejte název cesty. Mějte na paměti, že je třeba zadat sdílený název, nikoli název složky v cílovém PC.

Přihl. uživ. jméno: Maury

ABC
[Text]

- 7 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno Přihl. uživ. jméno.

- 8 Zadejte přihlašovací uživatelské jméno. Musíte zadat název účtu cílového PC.

Přihl. heslo:

ABC
[Text]

- 9 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno Přihl. heslo.

- 10 Zadejte přihlašovací heslo. Musíte zadat heslo účtu na cílovém PC.

Zkontr. připojení.
Jste si jisti?

[Ano] [Ne]

- 11 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se obrazovka pro potvrzení.

POZNÁMKA: Je-li obrazovka pro potvrzení zadání nového cíle nastavena na možnost [Zapnuto], zobrazí se obrazovka pro potvrzení zadaného názvu hostitele a cesty. Zadejte stejný název hostitele a cesty znovu a stiskněte tlačítko **OK** na příslušných obrazovkách.

Následující údaje jsou povinné.

POZNÁMKA: Jestliže zapomenete vaše uživatelské jméno a heslo na cílovém PC, nebudete moci posílat data. obraťte se na správce sítě a ověřte si své přihlašovací jméno a heslo.

Odeslání do složky (SMB)

Položka	Zadávaná data	Max. počet znaků
Název hostitele (SMB)*	název hostitele a adresa IP počítače, který má přijímat data	až 64 znaky
Cesta	cesta k přijímací složce, například <i>uzivatele\sdilene_jmeno</i>	až 128 znaků
Přihlašovací uživatelské jméno	uživatelské jméno pro přístup do počítače, například <i>abcdnet\jan.hora</i>	až 64 znaky
Přihlašovací heslo	heslo pro přístup do počítače	až 64 znaky

* Chcete-li zadat jiné než výchozí číslo portu (139), zadejte hodnotu ve formátu „název hostitele: číslo portu“ (např.: SMBhostname: 140).

Odeslání do složky (FTP)

Položka	Zadávaná data	Max. počet znaků
Název hostitele (FTP)*	název hostitele nebo adresa IP serveru FTP	až 64 znaky
Cesta	cesta k přijímací složce, například <i>uzivatele\data_skenovani</i> (nezadáte-li cestu, uloží se data v domovském adresáři)	až 128 znaků
Přihlašovací uživatelské jméno	uživatelské jméno pro přihlášení k serveru FTP	až 64 znaky
Přihlašovací heslo	heslo pro přihlášení k serveru FTP	až 64 znaky

* Chcete-li zadat jiné než výchozí číslo portu (21), zadejte hodnotu ve formátu „název hostitele: číslo portu“ (např. SMBhostname: 140).

Potvrzení cíle:

OK

Morgan@kyoceramita...

0667640000

0667741234

Ukončit

- 12** Stiskněte tlačítko [Ano] (tlačítko pro **levý výběr**). Poté se vytvoří připojení k zadanému cíli.

Je-li připojení úspěšné, zobrazí se na obrazovce hlášení *Připojeno*. Stiskněte tlačítko [OK] (tlačítko pro **pravý výběr**). Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a opět se zobrazí základní obrazovka.

Jestliže se připojení nezdaří, zobrazí se na obrazovce hlášení *Nelze se připojit*. Stiskněte tlačítko [OK] (tlačítko pro **pravý výběr**). Opět se zobrazí obrazovka uvedená v kroku 3. Zkontrolujte cíl a zadejte jej znovu.

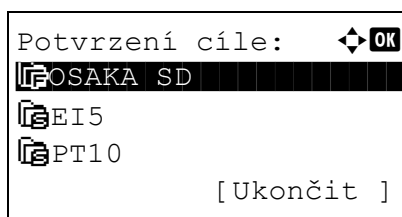
- 13** Máte-li další cíle, stiskněte tlačítko **Přidat cíl**. Opakováním kroků 2 až 12 zadejte další cíle. Je možné zadat až 100 cílů.

- 14** Pomocí tlačítka **Potvrdit cíle** zadané cíle potvrďte.

Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ zvolte cíl a stiskněte tlačítko **OK**. Poté můžete cíl upravit nebo odstranit.

Chcete-li se vrátit na základní obrazovku, stiskněte položku [Ukončit] (tlačítko pro **pravý výběr**).

- 15** Stiskněte tlačítko **Start**. Zahájí se přenos.

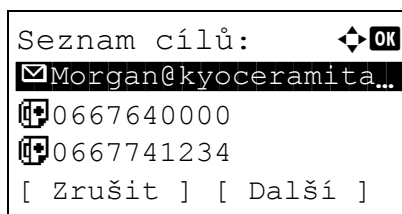


POZNÁMKA: Pokud byla obrazovka pro potvrzení cíle před přenosem nastavena na možnost [Zapnuto], zobrazí se po stisknutí tlačítka **Start** obrazovka pro potvrzení cíle. Další informace naleznete v části *Obrazovka Potvrzení cíle na straně 3-28*.

Obrazovka Potvrzení cíle

Pokud byla obrazovka pro potvrzení cíle před přenosem nastavena na možnost [Zapnuto], zobrazí se po stisknutí tlačítka **Start** pokyn *Proveďte kontrolu všech cílů a stiskněte tlačítko [Další]*.

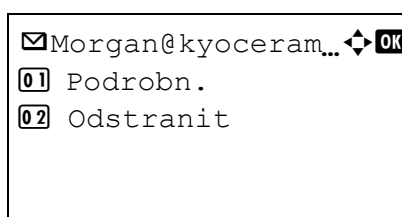
Při práci s obrazovkou Potvrzení cíle postupujte níže uvedeným způsobem.



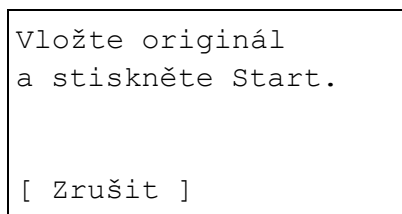
- 1 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ zkontrolujte všechny cíle.

Chcete-li vybraný cíl upravit nebo odstranit, stiskněte tlačítko **OK**.

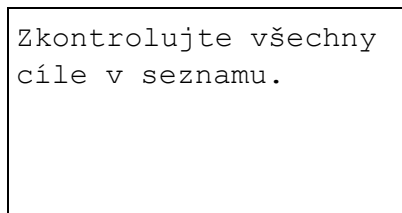
Chcete-li přidat cíl, vraťte se stisknutím tlačítka [Zrušit] (tlačítko pro levý výběr) na základní obrazovku.



- 2 Po dokončení kontroly stiskněte tlačítko [Další] (tlačítko pro **pravý výběr**). Zobrazí se pokyn *Vložte originál a stiskněte tlačítko Start*.



Existují-li cíle, které jsou skryté nebo dosud nezkontrolované, zobrazí se hlášení *Zkontrolujte všechny cíle v seznamu* a objeví se opět obrazovka Seznam cílů. Zkontrolujte všechny cíle.



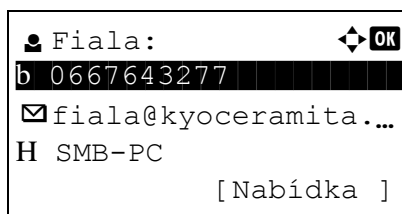
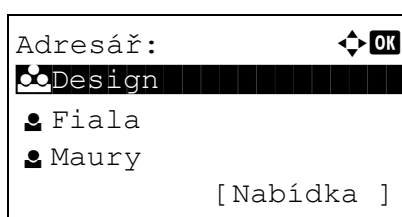
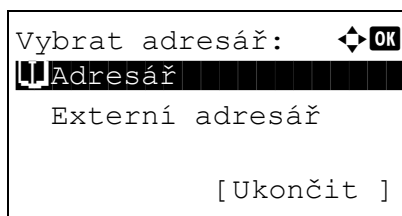
- 3 Umístěte originál na kontaktní sklo a stiskněte tlačítko **Start**. Zahájí se přenos.

Určení cíle

Při zadávání cíle jej vyberte z adresáře nebo jej zadejte pomocí tlačítek rychlé volby.

Výběr z adresáře

Vyberte cíl registrovaný v adresáři.



- 1 Na základní obrazovce pro odesílání stiskněte tlačítko **Address Book**. Zobrazí se nabídka Vybrat adresář.

- 2 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Adresář] a stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se nabídka Adresář.

Chcete-li použít adresář na serveru LDAP, vyberte položku [Externí adresář].

POZNÁMKA: Nemá-li být registrován žádný externí adresář, nabídka [Externí adresář] se nezobrazí.

- 3 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ zvolte požadovaného uživatele nebo skupinu a stiskněte tlačítko **OK**.

Vyberete-li uživatele, zobrazí se seznam cílů registrovaných pro tohoto uživatele.

Pokud vyberete skupinu, pokračujte krokem 5.

- 4 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ zvolte požadovaný cíl a stiskněte tlačítko **OK**.
- 5 Zobrazí se hlášení *Dokončeno* a opět se zobrazí základní obrazovka.

Vyhledání cíle

Cíle registrované v adresáři lze v adresáři vyhledávat.

Různé režimy vyhledávání jsou vysvětleny níže.

Vyhledávání v adresáři

1 V adresáři stiskněte položku [Nabídka] (tlačítko pro **pravý výběr**). Zobrazí se okno Nabídka.

2 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Hledat (jméno)] a stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno pro vyhledávání.

3 Zadejte znaky, které chcete vyhledat.

4 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se adresář a jméno uživatele, které začíná zadaným řetězcem znaků, bude na prvním řádku.

Vyhledávání v externím adresáři

1 V externím adresáři stiskněte položku [Nabídka] (tlačítko pro **pravý výběr**). Zobrazí se okno Nabídka.

2 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Hledat (jméno)] a stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno pro vyhledávání.

3 Zadejte znaky, které chcete vyhledat.

Stisknete-li položku [Nabídka] (tlačítko pro **pravý výběr**) a potom tlačítko **OK**, zobrazí se okno Hledat podle, kam můžete zadat vyhledávací klíč a podmínku vyhledávání. Vyberte pro obojí požadovanou položku a stiskněte tlačítko **OK**.

4 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se adresář a jméno uživatele, které začíná zadaným řetězcem znaků, bude na prvním řádku.

POZNÁMKA: Otevíráte-li externí adresář poprvé, zobrazí se nejprve obrazovka pro vyhledávání. Dále postupujte od kroku 3.

Volba pomocí tlačítek rychlé volby

Vyberte cíl pomocí tlačítek rychlé volby.

Na základní obrazovce pro odesílání nebo zadání cíle stiskněte tlačítko rychlé volby, pod nímž je cíl uložen.

Odesílání na různé typy cílů (vícenásobné odesílání)

Při zadávání cílů můžete kombinovat e-mailové adresy, složky (SMB nebo FTP) a faxová čísla (pouze u zařízení FS-1128MFP). Tato funkce se nazývá *vícenásobné odesílání*. Je vhodná k odeslání dokumentu do cílů různých typů (e-mailové adresy, složky atd.) provedením jediné akce.

Počet odesílaných položek	E-mail	: až 100
	Složky (SMP, FTP)	: celkem 1 SMB a FTP
	Fax	: až 100

V závislosti na nastavení lze také odesílat a tisknout současně.

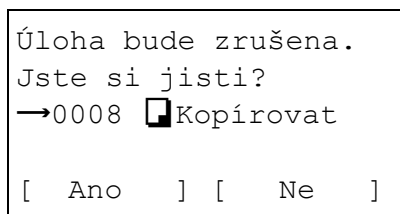
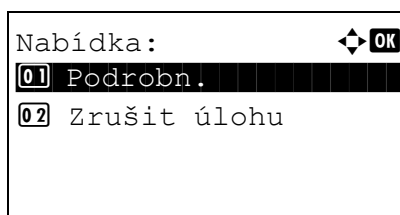
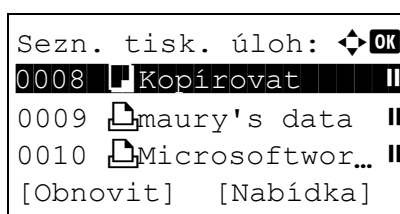
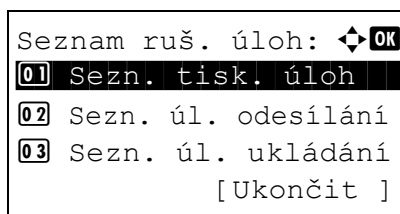
Postupy jsou stejné jako u příslušných funkcí jednotlivých typů. Pokračujte zadáním e-mailové adresy nebo cesty ke složce tak, aby se zobrazily v seznamu cílů. Pomocí tlačítka **Start** zahájíte přenos na všechny cíle současně.

Zrušení úlohy

Chcete-li jakoukoli probíhající úlohu tisku nebo odesílání zrušit, postupujte následujícím způsobem.

Zrušení úlohy

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



- 1 Během tiskové úlohy nebo úlohy odesílání stiskněte tlačítko **Stop**. Zobrazí se nabídka Seznam ruš. úloh.

POZNÁMKA: Po stisknutí tlačítka **Stop** se zastaví tisková úloha, ale nezastaví se odesílání.

- 2 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ zvolte typ úlohy, kterou chcete zastavit, a stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se výstupní fronta úloh vybraného typu.

- 3 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ zvolte úlohu, kterou chcete zastavit, a stiskněte položku [Nabídka] (tlačítko pro **pravý výběr**). Zobrazí se okno Nabídka.

- 4 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Zrušit úlohu] a stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se obrazovka pro potvrzení.

- 5 Stiskněte položku [Ano] (tlačítko pro **pravý výběr**). Zobrazí se hlášení *Zrušení...* a po zrušení úlohy se na obrazovce opět zobrazí výstupní fronta úlohu zvoleného typu.

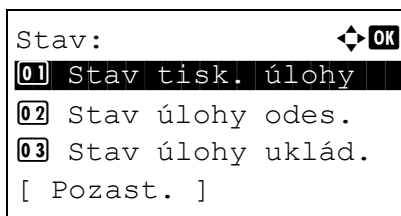
Chcete-li zrušit další úlohy, opakujte kroky 3 až 5.

Kontrola zbývajících tonerů a papíru

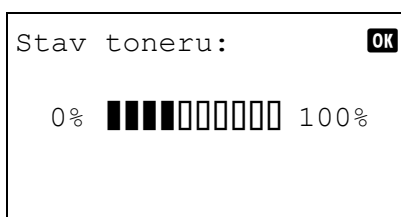
Množství zbývajících tonerů a množství papíru v každém ze zásobníků můžete zkontrolovat.

Kontrola zbývajících tonerů

2



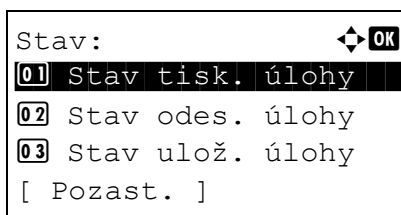
- 1 Stiskněte tlačítko **Status/Job Cancel**. Zobrazí se menu Stav.



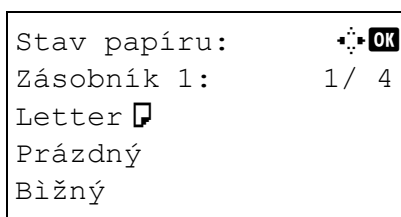
- 2 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Stav toneru].
- 3 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se Stav toneru.

Množství zbývajících tonerů se zobrazí na stupnici o 10 dílcích.

Kontrola zbývajících papíru



- 1 Stiskněte tlačítko **Status/Job Cancel**. Zobrazí se nabídka Stav.



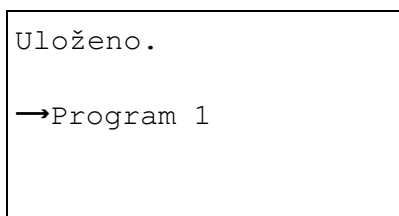
- 2 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ vyberte položku [Stav papíru].
- 3 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se okno Stav papíru.

Pomocí tlačítka \triangleleft nebo \triangleright můžete přepínat mezi zobrazením množství zbývajících papíru v hlavním zásobníku, doplňkovém zásobníku (je-li nainstalován) a univerzálním zásobníku.

Program (kopírování a odesílání)

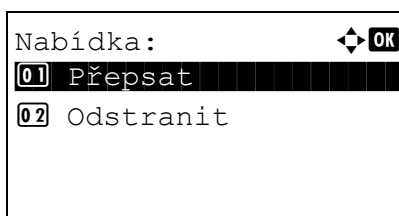
Nastavení různých funkcí, které často používáte ke kopírování a odesílání, můžete uložit souhrnně jako program. Pak budete moci aktuální nastavení různých funkcí změnit na uložená nastavení pouhým stisknutím některého z tlačítek **Program 1** až **4**.

Uložení nastavení

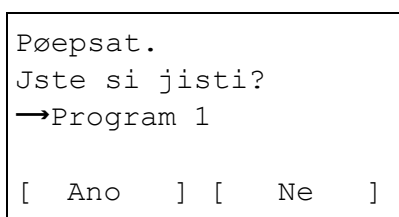


Po dokončení nastavení stiskněte a po dobu 3 sekund podržte jedno z tlačítek **Program 1** až **4** podle toho, kam chcete nastavení uložit. Aktuální nastavení se uloží pod tlačítko vybraného programu.

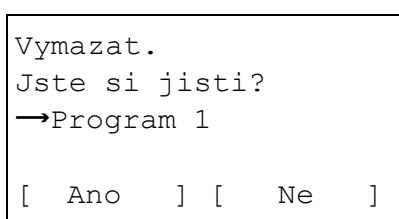
Změna a odstranění nastavení



- 1 Stiskněte a po dobu 3 sekund podržte jedno z tlačítek **Program 1** až **4** podle toho, kde je uloženo nastavení, které chcete změnit/odstranit. Zobrazí se okno Nabídka.



- 2 Chcete-li nahradit uložené nastavení aktuálním nastavením, vyberte pomocí tlačítka Δ nebo ∇ možnost [Přepsat] a stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se obrazovka pro potvrzení. Stisknutím položky [Ano] (tlačítko pro **levý výběr**) nastavení změníte.



Chcete-li uložené nastavení odstranit, vyberte pomocí tlačítka Δ nebo ∇ možnost [Odstranit] a stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se obrazovka pro potvrzení. Stisknutím položky [Ano] (tlačítko pro **levý výběr**) nastavení odstraní.

Vyvolání nastavení

Stiskněte jedno z tlačítek **Program 1** až **4** podle toho, kde je uloženo nastavení, které chcete vyvolat. Aktuální nastavení různých funkcí bude nahrazeno uloženým nastavením.

4 Údržba

V této kapitole je popsáno čištění a výměna toneru.

- Čištění4-2
- Zásobník s tonerem4-5

Čištění

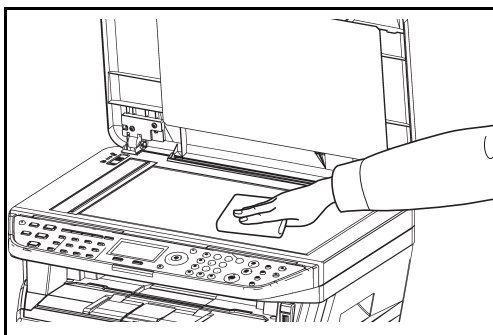
Pravidelným čištěním zařízení zajistíte optimální kvalitu kopií.

UPOZORNĚNÍ: Z bezpečnostních důvodů před čištěním zařízení vždy odpojte napájecí kabel.

Kontaktní sklo

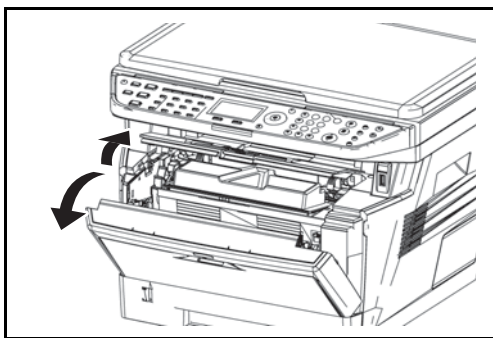
Vytřete vnitřní část podavače originálů a kontaktní sklo měkkým hadříkem navlhčeným alkoholem nebo neagresivním čisticím prostředkem.

DŮLEŽITÉ: Nepoužívejte ředidlo ani jiná organická rozpouštědla.

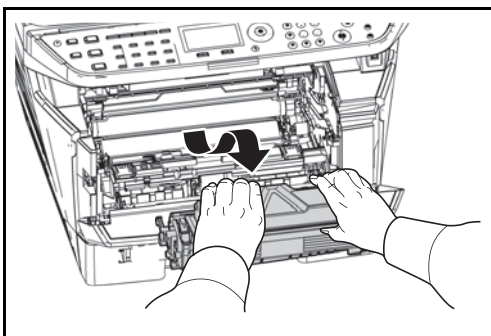


Čištění zařízení

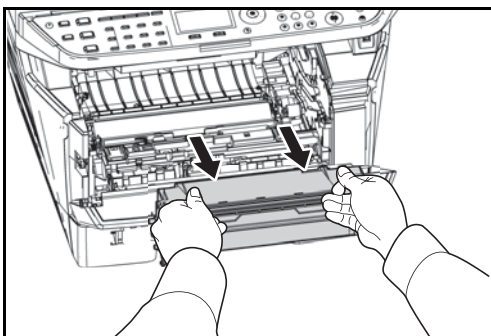
Vnitřní část zařízení je třeba vyčistit při každé výměně kazety s tonerem, aby nedošlo k problémům s kvalitou tisku.



1 Otevřete přední kryt.

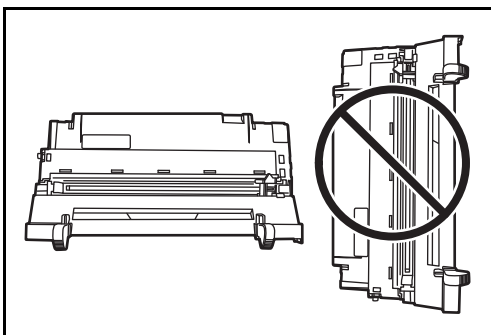


- 2** Vytáhněte jednotku vývojky společně s kazetou toneru ze zařízení.



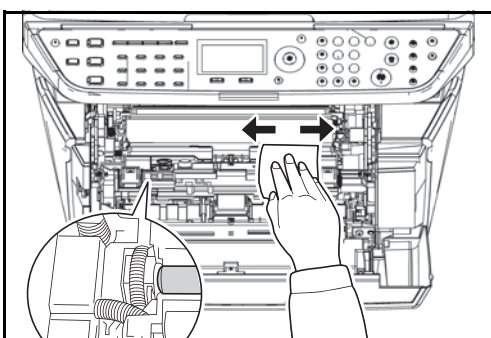
- 3** Stlačte oběma rukama zelené páčky a vyjměte ze zařízení válcovou jednotku.

POZNÁMKA: Válcová jednotka je citlivá na světlo. Nikdy ji nevystavujte světlu déle než pět minut.



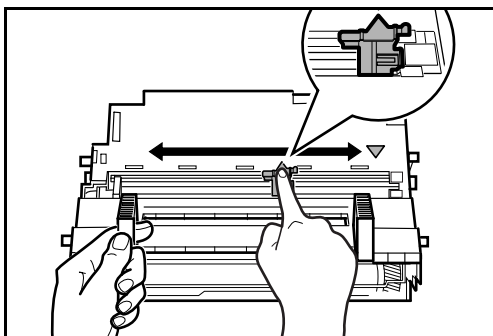
- 4** Položte válcovou jednotku na čistý rovný povrch.

DŮLEŽITÉ: Nestavějte válcovou jednotku do vertikální polohy.



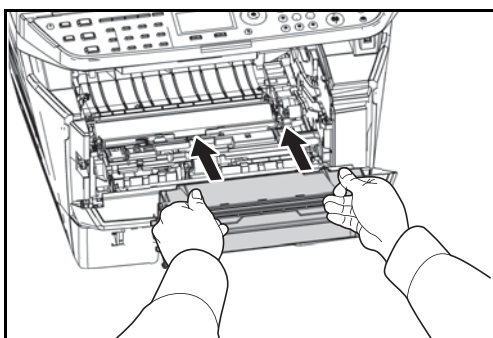
- 5** Čistým hadříkem nezanechávajícím chloupky otřete z kovového registračního válce prach a nečistoty.

DŮLEŽITÉ: Dbejte na to, abyste se při čistění nedotkli přenosového (černého) válce.

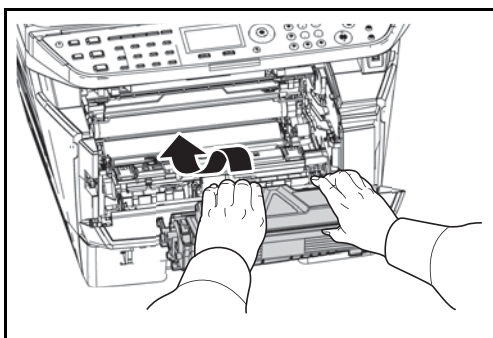


- 6** Na válcové jednotce posuňte čistič hlavního dávkovače (zelený) 2x až 3x tam a zpět a vyčistěte tak strunu dávkovače; potom čistič vraťte do původní polohy (CLEANER HOME POSITION).

DŮLEŽITÉ: Před prvním čištěním odstraňte zajišťovací pásku na čističi hlavního dávkovače. Po vyčištění neopomeňte vrátit čistič hlavního dávkovače do klidové polohy.



- 7** Po vyčištění vraťte válcovou jednotku zpět na místo.



- 8** Vraťte jednotku vývojký na původní místo tak, že zarovnáte vodítka na obou koncích se štěrbinami na zařízení. Potom přední kryt zavřete.

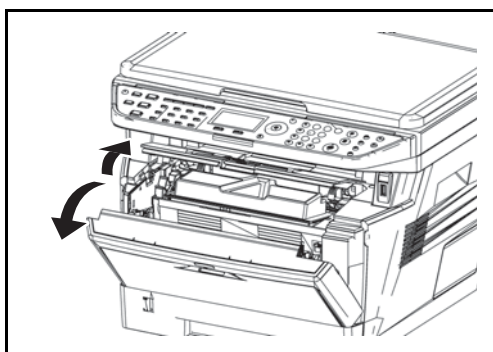
Zásobník s tonerem

Pokud se na obrazovce hlášení zobrazí hlášení *Doplňte toner*, vyměňte toner.

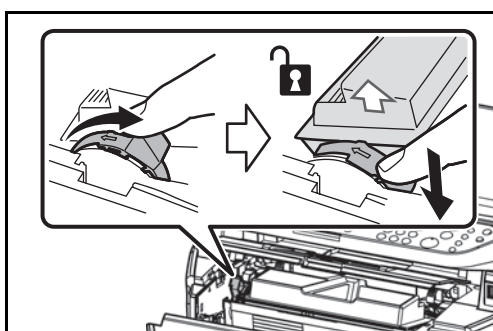
Nezapomeňte po každé výměně zásobníku s tonerem vyčistit díly podle níže uvedených pokynů. Znečištěné díly mohou zhoršit kvalitu výstupu.

UPOZORNĚNÍ: Zásobník s tonerem ani odpadní nádobku nevhazujte do ohně. Odletující jiskry by mohly způsobit popálení.

Výměna zásobníku s tonerem

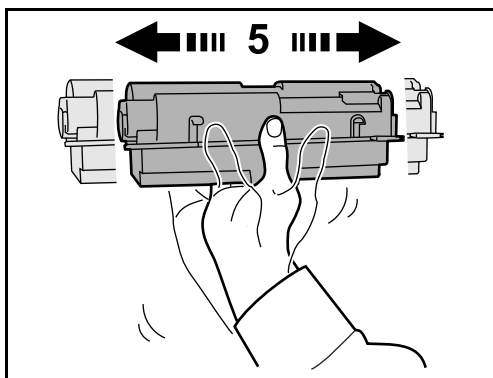


1 Otevřete přední kryt.

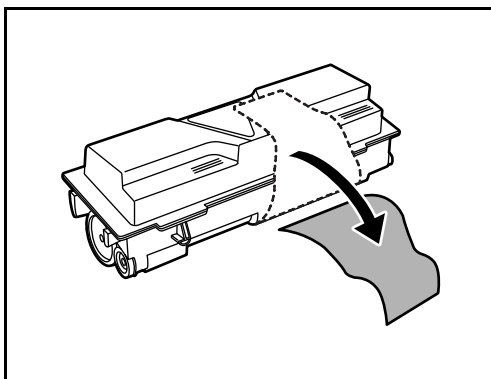


2 Otočte zajišťovací páčku do odjištěné polohy. Zatlačte zajišťovací páčku do polohy vyznačené šipkou a vytáhněte kazetu s tonerem.

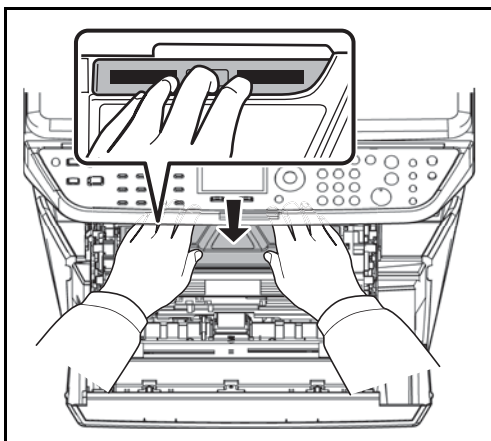
POZNÁMKA: Vložte starou kazetu s tonerem do plastového obalu (dodaného s novým tonerem) a zlikvidujte ji podle místních nařízení či předpisů o nakládání s odpady.



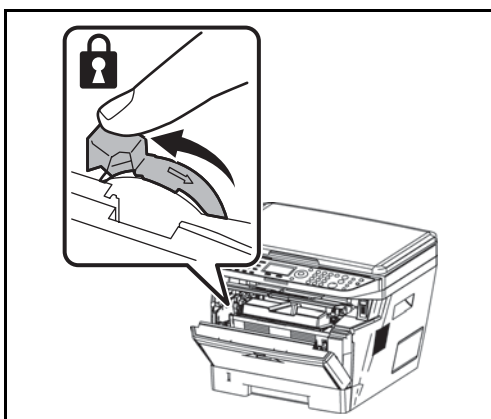
3 Vyjměte novou kazetu s tonerem z obalu. Novou kazetu alespoň 5x protřepejte, jak je znázorněno na obrázku, aby se toner uvnitř kazety rovnoměrně rozprostřel.



4 Odstraňte z kazety s tonerem štítek.



5 V novou kazetu s tonerem do zařízení. Na kazetu pevně zatlačte (v místech označených nápisem PUSH), dokud neuslyšíte cvaknutí.



6 Otočte zajišťovací páčku do zajištěné polohy.

7 Zavřete přední kryt.

Delší období nečinnosti a stěhování zařízení

Delší období nečinnosti

Nebudete-li zařízení používat po dlouhou dobu, odpojte napájecí kabel ze zásuvky.

Doporučujeme konzultovat s prodejcem další opatření, která zabrání možnému poškození, k němuž by mohlo dojít při dalším použití zařízení.

Stěhování zařízení

Jestliže zařízení stěhujete:

- Přenášejte je opatrně.
- Držte je v co nejvodorovnější poloze, aby se uvnitř nerozsypal toner.
- Před stěhováním zařízení na velkou vzdálenost se obraťte na servisního technika.

VAROVÁNÍ: Jestliže zařízení odesíláte, vyjměte a zabalte jednotku vývojký a válcovou jednotku do plastového obalu a odešlete je odděleně od zařízení.

5 Řešení potíží

Tato kapitola vysvětluje, jak řešit potíže se zařízením.

- Řešení potíží.....5-2
- Jak reagovat na chybová hlášení5-5
- Odstranění vzpříčeného papíru5-11

Řešení potíží

Následující tabulka obsahuje všeobecné pokyny pro řešení problémů.

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

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Ovládací panel po zapnutí hlavního vypínače nereaguje.	Je zařízení připojeno k zásuvce?	Připojte napájecí kabel k zásuvce elektrické sítě.	—
Po stisknutí tlačítka Start se nespustí kopírování.	Je na obrazovce hlášení zobrazeno nějaké hlášení?	Určete vhodnou reakci na hlášení a postupujte odpovídajícím způsobem.	—
	Je zařízení v režimu spánku?	Stiskněte tlačítko Power a zařízení opět aktivujte. Zařízení bude připraveno ke kopírování do 45 sekund.	3-5
Na výstupu jsou prázdné listy.	Byly originály vloženy správně?	Originály na sklo vkládejte lícovou stranou dolů a zarovnejte je podle pruhů indikátoru formátu originálu.	2-44
		Vkládáte-li originály do doplňkového podavače originálů, vložte je lícovou stranou nahoru.	2-46
Výtisky jsou příliš světlé.	Pracuje zařízení v režimu automatické sytosti?	Nastavte správnou úroveň sytosti pro automatickou sytost.	—
	Pracuje zařízení v režimu ruční sytosti?	Zvolte správnou úroveň sytosti.	—
		Chcete-li změnit výchozí úroveň sytosti, nastavte sytost ručně a vyberte požadovanou úroveň.	—
	Je toner uvnitř zásobníku rozložen rovnoměrně?	Několikrát zásobníkem s tonerem zatřeste ze strany na stranu.	4-5
	Není zobrazeno hlášení týkající se doplnění toneru?	Vyměňte zásobník s tonerem.	4-5
	Není papír vlhký?	Vyměňte papír za nový.	2-28
	Je aktivní režim EcoPrint?	Vypněte režim EcoPrint.	—
Výtisky jsou příliš tmavé.	Pracuje zařízení v režimu automatické sytosti?	Nastavte správnou úroveň sytosti pro automatickou sytost.	—
	Pracuje zařízení v režimu ruční sytosti?	Zvolte správnou úroveň sytosti.	—
		Chcete-li změnit výchozí úroveň sytosti, nastavte sytost ručně a vyberte požadovanou úroveň.	—

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Na kopiích je pravidelný vzor (tečky seskupené do vzorců, avšak pravidelně nezarovnané).	Je originálem vytištěná fotografie?	Nastavte kvalitu obrázku na položku [Fotografie].	—
Výtisky nejsou zřetelné.	Vybrali jste odpovídající kvalitu obrazu originálu?	Vyberte odpovídající kvalitu obrazu.	—
Výtisky jsou znečištěné.	Není znečištěné kontaktní sklo nebo podavač originálů?	Vyčistěte kontaktní sklo nebo podavač originálů.	—
	Je struna dávkovače znečištěná?	Očistěte strunu dávkovače.	—
Výtisky jsou rozmazané.	Nepoužíváte zařízení v příliš vlhkém prostředí?	Očistěte strunu dávkovače.	—
Obrazy jsou zešikmené.	Jsou originály správně umístěny?	Při vkládání originálů na kontaktní sklo je zarovnejte podle pruhů indikátoru formátu originálu.	2-44
		Při použití doplňkového podavače originálů před vložením originálů nejprve správně zarovnejte vodítka šířky originálu.	2-45
	Je papír vložen správně?	Zkontrolujte umístění vodítek šířky papíru.	2-45
Papír se často vzpříčí.	Je papír vložen správně?	Vložte papír správně.	2-28
	Patří papír mezi podporované typy? Je v dobrém stavu?	Vyjměte papír, převraťte jej a vložte jej znovu.	2-28
	Je papír zvlhčený, přeložený nebo pomačkaný?	Vyměňte papír za nový.	2-28
	Nejsou v zařízení volné útržky nebo vzpříčený papír?	Odstraňte veškerý vzpříčený papír.	—
Výtisky jsou pomačkané.	Není papír vlhký?	Vyměňte papír za nový.	2-28
	Je správně nastavena orientace papíru?	Změňte orientaci papíru.	—

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Nelze tisknout.	Je zařízení připojeno k zásuvce?	Připojte napájecí kabel k zásuvce elektrické sítě.	—
	Je zařízení zapnuté?	Zapněte hlavní vypínač.	3-2
	Je připojen kabel tiskárny?	Pevně připojte správný kabel tiskárny.	2-5
	Nezapnuli jste zařízení před připojením kabelu tiskárny?	Nejprve připojte kabel tiskárny a poté zařízení zapněte.	2-5 3-2
	Nebyla úloha pozastavena?	Chcete-li obnovit tisk, stiskněte tlačítko [Obnovit].	—
Dokumenty se nevytisknou správně.	Je nastavení softwaru počítače v pořádku?	Zkontrolujte nastavení ovladače tiskárny a softwaru aplikace.	—
Tlačítka se během používání ovládacího panelu zablokovala a nereagují na stisknutí.	Není ovládací panel zamknutý?	Zkontrolujte uzamknutí panelu v nástroji COMMAND CENTER, a pokud je třeba, upravte nastavení.	KYOCERA COMMAND CENTER Operation Guide
Nelze tisknout z paměti USB.	Nebyla tato paměť naformátována jiným zařízením než tímto?	Naformátujte paměť USB tímto zařízením.	
	Není hostitel USB blokován?	V nastavení hostitele USB vyberte položku <i>Odblokovat</i> .	—
	Zkontrolujte, zda je paměť USB správně zasunuta do zařízení.	—	—
Při zobrazení obrázku odeslaného ze zařízení na počítač se obrázek vertikálně nebo vodorovně zmenší.	Nezvolili jste pro skenování rozlišení 200 × 100 dpi Normal nebo 200 × 400 dpi Super Fine?	Zvolte při odesílání obrázku jiné rozlišení než 200 × 100 dpi Normal nebo 200 × 400 dpi Super Fine.	—
zařízení nerozpoznává paměť USB.	Zkontrolujte, zda je paměť USB správně zasunuta do zařízení.	—	—
	Není hostitel USB blokován?	V nastavení hostitele USB vyberte položku <i>Odblokovat</i> .	—
Na výtiscích jsou svislé pruhy.	Vnitřní část zařízení je možná znečištěná.	Zkontrolujte kazetu s tonerem a v případě potřeby ji vyměňte.	4-5
		Očistěte strunu dávkovače.	—
		Zkontrolujte, zda je čistič hlavního dávkovače válcové jednotky ve výchozí poloze.	—

Jak reagovat na chybová hlášení

Pokud se na ovládacím panelu zobrazí některé z těchto hlášení, postupujte podle odpovídajícího návodu.

Alfanumerická

Chybové hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Byl nainstalován neznámý toner.	—	Pokud byla kazeta s tonerem převzata z jiného zařízení stejného modelu a zobrazilo se hlášení <i>Doplňte toner</i> , můžete toto hlášení ignorovat a toner použít.	—
Byl nainstalován neznámý toner. PC	—	Toto hlášení se zobrazí, jestliže regionální technické údaje kazety toneru neodpovídají technickým údajům zařízení.	
Chyba odeslání. ####	—	Během přenosu došlo k chybě. Možné kódy chyb a jejich popis: 1101: Během odesílání naskenovaných dat na server FTP není správně nastaven název serveru SMTP nebo název hostitele. Použijte nástroj COMMAND CENTER a zaregistrujte správný název serveru a název hostitele serveru SMTP. 1102: Přihlašovací uživatelské jméno je nesprávné nebo nebyl zadán název domény. Zadejte správné přihlašovací uživatelské jméno, název domény a heslo. 1103: Síťová cesta není správná nebo nemáte k uvedené složce přístup. Použijte nástroj COMMAND CENTER a zaregistrujte správnou cestu. 1104: Není uvedena adresa příjemce. Zadejte správnou e-mailovou adresu příjemce.	—

Chybové hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Chyba paměti USB. Úloha byla zrušena.	—	Tato úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko OK .	—
Chyba zařízení. Obraťte se na servis.	—	Došlo k interní chybě. Poznamenejte si kód chyby zobrazený na obrazovce hlášení. Vypněte zařízení, odpojte přívodní kabel a obraťte se na zástupce servisu.	—
	Je zobrazen kód chyby „C4200“?	Uvnitř zařízení došlo v důsledku náhlé změny teploty ke kondenzaci. Vypněte zařízení, ponechte je 30 až 90 minut v klidu a pak je znovu zapněte. Jestliže se hlášení zobrazuje stále, vypněte zařízení, odpojte přívodní kabel a obraťte se na zástupce servisu.	—
Doplňte toner.	—	Vyměňte zásobník s tonerem.	4-5
Došlo k chybě. Vypněte a zapněte hlavní vypínač.	—	Došlo k systémové chybě. Vypněte a zapněte hlavní vypínač.	—
Horní zásobník je plný papíru. Odstraňte papír.	—	Odeberte papír z vrchního zásobníku a stisknutím tlačítka OK úlohu obnovte.	—
ID účtu není správné.	—	ID účtu neodpovídá. Zkontrolujte registrované ID účtu.	—
ID účtu není správné. Úloha byla zrušena.	—	Tato úloha byla zrušena, protože je omezena počítáním úloh. Stiskněte tlačítko OK .	—
Málo paměti. Nelze spustit úlohu.	—	Další skenování nemůže proběhnout kvůli nedostatku paměti. Pro tisk naskenovaných stránek stiskněte tlačítko OK . Chcete-li tiskovou úlohu zrušit, stiskněte tlačítko Stop .	—
Nelze se připojit k ověřovacímu serveru.	—	Stiskněte tlačítko OK a zkontrolujte následující položky: <ul style="list-style-type: none"> • registraci u ověřovacího serveru, • heslo a adresu počítače pro ověřovací server, • síťové připojení. 	—

Chybové hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Omezení nastavené pro počítání úloh bylo překročeno. Úloha byla zrušena.	Nebyl překročen přípustný počet operací tisku nastavený v počítání úloh?	Počet tiskových úloh překročil přípustný počet nastavený v počítání úloh. Dále již tisknout nelze. Tato úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko OK .	—
Počítání úloh bylo překročeno. Nelze tisknout.	—	Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko OK .	—
Počítání úloh bylo překročeno. Nelze skenovat.	—	Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko OK .	—
Podadresa/schránka pro dotazy byla překročena. Úloha byla zrušena.	—	Faxová schránka je plná a další ukládání není možné. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko OK .	—
Uživatelské jméno nebo heslo není správné. Úloha byla zrušena.	—	Zadejte správné přihlašovací uživatelské jméno a heslo.	—
Paměť je plná. Tiskovou úlohu nelze úspěšně dokončit.	—	V úloze nelze pokračovat, protože je již využita veškerá paměť. Pro tisk naskenovaných stránek stiskněte tlačítko OK . Tiskovou úlohu nelze dokončit. Chcete-li úlohu zrušit, stiskněte tlačítko Stop .	—
Paměť skeneru je plná. Úloha byla zrušena.	—	Skenování nemůže proběhnout kvůli nedostatku paměti ve skeneru. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko OK .	—
	Nebyl překročen maximální přijatelný počet operací skenování?	Pro tisk, odeslání nebo uložení naskenovaných stránek stiskněte tlačítko OK . Chcete-li tisk, odeslání nebo ukládání zrušit, stiskněte tlačítko Stop .	—
Papír se vzpříčil.	—	Dojde-li ke vzpříčení papíru, zařízení se zastaví a místo vzpříčení se zobrazí na obrazovce hlášení. Ponechte zařízení zapnuté a odstraňte vzpříčený papír podle pokynů.	5-11
Soubor nebyl nalezen. Úloha byla zrušena.	—	Uvedený soubor nebyl nalezen. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko OK .	—

Chybové hlášení	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Telefonní sluchátko je vyvěšené. Zavěste.	–	Položte sluchátko.	—
Tento typ papíru neumožňuje oboustranný tisk.	Nevybrali jste formát papíru nebo typ média, na které nelze tisknout oboustranně?	Vyberte formát papíru, který je k dispozici. Stiskněte tlačítko OK a tiskněte bez použití funkce oboustranného tisku.	3-14
Vložte papír do zásobníku 1.	Nedošel v daném zásobníku papír?	Vložte papír.	2-29
Vložte papír do univerzálního zásobníku.	Byl do univerzálního zásobníku vložen papír vybraného formátu?	Do univerzálního zásobníku vložte papír formátu a typu uvedeného na obrazovce hlášení.	2-32
Zavřete přední kryt.	Není otevřený některý kryt?	Zavřete kryt označený na ovládacím panelu.	—
Zavřete podavač originálů.	Není podavač originálů otevřený?	Zavřete podavač originálů.	—
	Není horní kryt podavače originálů otevřený?	Zavřete horní kryt podavače originálů.	2-45
Vložte předlohu a stiskněte tlačítko Start .	–	Vyjměte originály z podavače originálů, vložte je zpět v původním pořadí a správně je umístěte. Obnovte tisk stisknutím tlačítka Start . Chcete-li úlohu zrušit, stiskněte tlačítko Stop .	2-46
Vyjměte předlohu z podavače originálů.	Nezůstaly v podavači originálů nějaké originály?	Odeberte originály z podavače originálů.	—

Jak reagovat na blikání chybového indikátoru

Jestliže bliká chybový indikátor, stisknutím tlačítka [Status/Job Cancel] zobrazte chybové hlášení. Pokud se po stisknutí tlačítka [Status/Job Cancel] na obrazovce hlášení příslušné hlášení nezobrazí nebo pokud svítí indikátor po dobu 1,5 sekundy, zkontrolujte následující položky.

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Nelze odeslat fax.	Je modulární kabel správně připojen?	Připojte správně modulární kabel.	—
	Bylo správně zaregistrováno povolené číslo faxu a povolené číslo ID?	Zkontrolujte povolené číslo faxu a povolené číslo ID.	<i>Návodu k obsluze faxu</i> Kapitola 6 „Registrace povoleného čísla faxu“ a „Registrace povoleného čísla ID“
	Vyskytl se problém v komunikaci?	Zkontrolujte kódy chyb ve zprávě o výsledcích TX/RX a zprávě o aktivitě. Začíná-li kód chyby písmenem „U“ nebo „E“, proveďte příslušný postup.	<i>Návodu k obsluze faxu</i> Dodatek „Seznam kódů chyb“
	Není cílová faxová linka obsazená?	Odešlete fax znovu.	—
	Odpovídá cílové faxové zařízení?	Odešlete fax znovu.	—
	Vyskytla se jiná chyba než uvedené?	Obraťte se na zástupce servisu.	—

Odstranění vzpříčeného papíru

Dojde-li ke vzpříčení papíru, na obrazovce hlášení se zobrazí příslušné hlášení a kopírování nebo tisk se zastaví.

Ponechte hlavní vypínač zapnutý a odstraňte vzpříčený papír podle pokynů uvedených níže.

Indikátory místa vzpříčení

Dojde-li ke vzpříčení papíru, označí chybové hlášení místo vzpříčení.

Indikátor místa vzpříčení papíru	Místo vzpříčení papíru	Referenční stránka
	podavač originálů (doplňkové příslušenství)	5-16
	uvnitř zařízení	5-14
	univerzální zásobník	5-11
	zásobníky	5-12
	zařízení pro oboustranný tisk	5-12
	zadní kryt	5-15

5

Bezpečnostní opatření týkající se vzpříčeného papíru

Dojde-li ke vzpříčení papíru, na obrazovce hlášení se zobrazí příslušné hlášení a kopírování nebo tisk se zastaví.

- Papír, který se vzpříčil, již nepoužívejte
- Pokud se papír během odstraňování roztáhne, pečlivě ze zařízení odstraňte veškeré volné útržky. Útržky papíru ponechané v zařízení mohou způsobit další vzpříčení.
- Stránka, u které došlo ke vzpříčení papíru, se vytiskne znovu.

UPOZORNĚNÍ: Fixační jednotka je velmi horká. Při práci v této oblasti postupujte s dostatečnou opatrností, protože hrozí popálení.

Hlášení nápovědy online

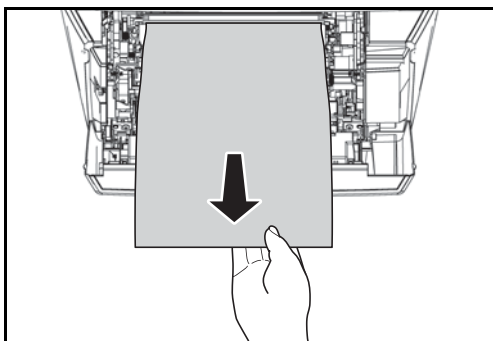
Zobrazí-li se hlášení o vzpříčení papíru, stiskněte tlačítko [Nápověda] (tlačítko pro **levý výběr**). Zobrazí se postup odstranění vzpříčeného papíru.

Stisknutím tlačítka ▽ zobrazíte následující krok, stisknutím tlačítka △ zobrazíte předchozí krok.

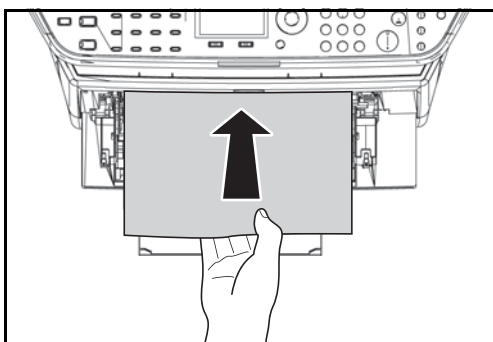
Stisknutím tlačítka **OK** obrazovku hlášení s nápovědou online zavřete.

Univerzální zásobník

Chcete-li odstranit vzpříčený papír z univerzálního zásobníku, postupujte podle následujících kroků.



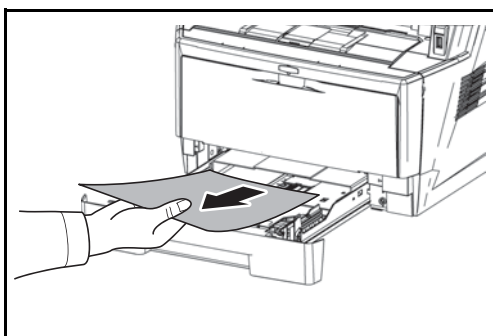
- 1 Vyjměte vzpříčený papír z univerzálního zásobníku.



- 2 Vložte do univerzálního zásobníku nový papír. Otevřením a zavřením horního krytu vymažte chybu; zařízení se zahřeje a tisk se obnoví.

Zásobník papíru a podavač papíru

Chcete-li odstranit vzpříčený papír ze zásobníku nebo podavače papíru, postupujte podle následujících kroků.



- 1 Vytáhněte zásobník nebo doplňkový podavač.
- 2 Vyjměte veškerý částečně vtažený papír.

DŮLEŽITÉ: Nepokoušejte se odstranit papír, který už byl zčásti vtažen dovnitř. Pokračujte podle pokynů v části *Uvnitř zařízení na straně 5-14*.

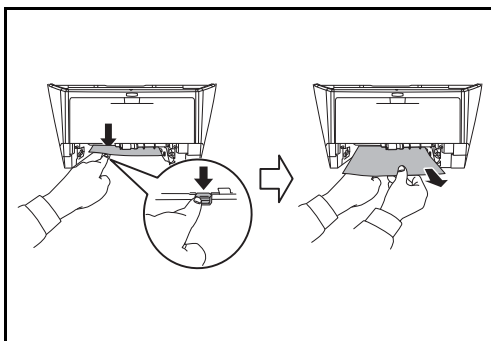
POZNÁMKA: Zkontrolujte, zda je papír vložen správně. Pokud tomu tak není, vložte jej správným způsobem.

- 3 Zasuňte zásobník na původní místo. Zařízení se zahřeje a tisk se obnoví.

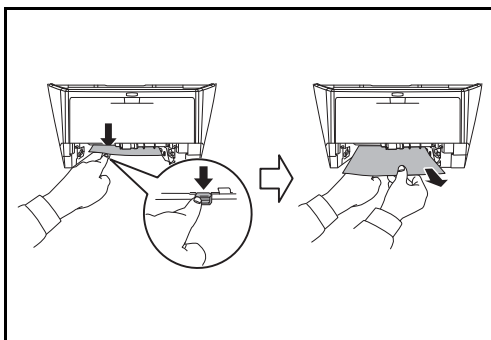
Zařízení pro oboustranný tisk

V zařízení pro oboustranný tisk se vzpříčil papír. Vzpříčený papír odstraňte podle níže uvedeného postupu.

- 1 Zásobník papíru zcela vytáhněte ven ze zařízení.



- 2** Otevřete kryt zařízení pro oboustranný tisk na přední straně zařízení a odstraňte vzpříčený papír.

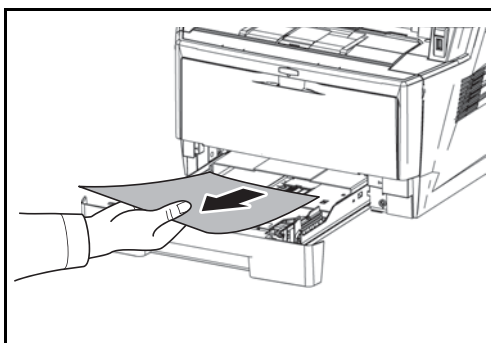


- Otevřete kryt zařízení pro oboustranný tisk na zadní straně zařízení a odstraňte vzpříčený papír.

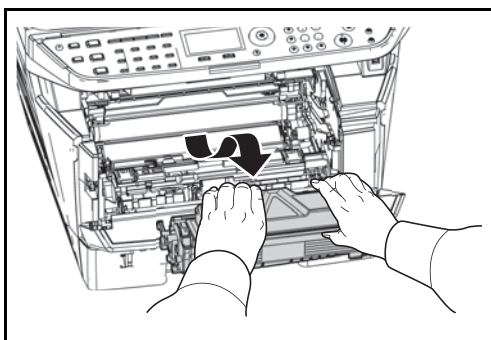
5

- 3** Zatlačte zásobník zpět na místo a otevřením a zavřením horního krytu vymažte chybu. Zařízení se zahřeje a tisk se obnoví.

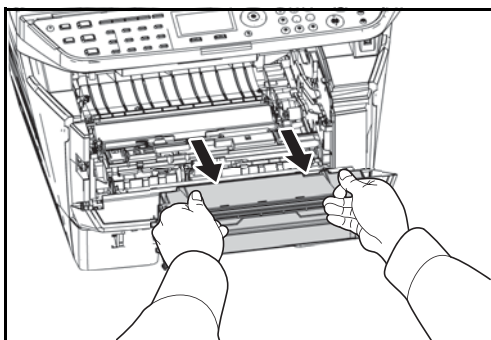
Uvnitř zařízení



- 1 Zásobník papíru zcela vytáhněte ven ze zařízení. Vyměte veškerý částečně vtažený papír.



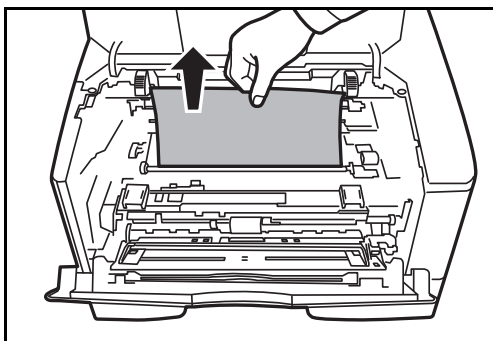
- 2 Otevřete přední kryt a jednotku vývojky společně s kazetou toneru nadzdvihněte a vyjměte ze zařízení.



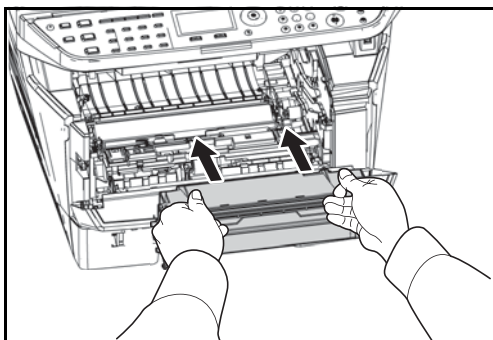
- 3 Stlačte oběma rukama zelené páčky a vyjměte ze zařízení válcovou jednotku.

UPOZORNĚNÍ: Fixační jednotka uvnitř zařízení je horká. Nedotýkejte se jí, mohlo by dojít k popálení.

POZNÁMKA: Válec je citlivý na světlo. Nikdy nevystavujte válcovou jednotku světlu na déle než pět minut.

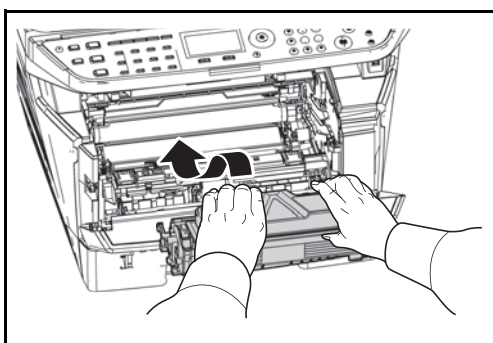


- 4 Jestliže je vzpříčený papír sevřen mezi válci, táhněte jej ve směru normálního pohybu papíru.



- 5 Vraťte válcovou jednotku na původní místo tak, že zarovnáte vodítka na obou koncích se štěrbinami na zařízení.

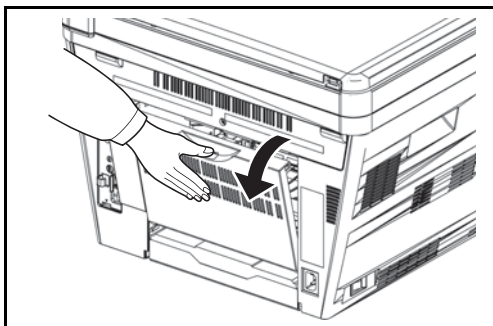
5



- 6 Vložte jednotku vývojky společně s kazetou toneru zpět do zařízení. Zavřete přední kryt. Zařízení se zahřeje a tisk se obnoví.

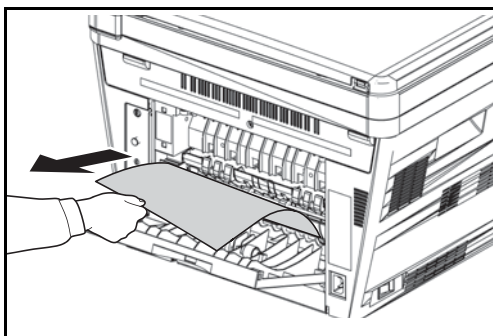
Zadní kryt

Potřebujete-li odstranit vzpříčený papír ze zadního krytu, postupujte podle následujících kroků.



- 1 Otevřete zadní kryt a vytáhněte vzpříčený papír.

UPOZORNĚNÍ: Fixační jednotka uvnitř zařízení je horká. Nedotýkejte se jí, mohlo by dojít k popálení.

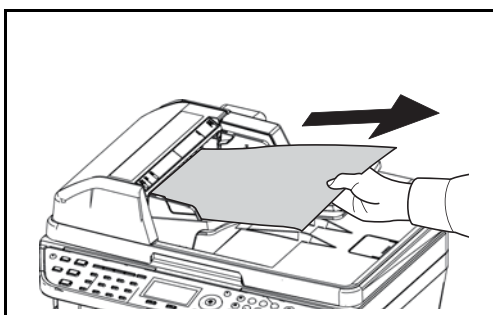


Jestliže se papír vzpříčil uvnitř fixační jednotky, otevřete kryt jednotky a vzpříčený papír vytáhněte.

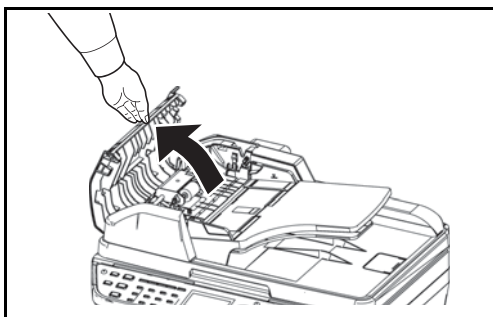
- 2 Zavřete zadní kryt a otevřete a zase zavřete horní kryt; vymažete tak chybu. Zařízení se zahřeje a tisk se obnoví.

Doplňkový podavač originálů

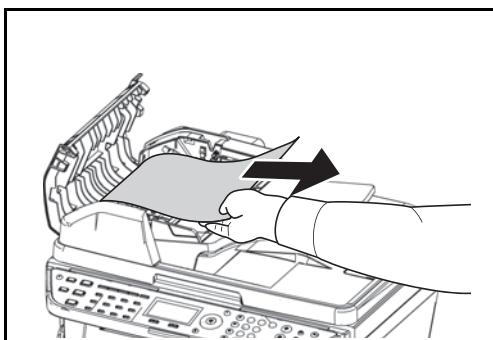
Chcete-li odstranit vzpříčený papír z doplňkového podavače originálů, postupujte podle následujících kroků.



- 1 Odeberte všechny originály z podavače dokumentů.

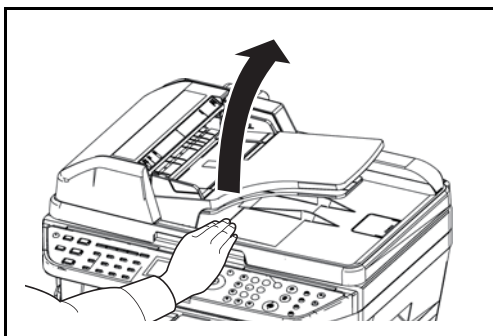


- 2 Otevřete levý kryt podavače originálů.

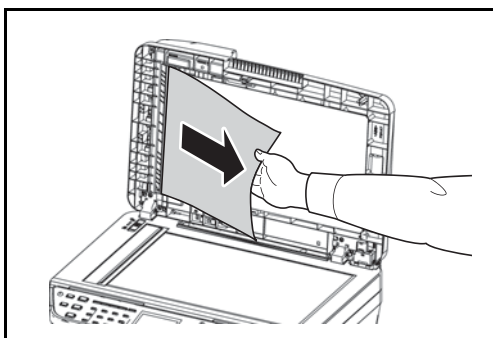


- 3 Vyměte vzpříčený originál.

Jestliže se originál zachytil mezi válci nebo jej nelze vytáhnout, pokračujte následujícím krokem.



4 Otevřete podavač originálů.



5 Vyměte vzpříčený originál.

Pokud se originál roztrhne, odstraňte ze zařízení všechny volné útržky.

5

6 Zavřete podavač originálů.

7 Vložte originály.

Dodatek

- Technické údaje Dodatek-2
- Metoda vkládání znaků Dodatek-7

Technické údaje

POZNÁMKA: Tyto technické údaje mohou být bez upozornění změněny.

Zařízení

Položka		Popis	
		FS-1028MFP	FS-1128MFP
Typ		stolní	
Způsob tisku		elektrofotografie s polovodičovým laserem, jednoválcový systém	
Podporované druhy originálů		listy, knihy, trojrozměrné předměty (maximální formát originálu: Folio/Legal)	
Systém podávání originálů		pevný	
Gramáž papíru	Přední zásobník	60 až 120 g/m ² (oboustranně: 60 až 120 g/m ²)	
	Univerzální zásobník	60 až 220 g/m ² , 230 µm (tvrdý papír)	
Druh papíru	Přední zásobník	běžný, hrubý, recyklovaný, předtisk, lepený, barevný, s perforací, hlavičkový, vysoce kvalitní, vlastní 1 až 8 (oboustranný tisk: stejně jako u jednostranného tisku)	
	Univerzální zásobník	běžný, průhledné fólie, hrubý, pauzovací, etikety, recyklovaný, předtisk, lepený, tvrdý papír, barevný, s perforací, hlavičkový, silný papír, obálky, vysoce kvalitní papír, vlastní 1 až 8	
Formát papíru	Přední zásobník	maximum: 8 1/2 × 14"/A4 (oboustranný: 8 1/2 × 14"/A4) minimum: 5 1/2 × 8 1/2"/A6 (oboustranný: 7 1/4 × 10 1/2"/A5)	
	Univerzální zásobník	maximum: 8 1/2 × 14"/A4 minimum: 3 5/8 × 6 1/2"/C5	
Úroveň přiblížení		ruční režim: 25 až 400 %, v krocích po 1 % pevná zvětšení: 400%, 200%, 141%, 129%, 115%, 90%, 86%, 78%, 70%, 64%, 50%, 25%	
Rychlost tisku	Jednostranný tisk	A4R/LetterR: 28/30 listů za minutu Legal: 24 listů za minutu B5R: 22 listů za minutu A5R/A6R: 17 listů za minutu	
	Oboustranný	A4R/LetterR: 14/15 listů/min Legal: 12 listů/min	
Doba vyhotovení prvního výtisku (A4, podávání ze zásobníku)		při použití podavače originálů: 7,9 ± 0,5 sekundy bez použití podavače originálů: 6,9 ± 0,5 sekundy	

Položka		Popis	
		FS-1028MFP	FS-1128MFP
Doba zahřátí (22 °C/ 71,6 °F, 60 %)	Zapnuto	20 sekund	
	Režim nízké spotřeby	15 sekund	
	Spánkový režim	15 sekund	
Kapacita zásobníků papíru	Přední zásobník	250 listů (80 g/m ²)	
	Univerzální zásobník	50 listů (80 g/m ² , běžný papír, A4/Letter nebo menší)	
Kapacita výstupní přihrádky		150 listů (80 g/m ²)	
Plynulé kopírování		1 až 999 listů (lze nastavit v krocích po jednom listu)	
Systém vykreslení obrazu		polovodičový laser (1 paprsek)	
Hlavní paměť		standardní: 256 MB maximum: 768 MB	
Rozhraní	Standardní	konektor rozhraní USB: 1 (USB Hi-Speed) hostitel USB: 1 síťové rozhraní: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX)	
	Doplňkové	Slot KUIO/W: 1	
Rozlišení		600 × 600 dpi	
Provozní prostředí	Teplota	10 až 32,5 °C	
	Vlhkost vzduchu	15 až 80 %	
	Nadmořská výška	2500 m nebo méně	
	Jas	1500 luxů nebo méně	
Rozměry (š × h × v)		494 × 410 × 366 mm	494 × 430 × 448 mm
Hmotnost (bez kazety s tonerem)		15 kg	18 kg
Požadovaný prostor (š × h)		640 × 646 mm	
Napájení		220 až 240 V (50/60 Hz, více než 4,0 A)	

Položka		Popis	
		FS-1028MFP	FS-1128MFP
Příkon	během tisku	470 W (evropské země)	484 W (evropské země)
	v pohotovostním režimu	83,4 W (evropské země)	90 W (evropské země)
	v režimu nízké spotřeby	82,3 W (evropské země)	90 W (evropské země)
	v režimu spánku	8,8 W (evropské země)	11,1 W (evropské země)
	ve vypnutém stavu	0 W	
Doplňkové příslušenství		podavač originálů, podavač papíru (max. 2 jednotky)	

Tiskárna

Položka		Popis
Rychlost tisku		stejná jako rychlost kopírování.
Doba vyhotovení prvního výtisku (A4, s podáním ze zásobníku)		6,0 sekund nebo méně
Rozlišení		jemný tisk 1200, rychlý tisk 1200, 600 dpi, 300 dpi
Operační systém		Windows 2000, Windows XP, Windows XP Professional, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64 Edition, Windows Vista x86 Edition, Windows Vista x64 Edition, Windows 2008 Server, Windows Server 2008 x64 Edition, Apple Macintosh OS 10.x
Rozhraní	standardní	konektor rozhraní USB: 1 (USB Hi-Speed) hostitel USB: 1 síťové rozhraní: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX)
Jazyk popisu stránek		PRESCRIBE

Skener

Položka	Popis
Operační systém	Windows 2000 (Service Pack 4), Windows XP, Windows Vista, Windows Server 2003, Windows Server 2008

Položka	Popis
Požadavky na systém	kompatibilita s IBM PC/AT Procesor: Celeron 600 MHz nebo vyšší RAM: 128 MB nebo více volné místo na disku: 20 MB nebo více rozhraní: Ethernet
Rozlišení	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi
Formáty souborů	JPEG, TIFF, PDF, XPS
Rychlost skenování *1	1stranné: černobíle, 20 obrázků za minutu barevně, 7 obrázků za minutu 2stranné: černobíle, 11 obrázků za minutu barevně, 4 obrázky za minutu (A4 na šířku, 600 dpi, kvalita obrazu: text/originál fotografie)
Rozhraní	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX) USB2.0 (USB Hi-Speed)
Síťový protokol	TCP/IP
Přenosový systém	přenos do počítače SMB skenování do SMB FTP skenování na FTP, FTP přes SSL přenos e-mailem SNMP skenování do e-mailu skenování přes rozhraní TWAIN*1 skenování přes rozhraní WIA*2

*1 Dostupný operační systém: Windows 2000 (Service Pack 4), Windows XP, Windows Vista

*2 Dostupný operační systém: Windows Vista

Podavač originálů (doplňkové příslušenství)

Položka	Popis
Metoda podávání originálů	automatické podávání
Podporované druhy originálů	volné listy
Formát papíru	maximální: Legal/A4 minimální: Statement/A5
Gramáž papíru	50 až 120 g/m ²
Kapacita vkládání papíru	maximálně 50 listů (50 až 80 g/m ²)
Rozměry (š) × (h) × (v)	455 × 338 × 93 mm
Hmotnost	3 kg nebo méně

Údaje týkající se dopadu na životní prostředí

Položka	Popis	
	FS-1028MFP	FS-1128MFP
Doba přepnutí do režimu nízké spotřeby (výchozí nastavení)	2 minuty	
Doba přepnutí do režimu spánku (výchozí nastavení)	15 minut	
Doba nutná k aktivaci z režimu nízké spotřeby	10 sekund nebo méně	
Doba nutná k aktivaci z režimu spánku	15 sekund nebo méně	
Duplexní režim	standardní	
Možnosti vstupu papíru	Lze používat 100% recyklovaný papír.	

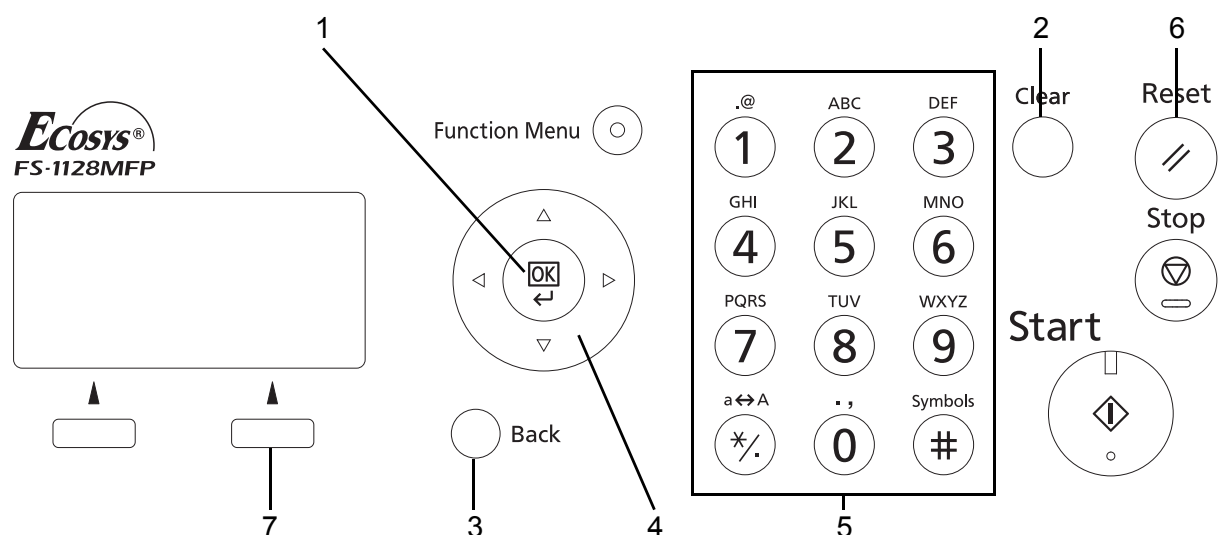
POZNÁMKA: Informace o doporučených druzích papíru vám poskytne prodejce nebo zástupce servisu.

Metoda vkládání znaků

Na obrazovkách pro zadávání znaků postupujte následujícím způsobem.

Používaná tlačítka

K zadávání znaků použijte následující tlačítka.



- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. Tlačítko OK | Stisknutím tohoto tlačítka zadaný znak (znaky) potvrdíte. |
| 2. Tlačítko Clear | Tímto tlačítkem vymažete znak na pozici kurzoru. Jestliže je kurzor na konci řádku, vymaže se znak vlevo od něj. |
| 3. Tlačítko Back | Pomocí tohoto tlačítka se vrátíte na obrazovku, ze které jste obrazovku pro zadávání znaků vyvolali. |
| 4. Kurzorová tlačítka | Pomocí těchto tlačítek lze volit pozice zadávání znaků a vybírat znaky ze seznamu znaků. |
| 5. Číselná tlačítka | Pomocí těchto tlačítek můžete vybrat znak, který chcete zadat. |
| 6. Tlačítko Reset | Tímto tlačítkem zrušíte zadávání znaků a vrátíte se na základní obrazovku. |
| 7. Tlačítko pro pravý výběr | Stisknutím tohoto tlačítka vyberete typ znaků, které chcete zadat (pokud je zobrazena položka [Text]). |

Rejstřík

A

AppleTalk
 nastavení **2-21**
automatický režim nízké spotřeby **3-4**
automatický režim spánku **3-5**

C

Chybová hlášení **5-5**
cíl
 odesílání na různé typy cílů (vícenásob-
 né odesílání) **3-31**
 výběr z adresáře **3-29**
 volba pomocí tlačítek rychlé volby **3-31**
 vyhledání **3-29**
COMMAND CENTER **2-24**

Č

čištění
 oddělovač **4-5**
 Skenovací štěrba **4-2**

D

Disk CD-ROM **2-2**

E

e-mail
 Odeslat jako e-mail **3-22**

K

kabel USB
 připojení **2-7**
kontaktní sklo
 pokládání originálů **2-44**
kopírování
 kopírování s přiblížením **3-12**
 nastavení sytosti **3-10**

oboustranné kopírování **3-14**
odsazení kopií **3-17**
uspořádání kopií **3-17**
výběr kvality obrazu **3-11**
kopírování s přiblížením
 automatické přiblížení **3-12**
 předvolby přiblížení **3-12**
 ruční přiblížení **3-12**
kvalita obrazu
 kopírování **3-9**

N

napájecí kabel
 připojení **2-7**
nastavení
 AppleTalk **2-21**
 nastavení data a času **2-8**
 nastavení sítě
 AppleTalk **2-21**
 nastavení sytosti
 automaticky **3-10**
 kopírování **3-10**
 ručně **3-10**
názvy částí **1-1**

O

oboustranné **3-14**
oddělovač
 čištění **4-5**
odesílání
 Odeslat do složky (FTP) **3-26**
 Odeslat do složky (SMB) **3-26**
 Odeslat jako e-mail **3-22**
Odesílání e-mailů **2-25**
odesílání na různé typy cílů (vícenásobné
odesílání) **3-31**
odhlášení **3-6**
odpadní nádobka na toner
 výměna **4-5**
originál
 pokládání na kontaktní sklo **2-44**
 vkládání do podavače
 originálů **2-45**
ovládací panel **1-2**

P

papír

formát a typ média **2-38**

před vložením **2-28**

vkládání do univerzálního zásobníku **2-32**

vkládání do zásobníků **2-29**

vkládání obálek **2-34**

podavač originálů **Dodatek-5**

názvy částí **2-45**

nepodporované druhy originálů **2-45**

podporované druhy originálů **2-45**

vkládání originálů **2-45**

způsob vkládání originálů **2-46**

přepnutí jazyka **2-7**

přihlášení **3-6**

připojení

kabel USB **2-7**

napájecí kabel **2-7**

síťový kabel **2-5**

příprava **2-1**

Příprava kabelů **2-4**

Product Library **2-2**

pruhy indikátoru formátu originálu **2-44**

R

režim nízké spotřeby **3-5**

režim přiblížení

kopírování **3-12**

režim spánku **3-5**

rozhraní USB **2-4**

rozlišení **Dodatek-3, Dodatek-4**

Ř

Řešení potíží **5-2**

S

síť

nastavení **2-11**

Síťový kabel **2-4**

síťový kabel

připojení **2-5**

síťové rozhraní **2-4**

skenovací štěrbina

čištění **4-2**

součásti dodávky **2-2**

T

technické údaje

podavač originálů **Dodatek-5**

skener **Dodatek-4**

tiskárna **Dodatek-4**

údaje týkající se dopadu na životní prostředí **Dodatek-6**

zařízení **Dodatek-2**

tisk **3-19**

tisk z aplikací **3-19**

U

úloha

zrušení **3-32**

univerzální zásobník

formát papíru a typ média **2-41**

určení cíle **3-29**

V

výměna

odpadní nádoba na toner **4-5**

zásobník s tonerem **4-5**

vícenásobné odesílání (odesílání na různé typy cílů) **3-31**

vypnutí **3-3**

vzpříčený papír **5-11**

bezpečnostní opatření **5-11**

indikátory místa vzpříčení **5-11**

podavač originálů **5-16**

univerzální zásobník **5-15**

uvnitř levých krytů 1, 2 a 3 **5-15**

zásobník 1 **5-12**

zásobník 2 **5-12**

Z

zapnutí **3-2**

zásobník

vkládání papíru **2-29**

zásobník s tonerem
výměna **4-5**

změna jazyka **2-7**
způsob připojení **2-3**



PASSIONATE PEOPLE. FROM ALL OVER THE WORLD.



KYOCERA MITA EUROPE B.V.



EUROPEAN HEADQUARTERS
Hoeksteen 40
NL-2132 MS Hoofddorp
The Netherlands
Phone: +31 20 654 0000
Fax: +31 20 653 1256
www.kyoceramita-europe.com



KYOCERA MITA Europe B.V.,
Amsterdam (NL)
Zweigniederlassung Zürich
Hohlstrasse 614
CH-8048 Zürich
Phone: +41 1 908 49 49
Fax: +41 1 908 49 50
www.kyoceramita.ch

KYOCERA MITA SALES COMPANIES IN EMEA



KYOCERA MITA INTERNATIONAL SALES
(Europe, Middle East & North Africa)
Hoeksteen 40
NL-2132 MS Hoofddorp
The Netherlands
Phone: +31 20 654 0000
Fax: +31 20 653 1256
www.kyoceramita-europe.com



AUSTRIA
KYOCERA MITA GmbH Austria
Eduard Kittenberger Gasse 95
A-1230 Wien
Phone: +43 1 86 338 0
Fax: +43 1 86 338 400
www.kyoceramita.at



BELGIUM
S.A. KYOCERA MITA Belgium N.V.
Sint-Martinusweg 199-201
BE-1930 Zaventem
Phone: +32 2 720 9270
Fax: +32 2 720 8748
www.kyoceramita.be



DENMARK
KYOCERA MITA Denmark A/S
Ejby Industrivej 1
DK-2600 Glostrup
Phone: +45 70 22 3880
Fax: +45 45 76 3850
www.kyoceramita.dk



FINLAND
KYOCERA MITA Finland OY
Kirvesmiehenkatu 4
FI-00880 Helsinki
Phone: +358 9 4780 5200
Fax: +358 9 4780 5390
www.kyoceramita.fi



FRANCE
KYOCERA MITA France S.A.S.
Parc les Algorithmes Saint Aubin
FR-91194 Gif-Sur-Yvette
Phone: +33 1 6985 2600
Fax: +33 1 6985 3409
www.kyoceramita.fr



GERMANY
KYOCERA MITA Deutschland GmbH
Otto-Hahn-Str. 12
D-40670 Meerbusch / Germany
Phone: +49 2159 918 0
Fax: +49 2159 918 100
www.kyoceramita.de



ITALY
KYOCERA MITA Italia S.P.A.
Via Verdi, 89/91
I-20063 Cernusco sul Naviglio (MI)
Phone: +39 02 921 791
Fax: +39 02 921 796 00
www.kyoceramita.it



THE NETHERLANDS
KYOCERA MITA Nederland B.V.
Beechavenue 25
NL-1119 RA Schiphol-Rijk
Phone: +31 20 587 7200
Fax: +31 20 587 7260
www.kyoceramita.nl



NORWAY
KYOCERA MITA Norge
Olaf Helsetsvet 6
NO-0694 Oslo
Phone: +47 22 627 300
Fax: +47 22 627 200
www.kyoceramitanorge.no



PORTUGAL
KYOCERA MITA Portugal LDA.
Rua do Centro Cultural 41
PT-1700-106 Lisboa
Phone: +351 21 843 6780
Fax: +351 21 849 3312
www.kyoceramita.pt



SOUTH AFRICA
KYOCERA MITA South Africa (Pty) Ltd.
527 Kyalami Boulevard, Kyalami
Business Park • ZA-1685 Midrand
Phone: +27 11 540 2600
Fax: +27 11 466 3050
www.kyoceramita.co.za



SPAIN
KYOCERA MITA España S.A.
Avda. Manacor No. 2
ES-28290 Las Matas (Madrid)
Phone: +34 91 631 83 92
Fax: +34 91 631 82 19
www.kyoceramita.es



SWEDEN
KYOCERA MITA Svenska AB
Esbogatan 16B
SE-164 75 Kista
Phone: +46 8 546 550 00
Fax: +46 8 546 550 10
www.kyoceramita.se



UNITED KINGDOM
KYOCERA MITA UK Ltd.
8 Beacontree Plaza, Gillette Way,
Reading, Berkshire RG2 0BS
Phone: +44 1189 311 500
Fax: +44 1189 311 108
www.kyoceramita.co.uk

KYOCERA MITA WORLDWIDE



JAPAN
KYOCERA MITA Corporation
(Head Office)
2-28, 1-Chome, Tamatsukuri, Chuo-ku,
Osaka 540-8585, Japan
Phone: +81 6 6764 3555
Fax: +81 6 6764 3980
www.kyoceramita.com



USA
KYOCERA MITA America, INC.
(Head office)
225 Sand Road, P.O. Box 40008
Fairfield, New Jersey 07004-0008, USA
Phone: +1 973 808 8444
Fax: +1 973 882 6000
www.kyoceramita.com/us

KYOCERA CORPORATION



JAPAN
KYOCERA CORPORATION
(Corporate Headquarters)
6 Takeda Tobadono-cho, Fushimi-ku
Kyoto 612-8501, Japan
Phone: +81 75 604 3500
Fax: +81 75 604 3501
www.kyocera.co.jp



