

TASKalfa 

> PRINT > COPY > SCAN

TASKalfa 1800
TASKalfa 2200

NÁVOD K OBSLUZE



Úvod

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

Před používáním zařízení si prosím přečtete tento Návod k obsluze.

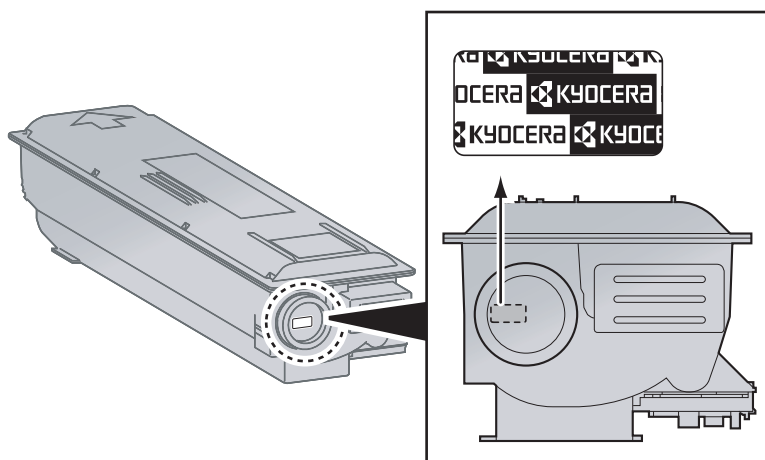
Doporučujeme používat spotřební materiály naší značky.

Používejte prosím naše originální zásobníky s tonerem, které byly řádně testovány.

Použití neoriginálních zásobníků s tonerem by mohlo vést k selhání zařízení.

Neneseme zodpovědnost za žádné škody způsobené použitím spotřebního materiálu jiných výrobců.

Na našich originálních produktech naleznete štítek, jak je uvedeno níže.



Obsah

Úvod	i
Přehled	vi
Funkce zařízení.....	vii
Návody dodávané spolu se zařízením.....	x
Více o Návodu k obsluze (této příručce)	xi
Struktura návodu	xi
Konvence používané v této příručce	xii
Mapa nabídky.....	xv
1 Právní ustanovení a informace o bezpečnosti	1-1
Poznámky	1-2
Bezpečnostní konvence v této příručce	1-2
Okolní prostředí	1-3
Bezpečnostní opatření týkající se použití	1-3
Bezpečnost laseru (Evropa)	1-4
Safety Instructions Regarding the Disconnection of Power	1-5
Právní omezení při kopírování a skenování	1-5
EN ISO 7779	1-5
EK1-ITB 2000	1-5
Právní ustanovení	1-6
Funkce řízení úspory energie	1-7
Funkce automatického oboustranného kopírování	1-7
Úspora zdrojů - papír	1-7
Environmentální přínosy "Řízení spotřeby"	1-7
Program Energy Star (ENERGY STAR®)	1-7
2 Instalace a nastavení zařízení	2-1
Názvy částí	2-2
Zařízení zvenku	2-2
Přípojky/Vnitřní části zařízení	2-4
S volitelným vybavením	2-5
Určení vhodného způsobu připojení a příprava kabelů	2-6
Příklad připojení	2-6
Příprava potřebných kabelů	2-6
Připojení kabelů	2-7
Připojení kabelu USB	2-7
Připojení napájecího kabelu	2-7
Zapnutí a vypnutí zařízení	2-8
Zapnutí	2-8
Vypnutí	2-9
Instalace softwaru	2-10
Software na Product Library disku (Windows)	2-10
Instalace softwaru v operačním systému Windows	2-11
Odinstalace softwaru	2-15
Nastavení sdílené tiskárny	2-16
Instalace softwaru na počítači Mac	2-17
KYOCERA Client Tool	2-18
Nastavení ovladače WIA	2-19
Uživatelské jméno a heslo správce	2-20
Admin. nastavení	2-20
Nastavení funkce Energy Saver	2-22
Režim spánku a časovač spánku	2-22
Časovač vypnutí	2-23
Kontrola počítačidla	2-26

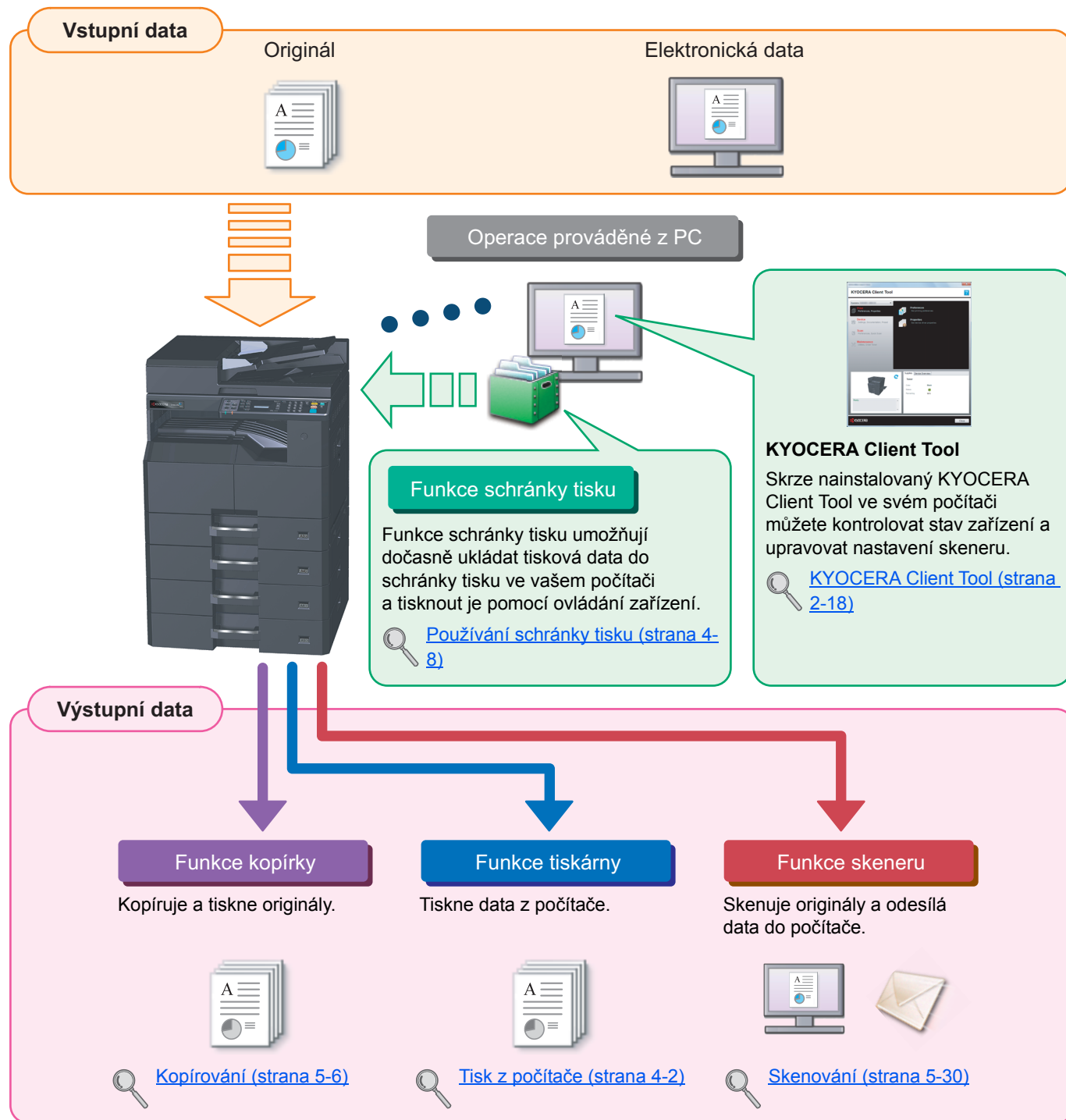
3	Příprava před použitím	3-1
	Používání ovládacího panelu	3-2
	Tlačítka ovládacího panelu	3-2
	Způsob ovládání	3-3
	Zobrazení originálů a papíru	3-4
	Vkládání papíru	3-5
	Před vložením papíru	3-6
	Vkládání do zásobníků	3-7
	Vkládání papíru do univerzálního zásobníku	3-10
	Výběr formátu papíru a typu média	3-13
4	Tisk z počítače	4-1
	Tisk z počítače	4-2
	Nastavení tisku ovladačů tiskárny	4-5
	Nápověda ovladače tiskárny	4-6
	Změna výchozích nastavení ovladače tiskárny (Windows 7)	4-6
	Rušení úloh	4-6
	Používání schránky tisku	4-8
	Ukládání dokumentu do schránky tisku	4-9
	Tisk dokumentu ze schránky tisku	4-10
5	Zacházení se zařízením	5-1
	Vkládání originálů	5-2
	Pokládání originálů na kontaktní sklo	5-2
	Vkládání originálů do podavače originálů (doplňkové příslušenství)	5-3
	Kontrola sériového čísla zařízení	5-5
	Kopírování	5-6
	Základní obsluha	5-6
	Kopírování s přerušením	5-7
	ID Card Copy (Kopie průkazu)	5-8
	Používání různých funkcí	5-10
	Program	5-25
	Rušení úloh	5-29
	Skenování	5-30
	Skenování obrázku do zvoleného cíle	5-32
	Skenování obrázku zvolením cíle (Rychlé skenování)	5-34
	Skenování s využitím TWAIN	5-35
	Rušení úloh	5-36
6	Kontrola stavu	6-1
	Kontrola stavu úlohy	6-2
	Kontrola historie úloh	6-4
	Pozastavení a dokončení tiskových úloh	6-7
	Zrušení úloh, které se tisknou/čekají	6-8
	Kontrola stavu zařízení	6-9
	Kontrola zbývajících množství toneru a papíru	6-10
	Kontrola pomocí KYOCERA Client Tool	6-11
7	Systémová nabídka a KYOCERA Client Tool	7-1
	Výchozí nastavení zařízení (Systémová nabídka)	7-2
	Nastavení systémové nabídky	7-3
	Zpráva	7-4
	Systém	7-5
	Admin/Účtováníí	7-5
	Společná nastav.	7-5

	Kopivorat	7-14
	Tiskárna	7-15
	Úprava/údržba (Úprava/Údržba)	7-15
	Výchozí nastavení počítače (KYOCERA Client Tool)	7-16
	Způsob ovládání	7-16
	Přehled obrazovek	7-17
	Konfigurace administrativního nastavení	7-19
	Nastavení cílů skenování	7-20
	Nastavení rychlého skenování/TWAIN	7-22
	Nastavení schránky tisku	7-25
8	Účtování úloh	8-1
	Přehled účtování úloh	8-2
	Aktivace účtování úloh.	8-3
	Nastavení účtu	8-4
	Přidání účtu	8-4
	Omezení používání zařízení	8-6
	Upravení účtu	8-7
	Vymazání účtu	8-8
	Účtování úloh v případě sdílené tiskárny	8-9
	Neznámé ID úlohy	8-11
	Konfigurace účtování úloh	8-12
	Výchozí nastavení	8-12
	Počítání vytištěných stránek	8-13
	Zpráva o účt. (Zpráva o účtování)	8-14
	Použití účtování úloh	8-15
	Přihlášení/odhlášení	8-15
	Tisk v případě sdílené tiskárny	8-15
9	Odstraňování problémů	9-1
	Pravidelná údržba	9-2
	Čištění	9-2
	Výměna zásobníku s tonerem	9-3
	Výměna odpadní nádoby na toner	9-6
	Odstraňování problémů	9-8
	Řešení potíží	9-8
	Jak reagovat na hlášení	9-11
	Odstranění uvízlého papíru	9-16
10	Dodatek	10-1
	Doplňkové vybavení	10-2
	Přehled doplňkového vybavení	10-2
	Způsob zadávání znaků	10-4
	Používání kláves	10-4
	Znaky, které lze vložit pomocí číselných kláves	10-4
	Vkládání symbolů	10-5
	Vkládání písmen	10-6
	Papír	10-7
	Základní specifikace papíru	10-7
	Výběr vhodného papíru	10-8
	Speciální papír	10-11
	Technické údaje	10-15
	Běžné funkce	10-15
	Kopírovací funkce	10-16
	Tiskové funkce	10-17
	Funkce skeneru	10-17
	Podavač originálů (Automatické otáčení) (doplňkové příslušenství)	10-18

Podavač papíru (300 listů) (doplňkové příslušenství)	10-18
Duplexní jednotka (doplňkové příslušenství)	10-18
Slovníček pojmů	10-19
Rejstřík	Rejstřík-1

Přehled

Toto zařízení standardně nabízí funkci kopírování a tisku a umožňuje ukládat naskenované snímky do počítače.



POZNÁMKA

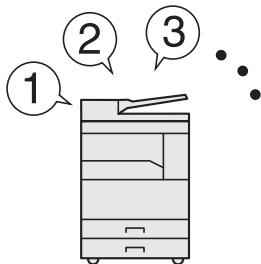
- Předtím, než začnete zařízení používat, si přečtěte [Právní ustanovení a informace o bezpečnosti na straně 1-1](#).
- Pro přípravu zařízení k použití, připojení kabelů a instalaci softwaru viz [Instalace a nastavení zařízení na straně 2-1](#).
- Informace o používání operačního panelu a podávání papíru naleznete v části [Příprava před použitím na straně 3-1](#).

Funkce zařízení

Zařízení je vybaveno mnoha užitečnými funkcemi. Níže uvádíme některé příklady. Podrobnější informace naleznete v části [Zacházení se zařízením na straně 5-1](#).


Optimalizujte pracovní procesy v kanceláři

Přístupujte k často používaným funkcím pomocí jediného dotyku (Program)

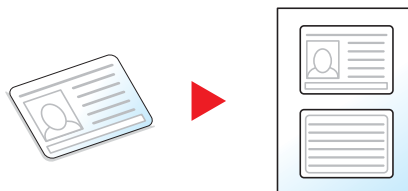


Můžete přednastavit často používané funkce.


Jakmile je jednou takto nastavíte, dále už vám k aktivování této funkce bude stačit zmáčknout tlačítko příslušného programu. Používání tohoto programu pak funguje stejně, i když zařízení obsluhuje jiná osoba.

 [Program \(strana 5-25\)](#)

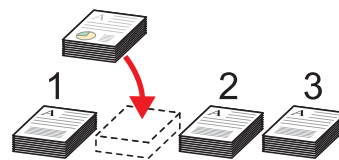
Kopírujte obě strany dokladu na jeden list (Kopie dokladu)



Můžete zkopírovat přední i zadní stranu osobního dokladu na jeden list papíru.

 [ID Card Copy \(Kopie průkazu\) \(strana 5-8\)](#)

Přerušete další probíhající úlohy a okamžitě provedte kopírování (Přerušeni kopírování)



Můžete přerušit další probíhající úlohy a okamžitě provést kopírování.

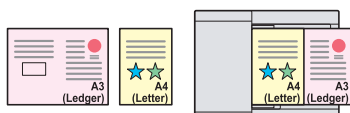
Když jiní uživatelé kopírují velké množství stran, tato funkce vám umožní tyto úlohy přerušit a okamžitě provést vlastní kopírování.

Po ukončení kopírování zařízení pokračuje v pozastavených tiskových úlohách.

 [Kopírování s přerušením \(strana 5-7\)](#)


Optimalizujte pracovní procesy v kanceláři

Skenujte originály různých formátů najednou (Originály různých formátů)

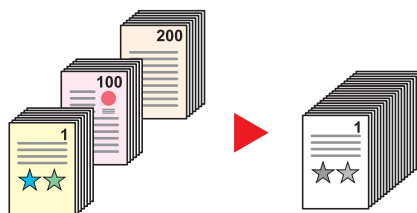


Funkce vhodná k přípravě materiálů na zasedání.

Můžete vložit více formátů originálů najednou, a není tedy třeba se při vkládání ohlížet na různé formáty.

 [Orig. růz. vel. \(Originály různých velikostí\) \(strana 5-21\)](#)

Naskenujte odděleně velký počet originálů a potom z nich vytvořit jednu úlohu (Průběžné skenování)

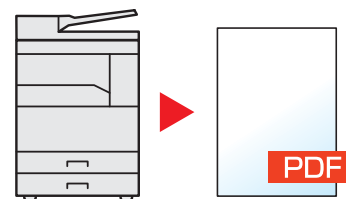


Funkce vhodná k přípravě mnohostránkových podkladů.

Pokud není možné vložit do podavače dokumentů velké množství originálů, lze originály rozdělit do více dávek a potom je okopírovat jako jednu úlohu.

 [Průběžné skenování \(strana 5-24\)](#)

Skenujte dokumenty do vysoce komprimovaných souborů PDF (Vysoce komprimované soubory PDF)

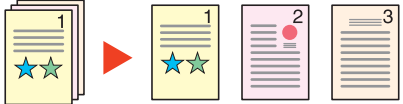

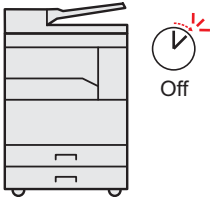





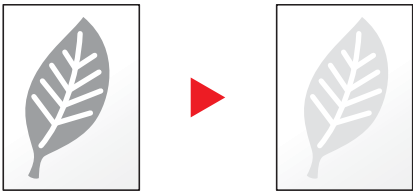

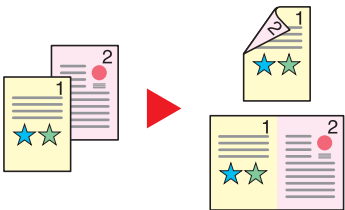

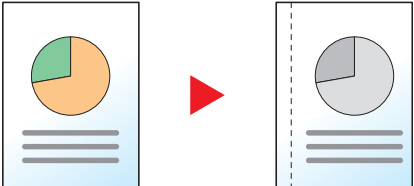

Můžete vytvářet dokumenty ve formátu barevného PDF vysoké kvality s kapacitními nároky jako malé černobílé dokumenty.

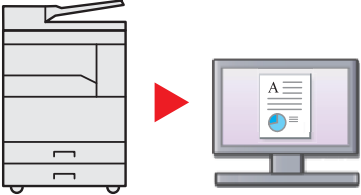

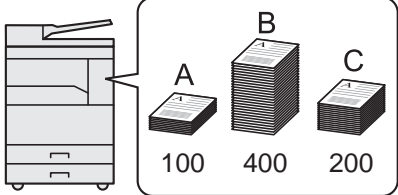

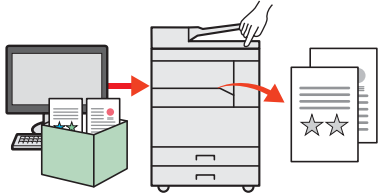

Tato funkce vám umožní skenovat dokumenty do vysoce komprimovaných souborů PDF, přičemž je zachována čitelnost originálů.

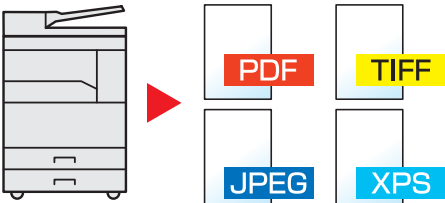

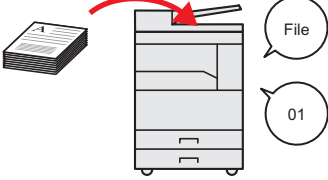

Jelikož plnobarevné dokumenty lze komprimovat do souborů malých jako černobílé dokumenty, lze tyto dokumenty snadno posílat jako přílohy e-mailů.

 [Nastavení rychlého skenování/TWAIN \(strana 7-22\)](#)

Optimalizujte pracovní procesy v kanceláři	Ušetřete energii a náklady	
<p>Uložte každou stránku skenovaného dokumentu jako samostatný dokument (Rozdělení dokumentů)</p>  <p>Z každé stránky skenovaného dokumentu můžete vytvořit samostatný dokument. Z každé stránky originálu, který naskenujete, se vytvoří samostatný dokument, který se následně uloží. Ke konci názvu souboru je připojeno trojmístné sériové číslo jako např. „abc_001.pdf, abc_002.pdf...“.</p> <p> Nastavení rychlého skenování/ TWAIN (strana 7-22)</p>	<p>Šetřete energii dle potřeby (Režim spánku / Vypnutí)</p>  <p>Zařízení je vybaveno funkcí Energy Saver, která automaticky vypne napájení a uvede zařízení do režimu spánku.</p> <p> Nastavení funkce Energy Saver (strana 2-22)</p>	<p>Vymažte černé stíny, které se objevují na okrajích kopií (Výmaz okraje)</p>  <p>Tato funkce umožňuje tisk dokumentů bez kopírování zbytečných částí, čímž snižuje spotřebu toneru. Můžete odstranit stíny, které se objevují kolem okrajů kopie při skenování originálu. Můžete také odstranit stíny, které se objevují kolem okrajů a uprostřed kopie při skenování knihy. Díky tomu vznikne atraktivnější dokument.</p> <p> Výmaz okraje (strana 5-23)</p>

Ušetřete energii a náklady		Vytvářejte atraktivní dokumenty
<p>Používejte k tisku méně toneru (EcoPrint)</p>  <p>Díky této funkci můžete snížit spotřebu toneru. Jestliže potřebujete pouze zkontrolovat tištěný obsah, například při zkušebním tisku nebo u dokumentů pro interní použití, můžete použitím této funkce snížit spotřebu toneru. Tuto funkci využívejte tehdy, není-li třeba tisk vysoké kvality.</p> <p> EcoPrint (strana 5-21)</p>	<p>Vytiskněte více originálů na jeden list (Oboustranný tisk / Kombinovat)</p>  <p>Můžete tisknout na obě strany papíru. Lze také natisknout více originálů na jeden list.</p> <p> Kombinovat (strana 5-17) Oboustranný (strana 5-14)</p>	<p>Přidejte okraje pro sešití (Okraj)</p>  <p>Tato funkce je vhodná při přípravě materiálů k sešití. Kopírovaný obrázek lze posunout tak, aby vznikl okraj pro svázání kopií. Jsou-li kopie oboustranné, okraje na přední a zadní straně lze zarovnat do stejné polohy.</p> <p> Okraj (strana 5-22)</p>

Vytvářejte atraktivní dokumenty	Zvyšte zabezpečení	
<p>Skenování barevných originálů a jejich odeslání do počítače (Skenování)</p>  <p>Můžete skenovat originály a převádět je na elektronická data, například barevné PDF.</p> <p> Skenování (strana 5-30)</p>	<p>Počítejte kopie/výtisky dle účtů (Účtování úloh)</p>  <p>Můžete kontrolovat a omezovat počet kopií/výtisků dle účtů tím, že každému účtu přidělíte ID.</p> <p> Přehled účtování úloh (strana 8-2)</p>	<p>Zabraňte ztrátě hotových dokumentů (Schránka tisku)</p>  <p>Dokumenty k tisku můžete dočasně ukládat do schránky tisku na svém počítači. Vytisknutím dokumentu na zařízení pak můžete zabránit tomu, aby dokument někdo vzal. Bezpečnost můžete ještě zvýšit tím, že dané tiskové úloze přidělíte kód PIN.</p> <p> Používání schránky tisku (strana 4-8)</p>

Využívejte funkce lépe	
<p>Uveďte formát souboru obrázku (Formát souboru)</p>  <p>Když ukládáte obrázky, můžete určit různé formáty souboru.</p> <p> Nastavení rychlého skenování/ TWAIN (strana 7-22)</p>	<p>Vložte název souboru (ZadáníNázSouboru)</p>  <p>Tato funkce usnadňuje kontrolu historie provedených prací a stavu. K úloze můžete přiřadit jméno a číslo úlohy.</p> <p> Zadání názvu souboru (strana 5-24)</p>

Návodů dodávané spolu se zařízením

Se zařízením jsou dodávány následující příručky. Do návodů nahlížejte dle potřeby. Obsah těchto návodů může být změněn pro účely zdokonalení výkonnosti zařízení.

Tištěné návody

**Potřebuji rychle začít
zařízení používat**



Quick Guide

Vysvětluje použití základních funkcí zařízení.

**Bezpečné používání
zařízení**



Safety Guide

Obsahuje informace o bezpečnosti a upozornění pro instalaci a používání zařízení. Před použitím tohoto zařízení si tuto příručku určitě přečtěte.



Safety Guide (TASKalfa 1800/TASKalfa 2200)

Vymezuje prostor potřebný pro instalaci zařízení a popisuje informační bezpečnostní štítky a podobné. Před použitím tohoto zařízení si tuto příručku určitě přečtěte.

Návodů uložené ve formátu PDF na disku Product Library

**Promyšlené používání
zařízení**



Návod k obsluze (tato příručka)

Vysvětluje, jak vkládat papír a provádět kopírovací, tiskové a skenovací operace, a uvádí základní nastavení a další informace.

Při tisku z počítače



Printer Driver User Guide

Popisuje instalaci ovladače tiskárny a používání funkcí tiskárny.

**Použití KYOCERA
Client Tool**



KYOCERA Client Tool User Guide

Vysvětluje, jak používat KYOCERA Client Tool.

Abyste mohli zobrazit návody na disku Product Library, nainstalujte si Adobe Reader (verze 8.0 nebo vyšší).

Více o Návodu k obsluze (této příručce)

Struktura návodu

Tento návod k obsluze obsahuje následující kapitoly.

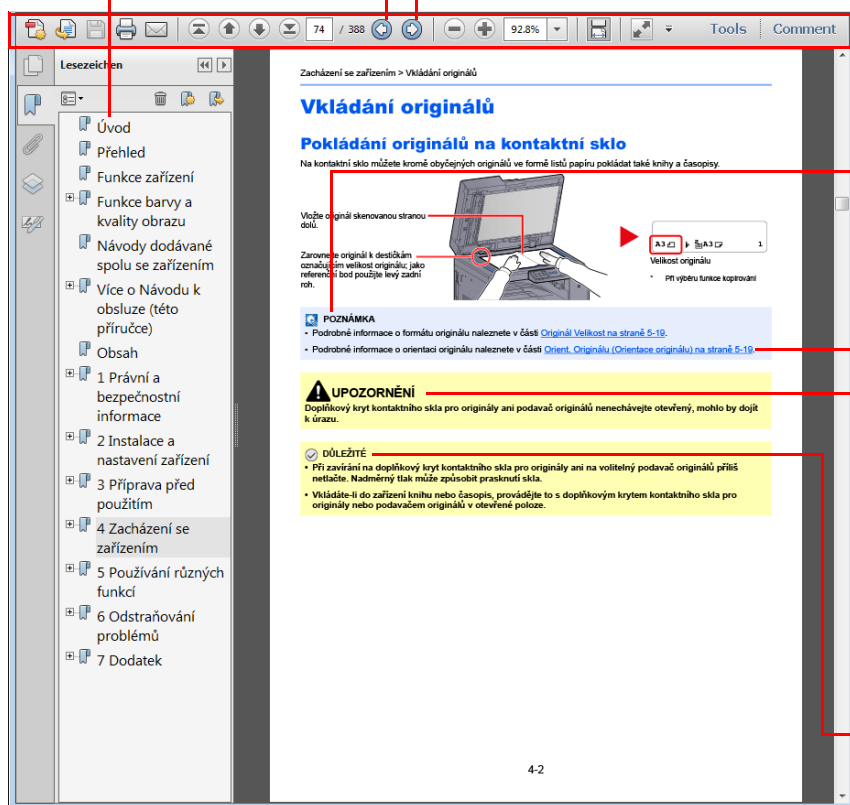
Kapitola		Obsah
1	Právní ustanovení a informace o bezpečnosti	Poskytuje bezpečnostní pokyny k používání zařízení a informace o obchodní značce.
2	Instalace a nastavení zařízení	Vysvětluje názvy součástí, kabelová připojení, instalaci softwaru a jiné podobné záležitosti související s obsluhou zařízení.
3	Příprava před použitím	Vysvětluje přípravy a nastavení, které je nutné provést, aby bylo možné zařízení používat, jako například používání ovládacího panelu a vkládání papíru.
4	Tisk z počítače	Vysvětluje funkce, které jsou k dispozici, když je zařízení využíváno jako tiskárna.
5	Zacházení se zařízením	Vysvětluje základní postupy pro používání zařízení, jako jsou vkládání originálů, kopírování a skenování.
6	Kontrola stavu	Vysvětluje, jak zkontrolovat stav úlohy a historii úloh a jak zrušit tisk, který právě probíhá, nebo který čeká ve frontě na vytisknutí. Navíc vysvětluje, jak zkontrolovat množství papíru a toneru a jak zkontrolovat stav zařízení.
7	Systémová nabídka a KYOCERA Client Tool	Vysvětluje systémovou nabídku vztahující se k celkovému provozu zařízení a technickému vybavení.
8	Účtování úloh	Vysvětluje účtování úloh.
9	Odstraňování problémů	Vysvětluje, co dělat, když dojde toner, zobrazí se chybové hlášení, nebo dojde k uvíznutí papíru či jinému problému.
10	Dodatek	Popisuje užitečné volby, které jsou k dispozici. Podává informace o typech médií a formátech papíru, dále obsahuje slovníček pojmů. Vysvětluje, jak zadávat znaky, a obsahuje technické údaje o zařízení.

Konvence používané v této příručce

U níže uvedených vysvětlivek je jako příklad použitý Adobe Reader X.

V Obsahu klikněte na řádek a tím přeskočíte na příslušnou stránku.

Kliknutím se přesunete ze současné stránky na předešle zobrazenou stránku. Tato možnost se hodí, když se potřebujete vrátit na stránku, ze které jste sem přeskočili.



POZNÁMKA

Podává dodatečné informace a reference k úkonům.

Viz

Kliknutím na podtržený text přeskočíte na příslušnou stranu.

UPOZORNĚNÍ

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

DŮLEŽITÉ

Upozorňuje na opatření a omezení, která jsou nutná ke správnému chodu zařízení a k předejití jeho poškození nebo poškození jiných předmětů.

POZNÁMKA

Položky, které se zobrazují v Adobe Readeru, se mohou měnit v závislosti na použití. Pokud se Obsah nebo jiné části nezobrazují, nahlédněte do Nápovědy Adobe Readeru.

Určité položky jsou v tomto návodu použity podle níže uvedených konvencí.

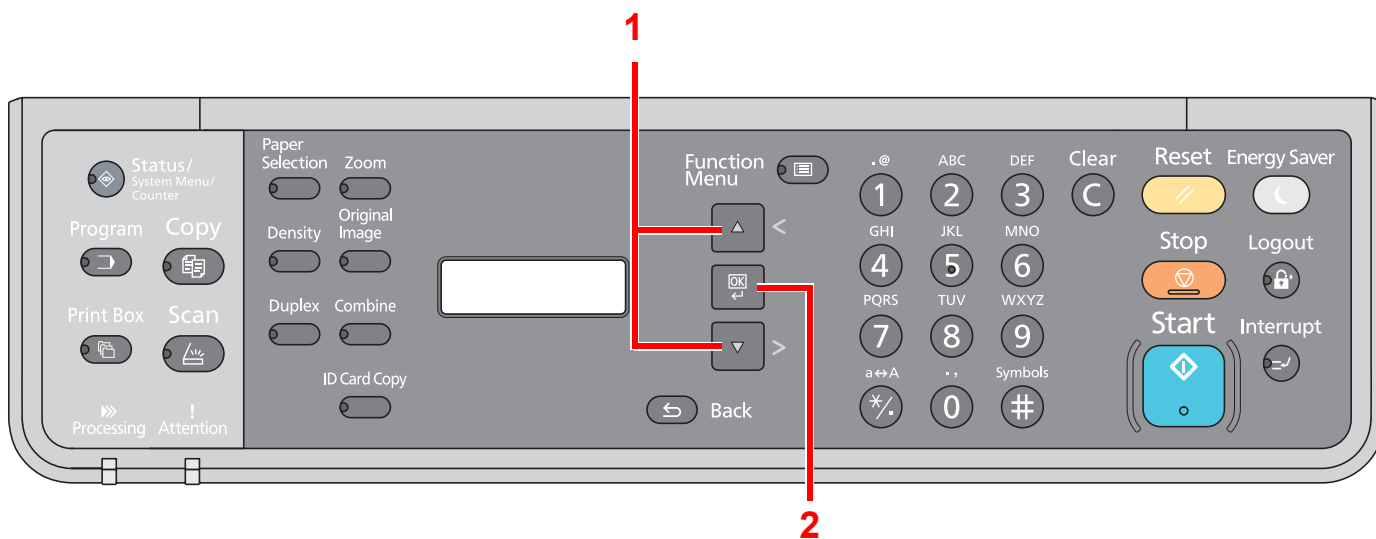
Konvence	Popis	Příklad
[Tučné písmo]	Označuje klávesy na ovládacím panelu a tlačítka na obrazovce počítače.	Stiskněte tlačítko [Start]. Klikněte na tlačítko [OK].
[Normální písmo]	Označuje hlášení nebo nastavení, která se zobrazují na obrazovce.	Na obrazovce se objeví zpráva [Připraveno ke kopír.]. Pomocí tlačítek [▲] nebo [▼] zvolte možnost [Zapnuto].
"Normální písmo"	Označuje hlášení nebo nastavení, která se zobrazují na obrazovce počítače.	Můžete vybrat z nabídky "Velikost tisku".

Konvence používané v této příručce

Tlačítka ovládacího panelu, která jsou stlačena, jsou označena červeně.

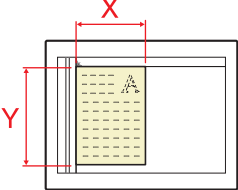

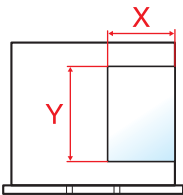

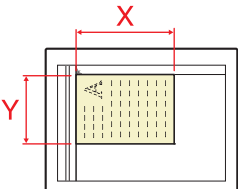

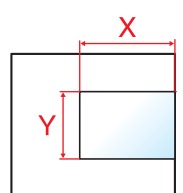



Postupy, které se skládají z kroků prováděných na ovládacím panelu nebo v počítači, jsou očíslovány následovně:



Formát a orientace originálů a papíru













Formáty originálů, jako jsou A4, B5 a Letter, mohou být použity v orientaci jak na šířku tak i na výšku. Pro rozlišení orientace, když jsou používány tyto formáty, je k formátům s orientací na šířku přidáno „-R“. Nastavený směr papíru nebo originálu je na obrazovce označen následujícími ikonami.

Orientace		Nastavení umístění (X: Šířka, Y: Délka)	Obrazovka	Udání velikosti v této příručce ^{*1}
Na výšku	Originál	 Originál	 Originál	A4, B5, Letter, atd.
	Papír	 Papír	 Papír	
Na šířku	Originál	 Originál	 Originál	A4-R, B5-R, Letter-R, atd.
	Papír	 Papír	 Papír	

*1 Formát originálu/papíru, který lze použít, závisí na funkci a vstupní přihrádce. Podrobnější informace naleznete v části [Technické údaje na straně 10-15](#).

Mapa nabídky

(Zde jsou uvedeny názvy, které se zobrazují na obrazovce. Mohou se lišit od uvedených titulků.)

Copy 	Paper Selection 	Výběr papíru (strana 5-12)
	Zoom 	Lupa (strana 5-13)
	Density 	Sytost (strana 5-14)
	Original Image 	Původní obraz (strana 5-14)
	Duplex 	Oboustranný tisk (strana 5-14)
	Combine 	Kombinace (strana 5-17)
	ID Card Copy 	Kopie dokladu (strana 5-8)
Copy 	Function Menu 	Uspořádat /Odsadit (strana 5-19)
		Formát originálu (strana 5-20)
		Orient. Originálu (strana 5-20)
		Orig. růz. vel. (strana 5-21)
		EcoPrint (strana 5-21)
		Sytost pozadí (strana 5-21)
		Okraj (strana 5-22)
		Výmaz okraje (strana 5-23)
		Průběžné skenování (strana 5-24)
		Autom. otočení (strana 5-24)
Zadání názvu souboru (strana 5-24)		
Scan 		Připraven ke sken. (strana 5-32)
Program 		Vybrat program (strana 5-25)

Print Box



Schránka tisku ([strana 4-10](#))



Status/
System Menu/
Counter



Stav	Stav tiskové úlohy(strana 6-2)	
	Tisk deníku úloh (strana 6-4)	
	Odesl. deník úloh (strana 6-4)	
	Skener (strana 6-9)	
	Tiskárna (strana 6-9)	
	Stav toneru (strana 6-10)	
	Stav papíru (strana 6-10)	
Zpráva	Tisk zprávy	Mapa nabídky (strana 7-4)
		Stavová stránka (strana 7-4)
		Stav služby (strana 7-4)
Počítadlo (strana 2-26)		
Systém	Nast. blok. rozhr. (strana 7-5)	
Admin/Účtování	Admin. Nastavení (strana 2-20)	
	Nast.účet.úloh	Účtování úloh (strana 8-3)
		Zpráva o účt. (strana 8-14)
		Účtování úloh celkem (strana 8-13)
		Účtování každé úlohy (strana 8-13)
		Seznam účtování (strana 8-4)
		Výchozí nastavení (strana 8-12)
Neznámé ID úlohy (strana 8-11)		

Společná nastavení	Jazyk (strana 7-5)		
	Výchozí obrazovka (strana 7-6)		
	Zvuk	Bzučák (strana 7-6)	
	Jas displeje (strana 7-6)		
	Tichý režim (strana 7-6)		
	Orig./Nast. papíru	VlastníFormOrig (strana 7-6)	
		VlastníFormPap (strana 7-7)	
		Nast.zásobníku 1	Rozměr zásob. 1 (strana 7-9)
			Typ zásobníku 1(strana 7-9)
		Nast.zásobníku 2	Rozměr zásob. 2 (strana 7-9)
			Typ zásobníku 2 (strana 7-9)
		Nast.zásobníku 3	Rozměr zásob. 3 (strana 7-9)
			Typ zásobníku 3 (strana 7-9)
		Nast.zásobníku 4	Rozměr zásob. 4 (strana 7-9)
			Typ zásobníku 4 (strana 7-9)
		Nastav.univ.zásob.	Velikost UZ (strana 7-9)
			Typ univ. zás. (strana 7-9)
		Nast. typu média (strana 7-7)	
		Autodetekce orig. (strana 7-7)	
		Média pro Auto (strana 7-8)	
	Vých. zdroj pap. (strana 7-8)		
	Zvl. akce papíru (strana 7-8)		
	Přednastavený limit (strana 7-11)		
	Míry (strana 7-11)		
	Zpracování chyb	Chyba duplx.pap. (strana 7-11)	
		Chyb.neshod.pap (strana 7-11)	
	Nastavení časovače	Čas. vymaz.chyby (strana 7-12)	
		Časovač spánku (strana 7-12)	
		Čas.reset.panelu (strana 7-12)	
		Přerušit zrušení (strana 7-12)	
		Nast. aut. vypn. (strana 7-12)	
		Časovač vypn. (strana 7-12)	
		Aut.vymaz. chyby (strana 7-12)	
Automatický reset panelu (strana 7-12)			

Společná nastavení	VýchNastavFunkce	Původní obraz (strana 7-13)	
		Lupa (strana 7-13)	
		Uspořádat /Odsadit (strana 7-13)	
		Orient. Originálu (strana 7-13)	
		Výmaz okraje (strana 7-13)	
		Okraj (strana 7-13)	
		Sytost pozadí (strana 7-13)	
		EcoPrint (strana 7-13)	
		Autom. otočení (strana 7-13)	
		ZadáníNázSouboru (strana 7-13)	
		Průběžné skenování (strana 7-13)	
		Podrobn. nastav.	Rozvržení 2 v 1 (strana 7-14)
	Rozvržení 4 v 1 (strana 7-14)		
	Ohraničení (strana 7-14)		
Orig. Vazba (strana 7-14)			
Vazby knihy (strana 7-14)			
		Dokončování Vazby (strana 7-14)	
Kopie	Výběr papíru (strana 7-14)		
	AutoVýběrPapíru (strana 7-14)		
	Auto % Priorita (strana 7-14)		
Tiskárna	Čas.lim.pos.str. (strana 7-15)		
Úprava/údržba	Úprava sytosti (strana 7-15)		
	Sytost pozadí (strana 7-15)		
	Sytost tisku (strana 7-15)		
	Oprav. čern. čáry (strana 7-15)		
	Nastavení služby	Obnova válce (strana 7-15)	

1 Právní ustanovení a informace o bezpečnosti

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

Poznámky	1-2
Bezpečnostní konvence v této příručce	1-2
Okolní prostředí	1-3
Bezpečnostní opatření týkající se použití	1-3
Bezpečnost laseru (Evropa)	1-4
Safety Instructions Regarding the Disconnection of Power	1-5
Právní omezení při kopírování a skenování	1-5
Právní ustanovení	1-6
Funkce řízení úspory energie	1-7
Funkce automatického oboustranného kopírování	1-7
Úspora zdrojů - papír	1-7
Environmentální přínosy "Řízení spotřeby"	1-7
Program Energy Star (ENERGY STAR®)	1-7

Poznámky

Bezpečnostní konvence v této příručce

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



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



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

Symboly

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



... [Obecné varování]



... [Upozornění na vysokou teplotu]

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



... [Upozornění na zakázaný postup]



... [Zákaz demontáže]

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



... [Upozornění na vyžadovanou činnost]



... [Odpojení napájecího kabelu od elektrické sítě]



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

V případě, že jsou bezpečnostní upozornění v tomto návodu k obsluze nečitelná nebo návod chybí, obraťte se na zástupce servisní společnosti s žádostí o náhradu (tato služba je zpoplatněna).

Okolní prostředí

Provozní podmínky jsou následující:

- Teplota: 10 až 32,5 °C
- Vlhkost vzduchu: 15 až 80 %

Nepříznivé podmínky v okolním prostředí mohou ovlivnit kvalitu tisku. Kromě toho se při výběru umístění zařízení vyhýbejte následujícím místům.

- Neumísťujte zařízení v blízkosti oken nebo do míst, která jsou vystavena přímému slunečnímu světlu.
- Neumísťujte zařízení na místa, která jsou vystavena vibracím.
- Neumísťujte zařízení na místa s velkými výkyvy teploty.
- Neumísťujte zařízení na místa, která jsou vystavena přímému proudění horkého či studeného vzduchu.
- Neumísťujte zařízení na špatně větraná místa.

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

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

Bezpečnostní opatření týkající se použití

Upozornění týkající se manipulace se spotřebním materiálem

UPOZORNĚNÍ

Nepokoušejte se zapálit části, které obsahují toner. Hořící jiskry mohou způsobit popálení.

Části, které obsahují toner, uchovávejte mimo dosah dětí.

Pokud toner náhodou unikne z částí, které jsou pro něho určené, vyvarujte se jeho vdechnutí, požití nebo kontaktu s povrchem očí a kůže.

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

Části, které obsahují toner, neotevírejte násilím ani neničte.

Další bezpečnostní opatření

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

Zařízení neskladujte na přímém slunečním světle.

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

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

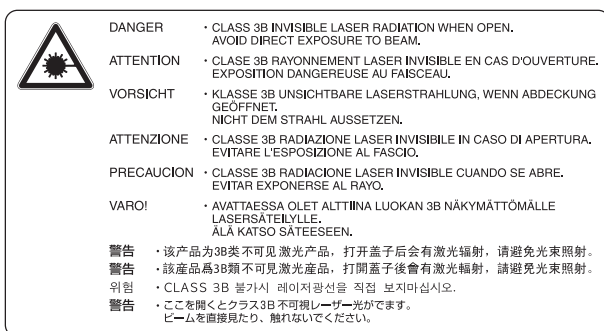
Bezpečnost laseru (Evropa)

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

Toto zařízení je klasifikováno jako laserový výrobek třídy 1 podle normy IEC/EN 60825-1:2007.

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

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



Níže zobrazený štítek je umístěn na štítku hodnocení.



Safety Instructions Regarding the Disconnection of Power

Caution: The power plug is the main isolation device! Other switches on the equipment are only functional switches and are not suitable for isolating the equipment from the power source.

Attention: Le débranchement de la fiche secteur est le seul moyen de mettre l'appareil hors tension. Les interrupteurs sur l'appareil ne sont que des interrupteurs de fonctionnement: ils ne mettent pas l'appareil hors tension.

Právní omezení při kopírování a skenování

Kopírování a skenování materiálů, které jsou chráněny autorskými právy, může být bez souhlasu majitele autorských práv zakázáno.

Kopírování/skenování následujících položek je zakázáno a může být právně postižitelné. Nemusí jít pouze o tyto položky. Vědomě nekopírujte/neskenujte položky, které se kopírovat/skenovat nemají.

- Papírové peníze
- Bankovky
- Cenné papíry
- Znamky
- Pasy
- Certifikáty

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



POZNÁMKA

Ve výjimečných případech může dojít k tomu, že originál, který se velmi podobá bankovce, nebude řádně okopírován.

EN ISO 7779

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV, 06.01.2004: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Právní ustanovení

Kopírování či jiný druh reprodukce celé této příručky nebo její části jsou bez předchozího písemného souhlasu společnosti KYOCERA Document Solutions Inc. zakázány.

Informace o obchodních názvech

- TASKalfa je ochranná známka registrovaná ochranná známka společnosti KYOCERA Document Solutions Inc.
- Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008/R2, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8 a Internet Explorer jsou registrované ochranné známky nebo ochranné známky společnosti Microsoft Corporation v U.S.A. a/nebo v jiných zemích.
- Adobe Acrobat a Flash jsou ochranné známky společnosti Adobe Systems, Incorporated.
- IBM a IBM PC/AT jsou ochranné známky společnosti International Business Machines Corporation.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh a Mac OS jsou ochranné známky společnosti Apple Inc. registrované v USA a dalších zemích.

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

Funkce řízení úspory energie

Aby spotřeba energie během doby, kdy zařízení není používáno, byla co nejnižší, je zařízení vybaveno funkcí kontroly spotřeby energie: zařízení lze přepnout do **Režimu spánku** a **Režimu vypnutí**, během nichž je spotřeba automaticky snížena na minimum poté, co uplyne určitá doba od posledního použití zařízení.

Režim spánku

Po uplynutí 1 minuty od posledního provozu zařízení automaticky přechází do Spánkového režimu. Délku časového intervalu, po kterém zařízení přejde do spánkového režimu, lze prodloužit. Jestliže tisknete během Režimu spánku, zařízení se po dokončení tisku do Režimu spánku automaticky vrátí. Další informace naleznete v části [Režim spánku a časovač spánku na straně 2-22](#).

Režim Vypnutí

Po uplynutí 1 hodiny od posledního provozu se zařízení automaticky vypne. Délku časového intervalu, po kterém se zařízení automaticky vypne, lze prodloužit změnou nastavení časovače vypnutí. Další informace naleznete v části [Časovač vypnutí na straně 2-23](#).

Funkce automatického oboustranného kopírování

Toto zařízení nabízí 2stranné kopírování jako doplňkovou funkci. Například zkopírováním dvou 1stranných originálů na jeden list papíru jako 2strannou kopii lze snížit množství použitého papíru. Další informace naleznete v části [Oboustranný na straně 5-14](#).

Tisk v režimu oboustranného tisku snižuje spotřebu papíru a přispívá k ochraně lesního fondu. Oboustranný tisk také snižuje množství papíru, které je nutné zakoupit, a tak snižuje náklady. U zařízení, která umí tisknout oboustranně, se doporučuje nastavit oboustranný tisk jako výchozí.

Úspora zdrojů - papír

Pro zajištění ochrany životního prostředí a udržitelné využívání lesních fondů se doporučuje používat recyklovaný i čistý papír, která má certifikaci podle environmentálních předpisů nebo má uznávané ekologické označení, a splňuje požadavky EN 12281:2002^{*1} nebo jiného odpovídajícího standardu na podobné úrovni.

Toto zařízení podporuje také tisk na papír s gramáží 64 g/m². Používání takového papíru, který obsahuje méně přírodních materiálů, vede k dalším úsporám lesních zdrojů.

* : EN12281:2002 "Tisk a pracovní papír - Požadavky na kopírovací papír pro tisk se suchým tonerem"

Informace o doporučených typech papíru získáte od zástupce prodeje či servisu.

Environmentální přínosy "Řízení spotřeby"

Pro snižování spotřeby energie v době nečinnosti je zařízení vybaveno funkcí řízení spotřeby, která automaticky aktivuje režim úspory energie.

Ačkoli to chvíli trvá, než se zařízení přepne z režimu úspory energie zpět do režimu READY, kdy je připravené k provozu, lze ušetřit značné množství energie. Doporučuje se nastavit režim úspory energie jako výchozí.

Program Energy Star (ENERGY STAR®)



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

ENERGY STAR® je dobrovolný program pro zajištění efektivnosti s cílem vyvíjet a podporovat používání produktů s vysokou energetickou účinností jako prevenci proti globálnímu oteplování. Koupí kvalitních produktů ENERGY STAR® může zákazník pomoci snižovat emise skleníkových plynů, které vznikají při používání produktů a snižovat náklady související se spotřebou energií.

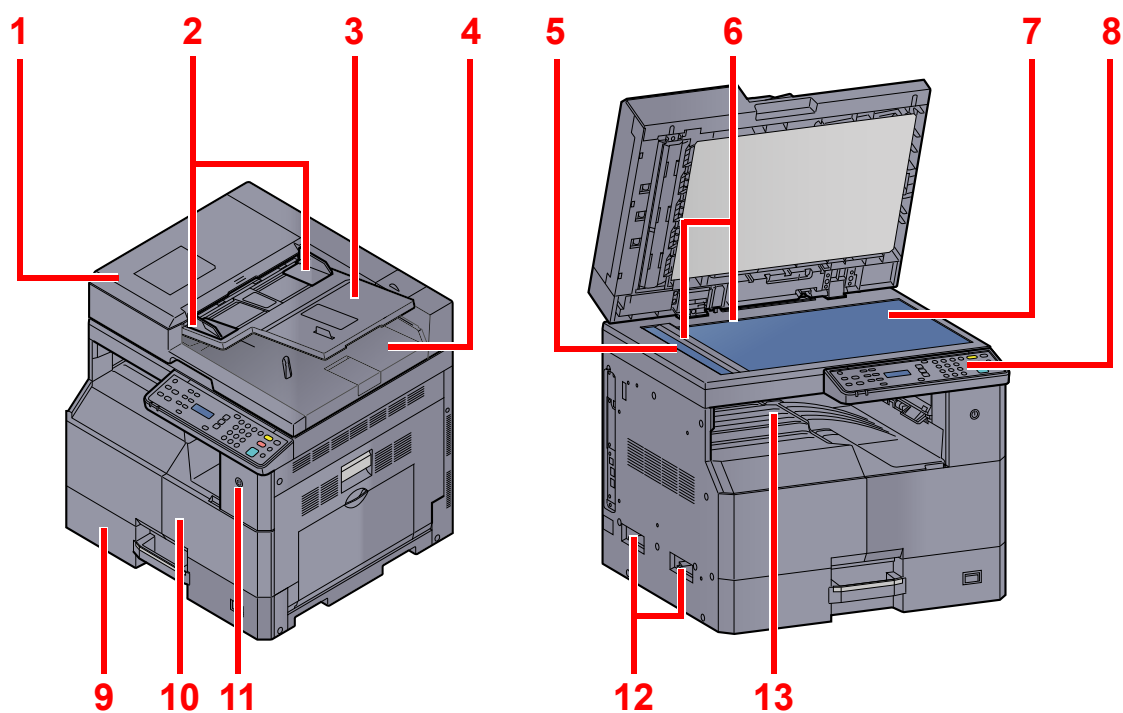
2 Instalace a nastavení zařízení

Tato kapitola nabízí informace pro správce zařízení, jako jsou názvy jeho částí, kabelové připojení a instalace softwaru.

Názvy částí	2-2
Zařízení zvenku	2-2
Přípojky/Vnitřní části zařízení	2-4
S volitelným vybavením	2-5
Určení vhodného způsobu připojení a příprava kabelů	2-6
Příklad připojení	2-6
Příprava potřebných kabelů	2-6
Připojení kabelů	2-7
Připojení kabelu USB	2-7
Připojení napájecího kabelu	2-7
Zapnutí a vypnutí zařízení	2-8
Zapnutí	2-8
Vypnutí	2-9
Instalace softwaru	2-10
Software na Product Library disku (Windows)	2-10
Instalace softwaru v operačním systému Windows	2-11
Odinstalace softwaru	2-15
Nastavení sdílené tiskárny	2-16
Instalace softwaru na počítači Mac	2-17
KYOCERA Client Tool	2-18
Nastavení ovladače WIA	2-19
Uživatelské jméno a heslo správce	2-20
Admin. nastavení	2-20
Nastavení funkce Energy Saver	2-22
Režim spánku a časovač spánku	2-22
Časovač vypnutí	2-23
Kontrola počítačidla	2-26

Názvy částí

Zařízení zvenku



1 Podavač originálů (DP)

2 Vodítka šířky originálu

3 Stolek pro originály

4 Stolek pro výstup originálů

5 Skenovací štěrba

6 Pruhy indikátoru formátu originálu

7 Kontaktní sklo

8 Ovládací panel

9 Zásobník 1

10 Přední kryt

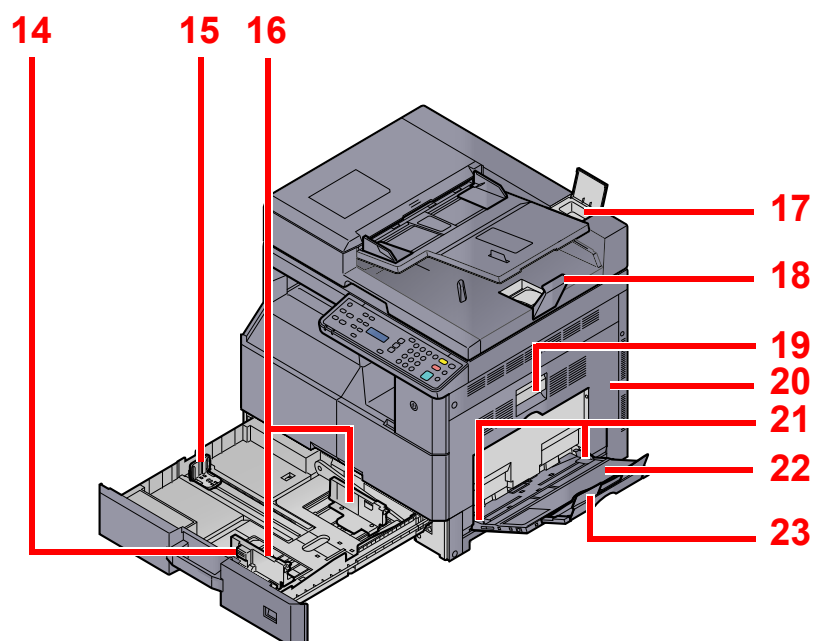
11 Vypínač

12 Úchytky

13 Vnitřní zásobník



[Doplňkové vybavení \(strana 10-2\)](#)



14 Zarážka pro šířku papíru

15 Vodítko délky papíru

16 Vodítka šířky papíru

17 Přihrádka pro čistící hadřík

18 Zarážka originálu

19 Páčka pravého krytu 1

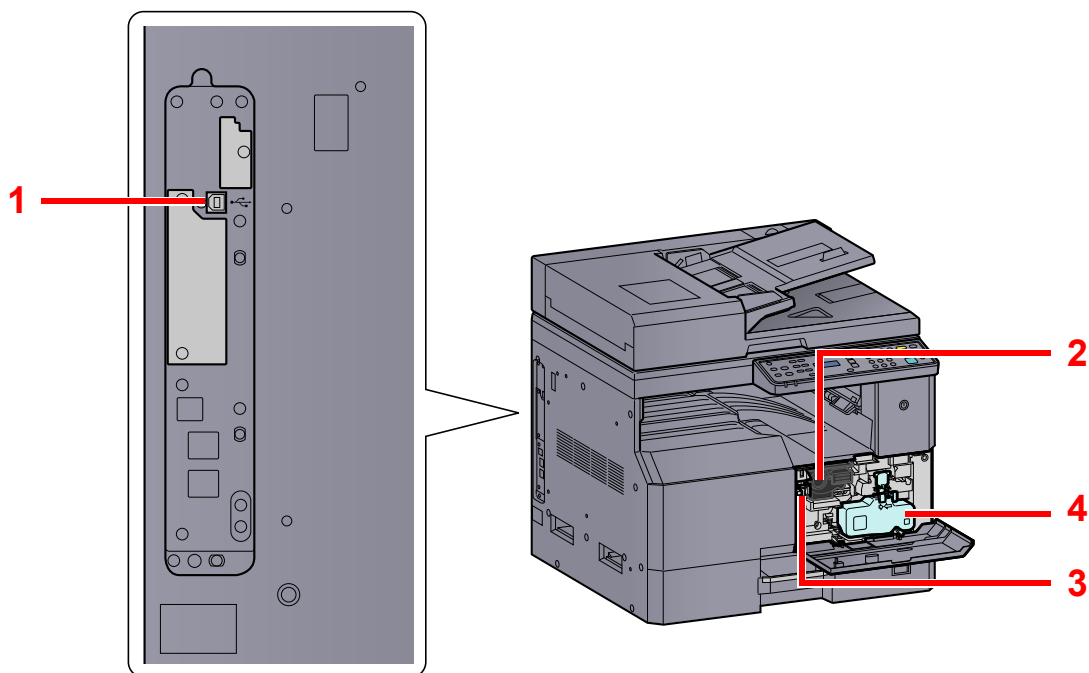
20 Pravý kryt 1

21 Vodítka šířky papíru

22 Univerzální zásobník

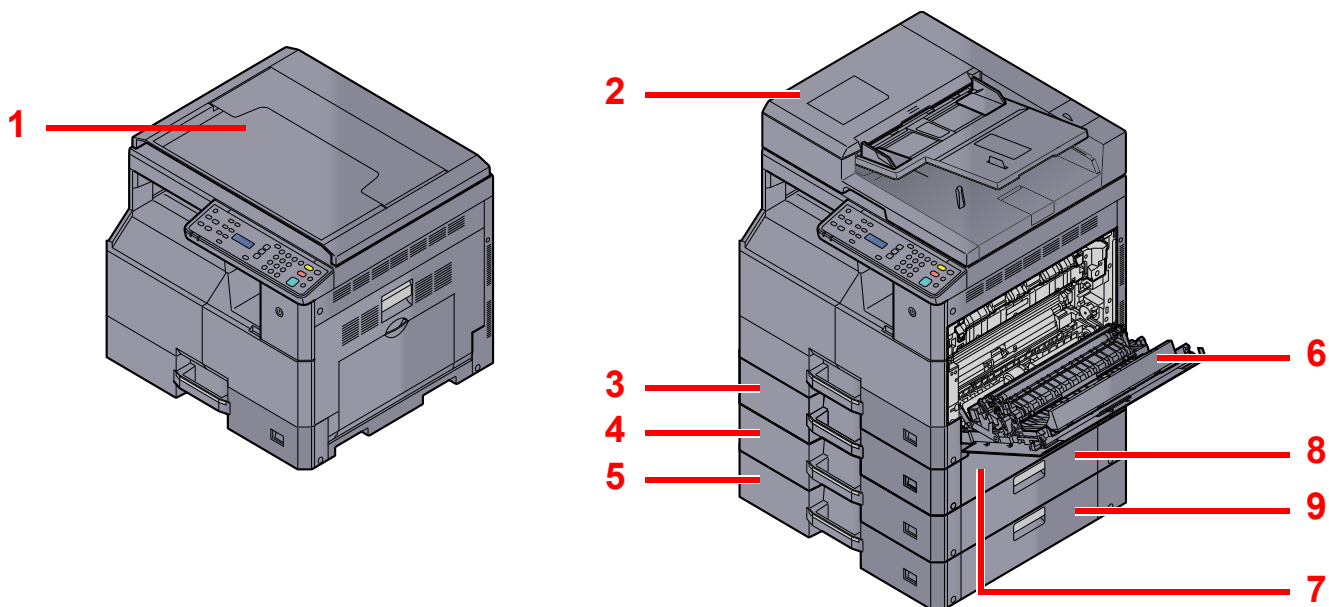
23 Podpěrná část univerzálního zásobníku

Přípojky/Vnitřní části zařízení




- 1 Konektor rozhraní USB
- 2 Zásobník s tonerem
- 3 Páčka zásobníku s tonerem
- 4 Odpadní nádobka na toner

S volitelným vybavením



- 1 Kryt kontaktního skla
- 2 Podavač originálů (DP)
- 3 Zásobník 2
- 4 Zásobník 3
- 5 zásobník 4
- 6 Duplexní jednotka
- 7 Pravý kryt 2
- 8 Pravý kryt 3
- 9 Pravý kryt 4

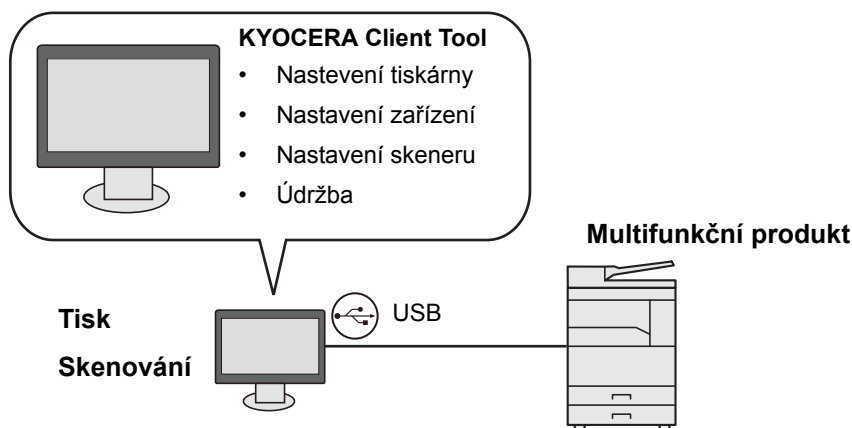
 [Doplňkové vybavení \(strana 10-2\)](#)

Určení vhodného způsobu připojení a příprava kabelů

Zjistěte jak připojit zařízení k počítači, a připravte si kabely potřebné pro váš způsob připojení.

Příklad připojení

Připojte zařízení k počítači podle obrázku uvedeného níže.



Příprava potřebných kabelů

Připravte potřebné kabely podle používaného rozhraní.

Rozhraní, která jsou k dispozici jako standardní

Způsob připojení	Funkce	Potřebný kabel
Připojení zařízení kabelem USB.	Tiskárna/skener	Kabel kompatibilní s rozhraním USB 2.0 (vyhovující standardu USB Hi-Speed, max. 5,0 m, stíněný)

Připojení kabelů

Připojení kabelu USB

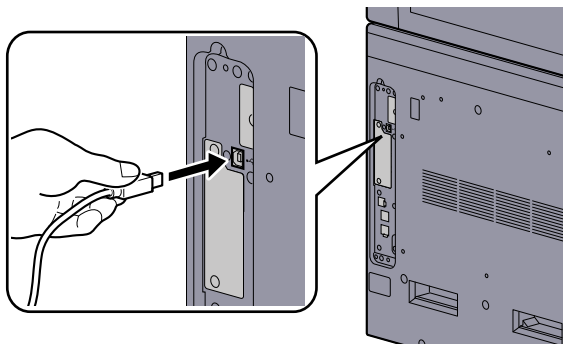
✓ **DŮLEŽITÉ**

Pokud je zapnuté napájení, vypněte vypínač.

🔍 [Vypnutí \(strana 2-9\)](#)

1 Připojte zařízení.

- 1 Připojte kabel USB ke konektoru rozhraní USB umístěnému na levé straně zařízení.



- 2 Připojte druhý konec kabelu k počítači.

Připojení napájecího kabelu

Připojte jeden konec napájecího kabelu k zařízení a opačný konec k elektrické síti.

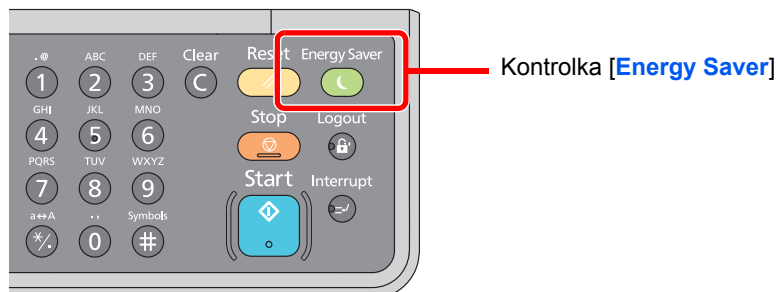
✓ **DŮLEŽITÉ**

Používejte výhradně napájecí kabel dodaný se zařízením.

Zapnutí a vypnutí zařízení

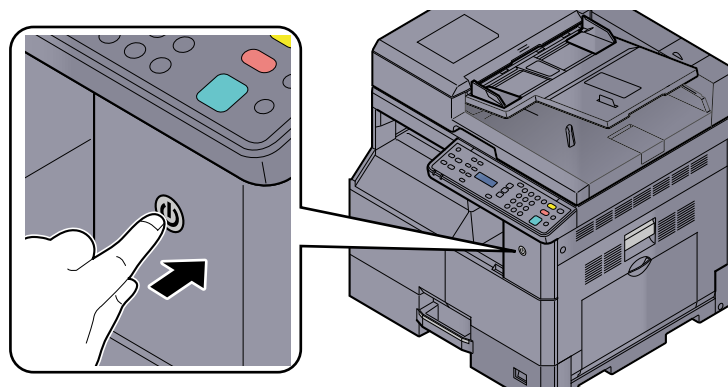
Zapnutí

Jestliže kontrolka [Energy Saver] svítí ... (Obnovení ze spánkového režimu)



Stiskněte libovolné tlačítko na ovládacím panelu.

Jestliže kontrolka [Energy Saver] nesvítí...



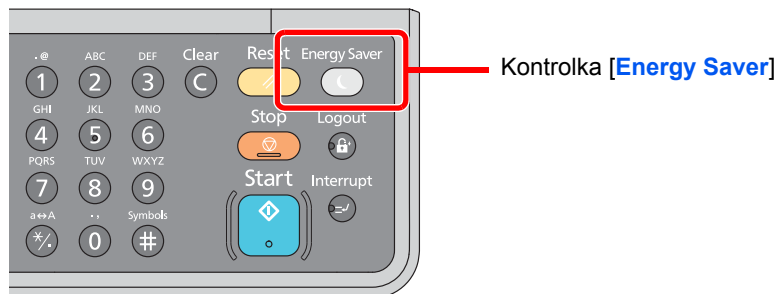
Zapněte vypínač.

✓ DŮLEŽITÉ

Pokud vypínač vypnete, nezapínejte jej okamžitě znovu. Než jej znovu zapnete, vyčkejte nejméně 5 sekund.

Vypnutí

Nechcete-li zařízení vypnout hlavním vypínačem... (režim spánku)



Stiskněte tlačítko [Energy Saver]. Rozsvítí se kontrolka [Energy Saver].

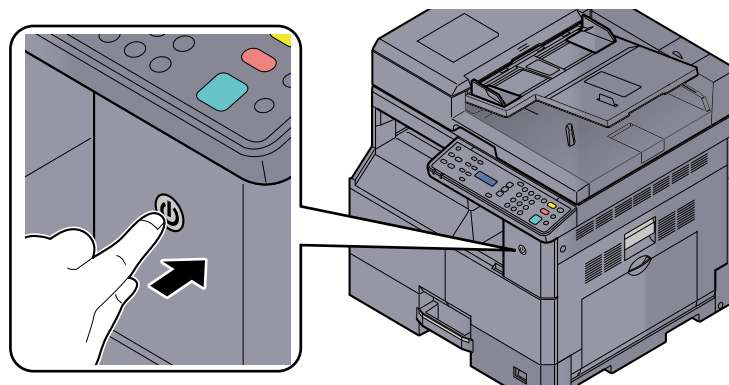
 [Režim spánku a časovač spánku \(strana 2-22\)](#)

Chcete-li zařízení vypnout hlavním vypínačem...

Mějte na paměti, že bude-li vypnut vypínač, nebude zařízení schopno automaticky přijímat tisková data z počítačů ani faxů.

DŮLEŽITÉ

Pokud kontrolka [Processing] svítí nebo bliká, zařízení je v provozu. Vypnutí hlavního vypínače v okamžiku, kdy zařízení pracuje, může způsobit jeho poškození.



Vypněte vypínač.

Činnosti před delším nepoužíváním zařízení...

UPOZORNĚNÍ

Nebude-li zařízení delší dobu používáno (např. přes noc), vypněte je vypínačem. Nebudete-li zařízení používat ještě delší dobu (například během dovolené), vytáhněte napájecí kabel ze zásuvky (bezpečnostní opatření).

DŮLEŽITÉ

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

Instalace softwaru

Pokud chcete používat tiskové funkce tohoto zařízení nebo provádět přenosy pomocí rozhraní TWAIN /WIA nebo faxovat z vašeho počítače, instalujte vhodný software na váš počítač z příloženého disku Product Library.

Software na Product Library disku (Windows)

Jako metodu instalace můžete použít buďto [\[Rychlá instalace\]](#) nebo [\[Vlastní instalace\]](#). [\[Rychlá instalace\]](#) je nastaveno jako standardní metoda instalace. Položky, které není možné nainstalovat pomocí instalace [\[Rychlá instalace\]](#), nainstalujte pomocí instalace [\[Vlastní instalace\]](#). Detaily i možnosti [\[Vlastní instalace\]](#) najdete v sekci [Vlastní instalace na straně 2-13](#).

Software	Popis	Rychlá instalace
KYOCERA Client Tool	Obslužný program, který umožňuje přístup k aktuálnímu stavu všech podporovaných zařízení a ke všem možnostem a nastavením. Je-li nainstalováno KYOCERA Client Tool, jsou nainstalovány i tyto obslužné programy. <ul style="list-style-type: none"> • Monitor stavu (strana 7-19) • Nastavení cíle skenování a schránky tisku (strana 7-20, strana 7-25) • Konfigurace (strana 7-19) 	○
GX XPS DRIVER	Ovladač tiskárny pro formáty XPS (XML Paper Specification) vyvinuté společností Microsoft Corporation.	—
GX DRIVER	Ovladač pro tisk souborů na počítači s využitím tohoto zařízení. Tento ovladač tiskárny umožňuje plné využití možností zařízení.	○
Kyocera TWAIN Driver GX	Tento ovladač umožňuje skenovat pomocí aplikace vyhovující rozhraní TWAIN.	○
Kyocera WIA Driver	WIA (Windows Imaging Acquisition) je funkce systému Windows, která umožňuje vzájemnou komunikaci mezi zařízeními pro zpracování obrázků, jako je například skener, a aplikací pro zpracování obrázků. Pomocí aplikace vyhovující rozhraní WIA lze pořizovat obrázky, což je praktické, pokud nemáte ve vašem počítači nainstalovanou aplikaci vyhovující rozhraní TWAIN.	○



POZNÁMKA

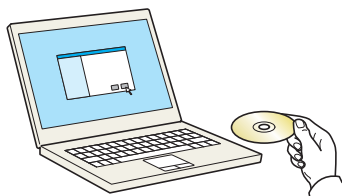
- Instalaci v systému Windows musí provést uživatel disponující oprávněním správce.
- Je-li toto zařízení ve spánkovém režimu, je technologie Plug and Play deaktivována. Chcete-li pokračovat v instalaci, nejprve zmáčkněte kterékoli tlačítko na ovládacím panelu, aby se zařízení probudilo z režimu spánku.
- Ovladače WIA a GX XPS DRIVER nelze instalovat v systému Windows XP.
- V případě připojení počítače (hostitelského počítače) spojeného se zařízením pomocí kabelu USB k počítači v síti (klientskému počítači) a používání zařízení jako sdílené tiskárny, KYOCERA Client Tool musí být nainstalováno na hostitelském počítači.

Instalace softwaru v operačním systému Windows

Následující postup je příkladem instalace softwaru v operačním systému Windows 7.

Jako metodu instalace můžete použít buďto [\[Rychlá instalace\]](#) nebo [\[Vlastní instalace\]](#). [\[Rychlá instalace\]](#) automaticky najde připojená zařízení a nainstaluje požadovaný software. [\[Vlastní instalace\]](#) použijte tehdy, když chcete specifikovat port tiskárny a zvolit software, který má být nainstalován.

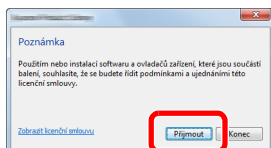
1 Vložte disk Product Library.



POZNÁMKA

- Instalaci v systému Windows musí provést uživatel disponující oprávněním správce.
- Jestliže se zobrazí dialogové okno „Vítá vás Průvodce nově rozpoznaným hardwarem“, zvolte možnost [\[Zrušit\]](#).
- Jestliže se zobrazí obrazovka automatického spuštění instalace, klikněte na [\[Spustit instalační soubor.exe\]](#).
- Jestliže se objeví okno správy uživatelských účtů, klikněte na [\[Ano\]](#) ([\[Povolit\]](#)).

2 Zobrazte obrazovku.



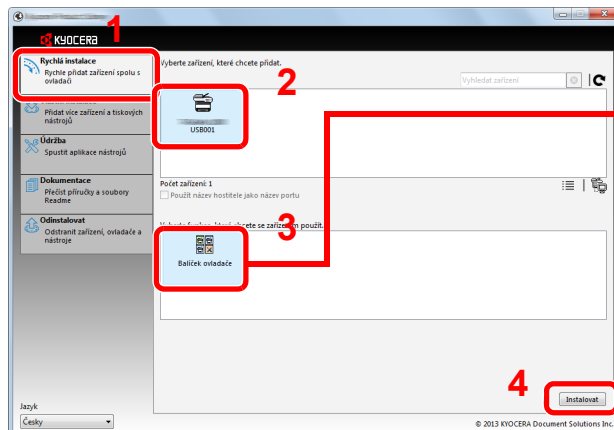
Klikněte na [\[Zobrazit licenční smlouvu\]](#) a licenční smlouvu si přečtěte. Klikněte na [\[Přijmout\]](#).

Následující postup je odlišný v případě [\[Rychlá instalace\]](#) a v případě [\[Vlastní instalace\]](#). Přejděte k odpovídajícímu kroku.

- [Rychlá instalace \(strana 2-12\)](#)
- [Vlastní instalace \(strana 2-13\)](#)

Rychlá instalace


1 Instalace s využitím [Rychlá instalace].



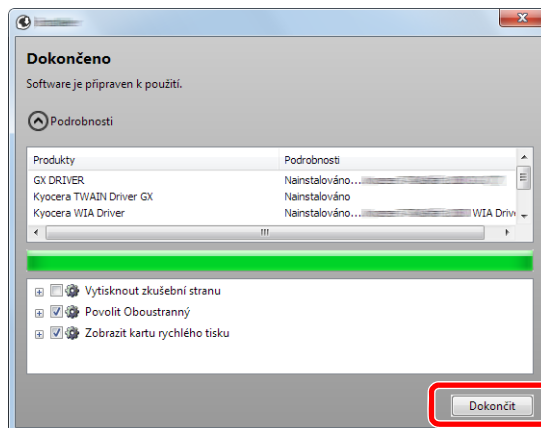
Balíčky obsahují následující software:

- Balíček ovladačů
GX DRIVER, Kyocera TWAIN Driver GX, Kyocera WIA Driver, KYOCERA Client Tool

POZNÁMKA

- Jestliže zařízení není zapnuté, počítač ho není schopen najít. Jestliže se počítači nepodařilo zařízení nalézt, ověřte, že je k počítači připojeno pomocí kabelu USB a že je zapnuté, pak klikněte na  (Načíst znovu).
- Jestliže se objeví okno zabezpečení systému Windows, klikněte na [[Přesto nainstalovat tento software](#)].

2 Dokončete instalaci.



POZNÁMKA

Zvolte nastavení pro možnosti nainstalované v zařízení. Nastavení zařízení lze konfigurovat poté, co byla dokončena instalace. Více podrobností najdete v nastavení zařízení v **Printer Driver User Guide** v příručce na disku Product Library.

Jestliže se objeví zpráva o restartování systému, restartujte počítač dle instrukcí na obrazovce. Tím je proces instalace ovladačů tiskárny dokončen.

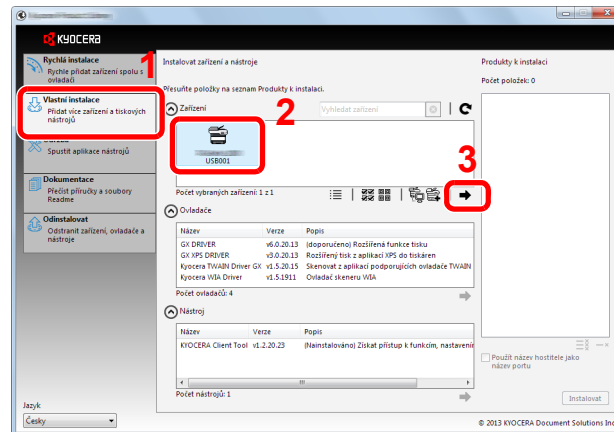
Jestliže instalujete ovladač TWAIN nebo WIA, pokračujte konfigurací [Nastavení rychlého skenování/TWAIN na straně 7-22](#) nebo [Nastavení ovladače WIA na straně 2-19](#).

Vlastní instalace




1 Instalace s využitím [Vlastní instalace].

1 Zvolte záložku [Vlastní instalace].


Zvolte zařízení, které chcete nainstalovat, a klikněte na tlačítko se šipkou. Pak se zobrazí seznam „Produkty k instalaci“.



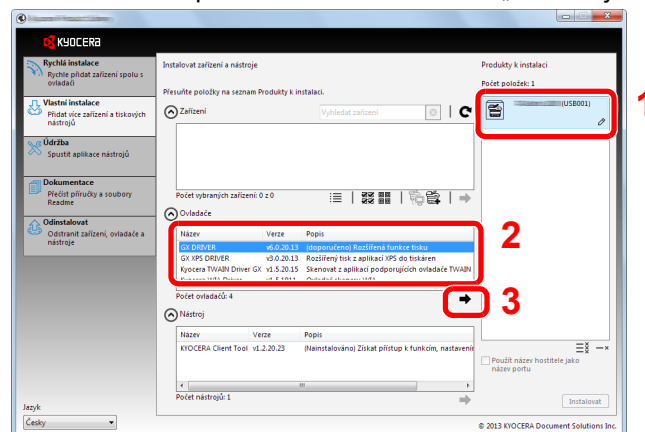
K dispozici jsou následující tlačítka.

-  : Toto tlačítko slouží k přepnutí obrazovky mezi zobrazováním ikony a zobrazováním textu.
-  : Toto tlačítko slouží ke zvolení několika položek najednou.
-  : Jestliže se cílové zařízení nezobrazuje, vyberte zařízení, které má být použito, stisknutím tohoto tlačítka.

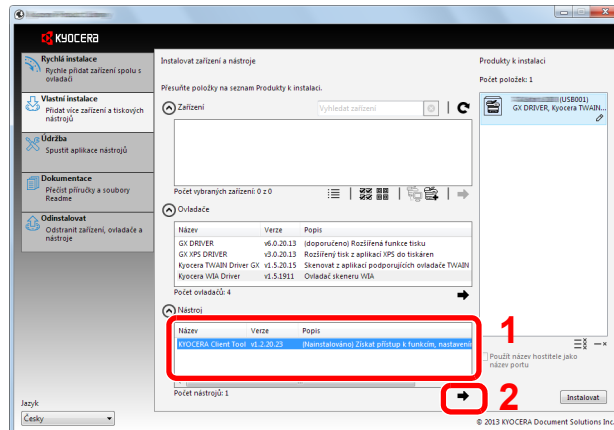
POZNÁMKA

Jestliže zařízení není zapnuté, počítač ho není schopen najít. Jestliže se počítači nepodařilo zařízení nalézt, ověřte, že je k počítači připojeno pomocí kabelu USB a že je zapnuté, pak klikněte na  (Načíst znovu).

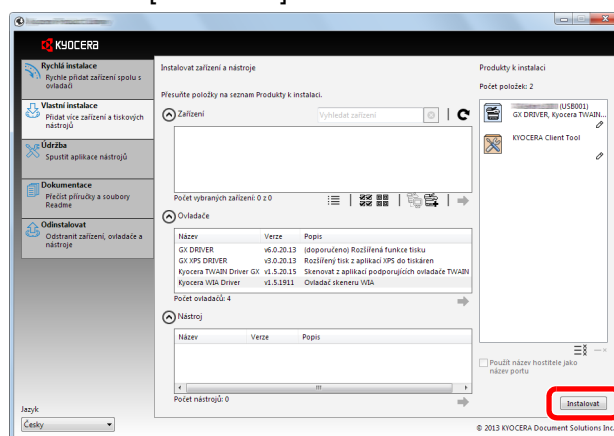
2 Zvolte zařízení, které chcete nainstalovat, a ovladač, který chcete nainstalovat, a klikněte na tlačítko se šipkou. Zobrazí se seznam „Produkty k instalaci“.



- 3 Zvolte zařízení, které chcete nainstalovat, a obslužný program, který chcete nainstalovat, a klikněte na tlačítko se šipkou. Zobrazí se seznam „Produkty k instalaci“.



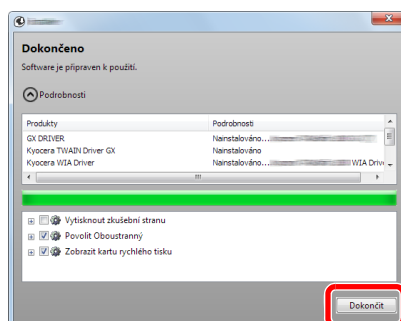
- 4 Klikněte na [Instalovat].



POZNÁMKA

Jestliže se objeví okno zabezpečení systému Windows, klikněte na [**Přesto nainstalovat tento software**].

2 Dokončete instalaci.



POZNÁMKA

Zvolte nastavení pro možnosti nainstalované v zařízení. Nastavení zařízení lze konfigurovat poté, co byla dokončena instalace. Více podrobností najdete v nastavení zařízení v **Printer Driver User Guide** v příručce na disku Product Library.

Jestliže se objeví zpráva o restartování systému, restartujte počítač dle instrukcí na obrazovce. Tím je proces instalace ovladačů tiskárny dokončen.

Jestliže instalujete ovladač TWAIN nebo WIA, pokračujte konfigurací [Nastavení rychlého skenování/TWAIN na straně 7-22](#) nebo [Nastavení ovladače WIA na straně 2-19](#).

Odinstalace softwaru

Chcete-li odstranit software ze svého počítače, proveďte následující kroky.



POZNÁMKA

Odinstalaci v systému Windows musí provést uživatel disponující oprávněním správce.

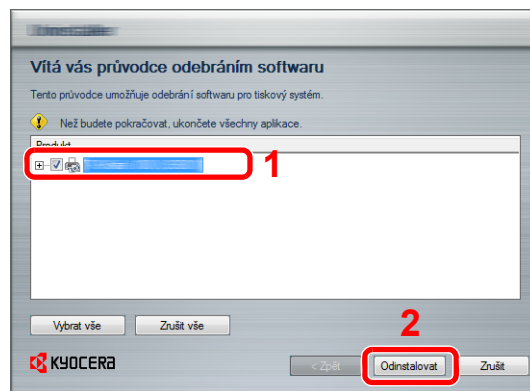
1 Zobrazte obrazovku.

V systému Windows klikněte na tlačítko **[Start]** a zvolte **[Všechny programy]**, **[Kyocera]**, a **[Odinstalovat Kyocera Product Library]**. Poté se objeví průvodce odinstalací.

V operačním systému Windows 8 zvolte v tlačítkách na ploše **[Vyhledat]**, pak **[Aplikace]** a nakonec **[Odinstalovat Kyocera Product Library]**.

2 Odinstalujte software.

Zaklikněte zaškrťovací políčko u softwaru, který chcete odstranit.



3 Dokončete odinstalaci.

Jestliže se objeví zpráva o restartování systému, restartujte počítač dle instrukcí na obrazovce. Tím je proces odinstalace softwaru dokončen.



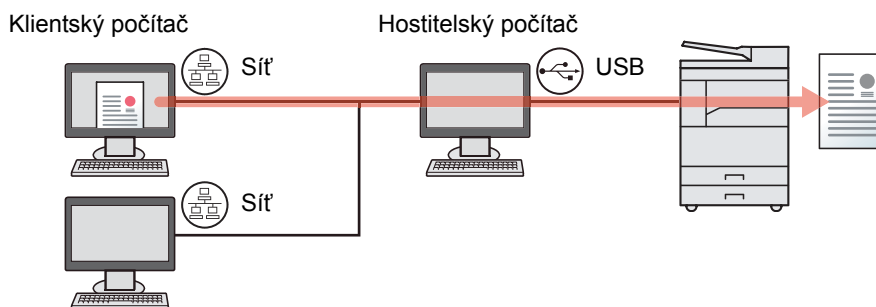
POZNÁMKA

- Software lze rovněž odinstalovat pomocí disku Product Library.
- V instalační obrazovce Product Library klikněte na **[Odinstalovat]**, pak software odinstalujte dle instrukcí, které se objeví na obrazovce.

Nastavení sdílené tiskárny

Jestliže je počítač připojený k zařízení pomocí kabelu USB (hostitelský počítač) také připojený k počítači v síti (klientskému počítači), je tisk z počítače v síti umožněn nastavením zařízení jako sdílené tiskárny.

V této sekci je vysvětleno jak zařízení obsluhovat na hostitelském počítači a na klientském počítači na příkladu s operačním systémem Windows 7.

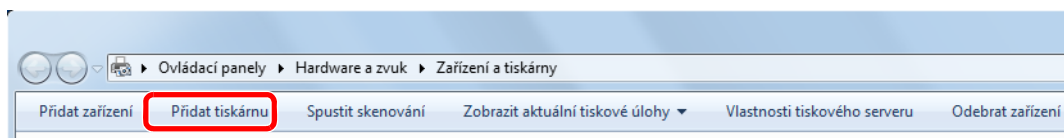


Sdílení tiskárny na hostitelském počítači

- 1 V systému Windows klikněte na tlačítko **[Start]**, pak klikněte na **[Zařízení a tiskárny]**.
V systému Windows 8 zvolte v operačních tlačítkách na ploše **[Nastavení]**, pak **[Ovládací panely]** a pak **[Zařízení a tiskárny]**.
- 2 Klikněte pravým tlačítkem na ikonu ovladače tiskárny, pak klikněte na nabídku ovladače tiskárny **[Vlastnosti tiskárny]**.
- 3 Zvolte **[Sdílet tuto tiskárnu]** na kartě **[Sdílení]**.
- 4 Klikněte na tlačítko **[OK]**.

Přidání sdílené tiskárny na klientském počítači

- 1 V systému Windows klikněte na tlačítko **[Start]**, pak klikněte na **[Zařízení a tiskárny]**.
V systému Windows 8 zvolte v operačních tlačítkách na ploše **[Nastavení]**, pak **[Ovládací panely]** a pak **[Zařízení a tiskárny]**.
- 2 Klikněte na **[Přidat tiskárnu]**.



- 3 Klikněte **[Přidat síťovou tiskárnu, bezdrátovou tiskárnu nebo tiskárnu s technologií Bluetooth]**.
- 4 Ze seznamu vyberte tiskárnu přidanou na hostitelském počítači, pak klikněte na tlačítko **[Další]**.
- 5 Potvrďte, že byla přidána tiskárna, pak klikněte na tlačítko **[Další]**.
- 6 Podle potřeby vytiskněte zkušební stránku, pak klikněte na tlačítko **[Dokončit]**.

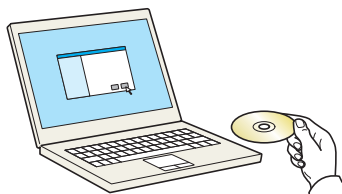
Instalace softwaru na počítači Mac

Na počítači Mac lze využít pouze funkci tiskárny.

POZNÁMKA

- Instalaci v operačním systému Mac musí provést uživatel disponující oprávněním správce.
- Na obrazovce ověření zadejte jméno a heslo, které slouží k přístupu do operačního systému.

1 Vložte disk Product Library.



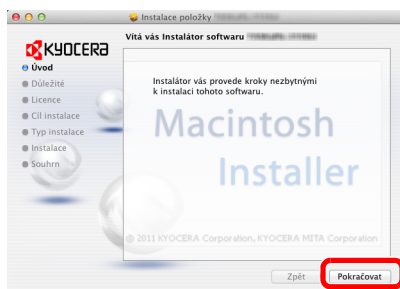
Dvakrát klikněte na ikonu [Kyocera].

2 Zobrazte obrazovku.



Dvakrát poklepejte tlačítko [OS X 10.5 or higher] a [Kyocera OS X 10.5+].

3 Nainstalujte software.



Nainstalujte ovladač tiskárny dle instrukcí instalačního softwaru.

Tím je instalace ovladačů tiskárny dokončena.

KYOCERA Client Tool

KYOCERA Client Tool poskytuje rychlý přístup k běžným možnostem a nastavením zařízení a také k aktuálnímu stavu všech podporovaných zařízení.

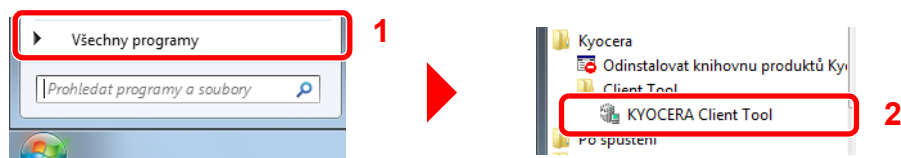
KYOCERA Client Tool můžete také využít k objednání toneru, stažení ovladačů tiskárny nebo otevření webových stránek společnosti.

KYOCERA Client Tool nabízí následující funkce.

Funkce	Popis	Referenční stránka
Tisk	Přístup k možnostem tisku a vlastnostem ovladačů tiskárny.	strana 7-17
Zařízení	Konfigurace nastavení Monitoru stavu, Cíle skenování a Schránky tisku.	strana 7-17
Skenovat	Konfigurace nastavení TWAIN a Rychlého skenování. Z této karty lze také provádět skenování do formátu PDF, skenování do e-mailu a skenování do složky.	strana 7-18
Údržba	Objednání náhradního toneru, prohlížení našich webových stránek a stahování softwaru.	strana 7-18

Přístup do KYOCERA Client Tool

Spusťte KYOCERA Client Tool.



V operačním systému Windows 8 zvolte v tlačítkách na ploše [**Vyhledat**], pak [**Aplikace**] a nakonec [**KYOCERA Client Tool**].

Nastavení ovladače WIA

Zaregistrujte zařízení k ovladači WIA. Instrukce se zakládají na prvcích rozhraní, které se objevují v operačním systému Windows 7.

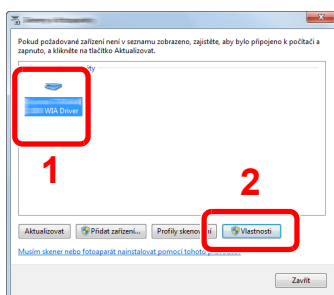
1 Zobrazte obrazovku.

- 1 V operačním systému Windows klikněte na tlačítko [Start] a zadejte [Skener] do [Prohledat programy a soubory]. Klikněte na [Zobrazit skenery a fotoaparáty] v seznamu vyhledávání, pak se zobrazí obrazovka skenerů a kamer.

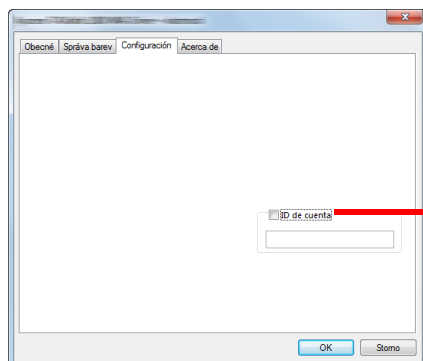
V operačním systému Windows 8 klikněte v ovládacích tlačítkách na [Vyhledat] a pak na [Nastavení]. Do vyhledávacího pole zadejte „Skener“.

Klikněte na [Zobrazit skenery a fotoaparáty] v seznamu vyhledávání, pak se zobrazí obrazovka skenerů a kamer.

- 2 Vyberte stejné jméno, jako má toto zařízení v ovladačích WIA, a klikněte na [Vlastnosti].



2 Proved'te konfiguraci ovladače WIA.



Jestliže kontrolujete počet úloh naskenovaných prostřednictvím WIA s účtováním úloh, označte zaškrťovací políčko vedle [ID účtu] a zadejte ID účtu (právě osm číslic).

Uživatelské jméno a heslo správce

Pokud nastavujete funkci, která vyžaduje admin. oprávnění, musíte zadat vaše přihlašovací uživatelské jméno a přihlašovací heslo.

Uživatelská přihlašovací jména a hesla nastavená z továrny jako výchozí jsou uvedena níže.

Přihlašovací uživatelské jméno	Přihlašovací heslo
Admin *1	Admin *1

*1 Jsou rozlišována velká a malá písmena (rozlišování velikosti písma).

Výchozí přihlašovací uživatelské jméno a přihlašovací heslo můžete změnit. Viz [Admin. nastavení na straně 2-20](#).

Zapomenete-li své přihlašovací jméno nebo heslo, nebudete se moci přihlásit.

Je-li aktivováno účtování úloh, musíte uvést identifikační číslo účtu. Viz [Přihlášení/odhlášení na straně 8-15](#).

1 Zadejte přihlašovací uživatelské jméno.



Jestliže se během procesu zobrazí tato obrazovka, zadejte pomocí numerické klávesnice přihlašovací uživatelské jméno a stiskněte tlačítko [OK].



2 Zadejte přihlašovací heslo.



Zadejte přihlašovací heslo pomocí numerických kláves a stiskněte tlačítko [OK].



Admin. nastavení

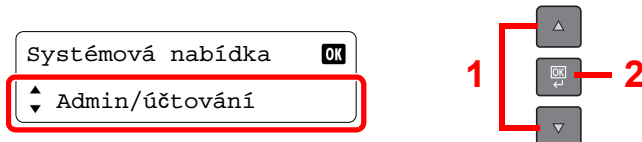
Změna admin. přihlašovacího uživatelského jména a hesla.

1 Zobrazte obrazovku.

1 Stiskněte tlačítko [[Status/System Menu/Counter](#)].



2 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte možnost [Admin/úctování], pak stiskněte tlačítko [OK].



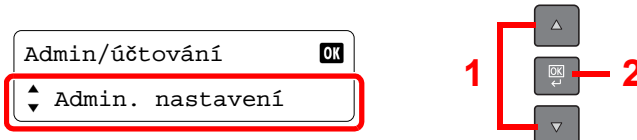
 **POZNÁMKA**

Jestliže se během procesu objeví obrazovka zadání uživatelského jména, přihlaste se následujícím způsobem: [Uživatelské jméno a heslo správce na straně 2-20](#). Uživatelská přihlašovací jména a hesla nastavená z továrny jako výchozí jsou uvedena níže.

Přihl. uživ. jméno	Přihl. heslo
Admin*1	Admin*1

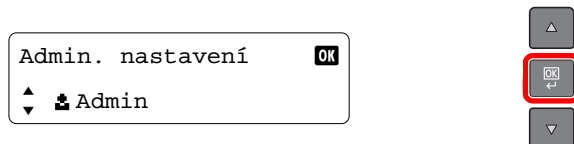
*1 Jsou rozlišována velká a malá písmena (rozlišování velikosti písma).

- 3** Pomocí tlačítek [▲] nebo [▼] zvolte [Admin. nastavení] a stiskněte tlačítko [OK].



2 Proved'te konfiguraci nastavení.

- 1** Stiskněte tlačítko [OK].



- 2** Pomocí numerických kláves zadejte nové přihlašovací uživatelské jméno a stiskněte tlačítko [OK].



 [Způsob zadávání znaků \(strana 10-4\)](#)

- 3** Pomocí numerických kláves zadejte nové přihlašovací heslo a stiskněte tlačítko [OK].



- 4** Pro potvrzení znovu zadejte totéž přihlašovací heslo a stiskněte tlačítko [OK].

- 5** Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte možnost [Ano], pak stiskněte tlačítko [OK].

Admin. přihlašovací uživatelské jméno a heslo byly změněny.

Nastavení funkce Energy Saver

Chcete-li používat funkci Energy Saver, proveďte konfiguraci následujících nastavení:

- [Režim spánku a časovač spánku \(strana 2-22\)](#)
- [Časovač vypnutí \(strana 2-23\)](#)

Režim spánku a časovač spánku

Režim spánku

Chcete-li aktivovat režim spánku, stiskněte tlačítko [**Energy Saver**]. Všechny indikátory na ovládacím panelu se vypnou, aby šetřily energii, s výjimkou indikátorů funkce [**Energy Saver**]. Tento stav se nazývá režim spánku.



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

Chcete-li zařízení používat, stiskněte kterékoli tlačítko na ovládacím panelu.

Zařízení bude připraveno k použití během 11 sekund.

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

Časovač spánku

Časovač spánku automaticky přepne zařízení do spánkového režimu po uplynutí nastavené doby nečinnosti. Výchozí nastavení času je 1 minuta.

Pro změnu přednastaveného času časovače viz [Časovač spánku na straně 7-12](#).

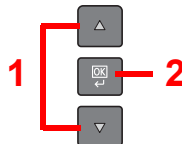
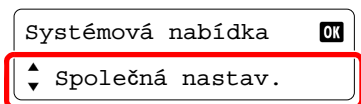
Chcete-li nastavit časovač spánku, aby zařízení přešlo do režimu spánku, když není právě využíváno, řiďte se následujícími kroky.

1 Zobrazte obrazovku.

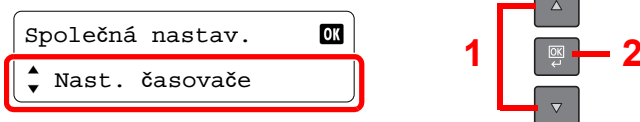
- 1 Stiskněte tlačítko [**Status/System Menu/Counter**].



- 2 Pomocí tlačítka [**▲**] nebo [**▼**] vyberte [Společná nastav.], pak stiskněte tlačítko [**OK**].



- 3 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte [Nast. časovače], pak stiskněte tlačítko [OK].



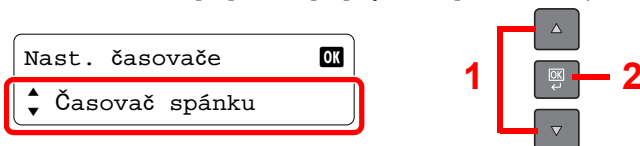
POZNÁMKA

Jestliže se během procesu objeví obrazovka zadání uživatelského jména, přihlaste se následujícím způsobem: [Uživatelské jméno a heslo správce na straně 2-20](#). Uživatelská přihlašovací jména a hesla nastavená z továrny jako výchozí jsou uvedena níže.

Přihl. uživ. jméno	Přihl. heslo
Admin* ¹	Admin* ¹

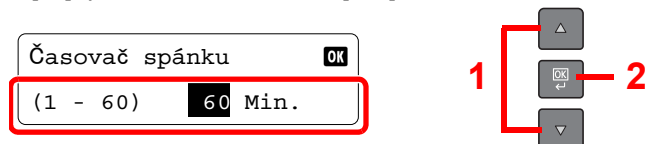
*¹ Jsou rozlišována velká a malá písmena (rozlišování velikosti písma).

- 4 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte [Časovač spánku], pak stiskněte tlačítko [OK].



2 Nastavte čas zahájení režimu spánku.

Čas zahájení režimu spánku zvolte pomocí numerických kláves nebo pomocí kláves [▲] a [▼], pak stiskněte tlačítko [OK].



Časovač vypnutí

Jestliže zařízení během režimu spánku není používáno, napájení se automaticky vypne. Časovač automatického vypnutí slouží k nastavení doby, po jejímž uplynutí se napájení automaticky vypne. Tovární nastavení doby, po níž se napájení automaticky vypne, je 1 hodina.

Pro změnu přednastavené doby, po níž se zařízení automaticky vypne, viz [Nastavení automatického vypnutí na straně 7-12](#) a [Časovač vypnutí na straně 7-12](#).

Chcete-li používat funkci časovač vypnutí, proveďte konfiguraci následujících nastavení:

- [Nastavení automatického vypnutí \(strana 2-23\)](#)
- [Časovač vypnutí \(strana 2-24\)](#)

Nastavení automatického vypnutí

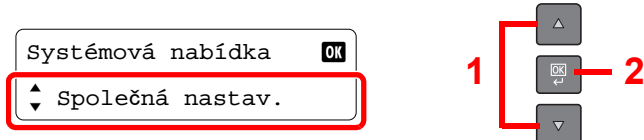
Automatické vypnutí zařízení během nečinnosti můžete nastavit pomocí následujících kroků.

1 Zobrazte obrazovku.

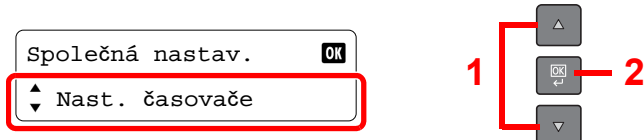
- 1 Stiskněte tlačítko [[Status/System Menu/Counter](#)].



- 2 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte [Společná nastav.], pak stiskněte tlačítko [OK].



- 3 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte [Nast. časovače], pak stiskněte tlačítko [OK].



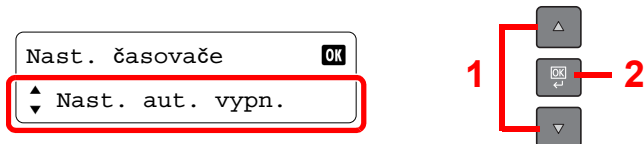
POZNÁMKA

Jestliže se během procesu objeví obrazovka zadání uživatelského jména, přihlaste se následujícím způsobem: [Uživatelské jméno a heslo správce na straně 2-20](#). Uživatelská přihlašovací jména a hesla nastavená z továrny jako výchozí jsou uvedena níže.

Přihl. uživ. jméno	Přihl. heslo
Admin*1	Admin*1

*1 Jsou rozlišována velká a malá písmena (rozlišování velikosti písma).

- 4 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte [Nast. aut. vypn.], pak stiskněte tlačítko [OK].

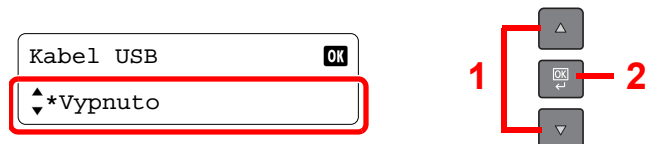


- 5 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte [Kabel USB], pak stiskněte tlačítko [OK].



2 Nastavte automatické vypnutí.

Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] zvolte [Vypnuto] nebo [Zapnuto], pak stiskněte tlačítko [OK].



Časovač vypnutí

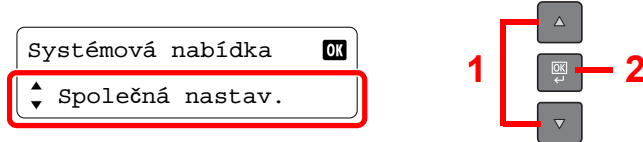
Chcete-li nastavit dobu, po jejímž uplynutí se zařízení samo vypnu, není-li používáno, proveďte následující kroky.

1 Zobrazte obrazovku.

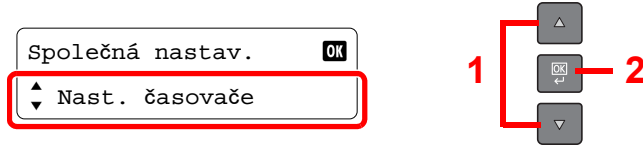
- 1 Stiskněte tlačítko [Status/System Menu/Counter].



- 2 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte [Společná nastav.], pak stiskněte tlačítko [OK].



- 3 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte [Nast. časovače], pak stiskněte tlačítko [OK].



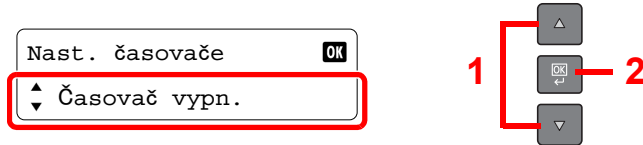
POZNÁMKA

Jestliže se během procesu objeví obrazovka zadání uživatelského jména, přihlaste se následujícím způsobem: [Uživatelské jméno a heslo správce na straně 2-20](#). Uživatelská přihlašovací jména a hesla nastavená z továrny jako výchozí jsou uvedena níže.

Přihl. uživ. jméno	Přihl. heslo
Admin*1	Admin*1

*1 Jsou rozlišována velká a malá písmena (rozlišování velikosti písma).

- 4 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte [Časovač vypn.], pak stiskněte tlačítko [OK].



2 Nastavte dobu, po níž dojde k vypnutí.

Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] zvolte dobu, po níž dojde k vypnutí, pak stiskněte tlačítko [OK].



Kontrola počítaďla

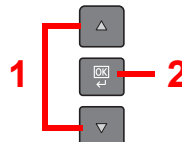
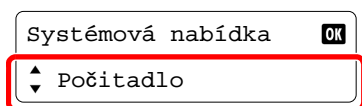
Stisknutím tlačítka [**Status/System Menu/Counter**] zkontrolujte počet vytištěných a naskenovaných listů.

1 Zobrazte obrazovku.

- 1 Stiskněte tlačítko [**Status/System Menu/Counter**].

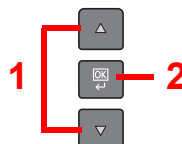
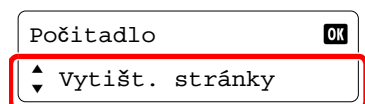


- 2 Pomocí tlačítka [**▲**] nebo [**▼**] vyberte možnost [Počítadlo], pak stiskněte tlačítko [**OK**].



2 Zkontrolujte počítaďlo.

Stisknutím tlačítka [**▲**] nebo [**▼**] vyberete položku, kterou chcete zkontrolovat, pak stiskněte tlačítko [**OK**].




















3 Příprava před použitím

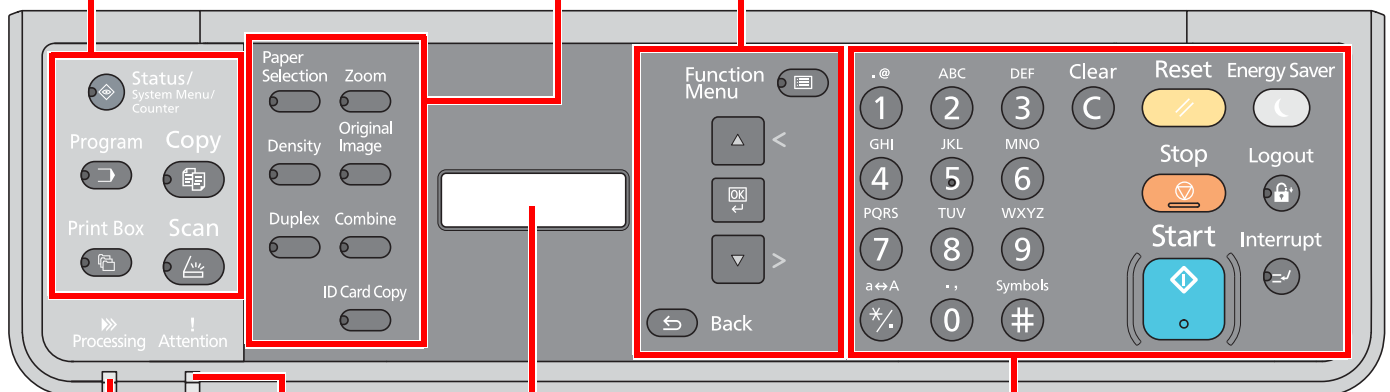
Tato kapitola popisuje následující činnosti.

Používání ovládacího panelu	3-2
Tlačítka ovládacího panelu	3-2
Způsob ovládnání	3-3
Zobrazení originálů a papíru	3-4
Vkládání papíru	3-5
Před vložením papíru	3-6
Vkládání do zásobníků	3-7
Vkládání papíru do univerzálního zásobníku	3-10
Výběr formátu papíru a typu média	3-13

Používání ovládacího panelu

Tlačítka ovládacího panelu









 Status/ System Menu/ Counter	Zobrazuje následující obrazovky. Stav / Zpráva / Počítadlo / Systém / Admin/Účtování/ Společná nastavení / Kopie/ Tiskárna / Úprava/ údržba	 Paper Selection	Zobrazuje obrazovku výběru papíru.	 Function Menu	Zobrazuje funkční nabídku pro kopírování.
 Program	Zobrazuje obrazovku Program.	 Zoom	Zobrazte obrazovku nastavení lupy.	 <	Zvyšuje nebo snižuje číselné hodnoty nebo vybírání z nabídky na obrazovce. Navíc pohybuje kurzorem při zadávaní znaků
 Print Box	Zobrazuje obrazovku Schránka tisku.	 Density	Zobrazte obrazovku nastavení sytosti.	 >	Finalizuje funkci nebo nabídku, popř. zadané číslice.
 Copy	Zobrazuje obrazovku Kopírování.	 Original Image	Zobrazte obrazovku nastavení původního obrazu.	 ↵	Vrátí se na předchozí obrazovku.
 Scan	Zobrazuje obrazovku Skenování.	 Duplex	Zobrazte obrazovku nastavení oboustranného tisku.	 ↶	
		 Combine	Zobrazte obrazovku nastavení kombinovaného tisku.		
		 ID Card Copy	Zobrazuje obrazovku kopie dokladu.		



Bliká během tisku
nebo odesílání/
příjmu.

Svítil nebo bliká,
pokud dojde k chybě
a úloha je zastavena.

Zobrazená zpráva.
Zobrazuje nabídku nastavení, stav
zařízení a chybová hlášení.

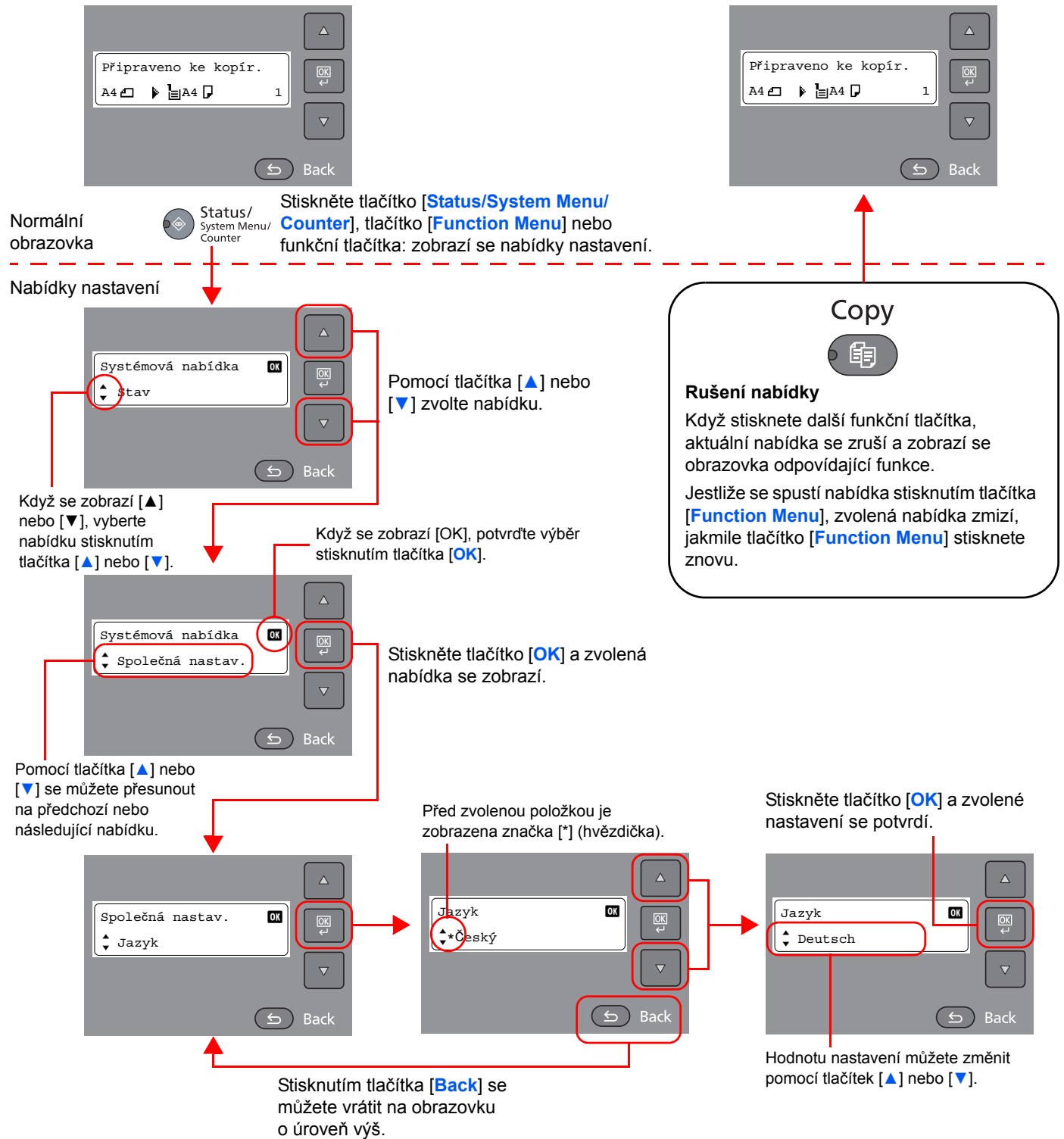
	Číselná tlačítka. Slouží ke vkládání čísel a znaků.	 Reset	Navrací nastavení na výchozí hodnoty.	 Energy Saver	Zapíná nebo vypíná režim spánku.
		 Stop	Zruší nebo pozastaví probíhající tiskovou úlohu.	 Logout	Vrátí se na obrazovku zadáání ID účtu (např. při odhlášení).
 Clear	Maže vložené čísllice a znaky.	 Start	Spouští kopírování, skenování a nastavování operací.	 Interrupt	Zobrazuje obrazovku Přerušit kopírování.

Způsob ovládání

V této části je vysvětleno, jak ovládat nabídky nastavení na obrazovce.

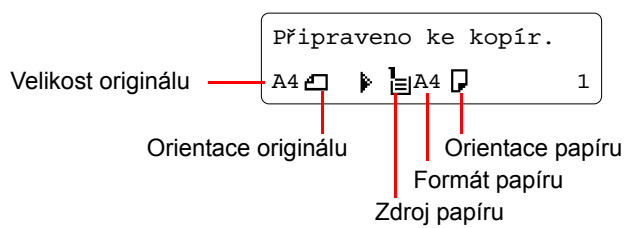
Zobrazování nabídek a konfigurace nastavení

Stiskněte tlačítko [Status/System Menu/Counter], tlačítko [Function Menu] nebo funkční tlačítka: zobrazí se nabídky nastavení. Stisknutím tlačítka [▲], tlačítka [▼], tlačítka [OK] nebo tlačítka [Back] zvolíte nabídku a provedete nastavení.



Zobrazení originálů a papíru

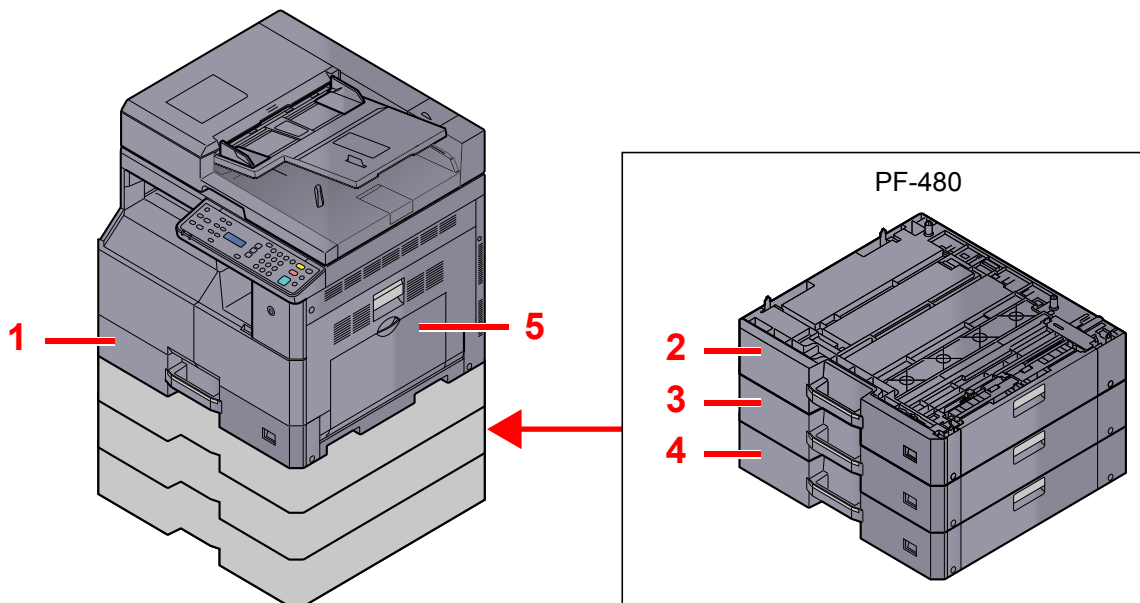
Obrazovka kopírování zobrazuje vybraný zdroj papíru.



Vkládání papíru

Papír lze vkládat do jednoho standardního zásobníku a do univerzálního zásobníku. Jako doplněk je rovněž k dispozici podavač papíru. (Viz část [Doplňkové vybavení na straně 10-2.](#))

Informace o podávání papíru pro každý zásobník naleznete na stránce níže.

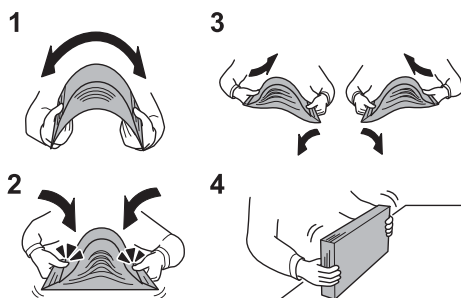


Č.	Zásobníky	Strana
1	Zásobník 1	strana 3-7
2	Zásobník 2	strana 3-7
3	Zásobník 3	strana 3-7
4	zásobník 4	strana 3-7
5	Univerzální zásobník	strana 3-10

- POZNÁMKA**
- Počet listů, které lze vložit do zásobníku, se liší podle vašeho regionu a podle typu papíru.
 - Nepoužívejte papír do inkoustových tiskáren ani papír se speciálním povrchem. (Takový papír se může v tiskárně vzpříčit nebo způsobit jiné problémy.)

Před vložením papíru

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



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

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



DŮLEŽITÉ

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



POZNÁMKA

- Pozor, některé typy papírů mají tendenci se kroutit a mohou se vzpříčit ve výstupní jednotce papíru.
- Pokud používáte zvláštní papír, jako například hlavičkový, děrovaný nebo papír s předtištěným vzorem, například s logem nebo názvem společnosti, viz [Papír na straně 10-7](#).

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

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

Vkládání do zásobníků


Do standardního zásobníku lze vložit obyčejný, recyklovaný nebo barevný papír.

Do zásobníku 1 lze vložit až 300 listů obyčejného papíru (80 g/m²).

Podporovány jsou tyto formáty papíru: A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Folio, Ledger, Legal, Oficio II, Letter, Letter-R, Statement-R, 8K, 16K, 16K-R, a 216 × 340 mm.

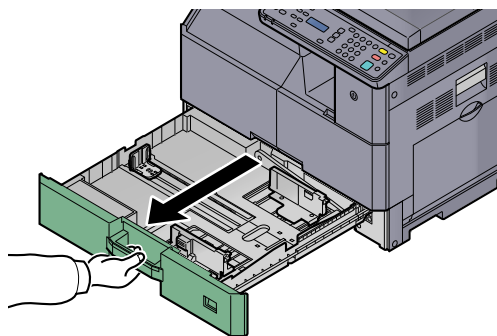
✓ DŮLEŽITÉ

- Používáte-li jiné typy médií než běžný papír (například recyklovaný nebo barevný papír), vždy zadejte nastavení typu média a gramáže papíru.

 [Výběr formátu papíru a typu média pro zásobníky \(strana 3-13\)](#)
[Nast. typu média \(Nastavení typu média\) \(strana 7-10\)](#)

- Do zásobníků lze vložit papír s gramáží od 64 do 105 g/m².
- Nevkládejte do zásobníků silný papír o gramáží větší než 106 g/m². Pro papír o gramáží větší než 106 g/m² použijte univerzální zásobník.

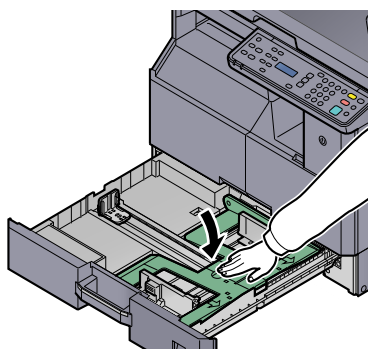
1 Vytahujte zásobník směrem k sobě, dokud se nezastaví.



POZNÁMKA

Nevytahujte současně více než jeden zásobník.

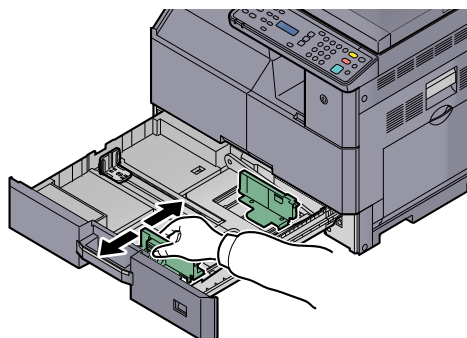
2 Zatlačte na desku základny zásobníku a zajistěte ji.



3 Nastavte velikost zásobníku.

- 1 Držte zarážku pro šířku papíru a nastavte vodítka šířky papíru tak, aby odpovídala šířce papíru.

Formáty papíru jsou vyznačeny na zásobníku.

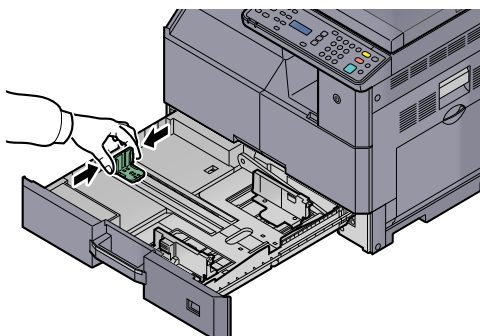


✓ DŮLEŽITÉ

Ujistěte se, že vodítka šířky papíru jsou zarovnána s okrajem papíru. Jestli je mezi vodítky šířky a papírem místo, nastavte vodítka šířky znovu.

- 2 Stiskněte dolní konce vodítka délky papíru a posuňte vodítko tak, aby odpovídalo délce papíru.

Formáty papíru jsou vyznačeny na zásobníku.

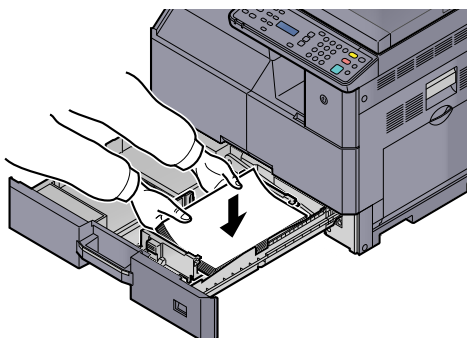


✓ DŮLEŽITÉ

Ujistěte se, že vodítko délky papíru je zarovnáno s okrajem papíru. Jestli je mezi vodítkem délky a papírem místo, nastavte vodítko délky znovu.

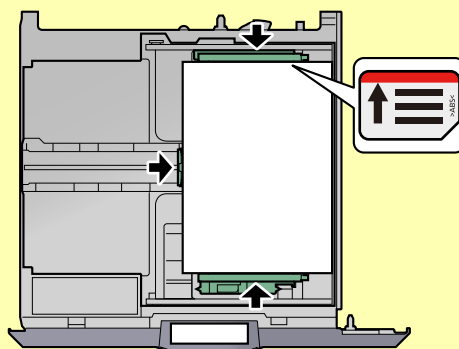
4 Vložte papír.

- 1 Shora vložte rovně papír.

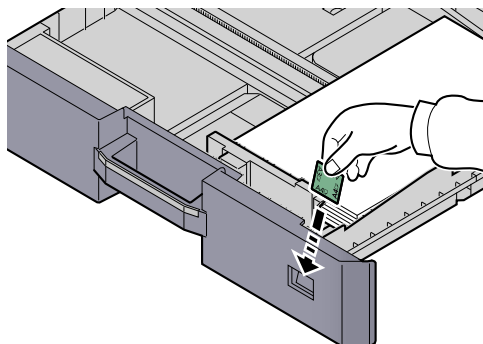


✓ **DŮLEŽITÉ**

- Papír vložte tiskovou stranou nahoru.
- Nový balík papíru po vyjmutí z obalu nejprve profoukněte, a teprve pak jej vložte do zásobníku. (Viz část [Před vložením papíru na straně 3-6.](#))
- Před vložením papír zkontrolujte, zda není zvlněný nebo přeložený. Zvlněný nebo přeložený papír může způsobit vzpříčení papíru.
- Ujistěte se, že vložený papír nepřesahuje rysku maximální kapacity (viz obrázek dole).
- Vodítka délky a šířky papíru musí být upravena podle formátu papíru před vložením papírů. Vkládání papíru bez nastavení těchto vodítek může způsobit šikmé podávání a vzpříčení papíru.
- Ujistěte se, že se vodítka délky a šířky papíru plně dotýkají papíru. Pokud se vytvořila mezera, nastavte vodítko šířky nebo délky papíru znovu.



- 2 Zadejte velikost papíru uvnitř vložením odpovídající karty velikosti papíru do přihrádky.



5 Opatrně zasuňte zásobník zpět.

 **POZNÁMKA**

- Pokud zařízení nebudete delší dobu používat, chraňte veškerý papír před vlhkostí jeho vyjmutím ze všech zásobníků a uzavřením do skladovacího sáčku.
- Vyberte typ média (běžný, recyklovaný papír atd.) vloženého do zásobníku.



[Výběr formátu papíru a typu média pro zásobníky \(strana 3-13\)](#)


Vkládání papíru do univerzálního zásobníku

Do univerzálního zásobníku lze vložit až 100 listů papíru formátu A4 nebo menšího běžného papíru (80 g/m²) nebo až 25 listů běžného papíru (80 g/m²) většího než formát A4.

Do univerzálního zásobníku lze vkládat papír formátu v rozsahu A3 až A6-R a Hagaki a v rozsahu Ledger až Statement-R, 8K, 16K a 16K-R. Chcete-li tisknout na jakýkoli speciální papír, použijte univerzální zásobník.

✓ DŮLEŽITÉ

- Používáte-li jiné typy médií než běžný papír (například recyklovaný nebo barevný papír), vždy zadejte nastavení typu média a gramáže papíru.

 [Výběr formátu papíru a typu média pro univerzální zásobník \(Nastavení univerzálního zásobníku\) \(strana 3-15\)](#)
[Nast. typu média \(Nastavení typu média\) \(strana 7-10\)](#)

- Používáte-li papír o gramáži 106 g/m² a více, nastavte typ média na Silný a nastavte váhu papíru, který používáte.

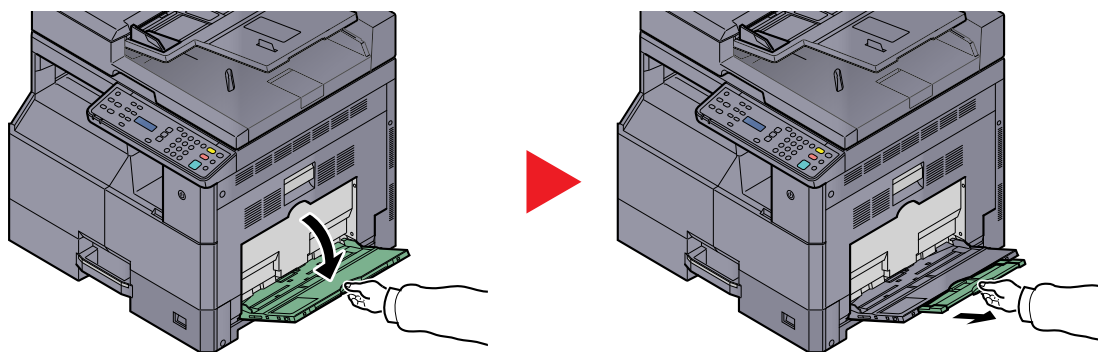
Kapacita univerzálního zásobníku je následující:

- Běžný papír A4 nebo menší (80 g/m²), recyklovaný nebo barevný papír: 100 listů
- Běžný papír B4 nebo větší (80 g/m²), recyklovaný nebo barevný papír: 25 listů
- Papír Hagaki: 15 listů
- Folie pro zpětný projektor: 25 listů
- Obálka DL, Obálka C4, Obálka C5, Obálka #10, Obálka #9, Obálka #6, Obálka Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 listů

POZNÁMKA

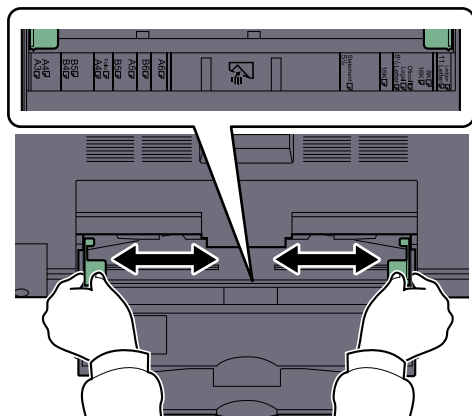
- Vkládáte-li vlastní formát papíru, zadejte formát papíru podle návodu v části [Výběr formátu papíru a typu média pro univerzální zásobník \(Nastavení univerzálního zásobníku\) na straně 3-15](#).
- Chcete-li použít zvláštní papír, jako je silný papír nebo fólie, vyberte typ média podle návodu v části [Výběr formátu papíru a typu média pro univerzální zásobník \(Nastavení univerzálního zásobníku\) na straně 3-15](#).

1 Otevřete univerzální zásobník.

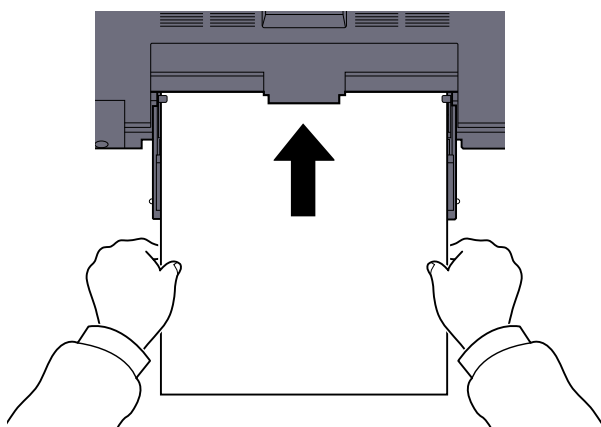


Vytáhněte rozšíření univerzálního zásobníku, aby odpovídal velikosti papíru. Když otevřete univerzální zásobník, dbejte instrukcí na nálepce vlepěné uvnitř zařízení.

2 Nastavte velikost univerzálního zásobníku.



3 Vložte papír.



Vložte papír do zásobníku podle vodítek šířky papíru až k zarážce.

Nový balík papíru po vyjmutí z obalu nejprve profoukněte a teprve pak jej vložte do univerzálního zásobníku.

 [Před vložením papíru \(strana 3-6\)](#)

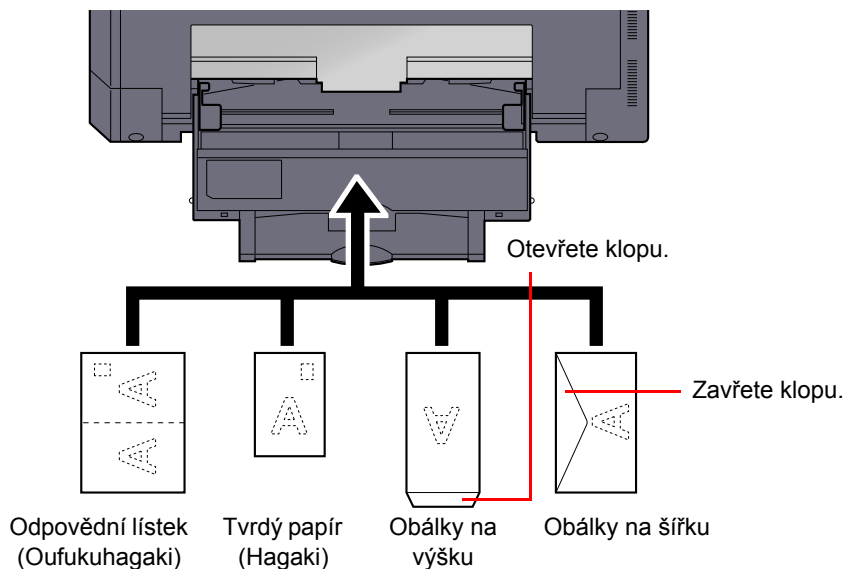
DŮLEŽITÉ

- Papír vkládejte tak, aby tisková strana byla vždy dole.
- Zvlněný papír je třeba před vložením narovnat.
- Narovnejte horní okraj, je-li zvlněn.
- Před vložením papíru do univerzálního zásobníku zkontrolujte, že v zásobníku nezůstává žádný papír z předchozího tisku. Zbývá-li v univerzálním zásobníku málo papíru a chcete přidat další, vyjměte nejprve zbývající papíry ze zásobníku, přidejte nový papír a potom teprve vložte papír zpět do zásobníku.
- Je-li mezi papírem a vodítky šířky papíru mezera, upravte vodítka podle rozměru papíru; zabráníte tak podávání papíru našikmo a vzpříčení papíru.

Vkládáte-li do univerzálního zásobníku obálku nebo tvrdý papír

Papír vložte tiskovou stranou dolů. Pro postup při tisku viz **Printer Driver User Guide**.

Příklad: Tisknete-li adresu.



✓ DŮLEŽITÉ

- Použijte rozložený odpovědní lístek (Oufukuhagaki).
- Vkládání obálek (orientace a poloha) se bude lišit podle typu obálky. Dávejte pozor, abyste ji vložili správně, jinak může tisk probíhat ve špatném směru nebo na špatnou stranu.

👁 POZNÁMKA

Vkládáte-li obálku do univerzálního zásobníku, vyberte typ obálky podle návodu v části [Výběr formátu papíru a typu média pro univerzální zásobník \(Nastavení univerzálního zásobníku\)](#) na straně 3-15.

Výběr formátu papíru a typu média

Výchozí nastavení formátu papíru pro zásobník 1 a pro doplňkový podavač papíru (zásobníky 2 až 4) je [Automaticky] a výchozí nastavení typu média je [Běžný]. Pro univerzální zásobník je výchozí nastavení velikosti papíru [A4] a výchozí nastavení typu média je [Běžný].

Chcete-li změnit typ papíru použitého v zásobnících, zadejte formát papíru a nastavení typu média. (Viz část [Výběr formátu papíru a typu média pro zásobníky na straně 3-13](#).) Chcete-li změnit typ papíru použitého v univerzálním zásobníku, zadejte formát papíru a upravte typ média. (Viz část [Výběr formátu papíru a typu média pro univerzální zásobník \(Nastavení univerzálního zásobníku\) na straně 3-15](#).)

Výběr formátu papíru a typu média pro zásobníky

Chcete-li nastavit typ papíru používaného v zásobníku 1 nebo v doplňkovém podavači papíru (zásobníky 2 až 4), vyberte formát papíru. Podobně platí, že používáte-li jiný typ média než běžný papír, musíte zadat nastavení typu média.

Položka výběru		Volitelný formát/typ
Zásobník 1 (až 4) Velikost	Auto	Formát papíru je rozpoznán a vybrán automaticky. Hodnota: Metricky, palec
	Standardní formáty	Dostupné volby jsou následující: Hodnota: A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, 8K, 16K-R, 16K
Zásobník 1 (až 4) Typ ^{*1}		Vyberte typ média. Hodnota: Běžný (52 až 105 g/m²), Hrubý, Pauzák (52 až 105 g/m²), Recyklovaný, Předtíštěné^{*2}, Lepený, Barva, S perforací^{*2}, Hlavičkový^{*2}, Silný (106 až 128 g/m²), Vysoká kvalita, Vlastní 1-8

*1 Chcete-li změnit typ média na jiný než [Běžný], nahlédněte do příručky [Nastavení typu média na straně 7-7](#). Je-li vybráno některé z níže uvedených nastavení gramáže papíru, nelze nastavit média uvedená u těchto nastavení.

Běžný, Předtíštěné, Recyklovaný, Pauzák, Hrubý, Hlavičkový, Barva, Vysoká kvalita: [Těžký 1], [Těžký 2] nebo [Extra těžký]
Lepený, Silný: [Těžký 2] nebo [Extra těžký]
Vlastní 1 až 8: [Extra těžký]

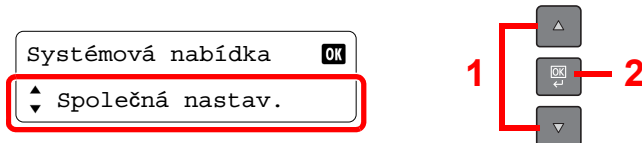
*2 Chcete-li tisknout na papír s předtiskem nebo s perforací nebo na hlavičkový papír, nahlédněte do části [Zvl. akce papíru na straně 7-8](#)

1 Zobrazte obrazovku.

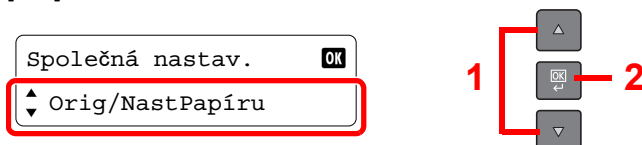
- 1 Stiskněte tlačítko [Status/System Menu/Counter].



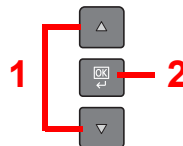
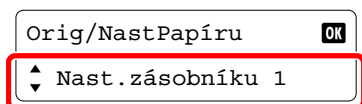
- 2 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte [Společná nastav.], pak stiskněte tlačítko [OK].



- 3 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte možnost [Orig./NastPapíru], pak stiskněte tlačítko [OK].



- Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte možnost [Nast.zásobníku 1 (až 4)], pak stiskněte tlačítko [OK].

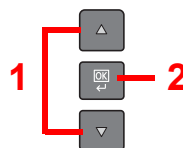
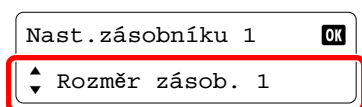


POZNÁMKA

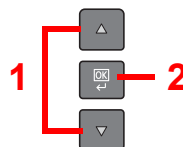
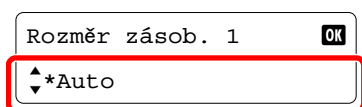
Možnosti [Zásobník 2] až [Zásobník 4] se zobrazí pouze v případě, že je nainstalován doplňkový podavač papíru.

2 Zvolte rozměr papíru.

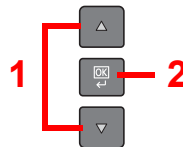
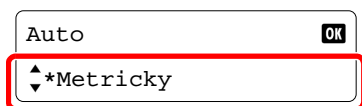
- Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte možnost [Rozměr zásob. 1 (až 4)], pak stiskněte tlačítko [OK].



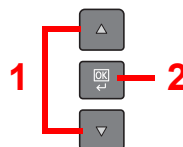
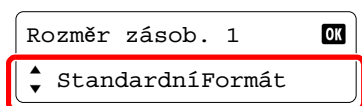
- Pro automatickou detekci papíru zvolte pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] možnost [Auto], pak stiskněte tlačítko [OK].



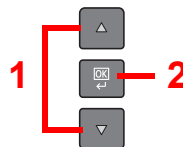
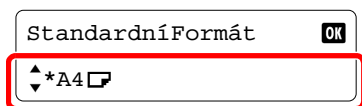
Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] zvolte možnost [Metricky] nebo [Palec], pak stiskněte tlačítko [OK].



- Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte možnost [StandardníFormát], pak stiskněte tlačítko [OK].



Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] zvolte formát papíru, pak stiskněte tlačítko [OK].

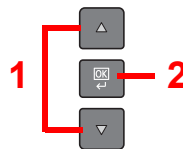
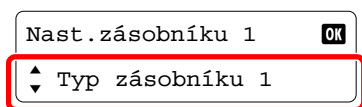


- Stiskněte tlačítko [Back].

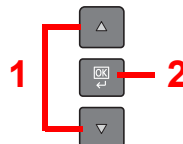
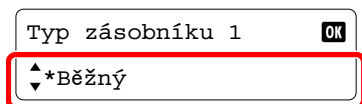


3 Zadejte typ média.

- 1 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte možnost [Typ zásobníku 1 (až 4)], pak stiskněte tlačítko [OK].



- 2 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte typ média, pak stiskněte tlačítko [OK].



Výběr formátu papíru a typu média pro univerzální zásobník (Nastavení univerzálního zásobníku)

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

Položka výběru		Volitelný formát/typ
Velikost UZ	Standardní formáty	Dostupné volby jsou následující: Hodnota: A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, Oficio II, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Obálka #10, Obálka #9, Obálka #6, Obálka Monarch, Obálka DL, Obálka C5, Obálka C4, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 4, Youkei 2, Vlastní* ¹
	Zadání formátu	Zadejte formát neuvedený mezi standardními formáty. Hodnota Metricky X: 148 až 432 mm (v krocích po 1 mm) Y: 98 až 297 mm (v krocích po 1 mm) Palce X: 5,83 až 17,00" (v krocích po 0,01") Y: 3,86 až 11,69" (v krocích po 0,01")
Typ univ. zásobníku * ²		Vyberte typ média. Hodnota: Běžný (52 až 105 g/m ²), Fólie, Hrubý, Pauzák (52 až 105 g/m ²), Etikety, Recyklovaný, Předtištěné* ³ , Lepený, Tvrdý papír, Barva, S perforací* ³ , Hlavičkový* ³ , Obálka, Silný (106 až 163 g/m ²), Vysoká kvalita, Vlastní 1-8

*¹ Návod, jak specifikovat vlastní formát papíru, najdete v části [VlastníFormPap na straně 7-7](#).

*² Chcete-li změnit typ média na jiný než [Běžný], nahlédněte do příručky [Nastavení typu média na straně 7-7](#).

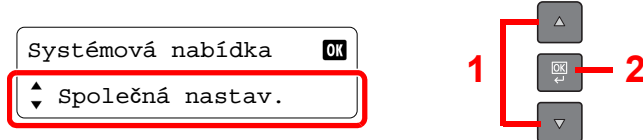
*³ Chcete-li tisknout na papír s předtiskem nebo s perforací nebo na hlavičkový papír, nahlédněte do části [Zvl. akce papíru na straně 7-8](#)

1 Zobrazte obrazovku.

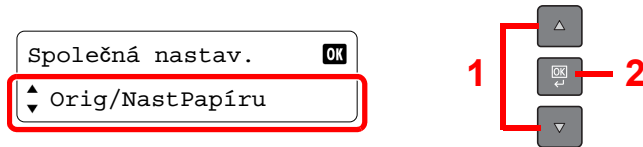
- 1 Stiskněte tlačítko [**Status/System Menu/Counter**].



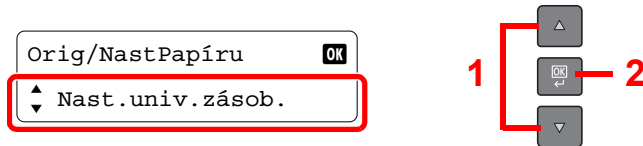
- 2 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte [Společná nastav.], pak stiskněte tlačítko [OK].



- 3 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte možnost [Orig/NastPapíru], pak stiskněte tlačítko [OK].

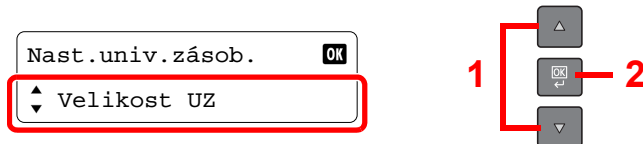


- 4 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte možnost [Nast.univ.zásob.], pak stiskněte tlačítko [OK].

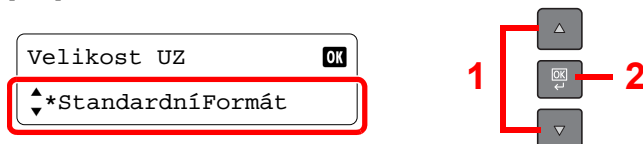


2 Zvolte rozměr papíru.

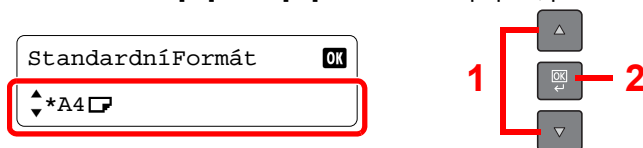
- 1 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte možnost [Velikost UZ], pak stiskněte tlačítko [OK].



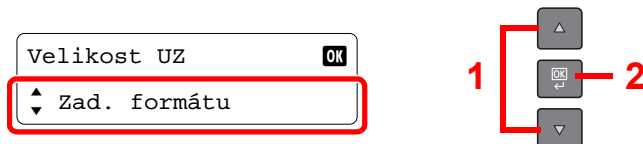
- Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte možnost [StandardníFormát], pak stiskněte tlačítko [OK].



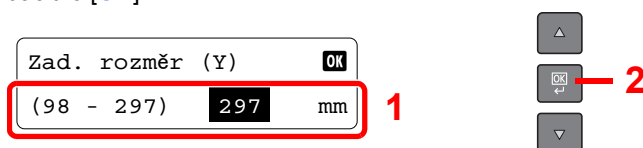
Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] zvolte formát papíru, pak stiskněte tlačítko [OK].



- Chcete-li zadat formát, který není zobrazen mezi standardními formáty, vyberte pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] možnost [Zad. formátu] a stiskněte tlačítko [OK].

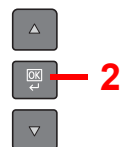


Délku papíru zadejte pomocí numerických kláves nebo pomocí kláves [▲] a [▼], pak stiskněte tlačítko [OK].



Šířku papíru zadejte pomocí numerických kláves nebo pomocí kláves [▲] a [▼], pak stiskněte tlačítko [OK].

Zad. rozměr (X) OK
 (148 - 432) **432** mm 1



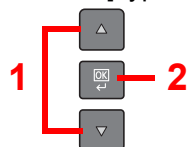
2 Stiskněte tlačítko [Back].



3 Zadejte typ média.

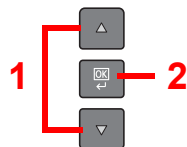
1 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte možnost [Typ univ. zás.], pak stiskněte tlačítko [OK].

Nast. univ. zásob. OK
 ▲ ▼ Typ univ. zás. 1



2 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte typ média, pak stiskněte tlačítko [OK].

Typ univ. zás. OK
 ▲ ▼ *Běžný 1



4 Tisk z počítače

Tato kapitola vysvětluje následující témata:

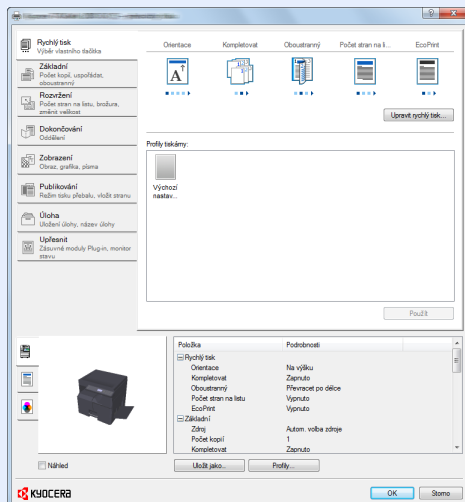
Tisk z počítače	4-2
Nastavení tisku ovladačů tiskárny	4-5
Nápověda ovladače tiskárny	4-6
Změna výchozích nastavení ovladače tiskárny (Windows 7)	4-6
Rušení úloh	4-6
Používání schránky tisku	4-8
Ukládání dokumentu do schránky tisku	4-9
Tisk dokumentu ze schránky tisku	4-10

Tisk z počítače

Chcete-li tisknout dokumenty z aplikací, postupujte podle následujících kroků.

POZNÁMKA

- Chcete-li tisknout dokumenty z aplikací, nainstalujte na svůj počítač ovladač tiskárny z dodaného disku Product Library.
- V některých prostředích se aktuální nastavení zobrazuje ve spodní části ovladače tiskárny.



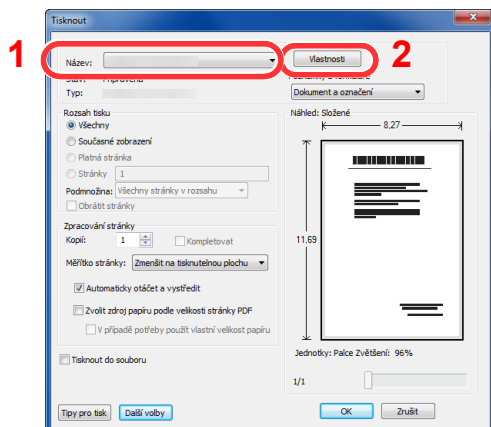
- Chcete-li tisknout na tvrdý papír nebo obálku, pak tvrdý papír nebo obálku nejdříve vložte do zařízení a teprve pak proveďte následující kroky. (Viz část [Vkládáte-li do univerzálního zásobníku obálku nebo tvrdý papír na straně 3-12.](#))

1 Zobrazte obrazovku.

Klikněte na [**Soubor**] a v aplikaci zvolte [**Tisk**].

2 Proveďte konfiguraci nastavení.

- 1 V nabídce „Název“ zvolte zařízení a klikněte na tlačítko [**Vlastnosti**].



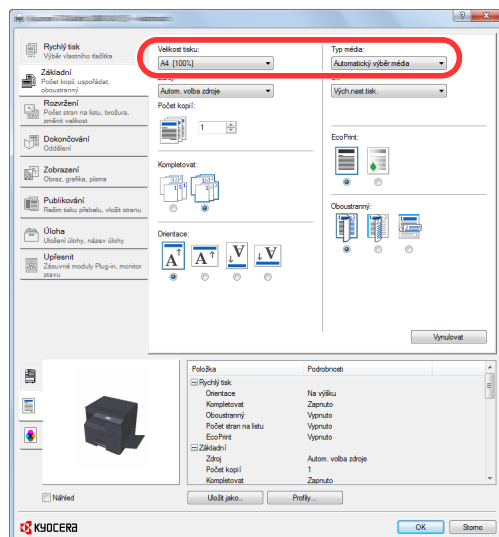
2 Zvolte kartu [**Základní**].

3 Klikněte na nabídku „Velikost tisku“ a zvolte formát tisku, na který chcete tisknout.

Chcete-li vložit papír formátu, který není obsažen ve formátech tisku zařízení, například tvrdé papíry nebo obálky, je třeba formát papíru zaregistrovat.

 [Registrace formátu originálu \(strana 4-3\)](#)

Chcete-li tisknout na speciální papíry, například tlusté papíry nebo fólie, klikněte na nabídku „Typ média“ a zvolte typ média.



4 Stisknutím tlačítka [**OK**] se vrátíte k dialogovému oknu tisku.

3 **Klikněte na tlačítko [**OK**].**

Zahajte tisk.

Registrace formátu originálu

Jestliže jste vložili papír formátu, který není obsažen ve formátech papíru zařízení, zaregistrujte formát papíru v kartě [**Základní**] na obrazovce nastavení tisku ovladače tiskárny.

Registrovaný formát lze vybrat z nabídky „Velikost tisku“.



POZNÁMKA

Chcete-li pomocí zařízení tisknout, nastavte formát a typ papíru v [Výběr formátu papíru a typu média pro zásobníky na straně 3-13](#).

1 **Zobrazte obrazovku nastavení tisku.**

2 **Zadejte rozměr papíru.**

1 Klikněte na kartu [**Základní**].

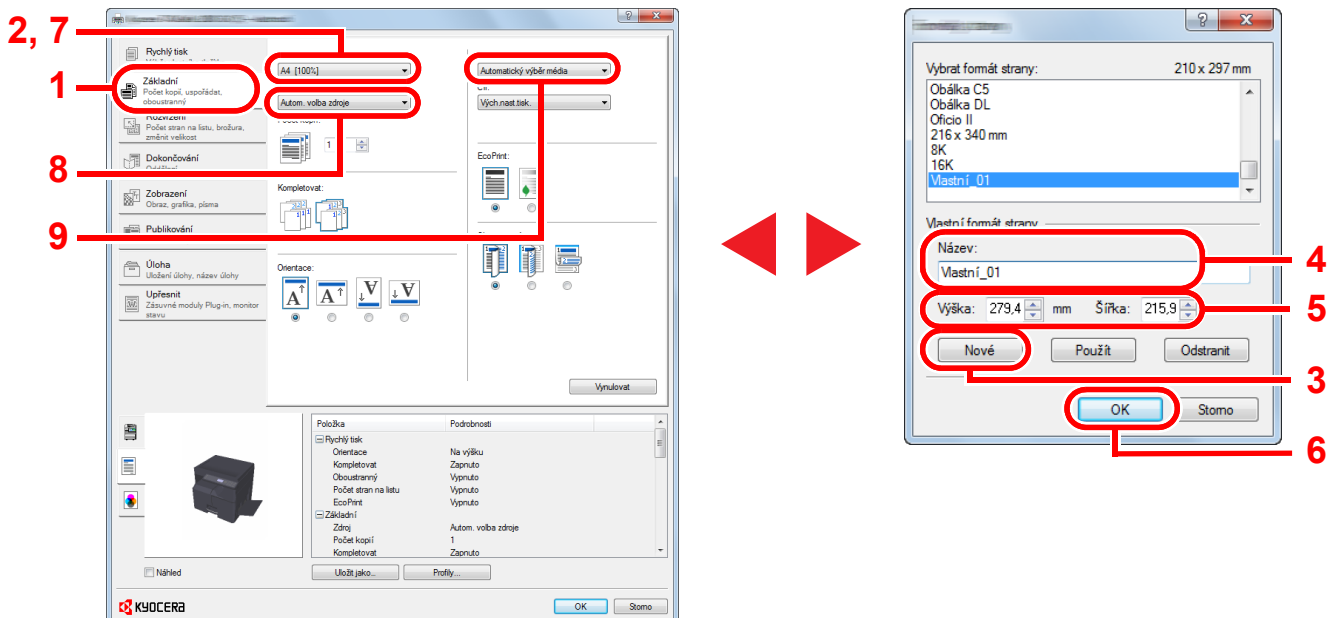
2 V nabídce „Velikost tisku“ zvolte [**Vlastní**].

3 Klikněte na tlačítko [**Nový**].

4 Zadejte název papíru.

5 Zadejte rozměr papíru.

- 6 Klikněte na tlačítko [OK].
- 7 V nabídce „Velikost tisku“ zvolte formát papíru (název), který jste v krocích 4 až 7 zaregistrovali.
- 8 V nabídce „Zdroj“ klikněte na [Univ. zásobník].
- 9 V nabídce „Typ média“ zvolte typ papíru.

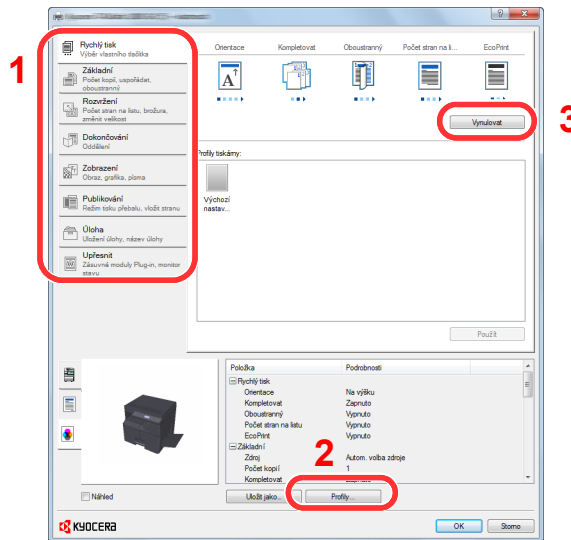


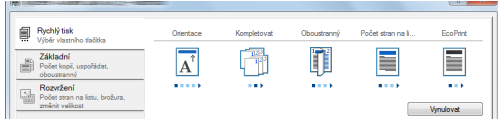
POZNÁMKA

Jestliže vkládáte pohlednici nebo obálku, zvolte v nabídce „Typ média“ možnost [Tvrdý papír] nebo [Obálka].

Nastavení tisku ovladačů tiskárny

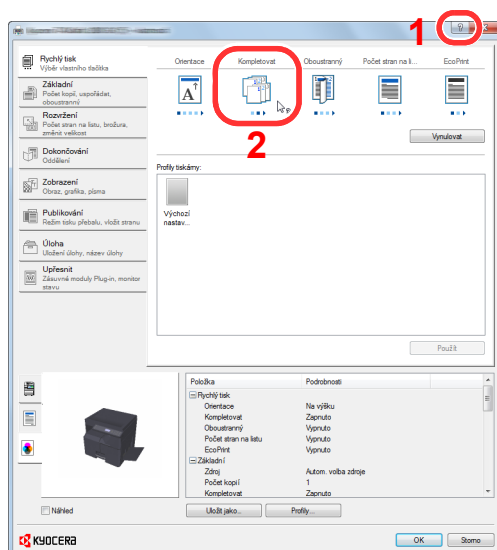
Obrazovka nastavení tisku ovladačů tiskárny umožňuje konfiguraci řady nastavení týkajících se tisku. Více informací naleznete v příručce **Printer Driver User Guide** na disku Product Library.



Č.	Popis
1	<p>Karta [Rychlý tisk]</p> <p>Obsahuje ikony, které lze použít ke snadné konfiguraci často používaných funkcí. Když kliknete na některou ikonu, změní se na obrázek podobný výslednému tisku a použije dané nastavení.</p>  <p>Karta [Základní]</p> <p>V této kartě jsou shromážděny základní funkce, které jsou často používány. Můžete ji využít ke konfiguraci formátu papíru, cíle a oboustranného tisku.</p> <p>Karta [Rozvržení]</p> <p>Na této kartě můžete provádět konfiguraci nastavení pro tisk různých rozvržení, včetně tisku brožur, kombinovaného tisku, tisku plakátů a změn měřítko.</p> <p>Karta [Dokončování]</p> <p>V této kartě můžete nastavit odsazení tištěných médií.</p> <p>Karta [Zobrazování]</p> <p>V této kartě můžete provést konfiguraci nastavení vztahujícího se ke kvalitě výtisků.</p> <p>Karta [Publikování]</p> <p>Na této kartě lze vytvářet obaly a mezistránky pro tiskové úlohy a vkládat mezistránky mezi fólie pro zpětné projektory.</p> <p>Karta [Úloha]</p> <p>V této kartě můžete provést konfiguraci nastavení pro ukládání tiskových dat do schránky tisku. Jelikož uložené dokumenty lze tisknout přímo ze zařízení, je tato funkce užitečná, když si přejete tisknout dokumenty, u nichž si nepřejete, aby je ostatní viděli.</p> <p>Karta [Upřesnit]</p> <p>V této kartě můžete provést konfiguraci nastavení přidávání vodotisku k tiskovým datům.</p>
2	<p>[Profily]</p> <p>Nastavení ovladače tiskárny lze uložit jako profil. Uložené profily lze kdykoli znovu použít, což je užitečná funkce pro uložení často používaných nastavení.</p>
3	<p>[Vynulovat]</p> <p>Vrátí nastavení na původní hodnoty.</p>

Nápověda ovladače tiskárny

Ovladač tiskárny obsahuje nápovědu. Chcete-li vědět více o nastavení tisku, otevřete obrazovku nastavení tisku ovladače tiskárny a zobrazte nápovědu dle instrukcí níže.



- Klikněte na tlačítko [?] v pravém horním rohu obrazovky a pak klikněte na položku, o níž se chcete dozvědět víc.
- Klikněte na položku, o níž se chcete dozvědět více, a na klávesnici stiskněte tlačítko [F1].

Změna výchozích nastavení ovladače tiskárny (Windows 7)

Výchozí nastavení ovladače tiskárny lze změnit. Jestliže vyberete často používaná nastavení, můžete při tisku některé kroky přeskočit. Další informace o nastavení viz **Printer Driver User Guide**.

- 1 V systému Windows klikněte na tlačítko [Start], pak klikněte na [Zařízení a tiskárny].
- 2 Klikněte pravým tlačítkem na ikonu ovladače tiskárny, pak klikněte na nabídku ovladače tiskárny [Vlastnosti tiskárny].
- 3 Klikněte na tlačítko [Základní] na kartě [Předvolby].
- 4 Zvolte výchozí nastavení a klikněte na tlačítko [OK].

Rušení úloh

Úlohu lze zrušit stisknutím tlačítka [Stop].

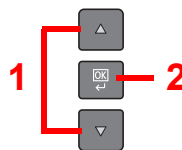
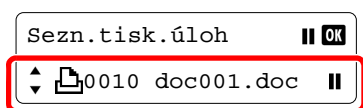
Stop



Když úloha čeká ve frontě

Zobrazí se [Sezn.tisk.úloh].

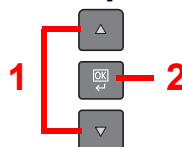
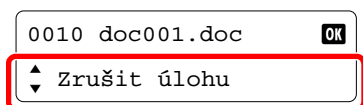
- 1 Stisknutím tlačítka [▲] nebo [▼] vyberete úlohu, kterou chcete zrušit, pak stiskněte tlačítko [OK].



POZNÁMKA

Zobrazí se dvě úlohy podle toho, v jakém pořadí je zařízení přijalo.

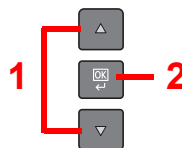
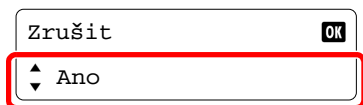
- 2 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte možnost [Zrušit úlohu], pak stiskněte tlačítko [OK].



POZNÁMKA

Zvolte [Podrobnosti] a klikněte na tlačítko [OK] – zobrazí se detailní informace o úloze.


- 3 Stisknutím tlačítka [▲] nebo [▼] vyberete na potvrzovací obrazovce možnost [Ano], pak stiskněte tlačítko [OK].



Úloha byla zrušena.

POZNÁMKA

Jestliže tisková úloha zůstane v počítači, můžete ji zrušit provedením následujících kroků.

- 1 Poklepejte na ikonu tiskárny () na panelu úloh v pravém dolním rohu pracovní plochy systému Windows; otevře se dialogové okno tiskárny.
- 2 Klepněte na soubor, jehož tisk chcete zrušit, a vyberte možnost [Zrušit] z nabídky "Dokument".

Používání schránky tisku

Schránka tisku je funkce, které dočasně uloží dokument k tisku do schránky na počítači a pomocí zařízení provede jeho tisk. Úloha není vytištěna, dokud nezačnete zařízení obsluhovat, čímž se zabrání tomu, aby vytištěné papíry z tiskárny někdo vzal. Bezpečnost můžete ještě zvýšit tím, že dané tiskové úloze přidělíte kód PIN.

Jestliže provedete konfiguraci nastavení [**Schránky tisku**] v kartě [**Úloha**] ovladače tiskárny a pak zahájíte tisk, vytištěná data se uloží do schránky na počítači a zařízení může tisk provést.

Schránku tisku lze nastavit pomocí KYOCERA Client Tool. Viz [Výchozí nastavení počítače \(KYOCERA Client Tool\) na straně 7-16](#).

Použití přednastavené schránky tisku

Uložte tisková data do přednastavené schránky tisku. Jako výchozí schránka je nastaven Pole 01. Při výběru schránky Pole 01 z ovladače GX driver a tisku lze tisk provést pouze při zvolení schránky Pole 01 na ovládacím panelu.

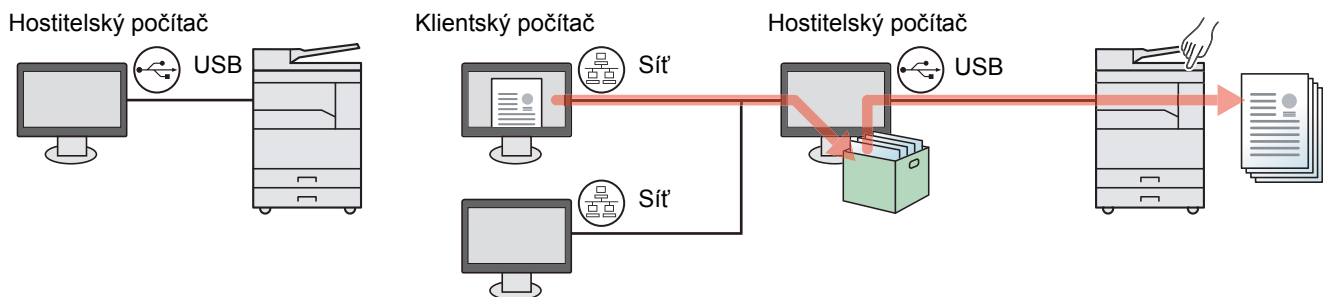
- 1 U ovladače GX driver zvolte [**Pole 01**] a zahajte tisk. (Viz část [Ukládání dokumentu do schránky tisku na straně 4-9](#).)
- 2 Zvolte schránku [Pole 01], z níž bude zařízení tisknout, až to bude potřeba. (Viz část [Tisk dokumentu ze schránky tisku na straně 4-10](#).)



Použití několika schránek

S využitím KYOCERA Client Tool lze nastavit maximální počet 10 schránek (Pole 01 až 10). V případě připojení počítače (hostitelského počítače) spojeného se zařízením pomocí kabelu USB k počítači v síti (klientskému počítači) a používání zařízení jako sdílené tiskárny musí mít každý klientský počítač vlastní schránku tisku.

- 1 Přednastavte schránku tisku pomocí KYOCERA Client Tool. (Viz část [Výchozí nastavení počítače \(KYOCERA Client Tool\) na straně 7-16](#).)
- 2 Na klientském počítači zvolte schránku tisku a proveďte tisk. (Viz část [Ukládání dokumentu do schránky tisku na straně 4-9](#).)
- 3 Tisková úloha je uložena ve schránce tisku na hostitelském počítači.
- 4 Zvolte schránku tisku, z níž bude zařízení tisknout, až to bude potřeba. (Viz část [Tisk dokumentu ze schránky tisku na straně 4-10](#).)



POZNÁMKA

Je-li zařízení používáno jako sdílená tiskárna, zařízení musí být také nastaveno jako sdílená tiskárna. Viz [Nastavení sdílené tiskárny na straně 2-16](#).

Ukládání dokumentu do schránky tisku

Chcete-li uložit dokument do schránky tisku vytvořené na hostitelském počítači, postupujte podle kroků uvedených níže. Lze zvolit schránku tisku od [Pole 01] po [Pole 10]. Chcete-li používat jiní schránky nebo změnit výchozí jméno schránky, proveďte konfiguraci nastavení v KYOCERA Client Tool. Viz [Výchozí nastavení počítače \(KYOCERA Client Tool\) na straně 7-16](#).

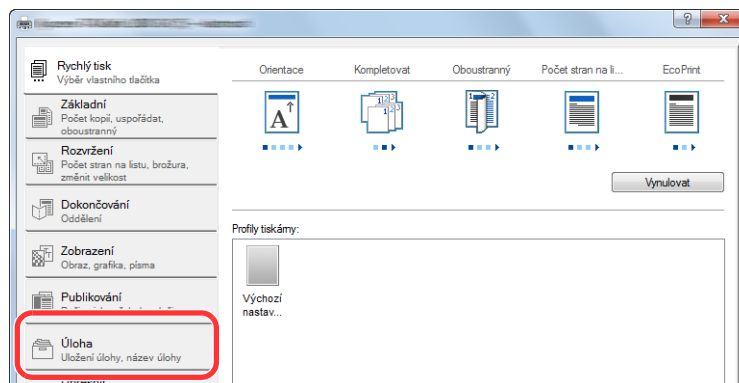
Kromě toho lze pro schránku tisku nastavit také kód PIN. Nutnost zadat při použití zařízení k tisku kód PIN zvyšuje bezpečnost.

1 Na hostitelském počítači spusťte KYOCERA Client Tool.

Viz [Přístup do KYOCERA Client Tool na straně 2-18](#).

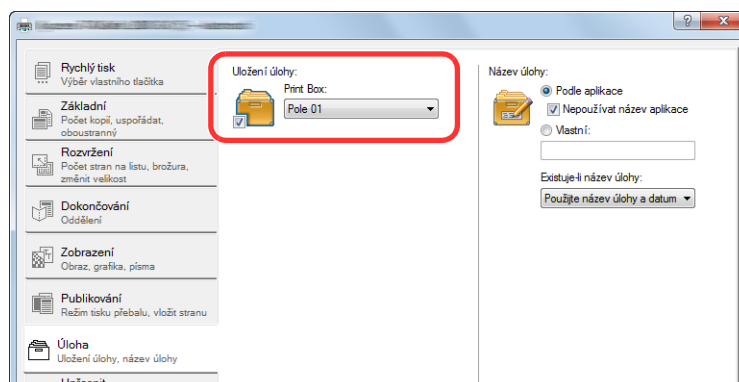
2 Zobrazte na svém počítači obrazovku.

- 1 Klikněte na [Soubor] a v aplikaci zvolte [Tisk].
- 2 V nabídce „Název“ zvolte zařízení a klikněte na tlačítko [Vlastnosti].
- 3 Zvolte kartu [Úloha].



3 Proveďte konfiguraci nastavení.

- 1 Zvolte možnost [Print Box] pak vyberte schránku tisku, do níž se tisková úloha má uložit, z možností [Pole 1] až [Pole 10].



- 2 Podle potřeby zadejte k tiskové úloze název úlohy.

POZNÁMKA

Pamatujte na to, že se nastaví stejné jméno a úloha je přeprána, jsou-li nastaveny možnosti [Vlastní] a [Nahradit stávající soubor].

4 Zahajte tisk.

Zvolte [OK], chcete-li se vrátit k obrazovce „Tisk“, a klikněte na [OK], tím zahájíte ukládání.

Tisk dokumentu ze schránky tisku

Vytiskněte dokument uložený ve schránce tisku.

POZNÁMKA

- Vytisknou se všechny dokumenty uložené ve vybrané schránce tisku.
- KYOCERA Client Tool musí být spuštěn na počítači, z něž se provádí tisk dokumentu ze schránky tisku. Viz [Přístup do KYOCERA Client Tool na straně 2-18](#).
- Po vytištění se dokumenty ve schránce tiskou vymažou.

1 Na hostitelském počítači spusťte KYOCERA Client Tool.

Viz [Přístup do KYOCERA Client Tool na straně 2-18](#).

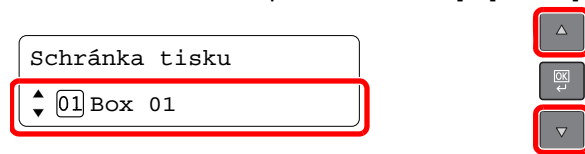
2 Na zařízení stiskněte tlačítko [Print Box].

Print Box



3 Zvolte schránku tisku.

Schránku tisku zvolte pomocí tlačítek [▲] nebo [▼].



POZNÁMKA

Zobrazí se jméno nastavené používáním KYOCERA Client Tool. Jestliže používáte Pole 01, KYOCERA Client Tool nastaví výchozí název (Pole 01). Jestliže používáte kteroukoli jinou schránku (Pole 02 až 10), je třeba pomocí KYOCERA Client Tool nastavit název schránky. Je-li nastavena schránka, která nemá nastaven žádný název, objeví se na obrazovce [-----]. Je-li dokument uložen ve schránce, u níž není nastaven žádný název, možnost tisku z této schránky není dostupná.

Podrobnější informace o nastavení názvu schránky najdete v [Výchozí nastavení počítače \(KYOCERA Client Tool\) \(strana 7-16\)](#)

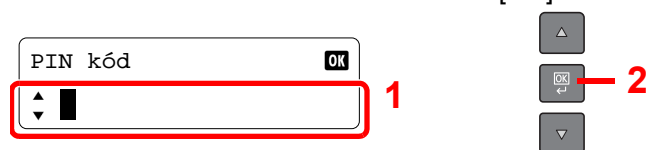
4 Stiskněte tlačítko [Start].

Start



Zahájí se tisk.

Jestliže jste schránce přidělili kód PIN pomocí KYOCERA Client Tool, zadejte kód PIN pomocí numerické klávesnice a stiskněte tlačítko [OK].



5 Zacházení se zařízením

Tato kapitola vysvětluje následující témata:

Vkládání originálů	5-2
Pokládání originálů na kontaktní sklo	5-2
Vkládání originálů do podavače originálů (doplňkové příslušenství)	5-3
Kontrola sériového čísla zařízení	5-5
Kopírování	5-6
Základní obsluha	5-6
Kopírování s přerušením	5-7
ID Card Copy (Kopie průkazu)	5-8
Používání různých funkcí	5-10
Program	5-25
Rušení úloh	5-29
Skenování	5-30
Skenování obrázku do zvoleného cíle	5-32
Skenování obrázku zvolením cíle (Rychlé skenování)	5-34
Skenování s využitím TWAIN	5-35
Rušení úloh	5-36

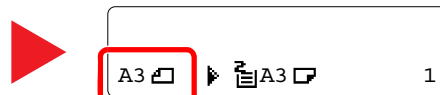
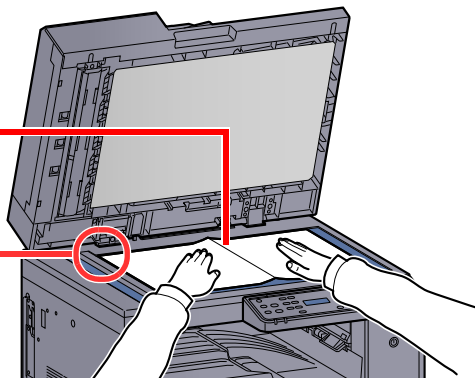
Vkládání originálů

Pokládání originálů na kontaktní sklo

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

Vložte originál skenovanou stranou dolů.

Zarovnejte originál k destičkám označujícím velikost originálu; jako referenční bod použijte levý zadní roh.



Velikost originálu

* Při výběru funkce kopírování

POZNÁMKA

- Podrobné informace o formátu originálu naleznete v části [Originál Velikost na straně 5-20](#).
- Podrobné informace o orientaci originálu naleznete v části [Orient. Originálu \(Orientace originálu\) na straně 5-20](#).

UPOZORNĚNÍ

Doplňkový kryt kontaktního skla pro originály ani podavač originálů nenechávejte otevřený, mohlo by dojít k úrazu.

DŮLEŽITÉ

- Při zavírání na doplňkový kryt kontaktního skla pro originály ani na volitelný podavač originálů příliš netlačte. Nadměrný tlak může způsobit prasknutí skla.
- Vkládáte-li do zařízení knihu nebo časopis, provádějte to s doplňkovým krytem kontaktního skla pro originály nebo podavačem originálů v otevřené poloze.

Vkládání originálů do podavače originálů (doplňkové příslušenství)

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

Originály podporované podavačem originálů

Podavač originálů podporuje následující typy originálů.

Podrobnosti	Podavač originálů
Hmotnost	1stranný: 45 až 120 g/m ² 2stranný: 50 až 120 g/m ²
Formáty	Maximum: Ledger/A3 Minimum: Statement-R/A5-R
Počet listů	Běžný papír (50 až 80 g/m ²), barevný papír, recyklovaný papír, vysoce kvalitní papír: 50 listů (Originály různých velikostí: 30 listů) Silný papír (120 g/m ²): 33 listů Umělecký papír: 1 list

Originály nepodporované podavačem originálů

V podavači originálů nepoužívejte následující typy originálů.

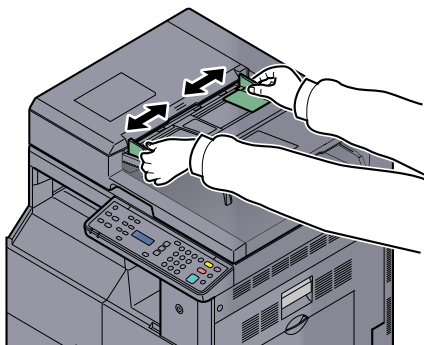
- Měkké originály, například vinylové fólie
- Průhledné materiály, například fólie pro zpětné projektor
- Uhlový papír
- Originály s velmi kluzkým povrchem
- Originály s lepicí páskou nebo lepidlem
- Vlhké originály
- Originály s korekční tekutinou, která nezaschla
- Nepravidelně tvarované originály (jiné než pravoúhlé)
- Originály s vystříženými částmi
- Zmačkaný papír
- Originály s ohyby (před vložením všechny ohyby vyrovnejte, jinak může dojít ke vzpříčení originálů).
- Originály spojené sponkami či sešitě (před vložením odstraňte sponky či svorky a vyrovnejte zvlnění, zmačkání a ohyby, jinak může dojít ke vzpříčení originálů).

Způsob vkládání originálů

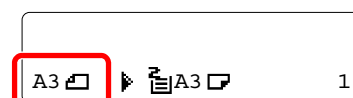
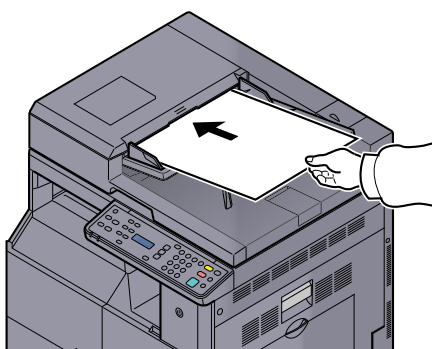
DŮLEŽITÉ

- Před vložením originálů ověřte, že na stolku pro výstup originálů nezůstaly žádné dokumenty. Originály ponechané na stolku pro výstup originálů mohou způsobit vzpříčení nových originálů.
- Nezasahujte do horního krytu podavače originálů, například neprovádějte zarovnávání originálů na horním krytu. Můžete tak způsobit chybu při zpracování dokumentu.

1 Upravte vodítka šířky originálu.



2 Vložte originály.



Velikost originálu

* Při výběru funkce kopírování

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



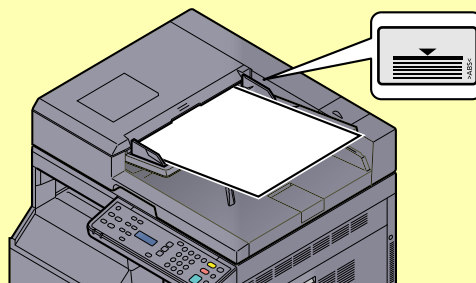
POZNÁMKA

- Podrobné informace o formátu originálu naleznete v části [Originál Velikost na straně 5-20](#).
- Podrobné informace o orientaci originálu naleznete v části [Orient. Originálu \(Orientace originálu\) na straně 5-20](#).



DŮLEŽITÉ

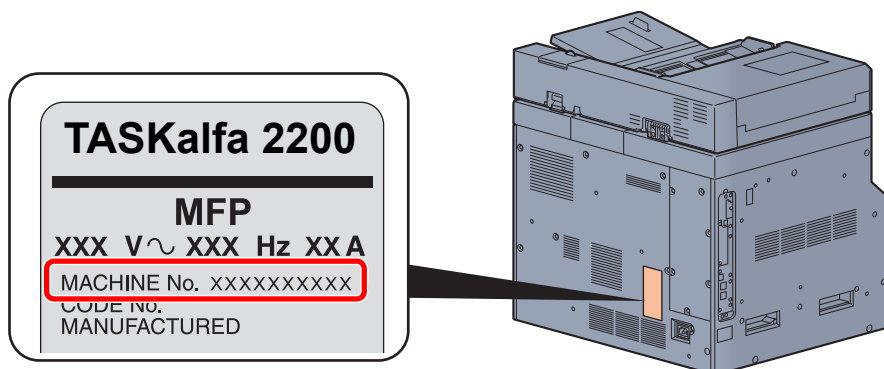
- **Ověřte, zda jsou vodítka šířky originálu přesně nastavena podle dokumentu. Je-li mezi papírem a vodítky mezera, nastavte vodítka šířky originálu znovu. Mezera může způsobit vzpříčení originálu.**



- **Ujistěte se, že vložené originály nepřesahují uvedenou maximální úroveň. Při překročení maximální úrovně může dojít ke vzpříčení originálů.**
- **Originály s děrováním nebo perforovanými linkami by měly být umístěny tak, aby byly dírkové či perforace skenovány jako poslední (nikoli jako první).**

Kontrola sériového čísla zařízení

Sériové číslo zařízení je vytištěno na místě znázorněném na obrázku.



POZNÁMKA

Sériové číslo zařízení budete potřebovat při kontaktování svého servisního zástupce. Před kontaktováním servisního zástupce si prosím toto číslo zjistěte.

Kopírování

Základní obsluha

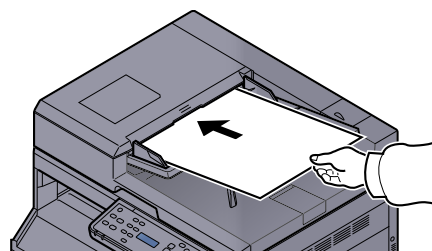
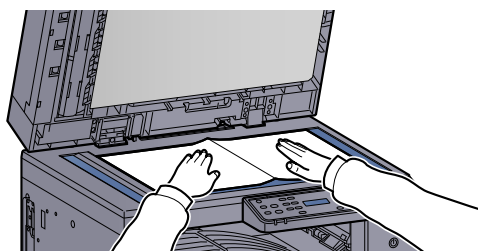
Základní postupy při kopírování naleznete níže.

1 Stiskněte tlačítko [Copy].

Copy



2 Vložte originály.



Velikost originálu — — — 1 — Formát papíru

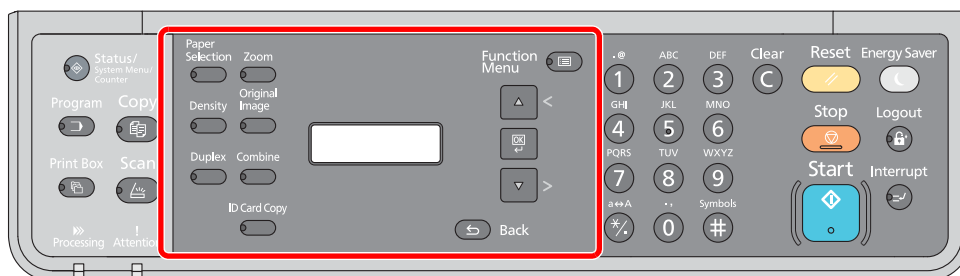
Zkontrolujte velikost originálu a velikost papíru.



POZNÁMKA

- Další informace o vkládání viz [Vkládání originálů na straně 5-2](#).
- Další informace o výběru zdroje papíru viz [Výběr papíru na straně 5-12](#).

3 Vyberte funkce.



Vyberte funkce kopírování, které chcete použít.



[Používání různých funkcí \(strana 5-10\)](#)

4 K zadání počtu kopií použijte číselná tlačítka.

Zadejte požadovaný počet až do 999.

5 Stiskněte tlačítko [Start].

Start



Zahájí se kopírování.

Kopírování s přerušením

Tato funkce vám umožňuje pozastavit běžící úlohy, potřebujete-li ihned kopírovat.

Po ukončení kopírování zařízení pokračuje v pozastavených tiskových úlohách.

POZNÁMKA
Pokud je zařízení ponecháno po dobu 60 vteřin v režimu kopírování s přerušením, je kopírování automaticky zrušeno a obnoví se tisk. Dobu, po které je kopírování s přerušením zrušeno, můžete změnit. Změňte dobu podle potřeby.

 [Přerušit zrušení \(strana 7-12\)](#)

1 Stiskněte tlačítko **[Interrupt]**.

Interrupt



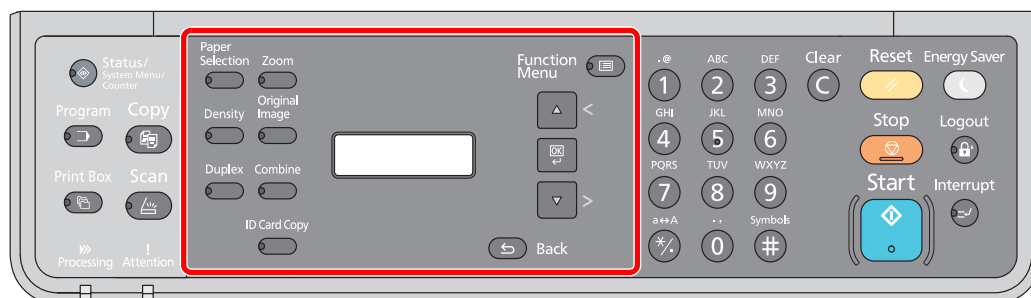
Aktuální tisková úloha je dočasně přerušena.

2 Pro kopírování během přerušení položte originály na zařízení.

POZNÁMKA

Další informace o vkládání viz [Vkládání originálů na straně 5-2](#).

3 Vyberte funkce.



Vyberte funkce kopírování, které chcete použít.

 [Používání různých funkcí \(strana 5-10\)](#)

4 Stiskněte tlačítko **[Start]**.

Start



Zahájí se kopírování s přerušením.

5 Po dokončení kopírování s přerušením stiskněte tlačítko **[Interrupt]**.

Zařízení obnoví přerušené tiskové úlohy.

ID Card Copy (Kopie průkazu)

Zle využít k okopírování přední i zadní strany průkazu nebo jiného dokladu na jeden list papíru.

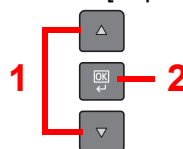
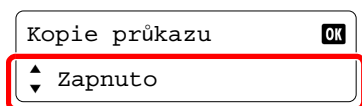
1 Proved'te konfiguraci nastavení.

- 1 Stiskněte tlačítko [ID Card Copy].

ID Card Copy

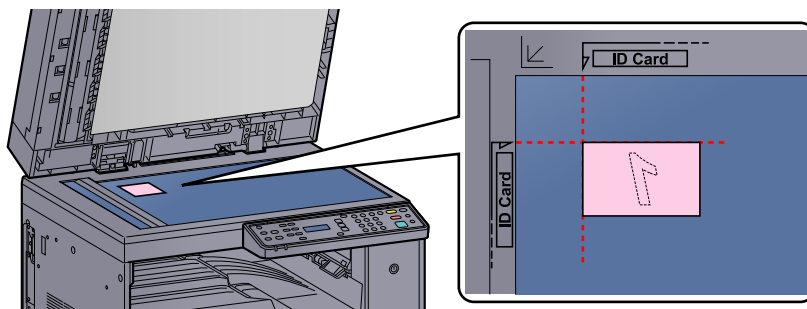


- 2 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte možnost [Zapnuto], pak stiskněte tlačítko [OK].



2 Umístěte originál.

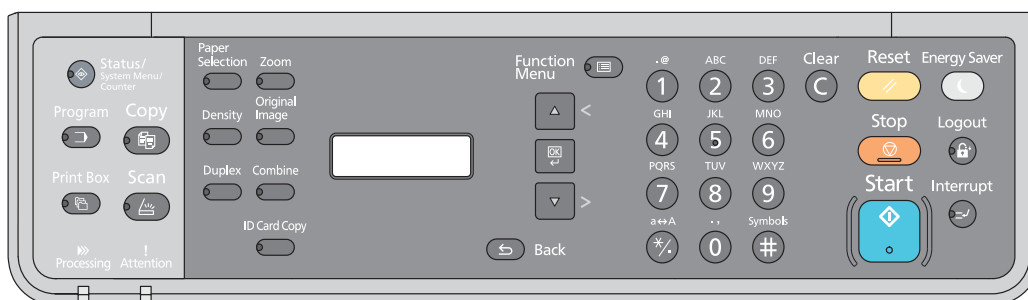
Zarovnejte ke značkám ID Card indikátoru formátu originálu.



POZNÁMKA

Další informace o vkládání viz [Vkládání originálů na straně 5-2](#).

3 Vyberte funkce.



Vyberte funkce kopírování, které chcete použít.



[Používání různých funkcí \(strana 5-10\)](#)

4 K zadání počtu kopií použijte číselná tlačítka.

Viz [Základní obsluha na straně 5-6](#).

5 Stiskněte tlačítko [Start].

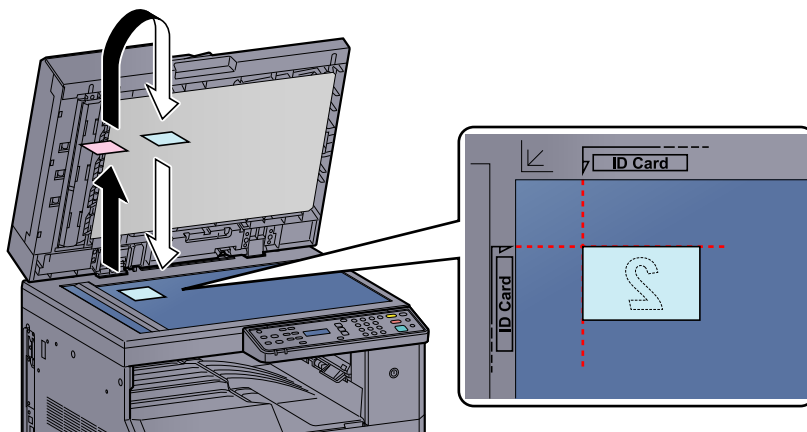
Start



Naskenuje se jedna strana originálu.

6 Originál otočte.

Zarovnejte ke značkám ID Card indikátoru formátu originálu.



Otočte kartu.
Vraťte ji na st.místo



Stiskněte tlačítko
Start.

(Zobrazeno střídavě)

7 Stiskněte tlačítko [Start].

Start

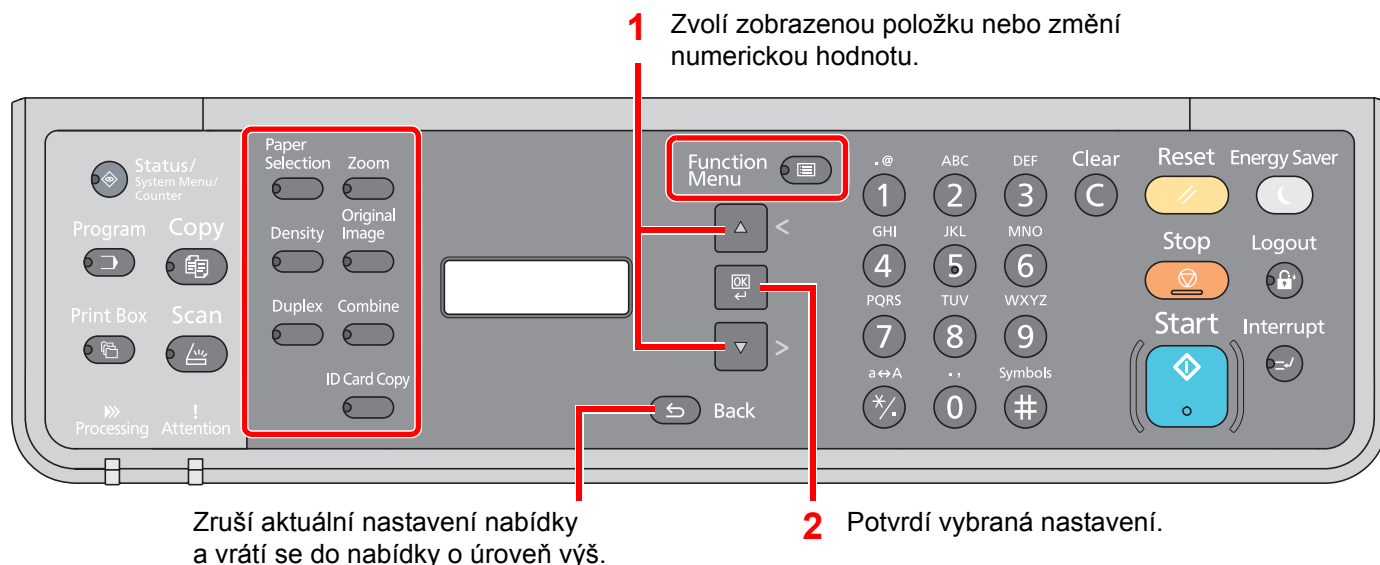


Přední i zadní strana dokladu se zkopírují na jeden list papíru.

Používání různých funkcí

Chcete-li provést konfiguraci nastavení některé funkce, stiskněte tlačítko dané funkce. Můžete také stisknout tlačítko [Function Menu] a zvolit některou z funkcí, které se zobrazí na obrazovce.

 [Způsob ovládání \(strana 3-3\).](#)



Podrobnosti ke všem funkcím naleznete v tabulce níže.

Tlačítko	Funkce	Popis	Referenční stránka
Paper Selection 	Papír Výběr	Vyberte zásobník nebo univerzální zásobník, který obsahuje papír požadovaného formátu.	strana 5-12
Zoom 	Lupa	Nastavením lupy zmenšíte nebo zvětšíte obraz originálu.	strana 5-13
Density 	Sytost	Nastavte sytost.	strana 5-14
Original Image 	Originál Obraz	Vyberte Typ originální obrázku.	strana 5-14
Duplex 	Oboustranný^{*1}	Tisk 1stranného originálu nebo otevřené knihy na 2strannou kopii nebo 2stranného originálu nebo otevřené knihy na 1strannou kopii.	strana 5-14
Combine 	Kombinovat	Zkombinuje 2 nebo 4 listy originálu na 1 stranu výtisku.	strana 5-17
ID Card Copy 	ID Card Copy (Kopie dokladu)	Zle využít k kopírování přední i zadní strany průkazu nebo jiného dokladu na jeden list papíru.	strana 5-8

*1 Některé režimy oboustranného tisku vyžadují doplňkovou duplexní jednotku a podavač originálů.

Tlačítko	Funkce	Popis	Referenční stránka
Function Menu 	Uspořádat /Odsadit	Odsadí výstup podle stránek nebo sad.	strana 5-19
	Originál Velikost	Určete formát skenovaného originálu.	strana 5-20
	Orig. Orientace	Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem.	strana 5-20
	Orig. různých velikostí^{*1}	Naskenování všech listů v podavači dokumentů i v případě, že jsou různého formátu.	strana 5-21
	EcoPrint	Šetří toner při tisku.	strana 5-21
	Sytost pozadí	Odstraňte tmavé pozadí z originálů, například novin.	strana 5-21
	Okraj	Přidá k tisku okraj (bílé místo), což umožní vazbu vytištěných kopií.	strana 5-22
	Výmaz okraje	Při tisku vymaže černé okraje kolem originálu.	strana 5-23
	Průběžné skenování	Naskenuje odděleně velký počet originálů a potom z nich vytvořit jednu úlohu.	strana 5-24
	Autom. otočení	Otočí obrázek o 90 stupňů, jestliže je formát originálu a zdroje papíru stejný, ale jejich orientace je opačná.	strana 5-24
Zadání názvu souboru	Přidá název souboru.	strana 5-24	

*1 Je nutný doplňkový podavač originálů.

Výběr papíru

Vyberte zásobník nebo univerzální zásobník, který obsahuje papír požadovaného formátu.



POZNÁMKA

Zadejte předem formát a typ papíru vloženého v zásobníku (viz [Výběr formátu papíru a typu média na straně 3-13](#)).

Položka	Hodnota	Popis
Auto		Automaticky je vybrán papír, jehož formát odpovídá originálu.
Zásobník 1 (až 4) ^{*1}		Dodává papír ze Zásobníku 1 (až 4).
Univ. zásobník		Dodává papír z univerzálního zásobníku.
Nastav.univ.zásob.		Než zvolíte [Univ. zásobník], musíte zvolit [Nast.Univ.Zásob.] a specifikovat formát papíru a typ média.
StandardníFormát	A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R, ISO B5, Obálka #10, Obálka #9, Obálka #6, Obálka Monarch, Obálka DL, Obálka C5, Obálka C4, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 4, Youkei 2, Vlastní ^{*2}	Vyberte ze standardních formátů.
Zad. formátu	<p>Nastaví rozměr [Y] (na výšku). Metricky: 98 až 297 mm (v krocích po 1 mm) Palec: 3,86 až 11,69" (v krocích po 0,01")</p> <p>Nastavte rozměr [X] (na šířku). Metricky: 148 až 432 mm (v krocích po 1 mm) Palec: 5,83 až 17,00" (v krocích po 0,01")</p>	<p>Zadejte formát neuvedený mezi standardními formáty. ^{*3}</p> <p>Rozměr [Y] (na výšku) nastavíte pomocí numerických kláves nebo pomocí kláves [▲] a [▼], pak stisknete tlačítko [OK].</p> <p>Nastavte také rozměr [X] (na šířku).</p>
Typ média	Běžný, Fólie, Hrubý, Pauzák, Etikety, Recyklovaný, Předtištěné, Lepený, Tvrdý papír, Barva, S perforací, Hlavičkový, Obálka, Silný, Vysoká kvalita, Vlastní 1 až 8	<p>Vyberte typ média.</p> <p>Zobrazí se poté, co byly položky [StandardníFormát] nebo [Zad. formátu] nastaveny v [Nast. univ. zás.].</p>

*1 Zásobník 2 až Zásobník 4 se zobrazí pouze v případě, že je nainstalován doplňkový podavač papíru.

*2 Návod, jak specifikovat vlastní formáty papíru, najdete v [VlastníFormPap na straně 7-7](#).

*3 Vstupní jednotky lze změnit v systémové nabídce. Podrobnější informace naleznete v části [Míry na straně 7-11](#).



POZNÁMKA

- Můžete pohodlně předem vybrat formát a typ papíru, který budete často používat, a nastavit jej jako výchozí (viz [Výběr formátu papíru a typu média na straně 3-13](#)).
- Pokud do zdrojového zásobníku nebo do univerzálního zásobníku není vložen určený typ papíru, objeví se [Vložte papír do zásobníku # (Univ. zás.)]. Viz [Jak reagovat na hlášení na straně 9-11](#).

Lupa

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

Položka	Hodnota	Popis									
100 %		Zachová formát originálu.									
Auto 	A3: 141 % A5: 70 %	Upravit velikost obrázku na velikost papíru.									
Standardní Lupa		Zmenšuje nebo zvětšuje pomocí předvolených hodnot lupy. Požadované zvětšení nastavte pomocí tlačítek [▲] nebo [▼].									
<table border="1"> <tr> <td>Metricky</td> <td> 100 % 90% Folio>>A4 75% 11×15" >>A4 70% A3>>A4 A4>>A5 50 % 25 % Min. </td> <td> 400% Max. 200% A5>>A3 141% A4>>A3 A5>>A4 127% Folio>>A3 106% 11 × 15">>A3 </td> </tr> <tr> <td>Metrické modely (tichomořská oblast Asie)</td> <td> 100 % 86% A3>>B4 A4>>B5 81% B4>>A4 B5>>A5 70% A3>>A4 B4>>B5 50 % 25 % Min. </td> <td> 400% Max. 200% A5 >> A3 141% A4>A3 B5>B4 122% A4>>B4 A5>>B5 115% B4>>A3 B5>>A4 </td> </tr> <tr> <td>Palec</td> <td> 100 % 78% Legal>>Letter 77% Ledger>>Legal 64% Ledger>>Letter 50% Ledger>>STMT 25 % Min. </td> <td> 400% Max. 200% STMT>>Ledger 154% STMT>>Legal 129% Letter>Ledger 121% Legal>>Ledger </td> </tr> </table>	Metricky	100 % 90% Folio>>A4 75% 11×15" >>A4 70% A3>>A4 A4>>A5 50 % 25 % Min.	400% Max. 200% A5>>A3 141% A4>>A3 A5>>A4 127% Folio>>A3 106% 11 × 15">>A3	Metrické modely (tichomořská oblast Asie)	100 % 86% A3>>B4 A4>>B5 81% B4>>A4 B5>>A5 70% A3>>A4 B4>>B5 50 % 25 % Min.	400% Max. 200% A5 >> A3 141% A4>A3 B5>B4 122% A4>>B4 A5>>B5 115% B4>>A3 B5>>A4	Palec	100 % 78% Legal>>Letter 77% Ledger>>Legal 64% Ledger>>Letter 50% Ledger>>STMT 25 % Min.	400% Max. 200% STMT>>Ledger 154% STMT>>Legal 129% Letter>Ledger 121% Legal>>Ledger		
Metricky	100 % 90% Folio>>A4 75% 11×15" >>A4 70% A3>>A4 A4>>A5 50 % 25 % Min.	400% Max. 200% A5>>A3 141% A4>>A3 A5>>A4 127% Folio>>A3 106% 11 × 15">>A3									
Metrické modely (tichomořská oblast Asie)	100 % 86% A3>>B4 A4>>B5 81% B4>>A4 B5>>A5 70% A3>>A4 B4>>B5 50 % 25 % Min.	400% Max. 200% A5 >> A3 141% A4>A3 B5>B4 122% A4>>B4 A5>>B5 115% B4>>A3 B5>>A4									
Palec	100 % 78% Legal>>Letter 77% Ledger>>Legal 64% Ledger>>Letter 50% Ledger>>STMT 25 % Min.	400% Max. 200% STMT>>Ledger 154% STMT>>Legal 129% Letter>Ledger 121% Legal>>Ledger									
Zadání lupy 	25 až 400 % (v krocích po 1%)	Ručně nastavíte zmenšení nebo zvětšení obrazu originálu v rozmezí 25 až 400 % v krocích po 1 %. Požadované zvětšení zvolte pomocí numerických kláves nebo pomocí kláves [▲] a [▼]. Způsob zadávání znaků (strana 10-4)									

Sytost

Nastavte sytost.

Pomocí tlačítek [▲] nebo [▼] zvolte [Tmavší +3] až [Světlejší -3].



Původní obraz

Vyberte Typ originální obrázku.

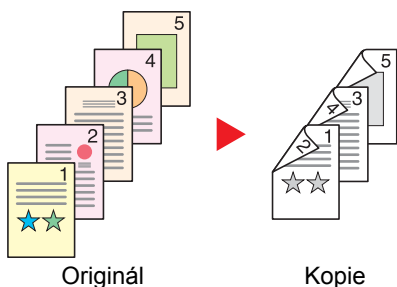
Položka	Popis
Text a foto	Nejvhodnější pro smíšené textové a foto dokumenty.
Foto	Nejvhodnější pro fotografie pořízené fotoaparátem.
Text	Ostře zvýrazní text psaný tužkou a jemné linky.

Oboustranný

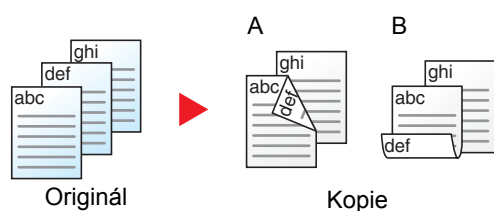
Vytváří 2stranné kopie.

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

1stranný na 2stranný



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

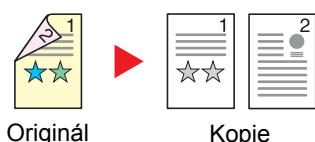


K dispozici jsou následující volby vazby:

A Vazba originálu vlevo/vpravo na možnost Vazba Levá/pravá: Obrazy na druhých stranách nejsou otočené.

B Vazba originálu vlevo/vpravo na možnost Vazba nahoře: Obrazy na druhých stranách jsou otočené o 180 stupňů. Kopie lze svázat na horním okraji, přičemž text bude mít při otočení stránky tutéž orientaci.

2stranný na 1stranný

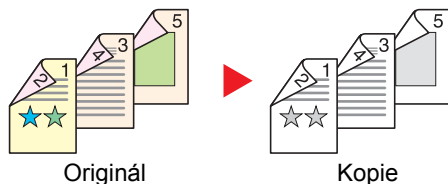


Zkopíruje každou stranu 2stranného originálu na dva jednotlivé listy. Je nutný doplňkový podavač originálů.

K dispozici jsou následující volby vazby:

Vazba Levá/pravá: Obrazy na druhých stranách nejsou otočené.

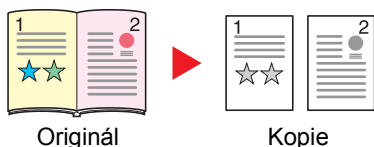
Vazba nahoře: Obrazy na druhých stranách jsou otočené o 180 stupňů.

2stranný na 2stranný

Vytvoří 2stranné kopie z 2stranných originálů. Jsou vyžadovány doplňková duplexní jednotka a podavač originálů.

POZNÁMKA

Podporované formáty papíru pro kopírování dvoustranného originálu na dvoustranné kopie jsou A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Letter, Letter-R, Executive, Statement-R, Oficio II, 216 × 340 mm a Folio.

Kniha na 1stranné kopie.

Vytvoří jednostrannou kopii z 2stranného originálu nebo otevřené knihy.

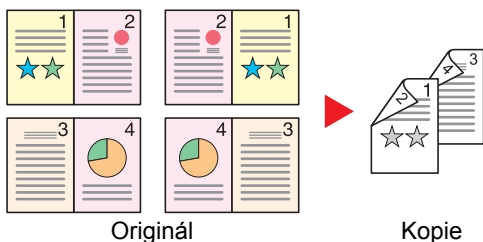
K dispozici jsou následující volby vazby:

Vazba vlevo: Originály s protilehlými stranami jsou kopírovány zleva doprava.

Vazba vpravo: Originály s protilehlými stranami jsou kopírovány zprava doleva.

POZNÁMKA

- Podporované formáty originálu pro režim Kniha na 1stranné kopie jsou Ledger, Letter-R, A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R a 8K.
- Podporované formáty papíru jsou A4, B5, Letter a 16K. Změnou papíru nebo zmenšením či zvětšením kopie můžete dosáhnout požadované velikosti.

Kniha na 2strannou kopii

Vytvoří 2stranné kopie z otevřené knihy s dvoustranami. Je nutná doplňková duplexní jednotka.

POZNÁMKA

- Podporované formáty originálu pro režim Kniha na 2strannou kopii jsou A3, B4, A4-R, B5-R, A5-R, Ledger, Letter-R a 8K.
- Podporované formáty papíru jsou A4, B5 a Letter.

Tisk 1stranného originálu nebo otevřené knihy na 2strannou kopii nebo 2stranného originálu nebo otevřené knihy na 1strannou kopii. Vyberte orientaci vazby pro originál a dokončené dokumenty.

Položka	Hodnota	Popis
1str.>>1str.	—	Zruší funkci.
1str.>>2str.	—	Kopíruje originál dle výchozího nastavení. Další informace o výchozím nastavení viz VýchNastavFunkce na straně 7-13 .
2str.>>1str.		
2str.>>2str.		
Kniha>>1stranný		
Kniha>>2stranný		

Položka		Hodnota	Popis
Pokr.oboustr.tisk		—	Provedte změnu nastavení.
1stran.>> 2stran.	Dokon. vazba	Vlevo/Vpravo, Nahoře	Zvolte orientaci vazby kopií a stiskněte tlačítko [OK] .
	Orient. Originálu	Horní okraj nahoře, Horní okraj vlevo	Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem. Vyberte orientaci originálu s možnostmi [Hor okr nahoře] nebo [Hor okr vlevo]. Poté stiskněte tlačítko [OK] .
2-str.>> 1-str.	Orig. vazba	Vlevo/Vpravo, Nahoře	Zvolte orientaci vazby originálu a stiskněte tlačítko [OK] .
	Orient. Originálu	Horní okraj nahoře, Horní okraj vlevo	Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem. Vyberte orientaci originálu s možnostmi [Hor okr nahoře] nebo [Hor okr vlevo]. Poté stiskněte tlačítko [OK] .
2-str.>> 2-str.	Orig. vazba	Vlevo/Vpravo, Nahoře	Zvolte směr vazby originálu a stiskněte tlačítko [OK] .
	Dokončování Vazby	Vlevo/Vpravo, Nahoře	Zvolte orientaci vazby kopií a stiskněte tlačítko [OK] .
	Orient. Originálu	Horní okraj nahoře, Horní okraj vlevo	Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem. Vyberte orientaci originálu s možnostmi [Hor okr nahoře] nebo [Hor okr vlevo]. Poté stiskněte tlačítko [OK] .
Kniha>> 1stranný	Orig. vazba	Vlevo, Vpravo	Zvolte směr vazby originálu a stiskněte tlačítko [OK] .
Kniha>> 2stranný	Orig. vazba	Vlevo, Vpravo	Zvolte směr vazby originálu a stiskněte tlačítko [OK] .

Při pokládání originálů na kontaktní sklo postupně pokládejte všechny originály a mačkejte tlačítko **[Start]**.

Po naskenování všech originálů zahájíte kopírování stisknutím tlačítka **[OK]**.

Kombinovat

Zkombinuje 2 nebo 4 listy originálu na 1 stranu výtisku. Můžete zvolit rozvržení stránky a typ ohraničení stránky. K dispozici jsou následující typy ohraničení:



Žádná



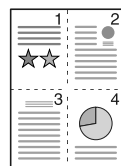
Plná čára



Tečkovaná čára



Polohovací značka



Položka		Hodnota	Popis
Vypnuto		—	Zruší funkci.
2 v 1		—	Kopíruje originál dle výchozího nastavení. Další informace o výchozím nastavení viz VýchNastavFunkce na straně 7-13 .
4 v 1			
Pokr.nast.kombin.		—	Proveďte změnu nastavení.
2 v 1	Rozvržení	L-> P/Sh. dolů, P-> L	Zvolte rozvržení stránky naskenovaných originálů a stiskněte tlačítko [OK] .
	Ohraničení	Žádná, Plná čára, Tečkovaná čára, Polohovací značka	Zvolte ohraničení stránky a stiskněte tlačítko [OK] .
	Orient. Originálu	Horní okraj nahoře, Horní okraj vlevo	Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem. Vyberte orientaci originálu s možnostmi [Hor okr nahoře] nebo [Hor okr vlevo]. Poté stiskněte tlačítko [OK] .
4 v 1	Rozvržení	Vpravo, pak dolů, Dolů, pak vpravo, Vlevo, pak dolů, Dolů, pak vlevo	Zvolte rozvržení stránky naskenovaných originálů a stiskněte tlačítko [OK] .
	Ohraničení	Žádná, Plná čára, Tečkovaná čára, Polohovací značka	Zvolte ohraničení stránky a stiskněte tlačítko [OK] .
	Orient. Originálu	Horní okraj nahoře, Horní okraj vlevo	Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem. Vyberte orientaci originálu s možnostmi [Hor okr nahoře] nebo [Hor okr vlevo]. Poté stiskněte tlačítko [OK] .

Rozvržení obrázku

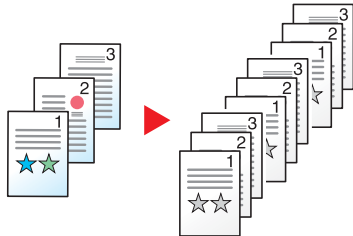
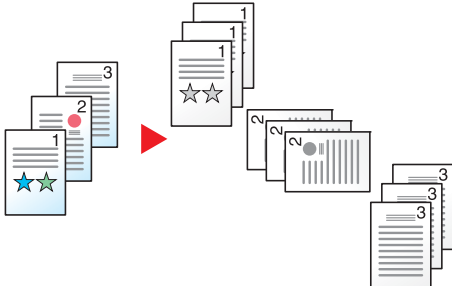

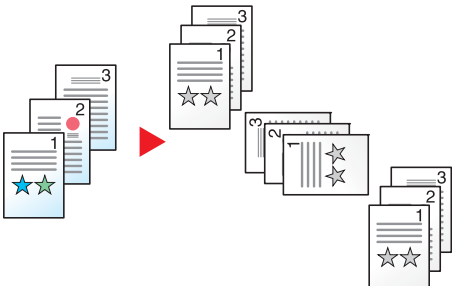

Hodnota		Obraz
2 v 1	L-> P/Sh. dolů	
	P-> L	
4 v 1	Vpravo, pak dolů	
	Dolů, pak vpravo	
	Vlevo, pak dolů	
	Dolů, pak vlevo	

**POZNÁMKA**

- Formáty papíru podporované v režimu komb. jsou: A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, 8K, 16K-R a 16K.
- Při přikládání originálů na skleněný povrch se ujistěte, že originály kopírujete ve správném pořadí stran.
- Jestliže rozměr originálu není nastaven, zobrazí se obrazovka pro nastavení rozměru originálu. Viz [Originál Velikost na straně 5-20](#).

Uspořádat/Odsadit

Odsadí výstup podle stránek nebo sad.

Hodnota	Obraz	Popis
Vypnuto	—	Zruší funkci.
Pouze uspořádat		Skenuje více originálů a zajistí výstup kompletních sad kopií setříděných podle čísla strany.
Odsadit každou stránku		<p>Používáte-li odsazování, jsou vytištěné kopie odkládány tak, že každá stránka je otočena o 90 stupňů.</p> <p> POZNÁMKA</p> <p>Chcete-li použít odsazování, musí být papír téhož formátu jako vybraný zásobník vložen v jiné orientaci v jiném zásobníku. Podporované formáty papíru v odsazení jsou A4, B5, Letter a 16K.</p>
Odsadit každou sadu		<p>Používáte-li odsazování, jsou vytištěné kopie odkládány tak, že každá sada je otočena o 90 stupňů.</p> <p> POZNÁMKA</p> <p>Chcete-li použít odsazování, musí být papír téhož formátu jako vybraný zásobník vložen v jiné orientaci v jiném zásobníku. Podporované formáty papíru v odsazení jsou A4, B5, Letter a 16K.</p>

Originál Velikost

Určete formát skenovaného originálu.

Položka	Popis
Auto	Rozměr originálu můžete nechat automaticky rozpoznat.
A3, A4-R, A4, A5-R, A5, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, B6, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Statement, 11 × 15", Oficio II, 8K, 16K-R, 16K, Hagaki, Oufukuhagaki, Vlastní* ¹	Můžete vybírat ze standardních formátů.

*1 Návod, jak specifikovat vlastní formáty originálu, najdete v [VlastníFormOrig na straně 7-7](#).



POZNÁMKA

Při používání originálů vlastního formátu dávejte pozor, abyste vždy zadali formát.

Orient. Originálu (Orientace originálu)

Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem. Chcete-li použít kteroukoli z následujících funkcí, je třeba nastavit orientaci originálního dokumentu.

- Oboustranný
- Okraj
- Kombinovat

Vyberte orientaci originálu s možnostmi [Horní okraj nahoru] nebo [Horní okraj vlevo].

Položka	Obraz
Horní okraj nahore	<p>Originál</p> <p>Orientace originálu</p>
Horní okraj vlevo	<p>Originál</p> <p>Orientace originálu</p>



POZNÁMKA

Výchozí nastavení orientace originálu lze změnit. Pro více podrobností viz [VýchNastavFunkce na straně 7-13](#).

Orig. růz. vel. (Originály různých velikostí)

Naskenuje více listů stejné šířky s využitím podavače originálů.



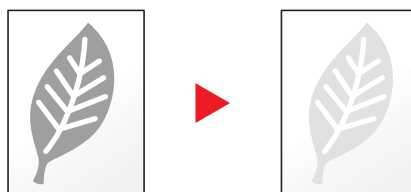
POZNÁMKA

Je nutný doplňkový podavač originálů.

Hodnota	Popis
Vypnuto	Zruší funkci.
Zapnuto	Umožňuje skenovat originály různých velikostí.

EcoPrint

EcoPrint šetří toner při tisku. Tuto funkci využívejte pro testovací tisk nebo při jakékoli jiné příležitosti, kdy není třeba tisk vysoké kvality.



Hodnota	Popis
Vypnuto	Zruší funkci.
Zapnuto	Umožní EcoPrint.

Sytost pozadí

Odstraňte tmavé pozadí z originálů, například novin.

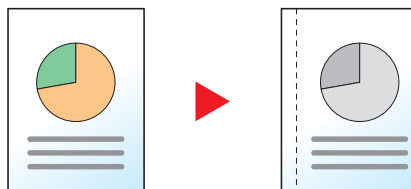
Hodnota	Popis
Vypnuto	Zruší funkci.
Zapnuto	Umožňuje použít funkci sytost pozadí.

Okraj

Přidání okrajů (bílá plocha). Dále můžete nastavit šířku okraje a okraj zadní stránky.

POZNÁMKA

Výchozí nastavení šířky okraje lze změnit. Podrobnější informace naleznete v části [Okraj na straně 7-13](#).



Položka	Hodnota	Popis
Vypnuto	—	Zruší funkci.
Zapnuto	—	Kopíruje originál dle výchozího nastavení. Další informace o výchozím nastavení viz VýchNastavFunkce na straně 7-13 .
Pokr.nast.okraje	—	Provedte změnu nastavení.
Vlevo/Vpravo	Metricky: -18 mm až +18 mm (v krocích po 1 mm) Palec: -0,75 až +0,75" (v krocích po 0,01")	Nastaví šířku okraje.* ¹ Okraje pro [Vlevo/Vpravo] zadejte pomocí numerických kláves nebo pomocí kláves [▲] a [▼], pak stiskněte tlačítko [OK].
Nahoře/Dole	Metricky: -18 mm až +18 mm (v krocích po 1 mm) Palec: -0,75 až +0,75" (v krocích po 0,01")	Nastaví šířku okraje.* ¹ Okraje pro [Nahoře/Dole] zadejte pomocí numerických kláves nebo pomocí kláves [▲] a [▼], pak stiskněte tlačítko [OK].
Orient. Originálu	Horní okraj nahoře, Horní okraj vlevo	Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem. Vyberte orientaci originálu s možnostmi [Hor okr nahoře] nebo [Hor okr vlevo]. Poté stiskněte tlačítko [OK].
Okraj zadní str.*²	Automaticky, Ruční	Pro oboustranné kopírování zvolte [Automaticky] nebo [Ruční]. Je-li zvolena možnost [Automaticky], na zadní straně se automaticky navolí odpovídající okraj podle okraje specifikovaného pro přední stranu a podle orientace vazby. Je-li nastavena možnost [Ruční], můžete pro zadní stranu nastavit odlišný okraj než pro přední stranu. Provedte nastavení okraje na obrazovce, která je zobrazena. Výběr nastavení je stejný jako u přední strany.

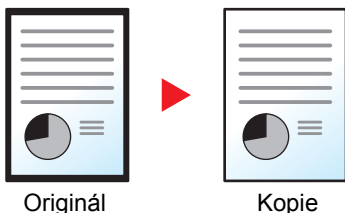
*¹ Vstupní jednotky lze změnit v systémové nabídce. Podrobnější informace naleznete v části [Míry na straně 7-11](#).

*² Je nutná doplňková duplexní jednotka.

Výmaz okraje

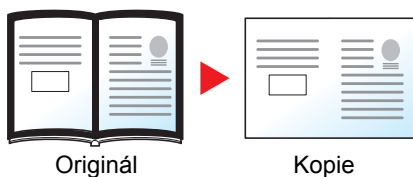
Vymaže okraj, který se vytvořil okolo obrázku. K dispozici jsou následující režimy.

Výmaz okraje listu



Vymaže černé okraje kolem jednoho listu originálu.

Výmaz okraje knihy



Vymaže černé okraje kolem krajů a uprostřed originálu jako např. tlustá kniha. Můžete individuálně specifikovat šířky vymazání okrajů kolem krajů a uprostřed knihy.



POZNÁMKA

Výchozí nastavení šířky výmazu okraje lze změnit. Podrobnější informace naleznete v části [Výmaz okraje na straně 7-13](#).

Položka		Hodnota	Popis
Vypnuto		—	Zruší funkci.
List		—	Kopíruje originál dle výchozího nastavení. Další informace o výchozím nastavení viz VýchNastavFunkce na straně 7-13 .
Kniha		—	
Pokr.nast.mazání		—	Proveďte změnu nastavení.
List	Okraj	Metricky: 0 mm až 50 mm (v krocích po 1 mm) Palec: 0,00 až 2,00" (v krocích po 0,01")	Nastaví šířku výmazu okraje.* ¹ Šířku výmazu okraje zadejte pomocí numerických kláves nebo pomocí kláves [▲] a [▼], pak stiskněte tlačítko [OK].
	Zadní str.* ²	Jako přední str., Nevymazávat	U 2stranných originálů zvolte [Jako přední str.] nebo [Nevymazávat] a stiskněte tlačítko [OK].
Kniha	Okraj	Metricky: 0 mm až 50 mm (v krocích po 1 mm)	Nastaví šířku výmazu okraje.* ¹ Šířku výmazu okraje zadejte pomocí numerických kláves nebo pomocí kláves [▲] a [▼], pak stiskněte tlačítko [OK].
	Hřbet	Palec: 0,00 až 2,00" (v krocích po 0,01")	
	Zadní strana* ²	Jako přední str., Nevymazávat	U 2stranných originálů zvolte [Jako přední str.] nebo [Nevymazávat] a stiskněte tlačítko [OK].

*1 Vstupní jednotky lze změnit v systémové nabídce. Podrobnější informace naleznete v části [Míry na straně 7-11](#).

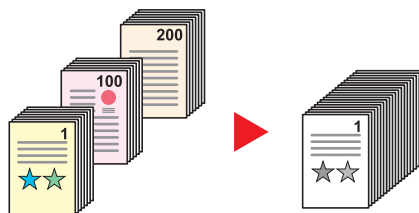
*2 Je nutná doplňková duplexní jednotka.

Průběžné skenování

Naskenuje odděleně velký počet originálů a potom z nich vytvořit jednu úlohu.

Chcete-li skenovat originál, stiskněte tlačítko **[Start]**.

Po naskenování originálů stiskněte tlačítko **[OK]**. Zahájí se kopírování.



Hodnota	Popis
Vypnuto	Zruší funkci.
Zapnuto	Umožňuje průběžné skenování.

Autom. otočení

Automaticky otočí obraz o 90 stupňů, pokud souhlasí formát originálu a vložený papír a liší se pouze orientace.

Hodnota	Popis
Vypnuto	Zruší funkci.
Zapnuto	Umožní autom. otočení.



POZNÁMKA

Ve výchozím nastavení můžete zvolit, jestli chcete obrázek otáčet automaticky. Podrobnější informace naleznete v části [Autom. otočení na straně 7-13](#).

Zadání názvu souboru

Přidá název souboru. Lze zadat také dodatečné informace, například číslo úlohy. Pomocí názvu souboru nebo čísla úlohy uvedeného zde můžete kontrolovat historii úloh nebo stav úloh.

Zadejte název souboru (až 32 znaků) a stiskněte tlačítko **[OK]**.

Chcete-li zadat číslo úlohy, zvolte **[Další informace]** a stiskněte tlačítko **[OK]**.



[Způsob zadávání znaků \(strana 10-4\)](#)

Program

Zaregistrujete-li posloupnost často používaných funkcí jako jednoduchý program, můžete tyto funkce jednoduše zvolit stisknutím čísla programu. Programy také můžete pojmenovat, abyste je při vyvolávání lépe rozpoznali.

POZNÁMKA

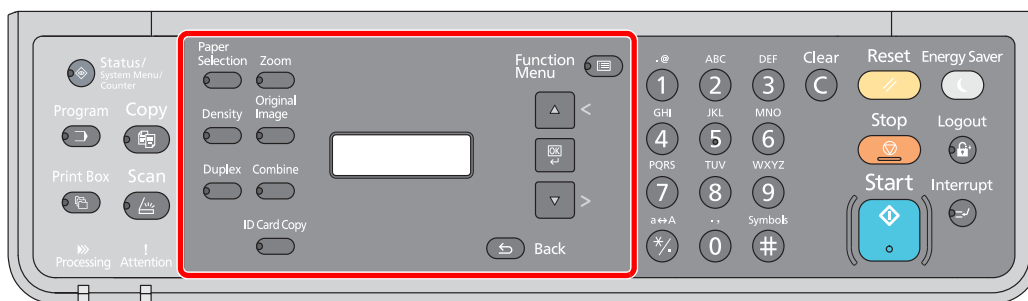
- Registrovat a vyvolávat jako programy lze pouze funkce kopírování.
- Je možné registrovat až 4 programy.

Registrace programu

Při registraci programu postupujte následovně.

1 Provede konfiguraci nastavení funkcí.

Provedte konfiguraci nastavení funkcí, které chcete v programu registrovat.



Další informace o nastavení funkcí viz [Používání různých funkcí na straně 5-10](#).

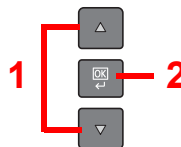
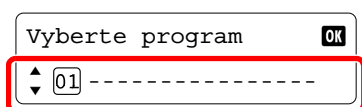
2 Zaregistrujte program.

- 1 Stiskněte tlačítko **[Program]**.

Program



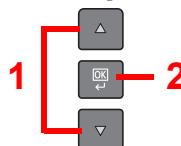
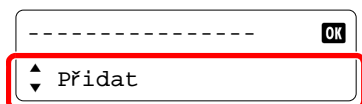
- 2 Stisknutím tlačítka **[▲]** nebo **[▼]** vyberete číslo programu (01 až 04), který chcete registrovat, pak stiskněte tlačítko **[OK]**.



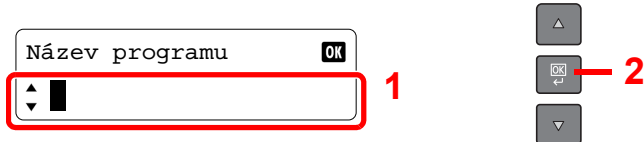
POZNÁMKA

- U neregistrovaných čísel programu se zobrazuje [-----].
- Zvolíte-li číslo programu, které je již registrováno, můžete aktuálně registrované funkce nahradit novou posloupností funkcí.

- 3 Pomocí tlačítka **[▲]** nebo **[▼]** vyberte možnost **[Přidat]**, pak stiskněte tlačítko **[OK]**.



- 4 Pomocí numerických kláves zadejte název programu a stiskněte tlačítko [OK].



Tím program zaregistrujete.

 [Způsob zadávání znaků \(strana 10-4\)](#)

POZNÁMKA

- Můžete vložit až 32 znaků.
- Jestliže je dané číslo programu už přiřazeno nějakému jinému existujícímu programu, zobrazí se obrazovka potvrzení změny. Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] zvolte [Ano] nebo [Ne], pak stiskněte tlačítko [OK].
- Nastavení lze potvrdit tím, že program vyvoláte. Viz [Vyvolávání programu na straně 5-26](#).

Potvrzení registrovaného programu

Nastavení registrovaného programu lze potvrdit tím, že program vyvoláte. Viz [Vyvolávání programu na straně 5-26](#).

Vyvolávání programu

Při vyvolání zaregistrovaného programu postupujte následovně.

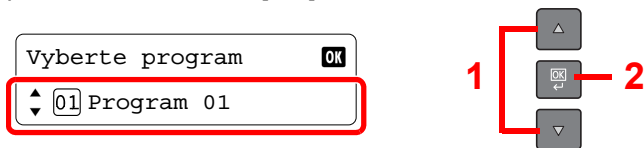
1 Vyvolejte program.

- 1 Stiskněte tlačítko [Program].

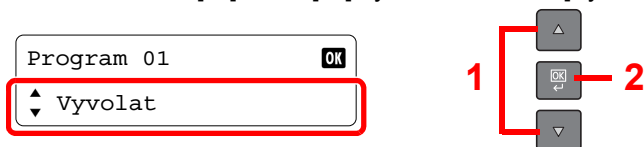
Program



- 2 Stisknutím tlačítka [▲] nebo [▼] vyberete číslo programu (01 až 04), který chcete vyvolat, pak stiskněte tlačítko [OK].



- 3 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte možnost [Vyvolat], pak stiskněte tlačítko [OK].



2 Spust'te program.

Vložte originály a stiskněte tlačítko [Start].

Přepsání programu

Programy lze měnit pomocí stejných kroků jako při registraci programu. Při výběru čísla programu, který má být registrován, zvolte program, který má být změněn, a číslo programu přepište. Viz [Registrace programu na straně 5-25](#).

Změna názvu programu

Při změně názvu programu postupujte následovně.

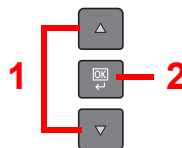
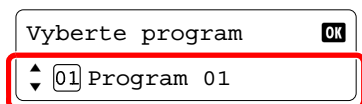
1 Zobrazte obrazovku.

- 1 Stiskněte tlačítko [Program].

Program

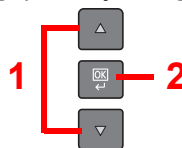
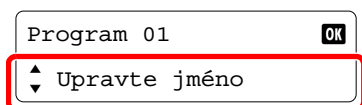


- 2 Stisknutím tlačítka [▲] nebo [▼] vyberete číslo programu (01 až 04), který chcete editovat, pak stiskněte tlačítko [OK].



2 Upravte název programu.

- 1 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte [Upravte jméno], pak stiskněte tlačítko [OK].



- 2 Pomocí numerických kláves zadejte název programu a stiskněte tlačítko [OK].



- 3 Stisknutím tlačítka [▲] nebo [▼] vyberete na potvrzovací obrazovce možnost [Ano], pak stiskněte tlačítko [OK].

Vymazání programu

Při vymazání programu postupujte následovně.

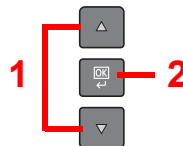
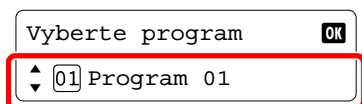
1 Zobrazte obrazovku.

- 1 Stiskněte tlačítko [Program].

Program

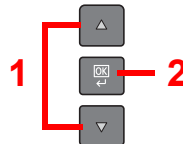
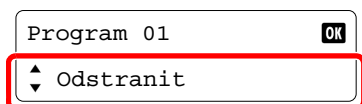


- 2 Stisknutím tlačítka [▲] nebo [▼] vyberete číslo programu, který chcete vymazat, pak stiskněte tlačítko [OK].



2 Vymažte program.

- 1 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte možnost [Odstranit], pak stiskněte tlačítko [OK].



- 2 Stisknutím tlačítka [▲] nebo [▼] vyberete na potvrzovací obrazovce možnost [Ano], pak stiskněte tlačítko [OK].

Rušení úloh

Úlohu lze zrušit stisknutím tlačítka [Stop].

Stop



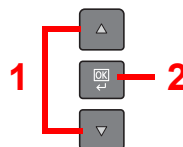
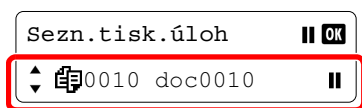
Když úloha probíhá

Kopírování se zruší.

Když úloha čeká ve frontě

Zobrazí se [Sezn.tisk.úloh].

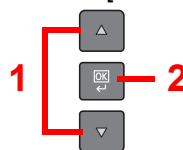
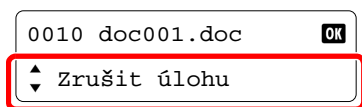
- 1 Stisknutím tlačítka [▲] nebo [▼] vyberete úlohu, kterou chcete zrušit, pak stisknete tlačítko [OK].



POZNÁMKA

Zobrazí se dvě úlohy podle toho, v jakém pořadí je zařízení přijalo.

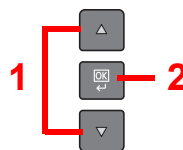
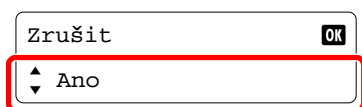
- 2 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte možnost [Zrušit úlohu], pak stisknete tlačítko [OK].



POZNÁMKA

Zvolte [Podrobnosti] a klikněte na tlačítko [OK] – zobrazí se detailní informace o úloze.

- 3 Stisknutím tlačítka [▲] nebo [▼] vyberete na potvrzovací obrazovce možnost [Ano], pak stisknete tlačítko [OK].



Úloha byla zrušena.

Skenování

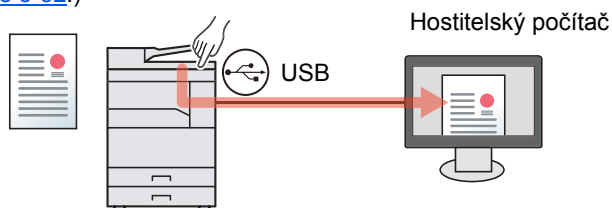
Pomocí zařízení můžete skenovat originály a naskenované obrázky ukládat do počítače. K dispozici jsou následující tři typy skenování.

Skenování obrázku do zvoleného cíle

Použití přednastaveného cíle skenování

Jestliže jsou originály skenovány po nastavení možnosti [Místní PC] jako cíl, obrázek se uloží do složky „Dokumenty“ do počítače připojeného k zařízení pomocí kabelu USB (hostitelského počítače). Je-li na hostitelském počítači aktivováno KYOCERA Client Tool, originály lze skenovat pouze přímo obsluhou zařízení.

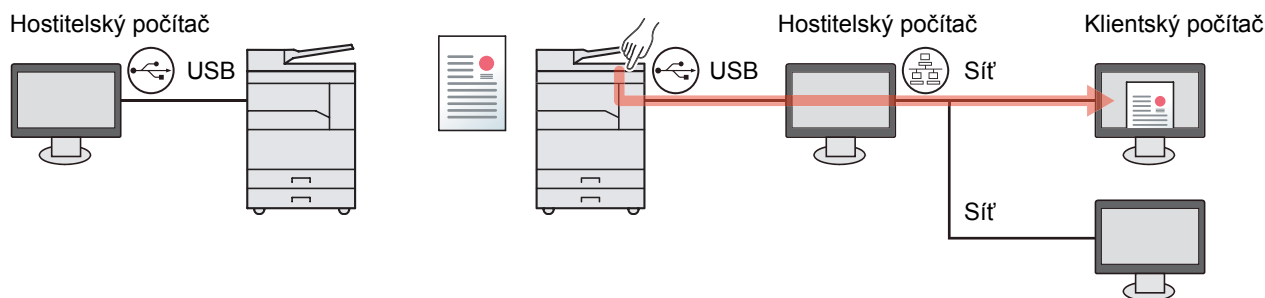
- 1 Naskenujte originály přímo na zařízení. (Viz část [Skenování obrázku do zvoleného cíle na straně 5-32.](#))
- 2 Obrázek se uloží do složky „Dokumenty“.



Použití vámi zvoleného cíle skenování

Chcete-li obrázek uložit do jiného cíle než „Dokumenty“, je třeba cíl předem nastavit pomocí KYOCERA Client Tool. Jestliže je jako cíl zvolena sdílená složka v počítači v síti (v klientském počítači), lze obrázek uložit do počítače, který není z zařízení připojen pomocí kabelu USB.

- 1 Přednastavte cíl pomocí KYOCERA Client Tool. (Viz část [Výchozí nastavení počítače \(KYOCERA Client Tool\) na straně 7-16.](#))
- 2 Naskenujte originály přímo na zařízení. (Viz část [Použití vámi zvoleného cíle skenování na straně 5-33.](#))
- 3 Obrázek se uloží do složky nastavené pomocí KYOCERA Client Tool.



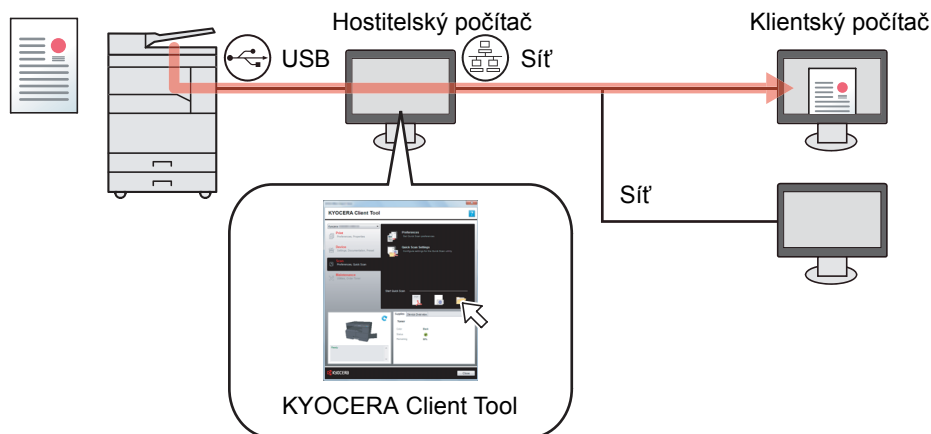
Skenování obrázku zvolením cíle (Rychlé skenování)

Zvolte metodu skenování a cíl pro každou úlohu pomocí KYOCERA Client Tool.

Proveďte skenování na počítači připojeném k zařízení pomocí kabelu USB (hostitelském počítači). Jestliže je jako cíl zvolena sdílená složka v počítači v síti (v klientském počítači), lze obrázek uložit do počítače, který není z zařízení připojen pomocí kabelu USB.

1 Proveďte skenování pomocí KYOCERA Client Tool. (Viz část [Skenování obrázku zvolením cíle \(Rychlé skenování\) na straně 5-34.](#))

2 Obrázek se uloží do složky nastavené pomocí KYOCERA Client Tool.



V režimu rychlého skenování jsou k dispozici následující 3 typy skenování.

- Skenování do formátu PDF: Uloží naskenovaný obrázek do formátu PDF.
- Skenování do e-mailu: Vloží naskenované obrázky do přílohy nové e-mailové zprávy.
- Skenování do složky: Uloží naskenovaný obrázek do zvolené složky.

Skenování s využitím TWAIN

Aplikace pro zpracování obrázku rozezná naskenovaný obrázek. Tato funkce je k dispozici pouze pro počítač připojený pomocí kabelu USB. (Viz část [Skenování s využitím TWAIN na straně 5-35.](#))

Skenování obrázku do zvoleného cíle

Skenování lze snadno provést z ovládacího panelu zařízení. Než tuto funkci začnete používat, je třeba přednastavit cílovou složku, do níž se naskenovaný obrázek uloží, a kvalitu obrázku pomocí KYOCERA Client Tool. Viz [Výchozí nastavení počítače \(KYOCERA Client Tool\) na straně 7-16](#).

Použití přednastaveného cíle skenování

Uložte naskenovaný obrázek do přednastaveného cíle skenování. Jako cílová složka je nastavena složka Dokumenty. Skenování lze provést, aniž by cíl byl připraven.

1 Na hostitelském počítači spustíte KYOCERA Client Tool.

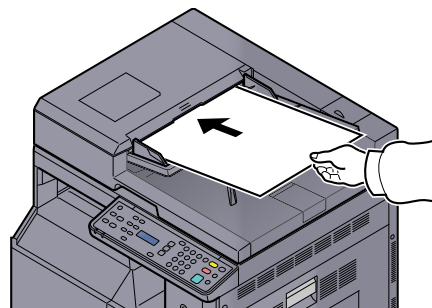
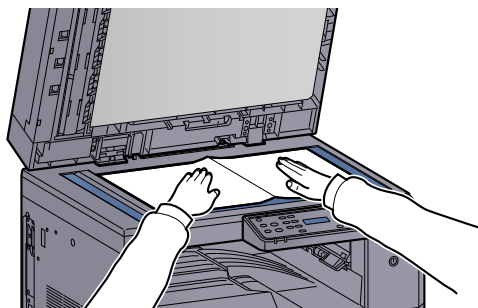
Viz [Přístup do KYOCERA Client Tool na straně 2-18](#).

2 Na zařízení stisknete tlačítko [Scan].

Scan



3 Vložte originály.



[Vkládání originálů \(strana 5-2\)](#)

4 Stisknete tlačítko [Start].

Start



Zahájí se skenování.



POZNÁMKA

Připraven sken.

▲ 01 Místní PC

- Jestliže je jako cíl zvolena možnost [Místní PC], obrázek se uloží do složky „Dokumenty“ do počítače připojeného k zařízení pomocí kabelu USB (hostitelského počítače).
Windows Vista/Windows 7/Windows 8: C:\Users\\Dokumenty
Windows XP: C:\Document and Settings\\Dokumenty
- Po dokončení skenování se na hostitelském počítači otevře složka, do níž byl obrázek uložen.

Použití vámi zvoleného cíle skenování

Jestliže chcete změnit cíl z výchozího cíle „Dokumenty“ v počítači připojeném k zařízení pomocí kabelu USB (v hostitelském počítači), nastavte cíle pomocí KYOCERA Client Tool. Můžete prostě vybrat číslo cíle podle potřeby a tyto funkce se vyvolají.

Lze zaregistrovat až deset cílů včetně výchozího cíle [Místní PC]. Viz [Výchozí nastavení počítače \(KYOCERA Client Tool\) na straně 7-16](#).

1 Na hostitelském počítači spusťte KYOCERA Client Tool.

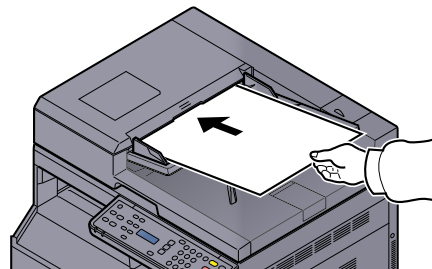
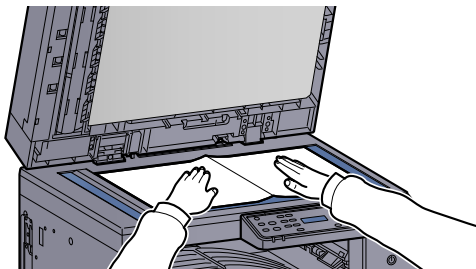
Viz [Přístup do KYOCERA Client Tool na straně 2-18](#).

2 Na zařízení stiskněte tlačítko [Scan].

Scan



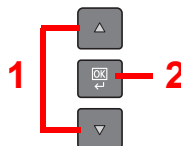
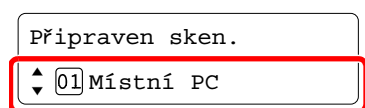
3 Vložte originály.



[Vkládání originálů \(strana 5-2\)](#)

4 Zvolte číslo cíle.

Stisknutím tlačítka [▲] nebo [▼] vyberete číslo cíle (01 až 04), který chcete vyvolat, pak stiskněte tlačítko [OK].



POZNÁMKA

Zobrazí se jméno nastavené pomocí KYOCERA Client Tool. Pro destinaci, u níž nebyl nastaven název, se zobrazí [-----].

5 Stiskněte tlačítko [Start].

Start



Zahájí se skenování.

Po dokončení skenování se na hostitelském počítači otevře složka, do níž byl obrázek uložen.

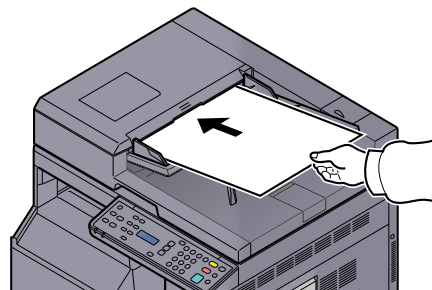
Skenování obrázku zvolením cíle (Rychlé skenování)

Proveďte skenování z KYOCERA Client Tool.

Konfiguraci nastavení Rychlého skenování a TWAIN je třeba provést pomocí KYOCERA Client Tool. Viz [Výchozí nastavení počítače \(KYOCERA Client Tool\) na straně 7-16](#).

KYOCERA Client Tool je třeba obsluhovat na počítači připojeném k zařízení pomocí kabelu USB (hostitelském počítači).

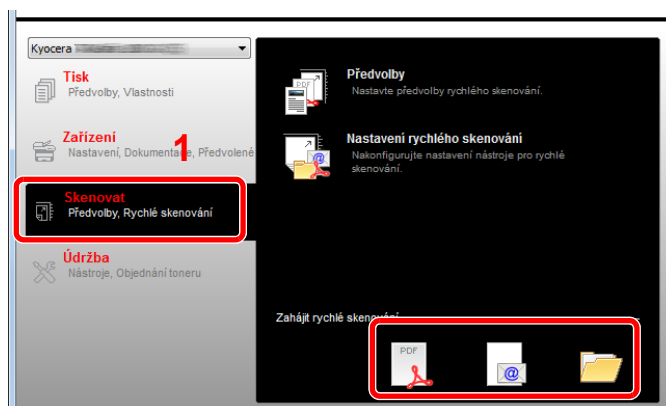
1 Umístěte originály na zařízení.






[Vkládání originálů \(strana 5-2\)](#)

2 Proveďte skenování na hostitelském počítači.

- Spustíte KYOCERA Client Tool dle návodu v [Přístup do KYOCERA Client Tool na straně 2-18](#).
- Klikněte na ikonu **[Skenování do formátu PDF]**, **[Skenování do e-mailu]** nebo **[Skenování do složky]** na kartě **[Skenovat]**.



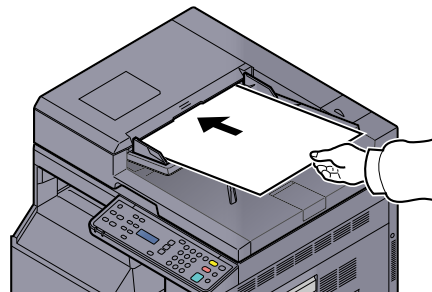
- 
 Skenování do formátu PDF
 Zahájí se skenování. Jakmile je skenování dokončeno, zobrazí se dialogové okno **[Uložit soubor PDF jako]**. Zadejte název souboru PDF a složku, do níž se má obrázek uložit.
- 
 Skenování do e-mailu
 Zahájí se skenování. Jakmile je skenování dokončeno, otevře se nový e-mail a naskenovaný obrázek se vloží do přílohy. Zadejte adresáta, předmět a text zprávy a e-mail odešlete.
- 
 Skenování do složky
 Zobrazí se dialogové okno **[Najít složku]**. Zadejte složku, do níž se má obrázek uložit, a klikněte na tlačítko **[OK]**. Zahájí se skenování.


Skenování s využitím TWAIN

V této části je vysvětleno, jak naskenovat originál s využitím TWAIN.

Jako příklad je uveden proces skenování s využitím ovladače TWAIN. Ovladač WIA se používá stejným způsobem.

1 Vložte originály.



 [Vkládání originálů \(strana 5-2\)](#)

2 Zobrazte obrazovku.

- 1 Aktivujte softwarovou aplikaci kompatibilní s TWAIN.
- 2 Vyberte zařízení pomocí aplikace a zobrazte dialogový rámeček [TWAIN].

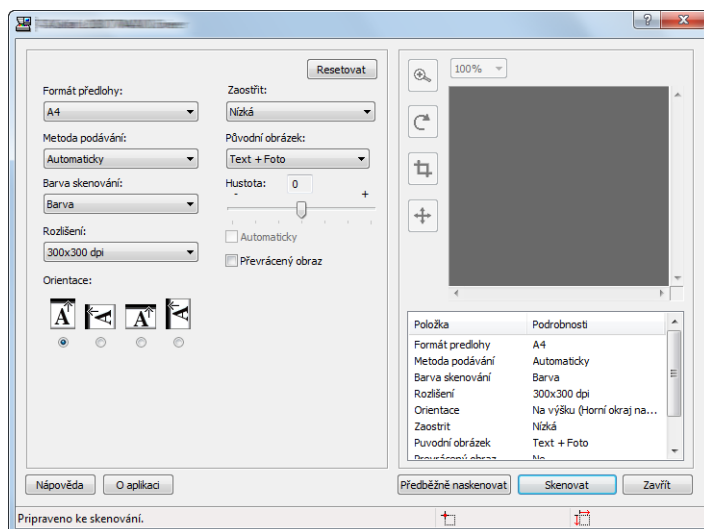


POZNÁMKA

Podrobnější informace o výběru zařízení najdete v této příručce nebo v nápovědě každé softwarové aplikace.

3 Proveďte konfiguraci nastavení skenování.

V dialogovém rámečku TWAIN, který se otevře, zvolte nastavení skenování.



Proveďte konfiguraci skenování podle potřeby. Pro podrobnější informace viz Nápověda.

4 Naskenujte originály.

Klikněte na tlačítko [Skenovat]. Dokument je naskenován.

Rušení úloh

Úlohu lze zrušit stisknutím tlačítka [**Stop**].

Stop



6 **Kontrola stavu**

Tato kapitola vysvětluje následující témata:

Kontrola stavu úlohy	6-2
Kontrola historie úloh	6-4
Pozastavení a dokončení tiskových úloh	6-7
Zrušení úloh, které se tisknou/čekají	6-8
Kontrola stavu zařízení	6-9
Kontrola zbývajících množství toneru a papíru	6-10
Kontrola pomocí KYOCERA Client Tool	6-11

Kontrola stavu úlohy

Zkontrolujte stav úloh, které se právě zpracovávají nebo které čekají ve frontě na tisk.

Dostupná zobrazení stavu

Stav úloh, které se právě zpracovávají nebo které čekají ve frontě, můžete zkontrolovat na obrazovce. K dispozici jsou následující stavy:

Zobrazení stavu	Zobrazující se stav úlohy
Stav tisk.ové úlohy	<ul style="list-style-type: none"> Kopírování Tiskárna Tisk ze schránky tisku Zpráva o úloze/Seznam úloh

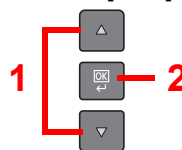
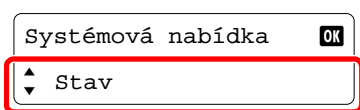
Zobrazení stavu

1 Zobrazte obrazovku.

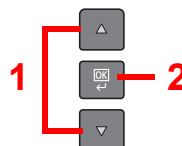
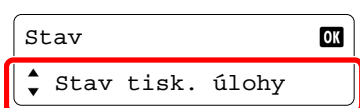
- 1 Stiskněte tlačítko [**Status/System Menu/Counter**].



- 2 Pomocí tlačítka [**▲**] nebo [**▼**] vyberte možnost [Stav], pak stiskněte tlačítko [**OK**].

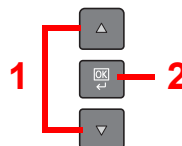
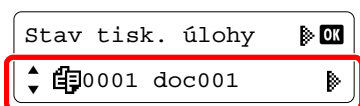


- 3 Pomocí tlačítka [**▲**] nebo [**▼**] vyberte možnost [Status tisk. úlohy], pak stiskněte tlačítko [**OK**].

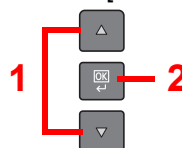
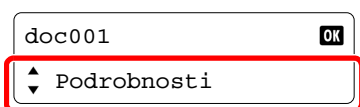


2 Zvolte úlohu, kterou chcete zkontrolovat.

- 1 Stisknutím tlačítka [**▲**] nebo [**▼**] vyberete úlohu, kterou chcete zkontrolovat, pak stiskněte tlačítko [**OK**].

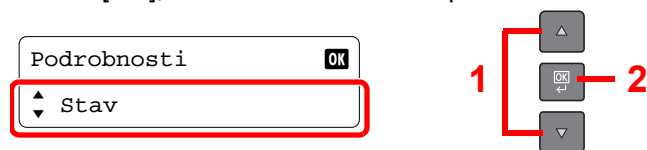


- 2 Pomocí tlačítka [**▲**] nebo [**▼**] vyberte možnost [Podrobnosti], pak stiskněte tlačítko [**OK**].



3 Zkontrolujte stav.

Stisknutím tlačítka [▲] nebo [▼] vyberete položku, kterou chcete zkontrolovat. Pak stiskněte tlačítko [OK], zobrazí se informace o položce.



Chcete-li zkontrolovat další položky, stiskněte tlačítko [Back] a vraťte se na předchozí obrazovku.

Položka	Popis
Stav	Stav úlohy [Zpracování]: Stav před zahájením tisku. [Pozastavení]: Pozastavení tiskové úlohy nebo chyba [Zrušení]: Zrušení úlohy
Název úlohy	—
Typ úlohy	[Kopírovat]: Kopírování [Tiskárna]: Tisková úloha [Zpráva]: Zpráva/Seznam
Strana a kopie	<ul style="list-style-type: none"> Počet vtištěných stran Počet tištěných kopií / Celkový počet kopií k vtištění (Obrazovky přepínáte pomocí tlačítek [▲] nebo [▼].)
Str. originálu	Počet stran originálu

Kontrola historie úloh

Kontrola historie dokončených úloh.

Dostupné obrazovky historie úloh

K dispozici jsou následující historie úloh:

Obrazovka	Historie úloh, které se mají zobrazit
Tisk deníku úloh	<ul style="list-style-type: none"> Kopírování Tiskárna Tisk ze schránky tisku Zpráva o úloze/Seznam úloh
Odesl. deník úloh	<ul style="list-style-type: none"> Skenování (pouze pro TWAIN)

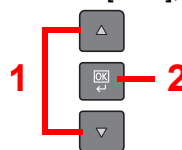
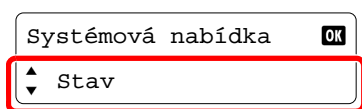
Zobrazení obrazovky historie úloh

1 Zobrazte obrazovku.

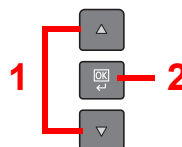
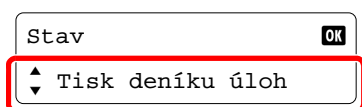
- 1 Stiskněte tlačítko [**Status/System Menu/Counter**].



- 2 Pomocí tlačítka [**▲**] nebo [**▼**] vyberte možnost [Stav], pak stiskněte tlačítko [**OK**].

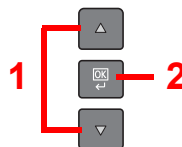
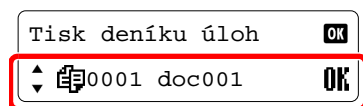


- 3 Pomocí tlačítka [**▲**] nebo [**▼**] vyberte možnost [Tisk deníku úloh] nebo [Odesl. deník úloh], pak stiskněte tlačítko [**OK**].



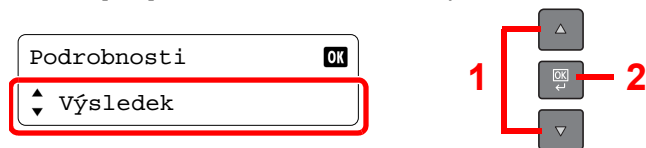
2 Zvolte úlohu, kterou chcete zkontrolovat.

Stisknutím tlačítka [**▲**] nebo [**▼**] vyberete úlohu, kterou chcete zkontrolovat, pak stiskněte tlačítko [**OK**].



3 Zkontrolujte historii úloh.

Stisknutím tlačítka [▲] nebo [▼] vyberete položku, kterou chcete zkontrolovat. Pak stiskněte tlačítko [OK], zobrazí se informace o položce.



Chcete-li zkontrolovat další položky, stiskněte tlačítko [Back] a vraťte se na předchozí obrazovku.

Tisk deníku úloh

Položka	Popis
Výsledek	Výsledek úlohy [OK]: Úloha byla dokončena. [NG]: Došlo k chybě. [Zrušit]: Úloha byla zrušena.
Název úlohy	—
Typ úlohy	[Kopírovat]: Kopírování [Tiskárna]: Tisková úloha [Zpráva]: Zpráva/Seznam
Strana a kopie	<ul style="list-style-type: none"> Počet vytištěných stran Počet tištěných kopií / Celkový počet kopií k vytištění (Obrazovky přepínejte pomocí tlačítek [▲] nebo [▼].)
Str. originálu	Počet stran originálu

Odesl. deník úloh

Položka	Popis
Výsledek	Výsledek úlohy [OK]: Úloha byla dokončena. [NG]: Došlo k chybě. [Zrušit]: Úloha byla zrušena.
Název úlohy	—
Typ úlohy	Zobrazuje se [Aplikace].
Str. originálu	Počet stran originálu
Barevně / Černobíle	Barevný režim skenovaných dat [Plnobarevné] [Černobílé] [Stupně šedé]
Cíl	Zobrazuje se [----].

**POZNÁMKA**

Jestliže se během procesu objeví obrazovka zadání uživatelského jména, přihlaste se následujícím způsobem: [Uživatelské jméno a heslo správce na straně 2-20](#).

Uživatelská přihlašovací jména a hesla nastavená z továrny jako výchozí jsou uvedena níže.

Přihlašovací uživatelské jméno	Přihlašovací heslo
Admin *1	Admin *1

*1 Jsou rozlišována velká a malá písmena (rozlišování velikosti písma).

Pozastavení a dokončení tiskových úloh

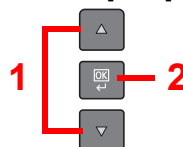
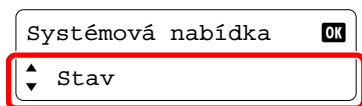
Pozastaví/Dokončí všechny tiskové úlohy, které se právě tisknou nebo čekají ve frontě.

1 Zobrazte obrazovku.

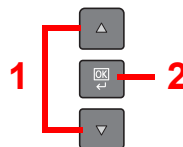
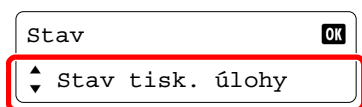
- 1 Stiskněte tlačítko [**Status/System Menu/Counter**].



- 2 Pomocí tlačítka [**▲**] nebo [**▼**] vyberte možnost [Stav], pak stiskněte tlačítko [**OK**].

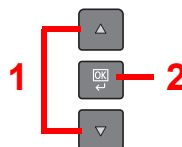
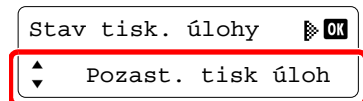


- 3 Pomocí tlačítka [**▲**] nebo [**▼**] vyberte možnost [Stav tisk. úlohy], pak stiskněte tlačítko [**OK**].



2 Zvolte [Pozast. tisk. úloh].

Pomocí tlačítka [**▲**] nebo [**▼**] vyberte možnost [Pozast. tisk. úloh], pak stiskněte tlačítko [**OK**]. Tisk je pozastaven.



Chcete-li dokončit tiskové úlohy, které byly pozastaveny, vyberte pomocí tlačítka [**▲**] nebo [**▼**] možnost [Obnovit tisk. úloh], pak stiskněte tlačítko [**OK**].



POZNÁMKA

Jestliže dojde během pozastavení tisku ke zmáčknutí tlačítka [**Back**] nebo jiného funkčního tlačítka, jako je například tlačítko [**Copy**], na obrazovce se objeví možnost [Obnovit tisk. úloh]. Zvolíte-li [Ano], a pak stisknete tlačítko [**OK**], tisk úlohy se obnoví a objeví se následující obrazovka. Zvolíte-li [Ne], a pak stisknete tlačítko [**OK**], tisk úlohy zůstane pozastaven a objeví se následující obrazovka.

Zrušení úloh, které se tisknou/čekají

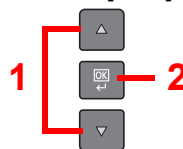
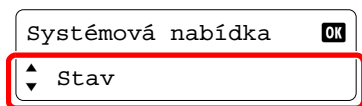
Zruší všechny tiskové úlohy, které se právě tisknou nebo čekají ve frontě.

1 Zobrazte obrazovku.

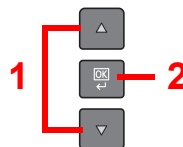
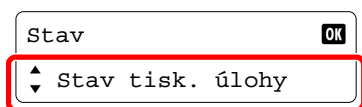
- 1 Stiskněte tlačítko [Status/System Menu/Counter].



- 2 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte možnost [Stav], pak stiskněte tlačítko [OK].

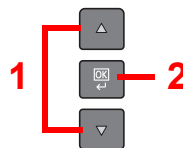
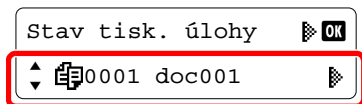


- 3 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte možnost [Stav tisk. úlohy], pak stiskněte tlačítko [OK].



2 Zrušte úlohu.

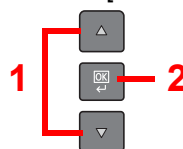
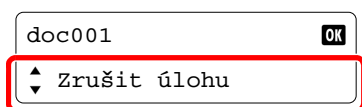
- 1 Stisknutím tlačítka [▲] nebo [▼] vyberete úlohu, kterou chcete zrušit, pak stiskněte tlačítko [OK].



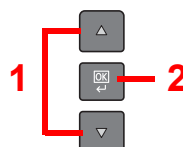
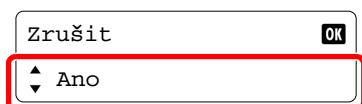
POZNÁMKA

Zobrazí se dvě úlohy podle toho, v jakém pořadí je zařízení přijalo.

- 2 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte možnost [Zrušit úlohu], pak stiskněte tlačítko [OK].



- 3 Stisknutím tlačítka [▲] nebo [▼] vyberete na potvrzovací obrazovce možnost [Ano], pak stiskněte tlačítko [OK].



Kontrola stavu zařízení

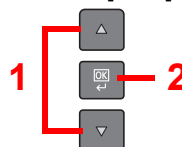
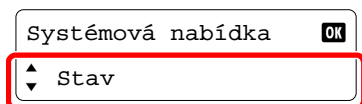
Konfigurace zařízení nebo kontrola jejich stavu.

1 Zobrazte obrazovku.

- 1 Stiskněte tlačítko [Status/System Menu/Counter].

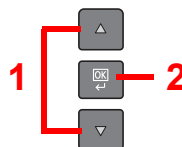
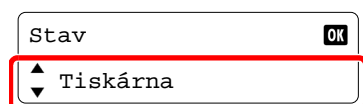


- 2 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte možnost [Stav], pak stiskněte tlačítko [OK].



2 Zkontrolujte stav.

Pomocí tlačítek [▲] nebo [▼] zvolte [Skener] nebo [Tiskárna]. Pak stiskněte tlačítko [OK], zobrazí se stav zvoleného zařízení.



Skener

Položka	Popis
Připraveno.	Zařízení je připraveno.
Pozastavení.	Zařízení je pozastaveno.
Skenování...	Zařízení právě skenuje.
Čekejte prosím.	Probíhá inicializace zařízení.

Tiskárna

Položka	Popis
Připraveno.	Zařízení je připraveno.
Pozastavení.	Zařízení je pozastaveno.
Tisk...	Zařízení právě tiskne.
Čekejte prosím.	Probíhá inicializace zařízení.
Zpracování...	Zařízení právě zpracovává tiskovou úlohu.

Kontrola zbývajícího množství toneru a papíru

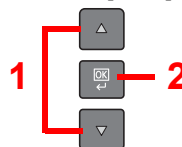
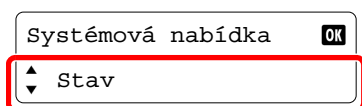
Zkontrolujte zbývající množství toneru a papíru na obrazovce.

1 Zobrazte obrazovku.

- 1 Stiskněte tlačítko [Status/System Menu/Counter].

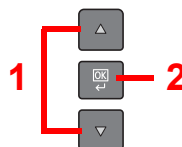
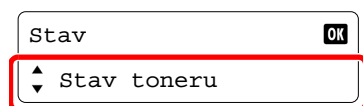


- 2 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte možnost [Stav], pak stiskněte tlačítko [OK].



2 Zkontrolujte stav.

Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte možnost [Stav toneru] nebo [Stav papíru], pak stiskněte tlačítko [OK].

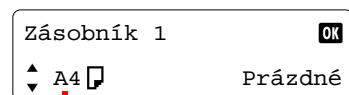


Stav toneru

Můžete zkontrolovat množství zbývajícího toneru od 100 do 0% (v krocích po 10 %).

Stav papíru

Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] zvolte jako zdroj papíru [Zásobník 1 (až 4)] nebo [Univ. zásobník]. Pak stiskněte tlačítko [OK], zobrazí se stav zvoleného zdroje.



Jestliže došel papír nebo zásobník není nainstalován, zobrazí se zpráva [Prázdné].

Zobrazí se velikost papíru a typ média uvedený pro zvolený zdroj. (Obrazovky přepínejte pomocí tlačítek [▲] nebo [▼].)

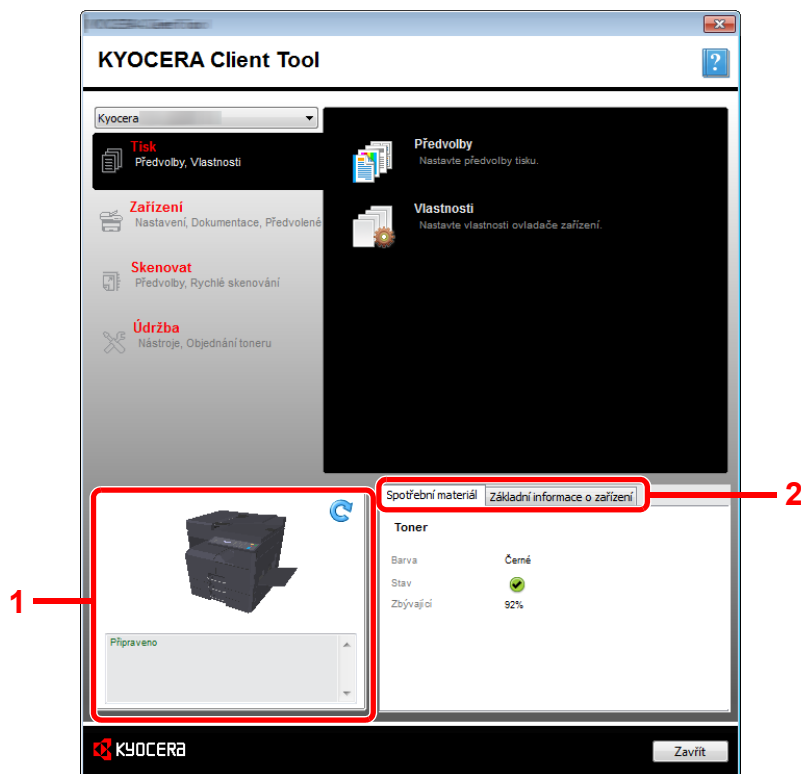



POZNÁMKA

- Jestliže velikost papíru není jasná, zobrazí se [----].
- [Zásobník 2 (až 4)] se zobrazí pouze v případě, že je nainstalován doplňkový podavač papíru.

Kontrola pomocí KYOCERA Client Tool

Aktuální stav zařízení můžete zkontrolovat pomocí KYOCERA Client Tool.



Č.	Položka	Popis
1	Stav zařízení	Zobrazí 3D obrázek vybraného zařízení a jeho aktuální stav. Klikněte na  (Načíst znovu). Tím se aktualizuje zobrazení stavu zařízení.
2	Spotřební materiál	Zobrazí stav toneru.
	Základní informace o zařízení	Zobrazí nastavení zařízení.

7 Systémová nabídka a KYOCERA Client Tool


Tato kapitola vysvětluje následující témata:

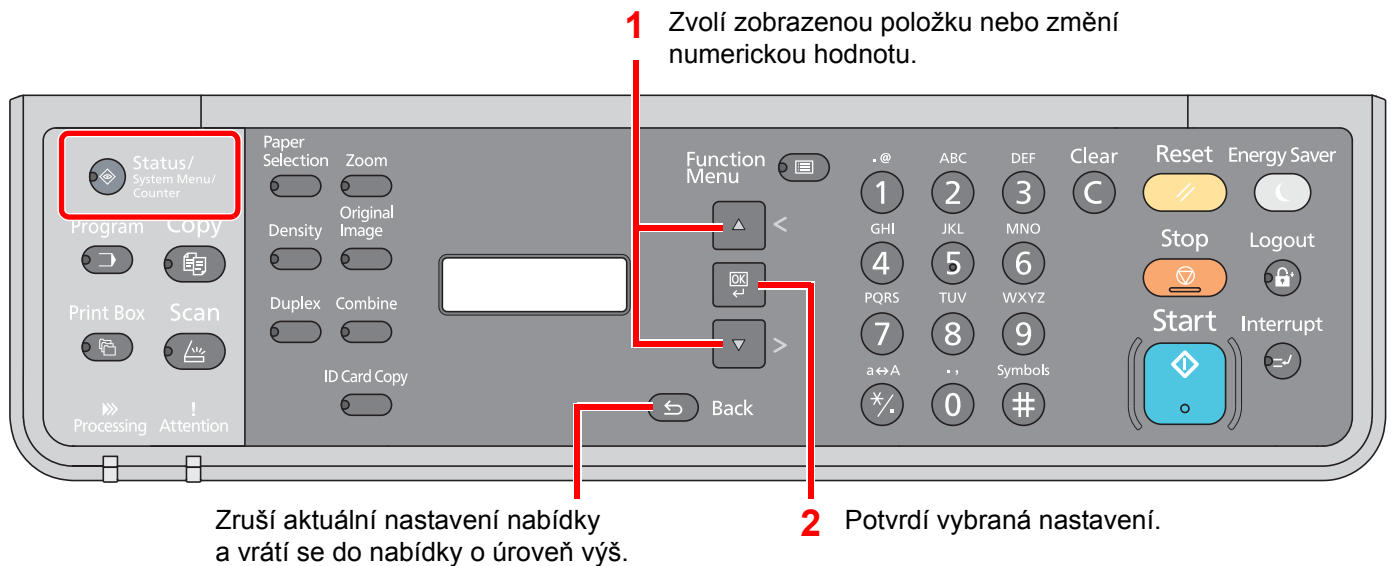
Výchozí nastavení zařízení (Systémová nabídka)	7-2
Nastavení systémové nabídky	7-3
Zpráva	7-4
Systém	7-5
Admin/Účtování	7-5
Společná nastav.	7-5
Kopivorat	7-14
Tiskárna	7-15
Úprava/údržba (Úprava/Údržba)	7-15
Výchozí nastavení počítače (KYOCERA Client Tool)	7-16
Způsob ovládání	7-16
Přehled obrazovek	7-17
Konfigurace administrativního nastavení	7-19
Nastavení cílů skenování	7-20
Nastavení rychlého skenování/TWAIN	7-22
Nastavení schránky tisku	7-25

Výchozí nastavení zařízení (Systemová nabídka)

Konfigurace nastavení vztahujícího se všeobecně k provozu zařízení.

Stiskněte tlačítko [**Status/System Menu/Counter**], na obrazovce se zobrazí nastavení. Pak zvolte možnosti ze zobrazeného nastavení.

 [Způsob ovládání \(strana 3-3\).](#)



POZNÁMKA

- Jestliže se během procesu objeví obrazovka zadání uživatelského jména, přihlaste se následujícím způsobem: [Uživatelské jméno a heslo správce na straně 2-20.](#) Uživatelská přihlašovací jména a hesla nastavená z továrny jako výchozí jsou uvedena níže.

Přihl. uživ. jméno	Přihl. heslo
Admin*1	Admin*1

*1 Jsou rozlišována velká a malá písmena (rozlišování velikosti písma).

- Došlo-li ke změně nastavení, lze tyto změny z okamžité platnosti vzít zpět stisknutím tlačítka [**Reset**].

Viz část [Nastavení systémové nabídky](#) na následující straně. Proveďte konfiguraci dle potřeby.

Nastavení systémové nabídky


V této části jsou vysvětleny funkce, které lze nastavit v systémové nabídce. Chcete-li provést konfiguraci nastavení, zvolte v systémové nabídce požadovanou položku a stiskněte položku nastavení. Podrobnosti ke všem funkcím naleznete v tabulce níže.

Položka	Popis	Referenční stránka
Stav	Slouží ke kontrole stavů a historie, stavu zařízení a zbývajících množství papíru a toneru. Lze provádět také pozastavení nebo rušení úloh.	strana 6-1
Zpráva	Tiskne zprávy pro kontrolu nastavení zařízení, stavu a historie.	strana 7-4
Tisk zprávy	Tiskne zprávy.	strana 7-4
Počítadlo	Kontroluje počet stran, které byly vytištěny a naskenovány.	strana 2-26
Systém	Provádí konfiguraci systémového nastavení zařízení.	strana 7-5
Nast. blok. rozhr.	Chrání zařízení blokováním rozhraní USB.	strana 7-5
Admin/Účtování	Konfigurace nastavení týkajících se správy zařízení. Pro více informací o admin. nastavení viz Admin. nastavení na straně 2-20 a pro více informací o účtování úloh viz Aktivace účtování úloh. na straně 8-3 .	—
Společná nastav.	Provádí konfiguraci všeobecného provozu zařízení.	strana 7-5
Jazyk	Zvolte jazyk zobrazovaný na obrazovce.	strana 7-5
Výchozí obrazovka	Vyberte obrazovku, která se zobrazí po spuštění zařízení (výchozí obrazovka).	strana 7-6
Zvuk	Nastavuje možnosti pro zvuk bzučáku během provozu zařízení.	strana 7-6
Jas displeje	Nastaví jas displeje.	strana 7-6
Tichý režim	Zajistí, aby procesy probíhající po tisku probíhaly tišeji. Tento režim zvolte tehdy, když zvuk provozu zařízení způsobuje nepohodlí.	strana 7-6
Orig/NastPapíru	Provádí konfiguraci nastavení pro originály a papír.	strana 7-7
Přednast. limit	Omezuje počet kopií, které lze najednou vytvořit.	strana 7-11
Míry	Zvolte metrický systém nebo palce jako jednotku míry pro rozměry papíru.	strana 7-11
Zpracování chyb	Zvolte, jestli chcete úlohu zrušit, nebo dokončit, dojde-li k chybě.	strana 7-11
Nastavení časovače	Konfigurace nastavení týkajících se času.	strana 7-12
VýchNastavFunkce	Výchozí hodnoty jsou hodnoty, které se automaticky nastaví poté, co se zařízení zahřálo na provozní teplotu a bylo stisknuto tlačítko [Reset] . Nastaví výchozí hodnoty pro dostupná nastavení. Jestliže jako výchozí hodnoty nastavíte často používaná nastavení, provedení následujících úloh bude snadnější.	strana 7-13
Kopie	Provede konfiguraci nastavení pro funkce kopírování.	strana 7-14
Tiskárna	Při tisku z počítačů se obvykle provádí konfigurace nastavení na obrazovce softwaru aplikace. K dispozici jsou však i následující nastavení pro konfiguraci výchozích hodnot zařízení.	strana 7-15
Úprava/údržba	Provádí úpravu kvality tisku a provádí údržbu zařízení.	strana 7-15

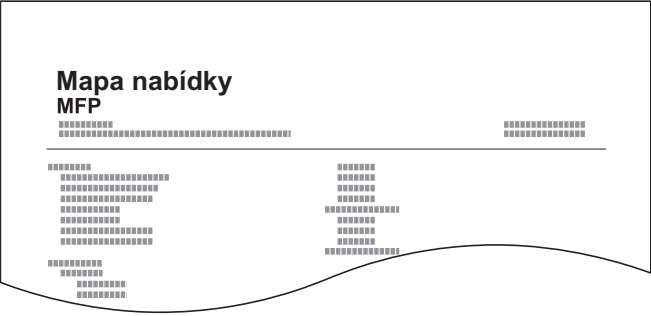
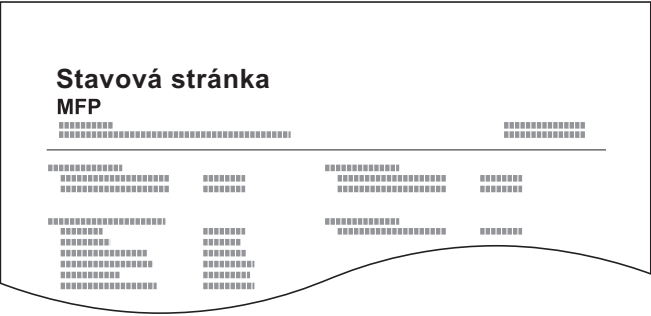
Zpráva

Tiskne zprávy pro kontrolu nastavení a stavu zařízení.

Tisk zprávy


Status/
System Menu/
Counter
▶ Zpráva
▶ Tisk zprávy


Jestliže je systémová nabídka obsluhována bez přihlášení (nebylo zadáno ID účtu) a je aktivováno účtování úloh, ID účtu je třeba zadat, aby mohla být vytištěna zpráva.

Položka		Popis
Tisk zprávy	Mapa nabídky	<p>Vytiskne mapu nabídky pro kontrolu nastavení zařízení.</p> 
	Stavová stránka	<p>Vytiskne stavovou stránku, což umožňuje kontrolu informací včetně aktuálního nastavení, dostupné paměti a nainstalovaného doplňkového zařízení.</p> 
	Stav služby	<p>Vytiskne stav služby. K dispozici jsou detailnější informace než na stavové stránce. Servisní stavové stránky obvykle tiskne servisní personál pro potřeby údržby.</p>

System

Provádí konfiguraci systémového nastavení zařízení.

Nast. blok. rozhr. (Nastavení blokování rozhraní)


Status/
System Menu/
Counter
▶ **System**
▶ **Nast.blok.rozhr.**

Chrání zařízení blokováním rozhraní USB.

Položka		Popis
Nast. blok. rozhr.	Zařízení USB	Funkce blokuje a chrání konektor rozhraní USB (Zařízení USB). Hodnota: Odblokovat, Blokovat


✓ DŮLEŽITÉ

Po změně nastavení zařízení vypněte a znovu zapněte.

Admin/Účtování


Status/
System Menu/
Counter
▶ **Admin/Účtování**


Konfigurace nastavení týkajících se správy zařízení.

-  [Admin. nastavení \(strana 2-20\)](#)
- [Účtování úloh \(strana 8-1\)](#)
- [Neznámé ID úlohy \(strana 8-11\)](#)

Společná nastav.


Provádí konfiguraci všeobecného provozu zařízení.

Jazyk


Status/
System Menu/
Counter
▶ **Společná nastav.**
▶ **Jazyk**


Položka	Popis
Jazyk	Zvolte jazyk zobrazovaný na obrazovce.

Výchozí obrazovka


 Status/
System Menu/
Counter
 ▶ Společná nastav.
▶ Výchozí obrazovka


Položka	Popis
Výchozí obrazovka	Vyberte obrazovku, která se zobrazí po spuštění zařízení (výchozí obrazovka). Hodnota: Kopírovat, Skenovat, Schránka tisku, Program

Zvuk


 Status/
System Menu/
Counter
 ▶ Společná nastav.
▶ Zvuk


Položka	Popis
Zvuk	
Bzučák	Nastavuje možnosti pro zvuk bzučáku během provozu zařízení.
Potvrz. tlačítek	Vydá zvuk, když je na ovládacím panelu stlačeno tlačítko. Hodnota: Vypnuto, Zapnuto
Dokončení úlohy	Vydá zvuk, když je tisková úloha dokončena běžným způsobem. Hodnota: Vypnuto, Zapnuto
Připraveno	Vydá zvuk, když zařízení po zapnutí dosáhne provozní teploty. Hodnota: Vypnuto, Zapnuto
Varování	Vydá zvuk, když se vyskytne chyba. Hodnota: Vypnuto, Zapnuto


Jas displeje (Jas displeje)


 Status/
System Menu/
Counter
 ▶ Společná nastav.
▶ Jas displeje

Položka	Popis
Jas displeje	Nastaví jas displeje. Hodnota: Světlejší +3, Světlejší +2, Světlejší +1, Normální 0, Tmavší -1, Tmavší -2, Tmavší -3

Tichý režim


 Status/
System Menu/
Counter
 ▶ Společná nastav.
▶ Tichý režim

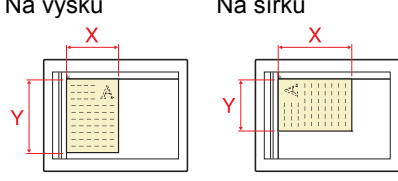
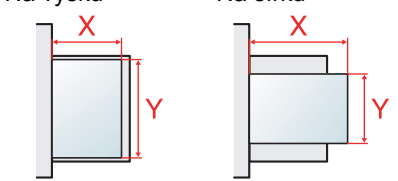

Položka	Popis
Tichý režim	Zajistí, aby procesy probíhající po tisku probíhaly tišeji. Tento režim zvolte tehdy, když zvuk provozu zařízení způsobuje nepohodlí. Hodnota: Vypnuto, Zapnuto  POZNÁMKA Je-li zvolena možnost [Zapnuto], příprava pro další tisk může trvat delší dobu.






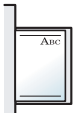





Orig/NastPapíru (Originál / Nastavení papíru)



▶ Společná nastav.

▶ Orig/NastPapíru

Položka	Popis
Orig/ NastPapíru	<p>VlastníFormOrig</p> <p>Nastaví často používané vlastní formáty originálu.</p> <p>Chcete-li zaregistrovat vlastní formát originálu, zadejte požadované rozměry. Možnosti vlastního formátu se zobrazují na obrazovce výběru formátu originálu.</p> <p>Hodnota X: Šířka / Y: Délka</p> <p>Metricky Na výšku Na šířku</p> <p>X: 50 až 432 mm (v krocích po 1 mm) Y: 50 až 297 mm (v krocích po 1 mm)</p> <p>Palec</p> <p>X: 2,00 až 17,00" (v krocích po 0,01") Y: 2,00 až 11,69" (v krocích po 0,01")</p> 
	<p>VlastníFormPap</p> <p>Nastaví často používané vlastní formáty papíru.</p> <p>Chcete-li zaregistrovat vlastní formát papíru, zadejte požadované rozměry. Možnosti vlastního formátu se zobrazují na obrazovce výběru formátu papíru v univerzálním zásobníku.</p> <p>Hodnota X: Šířka / Y: Délka</p> <p>Metricky Na výšku Na šířku</p> <p>X: 148 až 432 mm (v krocích po 1 mm) Y: 98 až 297 mm (v krocích po 1 mm)</p> <p>Palec</p> <p>X: 5,83 až 17,00" (v krocích po 0,01") Y: 3,86 až 11,69" (v krocích po 0,01")</p> 
	<p>Nast.zásobníku 1 (až 4)</p> <p>Výběr formátu papíru a typu média pro zásobníky. Informace o tom, jak vybrat formát papíru a typ média, naleznete v části Nast.zásobníku 1 (až 4) (Nastavení zásobníku 1 (až 4) na straně 7-9).</p>
	<p>Nast.univ.zásob.</p> <p>Výběr formátu papíru a typu média pro univerzální zásobník. Informace o tom, jak vybrat formát papíru a typ média, naleznete v části Nast.univ.zásob. (Nastavení univ. zásobníku) na straně 7-9.</p>
	<p>Nastavení typu média</p> <p>Nastaví gramáž pro každý typ média.</p> <p>Název nastavení pro oboustranný tisk a typ média pro Vlastní 1-8 lze změnit.</p> <p>Podrobné informace o nastavení hodnot naleznete v části Nast. typu média (Nastavení typu média) na straně 7-10.</p>
	<p>Autodetekce orig.</p> <p>Zvolí, zda automaticky detekovat originály specifikovaného nebo nestandardního formátu.</p> <p> POZNÁMKA</p> <p>U autodetekce originálu jsou v některých zemích k dispozici následující změny.</p>
	<p>A6/Hagaki</p> <p>Jelikož formát A6 a Hagaki jsou si velikostně podobné, můžete zvolit kterýkoli z nich pro automatickou detekci.</p> <p>Hodnota: A6, Hagaki</p>
<p>Folio</p> <p>Zvolte, zda aktivovat automatickou detekci formátu Folio.</p> <p>Hodnota: Vypnuto, Zapnuto</p>	
<p>11 × 15"</p> <p>Zvolte, zda aktivovat automatickou detekci formátu 11 × 15".</p> <p>Hodnota: Vypnuto, Zapnuto</p>	

Položka	Popis
Orig/ NastPapíru	<p>Zvolí výchozí nastavení typu média pro auto. výběr papíru, když je u výběru papíru zvolena možnost [Auto]. Je-li zvolena možnost [Běžný], zvolí se zdroj papíru s vloženým běžným papírem dané velikosti. Zvolí [Vš. typy médií] pro zdroj papíru s vloženým jakýmkoli papírem dané velikosti.</p> <p>Hodnota: Všechny typy médií, Běžný, Fólie, Hrubý, Pauzák, Etikety, Recyklovaný, Předtištěné, Lepený, Tvrdý papír, Barva, S perforací, Hlavičkový, Obálka, Silný, Vysoká kvalita, Vlastní 1-8</p>
Vých. zdroj pap.	<p>Zvolte zásobník papíru pro výchozí nastavení.</p> <p>Hodnota: Zásobník 1 až 4, Univ. zásobník</p> <p> POZNÁMKA</p> <p>[Zásobník 2], [Zásobník 3] a [Zásobník 4] se zobrazí pouze v případě, že je nainstalován doplňkový podavač papíru.</p>
Zvl. akce papíru	<p>Při tisku na papír s perforací, s předtiskem nebo na hlavičkový papír se může stát, že perforace není zarovnána nebo směr tisku je obráceně v závislosti na tom, jak jsou nastaveny originály a na kombinaci kopírovacích funkcí. V takovém případě zvolte [Upravit směr tisku] a upravte směr tisku. Jestliže orientace papíru není důležitá, zvolte [Priorita rychl].</p> <p>Je-li zvoleno [Upravit směr tisku], vložte papír dle následujících instrukcí.</p> <p>Příklad: kopírování na hlavičkový papír</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;">  Originál </div> <div style="text-align: center;">  Papír </div> <div style="text-align: center;">  Dokončování </div> <div style="text-align: center;">  Zásobník </div> <div style="text-align: center;">  Univ. zásobník </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  Originál </div> <div style="text-align: center;">  Papír </div> <div style="text-align: center;">  Dokončování </div> <div style="text-align: center;">  Zásobník </div> <div style="text-align: center;">  Univ. zásobník </div> </div> <p>Hodnota: Upravit Směr tisku, Priorita rychlosti</p>

Nast.zásobníku 1 (až 4) (Nastavení zásobníku 1 (až 4))

Status/
System Menu/
Counter

▶ Společná nastav. ▶ Orig/NastPapíru ▶ **Nast.zásobníku 1 (až 4)**

Chcete-li nastavit typ papíru používaného v zásobníku 1 nebo v doplňkovém podavači papíru (zásobníky 2 až 4), vyberte formát papíru a typ média.

Položka		Popis
Nast.zásobníku 1 (až 4)	Zásobník 1 (až 4) Rozměr	Auto Formát papíru je rozpoznán a vybrán automaticky. Hodnota: Metricky, palec
		Standardní Formát Dostupné volby jsou následující: Hodnota: A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II, 8K, 16K-R, 16K
	Zásobník 1 (až 4) Typ *1	Vyberte typ média. Hodnota: Běžný (52 až 105 g/m²), Hrubý, Pauzák (52 až 105 g/m²), Recyklovaný, Předtištěné*2, Lepený, Barva, S perforací*2, Hlavičkový*2, Silný (106 až 128 g/m²), Vysoká kvalita, Vlastní 1-8

*1 Chcete-li změnit typ média na jiný než [Běžný], nahlédněte do příručky [Nastavení typu média na straně 7-7](#). Je-li vybráno některé z níže uvedených nastavení gramáže papíru, nelze nastavit média uvedená u těchto nastavení.
Běžný, Předtištěné, Recyklovaný, Pauzák, Hrubý, Hlavičkový, Barva, Vysoká kvalita: [Těžký 1], [Těžký 2] nebo [Extra těžký]
Lepený, Silný: [Těžký 2] nebo [Extra těžký]
Vlastní 1 až 8: [Extra těžký]

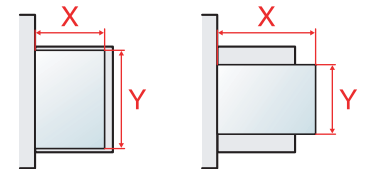
*2 Chcete-li tisknout na papír s předtiskem nebo s perforací, nahlédněte do části [Zvl. akce papíru na straně 7-8](#)

Nast.univ.zásob. (Nastavení univ. zásobníku)

Status/
System Menu/
Counter

▶ Společná nastav. ▶ Orig/NastPapíru ▶ **Nast.univ.zásob.**

Chcete-li nastavit typ papíru použitého v univerzálním zásobníku, zadejte formát papíru.

Položka		Popis
Nast.univ.zásob.	Velikost UZ	Standardní Formát Dostupné volby jsou následující: Hodnota: A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, Oficio II, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Obálka #10, Obálka #9, Obálka #6, Obálka Monarch, Obálka DL, Obálka C5, Obálka C4, Hagaki, Oufukuhagaki, Youkei 4, Youkei 2, Vlastní*1
		Zad. formátu Zadejte formát neuvedený mezi standardními formáty. Hodnota X: Šířka / Y: Délka Metricky Na výšku Na šířku X: 148 až 432 mm (v krocích po 1 mm) Y: 98 až 297 mm (v krocích po 1 mm) Palec X: 5,83 až 17,00" (v krocích po 0,01") Y: 3,86 až 11,69" (v krocích po 0,01") 
	Typ univ. zás.*2	Vyberte typ média. Hodnota: Běžný (52 až 105 g/m²), Fólie, Hrubý, Pauzák (52 až 105 g/m²), Etikety, Recyklovaný, Předtištěné*3, Lepený, Tvrdý papír, Barva, S perforací*3, Hlavičkový*3, Obálka, Silný (106 až 163 g/m²), Vysoká kvalita, Vlastní 1-8

*1 Návod, jak specifikovat vlastní formát papíru, najdete v části [VlastníFormPap na straně 7-7](#).

*2 Chcete-li změnit typ média na jiný než [Běžný], nahlédněte do příručky [Nastavení typu média na straně 7-7](#).

*3 Chcete-li tisknout na papír s předtiskem nebo s perforací nebo na hlavičkový papír, nahlédněte do části [Zvl. akce papíru na straně 7-8](#)

Nast. typu média (Nastavení typu média)

Společná nastav.
Orig/NastPapíru
Nast. typu média

Lze vybrat následující nastavení. Y (výchozí): Výchozí nastavení, Y: Dostupné, N: Nedostupné


Gramáž papíru	Lehký	Normální 1	Normální 2	Normální 3	Těžký 1	Těžký 2	Extra těžký
Gramáž (g/m²), Typ média	52 g/m ² až 59 g/m ²	60 g/m ² až 74 g/m ²	75 g/m ² až 90 g/m ²	91 g/m ² až 105 g/m ²	106 g/m ² až 128 g/m ²	129 g/m ² až 163 g/m ²	Průhledná média
Běžný	Y	Y	Y (výchozí)	Y	N	N	N
Průh. fólie	N	N	N	N	Y ^{*1}	Y ^{*1}	Y ^{*1} (výchozí)
Hrubý	Y	Y	Y	Y (výchozí)	Y ^{*1}	Y ^{*1}	N
Pauzák	Y (výchozí)	Y	Y	Y	N	N	N
Etikety	Y ^{*1}	Y ^{*1}	Y ^{*1}	Y ^{*1}	Y ^{*1} (výchozí)	Y ^{*1}	Y ^{*1}
Recyklovaný	Y	Y	Y (výchozí)	Y	N	N	N
Předtištěné	Y	Y	Y (výchozí)	Y	N	N	N
Lepený	Y	Y	Y	Y (výchozí)	Y	Y ^{*1}	N
Tvr. pap.	N	N	N	N	Y ^{*1}	Y ^{*1} (výchozí)	Y ^{*1}
Barva	Y	Y	Y (výchozí)	Y	N	N	N
S perforací	Y	Y	Y (výchozí)	Y	N	N	N
Hlavičkový papír	Y	Y	Y (výchozí)	Y	N	N	N
Obálka	N	N	N	N	Y ^{*1}	Y ^{*1} (výchozí)	Y ^{*1}
Silný	N	N	N	N	Y	Y ^{*1} (výchozí)	Y ^{*1}
Vysoká kvalita	Y	Y	Y (výchozí)	Y	N	N	N
Vlastní 1 (až 8)	Y	Y	Y (výchozí)	Y	Y	Y	Y ^{*1}

*1 Tento typ média nelze zvolit pro zásobníky.

Název nastavení pro oboustranný tisk a typ média pro Vlastní 1-8 lze změnit.


Položka		Popis
Vlastní 1 (až 8)	Oboustranný	Zvolte nastavení pro oboustranný tisk. Hodnota Zakázat: Oboustranný tisk není povolen. Povolit: Oboustranný tisk je povolen.
	Název	Změní názvy Vlastní 1-8. Názvy by neměly být delší než 16 znaků. Při výběru typu média v univerzálním zásobníku se zobrazí název po změně. Způsob zadávání znaků (strana 10-4)

Přednast. limit


 Status/
System Menu/
Counter
 ▶ Společná nastav.
▶ Přednast. limit


Položka	Popis
Přednast. limit	Omezuje počet kopií, které lze najednou vytvořit. Hodnota: 1 - 999 kopií

Míry


 Status/
System Menu/
Counter
 ▶ Společná nastav.
▶ Míry


Položka	Popis
Míry	Zvolte metrický systém nebo palce jako jednotku míry pro rozměry papíru. Hodnota: mm, palec

Zpracování chyb






 Status/
System Menu/
Counter
 ▶ Společná nastav.
▶ Zpracování chyb

Položka	Popis
Zpracování chyb	Chyba duplx.pap. Nastaví co dělat, jestliže oboustranný tisk není možný pro dané formáty papíru a typy médií. Hodnota 1stranný: Vytiskne jednostranně Zobrazit chybu: Zobrazí se zpráva o zrušení tisku.
	Chyb.neshod.pap Nastaví co dělat, jestliže zvolený formát nebo typ papíru nesouhlasí s formátem nebo typem papíru ve specifikovaném zdroji papíru při tisku z počítače specifikováním zásobníku nebo univerzálního zásobníku. Hodnota Ignorovat: Nastavení je ignorováno a úloha je vytištěna. Zobrazit chybu: Zobrazí se zpráva o zrušení tisku.


Nastavení časovače


Status/
System Menu/
Counter
▶ Společná nastav.
▶ **Nast. časovače**


Konfigurace nastavení týkajících se času.

Položka	Popis
Nast. časovače	Čas. vymaz.chyby Zvolíte-li možnost [Zapnuto] pro automatické vymazání chyby, nastavte dobu, po níž se chyby automaticky vymažou. Hodnota: 5 až 495 sekund (v krocích po 5 sekundách)  POZNÁMKA Tato funkce se zobrazí, je-li u funkce [Aut.vymaz. chyby] nastavena možnost [Zapnuto].
	Časovač spánku Nastavte dobu, po níž je zahájen režim spánku. Hodnota Pro Evropu: 1 až 60 minut (v krocích po 1 min) Mimo Evropu: 1 až 240 minut (v krocích po 1 min)  POZNÁMKA Pro více podrobností o režimu spánku viz Režim spánku a časovač spánku na straně 2-22 .
	Čas.reset.panelu Zvolíte-li možnost [Zapnuto] pro autoreset panelu, nastavte dobu, než k autoresetu panelu dojde. Hodnota: 5 až 495 sekund (v krocích po 5 sekundách)  POZNÁMKA Tato funkce se zobrazí, jestliže je u funkce [Automatický reset panelu] zvolena možnost [Zapnuto].
	Přerušit zrušení Nastaví dobu, po níž se zařízení vrátí do normálního režimu poté, co bylo přepnuto do režimu Kopírování s přerušením a pak nevyužito. Hodnota: 5 až 495 sekund (v krocích po 5 sekundách)
	Nastavení automatického vypnutí Zvolí, jestli má dojít k automatickému vypnutí napájení pro následující funkci: <ul style="list-style-type: none"> • Kabel rozhraní USB Hodnota: Vypnuto, Zapnuto
	Časovač vypnutí Zvolí, jestli má dojít k automatickému vypnutí napájení po určitém období nečinnosti. Hodnota: 1 hodina, 2 hodiny, 3 hodiny, 4 hodiny, 5 hodiny, 6 hodiny, 9 hodiny, 12 hodiny, 1 den, 2 dny, 3 dny, 4 dny, 5 dní, 6 dní, 1 týden
	Aut.vymaz. chyby Jestliže během zpracování dojde k chybě, zpracování se zastaví a zařízení čeká, až uživatel podnikne další krok. Je-li aktivován režim automatického vymazání chyby, chyba se automaticky vymaže, jakmile uběhne určená doba. Podrobnější informace naleznete v části Jak reagovat na hlášení na straně 9-11 . Hodnota: Vypnuto, Zapnuto
	Automatický reset panelu Jestliže po určitou dobu nejsou vykonávány žádné úlohy, nastavení se automaticky resetuje a zařízení se vrátí do výchozího nastavení. Zvolte, jestli chcete používat automatický reset panelu, nebo ne. Hodnota: Vypnuto, Zapnuto  POZNÁMKA Chcete-li nastavit dobu, která má uběhnout, než se panel vyresetuje, nahlédněte do části Čas.reset.panelu na straně 7-12 .

VýchNastavFunkce


 Status/
System Menu/
Counter
 ▶ **Společná nastav.**
▶ **VýchNastavFunkce**

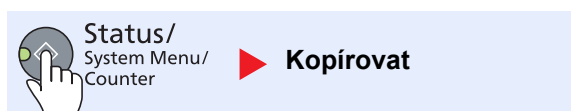
Nastaví výchozí nastavení pro následující funkce.

	Položka	Popis
VýchNastavFunkce	Původní obraz	Nastaví výchozí nastavení typu originálního dokumentu. Hodnota: Text+foto, Foto, Text
	Lupa	Zvolte zvětšené/zmenšené výchozí nastavení poté, co se velikost papíru/odesílací velikost změnily po nastavení originálů. Hodnota: 100%, Auto
	Uspořádat/Odsadit	Nastaví výchozí hodnoty pro uspořádání/odsazení. Hodnota Vypnuto, Pouze uspořádat, Odsadit každou stranu, Odsadit každou sadu
	Orient. Originálu	Nastaví výchozí hodnoty orientace originálu. Hodnota: Horní okraj nahoře, Horní okraj vlevo
	Výmaz okraje	Nastaví výchozí šířku okraje, která se má vymazat. Hodnota Metricky: 0 až 50 mm (v krocích po 1 mm) Palec: 0 až 2" (v krocích po 0,01")  POZNÁMKA Chcete-li specifikovat šířku okraje pro výmaz kolem originálu, nastavte hodnotu u možnosti [Okraj]. Chcete-li specifikovat šířku okraje pro výmaz uprostřed originálu, nastavte hodnotu u možnosti [Hřbet].
	Okraj	Nastaví výchozí nastavení okraje. Hodnota Metricky Vlevo/Vpravo: -18 až 18 mm (v krocích po 1 mm) Nahoře/Dole: -18 až 18 mm (v krocích po 1 mm) Palec Vlevo/Vpravo: -0,75 až 0,75" (v krocích po 0,01") Nahoře/Dole: -0,75 až 0,75" (v krocích po 0,01")
	Sytost pozadí	Nastaví sytost pozadí (Kopie). Hodnota: Vypnuto, Zapnuto
	EcoPrint	Zvolí VýchNastavFunkce EcoPrint. Hodnota: Vypnuto, Zapnuto
	Autom. otočení	Zvolí VýchNastavFunkce Autom. otočení Hodnota: Vypnuto, Zapnuto
	ZadáníNázSouboru	Nastaví automaticky zadaný (výchozí) název pro úlohy. Lze zadat také dodatečné informace, například číslo úlohy. Hodnota Zadání názvu souboru: Můžete vložit až 32 znaků. Dodatečné informace: Žádné, Úloha č.
SouvisléSkenov.	Nastaví výchozí hodnoty průběžného skenování. Hodnota: Vypnuto, Zapnuto	

Položka		Popis
VýchNastav Funkce	Podrob. nastav.	Nastaví výchozí hodnoty pro následující podrobná nastavení:
	Rozvržení 2 v 1	Nastaví výchozí hodnoty pro rozvržení 2 v 1 kombinovaných kopií. Hodnota: L-> P/Sh. dolů, P-> L
	Rozvržení 4 v 1	Nastaví výchozí hodnoty pro rozvržení 4 v 1 kombinovaných kopií. Hodnota: Vpravo, pak dolů, Dolů, pak vpravo, Vlevo, pak dolů, Dolů, pak vlevo
	Ohraničení	Nastaví výchozí hodnoty pro ohraničení kombinovaných kopií. Hodnota: Žádná, Plná čára, Tečkovaná čára, Polohovací značka
	Orig. Vazba* ¹	Nastaví výchozí hodnoty pro orientaci vazby dvoustranných originálů, aby mohly být vytvořeny dvoustranné kopie. Hodnota: Vlevo/Vpravo, Nahoře
	Vazba knihy	Nastaví výchozí hodnoty pro orientaci vazby originální otevřené knihy, aby mohly být vytvořeny dvoustranné kopie. Hodnota: Vlevo, Vpravo
Dokon. vazba	Nastaví výchozí hodnoty pro orientaci vazby dokončených dvoustranných kopií. Hodnota: Vlevo/Vpravo, Nahoře	

*1 Zobrazí se, pouze pokud je nainstalována doplňkový podavač originálů.

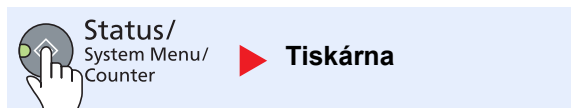
Kopívat



Provede konfiguraci nastavení pro funkce kopírování.

Položka		Popis
Kopívat	Výběr papíru	Nastaví výchozí hodnoty pro výběr papíru. Hodnota: Auto, Vých. zdroj pap.
	AutoVýběrPapíru	Je-li u výběru papíru zvolena možnost [Auto], zvolte způsob výběru papíru pro případ, že se změní zvětšení/zmenšení. Hodnota Nejbližší formát: Zvolí papír podle aktuálního zvětšení/zmenšení a velikosti originálu. Stejně s orig.: Vybere papír, který odpovídá velikosti originálu bez ohledu na zvětšení/zmenšení.
	Auto_%_Priorita	Jestliže je zvolen zdroj papíru jiného formátu než originál, zvolte, jestli se má automaticky provést zvětšení/zmenšení. Hodnota: Vypnuto, Zapnuto

Tiskárna



Při tisku z počítačů se obvykle provádí konfigurace nastavení na obrazovce softwaru aplikace. K dispozici jsou však i následující nastavení pro konfiguraci výchozích hodnot zařízení.

Položka		Popis
Tiskárna	Čas.lim.pos.str.	Při přijímání dat z počítače zařízení může občas čekat, jestli se neobjeví informace naznačující, že na poslední straně nejsou žádná data, která by se měla tisknout. Když přednastavený čas prodlevy uplyne, zařízení automaticky vytiskne dokument. Možné délky prodlevy jsou 5 až 495 sekund. Hodnota: 5 až 495 sekund

Úprava/údržba (Úprava/Údržba)



Provádí úpravu kvality tisku a provádí údržbu zařízení.

Položka		Popis
Úprava/údržba	Úprava sytosti	Nastaví sytost.
	Kopie	Upraví sytost kopie. Úpravy lze provést v 7 úrovních. Hodnota: Tmavší +1, Tmavší +2, Tmavší +3, Normální 0, Světlejší -3, Světlejší -2, Světlejší -1
	Skenování	Upravte sytost naskenovaného obrázku. Úpravy lze provést v 7 úrovních. Hodnota: Tmavší +1, Tmavší +2, Tmavší +3, Normální 0, Světlejší -3, Světlejší -2, Světlejší -1
	Sytost pozadí	Ztmaví nebo zesvětlí celkovou sytost pozadí.
	Copy	Ztmaví nebo zesvětlí celkovou sytost pozadí během kopírování. Úpravy lze provést v 7 úrovních. Hodnota: Tmavší +1, Tmavší +2, Tmavší +3, Normální 0, Světlejší -3, Světlejší -2, Světlejší -1
	Skenování	Ztmaví nebo zesvětlí celkovou sytost pozadí během skenování. Úpravy lze provést v 7 úrovních. Hodnota: Tmavší +1, Tmavší +2, Tmavší +3, Normální 0, Světlejší -3, Světlejší -2, Světlejší -1
	Sytost tisku	Upravte sytost tisku. Úpravy lze provést v 5 úrovních. Hodnota: 5 (Tmavší), 4, 3, 2, 1 (Světlejší)
	Oprav. čern. čáry	Opraví jemné čáry (čmouhy způsobené nečistotami), které se mohou objevit na obrázku při používání podavače originálů. Hodnota Vypnuto: Neprovede se žádné opravení. Zapnuto: Provede se opravení. Reprodukce jemných čar v originále může být světlejší, než kdyby byla zvolena možnost [Vypnuto].
	Nastavení služby	—
	Obnova válce	Odstraní z obrázku bílé čáry. Stiskněte tlačítko [OK] a pak zvolte možnost [Ano] : provede se obnova válce.

Výchozí nastavení počítače (KYOCERA Client Tool)

Několik nastavení zařízení lze provést z počítače pomocí KYOCERA Client Tool. Nainstalujte KYOCERA Client Tool z poskytnutého disku Product Library.



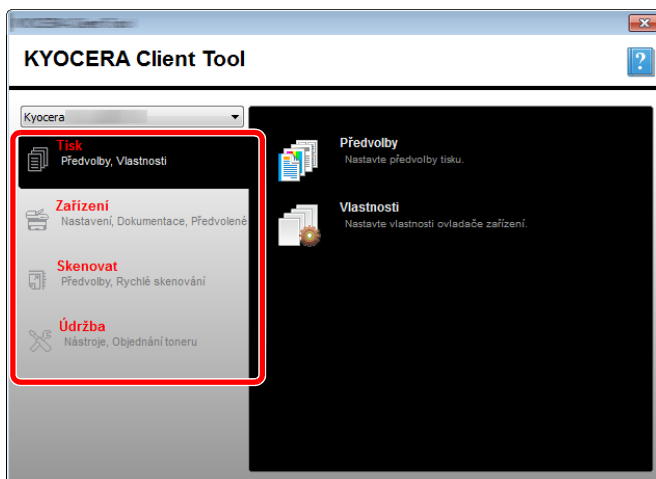
POZNÁMKA

- Pro podrobný popis funkcí KYOCERA Client Tool viz **KYOCERA Client Tool User Guide**.
- KYOCERA Client Tool je třeba obsluhovat na počítači připojeném k zařízení pomocí kabelu USB.

Způsob ovládání

Proveďte konfiguraci nastavení KYOCERA Client Tool na následujícím způsobem:

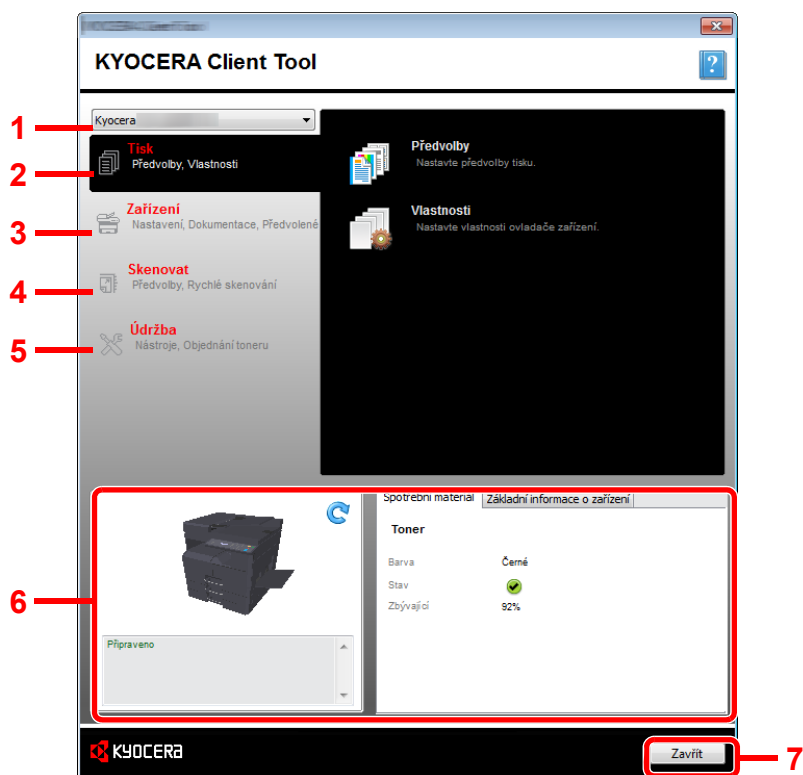
- 1 Otevřete KYOCERA Client Tool. Další informace naleznete v části [Přístup do KYOCERA Client Tool na straně 2-18](#).
- 2 Zvolte požadovanou kartu.









- 3 Proveďte konfiguraci nastavení.

Přehled obrazovek

Přehled obrazovek KYOCERA Client Tool je následující.



Č.	Položka	Popis	Referenční stránka
1	Seznam zařízení	Seznam v horní části obrazovky KYOCERA Client Tool obsahuje všechna podporovaná zařízení nainstalovaná na vašem počítači. Z tohoto seznamu můžete vybrat kterékoli zařízení, zobrazit jeho vlastnosti a vybrat dostupné možnosti, například provést konfiguraci nebo údržbu nebo stáhnout ovladače.	—
2	Tisk	Přístup k předvolbám tisku a vlastnostem ovladačů tiskárny.	—
	Předvolby	Otevře obrazovku „Předvolby tisku“ vybraného zařízení.	—
	Vlastnosti	Otevře obrazovku „Vlastnosti“ vybraného zařízení.	—
3	Zařízení	Konfigurace nastavení Monitoru stavu, Cíle skenování a Schránky tisku.	—
	Konfigurace	Otevře obrazovku „Konfigurace“ vybraného zařízení.	strana 7-19
	Cíl skenování	Provedte konfiguraci nastavení cíle skenování.	strana 7-20
	Cíl Tiskové schránky	Provedte konfiguraci nastavení schránky tisku.	strana 7-25

Č.	Položka	Popis	Referenční stránka
4	Skenovat	Konfigurace nastavení TWAIN a Rychlého skenování. Z této karty lze také provádět skenování do formátu PDF, skenování do e-mailu a skenování do složky.	—
	Předvolby	Otevřete obrazovku „Ovladač TWAIN“ Nastavte výchozí hodnoty pro skenování pomocí TWAIN.	strana 7-22
	Nastavení rychlého skenování	Otevřete obrazovku „Nastavení rychlého skenování“.	strana 7-22
	Skenování do formátu PDF 	Toto je jedna z funkcí rychlého skenování. Při použití této funkce se naskenovaný obrázek uloží do formátu PDF.	strana 5-34
	Skenování do e-mailu 	Toto je jedna z funkcí rychlého skenování. Při použití této funkce se naskenovaný obrázek vloží do přílohy nové e-mailové zprávy.	strana 5-34
Skenování do složky 	Toto je jedna z funkcí rychlého skenování. Při použití této funkce se naskenovaný obrázek uloží do zvolené složky.	strana 5-34	
5	Údržba	Objednání náhradního toneru, prohlížení našich webových stránek a stahování softwaru.	—
	Objednání toneru 	Náhradní toner můžete objednat e-mailem nebo na našich webových stránkách. Klikněte na ikonu [Objednání toneru] a zobrazí se následující možnosti: <ul style="list-style-type: none"> • Poslat e-mail Použijte výchozí e-mailovou adresu nebo zadejte jinou e-mailovou adresu a pak klikněte na tlačítko [OK]: otevře se výchozí e-mailový program. • Otevřít webovou stránku Použijte výchozí webovou adresu nebo zadejte jinou webovou adresu a pak klikněte na tlačítko [OK]: otevře se výchozí internetový prohlížeč. 	—
	Kyocera Online 	Otevře naši webovou stránku.	—
Stahování ovladačů 	Kliknutím se otevře část naší webové stránky, kde je možno provést stahování. Můžete zde stáhnout software a najít autorizované prodejce.	—	
6	Monitor stavu	Můžete zkontrolovat aktuální stav zařízení.	strana 6-11
7	Zavřít	Ukončí KYOCERA Client Tool.	—

Konfigurace administrativního nastavení

Konfigurace administrativního nastavení v položce [**Konfigurace**] na kartě [**Zařízení**].

Konfigurační obrazovka má následující záložky.

- Karta [**Výchozí nastavení zařízení**]: Zvolte palce nebo milimetry jako jednotku míry pro nastavení formátu papíru, vodotisku, plakátu a hřbetu v ovladači tiskárny.
- Karta [**Monitor stavu**]: Zvolte nastavení pro upozornění na docházející toner a upozornění na událost pro Monitor stavu. Monitor stavu zobrazí hlášení o stavu zařízení.

Položka	Popis
Nastavení upozornění na nízké množství toneru	Zvolte nebo vytvořte upozornění pro případ, že dochází toner, a pak zvolte počet procent od 0 do 100. Když množství toneru klesne pod zadaný počet procent, zobrazí se na kartě [Spotřební materiál] ve spodní části obrazovky KYOCERA Client Tool upozorňovací ikona.
Aktivace upozornění na události	Zvolte aktivaci možnosti upozornění na vybrané události zařízení. Je-li možnost zvolena, jsou k dispozici možnosti upozornění.
Aktivace vyskakovacích upozornění	Je-li možnost zvolena, v pravém dolním rohu obrazovky se objeví vyskakovací zpráva pro každou zvolenou událost, k níž dojde.
Seznam událostí	Zvolte jednu nebo více událostí, na něž budete upozorněni. Chcete-li zvolit všechny události, zvolte možnost [Události].
Zvukový soubor	Zvolíte-li jednu nebo více událostí, zvolte možnost povolit zvuková upozornění. Zadejte umístění zvukového souboru (.WAV) nebo klikněte na [Najít] a zvukový soubor uložený v počítači vyhledejte. Chcete-li si zvolený zvuk poslechnout, stiskněte tlačítko se šipkou.
Použití funkce převodu textu na řeč	Zvolíte-li jednu nebo více událostí, zvolte nebo napište požadovaný text. Služba Text na Řeč společnosti Microsoft čte text a přehrává ho jako hlasovou nahrávku. Chcete-li si zvolený text poslechnout, stiskněte tlačítko se šipkou.

Nastavení cílů skenování











Konfigurace cíle skenování v [Cíl skenování] na kartě [Zařízení].

✓ DŮLEŽITÉ







Chcete-li vynulovat nastavení zařízení, stiskněte tlačítko [Reset] na ovládacím panelu zařízení.

💡 POZNÁMKA

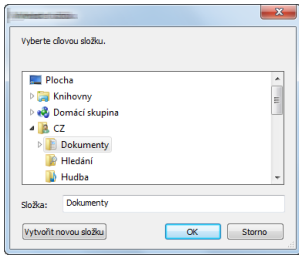
Je-li otevřeno okno [Skenování], funkce skenování, schránky tisku a monitorování zařízení jsou deaktivovány.

Položka	Popis
Číslo cíle	Zvolte číslo cíle (1 až 10), které chcete zaregistrovat. Když je zvoleno číslo cíle, nastavení zaregistrované pro dané číslo se objeví v pravé obrazovce.
Shrnutí	Zobrazí seznam nastavení pro zvolený cíl.
Zobrazený název	Nastavte název cíle. Můžete vložit až 16 znaků. Tento název se zobrazí, když na ovládacím panelu zařízení zvolíte cíl.
Velikost originálu	Uveďte velikost skenovaných originálů. Hodnota: Auto, A3, A4, A5, A6, B4, B5 (JIS), B6, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15", Oficio II, 8K, 16K, Hagaki, Oufuku Hagaki, Vlastní 💡 POZNÁMKA Viz VlastníFormOrig na straně 7-7 pro volbu [Vlastní].
Původní obraz	Vyberte kvalitu obrazu, která odpovídá typu originálu. Hodnota:  Text + foto  Foto  Text
Oboustranný*1	Nastavte duplexní tisk originálu. Hodnota:  Vypnuto  Vazba vlevo/vpravo  Vazba nahoře
Orientace originálu	Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem. Hodnota:  Na šířku, Horní okraj vlevo  Na šířku, Horní okraj nahoře  Na výšku, Horní okraj vlevo  Na výšku, Horní okraj nahoře
Zostřit	Upravte ostrost obrázku. Hodnota: Žádná, Nízká, Střední, Vysoká, Odstranění rastru (Rozmaže obrysy a sníží ostrost.)
Barva naskenovaného obrázku	Vyberte nastavení barevného režimu. Hodnota: Jednobarevný, Stupně šedé, Plnobarevný
Sytost	Zvolte sytost. Hodnota: Světlejší (-3), Světlejší (-2), Světlejší (-1), Normální (0), Tmavší (+1), Tmavší (+2), Tmavší (+3) Chcete-li sytost nastavit automaticky podle sytosti originálu, zaklikněte možnost [Auto]. (Tuto položku lze nastavit pouze v případě, že je pro barvu naskenovaného obrázku zvolena možnost [Jednobarevné].)

*1 Je nutný doplňkový podavač originálů.

Položka	Popis
Rozlišení	Vyberte kvalitu rozlišení při skenování. Hodnota:     200×200 dpi 300×300 dpi 400×400 dpi 600×600 dpi  POZNÁMKA Hodnoty [400×400 dpi] a [600×600 dpi] lze nastavit pouze v případě, že je pro barvu obrázku zvolena možnost [Jednobarevné].
Obrácení barev	Je-li zvolena tato možnost, barvy obrázku se obrátí.
Název souboru	Přiřaďte k naskenovaným obrázkům název dokumentu. Jestliže je stránek více, přidají se ke koncům názvů dokumentů třímístná vzrůstající čísla, např. Scan_001, Scan_002, atd. Můžete vložit až 16 znaků.
Formát souboru	Uvedte formát souboru obrázu. Hodnota: BMP, JPEG, PNG, TIFF, PDF, vysoce komprimované PDF, CCITT Group 4, maska obrázku, vysoce komprimované PDF, JBIG2, maska + maska obrázku
Nastavení formátu souboru (Zobrazená položka se mění v závislosti na hodnotě uvedené pro formát souboru).	
Kvalita	Nastavte kvalitu obrázu. Zvýšením číselné hodnoty dosáhnete vyšší kvality a snížením číselné hodnoty dosáhnete nižší kvality. Při vyšší kvalitě budou uložena data zabírat více místa. Hodnota: 1 až 100  POZNÁMKA <ul style="list-style-type: none"> Toto nastavení je platné pro formáty PDF, TIFF a JPEG. Nelze vložit nečíselné hodnoty. Jestliže je zadáno číslo příliš vysoké/nízké, bude nastavena maximální/minimální hodnota.
PDF/A-1	Nastavte typ formátu PDF/A-1. Hodnota: Vypnuto, PDF/A-1a, PDF/A-1b
Kvalita vysoce komprimovaného souboru PDF	Nastavte úroveň kvality pro vysoce komprimovaný soubor PDF. Hodnota: Standard, Priorita komprimace, Priorita kvality
Rozdělení dokumentů^{*1}	Je-li zvolena tato možnost, naskenovaná data jsou rozdělena do souborů po jedné straně.

*1 Je nutný doplňkový podavač originálů.

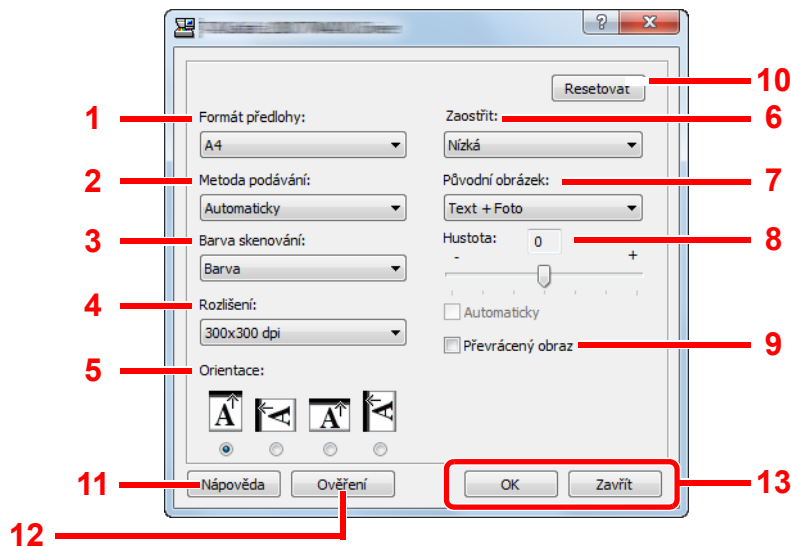
Položka	Popis
Cílová složka	Zvolte složku, do níž se naskenované obrázky mají uložit. Chcete-li zvolit složku, klikněte na [Najít] a otevřete „Najít složku“. 
Reset	Resetujte cíl na výchozí hodnotu.
Uložit	Uložte nastavení.

Nastavení rychlého skenování/TWAIN

Provedte konfiguraci nastavení rychlého skenování/TWAIN v možnosti [**Předvolby**] nebo [**Nastavení rychlého skenování**] na kartě [**Skenování**].

Položka	Popis
Předvolby	Změňte nastavení skenování pomocí TWAIN. Toto nastavení je účinné pouze u rychlého skenování.
Nastavení rychlého skenování	Změňte nastavení Skenování do formátu PDF, Skenování do e-mailu a Skenování do složky.

Nastavení TWAIN

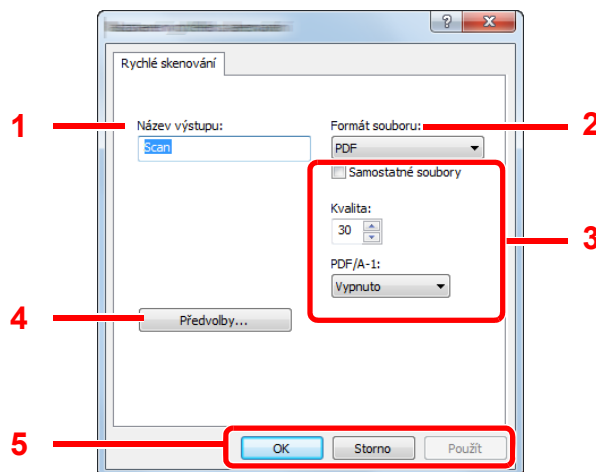


Č.	Položka	Popis
1	Formát předlohy	Uvedte velikost skenovaných originálů. Hodnota: Auto, A3, A4, A5, A6, B4, B5 (JIS), B6, Folio, 216 × 340 mm, Ledger, Letter, Legal, Statement, 11 × 15", Oficio II, 8K, 16K, Hagaki, Oufukuhagaki, Vlastní POZNÁMKA Viz VlastníFormOrig na straně 7-7 pro volbu [Vlastní].
2	Metoda podávání*1	Zvolte způsob vkládání originálů. Hodnota: Auto, Podavač originálů, Kontaktní sklo, 2stranný (Vazba nahoře), 2stranný (Vazba vlevo/vpravo)
3	Barva skenování	Vyberte nastavení barevného režimu. Hodnota: Jednobarevný, Stupně šedé, Plnobarevný
4	Rozlišení	Vyberte kvalitu rozlišení při skenování. Hodnota: 200 × 200 dpi, 300 × 300 dpi, 400 × 400 dpi, 600 × 600 dpi POZNÁMKA Hodnoty [400×400dpi] a [600×600dpi] lze nastavit pouze v případě, že je pro barvu obrázku zvolena možnost [Jednobarevné].
5	Orientace	Vyberte orientaci horního okraje originálního dokumentu, abyste skenovali správným směrem. Hodnota: Na výšku (Horní okraj nahoře), Na šířku (Horní okraj vlevo), Na šířku (Horní okraj nahoře), Na výšku (Horní okraj vlevo)
6	Zostřit	Upraví ostrost obrázku. Hodnota: Žádná, Nizká, Střední, Vysoká, Odstranění rastru (Rozmaže obrysy a sníží ostrost.)


*1 Je nutný doplňkový podavač originálů.

Č.	Položka	Popis
7	Původní obrázek	Vyberte Typ originální obrázku. Hodnota: Text, Foto, Text+foto
8	Hustota	Zvolte sytost. Hodnota: -3 (Světlejší) až 3 (Tmavší) Chcete-li sytost nastavit automaticky podle sytosti originálu, zaklikněte možnost [Auto] . (Tuto položku lze nastavit pouze v případě, že je pro barvu naskenovaného obrázku zvolena možnost [Jednobarevné] .)
9	Převrácený obraz	Je-li zvolena tato možnost, barvy obrázku se obrátí.
10	Resetovat	Vyresetuje nastavení na předchozí nastavení.
11	Nápověda	Zobrazuje obrazovku Nápověda.
12	Ověření	Po zadání přiděleného ID účtu můžete spravovat počet provedených úloh rychlého skenování/TWAIN nakumulovaný pomocí účtování úloh.
13	OK/Zavřít	Kliknutím na tlačítko [OK] opustíte nastavení TWAIN a zvolené změny nastavení skenování se uloží. Kliknutím na tlačítko [Zavřít] opustíte nastavení TWAIN a zvolené změny nastavení skenování se neuloží.

Nastavení rychlého skenování



Č.	Položka	Popis
1	Název výstupu	Přiřadte k naskenovaným obrázkům název dokumentu. Jestliže je do stejné složky uloženo více obrázků, přidají se ke koncům názvů dokumentů třímístná vzrůstající čísla, např. Scan_001, Scan_002, atd. Můžete vložit až 16 znaků.
2	Formát souboru	Uvedte formát souboru obrazu. Hodnota: BMP, JPEG, PNG, TIFF, PDF, vysoce komprimované PDF, CCITT Group 4, maska obrázku, vysoce komprimované PDF, JBIG2, maska + maska obrázku

Č.	Položka	Popis
3	Nastavení formátu souboru (Zobrazená položka se mění v závislosti na hodnotě uvedené pro formát souboru).	
	Rozdělení souborů	Je-li zvolena tato možnost, naskenovaná data jsou rozdělena do souborů po jedné straně.
	Kvalita	Nastavte kvalitu obrazu. Zvýšením číselné hodnoty dosáhnete vyšší kvality a snížením číselné hodnoty dosáhnete nižší kvality. Při vyšší kvalitě budou uložena data zabírat více místa. Hodnota: 1 až 100  POZNÁMKA <ul style="list-style-type: none">• Toto nastavení je platné pro formáty PDF, TIFF a JPEG.• Nelze vložit nečíselné hodnoty. Jestliže je zadáno číslo příliš vysoké/nízké, bude nastavena maximální/minimální hodnota.
	PDF/A-1	Nastavte typ formátu PDF/A-1. Hodnota: Vypnuto, PDF/A-1a, PDF/A-1b
	Úroveň kvality	Nastavte úroveň kvality pro vysoce komprimovaný soubor PDF. Hodnota: Standard, Priorita komprimace, Priorita kvality
4	Předvolby	Zobrazte obrazovku nastavení TWAIN. Podrobnější informace naleznete v části Nastavení TWAIN na straně 7-22 .
5	OK/Storno/Použit	Kliknutím na tlačítko [OK] opustíte nastavení rychlého skenování a zvolené změny nastavení skenování se uloží. Kliknutím na tlačítko [Storno] opustíte nastavení rychlého skenování a zvolené změny nastavení skenování se neuloží. Kliknutím na tlačítko [Použit] použijete zvolené změny nastavení skenování, aniž byste aplikaci Rychlé skenování opustili.

Nastavení schránky tisku

Provedte konfiguraci schránky tisku v položce [**Cíl schránky tisku**] na kartě [**Zařízení**].



Jestliže je nainstalováno KYOCERA Client Tool, schránky tisku 1 až 10 se vytvoří automaticky.

DŮLEŽITÉ

- Při odesílání tiskové úlohy z klientského počítače v síti je třeba, aby byla každému klientskému počítači pomocí KYOCERA Client Tool přidělena schránka, cílová složka a kód PIN.
- Chcete-li vynulovat nastavení zařízení, stiskněte tlačítko [**Reset**] na ovládacím panelu zařízení.

POZNÁMKA

Je-li otevřeno okno [**Schránka tisku**], funkce skenování, schránky tisku a monitorování zařízení jsou deaktivovány.

Položka	Popis
Číslo schránky	Zvolte číslo schránky (1 až 10), které chcete zaregistrovat. Když je zvoleno číslo schránky, nastavení zaregistrované pro dané číslo se objeví v pravé obrazovce.
Shrnutí	Zobrazí seznam nastavení pro zvolenou schránku.
Název	Nastavte název schránky tisku. Můžete vložit až 16 znaků. Tento název se zobrazí, když na ovládacím panelu zařízení zvolíte schránku tisku.  POZNÁMKA Je-li dokument uložen ve schránce, u níž není nastaven žádný název, možnost tisku z této schránky není dostupná.
Kód PIN	Je-li ke schránce tisku přidělen kód PIN, provedení tiskových úloh ze schránky tisku zařízení vyžaduje zadání kódu PIN, čímž je omezen přístup uživatelů k tiskovým úlohám. Jelikož třetí strany, které neznají kód PIN, nemohou tisknout, úroveň zabezpečení je vyšší. (Zadání hesla není povinné). Zvolte zaškrtnuté políčko přidělení kódu PIN a zadejte čtyřmístnou číselnou hodnotu.
Cílová složka	Zadejte cestu ke složce, která má být používána jako Schránka tisku. Chcete-li zvolit složku, klikněte na [Najít] a otevřete „Najít složku“.  DŮLEŽITÉ Jako cílové složky nelze používat složky v počítači jiném než tom, který je k zařízení připojen pomocí kabelu USB (hostitelském počítači).
Reset	Resetujte schránku tisku na výchozí hodnoty.
Uložit	Uložte nastavení.

8 Účtování úloh

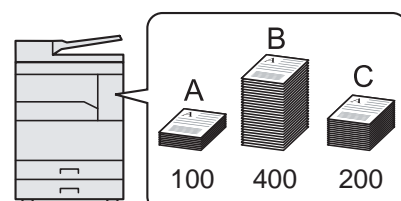
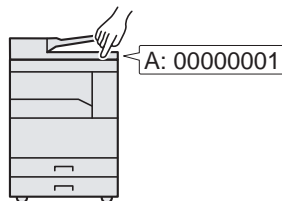
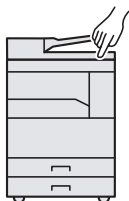
Tato kapitola vysvětluje následující témata:

Přehled účtování úloh	8-2
Aktivace účtování úloh.	8-3
Nastavení účtu	8-4
Přidání účtu	8-4
Omezení používání zařízení	8-6
Upravení účtu	8-7
Vymazání účtu	8-8
Účtování úloh v případě sdílené tiskárny	8-9
Neznámé ID úlohy	8-11
Konfigurace účtování úloh	8-12
Výchozí nastavení	8-12
Počítání vytištěných stránek	8-13
Zpráva o účt. (Zpráva o účtování)	8-14
Použití účtování úloh	8-15
Přihlášení/odhlášení	8-15
Tisk v případě sdílené tiskárny	8-15

Přehled účtování úloh

Účtování úloh počítá množství kopírování/tisk/skenování nashromážděné na jednotlivých účtech pomocí ID přiděleného ke každému účtu.

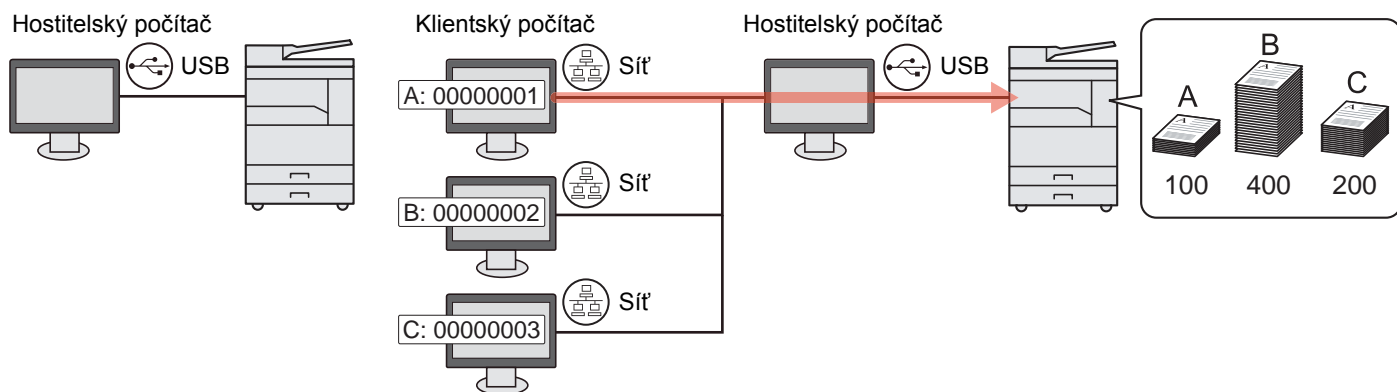
- 1** Aktivace účtování úloh. (Viz část [strana 8-3.](#))
- 2** Nastavení účtu. (Viz část [strana 8-4.](#))
- 3** Při provádění úlohy zadejte přidělené ID účtu. (Viz část [Použití účtování úloh na straně 8-15.](#))
- 4** Počítá počet stran, které byly zkopírovány, vytištěny a naskenovány.



Správa účtu tiskové úlohy, když je zařízení využíváno jako sdílená tiskárna

Pro správu účtu tiskové úlohy, když je zařízení využíváno jako sdílená tiskárna, je třeba provést konfiguraci nastavení tiskárny na počítači připojeném k zařízení pomocí kabelu USB (hostitelském počítači).

- 1** Na hostitelském počítači nastavte účtování úloh sdílené tiskárny. (Viz část [Účtování úloh v případě sdílené tiskárny na straně 8-9.](#))
- 2** Na klientském počítači zadejte ID účtu a proveďte tisk. (Viz část [Tisk v případě sdílené tiskárny na straně 8-15.](#))
- 3** Počítá počet stran, které byly vytištěny.



POZNÁMKA

Je-li zařízení používáno jako sdílená tiskárna, zařízení musí být také nastaveno jako sdílená tiskárna. Viz [Nastavení sdílené tiskárny na straně 2-16.](#)

Správa účtu skenování s využitím Rychlého skenování/TWAIN

Pro správu účtu skenování s využitím Rychlého skenování/TWAIN je třeba provést konfiguraci nastavení KYOCERA Client Tool na počítači připojeném k zařízení pomocí kabelu USB (hostitelském počítači). (Viz část [Výchozí nastavení počítače \(KYOCERA Client Tool\) na straně 7-16.](#))

Správa účtu skenování s využitím WIA

Pro správu účtu skenování s využitím WIA je třeba provést konfiguraci nastavení ovladače WIA na počítači připojeném k zařízení pomocí kabelu USB (hostitelském počítači). (Viz část [Nastavení ovladače WIA na straně 2-19.](#))

Aktivace účtování úloh.

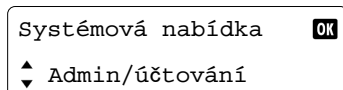
Aktivace účtování úloh. Postupujte následovně:

1 Vstupte do nastavení účtování úloh.

- 1 Stiskněte tlačítko [**Status/System Menu/Counter**].



- 2 Pomocí tlačítka [**▲**] nebo [**▼**] vyberte možnost [Admin/účtování], pak stiskněte tlačítko [**OK**].



POZNÁMKA

Jestliže se během procesu objeví obrazovka zadání uživatelského jména, přihlaste se následujícím způsobem: [Uživatelské jméno a heslo správce na straně 2-20](#). Uživatelská přihlašovací jména a hesla nastavená z továrny jako výchozí jsou uvedena níže.

Přihl. uživ. jméno	Přihl. heslo
Admin* ¹	Admin* ¹

*1 Jsou rozlišována velká a malá písmena (rozlišování velikosti písma).

- 3 Pomocí tlačítek [**▲**] nebo [**▼**] zvolte [Nast.účt. úloh] a stiskněte tlačítko [**OK**].

2 Aktivuje účtování úloh.

- 1 Pomocí tlačítka [**▲**] nebo [**▼**] vyberte možnost [Účtování úloh], pak stiskněte tlačítko [**OK**].
- 2 Pomocí tlačítka [**▲**] nebo [**▼**] vyberte možnost [Zapnuto], pak stiskněte tlačítko [**OK**].

POZNÁMKA

- Chcete-li účtování úloh deaktivovat, zvolte možnost [Vypnuto].
- Je-li nastavení účtování dokončeno, dojde při stisknutí jiného funkčního tlačítka, například tlačítka [**Copy**], k automatickému odhlášení a zobrazí se obrazovka zadání ID účtu. Chcete-li v činnosti pokračovat, zadejte ID účtu.

Nastavení účtu

Můžete přidat, změnit nebo vymazat účet a ke každému účtu můžete nastavit omezení.

Přidání účtu

Lze přidat až 10 samostatných účtů. Vyžadovány jsou následující informace.

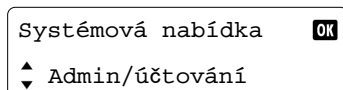
Položka	Popis
Název účtu	Zadejte název účtu (až 32 znaků).
ID účtu	Zadejte ID účtu sestávající z právě osmi znaků (mezi 0 a 99999999).
Omezení	Omezí tisk/skenování nebo omezí počet listů. Viz Omezení používání zařízení na straně 8-6 .

1 Zobrazte obrazovku.

- 1 Stiskněte tlačítko [**Status/System Menu/Counter**].



- 2 Pomocí tlačítka [**▲**] nebo [**▼**] vyberte možnost [Admin/účtování], pak stiskněte tlačítko [**OK**].



POZNÁMKA

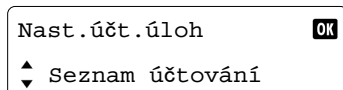
Jestliže se během procesu objeví obrazovka zadání uživatelského jména, přihlaste se následujícím způsobem: [Uživatelské jméno a heslo správce na straně 2-20](#). Uživatelská přihlašovací jména a hesla nastavená z továrny jako výchozí jsou uvedena níže.

Přihl. uživ. jméno	Přihl. heslo
Admin* ¹	Admin* ¹

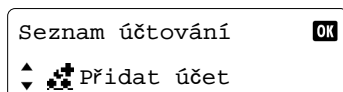
*¹ Jsou rozlišována velká a malá písmena (rozlišování velikosti písma).

- 3 Pomocí tlačítek [**▲**] nebo [**▼**] zvolte [Nast.účet.úloh] a stiskněte tlačítko [**OK**].

- 4 Pomocí tlačítek [**▲**] nebo [**▼**] zvolte [Seznam účtování] a stiskněte tlačítko [**OK**].



- 5 Pomocí tlačítka [**▲**] nebo [**▼**] vyberte možnost [Přidat účet], pak stiskněte tlačítko [**OK**].



2 Zadejte informace o účtu.

- 1 Zadejte název účtu a stiskněte tlačítko [OK].

▲ ▼

POZNÁMKA

Další informace o zadávání znaků najdete v [Vkládání písmen na straně 10-6](#).

- 2 Zadejte ID účtu a stiskněte tlačítko [OK].

▲ ▼

Do Seznamu účtování se přidá nový účet.



POZNÁMKA

Nelze použít „ID účtu“, které už je zaregistrováno pro jiný účet. Zadejte jakékoli jiné ID.

- 3 Chcete-li k ID účtu přiřadit nějaké omezení, zvolte pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] možnost [Podrobnosti], pak stiskněte tlačítko [OK].
Chcete-li operaci ukončit, vyberte pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] možnost [Konec], pak stiskněte tlačítko [OK].

▲ Podrobnosti ▼

[Omezení používání zařízení \(strana 8-6\)](#)

Omezení používání zařízení

V této sekci je vysvětleno, jak nastavit omezení užívání zařízení pro jednotlivé účty nebo na určitý počet dostupných listů.

Položky, které lze omezit, se liší v závislosti na tom, byla-li zvolena možnost [Rozdělit] nebo [Celkem] pro [Počet kopií/výtisků na straně 8-12](#).

- Pro počítání kopií/výtisků je zvolena možnost [Rozdělit]

Položka	Popis
Limit kopírování	Omezuje počet stran, které lze zkopírovat. Hodnota Vypnuto: Není stanoveno žádné omezení. Limit počítadla: Omezuje počítadlo v krocích po jedné straně až do počtu 9999999 kopií. *1 Zamít. použití: Je stanoveno omezení.
Limit tisku	Omezuje počet stran, které lze tisknout. Hodnota Vypnuto: Není stanoveno žádné omezení. Limit počítadla: Omezuje počítadlo v krocích po jedné straně až do počtu 9999999 kopií. *1 Zamít. použití: Je stanoveno omezení.
Omezení sken.	Omezuje počet stran, které lze skenovat (vylučuje kopírování). Hodnota Vypnuto: Není stanoveno žádné omezení. Limit počítadla: Omezuje počítadlo tisku v krocích po jedné straně až do počtu 9999999 kopií. *1 Zamít. použití: Je stanoveno omezení.

- Pro počítání kopií/výtisků je zvolena možnost [Celkem]

Položka	Popis
Limit tisku	Omezuje celkový počet stran, které lze kopírovat a tisknout. Hodnota Vypnuto: Není stanoveno žádné omezení. Limit počítadla: Omezuje počítadlo v krocích po jedné straně až do počtu 9999999 kopií. *1 Zamít. použití: Je stanoveno omezení.
Omezení sken.	Omezuje počet stran, které lze skenovat (vylučuje kopírování). Hodnota Vypnuto: Není stanoveno žádné omezení. Limit počítadla: Omezuje počítadlo v krocích po jedné straně až do počtu 9999999 kopií. *1 Zamít. použití: Je stanoveno omezení.

*1 Je-li zvolen [Limit počítadla], lze vyvolat obrazovku [Limit stránek] stisknutím tlačítka [OK]. Pomocí numerických kláves zadejte limit počítadla stran a stiskněte tlačítko [OK].

Upravení účtu

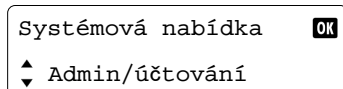
Mění registrované informace o účtu.

1 Zobrazte obrazovku.

- 1 Stiskněte tlačítko [**Status/System Menu/Counter**].



- 2 Pomocí tlačítka [**▲**] nebo [**▼**] vyberte možnost [Admin/účtování], pak stiskněte tlačítko [**OK**].



POZNÁMKA

Jestliže se během procesu objeví obrazovka zadání uživatelského jména, přihlaste se následujícím způsobem: [Uživatelské jméno a heslo správce na straně 2-20](#). Uživatelská přihlašovací jména a hesla nastavená z továrny jako výchozí jsou uvedena níže.

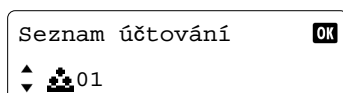
Přihl. uživ. jméno	Přihl. heslo
Admin* ¹	Admin* ¹

*¹ Jsou rozlišována velká a malá písmena (rozlišování velikosti písma).

- 3 Pomocí tlačítek [**▲**] nebo [**▼**] zvolte [Nast.účet. úloh] a stiskněte tlačítko [**OK**].
- 4 Pomocí tlačítek [**▲**] nebo [**▼**] zvolte [Seznam účtování] a stiskněte tlačítko [**OK**].

2 Změňte informace o účtu.

- 1 Stisknutím tlačítka [**▲**] nebo [**▼**] vyberete účet, který chcete upravit, pak stiskněte tlačítko [**OK**].



- 2 Pomocí tlačítka [**▲**] nebo [**▼**] vyberte možnost [Podr/Úpravy], pak stiskněte tlačítko [**OK**].
- 3 Pro změnu informací o účtu viz krok 2 části [Přidání účtu na straně 8-4](#) a [Omezení používání zařízení na straně 8-6](#).

Vymazání účtu

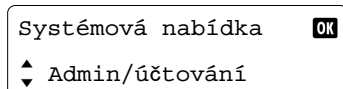
Vymaže účet.

1 Zobrazte obrazovku.

- 1 Stiskněte tlačítko [**Status/System Menu/Counter**].



- 2 Pomocí tlačítka [**▲**] nebo [**▼**] vyberte možnost [Admin/účtování], pak stiskněte tlačítko [**OK**].



POZNÁMKA

Jestliže se během procesu objeví obrazovka zadání uživatelského jména, přihlaste se následujícím způsobem: [Uživatelské jméno a heslo správce na straně 2-20](#).
Uživatelská přihlašovací jména a hesla nastavená z továrny jako výchozí jsou uvedena níže.

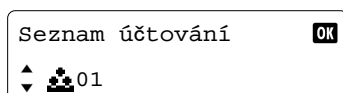
Přihl. uživ. jméno	Přihl. heslo
Admin* ¹	Admin* ¹

*¹ Jsou rozlišována velká a malá písmena (rozlišování velikosti písma).

- 3 Pomocí tlačítek [**▲**] nebo [**▼**] zvolte [Nast.účet. úloh] a stiskněte tlačítko [**OK**].
- 4 Pomocí tlačítek [**▲**] nebo [**▼**] zvolte [Seznam účtování] a stiskněte tlačítko [**OK**].

2 Vymažte účet.

- 1 Stisknutím tlačítka [**▲**] nebo [**▼**] vyberete účet, který chcete vymazat, pak stiskněte tlačítko [**OK**].



- 2 Pomocí tlačítka [**▲**] nebo [**▼**] vyberte možnost [Vymazat], pak stiskněte tlačítko [**OK**].
- 3 Stisknutím tlačítka [**▲**] nebo [**▼**] vyberete na potvrzovací obrazovce možnost [Ano], pak stiskněte tlačítko [**OK**].

Účet je odstraněn.

Účtování úloh v případě sdílené tiskárny

Je-li zařízení využíváno jako sdílená tiskárna, tisk z počítače v síti (klientského počítače) lze spravovat pomocí účtování úloh konfigurací účtování úloh pro počítač připojený k zařízení pomocí kabelu USB (hostitelský počítač).

Nastavení v případě sdílené tiskárny

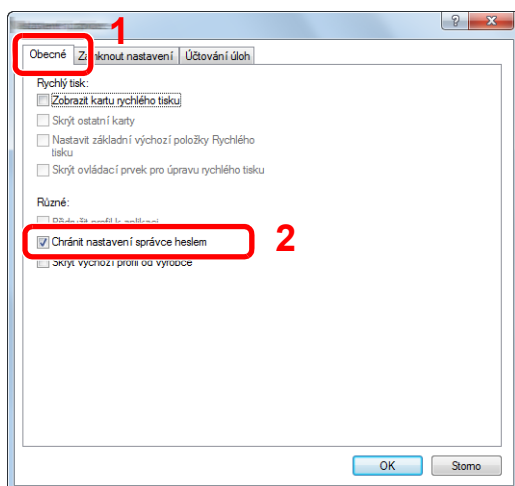
Je-li zařízení využíváno jako sdílená tiskárna a tisk je spravován na klientském počítači s využitím účtování úloh, proveďte konfiguraci hostitelského počítače následujícím způsobem.

1 Zobrazte obrazovku.

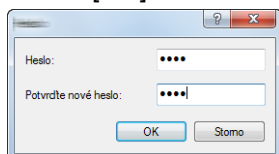
- 1 V systému Windows klikněte na tlačítko **[Start]**, pak klikněte na **[Zařízení a tiskárny]**.
V systému Windows 8 zvolte v operačních tlačítkách na ploše **[Nastavení]**, pak **[Ovládací panely]**, a pak **[Zařízení a tiskárny]**.
- 2 Klikněte pravým tlačítkem na ikonu ovladače tiskárny, pak klikněte na nabídku ovladače tiskárny **[Vlastnosti tiskárny]**.
- 3 Klikněte na tlačítko **[Správce]** na kartě **[Nastavení zařízení]**.

2 Proveďte konfiguraci nastavení.

- 1 Zvolte možnost **[PZobrazit kartu rychlého tisku]** na kartě **[Obecné]**. Objeví se okno zadání hesla.

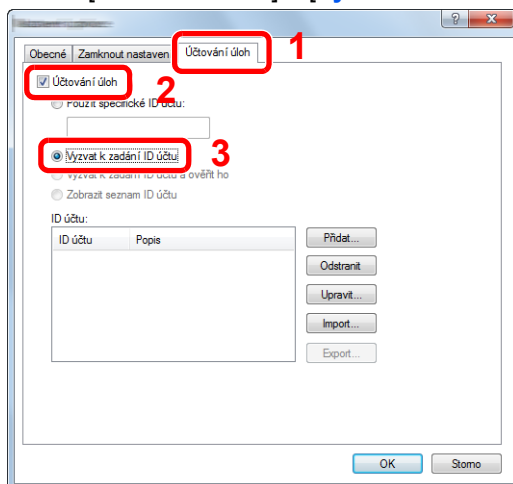


- 2 Zadejte stejné (volitelné) heslo do řádku **[Heslo]** a **[Potvrďte nové heslo]**, pak klikněte na tlačítko **[OK]**.



Zadání hesla je vyžadováno pro otevření okna Nastavení správce.

- 3 Zvolte [Účtování úloh] a [Vyzvat k zadání ID účtu] na kartě [Účtování úloh].



- 4 Klikněte na tlačítko [OK].



POZNÁMKA

- Je-li nastavena možnost [Vyzvat k zadání ID účtu], objeví se při tisku z klientského počítače obrazovka vložení ID účtu. Chcete-li tisknout z klientského počítače, nahlédněte do části [Tisk v případě sdílené tiskárny na straně 8-15](#).
- Informace o dalším nastavení účtování úloh najdete v části **Printer Driver User Guide**.

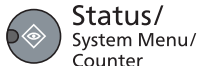
Neznámé ID úlohy

Specifikuje chování zařízení při nakládání s úlohami zaslými z neznámého ID účtu (např. pokud ID nebylo zadáno). Položky nastavení jsou následující.

Položka	Popis
Povolit	Je povoleno úlohu vytisknout.
Zamítnout	Úloha je zamítnuta (nevytiskne se).

1 Zobrazte obrazovku.

- 1 Stiskněte tlačítko [**Status/System Menu/Counter**].



- 2 Pomocí tlačítka [**▲**] nebo [**▼**] vyberte možnost [Admin/účtování], pak stiskněte tlačítko [**OK**].

POZNÁMKA

Jestliže se během procesu objeví obrazovka zadání uživatelského jména, přihlaste se následujícím způsobem: [Uživatelské jméno a heslo správce na straně 2-20](#).

Uživatelská přihlašovací jména a hesla nastavená z továrny jako výchozí jsou uvedena níže.

Přihl. uživ. jméno	Přihl. heslo
Admin* ¹	Admin* ¹

*¹ Jsou rozlišována velká a malá písmena (rozlišování velikosti písma).

2 Proved'te konfiguraci nastavení.

- 1 Pomocí tlačítka [**▲**] nebo [**▼**] vyberte možnost [Neznámé ID úlohy], pak stiskněte tlačítko [**OK**].
- 2 Pomocí tlačítka [**▲**] nebo [**▼**] zvolte [Povolit] nebo [Zamítnout], pak stiskněte tlačítko [**OK**].

Konfigurace účtování úloh

Výchozí nastavení

Nastaví výchozí hodnoty pro účtování úloh. Chcete-li provést konfiguraci nastavení, zvolte položku ve výchozím nastavení a stiskněte položku nastavení.


Status/
System Menu/
Counter

▶ Admin/účtování

▶ Nast.účt. úloh

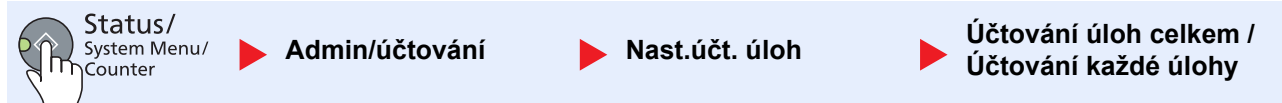
▶ Výchozí nastavení

Podrobnosti ke všem funkcím naleznete v tabulce níže.

Položka	Popis
Použít limit	<p>Udává, jak se zařízení bude chovat v případě, že počítadlo dosáhlo nastaveného limitu. Tabulka níže popisuje provedené kroky.</p> <p>Hodnota</p> <p>Okamžitě: Úloha se zastaví, jakmile počítadlo dosáhne nastaveného limitu.</p> <p>Následně: Tisk/Skenování úlohy se dokončí, ale následná úloha bude zamítnuta.</p> <p>Pouze upozornění: Úloha se dokončí, pouze se zobrazí upozornění.</p>
Počet kopií/výtisků	<p>Můžete zvolit, jakým způsobem se bude zobrazovat počet kopií a výtisků: buď jako celkový počet obou, nebo zvlášť počet kopií a zvlášť počet výtisků (možnost Rozdělit). Tento výběr může mít vliv na omezení počtu a metodu počítání. Podrobnější informace naleznete v částech Omezení používání zařízení (strana 8-6) a Zpráva o účt. (Zpráva o účtování) (strana 8-14).</p> <p>Hodnota: Celkem, Rozdělit</p>
Limit počítadla	<p>Když přidáte nový účet, můžete změnit výchozí omezení počtu použitých listů. Můžete nastavit jakékoli číslo mezi 1 a 9999999.</p> <p>Položky, které lze nastavit, se liší v závislosti na tom, byla-li zvolena možnost [Rozdělit] nebo [Celkem] pro [Počet kopií/výtisků].</p>
Pro počítání kopií/výtisků je zvolena možnost [Rozdělit]	
Limit kopírování	Nastaví výchozí omezení počtu listů použitých pro kopírování.
Limit tisku	Nastaví výchozí omezení počtu listů použitých pro tisk.
Omez.sken.(jiné)	Nastaví výchozí omezení počtu listů použitých pro skenování (bez kopírování).
Pro počítání kopií/výtisků je zvolena možnost [Celkem]	
Limit tisku	Nastaví výchozí omezení celkového počtu listů použitých pro kopírování a tisk.
Omez.sken.(jiné)	Nastaví výchozí omezení počtu listů použitých pro skenování (bez kopírování).
Poč. dle vel.pap.	Počítá počet stran dle velikosti papíru (např. Letter).
Formát papíru 1 (až 5)	<p>Kromě velikosti papíru lze specifikovat také typ média (např. počítání barevných listů formátu Letter). Jestliže nespecifikujete typ média, počet použitých listů se bude počítat dle dané velikosti papíru bez ohledu na typ média.</p> <p> POZNÁMKA</p> <p>K dispozici je 5 velikostí papíru, 1 až 5. Tyto typy jsou specifikovány ve zprávách o účtování. Viz Zpráva o účt. (Zpráva o účtování) na straně 8-14.</p> <p>Hodnota: Vypnuto, Zapnuto</p> <p>Formát papíru: A3, A4, A5, B4, B5, Folio, Ledger, Legal, Letter, Statement</p> <p>Typ média: Všechny typy médií, Běžný, Fólie, Hrubý, Pauzák, Etikety, Recyklovaný, Předtištěné, Lepený, Silný, Barva, S perforací, Hlavičkový, Obálka, Silný, Vysoká kvalita, Vlastní 1 až 8</p>

Počítání vytištěných stránek

Počítá počet stran, které byly vytištěny. Počítání se dělí na Účtování úloh celkem a Účtování každé úlohy. Lze také zahájit nové počítání poté, co jsou vyresetována data počítadla, která byla uložena po určitou dobu.



Účtování úloh celkem /

Počítá počet stran pro všechny účty a provádí reset počítání pro všechny účty najednou.

Účtování každé úlohy

Počítá počet stran pro každý účet zvlášť a provádí reset pro každý účet zvlášť. Když kontrolujete Účtování každé úlohy, zvolte účet, u nějž chcete počet zkontrolovat.

Typy počítání jsou následující.

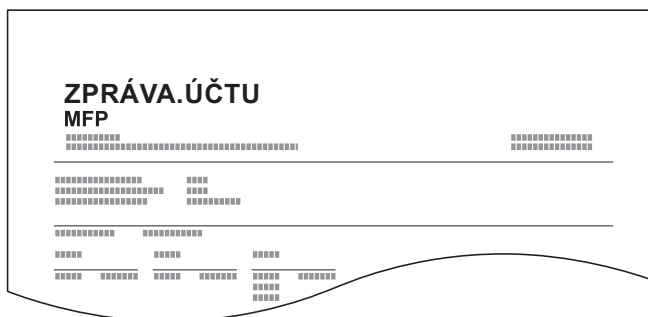
Položka	Popis
Tištěné stránky	Zobrazí počet stran, které byly zkopírovány a vytištěny, a celkový počet použitých stran. Můžete také zvolit [Oboustr. stránky] a [Kombin. stránky] a zkontrolovat počet použitých stran.
Kop./Tisk. str.	Zobrazí počet stran, které byly zkopírovány a vytištěny, a celkový počet použitých stran. Obrazovky přepínáte pomocí tlačítek [▲] nebo [▼].
Vytiš.Str.Celkem	Zobrazí celkový počet stran, které byly použity pro kopírování a tisk.
Oboustr. stránky	Zobrazí počet stran vytištěných v režimu [1 stranný], v režimu [2 stranný] a celkový počet stran v obou režimech. Obrazovky přepínáte pomocí tlačítek [▲] nebo [▼].
Kombin. stránky	Zobrazí se počet stran vytištěných v režimu [Žádná] (bez kombinování), v režimu [2 v 1], v režimu [4 v 1] a celkový počet stran vytištěných v obou režimech. Obrazovky přepínáte pomocí tlačítek [▲] nebo [▼].
Skenov. stránky	Zobrazí počet stránek naskenovaných pro kopírování a další funkce a celkový počet naskenovaných stránek. Obrazovky přepínáte pomocí tlačítek [▲] nebo [▼].
Reset počítadla	Provede reset počítadla. Stisknutím tlačítka [▲] nebo [▼] vyberete na potvrzovací obrazovce možnost [Ano], pak stiskněte tlačítko [OK].

Chcete-li zkontrolovat další položky, stiskněte tlačítko [Back] a vraťte se na předchozí obrazovku.

Zpráva o účt. (Zpráva o účtování)

Celkový počet stran napočítaných u všech relevantních účtů lze vytisknout jako zprávu o účtování. Zprávy mají odlišné formáty v závislosti na tom, jak se provádí počítání kopií a výtisků.

Je-li pro počítání kopií/výtisků zvolena možnost [Rozdělit]



Při počítání dle velikosti papíru bude ve vytištěné zprávě zohledněno počítání dle velikosti.

Chcete-li vytisknout zprávu o účtování, řiďte se následujícími kroky.

1 Přípravte papír.

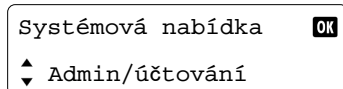
Zkontrolujte, že je v zásobníku papír formátu A4 nebo Letter.

2 Zobrazte obrazovku.

- 1 Stiskněte tlačítko [Status/System Menu/Counter].



- 2 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte možnost [Admin/účtování], pak stiskněte tlačítko [OK].



POZNÁMKA

Jestliže se během procesu objeví obrazovka zadání uživatelského jména, přihlaste se následujícím způsobem: [Uživatelské jméno a heslo správce na straně 2-20](#). Uživatelská přihlašovací jména a hesla nastavená z továrny jako výchozí jsou uvedena níže.

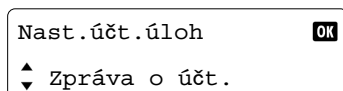
Přihl. uživ. jméno	Přihl. heslo
Admin*1	Admin*1

*1 Jsou rozlišována velká a malá písmena (rozlišování velikosti písma).

- 3 Pomocí tlačítek [▲] nebo [▼] zvolte [Nast.účt. úloh] a stiskněte tlačítko [OK].

3 Vytiskněte zprávu.

- 1 Pomocí tlačítek [▲] nebo [▼] zvolte [Zpráva o účt.] a stiskněte tlačítko [OK].



- 2 Pomocí tlačítka [▲] nebo [▼] vyberte možnost [Ano], pak stiskněte tlačítko [OK].
Zpráva o účtování se vytiskne.

Použití účtování úloh

V této části jsou vysvětleny postupy při nastavování účtování úloh.

Přihlášení/odhlášení

Je-li aktivováno účtování úloh, zobrazí se obrazovka zadání ID účtu při každém použití zařízení.

Při přihlašování a odhlašování postupujte následovně.

Přihlášení

- 1 Na obrazovce níže zadejte přihlašovací heslo pomocí numerických kláves a stiskněte tlačítko **[OK]**.



POZNÁMKA

- Jestliže jste zadali nesprávný znak, stiskněte tlačítko **[Clear]** a zadejte ID účtu znovu.
- Jestliže se zadané ID účtu neshoduje se zaregistrovaným ID účtu, ozve se varovné pípnutí a přihlášení se neuskuteční. Zadejte správné ID účtu.

- 2 Pak proveďte všechny ostatní kroky.

Odhlášení

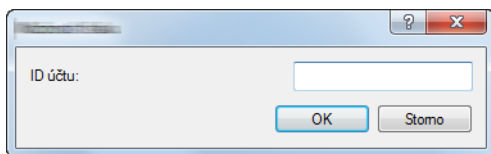
Jakmile jsou operace dokončeny, stisknutím tlačítka **[Logout]** se můžete vrátit na obrazovku zadání ID účtu.

Logout



Tisk v případě sdílené tiskárny

Jestliže se během tisku z vašeho počítače objeví následující obrazovka zadání ID účtu, zadejte přidělené ID účtu a klikněte na tlačítko **[OK]**, poté se tisk dokončí.



[Nastavení v případě sdílené tiskárny \(strana 8-9\)](#)

9 Odstraňování problémů

Tato kapitola vysvětluje následující témata:

Pravidelná údržba	9-2
Čištění	9-2
Výměna zásobníku s tonerem	9-3
Výměna odpadní nádoby na toner	9-6
Odstraňování problémů	9-8
Řešení potíží	9-8
Jak reagovat na hlášení	9-11
Odstranění uvízlého papíru	9-16

Pravidelná údržba

Čištění

Pravidelným čištěním zařízení zajistíte optimální kvalitu tisku.



UPOZORNĚNÍ

Z bezpečnostních důvodů před čištěním zařízení vždy odpojte napájecí kabel.

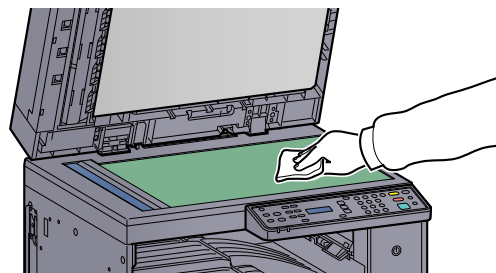
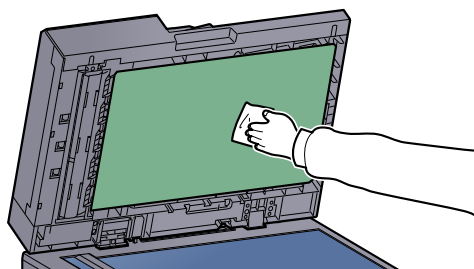
Kryt kontaktního skla / skleněný povrch

Otřete zadní stranu krytu kontaktního skla, vnitřek podavače originálů a skleněný povrch měkkým hadříkem navlhčeným v alkoholu nebo neagresivním čisticím prostředku.



DŮLEŽITÉ

Nepoužívejte ředidlo ani jiná organická rozpouštědla.



Skenovací štěrba

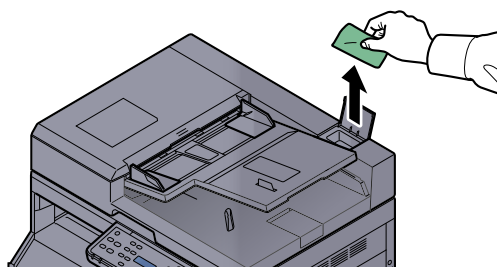
Pokud používáte podavač dokumentů, vyčistěte povrch skenovací štěrbiny a vodičku čtení dodaným suchým hadříkem. Špína na skle skenovací štěrbiny nebo na vodičce čtení by mohla způsobit černé pruhy na výtiscích.



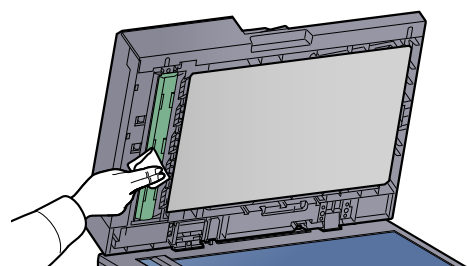
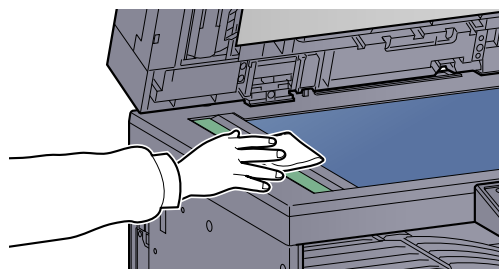
DŮLEŽITÉ

K čištění nepoužívejte vodu, mýdlo ani rozpouštědla.

1



2



Výměna zásobníku s tonerem

Začne-li docházet toner, zobrazí se na obrazovce hlášení [Dochází toner]. Zkontrolujte, zda máte k dispozici na výměnu nový zásobník s tonerem.

Jestliže se zobrazí zpráva [Doplňte toner. [C]], je třeba vyměnit toner.



UPOZORNĚNÍ

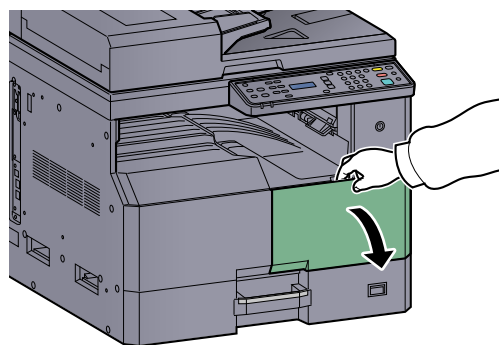
Nepokoušejte se zapálit části, které obsahují toner. Hořící jiskry mohou způsobit popálení.



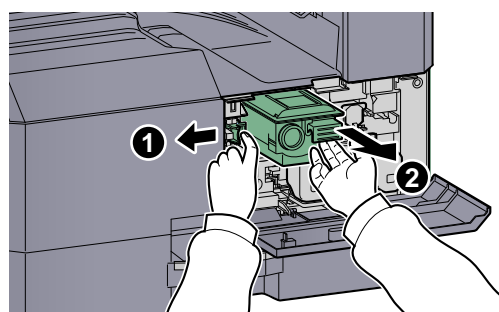
POZNÁMKA

- Vždy musíte používat originální zásobník s tonerem. Pokud použijete zásobník s tonerem, který není originální, můžete tím způsobit nekvalitní obrázky a nefungování zařízení.
- Do paměťového čipu v zásobníku s tonerem v tomto zařízení se ukládají informace potřebné ke zvýšení komfortu zákazníka, provozování systému recyklace použitých zásobníků s tonerem a navrhování a vývoji nových produktů. Uložené informace neobsahují žádné informace, které by umožňovaly identifikaci osob, a jsou využívány pouze anonymně k výše uvedeným účelům.

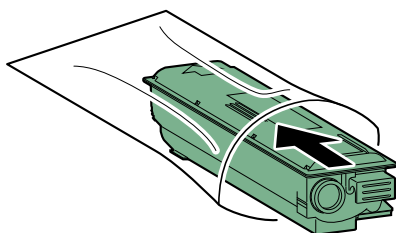
1



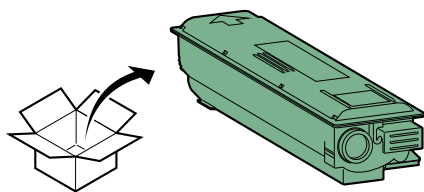
2



3



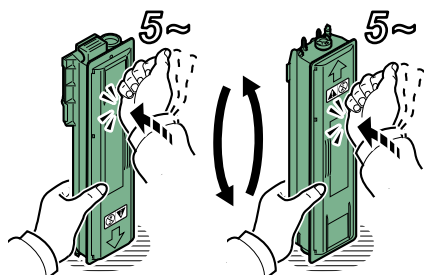
4



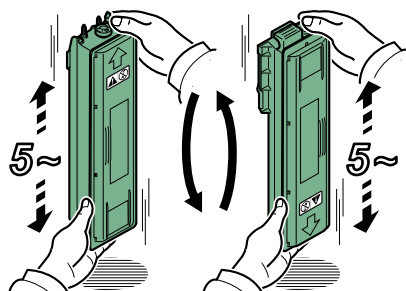
☑ **DŮLEŽITÉ**

Zásobník s tonerem protřepte podle návodu a vložte ho na místo.

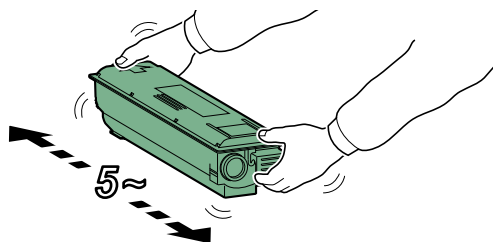
5



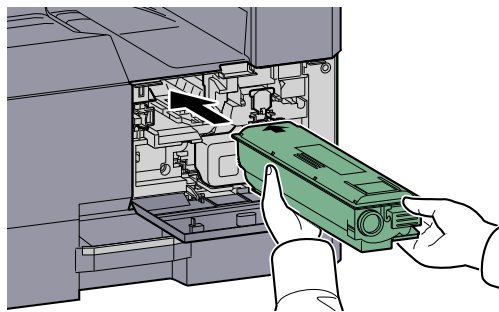
6



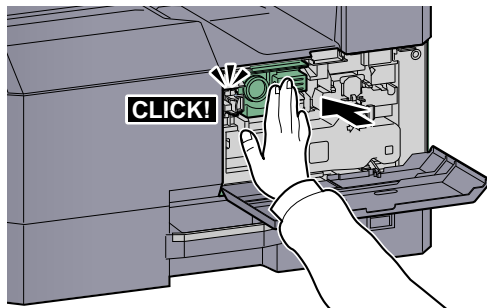
7



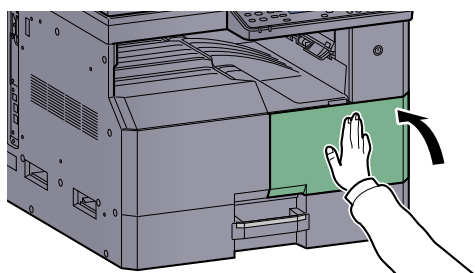
8



9



10



POZNÁMKA

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

Výměna odpadní nádoby na toner

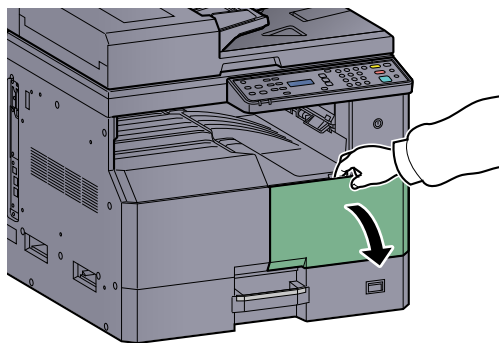
Jestliže vyměňujete zásobník s tonerem, vyměňte také odpadní nádobku na toner. Odpadní nádobku na toner je třeba vyměnit také tehdy, zobrazí-li se na obrazovce zpráva [Nádob. na odp. toner je plná nebo není nainst.].



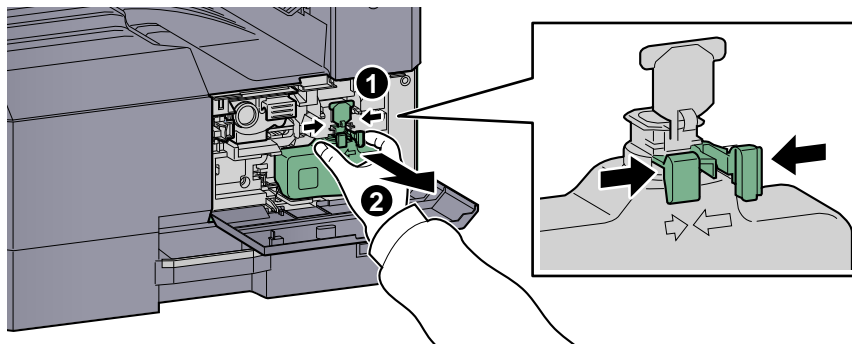
UPOZORNĚNÍ

Nepokoušejte se zapálit části, které obsahují toner. Hořící jiskry mohou způsobit popálení.

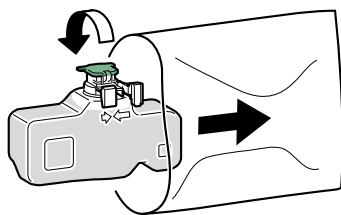
1



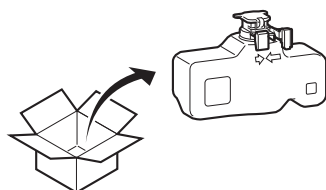
2



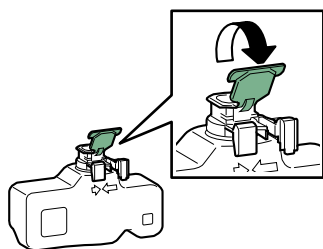
3



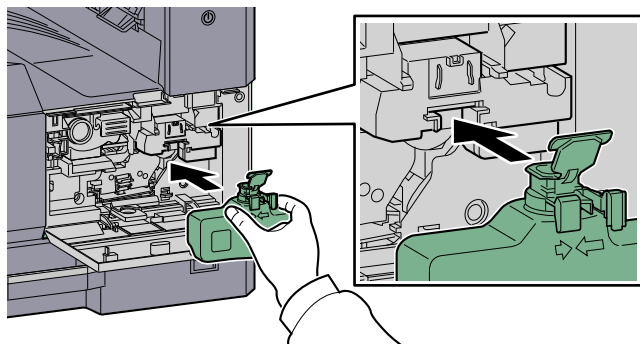
4



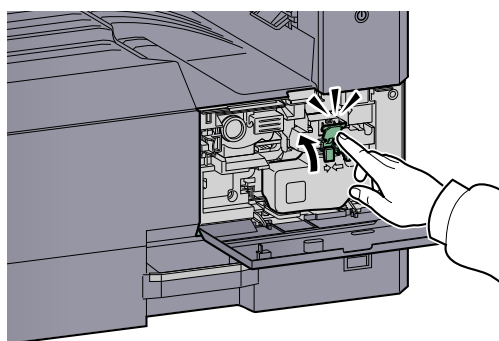
5



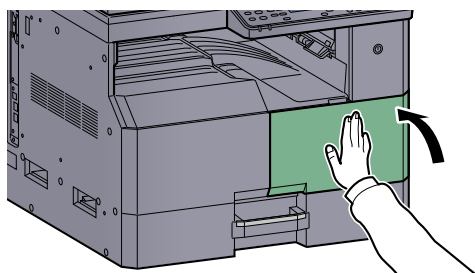
6



7



8



POZNÁMKA

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


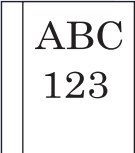
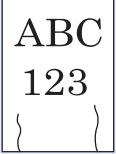
Odstraňování problémů


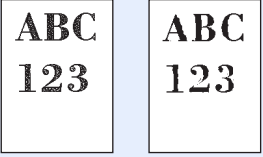
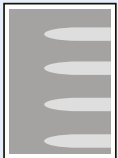


Řešení potíží

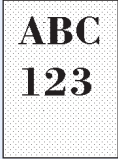
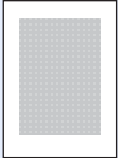



Následující tabulka obsahuje všeobecné pokyny pro řešení problémů.

Dojde-li u zařízení k potížím, prostudujte kontrolní dotazy a proveďte postupy uvedené na následujících stránkách.

Pokud problém přetrvává, obraťte se na zástupce servisu.

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Obrazovka po zapnutí vypínače nereaguje.	Zkontrolujte napájecí kabel.	Oba konce napájecího kabelu zapojte pevně.	strana 2-7
Po stisknutí tlačítka [Start] nedojde ke spuštění tvorby kopií.	Není zobrazena nějaká zpráva na obrazovce, v KYOCERA Client Tool nebo Monitor stavu?	Zjistěte vhodnou reakci na zprávu a postupujte odpovídajícím způsobem.	strana 9-11
	Je zařízení v režimu spánku?	Stiskněte kterékoli tlačítko na ovládacím panelu a probudte tak zařízení z režimu spánku.	strana 2-22
Na výstupu jsou prázdné listy. 	Jsou originály správně vloženy?	Při vložení originálů na sklo je položte lícovou stranou dolů a zarovnejte je podle pruhů indikátoru formátu originálu.	strana 5-2
		Vkládáte-li originály do podavače originálů, vložte je lícovou stranou nahoru.	strana 5-3
Papír se často vzpříčí.	Je papír vložen správně?	Vložte papír správně.	strana 3-7 strana 3-10
	Patří papír mezi podporované typy? Je v dobrém stavu?	Vyjměte papír, převraťte jej a znovu vložte.	strana 3-7
	Je papír zvlněný, přeložený nebo pomačkaný?	Vyměňte papír za nový.	strana 3-7
	Nejsou v zařízení volné útržky nebo vzpříčený papír?	Odstraňte veškerý vzpříčený papír.	strana 9-16
2 nebo více přesahujících listů na výstupu. (vícenásobný posun papíru) 	—	Vložte papír správně.	strana 3-7 strana 3-10
Výtisky jsou pomačkané. 	Není papír vlhký?	Vyměňte papír za nový.	strana 3-7 strana 3-10

Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Výtisky jsou zkroucené. 	Není papír vlhký?	Vyměňte papír za nový.	strana 3-7 strana 3-10
Nelze tisknout.	Je zařízení zapojeno do zásuvky?	Zapojte napájecí kabel do zásuvky elektrické sítě.	—
	Je zařízení zapnuté?	Zapněte vypínač.	strana 2-8
	Je připojen kabel tiskárny?	Pevně připojte správný kabel tiskárny.	strana 2-6
	Je zařízení využíváno jako sdílená tiskárna?	Spusťte hostitelský počítač.	—
	Není tisková úloha pozastavena?	Obnovte tisk.	strana 6-7
Výtisky jsou příliš světlé. 	Není papír vlhký?	Vyměňte papír za nový.	strana 3-5
	Změnili jste sytost?	Zvolte odpovídající úroveň sytosti.	strana 5-14 strana 7-15
	Je toner uvnitř zásobníku rozložen rovnoměrně?	Zatřeste zásobníkem s tonerem několikrát ze strany na stranu.	strana 9-3
	Je aktivován režim EcoPrint?	Vypněte režim EcoPrint.	strana 5-21 strana 7-13
	—	Zkontrolujte, zda nastavení typu papíru odpovídá používanému papíru.	strana 7-7
Část obrazu je v pravidelných intervalech slabá nebo se na ní objevují bílé čáry. 	—	Spusťte funkci [Obnova válce].	strana 7-15
Výtisky jsou rozmazané. 	Není zařízení používáno při vysoké vlhkosti nebo při rychlých změnách vlhkosti a teploty?	Používejte zařízení v prostředí o vhodné vlhkosti.	—
Text není vtištěn dostatečně zřetelně. 	Zvolili jste odpovídající kvalitu obrazu originálu?	Vyberte odpovídající kvalitu obrazu.	strana 5-14

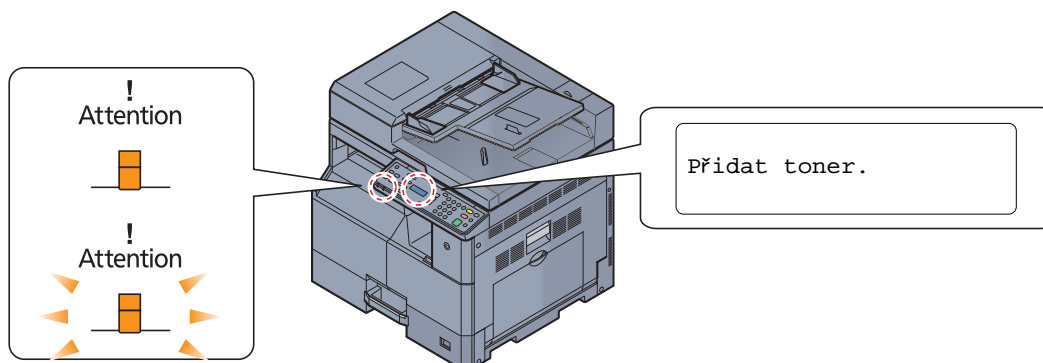
Příznak	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
<p>Výtisky jsou příliš tmavé, ačkoli je pozadí skenovaného originálu bílé.</p> 	Změnili jste sytost?	Zvolte odpovídající úroveň sytosti.	strana 5-14 strana 7-15
<p>Na kopiích je pravidelný vzor (tečky seskupené do vzorců, ale pravidelně nezarovnané).</p> 	Je originálem vytištěná fotografie?	Změňte nastavení originálního obrázku na [Fotka].	strana 5-14
<p>Na bílém pozadí se při skenování bílého originálu objevují černé tečky.</p> 	Není kryt originálů nebo skleněný povrch špinavý?	Kryt originálů nebo skleněný povrch vyčistěte.	strana 9-2
<p>Na výtiscích jsou vertikální pruhy.</p> 	Není skenovací štěrbina špinavá?	Vyčistěte skenovací štěrbinu.	strana 9-2
<p>Obrazy jsou šikmé.</p> 	Jsou originály správně vloženy?	Při vkládání originálů na kontaktní sklo je zarovnejte podle pruhů indikátoru formátu originálu.	strana 5-2
		Při použití podavače originálů před vložením originálů nejprve správně zarovnejte vodítka šířky originálu.	strana 5-3
	Je papír vložen správně?	Zkontrolujte umístění vodítek šířky papíru.	strana 3-7 strana 3-10
Nedaří se vypnout zařízení pomocí vypínače.	—	Stiskněte vypínač na 3 sekundy nebo více, dokud displej pro hlášení nezhasne.	—

Jak reagovat na hlášení

Jestliže v zařízení došlo k problému, upozorní vás na to následující obrazovka.

- Indikátor [Attention] na ovládacím panelu svítí nebo bliká.
- Na obrazovce ovládacího panelu zařízení se objeví chybové hlášení.

Jestliže indikátor [Attention] svítí nebo bliká a na obrazovce ovládacího panelu se objeví chybové hlášení, zkontrolujte KYOCERA Client Tool nebo Monitor stavu.



POZNÁMKA

Jestliže indikátory svítí nebo blikají opakovaně jiným způsobem, než jaký je popsán výše, došlo patrně k servisní chybě. Vypněte zařízení, odpojte kabel napájení, pak ho znovu zapojte a zařízení znovu zapněte. Tím může být chyba odstraněna. I kdyby chyba odstraněna nebyla, kontaktujte zástupce servisu.

Problémy, které může vyřešit uživatel, jsou popsány níže.

D

Zobrazená zpráva	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Dochází toner. (Vyměňte, až bude úplně prázdný.)	—	Je téměř čas na výměnu zásobníku toneru. Opatřete nový zásobník toneru.	—

Ch

Zobrazená zpráva	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Chyba. Vypnuto.	—	Vypněte a zapněte vypínač napájení.	—

I

Zobrazená zpráva	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
ID účtu není správné. Úloha byla zrušena.	—	ID účtu při externím zpracování úlohy nebylo správné. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [OK].	—

K

Zobrazená zpráva	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Kabel USB byl odpojen.	Kabel USB není připojen.	Stiskněte tlačítko [OK] a připojte kabel USB.	strana 2-7
	Počítač je vypnutý.	Stiskněte tlačítko [OK] a zapněte počítač.	—
	Nelze najít KYOCERA Client Tool.	Stiskněte tlačítko [OK] a otevřete KYOCERA Client Tool.	strana 2-18
Kontaktujte servis.	V zařízení došlo k chybě.	Poznamenejte si kód chyby zobrazené na obrazovce a kontaktujte místního zástupce servisu.	—

M

Zobrazená zpráva	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Málo paměti. Nelze spustit úlohu.	—	Úlohu nelze provést. Zkuste to později.	—
Maximální počet skenovaných stran.	Nebyl překročen maximální přijatelný počet operací skenování?	Dále již nelze skenovat. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [OK].	—

N

Zobrazená zpráva	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Nádobka na odpadní toner je plná nebo není nainstalována.	—	Odpadní nádobka na toner není správně nainstalována. Nastavte ji správně.	strana 9-6
	Není odpadní nádobka toneru plná?	Vyměňte odpadní nádobu na toner.	strana 9-6
Nainstalován neznámý toner.PC	Odpovídají regionální údaje instalovaného zásobníku s tonerem nastavení zařízení?	Instalujte uvedený zásobník s tonerem.	strana 9-3
Nastavte jiný zásobník.	Zvolili jste možnost odsazení?	Chcete-li použít odsazování, musí být papír téhož formátu jako vybraný zdroj papíru vložen v jiné orientaci v jiném zásobníku.	strana 5-19
Neoriginální toner.	Je instalovaný zásobník s tonerem naší vlastní značky?	Výrobce nenese žádnou zodpovědnost za škody způsobené použitím neoriginálního toneru. Doporučujeme použití výhradně originálních zásobníků s tonerem. Jestliže chcete používat zásobník s tonerem, který je právě nainstalován, tiskněte současně tlačítka [OK] a [Stop] na 3 a více sekund.	—

O

Zobrazená zpráva	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Odeberte originály z podavače originálů.	Nezůstaly v podavači originálů nějaké originály?	Odeberte originály z podavače originálů.	—
Odeberte papír z vnitřního zásobníku.	—	Vyjměte papír z vnitřní přihrádky. Pokračujte v tisku stisknutím tlačítka [OK] .	—
Omezení účtování úloh bylo překročeno.	Nebyl překročen přijatelný počet operací tisku omezený účtováním úloh?	Počet tisků překročil přijatelný počet omezený účtováním úloh. Již nelze tisknout. Tato úloha je zrušena. Stiskněte tlačítko [OK] .	—
Omezeno zpracováním úlohy. (Skenování)	—	Tato úloha byla zrušena z důvodu omezení účtování úloh. Stiskněte tlačítko [OK] .	—
Omezeno zpracováním úlohy. (Tisk)	—	Tato úloha byla zrušena z důvodu omezení účtování úloh. Stiskněte tlačítko [OK] .	—

P

Zobrazená zpráva	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Paměť je plná.	—	Není možné úlohu dokončit, protože paměť je plná. Změňte rozlišení tisku z Fast 1200 na 600 dpi. Viz Printer Driver User Guide .	—
Paměť skeneru je plná.	—	Skenování nelze dále provádět kvůli nedostatečné paměti skeneru. Stiskněte tlačítko [OK] a úloha se zruší.	—
Přetečení tisku. Úloha byla zrušena.	—	Varování. Nedostatek paměti tiskárny. Úloha byla zrušena. Stiskněte tlačítko [OK] .	—
Přidat toner.	Došel toner.	Vyměňte zásobník s tonerem.	strana 9-3
Protřepete nádob. na toner.	—	Otevřete přední kryt zařízení a vytáhněte zásobník s tonerem. Dobře zásobníkem zatřeste a vraťte jej na místo.	strana 9-3

T

Zobrazená zpráva	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Tento papír neumožňuje oboustranný tisk. ↑↓ (Zobrazeno střídavě) OF II (formát papíru) Lepený (typ média) OK: Přejít k dalšímu kroku	Nevybrali jste formát/typ papíru, který neumožňuje oboustranný tisk?	K dalšímu kroku přejdete stisknutím tlačítka [OK] . <ul style="list-style-type: none"> Zvolte [Vybrat papír] a zvolte jiný zdroj papíru. Zvolte [Pokračovat beze změny] a tisk proběhne bez využití funkce oboustranného tisku. 	—

U

Zobrazená zpráva	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Uváz. pap. (kryt podav. dokum.) ↑↓ (Zobrazeno střídavě) Zkontrolujte (B)(C) na krytu podav. dokum.	Došlo k uváznutí papíru v podavači originálů.	Došlo k uváznutí papíru. Nahlédněte do Odstranění uváznělého papíru na straně 9-16 a vzpříčený papír odstraňte.	strana 9-16
Uváz. pap. (Zásobník 1 (až 4))	—	Došlo k uváznutí papíru. Nahlédněte do Odstranění uváznělého papíru na straně 9-16 a vzpříčený papír odstraňte.	strana 9-16
Uváz. pap. (Univ. zás.)			
Uváz. pap. (Pravý kryt1) ↑↓ (Zobrazeno střídavě) Zkontrolujte (A1)(A2) na pravém krytu 1.			
Uváz. pap. (Pravý kryt 2(nebo3))			

V

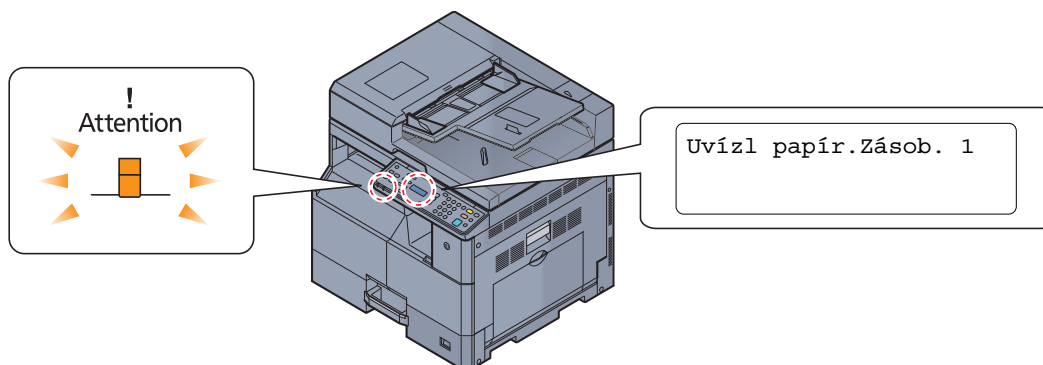
Zobrazená zpráva	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Vložte papír do univerzálního zásobníku. ↑↓ (Zobrazeno střídavě) A4 (formát papíru) Běžný (typ média) OK: Přejít k dalšímu kroku	Nedošel v univerzálním zásobníku papír? Vybraný formát papíru neodpovídá formátu papíru vloženému do zvoleného zdroje papíru?	K dalšímu kroku přejdete stisknutím tlačítka [OK] . <ul style="list-style-type: none">Zvolte [Vybrat papír] a zvolte jiný zdroj papíru.Zvolte [Pokračovat beze změny] a tisk proběhne na papír v aktuálně zvoleném zdroji papíru.	—
Vložte papír do zásobníku #. ↑↓ (Zobrazeno střídavě) A4 (formát papíru) Běžný (typ média) OK: Přejít k dalšímu kroku	Nedošel v daném zásobníku papír? Odpovídá vybraný formát papíru formátu papíru vloženému do zvoleného zdroje papíru?	Vložte papír. K dalšímu kroku přejdete stisknutím tlačítka [OK] . <ul style="list-style-type: none">Zvolte [Vybrat papír] a zvolte jiný zdroj papíru.Zvolte [Pokračovat beze změny] a tisk proběhne na papír v aktuálně zvoleném zdroji papíru.	—
Vyměnit MK.	—	Výměna částí ze sady pro údržbu je nutná po vytištění každých 150 000 stran a vyžaduje profesionální servis. Kontaktujte vašeho zástupce servisu.	—
Vyměňte originály a stiskněte tlačítko [Start].	—	Vyměňte originály z podavače originálů, vložte je zpět v původním pořadí a správně je umístěte. Pokračujte v tisku stisknutím tlačítka [OK] . Stiskněte tlačítko [Stop] a úloha se zruší.	—
Vyčistit skener.	—	Očistěte skenovací štěrbinu za použití hadříku dodaného s podavačem dokumentů.	strana 9-2

Z

Zobrazená zpráva	Kontrolní dotazy	Nápravná opatření	Referenční stránka
Zavřete kryt podavače originálů.	Není horní kryt podavače originálů otevřený?	Zavřete kryt podavače originálů.	—
Zavřete podavač originálů.	Není podavač originálů otevřený?	Zavřete podavač originálů.	—
Zavřete pravý kryt #.	Není otevřený některý kryt?	Zavřete kryt uvedený na obrazovce.	—
Zavřete přední kryt.	Není přední kryt otevřený?	Zavřete přední kryt.	—

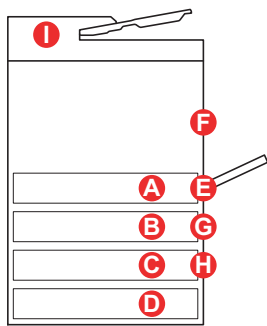
Odstranění uvízlého papíru

Dojde-li ke vzpříčení papíru, na obrazovce se zobrazí zpráva „Uvízl papír“ a zařízení se zastaví. V této sekce se dočtete, jak vzpříčený papír odstranit.



Místo uvíznutí

Místa uvíznutí papíru jsou následující.



Chybové hlášení	Místo vzpříčení papíru	Referenční stránka
Uvíz. pap. (Zásobník 1)	A Zásobník 1	strana 9-17
Uvíz. pap. (Zásobník 2)	B Zásobníky 2 až 4	strana 9-17
Uvíz. pap. (Zásobník 3)	C	
Uvíz. pap. (Zásobník 4)	D	
Uvíz. pap. (Univ. zás.)	E Univerzální zásobník	strana 9-17
Uvíz. pap. (Pravý k.) ↑↓ (Zobrazeno střídavě.) Zkontrolujte toto místo. (A1) (A2)	F Uvnitř pravého krytu 1	strana 9-18
Uvíz. pap. (Pravý k.2)	G Uvnitř pravých krytů 2 nebo 3	strana 9-19
Uvíz. pap. (Pravý k.3)	H	
Uvíz. pap. (kryt podav. dokum.)	I Podavač originálů	strana 9-19

Po odstranění uvízlého papíru se zařízení znovu zahřeje a chybové hlášení se přestane zobrazovat. Zařízení bude pokračovat v tisku od stránky, která se tiskla, když došlo ke vzpříčení papíru.

Upozornění týkající se vzpříčeného papíru

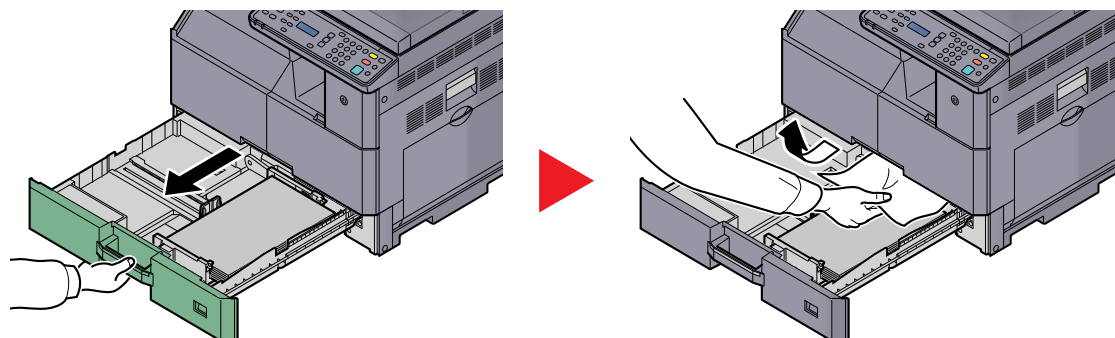
- Papír, který se vzpříčil, již nepoužívejte.
- Roztrhne-li se papír během odstraňování, zajistěte odstranění všech volných útržků ze zařízení. Útržky papíru ponechané v zařízení mohou způsobit další vzpříčení.
- Jakmile odstraníte vzpříčený papír, zavřete zásobník a kryt v opačném pořadí.



UPOZORNĚNÍ

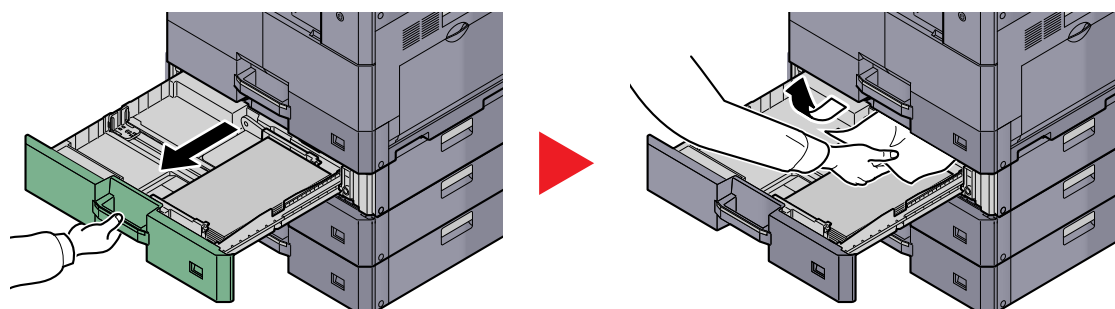
Fixační jednotka je velmi horká. Při práci v této oblasti zachovávejte dostatečnou opatrnost, protože hrozí popálení.

Zásobník 1



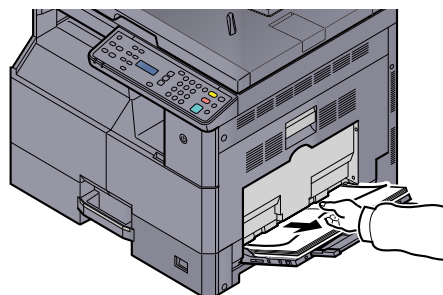
Zásobníky 2 až 4

Postupy pro odstranění uvízlého papíru v Zásobníku 2, 3 a 4 jsou stejné. V této sekci je popsán postup na příkladu Zásobníku 2.

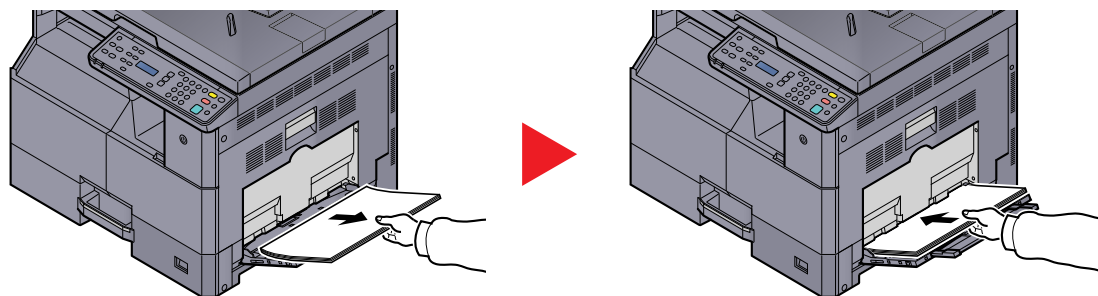


Univerzální zásobník

1



2

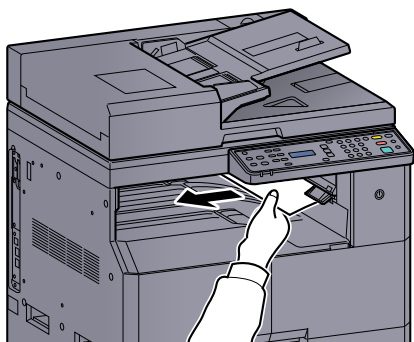


POZNÁMKA

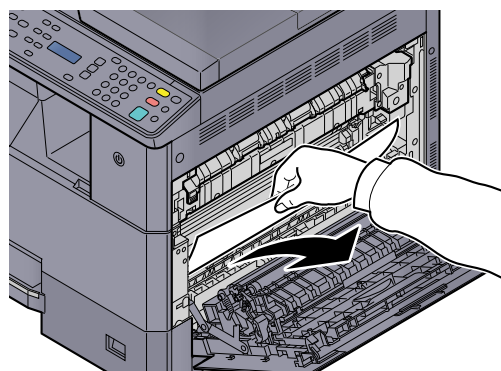
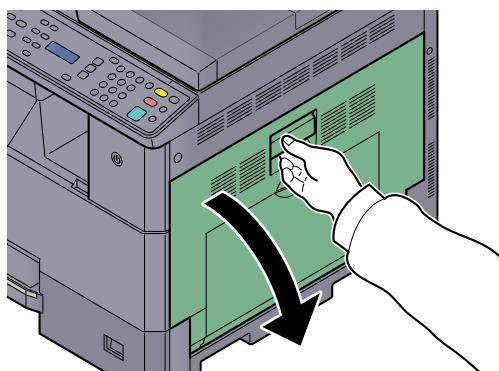
Jestliže papír nemůžete vyjmout, nesnažte se ho vytrhnout silou. Viz [Uvnitř pravého krytu 1 na straně 9-18](#).

Uvnitř pravého krytu 1

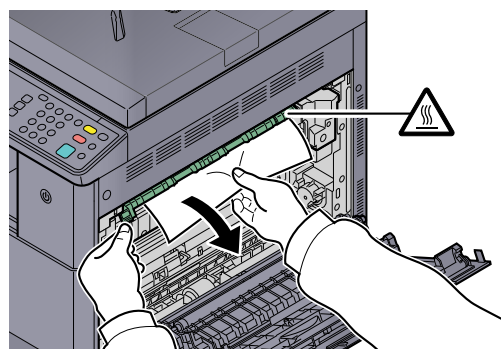
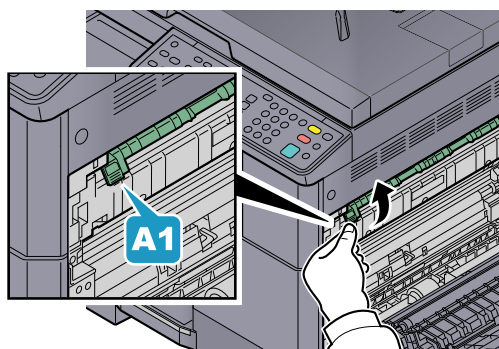
1



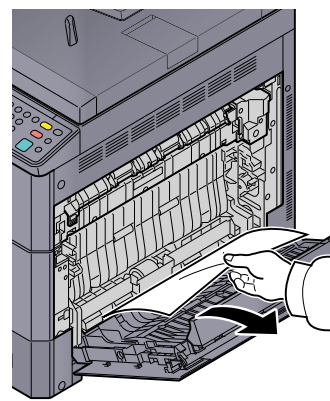
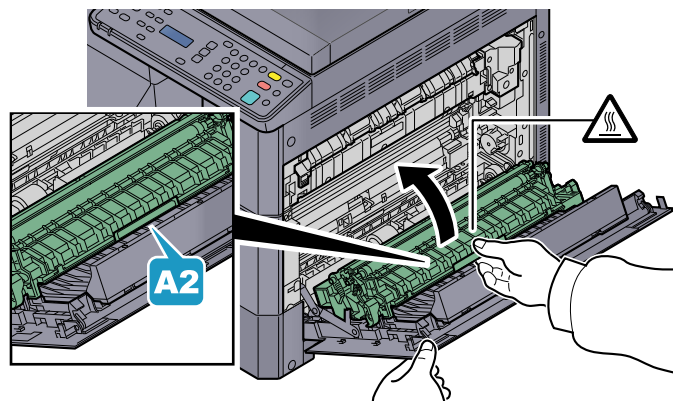
2



3

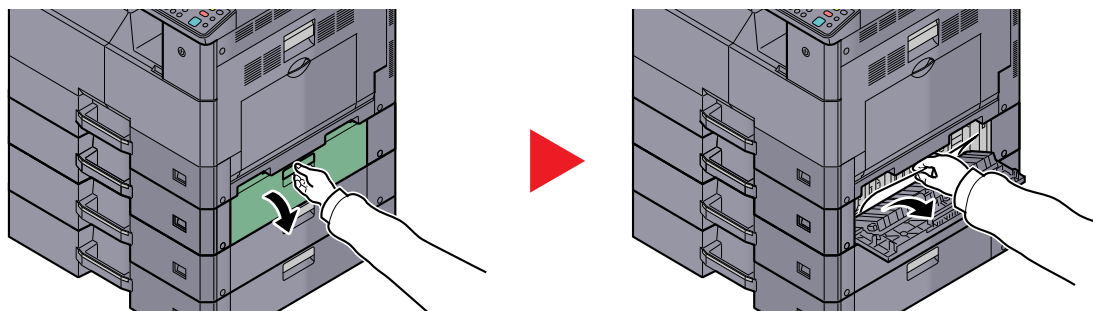


4



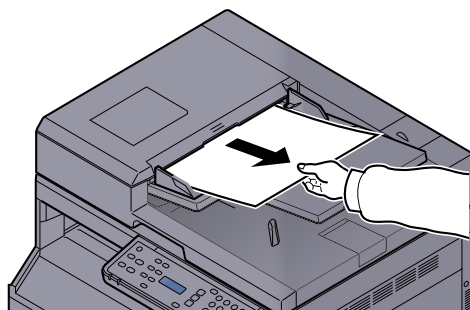
Uvnitř pravých krytů 2 nebo 3

Postupy pro odstranění uvízlého papíru v Pravém krytu 2 a 3 jsou stejné. V této sekci je popsán postup na příkladu Pravého krytu 2.

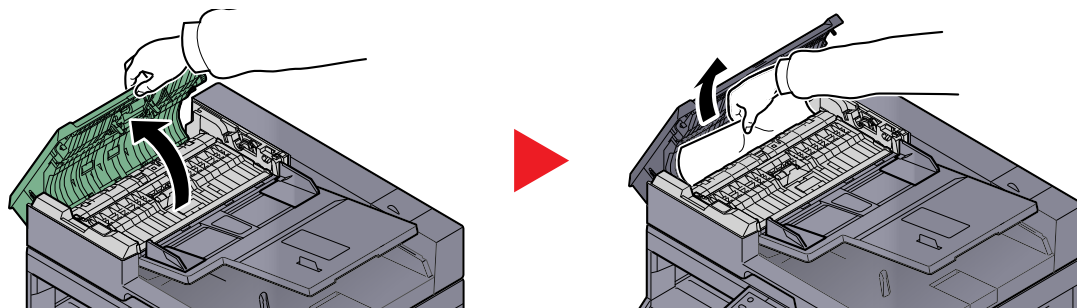


Podavač originálů

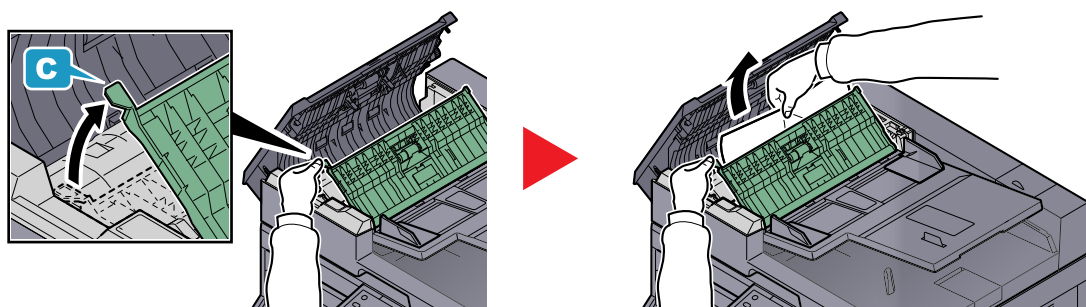
1



2



3



POZNÁMKA

Pokud je obtížné originál vyjmout, otočte válcem pro posun (B). Originál bude vysunut do polohy, odkud jej bude možné lehce vyjmout.

10 Dodatek

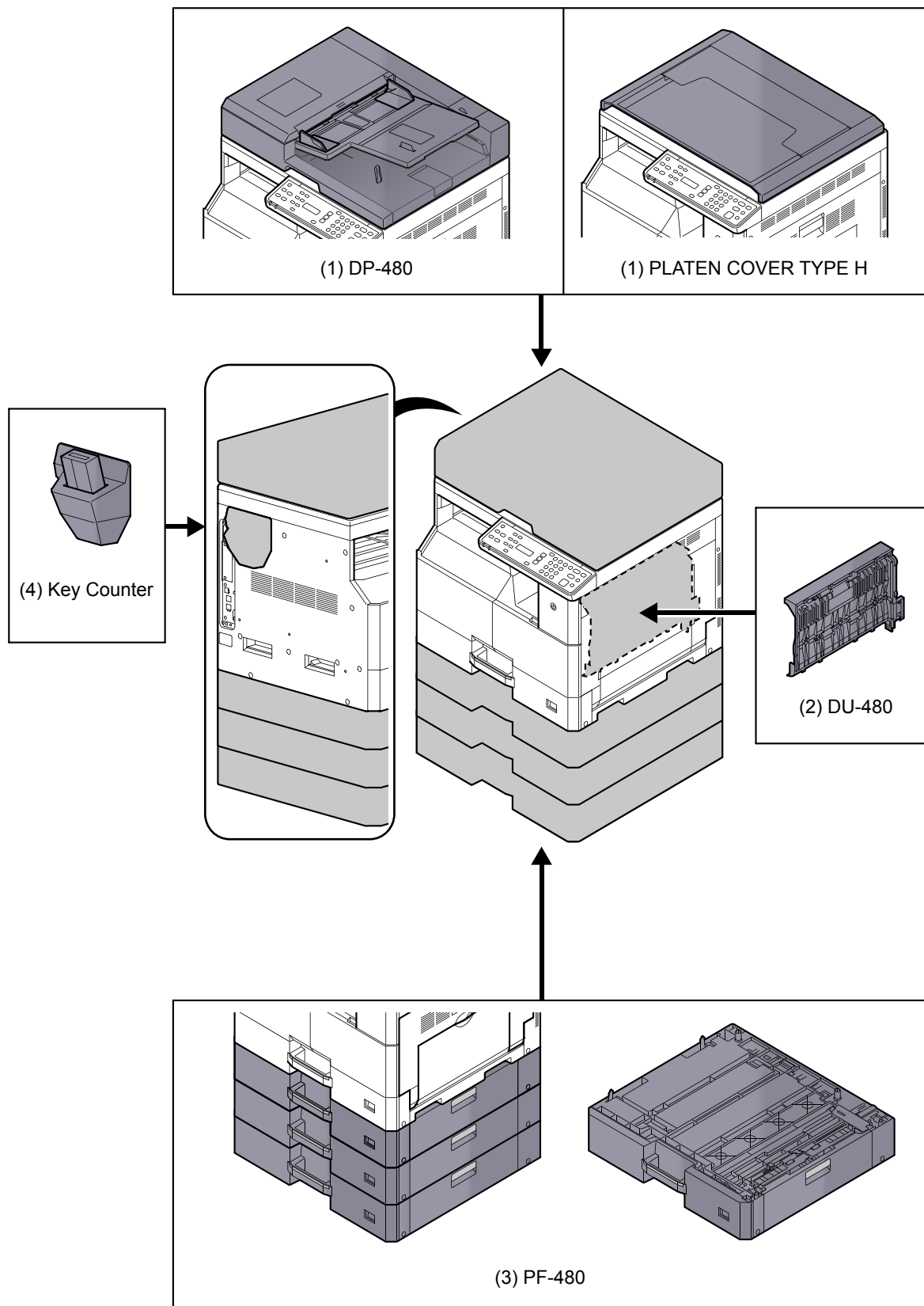
Tato kapitola vysvětluje následující témata:

Doplňkové vybavení	10-2
Přehled doplňkového vybavení	10-2
Způsob zadávání znaků	10-4
Používání kláves	10-4
Znaky, které lze vložit pomocí číselných kláves	10-4
Vkládání symbolů	10-5
Vkládání písmen	10-6
Papír	10-7
Základní specifikace papíru	10-7
Výběr vhodného papíru	10-8
Speciální papír	10-11
Technické údaje	10-15
Běžné funkce	10-15
Kopírovací funkce	10-16
Tiskové funkce	10-17
Funkce skeneru	10-17
Podavač originálů (Automatické otáčení) (doplňkové příslušenství)	10-18
Podavač papíru (300 listů) (doplňkové příslušenství)	10-18
Duplexní jednotka (doplňkové příslušenství)	10-18
Slovníček pojmů	10-19

Doplňkové vybavení

Přehled doplňkového vybavení

Pro zařízení je k dispozici následující doplňkové příslušenství.



(1) DP-480 „Podavač originálů (Automatické otáčení)“ PLATEN COVER TYPE H „Originální kryt“

Automaticky skenuje originály. Můžete také provádět oboustranné kopírování nebo při kopírování rozdělit originály více informací o používání podavače originálů najdete v části [Vkládání originálů do podavače originálů \(doplňkové příslušenství\) na straně 5-3](#).

Jestliže podavač originálů právě nepoužíváte, použijte prosím PLATEN COVER TYPE H.

(2) DU-480 „Duplexní jednotka“

Instalace duplexní jednotky vám umožní vytvářet oboustranné kopie. Oboustranné kopírování je k dispozici pro formáty A3 až A5-R, Folio, Ledger až Statement-R, Executive, 216 × 340 mm (64 až 105 g/m²).

Další informace o nastavení oboustranného kopírování najdete v části [Oboustranný na straně 5-14](#).

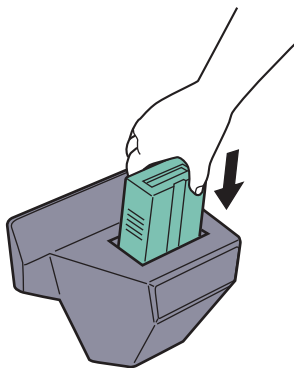
(3) PF-480 „Podavač papíru (300 listů)“

Do zařízení lze nainstalovat až tři dodatečné zásobníky, které jsou stejné jako zásobníky zařízení. Kapacita papíru a způsob vkládání originálů jsou stejné jako u standardních kazet. Více podrobností o vkládání papíru najdete v části [Vkládání do zásobníků na straně 3-7](#).

(4) Key Counter „Počítadlo“

Použití počítadla k monitorování využívání zařízení. Počítadlo nabízí pohodlné řešení pro centralizovanou správu množství vytvořených kopií v různých odděleních velké společnosti.

Vkládání počítadla



Počítadlo vložte bezpečně do přihrádky na počítadlo.



POZNÁMKA

Je-li funkce počítadla aktivována, kopie lze provádět pouze tehdy, je-li počítadlo vloženo do zařízení. Jestliže počítadlo není vloženo, zobrazí se zpráva [Vložte počítadlo].

Způsob zadávání znaků

V této části je vysvětleno jak zadávat znaky.

Používání kláves



Č.	Obrazovka/ Tlačítko	Popis
1	Zobrazená zpráva	Zobrazuje zadané znaky.
2	Tlačítko [Clear]	Maže napsané znaky.
3	Číselná tlačítka	Vkládá znaky a symboly.
4	Tlačítko [▲ (<)]	Stiskněte, chcete-li kurzor posunout dozadu.
5	Tlačítko [OK]	Stiskněte, chcete-li finalizovat zadání a vrátit se zpět na obrazovku před zadáním. Při vkládání symbolu stiskněte pro potvrzení zvoleného symbolu.
6	Tlačítko [▼ (>)]	Stiskněte, chcete-li kurzor posunout vpřed.
7	Kurzor	Znaky se vkládají do polohy kurzoru.

Znaky, které lze vložit pomocí číselných kláves

Následující tabulka uvádí znaky, které lze vložit pomocí číselných kláves.

Tlačítko	Znaky (Každé stisknutí klávesy mění znak v pořadí zleva doprava.)
	. @ - _ / : ~ 1 (Opakování od prvního znaku vlevo)
	1 (Během zadávání čísel)
	a b c A B C 2 (Opakování od prvního znaku vlevo)
	2 (Během zadávání čísel)

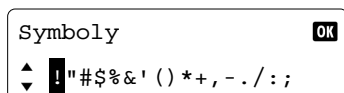
Tlačítka	Znaky (Každé stisknutí klávesy mění znak v pořadí zleva doprava.)
DEF 3	d e f D E F 3 (Opakování od prvního znaku vlevo) 3 (Během zadávání čísel)
GHI 4	g h i G H I 4 (Opakování od prvního znaku vlevo) 4 (Během zadávání čísel)
JKL 5	j k l J K L 5 (Opakování od prvního znaku vlevo) 5 (Během zadávání čísel)
MNO 6	m n o M N O 6 (Opakování od prvního znaku vlevo) 6 (Během zadávání čísel)
PQRS 7	p q r s P Q R S 7 (Opakování od prvního znaku vlevo) 7 (Během zadávání čísel)
TUV 8	t u v T U V 8 (Opakování od prvního znaku vlevo) 8 (Během zadávání čísel)
WXYZ 9	w x y z W X Y Z 9 (Opakování od prvního znaku vlevo) 9 (Během zadávání čísel)
., 0	. , - _ ' ! ? (mezera) 0 (Opakování od prvního znaku vlevo) 0 (Během zadávání čísel)
a↔A */.	Stisknutím tlačítka se písmeno v poloze kurzoru změní z malého na velké a naopak. „*“ nebo „.“ (Během zadávání čísel)
Symbols #	! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [\] ^ _ ` { } ~ # (Během zadávání čísel) * V závislosti na funkci tyto symboly nelze vložit.

Zobrazuje seznam symbolů. Podrobnější informace naleznete v části [Vkládání symbolů na straně 10-5](#).

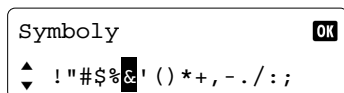
Vkládání symbolů

Je možné vkládat symboly.

- 1 Stiskněte tlačítka [#]. Zobrazuje seznam symbolů.



- 2 Pomocí tlačítka [▲ (<)] nebo [▼ (>)] pohybujte kurzorem a zvolte symbol, který chcete vložit.



- 3 Stiskněte tlačítko [OK]. Zvolený symbol se vloží.

A screenshot of a text input field with the title 'Název účtu' and an 'OK' button. The field contains the text 'R&' with a cursor at the end.

Vkládání písmen

Dle návodu níže můžete vložit například zadání „R&D“.

- 1 Třikrát stiskněte tlačítko [7]. Vloží se [r].

A screenshot of a text input field with the title 'Název účtu' and an 'OK' button. The field contains the text 'r' with a cursor at the end.

- 2 Stiskněte tlačítko [*./]. [r] se přepíše na [R].

A screenshot of a text input field with the title 'Název účtu' and an 'OK' button. The field contains the text 'R' with a cursor at the end.

- 3 Stiskněte tlačítko [▼ (>)] Kurzor se posune vpravo.

A screenshot of a text input field with the title 'Název účtu' and an 'OK' button. The field contains the text 'R' with a cursor at the end.

- 4 Stiskněte tlačítko [#]. Zobrazuje seznam symbolů.

A screenshot of a symbol selection menu with the title 'Symboly' and an 'OK' button. The list of symbols includes: ! " # \$ % & ' () * + , - . / : ;

- 5 Pomocí tlačítka [▲ (<)] nebo [▼ (>)] pohybujte kurzorem a zvolte symbol [&].

A screenshot of a symbol selection menu with the title 'Symboly' and an 'OK' button. The list of symbols includes: ! " # \$ % & ' () * + , - . / : ;. The symbol '&' is highlighted.

- 6 Stiskněte tlačítko [OK]. Vloží se [&].

A screenshot of a text input field with the title 'Název účtu' and an 'OK' button. The field contains the text 'R&' with a cursor at the end.

- 7 Čtyřikrát stiskněte tlačítko [3]. Vloží se [D].


A screenshot of a text input field with the title 'Název účtu' and an 'OK' button. The field contains the text 'R&D' with a cursor at the end.

- 8 Stiskněte tlačítko [▼ (>)]

A screenshot of a text input field with the title 'Název účtu' and an 'OK' button. The field contains the text 'R&D' with a cursor at the end.

Papír

V této části jsou vysvětleny typy a formáty, které lze použít pro zdroj papíru.

 Podrobnosti k formátům, typům papíru a počtu listů papíru, který lze vložit do jednotlivých zásobníků, viz [Technické údaje na straně 10-15](#).

Základní specifikace papíru

Toto zařízení je navrženo pro tisk na standardní kopírovací papír používaný v běžných („suchých“) kopírkách a běžných, např. laserových tiskárnách. Podporuje také celou řadu jiných typů papíru, které splňují charakteristiky stanovené v tomto dodatku.

Při výběru papíru buďte opatrní. Papír nevhodný pro toto zařízení může způsobit vzpříčení nebo se může zmačkat.

Podporovaný papír

Používejte standardní kopírovací papír pro běžné kopírky nebo laserové tiskárny. Kvalita tisku bude ovlivněna kvalitou papíru. Nízká kvalita papíru může vést k neuspokojivým výsledkům.

Základní specifikace papíru

Následující tabulka uvádí specifikace papíru, které toto zařízení podporuje. Další podrobnosti viz následující části.

Kritéria	Technické údaje
Hmotnost	Zásobníky: 64 až 105 g/m ²
	Univerzální zásobník: 45 až 160 g/m ²
Přesnost rozměrů	±0,7 mm
Pravouhlost rohů	90° ±0,2°
Obsah vody	4 až 6 %
Obsah vlákniny	80 % a více



POZNÁMKA

Některé druhy recyklovaného papíru nesplňují požadavky pro použití v tomto zařízení uvedené v Základních specifikacích papíru níže, jako je obsah vody nebo vlákniny. Z tohoto důvodu doporučujeme kupovat malé množství recyklovaného papíru jako vzorek pro testování před běžným používáním. Vyberte takový recyklovaný papír, který dává při tisku nejlepší výsledky a má nízký obsah papírového prachu.

Neneseme odpovědnost za problémy způsobené používáním papíru, který neodpovídá naší specifikaci.

Výběr vhodného papíru

Tento oddíl poskytuje rady při výběru papíru.

Stav papíru

Nepoužívejte papír, který má ohnuté rohy nebo je zkroucený, špinavý nebo natržený. Nepoužívejte papír, který má hrubý povrch nebo má na sobě prach z papírových vláken nebo je zvláště jemný. Použití papíru za kterékoli z těchto podmínek povede nejen ke špatné kvalitě kopií, ale může také způsobit vzpříčení papíru a zkrátit životnost zařízení. Vyberte papír s hladkým a rovným povrchem; vyhněte se ale křídovému papíru nebo papíru s ošetřeným povrchem, protože může poškodit válec nebo jednotku pojistky.

Složení

Nepoužívejte křídový papír, papír s ošetřeným povrchem ani papír obsahující plasty nebo uhlík. Tyto typy papíru mohou při ohřevu během tisku vypouštět nebezpečné výpary a poškodit válec.

Ujistěte se, že používáte běžný papír s obsahem alespoň 80 % vlákniny, tj. že ne více než 20 % celkového objemu papíru představuje bavlna a jiná vlákna.

Podporované formáty papíru

Zařízení podporuje papír následujících formátů.

Rozměry v tabulce počítají s přesností $\pm 0,7$ mm v délce a šířce papíru. Rohy musí mít $90^\circ \pm 0,2^\circ$.

Univerzální zásobník	Zásobník nebo univerzální zásobník
A6-R (105 × 148 mm)	A3 (297 × 420 mm)
B6-R (128 × 182 mm)	B4 (257 × 364 mm)
Hagaki (100 × 148 mm)	A4 (297 × 210 mm)
Oufukuhagaki (148 × 200 mm)	A4-R (210 × 297 mm)
Executive (7 1/4 × 10 1/2")	B5 (257 × 182 mm)
Obálka DL (110 × 220 mm)	B5-R (182 × 257 mm)
Obálka C5 (162 × 229mm)	A5-R (148 × 210 mm)
Obálka C4 (229 × 324 mm)	Folio (210 × 330 mm)
ISO B5 (176 × 250 mm)	Ledger
Obálka #10 (4 1/8 × 9 1/2")	Legal
Obálka #9 (3 7/8 × 8 7/8")	Letter
Obálka #6 3/4 (3 5/8 × 6 1/2")	Letter-R
Obálka Monarch (3 7/8 × 7 1/2")	Statement-R
Youkei 2 (114 × 162 mm)	Oficio II
Youkei 4 (105 × 235 mm)	8K (273 × 394 mm)
Zadaná velikost (98 × 148 až 297 × 432 mm)	16K (273 × 197 mm)
	16K-R (197 × 273 mm)
	216 × 340 mm

Hladkost

Povrch papíru musí být hladký, ale ne křídový. U příliš hladkého a klouzavého papíru může být omylem nataženo více listů zároveň a ty se mohou vzpříčit.

Základní hmotnost

V zemích, které používají metrický systém, se základní hmotností rozumí hmotnost jednoho listu papíru o rozměru jednoho čtverečního metru v gramech. V USA se základní hmotností rozumí hmotnost jednoho stohu (500 listů) papíru v librách, oříznutého na standardní (nebo obchodní) formát pro danou kvalitu papíru. Příliš těžký nebo příliš lehký papír může být nesprávně natažen nebo může způsobovat vzpříčení, které může být příčinou nadměrného opotřebování zařízení. Promíchané hmotnosti (tj. tloušťky) papíru mohou způsobit natažení několika listů zároveň a mohou také způsobit rozmazání nebo jiné problémy s tiskem, pokud toner správně nepřilne.

Obsah vody

Obsah vody v papíru je poměr vlhkosti a suchosti vyjádřený v procentech. Vlhkost má vliv na podávání papíru, možnost elektrostatického nabití papíru a přilnutí toneru.

Obsah vlhkosti v papíru se mění podle relativní vlhkosti v místnosti. Vysoká relativní vlhkost způsobuje, že papír navlhne a roztáhne se, takže vypadá vlnitě. Nízká relativní vlhkost způsobuje, že papír ztrácí vlhkost, smršťuje se a snižuje se kontrast při tisku.

Vlnité nebo tuhé hrany papíru mohou způsobit, že papír při podávání sklouzne. Snažte se vlhkost udržovat mezi 4 a 6 %.

Abyste dosáhli správné úrovně vlhkosti, mějte na paměti následující.

- Skladujte papír na chladném, dobře větraném místě.
- Papír skladujte narovnaný a v neotevřeném balení. Je-li balení již otevřeno, znovu jej zavřete, pokud se nebude papír nějakou dobu používat.
- Papír skladujte uzavřený v originálním balení a krabici. Papír položte na paletu, aby ležel trochu nad podlahou. Zejména v deštivých obdobích skladujte papír dostatečně vysoko nad dřevěnou nebo betonovou podlahou.
- Před použitím papíru, který byl uskladněn, jej ponechte v prostředí se správnou vlhkostí po dobu alespoň 48 hodin.
- Neskladujte papír na místech vystavených teplu, slunci nebo vlhkosti.

Další specifikace papíru

Poréznost: Hustota papírových vláken

Tuhost: Papír musí být dostatečně tuhý, jinak by se mohl zmačkat uvnitř zařízení a vzpříčit se.

Vlnitost: Většina papírů má přirozenou tendenci se po otevření balení zvlnit. Při průchodu fixační jednotkou se lehce zvlní směrem vzhůru. Abyste získali rovné výtisky, vkládejte papír tak, aby směr zvlnění byl dolů ke dnu zásobníku.

Statická elektřina: Během tisku je papír elektrostaticky nabit, aby toner mohl dobře přilnout. Vyberte takový papír, který může být rychle vybit, aby se kopie nelepily k sobě.

Bělost: Bělost papíru má vliv na kontrast při tisku. Pro ostřejší, jasnější kopie používejte bělejší papír.

Kvalita: V zařízení mohou nastat problémy, pokud nejsou rozměry papíru přesné nebo jeho rohy nejsou přesně pravoúhlé, pokud jsou potřhané hrany, pokud listy nejsou prořezané nebo mají ohnuté hrany či rohy. Abyste těmto problémům předešli, buďte obzvláště pozorní, pokud papír sami řežete.

Balení: Vybírejte papír, který je dobře zabalen a narovnaný v krabicích. V ideálním případě by samotné balení mělo mít ošetřený povrch proti vlhkosti.

Speciálně ošetřený papír: Nedoporučujeme tisk na následující typy papíru, ani když odpovídá základním specifikacím. Chcete-li použít papír těchto typů, zakupte nejprve malé množství jako testovací vzorek.

- Lesklý papír
- Papír s vodotiskem
- Papír s nerovným povrchem
- Perforovaný papír

Speciální papír

Tento oddíl popisuje tisk na speciální papír a tisková média.

Lze použít následující typ papíru a médií.

- Průhledná média
- Předtištěný papír
- Bankovní papír
- Recyklovaný papír
- Tenký papír (od 52 g/m² do 105 g/m² nebo méně)
- Hlavičkový papír
- Barevný papír
- Děrovaný papír
- Obálky
- Tvrdý papír (Hagaki)
- Tlustý papír (od 106 g/m² do 163 g/m² nebo méně)
- Etikety
- Vysoce kvalitní papír

Chcete-li použít papír nebo média těchto typů, vybírejte ta, která jsou speciálně určena pro kopírky a laserové tiskárny. Pro průhledná média, obálky, karton a samolepky použijte univerzální zásobník.

Výběr speciálního papíru

Přestože lze v zařízení použít speciální papír (za předpokladu, že splňuje následující požadavky), kvalita tisku se bude podstatně měnit díky odlišnostem ve složení a kvalitě speciálního papíru. U speciálního papíru je proto větší pravděpodobnost vzniku problémů při tisku. Před zakoupením velkého množství speciálního papíru nejprve vyzkoušejte tisk na vzorku, abyste se ujistili, že kvalita tisku je uspokojivá. Obecná upozornění pro tisk na speciální papír jsou uvedena níže. Pozor, neneseme odpovědnost za jakoukoli škodu vzniklou uživateli ani za poškození zařízení způsobené vlhkostí nebo charakteristikou speciálního papíru.

Zvolte zásobník nebo univerzální zásobník pro speciální papír.

Průhledná média

Průhledná média musejí být odolná vysokým teplotám při tisku. Průhledná média musí splňovat následující podmínky.

Tepelná odolnost	Musí vydržet teplotu alespoň 190 °C.
Tloušťka	0,100 až 0,110 mm
Materiál	Polyester
Přesnost rozměrů	±0,7 mm
Pravouhlost rohů	90° ±0,2°

Abyste se vyhnuli problémům, používejte pro průhledná média univerzální zásobník a vkládejte je dlouhou stranou směrem k zařízení.

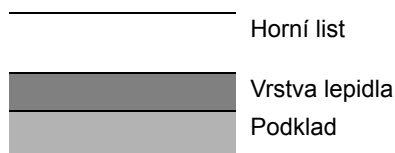
Jestliže často dochází ke vzpříčení na výstupu, zkuste při odkládání jemně zatáhnout za vnější hranu.

Etikety

Etikety je nutno podávat z univerzálního zásobníku.

Při výběru etiket věnujte zvláštní pozornost tomu, aby lepidlo nepřišlo do přímého kontaktu s nějakou součástí zařízení a aby se etikety neodlepovaly od podkladu příliš lehce. Lepidlo na válci nebo posuvnicích a odlepené etikety, které zůstanou v zařízení, mohou způsobit závadu.

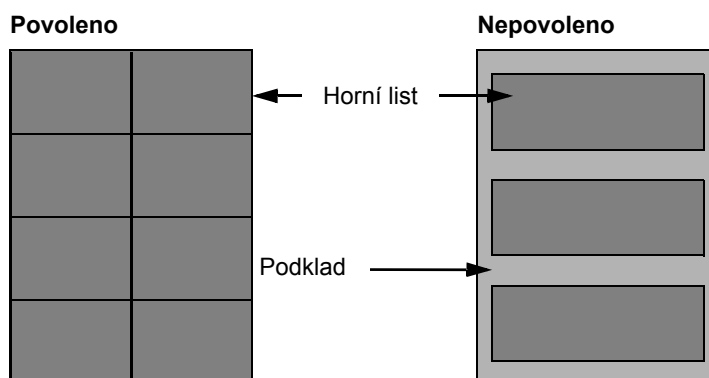
Při tisku na etikety můžete očekávat horší kvalitu tisku a možné problémy.



Samolepky se skládají ze tří vrstev, jak ukazuje obrázek. Vrstva lepidla obsahuje látky, na které bude mít síla používaná při tisku velký vliv. Vrchní vrstva drží na podkladu až do použití samolepek. Tato konstrukce samolepek může způsobovat více problémů.

Povrch samolepky musí být zcela pokryt vrchním listem. Mezery mezi samolepkami mohou způsobit odlepení nálepek a vést k vážné závadě.

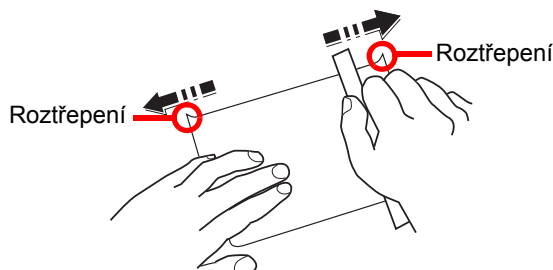
Některé listy se samolepkami mají na vrchním listu široké okraje. Při použití takového papíru předem neodlepujte tyto okraje z podkladu.



Používejte samolepky, které odpovídají následujícím specifikacím.

Hmotnost vrchního listu	44 až 74 g/m ²
Základní hmotnost (celková hmotnost papíru)	104 až 151 g/m ²
Tloušťka vrchního listu	0,086 až 0,107 mm
Celková tloušťka papíru	0,115 až 0,145 mm
Obsah vody	4 až 6 % (dohromady)

Papír Hagaki



Před vložením papírů Hagaki do univerzálního zásobníku je profoukněte a zarovnejte hrany. Je-li papír Hagaki zvlněný, před vložením jej narovnejte. Tisk na papír Hagaki může způsobovat vzpříčení.

Používejte nesložený papír Oufukuhagaki (dostupný na poštách). Některé papíry Hagaki mají na zadní straně stále drsné hrany vzniklé v řezačce papíru. Veškeré takové hrany odstraníte tak, že položíte papíry Hagaki na rovný povrch a pravítkem několikrát jemně obrousíte hrany.

Obálky

Pro obálky používejte univerzální zásobník.

Díky struktuře obálek není v některých případech možný rovný tisk po celém povrchu obálky. Zejména tenké obálky se mohou v některých případech při průchodu zařízením pomačkat. Před zakoupením velkého množství obálek nejprve vyzkoušejte tisk na vzorku, abyste se ujistili, že kvalita tisku je uspokojivá.

Dlouhodobé uskladnění obálek může způsobit, že budou pomačkané. Proto mějte balení uzavřené do doby, než obálky začnete skutečně používat.

Mějte na paměti následující body.

- Nepoužívejte obálky s naneseným lepidlem. Kromě toho nepoužívejte ani obálky s naneseným lepidlem, kde se lepidlo odkryje odloupením vrchní vrstvy. Dostane-li se lepidlo dovnitř zařízení, může způsobit vážné poškození.
- Nepoužívejte obálky s některými zvláštními doplňky. Například nepoužívejte obálky s průchodkou pro provléknutí provázku pro uzavření klopy ani obálky s otevřeným okénkem nebo okénkem s fólií.
- Jestliže dochází ke vzpříčení, vkládejte obálky po menších počtech.
- Abyste předešli vzpříčení při tisku na více obálek, nenechávejte ve vnitřní přihrádce více než deset obálek najednou.

Tlustý papír

Před vložením tlustého papíru do univerzálního zásobníku jej profoukněte a zarovnejte hrany. Některé tlusté papíry mají na zadní straně stále drsné hrany vzniklé v řezačce papíru. Veškeré takové hrany odstraníte tak, že papíry položíte na rovný povrch a pravítkem několikrát jemně obrousíte hrany. Tisk na tlustý papír s roztřepenými hranami může způsobit vzpříčení.



POZNÁMKA

Není-li papír správně podáván ani po uhlazení, vkládejte jej do univerzálního zásobníku s přední hranou o několik milimetrů zvednutou.

Barevný papír

Barevný papír musí odpovídat specifikacím uvedeným na [strana 10-7](#). Kromě toho musí pigment papíru vydržet teplotu při tisku (až 200 °C).

Předtištěný papír

Předtištěný papír musí odpovídat specifikacím uvedeným na [strana 10-7](#). Barevný inkoust musí odolat vysoké teplotě při tisku. Musí být také odolný vůči silikonovému oleji. Nepoužívejte papír s ošetřeným povrchem, jako je lesklý papír používaný pro kalendáře.

Recyklovaný papír

Recyklovaný papír musí odpovídat specifikacím uvedeným na [strana 10-7](#); jeho bělost nicméně může být zvážena zvlášť.



POZNÁMKA

Před zakoupením velkého množství recyklovaného papíru nejprve vyzkoušejte tisk na vzorku, abyste se ujistili, že kvalita tisku je uspokojivá.

Technické údaje

☑ DŮLEŽITÉ

Tyto technické údaje mohou být bez upozornění změněny.

Běžné funkce

Položka		Popis
Typ		Plocha
Způsob tisku		Elektrofotografie s polovodičovým laserem, systém jednoho válce
Gramáž papíru	Zásobník	64 až 105 g/m ²
	Univerzální zásobník	45 až 160 g/m ² , 230 g/m ² (papír Cardstock)
Druh papíru	Zásobník	Běžný, Hrubý, Pauzák, Recyklovaný, Předtištěné, Lepený, Barva, S perforací, Hlavičkový, Silný, Vys. kvalita, Vlastní 1 až 8
	Univerzální zásobník	Běžný, Fólie, Hrubý, Pauzák, Etikety, Recyklovaný, Předtištěné, Lepený, Tvrdý papír, Barva, S perforací, Hlavičkový, Obálka, Silný, Vysoká kvalita, Vlastní 1 až 8
Formát papíru	Zásobník	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Oficio II, Letter-R, Letter, Statement-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 × 340 mm
	Univerzální zásobník	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5 (ISO), B5-R, A5-R, B6-R, A6-R, Oufukuhagaki, Hagaki, Obálka DL, Obálka C5, Obálka C4, Obálka #10, Obálka #9, Obálka #6 3/4, Obálka Monarch, Youkei 2, Youkei 4, Ledger, Legal, Oficio II, Letter, Letter-R, Statement-R, Executive, Folio, 216 × 340 mm, 8K, 16K, 16K-R, Zadání formátu (metry: X; 148 až 432 mm (v krocích po 1 mm), Y; 98 až 297 mm (v krocích po 1 mm), palce: X; 5,83 až 17,00" (v krocích po 0,01"), Y; 3,86 až 11,69" (v krocích po 0,01"))
Doba nahřátí (22 °C/60 %)	Zapnutí	17,2 sekund nebo méně
	Režim spánku	11 sekund nebo méně
Kapacita zásobníků papíru	Zásobník	300 listů (80 g/m ²)
	Univerzální zásobník	A4/Letter nebo menší: 100 listů (80 g/m ²) Větší než A4/Letter: 25 listů (80 g/m ²)
Kapacita výstupní přihrádky		250 listů (80 g/m ²)
Systém vykreslení obrazu		Elektrofotografický s polovodičovým laserem
Paměť		256 MB
Rozhraní		Konektor rozhraní USB: 1 (vysokorychlostní USB)
Provozní prostředí	Teplota	10 až 32,5 °C
	Vlhkost vzduchu	15 až 80 %
	Nadmořská výška	max. 3500 m
	Jas	do 1500 luxů
Rozměry (š × h × v) (s originálním krytem)		565 × 527 × 485 mm
Hmotnost (s originálním zásobníkem)		26 kg nebo méně
Požadovaný prostor (š × h) (s univerzálním zásobníkem)		829 × 527 mm

Položka	Popis
Elektrické napájení	Model o parametru 230 V: 220-240 V ~ 50/60 Hz 6,3 A
Příslušenství	Viz Doplňkové vybavení na straně 10-2 .

Kopírovací funkce

Položka		Popis		
Rychlost kopírování	podáváno ze zásobníku		TASKalfa 1800	TASKalfa 2200
		A4/Letter	18 listů/min	22 listů/min
		A4-R/Letter-R	13 listů/min	13 listů/min
		A3/Ledger	8 listů/min	10 listů/min
		B4/Legal	8 listů/min	11 listů/min
		B5	18 listů/min	22 listů/min
		B5-R	13 listů/min	13 listů/min
		A5-R	10 listů/min	10 listů/min
		podáváno z univerzálního zásobníku	A4/Letter	13 listů/min
	A4-R/Letter-R		11 listů/min	11 listů/min
	A3/Ledger		7 listů/min	9 listů/min
	B4/Legal		7 listů/min	10 listů/min
	B5		13 listů/min	16 listů/min
	B5-R		11 listů/min	11 listů/min
	A5-R		9 listů/min	9 listů/min
	A6-R		9 listů/min	9 listů/min
	Doba vyhotovení první kopie (A4, podáváno ze zásobníku)		5,7 sekundy nebo méně	
	Úroveň lupy	Ruční režim: 25 až 400 %, krok 1 % Automatický režim: Předvolená lupa		
Plynulé kopírování	1 - 999 listů			
Rozlišení	600 × 600 dpi			
Podporované druhy originálů	Listy, knihy, trojrozměrné předměty (maximální formát originálu: Ledger/A3)			
Systém podávání originálů	Pevný			

Tiskové funkce

Položka	Popis
Rychlost tisku	Stejná jako rychlost kopírování.
Doba vyhotovení prvního výtisku (A4, podáváno ze zásobníku)	5,7 sekundy nebo méně
Rozlišení	600 × 600 dpi, Fast 1200 dpi
Operační systém	Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2008/R2, Windows Server 2012, Mac OS 10.5 nebo novější
Rozhraní	Konektor rozhraní USB: 1 (vysokorychlostní USB)
Jazyk popisu stránek	Hostbased (GDI)

Funkce skeneru

Položka	Popis
Rozlišení	B/W: 600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi Barva: 300 dpi, 200 dpi
Formát souboru	TIFF (MMR/JPEG komprim.), PDF (MMR/JPEG komprim./vysoce komprim.), JPEG, BMP
Rychlost skenování	<600 dpi> 1stranně Č/B 22 obrázků/min 2stranně Č/B 8 obrázků/min <300dpi> 1stranně Č/B 22 obrázků/min Stupně šedé 14 obrázků/min Barevně 14 obrázků/min 2stranně Č/B 8 obrázků/min Stupně šedé 6 obrázků/min Barevně 6 obrázků/min (A4 na šířku, kvalita obrazu: text/originál fotografie)
Rozhraní	USB

Podavač originálů (Automatické otáčení) (doplňkové příslušenství)

Položka	Popis
Metoda podávání originálů	Automatické podávání
Podporované druhy originálů	Volné listy
Formát papíru	Maximum: Ledger/A3 Minimum: Statement-R/A5-R
Gramáž papíru	1stranný: 45 až 120 g/m ² 2stranný: 50 až 120 g/m ²
Kapacita vkládání papíru	maximum 50 listů (50 až 80 g/m ²) Pokud mají originály rozdílné šířky: maximum 30 listů (50 až 80 g/m ²)
Rozměry (š) × (h) × (v)	563 × 439 × 128 mm
Hmotnost	6 kg nebo méně

Podavač papíru (300 listů) (doplňkové příslušenství)

Položka	Popis
Metoda vstupu papíru	Automatické podávání (Počet listů: 300, 80 g/m ²)
Formát papíru	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Oficio II, Letter-R, Letter, Statement-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 × 340 mm
Podporovaný papír	Gramáž papíru: 64 až 105 g/m ² Typy médií: Běžný, Hrubý, Pauzák, Recyklovaný, Předtištěné, Lepený, Barva, S perforací, Hlavičkový, Silný, Vys. kvalita, Vlastní 1 až 8
Rozměry (š) × (h) × (v)	565 × 520 × 148,5 mm
Hmotnost	6 kg

Duplexní jednotka (doplňkové příslušenství)

Položka	Popis
Formát papíru	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Oficio II, Letter-R, Letter, Statement-R, Executive, Folio, 216 × 340 mm
Podporovaný papír	Gramáž papíru: 64 až 105 g/m ² Typy médií: Běžný, Hrubý, Recyklovaný, Předtištěné, Lepený, Barva, S perforací, Hlavičkový, Silný, Vys. kvalita, Vlastní 1 až 8
Rozměry (š) × (h) × (v)	375 × 60 × 220 mm
Hmotnost	Přibližně 1 kg



POZNÁMKA

Informace o doporučených druzích papíru poskytne prodejce nebo zástupce servisu.

Slovníček pojmů

Automatická prodleva další stránky

Během přenosu dat může občas dojít k tomu, že zařízení musí čekat na doručení dalších dat. Jedná se o automatickou prodlevu další stránky. Když přednastavený čas prodlevy uplyne, zařízení automaticky vytiskne výstupní materiál. Žádná stránka se ovšem nevytiskne, jestliže na poslední straně nejsou žádná data, která by se měla tisknout.

Automatický výběr papíru

Funkce při tisku pro automatický výběr papíru stejné velikosti jako originály.

Časovač spánku

Režim určený pro šetření elektrickou energií, který se aktivuje, jestliže zařízení není používáno nebo jestli po určité době nedojte k přenosu žádných dat. Během režim spánku je spotřeba elektrické energie minimální.

dpi (dots per inch)

Jednotka rozlišení; vyjadřuje počet bodů vytištěných na jeden palec (25,4mm).

Ovladač tiskárny

Software umožňující tisknout data vytvořená v jakékoli softwarové aplikaci. Ovladač tiskárny tohoto zařízení je obsažen v balíčku na disku Product Library. Ovladač tiskárny nainstalujte na počítač připojený k zařízení.

PDF/A

Jedná se o "ISO 19005-1. Správa dokumentů – Formát souboru elektronického dokumentu pro dlouhodobé uložení – Část 1: Použití PDF (PDF/A)", formát souboru založený na formátu PDF 1.4. Byl standardizován jako ISO 19005-1 a je specifikací formátu PDF, který se převážně používá pro tisk, pro dlouhodobé ukládání. V současné době se připravuje nová část ISO 19005-2 (PDF/A- 2).

PPM (prints per minute/výtisků za minutu)

Udává počet stran formátu A4, které se vytisknou za minutu.

Režim EcoPrint

Režim tisku, který pomáhá šetřit tonerem. Výtisky provedené v tomto režimu jsou světlejší než obvykle.

Stavová stránka

Stránka zobrazuje stav zařízení, jako jen například kapacita paměti, celkový počet výtisků a naskenovaných obrázků a nastavení zdroje papíru.

Stupně šedé

Počítačový termín označující barvu. Zobrazené obrázky se typicky skládají z odstínů šedé v rozsahu od černé v nejslabší intenzitě po bílé v nejsilnější intenzitě; bez jakýchkoli dalších barev. Stupně šedé se zobrazují v číselných hodnotách: pouze bílá a černá pro 1 bit; 256 stupňů šedé (včetně bílé a černé) pro 8 bitů; a 65 536 stupňů šedé pro 16 bitů.

TWAIN (Technology Without An Interesting Name/Technologie bez zajímavého jména)

Technická specifikace pro připojování skenerů, digitálních fotoaparátů a dalšího obrazového vybavení k počítačům. Zařízení kompatibilní s TWAIN umožňují zpracování obrazových dat v jakékoli relevantní softwarové aplikaci. TWAIN byl zakomponován do velkého množství grafického softwaru (např. Adobe Photoshop) a software OCR.

Univerzální zásobník (Univ. zás.)

Zásobník pro podávání papíru na pravé straně zařízení. Tento zásobník používejte místo běžného zásobníku při tisku na obálky, papír Hagaki, fólie nebo etikety.

USB (Universal Serial Bus) 2.0

Rozhraní USB standardní pro vysokorychlostní USB 2.0. Maximální přenosová rychlost je 480 Mbps. Toto zařízení je vybaveno USB 2.0 pro vysokorychlostní přenos dat.

WIA (Windows Imaging Acquisition)

Funkce importující obrázky podporované Windows Me/XP z digitálních fotoaparátů a dalších periferních zařízení. Tato funkce nahrazuje to, co dříve zajišťoval TWAIN. Funkce je poskytována jako součást funkcí operačního systému Windows a zlepšuje snadnost používání, aby bylo možné importovat obrázky do počítače bez využívání jakékoli další aplikace.

Rejstřík

A

- Admin/Účtování
 - Neznámé ID úlohy 8-11
 - Účtování úloh 8-2
- Auto % Priorita 7-14
- Autom. otočení 5-24
- Autom. otočení obrázku
 - Výchozí nastavení 7-13
- Automatická prodleva další stránky 10-19
- Automatické vymazání chyby 7-12
- Automatický reset panelu 7-12
- Automatický výběr papíru 7-14, 10-19

B

- Barevný papír 10-13
- Barva Výběr 7-20
- Bezpečnostní opatření týkající se použití 1-3
- Bzučák 7-6

Č

- Časovač resetu panelu 7-12
- Časovač spánku 2-22, 7-12, 10-19
- Časovač vymazání chyby 7-12
- Časovač vypnutí 2-23, 2-24, 7-12
- Čištění
 - Kryt kontaktního skla / Kontaktní sklo 9-2
 - Skenovací štěrba 9-2

D

- Doba vyhotovení první kopie 10-16
- Doba vyhotovení prvního výtisku 10-17
- Dokončování vazby 5-16
 - Výchozí nastavení 7-14
- Doplňkové příslušenství
 - Duplexní jednotka 10-3
 - Kryt kontaktního skla pro originály 10-3
 - Podavač originálů (doplňkové příslušenství) 10-3
 - Podavač papíru (300 listů) 10-3
- Doplňkové vybavení
 - Přehled 10-2
- dpi 10-19
- Duplexní jednotka 2-5, 10-3

E

- EcoPrint 5-21, 10-19
 - Výchozí nastavení 7-13
- Etiketa 10-12

F

- Funkce automatického 2stranného kopírování 1-7
- Funkce řízení úspory energie 1-7

Ch

- Chyba duplex. papíru 7-11
- Chyba neshody papíru 7-11

I

- ID Card Copy (Kopie dokladu) 5-8
- Informace o bezpečnosti zařízení v této příručce 1-2
- Instalace
 - Macintosh 2-17
 - software 2-10
 - Windows 2-11

J

- Jak reagovat na hlášení 9-11
- Jas displeje 7-6
- Jazyk 7-5

K

- Kabel USB
 - připojení 2-7
- Knih Originální vazba 5-16
 - Výchozí nastavení 7-14
- Kombinovat 5-17
- Konektor rozhraní USB 2-4
- Kontaktní sklo 2-2
- Kontrola zbývajících množství toneru 6-10
- Konvence používané v této příručce xii
- Kopírování 5-6
- Kryt kontaktního skla 2-5, 10-3
- KYOCERA Client Tool 7-16
 - Přístup do KYOCERA Client Tool 2-18

L

- Lupa 5-13
 - Výchozí nastavení 7-13

M

- Média pro Auto 7-8
- Míry 7-11

N

- Napájecí kabel
 - připojení 2-7
- Nastav.univ.zásob.
 - Typ univ. zás. 7-9
 - Velikost UZ 7-9
- Nastavení automatického vypnutí 2-23, 7-12
- Nastavení blokování rozhraní 7-5
- Nastavení časovače 7-12
 - Automatické vymazání chyby 7-12
 - Automatický reset panelu 7-12
 - Čas.reset.panelu 7-12
 - Časovač spánku 7-12
 - Časovač vymazání chyby 7-12
 - Časovač vypnutí 7-12
 - Nastavení automatického vypnutí 7-12
 - Přerušit zrušení 7-12
- Nastavení cílů skenování 7-20
- Nastavení kopírování 7-14
 - Auto % Priorita 7-14
 - AutoVýběrPapíru 7-14
 - Výběr papíru 7-14
- Nastavení sdílené tiskárny 2-16

Nastavení služby 7-15
 Obnova válce 7-15
Nastavení univ. zásobníku 7-7
Nastavení zásobníku 3-13
Nastavení zásobníku 1 (až 4)
 Zásobník 1 (až 4) Rozměr 7-9
 Zásobník 1 (až 4) Typ 7-9
Návody dodávané spolu se zařízením x
Názvy částí 2-2
Neznámé ID úlohy 8-11

O

Obálky 10-13
Obchodní názvy 1-6
Obnova válce 7-15
Oboustranný 5-14
Odpadní nádobka na toner 2-4
Ohraničení 5-17
 Výchozí nastavení 7-14
Okolní prostředí 1-3
Okraj 5-22
 Výchozí nastavení 7-13
Opravení černé čáry 7-15
Orientace originálu 5-20
 Výchozí nastavení 7-13
Originál
 Autodetekce originálu 7-7
 Formát xiv
 Nastavení 7-7
 Vlastní 7-7
Originál / Nastavení papíru
 Nastavení zásobníku 1 (až 4) 7-7
Originál Obráz 5-14
Originál Velikost 5-20
Originál/Nastavení papíru
 Média pro Auto 7-8
 Nastavení univ. zásobníku 7-7
Originální vazba 5-16
 Výchozí nastavení 7-14
Originály různých velikostí 5-21
Ovladač tiskárny 10-19
 Nápověda 4-6
Ovládací panel 2-2, 3-2

P

Papír
 Formát papíru a typ média 3-13
 Gramáž 7-10
 Nastavení typu média 7-7
 Speciální papír 10-11
 Specifikace 10-7
 Univ. zásobník 7-9
 Vhodný papír 10-8
 Vkládání obálek 3-12
 Vkládání papíru 3-5
 Vkládání papíru do univerzálního zásobníku 3-10
 Vlastní formát papíru 7-7
 Výchozí zdroj papíru 7-8
 Zásobník 7-9
 Zvláštní akce papíru 7-8

Papír Hagaki 10-13
Papír Výběr 5-12
Páčka pravého krytu 1 2-3
Páčka zásobníku s tonerem 2-4
PDF/A 10-19
Počítání vytištěných stránek
 Počítadlo 2-26
 Tisk zprávy o účtování 8-14
 Účtování každé úlohy 8-13
 Účtování úloh celkem 8-13
Podavač dokumentů
 Názvy částí 2-2
Podavač originálů 2-2, 2-5
 Originály nepodporované podavačem originálů 5-3
 Originály podporované podavačem originálů 5-3
 Vkládání originálů 5-3
 Způsob vkládání originálů 5-3
Podpěrná část univerzálního zásobníku 2-3
PPM 10-19
Pravé kryty 2 až 4 2-5
Pravidelná údržba 9-2
 Čištění 9-2
 Výměna odpadní nádobky na toner 9-6
 Výměna zásobníku s tonerem 9-3
Pravý kryt1 2-3
Právní omezení při kopírování 1-5
Právní ustanovení 1-6
Prodleva další stránky 7-15
Product Library x
Program 5-25
 Potvrzení 5-26
 Přepsání 5-27
 Registrace 5-25
 Vymazání 5-27
 Vyvolávání 5-26
 Změna názvu programu 5-27
Program Energy Star (ENERGY STAR®) 1-7
Pruhy indikátoru formátu originálu 2-2
Průběžné skenování 5-24
 Výchozí nastavení 7-13
Průhledná média 10-11
Před vložením papíru 3-6
Přednastavený limit 7-11
Přední kryt 2-2
Předtištěný papír 10-14
Přerušit kopírování 5-7
Přerušit zrušení 7-12
Příhl. uživ. jméno 2-20
Příhlašovací uživatelské jméno 2-20
Příhrádka pro čistící hadřík 2-3
Připojení
 kabel USB 2-7
 napájecí kabel 2-7
Příprava kabelů 2-6
Push Scan
 Výběr cíle 5-33
Původní obraz
 Výchozí nastavení 7-13

R

- Recyklovaný papír 10-14
- Režim spánku 1-7, 2-22
- Režim Vypnutí 1-7
- Rozhraní USB 2-6
- Rozlišení 10-16, 10-17
- Rozvržení 2 v1 5-18
 - Výchozí nastavení 7-14
- Rozvržení 4 v1 5-18
 - Výchozí nastavení 7-14
- Rušení úloh 6-8
 - Kopírování 5-29
 - Skenování 5-36
 - Tiskárna 4-6
- Rychlé skenování 5-34
 - Nastavení 7-22
- Rychlost kopírování 10-16
- Rychlost tisku 10-17

Ř

- Řešení potíží 9-8
- Řízení spotřeby 1-7

S

- Sériové číslo 5-5
- Schránka tisku 4-8
 - Nastavení 7-25
 - Tisk dokumentu ze schránky tisku 4-10
 - Ukládání dokumentu do schránky tisku 4-9
- Skenovací štěrba 2-2
- Skenovat Rozlišení 7-21
- Skenování 5-30
 - Skenování obrázku do zvoleného cíle 5-32
 - Skenování obrázku zvolením cíle (Rychlé skenování) 5-34
- Slovníček pojmů 10-19
- Společná nastavení 7-5
 - Jas displeje 7-6
 - Jazyk 7-5
 - Míry 7-11
 - Nastavení časovače 7-12
 - Originál / Nastavení papíru 7-7
 - Přednastavený limit 7-11
 - Tichý režim 7-6
 - Výchozí nastavení funkce 7-13
 - Výchozí obrazovka 7-6
 - Zpracování chyb 7-11
 - Zvuk 7-6
- Stav 6-1
- Stavová stránka 10-19
- Stolek pro originály 2-2
- Stolek pro výstup originálů 2-2
- Stupně šedé 10-19
- Symboly 1-2
- System 7-5
 - Nastavení blokování rozhraní 7-5
- Systemová nabídka 7-2
- Sytost 5-14
- Sytost pozadí 5-21, 7-15
 - Výchozí nastavení 7-13

T

- Technické údaje 10-15
 - Běžné funkce 10-15
 - Duplexní jednotka 10-18
 - Funkce skeneru 10-17
 - Kopírovací funkce 10-16
 - Podavač originálů 10-18
 - Podavač papíru (300 listů) 10-18
 - Tiskové funkce 10-17
- Tichý režim 7-6
- Tisk
 - Nastavení tisku 4-5
 - Tisk z počítače 4-2
- Tisk zprávy
 - Mapa nabídky 7-4
 - Stav služby 7-4
 - Stavová stránka 7-4
- Tiskárna 7-15
 - Prodleva další stránky 7-15
- Tlustý papír 10-13
- TWAIN 10-20
 - Skenování s využitím TWAIN 5-35
- Typ univ. zás. 7-9

U

- Univerzální zásobník 2-3, 10-20
 - Formát papíru a typ média 3-15
- USB 10-20
- Uspořádat /Odsadit 5-19
- Uspořádat/Odsadit
 - Výchozí nastavení 7-13
- Uvzlý papír
 - Místo uvíznutí papíru 9-16
 - Uvnitř pravého krytu 1 9-18
 - Uvnitř pravých krytů 2 nebo 3 9-19
 - Zásobníky 2 až 4 9-17

Ú

- Účtování úloh
 - Limit počítadla 8-12
 - Odhlášení 8-15
 - Omezení používání zařízení 8-6
 - Počítání vytištěných stránek 8-13
 - Přehled účtování úloh 8-2
 - Přidání účtu 8-4
 - Přihlášení 8-15
 - Upravení účtu 8-7
 - Účtování úloh v případě sdílené tiskárny 8-9
 - Vymazání účtu 8-8
 - Výchozí nastavení 8-12
- Úchytka 2-2
- Úloha
 - Dostupné stavy 6-2
 - Kontrola historie 6-4
 - Kontrola stavu 6-2
 - Pozastavení a dokončení 6-7
 - Rušení 6-8
 - Zobrazení obrazovky historie 6-4
 - Zobrazení stavu 6-2
- Úprava sytosti 7-15

Úpravy/Údržba [7-15](#)

V

Velikost UZ [7-9](#)

Vkládání originálů

Pokládání originálů na kontaktní sklo [5-2](#)

Vnitřní zásobník [2-2](#)

Vodítka šířky originálu [2-2](#)

Vodítko délky papíru [2-3](#), [3-8](#)

Vodítko šířky papíru [2-3](#), [3-8](#)

Vypínač [2-2](#)

Vypnutí [2-9](#)

Výběr papíru [7-14](#)

Výchozí obrazovka [7-6](#)

Výmaz okraje [5-23](#)

Výchozí nastavení [7-13](#)

Výměna odpadní nádoby na toner [9-6](#)

Výměna zásobníku s tonerem [9-3](#)

Vzpříčený papír [9-16](#)

Podavač originálů [9-19](#)

Zásobník 1 [9-17](#)

Zásobník nebo univerzální zásobník [9-17](#)

W

WIA [10-20](#)

Nastavení ovladače WIA [2-19](#)

Z

Zabezpečení počítačem [10-3](#)

Zadání

Název souboru [5-24](#)

Zadání názvu souboru

Výchozí nastavení [7-13](#)

Zapnutí [2-8](#)

Zarážka originálu [2-3](#)

Zarážka pro šířku papíru [2-3](#)

Zásobník

Vkládání papíru [3-7](#)

Zásobník 1 [2-2](#)

Zásobník 1 (až 4) Rozměr [7-9](#)

Zásobník 1 (až 4) Typ [7-9](#)

Zásobník s tonerem [2-4](#)

Zásobníky 2 až 4 [2-5](#)

Zpracování chyb [7-11](#)

Chyba duplex. papíru [7-11](#)

Chyba neshody papíru [7-11](#)

Zpráva

Tisk zprávy [7-4](#)

Způsob připojení [2-6](#)

Způsob zadávání znaků [10-4](#)

Zvuk [7-6](#)

Bzučák [7-6](#)

**QUALITY
CERTIFICATE**

This machine has passed
all quality controls and
final inspection

PASSIONATE PEOPLE. FROM ALL OVER THE WORLD.



KYOCERA Document Solutions Europe B.V.

Bloemlaan 4, 2132 NP Hoofddorp,
The Netherlands
Phone: +31-20-654-0000
Fax: +31-20-653-1256



KYOCERA Document Solutions Nederland B.V.

Beechavenue 25, 1119 RA Schiphol-Rijk,
The Netherlands
Phone: +31-20-5877200
Fax: +31-20-5877260



KYOCERA Document Solutions (U.K.) Limited

Eldon Court, 75-77 London Road,
Reading, Berkshire RG1 5BS,
United Kingdom
Phone: +44-118-931-1500
Fax: +44-118-931-1108



KYOCERA Document Solutions Italia S.p.A.

Via Verdi, 89/91 20063 Cernusco s/N.(MI),
Italy
Phone: +39-02-921791
Fax: +39-02-92179-600



KYOCERA Document Solutions Belgium N.V.

Sint-Martinusweg 199-201 1930 Zaventem,
Belgium
Phone: +32-2-7209270
Fax: +32-2-7208748



KYOCERA Document Solutions France S.A.S.

Espace Technologique de St Aubin
Route de l'Orme 91195 Gif-sur-Yvette CEDEX,
France
Phone: +33-1-69852600
Fax: +33-1-69853409



KYOCERA Document Solutions Espana, S.A.

Edificio Kyocera, Avda. de Manacor No.2,
28290 Las Matas (Madrid), Spain
Phone: +34-91-6318392
Fax: +34-91-6318219



KYOCERA Document Solutions Finland Oy

Atomitie 5C, 00370 Helsinki,
Finland
Phone: +358-9-47805200
Fax: +358-9-47805390



KYOCERA Document Solutions Europe B.V., Amsterdam (NL) Zürich Branch

Hohlstrasse 614, 8048 Zürich,
Switzerland
Phone: +41-44-9084949
Fax: +41-44-9084950



KYOCERA Document Solutions Deutschland GmbH

Otto-Hahn-Strasse 12, 40670 Meerbusch,
Germany
Phone: +49-2159-9180
Fax: +49-2159-918100



KYOCERA Document Solutions Austria GmbH

Eduard-Kittenberger-Gasse 95, 1230 Vienna,
Austria
Phone: +43-1-863380
Fax: +43-1-86338-400



KYOCERA Document Solutions Nordic AB

Esbogatan 16B 164 75 Kista,
Sweden
Phone: +46-8-546-550-00
Fax: +46-8-546-550-10



KYOCERA Document Solutions Norge Nuf

Postboks 150 Oppsal, 0619 Oslo,
Norway
Phone: +47-22-62-73-00
Fax: +47-22-62-72-00



KYOCERA Document Solutions Danmark A/S

Ejby Industrivej 60, DK-2600 Glostrup,
Denmark
Phone: +45-70223880
Fax: +45-45765850



KYOCERA Document Solutions Portugal Lda.

Rua do Centro Cultural, 41 (Alvalade) 1700-106 Lisboa,
Portugal
Phone: +351-21-843-6780
Fax: +351-21-849-3312



KYOCERA Document Solutions South Africa (Pty) Ltd.

KYOCERA House, Hertford Office Park,
90 Bekker Road (Cnr. Allandale), Midrand, South Africa
Phone: +27-11-540-2600
Fax: +27-11-466-3050



KYOCERA Document Solutions Russia LLC

Botanichesky pereulok 5, Moscow, 129090,
Russia
Phone: +7(495)741-0004
Fax: +7(495)741-0018



KYOCERA Document Solutions Middle East

Dubai Internet City, Bldg. 17,
Office 157 P.O. Box 500817, Dubai,
United Arab Emirates
Phone: +971-04-433-0412



KYOCERA Document Solutions Inc.

2-28, 1-chome, Tamatsukuri, Chuo-ku
Osaka 540-8585, Japan
Phone: +81-6-6764-3555
<http://www.kyoceradocumentsolutions.com>

