

NÁVOD K OBSLUZE FAXU

FS-1128MFP



Informace o bezpečnosti zařízení v této příručce

Před používáním faxu si přečtěte Návod k obsluze. Poté jej uložte v blízkosti faxu pro další použití.

Oddíly této příručky a součásti faxu jsou označeny symboly, které slouží jako bezpečnostní upozornění s cílem chránit uživatele, další osoby i okolní prostředí a zajistit správné a bezpečné používání faxu. 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.

Symbyly

Symbol  označuje, že související 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 činnostech. 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>

Neustále provádíme technická vylepšení, a proto si vyhrazujeme právo na změnu informací uvedených v této příručce, a to bez předchozího upozornění.

Obsah

1	Názvy částí a funkce	
	Ovládací panel	1-2
	Zařízení	1-4
2	Příprava před použitím	
	Výběr telefonní linky (pouze palcová verze)	2-2
	Výběr TTI (Transmit Terminal Identification, identifikace koncového zařízení pro přenos)	2-3
	Nastavení informací TTI	2-4
	Zadání data a času	2-6
3	Obsluha faxu (základy)	
	Automatické odesílání	3-2
	Automatický příjem faxů	3-9
	Zrušení komunikace	3-11
	Používání adresáře	3-15
	Používání tlačítek rychlé volby	3-24
	Vytočení čísla stejného přijímacího zařízení (opětovné vytáčení)	3-26
4	Kontrola výsledků přenosu a stavu registrace	
	Různé nástroje pro kontrolu výsledků přenosu a stavu registrace	4-2
	Kontrola historie faxových úloh	4-3
	Tisk zpráv	4-5
	Zasílání zprávy o výsledku přijetí faxu e-mailem	4-10
5	Nastavení a registrace	
	Automatické přepnutí faxu/telefonu při příjmu	5-2
	Automatické přepnutí faxu/záznamníku při příjmu	5-4
	Vyzvánění	5-6
	Nastavení hlasitosti	5-7
	Počet opakování	5-8
	Režim příjmu	5-9
	Datum/čas příjmu	5-10
	Typ média pro tiskový výstup	5-11
6	Řešení potíží	
	Kontrolky během operace odesílání/příjmu	6-2
	Opatření při vypínání zařízení	6-3
	Chybová hlášení	6-4
	Řešení potíží	6-6
Dodatek		
	Metoda vkládání znaků	Dodatek 2
	Specifikace (funkce faxu)	Dodatek 3
	Seznam nabídek	Dodatek 4
	Seznam kódů chyb	Dodatek 6

Informace o bezpečnosti

O tomto Návodu k obsluze

Tento Návod k obsluze obsahuje informace o používání faxových funkcí tohoto zařízení. Než začnete zařízení používat, přečtěte si prosím Návod k obsluze. Poté jej uložte v blízkosti zařízení pro další použití.

Během používání nahlížejte do Návodu k obsluze zařízení, který obsahuje následující oddíly.

- Štítky s upozorněním
- Bezpečnostní opatření týkající se instalace
- Bezpečnostní opatření týkající se použití
- Vkládání papíru
- Výměna zásobníku s tonerem a odpadní nádoby
- Odstranění vzpříčeného papíru
- Řešení potíží
- Čištění

Bezpečnostní opatření týkající se instalace

Okolní prostředí

Neinstaluje toto zařízení v místech, kde by byla vrchní část nebo vršek zadní části zařízení vystaven přímému slunečnímu světlu. Tyto podmínky mohou nepříznivě ovlivnit schopnost zařízení správně rozpoznat velikost originálů a dokumentů. Nelze-li se takovému umístění vyhnout, změňte natočení zařízení tak, aby nebylo vystaveno přímému slunečnímu světlu.

Zdroj napájení / uzemnění zařízení

Nepřipojujte toto zařízení ke stejné zásuvce jako klimatizaci, kopírku apod.

Bezpečnostní opatření týkající se použití



UPOZORNĚNÍ

Procesor dokumentů nenechávejte otevřený, mohlo by dojít k úrazu.



Další bezpečnostní opatření

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

Toto zařízení je možné používat pouze v zemi, kde bylo zakoupeno, a to z důvodu rozdílných bezpečnostních norem a norem pro komunikace v různých zemích. (Mezinárodní normy o komunikaci nicméně komunikaci mezi zeměmi umožňují.)

Toto zařízení může být nepoužitelné v oblastech se špatnými telefonními linkami či komunikačními podmínkami.

Upozorňovací tón či jiné volitelné služby telefonního operátora, které produkují slyšitelné tóny či cvaknutí v telefonu, mohou narušit nebo způsobit přerušení faxové komunikace.

Ať už je zařízení v jakémkoli stavu, jestliže je slyšet zvuk motoru uvnitř, nikdy neotvírejte přední ani levý kryt a nevytahujte napájecí kabel ze zásuvky.

Obecné informace

Právní informace

NENESEME ŽÁDNOU ODPOVĚDNOST ZA ÚPLNOU ANI ČÁSTEČNOU ZTRÁTU PŘIJATÝCH DOKUMENTŮ, JESTLIŽE JE TATO ZTRÁTA ZPŮSOBENA VADAMI NA FAXOVÉM SYSTÉMU, PORUCHOU, ZNEUŽITÍM NEBO VNĚJŠÍMI FAKTORY, JAKO JSOU VÝPADKY ELEKTŘINY, ANI ZA ČISTĚ EKONOMICKÉ ZTRÁTY ČI UŠLÝ ZISK JAKO NÁSLEDEK UŠLÝCH PŘÍLEŽITOSTÍ ZPŮSOBENÝCH NEPŘIJATÝMI HOVORY ČI NAHRANÝMI ZPRÁVAMI, KTERÉ JSOU NÁSLEDKEM TÉHOŽ.

Informace o ochranných známkách

- Microsoft, Windows, Windows NT a Internet Explorer jsou ochranné známky společnosti Microsoft Corporation registrované v USA a dalších zemích.
- Windows ME a Window XP jsou ochranné známky společnosti Microsoft Corporation.
- Ethernet je registrovaná ochranná známka společnosti Xerox Corporation.
- IBM a IBM PC-AT jsou ochranné známky společnosti International Business Machines Corporation.
- Adobe a Acrobat jsou ochranné známky společnosti Adobe Systems, Incorporated.

Všechny další názvy společností a produktů v tomto Návodu k použití jsou ochrannými známkami nebo registrovanými ochrannými známkami vlastníků těchto známek. Označení [™] a ® jsou v tomto návodu vynechána.

DŮLEŽITÉ BEZPEČNOSTNÍ POKYNY

Při používání vašeho telefonního zařízení je třeba vždy dodržovat následující základní bezpečnostní opatření, abychom snížili riziko požáru, úrazu elektrickým proudem či zranění osob:

UPOZORNĚNÍ: Pro snížení nebezpečí požáru používejte pouze telekomunikační kabel 26 AWG nebo větší uvedený na seznamu UL nebo certifikovaný CSA.

- 1** Nepoužívejte tento výrobek v blízkosti vody, například vany, umyvadla, kuchyňského dřezu nebo nádoby na praní, ve vlhkém sklepě nebo v blízkosti bazénu.
- 2** Nepoužívejte telefon (není-li bezdrátový) při bouři. Existuje určité nebezpečí úrazu elektřinou způsobeného bleskem.
- 3** Nepoužívejte telefon k oznámení úniku plynu v bezprostřední blízkosti tohoto úniku.
- 4** Použijte pouze napájecí kabel a baterie uvedené v tomto manuálu. Baterie neodhazujte do ohně. Mohou explodovat. Zvláštní pokyny k likvidaci odpadů najdete v místních předpisech.

TYTO POKYNY SI ULOŽTE

IMPORTANTES MESURES DE SECURITE

Certaines mesures de sécurité doivent être prises pendant l'utilisation de matériel téléphonique afin de réduire les risques d'incendie, de choc électrique et de blessures. En voici quelques unes:

- 1 Ne pas utiliser l'appareil près de l'eau, p. ex., près d'une baignoire, d'un lavabo, d'un évier de cuisine, d'un bac à laver, dans un sous-sol humide ou près d'une piscine.
- 2 Eviter d'utiliser le téléphone (sauf s'il s'agit d'un appareil sans fil) pendant un orage électrique. Ceci peut présenter un risque de choc électrique causé par la foudre.
- 3 Ne pas utiliser l'appareil téléphonique pour signaler une fuite de gaz s'il est situé près de la fuite.
- 4 Utiliser seulement le cordon d'alimentation et le type de piles indiqués dans ce manuel. Ne pas jeter les piles dans le feu: elles peuvent exploser. Se conformer aux règlements pertinents quant à l'élimination des piles.

CONSERVER CES INSTRUCTIONS

CANADIAN IC REQUIREMENTS

"This product meets the applicable Industry Canada technical specifications"

"The Ringer Equivalence Number is an indication of the maximum number of devices allowed to be connected to a telephone interface. The termination on an interface may consist of any combination of devices subject only to the requirement that the sum of the RENs of all the devices does not exceed five."

The REN (CANADA) of this product is 0.8.

CONDITIONS DE L'IC CANADIENNE

"Le présent matériel est conforme aux spécifications techniques applicables d'Industrie Canada."

"L'indice d'équivalence de la sonnerie (IES) sert à indiquer le nombre maximal de terminaux qui peuvent être raccordés à une interface téléphonique. La terminaison d'une interface peut consister en une combinaison quelconque de dispositifs, à la seule condition que la somme d'indices d'équivalence de la sonnerie de tous les dispositifs n'excède pas 5."

Le IES (CANADA) pour ce produit est 0.8.



Deklarace o evropských směrnicih

DEKLARACE SHODY S 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.

Zařízení informační techniky - Charakteristiky odolnosti - Meze a metody měření	EN55024
Zařízení informační techniky - Charakteristiky vysokofrekvenčního rušení - Meze a metody měření	EN55022, Třída B
Meze pro emise proudu harmonických (zařízení se vstupním fázovým proudem ≤ 16 A)	EN61000-3-2
Omezení změn a kolísání napětí v rozvodných sítích nízkého napětí pro zařízení se jmenovitým fázovým proudem ≤ 16 A	EN61000-3-3
Zařízení informační technologie, včetně elektronických zařízení pro podnikání	EN60950-1
Obecné technické předpisy definující požadavky na připojovací zařízení sloužící k připojení koncového zařízení (s výjimkou koncových zařízení podporujících hlasové služby v oprávněných případech) k veřejným analogovým telefonním sítím (PSTN), ve kterých je síťové adresování (je-li k dispozici) prováděno pomocí duálního multifrekvenčního signálu (DTMF)	CTR 21

Technické předpisy pro koncové zařízení

Toto koncové zařízení odpovídá těmto předpisům:

- | | | | |
|------------|--|------------|---------------------------------|
| • TBR21 | | • DE 08R00 | Národní předpis pro Německo |
| • AN 01R00 | Předpis pro Portugalsko | • DE 09R00 | Národní předpis pro Německo |
| • AN 02R01 | Předpisy pro Švýcarsko a Norsko | • DE 12R00 | Národní předpis pro Německo |
| • AN 05R01 | Předpisy pro Německo, Španělsko, Řecko, Portugalsko a Norsko | • DE 14R00 | Národní předpis pro Německo |
| • AN 06R00 | Předpis pro Německo, Řecko a Portugalsko | • ES 01R01 | Národní předpis pro Španělsko |
| • AN 07R01 | Předpis pro Německo, Španělsko, Portugalsko a Norsko | • GR 01R00 | Národní předpis pro Řecko |
| • AN 09R00 | Předpis pro Německo | • GR 03R00 | Národní předpis pro Řecko |
| • AN 10R00 | Předpis pro Německo | • GR 04R00 | Národní předpis pro Řecko |
| • AN 11R00 | Předpis pro Portugalsko | • NO 01R00 | Národní předpis pro Norsko |
| • AN 12R00 | Předpis pro Španělsko | • NO 02R00 | Národní předpis pro Norsko |
| • AN 16R00 | Obecné doporučení | • P 03R00 | Národní předpis pro Portugalsko |
| • DE 03R00 | Národní předpis pro Německo | • P 04R00 | Národní předpis pro Portugalsko |
| • DE 04R00 | Národní předpis pro Německo | • P 08R00 | Národní předpis pro Portugalsko |
| • DE 05R00 | Národní předpis pro Německo | | |

Deklarace o síťové kompatibilitě

Výrobce prohlašuje, že zařízení bylo navrženo tak, aby pracovalo ve veřejných telefonních sítích (PSTN) v následujících zemích:

■ Rakousko	■ Německo	■ Lichtenštejnsko	■ Slovensko
■ Belgie	■ Řecko	■ Litva	■ Slovinsko
■ Kypr	■ Maďarsko	■ Lucembursko	■ Španělsko
■ Česko	■ Island	■ Malta	■ Švédsko
■ Dánsko	■ Irsko	■ Norsko	■ Švýcarsko
■ Estonsko	■ Itálie	■ Polsko	■ Nizozemí
■ Finsko	■ Lotyšsko	■ Portugalsko	■ Spojené království
■ Francie			

Úvod

O tomto Návodu k obsluze

Tento návod obsahuje následující kapitoly:

Kapitola 1 - Názvy částí a funkce

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

Kapitola 2 - Příprava před použitím

Popisuje nastavení potřebná před použitím faxu.

Kapitola 3 - Obsluha faxu (základy)

Popisuje obecně používání faxových funkcí, jako je odesílání a přijímání dokumentů.

Kapitola 4 - Kontrola výsledků přenosu a stavu registrace

Popisuje, jak zkontrolovat stav nedávno odeslaných dokumentů na obrazovce hlášení. Popisuje také, jak tisknout zprávy pro kontrolu výsledků komunikace, nastavení a stavu zařízení.

Kapitola 5 - Nastavení a registrace

Popisuje různá nastavení a registrace náležející k funkcím, jako např. nastavení hlasitosti výstražného tónu.

Kapitola 6 - Řešení potíží

Popisuje, jak reagovat na chybová hlášení a problémy.

Dodatek

Popisuje zadávání znaků a specifikace zařízení.

POZNÁMKA: Tento Návod k obsluze obsahuje informace o používání palcové i metrické verze tohoto zařízení.

Na obrázcích v tomto návodu je zobrazena palcová verze tohoto zařízení. Používáte-li metrickou verzi, považujte zde uvedené zprávy pro palcovou verzi pouze za ilustrativní.

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 výběr položky na obrazovce hlášení.	Vyberte [Systém].
<i>Kurzíva</i>	Označuje zprávu zobrazenou na obrazovce hlášení.	Zobrazí se zpráva <i>Přípr. 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:

Popis postupu ovládání

Postupy, při nich je třeba stisknout po sobě několik tlačítek na obrazovce hlášení, jsou v tomto Návodu k obsluze zapsány následujícím způsobem:

Skutečný postup	Popis v tomto Návodu k obsluze
Stiskněte [FAX]. ▼ V okně <i>Přenos</i> : stiskněte tlačítko [Další]. ▼ V okně <i>Základní</i> stiskněte tlačítko [Další]. ▼ Stiskněte [Změnit] v okně <i>TTI</i> .	Stiskněte tlačítka [FAX] a [Další] v okně <i>Přenos</i> ; tlačítko [Další] v okně <i>Základní</i> a potom tlačítko [Změnit] v okně <i>TTI</i> .

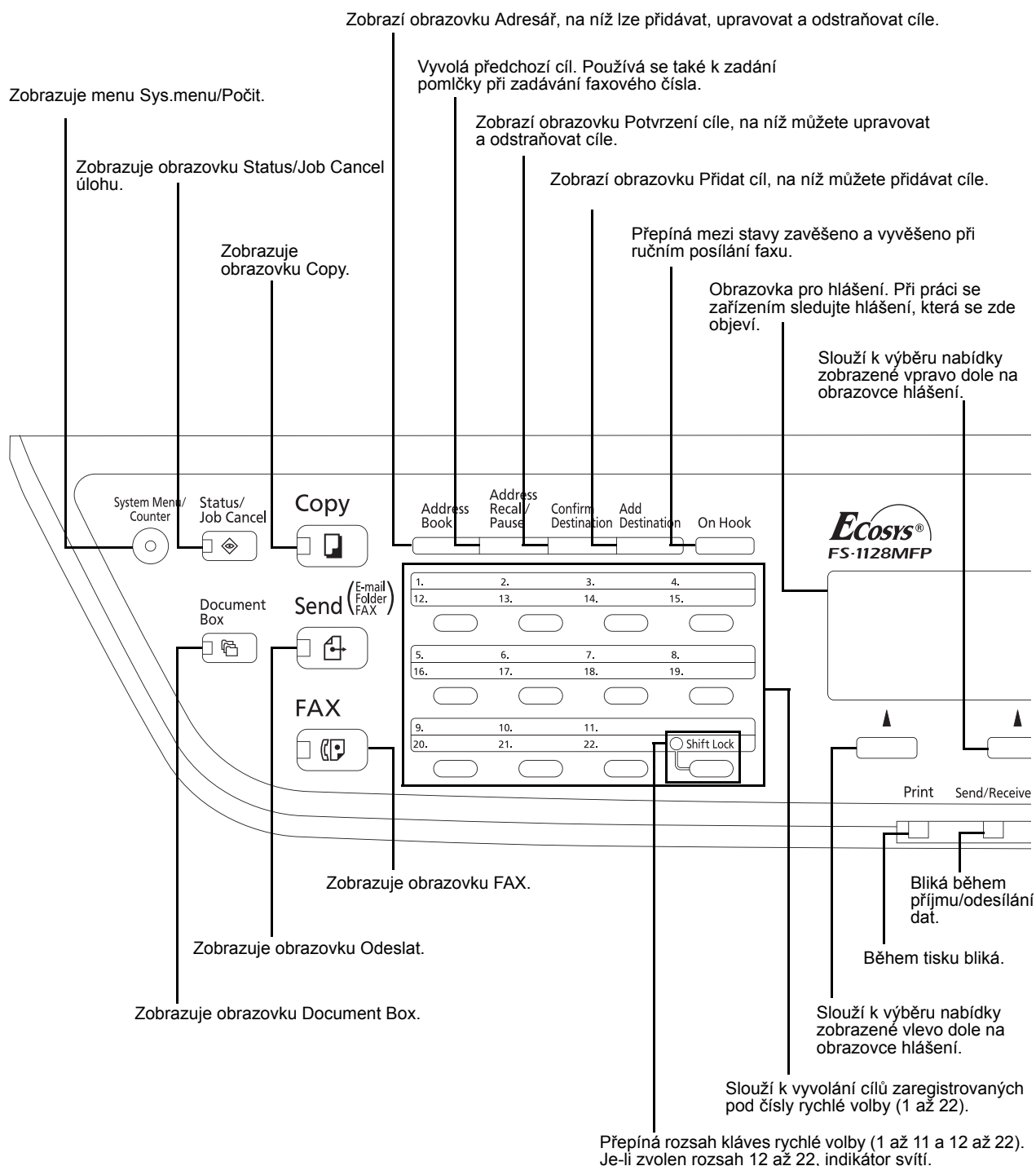
1 Názvy částí a funkce

Tato kapitola popisuje názvy částí faxu.

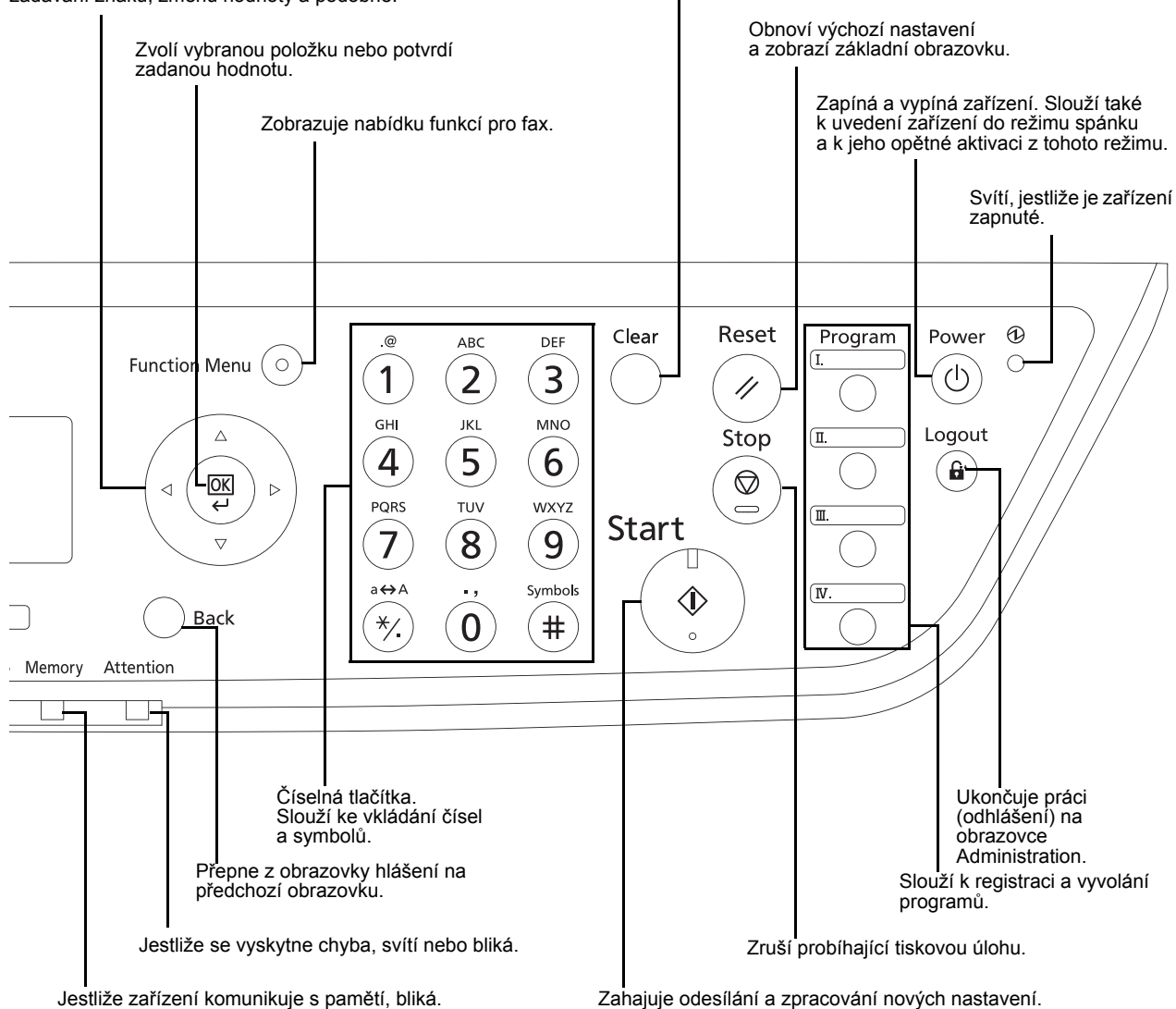
Informace o ostatních částech viz *Návod k obsluze*.

Ovládací panel

Názvy kláves a kontrolky potřebných k používání jiných než faxových funkcí viz *Návod k obsluze*.



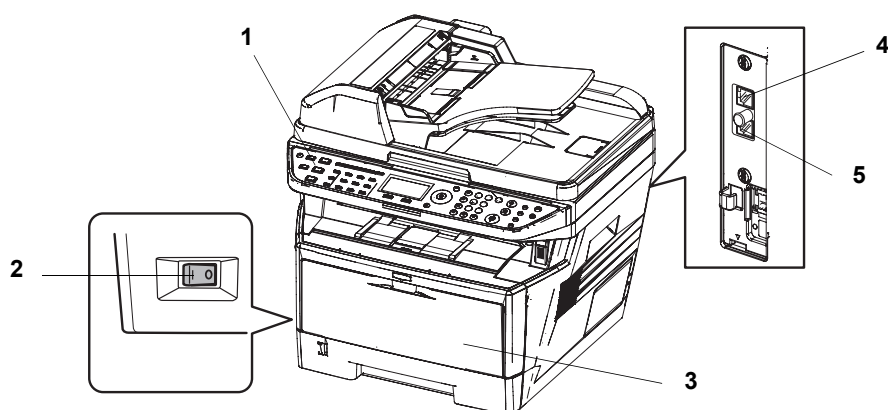
Umožňuje výběr položky nabídky, pohyb kurzoru při zadávání znaků, změnu hodnoty a podobně.



Zařízení

Tato kapitola popisuje názvy částí faxového zařízení.

Názvy částí potřebných k používání jiných než faxových funkcí viz *Návod k obsluze*.

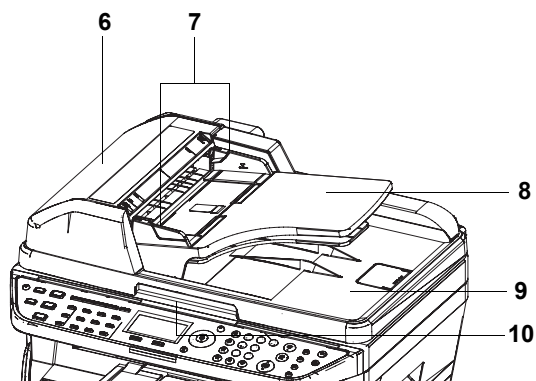


1	Ovládací panel	Na tomto panelu se ovládá provoz faxu.
2	Hlavní vypínač	Chcete-li použít fax nebo kopírku, přepněte tento vypínač do polohy ON (I). Obrazovka hlášení se rozsvítí.
3	Univerzální zásobník (UZ)	Používáte-li jiný papír než papír v zásobníku, vložte jej do tohoto zásobníku (např. při použití speciálního papíru).
4	Konektor LINE	K tomuto konektoru připojte modulární kabel telefonní linky.
5	Konektor TEL	Používáte-li běžně dostupný telefonní přístroj, připojte modulární kabel k tomuto konektoru.

DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ: Nelze automaticky přijímat faxy, jestliže je hlavní vypínač vypnut. Chcete-li přijímat faxy ve vypnutém stavu, stiskněte tlačítko **Power** na ovládacím panelu.

Procesor dokumentů

1



6	Horní kryt	Tento kryt otevřete, jestliže se vzpříčil originál v procesoru dokumentů.
7	Vodítka šířky originálu	Nastavte tato vodítka podle šířky originálu.
8	Stolek pro originály	Originály vyrovnejte na tomto stolku.
9	Stolek pro výstup originálů	Na tento stolek jsou umístěny sejmuté originály.
10	Úchyt pro otevření	Při otvírání nebo zavírání procesoru dokumentů uchopte tento úchyt.

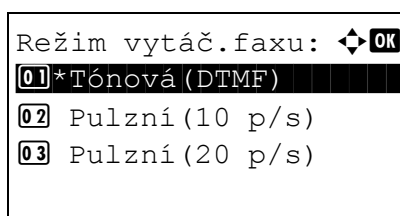
2 Příprava před použitím

Tato kapitola popisuje potřebnou přípravu před prvním použitím zařízení.

Zákazník tuto přípravu provádět nemusí, pokud již byla provedena servisním zastoupením.

Výběr telefonní linky (pouze palcová verze)

Zvolte telefonní linku podle typu linky, ke které jste připojeni. Mějte prosím na paměti, že špatně zvolená telefonní linka vám znemožní odesílat faxy.

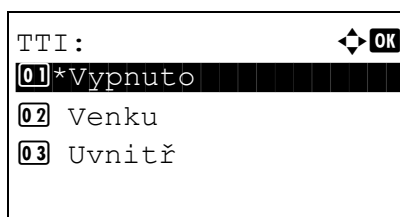


- 1 Stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.
- 2 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [FAX].
- 3 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [Přenos].
- 5 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [Režim vytáč.faxu].
- 7 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 8 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Tónová(DTMF)], [Pulzní(10 p/s)] nebo [Pulzní(20 p/s)] podle typu telefonní linky, ke které jste připojeni.
- 9 Stiskněte tlačítko **OK**.

Výběr TTI (Transmit Terminal Identification, identifikace koncového zařízení pro přenos)

Identifikace koncového zařízení pro přenos (TTI) jsou informace o zařízení (koncovém zařízení přenosu), které budou vytištěny v zařízení přijímajícím fax. Tyto informace uvádějí datum a čas přenosu, počet přenesených stránek a faxové číslo. Toto zařízení umožňuje uživateli zvolit, zda se TTI v zařízení přijímajícím fax vytiskne. Pokud jde o umístění vytištěných informací, můžete zvolit vnější nebo vnitřní stranu přenášeného obrazu stránky.

POZNÁMKA: Normálně se v identifikaci koncového zařízení pro přenos (TTI) vytiskne název místního faxu. Je-li ovšem povoleno účtování úloh a fax je odeslán se zadaným ID účtu, vytiskne se název účtu.



- 1 Stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.
- 2 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [FAX].
- 3 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [Přenos].
- 5 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [TTI].
- 7 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 8 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte požadované umístění pro tisk informací nebo [Vypnuto], pokud je tisknout nechcete.
- 9 Stiskněte tlačítko **OK**.

Nastavení informací TTI

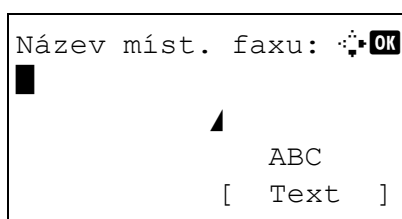
Zaregistrujte název (název místního faxu), faxové číslo a ID místního faxu, které se vytiskne v oblasti pro informace TTI.

Zaregistrováním TTI dat může přijímač jednoduše zjistit, odkud fax přišel.

Registrace názvu místního faxu

Zaregistrujte název místního faxu, který bude vytištěn v rámci informací TTI.

POZNÁMKA: Chcete-li zadaný název změnit, postupujte stejně.



- 1 Stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.
- 2 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [FAX].
- 3 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [Přenos].
- 5 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [Název míst. faxu].
- 7 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 8 Zadejte *název místního faxu*, který chcete zaregistrovat. Je možné zadat až 32 znaků.

POZNÁMKA: Podrobnosti o zadávání znaků viz *Specifikace (funkce faxu) v Dodatku 3*.

- 9 Stiskněte tlačítko **OK**.

Zadání informací o místním faxu

Zaregistrujte informace o místním faxu (číslo/ID místního faxu), které budou vytištěny v rámci informací TTI. ID místního faxu se používá pro účely omezení přenosu.

- 1 Stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.
- 2 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [FAX].
- 3 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [Přenos].
- 5 Stiskněte tlačítko **OK**.

Zadání čísla místního faxu

Číslo míst.faxu: [OK]

Registrujete-li číslo místního faxu, pokračujte následujícím krokem. Registrujete-li ID místního faxu, přejděte ke kroku 10.

- 6 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [Číslo míst.faxu].
- 7 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 8 K zadání čísla místního faxu, které chcete zaregistrovat, použijte číselná tlačítka. Je možné zadat až 20 číslic.

POZNÁMKA: Pomlčku (-) mezi dvě číslice vložíte stiskem klávesy **Address Recall/Pause**.

Pro posun kurzoru stiskněte tlačítko \triangleleft nebo \triangleright .

Chcete-li číslo opravit, vymažte stiskem klávesy **Clear** číslice jednu po druhé a zadejte číslo znovu. Chcete-li smazat celé číslo, stiskněte klávesu **Reset**.

- 9 Stiskněte tlačítko **OK**.

Zadání ID místního faxu

ID místního faxu: [OK]
(0000 - 9999)
1409

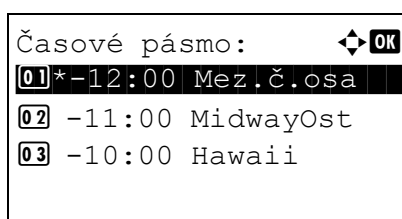
- 10 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [ID místního faxu].
- 11 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 12 K zadání čtyřmístného ID místního faxu použijte číselná tlačítka.

- 13 Stiskněte tlačítko **OK**.

Zadání data a času

Zaregistrujte datum a čas vestavěných hodin zařízení. Protože zpožděný přenos faxu se provádí na základě času zaregistrovaného zde, zkontrolujte, zda jste datum a čas zadali správně.

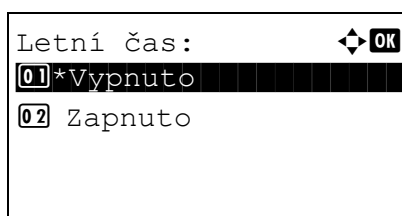
DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ: Čas zobrazovaný na ovládacím panelu pravidelně seřizujte. Zobrazený čas se od přesného času může kvůli chybám lišit.




- 1 Stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.
- 2 Tlačítkem Δ nebo ∇ zvolte položku [Společ.nastavení].
- 3 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Tlačítkem Δ nebo ∇ zvolte položku [Nastavení data].
- 5 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6 Tlačítkem Δ nebo ∇ zvolte položku [Časové pásmo].
- 7 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 8 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte váš region.

- 9 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 10 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [Letní čas].

POZNÁMKA: Jestliže zvolíte oblast, ve které se nepoužívá letní čas, obrazovka pro nastavení letního času se neobjeví.




- 11 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 12 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Vypnuto] nebo [Zapnuto].
- 13 Stiskněte tlačítko **OK**.

Datum a čas: 

Rok	Měsíc	Den
2009	01	01

(Časové pásmo:Tokio)

Datum a čas: 

Hod.	Min.	Sek.
11	45	50

(Časové pásmo:Tokio)

14 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [Datum a čas].

15 Stiskněte tlačítko **OK**.

16 Pro vodorovný posun kurzoru stiskněte tlačítko \triangleleft nebo \triangleright a zadejte rok, měsíc a den.

17 Stiskněte tlačítko **OK**.

18 Pro vodorovný posun kurzoru stiskněte tlačítko \triangleleft nebo \triangleright a zadejte hodiny, minuty a sekundy.

19 Stiskněte tlačítko **OK**.

3 Obsluha faxu (základy)

Tato kapitola popisuje následující základní operace.

Automatické odesílání

Zde je obecně popsán přenos pomocí číselných tlačítek.

Přepnutí na obrazovku pro odesílání

Připrav. k odeslání. 2009/05/25 12:30 Text+foto200x100 dpi [Obr.orig] [RozlFaxu]

- 1 Stiskněte tlačítko **FAX**. Zkontrolujte, zda se zobrazila základní obrazovka pro odesílání.

POZNÁMKA: Podle nastavení se může zobrazit obrazovka Adresář. V tom případě stiskněte **Reset** a zobrazí se základní obrazovka pro odesílání.

Volba metody přenosu

- 2 Existují dvě metody přenosu - přenos přes paměť a přímý přenos. Výchozí nastavení je přenos přes paměť.

Chcete-li nastavit přímý přenos, postupujte následovně.

- 1 Stiskněte tlačítko **Function Menu**.
- 2 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [Nast. přímého přenosu].
- 3 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Zapnuto].
- 5 Stiskněte tlačítko **OK**.

Nastavení pro přímý přenos	Popis
Vypnuto	Zahájí se přenos přes paměť. Originály jsou naskenovány do paměti a poté se zahájí komunikace.
Zapnuto	Zahájí se přímý přenos. Vytočí přijímající zařízení a po zahájení komunikace jsou originály naskenovány.

POZNÁMKA: Při přímém přenosu můžete k jednomu přenosu přiřadit pouze jeden cíl.

Přenos přes paměť (jsou-li originály umístěny v procesoru dokumentů)

Po umístění dokumentů do procesoru dokumentů a jejich naskenování se vytočí číslo přijímacího zařízení. Tato metoda je velmi užitečná, protože vám originály mohou být vráceny, aniž byste čekali na dokončení jejich odesílání. Je vhodná pro odesílání originálů o mnoha stranách.

Přenos přes paměť (jsou-li originály umístěny na kontaktním skle)

Tato metoda je vhodná pro odesílání knižních originálů, které nelze vložit do procesoru dokumentů. Po naskenování dokumentů umístěných na kontaktním skle a jejich uložení do paměti se vytočí číslo přijímacího zařízení.

POZNÁMKA: Je-li nastaveno průběžné skenování, můžete pokračovat skenováním dalšího originálu, jakmile je originál na kontaktním skle uložen do paměti. Po každé naskenované stránce provedete operaci, která umožní další skenování, a číslo přijímacího zařízení se vytočí až po uložení všech originálů do paměti.

Přímý přenos (jsou-li originály umístěny v procesoru dokumentů)

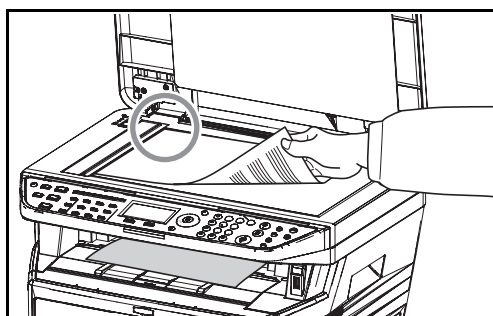
Poté, co se telefonní linka spojí s přijímacím zařízením, zahájí se skenování originálů umístěných v procesoru dokumentů. Je-li originál vícestránkový, je každá stránka naskenovaná po odeslání předchozí stránky.

Přímý přenos (jsou-li originály umístěny na kontaktním skle)

Tato metoda je vhodná pro odesílání knižních originálů, které nelze vložit do procesoru dokumentů. Poté, co se telefonní linka spojí s přijímacím zařízením, jsou originály umístěné na kontaktním skle naskenovány a odeslány.

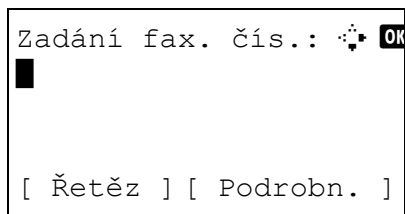
POZNÁMKA: Je-li nastaveno průběžné skenování, můžete pokračovat skenováním dalšího originálu, jakmile je odeslán originál umístěný na kontaktním skle. Po každé naskenované stránce provedete operaci, která umožní průběžné skenování.

Vkládání originálů



- 3 Vložte originál na kontaktní sklo nebo do doplňkového procesoru dokumentů. Vkládání originálů viz *Návod k obsluze*.

Vytočení čísla přijímacího zařízení



- 4 Zadejte faxové číslo přijímacího zařízení pomocí číselných tlačítek.

POZNÁMKA: Po stisku číselných tlačítek se obrazovka změní na okno pro zadání faxového čísla.

POZNÁMKA: Jako faxové číslo přijímacího zařízení lze zadat až 64 číslic.

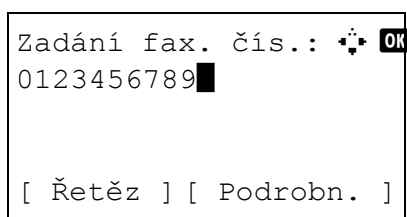
Pro posun kurzoru stiskněte ◀ nebo ▶.


Chcete-li číslo opravit, vymažte stiskem klávesy **Clear** číslice jednu po druhé a zadejte číslo znovu. Chcete-li smazat celé číslo, stiskněte klávesu **Reset**.


Address Recall/Pause

Stiskem této klávesy prodloužíte dobu čekání při vytáčení přibližně o tři sekundy. Jestliže například vytáčíte číslo přijímacího zařízení na vnější lince, můžete tímto způsobem vložit pauzu před opětovné vytáčení poté, co zadáte určité číslo.

Proved'te podrobné nastavení odesílání podle potřeby. Stiskem [Podrobn.] (tlačítko pro **pravý výběr**) zobrazte menu Detail FAX. Tlačítkem ◀ nebo ▶ vyberte [Podadresa], [Šifrovaný], [Rych.spuš.přen.] nebo [ECM], změňte nastavení a stiskněte tlačítko **OK**.



Zadání fax. čís.:  **OK**

0123456789 

[Řetěz] [Podrobn.]

Tlačítko	Popis
Podadresa	Pro komunikaci pomocí podadresy stiskněte toto tlačítko.
Šifrovaný	Toto tlačítko stiskněte pro posílání faxů s použitím šifrování.
Rych.spuš.přen.	Toto tlačítko stiskněte, chcete-li změnit rychlost spuštění přenosu. Zvolte jednu z rychlostí 33 600 bps, 14 400 bps nebo 9 600 bps.
ECM	ECM (error correction mode, režim opravování chyb) je funkce pro automatické opětovné zaslání obrazu, který nebyl kvůli vlivům šumu na telefonní lince během přenosu správně odeslán nebo přijat. Stiskem tohoto tlačítka můžete změnit nastavení ECM komunikace.

Zavěšeno

Stiskem tohoto tlačítka se připojíte k telefonní lince.

Po zadání faxového čísla začne zařízení vytáčet číslo přijímajícího zařízení.

Po stisku této klávesy můžete číslo přijímajícího zařízení vytočit pomocí číselných tlačítek.

Způsoby vytáčení bez použití číselných tlačítek:

- pomocí adresáře (Viz strana 3-15.);
- pomocí tlačítek rychlé volby (Viz strana 3-24.);
- ruční opakované vytáčení (opakované volání) (Viz strana 3-26.).

POZNÁMKA: Kromě faxu můžete přidat i přenos po e-mailu a přenos do složky (SMB/FTP) a poslat vše v rámci jedné úlohy. Podrobnější informace viz *Návod k obsluze*.

Volba rozlišení

5 Zvolte rozlišení vhodné pro odesílání originálů.

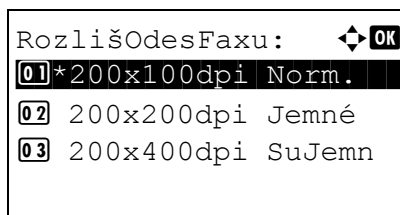
- 200x100 dpi Normální: pro posílání originálů se standardní velikostí písma;
typická velikost písma: 10,5 bodů (příklad: Rozlišení Rozlišení).
- 200x200 dpi Jemné: pro zasílání originálů s relativně malým písmem a tenkými čarami;
typická velikost písma: 8 bodů (příklad: Rozlišení Rozlišení).
- 200x400 dpi VelmiJemné: pro zasílání originálů drobným písmem a tenkými čarami;
typická velikost písma: 6 bodů (příklad: Rozlišení Rozlišení).
- 400x400 dpi ExtraJemné: pro ještě detailnější zasílání originálů s drobným písmem a tenkými čarami;
typická velikost písma: 6 bodů (příklad: Rozlišení Rozlišení).

POZNÁMKA: Výchozí nastavení je 200x100 dpi Normální.

Čím vyšší je rozlišení, tím zřetelnější je obraz. Vyšší rozlišení ovšem také znamená delší dobu odesílání. Za normálních okolností se doporučuje až do 400x400 ExtraJemné.

Zařízení nepodporuje pro zasílání faxů rozlišení 300x300 dpi. Jestliže jste zvolili 300x300 dpi, bude zařízení faxy odesílat s rozlišením sníženým na 200x200 dpi Jemné.

Rozlišení skenování musí být stejné nebo vyšší než faxové rozlišení. Jestliže zvolená rozlišení této podmínce nevyhovují, zařízení automaticky přizpůsobí rozlišení a volbu změni.



1 Stiskněte tlačítko **Function Menu**.

2 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [RozlišOdesFaxu].

3 Stiskněte tlačítko **OK**.

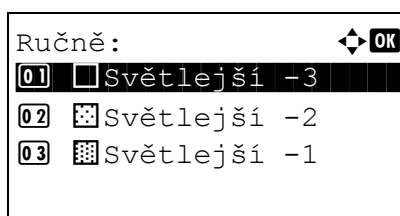
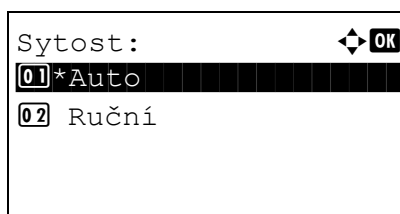
4 Tlačítkem Δ nebo ∇ zvolte požadované rozlišení.

5 Stiskněte tlačítko **OK**.

DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ:

- Zvolíte-li vyšší rozlišení, bude obraz zřetelnější. Platí ovšem, že čím vyšší je rozlišení, tím delší je doba odesílání.
- Posíláte-li originály v rozlišení 200×400 dpi VelmiJemné nebo vyšším, musí být přijímající faxové zařízení schopno přijímat faxy v takto vysoké obrazové kvalitě. Jestliže přijímající zařízení takovou možnost nemá, posílají se originály v obrazové kvalitě 200×200 dpi Jemné.

Volba sytosti



6 Nastavení sytosti při skenování originálů:

- ručně (-3 až +3): můžete nastavit sytost v sedmi stupních;
- auto: optimální sytost je zvolena podle sytosti originálu.

1 Stiskněte tlačítko **Function Menu**.

2 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [Sytost].

3 Stiskněte tlačítko **OK**.

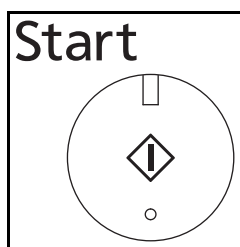
4 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [Auto] nebo [Ruční].

5 Stiskněte tlačítko **OK**. Jestliže jste v kroku 4 vybrali [Ruční], pokračujte následujícím krokem.

6 Tlačítkem Δ nebo ∇ zvolte požadovanou sytost.

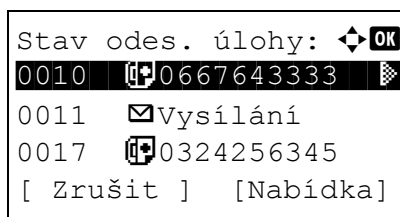
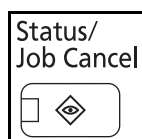
7 Stiskněte tlačítko **OK**.

Zahájení odesílání



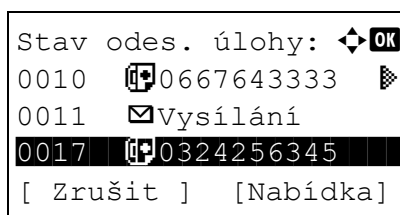
- 7 Stiskněte tlačítko **Start**. Zahájí se přenos.

Kontrola stavu odesílání



- 1 Stiskněte tlačítko **Status/Job Cancel**.
- 2 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [Stav odes. úlohy].
- 3 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se seznam stavů odesílaných úloh.

Zrušení přenosu



- 1 Na výše uvedené obrazovce pro kontrolu odeslaných úloh vyberte stiskem kláves Δ nebo ∇ úlohu, kterou chcete zrušit.
- 2 Stiskněte [Zrušit] (tlačítko pro **levý výběr**).
- 3 Stiskněte [Ano] (tlačítko pro **levý výběr**). Tím je úloha zrušena.

POZNÁMKA: Stiskem tlačítka **Stop** na ovládacím panelu během skenování originálů se zruší přenos.

Automatický příjem faxů

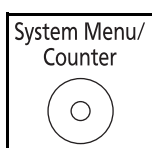
Je-li vaše zařízení určeno výhradně pro fax a nikoli pro přijímání telefonních hovorů, nastavte je na automatický příjem faxů. Při příjmu faxů potom není třeba žádné operace.

Metoda příjmu

Zařízení umožňuje následující čtyři způsoby přijímání faxů:

- auto (normálně),
- auto (fax/tel.) (Viz strana 5-2.),
- auto (TAD) (Viz strana 5-4.),
- ručně

Kontrola a změna způsobu přijímání faxů



- 1 Stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.
- 2 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [FAX].
- 3 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Příjem].
- 5 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6 Tlačítkem Δ nebo ∇ zvolte položku [Nastav. příjmu].
- 7 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 8 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Auto (Norm.)].
- 9 Stiskněte tlačítko **OK**.

Zahájení příjmu

- 1 Jestliže vám přijde fax, zařízení zazvoní tolikrát, jak je nastaveno, a zahájí příjem faxu.

Po začátku příjmu bliká kontrolka **Receive**.

POZNÁMKA: Počet zazvonění můžete změnit (viz *Vyzvánění na straně 5-6*).

Zrušení příjmu viz *Zrušení přenosu (přerušení spojení) na straně 3-13*.

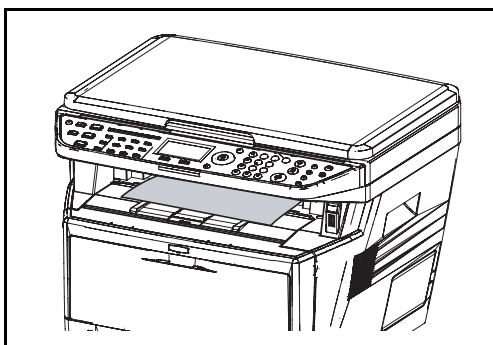
Příjem do paměti

Jestliže zařízení nemůže fax vytisknout kvůli nedostatku nebo vzpříčení papíru, uloží zaslané faxy dočasně do obrazové paměti. Tisk se zahájí ve chvíli, kdy se zařízení vrátí do stavu, kdy je možné tisknout.

Během přijímání faxu do paměti se tiskové úlohy přijatých faxů zobrazují na obrazovce Stav. Chcete-li přijaté faxy vytisknout, doplňte do zařízení papír nebo uvolněte vzpříčený papír.

POZNÁMKA: Informace o obrazovce Stav viz *Advanced Operation Guide*.

Tisk přijatých faxů



- 2 Přijaté faxy vyjždějí na horní zásobník potištěnou stranou směrem dolů. Na horním zásobníku může být až 150 listů běžného papíru (80 g/m). Počet listů se ale mění v závislosti na stavu použitého papíru.

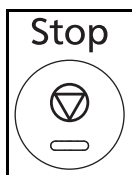
DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ:

- Počet listů, které se do zásobníku vejdou, se mění podle zásobníku. Podrobnější informace viz *Návod k obsluze*. Jestliže počet listů k vytištění je větší než počet listů, které se vejdou do zásobníku, odstraňte z horního zásobníku všechny papír.
 - I v případě, že zařízení nemůže tisknout z důvodu nedostatku nebo vzpříčení papíru, stále může přijímat faxy (příjem do paměti).
-

Zrušení komunikace

Způsob zrušení komunikace pomocí tohoto zařízení se liší v závislosti na způsobu přenosu (přenos přes paměť nebo přímý přenos) a formě komunikace. Zde jsou vysvětleny způsoby zrušení v různých případech.

Zrušení přenosu přes paměť (během skenování originálů)



Chcete-li zrušit skenování originálů během přenosu přes paměť, stiskněte klávesu **Stop** na ovládacím panelu.

Skenování originálů se zruší a originály jsou vysunuty. Zůstanou-li originály v procesoru dokumentů, vyjměte je ven z odkládacího stolku originálů.

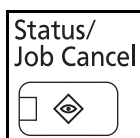
3

Zrušení přenosu přes paměť (během komunikace)

Chcete-li zrušit komunikaci poté, co již je skenování originálů hotovo, tj. během přenosu přes paměť, použijte následující postup.

POZNÁMKA: Jestliže je správa uživatelských jmen nastavena na Zapnuto, může úlohu zrušit administrátor nebo uživatel, který přenos přes paměť provádí.

Přenos můžete zrušit odpojením od telefonní linky. Podrobnější informace viz *Zrušení přenosu (přerušení spojení) na straně 3-13*.



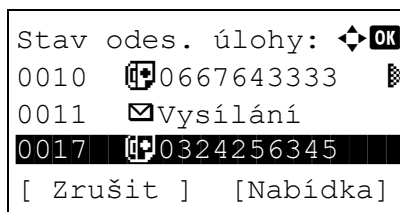
1 Stiskněte tlačítko **Status/Job Cancel**.

2 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [Stav odes. úlohy].

3 Stiskněte tlačítko **OK**.

4 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte úlohu, kterou chcete zrušit,

5 Stiskněte [Zrušit] (tlačítko pro **levý výběr**).

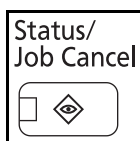


6 Stiskněte [Ano] (tlačítko pro **levý výběr**). Komunikace je zrušena.

POZNÁMKA: Zrušení je také možno provést stiskem [Nabídka] (tlačítko pro **pravý výběr**), výběrem položky [Zrušit úlohu] a stiskem tlačítka **OK**.

Zrušení a odesílání zpožděných přenosů (fronta)

Chcete-li zrušit přenosy čekající ve frontě nebo odeslat zpožděné přenosy okamžitě namísto čekání na nastavený čas, použijte následující postup.



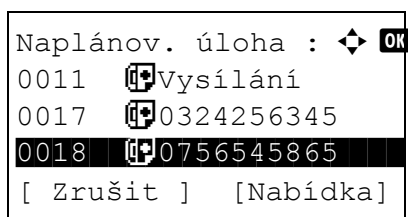
- 1 Stiskněte tlačítko **Status/Job Cancel**.

- 2 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Naplánov. úloha].

- 3 Stiskněte tlačítko **OK**.

- 4 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte úlohu, kterou chcete zrušit nebo úlohu, kterou chcete okamžitě odeslat.

- 5 Stiskněte [Nabídka] (tlačítko pro **pravý výběr**).



- 6 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Zrušit úlohu]. Nebo vyberte [Spustit ihned] a úlohu tak ihned odešlete.

- 7 Stiskněte tlačítko **OK**.

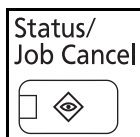
- 8 Stiskněte [Ano] (tlačítko pro **levý výběr**). Komunikace je zrušena. V případě okamžitého odeslání se komunikace naopak zahájí.

Zrušení přímého přenosu

Chcete-li zrušit komunikaci během přímého přenosu, stiskněte klávesu **Stop** na ovládacím panelu. Naskenované originály jsou vysunuty a obrazovka se vrátí na výchozí obrazovku pro odesílání. Zůstanou-li originály v procesoru dokumentů, vyjměte je ven.

Zrušení přenosu (přerušování spojení)

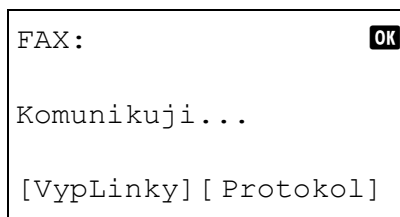
Chcete-li zrušit odesílání nebo příjem pomocí přerušování telefonního spojení během komunikace, použijte následující postup.



- 1 Stiskněte tlačítko **Status/Job Cancel**.

- 2 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [FAX].

- 3 Stiskněte tlačítko **OK**.



4 Stiskněte [VypLinky] (tlačítko pro **levý výběr**).

5 Stiskněte [Ano] (tlačítko pro **levý výběr**). Tím se přeruší telefonní spojení.

Zrušení vyžádaného přenosu nebo přenosu přes nástěnku pomocí podadresy

Chcete-li zrušit vyžádaný přenos nebo přenos přes nástěnku pomocí podadresy, vymažte originál pro vyžádaný přenos uložený ve schránce pro vyžádaný přenos.

Používání adresáře

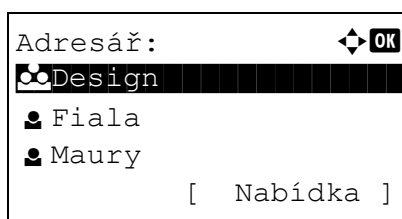
Cíl faxu můžete vybrat z adresáře.

Registrace nového cíle

Do adresáře můžete zaregistrovat nové cíle. Existují dva způsoby registrace - registrace kontaktu a registrace skupiny pro uložení několika registrovaných kontaktů dohromady.

Registrace kontaktu (fax)

Je možné zaregistrovat až 100 cílů. Pro každý cíl můžete zaregistrovat jméno cíle, faxové číslo, komunikaci pomocí podadresy, rychlost spuštění přenosu a ECM komunikaci.



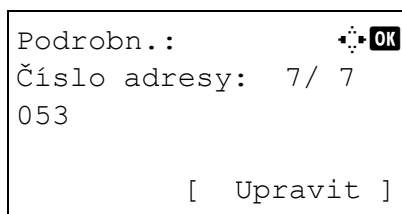
Adresář: OK

Design

Fiala

Maury

[Nabídka]




Podrobn.: OK

Číslo adresy: 7/ 7

053


[Upravit]

- 1 Stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.
- 2 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Upravit cíl].
- 3 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Adresář].
- 5 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6 Stiskněte [Nabídka] (tlačítko pro **pravý výběr**).
- 7 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [Přidat adresu].
- 8 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 9 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [Kontakt].
- 10 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 11 Tlačítkem \triangleleft nebo \triangleright vyberte položku [Číslo adresy].
- 12 Stiskněte [Upravit] (tlačítko pro **pravý výběr**).

Číslo adresy: 
 (001 - 120)
 [][][][] 053



- 13** Číselnými tlačítky zadejte libovolné číslo adresy mezi 001 a 120.

POZNÁMKA: Číslo adresy je identifikační číslo pro daný cíl. Můžete vybrat kterékoli nepoužité číslo ze 120 čísel - 100 pro jednotlivé kontakty a 20 pro skupiny.

Podrobn.: 
 Kontaktní osoba 1/ 7
 Sally
 [Upravit]

- 14** Stiskněte tlačítko **OK**.



- 15** Tlačítkem ◀ nebo ▶ vyberte položku [Kontaktní osoba].

Kontaktní osoba: 
 Sally 
 ABC
 [Text]

- 16** Stiskněte [Upravit] (tlačítko pro **pravý výběr**).



- 17** Číselnými tlačítky zadejte jméno cíle, které se má zobrazit v adresáři. Je možné zadat až 32 znaků.

POZNÁMKA: Podrobnosti o zadávání znaků viz *Specifikace (funkce faxu) v Dodatku 3*.

Podrobn.: 
 Faxové číslo: 3/ 7
 0667640000
 [Upravit]

- 18** Stiskněte tlačítko **OK**.

- 19** Tlačítkem ◀ nebo ▶ vyberte položku [Faxové číslo].

Zadání fax. čís.: 
 0667640000 
 [Podrobn.]


- 20** Stiskněte [Upravit] (tlačítko pro **pravý výběr**).


- 21** Číselnými tlačítky zadejte faxové číslo cíle. Je možné zadat až 32 znaků.


POZNÁMKA: Podrobnosti o zadávání znaků viz *Specifikace (funkce faxu) v Dodatku 3*.

Address Recall/Pause

Stiskem této klávesy prodloužíte dobu čekání při vytáčení přibližně o tři sekundy. Jestliže například vytáčíte číslo přijímacího zařízení na vnější lince, můžete tímto způsobem vložit pauzu před opětovné vytáčení poté, co zadáte určité číslo.

Detail FAX:	 OK
Podadresa:	1/ 4
1234567890123	
●●●●●●●●●●	
[Upravit]	

Podadresa:	 OK
1234567890123 █	

Detail FAX:	 OK
Šifrovaný:	2/ 4
Tlačítko 02	
0000	
[Změnit]	

22 Stiskněte [Podrobn.] (tlačítko pro **pravý výběr**) a tlačítkem < nebo > vyberte [Podadresa]. Pokud nepoužíváte podadresu, pokračujte krokem 28.

23 Stiskněte [Upravit] (tlačítko pro **pravý výběr**).

24 Číselnými tlačítky zadejte podadresu. Je možné zadat až 20 číslic.

POZNÁMKA: Podadresu lze zadat pomocí číslic od 0 do 9, mezer a znaků „#“ a „*“.

25 Stiskněte tlačítko **OK**.

26 Číselnými tlačítky zadejte heslo podadresy. Je možné zadat až 20 číslic.

POZNÁMKA: Heslo podadresy lze zadat pomocí číslic od 0 do 9, mezer a znaků „#“ a „*“.

27 Stiskněte tlačítko **OK**.

28 Tlačítkem < nebo > vyberte [Šifrovaný]. Pokud nepoužíváte šifrování, pokračujte krokem 38.

29 Stiskněte [Změnit] (tlačítko pro **pravý výběr**).

30 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Zapnuto].

31 Stiskněte tlačítko **OK**.

32 Tlačítkem Δ nebo ∇ zvolte požadované číslo šifrovacího klíče.

33 Stiskněte tlačítko **OK**.

POZNÁMKA: Šifrovací klíč zaregistrujte předem.

34 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Vypnuto] nebo [Zapnuto].

35 Stiskněte tlačítko **OK**. Podle toho, zda jste v kroku 34 zvolili [Zapnuto] nebo [Vypnuto], pokračujte následujícím krokem, respektive krokem 38.

36 Pomocí číselných tlačítek zadejte číslo šifrovací schránky (4 číslice).

37 Stiskněte tlačítko **OK**.

38 Tlačítkem ◀ nebo ▶ vyberte [Rych.spuš.přen.] nebo [ECM], změňte nastavení podle potřeby a stiskněte tlačítko **OK**.

Detail FAX:

OK

Rych.spuš.přen.: 3/ 4
33600 bps

[Změnit]

Tlačítko	Popis
Rych.spuš.přen.	Toto tlačítko stiskněte, chcete-li změnit rychlost spuštění přenosu. Zvolte jednu z rychlostí 33 600 bps, 14 400 bps nebo 9 600 bps.
ECM	ECM (error correction mode, režim opravování chyb) je funkce pro automatické opětovné zaslání obrazu, který nebyl kvůli vlivům šumu na telefonní lince během přenosu správně odeslán nebo přijat. Chcete-li změnit nastavení ECM komunikace, stiskněte toto tlačítko.

39 Tlačítkem ◀ nebo ▶ zkontrolujte, zda jsou všechny položky zadány správně.

40 Stiskněte tlačítko **OK**.

41 Stiskněte znovu tlačítko **OK**.

42 Tlačítkem ◀ nebo ▶ zkontrolujte, zda byl správně nastaven cíl.

43 Stiskněte tlačítko **OK**. Cíl se přidá do adresáře.


Registrace skupiny


Několik registrovaných kontaktů můžete zaregistrovat dohromady, aby je bylo možno kontaktovat naráz. Tento způsob je užitečný, protože lze poté vybrat několik cílů najednou. Je možné zaregistrovat až 20 skupin.


POZNÁMKA: Pro registraci skupiny je třeba, aby byly cíle registrovány jako kontakty . Nejdříve tedy proveďte registraci kontaktů.


1 Stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.

2 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Upravit cíl].


Adresář: 

 Design

 Fiala

 Maury


[Nabídka]

Podrobn.: 


Číslo adresy: 4/ 4


019

[Upravit]

Číslo adresy: 

(001 - 120)

 053

Podrobn.: 

Název skupiny: 1/ 4

[Upravit]



- 3 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Adresář].
- 5 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6 Stiskněte [Nabídka] (tlačítko pro **pravý výběr**).


- 7 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [Přidat adresu].
- 8 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 9 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Skupina].
- 10 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 11 Tlačítkem \triangleleft nebo \triangleright vyberte položku [Číslo adresy].





- 12 Stiskněte [Upravit] (tlačítko pro **pravý výběr**).
- 13 Číselnými tlačítky zadejte libovolné číslo adresy mezi 001 a 120.

POZNÁMKA: Číslo adresy je identifikační číslo pro daný cíl. Můžete vybrat kterékoli nepoužité číslo ze 120 čísel - 100 pro jednotlivé kontakty a 20 pro skupiny.

- 14 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 15 Tlačítkem \triangleleft nebo \triangleright vyberte [Název skupiny].
- 16 Stiskněte [Upravit] (tlačítko pro **pravý výběr**).

Název skupiny: 
 Oddělení GUI 
 ▲
 ABC
 [Text]

Podrobn.: 
 Člen skupiny: 3/ 4
 30
 [Upravit]

Člen skupiny: 
 Sally
 Morgan
 Morgan
 [Nabídka]

- 17** Číselnými tlačítky zadejte název skupiny, který se má zobrazit v adresáři. Je možné zadat až 32 znaků.

POZNÁMKA: Podrobnosti o zadávání znaků viz *Specifikace (funkce faxu) v Dodatku 3.*

- 18** Stiskněte tlačítko **OK**.

- 19** Tlačítkem ◀ nebo ▶ vyberte [Člen skupiny].

- 20** Stiskněte [Upravit] (tlačítko pro **pravý výběr**).

- 21** Stiskněte [Nabídka] (tlačítko pro **pravý výběr**).

- 22** Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Přidat člena].

- 23** Stiskněte tlačítko **OK**.

- 24** Tlačítkem △ nebo ▽ zvolte cíl (jednotlivce), který chcete zaregistrovat do skupiny.

POZNÁMKA: Cíl můžete vyhledat podle názvu.

- 25** Stiskněte [Nabídka] (tlačítko pro **pravý výběr**).

- 26** Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Výběr].

- 27** Stiskněte tlačítko **OK**.

- 28** Chcete-li přidat více cílů, opakujte kroky 21 až 27.

- 29** Stiskněte tlačítko **OK**.

- 30** Tlačítkem ◀ nebo ▶ zkontrolujte, zda byla skupina nastavena správně.

- 31** Stiskněte tlačítko **OK**. Skupina se přidá do adresáře.

Výběr cíle z adresáře.

Vyberte cíl registrovaný v adresáři.

Příprav. k odeslání.
2007/01/01 12:30
AAAAAAAAA BBBB BBBBBB
[CCCCCCCC] [DDDDDDDD]

Vybrat adresář: OK
Adresář
Externí adresář
[Ukončit]

Adresář: OK
Design
Fiala
Maury
[Nabídka]

1 Na základní obrazovce pro odesílání stiskněte tlačítko **Address Book**.

2 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Adresář].

3 Stiskněte tlačítko **OK**.

4 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte požadovaný cíl.

5 Stiskněte tlačítko **OK**. Vybraný cíl se zaregistruje do seznamu cílů.

Vyhledání cíle

Můžete vyhledat cíl registrovaný v adresáři.

 OK button."/>

Nabídka: OK
01 Vybrat
02 Podrobn.
03 Hledat (jméno)

1 Na základní obrazovce pro odesílání stiskněte tlačítko **Address Book**.

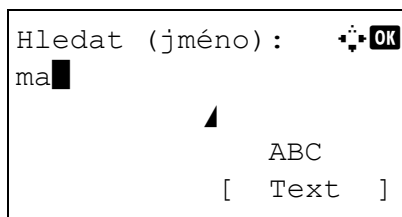
2 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Adresář].

3 Stiskněte tlačítko **OK**.

4 Stiskněte [Nabídka] (tlačítko pro **pravý výběr**).

5 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Hledat (jméno)].

6 Stiskněte tlačítko **OK**.



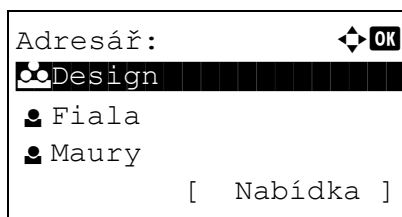
- 7 Pomocí číselných tlačítek zadejte jméno cíle, který chcete vyhledat.

POZNÁMKA: Podrobnosti o zadávání znaků viz *Specifikace (funkce faxu) v Dodatku 3.*

- 8 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se výsledky vyhledávání.

Změna/odstranění registrovaných údajů

Můžete měnit nebo odstraňovat cíle (kontakty) nebo skupiny.



- 1 Stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.
- 2 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Upravit cíl].
- 3 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Adresář].
- 5 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte cíl nebo skupinu, kterou chcete upravit.

- 7 Stiskněte [Nabídka] (tlačítko pro **pravý výběr**).

8 Upravujete-li cíl v registrovaném kontaktu

- 1 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Podr/Úpravy].
- 2 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Změňte údaje cíle. Podrobnější informace uvádějí kroky 11 až 43, viz *Registrace kontaktu (fax)*.

Upravujete-li skupinu

- 1 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Podr/Úpravy].
- 2 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Změňte údaje skupiny. Podrobnější informace viz kroky 11 až 18 v postupu Registrace skupiny. Přidávání více cílů do skupiny uvádějí kroky 19 až 31, viz *Registrace skupiny*.

Odstraňujete-li cíl z registrovaného kontaktu nebo skupiny

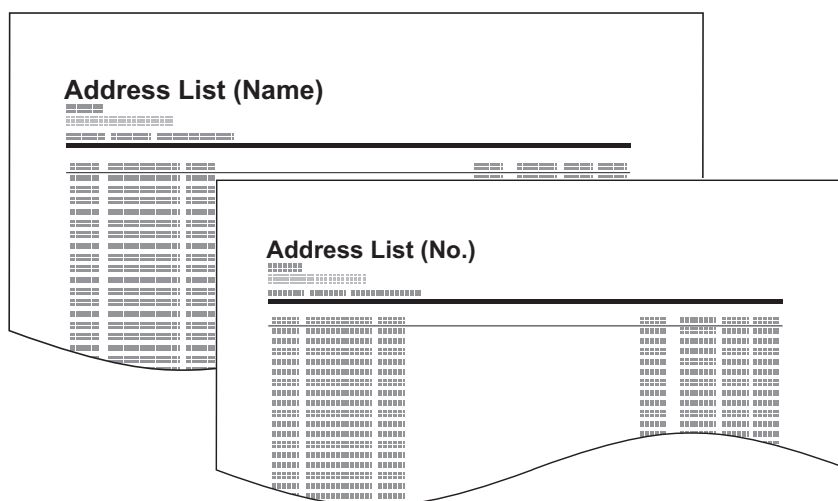
- 1 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Odstranit].
- 2 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Stiskněte [Ano] (tlačítko pro **levý výběr**).
Vybraný cíl nebo skupina se odstraní.
- 9 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 10 Stiskněte [Ano] (tlačítko pro **levý výběr**). Změna nebo odstranění registrovaných údajů se projeví v adresáři.

Tisk seznamu adres

Můžete vytisknout seznam cílů registrovaných v adresáři.

Seznam můžete seřadit podle jmen nebo podle čísel adres cílů.

- 1 Stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.
- 2 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Upravit cíl].
- 3 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Seznam tisku].
- 5 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Sezn Adr. (náz.)]
nebo [Seznam Adr. (č.)].
- 7 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 8 Stiskněte [Ano] (tlačítko pro **levý výběr**). Seznam se vytiskne.

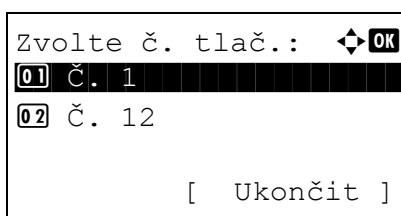
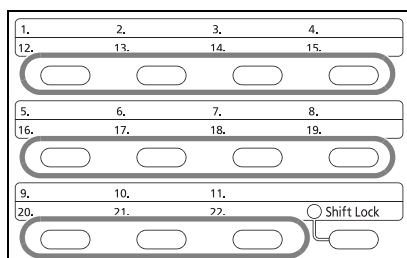


Používání tlačítek rychlé volby

Tlačítka **rychlé volby** na ovládacím panelu můžete vyvolat adresář.

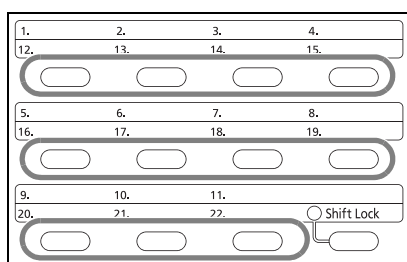
Registrace nového tlačítka rychlé volby

Cíl (kontakt nebo skupinu) z adresáře můžete zaregistrovat pod tlačítko **rychlé volby**. Je možné zaregistrovat až 22 cílů.



- 1 Stiskněte tlačítko **rychlé volby**, které chcete zaregistrovat, a držte jej (2 sekundy).
- 2 Tlačítkem Δ nebo ∇ zvolte číslo, pod které chcete zaregistrovat cíl. Čísla 12 až 22 fungují jako tlačítka **rychlé volby**, jestliže stisknete klávesu **Shift Lock**.
- 3 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Pomocí tlačítka Δ nebo ∇ zvolte z adresáře cíl (jednotlivce nebo skupinu), který chcete zaregistrovat pod tlačítko **rychlé volby**.
- 5 Stiskněte tlačítko **OK**. Cíl se přidá pod tlačítko **rychlé volby**.

Výběr cíle pomocí tlačítka rychlé volby

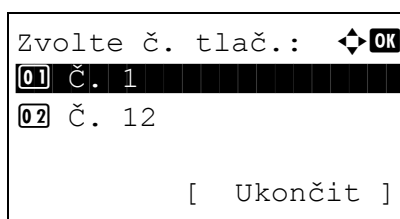
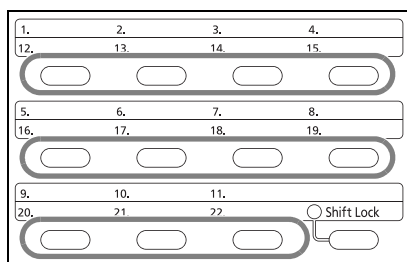


V obrazovce pro zadání cíle stiskněte tlačítko **rychlé volby**, pod kterým je cíl uložen.

Chcete-li vyvolat cíle z tlačítek **rychlé volby** 12 až 22, rozsviňte stiskem klávesy **Shift Lock** kontrolku vedle kláves a stiskněte tlačítko **rychlé volby**, pod kterým je cíl uložen.

Změna/odstranění registrovaných údajů

Cíl zaregistrovaný pod tlačítkem **rychlé volby** můžete změnit na jiný, nebo můžete údaje registrované pod tlačítkem **rychlé volby** odstranit.



POZNÁMKA: Při změně údajů cíle v adresáři se informace zaregistrované pod tlačítkem **rychlé volby** aktualizují.

1 Stiskněte tlačítko **rychlé volby**, které chcete změnit, a držte jej (2 sekundy).

2 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte číslo, které chcete upravit.

Čísla 12 až 22 fungují jako tlačítka **rychlé volby**, jestliže stisknete klávesu **Shift Lock**.

3 Stiskněte tlačítko **OK**.

4 Chcete-li změnit cíl na jiný cíl

1 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Upravit].

2 Stiskněte tlačítko **OK**.

3 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte nový cíl (jednotlivce nebo skupinu).

4 Stiskněte tlačítko **OK**.

5 Stiskněte [Ano] (tlačítko pro **levý výběr**). Cíl se zaregistruje pod tlačítko **rychlé volby**.

Chcete-li odstranit zaregistrované údaje

1 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Odstranit].

2 Stiskněte tlačítko **OK**.

3 Stiskněte [Ano] (tlačítko pro **levý výběr**). Tím se údaje zaregistrované pod tlačítkem **rychlé volby** odstraní.

5 Stiskněte [Ukončit] (tlačítko pro **pravý výběr**).

Vytočení čísla stejného přijímacího zařízení (opětovné vytáčení)

Funkce opětovného vytáčení vám umožňuje vytočit ještě jednou naposled zadané číslo.

Automatické opětovné vytáčení

Tato funkce automaticky znovu vytočí číslo přijímacího zařízení, které při pokusu o odeslání faxu neodpovídá.

Pro automatické opětovné vytáčení není třeba provádět žádné zvláštní nastavení. Protože zařízení vytáčí číslo opakovaně v pravidelných intervalech, nemusíte se obávat ani v případě, kdy komunikace s přijímacím zařízením trvá delší dobu.


POZNÁMKA: Při přímém přenosu se automatické opětovné vytáčení neprovádí.

Počet automatických opětovných vytáčení můžete nastavit od 0 do 14. Podrobnosti viz *Počet opakování na straně 5-8*.

Čeká-li zařízení na opětovné vytáčení, nemůžete odeslat zpožděný přenos okamžitě.

Ruční opakované vytáčení (opakované volání)

Tuto funkci použijte, jestliže přijímací zařízení při pokusu o odeslání faxu neodpovídá. Chcete-li poslat fax témuž přijímacímu zařízení, stiskněte tlačítko **Address Recall/Pause** a můžete zavolat přijímací zařízení, které jste vytočili ze seznamu cílů.

Připrav. k odeslání.	
	Cíl: 1
	:0987654321
YYYYYYYY	YYYYYYYY
[XXXXXXXX]	[XXXXXXXX]

- 1** Stiskněte tlačítko **Address Recall/Pause**.
Přijímací zařízení, které jste zavolali, se zobrazí v seznamu cílů.

POZNÁMKA: Jestliže poslední přenos zahrnoval přenos na více adres, počítačů a e-mailových adres, zobrazí se také. Je-li třeba, přidejte nebo odstraňte přijímací zařízení.

- 2** Stiskněte tlačítko **Start**. Přenos se zahájí.

POZNÁMKA: Informace o opakovaném volání se zruší v následujících případech:

- jestliže vypnete zařízení,
 - jestliže pošlete další fax (registruje se nová informace o opakovaném volání),
 - jestliže se odhlásíte.
-

4 Kontrola výsledků přenosu a stavu registrace

Tato kapitola popisuje, jak zkontrolovat výsledky faxového přenosu a stav registrovaných funkcí.

Různé nástroje pro kontrolu výsledků přenosu a stavu registrace

Výsledky faxového přenosu a stav registrace kontrolujte pomocí následujících nástrojů.

Nástroj	Místo zobrazení	Kontrolované údaje	Čas kontroly	Referenční stránka
Kontrola historie faxových úloh	Displej	Historie posledních 16 uložených výsledků odeslání a příjmu	Kdykoli	4-3
Zpráva o výsledku odeslání / Zpráva o výsledku příjmu	Tisk zprávy	Výsledek posledního odeslání nebo příjmu	Automatický výtisk po každé operaci odeslání nebo příjmu (volitelně je k dispozici nastavení Žádný tiskový výstup nebo Pouze při chybě)	4-5
Zpráva o činnosti	Tisk zprávy	Výsledky posledních 50 odeslání nebo příjmů	Kdykoli, automatický výtisk po každých 50 odesláních/ příjmech	4-7
Stavová stránka	Tisk zprávy	Stav registrace čísla místního faxu, názvu místního faxu, nastavení faxové linky atd.	Kdykoli	4-9
Zasílání zprávy o výsledku přijetí faxu e-mailem	PC	Příjem faxu	Zpráva o přijetí faxu je zaslána e-mailem.	4-10

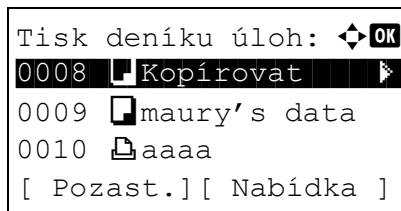
Kontrola historie faxových úloh

Na displeji se pro kontrolu zobrazí historie posledních 16 výsledků odeslání a příjmu.

POZNÁMKA: I v případě, že je aktivováno účtování úloh, zobrazí se všech 16 výsledků odeslání a příjmu bez ohledu na ID účtu.

Podrobnější informace o kontrole historie úloh viz *Návod K Obsluze*.

Zobrazení protokolu úloh



- 1 Stiskněte tlačítko **Status/Job Cancel**.
- 2 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Tisk deníku úloh] pro prohlížení příjmů, [Odsl. deník úloh] pro prohlížení odeslání nebo [Prot. uloř. úl.] pro prohlížení výsledků ukládání do schránek podadres, schránek pro vyžádaný přenos a paměti USB.
- 3 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte úlohu, kterou chcete zkontrolovat.
- 5 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6 Tlačítkem \triangleleft nebo \triangleright si prohlédněte podrobnosti úlohy.
- 7 Stiskněte tlačítko **OK**.

Podobný popis informační obrazovky

Položka	Popis
Výsledek	Zobrazí se výsledek. OK: úloha úspěšně dokončena. Zrušit: úloha byla zrušena. Chyba: úloha nebyla dokončena kvůli chybě.
Čas přijetí	Čas, kdy byla úloha přijata
Čas dokončení	Čas, kdy byla úloha dokončena
Název úlohy	Název úlohy
Typ úlohy	Typ úlohy

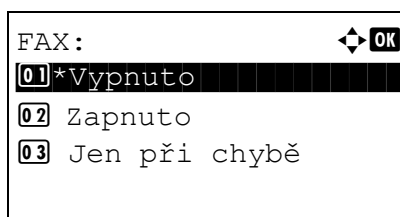
Položka	Popis
Uživatelské jméno	Uživatelské jméno Není-li k dispozici žádný údaj, je pole prázdné
Strana a kopie	Počet stránek výtisku a kopií
Počet stránek originálu	Počet stránek v originálu
Barva/ČB	Barevný režim použitý při skenování
Informace o odesílateli	Informace o odesílateli
Cíl	Příjemce Zobrazí se <i>počet cílů</i> .

Tisk zpráv

Můžete si vytisknout různé zprávy pro kontrolu výsledků faxového přenosu nebo funkčního nastavení přístroje.

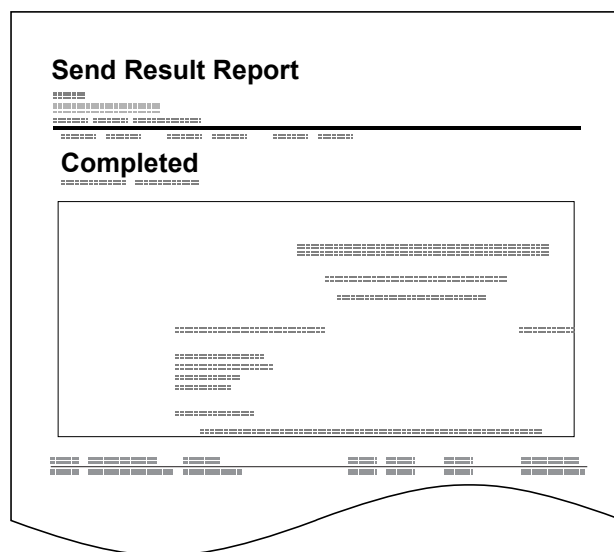
Zprávy o výsledku odeslání

Pokaždé, když odešlete fax, můžete vytisknout zprávu, která potvrzuje, že byl úspěšně odeslán. Ve zprávě o výsledku odeslání také můžete vytisknout i odeslaný obrázek.

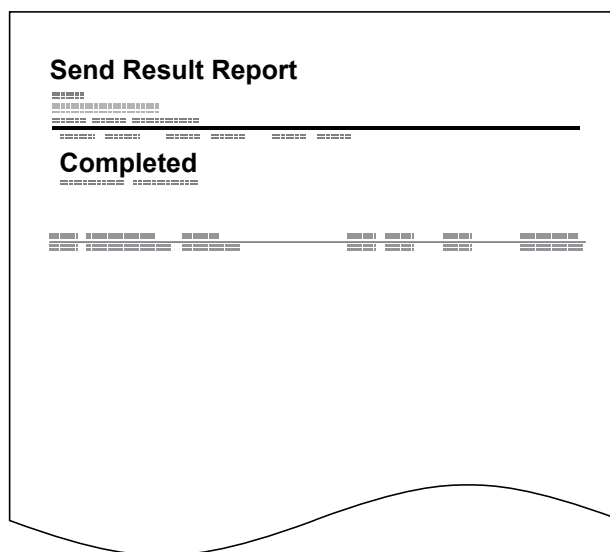


- 1 Stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.
- 2 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Zpráva].
- 3 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [NastZprávyVýsled].
- 5 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Odeslat výsledek].
- 7 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 8 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [FAX].
- 9 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 10 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [Vypnuto] (netisknout), [Zapnuto] (tisknout) nebo [Jen při chybě].
- 11 Stiskněte tlačítko **OK**. Jestliže jste v kroku 10 vybrali [Jen při chybě] nebo [Zapnuto], pokračujte následujícím krokem.
- 12 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Vypnuto] nebo [Zapnuto] pro připojení odesílaného obrázku.

s odesílaným obrázkem



bez odesílaného obrázku

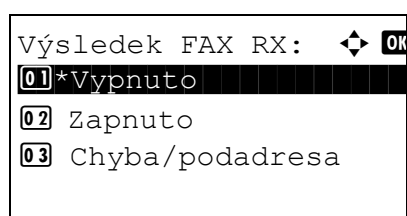


Zprávy o výsledcích příjmu faxů

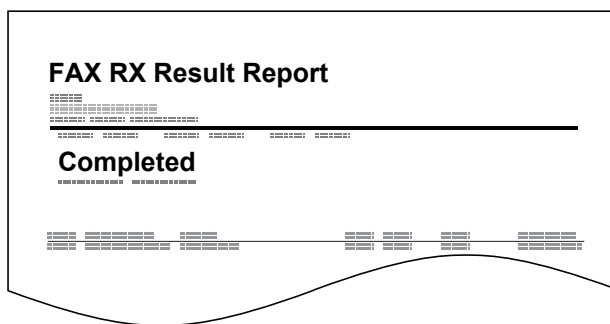
Pokaždé, když přijmete fax, můžete vytisknout zprávu, která potvrzuje, že byl přijat úspěšně.

POZNÁMKA: Zprávu o přijetí faxu lze zaslat i e-mailem namísto prohlížení zprávy o výsledku příjmu (viz *Zasílání zprávy o výsledku přijetí faxu e-mailem na straně 4-10*).

- 1 Stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.
- 2 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Zpráva].
- 3 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [NastZprávyVýsled].
- 5 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Výsledek FAX RX].
- 7 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 8 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [Vypnuto] (netisknout), [Zapnuto] (tisknout) nebo [Chyba/podadresa].



9 Stiskněte tlačítko **OK**.



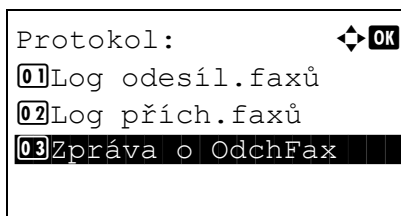
4

Zpráva o činnosti

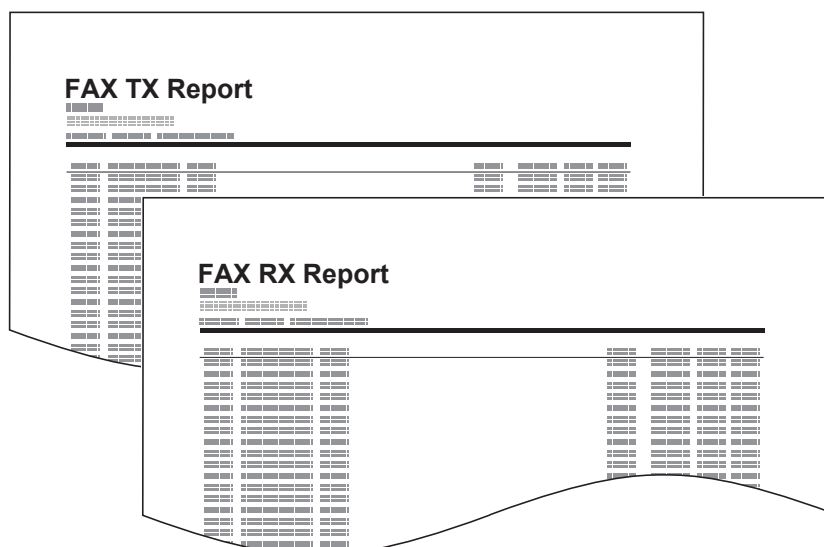
Ve zprávách o činnosti jsou uvedeny odeslané i přijaté faxy. Každá zpráva uvádí historii poslední 50 odeslaných nebo přijatých faxů. Je-li nastaven automatický výtisk, vytiskne se zpráva automaticky po každých 50 odeslaných nebo přijatých faxech.

Tisk zpráv o činnosti

Posledních 50 odeslaných nebo přijatých faxů se vytiskne ve formě zprávy.



- 1 Stiskněte tlačítko **Status/Job Cancel**.
- 2 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [FAX].
- 3 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Stiskněte [Protokol] (tlačítko pro **pravý výběr**).
- 5 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Log odesíl.faxů], chcete-li vytisknout zprávu o odeslaných faxech, nebo [Log přích.faxů] pro tisk zprávy o přijatých faxech.
- 6 Stiskněte [Ano] (tlačítko pro **levý výběr**). Zpráva se vytiskne.



Automatický výtisk

Zpráva o činnosti se vytiskne automaticky po každých 50 odeslaných nebo přijatých faxech.

- 1 Stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.
- 2 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Zpráva].
- 3 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [NastZprávSprávce].
- 5 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Zpráva o OdchFax] nebo [Zpráva oPříchFax].
- 7 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 8 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [Vypnuto] (netisknout) nebo [Zapnuto] (tisknout).
- 9 Stiskněte tlačítko **OK**.

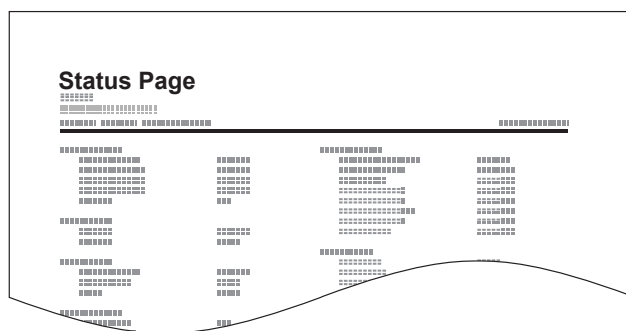
Stavová stránka

Na stavové stránce jsou uvedeny informace o celé řadě uživatelských nastavení.

Informace týkající se faxu zahrnují číslo místního faxu, název místního faxu, nastavení faxové linky atd. Podle potřeby můžete informace vytisknout.

- 1 Stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.
- 2 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Zpráva].
- 3 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Tisk zprávy].
- 5 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [Stavová stránka].
- 7 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 8 Stiskněte [Ano] (tlačítko pro **levý výběr**). Stavová stránka se vytiskne.

4



Zasílání zprávy o výsledku přijetí faxu e-mailem

Job No.:	000019
Result:	OK
End Time:	Sun 23 Apr 2006 14:53:38
File Name:	doc23042006145300
Result Job Type Address	

OK	FAX 123456

XX-XXXX	
[00:c0:ee:1a:01:24]	

Zprávu o přijetí faxu lze zaslat i e-mailem namísto prohlížení zprávy o výsledku příjmu.

POZNÁMKA: Toto nastavení se zobrazí, je-li *zpráva o výsledku FAX RX* nastavena na [Zapnuto] nebo [Chyba/podadresa]. Podrobnější informace viz *Zprávy o výsledcích příjmu faxů na straně 4-6*.

Výsledky přijetí faxů jsou zasílány e-mailem podle nastavení *zpráv o výsledku FAX RX*. Jestliže je *zpráva o výsledku FAX RX* nastavena na [Zapnuto], přijde oznamovací e-mail po každém faxu. Je-li nastaveno [Chyba/podadresa], bude e-mail zaslán pouze v případě, že se vyskytne chyba nebo je přijatý dokument předán do dalších faxových zařízení, počítačů nebo schránek podadres.

- 1** Stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.
- 2** Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Zpráva].
- 3** Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4** Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [NastZprávyVýsled].
- 5** Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6** Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Výsledek FAX RX].
- 7** Stiskněte tlačítko **OK**.
- 8** Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Zapnuto].
- 9** Stiskněte tlačítko **OK**.
- 10** Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [E-mail].
- 11** Stiskněte tlačítko **OK**.
- 12 Výběr cíle z adresáře**
 - 1** Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Adresář].
 - 2** Stiskněte tlačítko **OK**.
 - 3** Tlačítkem Δ nebo ∇ zvolte cíl, který chcete zaregistrovat jako cíl zprávy.

Přímé zadání cíle

- 1 Tlačítkem \triangle nebo ∇ vyberte [Adresa].
- 2 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Číselnými tlačítky zadejte adresu, kterou chcete zaregistrovat jako cíl zprávy. Je možné zadat až 64 číslic.

POZNÁMKA: Podrobnosti o zadávání znaků naleznete v *Specifikace (funkce faxu) v Dodatku 3*.

- 13 Stiskněte tlačítko **OK**.

5 Nastavení a registrace

Tato kapitola vysvětluje, jak provádět různá nastavení a registrace.

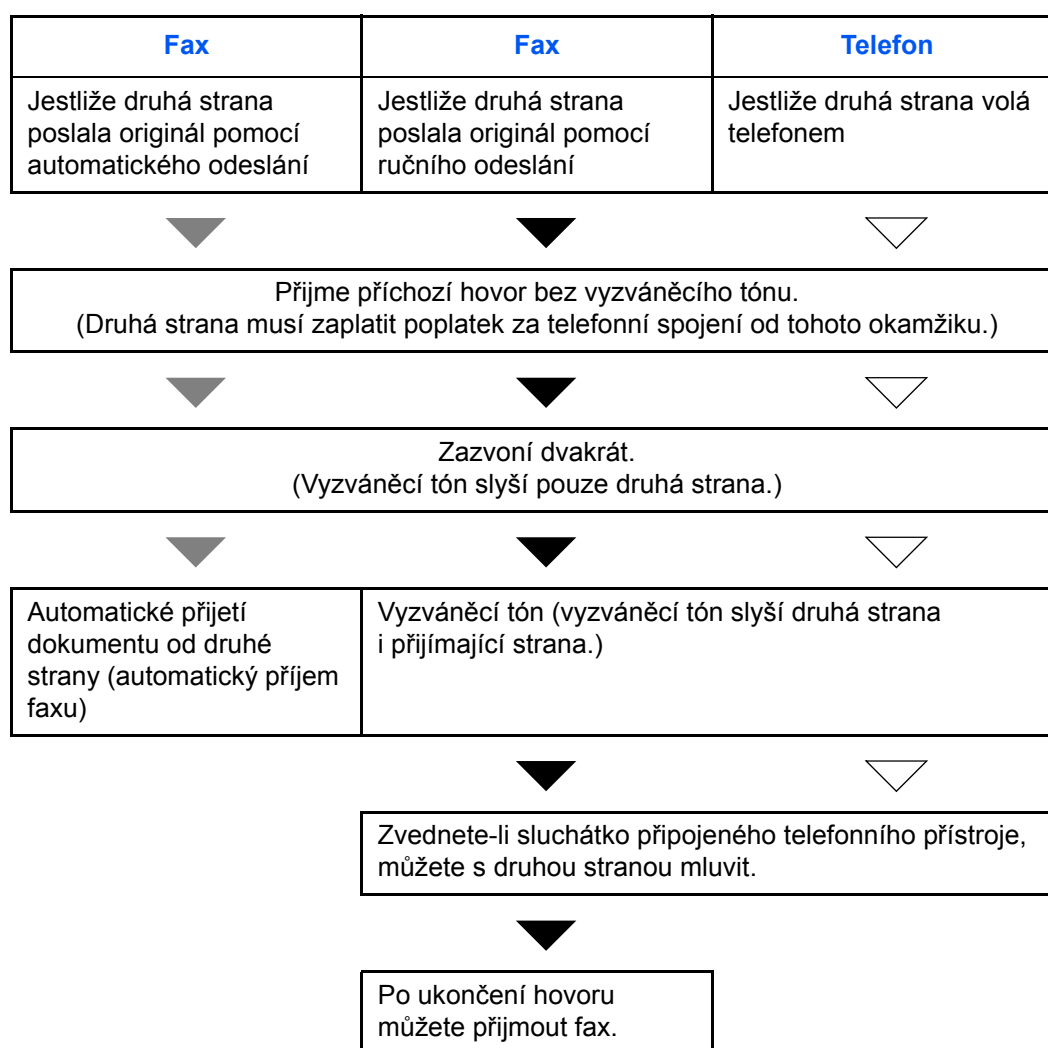
Automatické přepnutí faxu/telefonu při příjmu

Tato metoda příjmu je vhodná, používáte-li na jedné telefonní lince zároveň telefon i fax. Po odeslání faxu jej zařízení automaticky přijme, a jestliže druhá strana volá telefonem, zařízení vydá vyzváněcí tón, který uživatele vyzývá k přijetí hovoru.

DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ:

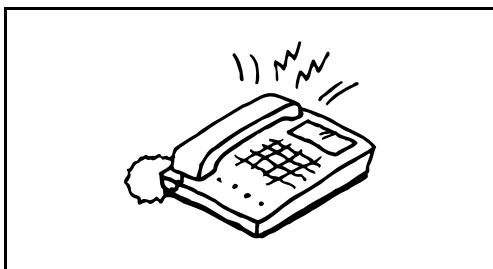
- Chcete-li použít automatické přepnutí faxu/telefonu, je třeba k zařízení připojit telefonní přístroj (běžně dostupný produkt).
- Poté, co telefon vydal nastavený počet vyzváněcích tónů, musí druhá strana zaplatit poplatek za telefonní spojení i v případě, že přijímající zařízení neodpovídá.

Průběh příjmu



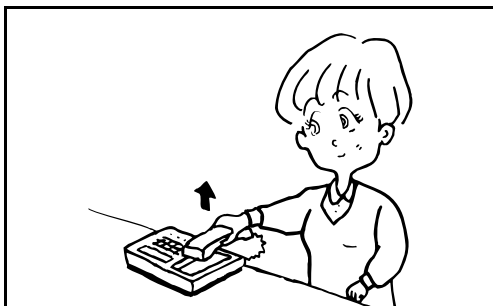
POZNÁMKA: Po ukončení hovoru také můžete přijmout originály ručně.

Příprava: Nastavení [Auto (FAX/TEL)] viz *Režim příjmu na straně 5-9*.



- 1 Připojený telefonní přístroj začne vyzvánět. Mějte na paměti, že pokud je počet zazvonění (pro automatické přepnutí faxu/telefonu) nastaven na [0] (nulu), nebude připojený telefon zvonit.

POZNÁMKA: Počet zazvonění můžete změnit (viz *Automatické přepnutí faxu/telefonu při příjmu na straně 5-2*).



2 Jestliže jde o volání z telefonu

- 1 Zařízení vydá vyzváněcí tón, který uživatele vyzývá k přijetí hovoru. Sluchátko telefonu zvedněte do 30 sekund.

POZNÁMKA: Jestliže jej do 30 sekund nezvednete, zařízení přepne na příjem faxu.

- 2 Proveďte hovor s druhou stranou.

POZNÁMKA: Po ukončení hovoru můžete ručně přijmout originály.

Jestliže jde o volání z faxu

Zařízení začne přijímat faxové originály.

Automatické přepnutí faxu/záznamníku při příjmu

Tato metoda je užitečná, pokud používáte zároveň záznamník a fax. Po odeslání faxu jej zařízení automaticky přijme, a jestliže druhá strana volá telefonem, zařízení se chová podle funkcí připojeného záznamníku. Jestliže tedy uživatel není přítomen, může druhá strana nechat na záznamníku vzkaz.

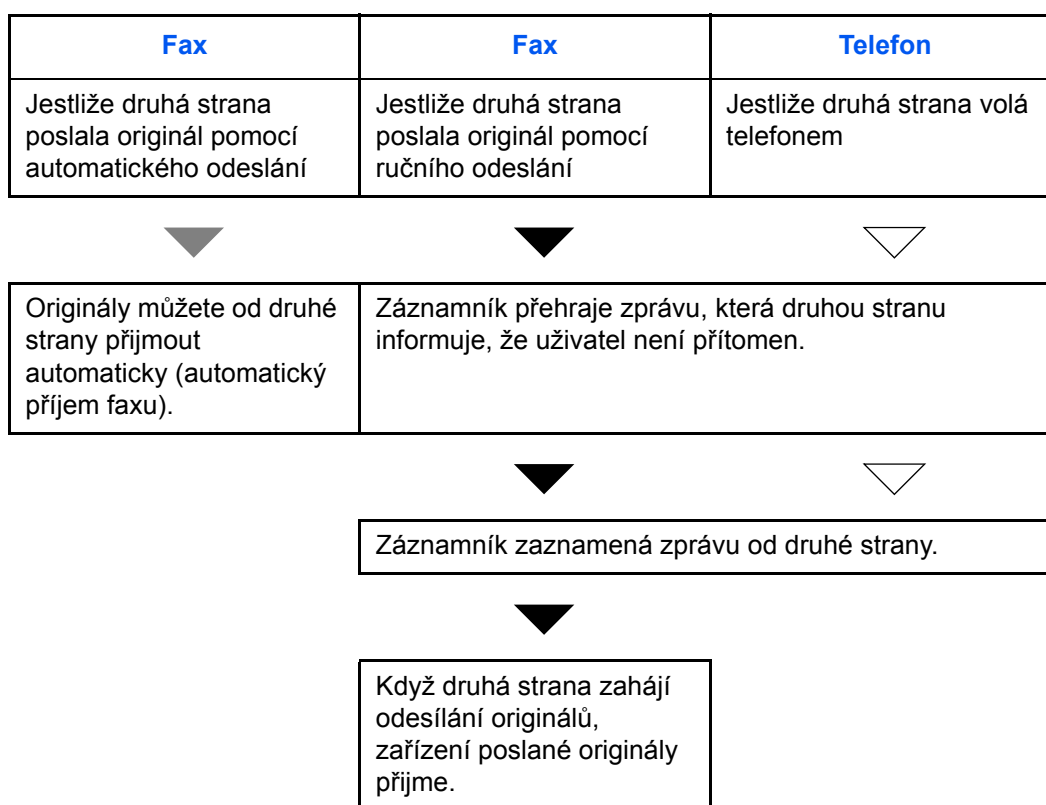
DŮLEŽITÉ UPOZORNĚNÍ: Používáte-li funkci automatického přepnutí faxu/záznamníku při příjmu a před uplynutím jedné minuty od přijetí hovoru od druhé strany je alespoň 30 sekund ticho, aktivuje se funkce pro rozpoznání ticha a zařízení přepne na příjem faxu.

POZNÁMKA: Chcete-li použít automatické přepnutí faxu/záznamníku, je třeba k zařízení připojit telefonní přístroj vybavený záznamníkem (běžně dostupný produkt).

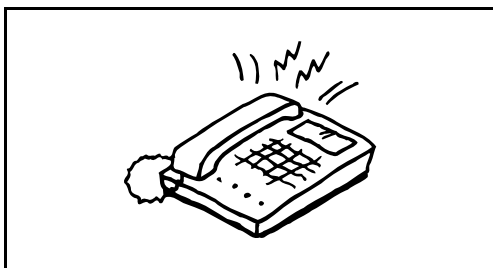
Pro podrobnosti, jako např. odpověď na zprávy, nahlédněte do návodu k obsluze daného záznamníku.

Počet zazvonění vydaných zařízením nastavte vyšší než počet zazvonění záznamníku (viz *Automatické přepnutí faxu/telefonu při příjmu na straně 5-2*).

Průběh příjmu



Příprava: Nastavení [Auto (TAD)] viz *Režim příjmu na straně 5-9*.



- 1** Připojený telefonní přístroj vydá nastavený počet vyzváněcích tónů.

POZNÁMKA: Jestliže zvednete sluchátko ve chvíli, kdy telefonní přístroj ještě vyzvání, přepne se zařízení do stejného stavu jako při ručním příjmu.

- 2** Záznamník přijme volání.

Jestliže jde o volání z telefonu, ale uživatel není přítomen

Záznamník přehraje automatickou zprávu a začne nahrávat zprávu od druhé strany.

POZNÁMKA: Jestliže je během nahrávání ticho trvající déle než 30 sekund, přepne se zařízení na příjem faxu.

Jestliže jde o volání z faxu

Zařízení začne přijímat faxové originály.

Vyzvánění

Můžete změnit počet zvonění, která má telefon vydat, než je nutné přijmout hovor. Počet zazvonění lze změnit nezávisle pro každý z režimů příjmu Auto (Normal), Auto (TAD) a Auto (FAX/TEL).

POZNÁMKA: Počet zazvonění lze nastavit pro Vyzv. (norm.) a Vyzvánění (TAD) od 1 do 15 a pro Vyzv. (Fax/Tel) od 0 do 15.

U Vyzv. (Fax/Tel) je tato změna možná pro některé země.

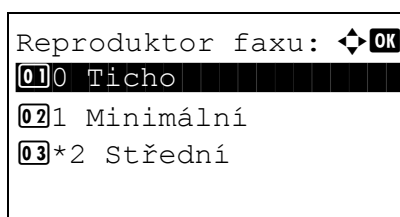
- 1** Stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.
- 2** Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [FAX].
- 3** Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4** Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Příjem].
- 5** Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6** Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Vyzv. (Norm.)], [Vyzvánění (TAD)] nebo [Vyzv. (Fax/Tel)].
- 7** Stiskněte tlačítko **OK**.
- 8** Číselnými tlačítky zadejte počet zazvonění.
- 9** Stiskněte tlačítko **OK**.

Nastavení hlasitosti

Nastavte si hlasitost reproduktoru a monitoru.

Hlasitost reproduktoru: Hlasitost vestavěného reproduktoru, je-li linka připojena, stiskem tlačítka **On Hook**.

Hlasitost monitoru: Hlasitost vestavěného reproduktoru, je-li linka připojena, bez stisku tlačítka **On Hook**, jako např. při přenosu přes paměť.



- 1 Stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.
- 2 Tlačítkem Δ nebo ∇ zvolte položku [Společ.nastavení].
- 3 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [Zvuk].
- 5 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Reproduktor faxu] nebo [Monitor faxu].
- 7 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 8 Tlačítkem Δ nebo ∇ nastavte požadovanou hlasitost reproduktoru.
- 9 Stiskněte tlačítko **OK**.

Počet opakování

Počet opakování lze změnit automaticky.

POZNÁMKA: Počet opakování lze nastavit od 0 do 14.

Podrobnosti o opětovném vytáčení viz *Vytočení čísla stejného přijímajícího zařízení (opětovné vytáčení) na straně 3-26*.

- 1** Stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.
- 2** Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [FAX].
- 3** Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4** Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Přenos].
- 5** Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6** Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [Počet opakování].
- 7** Stiskněte tlačítko **OK**.
- 8** Číselnými tlačítky zadejte počet opakování.
- 9** Stiskněte tlačítko **OK**.

Režim příjmu

K dispozici je následujících pět režimů příjmu.

- Automatický příjem faxů [Auto (Norm.)]
- Automatické přepnutí faxu/telefonu při příjmu [Auto (Fax/Tel)] (Viz strana 5-4.)
- Automatické přepnutí faxu/záznamníku při příjmu [Auto (TAD)] (Viz strana 5-4.)
- Ruční příjem [Ruční]

Zvolte režim, který bude vhodný pro váš způsob využití zařízení.

POZNÁMKA: V některých zemích je k dispozici režim příjmu DRD.

- 1 Stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.
- 2 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [FAX].
- 3 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Příjem].
- 5 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Nastav. příjmu].
- 7 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 8 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte požadovaný režim příjmu.
- 9 Stiskněte tlačítko **OK**. Jestliže jste v kroku 11 vybrali [Auto (DRD)], pokračujte následujícím krokem.
- 10 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte Vzor DRD.

Vzor	Popis
Vzor 1	Normální vyzvánění
Vzor 2	Dvojitě vyzvánění
Vzor 3	Krátké-krátké-dlouhé
Vzor 4	Krátké-dlouhé-krátké

- 11 Stiskněte tlačítko **OK**.

Datum/čas příjmu

Funkce datum/čas příjmu přidá do horní části stránky datum/čas příjmu, informace o odesílateli a počet stránek, když se zpráva tiskne. To je užitečné pro potvrzení času přijetí, pokud byl fax odeslán z jiného časového pásma.

POZNÁMKA: Jestliže se přijatá data tisknou na více stránek, je datum/čas přijetí vytištěn pouze na první straně. Na následující stránky se netiskne.

Jestliže byl přijatý fax vyvolán z paměti a předán dále, pak se datum/čas příjmu k předávaným datům nepřidává.

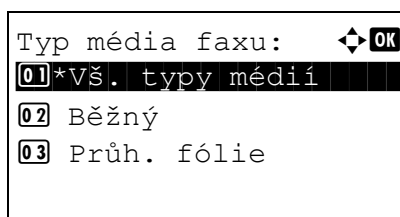
- 1** Stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.
- 2** Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [FAX].
- 3** Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4** Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Příjem].
- 5** Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6** Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [Datum/čas příjmu].
- 7** Stiskněte tlačítko **OK**.
- 8** Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Zapnuto].
- 9** Stiskněte tlačítko **OK**.

Typ média pro tiskový výstup

Zadejte typ papíru, který se použije pro tisk přijatého faxu.

Podporované typy papíru: VŠ. typy médií, Běžný, Průh. fólie, Hrubý, Pauzák, Etikety, Recyklovaný, Předtisk, Lepený, Tvrdý pap., Barevný, S perforací, Hlavičkový, Obálka, Silný, Vys. kval. a Vlastní 1 až 8

POZNÁMKA: Informace vlastním typem papíru 1 až 8 viz *Advanced Operation Guide*.



- 1 Stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.
- 2 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [FAX].
- 3 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Příjem].
- 5 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Typ média faxu].
- 7 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 8 Tlačítkem Δ nebo ∇ zvolte požadovaný typ papíru. Nechcete-li zadat žádný typ papíru, vyberte [VŠ. typy médií].
- 9 Stiskněte tlačítko **OK**.

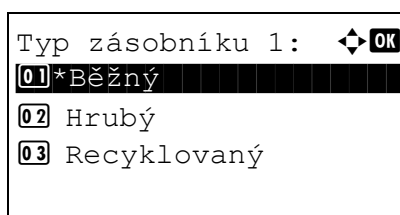
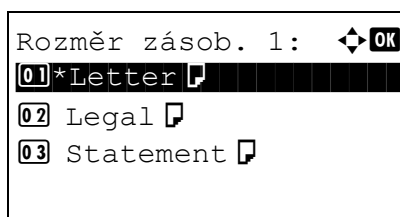
5

Nastavení zásobníku pro tisk přijatých faxů

Podle zvoleného typu média mohou být faxy přijímány do příslušného zásobníku. Faxy budou automaticky zmenšeny na nastavený formát papíru.

- 1 Stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.
- 2 Tlačítkem Δ nebo ∇ zvolte položku [Společ.nastavení].
- 3 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte položku [Nast. orig./pap.].
- 5 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Nast.zásobníku 1], [Nast.zásobníku 2] nebo [Nast.zásobníku 3].

POZNÁMKA: [Zásobník 2] a [Zásobník 3] se zobrazí pouze v případě, že je nainstalován volitelný podavač papíru.



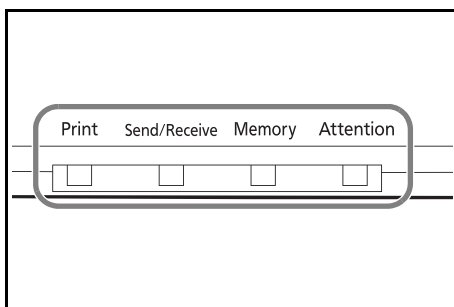
- 7 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 8 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Rozměr zásob. 1], [Rozměr zásob. 2] nebo [Rozměr zásob. 3].
- 9 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 10 Tlačítkem Δ nebo ∇ zvolte požadovaný formát papíru.
- 11 Stiskněte tlačítko **OK**. Znovu se objeví předchozí obrazovka.
- 12 Tlačítkem Δ nebo ∇ vyberte [Typ zásobníku 1], [Typ zásobníku 2] nebo [Typ zásobníku 3].
- 13 Stiskněte tlačítko **OK**.
- 14 Tlačítkem Δ nebo ∇ zvolte požadovaný typ papíru.
- 15 Stiskněte tlačítko **OK**. Znovu se objeví předchozí obrazovka.
- 16 Tlačítkem **Zpět** se vrátíte na výchozí obrazovku Systémová nabídka.
- 17 Nyní proveďte nastavení příjmu faxů. Postup nastavení viz *Typ média pro tiskový výstup na straně 5-11*.

Vyberte stejný typ papíru jako ten, který jste zvolili v kroku 14.

6 Řešení potíží

Tato kapitola vysvětluje, jak řešit potíže se zařízením.

Kontrolky během operace odesílání/příjmu



Kontrolky **Send/Receive** a **Memory** ukazují stav přenosu faxu.

- Kontrolka **Send/Receive** bliká, když zařízení odesílá/přijímá fax.
- Kontrolka **Memory** bliká, když se zdrojová data ukládají do paměti pro přenos přes paměť.
- Kontrolka **Memory** svítí, když jsou v paměti uložena zdrojová data pro zpožděný přenos.

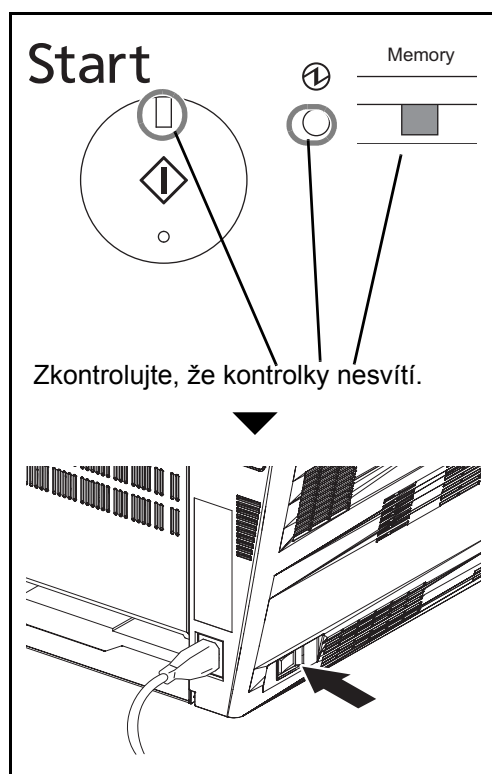
Opatření při vypínání zařízení

Chcete-li přijímat faxy ve vypnutém stavu, stiskněte tlačítko **Power** na ovládacím panelu. Nelze automaticky přijímat faxy, jestliže je hlavní vypínač vypnut.

Před vypnutím hlavního vypínače stiskněte tlačítko **Power** na ovládacím panelu. Než vypnete hlavní vypínač, zkontrolujte, zda kontrolky **Power**, **Start** a **Memory** nesvítí.



UPOZORNĚNÍ: Jestliže svítí klávesa **Power** nebo kontrolka **Memory**, může být zařízení ještě v provozu. Vypnutí zařízení hlavním vypínačem, pokud svítí kontrolka paměti, by mohlo způsobit chybu.



Chybová hlášení

Dojde-li k chybě, zobrazí se na displeji jedno z níže uvedených chybových hlášení. To vám pomůže zjistit a napravit problém.

POZNÁMKA: Dojde-li k chybě při přenosu, vytvoří se zpráva o výsledku odeslání/přijetí. Zkontrolujte kód chyby uvedený ve zprávě a vyhledejte podrobnější popis - viz *Seznam kódů chyb na straně 6 Dodatku*. Chcete-li zprávu o výsledku odeslání/přijetí vytisknout, viz *Zprávy o výsledku odeslání na straně 4-5 a Zprávy o výsledcích příjmu faxů na straně 4-6*.

Kódy chyb můžete zjistit také pomocí zprávy o činnosti (viz *Zpráva o činnosti na straně 4-7*).

Hlášení	Kontrolní bod	Nápravné opatření	Referenční stránka
<i>Chyba zařízení. Obraťte se na servis.</i>	–	Vypněte a zapněte hlavní vypínač nebo vypojte napájecí kabel ze zásuvky a znovu zapojte. Jestliže se hlášení stále zobrazuje, poznamenejte si kód chyby. Vypněte hlavní vypínač a odpojte napájecí kabel. Obraťte se na zástupce servisu.	–
<i>Podadresa/schránka pro dotazování překročena.</i>	–	Schránka podadresy nebo schránka pro dotazování je plná. Stiskněte tlačítko OK . Úloha byla zrušena. Po vytištění nebo odstranění dat ze schránky podadresy se pokuste znovu spustit úlohu.	–
<i>Omezení nastavené pro počítání úloh bylo překročeno.</i>	–	Množství použitého papíru překročilo omezení nastavené v účtování úloh. Není možné pokračovat dále. Stiskněte tlačítko OK . Úloha byla zrušena. Resetujte omezení použitého papíru a zkuste úlohu spustit znovu.	Podrobnější informace viz <i>Návod K Obsluze</i> .

Hlášení	Kontrolní bod	Nápravné opatření	Referenční stránka
Omezení nastavené pro účtování úloh bylo překročeno. Nelze skenovat.	–	Faxový přenos je zakázán účtováním úloh. Není možné pokračovat dále. Stiskněte tlačítko OK . Úloha byla zrušena. Zkontrolujte nastavení účtování úloh.	Podrobnější informace viz <i>Návod K Obsluze</i> .
Telefon je vyvěšený.	Je telefon (běžně dostupný výrobek) připojený k zařízení vyvěšený?	Zavěste sluchátko.	–
Kapacita úloh plánovaného odeslání je překročena.	–	Počet úloh překročil omezení nastavené pro zpožděný přenos. Stiskněte tlačítko OK . Úloha byla zrušena. Počkejte, dokud se zpožděný přenos neprovede, nebo přenos zrušte a spusťte úlohu znovu.	–
Doplňte papír do zásobníku 1 (~3). nebo Doplňte papír do univerzálního zásobníku.	Nedošel v daném zásobníku nebo univerzálním zásobníku papír?	Doplňte papír uvedeného formátu. Je-li zadán typ papíru pro tisk, zobrazí se i potřebné typy papíru. Chcete-li použít jiný zdroj papíru, vyberte zdroj papíru a stiskněte tlačítko OK . Chcete-li použít jiný zdroj papíru, stiskněte [Papír] (tlačítko pro pravý výběr), vyberte požadovaný zdroj papíru a stiskněte tlačítko OK .	–
	Je zadán typ papíru pro tisk?	Zásobník pro nastavený typ papíru není k dispozici. Stiskněte [Papír] (tlačítko pro pravý výběr), vyberte jiný zdroj papíru a stiskněte tlačítko OK .	–
	Je zásobník vložen správně?	Vyjměte zásobník a znovu jej zasuňte.	–

Řešení potíží

Jestliže se vyskytne problém, zkontrolujte nejprve následující. Pokud problém přetrvává, obraťte se vašeho prodejce nebo na zástupce servisu.

Příznak	Kontrolní bod	Nápravné opatření	Referenční stránka
Nelze odeslat dokument.	Je modulární kabel správně připojen?	Připojte správně modulární kabel.	–
	Zobrazuje se <i>Chyba komunikace</i> ?	Napravte příčinu chyby a odešlete dokument znovu.	<i>Dodatek 6</i>
	Je aktivováno omezení přenosu?	Zrušte omezení přenosu.	–
Nelze provést vysílání.	Je v paměti volné místo?	Odešlete dokument, až bude v paměti místo, nebo místo v paměti uvolněte.	4 4
Nelze provést šifrovanou komunikaci.	Jsou u odesílatele i příjemce provedena správná nastavení?	Zkontrolujte zaregistrovaná nastavení u odesílatele i u příjemce.	–
Nelze použít funkci přepnutí na dálku.	Používá se pulzní linka?	Některé telefony mohou vysílat tónové signály pomocí tlačítek. Nahlédněte do návodu k obsluze vašeho telefonního přístroje.	–
	Je číslo pro přepnutí na dálku správné?	Zkontrolujte zaregistrované nastavení (výchozí nastavení: 55).	–
Po přijetí faxu se nic nevytiskne.	Je aktivováno předávání přes paměť?	Zkontrolujte cíl předání.	–
Nelze přijmout dokument.	Je modulární kabel správně připojen?	Připojte správně modulární kabel.	–
	Zobrazuje se <i>Chyba komunikace</i> ?	Napravte příčinu chyby a požádejte odesílatele o opětovné zaslání.	<i>Dodatek 6</i>
	Je aktivováno omezení příjmu?	Zrušte omezení příjmu.	–
Nelze provést příjem do paměti.	Je v paměti volné místo?	Přijměte dokument, až bude v paměti místo, nebo místo v paměti uvolněte.	3 10

Příznak	Kontrolní bod	Nápravné opatření	Referenční stránka
Nelze provést přenos pomocí podadresy.	Je přijímající faxové zařízení vybaveno funkcí pro přenos pomocí podadresy?	Přenos pomocí podadresy nelze provést, pokud faxové zařízení příjemce nemá podobnou funkci pro přenos pomocí podadresy.	–
	Je zadaná podadresa a heslo podadresy stejné jako podadresa a heslo podadresy zaregistrované ve faxovém zařízení příjemce?	Jestliže je vaše nastavení správné, zkontrolujte je i u příjemce. Toto zařízení nepoužívá pro příjem heslo podadresy.	–
	Je v paměti faxového zařízení příjemce volné místo?	Zkonzultujte s příjemcem.	–
Nelze provést předání přes paměť.	Je předávání přes paměť nastaveno na [Zapnuto]?	Zkontrolujte nastavení předávání přes paměť.	–
Nelze provést předání přes paměť pomocí podadresy.	Je faxové zařízení příjemce vybaveno funkcí pro přenos pomocí podadresy?	Přenos pomocí podadresy nelze provést, pokud faxové zařízení příjemce nemá podobnou funkci pro přenos pomocí podadresy.	–
	Je zadaná podadresa stejná jako podadresa zaregistrovaná ve faxovém zařízení příjemce?	Jestliže je vaše nastavení správné, zkontrolujte je i u příjemce. Toto zařízení nepoužívá pro příjem heslo podadresy.	–
Nelze uložit data pro přenos přes paměť do schránky podadresy.	Je schránka podadresy zadána správně?	Zkontrolujte nastavení předávání přes paměť.	–
	Je v paměti volné místo?	Přijměte dokument, až bude v paměti místo, nebo místo v paměti uvolněte.	–
Nelze provést výstup ze schránky podadresy.	Je nastaveno heslo schránky?	Zadejte správné heslo schránky.	–
Nelze použít vyžádaný příjem.	Je vyžádaný přenos na odesílajícím zařízení prováděn správně?	Zkonzultujte s příjemcem.	–
Nelze provést vysílání pomocí podadresy.	Je v paměti volné místo?	Uvolněte nějaké místo v paměti a odešlete znovu, nebo pouze uvolněte místo v paměti.	–

Příznak	Kontrolní bod	Nápravné opatření	Referenční stránka
Nelze použít komunikaci přes nástěnku pomocí podadresy.	Má faxové zařízení druhé strany podobnou funkci pro komunikaci přes nástěnku pomocí podadresy?	Nemá-li faxové zařízení druhé strany podobnou funkci pro komunikaci přes nástěnku pomocí podadresy, nemůže přes nástěnku pomocí podadresy přijímat faxy. Zkonzultujte s příjemcem.	–
	Je podadresa a heslo podadresy zadáno správně?	Jestliže je vaše nastavení správné, zkontrolujte je i u příjemce.	–

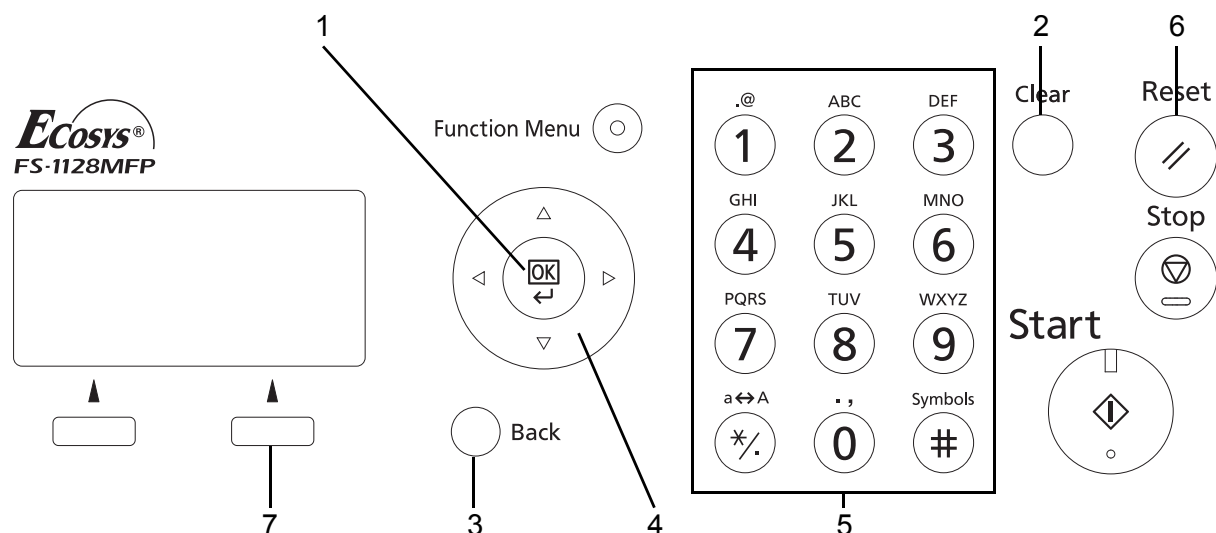
Dodatek

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]).

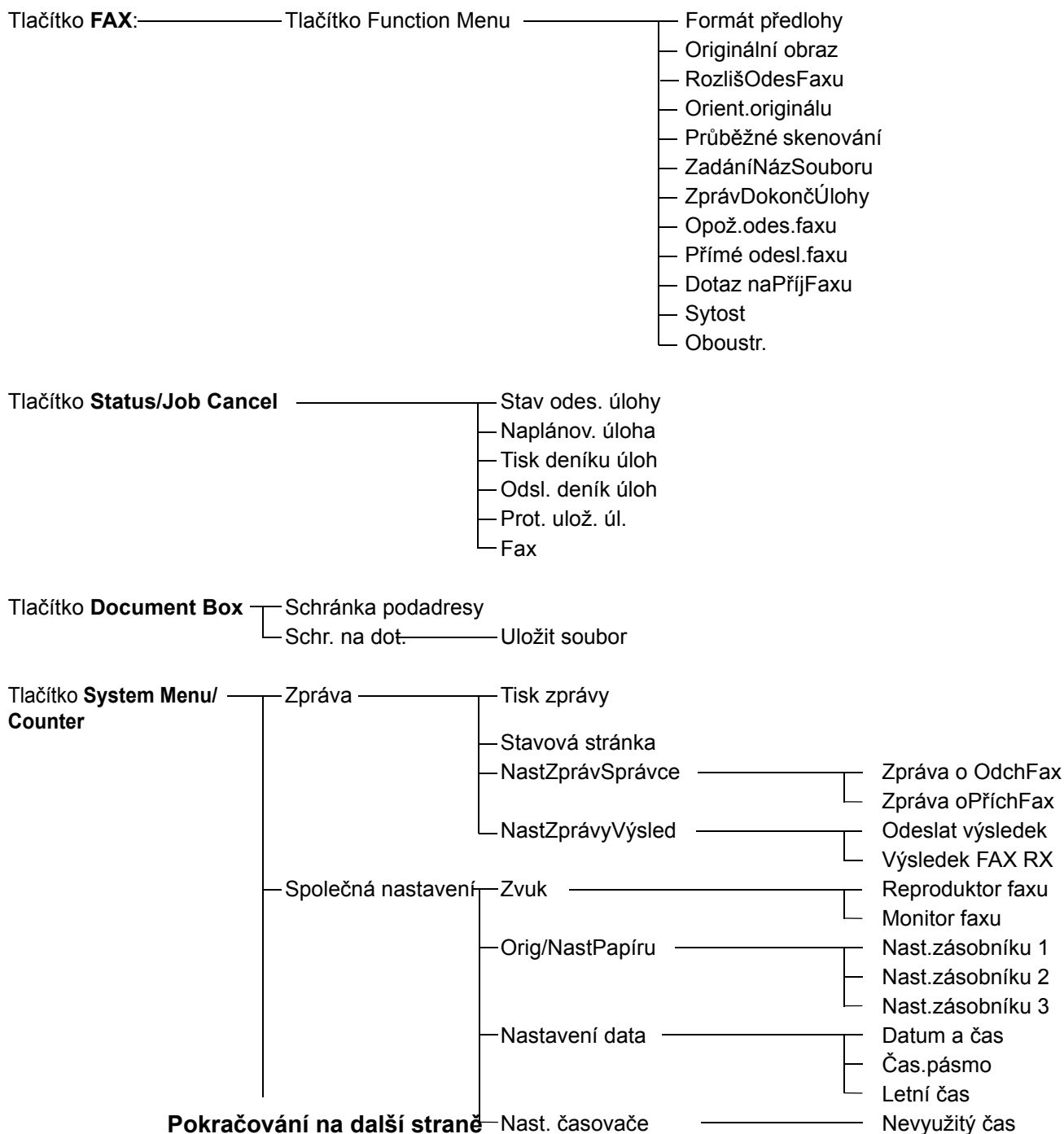
Specifikace (funkce faxu)

POZNÁMKA: Tyto technické údaje mohou být bez upozornění změněny.

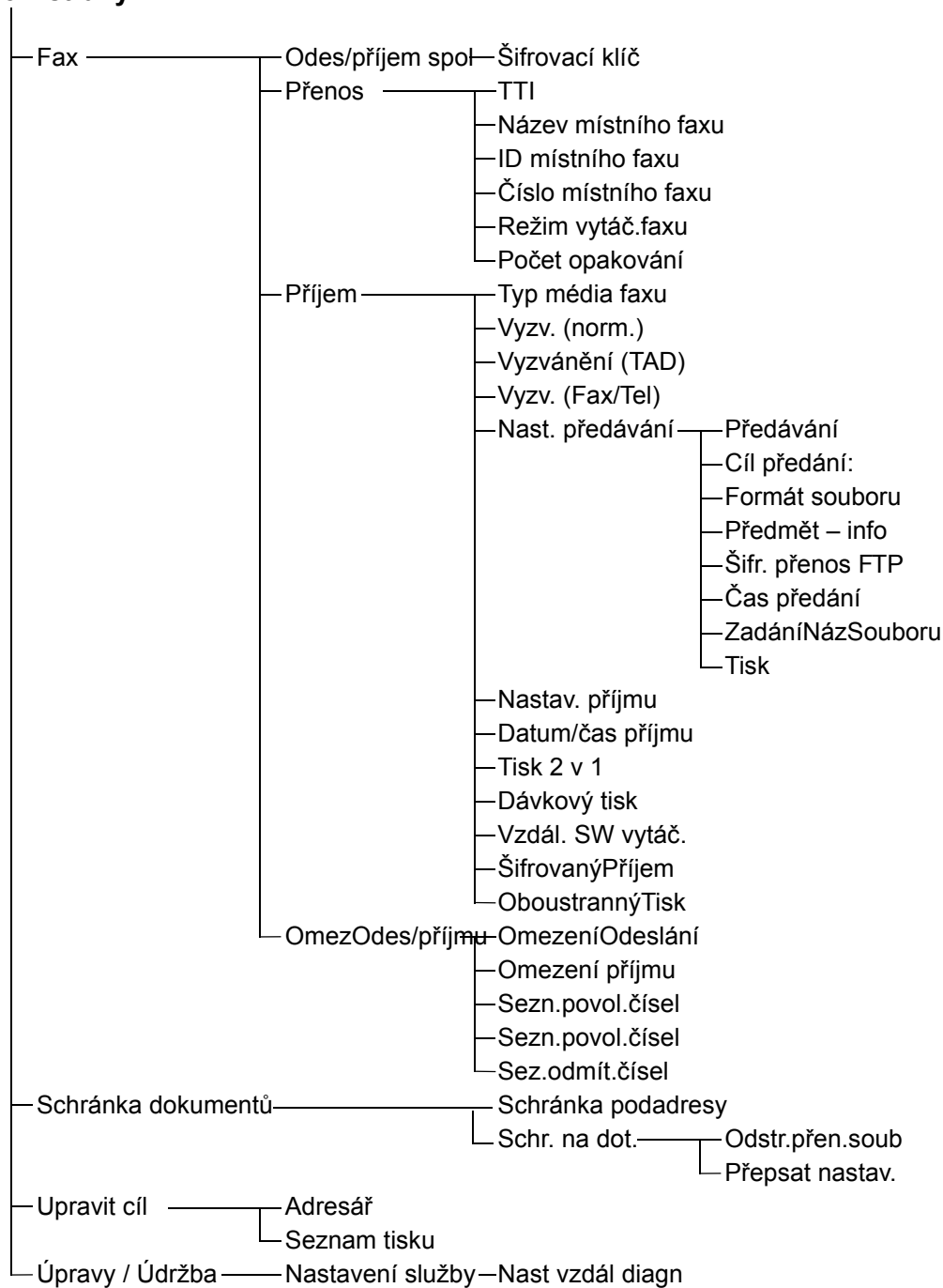
Položka	Popis
Kompatibilita	G3
Komunikační linka	Účastnická telefonní linka
Doba odeslání faxu	3 sekundy nebo méně (33600 b/s, JBIG, graf ITU-T A4 #1)
Rychlost přenosu	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400 b/s
Schéma kódování	JBIG/MMR/MR/MH
Oprava chyby	ECM
Formát předlohy	Max. šířka: 8,5"/215 mm, Max. délka: 14"/355,6 mm
Automatické podávání dokumentů	Max. 50 listů (s doplňkovým procesorem dokumentů)
Rozlišení skeneru	Vodorovné × svislé 200 × 100 dpi Normální (8 bodů/mm × 3,85 čar/mm) 200 × 200 dpi Jemné (8 bodů/mm × 7,7 čar/mm) 200 × 400 dpi Velmi jemné (8 bodů/mm × 15,4 čar/mm) 400 × 400 dpi Extra jemné (16 bodů/mm × 15,4 čar/mm)
Rozlišení tisku	600 × 600 dpi
Odstíny	256 odstínů (chybová difúze)
Tlačítko rychlé volby	22 tlačítek
Přenos na více stanic	Max. 100 cílů
Náhradní příjem do paměti	256 listů nebo více (s použitím ITU-T A4 #1)
Kapacita paměti pro obrazy	3,5 MB (standardní) (pro přijaté faxy)
Výstup zprávy	Zpráva o výsledku odeslání, zpráva o výsledku příjmu, zpráva o činnosti, stavová stránka

Seznam nabídek

Funkční klávesy na displeji hlášení a ovládacím panelu mají následující nabídky. Při ovládání zařízení podle potřeby nahlédněte do tohoto seznamu.



Pokračování z předchozí strany



Seznam kódů chyb

Dojde-li k chybě při přenosu, zaznamená se do zprávy o výsledku odeslání/příjmu a zprávy o činnosti jeden z následujících kódů chyb.

POZNÁMKA: Dojde-li k chybě během komunikace V34, nahradí se *U* v kódu chyby písmenem *E*.

Kód chyby	Možná příčina/opatření
Zaneprázdněno	Nepodařilo se navázat spojení s příjemcem ani po nastaveném počtu opakovaných vytáčení. Odešlete fax znovu.
ZRUŠENO	Přenos byl zrušen akcí pro zrušení přenosu. Příjem byl zrušen akcí pro zrušení příjmu.
U00300	V zařízení příjemce došel papír. Zkonzultujte s příjemcem.
U00420 - U00462	Příjem byl zrušen kvůli nesrovnalostem v nastavení komunikace s odesílajícím zařízením, přestože spojení bylo navázáno.
U00600 - U00690	Komunikace byla zastavena kvůli selhání zařízení. Odešlete nebo přijměte fax znovu.
U00700	Komunikace byla zastavena kvůli selhání na straně odesílajícího nebo přijímajícího zařízení.
U00800 - U00810	Stránka(y) odeslána(y) špatně. Odešlete fax znovu.
U00900 - U00910	Stránka(y) přijata(y) špatně. Požádejte odesílatele o opětovné zaslání.
U01000 - U01092	Během přenosu došlo k chybě v komunikaci. Odešlete fax znovu.
U01100 - U01199	Během příjmu došlo k chybě v komunikaci. Požádejte odesílatele o opětovné zaslání.
U01400	Nepodařilo se navázat komunikaci s odesílajícím nebo přijímajícím zařízením, protože vytáčení nastavené pro push linku bylo použito pro pulzní linku.
U01500	Během vysokorychlostního přenosu došlo k chybě v komunikaci. Odešlete fax znovu.
U01600	Během vysokorychlostního příjmu došlo k chybě v komunikaci. Požádejte odesílatele o opětovné zaslání s nižší rychlostí přenosu.
U01700 - U01720	Během vysokorychlostního přenosu došlo k chybě v komunikaci. Odešlete fax znovu.

Kód chyby	Možná příčina/opatření
U01721	Během vysokorychlostního přenosu došlo k chybě v komunikaci. Nastavená rychlost přenosu patrně není vhodná pro přijímající zařízení. Snižte rychlost přenosu a odešlete dokument znovu.
U01800 - U01820	Během vysokorychlostního příjmu došlo k chybě v komunikaci. Požádejte odesílatele o opětovné zaslání s nižší rychlostí přenosu.
U01821	Během vysokorychlostního příjmu došlo k chybě v komunikaci. Nastavená rychlost přenosu patrně není pro toto zařízení dostupná. Požádejte odesílatele o opětovné zaslání s nižší rychlostí přenosu.
U03000	Během vyžádaného příjmu nebylo možné přijmout fax, protože do zařízení druhé strany nebyly vloženy žádné originály. Zkonzultujte s druhou stranou.
U03200	Byl proveden pokus o příjem přes nástěnku pomocí podadresy, zatímco zařízení druhé strany je model naší značky, ale zadaná schránka podadresy neobsahovala žádná data. Zkonzultujte s druhou stranou.
U03300	Došlo k chybě kvůli jedné ze dvou níže uvedených příčin. Zkonzultujte s druhou stranou. <ol style="list-style-type: none"> 1 Zařízení druhé strany je model naší značky a druhá strana nastavila při vyžádaném příjmu omezení přenosu. Komunikace byla přerušena, protože heslo nebylo platné. 2 Zařízení druhé strany je model naší značky a druhá strana nastavila při příjmu přes nástěnku pomocí podadresy omezení přenosu. Komunikace byla přerušena, protože heslo nebylo platné.
U03400	Vyžádaný příjem byl přerušen, protože heslo zadané druhou stranou neodpovídalo ID místního faxu na přijímajícím zařízení. Zkonzultujte s druhou stranou.
U03500	Byl proveden pokus o příjem přes nástěnku pomocí podadresy a zařízení druhé strany je model této značky, ale zadaná schránka podadresy nebyla zaregistrována v zařízení druhé strany. Zkonzultujte s příjemcem.
U03600	Zařízení druhé strany je model této značky a příjem přes nástěnku pomocí podadresy byl přerušen, protože zadané heslo podadresy nebylo správné. Zkonzultujte s druhou stranou.

Kód chyby	Možná příčina/opatření
U03700	Byl proveden pokus o příjem přes nástěnku pomocí podadresy, ale zařízení druhé strany buď nemá funkci pro komunikaci přes nástěnku pomocí podadresy, nebo nebyly v žádné ze schránek pro přenos dokumentů (schránek podadres) žádné originály.
U04000	Zadaná schránka podadresy není zaregistrována v přijímajícím zařízení naší značky nebo podadresa neodpovídá.
U04100	Přijímající zařízení není vybaveno funkcí pro schránku podadresy nebo podadresa neodpovídá.
U04200	Šifrovaný přenos byl zrušen, protože zvolená schránka není zaregistrována.
U04300	Šifrovaný přenos byl zrušen, protože přijímající fax není vybaven funkcí pro šifrovanou komunikaci.
U04400	Šifrovaný přenos byl zrušen, protože šifrovací klíč neodpovídá.
U04401	Šifrovaný přenos selhal během vytáčení, protože šifrovací klíč nebyl dosud zaregistrován.
U04500	Šifrovaný přenos byl zrušen, protože šifrovací klíč neodpovídá.
U05100	Přenos byl zrušen, protože požadavky na komunikaci nejsou splněny kvůli omezení přenosu nastavenému na tomto zařízení. Zkonzultujte s příjemcem.
U05200	Přenos byl zrušen, protože požadavky na komunikaci nejsou splněny kvůli omezení příjmu nastavenému na tomto zařízení.
U05300	Příjem byl odmítnut příjemcem, protože požadavky na komunikaci nejsou splněny kvůli omezení příjmu nastavenému na přijímajícím zařízení. Zkonzultujte s příjemcem.
U14000	Příjem do schránky podadresy byl zastaven, protože v paměti tohoto zařízení není volné místo. Uvolněte místo v paměti přesunem uložených dat nebo zrušte příjem do schránky podadresy.
U14100	Přenos do schránky podadresy v přijímajícím zařízení této značky byl zastaven, protože v paměti přijímajícího zařízení není volné místo. Zkonzultujte s příjemcem.
U19000	Příjem přes paměť byl zastaven, protože v paměti tohoto zařízení není volné místo. Uvolněte místo v paměti přesunem uložených dat a požádejte odesílatele o opětovné zaslání.

Kód chyby	Možná příčina/opatření
U19100	Příjem přes paměť byl zastaven, protože v paměti přijímajícího zařízení není volné místo. Zkonzultujte s příjemcem.
U19200	Příjem přes paměť byl zastaven kvůli chybě v datech, ke které došlo při přenosu. Odešlete fax znovu.
U19300	Přenos byl zastaven kvůli chybě v datech, ke které došlo při přenosu. Odešlete fax znovu.
U19400	Příjem byl zastaven kvůli chybě v datech, ke které došlo při příjmu. Požádejte odesílatele o opětovné zaslání.

Rejstřík

A

Adresář **3-15**
 Registrace nového cíle **3-15**
 Tisk seznamu adres **3-23**
 Výběr cíle **3-21**
 vyhledání **3-21**
 Změna/odstranění **3-22**
Automatický příjem faxů **3-9, 5-9**
Automatické odesílání **3-2**
Automatické přepnutí faxu/telefonu při příjmu **5-2, 5-9**
Automatické přepnutí faxu/záznamníku při příjmu **5-4, 5-9**

C

Chybová hlášení **6-4**

D

Datum **2-6**
Datum/čas příjmu **5-10**

E

Čas **2-6**

F

Funkce faxové schránky **6-7**
Funkce přepnutí na dálku **6-6**

H

Historie faxových úloh **4-3**
 Deník úloh **4-3**

I

Informace o místním faxu **2-4**

K

Komunikace ECM **3-5, 3-18**
Komunikace přes nástěnku pomocí podadresy **6-8**
Komunikace pomocí podadresy **3-5**
Kontrola výsledků přenosu a stavu registrace **4-1**
Kontrolky **6-2**

N

Nastavení hlasitosti **5-7**
Název místního faxu **2-4**
Názvy částí a funkce **1-1**
Nelze odeslat dokument. **6-6**
Nelze přijmout dokument. **6-6**
Nelze provést přenos pomocí podadresy **6-7**
Nelze provést příjem do paměti **6-6**
Nelze provést vysílání pomocí podadresy **6-7**
Nic se nevytiskne **6-6**

O

Řešení potíží **6-6**
Opatření při vypínání zařízení **6-3**
Opětovné vytáčení **3-26**
 Změna počtu opakování **5-8**
Ovládací panel **1-2**
Oznámení e-mailem
 Zpráva o výsledku přijetí faxu **4-10**

P

Přenos přes paměť **3-2, 3-3**
 Zrušit **3-11**
Příjem do paměti **3-10, 6-6**
Přímý přenos **3-2, 3-3**
 Zrušit **3-13**
Příprava před použitím **2-1**
Procesor dokumentů **1-5**

R

Režim příjmu **5-9**

Rozlišení **3-6**
Rych.spuš.přen. **3-5, 3-18**

S

Seznam kódů chyb **Dodatek 6**
Seznam nabídek **Dodatek 4**
Šifrovaný **3-5**
Šifrovaná komunikace **6-6**
Specifikace **Dodatek 3**
Stav odesílání **3-8**
Sytost **3-7**

T

Telefonní linka **2-2**
Tisk/odesílání přijatých faxů podle požadavků (předávání přes paměť) **6-6, 6-7**
Tlačítka rychlé volby **3-24**
 Registrace nového cíle **3-24**
 Výběr cíle **3-24**
 Změnit/odstranit **3-25**
Typ média pro tiskový výstup **5-11**

V

Výběr TTI (Transmit Terminal Identification, identifikace koncového zařízení pro přenos) **2-3**

Vkládání originálů **3-3**
Vyžádaný přenos
 Vyžádaný příjem **6-7**
Vysílání **6-6**
Vysílání pomocí podadresy **6-7**
Vyzvánění **5-6**

Z

Zařízení (názvy) **1-4**
Zpožděný přenos
 Okamžitý přenos **3-13**
 Zrušit **3-13**
Zpráva
 Stavová stránka **4-9**
 Zpráva o činnosti **4-7**
 Zprávy o výsledcích příjmu faxů **4-5**
 Zprávy o výsledku odeslání **4-5**
Zrušit
 Zrušení přenosu (přerušení spojení) **3-13**
 Zrušení přenosu přes paměť **3-11**
 Zrušení přímého přenosu **3-13**
 Zrušení vyžádaného přenosu nebo přenosu přes nástěnku pomocí podadresy **3-14**
 Zrušení zpožděného přenosu **3-13**



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



