

olivetti



NÁVOD K POUŽITÍ



REALIZACE/PUBLIKACE/VÝROBA:

Olivetti S.p.A.

Gruppo Telecom Italia

Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (ITALY)

www.olivetti.com

Copyright © 2009, Olivetti

Všechna práva vyhrazena

Kvalitativní požadavky tohoto výrobku
jsou potvrzeny značkou.



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

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 kopírek, záznamem nebo jiným prostředkem.

Vážený uživateli

Pro vaši bezpečnost a komfort vám před použitím doporučujeme pečlivě přečíst kapitolu **Bezpečnost**, stránka 1.

Koupením tohoto multifunkčního zařízení jste se rozhodli pro kvalitní výrobek firmy OLIVETTI. Vaše zařízení splňuje různé specifikace moderního kancelářského automatického zařízení.

Tento přístroj vám umožní barevné skenování, faxování, tisk a černobílé kopírování. Multifunkční zařízení OFX 9700 můžete připojit k vašemu PC (Microsoft Windows 98SE/ME/2000/XP/Vista 32-bit).

Nainstalujte dodaný software, abyste mohli používat multifunkční zařízení OFX 9700 jako tiskárnu. Mimoto můžete pomocí PC dokumenty skenovat, editovat a ukládat. K dispozici máte přípojku s adaptérem WLAN (zvláštní příslušenství) pro bezdrátovou komunikaci s osobním počítačem.

WLAN je příslušenství pracující jen s originálním adaptérem, který můžete získat u vašeho prodejce. Další informace naleznete na naší internetové stránce: www.olivetti.com.

Díky jeho ovladatelnosti a univerzálnosti je to zařízení výkonné, uživatelsky přívětivé a snadno použitelné.

Představený multifunkční terminál OFX 9700 přichází se skenerem s rozlišením 600 dpi a černobílou laserovou tiskárnou, nabízející rychlost tisku 16 stran za minutu. Dodaný software Companion Suite Pro LL Vám umožňuje používat Váš multifunkční terminál OFX 9700 jako skener a tiskárnu z osobního počítače. Také vám dává možnost řídit váš multifunkční terminál.

Spotřební materiál

Přečtěte si prosím část **Vlastnosti spotřebního materiálu**, stránka 66.

Shrnutí

Vážený uživateli

Spotřební materiál

Bezpečnost

Bezpečnostní pokyny

Poloha bezpečnostních nálepek na stroji

Symboly vypínačů napájení

Prohlášení o shodě

Oznámení pro uživatele zemí EU

Životní prostředí

Obaly

Baterie a akumulátorové baterie

Výrobek

Licence k užívání softwaru

Definice

Licence

Vlastnictví

Doba trvání

Záruka

Odpovědnost

Vývoj

Aplikovatelné právo

Registrované obchodní značky

Zákaz reprodukce

Instalace

Podmínky pro umístění

Bezpečnostní opatření při používání

Doporučené papíry

*Zakládání papíru do hlavního podavače**Manipulace s papírem**Kontrola vlhkosti**Používání obálek*

Doporučení ohledně toneru

Popis terminálu

Ovládací panel

Princip pohybu v nabídkách

Balení obsahuje

Instalace zařízení

Umístění podavače dokumentu ke zpracování

Vložení papíru do hlavního zásobníku

Instalace tiskové kazety

Doraz uložení papíru

Uvedení vašeho zařízení do provozu

Připojení zařízení

Vložení papíru do manuálního podavače

Kopie

Jednoduchá kopie

Kopie v ekonomickém režimu spotřeby toneru

Složitá kopie

Speciální nastavení kopií

*Nastavení rozlišení**Nastavení zvětšení**Nastavení spojení kopie**Nastavení zdroje analýzy**Nastavení kontrastu**Nastavení jasu**Nastavení typu papíru**Výběr zásobníku papíru**Nastavení okrajů analýzy skeneru při posuvu**Nastavení pravých a levých okrajů tisku*

Nastavení horních a dolních okrajů tisku

Nastavení formátu papíru

Fax

Odesílání faxu

*Tisk úvodní stránky**Okamžité odeslání**Odeslání s volbami**Odeslání s kontrolou vytáčení*

Příjem faxu

Přeposlání faxu

Faxový záznamník

*Uložení kódu pro přístup k záznamníku**Zapnutí a vypnutí záznamníku**Tisk faxových zpráv přijatých do paměti*

Odeslání kopie faxu

*Zapnutí odesílání kopie faxu**Definování adresáta pro odeslání kopie**Tisk odesílaných kopií dokument*

Přeposlání faxových zpráv do paměťového

zařízení USB

*Zapnutí odesílání kopie faxu**Tisk přeposlaných dokumentů*

Fronta čekání na odeslání

*Okamžitě provést čekající odeslání**Prohlédnout nebo změnit frontu čekajících**Odstranění čekajícího odeslání**Vytisknout čekající nebo uložený dokument**Vytisknout čekající frontu*

Zastavení probíhajícího odesílání

Faxová schránka

*Vytvoření schránky (BAL)**Změna stávající schránky BAL**Vytisknout obsah schránky BAL**Odstranění schránky BAL**Tisk seznamu schránek BAL**Uložení vašeho faxu do schránky BAL**Odeslání k uložení do schránky BAL**na vzdáleném faxu**Vyvolání dokumentu ze schránky BAL**vzdáleného faxu*

Vložení a vyvolání faxu

*Uložení dokumentu do úschovny**Vyvolání dokumentu z úschovy*

SMS

Konfigurace parametrů SMS

*Představení odesílatele**Centrum odesílání SMS*

Odeslání SMS

Parametry/Nastavení

Nastavení data a času

Zadání čísla a názvu vašeho terminálu

Typ sítě

Geografická nastavení

*Země**Telekomunikační síť**Nastavení jazyka zobrazení*

Místní předvolba

Předvolba

Hlášení o odeslání

Zdroj dokumentů

Hospodárný (úsporný) čas

Režim příjmu

Příjem bez papíru

Počet kopií	29	MF Director	46
Příjem Faxem nebo PC	29	<i>Grafické zobrazení</i>	46
Režim snížení počtu přijatých faxů	29	<i>Aktivace utilit a aplikací</i>	46
Technické parametry	30	MF Monitor	47
Tisk průvodce funkcemi	31	<i>Grafické zobrazení</i>	47
Tisk deníků	31	<i>Zobrazení stavu spotřebního materiálu</i>	47
Tisk seznamu nastavení	31	<i>Scan to / Skenovat do</i>	47
Zablokování	31	Funkce Companion Suite Pro LL	47
<i>Zablokování klávesnice</i>	31	<i>Analýza dokumentu</i>	47
<i>Zablokování vytáčení</i>	32	Analýza pomocí Skenovat do	47
<i>Zablokování služby SMS</i>	32	Analýza z programu kompatibilního s	
Přečíst čítače	32	normou TWAIN	48
<i>Čítač poslaných stránek</i>	32	Software pro rozpoznávání znaků (OCR)	48
<i>Čítač přijatých stránek</i>	32	<i>Tisk</i>	48
<i>Čítač skenovaných stránek</i>	32	Tisk přes multifunkční terminál	48
<i>Čítač vytištěných stránek</i>	32	Adresář	49
Zobrazit stav spotřebního materiálu	32	<i>Přidání kontaktu do adresáře terminálu</i>	49
Kalibrace vašeho skeneru	32	<i>Přidání skupiny do adresáře terminálu</i>	49
Hry a zábava	33	<i>Správa adresáře</i>	50
Sudoku (podle modelu)	33	Úprava kontaktu	50
<i>Tisk mřížk</i>	33	Úprava skupiny	50
<i>Tisk řešení mřížky</i>	33	Odstranění kontaktu ze skupiny	50
Telefonní seznam	34	Tisk adresáře	50
Vytvoření karty (záznamu)	34	<i>Import nebo export seznamu</i>	50
Vytvoření skupiny	34	Import seznamu	50
Úprava karty	34	Uložení adresáře	50
Odstranění karty	34	Faxová telekomunikace	51
Tisk telefonního seznamu	34	<i>Prezentace okna Faxování</i>	51
Sít' WLAN	35	<i>Odeslání faxu</i>	51
Typ rádiové sítě	35	Odeslání faxu z pevného disku nebo	
<i>Infrastrukturální rádiová sít'</i>	35	z terminálu	51
<i>Rádiová sít' ad-hoc</i>	35	Odeslání faxu z aplikace	52
Rádiové sítě (WLAN)	35	<i>Příjem faxu</i>	52
Připojení vašeho adaptéru WLAN	36	<i>Kontrola faxové komunikace</i>	53
Konfigurace vaší sítě	36	Schránka odeslání	53
<i>Vytváření nebo opětovné připojení k síti</i>	36	Paměť odeslaných (odeslané položky)	53
<i>Navázání nebo změna parametrů vaší sítě</i>	36	Deník odeslaných	53
<i>Příklad nastavení sítě AD-HOC</i>	38	Deník přijatých	53
<i>Nastavení multifunkčního terminálu</i>	38	<i>Parametry faxování</i>	54
<i>Nastavení PC</i>	38	Přístup k parametrům faxování	54
Paměť'ová klíčenka USB	39	Popis záložky Deníky a protokoly	54
Používání klíčenky USB	39	Popis záložky Parametry faxu	54
<i>Tisk vašich dokumentů</i>	39	Titulní stránka	55
Tisk seznamu souborů umístěných v klíčence	39	Vytvoření titulní stránky	55
Tisk souborů uložených v klíčence	39	Popis záložky Titulní stránka	56
<i>Vymazání vašich souborů uložených</i>		Vytvoření předlohy titulní stránky	56
<i> v klíčence</i>	40	Komunikace SMS	58
Analyzovat obsah vaší klíčenky USB	40	<i>Prezentace okna SMS</i>	58
Uložit dokument na klíčenku USB	40	<i>Odeslání SMS</i>	58
Aktivace/deaktivace funkce automatického		<i>Kontrola SMS</i>	59
mazání souborů uložených v klíčence	41	Schránka odeslání	59
Vlastnosti PC	42	Deník odeslaných	59
Úvod	42	Paměť odeslaných (uložené odeslané položky)	59
Požadavky sestavy	42	<i>Parametry SMS</i>	59
Instalace	42	Přístup k parametrům SMS	59
<i>Nainstalujte software na vaše PC</i>	42	Popis záložky Deníky a protokoly	59
<i>Připojky</i>	44	Údržba	60
Připojka USB	44	Ošetřování	60
Bezdrátové připojení	44	<i>Obecné údaje</i>	60
<i>Odinstalování softwaru z vašeho PC</i>	45	<i>Výměna tiskové kazety</i>	60
Kontrola multifunkčního terminálu	46	<i>Problémy s čipovými kartami</i>	60
<i>Kontrola spojení PC a multifunkčního</i>		Čistění	61
<i>terminálu</i>	46	<i>Čistění snímacího systému skeneru</i>	61
		Čistění tiskárny	61
		<i>Čistění vnějších částí tiskárny</i>	61
		Problémy s tiskárnou	61

<i>Chybová hlášení</i>	61
Uváznutí papíru	62
Závady skeneru	62
Jiné problémy	63
Neúspěšná komunikace	63
<i>Případ odesílání ze zakladače</i>	63
<i>Případ odesílání z paměti</i>	63
<i>Kódy závad při komunikaci</i>	63
<i>Obecné kódy</i>	63
Vlastnosti	65
<i>Fyzická specifikace</i>	65
<i>Elektrická specifikace</i>	65
<i>Specifikace prostředí</i>	65
<i>Specifikace periférie</i>	65
<i>Vlastnosti spotřebního materiálu</i>	66

Bezpečnost

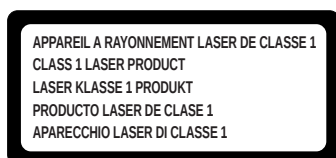
Bezpečnostní pokyny

Před zapnutím zařízení zkontrolujte, zda zásuvka, do které se chystáte zařízení zapojit, odpovídá údajům uvedeným na typovém štítku na vašem zařízení (elektrické napětí, proud, frekvence sítě). Toto zařízení se připojuje do jednofázové elektrické sítě. Toto zařízení se nesmí instalovat na holou podlahu.

Baterie a akumulátorové baterie, obaly a elektrické a elektronické vybavení (EEE) se musí likvidovat v souladu s pokyny uvedenými v kapitole ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ v tomto manuálu.

Vzhledem k tomu, že některé modely zařízení lze odpojit od sítě pouze pomocí síťové přípojky, je nezbytné dodržovat následující směrnice: vaše zařízení musíte zapojit do síťové zásuvky umístěné poblíž. Zásuvka musí být snadno přístupná.

Vaše zařízení se dodává s uzemněným síťovým kabelem. Uzemněný konektor musí být zapojen do uzemněné zásuvky připojené k ochrannému uzemnění budovy.



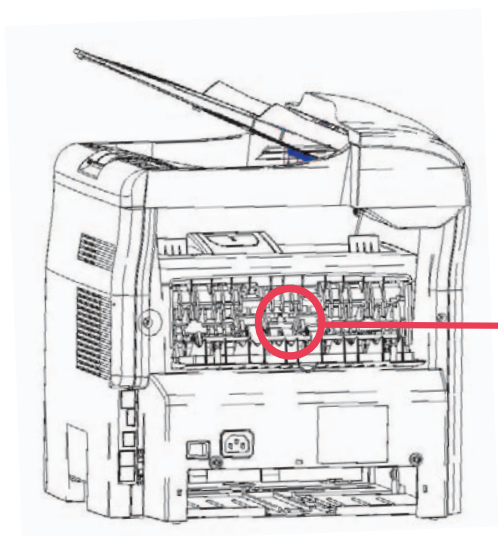
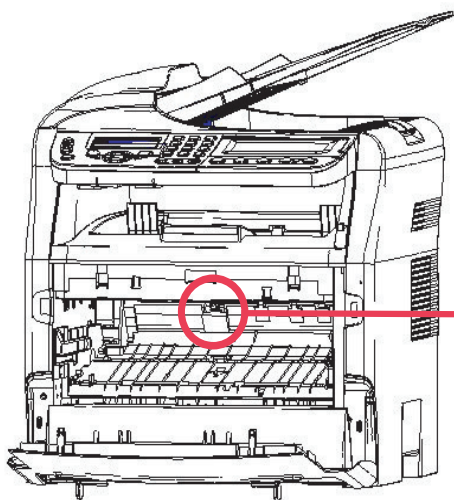
Opravy - údržba: Opravy a údržbu přenechejte kvalifikovanému technikovi. Uživatel nesmí opravovat žádnou z vnitřních součástí. Aby se zabránilo riziku úrazu elektrickým proudem, nesmíte provádět tyto operace sami, protože otevřením nebo odstraněním krytů se vystavujete dvěma rizikům:

- Kontakt lidského oka s laserovými paprsky může způsobit trvalé poškození.
- Kontakt s částmi napájenými proudem může způsobit elektrický šok, jehož následky mohou být velmi vážné.

Informace k podmínkám instalace a bezpečnostní opatření při používání zařízení naleznete v kapitole **Instalace**, stránka 6.

Poloha bezpečnostních nálepek na stroji

Z bezpečnostní důvodů byly na stroji umístěny výstražné štítky na níže vyznačených místech. Pro vaši bezpečnost se jich nedotýkejte během odstraňování zmuchlaného papíru nebo výměny toneru.



CAUTION	Hot surface avoid contact
ATTENTION	Surface chaude Évitez tout contact
ACHTUNG	Heiße Oberfläche Kontakt vermeiden
ATTENZIONE	Superficie calda Evitare il contatto
PRECAUCIÓN	No tocar. Zona muy caliente.
VOORZICHTIG	Heet oppervlak vermijd contact
FÖRSIKTIGT	Het yta. Rör ej.
FORSIGTIG	Varm overflade, undgå berøring
FORSIKTIG	Varm overflade, unngå kontakt
OSTRZEŻENIE	Gorąca powierzchnia nie dotykać
CUIDADO	Superficie quente Evitar contacto
POZOR	Horký povrch nedotýkat se
FIGYELEM	Ne érintse meg a forró felületeket!
TÄRKEÄÄ	Kuuma pinta älä koske.
ОСТОРОЖНО	Горячая поверхность Избегайте контакта
注意	表面高温, 请勿接触。
注意	表面高温 请勿碰觸
고온주의	표면이 뜨거우므로 만지지 않도록 주의해 주십시오.
注意	表面が熱くなっていますので触らないでください。

Symboly vypínačů napájení

Podle normy IEC 60417 zařízení používá tyto symboly vypínače napájení :

- znamená SPUSTIT ;
- znamená VYPNOUT.

Prohlášení o shodě

Oznámení pro uživatele zemí EU

Označení potvrzuje soulad produktů s požadavky směrnice R&TTE 1999/5/CE.

Pro bezpečnost uživatele v souladu se směrnicí 73/23/CE. Pokud jde o elektromagnetické rušení, v souladu se směrnicí 89/336/CE.

Výrobce prohlašuje, že produkty jsou vyrobeny v souladu s přílohou II směrnice R&TTE 1999/5/CE.

Životní prostředí

Ochrana životního prostředí je pro výrobce velmi důležitá. Výrobce si přeje, aby se zařízení využívala s ohledem na životní prostředí, a rozhodl se integrovat požadavky životního prostředí do celého životního cyklu svých produktů, od výroby až po uvedení na trh, užívání a vyřazení.

Obaly



Umístění loga na obalu (zelený bod) znamená, že byl uhrazen finanční příspěvek autorizované národní organizaci za účelem zlepšení využití obalového odpadu a recyklačních infrastruktur.

Ujistěte se, že respektujete místní pravidla třídění tohoto druhu odpadu. Usnadněte tím recyklaci.

Baterie a akumulátorové baterie

Pokud váš výrobek obsahuje baterie nebo akumulátorové baterie, zanechte je po vyřazení v určených sběrných centrech.

Výrobek



Přeškrtnutý kontejner na výrobku znamená, že výrobek patří do kategorie elektrických a elektronických zařízení.



Evropské směrnice po vás proto vyžadují provádění jejich selektivního sběru:

- V distribučních centrech v případě koupě srovnatelného zařízení.
- V dostupných místních sběrných centrech (sklárky, selektivní sběr, atd.).

Takto budete mít podíl na opětovném využití a vývoji odpadů z elektrických a elektronických zařízení, což může mít podstatný vliv na životní prostředí a lidské zdraví.

Licence k užívání softwaru

NEŽ OTEVŘETE ZAPEČETĚNOU OBÁLKU OBSAHUJÍCÍ SOFTWARE, PŘEČTĚTE SI POZORNĚ VŠECHNY PODMÍNKY A UJEDNÁNÍ TÉTO LICENČNÍ SMLOUVY. OTEVŘENÍM TÉTO OBÁLKY TYTO PODMÍNKY A UJEDNÁNÍ PŘIJÍMÁTE.

Pokud podmínky této licenční smlouvy nepřijmete, vraťte balení CD-ROMu vašemu prodejci, a to neotevřené spolu s ostatními součástmi produktu. Kupní cena tohoto výrobku vám bude uhrazena. Refundace se neposkytuje u produktů, u kterých byl obal CD-ROMu otevřen, nebo pokud chybí součásti nebo pokud je žádost o úhradu podána po uplynutí lhůty deseti (10) dnů počínaje datem dodání, které prokážete svou účtenkou.

Definice

Pojmem software se označují programy a související dokumentace.

Licence

- Tato licence vám umožňuje používat tento software na osobních počítačích připojených k lokální síti. Pouze vy máte právo používat tento software k tisku na pouze jednom multifunkčním terminálu. Právo používat software nemůžete nikomu propůjčit ani dát.
- Máte právo si udělat bezpečnostní kopii.
- Tato licence je nevýlučná a nepřenositelná.

Vlastnictví

Výrobce nebo jeho provozovatelé si ponechávají vlastnická práva k softwaru. Vy se stáváte pouze vlastníkem CD-ROMu. Software ani dokumentaci nesmíte měnit, přizpůsobovat, dekompileovat, překládat, vytvářet odvozeniny, pronajmout ani prodat. Veškerá práva, která nejsou výslovně přiznána, si vyhrazuje výrobce nebo jeho provozovatelé.

Doba trvání

Tato licence zůstává aktivní až do jejího zrušení. Můžete ji zrušit zničením programu a dokumentace a všech jejích dalších kopií. Tato licence se automaticky ruší v případě, že nedodržíte její podmínky. V případě zrušení licence souhlasíte se zničením všech kopií programu a dokumentace.

Záruka

Software je poskytován tak, jak je, bez záruky jakéhokoli druhu, ať již výslovné nebo implikované, včetně, bez omezení, jakýchkoli záruk obchodovatelnosti nebo vhodnosti pro konkrétní účel. Kupující na sebe bere veškerá rizika týkající se výsledků a výkonu tohoto softwaru. V případě, že by program byl vadný, hradí veškeré výdaje na opravy a servis kupující.

Nicméně na držitele licence se vztahuje tato záruka: Na CD-ROM, na kterém je software zaznamenán, platí záruka devadesát (90) dnů na hardwarové nebo výrobní vady za předpokladu používání a provozu za normálních podmínek. Záruční lhůta běží od data dodání, jež se prokazuje kopií účtenky. Pokud by vada CD-ROM byla způsobena havárií nebo nesprávným užíváním, CD-ROM nebude vyměněn v rámci záruky.

Odpovědnost

Jedinou odpovědností vašeho prodejce a vaší jedinou možností je výměna CD-ROMu, který neodpovídá záruce, zaslaného spolu s kopií vaší účtenky. Nikdo, ani výrobce, zapojený do tvorby, realizace, obchodovatelnosti nebo dodání tohoto programu neodpovídá za přímé, nepřímé či nehmotné škody jako je, nikoli však pouze, informační ztráta, časová ztráta, ztráta využití, ztráta příjmu, ztráta zákazníka, způsobené užíváním takového programu nebo neschopností takový program používat.

Vývoj

Ve snaze o neustálé zlepšování si výrobce vyhrazuje právo změnit bez oznámení specifikace softwaru. V případě změny vám vaše uživatelské právo nedává nárok na přístup k bezplatným aktualizacím.

Aplikovatelné právo

Vzhledem k neustálému technologickému vývoji si výrobce vyhrazuje právo kdykoli bez předchozího oznámení změnit technické specifikace uvedené pro tento produkt a/nebo zastavit výrobu produktu. Všechny názvy produktů a značek, které by mohly být obchodní značkou registrovanou jejich příslušným majitelem, jsou tímto uznány.

Registrované obchodní značky

Vzhledem k technickému vývoji si Olivetti vyhrazuje právo kdykoli bez předchozího oznámení změnit technické specifikace tohoto produktu a/nebo zastavit jeho výrobu. Companion Suite Pro je registrovaná obchodní značka společnosti Olivetti.

Zmíněné produkty Adobe® a Adobe® jsou registrované obchodní značky společnosti Adobe Systems Incorporated.

PaperPort11SE je registrovaná obchodní značka společnosti ScanSoft.

Zmíněné Microsoft® Windows® 98, Microsoft® Windows® Millenium, Microsoft® Windows® NT, Microsoft® Windows® 2000, Microsoft® Windows® XP, Microsoft® Windows® Vista a jakýkoli jiný produkt Microsoft® jsou registrované obchodní značky společnosti Microsoft Corporation registrované a/nebo užívané ve Spojených státech a/ nebo jiných zemích.

Všechny ostatní značky nebo názvy výrobků uvedené jako příklad nebo pro informaci jsou registrované obchodní značky jejich příslušných majitelů.

Informace obsažené v této uživatelské brožuře podléhají změnám bez předchozího oznámení.

Zákaz reprodukce

Nikdy nekopírujte ani netiskněte dokumenty, jejichž reprodukce je ze zákona zakázána.

Tisk nebo kopírování následujících dokumentů jsou obecně zakázané zákony:

- bankovky ;
- šeky ;
- dluhopisy ;
- depozitní certifikáty ;
- falešné ceniny ;
- pasy ;
- řidičské průkazy.

Výše uvedený seznam je informativní, nikoliv však úplný. Pokud máte pochybnosti o legálnosti kopírování nebo tisku některých dokumentů, obraťte se na právníka.

Instalace

Podmínky pro umístění

Vyběrem vhodného umístění zvýšíte životnost terminálu. Přesvědčte se, že zvolené místo nabízí následující vlastnosti :

- Vyberte dobře větratelný prostor.
- Ujistěte se, že nejsou zataraseny ventilační mřížky na levé a pravé straně zařízení. Během instalace se přesvědčte, že jste terminál umístili třicet centimetrů od okolních předmětů, aby mohly být všechny kryty snadno otevřeny.
- Ujistěte se, že toto místo neobsahuje čpavek ani ostatní nebezpečné organické plyny.
- Uzemněná zásuvka (nahlédněte do bezpečnostních poznámek uvedených v kapitole **Bezpečnost**) do které plánujete připojit terminál, musí být umístěna v blízkosti a být snadno dostupná.
- **Ujistěte se, že váš terminál není vystaven přímému slunečnímu světlu.**
- Neumísťujte terminál do oblasti vystavené vzdušnému proudu od klimatizace, vytápění nebo ventilace ani do oblasti vystavené vysoké teplotě nebo velkým změnám vlhkosti.
- Vyberte pevnou a vodorovnou plochu, na které nebude terminál vystaven intenzivním vibracím.
- Neumísťujte terminál ani přímo na zem (přečtěte si bezpečnostní doporučení v kapitole **Bezpečnost**).
- **Provozujte terminál mimo všechny objekty, které by mohly zatarasit ventilační otvory.**
- Neumísťujte terminál v blízkosti tapet, čalounění nebo jiných hořlavých objektů.
- Vyberte si umístění, kde je minimalizována možnost polítí vodou nebo jinými tekutinami.
- Ubezpečte se, že je toto místo suché, čisté a bez prachu.



Zabezpečte umístění terminálu v dobře větrané místnosti. Činnost tiskárny skutečně vytváří malé množství ozónu. Z tiskárny může vycházet nepříjemný pach, pokud je intenzivně využívána v nevětrané místnosti. Pro bezpečné používání zajistěte umístění terminálu v dobře větrané místnosti.

Bezpečnostní opatření při používání

Vezměte při užívání terminálu v úvahu níže uvedené důležité podmínky.

Pracovní prostředí:

- Teplota : 10 °C až 32 °C s maximální změnou 10 °C za hodinu.
- Vlhkost : 15 až 80 % vlhkost prostředí (bez kondenzace), s maximální změnou 20 % za hodinu.

Terminál:

Další část popisuje opatření, která mají být zohledněna při používání terminálu :

- Terminál nikdy nevypínejte ani neotvírejte kryty, dokud tisknete.
- Nikdy nepoužívejte v blízkosti terminálu plyn ani hořlavé kapaliny nebo objekty generující magnetické pole.
- Pokud odpojujete napájecí kabel, vždy jej uchopte za konektor a netahejte přímo za kabel. Poškozený kabel představuje možné nebezpečí požáru nebo úrazu proudem.
- Kabelu se nikdy nedotýkejte vlhkýma rukama. Můžete riskovat úraz elektrickým proudem.
- Vždy odpojte napájecí kabel, než terminál přemístíte. Mohli byste poškodit kabel a vytvořit nebezpečí požáru nebo úrazu proudem.
- Napájecí kabel odpojujte vždy, když plánujete terminál nepoužívat delší dobu.
- Na napájecí kabel nikdy nepokládejte objekty, nikdy za něj netahejte a nikdy jej neohýbejte. Toto by mohlo zapříčinit nebezpečí požáru nebo úrazu proudem.
- Vždy se ubezpečte, že není terminál položen na napájecím kabelu nebo na jiných komunikačních kabelech jiných elektrických zařízení. Také se ubezpečte, že žádný kabel ani vodič není zaveden do vnitřku terminálu. Tímto byste terminál vystavili nebezpečí poruchy nebo požáru.

- Ubezpečte se, že je tiskárna odpojena od napájecí zásuvky před připojením nebo odpojením propojovacího kabelu tiskárny (používejte stíněný propojovací kabel).
- Nikdy se nepokoušejte odstranit panel nebo pevný kryt. Terminál obsahuje vysokonapět'ové obvody. Jakýkoliv kontakt s těmito obvody může způsobit úraz elektrickým proudem.
- Nikdy se terminál nepokoušejte upravovat. Toto by mohlo zapříčinit nebezpečí požáru nebo úrazu elektrickým proudem.
- Vždy si ověřte, že kancelářské sponky, sponky pro sešívání nebo jiné malé kovové předměty nepronikají do terminálu přes ventilační nebo jiné otvory. Tyto předměty vytváří nebezpečí požáru nebo nebezpečí úrazu elektrickým proudem.
- Zabraňte vylití vody nebo jiné tekutiny na terminál nebo do jeho blízkosti. Jakýkoliv kontakt terminálu s vodou nebo kapalinou může zapříčinit nebezpečí požáru nebo nebezpečí úrazu proudem.
- Pokud se dostane kapalina nebo kovový předmět náhodně do terminálu, ihned jej vypněte, odpojte napájecí kabel a kontaktujte vašeho prodejce. Jinak byste čelili nebezpečí požáru nebo nebezpečí úrazu elektrickým proudem.
- V případě požáru, kouře, neobvyklého pachu nebo netypických zvuků terminál vypněte, odpojte ihned napájecí kabel a kontaktujte vašeho prodejce. Jinak byste čelili nebezpečí požáru nebo nebezpečí úrazu elektrickým proudem.
- Vyhněte se používání terminálu během "elektrické bouře", ta může způsobit nebezpečí úrazu elektrickým proudem, vyvolaným bleskem.
- Nehýbejte s terminálem během tisku.
- Chcete-li jej přesunout, tak jej nadzdvihněte.

Doporučené papíry

Zakládání papíru do hlavního podavače

- Papíry vždy vkládejte se stranou k potištění dolů a srovnejte papíry vodítky, aby se zabránilo problémům při podávání a ucpávání.
- Množství založeného papíru nesmí překročit kapacitu podavače. Jinak to může způsobit problémy při podávání papíru a jeho zmuchlání.
- Papír přidávejte do zásobníku pouze pokud je již prázdný. Vložení uleženého stohu papíru může způsobit odebrání několika listů najednou.
- Když papír vybíráte, vždy jej uchopte oběma rukama, aby nevypadl.
- Pokud používáte papír již potisknutý vašim terminálem nebo jinou tiskárnou, nemusí být kvalita tisku nejlepší.

Manipulace s papírem

- Jakékoliv zvlnění papíru musí být před tiskem odstraněno. Zvlnění (nebo zakřivení) nesmí přesahovat 10 mm.
- Papír řádně skladujte, abyste zabránili problémům při podávání papíru a špatnému zobrazení, což je následek ponechání papíru ve vysoké vlhkosti.

Kontrola vlhkosti

- Nikdy nepoužívejte vlhký papír, ani papír který byl ponechán v otevřeném balení.
- Po otevření balení nespotebovaný papír uložte do plastového sáčku.
- Nikdy nepoužívejte papír se zvlněnými konci, svraštělý nebo jinak znehodnocený papír.

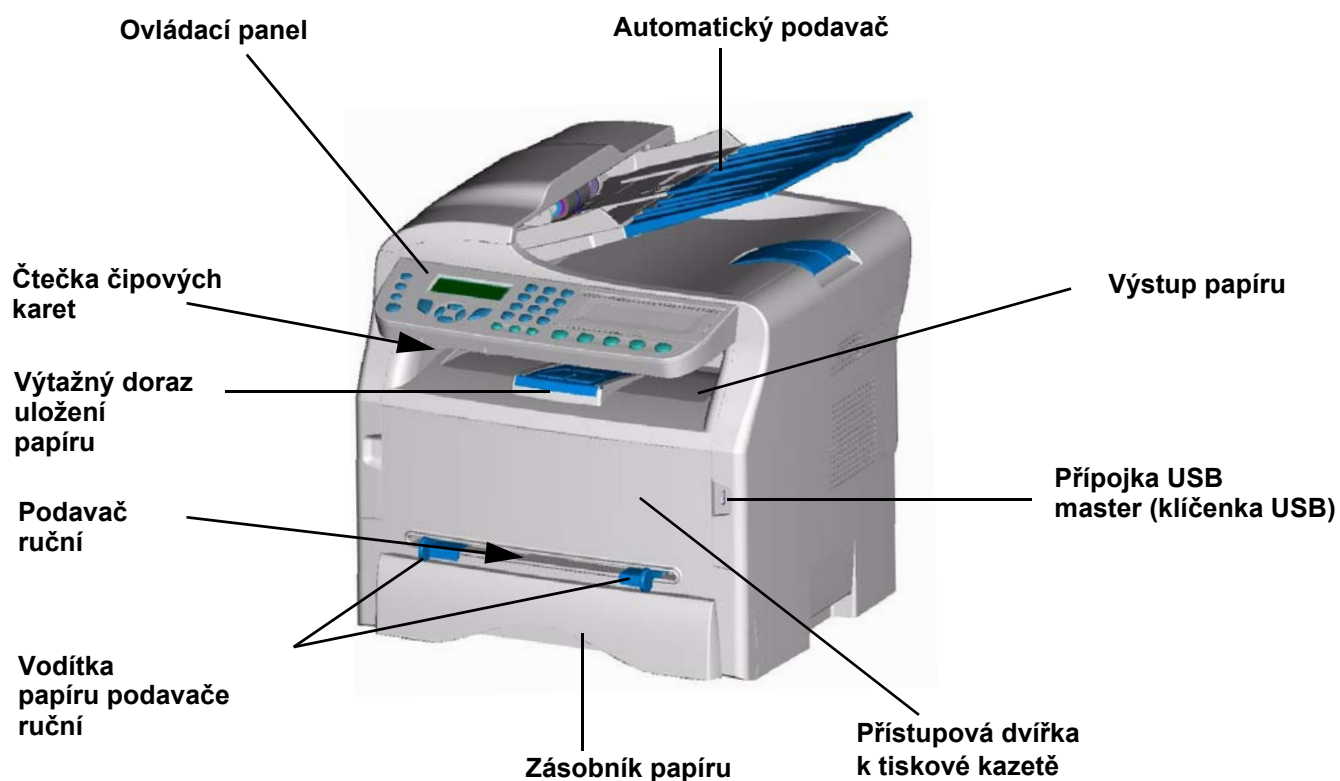
Používání obálek

- Používejte výlučně ruční zakladač.
- Doporučená oblast by měla být oblast, která je 15 mm od hlavního okraje a 10 mm od levého, pravého a zadního okraje.
- Na kopii se může přidat několik přímek pro odstranění jakéhokoliv překrývání.
- Nesprávný tisk může být proveden s obálkami, které jsou mimo doporučení (nahlédněte do odstavce **Specifikace periférie**, stránka 65).
- Po tisku ručně vyrovnejte každou zvlněnou obálku.
- Malá zvlnění se mohou objevit na okrajích delší strany obálky. Na zadní straně může být potisk rozmazaný nebo méně čistý.
- Řádně připravte obálku přitlačením na ohyb čtyř stran po odstranění vnitřního vzduchu. Pak umístěte obálku do vhodné polohy, aby se zabránilo jakémukoliv ohybu nebo deformaci.

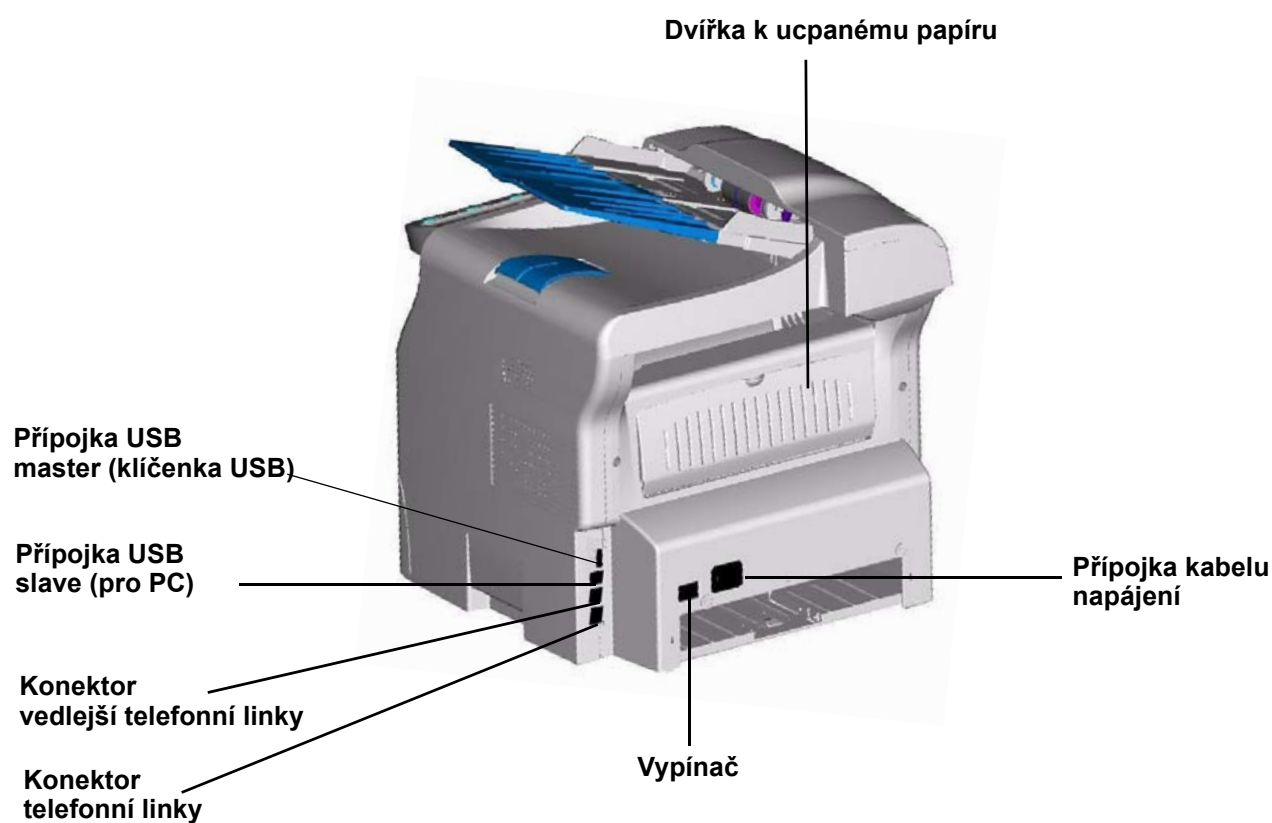
Doporučení ohledně toneru

- Nikdy nestavte tiskovou kazetu na její konec.
- Nikdy nedržte tiskovou kazetu obráceně.

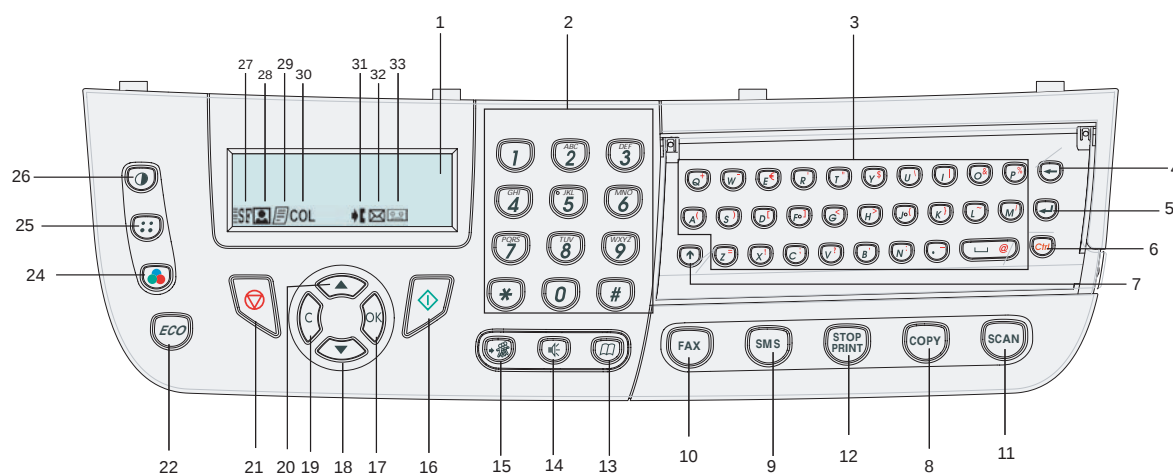
Přední strana



Zadní strana



Ovládací panel



1. Displej.
2. Číselná klávesnice.
3. Abecední klávesnice.
4. Tlačítko : vymaže znak umístěný vlevo od kurzoru.
5. Tlačítko : návrat vozíku a přechod na další řádku.
6. Tlačítko **Ctrl**: přístup ke speciálním znakům.
7. Tlačítko : tlačítko Shift.
8. Tlačítko **COPY**: lokální kopírování.
9. Tlačítko **SMS**: odeslání **SMS** (Short Message Service - Krátká textová zpráva).
10. Tlačítko **FAX**: odeslání faxu.
11. Tlačítko **SCAN**: načítá dokument do PC nebo na médium (paměťové zařízení USB).
12. Tlačítko **STOP PRINT (STOP TISK)**: ukončete aktuální tiskovou úlohu.
13. Tlačítko : přístup k adresáři a zkráceným číslům.
14. Tlačítko : ruční převzetí linky, naslouchání zvukům během odesílání faxu.
15. Tlačítko : distribuce více adresátům (faxu nebo SMS).
16. Tlačítko : potvrzení.
17. Tlačítko **OK**: potvrzuje zobrazený výběr.
18. Tlačítko : přístup do nabídky a navigace v nabídce směrem dolů.
19. Tlačítko **C**: vrací do předchozí nabídky a oprava zadání.
20. Tlačítko : navigace v nabídce směrem nahoru.
21. Tlačítko : zastavuje aktuální operaci.
22. Tlačítko **ECO**: nastavuje prodlevu aktivace.
23. Tlačítko : tisk průvodce funkcemi.
24. Tlačítko : výběr režimu analýzy barvy.
25. Tlačítko : nastavuje rozlišení analýzy.
26. Tlačítko : nastavení kontrastu.
27. Ikona : rozlišení Superjemné.
28. Ikona : rozlišení Foto.
29. Ikona : rozlišení Jemné.
30. Ikona **COL**: režim Barva.
31. Ikona : aktivita na telefonní lince.
32. Ikona : režim Fax.
33. Ikona : režim Externí záznamník.

Princip pohybu v nabídkách

Všechny funkce a nastavení terminálu jsou označené a dostupné pomocí nabídek. Například, tisk průvodce funkcemi je označen nabídkou **51** (průvodce funkcemi obsahuje seznam nabídek, dalších úrovní nabídek a jejich identifikačních čísel).

Pro přístup k nabídkám jsou dva postupy: krok za krokem nebo přímý přístup.

Jak vytisknout průvodce funkcemi postupem **krok za krokem** :

- 1 Stiskněte ▼ .
- 2 K prohlédnutí nabídky použijte klávesy ▼ nebo ▲ a poté zvolte **5 - TISK**. Potvrďte s **OK**.
- 3 K prohlédnutí nabídky **TISK** použijte klávesy ▼ nebo ▲ a poté zvolte **51 - PRŮVODCE**. Potvrďte s **OK**.

Jak vytisknout průvodce funkcemi postupem **přímého přístupu** :

- 1 Stiskněte ▼ .
- 2 Zadejte z číselné klávesnice **51** k přímému tisku průvodce funkcemi.

Balení obsahuje

Balení obsahuje níže uvedené položky:

Multifunkční zařízení



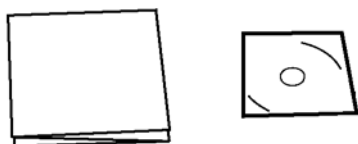
Ovládací desku



1 tiskovou kazetu



1 instalační příručku a 1 instalační CD ROM k PC



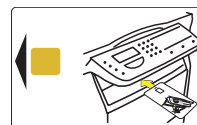
1 napájecí kabel



1 telefonní kabel

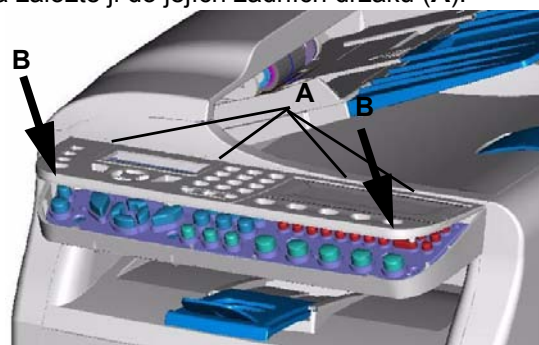


1 inicializační kartu



Instalace zařízení

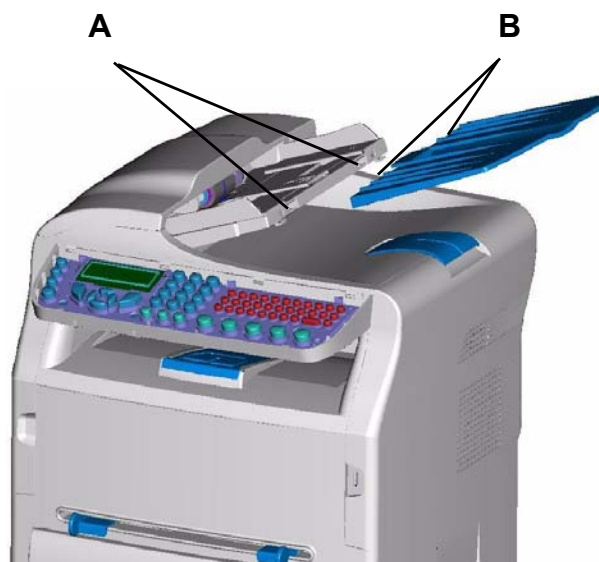
- 1 Rozbalte zařízení.
- 2 Umístěte zařízení s ohledem na bezpečnostní pokyny, stránka 1.
- 3 Odstraňte všechny ochranné nálepky z terminálu.
- 4 Odstraňte z displeje ochrannou plastovou fólii.
- 5 Položte ovládací desku na přední stranu terminálu, a založte ji do jejích zadních držáků (A).



- 6 Zatlačte na přední stranu ovládací desky (B), až zacvakne.

Umístění podavače dokumentu ke zpracování

- 1 Upevněte podavač dokumentu zajištěním jeho dvou ostruh (B) v otvorech (A), určených k tomuto účelu.



Vložení papíru do hlavního zásobníku



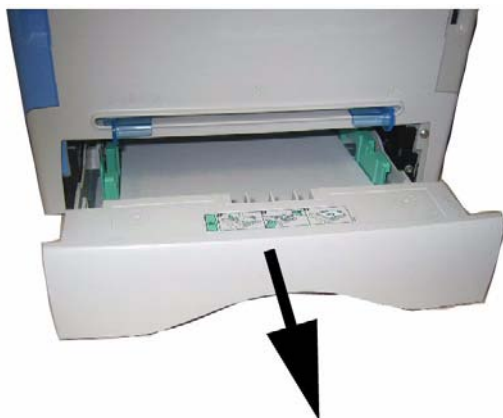
Před vložení papíru, nahlédněte do odstavce **Doporučené papíry**, stránka 7.

Vaše zařízení akceptuje množství formátů a druhů papírů (nahlédněte do odstavce **Vlastnosti spotřebního materiálu**, stránka 66).

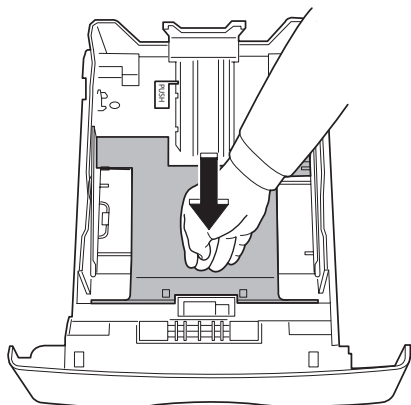


Můžete použít papír, který má gramáž mezi **60 a 105 g/m²**.

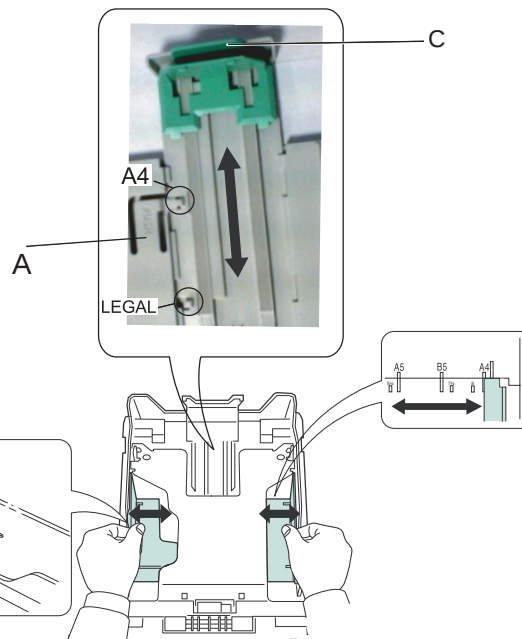
- 1 Úplně vyndejte zásobník papíru.



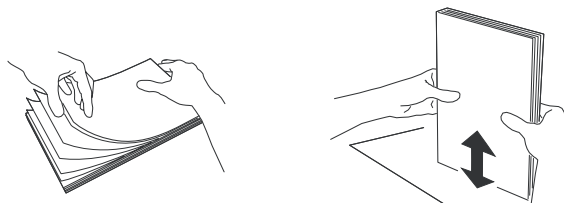
- 2 Zatlačte spodní panel dolů, až zaklapne.



- 3 Nastavte doraz umístěný vzadu v zásobníku stlačením páčky "PUSH" (A). Poté srovnejte boční vodítka papíru na formát papíru stlačením páčky (B), umístěné na levém vodítku. Stlačením páčky (C) nastavte podélné vodítko papíru podle formátu papíru.



- 4 Vezměte balík papírů, rozbalte je a vyrovnejte papíry na rovné ploše.



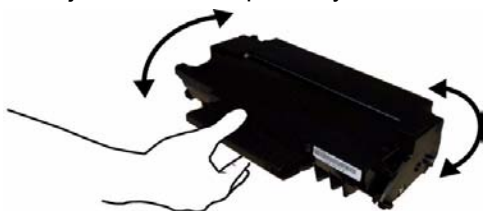
- 5 Vložte štos papírů do zásobníku (například 200 listů papíru s gramáží 80 g/m²).
- 6 Zásobník papíru vložte zpět do jeho pozice.

Instalace tiskové kazety

- 1 Postavte se před zařízení.
- 2 Zatlačte z levé a pravé strany na sklopná dvířka a zároveň je táhněte směrem k vám.



- 3 Rozbalte novou kazetu.
Aby se toner rovnoměrně rozmístil uvnitř kazety, 5 nebo 6krát jí zvolna otočte. Důkladné otočení kazetou zajistí maximální počet výtisků.



- 4 Zasuňte kazetu do její přihrádky, až zaklapne (poslední pohyb dolů).



- 5 Znovu zavřete dvířka.

Doraz uložení papíru

Nastavte doraz uložení papíru v závislosti na formátu dokumentu, který se má tisknout. Nezapomeňte vytáhnout střední část dorazu, aby listy nepadaly na zem.



Uvedení vašeho zařízení do provozu

Připojení zařízení



Před připojením síťového kabelu je nutné se podívat na **Bezpečnostní pokyny**, stránka 1.

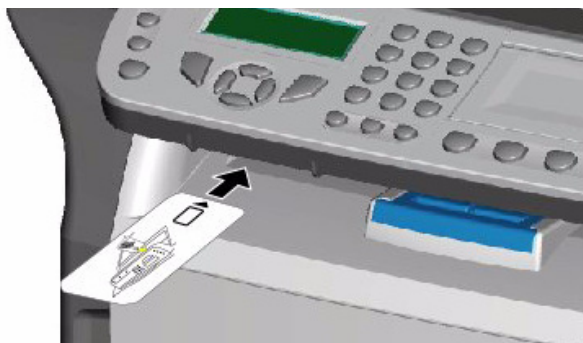
- 1 Připojte konec kabelu telefonní linky do zásuvky v terminálu a druhý konec do telefonní zásuvky ve zdi.



- 2 Přesvědčte se, že je vypínač Zap/Vyp na Vyp (pozice O).
- 3 Připojte napájecí kabel k zařízení. Připojte napájecí kabel do zásuvky na zdi.



- 4 Stiskněte tlačítko Zap / Vyp pro zapnutí zařízení (pozice I).
- 5 Po inicializační fázi se na displeji objeví **WAITING FOR INIT CARD** (Čekám na inicializační kartu). Vložte dodanou inicializační kartu do čtečky karet.



- 6 Po fázi analýzy se na displeji objeví **INIT. OK - REMOVE CARD** (Inicializace je OK - vyjměte inicializační kartu). Vyjměte inicializační kartu ze čtečky.
- 7 Terminál je standardně nastaven pro používání v Anglii, s popisem v angličtině. Pro změnu tohoto parametru, nahlédněte do odstavce **Země**, stránka 27.
- 8 Nastavte datum a čas terminálu, nahlédněte do odstavce **Nastavení data a času**, stránka 27.

Vložení papíru do manuálního podavače



Před vložení papíru, nahlédněte do odstavce **Doporučené papíry**, stránka 7.

Manuální podavač vám umožňuje používat různé formáty papíru s větší gramáží, než jaký je použit v zásobníku papíru (nahlédněte do odstavce **Vlastnosti spotřebního materiálu**, stránka 66).

Současně může být podáván jen jeden list nebo jedna obálka.



Můžete použít papír, který má gramáž mezi **52 a 160 g/m²**.

- 1 Roztáhněte vodítka manuálního podavače na maximum.



- 2 Vložte do manuálního podavače jeden list papíru nebo jednu obálku.
- 3 Nastavte vodítka papíru proti pravému a levému okraji listu nebo obálky.



Před spuštěním tisku ověřte, zda je zvolený formát papíru v souladu s formátem navoleným v tiskárně (viz **Kopie**, stránka 16).

Kopie

Vaše zařízení vám umožňuje vytvářet jednu nebo více kopií.

Můžete také nastavovat řadu parametrů za účelem vytváření kopií podle vašich přání.

Jednoduchá kopie

V tomto případě jsou použity standardní parametry.

- 1 Vložte váš dokument do automatického podavače, s kopírovanou stranou nahoru.
- 2 Stiskněte dvakrát tlačítko . Kopírování proběhne podle standardních parametrů.

Kopie v ekonomickém režimu spotřeby toneru

Režim ECO umožňuje snížit množství spotřebovaného toneru na straně a tak snížit náklady na tisk. V případě, že použijete tento režim, spotřeba toneru je nižší a tisk je světlejší.

- 1 Vložte váš dokument do automatického podavače, s kopírovanou stranou nahoru.
- 2 Stiskněte tlačítko .
- 3 Stiskněte tlačítko .

Složitá kopie

Složitá kopie umožňuje provádět pro aktuální kopii uživatelská nastavení.

- 1 Vložte váš dokument do automatického podavače, s kopírovanou stranou nahoru.



Po kroku 1 můžete zadat počet kopií na numerické klávesnici a potvrdit zadání stisknutím tlačítka **OK**. Poté přejděte ke kroku 4.

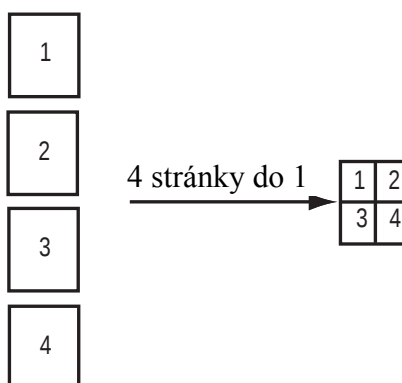
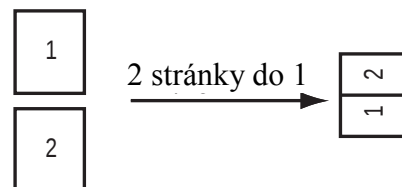
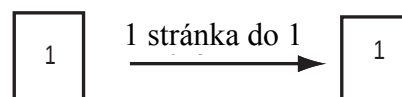
- 2 Stiskněte tlačítko .
- 3 Zadejte počet kopií, který si přejete a potvrďte tlačítkem **OK**.
- 4 Pomocí tlačítek $\blacktriangle$ nebo $\blacktriangledown$ zvolte zásobník papíru **AUTOMATIC** (Automatický) nebo **MANUAL** (Ruční) a potvrďte tlačítkem **OK**.
- 5 Pomocí tlačítek $\blacktriangle$ nebo $\blacktriangledown$ zvolte opce tisku (viz příklad níže) podle zvoleného režimu:
- do mozaiky (skener ADF) : **1 stránka na 1, 2 stránky na 1** nebo **4 stránky na 1**.

Potvrďte tlačítkem **OK**.

Kopírovat do MOZAIKY

Zpracované listy

Výstup



- 6 Pomocí tlačítek $\blacktriangle$ a $\blacktriangledown$ upravte požadovanou úroveň zvětšení na **25 % AŽ 400 %** a potvrďte tlačítkem **OK** (k dispozici pouze v režimu kopírování **1 stránka na 1**).
- 7 Nastavte požadované původní hodnoty tlačítky $\blacktriangle$ nebo $\blacktriangledown$ na číselné klávesnici a potvrďte tlačítkem **OK**.
- 8 Zvolte rozlišení **KONCEPT**, **AUTO**, **KVALITA TEXT** nebo **FOTO** tlačítky $\blacktriangle$ nebo $\blacktriangledown$, a potvrďte volbu tlačítkem **OK**.
- 9 Nastavte úroveň kontrastu tlačítky $\blacktriangle$ nebo $\blacktriangledown$ a potvrďte tlačítkem **OK**.
- 10 Nastavte požadovanou úroveň jasu tlačítky $\blacktriangle$ nebo $\blacktriangledown$ a potvrďte tlačítkem **OK**.
- 11 Vyberte typ papíru **NORMÁLNÍ**, **SILNÝ** tlačítky $\blacktriangle$ nebo $\blacktriangledown$ a potvrďte tlačítkem **OK**.

Speciální nastavení kopií

Nastavení provedená v této nabídce se stanou **standardními nastaveními** přístroje od okamžiku jejich potvrzení.



Pokud se vám kvalita tisku nezdá uspokojivá, můžete provést kalibraci (nahlédněte do odstavce **Kalibrace vašeho skeneru**, stránka 32).

Nastavení rozlišení

Parametr **ROZLIŠENÍ** Vám umožňuje nastavit rozlišení fotokopie.

▼ 841 - POKROČILÉ FUNKCE / KOPIE / ROZLIŠENÍ

- 1 Pomocí tlačítek ▲ nebo ▼ zvolte rozlišení podle níže uvedené tabulky :

Parametr	Význam
KONCEPT	Základní rozlišení.
AUTO	Standardní rozlišení pro dokumenty obsahující text a grafiku.
KVALITA TEXT	Rozlišení určené pro dokumenty obsahující text.
FOTO	Rozlišení určené pro dokumenty obsahující fotografie.

- 2 Potvrďte váš výběr stiskem tlačítka **OK**.



Rozlišení můžete také nastavit stlačením tlačítka .

Nastavení zvětšení

Parametr **ZOOM (ZVĚTŠENÍ)** vám umožňuje zmenšit nebo zvětšit oblast dokumentu výběrem zdroje a úrovně zvětšení od 25 do 400 %, která má být aplikována na tento dokument.

▼ 842 - POKROČILÉ FUNKCE / KOPIE / ZOOM

- 1 Zadejte požadovanou úroveň zvětšení na alfanumerické klávesnici nebo si vyberte z přednastavených hodnot pomocí tlačítek ▲ a ▼.
- 2 Potvrďte váš výběr stiskem tlačítka **OK**.

Nastavení spojení kopie

▼ 843 - POKROČILÉ FUNKCE / KOPIE / SPOJENÍ

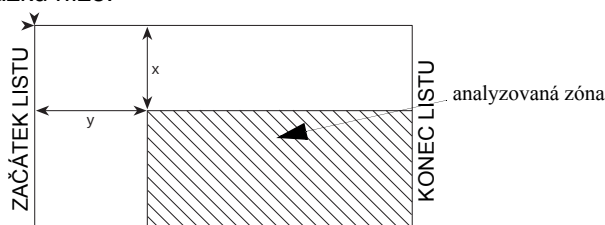
Parametr **SPOJENÍ** vám umožňuje definovat výběr vašich kopií, buď spojených nebo nespojených. Proveďte výběr a potvrďte jej stiskem tlačítka **OK**.

Nastavení zdroje analýzy

Pokud si to přejete, můžete změnit zdroj skeneru.

Zadáním nových hodnot pro X a Y v mm ($X < 209$ a $Y < 280$) posunete analyzovanou oblast, jak je ukázáno na

obrázku níže.



▼ 844 - POKROČILÉ FUNKCE / KOPIE / ZDROJ

- 1 Souřadnice X a Y zvolte tlačítky ▲ nebo ▼.
- 2 Nastavte požadované souřadnice tlačítky ▲ nebo ▼, potvrďte vaši volbu stisknutím tlačítka **OK**.

Nastavení kontrastu

Parametr **KONTRAST** umožňuje zvolit kontrast fotokopie.

▼ 845 - POKROČILÉ FUNKCE / KOPIE / KONTRAST

- 1 Nastavte požadovanou úroveň kontrastu tlačítky ▲ a ▼, potvrďte vaši volbu stisknutím tlačítka **OK**.
- 2 Požadovaný kontrast také můžete nastavit přímo tlačítkem , stiskněte jej několikrát, dokud nenastavíte požadovaný kontrast, aniž byste použili Menu 845.
- 3 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Nastavení jasu

Parametr **JAS** umožňuje zesvětlit nebo ztmavit váš originální dokument.

▼ 846 - POKROČILÉ FUNKCE / KOPIE / JAS

- 1 Nastavte požadovaný jas tlačítky ▲ a ▼.
- 2 Váš výběr potvrďte tlačítkem **OK**.
- 3 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Nastavení typu papíru

▼ 851 - POKROČILÉ FUNKCE / SKEN. A TISK / PAPIR

- 1 Zvolte používaný papír **NORMÁLNÍ** nebo **SILNÝ** tlačítky ▲ a ▼.
- 2 Vaše nastavení potvrďte stlačením tlačítka **OK**.
- 3 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Výběr zásobníku papíru

Možnost **Automatic** (Automatický) může v závislosti na formátu papíru definovaném na zásobnících papíru znamenat dvě věci. Následující tabulka tyto rozdílné případy popisuje.

	Výchozí zásobník	Zásobník používaný pro kopírování
Shodný formát papíru v zásobnících	AUTOMATIC (Automatický)	Výběr mezi hlavním zásobníkem a ručním zásobníkem.
	RUČNÍ	Je používán ruční zásobník.
Různý formát papíru v zásobnících	AUTOMATIC (Automatický)	Je používán hlavní zásobník
	RUČNÍ	Je používán ruční zásobník.

▼ 852 - POKROČILÉ FUNKCE / SKEN. A TISK / ZÁSObNÍK PAPÍRU

- 1 Pomocí tlačítek ▲ a ▼ vyberte požadovaný výchozí zásobník papíru, **AUTOMATIC** (Automatický) nebo **MANUAL** (Ruční).
- 2 Potvrďte stisknutím tlačítka **OK**.
- 3 Nabídku opustíte stisknutím tlačítka .

Nastavení okrajů analýzy skeneru při posuvu

Umožňuje posunout boční okraje vašeho dokumentu vlevo nebo vpravo během kopírování s vaším posunovacím skenerem.

▼ 853 - POKROČILÉ FUNKCE / SKEN. A TISK / POSUV OKRAJU

- 1 Nastavte posunutí levých / pravých okrajů (po 0,5 mm krocích) tlačítka ▲ a ▼.
- 2 Potvrďte stisknutím tlačítka **OK**.
- 3 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Nastavení pravých a levých okrajů tisku

Umožňuje posunout boční okraje vašeho dokumentu doleva nebo doprava během tisku.

▼ 855 - POKROČILÉ FUNKCE / SKEN. A TISK / OKRAJE TISKU

- 1 Nastavte posunutí levých / pravých okrajů (po 0,5 mm krocích) tlačítka ▲ a ▼.
- 2 Potvrďte stisknutím tlačítka **OK**.
- 3 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Nastavení horních a dolních okrajů tisku

Umožňuje posunout boční okraje vašeho dokumentu nahoru nebo dolů během tisku.

▼ 856 - POKROČILÉ FUNKCE / SKEN. A TISK / VRŠEK TISKU

- 1 Nastavte vyrovnaní horních / dolních okrajů (po 0,5 mm krocích) tlačítka ▲ a ▼.
- 2 Potvrďte stisknutím tlačítka **OK**.
- 3 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Nastavení formátu papíru

Tato nabídka umožňuje definovat výchozí formát papíru v ručním a hlavním zásobníku. Můžete také nastavit výchozí šířku skenování.

▼ 857 - POKROČILÉ FUNKCE / SKEN. A TISK / FORMÁT PAPÍRU

- 1 Pomocí tlačítek ▲ a ▼ vyberte zásobník papíru, u kterého chcete definovat výchozí formát papíru.
- 2 Potvrďte stisknutím tlačítka **OK**.
- 3 Pomocí tlačítek ▲ nebo ▼ zvolte formát papíru podle níže uvedené tabulky:

Zásobník papíru	Dostupný formát papíru
RUČ. ZÁSObNÍK	A4, A5, Legal a Letter
AUTO. ZÁSObNÍK	A4, A5, Legal a Letter
SKENER	LTR/LGL a A4

- 4 Potvrďte stisknutím tlačítka **OK**.
- 5 Nabídku opustíte stisknutím tlačítka .

Fax

Tato kapitola popisuje funkce pro nastavení faxu. Také zde najdete část popisující záznamovou schránku faxu.

Odesílání faxu

Tisk úvodní stránky

V paměti vašeho zařízení je uložen formát úvodní stránky. Chcete-li poslat fax s touto úvodní stránkou, můžete ji kdykoliv vytisknout a doplnit na ni další informace.

- 1 Zvolte **631 - FAX / UVODNI STRANA**
- 2 volte :
 - 301 – MISTNI**, pokud chcete vytisknout úvodní stránku v řeči nastavené na vašem zařízení,
 - 302 – MEZINARODNI**, pokud chcete vytisknout úvodní stránku dvojjazyčně, tedy v řeči nastavené na vašem zařízení a v angličtině. Pro oddělení dvou jazyků se používá "/".



Pokud je na zařízení nastavená angličtina, úvodní stránka se vytiskne pouze v angličtině.

Příklad mezinárodní úvodní stránky :

FAX

A / TO :		FAX :	
DE / FROM :		TELEPHONE :	
DATE :		PAGES :	

OBJET / SUBJECT

Okamžité odeslání

- 1 Vložte váš dokument do automatického podavače, kopírovanou stranou nahoru.
- 2 Zadejte faxové číslo adresáta nebo zvolte váš režim vytáčení a poté stiskněte tlačítko .
- Ikona bliká během fáze vytáčení vašeho adresáta, při komunikaci obou faxů svítí trvale.
- 3 Na konci odeslání se zobrazí úvodní obrazovka.

Odeslání s volbami

Tato funkce vám umožňuje odeslat dokument v jinou hodinu, než která právě je.

K naprogramování tohoto odloženého odeslání musíte definovat číslo adresáta, hodinu odeslání, způsob zakládání dokumentu a počet jeho stránek.



Během odesílání v režimu "Odložené odeslání" se přesvědčte, zda je dokument umístěn ve správné poloze.

K naprogramování odloženého odeslání dokumentu :

- 1 Vložte váš dokument do automatického podavače, kopírovanou stranou nahoru.
- 2 Zvolte **31 - FAX / ODESLÁNÍ FAXU**.
- 3 Zadejte číslo adresáta, k němuž naprogramujete odložené odeslání, nebo zvolte svůj režim vytáčení a potvrďte jej tlačítkem **OK**.
- 4 Vedle aktuálního času zadejte hodinu, kdy si přejete dokument odeslat, a potvrďte ji tlačítkem **OK**.
- 5 Pokud to je potřeba, upravte kontrast a potvrďte tlačítkem **OK**.
- 6 Zvolte typ zdroje, který si přejete použít, **PODAVAČ** nebo **PAMĚŤ** a potvrďte jej tlačítkem **OK**.
- 7 Můžete zadat počet stránek dokumentu, které se mají odeslat, a potvrďte tlačítkem **OK**.

Váš dokument se uloží do paměti a bude odeslán v naprogramovaném čase.

Odeslání s kontrolou vytáčení

Tato funkce vám umožňuje naslouchat průběhu vytáčení během odesílání faxu. V tomto případě bude maximální rychlost odesílání 14 400 bps (baudů za sekundu).

Tato funkce například umožňuje :

- slyšet, zda je faxový přístroj adresáta obsazen a tudíž vybrat okamžik, kdy je linka volná pro spuštění odesílání dokumentu ;
- kontrolovat navazování komunikace, pokud si nejsme jisti číslem adresáta, atd.

Jak převzít linku faxu ručně :

- 1 Vložte váš dokument do automatického podavače, kopírovanou stranou nahoru.
- 2 Stiskněte tlačítko .
- 3 Zadejte číslo adresáta.
Jakmile uslyšíte zvuky vzdáleného faxového přístroje, tak je linka volná a můžete spustit odesílání.
- 4 Ke spuštění odesílání dokumentu stiskněte tlačítko .



Pokud má váš přístroj nastavený parametr pro tisk hlášení o odeslání (Hlášení o odeslání, stránka 28), tak se na hlášení neobjeví zmenšená kopie první stránky odeslaného dokumentu a přístroj vám indikuje, že jde o ruční komunikaci.

Příjem faxu

Příjem faxu závisí na nastavení parametrů vašeho přístroje.

Následující parametry vám umožní upravit nastavení tisku přijatých faxů:

- **Režim příjmu**, stránka 29;
- **Příjem bez papíru**, stránka 29;
- **Počet kopií**, stránka 29;
- **Příjem Faxem nebo PC**, stránka 29;
- **Režim snížení počtu přijatých faxů**, stránka 29;
- **Technické parametry**, stránka 30.



Tisk nelze provést na papír formátu A5.

V následujících tabulkách naleznete informace o použití zásobníků při tisku přijatých dokumentů v závislosti na výchozím zásobníku a formátu papíru v obou zásobnících.

U výchozího zásobníku je nastavena možnost **Manual** (manuální):

Formát papíru v ručním zásobníku	Formát papíru v hlavním zásobníku	Akce
A4, Letter a Legal	A4, Letter a Legal	Fax je vytištěn v ručním zásobníku.
A4, Letter a Legal	A5	Fax je vytištěn v ručním zásobníku.
A5	A4, Letter a Legal	Na obrazovce se zobrazí chybové hlášení. Papír v ručním zásobníku není kompatibilní.
A5	A5	Na obrazovce se zobrazí chybové hlášení. Papír v ručním zásobníku není kompatibilní.

U výchozího zásobníku je nastavena možnost **Automatic** (automatický):

Formát papíru v ručním zásobníku	Formát papíru v hlavním zásobníku	Akce
A4, Letter a Legal	A4, Letter a Legal	Fax je vytištěn s automatickým výběrem zásobníku.
A4, Letter a Legal	A5	Na obrazovce se zobrazí chybové hlášení. Papír v automatickém zásobníku není kompatibilní.
A5	A4, Letter a Legal	Fax je vytištěn v hlavním zásobníku.
A5	A5	Na obrazovce se zobrazí chybové hlášení. Papír v automatickém zásobníku není kompatibilní.

Přeposlání faxu

Máte možnost požadovat z vašeho terminálu (iniciátor) přeposlání dokumentu, to znamená přenos dokumentu na vašeho adresáta prostřednictvím vzdáleného faxu a podle specifického rozdělovníku.

K tomu musí disponovat jak iniciátor tak i vzdálený fax funkcí přeposlání.

K provedení přeposlání musíte tedy poskytnout vzdálenému faxu přenášený dokument a číslo rozdělovníku. Vzdálený fax se pak postará o odeslání tohoto dokumentu všem adresátům, kteří jsou uvedeni v označeném rozdělovníku.

Jakmile je přeposlání zapnuto a vzdálený fax přijal dokument, tak se dokument nejdříve vytiskne před jeho dalším přeposíláním adresátům v rozdělovníku.

Jak zapnout přeposílání z vašeho terminálu:

- 1 Vložte váš dokument do automatického podavače, kopírovanou stranou nahoru.
- 2 Zvolte **▼ 37 - FAX / PŘEPOSÍLÁNÍ**.
- 3 Zadejte číslo vzdáleného faxu, u něhož si přejete zapnout přeposílání, nebo zvolte svůj režim vytáčení a potvrďte jej tlačítkem **OK**.
- 4 Zadejte číslo rozdělovníku, který má použít vzdálený fax, a potvrďte jej tlačítkem **OK**.
- 5 Vedle aktuálního času můžete zadat hodinu, kdy si přejete dokument odeslat, a potvrďte ji tlačítkem **OK**.
- 6 Můžete zvolit typ zakládání, **PODAVAČ** nebo **PAMĚŤ** a potvrďte jej tlačítkem **OK**.
- 7 Můžete zadat počet stránek dokumentu, které se mají odeslat.

Dokument založený v podavači se okamžitě nebo později (podle vaší volby) odešle na číslo vzdáleného faxu, který se postará o další přeposlání.

Faxový záznamník

Faxový záznamník vám umožňuje uložit všechny důvěrné dokumenty do paměti a netisknout je hned po příjmu.

Kontrolka  poskytuje informaci o stavu záznamníku faxu:

- Když svítí trvale: váš fax nemá v paměti žádné dokumenty, záznamník je aktivní.
- Když bliká: váš fax má dokumenty v paměti a je připraven přijímat faxy.
- Když nesvítí: paměť je plná, terminál již nemůže přijímat další dokumenty.

Důvěrnost přijatých dokumentů se může zajistit použitím přístupového kódu se 4 číslicemi. Když se tento kód jednou uloží, tak bude vyžadován v těchto případech:

- při zapnutí nebo vypnutí záznamníku faxu ;
- při tisku hlášení o přijatých faxem do paměti vašeho faxového přístroje.

Uložení kódu pro přístup k záznamníku

▼ 383 - FAX / ZÁZNAMNÍK FAXU / KÓD

- 1 Zadejte požadovaný kód (4 číslice, jiné než 0000) a potvrďte jej tlačítkem **OK**.
- 2 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Zapnutí a vypnutí záznamníku

▼ 382 - FAX / ZÁZNAMNÍK FAXU / AKTIVACE

- 1 Pokud jste uložili přístupový kód k vašemu záznamníku faxů, tak jej zadejte a potvrďte je tlačítkem **OK**.
- 2 Zvolte požadovanou možnost **S** nebo **BEZ** a potvrďte vaši volbu tlačítkem **OK**.
- 3 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Tisk faxových zpráv přijatých do paměti



Tisk nelze provést na papír formátu A5.

▼ 381 - FAX / ZÁZNAMNÍK FAXU / TISK

- 1 Pokud jste uložili přístupový kód k vašemu záznamníku faxů, tak jej zadejte a potvrďte je tlačítkem **OK**.

Vytisknou se dokumenty, přijaté do paměti.

Odeslání kopie faxu

Tato funkce umožňuje odeslat kopii přijatého faxu na kontakt z adresáře. Také vám umožňuje automatický tisk všech odeslaných kopií dokumentů.

Pro použití této funkce musíte provést dvě operace :

- 1 Zapnout odesílání kopie faxu.
- 2 Nastavit adresu faxu, na který se má kopie odeslat.

Zapnutí odesílání kopie faxu

▼ 391 - FAX / ODESÍLÁNÍ FAXU / AKTIVACE

- 1 Pomocí tlačítek **▼** nebo **▲** navigátora zvolte **S** a potvrďte tlačítkem **OK**.
- 2 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .



Pokud zvolíte **BEZ, neobjeví se nabídky 392 a 393 v průvodci tiskem (viz Definování adresáta pro odeslání kopie, stránka 22, Tisk odesílaných kopií dokument, stránka 22 a Tisk průvodce funkcemi, stránka 31).**

Definování adresáta pro odeslání kopie

▼ 392 - FAX / ODESÍLÁNÍ FAXU / ADRESÁT



Přesvědčte se, že adresát je uveden v seznamu (viz **Telefonní seznam**, stránka 34).

- 1 Pomocí tlačítek ▼ nebo ▲ navigátora zvolte adresáta a potvrďte tlačítkem **OK**.
- 2 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Tisk odesílaných kopií dokument

▼ 393 - FAX / ODESÍLÁNÍ FAXU / KOPIE

- 1 Pomocí tlačítek ▼ a ▲ navigátoru vyberte možnost **KOPIE** (místní tisk informací předaných vašemu zařízení) s možností **S** nebo **BEZ**.
- 2 Potvrďte stisknutím tlačítka **OK**.
- 3 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Přeposlání faxových zpráv do paměťového zařízení USB

Tato funkce umožňuje přeposlat přijaté faxové zprávy do paměťového zařízení USB připojeného k terminálu. Paměťové zařízení USB se tak stane pamětí terminálu pro příjem.

Přeposlané faxové zprávy jsou tak uloženy na paměťové zařízení USB ve formátu TIFF a jsou pojmenovány následovně: "FAXRRMMDDHHMMSS", kde RRMMDDHHMMSS odpovídají datu a času příjmu faxu. Faxové zprávy přeposlané na vaše paměťové zařízení USB lze tisknout také automaticky aktivováním nabídky **052 TISK**.

Zapnutí odesílání kopie faxu



Než tuto funkci aktivujete, připojte paměťové zařízení USB k terminálu.

▼ 051 - MEDIA / ARCHIVACE FAXU / AKTIVACE

- 1 Pomocí tlačítek ▼ a ▲ navigátora vyberte možnost **S** a potvrďte volbu tlačítkem **OK**.
- 2 Nabídku opustíte stisknutím tlačítka .

Tisk přeposlaných dokumentů



Tisk nelze provést na papír formátu A5.

▼ 052 - MEDIA / ARCHIVACE FAXU / TISK

- 1 Pomocí tlačítek ▼ a ▲ vyberte možnost kopírování **S** a vytiskněte všechny přeposlané dokumenty automaticky.

- 2 Potvrďte stisknutím tlačítka **OK**.

- 3 Nabídku opustíte stisknutím tlačítka .

Fronta čekání na odeslání

Tato funkce vám umožňuje získat souhrn všech dokumentů čekajících na odeslání, včetně dokumentů v úschově, s odloženým odesláním, atd.

Umožňuje vám :

- **okamžitě provést** odeslání čekajícího dokumentu;
- **prohlédnout** nebo **upravit** frontu čekajících. V této frontě jsou dokumenty kódovány takto :
pořadové číslo ve frontě / stav dokumentu / číslo telefonu adresáta.
Stav dokumentu může být :
 - **EMI** : odesílání,
 - **RED** : přeposlání,
 - **DEP** : v úschově,
 - **REL** : vyzvednutý,
 - **BAL** : odeslání do schránky,
 - **BAS** : vyzvednutý ze schránky,
 - **COM** : příkaz se provádí,
 - **SMS** : odeslání SMS.
- **odstranit** požadavek čekající na odeslání ;
- **tisk dokumentu** v paměti, čeká odeslání nebo je uložen ;
- **tisk čekající fronty**, a aby se zjistil stav každého čekajícího dokumentu tak buďto :
 - pořadové číslo ve frontě,
 - číslo nebo jméno adresáta dokumentu,
 - předvolená hodina odeslání (faxu),
 - typ operace s dokumentem : odeslání z paměti, odložené odeslání, uložení.
 - počet stránek dokumentu,
 - velikost dokumentu (procento prostoru, který zaujímá v paměti).

Okamžitě provést čekající odeslání

▼ 61 - PŘÍKAZY / PROVÉST

- 1 Vyberte z fronty požadovaný dokument a potvrďte

vaši volbu tlačítky **OK** nebo  k provedení okamžitého odeslání zvoleného dokumentu.

Prohlédnout nebo změnit frontu čekajících

▼ 62 - PŘÍKAZY / ZMĚNIT

- 1 Zvolte z fronty požadovaný dokument a potvrďte vaši volbu tlačítkem **OK**.
- 2 Pak můžete změnit parametry požadovaného odeslání a poté potvrďte vaše změny stiskem

tlačítka .

Odstranění čekajícího odeslání

▼ 63 - PŘÍKAZY / ODSRANIT

- 1 Zvolte z fronty požadovaný dokument a potvrďte vaši volbu tlačítkem **OK**.

Vytisknout čekající nebo uložený dokument

▼ 64 - PŘÍKAZY / TISK

- 1 Zvolte z fronty požadovaný dokument a potvrďte vaši volbu tlačítkem **OK**.

Vytisknout čekající frontu

▼ 65 - PŘÍKAZY / TISK SEZNAMU

Vytiskne se souhrn označený ****SEZNAM OBJEDNÁVEK****.

Zastavení probíhajícího odesílání

Zastavení probíhajícího odesílání je možné bez ohledu na typ odesílání, ale liší se pro odesílání jednomu adresátovi nebo více adresátům.

- U odesílání jednomu adresátovi z paměti se dokument z paměti odstraní.
- U odesílání více adresátům se z fronty odstraní pouze adresát, jehož odesílání probíhá v okamžiku zastavení.

Jak zastavit probíhající odesílání :

- 1 Stiskněte tlačítko . Na obrazovce se objeví zpráva požadující od vás potvrzení zastavení novým stiskem tlačítka .
- 2 Stiskněte tlačítko  k potvrzení zastavení probíhajícího odesílání.

Pokud má váš přístroj nastaven parametr pro tisk hlášení o odeslání, tak se vytiskne hlášení o odeslání s informací, že operátor požádal o zastavení komunikace.

Faxová schránka

Máte 32 faxových schránek (BAL), které vám umožňují přenášet důvěrné dokumenty díky přístupovému kódu (nazývá se kód BAL) všem adresátům, kteří mají fax kompatibilní s vaším přístrojem.

Každá BAL je označena číslem od 00 do 31. BAL 00 je veřejná. Spravuje ji přímo terminál, který tam zaznamenává zprávy faxového záznamníku, pokud je zapnutý. Nemůžete ji používat.

BAL 01 až 31 jsou soukromé. Každá je chráněna heslem. Můžete je používat k příjmu důvěrných dokumentů.

Pro přístup a používání BAL ji musíte nejdříve vytvořit a přiřadit jí jméno a kód BAL (pokud to je potřeba).

Když je vytvořena (jsou vytvořeny), můžete :

- změnit vlastnosti existujících BAL ;
- vytisknout obsah BAL, pouze pokud BAL obsahuje jeden či více dokumentů (po straně názvu dané BAL

se objeví hvězdička). BAL, jejíž obsah byl vytištěn, se vyprázdní ;

- odstranění BAL, pouze pokud je BAL inicializovaná a prázdná ;
- vytisknout seznam všech schránek BAL vašeho faxového přístroje.

Se schránkami BAL můžete odesílat i přijímat bezpečným způsobem.

Při ukládání jsou BAL přístupné bez hesla a všechny dokumenty ukládané do BAL se připojí k již uloženým.

Při vyzvedávání jsou BAL přístupné pouze s kódem BAL. Takže můžete provádět ukládání a výběr ze schránek BAL:

- uložit dokument do úschovy do schránky BAL vašeho faxového přístroje ;
- odeslat dokument k uložení do schránky BAL na vzdáleném faxu ;
- provést vyzvednutí dokumentů ze schránky BAL ze vzdáleného faxu.

Vytvoření schránky (BAL)

▼ 71 - BAL / VYTVOŘENÍ

- 1 Pomocí tlačítek ▼ nebo ▲, zvolte volnou schránku BAL (označená poznámkou **VOLNÁ**) nebo přímo zadejte číslo volné schránky BAL. Potvrďte vaši volbu tlačítkem **OK**.
- 2 Zvolte možnost **KÓD BAL** k přiřazení přístupového kódu a potvrďte vaši volbu tlačítkem **OK**. Hodnota 0000 se zobrazí automaticky.
- 3 Zadejte požadovaný přístupový kód a potvrďte jej tlačítkem **OK**.
- 4 Zvolte volbu **NÁZEV BAL** a potvrďte ji tlačítkem **OK**.
- 5 Zadejte požadovaný název BAL (maximálně 20 znaků) a potvrďte jej tlačítkem **OK**. Vytvoří se schránka BAL.
- 6 K vytvoření další schránky BAL stiskněte tlačítko **C** a opakujte krok 1.
- 7 Nabídku můžete opustit stisknutím klávesy .

Změna stávající schránky BAL

▼ 71 - BAL / VYTVOŘENÍ

- 1 Pomocí tlačítek ▼ nebo ▲ zvolte požadovanou BAL nebo přímo zadejte její číslo. Potvrďte tlačítkem **OK**.
- 2 Pokud existuje, zadejte přístupový kód BAL a potvrďte jej tlačítkem **OK**.
- 3 Tlačítky ▼ nebo ▲ zvolte požadovanou nabídku **KÓD BAL** nebo **NÁZEV BAL** a pak potvrďte vaši volbu tlačítkem **OK**.
- 4 Proveďte požadované změny a potvrďte je tlačítkem **OK**.
- 5 Stiskněte tlačítko **OK** pro další změny nebo  k opuštění této nabídky.

Vytisknout obsah schránky BAL

▼ 73 - BAL / TISK BAL



Obsah schránky BAL nemůžete vytisknout, pokud obsahuje nějaké dokumenty. Hvězdička před názvem schránky BAL indikuje, že obsahuje dokumenty.

- 1 Pomocí tlačítek ▼ nebo ▲ zvolte požadovanou BAL nebo přímo zadejte její číslo. Potvrďte tlačítkem **OK**.
- 2 Pokud existuje, zadejte přístupový kód BAL a potvrďte jej tlačítkem **OK**.

Všechny dokumenty obsažené v BAL se vytisknou a BAL se vyprázdní.

Odstranění schránky BAL



Před začátkem se přesvědčte, že je schránka BAL prázdná. Nejdříve bezpodmínečně vytiskněte její obsah.

▼ 74 - BAL / ODSTRANĚNÍ BAL

- 1 Pomocí tlačítek ▼ nebo ▲ zvolte požadovanou BAL nebo přímo zadejte její číslo. Potvrďte tlačítkem **OK**.
- 2 Pokud existuje, zadejte přístupový kód BAL a potvrďte jej tlačítkem **OK**.
- 3 Potvrďte odstranění stiskem tlačítka **OK**.

BAL se odstraní a přidá se k seznamu volných schránek BAL.

Tisk seznamu schránek BAL

▼ 75 - BAL / TISK SEZNAMU BAL

Terminál vytiskne podrobný seznam vytvořených schránek BAL.

Uložení vašeho faxu do schránky BAL

- 1 Vložte váš dokument do automatického podavače, kopírovanou stranou nahoru.
- 2 Zvolte ▼ 72 - BAL / ULOŽENÍ DO BAL a potvrďte tlačítkem **OK**.
- 3 Pomocí tlačítek ▼ nebo ▲ zvolte požadovanou BAL nebo přímo zadejte její číslo. Potvrďte tlačítkem **OK**.

Dokument založený v podavači se zaznamená do zvolené schránky BAL.

Odeslání k uložení do schránky BAL na vzdáleném faxu

- 1 Vložte váš dokument do automatického podavače, kopírovanou stranou nahoru.
- 2 Zvolte ▼ 35 - FAX / ODESLÁNÍ BAL a potvrďte tlačítkem **OK**.

- 3 Zadejte číslo adresáta, k němuž odesíláte fax k uložení do schránky BAL, nebo zvolte svůj režim vytáčení a potvrďte jej tlačítkem **OK**.
- 4 Zadejte číslo schránky BAL adresáta a potvrďte je tlačítkem **OK**.
- 5 Pokud si přejete odesílání odložit, zadejte vedle aktuálního času požadovanou hodinu a potvrďte tlačítkem **OK**.
- 6 Pokud si přejete změnit typ zakládání odesílaného dokumentu, zvolte jednu z možností **PODAVAČ** nebo **PAMĚŤ** a potvrďte tlačítkem **OK**.
- 7 Pokud si to přejete, zadejte počet stránek dokumentu, které se mají odeslat, a potvrďte tlačítkem **OK**.

Pokud se jedná o okamžité odeslání, dokument se okamžitě odešle.

V případě odloženého odeslání se dokument uloží do paměti a vlastní odeslání se provede ve zvolenou hodinu.

Vyvolání dokumentu ze schránky BAL vzdáleného faxu

▼ 36 - FAX / VYZVEDNUTÍ BAL



Nejdříve ověřte kompatibilitu vzdáleného faxu.

- 1 Zadejte číslo adresáta, od kterého si přejete vyzvednout schránku BAL nebo zvolte váš režim vytáčení a potvrďte tlačítkem **OK**.
- 2 Zadejte číslo schránky BAL partnera a potvrďte je tlačítkem **OK**.
- 3 Zadejte přístupový kód ke schránce BAL a potvrďte jej tlačítkem **OK**.
- 4 Pokud si přejete odložit čas vyzvednutí, zadejte vedle aktuálního času požadovanou hodinu a potvrďte ji tlačítkem **OK**.

Když se zavolá vzdálený fax, buďto okamžitě nebo v odloženou hodinu, tak je dokument (dokumenty), obsažený ve schránce vzdáleného faxu, přijatý na vašem faxu.

Vložení a vyvolání faxu

Dokument můžete na vašem faxu vložit do **Úschovny**, odkud si jej mohou všichni partneři pomocí funkce **Vyzvednout** vyvolat. Váš partner či partneři si tak mohou vyžádat fax s dokumentem, který jste předtím uložili do úschovny ve vašem faxu.

K naprogramování uložení dokumentu do úschovny se musí definovat jeho typ:

- **Jediný**, může se vyvolat z paměti nebo ze zakladače pouze jednou ;
- **Vícenásobný** může se vyvolávat neomezeně z paměti.

K naprogramování vyzvednutí se musí definovat partner, který jej může vyzvednout, a podle požadovaného druhu vyzvedávání můžete :

- spustit okamžité vyzvednutí ;
- naprogramovat odložené vyzvednutí definováním hodiny ;
- spustit vyzvedávání více partnerů, buďto okamžité nebo odložené.

Uložení dokumentu do úschovny

- 1 Vložte váš dokument do automatického podavače, kopírovanou stranou nahoru.
- 2 Zvolte **▼ 34 - FAX / ÚSCHOVNA** a potvrďte tlačítkem **OK**.
- 3 Zvolte typ úschovy, podle níže uvedené tabulky :

Nabídka	Procedura
Jediný	1 Zvolte PODAVAČ nebo PAMĚŤ. 2 Pokud to je potřeba, upravte kontrast a potvrďte tlačítkem OK. 3 Zadejte počet stránek dokumentu, který chcete uložit do úschovy.
Vícenásobný	1 Pokud to je potřeba, upravte kontrast a potvrďte tlačítkem OK. 2 Zadejte počet stránek dokumentu, který chcete uložit do úschovy.

- 3 Potvrďte váš výběr stiskem tlačítka **OK**.

Vyvolání dokumentu z úschovy

▼ 33 - FAX / VYZVEDNUTÍ

- 1 Zadejte číslo partnera, který si může dokument vyzvednout, nebo zvolte váš režim vytáčení. Můžete si vyzvednout i více dokumentů s použitím tlačítka .
- 2 Podle typu vyzvedávání musíte :

Výběr	Procedura
Okamžité vyzvednutí	1 Stiskněte tlačítko .
Odložené vyzvednutí	1 Stiskněte tlačítko OK. 2 Vedle aktuálního času zadejte hodinu, kdy si přejete dokument vyzvednout, a potvrďte ji tlačítkem .

SMS

Tlačítkem **SMS** na vašem terminálu můžete odesílat SMS vašim partnerům. SMS (Short Message Service - Krátká textová zpráva) jsou krátké textové zprávy, určené pro komunikaci mezi mobilními telefony nebo jinými terminály, které jsou kompatibilní s touto službou.

Počet povolených znaků ve zprávě je proměnný a závisí na operátorovi a zemi, odkud SMS odesíláte (např.: ve Francii 160 znaků, v Itálii 640 znaků).

Služba SMS je k dispozici v závislosti na dané zemi a operátorovi.



Služba SMS používá speciální tarify.

Konfigurace parametrů SMS

Představení odesílatele

Tento parametr umožňuje zobrazovat jméno nebo číslo odesílatele během odesílání SMS.

▼ 41 - SLUŽBY SMS / ODESÍLATEL

- 1 Zvolte možnost **S** nebo **BEZ** představení odesílatele s tlačítky ▲ nebo ▼.
- 2 Potvrďte váš výběr stiskem tlačítka **OK**.
- 3 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Centrum odesílání SMS

Tento parametr dává informaci o číslu odesílacího serveru SMS. Toto číslo získáte u vašeho poskytovatele přístupu.

▼ 421 - SLUŽBY SMS / INICIALIZACE SMS / SERVER

- 1 Zadejte z číselné klávesnice číslo odesílacího serveru.
- 2 Potvrďte váš výběr stiskem tlačítka **OK**.
- 3 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Odeslání SMS

- 1 Stiskněte tlačítko **SMS**.
- 2 Zadejte text SMS z číselné klávesnice.
 - velká písmena píše tlačítkem ▲ ;
 - pro přesun do zadávacího políčka použijte tlačítka ▼ a ▲ ;
 - pro přesun v textu ze slova na slovo stiskněte tlačítko **Ctrl** a jedno z tlačítek ▼ nebo ▲ navigátora ;
 - pro přechod na další řádku stisknete tlačítko  ;
 - pro vymazání znaku (přesunutím kurzoru doleva) použijte tlačítko ◀ nebo C.
- 3 Potvrďte tlačítkem **OK**.
- 4 Vyberte adresáta zprávy. Definujte číslo vašeho adresáta (mobilní telefon nebo jiný terminál, kompatibilní se službou SMS) některým z těchto způsobů :
 - zadejte číslo z číselné klávesnice ;
 - zadejte první písmena jména adresáta ;
 - stiskněte tlačítko  až se objeví váš partner (partneři jsou seřazeni podle abecedy).
- 5 Vaše SMS může být pro jednoho nebo pro více adresátů. Pro odeslání SMS :
 - jednomu adresátovi potvrďte tlačítkem **OK**.
 - více adresátům stiskněte tlačítko  a zadejte číslo dalšího adresáta. Opakujte tento postup až k poslednímu adresátovi (maximálně 10).
- 6 Potvrďte zadání adresáta (adresátů) tlačítkem **OK**.

Na obrazovce se objeví **ODESLÁNÍ SMS** a probíhá odeslání zprávy.

- Pokud se na obrazovce objeví **SMS**, tak to znamená, že odeslání SMS je připraveno a nový pokus se provede během několika minut. Přejete-li si to provést okamžitě, nebo odeslání zrušit, nahlédněte do odstavce **Fronta čekání na odeslání**, stránka 22
- K ověření, zda proběhlo odeslání SMS v pořádku, si můžete vytisknout deník odeslání (nahlédněte do odstavce **Tisk deníků**, stránka 31).

Parametry/ Nastavení

Svůj terminál si můžete nastavit, jak chcete podle využití. V této kapitole naleznete popis funkcí.

Průvodce funkcemi a dostupná nastavení vašeho multifunkčního terminálu si můžete vytisknout.



Vývoj vašeho terminálu neustále postupuje, pravidelně jsou k dispozici nové funkce. Využijte tyto poslední vyvinuté novinky a navštivte naše webové stránky www.olivetti.com, kde si můžete stáhnout nejnovější aktualizace.

Nastavení data a času

Kdykoliv můžete změnit datum a čas vašeho multifunkčního terminálu.

▼21 - NASTAVENÍ / DATUM / ČAS

- 1 Stiskněte ▼ a na klávesnici zadejte **21**. Potvrďte volbu s **OK**.
- 2 Postupně zadávejte čísla odpovídající požadovanému datu a času.

Například pro 8 listopadu 2005 v 9 hod 33 minut, stiskněte **0 8 1 1 0 5 0 9 3 3** poté potvrďte s **OK**.

- 3 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Zadání čísla a názvu vašeho terminálu

Váš multifunkční terminál vám nabízí možnost tisknout na všechny odesílané faxy číslo a jméno, které uložíte.



Parametr **ODESLÁNÍ HLAVIČKY** musí být nastaven na **S** (nahlédněte do odstavce **Technické parametry**, stránka 30).

▼22 - NASTAVENÍ / ČÍSLO / JMÉNO

- 1 Stiskněte ▼, pomocí klávesnice zadejte **22**. Potvrďte volbu s **OK**.
- 2 Zadejte číslo telefonu odpovídající vašemu terminálu (maximálně 20 čísel). Potvrďte s **OK**.
- 3 Zadejte vaše jméno (maximálně 20 znaků). Potvrďte s **OK**.
- 4 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Typ sítě

Váš fax můžete připojit k veřejné telefonní síti nebo k soukromé síti postavené například s pomocí automatického telefonního přepínače (PABX). Musíte pouze definovat typ sítě, který vám vyhovuje.

Pro volbu typu sítě :

▼251 - NASTAVENÍ / TELEFONNÍ SÍŤ / TYP SÍTĚ

- 1 Zvolte požadovanou možnost **POBOČKOVÁ ÚSTŘEDNA** nebo **VEŘEJNÁ SÍŤ** (PSTN) a potvrďte vaši volbu tlačítkem **OK**.
- 2 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Geografická nastavení

Tyto parametry vám umožňují používat váš terminál v různých zemích s předvolenými parametry a s různými jazyky.

Země

Výběrem země se inicializují :

- parametry vaší veřejné telefonní sítě ;
- váš jazyk jako standardní nastavení.

Jak zvolit zemi :

▼201 - NASTAVENÍ / GEOGRAFIE / ZEMĚ

- 1 Zvolte požadovanou volbu a potvrďte ji tlačítkem **OK**.
- 2 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .



Pokud vám nevyhovuje žádná nabízená možnost, zvolte "JINE".

Telekomunikační síť

Tento parametr vám umožňuje ručně specifikovat typ veřejné telefonní sítě, aby váš terminál mohl komunikovat v dané zemi v souladu s platnými normami.

Standardně definuje země uvedená v parametru

▼201 - NASTAVENÍ / GEOGRAFIE / ZEMĚ

automaticky typ veřejné telefonní sítě, jež se má v dané zemi používat.



Tento parametr se liší od parametru **TYP SÍTĚ**, jež umožňuje volbu mezi veřejnou telefonní sítí a privátní sítí.

Pro ruční volbu typu používané veřejné telefonní sítě :

▼202 - NASTAVENÍ / GEOGRAFIE / SÍŤ

- 1 Zvolte požadovanou volbu a potvrďte ji tlačítkem **OK**.
- 2 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .



Pokud vám nevyhovuje žádná nabízená možnost, zvolte "JINE".

Nastavení jazyka zobrazení

Můžete si zvolit jiný jazyk, ve kterém budou zobrazeny nabídky. Terminál standardně používá anglický jazyk.

▼203 - NASTAVENÍ / GEOGRAFIE / JAZYK

- 1 Stiskněte ▼, na klávesnici zadejte **203**, potvrďte stisknutím **OK**.
- 2 Požadovaný jazyk zvolte stisknutím tlačítka ▼ nebo ▲ a potvrďte stisknutím **OK**.
- 3 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Místní předvolba

Tato funkce se používá při instalaci vašeho faxu do privátní sítě, za podnikový automatický telefonní přepínač. Můžete naprogramovat automatické přídavky **místní předvolby** (musí se definovat), jež vám umožní automatické připojení k veřejné síti, za podmínky že :

- interní podniková čísla, pro které se předvolba nepoužívá, jsou čísla s kratší než **minimální délkou** (např. 10 číslic ve Francii) ;
- externí čísla, pro která je předvolba povinná, jsou čísla delší nebo rovná **minimální délce** (např. 10 číslic ve Francii).

Programování místní předvolby vašeho faxu se provádí ve dvou krocích :

- definice **minimální délky** externích telefonních čísel mimo podnik ;
- definice **místní předvolby** pro výstup z podnikové telefonní sítě. Tato předvolba se automaticky přidává k vytáčenému číslu mimo podnik.



Pokud definujete místní předvolbu, nepřidávejte ji k číslům uloženým v paměti : bude přidávána automaticky ke každému vytáčenému číslu.

Předvolba

▼252 - NASTAVENÍ / TELEFONNÍ SÍŤ / PŘEDVOLBA

- 1 Definujte minimální délku předvolby, můžete změnit standardní hodnotu externích čísel mimo podnik a potvrďte tlačítkem **OK**.
Tato minimální délka musí být 1 až 30.
- 2 Zadejte místní předvolbu pro výstup z podnikové telefonní sítě (maximálně 5 znaků) a potvrďte ji tlačítkem **OK**.
- 3 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Hlášení o odeslání

Můžete také vytisknout **Hlášení o odeslání** o komunikaci přes telefonní síť (RTC).

Můžete si vybrat z několika kritérií pro tisk hlášení :

- s hlášení se vydává když odeslání proběhlo v pořádku nebo když bylo definitivně ukončeno (ale pro každý požadavek na spojení je jedno hlášení) ;
- **BEZ** bez vydávání hlášení, nicméně váš fax zaznamenává ve svém deníku odeslání všechna provedená odeslání ;
- **VŽDY** hlášení se tiskne po každém pokusu o spojení ;
- **PŘI CHYBĚ** hlášení se tiskne pouze když se neúspěšné pokusy o odeslání opakovaly a požadavek na odeslání byl definitivně zrušen.

Ke každému hlášení o odeslání z paměti se automaticky připojuje zmenšený obrázek první stránky dokumentu.

Pro volbu typu hlášení :

▼231 - NASTAVENÍ / ODESÍLÁNÍ / HLÁŠENÍ

- 1 Zvolte požadovanou možnost **s**, **BEZ**, **VŽDY** nebo **PŘI CHYBĚ** a potvrďte vaši volbu tlačítkem **OK**.
- 2 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Zdroj dokumentů

Můžete zvolit zdroj vašich dokumentů k odeslání :

- z **paměti**, odeslání proběhne až po uložení dokumentu do paměti a vytočení čísla. Umožňuje nejrychlejší získání vašich originálů.
- z **podavače** skeneru s posuvem, odeslání se provede po vytočení čísla. Umožňuje odeslání rozsáhlých dokumentů (jejich velikost přesahuje kapacitu paměti).

Pro volbu typu zdroje dokumentů :

▼232 - NASTAVENÍ / POSÍLÁNÍ / POSLÁNÍ Z PAMĚTI

- 1 Zvolte požadovanou možnost **PAMĚŤ** nebo **PODAVAČ** a potvrďte vaši volbu tlačítkem **OK**.
V režimu podavač hlášení o poslání neobsahuje zmenšený obrázek.
- 2 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Hospodárný (úsporný) čas

Tato funkce vám umožňuje rozdělit odesílání faxu do "vybraných hodin" a tak snížit vaše náklady na komunikaci.

Hospodárný čas se definuje jako doba s výhodným tarifem telefonní sítě (ve "vybraných" hodinách) a standardně je naprogramovaná od 19 hodin do 7, 30 hodin. Nicméně jej můžete změnit.

Pro **změnu** úsporného času :

▼233 - NASTAVENÍ / POSÍLÁNÍ / EKO

- 1 Zadejte nový úsporný čas a potvrďte vaši volbu tlačítkem **OK**.

Pro **použití** úsporného času:

▼32 - NASTAVENÍ / EKO PŘENOS

- 1 Zadejte číslo adresáta a potvrďte je tlačítkem **OK**.
- 2 Pokud to je potřeba, upravte kontrast a potvrďte tlačítkem **OK**.
- 3 Zvolte typ zdroje, který si přejete použít, **PODAVAČ** nebo **PAMĚŤ** a potvrďte jej tlačítkem **OK**.
- 4 Pokud si to přejete, zadejte počet stránek dokumentu, které se mají odeslat, a potvrďte tlačítkem **OK**.

Režim příjmu

V případě připojení externího přístroje (telefon, záznamník), který je napojen na EXT svorku vašeho zařízení nebo do paralelní zásuvky, vám tato funkce umožní zvolit přístroj pro příjem faxů a/nebo hlasových záznamů.

Máte na výběr mezi těmito režimy příjmu :

- **MANUÁLNÍ** : zařízení nepřijímá žádný dokument automaticky. Pokud zvednete sluchátko telefonního přístroje a zjistíte, že se jedná o fax, musíte stisknout klávesu  na vašem zařízení, abyste mohli fax přijmout.
- **FAX** : příjem faxu se bude vždy spouštět automaticky na terminálu ;
- **FAX/ZÁZNAMNÍK** : příjem faxu se spouští automaticky na terminálu, příjem hlasové komunikace se spouští automaticky na externím telefonu. Pro odpojení faxu stiskněte klávesy #0 na vašem telefonním přístroji.

Pro volbu režimu příjmu :

▼241 - NASTAVENÍ / PŘÍJEM / REZIM

- 1 Zvolte požadovanou volbu a potvrďte ji tlačítkem **OK**.
- 2 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Pokud jste připojili na EXT svorku vašeho zařízení nebo do paralelní zásuvky telefonní přístroj, doporučujeme, abyste nastavili příjem na pozici MANUÁLNÍ.



Pokud jste v případě zazvonění zvedli sluchátko tohoto telefonního přístroje a slyšeli jste specifický signál faxu, můžete stisknout klávesu  na vašem zařízení nebo klávesy #7 na vašem telefonním přístroji, abyste mohli fax přijmout,

Příjem bez papíru

Váš fax vám nabízí možnost přijímat nebo odmítat příjem dokumentů, pokud tiskárna není k dispozici (došel papír, ...).

Když není tiskárna vašeho faxu k dispozici, tak můžete volit mezi **dvěma režimy** příjmu :

- režim příjmu **BEZ PAPIRU**, váš fax zaznamenává přijaté faxy do paměti ;
- režim příjmu **S PAPIREM**, váš fax odmítá příchozí výzvy.

Pro volbu režimu příjmu :

▼242 - NASTAVENÍ / PŘÍJEM / PŘÍJEM PAPIR

- 1 Zvolte požadovanou možnost s **PAPIREM** nebo **BEZ PAPIRU** a potvrďte vaši volbu tlačítkem **OK**.
- 2 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .



Nedostatek papíru je indikován zvukovým pípáním a zprávou na displeji. Přijaté faxy se tedy ukládají do paměti (ikona  bliká) aby se mohly vytisknout po založení papíru.

Počet kopií

Můžete nechat vytisknout více kopií (1 až 99) přijatých dokumentů.

Nastavení počtu kopií každého přijatého dokumentu :

▼243 - NASTAVENÍ / PŘÍJEM / POČET KOPÍÍ

- 1 Zadejte požadovaný počet kopií a potvrďte jej tlačítkem **OK**.
- 2 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Po každém příjmu dokumentu váš fax vytiskne tolik kopií, kolik jste zadali.

Příjem Faxem nebo PC

Tato nabídka ve spojení s programem instalovaným na vašem PC (dodávaný software nebo zvláštní příslušenství podle modelu) umožňuje zvolit zařízení, které bude přijímat dokumenty :

- fax,
- PC,
- PC pokud je k dispozici, jinak fax.

▼244 - NASTAVENÍ / PŘÍJEM / PC PŘÍJEM

Další podrobnosti můžete najít v nahlédněte do odstavce **Vlastnosti PC**, stránka 42.

Režim snížení počtu přijatých faxů

Tato nabídka slouží k omezení počtu přijatých faxů k tisku. Toto nastavení lze provést automaticky nebo ručně.

Automatický režim:

Tento režim automaticky změní velikost přijatých faxů.

Nastavení automatického režimu:

▼246 - NASTAVENÍ / PŘÍJEM / ZMENŠENÍ

- 1 Vyberte položku **Automaticky** a potvrďte tlačítkem **OK**.
- 2 Nabídku zavřete stisknutím klávesy .

Ruční režim:

Zařízení nabízí zmenšení 70 až 100 %. Při nastavení mimo rozsah těchto hodnot vydá zařízení zvukový signál. Toto zmenšení se použije při tisku přijatých dokumentů bez ohledu na použitý formát papíru.

Volba ručního režimu příjmu:

▼246 - NASTAVENÍ / PŘÍJEM / ZMENŠENÍ

- 1 Vyberte položku **PEVNÝ** a potvrďte tlačítkem **OK**.
- 2 Zadejte hodnotu mezi zmenšení (mezi 70 a 100) a potvrďte tlačítkem **OK**.
- 3 Nabídku zavřete stisknutím klávesy .

Technické parametry

Váš terminál má při odesílání z výroby již nastavené standardní parametry. Přesto je můžete upravit přesně podle vašich potřeb nastavením technických parametrů.

Nastavení technických parametrů :

▼29 - NASTAVENÍ / TECHNICKÉ

- 1 Zvolte požadovaný parametr a potvrďte jej tlačítkem **OK**.
- 2 Pomocí tlačítka ▲ nebo ▼ upravte nastavení daného parametru podle následující tabulky a poté jej potvrďte tlačítkem **OK**.

Parametr	Význam
1 - Režim analýzy	Standardní hodnota rozlišení pro zpracování dokumentů k odeslání.
2 - Odesílání hlavičky	Pokud je tento parametr zapnutý, tak všechny dokumenty přijaté vašimi partnery budou vytištěné se záhlavím, obsahujícím vaše jméno, vaše číslo, datum a počet stránek. Upozornění: odesíláte-li fax z podavače dokumentů, tak záhlaví nebude na dokumentech přijatých vašimi partnery zobrazeno.

Parametr	Význam
3 - Rychlost odesílání	Výběr rychlosti odesílání faxu. Je-li kvalita telefonní linky dobrá (nastavená, bez odrazů), tak se komunikace zpravidla provádí maximální rychlostí. Ale může být potřeba omezit rychlost posílání pro některé druhy komunikace.
4 - Echo ochrana	Pokud je tento parametr zapnutý, tak se při dálkové komunikaci ztlumí odrazy na lince.
6 - Zámoří	Při dálkovém volání (přes satelit) mohou způsobit odrazy na lince obtížnou komunikaci.
7 - Zobrazení komunikace	Volba mezi zobrazením rychlosti komunikace a číslem přenášené stránky.
8 - Eko Energie	Volba doby pro přechod zařízení do stavu stand-by. Na konci doby (v minutách) nepoužívání nebo během úsporných hodin podle vaší volby se zařízení přepne do režimu stand-by.
10 - Přijímací hlavička	Je-li tento parametr zapnutý, tak všechny dokumenty přijaté vašim terminálem se vytisknou se záhlavím, obsahujícím jméno a číslo odesílatele (pokud je k dispozici) a také datum tisku vašim terminálem a počet stránek.
11 - Rychlost příjmu	Výběr rychlosti přijímání faxu. Je-li kvalita telefonní linky dobrá (nastavená, bez odrazů), tak se komunikace zpravidla provádí maximální rychlostí. Ale může být potřeba omezit rychlost příjmu pro některé druhy komunikace.
12 - Vyzvánění	Počet vyzvánění pro automatické spuštění vašeho zařízení.
13 - Hodnota přetečení	Parametr Velikost přetečení pouze definuje tisk přijatých faxů. Počet řádků dokumentu může přesahovat velikost papíru. Tento parametr definuje mezní hodnotu při jejímž překročení se další řádky tisknou na další stránku. Pod touto mezní hodnotou se řádky navíc odstraní. Pokud vyberete S , mezní hodnota se nastaví na 3 centimetry. Pokud vyberete Bez , mezní hodnota se nastaví na 1 centimetr.

Parametr	Význam
20 - ECM (korekce chyb)	Je-li zapnutý, tak tento parametr umožňuje korigovat chyby komunikace způsobené rušenou telefonní linkou. Tento parametr je užitečný při slabém signálu na lince nebo pokud linka šumí. Naproti tomu se mohou prodloužit doby posílání.
80 - Úspora toneru	Zesvětlí tisk aby se ušetřil inkoust z toneru.
91 - Prodleva chyby	Zpoždění vyčkávání před odstraněním dokumentu během tisku po chybě tiskárny v režimu tisku přes PC.
92 - Doba prodl. tisk.	Doba čekání na data z PC před odstraněním úlohy tisku na PC.
93 - Změna formátu	Změna formátu stránky. Nastavením tohoto parametru na LETTER/A4 lze vytisknout dokument ve formátu LETTER na stranu A4.
96 - Počet klíčů WEP	Nabídka umožňuje deklarovat počet autorizovaných klíčů WEP (1 až 4).

Tisk průvodce funkcemi



Tisk nelze provést na papír formátu A5.

- 1 Stiskněte **▼** a na číselné klávesnici zadejte **51**.

Spustí se tisk průvodce funkcemi.

Tisk deníků



Tisk nelze provést na papír formátu A5.

Deníky odeslání a příjmu obsahují posledních 30 spojení (pro odeslání a pro příjem) vašeho faxu. Jejich automatický tisk se spustí každých 30 spojení. V každém okamžiku můžete ale také spustit jejich tisk.

Každý deník (odeslání nebo příjmu) obsahuje v tabulce tyto informace :

- datum a čas odeslání nebo příjmu dokumentu,
- identifikaci partnera,
- režim posílání (normální, jemný, Sjemný nebo Photo),
- počet odeslaných nebo přijatých stránek,
- trvání spojení,
- výsledek odesílání nebo příjmu : označený **SPRÁVNÝ** pokud to proběhlo v pořádku, **nebo** kód informace pro jednotlivá spojení (vyzvedávání, ruční spojení, atd.),

- příčinu neúspěchu spojení (například : volaný nezvedá telefon).

Tisk deníků provedete :

- 1 Stiskněte **▼** a na číselné klávesnici zadejte **52**.

Zahájí se tisk seznamu deníků.



Deníky odesílání a příjmu se tisknou na jednu stránku.

Tisk seznamu nastavení



Tisk nelze provést na papír formátu A5.

- 1 Stiskněte **▼** a na číselné klávesnici zadejte **54**.

Zahájí se tisk seznamu nastavení.

Zablokování

Tato funkce brání přístupu neoprávněných osob k zařízení. Vždy, když bude někdo chtít zařízení použít, bude požadován přístupový kód. Po každém použití se zařízení automaticky zamkne. Předtím musíte zadat blokovací kód.



Jestliže je kód již vložen, zadejte před novým kódem nejdříve starý kód.

▼ 811 - POKROČILÉ FUNKCE / BLOKOVÁNÍ / UZAMYKACÍ KÓD

- 1 Stiskněte **▼** a na číselné klávesnici zadejte **811**.
- 2 Zadejte na klávesnici svůj blokovací kód (4 číslice), potvrďte pomocí **OK**.
- 3 Znovu zadejte na klávesnici svůj blokovací kód (4 číslice), potvrďte **OK**.
- 4 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Zablokování klávesnice

Při každém použití vašeho terminálu budete muset zadat svůj kód.

▼ 812 - POKROČILÉ FUNKCE / BLOKOVÁNÍ / BLOKOVÁNÍ KLÁVESNICE

- 1 Stiskněte **▼** a na klávesnici zadejte **812**.
- 2 Zadejte blokovací kód a potvrďte pomocí **OK**.
- 3 Tlačítkem **▼** nebo **▼** zvolte **S** a potvrďte stisknutím **OK**.
- 4 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Zablokování vytáčení

Tato funkce zamkne vytáčení a číselná klávesnice se stanou nepoužitelnou. Odeslání je možné pouze na čísla v seznamu.

Pro přístup k nabídce uzamčení vytáčení :

▼ 813 - POKROČILÉ FUNKCE / BLOKOVÁNÍ / BLOKOVÁNÍ VYTÁČENÍ

- 1 Zadejte kód blokování obsahující čtyři čísla z číselné klávesnice.
- 2 Potvrďte stisknutím tlačítka **OK**.
- 3 Tlačítkem ▲ nebo ▼ zvolte volbu **POUZE SEZNAM**.
- 4 Potvrďte stisknutím tlačítka **OK**.
- 5 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Zablokování služby SMS

Tato funkce zablokuje přístup ke službě SMS.

Pro přístup k uzamčení služby SMS :

▼ 815 - POKROČILÉ FUNKCE / BLOKOVÁNÍ / UZAMKNOUT SMS

- 1 Zadejte kód blokování obsahující čtyři čísla z číselné klávesnice.
- 2 Potvrďte stisknutím tlačítka **OK**.
- 3 Tlačítkem ▲ nebo ▼ zvolte volbu **S**.
- 4 Potvrďte stisknutím tlačítka **OK**.
- 5 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Přečíst čítače

Kdykoli můžete zjistit stav čítačů vašeho zařízení.

Můžete zjišťovat stav těchto čítačů :

- počet poslaných stránek ;
- počet přijatých stránek ;
- počet naskenovaných stránek ;
- počet vytištěných stránek.

Čítač poslaných stránek

Ke zjištění stavu čítače :

▼ 821 - POKROČILÉ FUNKCE / POČÍTADLA / ODESLANÉ STRÁNKY

- 1 Stiskněte ▼ a na klávesnici zadejte **821**.
- 2 Na obrazovce se objeví počet odeslaných stránek.
- 3 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Čítač přijatých stránek

Ke zjištění stavu čítače :

▼ 822 - POKROČILÉ FUNKCE / POČÍTADLA / PŘIJATÉ STRÁNKY

- 1 Stiskněte ▼ a na klávesnici zadejte **822**.
- 2 Na obrazovce se objeví počet přijatých stránek.

- 3 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Čítač skenovaných stránek

Ke zjištění stavu čítače :

▼ 823 - POKROČILÉ FUNKCE / POČÍTADLA / SKENOVANÝCH STRAN

- 1 Stiskněte ▼ a na klávesnici zadejte **823**.
- 2 Na obrazovce se objeví počet naskenovaných stránek.
- 3 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Čítač vytištěných stránek

Ke zjištění stavu čítače :

▼ 824 - POKROČILÉ FUNKCE / POČÍTADLA / TIŠTĚNÉ STRÁNKY

- 1 Stiskněte ▼ a na klávesnici zadejte **824**.
- 2 Na obrazovce se objeví počet vytištěných stránek.
- 3 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Zobrazit stav spotřebního materiálu

Kdykoli si můžete zjistit zbývajících množství inkoustu v tiskové kazetě. Toto hodnocení se objeví v procentech.

▼ 86 - POKROČILÉ FUNKCE / SPOTŘEBNÍ MATERIÁL

- 1 Stiskněte ▼ a na klávesnici zadejte **86**.
- 2 Na obrazovce se objeví procento obsahu toneru, které je k dispozici.
- 3 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Kalibrace vašeho skeneru

Tuto operaci můžete uskutečnit, když kvalita fotokopie dokumentu již není uspokojivá.

▼ 80 - POKROČILÉ FUNKCE / KALIBRACE

- 1 Do podavače vložte čistý list papíru.
- 2 Stiskněte ▼, na klávesnici zadejte **80**, potvrďte stisknutím **OK**.
- 3 Spustí se skener a automaticky je provedena kalibrace.
- 4 Na konci kalibrace se na terminálu znovu objeví spořič obrazovky.

Hry a zábava

Sudoku (podle modelu)

Sudoku je japonský hlavolam. Hra se skládá z mřížky, která má trikrát tri ctverce a každý ctverec se skládá z 3 x 3 polí. Podle stupně obtížnosti je předem zadáno více či méně čísel. Cílem hry je rozepsat čísla od 1 do 9 do jednotlivých polí tak, aby se každé číslo objevilo pouze jednou v každém řádku, pouze jednou v každém sloupci a pouze jednou v každém z devíti ctvercových bloku. Existuje vždy jen jedno řešení.

Tisk mřížky

- 1 Stisknete ▼ , 5 a OK.
- 2 Zvolte **SUDOKU** pomocí kláves ▼ nebo ▲ .
- 3 Potvrďte **OK**
- 4 Zvolte **TISK MRIZKY** pomocí kláves ▼ nebo ▲ .
- 5 Vyberte úroveň obtížnosti **LEHKE**, **STREDNI**, **TEZKE**, **VELMI TEZKE** pomocí kláves ▼ nebo ▲ .
- 6 Potvrďte **OK**.
- 7 Zvolte mřížku, kterou chcete tak, že její číslo zadáte pomocí číselné klávesnice (od 1 do 100).
- 8 Potvrďte **OK**.
- 9 Vyberte počet požadovaných exemplárů tak, že zadáte číslo od 1 do 9 pomocí číselné klávesnice.
- 10 Potvrďte **OK**.
- 11 Mřížka se vytiskne v požadovaném množství.

Tisk řešení mřížky

- 1 Stisknete ▼ , 5 a OK.
- 2 Zvolte **SUDOKU** pomocí kláves ▼ nebo ▲ .
- 3 Potvrďte **OK**
- 4 Zvolte **TISK RESENI** pomocí kláves ▼ nebo ▲ .
- 5 Vyberte úroveň obtížnosti **LEHKE**, **STREDNI**, **TEZKE**, **VELMI TEZKE** pomocí kláves ▼ nebo ▲ .
- 6 Potvrďte **OK**.
- 7 Zvolte mřížku, kterou chcete tak, že její číslo zadáte pomocí číselné klávesnice (od 1 do 100).
- 8 Potvrďte **OK**.
- 9 Vyberte počet požadovaných exemplárů tak, že zadáte číslo od 1 do 9 pomocí číselné klávesnice.
- 10 Potvrďte **OK**.
- 11 Řešení mřížky se vytiskne v požadovaném množství.

Telefonní seznam

Vytvoření skupiny

▼ 12 - SEZNAM / NOVÁ SKUPINA

- 1 Stiskněte ▼ a na klávesnici zadejte **12**.
- 2 Zadejte **NÁZEV** skupiny ze znakové klávesnice (maximálně 20 znaků), a potvrďte jej **OK**.
- 3 **SLOŽENÍ SKUPINY** : vyberte z existujících karet adresáty, kteří budou ve skupině, tlačítka ▼ nebo ▲ . Každou volbu karty potvrďte s **OK**.
- 4 Zvolte **PŘÍRAZENÉ ČÍSLO** skupiny z číselné klávesnice nebo přijměte navržené číslo a potvrďte jej **OK**.



Skupiny jsou v seznamu vyznačeny přítomností písmena L v závorkách, vedle jména.

Uložením karet adresátů si můžete vytvořit telefonní seznam a také vytvořit jednotlivé skupiny adresátů. Do paměti můžete uložit až 250 záznamů (karet), které můžete seskupit do 20 skupin.

Každý záznam nebo skupinu můžete vytvořit, prohlédnout, upravit nebo odstranit jeho/její obsah. Seznam můžete také vytisknout.

Také můžete vytvářet a spravovat váš telefonní seznam ze sady PC. Nahlédněte do kapitoly **Vlastnosti PC**, stránka 42.

Vytvoření karty (záznamu)

▼ 11 - SEZNAM / NOVÝ KONTAKT

- 1 Stiskněte ▼ a na klávesnici zadejte **11**.
- 2 Zadejte **JMÉNO** vašeho kontaktu ze znakové klávesnice (maximálně 20 znaků), a potvrďte jej **OK**.
- 3 Zadejte **ČÍSLO FAXU** vašeho kontaktu z číselné klávesnice (maximálně 30 číslic), a potvrďte jej **OK**.
- 4 Zvolte **ČÍSLO KARTY** (záznamu) ve vašem telefonním seznamu z číselné klávesnice nebo přijměte navržené číslo a potvrďte jej **OK**.
- 5 Přejete-li si přiřadit této kartě tlačítko zkrácené volby, zvolte **S TLAČÍTKEM**. Objeví se první volné písmeno, pro volbu jiného použijte tlačítka ▼ nebo ▲ . Potvrďte s **OK**.
- 6 Zvolte **RYCHLOST** odesílání faxů z hodnot 2400, 4800, 7200, 9600, 12000, 14400 a 33600 tlačítka ▼ nebo ▲ , potvrďte s **OK**.
U telefonní linky s dobrou kvalitou se doporučuje maximální rychlost.



Je-li váš multifunkční terminál připojen k automatickému přepínači (pobočková ústředna PABX), můžete naprogramovat přestávku za čísly předvolby pro volání ven. Za předvolbu vložte znak "/".

Úprava karty

▼ 13 - SEZNAM / UPRAVIT

- 1 Stiskněte ▼ a na klávesnici zadejte **13**.
- 2 Pomocí tlačítek ▼ nebo ▲ si projděte váš telefonní seznam a zvolte kartu pro úpravu stisknutím tlačítka **OK**.
- 3 Upravte dané políčko/políčka na kartě adresáta a každou změnu políčka potvrďte tlačítkem **OK**.

Odstranění karty

▼ 14 - SEZNAM / ODSTRANIT

- 1 Stiskněte ▼ a na klávesnici zadejte **14**.
- 2 Pomocí tlačítek ▼ nebo ▲ si projděte váš telefonní seznam a zvolte kartu k odstranění stisknutím tlačítka **OK**.
- 3 Potvrďte odstranění opakovaným stiskem **OK**.
- 4 Přejete-li si odstranit další karty, postupujte stejně.

Tisk telefonního seznamu



Tisk nelze provést na papír formátu A5.

▼ 15 - SEZNAM / TISK

- 1 Stiskněte ▼ a na klávesnici zadejte **15**.

Vytiskne se seznam, seřazený podle abecedy.

Sít' WLAN

Váš terminál můžete připojit k PC nebo k síti pomocí bezdrátového spojení (WLAN neboli Wireless Local Area Network).



Pozor, během používání bezdrátového spojení může docházet činností vašeho rádiového zařízení k rušení citlivých lékařských nebo bezpečnostních přístrojů. V každém případě vám doporučujeme dodržovat bezpečnostní pokyny.

Pokud máte adaptér WLAN, můžete připojit váš terminál do rádiové sítě jako síťovou tiskárnu. Tato pracuje jen se schváleným adaptérem, který můžete obdržet od našeho objednávkového oddělení. Pro další informace kontaktujte: www.olivetti.com.

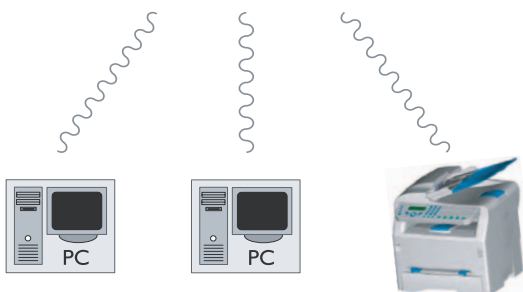
Typ rádiové sítě

Rádiová síť nebo WLAN (bezdrátová lokální síť) je vytvořena, pokud nejméně dva počítače, tiskárny nebo jiná periferní zařízení komunikují mezi sebou v síti přes rádiové vlny (vysokofrekvenční vlny). Přenos dat v rádiové síti je založen na standardech 802.11b a 802.11g. Ve závislosti na struktuře sítě mluvíme o infrastrukturní síti nebo o síti ad-hoc (jednorázová síť).

Infrastrukturní rádiová síť

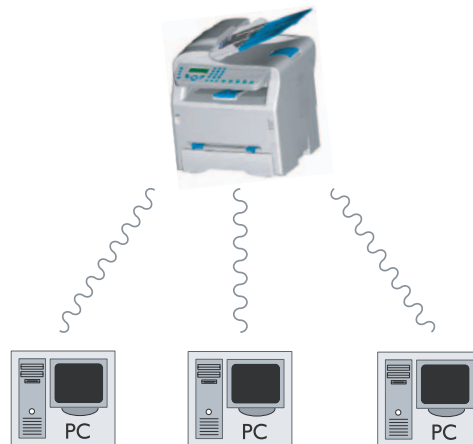
V infrastrukturní síti komunikuje několik zařízení přes centrální přístupový bod (bránu-gateway nebo směrovač-router). Všechna data jsou zasílána do centrálního přístupového bodu (brány-gateway nebo směrovače-router), odkud jsou přeposílána dále.

WLAN - Přístupový bod



Rádiová síť ad-hoc

V síti ad-hoc komunikují zařízení přímo mezi sebou, bez průchodu přístupovým bodem. Rychlost komunikace napříč celou rádiovou sítí ad-hoc je tak rychlá, jako nejpomalejší spojení v síti. Rychlost komunikace je tedy závislá na vzdálenosti mezi vysílačem a přijímačem, jakož i počtu překážek, jako jsou zdi nebo stropy.



Rádiové sítě (WLAN)

Jsou nezbytné tři kroky, abyste připojili váš terminál do rádiové sítě (WLAN):

1. Nakonfigurujte síť na vašem PC.
2. Nastavte parametry pro váš terminál tak, aby mohl fungovat v síti.
3. Máte-li nastaveny parametry vašeho zařízení, nainstalujte software Companion Suite LL do vašeho PC s nezbytnými ovladači tiskárny.

PC a všechna ostatní zařízení musí mít nastaveny parametry téže sítě, jako multifunkční terminál. Všechny detaily potřebné pro nastavení zařízení, jako názvy sítě (SSID), typ rádiové sítě, klíč WEP, IP adresa nebo maska podsítě, musí odpovídat specifikacím sítě.



Tyto podrobnosti naleznete ve vašem PC nebo v přístupovém bodě.

Abyste zjistili jak nastavit parametry pro vaše PC, podívejte se prosím do uživatelského manuálu pro váš adaptér WLAN. U větší sítě se obraťte na vašeho správce sítě.



Můžete si být jisti perfektní komunikací, pokud používáte schválený adaptér také na vašem PC.

Všechny nejnovější ovladače pro schválený adaptér můžete nalézt na internetových stránkách, společně s dalšími informacemi: www.olivetti.com.

Připojení vašeho adaptéru WLAN

Váš terminál patří k nové generaci terminálů, které můžete připojit do sítě WLAN za použití klíčenky USB WLAN.

Adaptér rádiové sítě vašeho terminálu přenáší data podle rádiového protokolu IEEE 802.11g. Může se také připojit ke stávající síti IEEE 802.11b.



Pro připojení k vašemu terminálu používejte jen schválený adaptér. Jiné adaptéry pro příjem nebo vysílání mohou vaše zařízení poškodit.

Když terminál používáte v síti (infrastrukturní nebo ad-hoc), musíte provést určitá nastavení parametrů sítě a bezpečnosti (např. SSID a klíče WEP). Parametry musí odpovídat specifikaci sítě.

- 1 Vložte vaši klíčenku USB WLAN do portu USB vašeho terminálu.



Konfigurace vaší sítě



Nastavení vaší sítě WLAN nechte provést osobou, která má dobrou znalost konfigurace vaší počítačové techniky.

Vytváření nebo opětovné připojení k síti

Dříve, než se pokusíte použít adaptér WLAN ve vašem terminálu, musíte zadat parametry, které umožní síti WLAN rozpoznat váš terminál.

Ve vašem terminálu jsou k dispozici jednoduché instrukce, které vás provedou krok za krokem nastavením vaší sítě. Postupuje podle nich!

▼ 281 - NASTAVENÍ / WLAN / KONFIGURACE PŘIPOJENÍ

- 1 Stiskněte ▼, zvolte nabídku **NASTAVENÍ** použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte **OK**.
- 2 Zvolte **WLAN** použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a

potvrďte **OK**.

- 3 Zvolte **KONFIGURACE PŘIPOJENÍ** použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte **OK**.
- 4 Zvolte **NOVÁ SÍŤ** použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte **OK**.



Pokud zvolíte existující síť, tak se kroky 5 a 6 provedou automaticky.

- 5 Když se na obrazovce objeví **SSID**, zadejte jméno vaší sítě z číselné klávesnice, mačkejte postupně klávesy, dokud neobdržíte požadovaný název (maximum 32 znaků) a potvrďte **OK**.
- 6 Na obrazovce se objeví **REŽIM AD-HOC** nebo **REŽIM INFRA**. Jděte zpět na začátek kapitoly a proveďte váš výběr.
Zvolte jeden z těchto režimů a potvrďte **OK**.
 - Zvolíte-li **REŽIM AD-HOC**, tak se objeví další úroveň nabídky **KANÁL**. Zadejte číslo mezi 1 a 13 a potvrďte jej s **OK**.
- 7 Na obrazovce se objeví **ZABEZPEČENÍ VYPNUTO** nebo **ZABEZPEČENÍ ZAPNUTO**. Vyberte požadovanou volbu a potvrďte **OK**.
 - Vyberete-li **S BEZPEČNOSTÍ**, objeví se další úroveň nabídky **KLÍČ WEP 1**. Zadejte počet klíčů (1 až maximálně 4), které používáte ve vaší síti.



Číslo klíče WEP může být nastaveno v menu:
▼ 29 - NASTAVENÍ / TECHNICKÉ / POČET KLÍČU WEP

- 8 Na obrazovce se objeví **KONF. IP: MANU** nebo **KONF. IP: AUTO**.
Pokud zvolíte konfiguraci systému manuálně, tak přejděte do dalšího odstavce a zadejte parametry **IP ADRESA**, **MASKA PODSÍTĚ** a **BRÁNA**.
- 9 Na konci tohoto procesu se vraťte do hlavní nabídky **KONFIGURACE PŘIPOJENÍ**.
- 10 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Navázání nebo změna parametrů vaší sítě

Každý z parametrů vaší sítě může být změněn dle stavu vývoje sítě.

▼ 2822 - NASTAVENÍ / WLAN / PARAMETRY / ADRESA IP

- 1 Stiskněte ▼, zvolte nabídku **NASTAVENÍ** použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte **OK**.
- 2 Zvolte **WLAN** použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte s **OK**.
- 3 Zvolte **PARAMETRY** s použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte s **OK**.
- 4 Zvolte **ADRESA IP** s použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte s **OK**.
- 5 Číslo vaší adresy IP se objeví ve formátu **000.000.000.000**. Zadejte novou adresu IP pro váš terminál v zobrazeném formátu a potvrďte s **OK**.
- 6 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

▼ 2823 - NASTAVENÍ / WLAN / PARAMETRY / MASKA PODSÍTĚ

- 1 Stiskněte ▼, zvolte nabídku **NASTAVENÍ** s použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte s **OK**.
- 2 Zvolte **WLAN** s použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte s **OK**.
- 3 Zvolte **PARAMETRY** s použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte s **OK**.
- 4 Zvolte **MASKA PODSÍTĚ** s použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte s **OK**.
- 5 Číslo vaší masky podsítě se objeví ve formátu **000.000.000.000**. Zadejte novou masku podsítě vašeho terminálu v zobrazeném formátu a potvrďte s **OK**.
- 6 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

▼ 2824 - NASTAVENÍ / WLAN / PARAMETRY / BRÁNA

- 1 Stiskněte ▼, zvolte nabídku **NASTAVENÍ** s použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte s **OK**.
- 2 Zvolte **WLAN** s použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte s **OK**.
- 3 Zvolte **PARAMETRY** s použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte s **OK**.
- 4 Zvolte **BRÁNA** s použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte s **OK**.
- 5 Číslo vaší brány se objeví ve formátu **000.000.000.000**. Zadejte novou bránu pro váš terminál v zobrazeném formátu a potvrďte s **OK**.
- 6 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

▼ 2825 - NASTAVENÍ / WLAN / PARAMETRY / SSID

- 1 Stiskněte ▼, zvolte nabídku **NASTAVENÍ** s použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte s **OK**.
- 2 Zvolte **WLAN** s použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte s **OK**.
- 3 Zvolte **PARAMETRY** s použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte s **OK**.
- 4 Zvolte **SSID (Identifikátor, označení sítě)** s použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte s **OK**.
- 5 Na obrazovce se objeví název vaší sítě. Zadejte nový název vaší sítě a potvrďte s **OK**.
- 6 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

▼ 2826 - NASTAVENÍ / WLAN / PARAMETRY / REŽIM

- 1 Stiskněte ▼, zvolte nabídku **NASTAVENÍ** s použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte s **OK**.
- 2 Zvolte **WLAN** s použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte s **OK**.
- 3 Zvolte **PARAMETRY** s použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte s **OK**.
- 4 Zvolte **REŽIM** s použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte s **OK**.
- 5 Znak >> vám sděluje, že vaše sít' je v aktivním režimu.

- 6 Zvolte jeden z režimů a potvrďte s **OK**.
 - Zvolíte-li **REŽIM AD-HOC**, tak se objeví další úroveň nabídky **KANÁL**. Zadejte číslo mezi 1 a 13 a potvrďte jej s **OK**.
- 7 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .



V síti AD-HOC komunikují zařízení přímo mezi sebou, bez průchodu přístupovým bodem (bránou, směrovačem). Rychlost komunikace napříč celou rádiovou sítí AD-HOC je tak rychlá, jako nejpomalejší spojení v síti. Rychlost komunikace je tedy závislá na prostorové vzdálenosti mezi vysílačem a přijímačem, jakož i na počtu překážek, jako jsou zdi nebo stropy.

▼ 2827 - NASTAVENÍ / WLAN / PARAMETRY / BEZPEČNOST

Tento parametr vám umožňuje zabezpečit vaši sít'.

- 1 Stiskněte ▼, zvolte nabídku **NASTAVENÍ** s použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte s **OK**.
- 2 Zvolte **WLAN** s použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte s **OK**.
- 3 Zvolte **PARAMETRY** s použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte s **OK**.
- 4 Zvolte **BEZPEČNOST** s použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte s **OK**.
- 5 Zvolte **S** nebo **BEZ** a potvrďte s **OK**.
Pokud zvolíte **S**, tak zadejte heslo.
 - Při konfiguraci 64bitového zabezpečení musí heslo obsahovat přesně 5 znaků.
 - Při konfiguraci 128bitového zabezpečení musí heslo obsahovat přesně 13 znaků.



Heslo můžete také zadat s použitím hexadecimálního systému. V tom případě :

- Pro konfiguraci 64bitového zabezpečení musí heslo obsahovat přesně 10 hexadecimálních znaků.
- Pro konfiguraci 128bitového zabezpečení musí heslo obsahovat přesně 26 hexadecimálních znaků.

- 6 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

▼ 2828 - NASTAVENÍ / WLAN / PARAMETRY / JMÉNO HOSTA

Název stroje vám umožňuje identifikovat váš terminál na síti přes PC (například názvem "IMP-SÍŤ-1").

- 1 Stiskněte ▼, zvolte nabídku **NASTAVENÍ** s použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte s **OK**.
- 2 Zvolte **WLAN** s použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte s **OK**.
- 3 Zvolte **PARAMETRY** s použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte s **OK**.
- 4 Zvolte **NÁZEV STROJE** s použitím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte s **OK**.
- 5 Zadejte požadovaný název (maximálně 15 znaků)

a potvrďte s **OK**.

- 6 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Jakmile bylo nastaveno vaše připojení, musíte nainstalovat ovladače síťové tiskárny "**Laser Pro LL Network**" na vaše PC, abyste mohli tisknout vaše dokumenty. Nahlédněte do odstavce **Bezdrátové připojení**, stránka 44.

Příklad nastavení sítě AD-HOC

Příklad konfigurace sítě Ad-hoc bez zabezpečení za použití následujících parametrů :

- název sítě: "doma"
- typ rádiové sítě: "ad-hoc"
- kanál: "1"
- IP adresa PC: "169.254.0.1"
- maska podsítě PC: "255.255.0.0"
- brána PC: "0.0.0.0"
- adresa IP multifunkčního terminálu: "169.254.0.2"
- maska podsítě multifunkčního terminálu: "255.255.0.0"
- brána multifunkčního terminálu: "0.0.0.0"

Nastavení multifunkčního terminálu

- 1 Vložte klíčenku USB WLAN do konektoru USB multifunkčního terminálu.
- 2 Stiskněte , zvolte nabídku **NASTAVENÍ** použitím tlačítek  nebo  a potvrďte **OK**.
- 3 Zvolte **WLAN** s použitím tlačítek  nebo  a potvrďte s **OK**.
- 4 Zvolte **KONFIGURACE PŘIPOJENÍ** použitím tlačítek  nebo  a potvrďte **OK**.
- 5 Zvolte **NOVÁ SÍŤ** s použitím tlačítek  nebo  a potvrďte s **OK**.
- 6 Na obrazovce se objeví **SSID (IDENTIFIKÁTOR, NÁZEV SÍTĚ)**, zadejte "doma" s použitím číselné klávesnice a potvrďte s **OK**.
- 7 Zvolte **REŽIM AD-HOC** a potvrďte s **OK**.
- 8 Zadejte "1" do políčka **KANÁL** a potvrďte s **OK**.
- 9 Zvolte **ZABEZPEČENÍ VYPNUTO** a potvrďte s **OK**.
- 10 Zvolte **KONFIGURACE IP: MANUÁLNĚ** a potvrďte s **OK**.
- 11 Zadejte "169.254.0.2" do políčka **ADRESA IP** a potvrďte s **OK**.
- 12 Zadejte "255.255.0.0" do políčka **MASKA PODSÍTĚ** a potvrďte s **OK**.
- 13 Zadejte "0.0.0.0" do políčka **BRÁNA** a potvrďte s **OK**.
- 14 Na konci tohoto procesu se vraťte do hlavní nabídky **KONFIGURACE PŘIPOJENÍ**
- 15 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Jakmile je síť nastavena, měla by se rozsvítit dioda LED klíčenky USB WLAN.
Nyní musíte nastavit PC.

Nastavení PC

Pro tuto část nahlédněte do instrukcí dodaných výrobcem klíčenky USB WLAN, pro návod jak nalézt a připojit se k "domovské" síti.

- 1 Pokud to je potřeba, nainstalujte program klíčenky USB WLAN na PC.
- 2 Vložte vaši klíčenku USB WLAN do portu USB na PC.
- 3 Použijte software klíčenky USB WLAN pro detekci sítě.
- 4 Připojte síť "**doma**" jakmile bude tato detekována.
- 5 Nyní nastavte připojení vašeho PC do sítě WLAN.



Abyste provedli toto nastavení, nahlédněte do kapitoly "Nastavení parametrů připojení" v instrukcích výrobce.

Musíte konfigurovat položku **Internetový protokol (TCP/IP)** pro připojení WLAN, které bylo vytvořeno. Pokud je tento prvek nastaven takovým způsobem, abyste IP adresu získali automaticky, musíte jej změnit do manuálního režimu, abyste nastavili adresu TCP/IP (v našem příkladě "169.254.0.1"), masku podsítě (v našem příkladě "255.255.0.0") a standardní bránu (v našem příkladě "0.0.0.0").

- 6 Potvrďte.

Paměť'ová klíčenka USB

Klíčenku USB můžete připojit na přední straně vašeho terminálu. Soubory uložené ve formátu TXT, TIFF a JPEG budou analyzovány a vy budete moci provést tyto činnosti :

- vytisknout soubory uložené ve vaší klíčence USB ;
- vymazat soubory obsažené ve vaší klíčence USB ;
- provést analýzu obsahu vložené klíčenky USB ;
- digitalizovat dokument na vaší klíčenku USB ;
- Uložit přijatý fax na klíč USB (**Přeposlání faxových zpráv do paměť'ového zařízení USB**, stránka 22).

Používání klíčenky USB



Vaši paměť'ovou klíčenku USB vkládejte vždy ve stejné poloze.

Nikdy neodpojujte vaši klíčenku USB během provádění čtení nebo zapisování.



Tisk vašich dokumentů



Tisk nelze provést na papír formátu A5.

Můžete vytisknout uložené soubory nebo seznam souborů umístěných na klíčence USB.

Tisk seznamu souborů umístěných v klíčence

▼ 01 - MÉDIA / TISK DOKUMENTU / SEZNAM

- 1 Zasuňte klíčenku USB na přední straně terminálu a dodržujte směr zasunutí. Na obrazovce se objeví **ANALÝZA MÉDIA**.
- 2 Vyberte **TISK DOKUMENTU** stisknutím tlačítka ▼ nebo ▲ a potvrďte pomocí **OK**.
- 3 Vyberte **SEZNAM** stisknutím tlačítka ▼ nebo ▲ a potvrďte pomocí **OK**.

- 4 Vytiskne se seznam souborů v tabulce s těmito informacemi :
 - analyzované soubory jsou indexovány v rostoucím pořadí od jedné po jednom ;
 - název souborů s jejich příponou ;
 - datum posledního uložení souborů ;
 - velikost souborů v Kbytech.

Tisk souborů uložených v klíčence

▼ 01 - MÉDIA / TISK DOKUMENTU / SOUBOR

- 1 Zasuňte klíčenku USB na přední straně terminálu a dodržujte směr zasunutí. Na obrazovce se objeví **ANALÝZA MÉDIA**.
- 2 Vyberte **TISK DOKUMENTU** stisknutím tlačítka ▼ nebo ▲ a potvrďte pomocí **OK**.
- 3 Vyberte **SOUBOR** stisknutím tlačítka ▼ nebo ▲ a potvrďte pomocí **OK**.
- 4 Máte tři možnosti tisku vašich souborů :
 - **VŠECHNY** chcete-li vytisknout všechny soubory uložené na klíčence USB. Zvolte **VŠECHNY** stisknutím tlačítka ▼ nebo ▲ a potvrďte pomocí **OK**. Tisk se zahájí automaticky.
 - **SÉRIE** chcete-li vytisknout několik souborů uložených na klíčence USB. Zvolte **SÉRIE** stisknutím tlačítka ▼ nebo ▲ a potvrďte pomocí **OK**. **PRVNÍ SOUBOR** a na displeji se objeví první indexovaný soubor. Pomocí tlačítek ▼ nebo ▲ zvolte první soubor ze série k tisku a potvrďte volbu pomocí **OK**. Na levé straně souboru se objeví hvězdička (*). **POSLEDNÍ SOUBOR** se objeví na displeji, s pomocí tlačítek ▼ nebo ▲ vyberte poslední soubor ze série k tisku a potvrďte volbu pomocí **OK**. Na levé straně souboru se objeví hvězdička (*). Stiskněte tlačítko . Na obrazovce se objeví **POČET KOPIÍ**, s pomocí číselné klávesnice zadejte požadovaný počet kopií a potvrďte pomocí **OK**. Zvolte formát tisku : **A4** nebo **10X15** a potvrďte volbu pomocí **OK**. Zvolte formát tisku : **TLUSTÝ** nebo **NORMÁLNÍ** a potvrďte volbu pomocí **OK**. Spustí se tisk.

- **VÝBĚR** chcete-li vytisknout jeden či několik souborů uložených na klíčence USB. Zvolte tlačítka ▼ nebo ▲ soubor k tisku a potvrďte volbu s **OK**. Na levé straně souboru se objeví hvězdička (*). Opakujte postup pro další soubory, které si  chcete vytisknout. Stiskněte tlačítko . Na obrazovce se objeví **POČET KOPIÍ**, s pomocí číselné klávesnice zadejte požadovaný počet kopií a potvrďte pomocí **OK**. Zvolte formát tisku : **A4** nebo **10X15** a potvrďte volbu pomocí **OK**. Zvolte formát tisku : **TLUSTÝ** nebo **NORMÁLNÍ**

a potvrďte volbu pomocí **OK**. Spustí se tisk.

- 5 Nabídku opustíte stisknutím klávesy .

Vymazání vašich souborů uložených v klíčence

Soubory nacházející se na vaší klíčence USB můžete smazat.

▼ 06 - MÉDIA / SMAZAT / MANUÁLNĚ

- 1 Zasuňte klíčenku USB na přední straně terminálu a dodržujte směr zasunutí. Na obrazovce se objeví **ANALÝZA MÉDIA**.
- 2 Vyberte **SMAZAT** stisknutím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte pomocí **OK**.
- 3 Vyberte **MANUÁLNĚ** stisknutím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte pomocí **OK**.
- 4 Máte tři možnosti jak vymazat vaše soubory:
 - **VŠECHNY** chcete-li smazat všechny soubory nacházející se na klíčence USB. Zvolte **VŠECHNY** stisknutím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte pomocí **OK**. Dostanete se zpět do předchozí nabídky.
 - **SÉRIE** chcete-li vymazat několik souborů uložených na klíčence USB. Zvolte **SÉRIE** stisknutím tlačítek ▼ nebo ▲ a potvrďte pomocí **OK**. **PRVNÍ SOUBOR** a na displeji se objeví první indexovaný soubor. Pomocí tlačítek ▼ nebo ▲ zvolte první soubor ze série k vymazání a potvrďte volbu pomocí **OK**. Na levé straně souboru se objeví hvězdička (*). Na obrazovce se objeví **ANALÝZA MÉDIA**. Pomocí tlačítek ▼ nebo ▲ zvolte poslední soubor ze série k vymazání a potvrďte volbu pomocí **OK**. Na levé straně souboru se objeví hvězdička (*).

Stiskněte tlačítko .
Dostanete se zpět do předchozí nabídky.

- **VÝBĚR** chcete-li vymazat jeden či několik souborů uložených na klíčence USB. Zvolte tlačítky ▼ nebo ▲ soubor k vymazání a potvrďte volbu s **OK**. Na levé straně souboru se objeví hvězdička (*). Opakujte postup pro další soubory, které si přejete vymazat.

Stiskněte tlačítko .
Dostanete se zpět do předchozí nabídky.

- 5 Tuto nabídku opustíte stisknutím tlačítka .

Analyzovat obsah vaší klíčenky USB

Po určité době nečinnosti se váš terminál vrátí do hlavní nabídky. Můžete znovu zobrazit obsah vaší klíčenky USB. Chcete-li tak učinit, postupujte následovně.

▼ 07 - MÉDIA / ANALÝZA MÉDIA

- 1 Stiskněte ▼, pomocí klávesnice zadejte **07**.
- 2 Spustí se analýza klíčenky USB.
- 3 Zjištěné soubory nacházející se na vaší klíčence USB můžete vytisknout nebo smazat. Viz předchozí kapitoly.

Uložit dokument na klíčenku USB

Tato funkce umožňuje digitalizovat dokumenty a ukládat je přímo do adresáře SCAN na paměťové klíčence USB. Adresář SCAN je vytvoří aplikace pro digitalizaci.

Před tím, než začnete digitalizovat dokument, ujistěte se, že je na paměťové klíčence USB dostatek místa. Není-li, můžete:

- manuálně vymazat soubory, viz část **Vymazání vašich souborů uložených v klíčence, stránka 40**, nebo
- aktivovat funkci, která automaticky vymaže nejstarší soubory uložené v adresáři SCAN, viz část **Aktivace/deaktivace funkce automatického mazání souborů uložených v klíčence, stránka 41**.



- 1 Vložte váš dokument do automatického podavače, s kopírovanou stranou nahoru.
- 2 Zasuňte klíčenku USB do konektoru USB vašeho multifunkčního zařízení. Analýza klíčenky USB je zahájena. Jakmile je analýza dokončena, zobrazí se nabídka **MÉDIA**.
- 3 Zvolte **SKENOVAT DO** tlačítky ▲ nebo ▼, poté potvrďte tlačítkem **OK**.

Tato funkce je přístupná ještě dalšími dvěma způsoby:



- stisknutím tlačítka **SCAN** na víku terminálu a zvolením **SCAN-TO-MEDIA**.
- Stisknutím tlačítka ▼ ze spojiče obrazovky a poté zadáním **03** na číselné klávesnici.

- 4 Vyberte režim **ČERNOBILÝ** nebo **BARVA** tlačítky ▲ nebo ▼, pak potvrďte tlačítkem **OK**.
- 5 Pomocí klávesnice zadejte název skenovaného souboru (maximálně 20 znaků) a potvrďte **OK**.
- 6 Zvolte formát skenování **OBRÁZEK** a **PDF** a potvrzením tlačítkem **OK** zahajte skenování a ukládání dokumentu. **OBRÁZEK** umožňuje mít stejný typ souboru jako je

fotografie. PDF je formát pro tvorbu digitálních dokumentů.

Ve formátu **OBRÁZEK**, pokud jste zvolili:

- **ČERNOBÍLÝ**, obrázek se uloží ve formátu TIFF ;
- **BARVA**, obrázek se uloží ve formátu JPEG.

Můžete si vybrat rozlišení obrazu, který bude digitalizován na USB flash disk, implicitně je vybráno rozlišení KONCEPT.



Postupně stisknete klávesu  a vyberte požadované rozlišení.

- Digitalizace **ČERNOBÍLÝ**:

- Ikona  : rozlišení Text.

- Ikona  : rozlišení Foto.

- Ikona  : rozlišení Auto.

- Digitalizace **BARVA**:

- Ikona  : rozlišení Text.

- Ikona  : rozlišení Auto.

Funkci deaktivujete následovně:

▼ **0621 - MÉDIA / SMAZAT / AUTOMATICKÁ/ REZIM SKENO**

- 1 Pomocí tlačítek **BEZ** nebo ▲ vyberte ▼ výběr potvrďte tlačítkem **OK**.

Stisknutím startovního tlačítka  se ihned zahájí skenování a soubor se odešle na podporu s parametry definovanými ve formátu analýzy.

Aktivace/deaktivace funkce automatického mazání souborů uložených v klíčence

Tato funkce, pokud je aktivovaná, automaticky vymaže nejstarší soubory uložené v adresáři SCAN na paměťové klíčence USB, aby bylo možné uložit nový digitalizovaný dokument v případě, že na klíčence není dostatek místa.



Tato funkce je neúčinná, pokud je adresář SCAN prázdný a paměťový prostor USB klíčenky je zcela zaplněn. V takovém případě musíte manuálně vymazat soubory a uvolnit tak paměťový prostor, viz část **Vymazání vašich souborů uložených v klíčence**, stránka 40.

Tuto funkci aktivujete následujícím způsobem:

▼ **0621 - MÉDIA / SMAZAT / AUTOMATICKÁ/ REZIM SKENO**

- 1 Pomocí tlačítek **S** nebo ▲ vyberte ▼ a výběr potvrďte tlačítkem **OK**.

Vlastnosti PC

Úvod

Program **COMPANION SUITE PRO** umožňuje spojení osobního počítače s kompatibilním multifunkčním terminálem.

Z PC můžete:

- řídit multifunkční terminál, nastavovat jej podle vašich potřeb ;
- tisknout vaše dokumenty na multifunkčním terminálu z vašich obvyklých aplikací ;
- skenovat dokumenty barevně, v odstínech šedé nebo černobíle a upravovat je na vašem PC, nebo je převádět na text pomocí programu pro rozpoznávání znaků (OCR).

Požadavky sestavy

Minimální systémové požadavky na váš počítač jsou:

Podporované operační systémy:

- Windows 98SE ;
- Windows Millenium ;
- Windows 2000 s nejméně Service Pack 3 ;
- Windows XP (Home a Pro) ;
- Windows Vista 32-bit.

Procesor:

- 500 MHz pro Windows 98SE ;
- 800 MHz pro Windows Me a 2000 ;
- 1 GHz pro Windows XP (Home a Pro) ;
- 1 GHz pro Windows Vista 32-bit.

Jednotka CD-ROM.

Volný port USB.

600 MB volného místa na disku pro instalaci.

Paměť RAM:

- Minimálně 128 MB pro Windows 98, Me, a 2000 ;
- Minimálně 192 MB pro Windows XP (Home a Pro) ;
- 1 GHz pro Windows Vista 32-bit.

Instalace

Nainstalujte software na vaše PC

Přihlaste se jako **SPRÁVCE** jestliže pracujete pod Windows 2000 a XP.

- 1 Otevřete jednotku CD-ROM, vložte instalační CD-ROM a jednotku uzavřete.
- 2 Instalační procedura se spustí automaticky. Pokud se instalace nespustí automaticky, klepněte dvakrát na soubor **setup.exe** umístěný v kořenovém adresáři CD-ROM.
- 3 Objeví se obrazovka s názvem **COMPANION SUITE PRO LL**. Tato obrazovka Vám umožňuje nainstalovat a odinstalovat software, zpřístupnit uživatelské příručky produktů nebo prohlížet obsah CD-ROM.
- 4 Umístěte kurzor na **INSTALACE PRODUKTŮ** a potvrďte levým tlačítkem myši.
- 5 Objeví se obrazovka Instalace produktů. Umístěte kurzor na **PLNÁ** a potvrďte levým tlačítkem myši.

***PLNÁ** instalace zkopíruje na váš pevný disk potřebné programy pro správnou funkci sady Companion Suite Pro, což je :*

- Companion Suite Pro (software pro správu terminálu, ovladače tiskárny, skener,...) ;
- Adobe Acrobat Reader ;
- PaperPort.



Možná jste již majitelem nějaké verze softwaru na instalačním CD-ROM.

*V tom případě použijte instalaci **UŽIVATELSKÁ** a zvolte si programy, které chcete instalovat na váš pevný disk a potvrďte vaši volbu.*

Další dvě obrazovky se zobrazí pouze pokud je vaše verze Windows Installer nižší než 2.0.

Instalace pokračuje, obrazovka vám ukazuje její postup.



Instalaci programů můžete zastavit klepnutím na tlačítko **ZASTAVIT INSTALACI**.

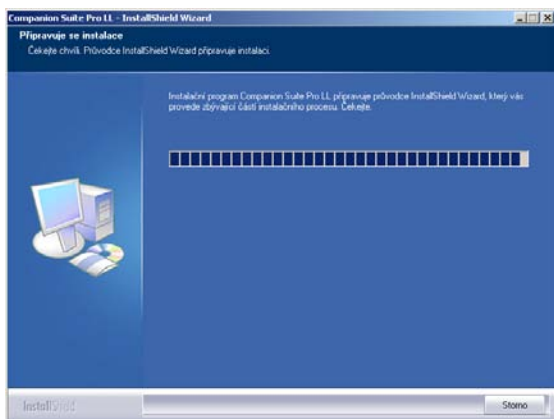
Po prohledání a analýze komponent PC a multifunkčního terminálu musíte restartovat vaše PC, aby se změny projevíly.

Klepněte na **OK**.

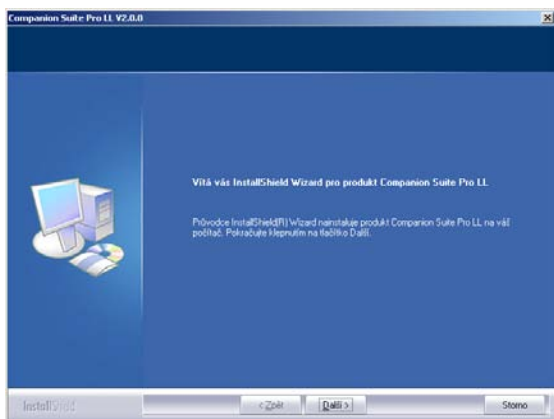


- 6 Po opětovném startu vašeho PC ukazuje InstallShield Wizard stav průvodce přípravou.

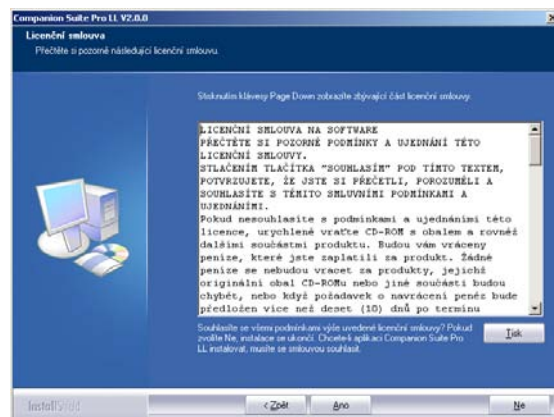
Proces můžete kdykoliv zastavit klepnutím na tlačítko **STORNO**.



- 7 Objeví se uvítací obrazovka.



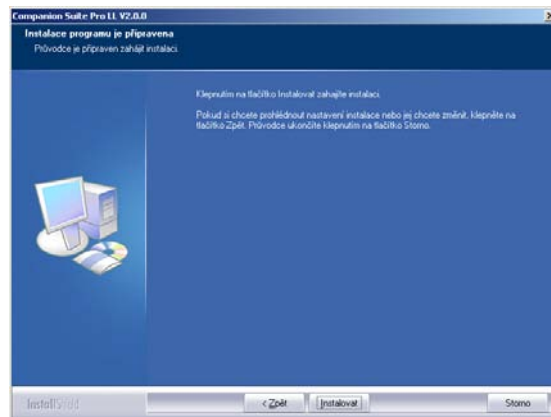
- 8 Klepněte na tlačítko **DALŠÍ**, abyste spustili instalaci sady **COMPANION SUITE PRO** na vašem PC.
- 9 Aby mohla instalace pokračovat musíte povinně přečíst a souhlasit s navrženou licenční smlouvou.



- 10 Klepněte na tlačítko **ANO**.

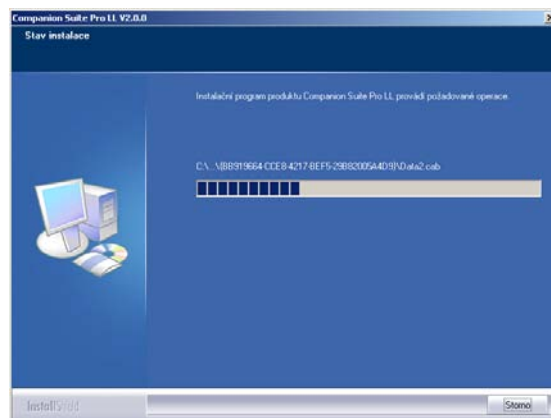
- 11 Klepněte na **DALŠÍ**.

- 12 Závěr instalace je připraven ke spuštění.

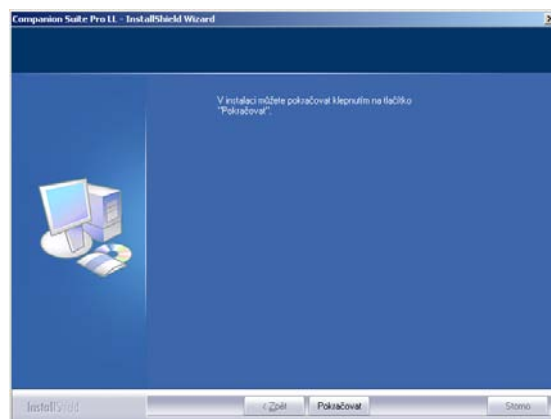


- 13 Klepněte na **INSTALOVAT**.

- 14 Obrazovka vás informuje o průběhu instalace.

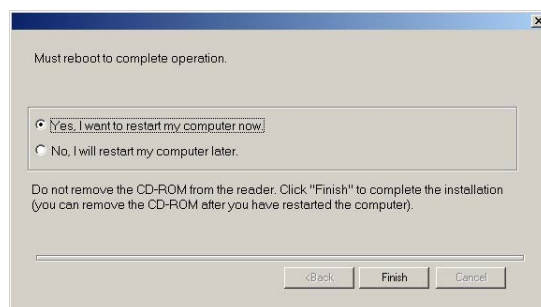


- 15 Program **COMPANION SUITE PRO** je nainstalován na vašem PC.



- 16 Klepněte na **POKRAČOVAT**, abyste zkopírovali utility a program PaperPort SE, který patří k sadě.

- 17 Na konci instalace musíte vaše PC restartovat, abyste aktualizovali systémové soubory.



- 18 Vyberte vaši volbu a klepněte na **DOKONČIT**.

- 19 Váš program **COMPANION SUITE PRO** je úspěšně nainstalován na vašem PC.

Ovládací software multifunkčního terminálu můžete spustit z nabídky **START > Programy > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > MF DIRECTOR** nebo klepnutím na ikonu **MF DIRECTOR** umístěnou na ploše.



*Ve Windows 2000, XP a Vista lze přidat tiskárny LAN bez instalace softwaru Companion Suite Pro. Z nabídky Windows **START > PARAMETRY > TISKÁRNY A FAXY** zvolte **PŘIDAT TISKÁRNU** a řiďte se pokyny na obrazovce.*

Přípojky

Přesvědčte se, že váš multifunkční terminál je vypnutý a že CD-ROM s Companion Suite Pro je vložený do jednotky.

Přípojka USB

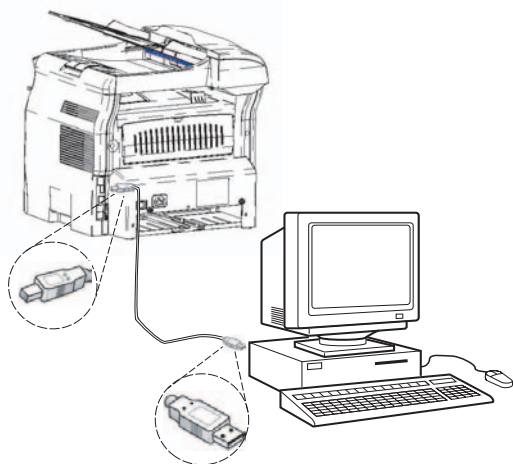
Spojení mezi PC a terminálem se musí provést stíněným kabelem USB 2.0, dlouhým maximálně 3 metry.

Doporučuje se instalovat nejprve Companion Suite Pro na vaše PC a poté připojit kabel USB k vašemu terminálu.



Pokud připojíte kabel USB před instalací softwaru Companion Suite Pro, operační systém automaticky rozpozná (plug and play) připojení nového zařízení. Abyste spustili instalaci ovladačů vašeho terminálu, postupujte podle instrukcí zobrazených na obrazovce. Pokud se objeví okno dotazující se na umístění ovladačů, tak označte instalační CD-ROM.

- 1 Označte konektory vašeho kabelu USB a připojte je takto :



- 2 Zapněte váš multifunkční terminál. Otevře se okno "průvodce" pro přidání hardwaru.
- 3 Klepněte na tlačítko **DALŠÍ**.
- 4 Vyberte **NAJÍT VHODNÝ OVLADAČ PRO MŮJ HARDWARE (DOPORUČENO)**. Klepněte na tlačítko **DALŠÍ**.

- 5 Vyberte místo, kde má systém ovladač hledat. Označeno má být pouze zaškrtnuté políčko **JEDNOTKY CD-ROM**. Klepněte na tlačítko **DALŠÍ**. Hledání chvíli potrvá.
- 6 Objeví se okno se zprávou, že ovladač byl nalezen. Klepněte na tlačítko **DALŠÍ**.
- 7 Obrazovka vás informuje, že byl nainstalován software rozhraní XML. Klepněte na tlačítko **DOKONČIT**. Otevře se okno "průvodce" pro přidání hardwaru.
- 8 Klepněte na tlačítko **DALŠÍ**.
- 9 Vyberte **NAJÍT VHODNÝ OVLADAČ PRO MŮJ HARDWARE (DOPORUČENO)**. Klepněte na tlačítko **DALŠÍ**.
- 10 Vyberte místo, kde má systém ovladač hledat. Označeno má být pouze zaškrtnuté políčko **JEDNOTKY CD-ROM**. Klepněte na tlačítko **DALŠÍ**. Hledání chvíli potrvá.
- 11 Objeví se okno se zprávou, že ovladač byl nalezen. Klepněte na tlačítko **DALŠÍ**.
- 12 Obrazovka vás informuje, že byl nainstalován program **COMPANION SUITE PRO F@X ACTIVITIES**. Klepněte na tlačítko **DOKONČIT**.

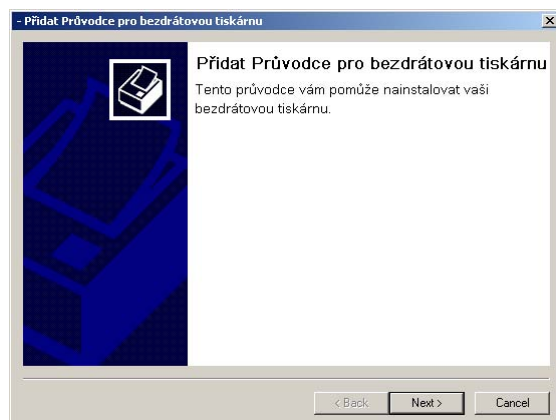
Nyní můžete používat multifunkční terminál k tisku nebo ke skenování vašich dokumentů.

Bezdrátové připojení

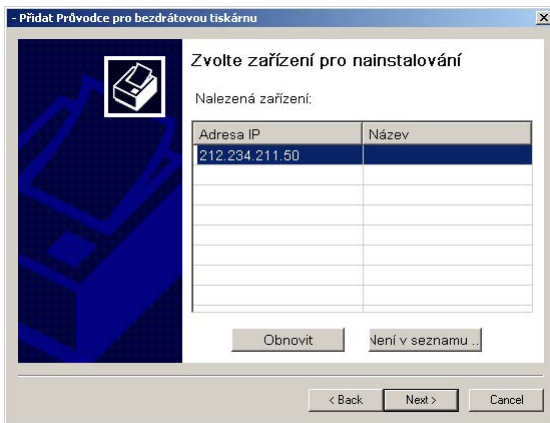


K provedení této operace je nutné mít software Companion Suite Pro LL nainstalovaný.

- 1 Spustíte aplikaci **MF DIRECTOR** klepnutím na ikonu umístěnou na vaší pracovní ploše nebo prostřednictvím nabídky **START > PROGRAMY > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > PŘIDAT TISKÁRNU**.
- 2 Klepnutím na tlačítko **DALŠÍ** zahájíte proces instalace

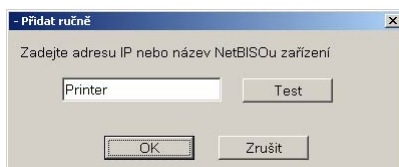


- 3 Na následující obrazovce se objeví seznam kompatibilního hardwaru, který byl nalezen v síti.



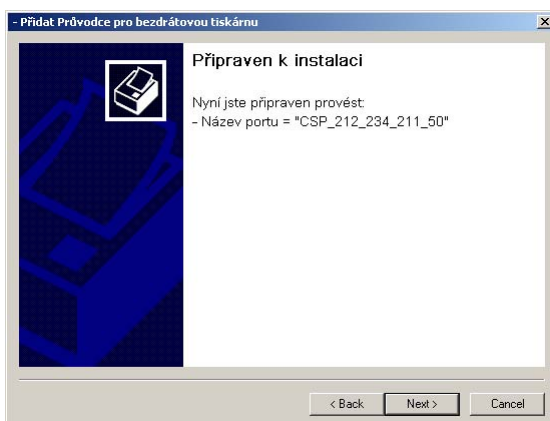
Klepnutím na tlačítko **OBNOVIT** můžete provést další hledání v síti.

Poznámka: Je možné, že se v seznamu vaše zařízení neobjeví. V tom případě klepněte na tlačítko **NENÍ V SEZNAMU**. Objeví se následující okno. :



Zadejte IP adresu nebo NetBIOS název hardwaru, který chcete přidat. Spojení mezi PC a hardware můžete vyzkoušet klepnutím na tlačítko **TEST**. Klepněte na tlačítko **OK**.

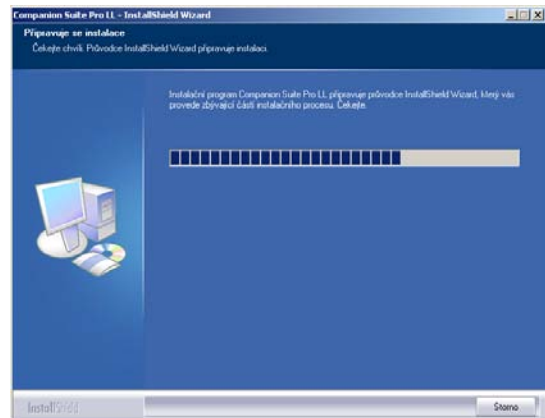
- 4 Ze seznamu hardwaru vyberte, co chcete přidat. Klepněte na tlačítko **DALŠÍ**.
- 5 V dalším okně je seznam různých funkcí tiskárny, která se má nainstalovat. Klepněte na tlačítko **DALŠÍ**.



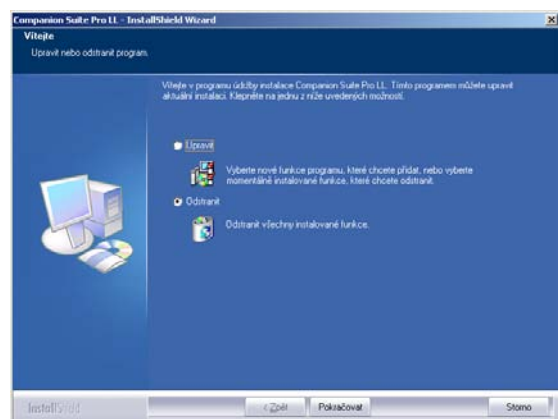
- 6 Objeví se okno se zprávou, že proces instalace byl úspěšný. Klepněte na tlačítko **DOKONČIT**.

Odinstalování softwaru z vašeho PC

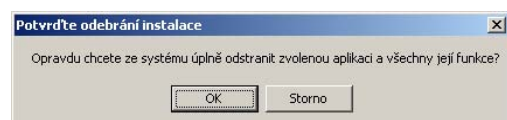
- 1 Odstranění programů spustíte z nabídky **START > PROGRAMY > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > ODINSTALOVAT**. Objeví se přípravná obrazovka.



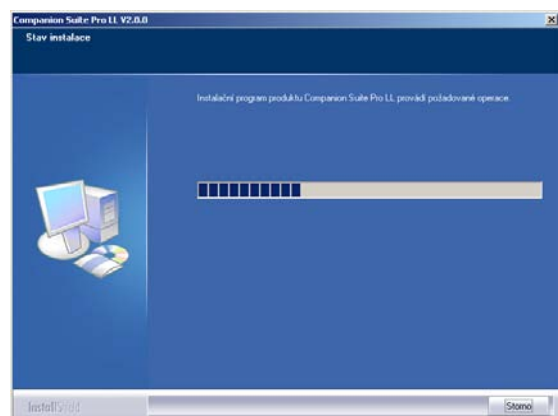
- 2 Zvolte **ODSTRANIT** a potvrďte svou volbu klepnutím na **DALŠÍ**.



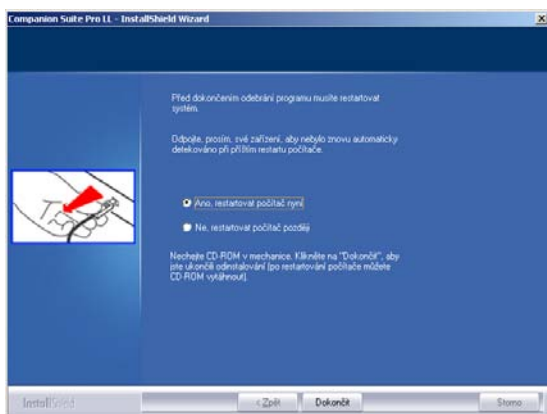
- 3 Objeví se obrazovka pro potvrzení. Chcete-li pokračovat v odstranění programu **COMPANION SUITE PRO LL**, klepněte na **OK**.



- 4 Objeví se přípravná obrazovka. Odstranění programu můžete zrušit klepnutím na **STORNO**.



- 5 Na konci procesu musíte váš systém restartovat. Ukončete všechny běžící programy, zvolte **ANO**, **PŘEJI SI RESTARTOVAT NYNÍ MŮJ POČÍTAČ** klepněte na **DOKONČIT**.



Kontrola multifunkčního terminálu

Software, který jste nainstalovali, obsahuje dvě řídicí aplikace multifunkčního terminálu **MF DIRECTOR** a **MF MONITOR**, které vám umožní:

- zkontrolovat, zda je váš multifunkční terminál správně připojen k vašemu PC ;
- graficky monitorovat aktivity multifunkčního terminálu ;
- monitorovat z PC stav spotřebního materiálu multifunkčního terminálu ;
- rychlý přístup k aplikacím - ke grafickému editoru, OCR atd.

Pro správu multifunkčního terminálu spusťte aplikaci **MF DIRECTOR** klepnutím na ikonu umístěnou na ploše nebo přes nabídku **START > PROGRAMY > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > MF DIRECTOR**.

Kontrola spojení PC a multifunkčního terminálu

Chcete-li zkontrolovat, zda je spojení mezi zařízeními v pořádku, spusťte **MF MONITOR**, a to klepnutím na ikonu na ploše. Zároveň zkontrolujte, zda se tatáž informace objevila na displeji multifunkčního terminálu (například datum).

MF Director

Toto grafické rozhraní vám umožní spouštět utility a programy k ovládání vašeho multifunkčního terminálu.

Grafické zobrazení

Spusťte aplikaci **MF DIRECTOR** klepnutím na ikonu umístěnou na vaší pracovní ploše nebo prostřednictvím nabídky **START > PROGRAMY > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > COMPANION - DIRECTOR**.

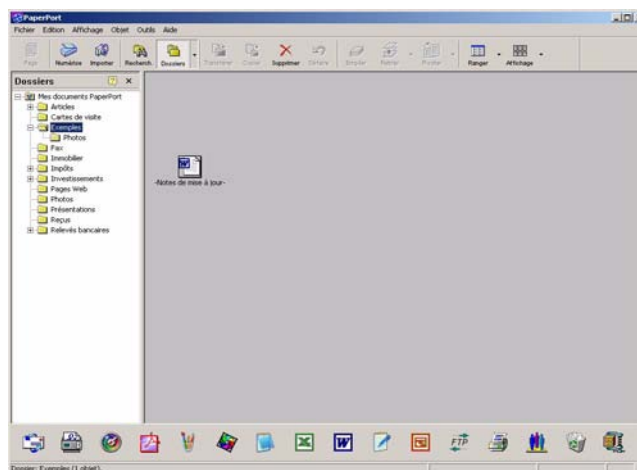


Standardně je zobrazení **MF DIRECTOR** tmavě modré a má zakulacené tvary. Jeho tvary a barvu můžete změnit klepnutím na pravé tlačítko myši.

Aktivace utilit a aplikací

Grafické rozhraní **COMPANION SUITE PRO** vám umožní spouštět následující programy a utility :

- získat **NÁPOVĚDU** z aktuální dokumentace ;
- spustit software **PAPERPORT** (Doc Manager).

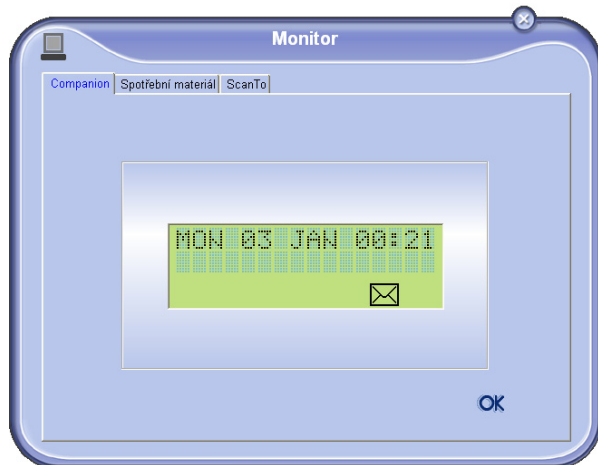


Software nebo utilitu obsaženou v sadě **COMPANION SUITE PRO** spustíte umístěním grafického kurzoru na požadovaný software nebo utilitu a klepnutím na levé tlačítko myši.

MF Monitor

Grafické zobrazení

Spustíte aplikaci **MF DIRECTOR** klepnutím na ikonu umístěnou na vaší pracovní ploše nebo prostřednictvím nabídky **START > PROGRAMY > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > COMPANION - MONITOR**.



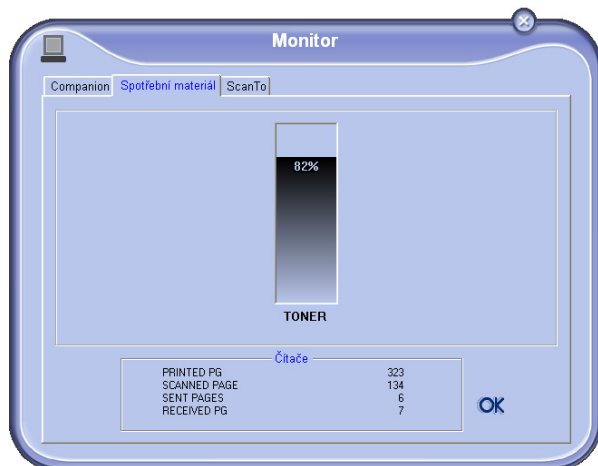
Z této obrazovky můžete monitorovat informace nebo konfigurovat váš multifunkční terminál pomocí záložek :

- **COMPANION:** Představuje obrazovku multifunkčního terminálu ;
- **SPOTŘEBNÍ MATERIÁL:** Zobrazí stav spotřebního materiálu ;
- **SCAN TO (SKENOVAT DO):** Nastavení parametrů Režimu skenování a Rozlišení. Tyto parametry budou zohledněny, když klepnete na tlačítko **SCAN** na terminálu.

Zobrazení stavu spotřebního materiálu

Následující informace budou k dispozici v záložce **SPOTŘEBNÍHO MATERIÁLU** :

- aktuální stav spotřebního materiálu ;
- počet vytištěných stran ;
- počet naskenovaných stran.

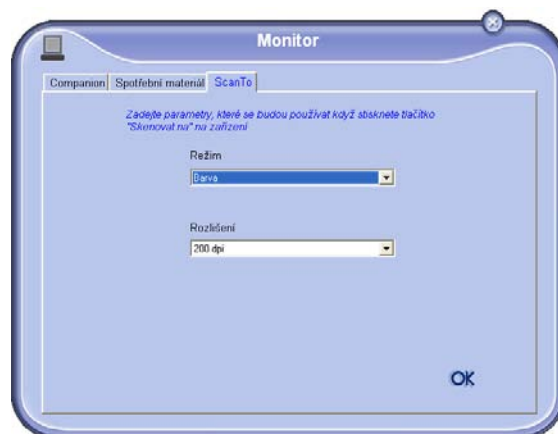


Scan to / Skenovat do

Nastavení provedená v této záložce se stanou standardním nastavením analýzy skeneru.

Poznámka: Funkci **SCAN TO (SKENOVAT DO)** lze použít pouze tehdy, je-li spuštěná aplikace **MF MONITOR**.

- 1 Přejděte na záložku **SCAN TO (SKENOVAT DO)**.
- 2 Označte požadovaný režim z možných voleb:
 - barva ;
 - odstíny šedé ;
 - černobíle.
- 3 Vyberte rozlišení skeneru (72 dpi až 4800 dpi).
- 4 Svůj výběr potvrďte klepnutím na tlačítko **OK**.



Funkce Companion Suite Pro LL

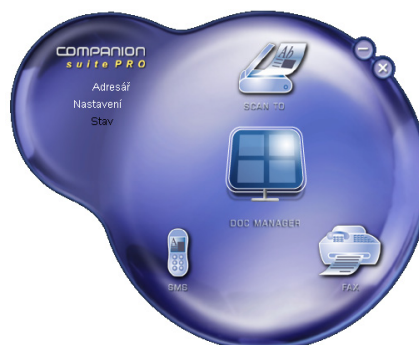
Analýza dokumentu

Analýzu dokumentu lze provést dvěma způsoby :

- buď přes funkci **SCAN TO (SKENOVAT DO)** (aplikace je přístupná z okna **MF DIRECTOR** nebo z terminálu pomocí tlačítka **SCAN**) ;
- nebo přímo ze standardní aplikace kompatibilní s normou TWAIN.

Analýza pomocí Skenovat do

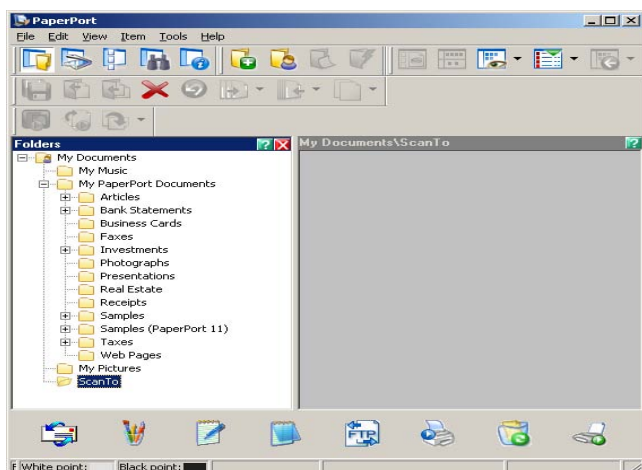
- 1 Spustíte aplikaci **MF DIRECTOR** klepnutím na ikonu umístěnou na vaší pracovní ploše nebo prostřednictvím nabídky **START > PROGRAMY > COMPANION SUITE > COMPANION SUITE PRO LL > COMPANION - DIRECTOR**.



- 2 Levým tlačítkem myši klepněte na grafický obrázek **SCAN TO (SKE NOVAT DO)** nebo klepněte na tlačítko **SCAN** na vašem terminálu.
- 3 Na obrazovce můžete sledovat probíhající digitalizaci.



- 4 Na konci digitalizace se naskenovaný obrázek objeví v okně **PAPERPORT**.



*Pokud nemáte na vašem PC nainstalovaný software **PAPERPORT**, tak se naskenovaný obrázek objeví na vaší pracovní ploše ve formátu TIFF.*

Analyzá z programu kompatibilního s normou TWAIN

- 1 Spust'íte grafického editor a potom zadejte příkaz k získání obrázku.
Objeví se okno s analýzou dokumentu.
- 2 Před zahájením digitalizace nastavte parametry (kontrast, rozlišení, ...).
- 3 Jakmile je dokument digitalizován, můžete jej uložit nebo upravovat.

Software pro rozpoznávání znaků (OCR)

Funkce rozpoznávání znaků umožňuje vytvoření použitelného datového souboru z tištěného dokumentu nebo z obrázku.

Rozpoznávání znaků funguje pouze u tištěných znaků jako jsou výstupy z kopírky nebo text napsaný na stroji. Nicméně ručně psanou část textu můžete ponechat nedotčenou (například podpis) a zbytek může být grafický.

Vzhledem k prostředí vašeho terminálu a rozpoznávání znaků z vašeho terminálu se OCR provede přetažením/ vložením dokumentu z PaperPortu na ikonu Notepadu.



Podrobnější informace o používání tohoto programu naleznete v on-line nápovědě.

Tisk

Vaše dokumenty můžete tisknout přes spojení USB nebo bezdrátové spojení WLAN.

*Standardně je při instalaci softwaru na váš PC nainstalován ovladač tiskárny **LASER PRO LL**. Umožní vám tisknout vaše dokumenty na terminálu přes připojení USB.*

*Ovladač tiskárny **LASER PRO LL NETWORK** vám umožní tisknout přes bezdrátové připojení. Tento ovladač je nainstalován, když přidáte do sítě tiskárnu.*

Tisk přes multifunkční terminál

Při tisku dokumentu na vašem zařízení z PC stačí postupovat stejně, jako při tisku ve Windows :

- 1 Použijte příkaz **TISK** z nabídky **SOUBOR** v otevřené aplikaci.
- 2 Pro tisk přes připojení USB zvolte tiskárnu **LASER PRO LL** nebo **LASER PRO LL NETWORK** pro tisk přes bezdrátové připojení WLAN.



*Tiskárna **LASER PRO LL** se stává výchozí tiskárnou, jakmile je nainstalován software **COMPANION SUITE PRO**.*

Adresář

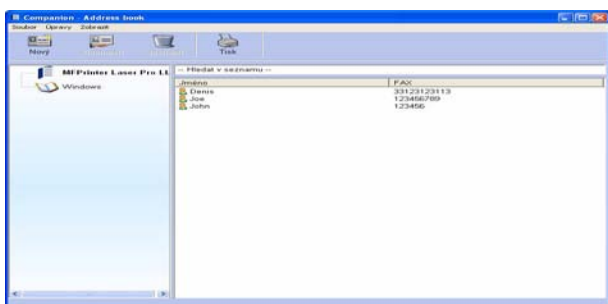
Adresář vám umožňuje uložit do paměti vaše nejčastěji volaná čísla. Tato funkce má za účel usnadnit zadání čísla adresáta v okamžiku potřeby odeslání SMS nebo faxu. Pokud si to přejete, můžete vytisknout seznam čísel uložených v adresáři.

Máte také možnost vytvářet skupiny, obsahující adresáty z Adresáře. Tak můžete seskupit adresáty z jedné společnosti nebo pro stejnou službu, kterým často posíláte stejné dokumenty.

Přidání kontaktu do adresáře terminálu

- 1 Klepněte na odkaz **ADRESÁŘE** v okně **COMPANION DIRECTOR**.

Na obrazovce se zobrazí seznam adresářů.



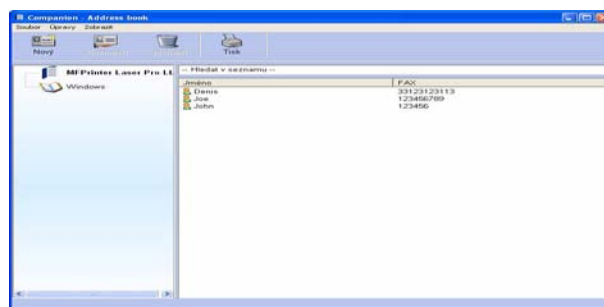
- 2 Zvolte adresář terminálu.
- 3 Klepněte na **NOVÝ** a zvolte v zobrazené nabídce **KONTAKT**.
Zobrazí se okno pro zadání podrobností o kontaktu.

- 4 Zadejte jméno vašeho kontaktu, jeho číslo faxu nebo mobilu, rychlost přenosu faxu pro tento kontakt a přiřazenou klávesovou zkratku. Klepněte na **DALŠÍ**.

Do seznamu se zařadí nový kontakt.

Přidání skupiny do adresáře terminálu

- 1 Klepněte na odkaz **ADRESÁŘE** v okně **COMPANION DIRECTOR**.



- 2 Zvolte adresář terminálu.
- 3 Klepněte na **NOVÁ** a zvolte v zobrazené nabídce **SKUPINA**.

- 4 Zadejte název skupiny. Skupina může obsahovat kontakty z adresáře nebo nové kontakty.

1. případ: členové jsou obsaženi v adresáři. Klepněte na tlačítko **VYBRAT ČLENY**.

Zobrazí se výběrové okno.

Zvolte adresáta nebo skupinu v části **ADRESÁŘE** a stiskněte tlačítko ► (můžete také na adresáta dvakrát klepnout - pak se zařadí do skupiny). Stiskněte **OK**.

2. případ : připojení nových kontaktů. Stiskněte tlačítko **NOVÉ** a poté zadejte informace o novém kontaktu.

5 Když je skupina kompletní, stiskněte **OK**.
Do seznamu se zařadí nová skupina.

Správa adresáře

V adresáři můžete :

- hledat kontakt nebo skupinu po zadání prvních znaků jména ;
- změnit záznam adresáta nebo skupiny ;
- odstranit adresáta nebo skupinu z vašeho adresáře ;
- vytisknout seznam kontaktů ve vašem adresáři.

Úprava kontaktu

- 1 Myší zvolte kontakt, který si přejete upravit.
- 2 Klepněte na tlačítko **VLASTNOSTI**.
- 3 Proved'te potřebné změny.
- 4 Klepněte na tlačítko **OK**.

Úprava skupiny

- 1 Myší zvolte skupinu, kterou si přejete upravit.
- 2 Klepněte na tlačítko **VLASTNOSTI**.
- 3 Proved'te potřebné změny.
- 4 Klepněte na tlačítko **OK**.

Odstranění kontaktu ze skupiny

- 1 Myší zvolte jméno adresáta nebo název skupiny, který si přejete odstranit.
- 2 Klepněte na tlačítko **VYMAZAT**.



Pokud se odstraňuje kontakt z adresáře, tak se automaticky odstraní také z každé skupiny, do které je zařazen.

Tisk adresáře

- 1 Klepněte na tlačítko **TISK**.
Na terminálu se vytiskne seznam adresáře (pokud není zvolen žádný kontakt).

Import nebo export seznamu

Import seznamu

Import seznamu adresáře umožňuje automatický přenos adresáře z jednoho zařízení na druhé, bez nového zadávání kontaktů jednoho po druhém do cílového zařízení.

Seznamy se mohou importovat ze souborů ve formátu EAB. Soubory EAB se generují během exportu.

- 1 Zvolte **IMPORTOVAT** v nabídce **SOUBOR** v okně **ADRESÁŘ**.
- 2 Zvolte soubor k importu a poté stiskněte **OTEVŘÍT**.

Uložení adresáře

Tato operace vám umožní uložit váš adresář v souboru s formátem EAB.

- 1 Zvolte **EXPORTOVAT** v nabídce **SOUBOR** v okně **ADRESÁŘ**.
- 2 Zadejte název souboru a zvolte jeho cílový adresář, poté stiskněte **ZAZNAMENAT**.

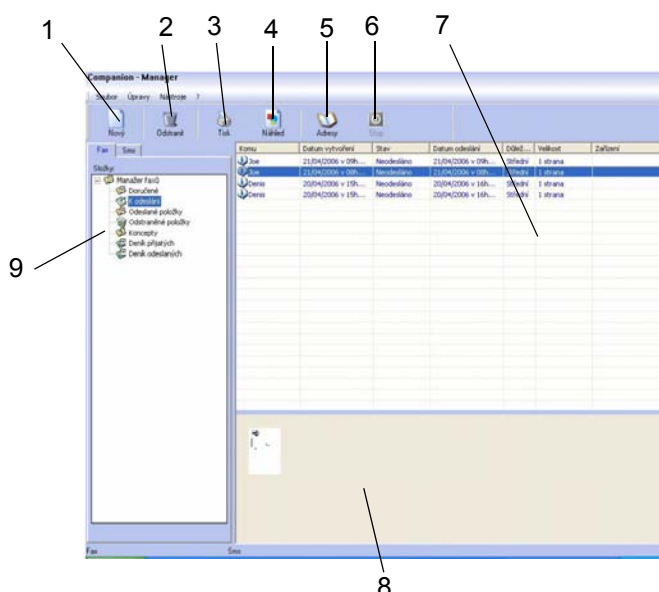
Faxová telekomunikace

Faxová telekomunikace vám umožňuje :

- odesílat faxové kopie dokumentů, ze skeneru ve vašem terminálu, z pevného disku vašeho PC nebo z aplikace na ploše ;
- přijímat faxové dokumenty ;
- provádět kontrolu komunikace, díky různým službám: schránka pro odesílání a příjem, odeslané položky, deníky odeslání a přijetí.

Chování vašeho terminálu při faxové telekomunikaci se může nastavit pomocí parametrů. Máte možnost tyto parametry měnit, aby faxová komunikace vyhovovala vašim potřebám (nahlédněte do odstavce **Parametry faxování**, stránka 54).

Prezentace okna Faxování

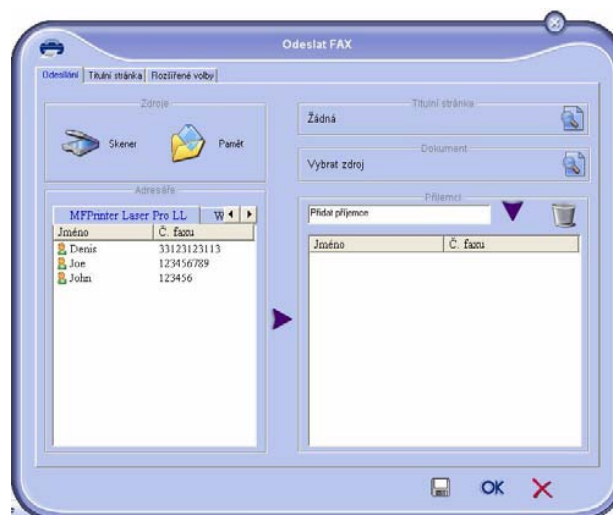


Značka	Akce
1	Vytvořit novou faxovou zprávu.
2	Odstranit fax ze složky správce faxu. Netýká se složky DENÍK ODESLÁNÍ a DENÍK PŘIJETÍ , kde má tento příkaz za důsledek odstranění kompletního deníku.
3	Vytisknout fax ze složky správce faxu.
4	Zobrazit fax v okně "Přijaté".
5	Přístup k adresáři.
6	Zastavit odesílání faxu (aktivní pouze pro odesílací schránku).
7	Zobrazit všechny faxy obsažené ve složce, zvolené ve správci faxu.
8	Přijem faxů.
9	Složka správce faxu.

Odeslání faxu

Odeslání faxu z pevného disku nebo z terminálu

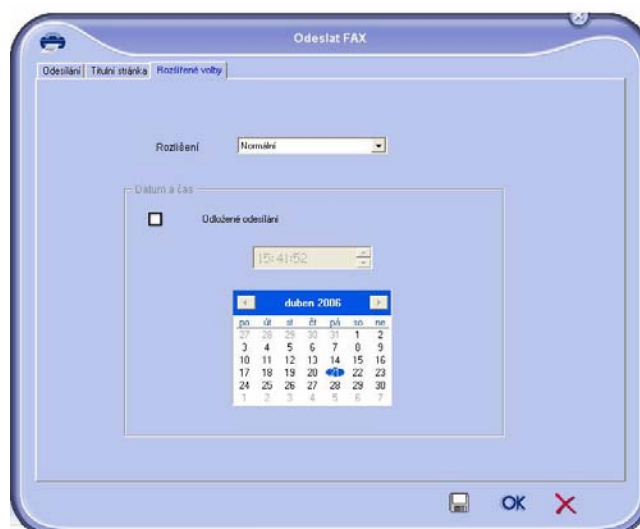
- 1 Klepněte na ikonu  v okně **MF DIRECTOR**.
- 2 Klepněte na **Nový** a poté na **FAX**.



- 3 Zvolte v zóně **ZDROJE** :
 - **SKENER** pokud je váš dokument v papírovém formátu ;
 - **PAMĚť** pokud je dokument ve formátu souboru umístěn na vašem pevném disku (tento soubor musí mít formát TIFF nebo FAX).
- 4 Pro zaslání vašeho faxu adresátovi :
 - zadejte jeho číslo do políčka **ADRESÁT** a stiskněte tlačítko ▼.
 - zvolte adresáta (nebo skupinu) ze seznamu v políčku **ADRESÁŘ** a stiskněte tlačítko ►.

Tuto operaci opakujte tolikrát, kolikrát to bude potřeba (použijte tlačítko  k odstranění adresáta ze seznamu adresátů).

- 5 Případně nastavte pokročilé opce (odložené odesílání a rozlišení), na záložce **POKROČILÉ OPCE**



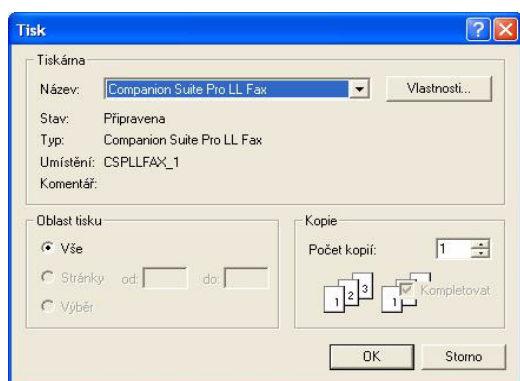
- 6 Pro připojení titulní stránky zvolte záložku **TITULNÍ STRÁNKA** a poté zatrhněte volbu **S TITULNÍ STRÁNKOU**. Zvolte titulní stránku, kterou si přejete připojit, plovoucí nabídkou nebo ji vytvořte novou (nahlédněte do odstavce **Titulní stránka**, stránka 55).
- 7 Klepněte na **OK** pro odeslání vašeho faxu zvolenému adresátovi (adresátům).

Můžete také zkontrolovat, pokud to je potřeba, váš požadavek na odesílání ve schránce odeslaných.

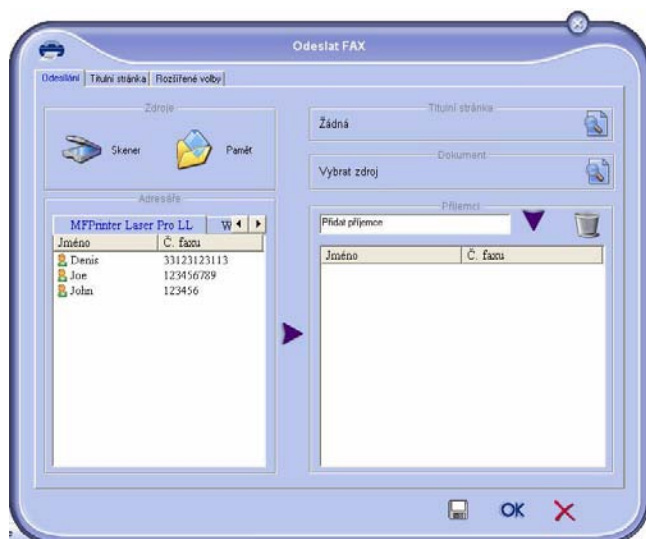
Odeslání faxu z aplikace

Tento postup umožňuje odeslat přímo dokument, který jste vytvořili pomocí aplikace na ploše bez jeho předchozího tisku.

- 1 Z vaší aplikace na ploše zvolte **SOUBOR > TISKNOUT**.



- 2 Zvolte jako tiskárnu **COMPANION SUITE PRO LL FAX** a stiskněte **OK**.
Objeví se okno odeslání dokumentu.



- 3 Pro zaslání vašeho faxu adresátovi :
 - zadejte jeho číslo do políčka **ADRESÁT** a stiskněte tlačítko
 - zvolte adresáta (nebo skupinu) ze seznamu v políčku **ADRESÁŘ** a stiskněte tlačítko

Tuto operaci opakujte tolikrát, kolikrát to bude potřeba (použijte tlačítko k odstranění adresáta ze seznamu adresátů).

- 4 Případně nastavte pokročilé opce (odložené odesílání a rozlišení) na záložce **POKROČILÉ OPCE**.
- 5 Pro připojení titulní stránky zvolte záložku **ÚVODNÍ STRÁNKA** a poté zatrhněte volbu **S TITULNÍ STRÁNKOU**. Zvolte titulní stránku, kterou si přejete připojit, v plovoucí nabídce nebo ji vytvořte novou (nahlédněte do odstavce **Titulní stránka**, stránka 55).
- 6 Klepněte na **OK** pro odeslání vašeho faxu zvolenému adresátovi (adresátům).

Můžete také zkontrolovat, pokud to je potřeba, váš požadavek na odesílání ve schránce odeslaných.

Příjem faxu

Okna **MF MANAGER** a **MF DIRECTOR** potvrdí pomocí různých zpráv příjem faxu. Ikona se objevuje ve spodní části okna **MF MANAGERU** a ikona se objeví v liště úkolů.

Máte možnost tisknout automaticky faxy během každého příjmu. K tomu musíte definovat tento parametr (nahlédněte do odstavce **Parametry faxování**, stránka 54).

Kontrola faxové komunikace

Kontrola faxové komunikace se provádí pomocí:

- schránky odeslání ;
- schránky příjmu ;
- paměti odeslaných (odeslané položky) ;
- Deníku odeslaných ;
- Deníku přijatých.

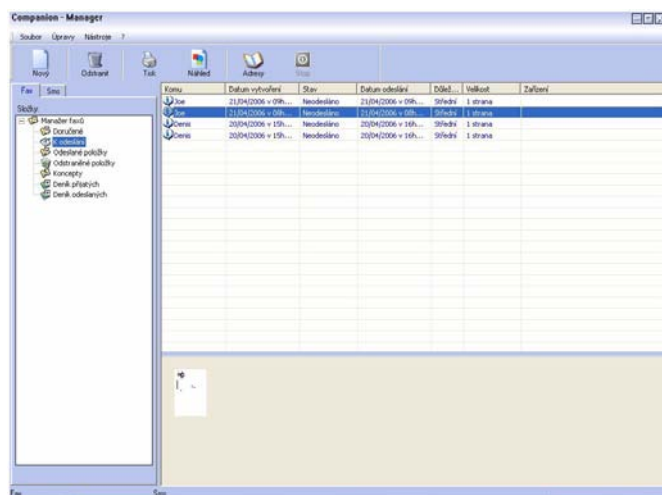
Tyto služby vám umožňují přesně kontrolovat činnost terminálu během komunikace, a to jak odesílání tak i příjem.

Deníky odesílání a příjmu se tisknou automaticky, jakmile jejich obsah naplní jednu stránku A4. Po tomto automatickém vytištění terminál vytvoří nový deník.

Schránka odeslání

Schránka odeslání faxů obsahuje :

- požadavky během odesílání ;
- požadavky na odložené odeslání ;
- požadavky, které jsou předmětem jednoho nebo více pokusů o odeslání, a které se brzy zkusí odeslat znovu ;
- požadavky mající za objekt odmítnutí (nedokončená upozornění).



Požadavky jsou tříděné v pořadí, podle kterého se budou provádět.

Odmítnuté požadavky se řadí na konec seznamu, aby byly dostupnější pokud si je budete přát opět zpracovat (požadavek na nové odeslání) nebo je odstranit.

Paměť odeslaných (odeslané položky)

Paměť odeslaných vám umožňuje uchovávat všechny faxy, které jste odeslali.

Informace uložené v paměti odeslaných obsahují:

- adresáta faxu ;
- datum vytvoření faxu ;
- datum odeslání faxu ;
- velikost faxu.

Deník odeslaných

Deník odeslaných vám umožňuje sledovat historii faxové komunikace (podařilo se nebo odmítnuté). Deník se tiskne automaticky, jakmile je stránka A4 naplněna.



Tlačítko **ODSTRANIT** odstraní celý deník a nejen zvolenou zprávu (zvolené zprávy).

Informace uložené v deníku odeslaných obsahují:

- adresáta faxu ;
- datum odeslání faxu ;
- stav faxu (odeslaný, odmítnutý, ...).

Deník přijatých

Deník přijatých vám umožňuje sledovat historii faxů, přijatých vaším terminálem. Deník se tiskne automaticky, jakmile je stránka A4 naplněna.



Tlačítko **ODSTRANIT** odstraní celý deník a nejen zvolenou zprávu (zvolené zprávy).

Informace uložené v deníku přijatých obsahují:

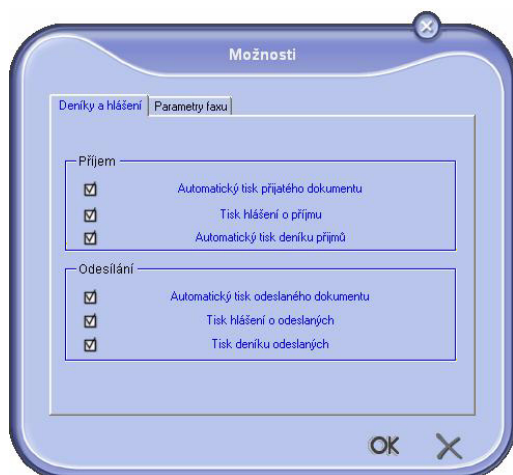
- odesílatele faxu ;
- datum přijetí faxu ;
- stav faxu.

Parametry faxování

Přístup k parametrům faxování

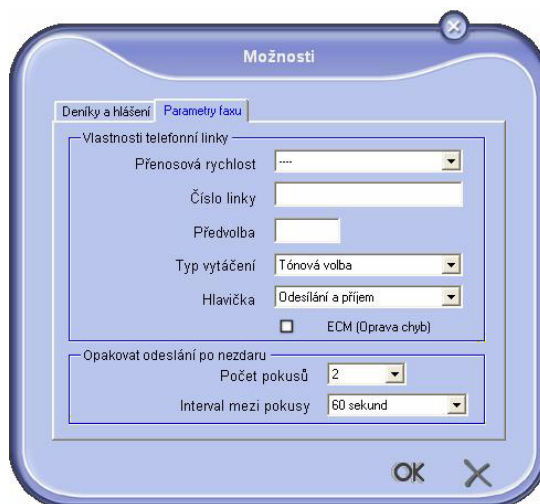
- 1 Klepněte na ikonu  v okně **MF DIRECTOR**.
- 2 Zvolte **NÁSTROJE > OPCE > FAX**.
- 3 Proveďte potřebné změny podle dále uvedeného popisu parametrů a potvrďte pomocí **OK**.

Popis záložky **DENÍKY A PROTOKOLY**



Políčko	označení
Automatický tisk přijatého dokumentu	Fax se tiskne po příjmu automaticky.
Tisk protokolu o příjmu	Protokol o příjmu se tiskne pro každý přijatý fax.
Tisk deníku přijatých faxů	Deník se tiskne automaticky, jakmile zaplní jednu stránku A4.
Automatický tisk odeslaného dokumentu	Fax se tiskne po odeslání automaticky.
Tisk protokolu odeslání	Protokol odeslání se tiskne po odeslání každého faxu.
Tisk deníku odeslaných faxů	Deník se tiskne automaticky, jakmile zaplní jednu stránku A4.

Popis záložky **PARAMETRY FAXU**



Políčko	označení
Rychlost odesílání	Rychlost odesílání podle standardu faxové stanice.
Počet řádek	Počet řádek tam, kam je připojen váš terminál.
Předvolba číslování	Tato předvolba vytáčení se vkládá automaticky před číslo před odesláním na tuto linku.
Typ vytáčení	Musí se nastavit v závislosti na typu telefonní centrály, k níž je připojen váš terminál.
Záhlaví	Umožňuje zobrazení Identifikační řádky komunikace (LIC - Ligne d'Identification de la Communication) na dokumentech, které odesíláte nebo přijímáte.
ECM	Opravuje chyby komunikace vzniklé poruchami na lince. Tato opce umožňuje zaručit integritu přijatých dokumentů. Nicméně, doba trvání komunikace může být výrazně delší v případě linky se šumem.
Počet pokusů	Počet pokusů, které musí terminál provést v případě neúspěšného odeslání.
Intervaly mezi pokusy o odeslání	Trvání mezi dvěma pokusy o odeslání.

Titulní stránka

Titulní stránka je část faxového dokumentu, generovaná automaticky vaším terminálem, v níž se objevují informace týkající se odesílatele, adresáta, data a hodiny uložení k odeslání, komentáře atd.

Tato stránka se může odesílat samotná, nebo předchází faxovaný dokument, ale ve stejné komunikaci jako tento. Dokument s titulní stránkou se může odesílat z multifunkčního terminálu, nebo z vašeho PC. Ve druhém případě můžete zadat část informací obsažených na titulní stránce během požadavku na odeslání. Je potřeba vytvořit předlohu (šablonu) titulní stránky před tím, než se může odeslat. Naproti tomu, jednou vytvořená předloha titulní stránka se může použít na neomezený počet odeslání.

Váš terminál vám nabízí možnost vytváření několika předloh osobních titulních stránek, které si můžete během odeslání vybrat.

Vytvoření titulní stránky



Před tím, než se může odeslat, je potřeba vytvořit předlohu titulní stránky.

- 1 Ze záložky **TITULNÍ STRÁNKA** stiskněte tlačítko **NOVÁ**.
- 2 Zvolte předlohu titulní stránky, kterou jste vytvořili z nabídky **SOUBOR**.

Objeví se okno obsahující předlohu titulní stránky, kterou jste vytvořili:

- 3 Klepněte na ikonu k zobrazení palety políček.

K připojení políčka postupujte tímto způsobem:

- Zvolte políčko, které si přejete vložit, jeho zatržením v paletě políček. Na místo kurzoru vaší myši se objeví razítko.
- Klepněte na místo předlohy, kam si přejete políčko vložit.

Máte možnost políčko přesunovat či zvětšovat podle libosti.



Nastavte velikost vašeho políčka, tak aby byl text čitelný.

- 4 Po vložení políček si titulní stránku uložte.

Tato titulní stránka se může zvolit na záložce **TITULNÍ STRÁNKA** v okně odeslání faxu.

Popis záložky TITULNÍ STRÁNKA

Políčko	označení
Název titulní stránky	Buď je to název standardně vybrané stránky, nebo můžete zvolit stránku, která vás zajímá.
Odesílatel	Můžete zadat údaje týkající se odesílatele.
Adresát: jméno, společnost, služba.	Můžete zadat údaje týkající se adresáta. Je-li v některém políčku slovo Auto , tak se políčko automaticky aktualizuje při odesílání pokud je adresát uveden v seznamu, v oblíbených, v některé skupině nebo v rozdělovníku.
Komentář	To je editační okno, mající všechny základní funkce textového editoru, které umožňuje zadání textu pro titulní stránku.
Náhled předlohy	Náhled umožňuje zobrazit titulní stránku, kterou připravujete k odeslání.

Vytvoření předlohy titulní stránky

Vytvoření předlohy titulní stránky umožňuje vytvořit šablonu, jejíž políčka (číslo faxu, komentář, předmět atd.) se vyplňují automaticky aplikací Fax, podle informací zadaných pro každého adresáta dokumentu.

Vytvoření předlohy titulní stránky se provádí ve dvou krocích:

- První krok** : Vytvoření obrázku pozadí s logem a jeho umístění na příslušnou stránku.
- Druhý krok** : Připojení políček, která se mají zobrazit na vaší titulní stránce : číslo faxu, komentář, předmět, atd. Jak již bylo uvedeno, tato políčka vyplní aplikace Fax v okamžiku odesílání.

V prvním kroku jsou možné dvě metody vytváření obrázku pozadí :

- Opce **(A)** : Navrhnout tento obrázek pozadí v nějaké jiné aplikaci (jako je Word, Excel, ...)

NEBO

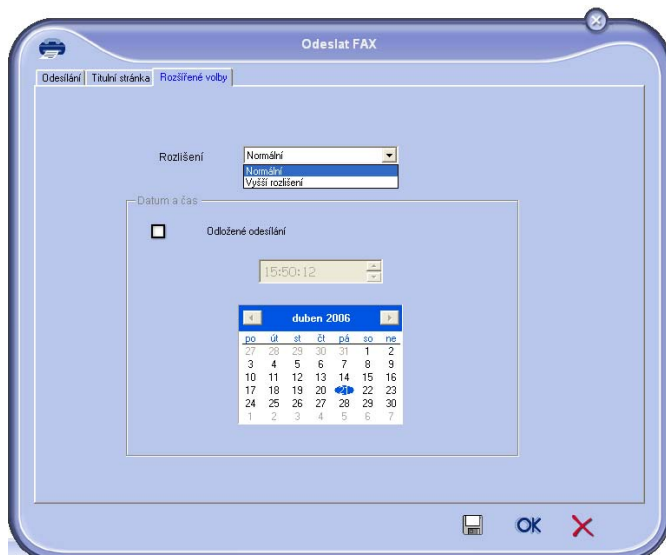
- Opce **(B)** : Naskenovat list papíru, obsahující obrázek určený pro titulní stránku.

Podrobnosti o opcích **A** a **B** :

- Opce **(A)** : Spustíte aplikaci, kterou se má editovat pozadí (Word, Wordpad...). Nakreslete obrázek pozadí a poté tento dokument vytisknete přes tiskárnu **COMPANION SUITE FAX**. Zobrazí se okno dialogu **MFSendFax** takže :

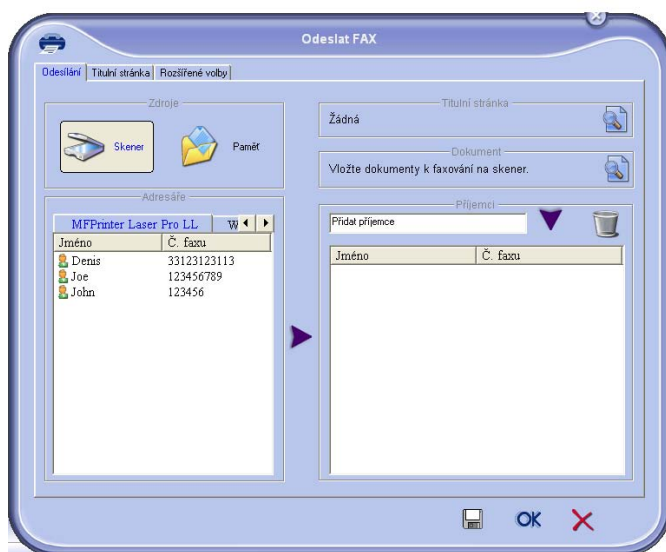
připojte adresáta do seznamu příjemců. Klepněte na záložku

POKROČILÉ OPCE a zvolte **JEMNÉ ROZLIŠENÍ** :



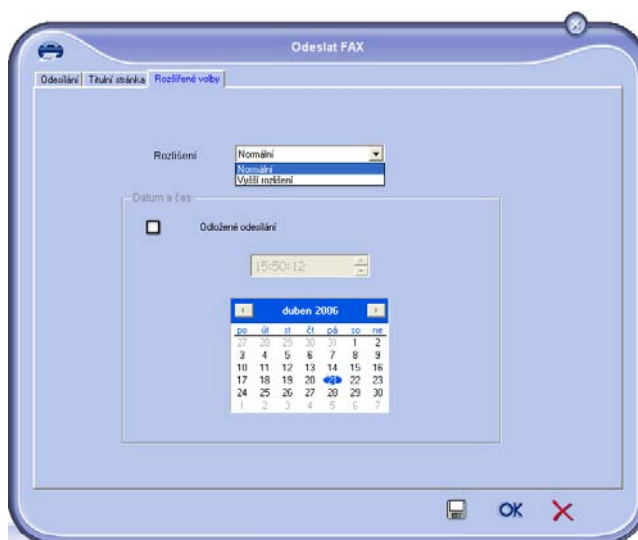
Nakonec klepněte na tlačítko **ULOŽIT PROJEKT** ve spodním pravém rohu (). Obrázek pozadí se vytvoří ve složce C:\Program Files\Companion Suite Pro LL\Documents\FAX\Temporary a má příponu FAX.

- Opce (B) : Spust'te **MFMANAGER**, zvolte **NOVÝ FAX** a vyberte skener jako zdroj :



připojte adresáta do seznamu příjemců. Klepněte na záložku

POKROČILÉ OPCE a zvolte **JEMNÉ ROZLIŠENÍ** :



Nakonec klepněte na tlačítko **ULOŽIT PROJEKT** ve spodním pravém rohu (). Obrázek pozadí se vytvoří ve složce C:\Program Files\Companion Suite Pro LL\Documents\FAX\Temporary a má příponu FAX.

At' se rozhodnete pro opci **A** nebo **B**, tak získáte obrázek pozadí s příponou FAX, uložený ve složce C:\Program Files\Companion Suite Pro LL\Documents\FAX\Temporary.

➔ Nyní můžete přejít ke druhému kroku - individuálnímu nastavení políček titulní stránky.

V druhém kroku:

Aktuálně vytvořený obrázek pozadí je ve složce C:\Program Files\Companion Suite Pro LL\Documents\FAX\Temporary, můžete připojit požadovanou políčka titulní stránky na obrázek pozadí :

- Spust'te **MFMANAGER**, zvolte **NOVÝ FAX**, klepněte na záložku **TITULNÍ STRÁNKA** a klepněte na čtvereček **S TITULNÍ STRÁNKOU**.
- Klepněte na tlačítko **NOVÝ**. Zobrazí se okno **VYTVOŘENÍ TITULNÍ STRÁNKY**.
- Klepněte na tlačítko **OTEVŘÍT** v liště nástrojů, nastavte filtr souborů na *.fax a přejděte do adresáře C:\Program Files\Companion Suite Pro LL\Documents\FAX\Temporary, který obsahuje obrázky pozadí vytvořené v prvním kroku.
- Klepněte na tlačítka **POLÍČKA** v liště nástrojů. Zobrazí se okno, umožňující připojit k obrázku pozadí políčka.
- Klepněte na tlačítko **ULOŽIT** pro uložení předlohy titulní stránky a opuštění tohoto okna.
- Zobrazí se okno **NOVÝ FAX**. Nyní je možné zvolit předlohu titulní stránky, kterou si přejete použít. Dvojitým klepnutím na náhled ve spodním pravém rohu se otevře další okno, zobrazující náhled na titulní stránku, kde jsou políčka vyplněná údaji o adresátovi.

Komunikace SMS

Odesílání SMS se provádí přes modem vašeho multifunkčního terminálu.

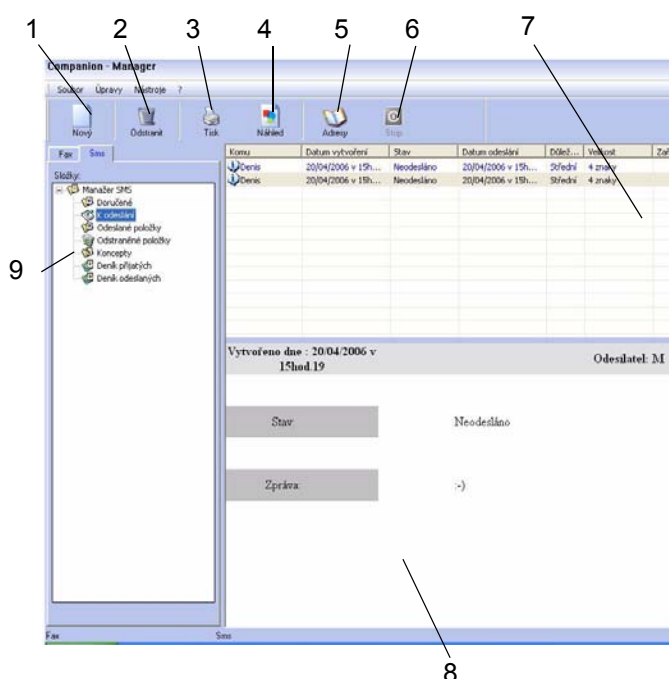


Služba SMS je k dispozici v závislosti na dané zemi a operátorovi.

Vaše Sada PC vám umožňuje snadnou manipulaci se zprávami pro jednoho adresáta nebo pro skupinu díky skupinovému rozdělovníkům.

Sledování odesílané komunikace se provádí pomocí odesílací schránky, deníku odeslání a paměti odeslaných (uložených odeslaných položek).

Prezentace okna SMS

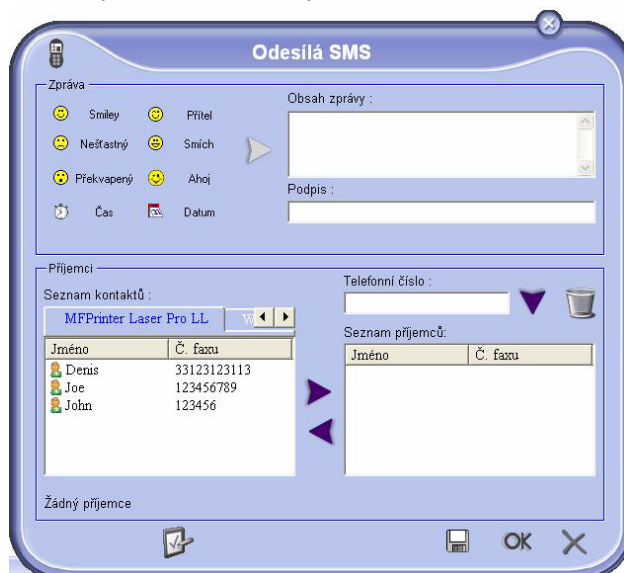


Značka	Akce
1	Úprava SMS.
2	Odstranit SMS ze složky správce SMS. Upozornění : ve složce DENÍK ODESLANÝCH má tento příkaz za důsledek odstranění celého deníku.
3	Vytisknout SMS z nějaké složky správce SMS.
4	Zobrazit SMS v okně "Přijaté".
5	Přístup k adresáři.
6	Zastavit odesílání SMS (aktivní pouze pro odesílací schránku).
7	Zobrazit všechny SMS obsažené ve zvolené složce ve správci faxu.

Značka	Akce
8	Náhled SMS.
9	Složka správce SMS.

Odesílání SMS

- 1 Klepněte na ikonu SMS  v okně **MF DIRECTOR**.
- 2 Klepněte na **Nový** a poté na **SMS**.



- 3 Zadejte vaši zprávu do políčka **OBSAH ZPRÁVY** určeného k tomuto účelu.
Můžete používat **tlačítka** a "**smajlíky**" umístěné vlevo od zadávacího políčka pro oživení vaší zprávy nebo nechat automaticky vložit datum a hodinu.
- 4 Pro zaslání vaší SMS adresátovi :
- zadejte jeho číslo do políčka **ČÍSLO TELEFONU** v části **ADRESÁT** a stiskněte tlačítko .
- zvolte adresáta (nebo skupinu) ze seznamu v políčku **SEZNAM KONTAKTŮ** a stiskněte tlačítko .

Tuto operaci opakujte tolikrát, kolikrát to bude potřeba (použijte tlačítko  k odstranění adresáta ze seznamu adresátů).

- 5 Případně nastavte podrobnější parametry (pro odložené odeslání nebo zadání úrovně důležitosti) stisknutím tlačítka **POKROČILÉ PARAMETRY** :



- 6 Klepněte na **OK** pro odeslání vaší SMS zvolenému adresátovi (adresátům).

Můžete také zkontrolovat, pokud to je potřeba, váš požadavek na odesílání ve schránce odeslaných.

Kontrola SMS

Kontrola komunikace SMS se provádí pomocí:

- schránky odeslání ;
- uložených odeslaných zpráv (odeslané položky) ;
- deníku odeslaných.

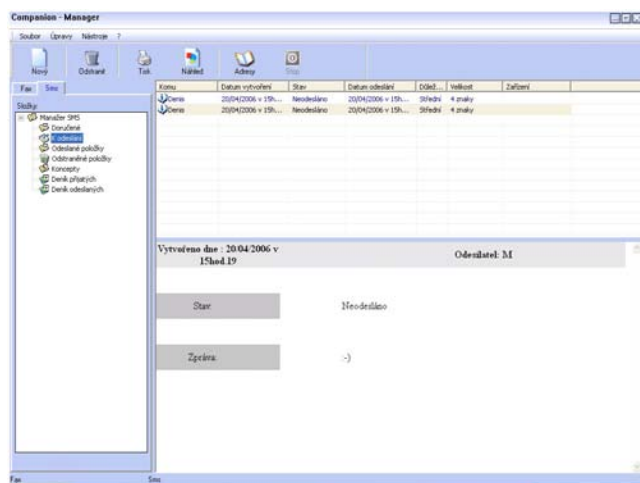
Tyto služby vám dávají přesný přehled o činnosti terminálu v oblasti komunikace.

Deník odesílání se tiskne automaticky, jakmile jeho obsah naplní jednu stránku A4. Po tomto automatickém vytištění terminál vytvoří nový deník.

Schránka odeslání

Schránka odeslání SMS obsahuje :

- požadavky k odeslání ;
- požadavky na odložené odeslání ;
- požadavky, které jsou předmětem jednoho nebo více pokusů o odeslání, a které se brzy zkusí odeslat znovu ;
- požadavky, které byly odmítnuté.



Deník odeslaných

Deník odeslaných vám umožňuje sledovat historii komunikace SMS (podařilo se nebo odmítnuté) vašeho terminálu. Deník se tiskne automaticky, jakmile je stránka A4 naplněna.



Tlačítko **ODSTRANIT** odstraní celý deník a nejen zvolenou zprávu (zvolené zprávy).

Paměť odeslaných (uložené odeslané položky)

Uložené odeslané zprávy vám umožňují uchovávat všechny SMS, které jste odeslali.

Informace uložené v paměti obsahují:

- adresáta SMS ;
- datum vytvoření SMS ;
- datum odeslání SMS ;
- velikost SMS.

Parametry SMS

Přístup k parametrům SMS

- 1 Klepněte na ikonu SMS  v okně **MF DIRECTOR**.
- 2 Zvolte **NÁSTROJE > OPCE > SMS**.
- 3 Proveďte potřebné změny podle dále uvedeného popisu parametrů a potvrďte pomocí **OK**.

Popis záložky DENÍKY A PROTOKOLY



Políčko	Popis
Automatický tisk odeslaného dokumentu	SMS se tiskne automaticky po odeslání.
Tisk protokolu odeslání	Protokol odeslání se tiskne po odeslání každé SMS.
Tisk deníku odeslaných	Deník se tiskne automaticky, jakmile zaplní jednu stránku A4.

Informace uložené v deníku odeslaných obsahují:

- adresáta SMS ;
- datum odeslání SMS ;
- stav SMS (odeslané, odmítnuté, ...).

Údržba

Ošetřování

Obecné údaje



*Kvůli vaší bezpečnosti je nezbytné, abyste si přečetli bezpečnostní směrnice uvedené v kapitole **Bezpečnost**, stránka 1.*

Pro zajištění používání vašeho zařízení za nejlepších podmínek doporučujeme pravidelně čistit jeho vnitřní části.

Pro běžné používání zařízení se předpokládá dodržování následujících pravidel:

- Nikdy nezkoušejte zařízení mazat.
- Nezavírejte víko skeneru násilím a nevystavujte zařízení otřesům.
- Probíhá-li tisk, neotvírejte nikdy přístupová dvířka k tiskovému toneru.
- Nikdy nezkoušejte zařízení demontovat.
- Nepoužívejte papír, který byl asi v zásobníku příliš dlouho.

Výměna tiskové kazety

Váš terminál přichází se systémem správy aktuálního stavu spotřebního materiálu. Upozorní vás, že vaše tisková kazeta bude brzy vypotřebována. Na obrazovce vašeho terminálu se objeví tato zpráva.

**BRZY KONEC
TONERU**



Po zobrazení této zprávy můžete vymenit inkoustovou kazetu.

Tuto obrazovku opustíte stisknutím **OK**.

Při výměně tiskové kazety postupujte, jak je popsáno níže.

Když se na obrazovce objeví tato zpráva:

**PRÁZDNÝ TONER
VYMĚNIT <OK>**

- 1 Stiskněte **OK**.

**OTEVŘÍT PŘEDNÍ
KRYT
VYMĚNIT TONER**

- 2 Postavte se před zařízení.
- 3 Zatlačte z levé a pravé strany na kryt a táhněte jej současně k sobě.
- 4 Z multifunkčního terminálu zdvihněte a vyndejte

tiskovou kazetu.

- 5 Rozbalte novou kazetu a vložte ji do pro ni určené zásuvky podle níže uvedeného obrázku:



- 6 Kryt zavřete.
- 7 Objeví se tato zpráva:

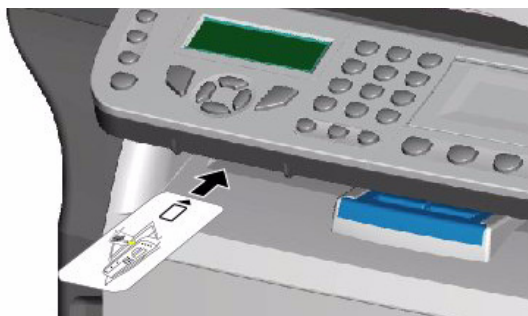
**VYMĚNILI JSTE
TONER <OK>**

Stiskněte **OK**.

- 8 Jakmile se objeví zpráva :

**VLOŽTE
KARTU TONERU**

vložte čipovou kartu, dodanou s novou tiskovou kazetou, jak je zobrazeno na níže uvedeném obrázku.



- 9 Objeví se zpráva vyžadující čekání.

**PROSÍM
POČKEJTE**

Čipová karta se načítá.

**NOVÝ TONER
VYNDEJTE KARTU**

Vyjměte ze čtečky čipovou kartu, váš terminál je opět připraven k tisku.

Problémy s čipovými kartami

Jestliže použijete čipovou kartu, která již byla použita, na terminálu se objeví:

**PROSÍM
POČKEJTE**

potom,

**VYNDEJTE KARTU
JIŽ POUŽITA**

Jestliže použijete vadnou čipovou kartu, na terminálu se objeví:

**PROSÍM
POČKEJTE**

potom,

**NEZNÁMÁ KARTA
VYNDEJTE KARTU**

Pokud je při načítání čipové karty stisknuto tlačítko **C**, na terminálu se objeví:

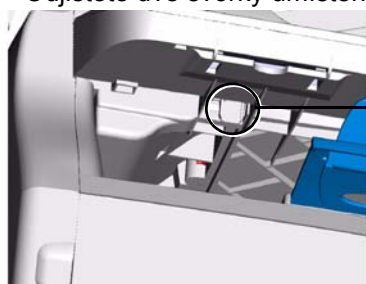
**AKCE ZRUŠENA
VYNDEJTE KARTU**

Čistění

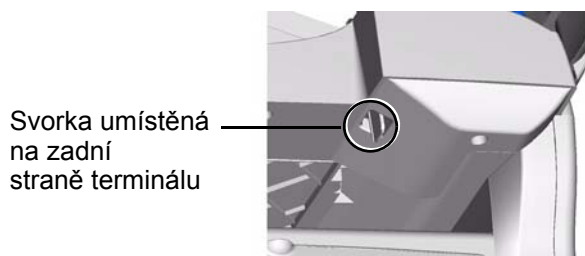
Čistění snímacího systému skeneru

Když se na kopiích objeví jedna nebo více vertikálních čar, očistěte sklo skeneru.

- 1 Odjistěte dvě svorky umístěné na skeneru :



Svorka
umístěná pod
čelním panelem



Svorka umístěná
na zadní
straně terminálu

- 2 Pro přístup ke snímací ploše nadzvedněte skener :



Snímací plocha

- 3 Sklo otřete jemným hadříkem, který nezanechává vlákna, navlhčeným v isopropylalkoholu.
4 Zavřete kryt skeneru a ověřte, zda jsou svorky správně zajištěny.

- 5 Odstranění symptomů zkontrolujte vytvořením kopie.

Čistění tiskárny

Prach, špína a útržky papíru na vnějším nebo vnitřním povrchu tiskárny mohou ovlivnit její chod. Pravidelně ji čistěte.

Čištění vnějších částí tiskárny

Vnější části tiskárny očistěte jemným hadříkem, který nezanechává vlákna, napuštěným neutrálním čisticím prostředkem.

Problémy s tiskárnou

Chybová hlášení

Dojde-li u tiskárny k některému z problémů popsaných níže, na displeji terminálu se objeví odpovídající zpráva.

Zpráva	Akce
ZKONTROLUJTE TONER	Zkontrolujte, zda je v terminálu tisková kazeta.
BRZY KONEC TONERU	Označuje blížící se konec životnosti vašeho spotřebního materiálu.
ZALOŽTE PAPÍR	Přidejte do zásobníku papír.
ZAHŘÍVÁNÍ	Tato zpráva se objeví při spuštění terminálu.
ZAVŘÍT VÍKO TISKÁRNÝ	Přední kryt tiskárny je otevřený, zavřete jej.
PRÁZDNÝ TONER VYMĚNIT <OK>	Vyměňte tiskovou kazetu.
ZKONTROLUJTE PAPÍR VYNDEJTE TONER	V terminálu uvízl list papíru. Vyjměte tiskovou kazetu (toner) a odstraňte zaseklý papír. Vyjměte podavač a vytáhněte zaseklý papír. Poté otevřete a opět uzavřete dvířka zásuvky.
ZKONTROLUJTE PAPÍR EXTERNÍ ZÁSOBNÍK	V terminálu uvízl list papíru. Otevřete dvířka pro odstranění zaseknutého papíru. Odstraňte zaseklý papír. Poté otevřete a opět uzavřete dvířka zásuvky.
NENÍ PAPÍR	Přidejte do zásobníku papír.

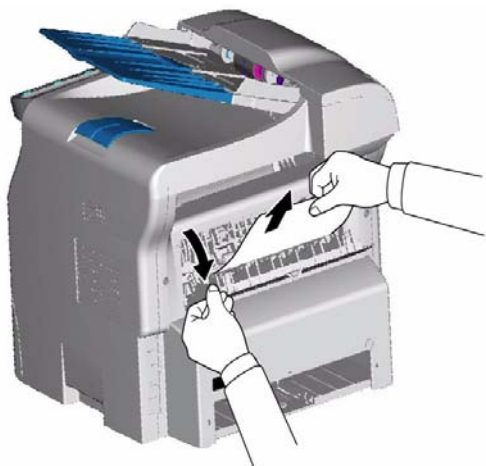
Uváznutí papíru

Při tisku pravděpodobně uvázнул v tiskárně nebo v zásobníku list papíru a došlo k jeho zmačkání.

V případě uváznutí papíru v terminálu se objeví tato zpráva:

**ZKONTROLOVAT
PAPÍR
EXTERNÍ**

- 1 Otevřete kryt pro případ uváznutí papíru umístěný v zadní části terminálu.
- 2 Uváznutý list papíru odstraňte a zavřete kryt.



- 3 Otevřete a opět uzavřete dvířka zásuvky. Tiskárna se spustí znovu automaticky.



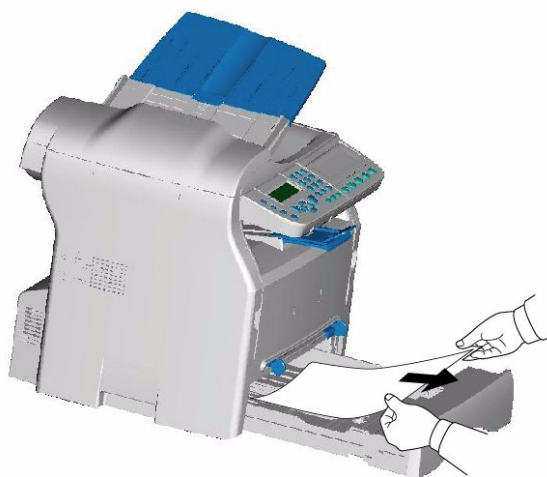
Vypalovací jednotka může v provozu dosáhnout velmi vysoké teploty. Této části se nedotýkejte, aby se zabránilo poranění.

V případě uváznutí listu papíru se objeví tato zpráva:

**ZKONTROLOVAT
PAPÍR
VYNDEJTE TONER**

- 1 Odstraňte tiskovou kazetu (toner) a zkontrolujte, zda není zaseklý list papíru.
- 2 Odstraňte list způsobující pomačkání.
- 3 Vložte tiskovou kazetu do terminálu nebo vyjměte zásobník papíru a vyjměte papír, který způsobuje mačkání.
- 4 Zkontrolujte, zda jsou listy papíru do zásobníku

řádně vloženy.



- 5 Vraťte zásobník papíru do terminálu.

Závady skeneru

Pokud dojde k zaseknutí papíru ve skeneru s posuvem, tak se objeví tato zpráva:

**ODSTRAŇTE
DOKUMENT
POTVRDIT <STOP>**

- 1 Otevřete kryt skeneru.



- 2 Odstraňte papír, který způsobil zaseknutí, aby se neroztrhal. Objeví se tato zpráva:

**ZAVŘÍT KRYT
SKENERU**

- 3 Zavřete kryt skeneru.

Jiné problémy

Na obrazovce se při zapnutí nic neobjeví.

Zkontrolujte spojení mezi napájecím kabelem a zásuvkou.

Terminál nedetekuje přítomnost dokumentu, který jste vložili do skeneru s posuvem.

Na obrazovce se neobjeví DOKUMENT JE PŘIPRAVEN.

Na začátku a během zpracování se na obrazovce objeví ODEBERTE DOKUMENT.

- 1 Vyjměte dokument nebo stiskněte tlačítko .
- 2 Ověřte, zda není dokument příliš tlustý (maximálně 50 listů papíru s hmotností 80 g/m²).
- 3 Je-li to potřeba, listy trochu uvolněte.
- 4 Doražte listy až na doraz.

Terminál nepřijímá faxy.

- 1 Ověřte připojení telefonního kabelu a přítomnost signálu na telefonní lince tlačítkem .

Přijmete prázdnou stránku.

- 1 Udělejte kopii dokumentu; pokud je v pořádku, tak váš terminál funguje normálně.
- 2 Kontaktujte vašeho partnera, který vám zaslal fax, protože možná vložil svůj dokument do faxu obráceně.

Nemůžete odesílat.

- 1 Přezkoušejte připojení kabelu s telefonní linkou.
- 2 Zkontrolujte přítomnost signálu stiskem tlačítka .
- 3 Zkontrolujte správné naprogramování a používání předvoleb.

Neúspěšná komunikace

V případě neúspěšné komunikace vás terminál informuje automatickou připomínkou zpožděnou o hodinu.

Příklad co se zobrazí :

Aktuální čas

Čas nového pokusu o odeslání

PÁT 12 DEC 20:13

0142685014 20:18

Případ odesílání ze zakladače

Máte možnost výběru mezi :

- vyčkáním, až proběhne odeslání v indikovaný čas,
- spustit odesílání okamžitě stisknutím tlačítka ,
- zrušit odesílání stiskem tlačítka . Pro vysunutí dokumentu stiskněte znovu tlačítko .

Případ odesílání z paměti

Máte možnost výběru mezi :

- vyčkáním, až proběhne odeslání v indikovaný čas,
- spustit odesílání okamžitě, pomocí čekací fronty na odeslání. Jedná-li se o dokument s několika stránkami, tak se odeslání provede od té stránky, kde došlo k neúspěchu,
- zrušit odesílání odstraněním příslušného příkazu z čekací fronty na odeslání.

Terminál provádí maximálně 5 automatických volání. Neodeslaný dokument je automaticky odstraněn z paměti a vytiskne se hlášení o odeslání s kódem neúspěchu a příčinou neprovedení komunikace (viz kódy závad při komunikaci).

Kódy závad při komunikaci

Kódy neúspěšné komunikace se objeví v denících a v hlášeních o odeslání.

Obecné kódy

Kód 01 - Obsazeno nebo fax neodpověděl

Tento kód se objeví po 6 neúspěšných pokusech. Musíte spustit odeslání znovu později.

Kód 03 - Zastavení operátora

Zastavení komunikace rozhodnuté operátorem, který

stiskl tlačítko .

Kód 04 - Neplatné naprogramované číslo

Číslo uložené jako rychlá volba nebo zkrácené číslo není platné, ověřte jej (příklad : odložené odeslání bylo naprogramované se zkrácenou volbou a tato klávesa byla zrušena).

Kód 05 - Standardní zpracování

Došlo k incidentu na místě, kde je umístěn dokument k odeslání, například se zasekl papír.

Kód 06 - Tiskárna není k dispozici

Došlo k závadě ze strany tiskárny : není papír, zmuchlal se, otevření krytu. V případě příjmu se tato závada neobjeví, ledaže je parametr příjmu bez papíru nastaven na BEZ PAPIRU.

Kód 07 - Odpojeno

Spojení bylo přerušeno (špatné spojení). Ověřte volané číslo.

Kód 08 - Kvalita

Dokument, který jste odeslal, byl chybně přijatý. Kontaktujte vašeho partnera ke zjištění, zda je nutné dokument poslat znovu. K poruchám mohlo dojít v části dokumentu, která se nevyužívá.

Kód 0A - Žádný dokument k vyzvednutí

Pokoušeli jste se vyzvednout u partnera dokument, ale ten není připraven (není uložen) nebo je heslo pro vstup nesprávné.

Kód 0B - Počet stran je chybný

Došlo k rozdílu mezi počtem stránek indikovaných během přípravy k odeslání a počtem odeslaných stránek - ověřte počet stránek dokumentu.

Kód 0C - Přijatý dokument má chyby

Požádejte odesílatele, který vás volal, aby ověřil délku svého dokumentu (je příliš dlouhý pro příjem vcelku).

Kód 0D - Dokument byl chybně přenesen

Požádejte odesílatele, který vás volal, o nové zaslání jeho dokumentu.

Kód 13 - Zaplněná paměť

Váš terminál již nemůže přijímat, protože jeho paměť je plná. Bylo přijato příliš mnoho dokumentů, které nebyly vytištěné nebo má příliš mnoho dokumentů, které mají být odeslané.

Vytiskněte přijaté dokumenty a odstraňte nebo odešlete okamžitě dokumenty čekající na odeslání.

Kód 14 - Zaplněná paměť

Zaplněná paměť přijatých dokumentů. Vytiskněte přijaté dokumenty.

Kód 15 - Schránka neznámé č. x

Přejete si umístit dokument do schránky pro partnera. Uvedené číslo schránky neplatí pro tohoto partnera.

Kód 16 - Nelze provést přeposlání podle rozdělovníku č. x

Požádal jste o přeposlání dokumentu vzdáleným terminálem, ale tento nemá naprogramovaný požadovaný rozdělovník (seznam adresátů).

Kód 17 - Schránka neznámé č. x

Přejete si vyzvednout dokument ze schránky (BAL) od partnera.

Uvedené číslo schránky u tohoto partnera neexistuje.

Kód 18 - Přeposlání není možné

Požádali jste o přeposlání dokumentu terminál, který nemá funkci přeposílání.

Kód 19 - Zastaveno partnerem

Zastavení komunikace vaším partnerem (například : terminál chce vyzvednout dokument od vás, ale tam není uložen žádný dokument).

Kód 1A - Odpojeno

Odeslání nezačalo. Telefonní linka příliš šumí.

Kód 1B - Dokument byl chybně přenesen

Případ odeslání : proveďte odeslání znovu.

Případ příjmu : požádejte vašeho partnera o nové odeslání jeho dokumentu.

Kód 50 - Chyba serveru

Ověřte parametr s číslem serveru SMS nebo došlo během komunikace k chybě při přenosu údajů.

Vlastnosti

Fyzická specifikace

Rozměry :	412 x 447 x 386 mm
Hmotnost:	13 kg

Elektrická specifikace

Elektrické napájení :	Jednofázové 220-240 V - 50/60 Hz - 4,5 A
Spotřeba proudu:	12 W typicky v úsporném režimu
	16 W typicky v režimu stand-by
	340 W v průměru při tisku

Specifikace prostředí

Provozní teplota prostředí :	Při chodu : + 10 °C až 32 °C.
Povolená úroveň vlhkosti:	Při chodu: 15 % až 80 % relativní vlhkosti (bez kondenzace).

Specifikace periférie

Tiskárna

Typ:	Laserová (na normální papír)
Rozlišení:	600 dpi
Rychlost:	maximálně 16 stránek za minutu ^a
Doba rozehrívání :	21 sekund
Doba tisku první stránky :	13 sekund

- a. Rychlost tisku se může lišit podle stavu vytížení systému, specifikace počítače, aplikací, režimu připojení (sít', USB nebo bezdrátové připojení), formátu papíru a také podle typu a velikosti souboru.

Kopírka

Typ:	samostatná, černobílá.
Rychlost kopírování:	maximálně 16 stránek za minutu
Rozlišení:	600 dpi
Více kopií:	max 99 stran
Změna velikosti kopií:	25 % až 400 %

Skener

Typ:	Barevný skener
Hloubka barev:	36 bitů
Rozlišení:	600 dpi (optické)
	2400 dpi (interpolované)
Kompatibilita softwaru:	TWAIN
Maximální formát papíru:	Letter (A4)

Tisk podporuje

Kapacita hlavního zásobníku papíru :	Max. 250 listů (60 g/m ²), max 200 listů (80 g/m ²)
Kapacita výstupního zásobníku:	50 listů
Formát papíru do hlavního zásobníku:	A4, A5, Legal, Letter
	Papír 60 až 105 g/m
Formát papíru pro ruční tisk:	A4, A5, Legal, Letter, B5, exec, A6
	Papír 52 až 160 g/m

Připojení k PC

Port Slave USB 2.0 (PC připojení)
Port Master USB 2.0 (WLAN připojení, čtečka, čtečka klíčenky USB)
Operační systém: Windows 98 SE, 2000, ME, XP, Vista 32-bit

Vlastnosti spotřebního materiálu

Patrona toneru

Reference

IM. UNIT OFX 9700

Specifikace podléhají změnám bez předchozího upozornění za účelem zlepšování.

