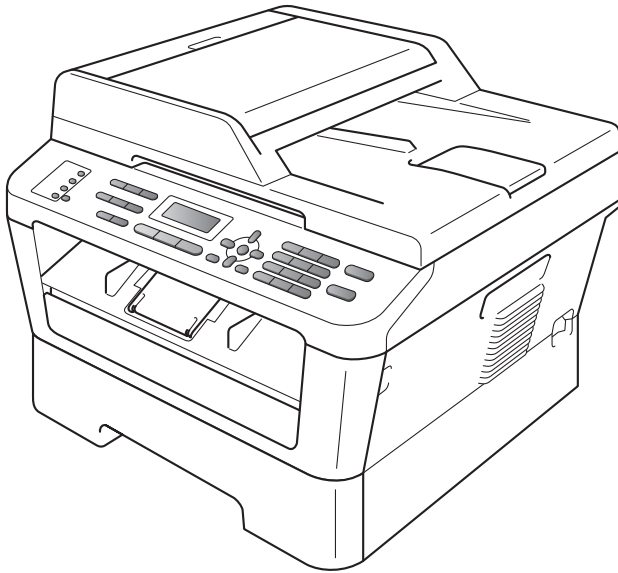


# PODROBNÁ PŘÍRUČKA UŽIVATELE



MFC-7360N  
MFC-7460DN  
MFC-7860DW

Ne všechny modely jsou dostupné ve všech zemích.

Verze 0

CZE

## Příručky uživatele a kde je najdu?

Jaká příručka?	Co v ní je?	Kde je?
<b>Bezpečnostní předpisy a pokyny</b>	Tuto příručku si přečtete jako první. Před instalací zařízení si prosím přečtete Bezpečnostní pokyny. V této příručce najdete ochranné známky a právní omezení.	Vytištěno / V balení
<b>Stručný návod k obsluze</b>	Postupujte podle pokynů k instalaci zařízení a nainstalujte ovladače a program pro operační systém a typ připojení, který používáte.	
<b>Základní příručka uživatele</b>	Naučte se základy týkající se operací faxování, kopírování, skenování a toho, jak vyměnit spotřební materiál. Viz Tipy pro odstraňování problémů.	Vytištěno / V balení Pro Maďarsko / Bulharsko / Rumunsko / Polsko / Slovensko / Českou republiku: soubor PDF / CD-ROM s dokumentací / V balení
<b>Podrobná příručka uživatele</b>	Naučte se pokročilejší operace: faxování, kopírování, bezpečnostní funkce, tisk hlášení a provádění běžné údržby.	Soubor PDF / CD-ROM s dokumentací / V balení
<b>Příručka uživatele programů</b>	Postupujte podle pokynů k tisku, skenování, síťovému skenování, vzdálené instalaci, PC-Fax a použití nástroje Brother ControlCenter.	
<b>Síťový glosář</b>	V této Příručce jsou obsaženy základní informace týkající se síťových funkcí zařízení Brother společně s vysvětlením obecných běžných a síťových termínů.	
<b>Příručka síťových aplikací</b>	Tato Příručka poskytuje užitečné informace o nastavení drátových a bezdrátových sítí a bezpečnostních nastaveních zařízení Brother. Rovněž zde můžete najít informace o podporovaných protokolech pro vaše zařízení a podrobné tipy pro řešení problémů.	

# Obsah

<b>1</b>	<b>Základní nastavení</b>	<b>1</b>
	Ukládání do paměti.....	1
	Automatická změna času.....	1
	Ekologické funkce.....	2
	Úspora toneru.....	2
	Režim spánku.....	2
	Režim Hlubokého spánku.....	2
	Nastavení toneru.....	3
	Nastavení toneru (režim Pokračovat).....	3
	Příjem faxů v režimu Pokračovat.....	3
	Konec toneru v režimu Pokračovat.....	3
	Kontrast displeje LCD.....	4
	Časovač faxu.....	4
<b>2</b>	<b>Bezpečnostní funkce</b>	<b>5</b>
	Zabezpečení.....	5
	Blokování odesílání (MFC-7360N a MFC-7460DN).....	5
	Blokovací funkce 2.0 (MFC-7860DW).....	6
	Blokování nastavení.....	9
	Omezení vytáčení.....	10
<b>3</b>	<b>Odesílání faxu</b>	<b>11</b>
	Další možnosti odesílání.....	11
	Odesílání faxů pomocí vícenásobných nastavení.....	11
	Kontrast.....	11
	Změna rozlišení faxu.....	12
	Další operace odesílání.....	12
	Ruční odesílání faxu.....	12
	Souběh činností.....	12
	Oběžník.....	13
	Přenos v reálném čase.....	14
	Zámožský režim.....	14
	Odložený fax.....	15
	Přenos odložené dávky.....	15
	Kontrola a zrušení čekajících úloh.....	15
	Elektronický titulní list.....	16
	Přehled pollingu.....	17
	Polling vysílání.....	17

---

## **4 Příjem faxu** **19**

---

Funkce dálkového ovládnání faxu .....	19
Přesměrování faxu .....	19
Ukládání faxu .....	19
PC-Fax příjem .....	20
Změna funkcí dálkového ovládnání faxu .....	21
Dálkové vyzvednutí .....	22
Příkazy dálkového faxu .....	24
Další operace příjmu .....	25
Tisk zmenšeného příchozího faxu .....	25
Oboustranný tisk pro Režim faxu (MFC-7460DN a MFC-7860DW) .....	25
Nastavení razítka příjmu faxu .....	25
Příjem faxů do paměti (MFC-7360N a MFC-7460DN) .....	26
Nastavení sytosti tisku .....	26
Tisk faxu z paměti .....	26
Příjem bez papíru .....	27
Přehled pollingu .....	27
Polling příjem .....	27
Zastavení pollingu .....	29

---

## **5 Vytáčení a ukládání čísel** **30**

---

Služby telefonní linky .....	30
Nastavení typu telefonní linky .....	30
Další operace vytáčení .....	31
Kombinace čísel v paměti stanic .....	31
Další způsoby, jak uložit čísla .....	32
Nastavení skupin pro oběžník .....	32
Možnosti pro nastavení skupin .....	33
Změna Skupinových čísel .....	35
Odstranění Skupinových čísel .....	37

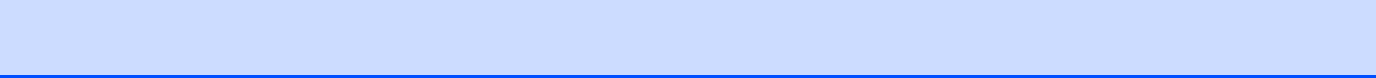
---

## **6 Tisk hlášení** **38**

---

Faxová hlášení .....	38
Hlášení o ověření přenosu .....	38
Faxový deník .....	38
Hlášení .....	39
Jak tisknout hlášení .....	39

<b>7</b>	<b>Kopírování</b>	<b>40</b>
	Nastavení kopírování.....	40
	Zastavení kopírování.....	40
	Zvětšování či zmenšování kopírovaného snímku.....	40
	Použití klávesy Volby.....	42
	Zlepšení kvality kopírování.....	43
	Třídění kopií pomocí ADF.....	43
	Nastavení kontrastu a jasu.....	43
	Tvorba kopií N na 1 (rozvržení stránky).....	44
	Kopírování ID 2 na 1.....	46
	Oboustranné kopírování (jednostranné na oboustranné) (MFC-7460DN a MFC-7860DW).....	47
	Kopírování Oboustranný tisk (otočení dlouhé strany).....	47
	Pokročilé kopírování Oboustranný tisk (otočení krátké strany).....	47
<b>A</b>	<b>Běžná údržba</b>	<b>48</b>
	Čištění zařízení.....	48
	Kontrola zařízení.....	48
	Kontrola čítačů stránek.....	48
	Kontrola zbývajících životnosti částí.....	48
	Balení a přeprava přístroje.....	49
<b>B</b>	<b>Glosář</b>	<b>51</b>
<b>C</b>	<b>Rejstřík</b>	<b>55</b>



## Ukládání do paměti

Nastavení nabídky jsou trvale uložena a v případě výpadku napájení *nebudou* ztracena. Dočasná nastavení (například kontrast, zámořský režim) *budou* ztracena.

(Pro MFC-7860DW)

Při výpadku napájení si zařízení rovněž uchová datum a čas a naprogramované faxové úlohy časovače (např. Odložený fax) přibližně po dobu 60 hodin. Ostatní faxové úlohy v paměti zařízení *nebudou* ztraceny.

(Pro MFC-7360N a MFC-7460DN)

Při výpadku napájení si zařízení rovněž uchová datum a čas přibližně po dobu 2 hodin. Faxové úlohy v paměti zařízení *budou* ztraceny.

## Automatická změna času

Zařízení lze nastavit tak, aby automaticky provádělo změnu na letní čas. Automaticky se přenastaví o jednu hodinu dopředu na jaře a o jednu hodinu dozadu na podzim.

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu, 0, 2, 2**.
- 2 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte **Zap.** nebo **Vyp.**  
Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.

## Ekologické funkce

### Úspora toneru

Pomocí této funkce můžete šetřit toner. Nastavíte-li úsporu toneru na možnost Zap., výtisky budou světlejší. Výchozím nastavením je Vyp..

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu, 1, 4, 1.**
- 2 Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte Zap. nebo Vyp..  
Stiskněte tlačítko **OK.**
- 3 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec).**



#### Poznámka

Nedoporučujeme používat funkci Úspora toneru pro tisk fotografií a obrázků v odstínech šedé.

### Režim spánku

Nastavení režimu Spánku může snížit spotřebu energie. Je-li zařízení v režimu Spánku (Úsporný režim), chová se, jako by bylo vypnuto. Přijetí dat či zahájené operace zařízení probudí z režimu Spánku do režimu Připraven.

Můžete si sami zvolit, jak dlouho musí být přístroj nečinný, než se přepne do režimu spánku. Když zařízení přijme fax, data z počítače nebo udělá kopii, časovač bude vynulován. Výchozí nastavení jsou 3 minuty.

Když je zařízení v režimu spánku, na displeji LCD se zobrazí **Spanek.**

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu, 1, 4, 2.**
- 2 Zadejte dobu, po kterou musí být přístroj nečinný, než se přepne do režimu spánku. Stiskněte tlačítko **OK.**
- 3 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec).**

### Režim Hlubokého spánku

Pokud je zařízení v režimu Spánku a nepřijme žádné úlohy po určitou dobu, přejde zařízení automaticky do režimu Hlubokého spánku a na displeji LCD se zobrazí **Režim spanku.** Režim Hlubokého spánku spotřebovává méně energie než režim Spánku. Zařízení se probudí a začne se zahřívat ve chvíli, kdy přijme počítačová data nebo když stisknete tlačítko na ovládacím panelu.

(Pro MFC-7860DW)

Pokud je povolena bezdrátová síť, zařízení nepřejde do režimu Hlubokého spánku. Chcete-li zakázat bezdrátovou síť, viz kapitola 3 v Příručce síťových aplikací.



## Nastavení toneru

### Nastavení toneru (režim Pokračovat)

Zařízení můžete nastavit tak, aby pokračovalo v tisku potom, co se na displeji LCD zobrazí `Vymente toner`. Zařízení bude pokračovat v tisku, dokud se na displeji LCD nezobrazí `Dosel toner`. Výchozím nastavením je `Stop`.

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu, 1, 8**.
- 2 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte `Pokracovat` nebo `Stop`. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.



#### Poznámka

- Pokud pokračujete v tisku v režimu `Pokracovat`, nemůžeme zaručit kvalitu tisku.
- V režimu `Pokracovat` může být tisk slabý.
- Po výměně tonerové kazety za novou se režim `Pokracovat` vrátí na výchozí nastavení (`Stop`).

### Příjem faxů v režimu Pokračovat

Zařízení může přijaté faxy ukládat do paměti, pokud si zvolíte režim `Pokracovat`, když se na displeji LCD zobrazí `Vymente toner`. Když přijaté faxy vytisknete v režimu `Pokracovat`, displej LCD se dotáže, zda je kvalita tisku faxu v pořádku. Pokud kvalita v pořádku není, zvolte `2.Ne`. Zařízení uchová faxy uložené v paměti, takže je můžete vytisknout znovu poté, co vyměníte tonerovou kazetu za novou. Pokud je kvalita v pořádku, zvolte `1.Ano`. Displej LCD se dotáže, zda chcete odstranit vytištěné faxy z paměti. Pokud se rozhodnete je neodstraňovat, budete znovu dotázáni poté, co vyměníte tonerovou kazetu za novou.



#### Poznámka

- MFC-7360N a MFC-7460DN mohou v paměti uchovávat až 400 faxů a MFC-7860DW může v paměti uchovávat až 500 faxů.
- (MFC-7360N a MFC-7460DN) Pokud zařízení vypnete, faxy v paměti budou ztraceny.
- Zařízení bude faxy uchovávat v režimu `Pokracovat`, i když změníte nastavení `Pokracovat` na `Stop`.
- Pokud vložíte novou tonerovou kazetu, když je na displeji LCD zobrazeno `Dosel toner`, zařízení se dotáže, zda chcete uložené faxy vytisknout. Pro vytištění uložených faxů zvolte `1.Tisk`.

### Konec toneru v režimu Pokračovat

Když se na displeji LCD zobrazí `Dosel toner`, zařízení zastaví tisk. Pokud je plná paměť a chcete dále přijímat faxy, musíte vložit novou tonerovou kazetu.

## Kontrast displeje LCD

Změnou kontrastu lze zesvětlit nebo ztmavit zobrazení na displeji LCD.

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu**, 1, 5.
- 2 Stisknutím tlačítka ► displej LCD ztmavíte. Naopak stisknutím tlačítka ◀ displej LCD zesvětlíte. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit** (**Stop/Konec**).

## Časovač faxu

Zařízení má na ovládacím panelu tři tlačítka režimu: **FAX**, **SCAN (SKEN)** a **COPY (KOPIE)**.

Můžete nastavit, jak dlouho po poslední operaci kopírování nebo skenování se zařízení vrátí do režimu faxu. Vyberete-li možnost **Vyp.**, zařízení zůstane v režimu, který jste použili naposledy.

Toto nastavení nastavuje také dobu, za kterou zařízení přejde z režimu jednotlivého uživatele do režimu veřejného uživatele při použití blokovací funkce. (Viz *Přepínání uživatelů* na straně 8.)



- 1 Stiskněte tlačítko **Menu**, 1, 1.
- 2 Stiskněte tlačítko ▲ nebo ▼ pro zvolení 0 Sec., 30 Sec., 1 Min., 2 Min., 5 Min. nebo **Vyp.** Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit** (**Stop/Konec**).

## Zabezpečení

Zařízení můžete nastavit s využitím různých úrovní zabezpečení pomocí funkce Blokování odesílání (pro MFC-7360N a MFC-7460DN) nebo Blokovací funkce 2.0 (pro MFC-7860DW) a Blokování nastavení. Nebude možné dále plánovat Odložené faxy nebo Úlohy Pollingu. Nicméně jakékoli naplánované Odložené faxy budou odeslány, i když zapnete funkce Blokování odesílání nebo Blokovací funkce 2.0, takže o ně nepřijedete.

### Blokování odesílání (MFC-7360N a MFC-7460DN)

Funkce Blokování odesílání vám umožňuje zabránit neoprávněnému přístupu k zařízení. Když je funkce Blokování odesílání zapnuta, jsou k dispozici tyto operace:

- Příjem faxů
- Přesměrování faxu (pokud byla funkce Přesměrování faxu již zapnuta)
- Dálkové vyzvednutí (pokud byla funkce Ukládání faxu již zapnuta)
- PC Fax příjem (pokud byla funkce PC Fax příjem již zapnuta)  
Když je funkce Blokování odesílání zapnuta, tyto operace NEJSOU k dispozici:
- Odesílání faxů
- Kopírování
- Tisk z počítače
- Skenování



#### Poznámka

- Pro tisk faxů z paměti vypněte funkci Blokování odesílání.
- Pokud zapomenete heslo funkce Blokování odesílání, zavolejte prodejci společnosti Brother.

### Nastavení hesla



#### Poznámka

Pokud jste si již heslo nastavili, nemusíte to dělat znovu.

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Pomocí číslic 0-9 zadejte čtyřmístné heslo. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Pokud heslo zadáváte poprvé, na displeji LCD se zobrazí **Over:.**
- 4 Zadejte heslo znovu. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 5 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.

### Změna hesla pro funkci Blokování odesílání

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte možnost **Zadej heslo**. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Zadejte registrované čtyřmístné heslo. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Zadejte čtyřmístné číslo jako nové heslo. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 5 Když se na displeji LCD zobrazí **Over:.**, znovu zadejte heslo. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.

## Blokovací funkce 2.0 (MFC-7860DW)

Blokovací funkce vám umožňuje omezit veřejný přístup k následujícím funkcím zařízení:

- Fax vysílání
- Fax příjem
- Kopírování
- Skenování
- Tisk z počítače

Tato funkce také uživatelům brání ve změnách výchozích nastavení zařízení omezením přístupu k nastavením nabídky.

Před použitím bezpečnostních funkcí musíte nejprve zadat heslo správce.

Přístup k omezeným operacím lze zajistit vytvořením uživatele s omezenými oprávněními. Aby mohli uživatelé s omezenými oprávněními zařízení používat, musí zadat uživatelské heslo.

Heslo si pečlivě poznamenejte. Pokud je zapomenete, budete muset resetovat heslo uložené v zařízení. Informace o tom, jak resetovat heslo, získáte od svého prodejce zařízení Brother.



### Poznámka

- Blokovací funkci lze nastavit ručně na ovládacím panelu, pomocí webové správy nebo pomocí aplikace BRAdmin Professional 3. Doporučujeme ke konfiguraci této funkce použít webovou správu. Více informací naleznete v *Příručce síťových aplikací*.
- Pouze správci mohou nastavovat omezení a provádět změny u jednotlivých uživatelů.
- Když je Blokovací funkce zapnutá, můžete použít pouze možnosti
  1. Kontrast, 6. Polling vysíl. a 7. T. List Vyp/Zap v části
  2. Vysíl. nastav. v nabídce Fax.

Pokud je vypnuta funkce Fax vysílání, nemůžete použít žádnou z funkcí v nabídce Fax.

- Polling příjem je zapnut pouze tehdy, když jsou zapnuty funkce Fax vysílání i Fax příjem.

## Nastavení hesla pro správce

Heslo, které nastavíte v těchto krocích, je určeno pro správce. Toto heslo se používá k nastavení uživatelů a k zapnutí nebo vypnutí Blokovací funkce. (Viz *Nastavení uživatelů s omezenými oprávněními* na straně 7 a *Zapnutí a vypnutí Blokovací funkce* na straně 8.)

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Pomocí číslic 0-9 zadejte čtyřmístné heslo. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Když se na displeji LCD zobrazí **Over :**, zadejte heslo znovu. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.

## Změna hesla pro správce

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte možnost **Zadej heslo**. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Zadejte registrované čtyřmístné heslo. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Zadejte čtyřmístné číslo jako nové heslo. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 5 Když se na displeji LCD zobrazí **Over :**, znovu zadejte heslo. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.

## Nastavení režimu veřejného uživatele

Režim veřejného uživatele omezuje funkce dostupné veřejným uživatelům. Veřejní uživatelé nemusí zadávat heslo pro přístup k funkcím, které jsou dostupné v tomto nastavení. Můžete nastavit jednoho veřejného uživatele.

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte možnost **Nastavení ID**. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Zadejte heslo správce. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte možnost **Verejny**. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 5 Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ vyberte **Zap.** nebo **Vyp.** pro **Fax Vys**. Stiskněte tlačítko **OK**.  
Jakmile nastavíte **Fax Vys**, opakujte tento krok pro **Fax Prij**, **Kopie**, **Skenovani** a **PC tisk**. Když se na displeji LCD zobrazí **Konec**, stiskněte **OK**.
- 6 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.

## Nastavení uživatelů s omezenými oprávněními

Můžete nastavit uživatele s omezeními a heslo pro funkce, které jim jsou k dispozici. Pokročilá omezení, jako počet stránek nebo přihlašovací jméno k počítači, můžete nastavit prostřednictvím webové správy. (Více informací naleznete v *Příručce síťových aplikací*.) Můžete nastavit 25 uživatelů s omezeními a heslo.

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte možnost **Nastavení ID**. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Zadejte heslo správce. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte **Uzivatel01**. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 5 Pomocí číselné klávesnice zadejte uživatelské jméno. (Viz část *Zadávání textu* v *Příloze C* v *Základní příručce uživatele*.) Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6 Zadejte čtyřmístné heslo pro uživatele. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 7 Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ vyberte **Zap.** nebo **Vyp.** pro **Fax Vys**. Stiskněte tlačítko **OK**.  
Jakmile nastavíte **Fax Vys**, opakujte tento krok pro **Fax Prij**, **Kopie**, **Skenovani** a **PC tisk**. Když se na displeji LCD zobrazí **Konec**, stiskněte **OK**.
- 8 Opakováním kroků 4 až 7 zadejte každého dalšího uživatele a heslo.
- 9 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.



### Poznámka

Stejně jméno nelze použít pro více uživatelů.

## Zapnutí a vypnutí Blokovací funkce

Pokud zadáte nesprávné heslo, na displeji LCD se zobrazí *Chybne heslo*. Znovu zadejte správné heslo.

### Zapnutí Blokovací funkce

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte možnost *Blok.Vyp.→Zap..*  
Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Zadejte čtyřmístné heslo správce.  
Stiskněte tlačítko **OK**.

### Vypnutí Blokovací funkce

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu, 1, 6, 1**.
- 2 Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte možnost *Blok.Zap.→Vyp..*  
Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Zadejte čtyřmístné heslo správce.  
Stiskněte tlačítko **OK**.

## Přepínání uživatelů

Toto nastavení vám umožňuje přepínat mezi registrovanými uživateli s omezenými oprávněními nebo veřejným režimem, když je zapnuta Blokovací funkce.

### Změna na režim uživatele s omezenými oprávněními

- 1 Přidrže stisknuté tlačítko **Shift (Další)** a stiskněte tlačítko **Secure (Zabezpečení)**.
- 2 Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte ID.  
Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Zadejte čtyřmístné heslo.  
Stiskněte tlačítko **OK**.

## Změna na veřejný režim

Jakmile uživatel s omezenými oprávněními ukončí používání zařízení, zařízení se vrátí do veřejného nastavení ve stejném čase jako nastavení časovače faxu (**Menu, 1, 1**). (Viz *Časovač faxu* na straně 4.) Omezený režim můžete také ukončit stisknutím tlačítka aktuálního režimu. Na displeji LCD se zobrazí zpráva *Na verejny rezi?.*

Stisknutím tlačítka **1** zvolte možnost *1.Ano.*



### Poznámka

- Pokud má stávající ID omezenou funkci, kterou si přejte použít, objeví se na displeji LCD *Pristup odepren* a poté se zařízení zeptá na vaše jméno. Pokud máte přístup k funkci, kterou chcete použít, stiskem tlačítka ▲ nebo ▼ vyberte své jméno a zadejte čtyřmístné heslo. Stiskněte tlačítko **OK**.
- Pokud je funkce, kterou chcete použít, omezena pro všechny uživatele, objeví se na displeji LCD *Nedostupne* a poté zařízení přejde opět zpět do režimu *Připraveno*. Nelze přistoupit k funkci, kterou chcete použít. Obratě se na správce, aby zkontroloval nastavení funkce Blokovací funkce.
- Pokud má vaše ID nastaveno omezení počtu stránek a již bylo dosaženo maximálního počtu stránek, zobrazí se při tisku dat na displeji LCD *Prekrocen limit*. Obratě se na správce, aby zkontroloval nastavení funkce Blokovací funkce.

## Blokování nastavení

Blokování nastavení vám umožní nastavit heslo, kterým jiným lidem zabráníte v náhodné změně nastavení zařízení.

Heslo si pečlivě poznamenejte. Pokud je zapomenete, budete muset resetovat heslo uložené v zařízení. Zavolejte správci nebo prodejci společnosti Brother.

Je-li funkce Blokování nastavení **Zap.**, nelze měnit následující nastavení bez hesla:

- Časovač faxu
- Papír
- Hlasitost
- Úspory
- Kontrast displeje LCD
- Zabezpečení
- Skenování dokumentů
- Vymente toner
- Adresář
- Omezení vytáčení
- Tiskárna (Emulace <sup>1</sup>, Oboustranný tisk <sup>2</sup>, Reset tiskárny)
- Síťová nastavení (kromě Stavů, Mac adresa, Skenováno na FTP <sup>2</sup>, Skenování na e-mail <sup>2</sup>)
- Režim Příjmu
- Datum a čas
- ID stanice
- Tón / Impuls
- Vyzváněcí tón
- Telefonní linka
- Reset

<sup>1</sup> Pro MFC-7860DW

<sup>2</sup> Pro MFC-7460DN a MFC-7860DW

Nastavení zařízení rovněž nelze změnit pomocí Vzdálené instalace, pokud je funkce Blokování nastavení **Zap.**

## Nastavení hesla

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu**, **1**, **6**, **2**.
- 2 Pomocí číslic 0-9 zadejte čtyřmístné heslo.  
Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Když se na displeji LCD zobrazí **Over:**, zadejte heslo znovu.  
Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit** (**Stop/Konec**).

## Změna hesla blokování nastavení

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu**, **1**, **6**, **2**.
- 2 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte možnost **Zadej heslo**.  
Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Zadejte čtyřmístné heslo.  
Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Zadejte čtyřmístné číslo jako nové heslo.  
Stiskněte tlačítko **OK**.
- 5 Když se na displeji LCD zobrazí **Over:**, zadejte nové heslo znovu.  
Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit** (**Stop/Konec**).

## Zapnutí/vypnutí blokování nastavení

Pokud v následujícím postupu zadáte nesprávné heslo, na displeji LCD se zobrazí zpráva *Chybne heslo*. Znovu zadejte správné heslo.

### Zapnutí Blokování nastavení

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu**, **1**, **6**, **2**.
- 2 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte možnost *Zap..*  
Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Zadejte čtyřmístné heslo.  
Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit** (**Stop/Konec**).

### Vypnutí Blokování nastavení

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu**, **1**, **6**, **2**.
- 2 Zadejte čtyřmístné heslo. Dvakrát stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit** (**Stop/Konec**).

## Omezení vytáčení

Tato funkce slouží k tomu, aby uživatelům zabránila omylem odesílat faxy nebo volání na nesprávné číslo. Zařízení můžete nastavit tak, aby omezovalo vytáčení pomocí číselné klávesnice, tlačítek bleskové volby a krátké volby.

Zvolíte-li možnost *Vyp.*, zařízení nebude omezovat metodu vytáčení.

Zvolíte-li možnost *Zadej 2x #*, zařízení vás vyzve k opětnému zadání čísla a potom, pokud stejné číslo zadáte správně, zařízení zahájí vytáčení. Pokud zadáte nesprávné číslo, na displeji LCD se zobrazí chybové hlášení.

Zvolíte-li možnost *Zap.*, zařízení omezí veškeré odesílání faxů a odchozí hovory dané metody vytáčení.

## Omezení číselné klávesnice

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu**, **2**, **6**, **1**.
- 2 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte možnost *Vyp.*, *Zadej 2x #* nebo *Zap..*  
Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit** (**Stop/Konec**).

## Omezení Bleskové volby

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu**, **2**, **6**, **2**.
- 2 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte možnost *Vyp.*, *Zadej 2x #* nebo *Zap..*  
Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit** (**Stop/Konec**).

## Omezení Krátké volby

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu**, **2**, **6**, **3**.
- 2 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte možnost *Vyp.*, *Zadej 2x #* nebo *Zap..*  
Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit** (**Stop/Konec**).



### Poznámka


- Nastavení *Zadej 2x #* nebude funkční, pokud zvednete externí sluchátko dříve, než zadáte číslo. Nebudete vyzváni k opětnému zadání čísla.
- Pokud zvolíte možnost *Zap.* nebo *Zadej 2x #*, nebudete moci používat funkci *Oběžník* a nebudete moci kombinovat čísla paměti stanic při vytáčení.



## Další možnosti odesílání

### Odesílání faxů pomocí vícenásobných nastavení

Před odesláním faxu můžete změnit libovolnou kombinaci těchto nastavení: kontrast, rozlišení, zámořský režim, časovač odloženého faxu, přenos v režimu Polling, přenos v reálném čase nebo nastavení titulního listu.

- 1 Přejděte do režimu faxu .  
Po přijetí každého nastavení se na displeji LCD zobrazí dotaz, zda chcete zadat další nastavení.

Dalsi  
1.Ano 2.Ne

- 2 Postupujte jedním z následujících způsobů:
  - Pro výběr dalších nastavení stiskněte tlačítko **1**. Displej LCD se vrátí na nabídku `Vysil.nastav.`, abyste mohli zvolit další nastavení.
  - Pokud jste dokončili výběr nastavení, stiskněte tlačítko **2** a přejděte k dalšímu kroku, kde fax odešlete.


## Kontrast

U většiny dokumentů zajistí nejlepší výsledky výchozí nastavení `Auto`. Automaticky zvolí vhodný kontrast dokumentu.

Pokud je váš dokument příliš světlý nebo naopak tmavý, změnou kontrastu můžete zlepšit kvalitu faxu.

Pomocí tlačítka `Tmavy` faxovaný dokument zesvětlíte.

Pomocí tlačítka `Svetly` faxovaný dokument ztmavíte.

- 1 Přejděte do režimu faxu .
- 2 Vložte dokument.
- 3 Stiskněte tlačítko **Menu, 2, 2, 1**.
- 4 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte možnost `Auto`, `Svetly` nebo `Tmavy`. Stiskněte tlačítko **OK**.




### Poznámka

Pokud jako Rozlišení faxu zvolíte možnost `Foto`, pak i když zvolíte možnost `Svetly` nebo `Tmavy`, zařízení odešle fax pomocí nastavení `Auto`.


## Změna rozlišení faxu

Kvalitu faxu lze zlepšit změnou rozlišení faxu. Rozlišení lze změnit pro následující fax nebo pro všechny faxy.

### Změna nastavení rozlišení faxu pro následující fax

- 1 Přejděte do režimu faxu .
- 2 Vložte dokument.
- 3 Stisknutím tlačítka **Resolution (Rozlišení)** a poté ▲ nebo ▼ vyberte rozlišení.  
Stiskněte tlačítko **OK**.

### Změna výchozího nastavení rozlišení faxu

- 1 Přejděte do režimu faxu .
- 2 Stiskněte tlačítko **Menu, 2, 2, 2**.
- 3 Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte požadované rozlišení.  
Stiskněte tlačítko **OK**.



#### Poznámka

Můžete si vybrat ze čtyř nastavení rozlišení.


rozlišení faxu	
Standard	Vhodné pro většinu tištěných dokumentů.
Jemne	Dobré pro krátký text, přenos probíhá trochu pomaleji než u standardního rozlišení.
Ex. Jemne	Dobré pro krátký text nebo malé obrázky, přenos probíhá pomaleji než u jemného rozlišení.
Foto	Použijte v dokumentech s různými odstíny šedé nebo pro fotografie. Toto rozlišení má nejpomalejší přenos.

## Další operace odesílání

### Ruční odesílání faxu

#### Ruční přenos

Během ručního přenosu při odesílání faxu uslyšíte tóny vytáčení, vyzvánění a tóny příjmu faxu.

- 1 Přejděte do režimu faxu .
- 2 Vložte dokument.
- 3 Zvedněte sluchátko externího telefonu a čekejte, dokud neuslyšíte oznamovací tón.
- 4 Vytočte faxové číslo, na které chcete volat.
- 5 Jakmile uslyšíte tón faxu, stiskněte tlačítko **Start**.
  - Pokud používáte sklo skeneru, stisknutím tlačítka **1** odešlete fax.
- 6 Zavěste sluchátko externího telefonu.

### Souběh činností

Můžete vytočit číslo a zahájit skenování faxu do paměti – a to i pokud přístroj odesílá z paměti, přijímá faxy nebo tiskne data z PC. Na displeji LCD se zobrazí číslo nové úlohy.

Počet stránek, které můžete naskenovat do paměti, se bude lišit v závislosti na datech, která jsou na nich vytištěna.



### Poznámka

Zobrazí-li se při skenování první strany faxu zpráva *Preplnena pamet*, stisknutím tlačítka **Stop/Exit (Stop/Konec)** skenování zrušte. Zobrazí-li se při skenování další strany zpráva *Preplnena pamet*, můžete stisknutím tlačítka **Start** odeslat již naskenované stránky, nebo stisknutím tlačítka **Stop/Exit (Stop/Konec)** operaci zrušit.

## Oběžník

Funkce oběžníku umožňuje zaslat stejnou faxovou zprávu na více než jedno faxové číslo. Do jednoho oběžníku můžete zahrnout čísla Skupin, Bleskové volby, Krátké volby a až 50 ručně vytáčených čísel.

Do oběžníku můžete zahrnout až 258 různých čísel. Toto číslo závisí na množství uložených Skupin, přístupových kódů nebo čísel kreditních karet a na množství odložených nebo uložených faxů v paměti.

### Než s oběžníkem začnete

Čísla Bleskové volby a Krátké volby je třeba uložit do paměti počítače a teprve poté je lze použít v oběžníku. (Viz část *Ukládání čísel Bleskové volby a Ukládání čísel Krátké volby v Kapitole 7 v Základní příručce uživatele*.)

Skupinová čísla je třeba také uložit do paměti počítače a teprve poté je lze použít v oběžníku. Skupinová čísla zahrnují mnoho uložených čísel Bleskové volby a Krátké volby pro snadnější vytáčení. (Viz *Nastavení skupin pro oběžník* na straně 32.)

### Jak odeslat oběžník faxem



### Poznámka

(Address Book (Adresář)) vám pomůže čísla snadno najít.

- 1 Přejděte do režimu faxu .
- 2 Vložte dokument.
- 3 Zadejte číslo.  
Stiskněte tlačítko **OK**.  
Můžete použít číslo Bleskové volby, číslo Krátké volby nebo Skupiny nebo zadat číslo ručně prostřednictvím číselné klávesnice. (Viz část *Jak vytáčet v kapitole 7 v Základní příručce uživatele*.)

- 4 Opakujte krok 3, dokud nezadáte všechna faxová čísla, na která chcete odesílat oběžník.

- 5 Stiskněte tlačítko **Start**.

Po skončení odeslání oběžníku bude vytištěna zpráva o oběžníku, abyste měli přehled o výsledcích.



### Poznámka

Na oběžník bude použit profil skenování toho čísla Bleskové volby, Krátké volby nebo Skupiny, které vyberete jako první.

## Zrušení odesílaného oběžníku

Při odesílání oběžníku můžete zrušit právě odesílaný fax nebo celou úlohu odesílání oběžníku.

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu, 2, 7**.  
Na displeji LCD se zobrazí číslo úlohy oběžníku následované vytáčeným faxovým číslem (například #001 123456789) a číslem úlohy oběžníku (např. Obeznik#001).

Fax  
7.Zbyva uloh

- 2 Stiskem ▲ či ▼ zvolte některou z následujících možností:
  - Zvolte faxové číslo, které je vytáčeno, a stiskněte tlačítko **OK**.
  - Vyberte číslo úlohy oběžníku a stiskněte tlačítko **OK**.

- 3 Stiskem tlačítka **1** zrušte číslo faxu nebo číslo úlohy Oběžníku, které jste vybrali v kroku **2**, nebo stiskem tlačítka **2** odejděte bez provedení zrušení.

- Pokud jste v kroku **2** vybrali pouze zrušení faxu, které je právě odesílán, zeptá se vás displej LCD, zda si přejete zrušit úlohu oběžníku. Stiskem tlačítka **1** vyčistíte celou úlohu oběžníku nebo stiskem tlačítka **2** odejděte.

- 4 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit** (**Stop/Konec**).

## Přenos v reálném čase

Když odesíláte fax, přístroj před odesláním naskenuje dokumenty do paměti. Poté, jakmile je telefonní linka volná, zařízení zahájí vytáčení a odesílání.


Někdy je třeba poslat důležitý dokument okamžitě bez čekání na přenos z paměti. Můžete nastavit možnost *Cekající vys* na *Zap.* pro všechny dokumenty, nebo na *Aktualni fax:Zap* pouze pro následující fax.



### Poznámka


- Pokud je paměť plná nebo posíláte fax z ADF, zařízení odešle dokument v reálném čase (dokonce i když je Přenos v reálném čase vypnutý). Pokud je paměť plná, faxy ze skla skeneru nelze odeslat, dokud se část paměti neuvolní.
- Při přenosu v reálném čase nefunguje při použití skla skeneru funkce automatického opakování vytáčení.

## Odesílání v reálném čase pro všechny faxy


- 1 Přejděte do režimu faxu .
- 2 Stiskněte tlačítko **Menu, 2, 2, 5**.

- 3 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte možnost *Zap.*. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Odesílání v reálném čase pouze pro následující fax

- 1 Přejděte do režimu faxu .
- 2 Stiskněte tlačítko **Menu, 2, 2, 5**.
- 3 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte možnost *Aktualni fax:Zap*. Stiskněte tlačítko **OK**.


## Deaktivace odesílání v reálném čase pouze pro následující fax

- 1 Přejděte do režimu faxu .
- 2 Stiskněte tlačítko **Menu, 2, 2, 5**.
- 3 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte možnost *Aktualni fax:Vyp*. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Zámořský režim


Pokud máte potíže s odesláním faxu do zámoří kvůli špatnému připojení, doporučujeme vám zapnout zámořský režim.

Jedná se o dočasné nastavení, které bude aktivní pouze pro následující fax.

- 1 Přejděte do režimu faxu .
- 2 Vložte dokument.
- 3 Stiskněte tlačítko **Menu, 2, 2, 9**.
- 4 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte *Zap.* nebo *Vyp.*. Stiskněte tlačítko **OK**.

## Odložený fax

Do paměti můžete uložit až 50 faxů, které budou odeslány v následujících 24 hodinách.

- 1 Přejděte do režimu faxu .
- 2 Vložte dokument.
- 3 Stiskněte tlačítko **Menu**, **2**, **2**, **3**.
- 4 Zadejte čas, kdy chcete fax odeslat (ve 24hodinovém formátu).  
(*Například zadejte 19:45 pro třičtvrtě na osm večer.*)  
Stiskněte tlačítko **OK**.




### Poznámka

Počet stránek, které můžete naskenovat do paměti, závisí na objemu dat, která jsou vytištěna na každé stránce.

## Přenos odložené dávky

Před odesláním odložených faxů vám zařízení pomůže snížit náklady seřazením všech faxů v paměti podle místa určení a naplánovaného času.

Všechny odložené faxy, které jsou naplánovány k odeslání ve stejný čas na stejné faxové číslo, budou odeslány jako jeden fax, aby se ušetřil čas přenosu.

- 1 Přejděte do režimu faxu .
- 2 Stiskněte tlačítko **Menu**, **2**, **2**, **4**.
- 3 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte **Zap.** nebo **Vyp.**  
Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit** (**Stop/Konec**).

## Kontrola a zrušení čekajících úloh

Zkontrolujte, které úlohy stále čekají v paměti na odeslání. Pokud neexistují žádné úlohy, na displeji LCD se zobrazí zpráva **Neni zadna uloha**. Uloženou a čekající faxovou úlohu v paměti můžete zrušit.

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu**, **2**, **7**.  
Zobrazí se počet úloh čekajících na odeslání.
- 2 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** projděte čekající úlohy a stiskněte úlohu, kterou chcete zrušit. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Postupujte jedním z následujících způsobů:
  - Pro zrušení úlohy stiskněte tlačítko **1**.
  - Pro ukončení bez zrušení stiskněte tlačítko **2**.
- 4 Po dokončení stiskněte tlačítko **Stop/Exit** (**Stop/Konec**).

## Elektronický titulní list

Pokud jste zatím nenaprogramovali ID stanice, tato funkce *nebude* fungovat. (Viz *Stručný návod k obsluze.*)

S každým faxem můžete automaticky odesílat titulní list. Součástí titulního listu je ID stanice, komentář a jméno (nebo číslo) uložené v paměti Bleskové volby nebo Krátké volby.

Zvolením možnosti **Aktualni fax:Zap** můžete na titulním listu zobrazit také počet stránek.

Můžete zvolit jeden z následujících přednastavených komentářů.

1. Bez poznámky
2. Zavolejte
3. Nalehave
4. Duverne


Místo použití jednoho z přednastavených komentářů můžete zadat dvě vlastní osobní zprávy, které mohou mít až 27 znaků. Se zadáváním znaků vám pomůže tabulka *Zadávání textu v Příloze C v Základní příručce uživatele.*

(Viz *Tvorba vlastního komentáře* na straně 16.)

5. (Vlastní)
6. (Vlastní)

### Tvorba vlastního komentáře

Nastavit můžete dva vlastní komentáře.


- 1 Přejděte do režimu faxu .
- 2 Stiskněte tlačítko **Menu, 2, 2, 8.**
- 3 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte 5. nebo 6., čímž uložíte své vlastní komentáře. Stiskněte tlačítko **OK.**

- 4 Pomocí číselné klávesnice zadejte vlastní komentář. Stiskněte tlačítko **OK.**

Se zadáváním znaků vám pomůže tabulka *Zadávání textu v Příloze C v Základní příručce uživatele.*


### Poslat titulní list pro další fax

Pokud chcete odeslat titulní list pouze u následujícího faxu, zařízení vás vyzve k zadání počtu stránek, které odesíláte, aby toto číslo mohlo být vytištěno na titulní list.

- 1 Přejděte do režimu faxu .
- 2 Vložte dokument.
- 3 Stiskněte tlačítko **Menu, 2, 2, 7.**
- 4 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte možnost **Aktualni fax:Zap** (nebo **Aktualni fax:Vyp**). Stiskněte tlačítko **OK.**
- 5 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte komentář. Stiskněte tlačítko **OK.**
- 6 Zadejte dvě číslice vyjadřující počet odesílaných stránek. Stiskněte tlačítko **OK.** Například zadejte **0, 2** pro 2 stránky nebo **0, 0**, čímž zůstane počet stránek prázdný. Pokud uděláte chybu, stisknutím tlačítka **◀** nebo **Clear (Zrušit)** se vrátíte zpět a můžete počet stránek zadat znovu.

### Poslat titulní list pro všechny faxy


Zařízení můžete nastavit tak, aby odesílalo titulní list s každým odesílaným faxem.

- 1 Přejděte do režimu faxu .
- 2 Stiskněte tlačítko **Menu, 2, 2, 7.**

- 3 Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte možnost Zap. (nebo Vyp.). Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte komentář. Stiskněte tlačítko **OK**.

### Použití tištěného titulního listu

Pokud chcete použít tištěný titulní list, na který lze psát, můžete si vytisknout vzorovou stránku a připojit ji k faxu.

- 1 Přejděte do režimu faxu .
- 2 Stiskněte tlačítko **Menu, 2, 2, 7**.
- 3 Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte možnost Tisk vzorku. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Stiskněte tlačítko **Start**.
- 5 Jakmile zařízení vytiskne kopii vašeho titulního listu, stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.


## Přehled pollingu

Polling umožňuje nastavit zařízení tak, aby ostatní mohli přijímat vaše faxy, zatímco budou platit za volání. Také umožňuje, abyste vy volali na jiné faxové zařízení a dostávali z něj faxy, přičemž za volání platíte vy. Funkce polling musí být nastavená na obou zařízeních. Ne všechna faxová zařízení podporují polling.

### Polling vysílání

Polling vysílání vám umožňuje nastavit zařízení tak, aby čekalo s dokumentem a umožnilo tak jinému faxovému zařízení zavolat a načíst ho.

#### Nastavení pro polling vysílání

- 1 Přejděte do režimu faxu .
- 2 Vložte dokument.
- 3 Stiskněte tlačítko **Menu, 2, 2, 6**.
- 4 Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte možnost Standard. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 5 Když se na displeji LCD zobrazí následující hlášení, stisknutím tlačítka 2 zvolte 2. Ne v případě, že nechcete zadávat žádná další nastavení:

```
Dalsi
1.Ano 2.Ne
```

- 6 Stiskněte tlačítko **Start**.
- 7 Pokud používáte sklo skeneru, zobrazí se na displeji LCD výzva k výběru jedné z následujících možností:

```
Dalsi stranka?
1.Ano 2.Ne
```

- Stisknutím tlačítka 1 odešlete další stránku. Přejděte ke kroku 8.

- Stisknutím tlačítka **2** nebo **Start** odešlete dokument.

- 8 Položte další stranu na sklo skeneru a stiskněte tlačítko **OK**. Pro každou další stránku zopakujte kroky 7 a 8.

Dokument bude uložen v paměti a bude čekat na polling.




### Poznámka

Dokument se uloží a může ho převzít jiný fax, dokud ho nevymažete z paměti.

Chcete-li fax vymazat z paměti, stiskněte tlačítko **Menu**, **2**, **7**. (Viz *Kontrola a zrušení čekajících úloh* na straně 15.)

## Nastavení polling vysílání s bezpečnostním kódem

Zabezpečený polling vám umožňuje omezit, kdo může získat dokumenty, které jste nastavili pro polling vysílání. Zabezpečený polling funguje pouze s faxovými zařízeními Brother. Pokud chce někdo jiný přijmout fax z vašeho zařízení, musí zadat bezpečnostní kód.

- 1 Přejděte do režimu faxu .
- 2 Vložte dokument.
- 3 Stiskněte tlačítko **Menu**, **2**, **2**, **6**.
- 4 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte možnost **Zabezp..**. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 5 Zadejte čtyřmístné číslo. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6 Když se na displeji LCD zobrazí následující hlášení, stisknutím tlačítka **2** zvolte **2.Ne** v případě, že nechcete zadávat žádná další nastavení:

Dalsi  
1.Ano 2.Ne

- 7 Stiskněte tlačítko **Start**.

- 8 Pokud používáte sklo skeneru, zobrazí se na displeji LCD výzva k výběru jedné z následujících možností:

Dalsi stranka?  
1.Ano 2.Ne

- Stisknutím tlačítka **1** odešlete další stránku.

Přejděte ke kroku 9.

- Stisknutím tlačítka **2** nebo **Start** odešlete dokument.

- 9 Položte další stranu na sklo skeneru a stiskněte tlačítko **OK**. Pro každou další stránku zopakujte kroky 8 a 9. Zařízení automaticky odešle fax.



## Funkce dálkového ovládání faxu

Funkce dálkového ovládání faxu vám umožní faxovat, i když nejste právě u zařízení.

Můžete využít vždy *jen jednu* funkci dálkového ovládání faxu.

### Přesměrování faxu

Funkce Přesměrování faxu vám umožní automaticky přeposlat přijaté faxy na jiné zařízení. Pokud zvolíte možnost Zapnout záložní tisk, zařízení fax také vytiskne.

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu**, **2**, **5**, **1**.
- 2 Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte možnost `Fax Presmer..`. Stiskněte tlačítko **OK**.  
Displej LCD vás požádá o zadání faxového čísla, na které chcete faxy přeposílat.
- 3 Zadejte číslo pro přeposílání (až 20 číslic).  
Stiskněte tlačítko **OK**.



#### Poznámka

- Pokud uložíte skupinu na tlačítko bleskové volby nebo umístění krátké volby, budou faxy přesměrovávány na více faxových čísel.
- Můžete také zadat e-mailovou adresu, pokud bylo zařízení nakonfigurováno pro funkci internetového faxu. (Více informací o internetovém faxu naleznete v *Příručce síťových aplikací*. Více informací o přesměrování faxu na e-mail najdete na webu Brother Solutions Center na adrese <http://solutions.brother.com/>.)

- 4 Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte `Zap.` nebo `Vyp..`.  
Stiskněte tlačítko **OK**.

Zalozni tisk  
Zap.

- 5 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit** (**Stop/Konec**).

### ! DŮLEŽITÉ

Pokud zvolíte možnost Zapnout záložní tisk, zařízení fax také vytiskne, abyste měli kopii faxu. Jedná se o funkci zabezpečení pro případ výpadku elektrického proudu nebo poruchy zařízení před přeposláním faxu. (Pro MFC-7360N a MFC-7460DN) Faxy uložené v paměti zařízení budou odstraněny.

### Ukládání faxu

Funkce ukládání faxu vám umožňuje uložit přijaté faxy do paměti zařízení. Faxové zprávy můžete z paměti zařízení vyzvednout z jiného místa pomocí příkazů dálkového vyzvednutí. (Viz *Příjem faxových zpráv* na straně 22.) Zařízení automaticky vytiskne kopii uloženého faxu.

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu**, **2**, **5**, **1**.
- 2 Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte možnost `Ulozeni dok..`.  
Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit** (**Stop/Konec**).

## PC-Fax příjem

Vyberete-li funkci PC-Fax příjem, zařízení uloží přijaté faxy do paměti a odešle je automaticky do počítače. Potom můžete počítač použít k zobrazení a uložení těchto faxů.

Dokonce i když počítač vypnete (například v noci nebo přes víkend), zařízení bude přijímat a ukládat faxy do paměti. Na displeji LCD se zobrazí počet uložených přijatých faxů, například: PC fax zpr.:001.

Když zapnete počítač a spustíte program PC-Fax Příjem, zařízení přenese faxy do počítače automaticky.

Chcete-li přenášet přijaté faxy do počítače, musíte v počítači spustit program PC-Fax Příjem. (Podrobnější informace naleznete v části *PC-FAX příjem v Příručce uživatele programů*.)

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu**, **2**, **5**, **1**.
- 2 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte možnost **PC Fax Prijem**. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Na displeji LCD se zobrazí upomínka ke spuštění programu PC-FAX Příjem na vašem počítači. Pokud jste program PC-FAX Příjem spustili, stiskněte tlačítko **OK**. Pokud jste program PC-FAX Příjem nespustili, viz část *PC-FAX příjem v Příručce uživatele programů*.
- 4 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte možnost **<USB>** nebo název vašeho počítače, je-li zařízení připojeno k síti. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 5 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte **Zap..** nebo **Vyp..**

Zalozni tisk Vyp.
----------------------

Stiskněte tlačítko **OK**.

- 6 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit** (**Stop/Konec**).

### ! DŮLEŽITÉ

Pokud zvolíte možnost Zapnout záložní tisk, zařízení fax také vytiskne, abyste měli kopii faxu. Jedná se o funkci zabezpečení pro případ výpadku elektrického proudu nebo poruchy zařízení před přeposláním faxu. (Pro MFC-7360N a MFC-7460DN ) Faxy uložené v paměti zařízení budou odstraněny.

### Poznámka

- Před nastavením funkce PC-Fax příjem musíte do počítače nainstalovat program MFL-Pro Suite. Zkontrolujte, že je počítač zapnutý a připojený. (Podrobnější informace naleznete v části *PC-FAX příjem v Příručce uživatele programů*.)
- Pokud má zařízení problém a nemůže tisknout faxy z paměti, můžete použít toto nastavení pro přenos faxů do počítače. (Podrobnější informace naleznete v části *Chybové zprávy a zprávy údržby v Příloze B v Základní příručce uživatele*.)
- Funkce PC-Fax příjem není podporována operačním systémem Mac OS. (Viz část *PC-FAX příjem v Příručce uživatele programů*.)

## Změna funkcí dálkového ovládání faxu

Pokud po přepnutí na jinou funkci dálkového ovládání faxu v paměti zařízení zůstaly přijaté faxy, na displeji LCD se zobrazí jedno z následujících hlášení:

Vymaz všech dok?  
1.Ano 2.Ne

nebo

Tisk cely fax?  
1.Ano 2.Ne

- Pokud stisknete tlačítko **1**, faxy v paměti budou před změnou nastavení vymazány nebo vytištěny. Pokud již byla záložní kopie vytištěna, nebude se tisknout znovu.
- Stisknete-li tlačítko **2**, faxy v paměti se před změnami nastavení nevymažou a změny nebudou provedeny.

Pokud po přepnutí na možnost **PC Fax** **Prijem** z jiné funkce dálkového ovládání faxu (**Fax Presmer.** nebo **Ulozeni dok.**) v paměti zařízení zůstaly přijaté faxy, na displeji LCD se zobrazí jedno z následujících hlášení:

Odesl.fax do PC?  
1.Ano 2.Ne

- Pokud stisknete tlačítko **1**, faxy v paměti budou před změnou nastavení odeslány do vašeho počítače.
- Stisknete-li tlačítko **2**, faxy v paměti se před změnami nastavení nevymažou ani nepřenesou do počítače a změny nebudou provedeny.

## ! DŮLEŽITÉ

Pokud zvolíte možnost Zapnout záložní tisk, zařízení fax také vytiskne, abyste měli kopii faxu. Jedná se o funkci zabezpečení pro případ výpadku elektrického proudu nebo poruchy zařízení před přeposláním faxu. (Pro MFC-7360N a MFC-7460DN )  
Faxy uložené v paměti zařízení budou odstraněny.

4

## Vypnutí funkce dálkového ovládání faxu

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu**, **2**, **5**, **1**.
- 2 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte možnost **Vyp..**  
Stiskněte tlačítko **OK**.



### Poznámka

Pokud jsou v paměti zařízení stále přijaté faxy, displej LCD vám nabídne možnosti. (Viz *Změna funkcí dálkového ovládání faxu* na straně 21.)

- 3 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit** (**Stop/Konec**).

## Dálkové vyzvednutí

Funkce dálkového vyzvednutí vám umožňuje získat uložené faxové zprávy, když nejste právě u zařízení. Zařízení můžete zavolat z jakéhokoli dotykového telefonu nebo faxu a pomocí kódu pro dálkový přístup vyzvednout faxovou zprávu.

### Nastavení kódu pro dálkový přístup

Funkce Kód pro dálkový přístup vám poskytuje přístup k funkcím dálkového vyzvednutí, když se nenacházíte v blízkosti zařízení. Před použitím funkcí dálkového přístupu a vyzvednutí musíte nastavit vlastní kód. Kód nastavený z výroby je neaktivní: --\*.

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu, 2, 5, 2.**

Funk.d.ovl.fax  
 2.Dalk.pristup

- 2 Zadejte trojmístný kód pomocí čísel **0 – 9, \*** nebo **#**.  
Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.



#### Poznámka

NEPOUŽÍVEJTE kód shodný s kódem pro dálkovou aktivaci (\*51) ani s kódem pro dálkovou deaktivaci (#51). (Viz *Používání dálkových kódů v kapitole 6 v Základní příručce uživatele.*)

Kód můžete kdykoliv změnit. Pokud chcete kód deaktivovat, stisknutím tlačítka **Clear (Zrušit)** a **OK** v kroku 2 pro obnovení výchozí nastavení --\*.

### Použití vašeho kódu pro dálkový přístup

- 1 Vytočte své faxové číslo z telefonu nebo jiného faxového zařízení s použitím tónové volby.

- 2 Jakmile zařízení odpoví, zadejte kód pro dálkový přístup.
- 3 Zařízení signalizuje, jestli přijalo zprávy:
  - **Žádné signály**  
Nebyly přijaty žádné zprávy.
  - **1 dlouhé pípnutí**  
Byla přijata faxová zpráva.
- 4 Zařízení vás dvěma krátkými pípnutími vyzve k zadání příkazu. Pokud budete čekat déle než 30 sekund a příkaz nezadáte, zařízení automaticky zavěsí. Pokud zadáte neplatný příkaz, zařízení třikrát zapípá.
- 5 Po dokončení stisknutím tlačítka **9 0** zařízení resetujete.
- 6 Zavěste.



#### Poznámka

Pokud je na zařízení nastaven režim *Rucne*, máte i nadále přístup k funkcím dálkového vyzvednutí. Jako normálně vytočte faxové číslo a nechte zařízení zvonit. Po 100 sekundách uslyšíte dlouhé pípnutí, které vás vyzve k zadání kódu pro dálkový přístup. Poté máte 30 sekund na zadání kódu.

### Příjem faxových zpráv

- 1 Vytočte své faxové číslo z telefonu nebo jiného faxového zařízení s použitím tónové volby.
- 2 Jakmile zařízení odpoví, zadejte kód pro dálkový přístup (3 číslice následované znakem \*). Jedno dlouhé pípnutí oznamuje přítomnost zpráv.
- 3 Po dvou krátkých pípnutích stiskněte na číselné klávesnici tlačítko **9 6 2**.

- 4 Počkejte na dlouhé pípnutí a pak pomocí číselné klávesnice zadejte číslo vzdáleného faxového zařízení, na které chcete odeslat vaše faxové zprávy. Pak zadejte ## (max. 20 číslic).
- 5 Po pípnutí zařízení zavěste. Zařízení zavolá zadaný fax, který poté vytiskne vaše faxové zprávy.



### Poznámka

Pomocí tlačítka # můžete do faxového čísla vložit pauzy.

4

## Změna čísla pro přesměrování faxu

Výchozí nastavení vašeho čísla pro přesměrování faxu můžete změnit z jiného telefonu nebo faxového zařízení s tónovou volbou.

- 1 Vytočte své faxové číslo z telefonu nebo jiného faxového zařízení s použitím tónové volby.
- 2 Jakmile zařízení odpoví, zadejte kód pro dálkový přístup (3 číslice následované znakem \*). Jedno dlouhé pípnutí oznamuje přítomnost zpráv.
- 3 Po dvou krátkých pípnutích stiskněte na číselné klávesnici tlačítko **9 5 4**.
- 4 Počkejte na dlouhé pípnutí a pak pomocí číselné klávesnice zadejte číslo vzdáleného faxového zařízení, na které chcete odeslat vaše faxové zprávy. Pak zadejte ## (max. 20 číslic).
- 5 Po dokončení stisknutím tlačítka **9 0** zařízení resetujete.
- 6 Po pípnutí zařízení zavěste.



### Poznámka

Pomocí tlačítka # můžete do faxového čísla vložit pauzy.

## Příkazy dálkového faxu

Pokud chcete přistupovat k funkcím, i když právě nejste u zařízení, postupujte podle následujících pokynů. Pokud zavoláte zařízení a zadáte kód pro dálkový přístup (3 číslice následované znakem \*), systém dvakrát krátce pípne a vy musíte zadat dálkový příkaz.


Dálkové příkazy		Podrobnosti o operacích
95	<b>Změnit nastavení přesměrování faxu nebo ukládání faxu</b>	
	1 VYPNUTO	Jakmile jste načetli nebo vymazali všechny zprávy, můžete zvolit možnost <i>Vyp . .</i>
	2 Přesměrování faxu	Jedno dlouhé pípnutí znamená, že je změna přijata. Pokud uslyšíte tři krátká pípnutí, nemůžete provést změnu, protože nebyly splněny podmínky (například registrace čísla pro přesměrování faxu). Můžete zaregistrovat maximální počet zvonění. (Viz <i>Změna čísla pro přesměrování faxu</i> na straně 23.) Po registraci čísla bude funkce přeposílání faxů fungovat.
	4 Číslo pro přesměrování faxu 6 Ukládání faxů	
96	<b>Vyzvednout fax</b>	
	2 Vyzvednout všechny faxy	Zadejte číslo vzdáleného faxu, abyste mohli převzít uložené faxové zprávy. (Viz <i>Příjem faxových zpráv</i> na straně 22.)
	3 Vymazat faxy z paměti	Jedno dlouhé pípnutí oznamuje, že faxové zprávy byly vymazány z paměti.
97	<b>Zkontrolovat stav příjmu</b>	
	1 Fax	Můžete zkontrolovat, jestli zařízení přijalo nějaké faxy. Pokud ano, uslyšíte jedno dlouhé pípnutí. Pokud ne, uslyšíte tři krátká pípnutí.
98	<b>Změnit režim příjmu</b>	
	1 Externí záznamník	Uslyšíte-li jedno dlouhé pípnutí, změna byla přijata.
	2 Fax/Tel.	
	3 Jen fax	
90	<b>Ukončit</b>	Stisknutím tlačítka <b>9 0</b> ukončíte dálkové vyzvednutí. Počkejte na dlouhé pípnutí, potom zavěste sluchátko.

## Další operace příjmu

### Tisk zmenšeného příchozího faxu

Vyberete-li možnost **Zap.**, zařízení automaticky zmenší každou stránku příchozího faxu tak, aby se přizpůsobila formátu A4 nebo Letter.


Zařízení vypočítá poměr zmenšení pomocí velikosti papíru faxu a vašeho nastavení Formát papíru (**Menu, 1, 2, 2**).

- 1 Přejděte do režimu faxu .
- 2 Stiskněte tlačítko **Menu, 2, 1, 5**.
- 3 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte **Zap.** nebo **Vyp.**  
Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.

### Oboustranný tisk pro Režim faxu (MFC-7460DN a MFC-7860DW)

Vaše zařízení může automaticky tisknout přijaté faxy na obě strany papíru, pokud je funkce Oboustranný tisk nastavena na **Zap.**

Pro tuto funkci můžete použít velikost papíru A4 (60 až 105 g/m<sup>2</sup>).

- 1 Přejděte do režimu faxu .
- 2 V případě MFC-7460DN stiskněte **Menu, 2, 1, 0**.  
V případě MFC-7860DW, stiskněte **Menu, 2, 1, 9**.
- 3 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte možnost **Zap.** (nebo **Vyp.**).  
Stiskněte tlačítko **OK**.

- 4 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.




#### Poznámka

Je-li nastavení Oboustranný tisk zapnuto, budou příchozí faxy automaticky zmenšeny na velikost papíru v zásobníku.

### Nastavení razítka příjmu faxu

Zařízení můžete nastavit tak, aby na každé stránce faxu nahoře uprostřed vytisklo datum a čas přijetí.

- 1 Přejděte do režimu faxu .
- 2 V případě MFC-7360N a MFC-7460DN stiskněte **Menu, 2, 1, 9**.  
V případě MFC-7860DW stiskněte **Menu, 2, 1, 8**.
- 3 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte **Zap.** nebo **Vyp.**  
Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.



#### Poznámka

- Datum a čas přijetí se nezobrazí, používáte-li internetový fax.
- Ujistěte se, že jste v zařízení nastavili aktuální datum a čas. (Viz *Stručný návod k obsluze*.)

## Příjem faxů do paměti (MFC-7360N a MFC-7460DN)


Pokud se během příjmu faxů vyprázdní zásobník papíru, na displeji se zobrazí zpráva *Neni papir*. Vložte papír do zásobníku papíru. (Viz část *Vložení papíru a tiskového média v kapitole 2 v Základní příručce uživatele*.) Pokud nejste schopni vložit papír do zásobníku papíru, stane se toto:

### Pokud je možnost *Prij.do pameti* nastavena na *Zap.*:

Zařízení bude pokračovat v přijímání faxu, přičemž zbývající stránky budou ukládány do paměti, dokud bude k dispozici dostatek paměti. Další příchozí faxy budou také uloženy do paměti, dokud se paměť nezaplní. Až bude paměť plná, zařízení automaticky zastaví odpovídání na volání. Chcete-li faxy vytisknout, vložte do zásobníku nový papír a stiskněte tlačítko **Start**.


### Pokud je možnost *Prij.do pameti* nastavena na *Vyp.*:

Zařízení bude pokračovat v přijímání faxu, přičemž zbývající stránky budou ukládány do paměti, dokud bude k dispozici dostatek paměti. Zařízení potom automaticky zastaví odpovídání na volání, dokud do zásobníku papíru nevložíte nový papír. Chcete-li vytisknout poslední obdržený fax, vložte do zásobníku nový papír.

- 1 Přejděte do režimu faxu .
- 2 Stiskněte tlačítko **Menu, 2, 1, 6**.
- 3 Použitím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte *Zap.* nebo *Vyp.*.  
Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.

## Nastavení sytosti tisku

Sytost tisku můžete upravit tak, aby byly vytištěné stránky tmavší nebo světlejší.

- 1 Přejděte do režimu faxu .
- 2 V případě MFC-7360N a MFC-7460DN stiskněte **Menu, 2, 1, 7**.  
V případě MFC-7860DW stiskněte **Menu, 2, 1, 6**.
- 3 Stisknutím tlačítka ► tisk ztmavíte.  
Naopak stisknutím tlačítka ◀ tisk zesvětlíte.  
Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.

## Tisk faxu z paměti

Pokud používáte funkci Ukládání faxů (**Menu, 2, 5, 1**), můžete vytisknout fax z paměti, nacházíte-li se u zařízení. (Viz *Ukládání faxu* na straně 19.)

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu, 2, 5, 3**.
- 2 Stiskněte tlačítko **Start**.
- 3 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.



## Příjem bez papíru

Pokud se během příjmu faxů vyprázdní zásobník papíru, na displeji LCD se zobrazí zpráva *Není papír*. Vložte papír do zásobníku papíru. (Viz část *Vložení papíru a tiskového média* v kapitole 2 v *Základní příručce uživatele*.)

Zařízení bude pokračovat v přijímání faxu, přičemž zbývající stránky budou ukládány do paměti, dokud bude k dispozici dostatek paměti.

Příchozí faxy se budou ukládat v paměti, dokud se paměť nezaplní nebo nebude do zásobníku doplněn papír. Až bude paměť plná, zařízení automaticky zastaví odpovídání na volání. Chcete-li faxy vytisknout, vložte do zásobníku nový papír a stiskněte tlačítko **Start**.


(Pro MFC-7360N a MFC-7460DN)  
Podrobnosti o tom, jak ručně nastavit funkci příjem do paměti, viz *Příjem faxů do paměti* (MFC-7360N a MFC-7460DN) na straně 26.

## Přehled pollingu

Polling umožňuje nastavit zařízení tak, aby ostatní mohli přijímat vaše faxy, zatímco budou platit za volání. Také umožňuje, abyste vy volali na jiné faxové zařízení a dostávali z něj faxy, přičemž za volání platíte vy. Funkce polling musí být nastavená na obou zařízeních. Ne všechna faxová zařízení podporují polling.


### Polling příjem

Funkce polling vám umožňuje zavolat na jiné faxové zařízení a přijmout fax.

- 1 Přejděte do režimu faxu .
- 2 V případě MFC-7360N a MFC-7460DN stiskněte **Menu, 2, 1, 8**.  
V případě MFC-7860DW stiskněte **Menu, 2, 1, 7**.
- 3 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte možnost **Standard**. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Zadejte faxové číslo, na které voláte v rámci pollingu. Stiskněte tlačítko **Start**.

### Zabezpečený polling


Zabezpečený polling vám umožňuje omezit, kdo může získat dokumenty, které jste nastavili pro polling vysílání. Zabezpečený polling funguje pouze s faxovými zařízeními Brother. Pokud chcete získat fax ze zabezpečeného zařízení Brother, musíte zadat bezpečnostní kód.

- 1 Přejděte do režimu faxu .
- 2 V případě MFC-7360N a MFC-7460DN stiskněte **Menu, 2, 1, 8**.  
V případě MFC-7860DW stiskněte **Menu, 2, 1, 7**.

- 3 Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte možnost *Zabezp.*. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Zadejte čtyřmístný bezpečnostní kód. Stiskněte tlačítko **OK**. Toto je bezpečnostní kód faxového zařízení, které bude vysílat v režimu polling.
- 5 Zadejte faxové číslo, na které voláte v rámci pollingu.
- 6 Stiskněte tlačítko **Start**.


### Odložený polling

Odložený polling vám umožňuje nastavit zařízení tak, aby začalo s pollingem později. Můžete nastavit pouze *jednu* operaci odloženého pollingu.

- 1 Přejděte do režimu faxu .
- 2 V případě MFC-7360N a MFC-7460DN stiskněte **Menu, 2, 1, 8**. V případě MFC-7860DW stiskněte **Menu, 2, 1, 7**.
- 3 Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte možnost *Casovac*. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Zadejte čas (ve 24hodinovém formátu), kdy chcete zahájit polling. Například zadejte 21:45 pro třičtvrtě na deset večer. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 5 Zadejte faxové číslo, na které voláte v rámci pollingu. Stiskněte tlačítko **Start**. Zařízení provede přenos v rámci pollingu v čase, který jste zadali.

### Sekvenční polling

Sekvenční polling vám umožňuje vyžadovat dokumenty od několika faxových zařízení v rámci jedné operace.

- 1 Přejděte do režimu faxu .
- 2 V případě MFC-7360N a MFC-7460DN stiskněte **Menu, 2, 1, 8**. V případě MFC-7860DW stiskněte **Menu, 2, 1, 7**.
- 3 Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte možnost *Standard, Zabezp.* nebo *Casovac*. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 4 Vyberte některou z následujících možností:
  - Pokud jste vybrali možnost *Standard*, přejděte ke kroku 5.
  - Pokud jste vybrali možnost *Zabezp.*, zadejte čtyřmístné číslo, stiskněte tlačítko **OK** a přejděte ke kroku 5.
  - Pokud jste zvolili možnost *Casovac*, zadejte čas (ve 24hodinovém formátu), kdy chcete zahájit polling a stiskněte tlačítko **OK**. Potom přejděte ke kroku 5.
- 5 Zvolte cílová faxová zařízení, se kterými se chcete spojit v režimu polling, pomocí Bleskové volby, Krátké volby, Vyhledávání, Skupiny nebo číselné klávesnice. Mezi každým umístěním je třeba stisknout tlačítko **OK**.
- 6 Stiskněte tlačítko **Start**.

## Zastavení pollingu

---

Pokud chcete polling zrušit, stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**, zatímco zařízení vytáčí.

Pokud chcete zrušit všechny úlohy sekvenčního pollingu, stiskněte tlačítko **Menu, 2, 7**. (Viz *Kontrola a zrušení čekajících úloh* na straně 15.)

## Služby telefonní linky

### Nastavení typu telefonní linky

Pokud zařízení připojujete k lince s PBX nebo ISDN pro odesílání a příjem faxů, je nezbytné náležitě změnit Typ telefonní linky pomocí následujících kroků. Pokud používáte linku s PBX, můžete zařízení nastavit tak, aby vždy získalo přístup na vnější linku, nebo ne.

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu**, **0**, **6**.
- 2 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte možnost **Pob.ustredna**, **ISDN** (nebo **Standardni**).  
Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Postupujte jedním z následujících způsobů:
  - Pokud jste zvolili možnost **ISDN** nebo **Standardni**, přejděte na 7.
  - Pokud jste zvolili možnost **Pob.ustredna**, přejděte na 4.
- 4 Postupujte jedním z následujících způsobů:
  - Pokud chcete změnit aktuální předčísli, stiskněte **1** a přejděte na 5.
  - Pokud nechcete změnit aktuální předčísli, stiskněte **2** a přejděte na 7.
- 5 Pomocí číselné klávesnice zadejte předčísli (až 5 číslic).  
Stiskněte tlačítko **OK**.



#### Poznámka

- Můžete použít čísla 0 až 9, \*, # a !.  
(Stiskněte **Tel/R** pro zobrazení "!".)

Vykřičník (!) nelze použít s čísly ani jinými znaky.

Pokud váš telefonní systém vyžaduje pauzu TBR (timed break recall), stisknutím tlačítka **Tel/R** pauzu zadejte.

- Pokud je zapnutý režim impulzního vytáčení, nejsou \* a # k dispozici.



- 6 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte **Zap.** nebo **Vzdy**.  
Stiskněte tlačítko **OK**.



#### Poznámka

- Pokud zvolíte **Zap.**, stisknutím **Tel/R** (na displeji se zobrazí "!".) získáte přístup na vnější linku.
- Pokud si zvolíte **Vzdy**, můžete získat přístup na vnější linku bez stisknutí tlačítka **Tel/R**.



- 7 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit** (**Stop/Konec**).

## POBOČKOVÉ ÚSTŘEDNY (PBX) a PŘENOS


Zařízení je původně nastaveno na Standardni, což umožňuje připojení zařízení ke standardní lince veřejné telefonní sítě PSTN (Public Switched Telephone Network). Ovšem mnoho kanceláří používá centrální telefonní systém nebo pobočkovou ústřednu PABX (Private Automatic Branch Exchange). Vaše zařízení lze připojit k většině typů pobočkových ústředěn. Funkce zpětného vyvolání (recall) podporuje pouze zpětné vyvolání s pauzou TBR (timed break recall). TBR bude fungovat s většinou pobočkových systémů a umožní vám získat přístup k vnější lince nebo předat hovor na jinou přípojku. Tato funkce funguje při stisknutí tlačítka **Tel/R**.

## Další operace vytáčení

### Kombinace čísel v paměti stanic


Při vytáčení můžete zkombinovat více než jedno číslo paměti stanic. Tato funkce je užitečná v případě, že potřebujete vytočit přístupový kód pro levnější tarif od jiného dodavatele služeb dálkového volání.

Například jste uložili "555" v krátké volbě #003 a "7000" v krátké volbě #002. Můžete je obě použít pro vytočení "555-7000", pokud stisknete následující tlačítka:

Stiskněte tlačítko  (**Address Book (Adresář)**) **003**.

Stiskněte tlačítko  (**Address Book (Adresář)**) **002** a **Start**.

Číslo lze přidat ručně tak, že je zadáte na číselné klávesnici:

Stiskněte tlačítko  (**Address Book (Adresář)**) **003**, **7001** (na číselné klávesnici) a **Start**.

Tímto způsobem byste vytočili číslo "555 – 7001". Můžete také přidat pauzu stisknutím tlačítka **Redial/Pause (Opakování/Pauza)**.

## Další způsoby, jak uložit čísla

### Nastavení skupin pro oběžník

Potřebujete-li často odesílat stejnou faxovou zprávu na mnoho faxových čísel, můžete vytvořit Skupinu.


Skupiny jsou uloženy pod tlačítkem Bleskové volby nebo pod číslem Krátké volby. Každá Skupina používá tlačítko Bleskové volby nebo umístění Krátké volby. Poté můžete odeslat faxovou zprávu na všechna čísla uložená ve Skupině pouze stisknutím tlačítka Bleskové volby nebo zadáním čísla Krátké volby a stisknutím tlačítka **Start**.

Aby bylo možné přidávat čísla do Skupiny, je třeba je uložit jako čísla bleskové volby nebo čísla krátké volby. Můžete vytvořit až 8 malých Skupin nebo můžete přiřadit až 207 čísel jedné velké Skupině.

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu, 2, 3, 3**.

Adresar  
3.Nast. Skupiny


- 2 Zvolte tlačítko Blesková volba nebo umístění krátké volby, do kterého chcete uložit Skupinu.

- Stiskněte tlačítko Bleskové volby.
- Stiskněte tlačítko  (**Address Book (Adresář)**) a zadejte třímístné umístění krátké volby.  
Stiskněte tlačítko **OK**.

- 3 Pomocí číselné klávesnice zadejte číslo Skupiny (1 až 8).  
Stiskněte tlačítko **OK**.

- 4 Chcete-li přidat čísla Bleskové volby nebo Krátké volby, postupujte podle následujících pokynů:

- V případě čísel Bleskové volby tiskněte postupně tlačítka Bleskové volby.

- V případě čísel krátké volby stiskněte tlačítko  (**Address Book (Adresář)**) a zadejte třímístné umístění krátké volby.

Na displeji LCD se zobrazí vybraná čísla Bleskové volby se znakem \* a čísla Krátké volby se znakem # (například \*006, #009).

- 5 Po dokončení přidávání čísel stiskněte tlačítko **OK**.

- 6 Postupujte jedním z následujících způsobů:

- Zadejte jméno pomocí číselné klávesnice (až 15 znaků). Se zadáváním znaků vám pomůže tabulka *Zadávání textu v Příloze C v Základní příručce uživatele*.

Stiskněte tlačítko **OK**.

- Když chcete uložit Skupinu bez jména, stiskněte tlačítko **OK**.

- 7 Pokud chcete s číslem uložit také rozlišení faxu, zvolte jednu z níže uvedených možností:

- Chcete-li uložit rozlišení faxu, stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** vyberte možnost *Stand.*, *Jem.*, *Ex. Jem.* nebo *Foto*.

Stiskněte tlačítko **OK**.

- Pokud nechcete výchozí rozlišení měnit, stiskněte tlačítko **OK**.

- 8 Postupujte jedním z následujících způsobů:

- Chcete-li uložit další Skupinu pro oběžník, přejděte ke kroku 2.
- Chcete-li ukončit ukládání Skupin pro oběžník, stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.


**Pokud jste si stáhli možnosti IFAX a e-mailu (MFC-7460DN a MFC-7860DW)**

## Možnosti pro nastavení skupin

Následující tabulka obsahuje další možnosti nastavení čísel Skupiny poté, co si stáhnete možnosti IFAX a e-mailu pro MFC-7460DN a MFC-7860DW.

Krok 1 Zadejte umístění Skupiny	Krok 2 Zadejte číslo Skupiny	Krok 3 Vyberte typ registrace	Krok 4 Přidejte do Skupiny uložená čísla Bleskové volby a Krátké volby	Krok 5 Zadejte název Skupiny	Krok 6 Vyberte rozlišení	Krok 7 Vyberte typ souboru
Blesková volba nebo Krátká volba	(1 až 8)	Fax/IFAX	Faxové číslo nebo e-mailová adresa	(Název) Stiskněte tlačítko <b>OK</b> .	Stand., Jem., Ex. Jem. <sup>1</sup> , Foto	—
		E-mail bar PDF	E-mailová adresa		100dpi, 200dpi, 300dpi, 600dpi	PDF, SPDF
		E-mail bar JPG			100dpi, 200dpi, 300dpi, 600dpi	—
		E-mail bar XPS			100dpi, 200dpi, 300dpi, 600dpi	—
		E-mail sed PDF			100dpi, 200dpi, 300dpi	PDF, SPDF
		E-mail sed JPG			100dpi, 200dpi, 300dpi	—
		E-mail sed XPS			100dpi, 200dpi, 300dpi	—
		E-mail CB PDF			200dpi, 200x100dpi	PDF, SPDF
		E-mail CB TIFF			200dpi, 200x100dpi	—

<sup>1</sup> Ex. Jem. se nezobrazí, pokud v kroku 4 přidáte e-mailovou adresu.

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu**, **2**, **3**, **3**.
- 2 Zvolte tlačítko Blesková volba nebo umístění krátké volby, do kterého chcete uložit Skupinu.
  - Stiskněte tlačítko Bleskové volby.
  - Stiskněte tlačítko  (**Address Book (Adresář)**) a zadejte třímístné umístění krátké volby.  
Stiskněte tlačítko **OK**.
- 3 Pomocí číselné klávesnice zadejte číslo Skupiny (1 až 8).  
Stiskněte tlačítko **OK**.

- 4 Stisknutím **▲** nebo **▼** zvolte některou z následujících možností:

Fax/IFAX

E-mail bar PDF

E-mail bar JPG

E-mail bar XPS

E-mail sed PDF


E-mail sed JPG

E-mail sed XPS

E-mail CB PDF

E-mail CB TIFF

Stiskněte tlačítko **OK**.

- 5 Chcete-li přidat čísla Bleskové volby nebo Krátké volby, postupujte podle následujících pokynů:
  - V případě čísel Bleskové volby tiskněte postupně tlačítka Bleskové volby.
  - V případě čísel krátké volby stiskněte tlačítko  (**Address Book (Adresář)**) a zadejte třímístné umístění krátké volby.  
Na displeji LCD se zobrazí vybraná čísla Bleskové volby se znakem \* a čísla Krátké volby se znakem # (například \*006, #009).



### Poznámka

Pokud zahrnete e-mailová čísla, všechna ostatní čísla ve Skupině musí být e-mailová čísla.

- 6 Po dokončení přidávání čísel stiskněte tlačítko **OK**.
- 7 Postupujte jedním z následujících způsobů:
  - Zadejte jméno pomocí číselné klávesnice (až 15 znaků). Se zadáváním znaků vám pomůže tabulka *Zadávání textu v Příloze C v Základní příručce uživatele*.  
Stiskněte tlačítko **OK**.
  - Když chcete uložit Skupinu bez jména, stiskněte tlačítko **OK**.
- 8 Chcete-li zvolit rozlišení faxu/skenování pro číslo Skupiny, přejděte na příslušný další krok, jak je to ukázáno v následující tabulce.

Možnosti zvolené v kroku 4	Přejděte ke kroku
Fax/IFAX	9
E-mail bar PDF	10
E-mail bar JPG	
E-mail bar XPS	
E-mail sed PDF	11
E-mail sed JPG	
E-mail sed XPS	
E-mail CB PDF	12
E-mail CB TIFF	

- 9 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte možnost *Stand.*, *Jem.*, *Ex. Jem.*<sup>1</sup> nebo *Foto*.  
Stiskněte tlačítko **OK** a potom přejděte na krok 14.

<sup>1</sup> Ex.Jem. se nezobrazí, pokud přidáte e-mailovou adresu v kroku 9.

- 10 Stisknutím tlačítka **▲** nebo **▼** zvolte možnost 100dpi, 200dpi, 300dpi nebo 600dpi.  
Stiskněte tlačítko **OK**.

- Pokud jste zvolili možnost *E-mail bar PDF*, přejděte na krok 13.



- Pokud jste zvolili možnost E-mail bar JPG nebo E-mail bar XPS, přejděte na 14.

- 11 Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte možnost 100dpi, 200dpi nebo 300dpi.  
Stiskněte tlačítko **OK**.
- Pokud jste zvolili možnost E-mail sed PDF, přejděte na krok 13.
  - Pokud jste zvolili možnost E-mail sed JPG nebo E-mail sed XPS, přejděte na 14.
- 12 Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte možnost 200dpi nebo 200x100dpi.  
Stiskněte tlačítko **OK**.
- Pokud jste zvolili možnost E-mail CB PDF, přejděte na krok 13.
  - Pokud jste zvolili možnost E-mail CB TIFF, přejděte na krok 14.
- 13 Vyberte typ PDF z možnosti PDF nebo SPDF (Zabezpečené PDF), která bude použita pro odeslání do vašeho počítače.  
Stiskněte tlačítko **OK** a potom přejděte na krok 14.

- 14 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.



### Poznámka

- Když provedete oběžník a uložili jste si profil skenování s číslem nebo e-mailovou adresou, na oběžník bude použit profil skenování toho čísla Bleskové volby, Krátké volby nebo Skupiny, které vyberete jako první.
- Podrobnosti o formátu souborů viz v *Příručce uživatele programů*.
- Pokud jste vybrali možnost Fax/IFAX v kroku 4 a přidali jste čísla bleskové volby nebo čísla krátké volby, která jsou uložena jako 'IFax', nelze vybrat možnost Ex. Jem..


## Změna Skupinových čísel

Pokud se pokusíte změnit číslo Skupiny, na displeji LCD se zobrazí již uložený název nebo číslo.

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu, 2, 3, 3**.

```
Adresar
3.Nast. Skupiny
```

- 2 Vyberte klávesu Bleskové volby nebo Krátké volby, kde je číslo Skupiny uloženo.  
Postupujte jedním z následujících způsobů:

- Stiskněte tlačítko Bleskové volby.
- Stiskněte tlačítko  (Address Book (Adresář)) a zadejte třímístné číslo krátké volby.  
Stiskněte tlačítko **OK**.



### Poznámka

Pokud bylo číslo Skupiny, které se snažíte změnit, nastaveno na číslo přesměrování faxu, na displeji LCD se zobrazí dotaz, zda chcete název či číslo změnit.


- 3 Postupujte jedním z následujících způsobů:

- Chcete-li změnit uložené informace o Skupině, stiskněte tlačítko 1.  
Přejděte ke kroku 4.
- Chcete-li činnost ukončit bez provedení změn, stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.

```
G01:*001*002#001
1.Zmen 2.Vymaz
```

- 4 Přidejte nebo odstraňte čísla Bleskové volby nebo Krátké volby podle následujících pokynů:

- Chcete-li přidat čísla Bleskové volby, stiskem tlačítka ◀ nebo ▶ umístěte kurzor hned za poslední číslo. Poté stiskněte další klávesu Bleskové volby.

- Chcete-li přidat čísla Krátké volby, stiskem tlačítka ◀ nebo ▶ umístěte kurzor hned za poslední číslo.  
Stiskněte tlačítko  (**Address Book (Adresář)**) a zadejte třímístné číslo Krátké volby.
- Chcete-li odstranit čísla Bleskové volby nebo Krátké volby, přesuňte kurzor pod číslo, které si přejete odstranit, stiskem tlačítka ◀ nebo ▶ a poté stiskněte tlačítko **Clear (Zrušit)**.

Stiskněte tlačítko **OK**.

- 5 Upravte název podle následujících pokynů. Po dokončení úprav stiskněte tlačítko **OK**.
- Chcete-li název upravit, přesuňte kurzor pod znak, který chcete změnit, stiskem tlačítka ◀ nebo ▶. Potom stiskněte tlačítko **Clear (Zrušit)** pro odstranění a pomocí číselné klávesnice zadejte správný znak.
- Po dokončení úprav stiskněte tlačítko **OK**.

- 6 Chcete-li společně s číslem změnit i rozlišení faxu, vyberte požadované rozlišení stiskem tlačítka ▲ nebo ▼. Stiskněte tlačítko **OK**.

- 7 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.

### Pokud jste si stáhli možnosti IFAX a e-mailu (MFC-7460DN a MFC-7860DW)


Pokud se pokusíte změnit číslo Skupiny, na displeji LCD se zobrazí již uložený název nebo číslo.

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu, 2, 3, 3**.

Adresar  
 3.Nast. Skupiny

- 2 Vyberte klávesu Bleskové volby nebo Krátké volby, kde je číslo Skupiny uloženo.

Postupujte jedním z následujících způsobů:

- Stiskněte tlačítko Bleskové volby.
- Stiskněte tlačítko  (**Address Book (Adresář)**) a zadejte třímístné číslo krátké volby.

Stiskněte tlačítko **OK**.



### Poznámka

Pokud bylo číslo Skupiny, které se snažíte změnit, nastaveno na číslo přesměrování faxu, na displeji LCD se zobrazí dotaz, zda chcete název či číslo změnit.

- 3 Postupujte jedním z následujících způsobů:
- Chcete-li změnit uložené informace o Skupině, stiskněte tlačítko **1**. Přejděte ke kroku 4.
  - Chcete-li činnost ukončit bez provedení změn, stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.

G01:\*001\*002#001  
 1.Zmen 2.Vymaz

- 4 Stisknutím ▲ nebo ▼ zvolte některou z následujících možností:

Fax/IFAX

E-mail bar PDF

E-mail bar JPG

E-mail bar XPS

E-mail sed PDF

E-mail sed JPG


E-mail sed XPS

E-mail CB PDF

E-mail CB TIFF

Stiskněte tlačítko **OK**.

5 Přidejte nebo odstraňte čísla Bleskové volby nebo Krátké volby podle následujících pokynů:

- Chcete-li přidat čísla Bleskové volby, stiskem tlačítka ◀ nebo ▶ umístěte kurzor hned za poslední číslo. Potom stiskněte tlačítko Bleskové volby čísla, které chcete přidat.
- Chcete-li přidat čísla Krátké volby, stiskem tlačítka ◀ nebo ▶ umístěte kurzor hned za poslední číslo. Potom stiskněte tlačítko  (**Address Book (Adresář)**) a zadejte třímístné umístění Krátké volby čísla, které chcete přidat.
- Chcete-li odstranit čísla Bleskové volby nebo Krátké volby, přesuňte kurzor pod číslo, které si přejete odstranit, stiskem tlačítka ◀ nebo ▶ a poté stiskněte tlačítko **Clear (Zrušit)**.

Stiskněte tlačítko **OK**.

6 Upravte název následovně:

- Chcete-li název upravit, přesuňte kurzor pod znak, který chcete změnit, stiskem tlačítka ◀ nebo ▶. Potom stiskněte tlačítko **Clear (Zrušit)** pro odstranění a pomocí číselné klávesnice zadejte správný znak.

Po dokončení úprav stiskněte tlačítko **OK**.

7 Chcete-li změnit rozlišení faxu Skupiny, vyberte požadované rozlišení stiskem tlačítka ▲ nebo ▼.

Stiskněte tlačítko **OK**. Podrobnosti naleznete v pokynech začínajících v kroku 8 v části Možnosti pro nastavení skupin. (Viz *Možnosti pro nastavení skupin* na straně 33.)

8 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.


## Odstranění Skupinových čísel

Pokud se pokusíte odstranit číslo Skupiny, na displeji LCD se zobrazí uložený název nebo číslo.

1 Stiskněte tlačítko **Menu, 2, 3, 3**.

```
Adresar
3.Nast. Skupiny
```

2 Vyberte klávesu Bleskové volby nebo Krátké volby, kde je Skupina uložena. Postupujte jedním z následujících způsobů:

- Stiskněte tlačítko Bleskové volby.
- Stiskněte tlačítko  (**Address Book (Adresář)**) a zadejte třímístné číslo krátké volby.

Stiskněte tlačítko **OK**.



### Poznámka

Pokud bylo číslo bleskové volby nebo číslo krátké volby, které se snažíte odstranit, nastaveno na číslo přesměrování faxu, na displeji LCD se zobrazí dotaz, zda chcete název či číslo změnit.

3 Pro odstranění Skupiny stiskněte tlačítko **2**.

```
G01:*001*002#001
1.Zmen 2.Vymaz
```

4 Postupujte jedním z následujících způsobů:

- Pro odstranění Skupiny stiskněte tlačítko **1**.
- Chcete-li činnost ukončit bez odstranění Skupiny, stiskněte tlačítko **2**.

```
Vymaz akt.dat?
1.Ano 2.Ne
```

5 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.

## Faxová hlášení

Některá faxová hlášení (ověření přenosu a faxový deník) lze vytisknout automaticky a ručně.

### Hlášení o ověření přenosu

Hlášení o ověření přenosu můžete použít jako důkaz o odeslání faxu. (Podrobnosti o tom, jak nastavit požadovaný typ hlášení, viz část *Hlášení o ověření přenosu v Kapitole 4 v Základní příručce uživatele.*)

### Faxový deník

Zařízení lze nastavit tak, aby v zadaných intervalech (každých 50 faxů, 6, 12 nebo 24 hodin, 2 nebo 7 dní) tisklo faxový deník (výpis činnosti). Výchozí nastavení je Po 50 faxech, tzn. že zařízení vytiskne deník, poté co zařízení uložilo 50 záznamů.

Pokud nastavíte interval na možnost *Vyp.*, můžete vytisknout výpis podle kroků na následující straně.

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu, 2, 4, 2**.
- 2 Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte interval.  
Stiskněte tlačítko **OK**.  
Zvolíte-li 7 dnů, budete vyzváni, abyste zvolili den, od kterého má začít odpočítávání.  
Pokud zvolíte Po 50 faxech, na displeji LCD se zobrazí *Potvrzeno*.  
Potom přejděte ke kroku 4.
- 3 Zadejte čas zahájení tisku ve 24hodinovém formátu.  
Například: zadejte 19:45 pro třičtvrtě na osm večer.  
Stiskněte tlačítko **OK**.

- 4 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.

Pokud zvolíte 6, 12, 24 hodin, 2 nebo 7 dnů, zařízení vytiskne zprávu ve zvoleném čase a pak ze své paměti vymaže všechny úlohy. Pokud se paměť zařízení zaplní 200 úlohami před uplynutím zadané doby, zařízení vytiskne deník dříve a pak všechny úlohy z paměti vymaže.

Chcete-li vytisknout další zprávu před nastaveným časem tisku, můžete ji vytisknout ručně, aniž byste z paměti vymazali úlohy.

# Hlášení

K dispozici jsou následující hlášení:

- 1 `Vysilani over.`  
Zobrazí hlášení o ověření přenosu pro posledních 200 odchozích faxů a vytiskne poslední hlášení.
- 2 `Napoveda`  
Vytiskne seznam běžně používaných funkcí, který vám pomůže při programování zařízení.
- 3 `Tel.seznam`  
Vytiskne seznam jmen a čísel uložených v paměti bleskové volby a paměti krátké volby, a to v číselném nebo abecedním pořadí.
- 4 `Denik`  
Vytiskne seznam informací o posledních 200 příchozích a odchozích faxech. (TX: vysílání). (RX: příjem).
- 5 `Konfigurace`  
Vytiskne seznam aktuálních nastavení.
- 6 `Sit.konfig.`  
Uvádí seznam síťových nastavení.
- 7 `Objedn.form.`  
Můžete vytisknout formulář objednávky příslušenství, který pak vyplníte a odešlete prodejci společnosti Brother.
- 8 `Hlaseni WLAN (MFC-7860DW)`  
Vytiskne výsledky diagnostiky připojení bezdrátové sítě LAN.

## Jak tisknout hlášení

- 1 V případě MFC-7360N a MFC-7460DN stiskněte **Menu**, **4**.  
V případě MFC-7860DW stiskněte **Menu**, **5**.
- 2 Postupujte jedním z následujících způsobů:
  - Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte požadovanou zprávu.  
Stiskněte tlačítko **OK**.
  - Zadejte číslo hlášení, které chcete tisknout. Například, stisknutím tlačítka **2** vytisknete Seznam nápovědy.
- 3 Stiskněte tlačítko **Start**.
- 4 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.

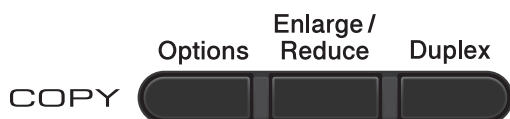
## Nastavení kopírování

Chcete-li rychle změnit nastavení kopírování pro následující sadu kopií, použijte dočasná tlačítka **COPY (KOPIE)**. Zvolit můžete různé kombinace.

### MFC-7360N



### MFC-7460DN a MFC-7860DW



Zařízení se jednu minutu po kopírování vrátí do standardního nastavení, pokud jste nenastavili časovač režimu na 30 sekund nebo méně. (Viz *Časovač faxu* na straně 4.)

Pro změnu nastavení stiskněte dočasná tlačítka **COPY (KOPIE)**. Můžete použít **Options (Volby)**, **Enlarge/Reduce (Zvětšení/Zmenšení)** nebo **Duplex**<sup>1</sup>.

Jakmile skončíte s volbou nastavení, stiskněte tlačítko **Start**.

<sup>1</sup> Pro MFC-7460DN a MFC-7860DW

## Zastavení kopírování

Chcete-li kopírování zastavit, stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.

## Zvětšování či zmenšování kopírovaného snímku

Můžete zvolit následující poměry zvětšení nebo zmenšení:

Stiskněte tlačítko	100%*
	97% LTR→A4
	94% A4→LTR
	91% cela str.
	85% LTR→EXE
	83%
	78%
	70% A4→A5
	50%
	Ručne (25-400%)
	Auto
	200%
	141% A5→A4
	104% EXE→LTR


\* Tovární nastavení je zobrazeno tučně s hvězdičkou.

Možnost **Auto** nastaví zařízení tak, aby vypočítalo poměr zmenšení podle velikosti papíru.

Možnost **Auto** je k dispozici, pouze když používáte ADF.

Možnost **Ručne (25-400%)** vám umožňuje zadat poměr od 25% do 400%.

Chcete-li provést zvětšení nebo zmenšení následující kopie, postupujte podle následujících pokynů:

- 1 Přejděte do režimu kopírování .
- 2 Vložte dokument.
- 3 Pomocí číselné klávesnice zadejte požadovaný počet kopií (až 99).
- 4 Stiskněte tlačítko **Enlarge/Reduce (Zvětšení/Zmenšení)**.
- 5 Postupujte jedním z následujících způsobů:
  - Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte požadovaný poměr zvětšení nebo zmenšení.  
Stiskněte tlačítko **OK**.
  - Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte možnost **Ručne** (25–400%).  
Stiskněte tlačítko **OK**.  
Pomocí číselné klávesnice zadejte poměr zvětšení nebo zmenšení od 25% do 400%. (Např. stiskem tlačítka **5 3** zadáte 53%.)  
Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6 Stiskněte tlačítko **Start**.



#### Poznámka


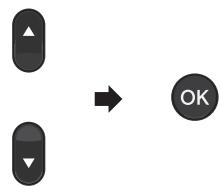
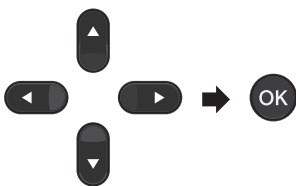
---

Volby rozvržení stránky 2 na 1 (V), 2 na 1 (S), 2 na 1 (ID), 4 na 1 (V) a 4 na 1 (S) *nejsou* dostupné v nabídce Zvětšení / Zmenšení.

---

## Použití klávesy Volby

Přejděte do režimu kopírování. Pomocí tlačítka **Options (Volby)** rychle nastavíte následující dočasná nastavení kopírování pro následující kopii.

Stiskněte tlačítko	Položky nabídky	Možnosti	Strana
	Stiskněte tlačítko ▲ nebo ▼, poté stiskněte tlačítko <b>OK</b>  	Stiskněte tlačítko ▲, ▼, ◀ nebo ▶, poté stiskněte tlačítko <b>OK</b>  	
	Kvalita	<b>Auto*</b> Text Foto Graf	43
	Netridit/Tridit (Zobrazí se, pokud je dokument vložen v ADF)	<b>Netridit*</b> Tridit	43
	Jas	-■□□□+ -□■□□+ -□□■□+* -□□□■+ -□□□□+	44
	Kontrast	-■□□□+ -□■□□+ -□□■□+* -□□□■+ -□□□□+	43
	Soutisk	<b>Vyp. (1 na 1)*</b> 2 na 1 (V) 2 na 1 (S) 2 na 1 (ID) 4 na 1 (V) 4 na 1 (S)	44
Tovární nastavení jsou zobrazena tučně s hvězdičkou.			



## Zlepšení kvality kopírování

Můžete zvolit z řady nastavení kvality. Výchozím nastavením je *Auto*.

### ■ Auto

Nastavení *Auto* je doporučeno pro běžné výtisky. Vhodné pro dokumenty obsahující text i fotografie.

### ■ Text

Vhodné pro dokumenty obsahující hlavně text.


### ■ Foto

Lepší kvalita kopírování fotografií.

### ■ Graf

Vhodné pro kopírování úctenek.

Pokud chcete *dočasně* změnit nastavení kvality, postupujte podle následujících pokynů:

- 1 Přejděte do režimu kopírování .
- 2 Vložte dokument.
- 3 Pomocí číselné klávesnice zadejte požadovaný počet kopií (až 99).
- 4 Stiskněte tlačítko **Options (Volby)**. Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte možnost *Kvalita*. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 5 Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte možnost *Auto*, *Text*, *Foto* nebo *Graf*. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6 Stiskněte tlačítko **Start**.


Chcete-li změnit *výchozí* nastavení, postupujte podle následujících pokynů:

- 1 Stiskněte tlačítko **Menu, 3, 1**.
- 2 Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte kvalitu kopírování. Stiskněte tlačítko **OK**.

- 3 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.

## Třídění kopií pomocí ADF

Můžete třídit vícenásobné kopie. Stránky budou kompletovány v pořadí 1 2 3, 1 2 3, 1 2 3 atd.


- 1 Přejděte do režimu kopírování .
- 2 Vložte dokument do ADF.
- 3 Pomocí číselné klávesnice zadejte požadovaný počet kopií (až 99).
- 4 Stiskněte tlačítko **Options (Volby)**. Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte možnost *Netridit/Tridit*. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 5 Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte možnost *Tridit*. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 6 Stiskněte tlačítko **Start**.

## Nastavení kontrastu a jasu

### Kontrast

Přizpůsobením kontrastu můžete docílit ostřejšího a živějšího vzhledu obrázku.

Pokud chcete *dočasně* změnit nastavení kvality, postupujte podle následujících pokynů:

- 1 Přejděte do režimu kopírování .
- 2 Vložte dokument.
- 3 Pomocí číselné klávesnice zadejte požadovaný počet kopií (až 99).
- 4 Stiskněte tlačítko **Options (Volby)**. Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte možnost *Kontrast*. Stiskněte tlačítko **OK**.

5 Stisknutím tlačítka ◀ nebo ▶ zvýšíte či snížíte kontrast.  
Stiskněte tlačítko **OK**.

6 Stiskněte tlačítko **Start**.

Chcete-li změnit *výchozí* nastavení, postupujte podle následujících pokynů:

1 Stiskněte tlačítko **Menu, 3, 3**.

2 Stisknutím tlačítka ◀ nebo ▶ zvýšíte či snížíte kontrast.  
Stiskněte tlačítko **OK**.

3 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.

## Jas

Nastavením jasu lze ztmavit nebo zesvětlit kopie.

Pokud chcete *dočasně* změnit nastavení jasu, postupujte podle následujících pokynů:

1 Přejděte do režimu kopírování .

2 Vložte dokument.

3 Pomocí číselné klávesnice zadejte požadovaný počet kopií (až 99).

4 Stiskněte tlačítko **Options (Volby)**.  
Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte možnost **Jas**.  
Stiskněte tlačítko **OK**.

5 Stiskněte tlačítko ◀ nebo ▶, chcete-li vytvořit světlejší nebo tmavší kopii.  
Stiskněte tlačítko **OK**.

6 Stiskněte tlačítko **Start**.

Chcete-li změnit *výchozí* nastavení, postupujte podle následujících pokynů:

1 Stiskněte tlačítko **Menu, 3, 2**.

2 Stiskněte tlačítko ◀ nebo ▶, chcete-li vytvořit světlejší nebo tmavší kopii.  
Stiskněte tlačítko **OK**.

3 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.

## Tvorba kopií N na 1 (rozvržení stránky)

Množství papíru spotřebovaného při kopírování můžete snížit pomocí funkce kopírování N na 1. Díky tomu máte možnost kopírovat dvě či čtyři stránky na jednu stránku. Chcete-li kopírovat obě strany identifikačního průkazu na jednu stranu, viz *Kopírování ID 2 na 1* na straně 46.

### ! DŮLEŽITÉ

- Velikost papíru musí být nastavena na **Letter** nebo **A4**.
- (V) znamená na výšku a (S) znamená na šířku.
- Nastavení **Enlarge/Reduce (Zvětšení/Zmenšení)** nelze používat s funkcí N na 1.

1 Přejděte do režimu kopírování .

2 Vložte dokument.

3 Pomocí číselné klávesnice zadejte požadovaný počet kopií (až 99).

4 Stiskněte tlačítko **Options (Volby)**.  
Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte možnost **Soutisk**.  
Stiskněte tlačítko **OK**.

5 Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ vyberte možnost **2 na 1 (V)**, **2 na 1 (S)**, **2 na 1 (ID)**<sup>1</sup>, **4 na 1 (V)**, **4 na 1 (S)** nebo **Vyp.** (1 na 1).  
Stiskněte tlačítko **OK**.

<sup>1</sup> Podrobnosti o **2 na 1 (ID)**, viz *Kopírování ID 2 na 1* na straně 46.

- 6 Stisknutím tlačítka **Start** naskenujte stránku.  
Jestliže jste umístili dokument do ADF, zařízení naskenuje stránky a začne tisknout.  
**Používáte-li sklo skeneru, přejděte ke kroku 7.**
- 7 Jakmile zařízení naskenuje stranu, stisknutím tlačítka **1** naskenujete další stránku.
- Další stránka?  
 1. Ano 2. Ne
- 8 Umístěte další stránku na sklo skeneru. Stiskněte tlačítko **OK**.  
Opakujte kroky 7 a 8 pro všechny stránky rozvržení.
- 9 Po naskenování všech stránek dokončete úlohu stisknutím tlačítka **2** v kroku 7.

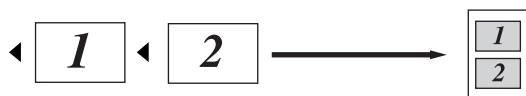
### Pokud kopírujete z ADF:

Vložte dokument *lícem nahoru* směrem uvedeným níže:

#### ■ 2 na 1 (V)



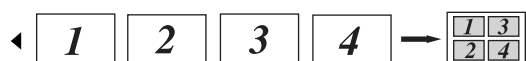
#### ■ 2 na 1 (S)



#### ■ 4 na 1 (V)



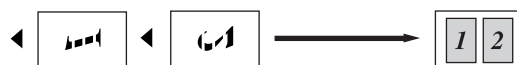
#### ■ 4 na 1 (S)



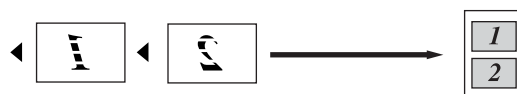
### Pokud kopírujete ze skla skeneru:

Vložte dokument *lícem dolů* směrem uvedeným níže:

#### ■ 2 na 1 (V)



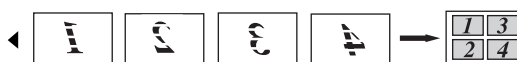
#### ■ 2 na 1 (S)



#### ■ 4 na 1 (V)



#### ■ 4 na 1 (S)



## Kopírování ID 2 na 1


Můžete kopírovat obě strany vašeho identifikačního průkazu na jednu stranu a zachovat při tom původní velikost průkazu.



### Poznámka

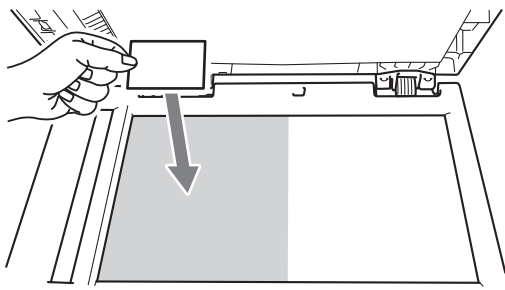
Identifikační průkaz je možné kopírovat pouze v souladu s platnými zákony. Viz část *Právní omezení pro kopírování* v brožuře *Bezpečnostní předpisy a pokyny*.

1

Stiskněte tlačítko  (**COPY (KOPIE)**).

2

Umístěte svůj identifikační průkaz *lícem dolů* na levou stranu skla skeneru.



- Dokonce i když je na ADF umístěn nějaký dokument, zařízení skenuje data ze skla skeneru.

3

Stiskněte tlačítko **Options (Volby)**. Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte možnost **Soutisk**. Stiskněte tlačítko **OK**.

4

Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zvolte možnost **2 na 1 (ID)**. Stiskněte tlačítko **OK**.

5

Stiskněte tlačítko **Start**. Jakmile zařízení naskenuje první stranu průkazu, zobrazí se na displeji LCD následující pokyny.

Otočte ID  
Pak stisk Start

6

Otočte identifikační průkaz a umístěte ji na levou stranu skla skeneru.

7

Stiskněte tlačítko **Start**. Zařízení oskenuje druhou stranu průkazu a vytiskne stránku.



### Poznámka

Je-li vybrána možnost Kopírování ID 2 na 1, nastaví zařízení kvalitu na **Foto** a kontrast na +2 (-□□□□■+).

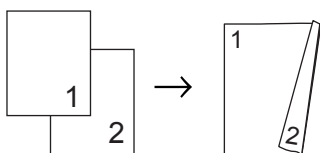
## Oboustranné kopírování (jednostranné na oboustranné) (MFC-7460DN a MFC-7860DW)

Chcete-li použít funkci kopírování duplex, umístěte dokument do ADF.

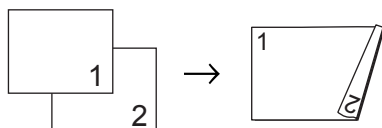
### Kopírování Oboustranný tisk (otočení dlouhé strany)


#### ■ jednostranné → oboustranné S

Na výšku



Na šířku

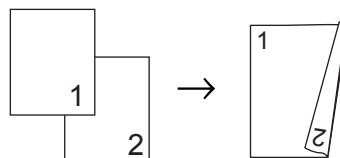


- 1 Přejděte do režimu kopírování .
- 2 Vložte dokument.
- 3 Zadejte počet kopií (až 99) pomocí číselné klávesnice.
- 4 Stisknutím tlačítka **Duplex** a **▲** nebo **▼** zvolte možnost **1str. → 2str. S**. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 5 Stisknutím tlačítka **Start** zkopírujte dokument.

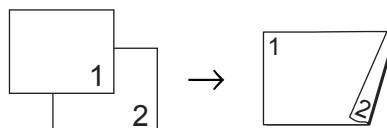
## Pokročilé kopírování Oboustranný tisk (otočení krátké strany)


#### ■ jednostranné → oboustranné V

Na výšku



Na šířku



- 1 Přejděte do režimu kopírování .
- 2 Vložte dokument.
- 3 Zadejte počet kopií (až 99) pomocí číselné klávesnice.
- 4 Stisknutím tlačítka **Duplex** a **▲** nebo **▼** zvolte možnost **1str. → 2str. V**. Stiskněte tlačítko **OK**.
- 5 Stisknutím tlačítka **Start** zkopírujte dokument.

## Čištění zařízení

Pravidelně čistěte vnitřní i vnější část přístroje suchou látkou bez žmolků. Když vyměňujete tonerovou kazetu nebo fotoválec, nezapomeňte vyčistit vnitřek přístroje. Podrobnosti o čištění zařízení viz v *Základní příručce uživatele*.

### ⚠ VAROVÁNÍ

Pro čištění vnitřních ani vnějších částí přístroje **NEPOUŽÍVEJTE** žádné čisticí prostředky, které obsahují čpavek nebo alkohol, žádné spreje ani žádné hořlavé látky. Mohlo by dojít ke vzniku požáru nebo zásahu elektrickým proudem.

Informace o čištění zařízení viz v části *Bezpečné používání produktu* v brožuře *Bezpečnostní předpisy a pokyny*.



Dávejte pozor, abyste toner nevdechli.

### ⚠ DŮLEŽITÉ

Používejte neutrální čisticí prostředky. Čištění těkavými tekutinami, jako je ředidlo nebo benzin, poškodí povrch přístroje.

## Kontrola zařízení

### Kontrola čítačů stránek

Je možné zobrazit čítače stránek přístroje pro kopírování, vytištěné stránky, hlášení a seznamy, faxy nebo celkový počet.

- 1 V případě MFC-7360N a MFC-7460DN stiskněte **Menu, 6, 2**.  
V případě MFC-7860DW stiskněte **Menu, 7, 2**.
- 2 Stisknutím tlačítka ▲ nebo ▼ zobrazte možnosti *Celkem*, *Fax/List*, *Kopir* nebo *Tisk*.
- 3 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.

### Kontrola zbývajících životnosti částí

Životnost fotoválce přístroje je možné zobrazit na displeji LCD.

- 1 V případě MFC-7360N a MFC-7460DN stiskněte **Menu, 6, 3**.  
V případě MFC-7860DW stiskněte **Menu, 7, 3**.
- 2 Stiskněte tlačítko **Stop/Exit (Stop/Konec)**.

## Balení a přeprava přístroje

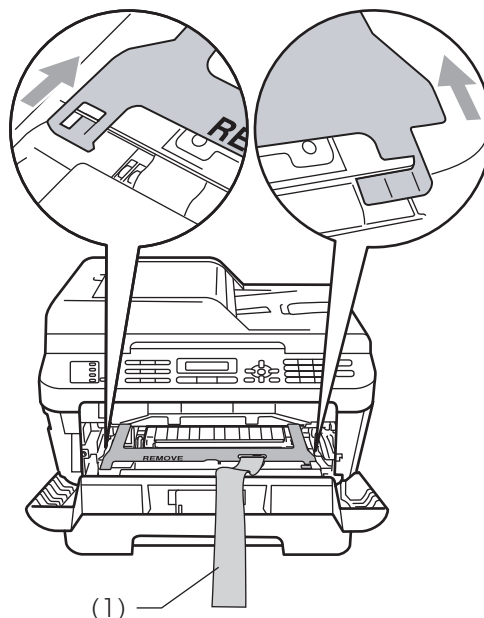


### Poznámka

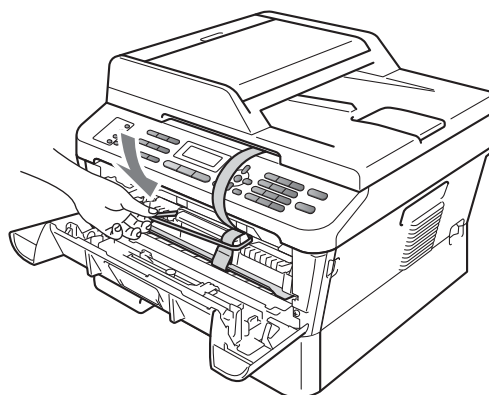
- Pokud z nějakého důvodu musíte zařízení přepravovat, opatrně jej zabalte do původního balení, abyste se vyhnuli jakémukoliv poškození během přepravy. Zařízení by mělo být odpovídajícím způsobem pojištěno zprostředkovatelem přepravy.
- Pokud zařízení vracíte společnosti Brother v rámci výměnné služby, zabalte pouze zařízení. Uchovejte si všechny samostatné součásti, včetně jednotky fotoválce, kazety s tonerem a vytištěnými materiály, abyste je mohli používat s výměnným zařízením.

- 1 Vypněte přístroj. Odpojte všechny kabely a potom odpojte kabel napájení z elektrické zásuvky. Nechte zařízení vypnuté nejméně 10 minut, aby vychladlo.
- 2 Otevřete přední kryt.
- 3 Vyjměte jednotku fotoválce a tonerové kazety. Tonerovou kazetu nechte ve fotoválci.

- 4 Vložte ochranný materiál (1) do zařízení s textem "REMOVE" vlevo tak, jak je uvedeno na obrázku.

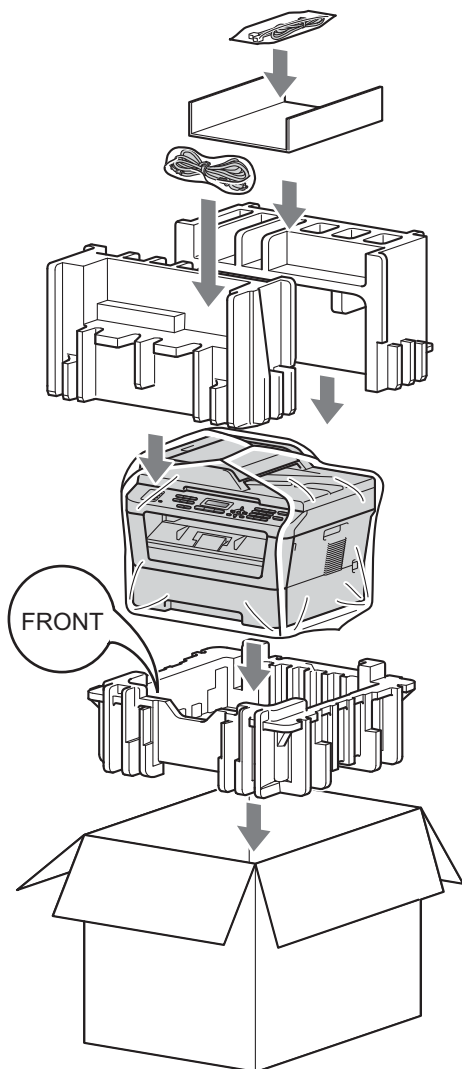


- 5 Vložte jednotku fotoválce a tonerové kazety zpět do zařízení.
- 6 Elastický pás umístěte přes páčku jednotky fotoválce tak, jak je uvedeno na obrázku.



- 7 Zavřete přední kryt.
- 8 Vložte zařízení do sáčku, ve kterém bylo dodáno.

- 9 Umístěte napájecí kabel a vytištěné materiály do původní krabice tak, jak je uvedeno níže.



- 10 Krabici zavřete a zalepte izolepou.




Toto je zevrubný popis vlastností a pojmů, které se vyskytují v příručkách Brother. Platnost těchto vlastností závisí na modelu, který jste si zakoupili.

### ADF (automatický podavač dokumentů)

Dokument lze umístit do ADF a automaticky skenovat stránku po stránce.

### Adresář

Přednastavené číslo pro jednoduché vytáčení. Musíte stisknout  (**Address Book (Adresář)**) a potom zadejte třímístné umístění krátké volby a stiskněte tlačítko **Start**, čímž spustíte proces vytáčení.

Elektronický abecední seznam uložených čísel Bleskové volby, Krátké volby a čísel Skupiny.

### Automatické opakování vytáčení

Funkce, která umožňuje, aby zařízení opakovaně vytáčelo poslední faxové číslo po pěti minutách, pokud fax neprošel, protože linka byla obsazená.

### Automatické zmenšení

Zmenšuje velikost příchozích faxů.

### Automatický přenos faxu

Odesílání faxu bez zvednutí sluchátka externího telefonu.

### Blesková volba

Tlačítka na ovládacím panelu zařízení, kam lze uložit čísla pro snadné vytáčení. Stisknete-li tlačítko **Shift (Další)** a tlačítko bleskové volby současně, můžete uložit na každé tlačítko ještě druhé číslo.

### Chyba komunikace (nebo Kom. chyba)

Chyba během odesílání nebo přijímání faxu, obvykle způsobená šumem na lince nebo statickou elektřinou.

### Číslo skupiny

Kombinace Bleskové volby a čísel Krátké volby, která jsou uložena pod tlačítkem bleskové volby nebo v umístění krátké volby pro oběžník.

### Detekce faxu

Umožňuje zařízení odpovědět na tóny CNG, pokud přerušíte fax tím, že hovor přijmete.

### Doba vyzvánění F/T

Doba, po kterou zařízení Brother vyzvání (když je režim příjmu nastaven na Fax/Tel), aby vám oznámilo, že máte přijmout hovor, který přijalo.

### Dočasná nastavení

Můžete vybrat určité volby pro každý faxový přenos a kopírování bez změny výchozích nastavení.

### ECM (Režim korekce chyb)

Detekuje chyby během faxového přenosu a znovu odešle stránky faxu, u kterých došlo k chybě.

### Externí telefon

TAD (telefonní záznamník) nebo telefon, který je připojený k zařízení.

### Fax/Tel

Můžete přijímat faxy a telefonní hovory. Tento režim nepoužívejte, pokud používáte TAD (telefonní záznamník).

### Faxový deník

Vypíše informace o posledních 200 příchozích a odchozích faxech. TX znamená Transmit (odeslané). RX znamená Receive (přijaté).

### Hlášení o vysílání (hlášení o ověření přenosu)

Seznam pro každý přenos, který zobrazuje jeho datum, čas a číslo.

### Hlasitost vyzvánění

Nastavení hlasitosti vyzvánění zařízení.

### Hlasitost signálu

Nastavení hlasitosti signálu, když stisknete tlačítko nebo uděláte chybu.

## ID stanice

Uložená informace, která se objevuje v horní části faxovaných stránek. Zahrnuje jméno odesílatele a faxové číslo.

## Impuls

Forma kruhového vytáčení na telefonní lince.

## Jemné rozlišení

Rozlišení je 203 × 196 dpi. Používá se pro malý tisk a grafy.

## Kontrast

Nastavení pro kompenzaci tmavých nebo světlých dokumentů, které dělá faxy nebo kopie tmavých dokumentů světlejší a světlé dokumenty tmavší.


## Kód pro dálkovou aktivaci

Tento kód stisknete (\* 5 1), pokud přijmete fax na linkovém nebo externím telefonu.

## Kód pro dálkový přístup

Váš vlastní čtyřmístný kód (--\*), který vám umožňuje volat a přistupovat k zařízení ze vzdáleného místa.

## Krátká volba

Přednastavené číslo pro jednoduché vytáčení. Stiskněte tlačítko  (**Address Book (Adresář)**), poté zadejte třímístné umístění krátké volby a stiskněte tlačítko **Start**, čímž spustíte proces vytáčení.

## LCD (displej z tekutých krystalů)

Displej na zařízení, který během programování na displeji zobrazuje interaktivní hlášení, a v době nečinnosti zařízení datum a čas.

## Linkový telefon

Telefon s faxovým číslem, který je zapojený do samostatné telefonní zásuvky.

## Metoda kódování

Metoda kódování informací obsažených v dokumentu. Všechna faxová zařízení musí používat minimální standard Modified Huffman (MH). Toto zařízení dosahuje větší komprese, Modified Read (MR), Modified Modified Read (MMR) a JBIG, když přijímající zařízení obsahuje stejnou funkci.

## Oběžník

Možnost odesílat stejnou faxovou zprávu na více než jedno místo.

## OCR (optické rozeznávání znaků)

ScanSoft™ PaperPort™ 12SE s OCR nebo Presto! Programová aplikace PageManager převádí obraz textu na text, který lze upravit.

## Odložený fax

Odešle fax později – ve stejný den v určený čas.

## Odstíny šedé

Odstíny šedé jsou k dispozici pro kopírování, skenování a faxování fotografií.

## Pauza

Umožňuje nastavení 3,5 sekundové mezičíselné pauzy při vytáčení pomocí klávesnice nebo při ukládání číselbleskové volby nebo krátké volby. Stiskněte tlačítko **Redial/Pause (Opakování/Pauza)** tolikrát, kolikrát potřebujete pro delší pauzu.

## Perioda deníku

Předprogramované časové období mezi automaticky vytištěnými zprávami z faxového deníku. Faxový deník můžete tisknout na vyžádání bez přerušení cyklu.

## Polling

Proces, kdy faxové zařízení volá jinému faxovému zařízení, aby načetlo čekající faxové zprávy.

## Přenos

Proces odesílání faxů z vašeho zařízení do přijímajícího faxového zařízení přes telefonní linky.

**Přenos dávky**

Za účelem úspory nákladů budou všechny odložené faxy na stejné faxové číslo odeslány v rámci jednoho přenosu.

**Přenos v reálném čase**

Když je paměť plná, můžete odesílat faxy v reálném čase.

**Přesměrování faxu**

Odešle fax přijatý do paměti na jiné předprogramované faxové číslo.

**Příjem bez papíru**

Přijímá faxy do paměti zařízení, když v zařízení dojde papír.

**Přístup k dálkovému vyzvednutí**

Schopnost přistupovat k zařízení dálkově z telefonu s tónovou volbou.

**Režim nabídky**

Režim programování pro změnu nastavení zařízení.

**Rozlišení**

Počet svislých a vodorovných řádků na palec.

**Ruční fax**

Když zvednete sluchátko externího telefonu, uslyšíte odpověď přijímajícího faxu před stisknutím tlačítka **Start** pro spuštění odesílání faxu.

**Seznam nápovědy**

Výtisk kompletní tabulky nabídky, který můžete použít pro programování zařízení, když s sebou nemáte Příručku uživatele.

**Seznam uživatelských nastavení**

Tištěná zpráva, která zobrazuje aktuální nastavení zařízení.

**Skenování**

Proces odesílání elektronického obrázku papírového dokumentu do počítače.

**Skupinová kompatibilita**

Schopnost faxového zařízení komunikovat s jiným faxovým zařízením. Kompatibilita je zajištěna mezi skupinami ITU-T.

**Souběh činností**

Zařízení může skenovat odchozí faxy nebo naplánované úlohy do paměti a současně odesílat fax nebo přijímat či tisknout příchozí fax.

**TAD (telefonní záznamník)**

Externí TAD můžete připojit k zařízení.

**Telefonní seznam**

Seznam jmen a čísel uložených v paměti bleskové volby a krátké volby v číselném pořadí.

**Tón**

Forma vytáčení v telefonní lince použitá pro telefony s tlačítkovým číselníkem.

**Tóny CNG**

Speciální tóny (signály) odesílané faxovými zařízeními během automatického přenosu, které sdělují přijímajícímu zařízení, že volá faxové zařízení.

**Tóny faxu**

Signály odesílané odesílajícím a přijímajícím faxovým zařízením během předávání informací.

**Ukládání faxu**

Faxy můžete ukládat do paměti.

**Záložní tisk**

Zařízení vytiskne kopii každého faxu přijatého a uloženého v paměti. Jde o bezpečnostní funkci bránící ztrátě zpráv v případě výpadku napájení.

**Zámořský režim**

Provádí dočasné změny tónů faxu pro přizpůsobení šumu a statickým poruchám na zámořských telefonních linkách.

**Zbývající úlohy**

Můžete zkontrolovat, které naprogramované faxové úlohy čekají v paměti, a jednotlivé úlohy zrušit.

**Zpoždění vyzvánění**

Počet zvonění předtím, než zařízení přijme volání v režimech **Jen fax a Fax/Tel.**

## **Zrušit úlohu**

Zruší naprogramovanou tiskovou úlohu a vymaže ji z paměti zařízení.

**B**

Blokování odesílání .....5

**D**

Dálkové vyzvednutí .....22  
získání faxů .....22

Displej LCD (displej z tekutých krystalů)  
kontrast .....4

Seznam nápovědy .....39  
Dočasná nastavení kopírování .....40

**F**

Fax, samostatné  
odesílání  
rozlišení .....12

Fax, samostatný  
odesílání .....11

do zámoří .....14

kontrast .....11

oběžník .....13

odložená dávka .....15

odložený fax .....15

polling vysílání .....17

přenos v reálném čase .....14

ruční .....12

z paměti (souběh činností) .....12

zrušení z paměti .....15

přijetí

do paměti (ukládání faxu) .....19

příjem

polling příjem .....27

přesměrování faxu .....24

příjem ze vzdáleného místa .....22, 24

razítko příjmu faxu .....25

Režim Pokračovat .....3

zmenšování na velikost papíru .....25

Faxové kódy

kód pro dálkový přístup .....22

změna .....22

**H**

Hlášení .....38, 39

Faxový deník .....38, 39

perioda deníku .....38

jak tisknout .....39

Konfigurace sítě .....39

Ověření přenosu .....38

Seznam nápovědy .....39

Telefonní seznam .....39

Uživatelská nastavení .....39

**I**

Informace o zařízení

kontrola zbývající životnosti částí .....48

počty stránek .....48

**J**

Jednotka fotoválce

kontrola (zbývající životnost) .....48

**K**

Kopírování

dočasná nastavení .....40

Klávesa Volby .....42

kontrast .....43

Kopírování ID 2 na 1 .....46

kvalita .....43

N na 1 (rozvržení stránky) .....44

pomocí ADF .....43

použití skla skeneru .....45

tlačítka .....40

Tlačítko Zvětšit / Zmenšit .....40

třídít (pouze ADF) .....43

Kvalita

kopírování .....42, 43

**N**

N na 1 (rozvržení stránky) .....44

Nastavení hesla .....5

Nastavení toneru (režim Pokračovat) .....3

NÁPOVĚDA .....39

Seznam nápovědy .....39

<b>O</b>		tištěný formulář .....	17
		vlastní komentáře .....	16
Oběžník .....	13	Tlačítko Rozlišení .....	12
nastavení skupin pro .....	32	Tlačítko Zvětšit / Zmenšit .....	40
Oboustranné kopírování .....	47	Třídít .....	43
Odesílání oběžníku		<b>U</b>	
zrušení .....	13	Ukládání faxu .....	19
		tisk z paměti .....	26
<b>P</b>		vypnutí .....	21
Paměť		zapnutí .....	19
ukládání .....	1	Uživatelé s omezenými oprávněními .....	7
Paměť stanic		<b>Ú</b>	
oběžník .....	13	Údržba, běžná .....	48
použití skupin .....	13	kontrola zbývající životnosti částí .....	48
skupinové vytáčení		Úspora toneru .....	2
nastavení skupin pro oběžník .....	32	<b>V</b>	
Polling		Vytáčení	
polling příjem .....	27	omezení vytáčení .....	10
polling vysílání .....	17	Skupiny (oběžník) .....	13
Přenos odložené dávky .....	15	Výpadek napájení .....	1
Přesměrování faxu		Vzdálené vyzvednutí	
programování čísla .....	19	přístupový kód .....	22
vzdálená změna .....	23, 24	Vzdálený příjem	
		příkazy .....	24
<b>R</b>		<b>Z</b>	
Režim Hlubokého spánku .....	2	Zabezpečení	
Režim spánku .....	2	Blokovací funkce	
Rozlišení		heslo správce .....	6
fax (standard, jemně, extra jemně, foto) ..	12	Režim veřejného uživatele .....	7
nastavení pro následující fax .....	12	uživatelé s omezenými oprávněními ...	7
Rozvržení stránky (N na 1) .....	44	Blokování nastavení .....	9
Ruční		omezení vytáčení .....	10
přenos .....	12	Zmenšování	
		kopie .....	40
<b>S</b>		příchozí faxy .....	25
Skupiny pro oběžník .....	32	Zrušení	
Souběh činností .....	12	faxové úlohy v paměti .....	15
		odesílaného oběžníku .....	13
<b>T</b>		ukládání faxu .....	19
Tisk		úlohy čekající na opětovné vytočení ...	15
fax z paměti .....	26	volby vzdáleného faxu .....	21
hlášení .....	39		
Titulní list .....	16		
pouze pro další fax .....	16		
pro všechny faxy .....	16		

**brother**<sup>®</sup>

Tato zařízení byla schválena k používání pouze v zemi zakoupení. Místní společnosti Brother nebo jejich prodejci poskytnou podporu pouze zařízením zakoupeným v jejich vlastních zemích.