olivetti

NÁVOD K OBSLUZE FAXU

d-COLORMF2604

CZ

Code: 562302cz

REALIZACE/PUBLIKACE/VÝROBA:
Olivetti S.p.A.
Gruppo Telecom Italia
Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (ITALY)
www.olivetti.com

Copyright © 2010, Olivetti
Všechna práva vyhrazena

Kvalitativní požadavky tohoto výrobku jsoupotvrzeny značkou. CE

Výrobce tohoto přístroje si vyhrazuje právo provést změny na výrobku, který je popsán v této příručce, v jakémkoliokamžiku a bez předchozího upozornění.

ENERGY STAR je výrobní značka zaregistrovaná v U.S.A.

Program ENERGY STAR byl založen Ministerstvem na ochranu životního prostředí Spojených Států zaúčelem snížení spotřeby energie, jako odpověď na požadavky na ochranu životního prostředí a podpořeníprojektů a využití kancelářských přístrojů, které vyžadují vyšší spotřebu energie.

Věnujte pozornost faktorům, které by mohly poškodit nejen uváděnou shodu s platnými předpisy, ale takéi samotný stav výrobku:

- nesprávné elektrické napětí;
- nesprávná instalace nebo nesprávné či nevhodné provozování nebo nedodržování pokynů uvedených v této příručce;
- výměna originálních dílů nebo příslušenství za jiné druhy neodsouhlasené výrobcem, nebo provedení výměny nekvalifikovaným personálem.

Všechna práva vyhrazena. Bez písemného souhlasu editora, nelze reprodukovat žádnou část tohoto dokumentu nebo přenášet a to v jakékoli formě nebo jakýmkoli elektronickým nebo mechanickým přístrojem, včetně kopírky, záznamem nebo jiným prostředkem.

Informace o bezpečnosti zařízení v této příručce

Před používáním faxu si přečtěte Návod k obsluze.

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.

Symboly

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 TTI (Transmit Terminal Identification, identifikace koncového zařízení pro přenos) 2-2
Nastavení informací TTI 2-3
Zadání data a času 2-5
Připojení k pobočkové ústředně (pouze Evropa) 2-7

3 Obsluha faxu (základy)

Automatické odesílání 3-2
Automatický příjem faxů 3-9
Zrušení komunikace 3-12
Používání adresáře 3-15
Používání tlačítek rychlé volby 3-26
Vytočení čísla stejného přijímajícího zařízení (opětovné vytáčení) 3-29

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 4-11
Obrazovka potvrzení cílů 4-13

5 Nastavení a registrace

Automatické přepnutí faxu/telefonu při příjmu 5-2
Automatické přepnutí faxu/záznamníku při příjmu 5-4
Základní postup obsluhy 5-6
Nastavení hlasitosti 5-8
Počet opakování 5-9
Typ média pro tiskový výstup 5-10
Vyzvánění 5-12
Režim příjmu 5-13
Datum/čas příjmu 5-14

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-7

Rejstřík

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.

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 nádobky
- Odstranění vzpříčeného papíru
- Řešení potíží
- Čištění

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, MS-DOS a Windows jsou ochranné známky společnosti Microsoft Corporation registrované v USA a dalších zemích.
- 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.

IMPORTANT SAFETY INSTRUCTIONS

When using your telephone equipment, basic safety precautions should always be followed to reduce the risk of fire, electric shock and injury to persons, including the following:

CAUTION: To reduce the risk of fire, use only No.26 AWG or larger UL listed or CSA certified telecommunication line cord.

1. Do not use this product near water, for example, near a bath tub, wash bowl, kitchen sink or laundry tub, in a wet basement or near a swimming pool.
2. Avoid using a telephone (other than a cordless type) during an electrical storm. There may be a remote risk of electric shock from lightning.
3. Do not use the telephone to report a gas leak in the vicinity of the leak.
4. Use only the power cord and batteries indicated in this manual. Do not dispose of batteries in a fire. They may explode. Check with local codes for possible special disposal instructions.

SAVE THESE INSTRUCTIONS

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

PROHLÁŠENÍ O SHODĚ
SE SMĚRNICEMI
2004/108/ES, 2006/95/EHS, 93/68/EHS, 1999/5/ES a 2009/125/ES

S výhradní odpovědností prohlašujeme, že produkt, na nějž se toto prohlášení vztahuje, je v souladu s následujícími specifikacemi.

EN55024

EN55022 třídy B

EN61000-3-2

EN61000-3-3

EN60950-1

EN60825-1

EN300 330-1

EN300 330-2

EN62301

TBR 21

Technické předpisy pro koncové zařízení

Toto koncové zařízení odpovídá těmto předpisům:

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

Deklarace o síťové kompatibilitě

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

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

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.

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].
Kurzíva	Označuje zprávu zobrazenou na obrazovce hlášení.	Zobrazí se zpráva *Připr. ke kopírování*.
	Používá se také ke zdůraznění klíčového slova, fráze nebo jako odkaz na doplňující informace.	Podrobnější informace viz *Návodu k obsluze* zařízení.
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:**
Podtržené	Odkaz na funkci, který umožňuje přechod na příslušnou stránku. Umístěte ukazatel myši nad podtržený text a počkejte, než se ukazatel změní na ikonu ruky s prstem (). Potom na text klepněte. (V obsahu, rejstříku a seznamu nabídek nejsou odkazy podtržené.)	Viz *Obsah*.

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 Návod k obsluze
Stiskněte [FAX]. ▼ V okně *Přenos:* stiskněte tlačítko [Další]. ▼ V okně *Základní* stiskněte tlačítko [Další]. ▼ Stiskněte [Změnit] v okně *TTI*.	Stiskněte tlačítka [FAX] a [Další] v okně *Přenos:*, tlačítko [Další] v okně *Základní* a potom tlačítko [Změnit] v okně *TTI*.

1 Názvy částí a funkce

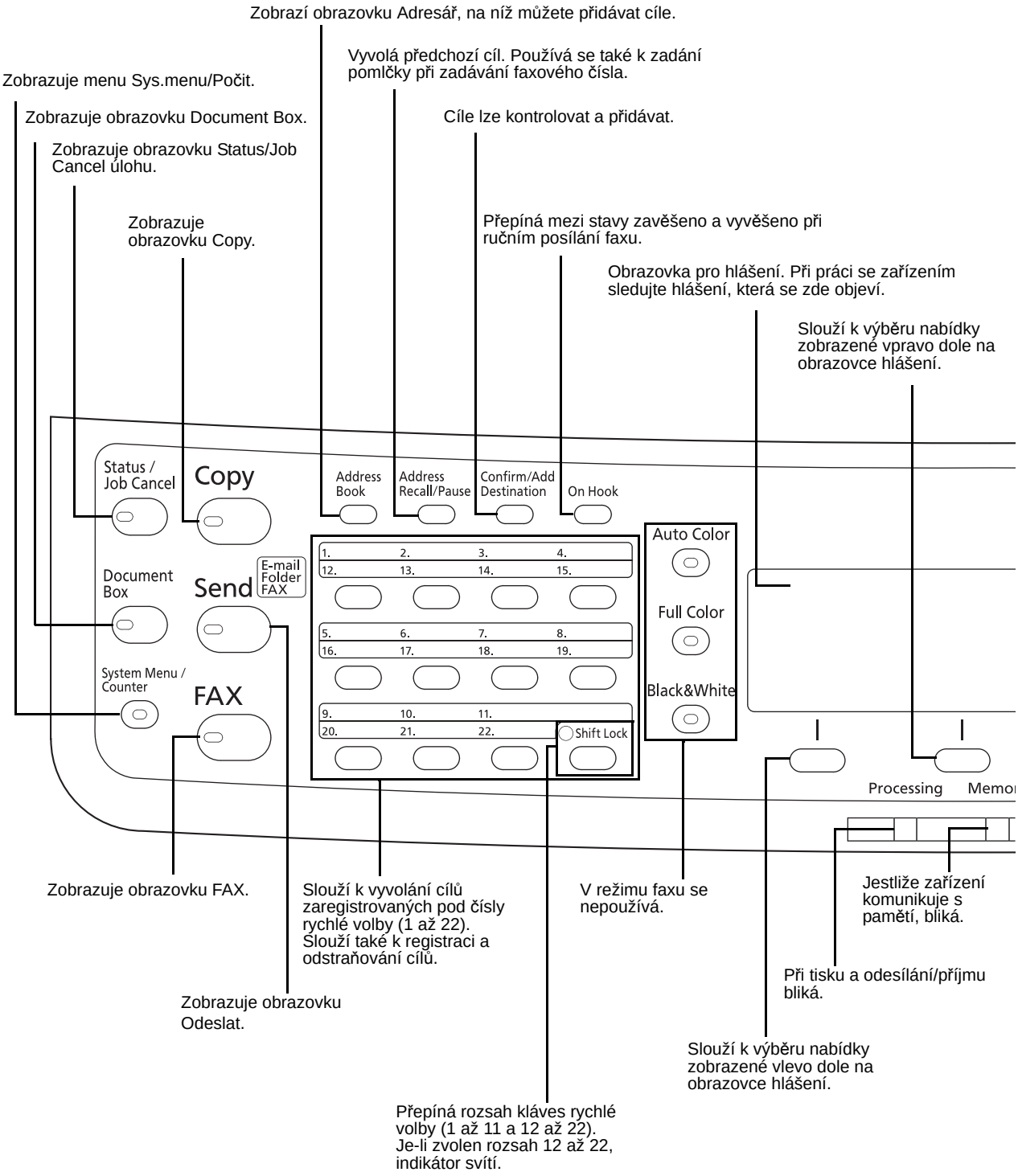
Tato kapitola popisuje názvy částí faxového zařízení.

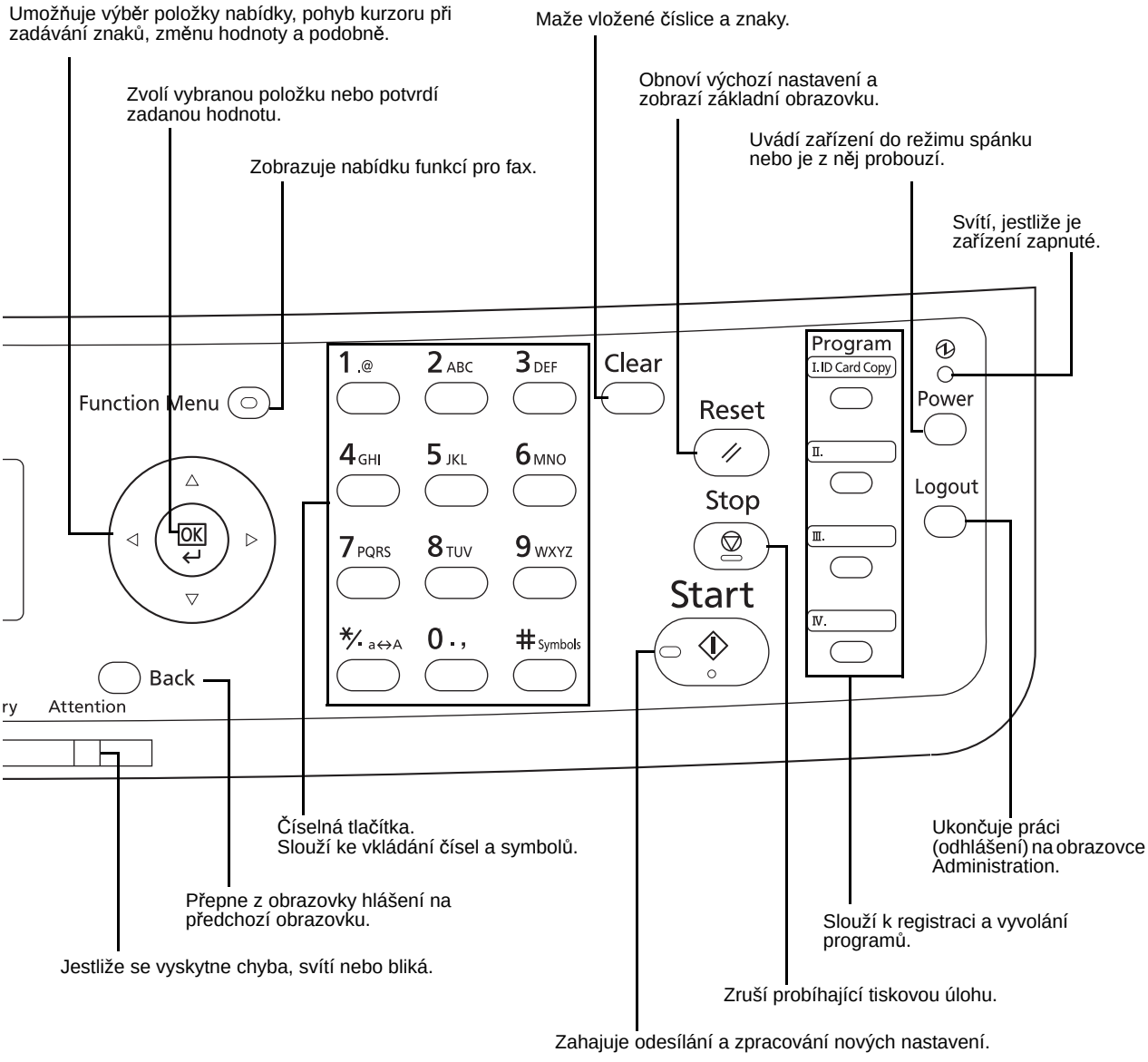
Informace o ostatních částech viz *Návod k obsluze*.

- Ovládací panel..... 1-2
- Zařízení 1-4

Ovládací panel

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

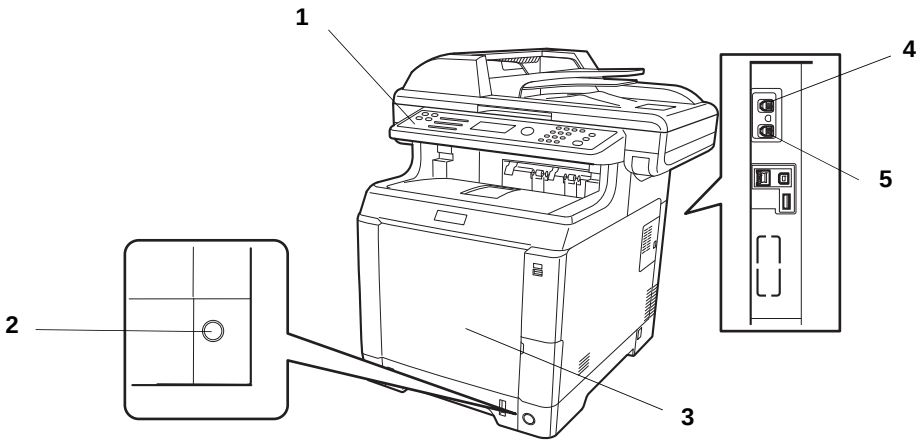



Umožňuje výběr položky nabídky, pohyb kurzoru při zadávání znaků, změnu hodnoty a podobně.
Zvolí vybranou položku nebo potvrdí zadanou hodnotu.
Zobrazuje nabídku funkcí pro fax.
Maže vložené číslice a znaky.
Obnoví výchozí nastavení a zobrazí základní obrazovku.
Uvádí zařízení do režimu spánku nebo je z něj probouzí.
Svítí, jestliže je zařízení zapnuté.
Function Menu
OK
1 .@
2 ABC
3 DEF
4 GHI
5 JKL
6 MNO
7 PQRS
8 TUV
9 WXYZ
*/· a↔A
0 . ,
Symbols
Clear
Reset
Stop
Start
Program
I. ID Card Copy
II.
III.
IV.
Power
Logout
Back
ry
Attention
Číselná tlačítka.
Slouží ke vkládání čísel a symbolů.
Přepne z obrazovky hlášení na předchozí obrazovku.
Jestliže se vyskytne chyba, svítí nebo bliká.
Ukončuje práci (odhlášení) na obrazovce Administration.
Slouží k registraci a vyvolání programů.
Zruší probíhající tiskovou úlohu.
Zahajuje odesílání a zpracování nových nastavení.

Zařízení

Tato kapitola popisuje názvy částí faxového zařízení.

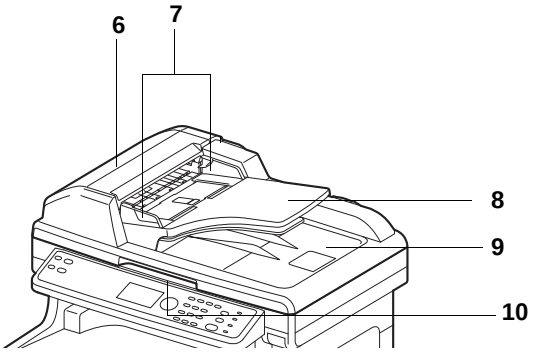
Názvy částí potřebných k používání jiných než faxových funkcí viz *Návod k obsluze*.



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. 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: Nelze automaticky přijímat faxy, jestliže je hlavní vypínač vypnut. Chcete-li zařízení uvést do režimu spánku, stiskněte tlačítko **Power** na ovládacím panelu.

Podavač originálů



6	Kryt podavače originálů	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 otevírání nebo zavírání procesoru dokumentů uchopte tento úchyt.

2 Příprava před použitím

Tato kapitola vysvětluje potřebnou přípravu před použitím zařízení.

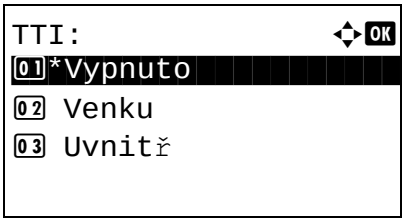
Zákazník tuto přípravu provádět nemusí, pokud již byla provedena servisním zastoupením.

- Výběr TTI (Transmit Terminal Identification, identifikace koncového zařízení pro přenos).. 2-2
- Nastavení informací TTI 2-3
- Zadání data a času..... 2-5
- Připojení k pobočkové ústředně (pouze Evropa)..... 2-7

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. Informace zahrnují datum a čas přenosu, počet přenesených stránek, název a číslo/ID místního faxu. Zařízení umožňuje, aby uživatel zvolil, zda bude identifikace koncového zařízení vytištěna přijímacím faxem. 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.



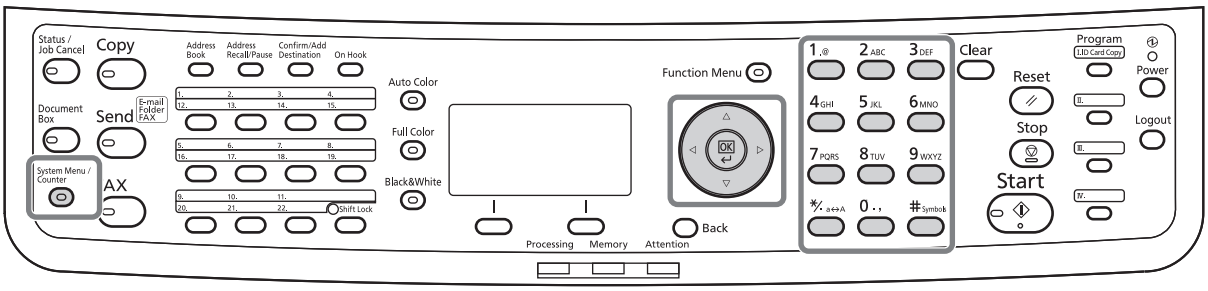
1. Stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.
2. Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [FAX].
3. Stiskněte tlačítko **OK**.
4. Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Přenos].
5. Stiskněte tlačítko **OK**.
6. Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [TTI].
7. Stiskněte tlačítko **OK**.
8. Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte požadované 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.

Po zaregistrování TTI dat může přijemce jednoduše zjistit, odkud fax přišel.

Prvek, který se používá k obsluze



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 △ nebo ▽ vyberte položku [FAX].

3 Stiskněte tlačítko **OK**.

4 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Přenos].

5 Stiskněte tlačítko **OK**.

6 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Název míst. faxu].

7 Stiskněte tlačítko **OK**.

8 Zadejte *název místního faxu*, který chcete zaregistrovat. Je možné zadat až 32 znaků.

```
Název míst. faxu: OK
█
                ◢
                  ABC
              [  Text  ]
```

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 △ nebo ▽ vyberte položku [FAX].

3 Stiskněte tlačítko **OK**.

4 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Přenos].

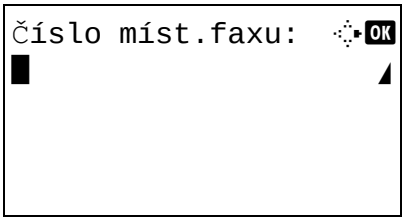
5 Stiskněte tlačítko **OK**.

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

Zadání čísla místního faxu

6 Tlačítkem △ 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: Pro posun kurzoru stiskněte tlačítko ◁ nebo ▷.

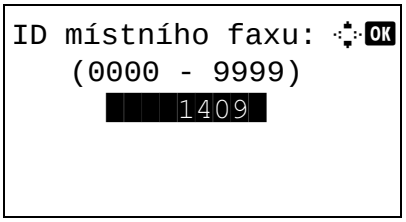
Chcete-li číslo opravit, vymažte stiskem klávesy **Clear** číslice jednu po druhé a zadejte číslo znovu. Chcete-li vymazat všechny zadané číslice a vrátit se na výchozí obrazovku, stiskněte tlačítko **Reset**.

9 Stiskněte tlačítko **OK**.

Zadání ID místního faxu

10 Tlačítkem △ 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: Čas zobrazovaný na ovládacím panelu pravidelně seřizujte. Zobrazený čas se od přesného času může kvůli chybám lišit.

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

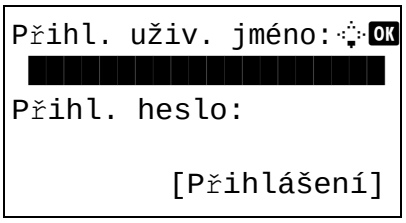
2 Tlačítkem △ nebo ▽ zvolte položku [Společ.nastavení].

3 Stiskněte tlačítko **OK**.

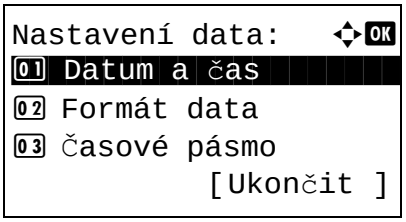
4 Tlačítkem △ nebo ▽ zvolte položku [Nastavení data].

5 Stiskněte tlačítko **OK**.

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



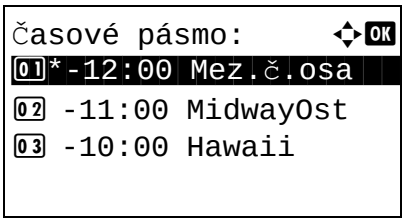
7 Stiskněte [Přihlášení] (tlačítko pro **pravý výběr**). Zobrazí se nabídka Nastavení data.



8 Tlačítkem △ nebo ▽ zvolte položku [Časové pásmo].

9 Stiskněte tlačítko **OK**.

10 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte váš region.



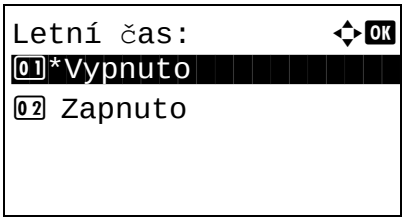
11 Stiskněte tlačítko **OK**.

12 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Letní čas].

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

13 Stiskněte tlačítko **OK**.

14 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Vypnuto] nebo [Zapnuto].

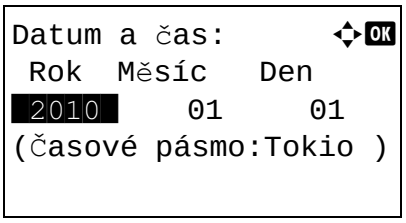


15 Stiskněte tlačítko **OK**.

16 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Datum a čas].

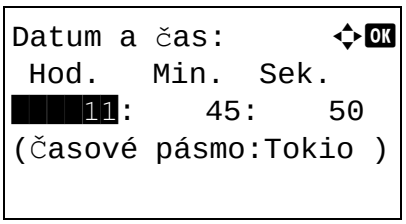
17 Stiskněte tlačítko **OK**.

18 Pro vodorovný posun kurzoru stiskněte tlačítko ◁ nebo ▷ a zadejte rok, měsíc a den.



19 Stiskněte tlačítko **OK**.

20 Pro vodorovný posun kurzoru stiskněte tlačítko ◁ nebo ▷ a zadejte hodiny, minuty a sekundy.



21 Stiskněte tlačítko **OK**.

Připojení k pobočkové ústředně (pouze Evropa)

Když přístroj používáte v prostředí pobočkové ústředny, která je nastavena pro připojení k několika telefonům pro firemní účely, nastavte ústřednu následujícím způsobem.

POZNÁMKA: Před připojením přístroje k pobočkové ústředně doporučujeme kontaktovat společnost, která systém ústředny nainstalovala, a požádat o připojení přístroje. Nezapomeňte, že správnou činnost přístroje nelze zaručit v prostředí, v němž je přístroj připojen k ústředně, protože jeho funkce tak mohou být omezeny.

Nastavení PBX

Položka	Hodnota nastavení	Popis
Nastavení PSTN/PBX	PSTN	Tuto možnost použijte, pokud přístroj připojujete k veřejné telefonní síti (výchozí nastavení).
	PBX	Tuto možnost použijte, pokud přístroj připojujete k pobočkové ústředně.
Nastavení čísla volání vnější linky	0 - 9 00 - 99	Nastavte číslo, kterým lze zpřístupnit vnější linku. Číslo vám sdělí správce pobočkové ústředny.

1. Viz *Základní postup obsluhy na straně 5-6*.
2. Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Nast volání FAX].
3. Stiskněte tlačítko **OK**.
4. Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Výběr výměny.].
5. Stiskněte tlačítko **OK**.
6. Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [PBX].
7. Stiskněte tlačítko **OK**.
8. Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Volat číslo PSTN].
9. Stiskněte tlačítko **OK**.
10. Číselnými tlačítky zadejte číslo pro přístup na vnější linku.
11. Stiskněte tlačítko **OK**.
12. Stiskněte [Ukončit] (tlačítko pro **pravý výběr**).

3 Obsluha faxu (základy)

Tato kapitola popisuje následující základní operace.

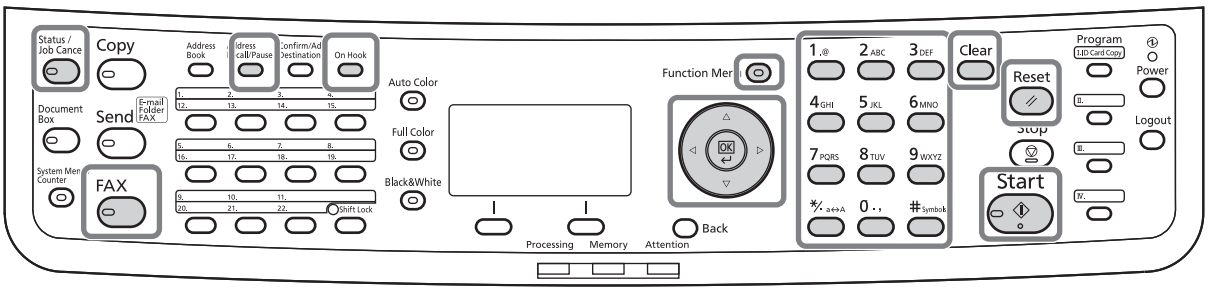
- Automatické odesílání 3-2
- Automatický příjem faxů 3-9
- Zrušení komunikace 3-12
- Používání adresáře 3-15
- Používání tlačítek rychlé volby 3-26
- Vytočení čísla stejného přijímajícího zařízení (opětovné vytáčení) 3-29

Automatické odesílání

Zde je obecně popsán přenos pomocí číselných tlačítek.

Přepnutí na obrazovku pro odesílání

Prvek, který se používá k obsluze




```
Připrav. k odeslání.
    2010/05/25  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.

Kromě faxu můžete přidat i přenos po e-mailu a/nebo přenos do složky (SMB/FTP) a poslat vše v rámci jedné úlohy (vícenásobné odesílání). Stisknutím tlačítka Send zvolte cíle. Podrobnosti naleznete v části *Odesílání* v příručce *Návod k obsluze* zařízení.

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 △ nebo ▽ vyberte položku [Nast. přímého přenosu].

```
Nabídka funkcí:      OK
07 ZprávDokončÚlohy
08 Opož.odes.faxu
09 Přímé odesl.faxu
          [ Ukončit  ]
```

3 Stiskněte tlačítko **OK**.

4 Tlačítkem △ 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 přijímajícího 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 přijímajícího 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 přijímající zařízení se vytočí až po uložení všech originálů do paměti.

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

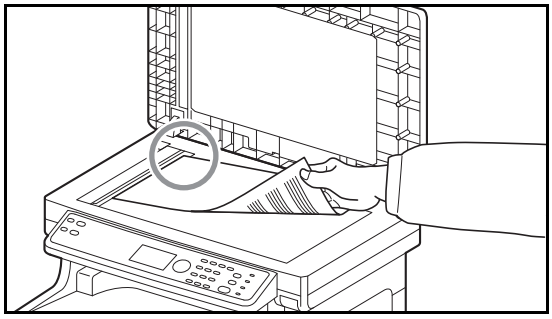
Poté, co se telefonní linka spojí s přijímajícím zařízením, zahájí se skenování originálů umístěných v procesoru dokumentů. Je-li originál vícestránkový, je každá stránka naskenovaná po odeslání předchozí stránky.

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 přijímajícím 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 podavače originálů. Vkládání originálů viz *Návod k obsluze*.

Vytočení čísla přijímajícího zařízení

```
Zadání fax. čís.: OK
[ Řetěz ][ Podrobn. ]
```

4 Zadejte faxové číslo přijímajícího zařízení pomocí číselných tlačítek.

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

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

Pokud na konci řádku tlačítkem ▷ posunete kurzor před tím, než zadáte další znaky, vloží se automaticky mezery.

Pro posun kurzoru stiskněte ◁ nebo ▷.

Chcete-li číslo opravit, vymažte stiskem klávesy **Clear** číslice jednu po druhé a zadejte číslo znovu. Chcete-li vymazat všechny zadané číslice a vrátit se na výchozí obrazovku, stiskněte tlačítko **Reset**.

Address Recall/Pause

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

```
Zadání fax. čís.: OK
0123456789
[ Řetěz ][ Podrobn. ]
```

Proveďte 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**.

Tlačítko	Popis
Podadresa	Pro komunikaci pomocí podadresy stiskněte toto tlačítko.
Šifrovaný	Toto tlačítko stiskněte pro posílání faxů s použitím šifrování.
Rych.spuš.přen.	Pokud dojde k chybě komunikace, změňte stisknutím tohoto tlačítka 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:

- *Používání adresáře* (*Viz strana 3-15*.)
- *Používání tlačítek rychlé volby* (*Viz strana 3-26*.)
- *Ruční opakované vytáčení (opakované volání)* (*Viz strana 3-29*.)

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 s 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 hodnota 400 × 400 (ExtraJemné).

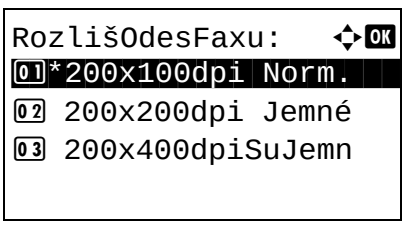
Rozlišení skenování musí být stejné nebo vyšší než faxové rozlišení. Jestliže zvolená rozlišení této podmínce nevyhovují, zařízení automaticky přizpůsobí rozlišení a volbu změní.

1 Stiskněte tlačítko **Function Menu**.

2 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [RozlišOdesFaxu].

3 Stiskněte tlačítko **OK**.

4 Tlačítkem △ nebo ▽ zvolte požadované rozlišení.



5 Stiskněte tlačítko **OK**.

DŮLEŽITÉ:

- 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:

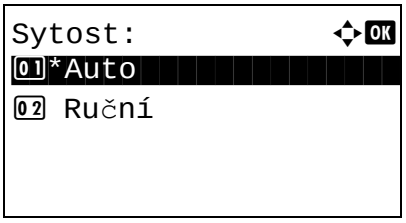
- ručně (*-3* až *+3*): můžete nastavit sytost v sedmi stupních;
- auto: optimální sytost je zvolena podle sytosti originálu.

1 Stiskněte tlačítko **Function Menu**.

2 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Sytost].

3 Stiskněte tlačítko **OK**.

4 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Auto] nebo [Ruční].

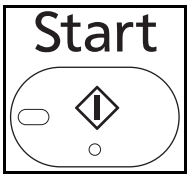


5 Stiskněte tlačítko **OK**. Jestliže jste v kroku 4 vybrali [Ruční], pokračujte následujícím krokem.

6 Tlačítkem △ nebo ▽ zvolte požadovanou sytost.

7 Stiskněte tlačítko **OK**.

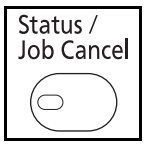
Zahájení odesílání



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

POZNÁMKA: Pokud vyberete možnost *Zapnuto* u funkce *Kontrola cíle před odesláním*, zobrazí se po stisknutí tlačítka **Start** obrazovka potvrzení cílů. Podrobnější informace naleznete v části *Obrazovka potvrzení cílů na straně 4-13*.

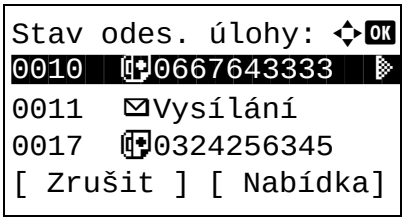
Kontrola stavu odesílání



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

2 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Stav odes. úlohy].

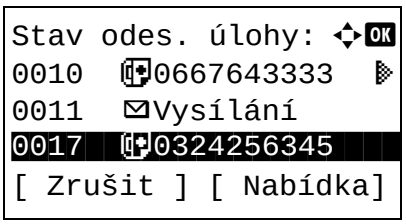
3 Stiskněte tlačítko **OK**. Zobrazí se seznam stavů odesílaných úloh.



Zrušení přenosu

1 Na výše uvedené obrazovce pro kontrolu odeslaných úloh vyberte stiskem kláves △ nebo ▽ úlohu, kterou chcete zrušit.

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



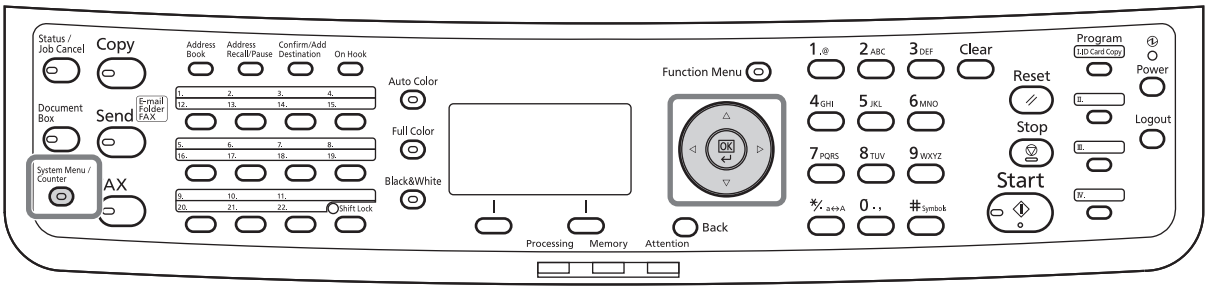
3 Stiskněte [Ano] (tlačítko pro **levý výběr**). Tím je úloha zrušena.

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.

Prvek, který se používá k obsluze

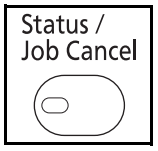


Metoda příjmu

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 △ nebo ▽ vyberte [FAX].

3 Stiskněte tlačítko **OK**.

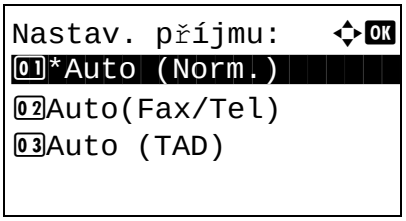
4 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Příjem].

5 Stiskněte tlačítko **OK**.

6 Tlačítkem △ nebo ▽ zvolte položku [Nastav. příjmu].

```
Příjem:                    OK
04 Vyzv. (Fax/Tel)
05 Nast. předávání
06 Nastav. příjmu
          [ Ukončit  ]
```

7 Stiskněte tlačítko **OK**.



8 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Auto (Norm.)].

9 Stiskněte tlačítko **OK**.

Zahájení příjmu

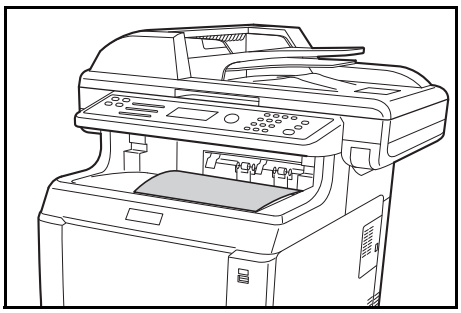
1 Jestliže vám přijde fax, zařízení zazvoní tolikrát, jak je nastaveno, a zahájí příjem faxu.

Po začátku příjmu bliká kontrolka **Processing**.

POZNÁMKA: Počet zazvonění můžete změnit (Viz *Vyzvánění na straně 5-12*.)

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

Tisk přijatých faxů



2 Přijaté faxy vyjíždějí na horní zásobník potištěnou stranou směrem dolů. Na horním zásobníku může být až 150 listů běžného papíru (80 g/m²). Počet listů se ale mění v závislosti na stavu použitého papíru.

DŮLEŽITÉ:

Jestliže počet listů k vytištění je větší než počet listů, které se vejdou do zásobníku, odstraňte z horního zásobníku všechen papír.

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.

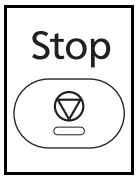
Během přijímání faxu do paměti se tiskové úlohy přijatých faxů zobrazují na obrazovce Stav. Chcete-li přijaté faxy vytisknout, doplňte do zařízení papír nebo uvolněte vzpříčený papír.

POZNÁMKA: Informace o obrazovce Stav viz *Návod k obsluze*.

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)



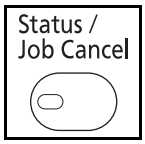
Chcete-li zrušit skenování originálů během přenosu přes paměť, stiskněte klávesu **Stop** na ovládacím panelu.
Skenování originálů se zruší a originály jsou vysunuty. Zůstanou-li originály v procesoru dokumentů, vyjměte je ven z odkládacího stolku originálů.

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 naleznete v části *Zrušení přenosu (přerušení spojení) na straně 3-13*.

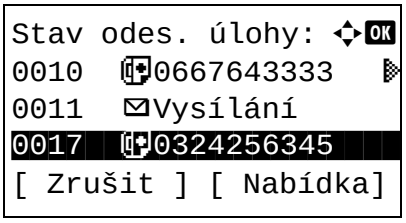


1 Stiskněte tlačítko **Status/Job Cancel**.

2 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Stav odes. úlohy].

3 Stiskněte tlačítko **OK**.

4 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte úlohu, kterou chcete zrušit



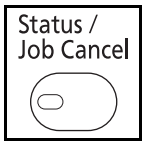
5 Stiskněte [Zrušit] (tlačítko pro **levý výběr**).

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.

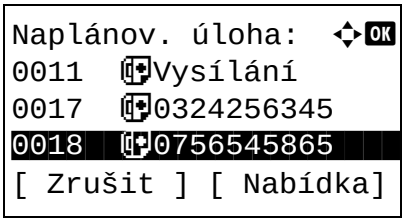


1 Stiskněte tlačítko **Status/Job Cancel**.

2 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Naplánov. úloha].

3 Stiskněte tlačítko **OK**.

4 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte úlohu, kterou chcete zrušit nebo úlohu, kterou chcete okamžitě odeslat.



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

6 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Zrušit úlohu]. Nebo vyberte [Spustit ihned] a úlohu tak ihned odešlete.

7 Stiskněte tlačítko **OK**.

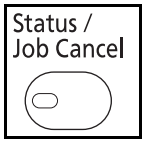
8 Stiskněte [Ano] (tlačítko pro **levý výběr**). Komunikace je zrušena. V případě okamžitého odeslání se komunikace naopak zahájí.

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 (přerušení spojení)

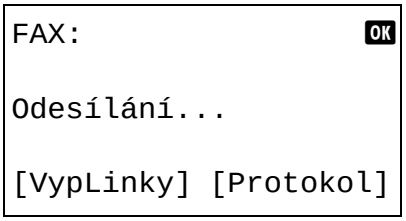
Chcete-li zrušit odesílání nebo příjem pomocí přerušení telefonního spojení během komunikace, použijte následující postup.



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

2 Tlačítkem △ 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.

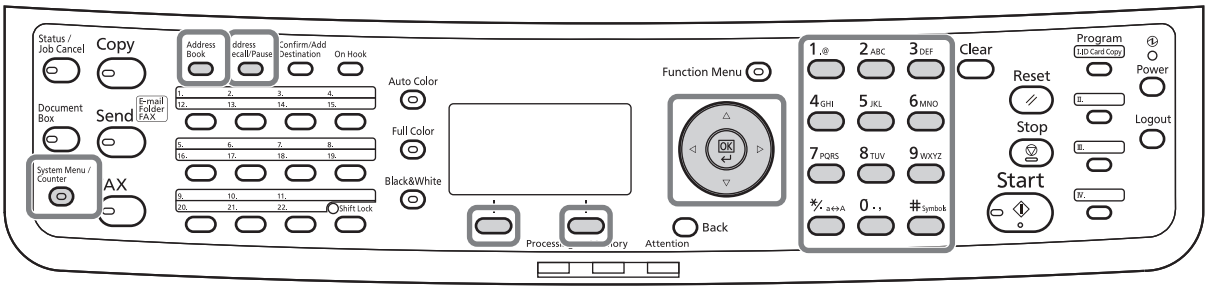
Zrušení vyžádaných přenosů

Chcete-li zrušit vyžádaný přenos, vymažte originál pro vyžádaný přenos uložený ve schránce pro vyžádaný přenos.

Používání adresáře

Cíl faxu můžete vybrat z adresáře.

Prvek, který se používá k obsluze



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.

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

2 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Upravit cíl].

3 Stiskněte tlačítko **OK**.

4 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Adresář].

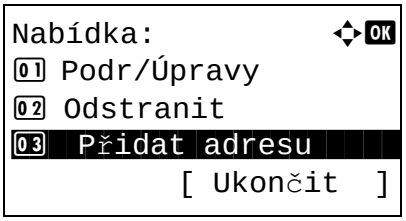
```
Upravit cíl:          OK
01 Adresář
02 Seznam tisku

          [ Ukončit  ]
```

5 Stiskněte tlačítko **OK**.

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

```
Adresář:              OK
Design
Fiala
Maury
          [ Nabídka  ]
```

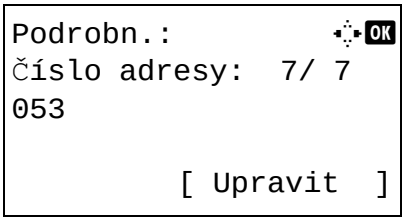


7 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Přidat adresu].

8 Stiskněte tlačítko **OK**.

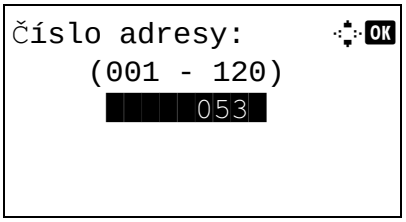
9 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Kontakt].

10 Stiskněte tlačítko **OK**.



11 Tlačítkem ◁ nebo ▷ vyberte položku [Číslo adresy].

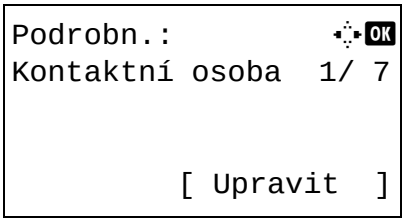
12 Stiskněte [Upravit] (tlačítko pro **pravý výběr**).



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

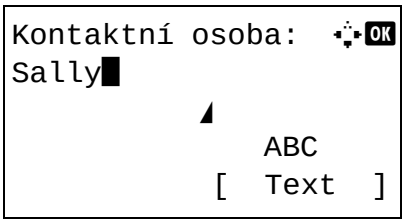
POZNÁMKA: Číslo adresy je identifikační číslo pro daný cíl. Můžete vybrat kterékoli nepoužité číslo ze 120 čísel - 100 pro jednotlivé kontakty a 20 pro skupiny.

14 Stiskněte tlačítko **OK**.



15 Tlačítkem ◁ nebo ▷ vyberte položku [Kontaktní osoba].

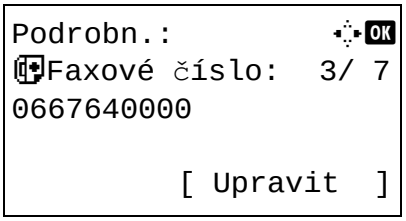
16 Stiskněte [Upravit] (tlačítko pro **pravý výběr**).



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

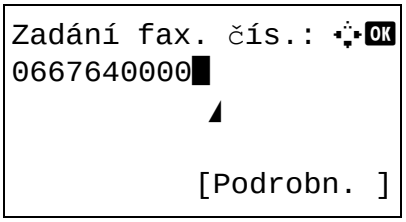
POZNÁMKA: Podrobnosti o zadávání znaků naleznete v části *Specifikace (funkce faxu) v Dodatku –3*.

18 Stiskněte tlačítko **OK**.



19 Tlačítkem ◁ nebo ▷ vyberte položku [Faxové číslo].

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

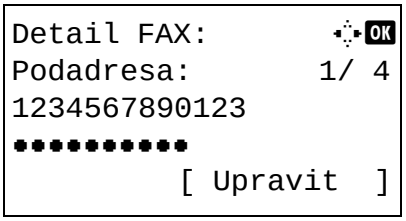


21 Číselnými tlačítky zadejte faxové číslo cíle. Je možné zadat až 32 znaků.

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

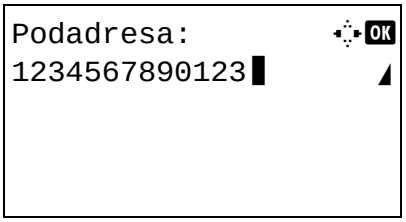
Address Recall/Pause

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



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.

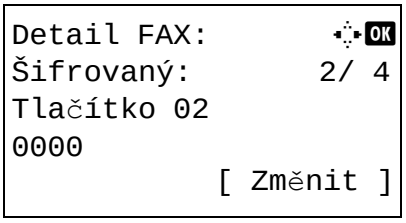
POZNÁMKA: Podadresu lze zadat pomocí číslic od 0 do 9, mezer a znaků „#“ a „*“.

25 Stiskněte tlačítko **OK**.

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

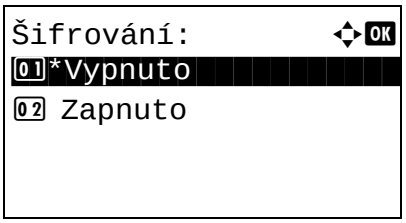
POZNÁMKA: Heslo podadresy lze zadat pomocí číslic od 0 do 9, znaků abecedy, mezer a znaků „#“ a „*“.

27 Stiskněte tlačítko **OK**.



28 Tlačítkem ◁ nebo ▷ vyberte [Šifrovaný]. Pokud nepoužíváte šifrování, pokračujte krokem 38.

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



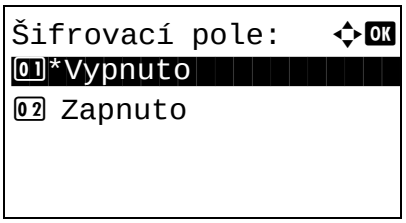
30 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Zapnuto].

31 Stiskněte tlačítko **OK**.

32 Tlačítkem △ nebo ▽ zvolte požadované číslo šifrovacího klíče.

33 Stiskněte tlačítko **OK**.

POZNÁMKA: Šifrovací klíč zaregistrujte předem.

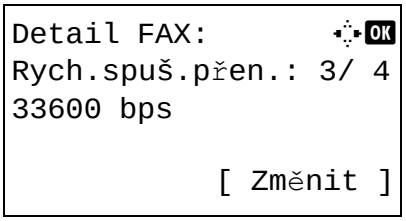


34 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Vypnuto] nebo [Zapnuto].

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**.

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

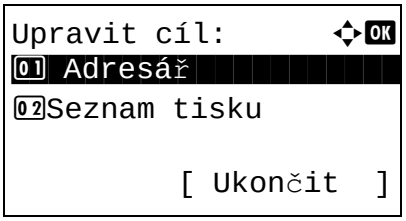
Několik registrovaných kontaktů můžete zaregistrovat dohromady, aby je bylo možno kontaktovat naráz. Tento způsob je užitečný, protože lze poté vybrat několik cílů najednou. Je možné zaregistrovat až 20 skupin.

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

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

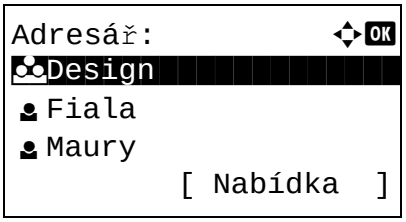
2 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Upravit cíl].

3 Stiskněte tlačítko **OK**.

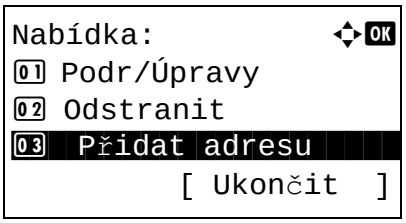


4 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Adresář].

5 Stiskněte tlačítko **OK**.



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

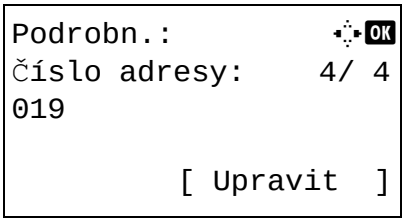


7 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Přidat adresu].

8 Stiskněte tlačítko **OK**.

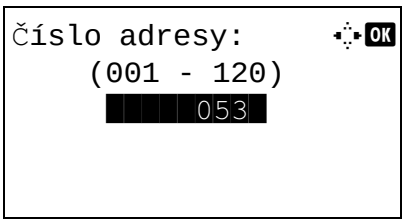
9 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Skupina].

10 Stiskněte tlačítko **OK**.



11 Tlačítkem ◁ nebo ▷ vyberte položku [Číslo adresy].

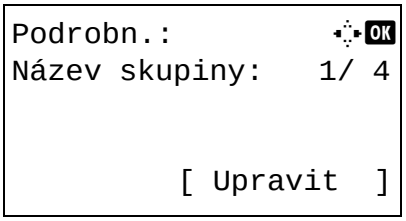
12 Stiskněte [Upravit] (tlačítko pro **pravý výběr**).



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

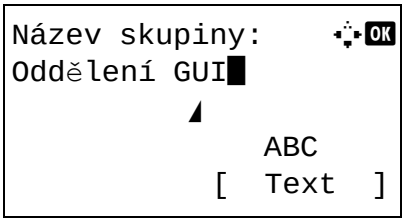
POZNÁMKA: Číslo adresy je identifikační číslo pro daný cíl. Můžete vybrat kterékoli nepoužité číslo ze 120 čísel - 100 pro jednotlivé kontakty a 20 pro skupiny.

14 Stiskněte tlačítko **OK**.



15 Tlačítkem ◁ nebo ▷ vyberte [Název skupiny].

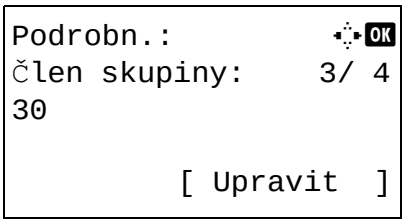
16 Stiskněte [Upravit] (tlačítko pro **pravý výběr**).



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

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

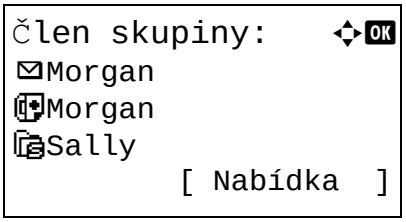
18 Stiskněte tlačítko **OK**.



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 tlačítko **OK**.

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

27 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Výběr].

28 Stiskněte tlačítko **OK**.

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

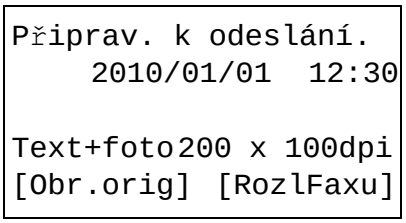
30 Stiskněte tlačítko **Back**.

31 Tlačítkem ◁ nebo ▷ zkontrolujte, zda byla skupina nastavena správně.

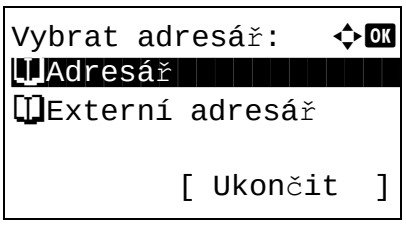
32 Stiskněte tlačítko **OK**. Skupina se přidá do adresáře.

Výběr cíle z adresáře

Vyberte cíl registrovaný v adresáři.

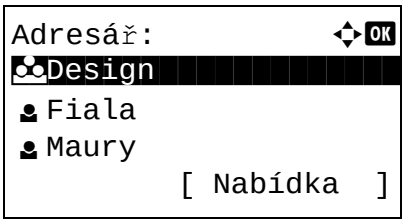


1 Na základní obrazovce pro odesílání stiskněte tlačítko **Address Book**.



2 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Adresář].

3 Stiskněte tlačítko **OK**.



4 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte požadovaný cíl.

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

Vyhledání cíle

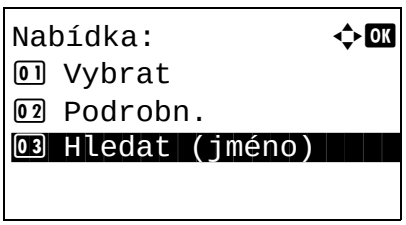
Můžete vyhledat cíl registrovaný v adresáři.

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

2 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Adresář].

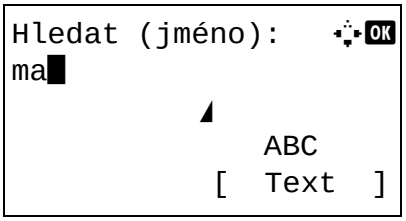
3 Stiskněte tlačítko **OK**.

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



5 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Hledat (jméno)].

6 Stiskněte tlačítko **OK**.



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

POZNÁMKA: Podrobnosti o zadávání znaků naleznete v části *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.

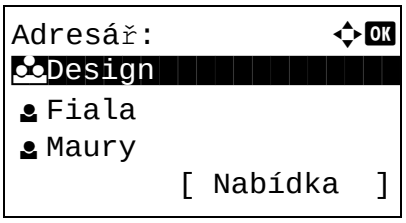
1 Stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.

2 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Upravit cíl].

3 Stiskněte tlačítko **OK**.

4 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Adresář].

5 Stiskněte tlačítko **OK**.



6 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte cíl nebo skupinu, kterou chcete upravit.

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

8 **Upravujete-li cíl v registrovaném kontaktu**

1 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Podr/Úpravy].

2 Stiskněte tlačítko **OK**.

3 Změňte údaje cíle. Podrobnější informace viz kroky 11 až 39 v postupu Registrace kontaktu (fax).

Upravujete-li skupinu

1 Tlačítkem △ 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 28 v postupu Registrace skupiny.

Odstraňujete-li cíl z registrovaného kontaktu nebo skupiny

1. Tlačítkem △ 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.

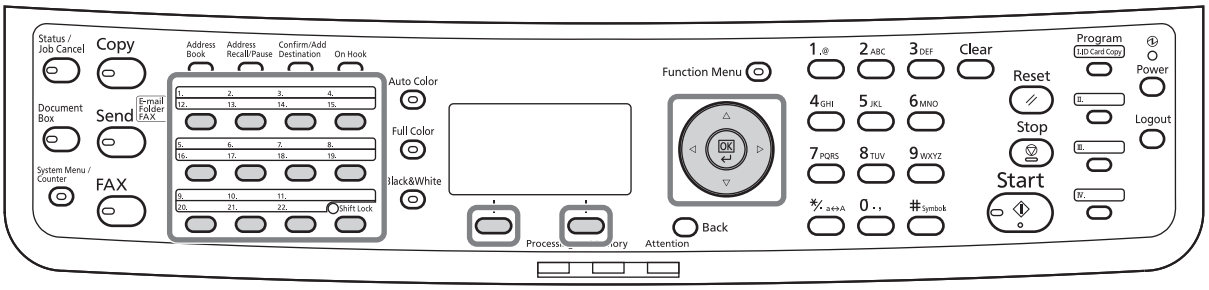
Seznam můžete seřadit podle jmen nebo podle čísel adres cílů.

1. Stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.
2. Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Upravit cíl].
3. Stiskněte tlačítko **OK**.
4. Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Seznam tisku].
5. Stiskněte tlačítko **OK**.
6. Stisknutím tlačítka △ nebo ▽ vyberte [FAX seznam(index)] nebo [FAX seznam(č.)].
7. Stiskněte tlačítko **OK**.
8. Stiskněte [Ano] (tlačítko pro **levý výběr**). Seznam se vytiskne.

Používání tlačítek rychlé volby

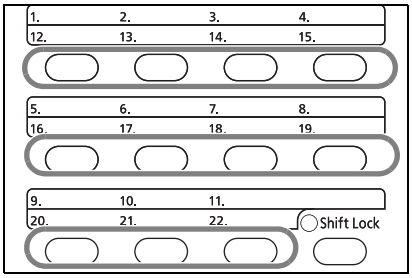
Tlačítky **rychlé volby** na ovládacím panelu můžete vyvolat adresář.

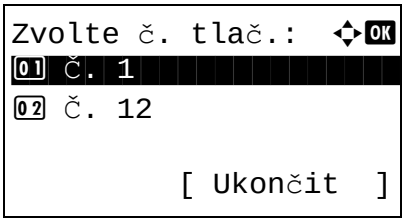
Prvek, který se používá k obsluze



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).

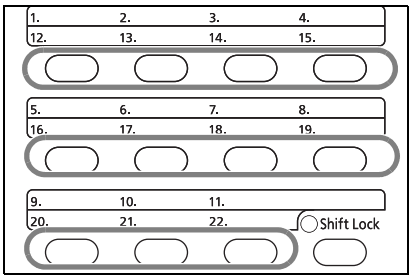
2 Tlačítkem △ nebo ▽ zvolte číslo, pod které chcete zaregistrovat cíl.
Čísla 12 až 22 fungují jako tlačítka **rychlé volby**, jestliže stisknete klávesu **Shift Lock**.

3 Stiskněte tlačítko **OK**.

4 Pomocí tlačítka △ 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



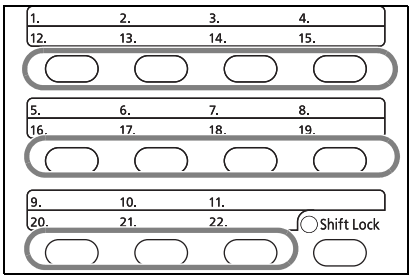
V obrazovce pro zadání cíle stiskněte tlačítko **rychlé volby**, pod kterým je cíl uložen.

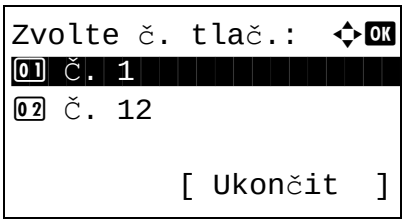
Chcete-li vyvolat cíle z tlačítek **rychlé volby** 12 až 22, rozsviťte stiskem klávesy **Shift Lock** kontrolku vedle kláves a stiskněte tlačítko **rychlé volby**, pod kterým je cíl uložen.

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 △ 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 △ nebo ▽ vyberte [Upravit].
2. Stiskněte tlačítko **OK**.
3. Tlačítkem △ 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 △ 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 přijímajícího zařízení (opětovné vytáčení)

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

Automatické opětovné vytáčení

Tato funkce automaticky znovu vytočí číslo přijímajícího 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 přijímajícím zařízením trvá delší dobu.

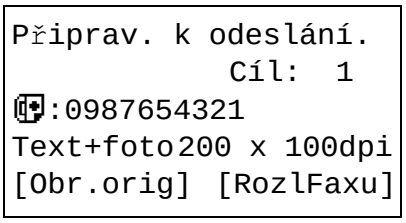
POZNÁMKA: Při přímém přenosu se automatické opětovné vytáčení neprovádí.

Počet automatických opětovných vytáčení můžete nastavit od 0 do 14. Podrobnosti viz *Počet opakování na straně 5-9*.

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

Ruční opakované vytáčení (opakované volání)

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



1 Stiskněte tlačítko **Address Recall/Pause**. Přijímající 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 přijímající zařízení.

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

POZNÁMKA: Pokud vyberete možnost *Zapnuto* u funkce *Kontrola cíle před odesláním*, zobrazí se po stisknutí tlačítka **Start** obrazovka potvrzení cílů. Podrobnější informace naleznete v části *Obrazovka potvrzení cílů na straně 4-13*.

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 4-2
- Kontrola historie faxových úloh..... 4-3
- Tisk zpráv 4-5
- Zasílání zprávy o výsledku přijetí faxu e-mailem.....4-11
- Obrazovka potvrzení cílů..... 4-13

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* *4-6*
Zpráva o činnosti	Tisk zprávy	Výsledky posledních 50 odeslání nebo příjmů	Kdykoli, automatický výtisk po každých 50 odesláních/ příjmech	*4-8*
Stavová stránka	Tisk zprávy	Stav registrace čísla místního faxu, názvu místního faxu, nastavení faxové linky atd.	Kdykoli	*4-10*
Zasílání zprávy o výsledku přijetí faxu e-mailem	PC	Příjem faxu	Zpráva o přijetí faxu je zaslána e-mailem.	*4-11*

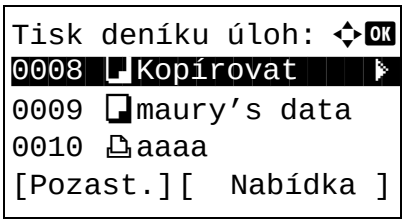
Kontrola historie faxových úloh

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 △ nebo ▽ vyberte [Tisk deníku úloh] pro prohlížení příjmů, [Odsl. deník úloh] pro prohlížení odeslání nebo [Prot. ulož. úl.] pro prohlížení výsledků ukládání do schránek podadres, schránek pro vyžádaný přenos a paměti USB.
3. Stiskněte tlačítko **OK**.
4. Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte úlohu, kterou chcete zkontrolovat.
5. Stiskněte tlačítko **OK**.
6. Tlačítkem ◁ nebo ▷ si prohlédněte podrobnosti úlohy.
7. Stiskněte tlačítko **OK**.

Podobný popis informační obrazovky

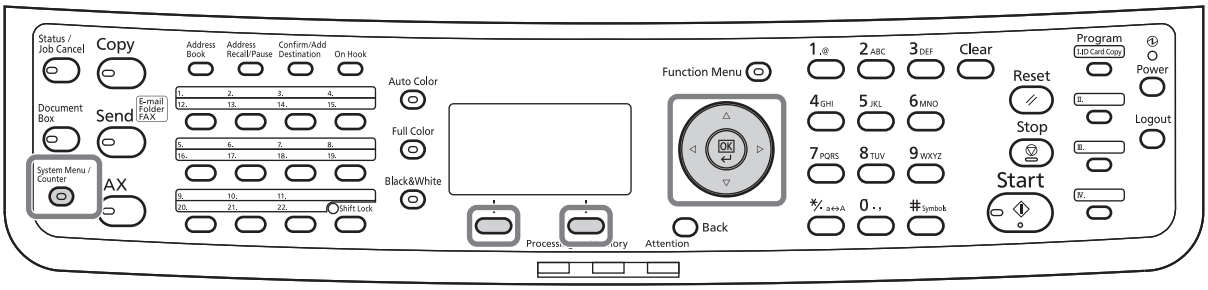
Položka	Popis
Výsledek	Zobrazí se výsledek. OK: úloha úspěšně dokončena. Zrušit: úloha byla zrušena. Chyba: úloha nebyla dokončena kvůli chybě.
Čas přijetí	Čas, kdy byla úloha přijata
Čas dokončení	Čas, kdy byla úloha dokončena
Název úlohy	Název úlohy
Typ úlohy	Typ úlohy

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 *počet cílů*.

Tisk zpráv

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

Prvek, který se používá k obsluze



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 △ nebo ▽ vyberte [Zpráva].

3 Stiskněte tlačítko **OK**.

4 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [NastZprávyVýsled].

5 Stiskněte tlačítko **OK**.

6 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Odeslat výsledek].

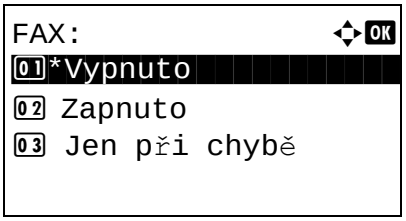
```
NastZprávyVýsled: ✥ OK
01 Odeslat výsledek
02 Výsledek FAX RX
03 ZprávDokončÚlohy
        [ Ukončit  ]
```

7 Stiskněte tlačítko **OK**.

8 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [FAX].

```
Odeslat výsledek: ✥ OK
01 E-mail/složka
02 FAX
03 ZrušitPředOdesl
        [ Ukončit  ]
```

9 Stiskněte tlačítko **OK**.

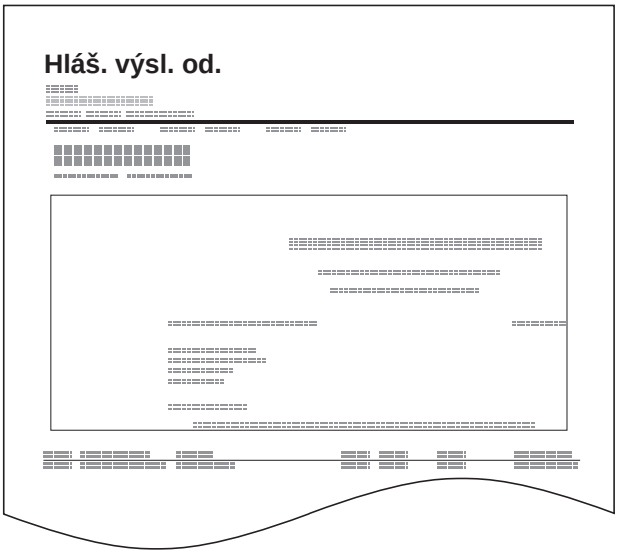


10 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Vypnuto] (netisknout), [Zapnuto] (tisknout) nebo [Jen při chybě].

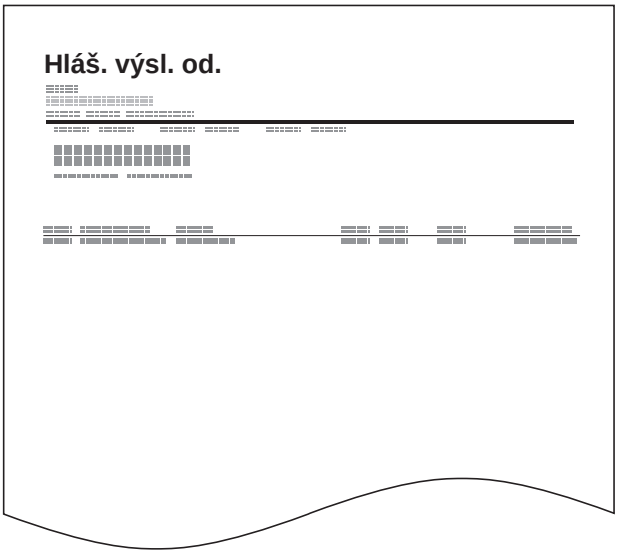
11 Stiskněte tlačítko **OK**. Jestliže jste v kroku 10 vybrali [Jen při chybě] nebo [Zapnuto], pokračujte následujícím krokem.

12 Tlačítkem △ 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.

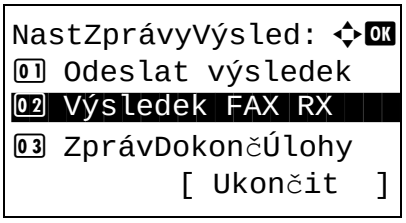
POZNÁMKA: Zprávu o přijetí faxu lze zaslat i e-mailem namísto prohlížení zprávy o výsledku příjmu. (viz *Zasílání zprávy o výsledku přijetí faxu e-mailem na straně 4-11*.)

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

2 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Zpráva].

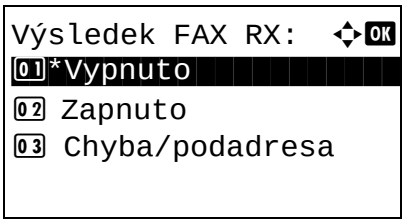
3 Stiskněte tlačítko **OK**.

4 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [NastZprávyVýsled].



5 Stiskněte tlačítko **OK**.

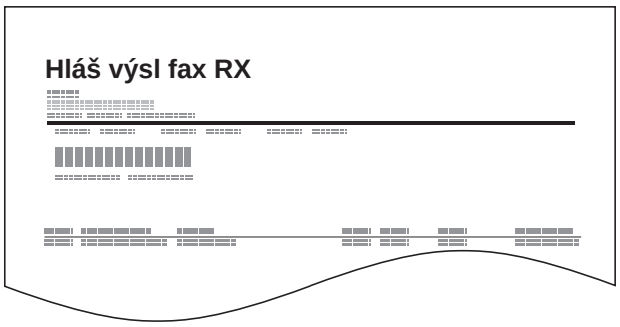
6 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Výsledek FAX RX].



7 Stiskněte tlačítko **OK**.

8 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Vypnuto] (netisknout), [Zapnuto] (tisknout) nebo [Chyba/podadresa].

9 Stiskněte tlačítko **OK**.



Zpráva o úlohách zrušených před odesláním

Vytiskne zprávu o výsledku odeslání u úlohy, která byla zrušena před odesláním.

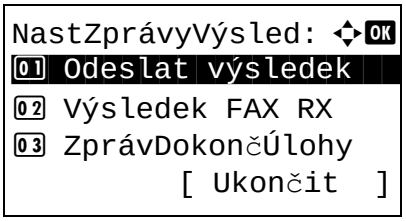
1 Stiskněte tlačítko **System Menu/Counter**.

2 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Zpráva].

3 Stiskněte tlačítko **OK**.

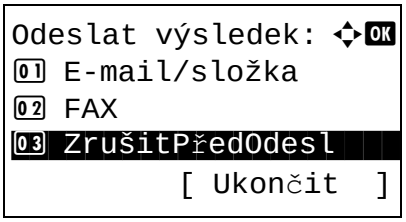
4 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [NastZprávyVýsled].

5 Stiskněte tlačítko **OK**.



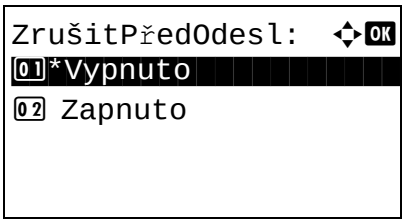
6 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Odeslat výsledek].

7 Stiskněte tlačítko **OK**.



8 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [ZrušitPředOdesl].

9 Stiskněte tlačítko **OK**.



10 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Vypnuto] (netisknout) nebo [Zapnuto] (tisknout).

11 Stiskněte tlačítko **OK**.

Zpráva o činnosti

Ve zprávách o činnosti jsou uvedeny odeslané i přijaté faxy. Každá zpráva uvádí historii posledních 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

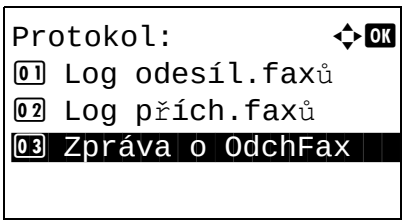
Posledních 50 odeslaných nebo přijatých faxů se vytiskne ve formě zprávy.

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

2 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [FAX].

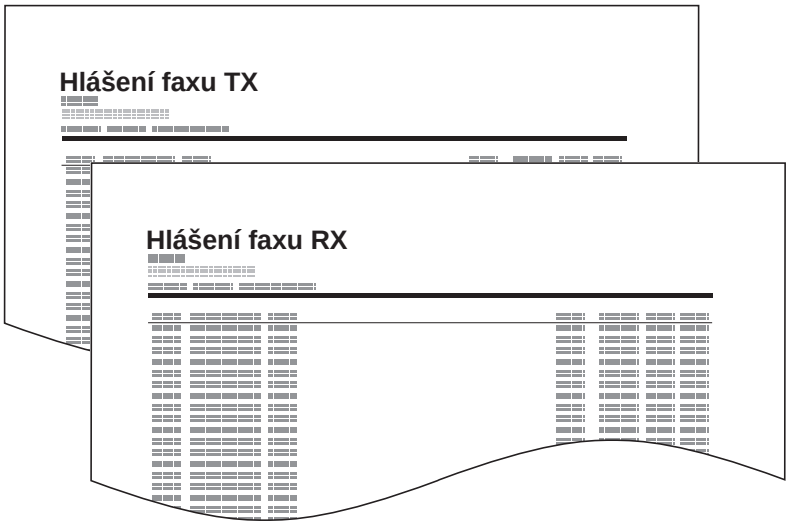
3 Stiskněte tlačítko **OK**.

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



5 Tlačítkem △ 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 △ nebo ▽ vyberte [Zpráva].

3 Stiskněte tlačítko **OK**.

4 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [NastZprávSprávce].

5 Stiskněte tlačítko **OK**.

6 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Zpráva o OdchFax] nebo [Zpráva oPříchFax].

7 Stiskněte tlačítko **OK**.

8 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Vypnuto] (netisknout) nebo [Zapnuto] (tisknout).

9 Stiskněte tlačítko **OK**.

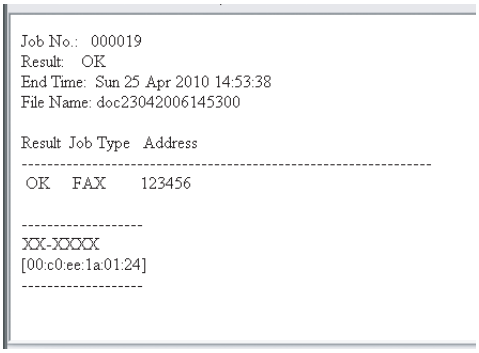
Stavová stránka

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 △ nebo ▽ vyberte [Zpráva].
3. Stiskněte tlačítko **OK**.
4. Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Tisk zprávy].
5. Stiskněte tlačítko **OK**.
6. Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Stavová stránka].
7. Stiskněte tlačítko **OK**.
8. Stiskněte [Ano] (tlačítko pro **levý výběr**). Stavová stránka se vytiskne.

Zasílání zprávy o výsledku přijetí faxu e-mailem



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 naleznete v části *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 schránek podadres.

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

Přímé zadání cíle

1. Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Adresa].
2. Stiskněte tlačítko **OK**.
3. Číselnými tlačítky zadejte adresu, kterou chcete zaregistrovat jako cíl zprávy. Je možné zadat až 128 číslic.

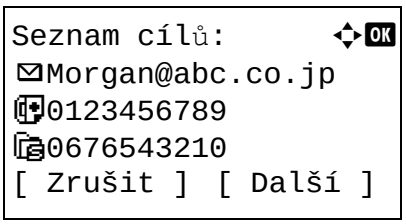
POZNÁMKA: Podrobnosti o zadávání znaků naleznete v části *Metoda vkládání znaků v Dodatku –2*.

13 Stiskněte tlačítko **OK**.

Obrazovka potvrzení cílů

Pokud vyberete možnost *Zapnuto* u funkce *Kontrola cíle před odesláním*, zobrazí se po stisknutí tlačítka **Start** obrazovka potvrzení cílů. Podrobnosti jsou uvedeny v části *Obrazovka potvrzení cílů před odesláním* v příručce *Návod k obsluze* zařízení.

Při potvrzování cílů postupujte následujícím způsobem.



1 Tlačítkem △ nebo ▽ potvrďte jednotlivé cíle.

Chcete-li potvrdit cíl, zvolte jej a stiskněte tlačítko **OK**, poté stiskněte tlačítko [Podrobnosti] a stiskněte tlačítko **OK**.

Chcete-li odstranit cíl, zvolte jej a stiskněte tlačítko **OK**, poté stiskněte tlačítko [Odstranit] a stiskněte tlačítko **OK**. Stiskněte tlačítko [Ano] (tlačítko pro **levý výběr**) na obrazovce potvrzení. Cíl je odstraněn.

2 Stiskněte tlačítko [Další] (tlačítko pro **pravý výběr**).

3 Odesílání zahajte stisknutím tlačítka **Start**.

5 Nastavení a registrace

Tato kapitola vysvětluje, jak provádět různá nastavení a registrace.

- Automatické přepnutí faxu/telefonu při příjmu 5-2
- Automatické přepnutí faxu/záznamníku při příjmu 5-4
- Základní postup obsluhy..... 5-6
- Nastavení hlasitosti 5-8
- Počet opakování..... 5-9
- Typ média pro tiskový výstup 5-10
- Vyzvánění..... 5-12
- Režim příjmu 5-13
- Datum/čas příjmu 5-14

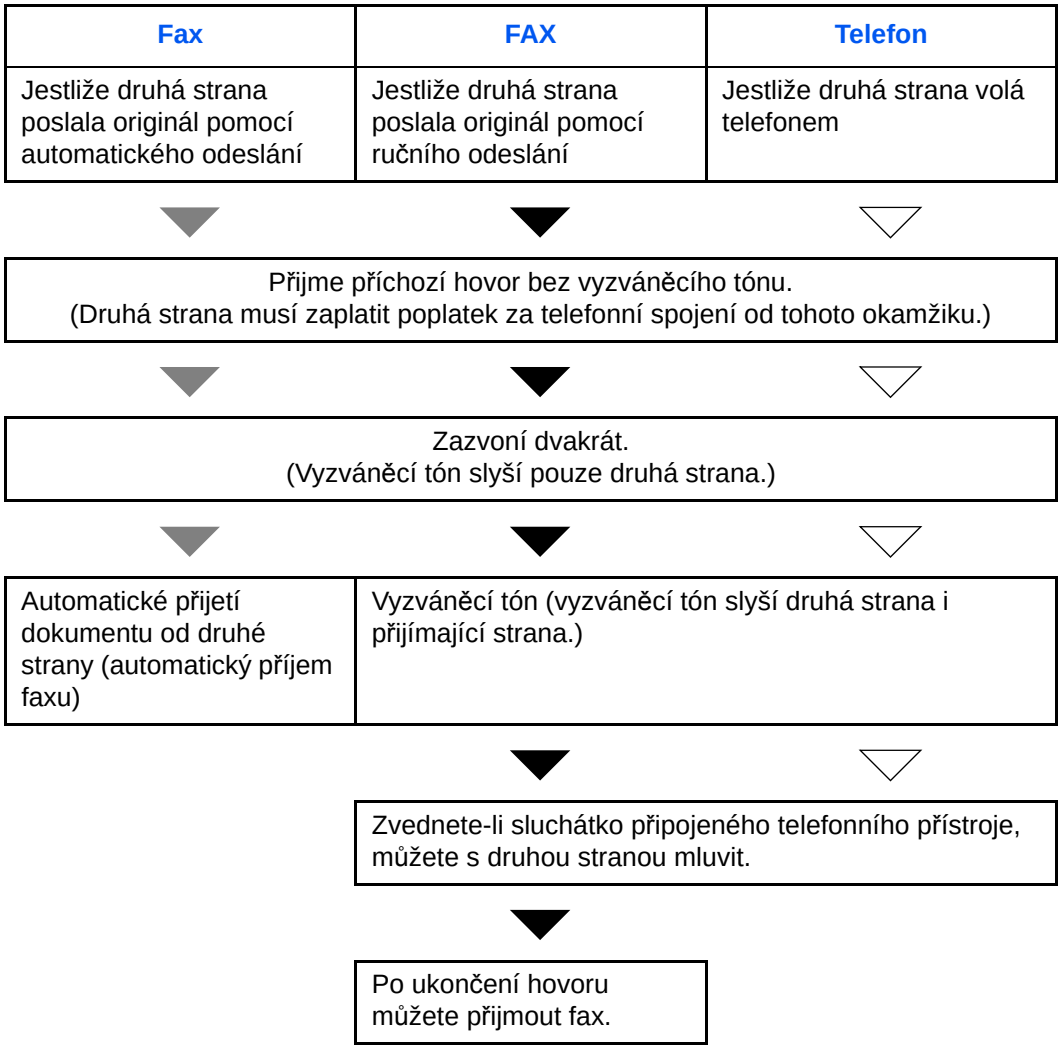
Automatické přepnutí faxu/telefonu při příjmu

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:

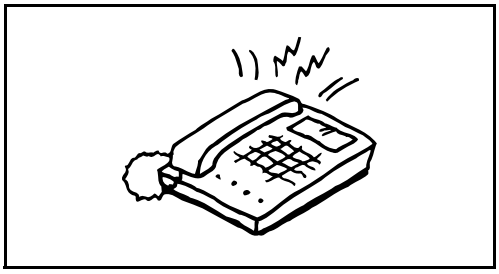
- Chcete-li použít automatické přepnutí faxu/telefonu, je třeba k zařízení připojit telefonní přístroj (běžně dostupný produkt).
- Poté, co telefon vydal nastavený počet vyzváněcích tónů, musí druhá strana zaplatit poplatek za telefonní spojení i v případě, že přijímající zařízení neodpovídá.

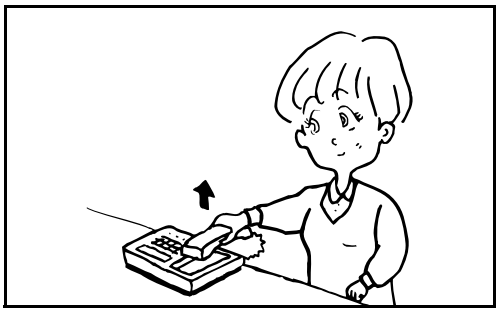
Průběh příjmu



POZNÁMKA: Po ukončení hovoru také můžete přijmout originály ručně

Příprava: Nastavení [Auto (FAX/TEL)] viz *Režim příjmu na straně 5-13*.





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 *Vyzvánění na straně 5-12*.)

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.

5

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.

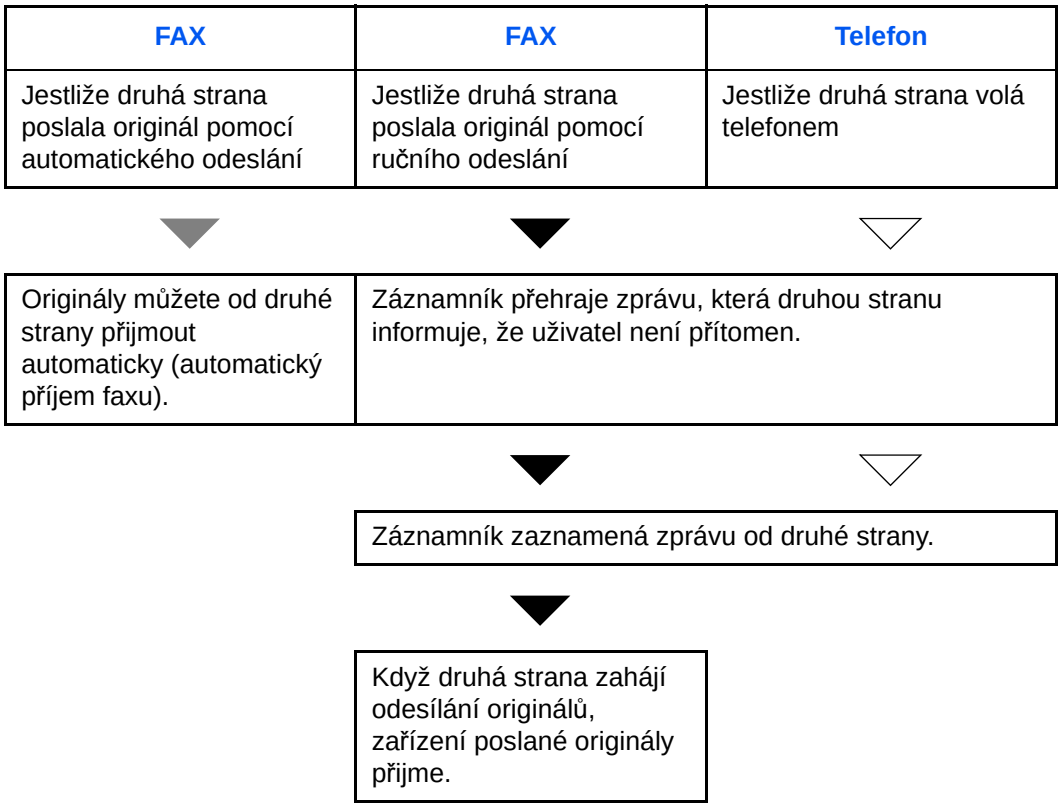
DŮLEŽITÉ: Používáte-li funkci automatického přepnutí faxu/záznamníku a při příjmu a před uplynutím jedné minuty od přijetí hovoru od druhé strany je alespoň 30 sekund ticho, aktivuje se funkce pro rozpoznání ticha a zařízení přepne na příjem faxu.

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

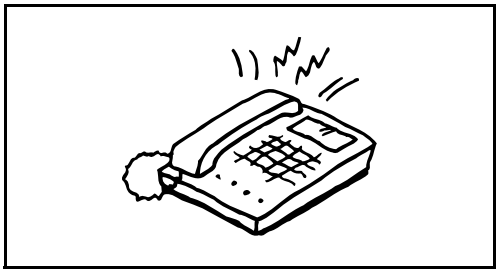
Pro podrobnosti, jako např. odpověď na zprávy, nahlédněte do návodu k obsluze daného záznamníku.

Počet zazvonění vydaných zařízením nastavte vyšší než počet zazvonění záznamníku (Viz *Vyzvánění na straně 5-12*.)

Průběh příjmu



Příprava: Nastavení [Auto (TAD)] viz *Režim příjmu na straně 5-13*.



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.

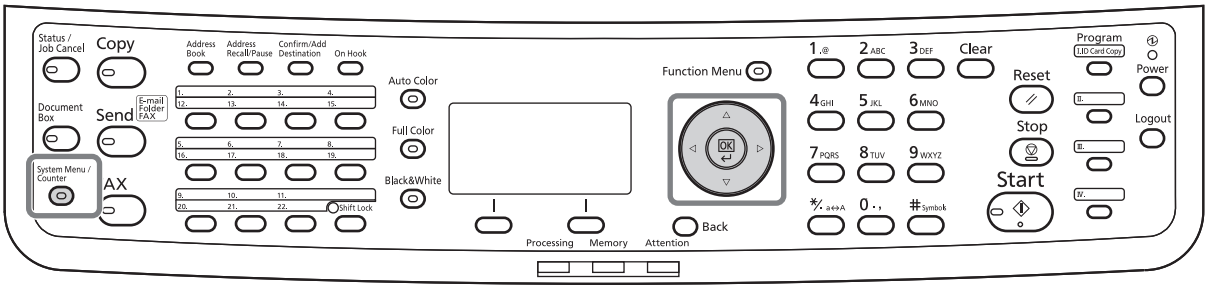
Jestliže jde o volání z faxu

Zařízení začne přijímat faxové originály.

Základní postup obsluhy

Chcete-li provést konfiguraci nastavení, postupujte níže uvedeným způsobem přes jednotlivá nastavení na ovládacím panelu.

Prvek, který se používá k obsluze



Nastavení hlasitosti (strana 5-8), nevyužitého času (strana 5-9) nebo kazety pro tisk přijatých faxů (strana 5-10)

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

   Pokud je povolena správa uživatelů nebo účtů, zobrazí se obrazovka pro přihlášení.

2. Tlačítkem △ nebo ▽ zvolte položku [Společ.nastavení].

3. Stiskněte tlačítko **OK**.

4. Přesuňte se na obrazovku, na které chcete konfigurovat nastavení. (Postupujte podle pokynů ve vysvětlení nastavení.)

Nastavení připojení k pobočkové ústředně nebo vzdálené diagnostiky

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

   Pokud je povolena správa uživatelů nebo účtů, zobrazí se obrazovka pro přihlášení.

2. Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Úpravy / Údržba].

3. Stiskněte tlačítko **OK**.

4. Přesuňte se na obrazovku, na které chcete konfigurovat nastavení. (Postupujte podle pokynů ve vysvětlení nastavení.)

Další nastavení

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

   Pokud je povolena správa uživatelů nebo účtů, zobrazí se obrazovka pro přihlášení.

2 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Fax].

3 Stiskněte tlačítko **OK**.

4 Stisknutím tlačítka △ nebo ▽ zvolte [Přenos], [Příjem], [OmezOdes/příjmu] nebo [Odes/příjem spol].

Potvrzení nastavení na obrazovce [Přenos]

- Počet opakování (strana *5-9*)

Potvrzení nastavení na obrazovce [Příjem]

- Typ média pro tiskový výstup (strana *5-10*)
- Vyzvánění (strana *5-12*)
- Režim příjmu (strana *5-13*)
- Datum/čas příjmu (strana *5-14*)
- Příjem 2 v 1 (strana *5-14*)
- Tisk všech najednou [Dávkový tisk]
- Postup přijímání šifrovaných přenosů
- Oboustranný tiskový výstup

Potvrzení nastavení na obrazovce [OmezOdes/příjmu]

- Omezení přenosu
  - Registrace, změna a odstranění povolených faxových čísel
  - Registrace, změna a odstranění odmítnutých faxových čísel
  - Nastavení omezení přenosu
  - Nastavení omezení příjmu
  - Registrace, změna a odstranění povolených čísel ID
  - Kontrola a odstranění registrovaného obsahu šifrovacího klíče
  - Příjem z neznámého čísla

Potvrzení nastavení na obrazovce [Odes/příjem spol]

- Nastavení šifrovacího klíče pro šifrovaný přenos

5 Stiskněte tlačítko **OK**.

6 Přesuňte se na obrazovku, na které chcete konfigurovat nastavení. (Postupujte podle pokynů ve vysvětlení nastavení.)

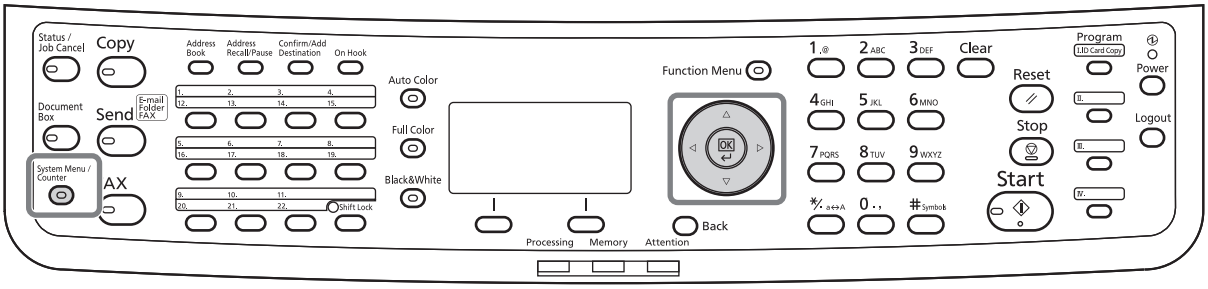
Nastavení hlasitosti

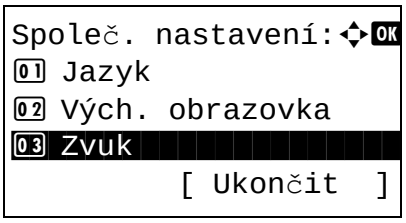
Nastavte si hlasitost reproduktoru a monitoru.

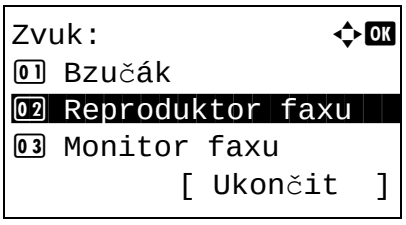
Hlasitost reproduktoru: Hlasitost vestavěného reproduktoru, je-li linka připojena, stiskem tlačítka **On Hook**.

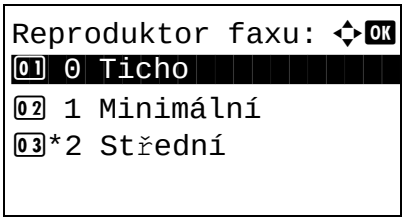
Hlasitost monitoru: Hlasitost vestavěného reproduktoru, je-li linka připojena, bez stisku tlačítka **On Hook**, jako např. při přenosu přes paměť.

Prvek, který se používá k obsluze









1. Viz *Základní postup obsluhy na straně 5-6*.
2. Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Zvuk].
3. Stiskněte tlačítko **OK**.
4. Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Reproduktor faxu] nebo [Monitor faxu].
5. Stiskněte tlačítko **OK**.
6. Tlačítkem △ nebo ▽ nastavte požadovanou hlasitost reproduktoru.
7. Stiskněte tlačítko **OK**.

Počet opakování

Počet opakování lze změnit automaticky.

POZNÁMKA: Počet opakování lze nastavit od 0 do 14.

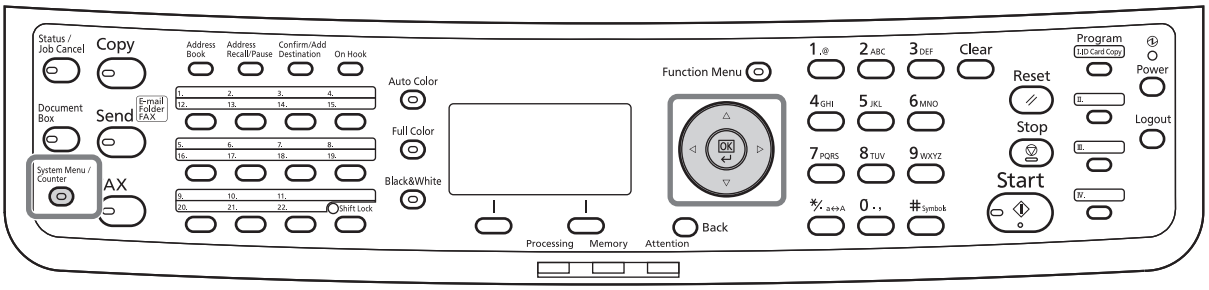
Podrobnosti o opětovném vytáčení viz *Vytočení čísla stejného přijímajícího zařízení (opětovné vytáčení) na straně 3-29*.

1. Viz *Základní postup obsluhy na straně 5-6*.
2. Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Počet opakování].
3. Stiskněte tlačítko **OK**.
4. Číselnými tlačítky zadejte počet opakování.
5. Stiskněte tlačítko **OK**.

Typ média pro tiskový výstup

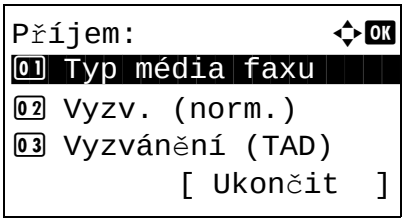
Zadejte typ papíru, který se použije pro tisk přijatého faxu.

Prvek, který se používá k obsluze



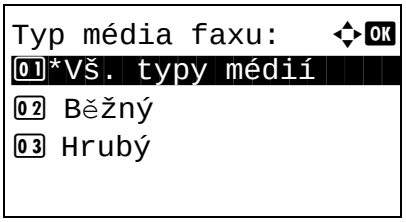
1 Viz *Základní postup obsluhy na straně 5-6*.

2 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Typ média faxu].



3 Stiskněte tlačítko **OK**.

4 Tlačítkem △ nebo ▽ zvolte požadovaný typ papíru. Nechcete-li zadat žádný typ papíru, vyberte [Vš. typy médií].



5 Stiskněte tlačítko **OK**.

Nastavení zásobníku pro tisk přijatých faxů

Podle zvoleného typu média mohou být faxy přijímány do příslušného zásobníku.

1 Viz *Základní postup obsluhy na straně 5-6*.

2 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Nast. orig./pap.].

3 Stiskněte tlačítko **OK**.

4 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Nast.zásobníku 1], [Nast.zásobníku 2] nebo [Nast.zásobníku 3].

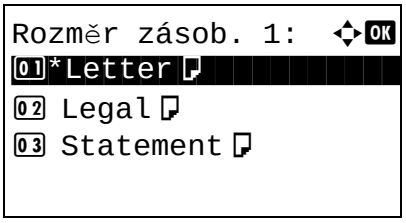
POZNÁMKA: [Nast.zásobníku 2] a [Nast.zásobníku 3] se zobrazí pouze v případě, že je nainstalován volitelný podavač papíru.

5 Stiskněte tlačítko **OK**.

6 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Rozměr zásob. 1], [Rozměr zásob. 2] nebo [Rozměr zásob. 3].

7 Stiskněte tlačítko **OK**.

8 Tlačítkem △ nebo ▽ zvolte požadovaný formát papíru.

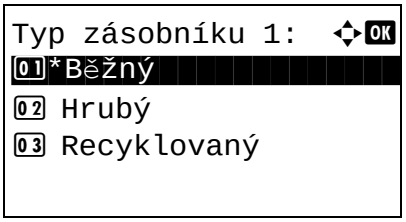


9 Stiskněte tlačítko **OK**. Znovu se objeví předchozí obrazovka.

10 Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Typ zásobníku 1], [Typ zásobníku 2] nebo [Typ zásobníku 3].

11 Stiskněte tlačítko **OK**.

12 Tlačítkem △ nebo ▽ zvolte požadovaný typ papíru.



13 Stiskněte tlačítko **OK**. Znovu se objeví předchozí obrazovka.

14 Tlačítkem **Back** se vrátíte na výchozí obrazovku Systémová nabídka.

15 Nyní proveďte nastavení příjmu faxů. Postup nastavení viz *Typ média pro tiskový výstup na straně 5-10*.

Vyberte stejný typ papíru jako ten, který jste zvolili v kroku 12.

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. Viz *Základní postup obsluhy na straně 5-6*.
2. Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Vyzv. (Norm.)], [Vyzvánění (TAD)] nebo [Vyzv. (Fax/Tel)].
3. Stiskněte tlačítko **OK**.
4. Tlačítkem △ nebo ▽ zadejte požadovaný počet zazvonění.
5. 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.

1. Viz *Základní postup obsluhy na straně 5-6*.
2. Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Nastav. příjmu].
3. Stiskněte tlačítko **OK**.
4. Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte požadovaný režim příjmu.
5. 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.

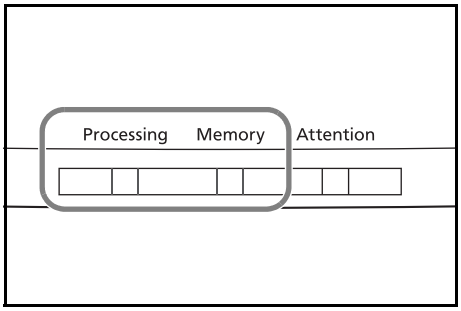
1. Viz *Základní postup obsluhy na straně 5-6*.
2. Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte položku [Datum/čas příjmu].
3. Stiskněte tlačítko **OK**.
4. Tlačítkem △ nebo ▽ vyberte [Zapnuto].
5. Stiskněte tlačítko **OK**.

6 Řešení potíží

Tato kapitola vysvětluje, jak řešit potíže se zařízením.

- Kontrolky během operace odesílání/příjmu 6-2
- Opatření při vypínání zařízení 6-3
- Chybová hlášení 6-4
- Řešení potíží 6-6

Kontrolky během operace odesílání/příjmu



Kontrolky **Processing** a **Memory** ukazují stav přenosu faxu.

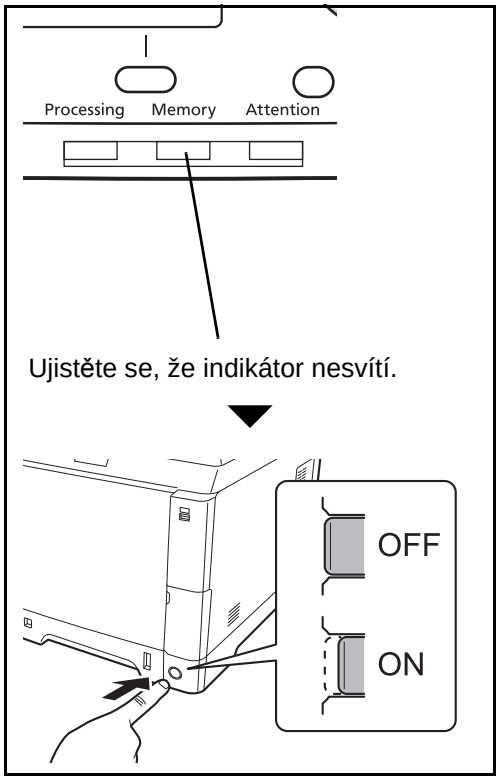
- Kontrolka **Processing** bliká, když zařízení odesílá/přijímá fax.
- Kontrolka **Memory** bliká, když se zdrojová data ukládají do paměti pro přenos přes paměť.
- Kontrolka **Memory** svítí, když jsou v paměti uložena zdrojová data pro zpožděný přenos.

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. Před vypnutím hlavního vypínače zkontrolujte, zda indikátor **Memory** (Paměť) nesvítí.

UPOZORNĚNÍ: Jestliže svítí 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 v Dodatku –7*. 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 4-8*.)

Hlášení	Kontrolní bod	Nápravné opatření	Referenční stránka
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.	–
Chyba zařízení. *Obraťte se na servis.*	–	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.	–

Hlášení	Kontrolní bod	Nápravné opatření	Referenční stránka
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.	–
Limit schránky pro vyžádaný přenos byl překročen. Úloha byla zrušena.	–	Kapacita schránky pro vyžádaný přenos je plně využita daty dokumentu. Stiskněte tlačítko **OK**. Úloha byla zrušena. Po vytištění nebo odstranění dat ze schránky pro vyžádaný přenos se pokuste úlohu spustit znovu.	
Omezení nastavené pro počítání úloh bylo překročeno.	–	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 *Návod k obsluze*.
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 *Návod k obsluze*.
Telefon je vyvěšený. Zavěste.	Je telefon (běžně dostupný výrobek) připojený k zařízení vyvěšený?	Zavěste sluchátko.	–

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 *Chyba komunikace*?	Napravte příčinu chyby a odešlete dokument znovu.	*Dodatek-7*
	Je aktivováno omezení přenosu?	Zrušte omezení přenosu.	–
Nelze provést vysílání.	Je v paměti volné místo?	Zkontrolujte stav úlohy, a pokud existují nepotřebné úlohy, zrušte je, abyste uvolnili paměť, nebo počkejte na dokončení přenosu/příjmu tištěných úloh nebo úloh v pohotovostním režimu.	–
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 *Chyba komunikace*?	Napravte příčinu chyby a požádejte odesílatele o opětovné zaslání.	*Dodatek-7*
	Je aktivováno omezení příjmu?	Zrušte omezení příjmu.	–

Příznak	Kontrolní bod	Nápravné opatření	Referenční stránka
Nelze provést příjem do paměti.	Je v paměti volné místo?	Zkontrolujte stav úlohy, a pokud existují nepotřebné úlohy, zrušte je, abyste uvolnili paměť, nebo počkejte na dokončení přenosu/příjmu tištěných úloh nebo úloh v pohotovostním režimu.	–
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 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.	–

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

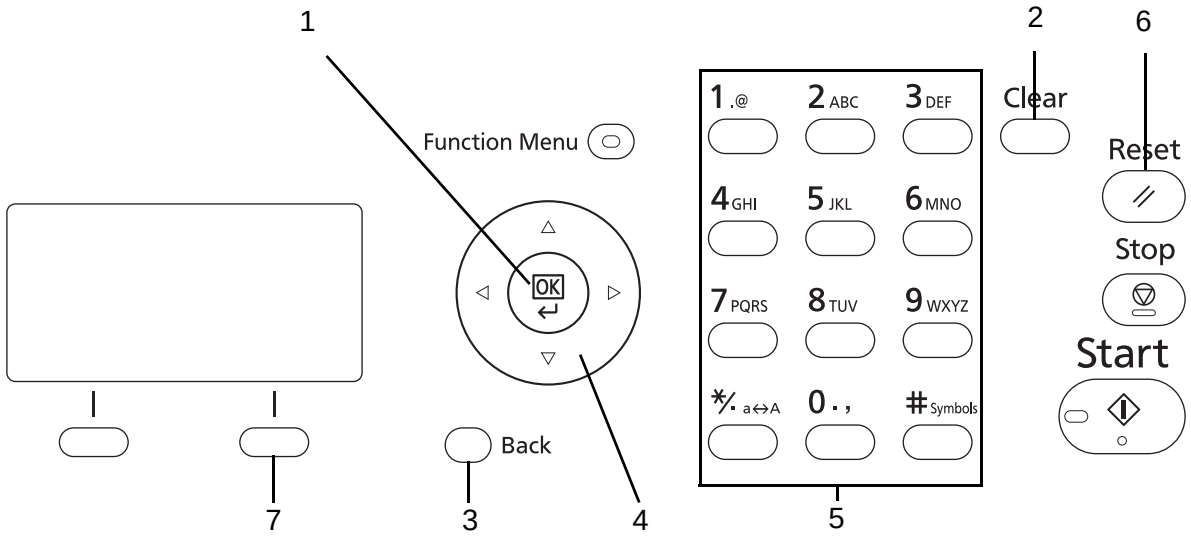
- Metoda vkládání znaků..... Dodatek-2
- Specifikace (funkce faxu)..... Dodatek-3
- Seznam nabídek..... Dodatek-4
- Seznam kódů chyb..... Dodatek-7

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]).

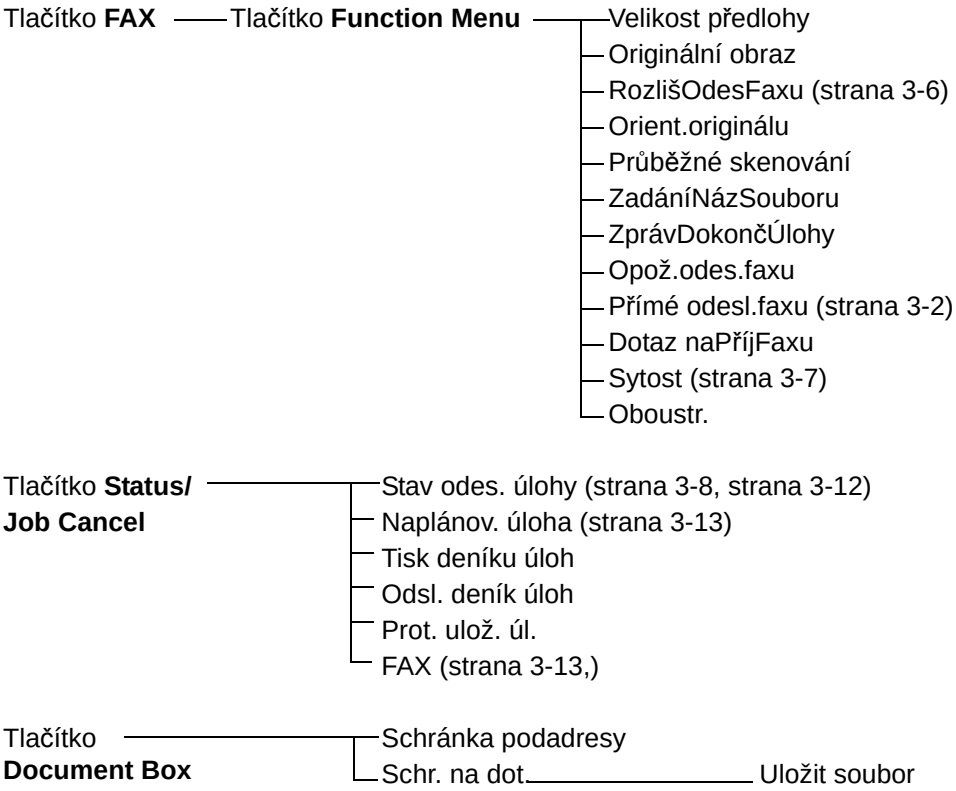
Specifikace (funkce faxu)

POZNÁMKA: Tyto technické údaje mohou být bez upozornění změněny.

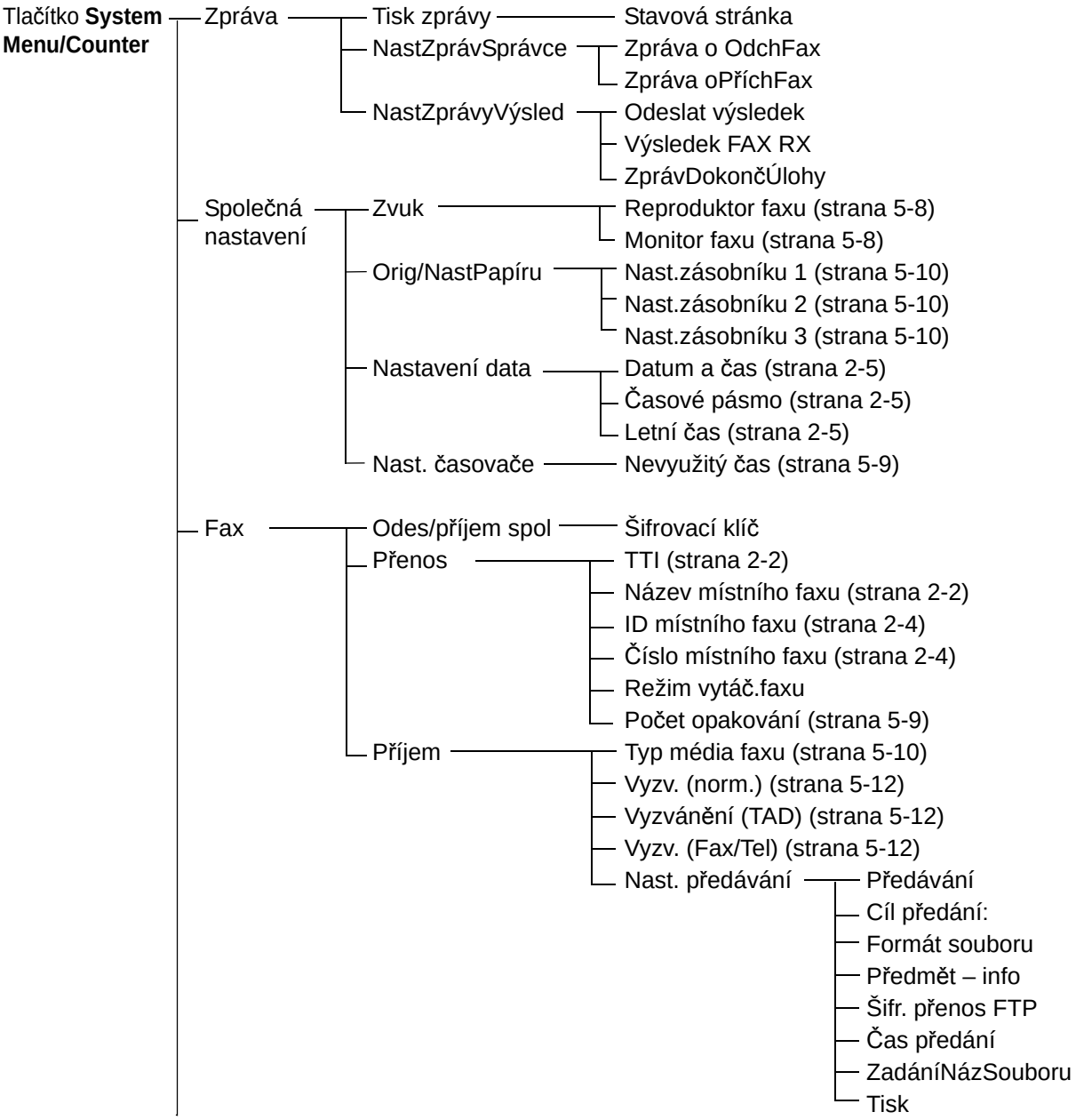
Položka	Popis
Typ	d-Color MF2604
Kompatibilita	G3
Komunikační linka	Účastnická telefonní linka
Doba odeslání faxu	3 sekundy nebo méně (33600 b/s, JBIG, graf ITU-T A4 #1)
Rychlost přenosu	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400 b/s
Schéma kódování	JBIG/MMR/MR/MH
Oprava chyby	ECM
Formát předlohy	Max. šířka: 8 33/64 palců/216 mm, max. délka: 14 1/64 palců /356 mm
Automatické podávání dokumentů	Max. 50 listů
Rozlišení skeneru	Vodorovné × svislé 200 x 100 dpi Normální (8 bodů/mm × 3,85 čar/mm) 200 x 200 dpi Jemné (8 bodů/mm × 7,7 čar/mm) 200 x 400 dpi Velmi jemné (8 bodů/mm × 15,4 čar/mm) 400 x 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 úlohách zrušených před odesláním, 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. Klepnutím na číslo stránky níže se přesunete na postup nastavení příslušné funkce.

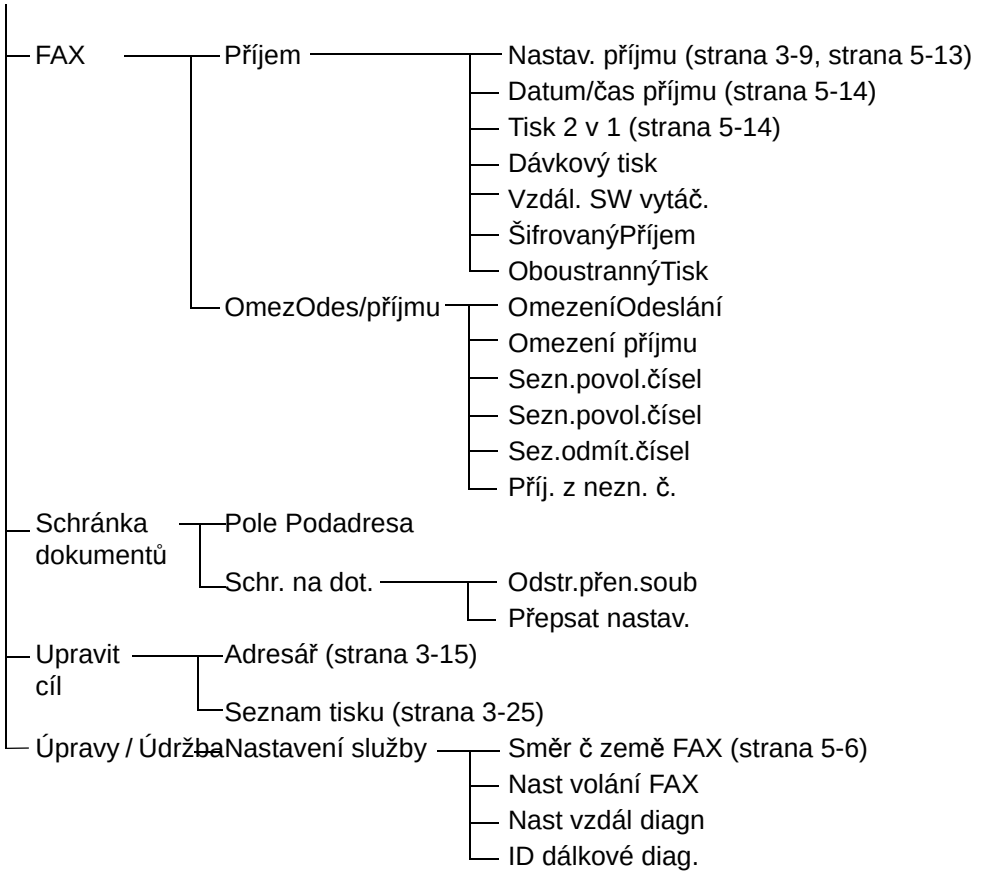


Pokračování z předchozí strany



Pokračování na další straně

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.
U00430 - U00462	Příjem byl zrušen kvůli nesrovnalostem v nastavení komunikace s odesílajícím zařízením, přestože spojení bylo navázáno.
U00601 - 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 - U00811	Stránka(y) odeslána(y) špatně. Odešlete fax znovu.
U00900 - U00910	Stránka(y) přijata(y) špatně. Požádejte odesílatele o opětovné zaslání.
U01000 - U01097	Během přenosu došlo k chybě v komunikaci. Odešlete fax znovu.
U01100 - U01196	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. **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.
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.

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

Rejstřík

A

Adresář 3-15
    Registrace nového cíle 3-15
    Tisk seznamu adres 3-25
    Výběr cíle 3-23
    vyhledání 3-23
    Změna/odstranění 3-24
Automatické odesílání 3-2
Automatické přepnutí faxu/telefonu při příjmu 5-2, 5-13
Automatické přepnutí faxu/záznamníku při příjmu 5-4, 5-13
Automatický příjem faxů 3-9, 5-13

C

Čas 2-5
Chybová hlášení 6-4

D

Datum 2-5
Datum/čas příjmu 5-14

F

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, 3-19
Komunikace pomocí podadresy 3-5
Komunikace přes nástěnku pomocí podadresy 6-8
Kontrola výsledků přenosu a stavu registrace 4-1
Kontrolky 6-2

N

Nastavení a registrace
    Základní postup obsluhy 5-6
Nastavení hlasitosti 5-8
Název místního faxu 2-3
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 6-7
Nevyužitý čas 5-9
Nic se nevytiskne 6-6

O

o účtování
    Stavová stránka 4-10
Obrazovka potvrzení cílů 4-13
Opatření při vypínání zařízení 6-3
Opětovné vytáčení 3-29
    Změna počtu opakování 5-9
Ovládací panel 1-2
Oznámení e-mailem
    Zpráva o výsledku přijetí faxu 4-11

P

PBX 2-7
Podavač originálů 1-5
Přenos přes paměť 3-3
    Zrušit 3-12
Příjem do paměti 3-11, 6-7
Přímý přenos 3-3
    Zrušit 3-13

Příprava před použitím 2-1

R

Řešení potíží 6-6
Režim příjmu 5-13
Rozlišení 3-6
Ruční příjem 5-13
Rych.spuš.přen. 3-5, 3-19

S

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

T

Tisk/odesílání přijatých faxů podle požadavků (předávání přes paměť) 6-7
Tlačítka rychlé volby 3-26
    Registrace nového cíle 3-26
    Výběr cíle 3-27
    Změnit/odstranit 3-28
Typ média pro tiskový výstup 5-10

V

Vkládání originálů 3-4
Výběr TTI (Transmit Terminal Identification, identifikace koncového zařízení pro přenos) 2-2
Vysílání 6-6
Vyžádaný přenos
    Vyžádaný příjem 6-7
Vyzvánění 5-12

Z

Zařízení (názvy) 1-4
Zpožděný přenos
    Okamžitý přenos 3-13
    Zrušit 3-13
Zpráva
    Zpráva o činnosti 4-8
    Zpráva o úlohách zrušených před odesláním 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 3-12
    Zrušení přímého přenosu 3-13
    Zrušení vyžádaného přenosu nebo přenosu přes nástěnku pomocí podadresy 3-14
    Zrušení zpožděného přenosu 3-13

POZNÁMKA

První vydání 2010.07
2KXKMCS000

SMĚRNICE 2002/96/CE O ZPRACOVÁNÍ, SBĚRU, RECYKLACI A LIKVIDACI ELEKTRICKÝCH A ELEKTRONICKÝCH PŘÍSTROJŮ A JEJICH SOUČÁSTÍ

1. PRO ZEMĚ EVROPSKÉ UNIE (UE)

Překročení norem bude dle zákona přísně trestáno. Zakazuje se likvidovat jakékoliv elektrické a elektronické přístroje jako pevný městský odpad: musí se sbírat odděleně. Ponechají-li se uvedené přístroje volně na nepatřičně upravených a nepovolených místech, mohou nebezpečným způsobem ohrozit životní prostředí a zdraví.

PRO VYKONÁNÍ ŘÁDNÉ LIKVIDACE NAŠICH PŘÍSTROJŮ MŮŽETE:

a) Obrátit se na Místní úřady, které Vás budou informovat o předurčeném způsobu likvidace uvedeného odpadu, například: o místě a provozní době sběrny, atd.
b) Při nákupu našeho nového přístroje, můžete starý přístroj obdobný s nově zakoupeným vrátit našemu prodejci.

Na přístroji označený symbol překříženého kontejneru znamená, že:

- Po skončení životnosti přístoje, je nutno ho předat do patřičných provozních sběren, kde musí být likvidován odděleně od městského odpadu;
- Olivetti zaručuje aktivaci veškerých procedur týkajících se zpracování, sběru, recyklace a likvidace přístrojů, dle Směrnic 2002/96/CE (a násl. změny.).

2. PRO DALŠÍ ZEMĚ(NE V UE)

Zpracování, sběr, recyklace a likvidace elektrických a elektronických přístrojů musí být provedená dle daných Zákonů, které platí v každé Zemi.

olivetti

N ° 10-123

DICHIARAZIONE CE DI CONFORMITA' del COSTRUTTORE secondo ISO/IEC 17050
MANUFACTURER'S CE DECLARATION of CONFORMITY according to ISO/IEC 17050

OLIVETTI S.p.A Via Jervis, 77 - IVREA (TO) - ITALY

Dichiara sotto la sua responsabilita' che i prodotti:
Declares under its sole responsibility that the products:

Categoria generale:	**Apparecchiature per la Tecnologia dell'Informazione**
Equipment category:	***Information Technology Equipment***
Tipo di apparecchiatura:	**Stampante Multifunzionale**
Product type:	***Multifunctional Printer***
Nome / *model*:	**d-Color MF2603/ MF2604**
Opzioni / *options*:	**PF-520, PF-530, IB-23**

sono CONFORMI alla Direttiva 1999/5/CE del 9 marzo 1999
are in compliance with directive 1999/5/EC dated 9th march 1999
e soddisfano i requisiti essenziali di **Compatibilità Elettromagnetica, Consumo Energetico e Sicurezza** previsti dalle Direttive:
and fulfill the essential requirements of Electromagnetic Compatibility, Electrical Power Cnsumption and Electrical Safety as prescribed by the Directives:

2004/108/CE del 15 Dicembre 2004; (EMC)
2004/108/EC dated 15th December 2004;
2009/125/CE del 21 Ottobre 2009; (ErP)
2009/125/EC dated 21st October 2009;
2006/95/CE del 12 Dicembre 2006; (LVD)
2006/95/EC dated 12th December 2006;

in quanto progettato e costruito in conformità alle seguenti Norme Armonizzate:
since designed and manufactured in compliance with the following European Harmonized Standards:

EN 55022:2006 (Limits and methods of measurements of radio interference characteristics of Information Technology Equipment) / Class B;
EN 61000-3-2:2006 (Electromagnetic Compatibility (EMC) - Part 3: Limits - Section 2: Limits for harmonic current emissions (equipment input current ≤ 16 A per phase)
EN 61000-3-3:1995 + A1:2001 + A2:2005 (Electromagnetic Compatibility (EMC) - Part 3: Limits - Section 3: Limitation of voltage fluctuations and flicker in low voltage supply systems for equipment with rated current up to and including 16A);
EN 55024:1998 + A1:2001 + A2:2003 (Electromagnetic Compatibility – Information technology equipment – Immunity characteristics – Limits and methods of measurement);
EN 60950-1:2006+ A11:2009 (Safety of Information Technology Equipment, including electrical business equipment.)
EN 60825-1:2007 (Radiation Safety of laser products, equipment classification, requirements and user's guide).
ETSI TBR 21/1998 - Requirements for pan-European approval for connection to the analogue Public Switched Telephone Networks (PSTN) of TE (excluding TE supporting the voice telephony service) in which network addressing, if provided, is by means of Dual Tone Multi Frequency (DTMF) signaling.
EN300 330-1 V1.5.1/2006
EN300 330-2 V1.3.1/2006
EN 62301:2005 (Household electrical appliances – Measurement of standby power)

La conformità ai suddetti requisiti essenziali viene attestata mediante l'apposizione della **Marcatura CE** sul prodotto.
*Compliance with the above mentioned essential requirements is shown by affixing the **CE marking** on the product.*

Ivrea, 16 Luglio 2010
Ivrea, 16th July 2010

Walter Fontani
Quality V.P.
Olivetti S.p.A.

Note: 1) La Marcatura CE è stata apposta nel 2010
Notes: 1) CE Marking has been affixed in 2010
2) Il Sistema della Qualità è conforme alle norme serie UNI EN ISO 9000.
2) The Quality System is in compliance with the UNI EN ISO 9000 series of Standards