

olivetti



NÁVOD K OBSLUZE

d-COLORMF2400

Code: 569503cs

REALIZACE/PUBLIKACE/VÝROBA:

Olivetti S.p.A.

Gruppo Telecom Italia

Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (ITALY)

www.olivetti.com

Copyright © 2011, Olivetti

Všechna práva vyhrazena

Kvalitativní požadavky tohoto výrobku
jsou potvrzeny značkou.



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



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

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

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

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

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

Obsah

1 Úvod	1-1
Úvod	1-2
Úvod do CD/DVD Dokumentace	1-2
Možnosti	1-3
Tiskový režim	1-3
Kopírování	1-3
Funkce snímání	1-3
Operace faxování	1-3
Ovládací panel	1-4
2 Výměna spotřebního materiálu	2-1
Výměna spotřebního materiálu	2-2
Výměna zásobníku toneru	2-2
Výměna obrazové jednotky	2-4
3 Tiskový režim	3-1
Tiskový režim	3-2
Základní tiskové postupy	3-2
Před tiskem	3-2
V tisku	3-2
Zoom	3-3
Třídění	3-3
N v 1	3-3
Plakát	3-4
Brožura	3-4
Oboustranně	3-4
Pozice vazby/okraj s vazbou	3-5
Posunutí obrazu	3-5
Obálka/oddělovací list	3-5
Vodotisk	3-6
Přetisk	3-6
Zvolte barvu	3-6
Rychlé nastavení barev	3-6
4 Kopírování	4-1
Kopírování	4-2
Základní kopírovací postupy	4-2
Faktor zoom	4-3
Typ dokumentu	4-3
Sytost kopie	4-4
Kopírování s kompletací (třídění)	4-4

Kopírování 2 na 1/4 na 1	4-4
Jednostranné/oboustranné kopírování	4-4
Pozice vazby	4-5
Kopírování osobních dokladů	4-5
Opakování kopie	4-5
Rozdělené kopírování	4-5
5 Funkce snímání	5-1
Funkce snímání	5-2
Základní postupy snímání	5-2
Snímání do e-mailu/FTP/SMB	5-3
Sken. do pam. USB	5-3
Skenovat do PC	5-3
Snímání z počítačových aplikací	5-4
6 Operace faxování	6-1
Operace faxování	6-2
Základní faxovací postupy	6-2
Oběžníkový přenos	6-3
Časovaný přenos	6-3
Dávkový přenos	6-4
Přenos z paměti/přímý přenos	6-4
Opakovaná volba	6-5
Příjem do paměti	6-5
Předávání přijatého dokumentu	6-5
Přenos PC faxem	6-6
7 Dodatek	7-1

Úvod

1

Úvod

Děkujeme, že jste si koupili tento stroj.

Tento [Stručný návod] obsahuje úvod a ilustrace základních činností stroje a často používaných funkcí. Bližší informace o různých funkcích naleznete v příručkách Printer/Copier/Scanner User's Guide a Facsimile User's Guide na disku Documentation CD/DVD.

Aby byl provoz stroje bezpečný, přečtěte si před jeho prvním použitím příručku Safety Information Guide.

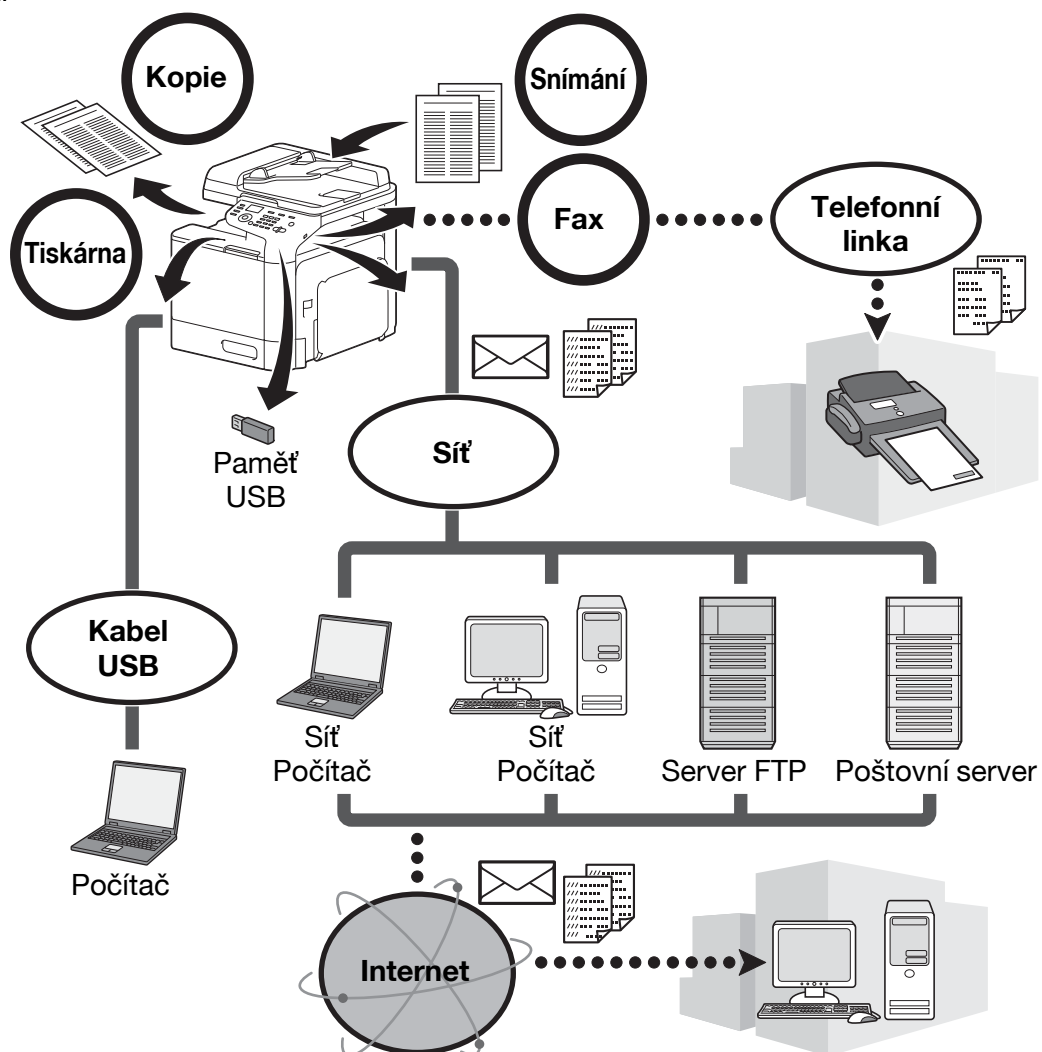
Úvod do CD/DVD Dokumentace

Dokumentace	Využití
Průvodce instalací	V této příručce naleznete podrobný popis počátečních operací, které je třeba provést před použitím stroje, jako je nastavení stroje a instalace ovladačů.
Printer/Copier/Scanner User's Guide	Příručka poskytuje podrobné informace k běžným každodenním činnostem, jako je použití ovladačů a ovládacího panelu a výměna spotřebního materiálu.
Facsimile User's Guide	Příručka poskytuje podrobné informace k běžným operacím faxu, jako je odesílání a příjem faxů a použití ovládacího panelu.
Reference Guide	Příručka poskytuje podrobné informace k instalaci ovladačů Macintosh a Linux a k provádění síťových nastavení.
Stručný návod (tato příručka)	Tato příručka obsahuje úvod a ilustrace základních činností stroje a často používaných funkcí.

Možnosti

d-Color MF2400 je digitální barevné multifunkční periferní zařízení, které usnadňuje pracovní tok a plní všechny požadavky kancelářského prostředí.

Stroj nabízí nepostradatelné kancelářské funkce kopírování, faxování, snímání a tisku pro účinnou podporu správy dokumentů.



Tiskový režim

Při tisku z počítače lze zadat různá nastavení, například pro formát papíru, kvalitu obrazu, barevný tón a uspořádání. Ovladač tiskárny lze snadno instalovat z příloženého disku Drivers CD/DVD.

Kopírování

Kopie vysoké kvality lze tisknout velkou rychlostí. Podle potřeby lze vytvářet kopie v živých barvách nebo černobílé kopie. Řada aplikačních funkcí významně napomáhá snižovat náklady na kancelářský provoz a zvyšovat jeho efektivitu.

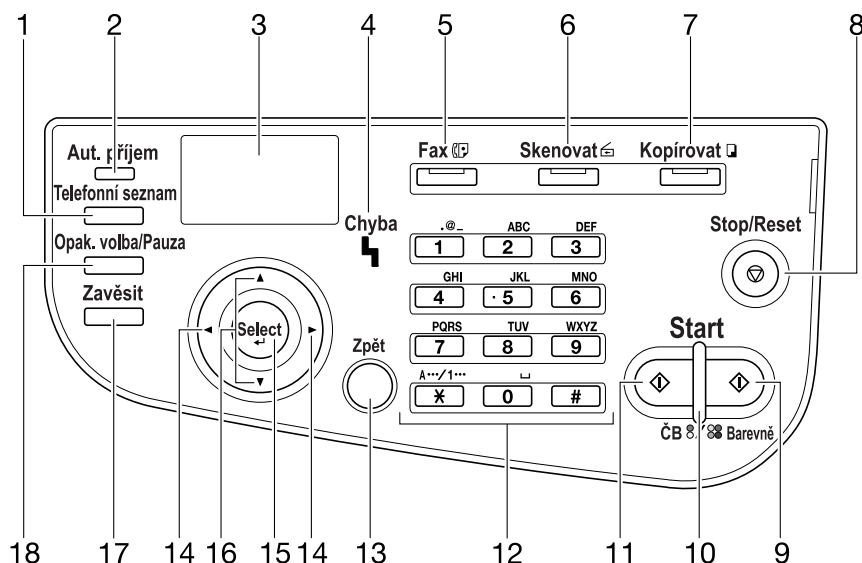
Funkce snímání

Papírové dokumenty lze rychle převést na digitální data. Tato převedená data lze pohodlně přenášet v síti. Tento stroj lze navíc používat jako skener s řadou aplikací kompatibilních s TWAIN nebo WIA.

Operace faxování

Faxem lze odesílat nejen dokumenty snímané přímo strojem, ale i počítačová data. Jeden fax lze naráz poslat do řady cílů, přijatý fax lze předat dál.

Ovládací panel



Č.	Jméno	Funkce
1	Tlačítko Telefonní seznam	Zobrazuje informace registrované v seznamu oblíbených, cíle rychlé volby a cíle skupinové volby.
2	Indikátor Aut. příjem	Rozsvítí se, když je zvolena funkce automatického příjmu.
3	Okénko pro hlášení	Zobrazuje nastavení, nabídky a hlášení.
4	Indikátor Chyba	Indikuje chybový stav.
5	Tlačítko/LED Fax	Přepíná do režimu faxu. Zeleným světlem indikuje, že je stroj v režimu faxu.
6	Tlačítko/LED Skenovat	Přepíná do režimu snímání. (snímání do e-mailu, snímání do FTP, snímání do sdílené složky v počítači, snímání do PC nebo snímání do paměti USB) Zeleným světlem indikuje, že je stroj v režimu snímání.
7	Tlačítko/LED Kopírovat	Přepíná do režimu kopírování. Zeleným světlem indikuje, že je stroj v režimu kopírování.
8	Tlačítko Stop/Reset	Vrací nastavení do výchozího stavu a zastavuje funkce.
9	Tlačítko Start (Barevně)	Spouští barevné kopírování, snímání nebo faxování.
10	Indikátor Start	Rozsvítí se modře, když lze kopírovat a přenášet fax. Rozsvítí s oranžově, když nelze kopírovat a přenášet faxy, například během zahřívání nebo v případě výskytu chyby.
11	Tlačítko Start (ČB)	Spouští monochromatické kopírování, snímání nebo faxování.
12	Klávesnice	Slouží k zadání požadovaného počtu kopií. Zadávat faxová čísla, e-mailové adresy a jména příjemců.
13	Tlačítko Zpět	Smaže zadaný počet kopií a zadaný text. Stisknutím se vrátíte do předchozího zobrazení. Stisknutím se zruší aktuálně zobrazené nastavení.
14	Tlačítka ◀/▶	Slouží k pohybu doleva a doprava v nabídkách, možnostech nebo volbách.
15	Tlačítko Select	Stisknutím se zvolí aktuálně zobrazené nastavení.
16	Tlačítka ▲/▼	Slouží k pohybu nahoru a dolů v nabídkách, možnostech nebo volbách.
17	Tlačítko Zavěsit	Slouží pro přenosy odesílání a příjmu se zavěšeným příjemcem.
18	Tlačítko Opak. volba/Pauza	Vyvolává poslední volené číslo. Vkládá prodlevu do volby čísla.

***Výměna
spotřebního
materiálu***

2

Výměna spotřebního materiálu

Když nastane čas výměny spotřebního materiálu nebo potřeba provést jinou činnost, objeví se na dotykovém panelu hlášení s výzvou k výměně spotřebního materiálu nebo provedení příslušné činnosti.

Jestliže se objeví takové hlášení, postupujte při výměně spotřebního materiálu podle příslušného návodu, nebo proveďte požadovanou činnost.



Bližší informace o výměně nádoby na odpadní toner, přenosového válce, přenosového pásu nebo fixační jednotky viz kapitola 8 "Replacing Consumables" v příručce Printer/Copier/Scanner User's Guide.

Výměna zásobníku toneru

Poznámka

Instalujte zásobník toneru na místo označené barvou nálepky. Při pokusu o násilnou instalaci zásobníku toneru může dojít k poškození.

Před instalací nového zásobníku toneru zásobník pětkrát až desetkrát protřepejte nahoru a dolů.

Použité zásobníky toneru skladujte v plastických obalech v původních krabicích a předejte je servisnímu technikovi.



POZOR

Manipulace s tonerem a zásobníky toneru

- Toner ani zásobník toneru nespalujte. Toner, který unikne z ohně, může způsobit popálení.



POZOR

Pokyny pro případ potřísnění tonerem

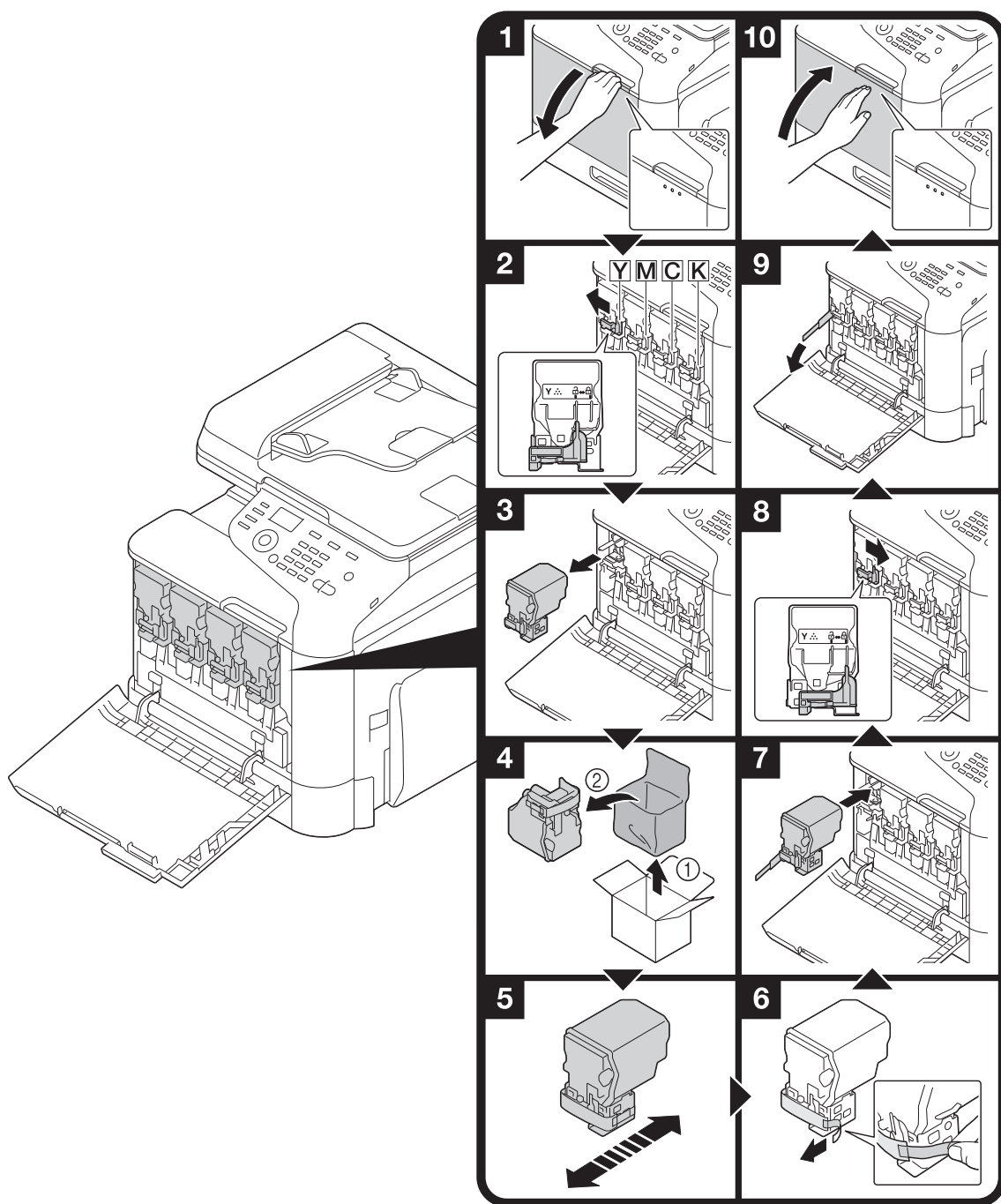
- Dávejte pozor, abyste nerozsypali toner uvnitř kopírovacího stroje a nepotřísnili si jím šaty a ruce.

- Potřísníte-li si ruce tonerem, ihned si je umyjte mýdlem a vodou.

- Vnikne-li vám toner do očí, ihned si je propláchněte vodou a vyhledejte lékařskou pomoc.

Následující text popisuje postup výměny zásobníku toneru.

Postup výměny zásobníku toneru je stejný pro tonery všech barev. Jako příklad je popsána výměna zásobníku žlutého toneru.



Výměna obrazové jednotky

Poznámka

Použité obrazové jednotky skladujte v původních černých plastových obalech v krabicích a předejte je servisnímu technikovi.

Obrazová jednotka se může snadno poškodit světlem. Nechte obrazovou jednotku v černém plastickém sáčku až do okamžiku těsně před instalací.



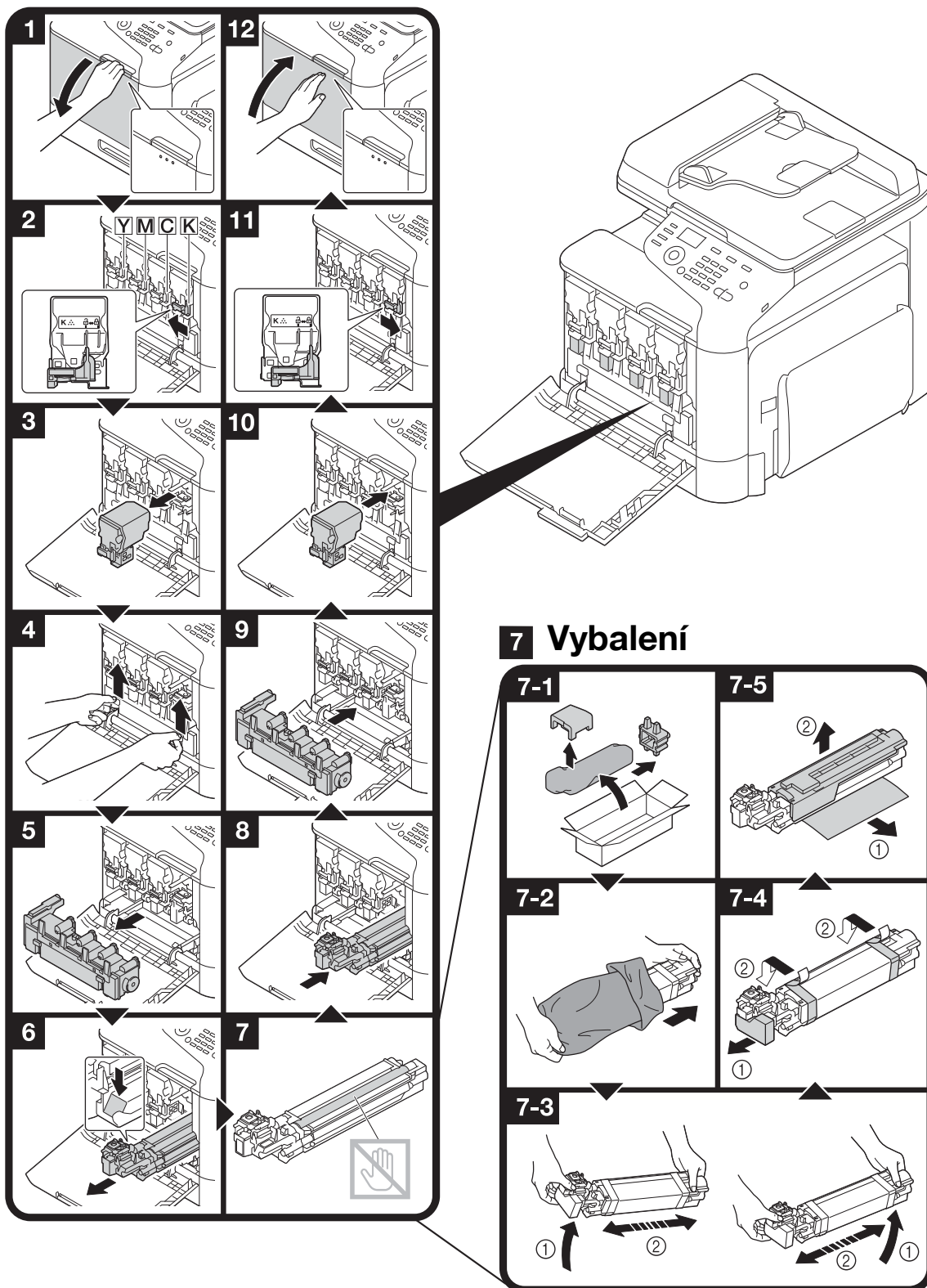
POZOR

Pokyny pro případ potřísnění tonerem

- Dávejte pozor, abyste nerozsypli toner uvnitř kopírovacího stroje a nepotřísnili si jím šaty a ruce.
 - Potřísníte-li si ruce tonerem, ihned si je umyjte mýdlem a vodou.
 - Vnikne-li vám toner do očí, ihned si je propláchněte vodou a vyhledejte lékařskou pomoc.
-

Následující text popisuje postup výměny obrazové jednotky.

Postup výměny obrazové jednotky je stejný pro všechny barvy obrazové jednotky. Jako příklad je popsána výměna černé obrazové jednotky.



Tiskový režim

3

Tiskový režim


 *Bližší viz nápověda k ovladači tiskárny.*


Základní tiskové postupy

Tato část obsahuje informace o základních tiskových postupech.

Před tiskem

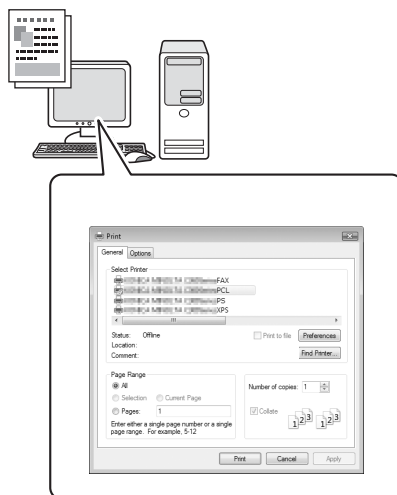
Odešlete tisková data z aplikace v počítači přes tiskový ovladač do tohoto stroje. Aby bylo možno tisknout, musí být nejprve na používaném počítači instalován ovladač tiskárny. Ovladač tiskárny lze snadno instalovat instalačním programem na příloženém disku Drivers CD/DVD.

 *S tímto strojem lze použít následující tiskové ovladače.*
Windows: ovladač PCL, ovladač PS nebo ovladač XPS
Macintosh: ovladač OS X
Linux: ovladač Linux PS

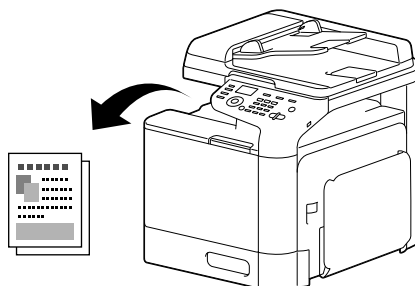
 *Před tiskem propojte stroj s počítačem pomocí rozhraní USB nebo prostřednictvím počítačové sítě. Aby bylo možno vytvořit síťové propojení, musí být nejprve provedena síťová nastavení. Síťová nastavení by měl provádět správce. Síťová nastavení lze také zadat pomocí Web Connection. Bližší viz kapitola 2 příručky Printer/Copier/Scanner User's Guide a kapitola 9 a 10 příručky Reference Guide.*

V tisku

- 1 Vytvořte v aplikaci dokument a zvolte tiskový příkaz.
- 2 V dialogovém rámečku Tisk zvolte tiskárnu.



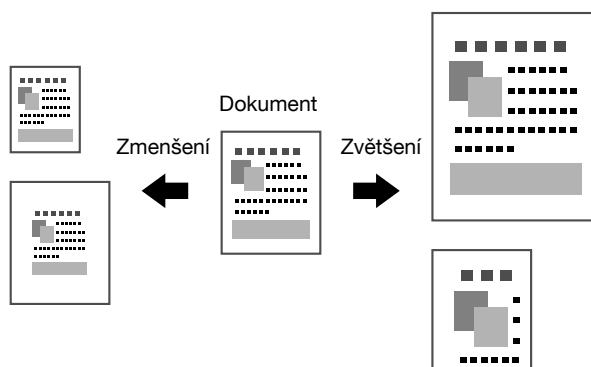
- 3 – Je-li třeba, zobrazte dialogový rámeček ovladače tiskárny a zadejte tisková nastavení.
- 3 Vytisknou se zadané stránky a počet jejich kopií.



Zoom

Zadejte faktor zvětšení nebo zmenšení.

Tisk je automaticky zvětšen nebo zmenšen podle zde zadaného formátu, pokud se liší od nastavení originálu a [Zoom] je nastaven na [Auto].

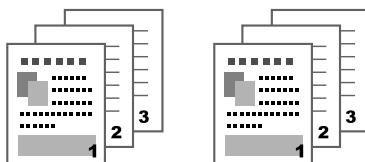


Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Basic

Ovladač Macintosh OS X: Page Attributes

Třídění

Při tisku více kopií zvolte funkci Třídění, se kterou se vytiskne každá kopie jako úplná sada (1, 2, 3, ..., 1, 2, 3, ...).

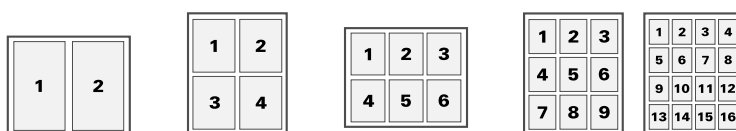


Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Basic

Ovladač Macintosh OS X: vlastnosti tiskárny

N v 1

Na jednu stránku papíru lze zmenšit a společně vytisknout více stránek dokumentu.

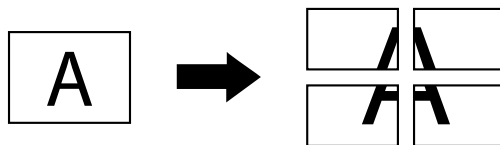


Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Uspořádání

Macintosh OS X driver: Layout

Plakát

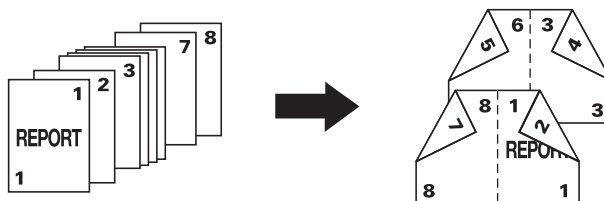
Jednu stránku dokumentu lze zvětšit a vytisknout na více listů papíru.



Ovladač Windows PCL: záložka Uspořádání

Brožura

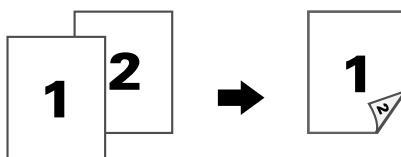
Stránky dokumentu lze vytisknout ve formě brožury.



Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Uspořádání

Oboustranně

Stránky dokumentu lze tisknout po obou stranách papíru.

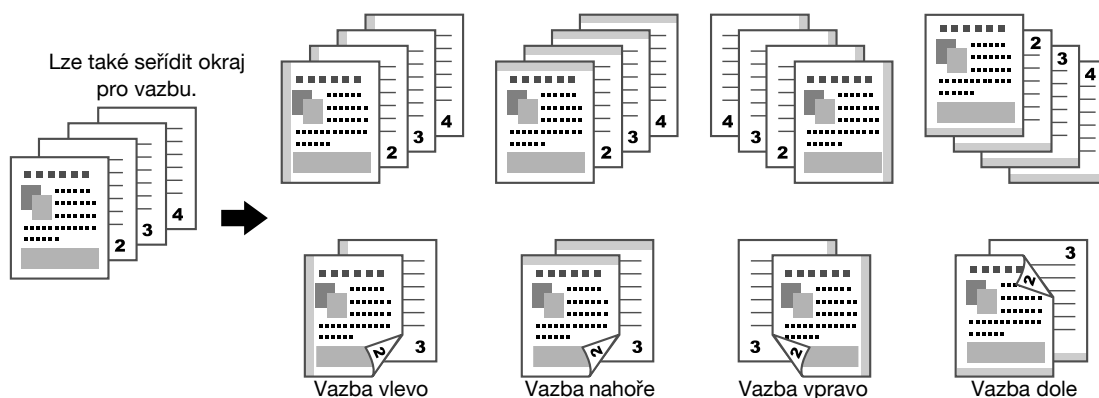


Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Uspořádání

Macintosh OS X driver: Layout

Pozice vazby/okraj s vazbou

Zadejte pozici vazby pro svázané dokumenty. Lze také upravit šířku okrajů.

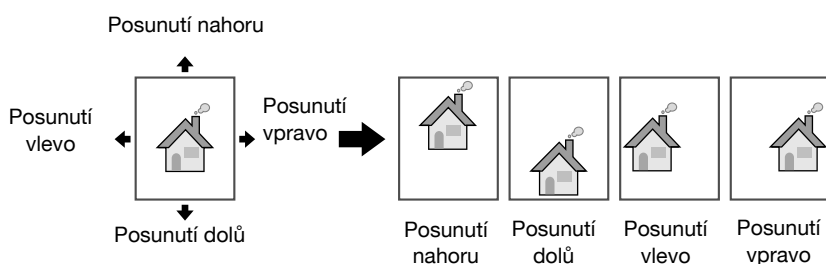


Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Uspořádání

Macintosh OS X driver: Layout

Posunutí obrazu

Při vytváření levého nebo pravého okraje lze celý obraz při tisku posunout do strany.

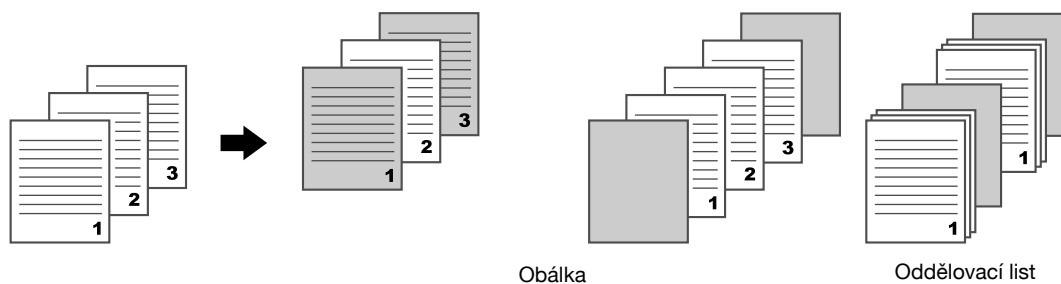


Ovladač Windows PCL: záložka Uspořádání

Obálka/oddělovací list

Přední a zadní obálku lze tisknout na odlišný papír. Nebo lze vložit čisté listy papíru jako přední a zadní obálku a vkládat je jako oddělovací listy.

Pro papír používaný k tomuto účelu lze zvolit odlišný zásobník papíru.

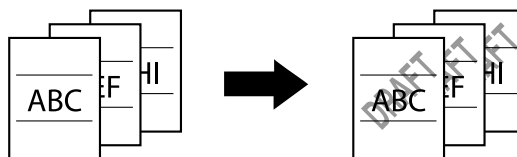


Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Obálka

Ovladač Macintosh OS X: Cover Page

Vodotisk

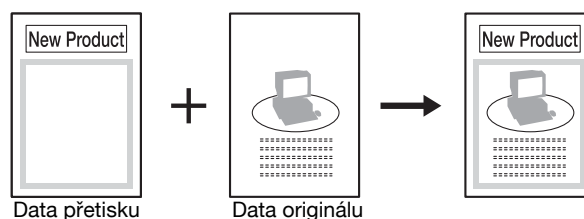
Dokument lze vytisknout s přetiskem vodotisku (textové razítko).



Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Vodotisk/přetisk

Přetisk

Dokument lze vytisknout s překrytím daty přetisku.



Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Vodotisk/přetisk

Zvolte barvu

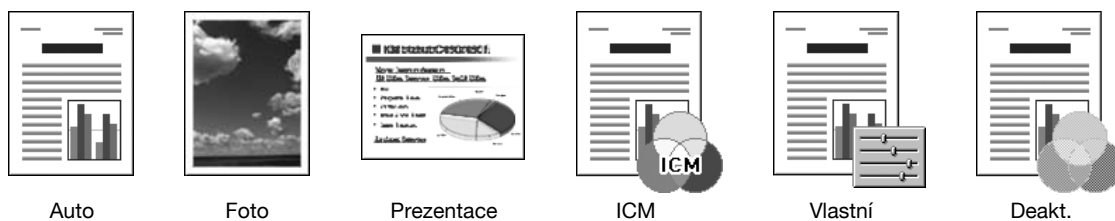
Zvolte, jestli se bude dokument tisknout barevně nebo ve stupních šedé.

Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Kvalita

Ovladač Macintosh OS X: Color Options

Rychlé nastavení barev

Dokument lze vytisknout v obrazové kvalitě vhodné pro obsah dokumentu.



Ovladače Windows PCL/PS/XPS: záložka Kvalita

Ovladač Macintosh OS X: Color Options

Kopírování **4**

Kopírování



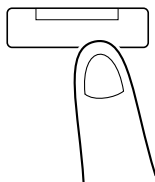
Bliže viz kapitola 6 "Using the Copier" v příručce Printer/Copier/Scanner User's Guide.

Základní kopírovací postupy

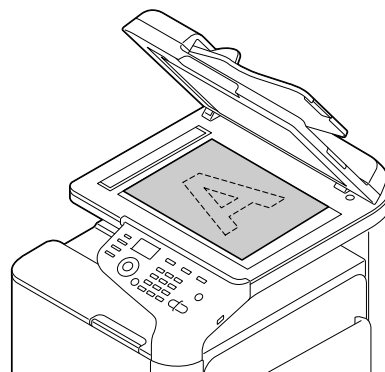
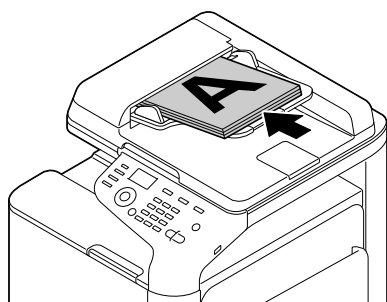
Tato část obsahuje informace o všeobecných postupech při kopírování.

- 1 Stisknutím tlačítka **Kopírovat** přejděte do režimu kopírování.

Kopírovat



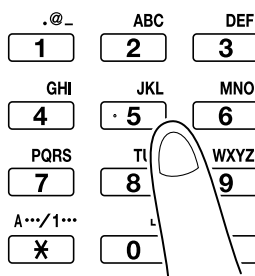
- 2 Vložte dokument do ADF, nebo jej pokládejte na osvitové sklo.



- 3 Zadejte požadované nastavení kopírování.

4 Pomocí číselnice zadejte požadovaný počet kopií.

- Chcete-li změnit počet kopií, stiskněte tlačítko **Zpět** a zadejte požadovaný počet.



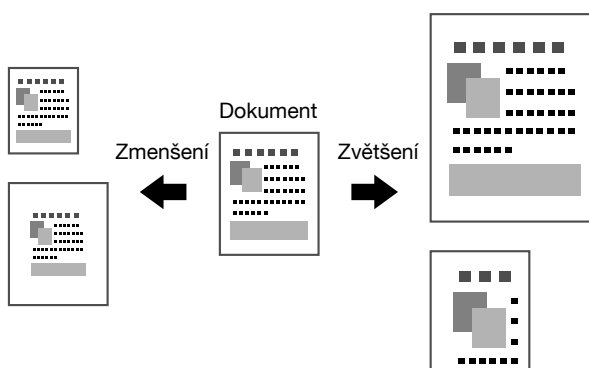
5 Chcete-li vytvořit barevnou kopii, stiskněte tlačítko **Start (Barevně)**.

Chcete-li vytvořit černobílou kopii, stiskněte tlačítko **Start (ČB)**.

- Při vytváření oboustranných kopií z osvitového skla se v okně hlášení objeví [Další str.?]. Položte na osvitové sklo dokument druhou stranou a stiskněte tlačítko **Select**.
- Chcete-li snímat stránky oboustranného dokumentu pomocí ADF, vložte do ADF dokumenty, kde má být snímána zadní strana, a stiskněte tlačítko **Select**.
- Pokud je během kopírování stisknuto tlačítko **Stop/Reset**, objeví se v okně hlášení [Úloha zrušena]. Chcete-li zastavit kopírování, zvolte [Ano]. Chcete-li v kopírování pokračovat, zvolte [Ne].

Faktor zoom

Zadejte faktor zvětšení nebo zmenšení.



Typ dokumentu

Dokument lze kopírovat v obrazové kvalitě vhodné pro obsah dokumentu.



MIX



TEXT



FOTO



VYSOKÝ/MIX



VYSOKÝ/TEXT



VYSOKÝ/FOTO

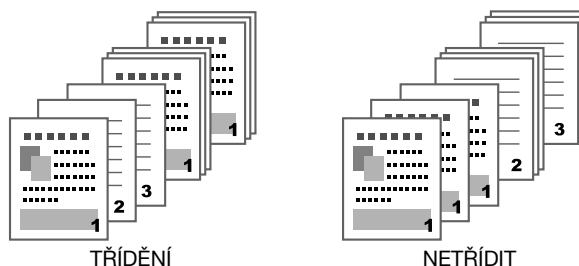
Sytost kopie

Lze seřadit sytost kopie.



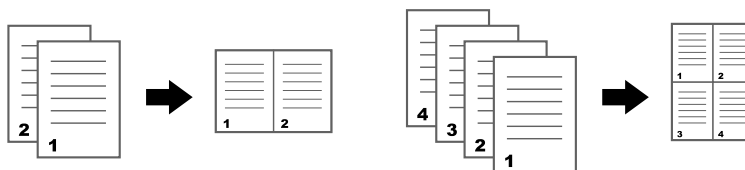
Kopírování s kompletací (třídění)

Při tisku většího počtu kopií zvolte [Třídění] a všechny kopie se vytisknou jako úplná sada set (1, 2, 3, ..., 1, 2, 3, ...). Chcete-li před tiskem následující stránky vytisknout všechny kopie předchozí stránky (1, 1, 1, ..., 2, 2, 2, ...), zvolte [Netřídít].



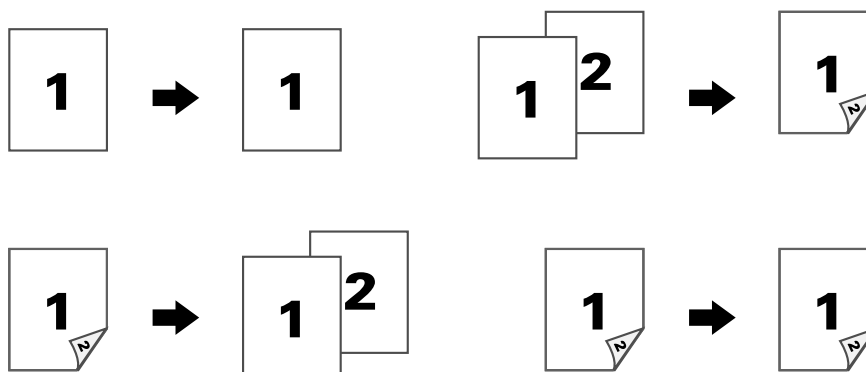
Kopírování 2 na 1/4 na 1

Obrazy více stran dokumentu (2 nebo 4) lze zmenšit a společně vytisknout na jednu stránku.



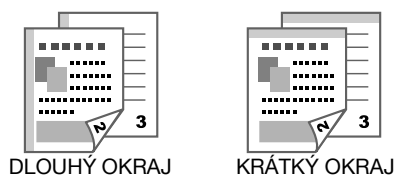
Jednostranné/oboustranné kopírování

Dokument i kopie lze zadat jako jednostranné nebo oboustranné.



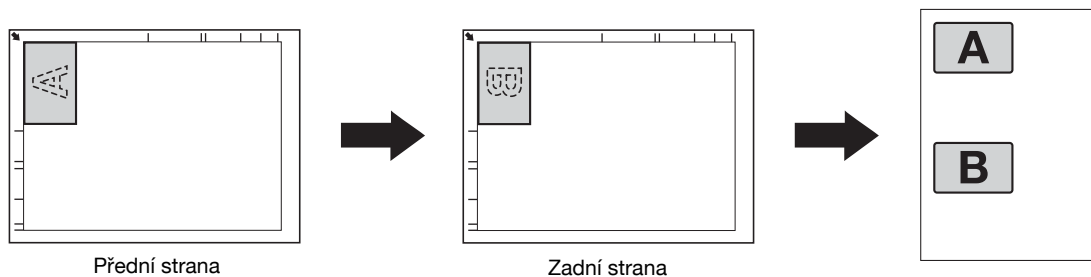
Pozice vazby

Zadejte pozici vazby pro svázané dokumenty.



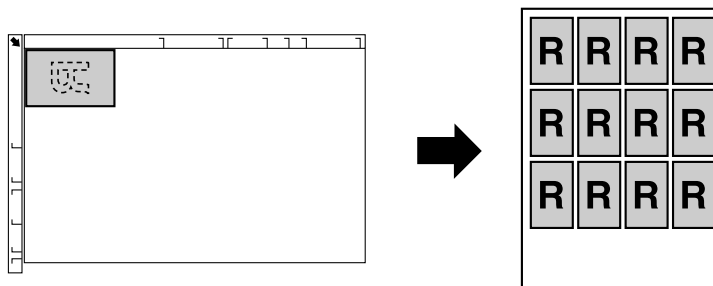
Kopírování osobních dokladů

Přední a zadní strana dokumentu, jako je například šek, se okopíruje v plné velikosti na jeden list papíru.



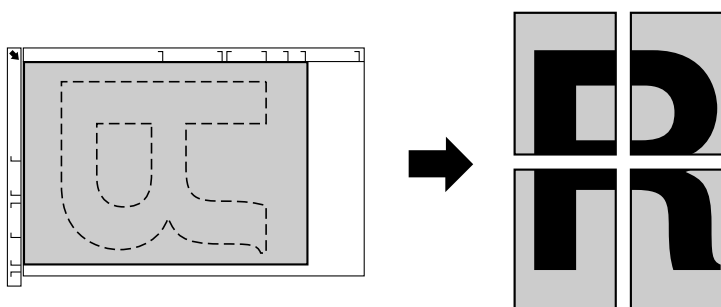
Opakování kopie

Malé dokumenty, jako jsou poznámky, jsou dlaždicovitě uspořádány a vtištěny na jednu stránku. Tato funkce umožňuje kopírovat malé dokumenty ve skutečné velikosti.



Rozdělené kopírování

Šířka i délka snímaného dokumentu jsou zvětšeny na 200% a vtištěny na čtyři stránky.



Funkce snímání **5**

Funkce snímání



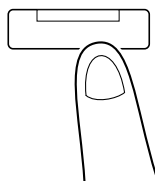
Bližší viz kapitola 7 "Using the Scanner" v příručce *Printer/Copier/Scanner User's Guide*.

Základní postupy snímání

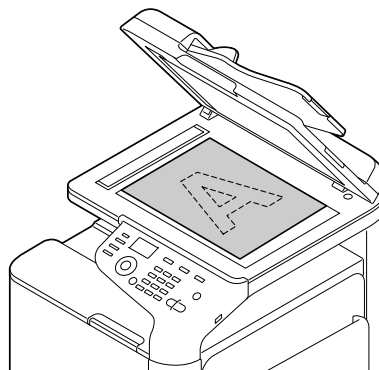
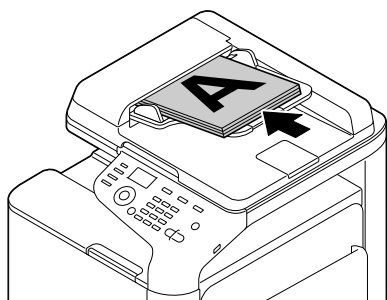
Tato část obsahuje informace o základních postupech snímání.

- 1 Stisknutím tlačítka **Skenovat** přejděte do režimu snímání.

Skenovat



- 2 Vložte dokument do ADF, nebo jej pokládejte na osvitové sklo.



- 3 Zadejte požadované nastavení snímání.

- 4 Zadejte cíl.

- Pokud jsou cíle již registrovány, lze zvolit registrovaný cíl.
- Chcete-li zadat adresu cíle přímo, použijte číselnici.
- Dokument lze současně odeslat do více cílů (oběžníkový přenos).

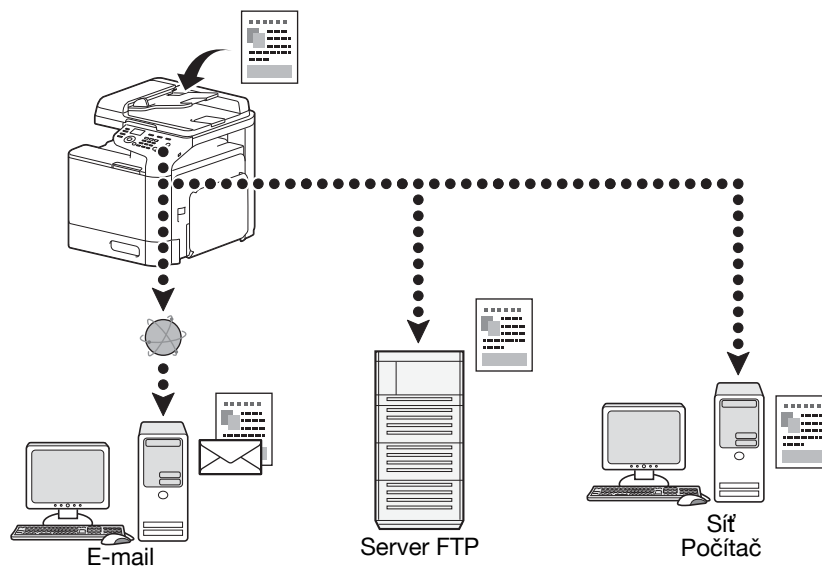
- 5 Chcete-li provádět barevné snímání, stiskněte tlačítko **Start (Barevně)**.

Chcete-li provádět černobílé snímání, stiskněte tlačítko **Start (ČB)**.

- Chcete-li snímat stránky oboustranného dokumentu pomocí ADF, vložte do ADF dokumenty, kde má být snímána zadní strana, a stiskněte tlačítko **Select**.
- Pokud je během kopírování stisknuto tlačítko **Stop/Reset**, objeví se v okně hlášení [Úloha zrušena]. Chcete-li zastavit kopírování, zvolte [Ano]. Chcete-li v kopírování pokračovat, zvolte [Ne].

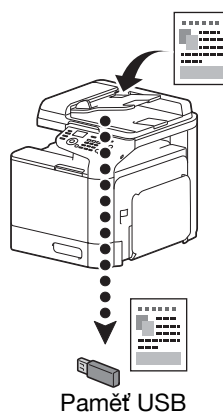
Snímání do e-mailu/FTP/SMB

Snímaná data lze odeslat prostřednictvím počítačové sítě na zadanou adresu (e-mailová adresa, adresa FTP nebo adresa SMB). Adresu lze zadat přímo, nebo lze zvolit adresu registrovanou ve stroji.



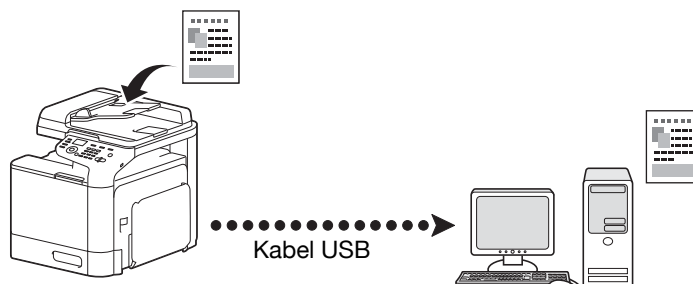
Sken. do pam. USB

Snímaná data lze uložit do zařízení typu paměti USB, zapojeného do portu USB HOST tohoto stroje.



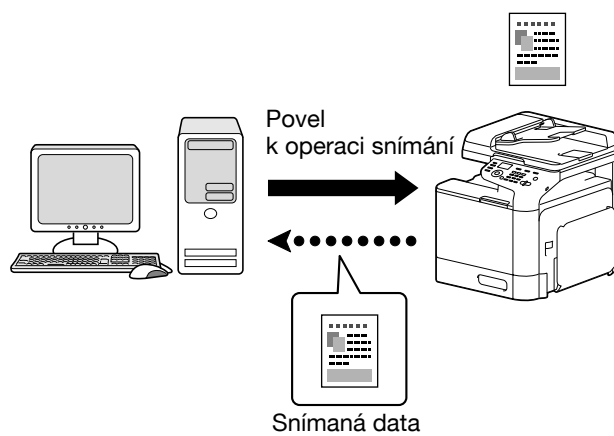
Skenovat do PC

Snímaná data lze odeslat do počítače připojeného ke stroji. Tuto funkci lze použít, jen když je stroj připojen k počítači prostřednictvím kabelu USB.



Snímání z počítačových aplikací

Dokumenty lze snímat z počítače připojeného ke stroji přes počítačovou síť. Z aplikací kompatibilních s TWAIN nebo WIA lze zadat nastavení snímání a operace snímání provádět.



Operace faxování

6

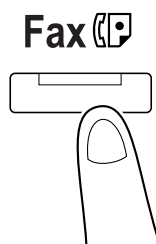
Operace faxování

 *Bliže viz příručka Facsimile User's Guide.*

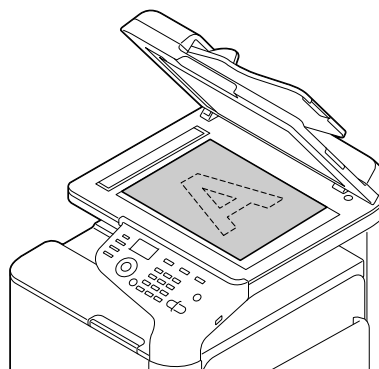
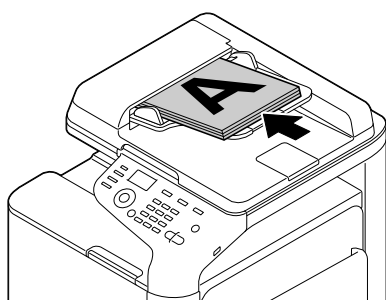
Základní faxovací postupy

Tato část obsahuje informace o základních faxovacích postupech.

- 1 Stisknutím tlačítka **Fax** přejděte do režimu faxu.



- 2 Vložte dokument do ADF, nebo jej pokládejte na osvitové sklo.



- 3 Zadejte požadované nastavení snímání.

- 4 Zadejte cíl.

- Pokud jsou již registrována faxová čísla, lze zvolit registrovaný cíl.
- Při přímém zadávání faxového čísla zadejte číslo pomocí číselnice.
- Dokument lze současně odeslat do více cílů (oběžníkový přenos).

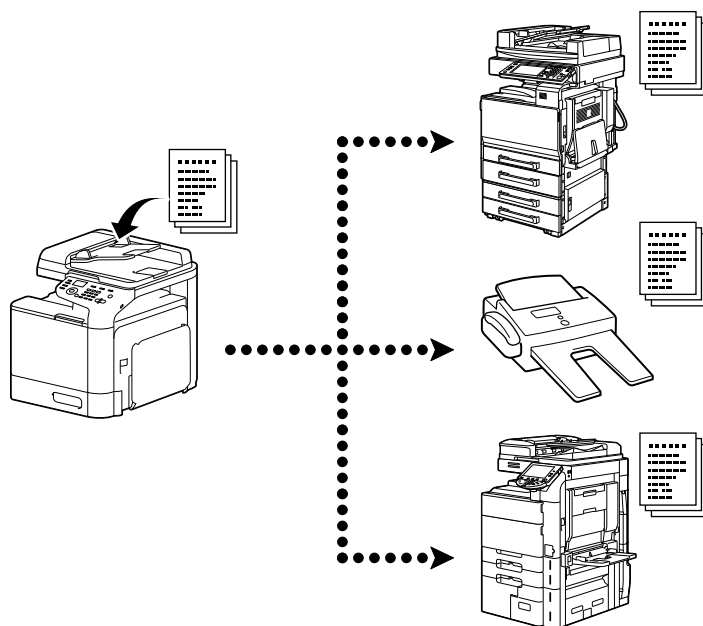
- 5 Stiskněte tlačítko **Start**.

Fax je odeslán.

- Fax se odesílá černobíle bez ohledu na to, jestli stisknete tlačítko **Start (Barevně)** nebo tlačítko **Start (ČB)**.
- Při snímání více stránek z osvitového skla se v okně hlášení objeví [Další str.?]. Položte na osvitové sklo dokument druhou stranou a stiskněte tlačítko **Select**.
- Pokud je během kopírování stisknuto tlačítko **Stop/Reset**, objeví se v okně hlášení [Úloha zrušena]. Chcete-li zastavit kopírování, zvolte [Ano]. Chcete-li v kopírování pokračovat, zvolte [Ne].

Oběžníkový přenos

Fax je možné odeslat více příjemcům při jednom přenosu.

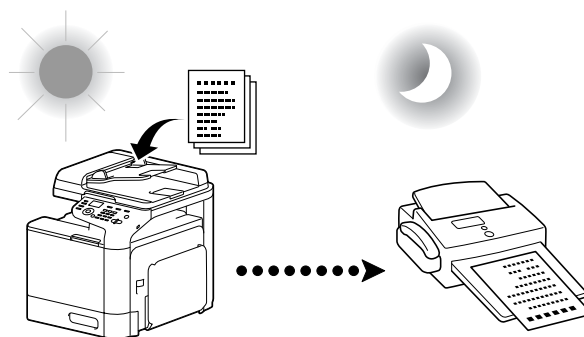


 *Blíže viz kapitola 3, "Sending Faxes" v příručce Facsimile User's Guide.*

Časovaný přenos

Dokument lze snímat a uložit do paměti, aby mohl být v zadanou dobu odeslán.

Časovaný přenos lze kombinovat s oběžníkovým přenosem.

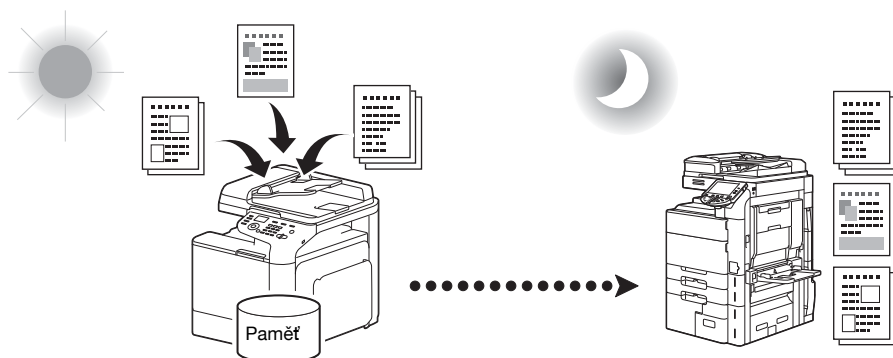


Snímaný dokument je odeslán v nastavenou dobu.

 *Blíže viz kapitola 3, "Sending Faxes" v příručce Facsimile User's Guide.*

Dávkový přenos

Do paměti stroje lze nasnímat a uložit více dokumentů a společně je v určitou dobu odeslat do jednoho cíle.

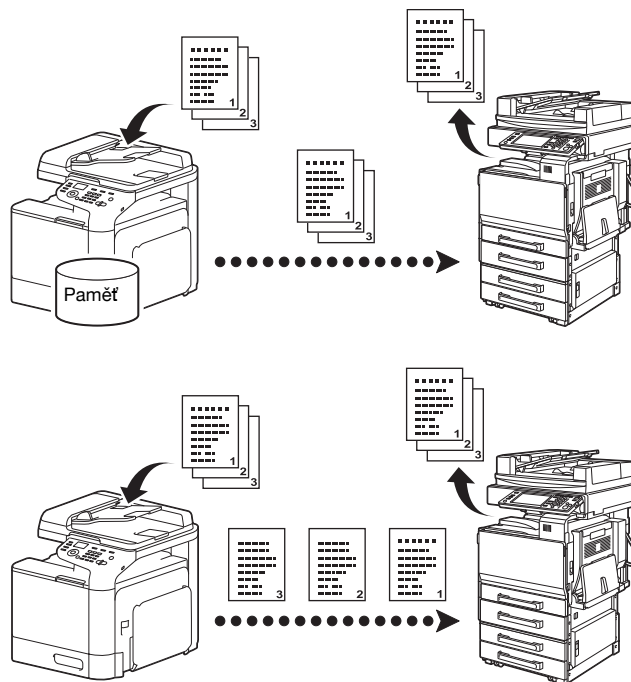


 *Bliže viz kapitola 3, "Sending Faxes" v příručce Facsimile User's Guide.*

Přenos z paměti/přímý přenos

U přenosu z paměti je přenos faxu zahájen až po nasnímání a uložení celého dokumentu do paměti.

U přímého přenosu je přenos prováděn v reálném čase v přenosové sekvenci podle cílů.

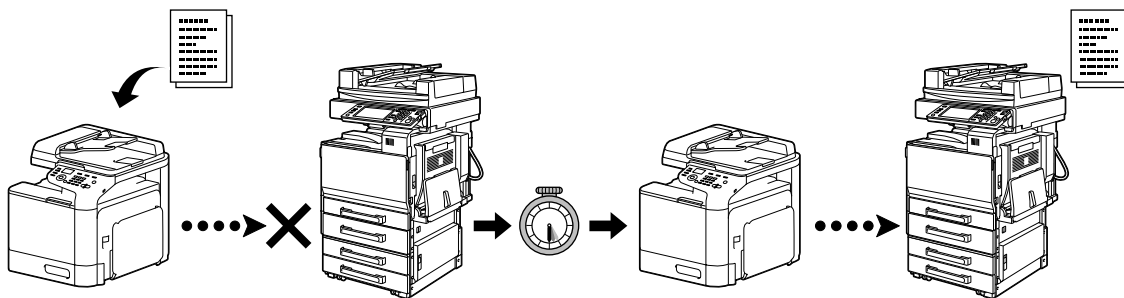


 *Bliže viz kapitola 3, "Sending Faxes" v příručce Facsimile User's Guide.*

Opakovaná volba

Opakování volby stejného příjemce se nazývá "opakovanou volbou".

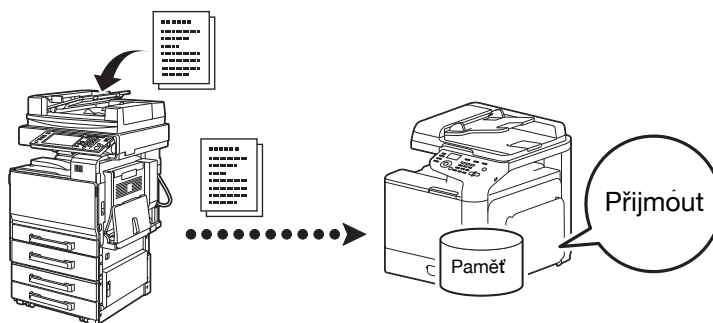
Jestliže nelze fax odeslat, například když je linka příjemce obsazená, lze faxové číslo po určité době znovu vytočit.



 *Blíže viz kapitola 3 "Sending Faxes" v příručce Facsimile User's Guide.*

Příjem do paměti

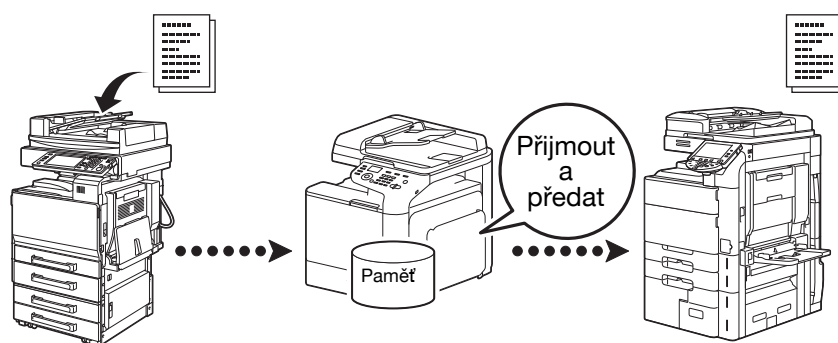
Při příjmu do paměti jsou dokumenty nuceně ukládány do paměti. V případě potřeby lze dokumenty následně z paměti vytisknout.



 *Blíže viz kapitola 5 "Receiving Faxes" v příručce Facsimile User's Guide.*

Předávání přijatého dokumentu

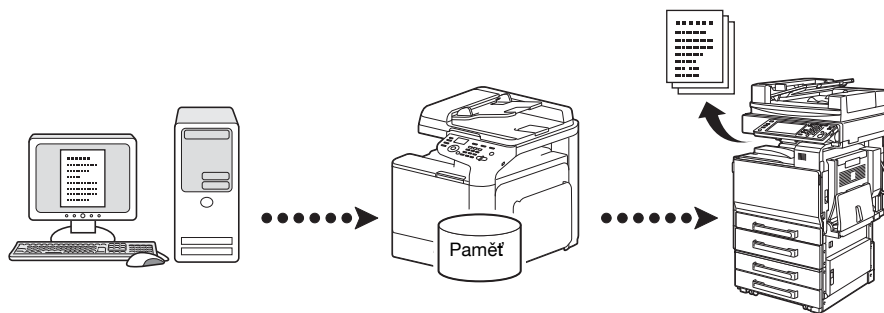
Přijaté dokumenty data lze předat do předem zadaného cíle. Cíle pro předávání nastavuje správce.



 *Blíže viz kapitola 5 "Receiving Faxes" v příručce Facsimile User's Guide.*

Přenos PC faxem

Pomocí ovladače faxu lze odeslat fax přímo z počítače se systémem Windows.



Bližší viz kapitola 4 "Faxing From a Computer (PC-FAX)" v příručce Facsimile User's Guide.

Dodatek

7

B	
Brožura	3-4
C	
CD/DVD Dokumentace	1-2
Č	
Časovaný přenos	6-3
D	
Dávkový přenos	6-4
K	
Kopír.osob.dokladů	4-5
N	
N v 1	3-3
O	
Obálka	3-5
Oboustranně	3-4, 4-4
Oběžníkový přenos	6-3
Oddělovací list	3-5
Okraj s vazbou	3-5
Opakovaná volba	6-5
Opakování kopie	4-5
Ovládací panel	1-4
P	
PC fax	6-6
Plakát	3-4
Posunutí obrazu	3-5
Pozice vazby	3-5, 4-5
Předávání faxu	6-5
Přenos z paměti	6-4
Přetisk	3-6
Příjem do paměti	6-5
Přímý přenos	6-4
R	
Rozdělené kopírov.	4-5
Rychlé nastavení barev	3-6
S	
Sken.do paměti USB	5-3
Skenovat do PC	5-3
Sním.do e-mailu	5-3
Snímání do FTP	5-3
Snímání do SMB	5-3
Snímání z počítače	5-4
Spojit	4-4
Sytost	4-4
T	
Typ dokumentu	4-3
Třídění	3-3

V	
Vodotisk	3-6
Výměna obrazové jednotky	2-4
Výměna zásobníku toneru	2-2
Výstupní zpracování	4-4
Z	
Zoom	3-3, 4-3
Zvolte barvu	3-6