

Návod pre rýchly štart



PRED POUŽITÍM ZARIADENIA

Funkcie zariadenia a postup vkladania originálov a zakladania papiera



KOPÍRKA

Používanie funkcie kopírovania



TLAČIAREŇ

Používanie funkcie tlačenia



FAX

Používanie funkcie faxovania



SKENER

Používanie funkcie skenovania



ZAKLADANIE DOKUMENTOV

Ukladanie úloh ako súborov na pevný disk



MANUÁLNE ZAKONČOVANIE

Používanie manuálnej funkcie ukončovania



NASTAVENIA SYSTÉMU

Konfigurácia nastavení na jednoduchšie používanie zariadenia

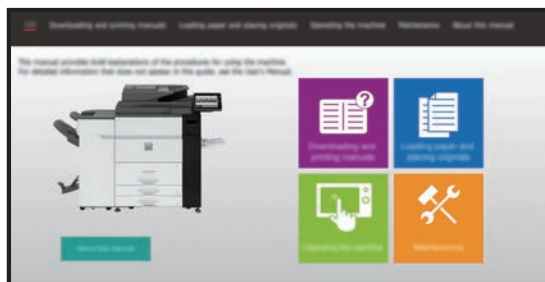
NÁVODY NA POUŽÍVANIE A ICH POUŽITIE

Úvodná príručka



V tejto príručke sú vysvetlené základné spôsoby používania zariadenia, upozornenia týkajúce sa jeho používania a informácie pre administrátora. Prečítajte si túto príručku skôr, ako začnete zariadenie používať. Podrobnejšie pokyny na obsluhu zariadenia a informácie o riešení problémov nájdete v príručkách vo formáte PDF.

Návod na používanie (zobrazený na dotykovom paneli)



Zobrazí sa, keď na dotykovom paneli zariadenia ťuknete na ikonu . Nájdete v ňom základné pokyny na obsluhu zariadenia. K tomu si môžete vytlačiť aj ďalej uvedené príručky. Informácie o tlačení príručiek nájdete v časti [TLAČ PRÍRUČIEK \(strana 4\)](#).

► [OVLÁDACÍ PANEL \(strana 12\)](#)

Návod na inštaláciu software

V tejto príručke sa vysvetľuje, ako nainštalovať softvér a konfigurovať nastavenia, ak chcete zariadenie používať ako tlačiareň alebo skener.



Návod pre rýchly štart

V tejto príručke sa na začiatok oboznámite so základnými a praktickými funkciami zariadenia.



Návod na nastavenie na webovej stránke

Táto príručka vysvetľuje, ako postupovať pri konfigurácii nastavení zariadenia z počítača pomocou funkcie nastavení webovej stránky, ktorá je súčasťou zariadenia.



Podobne ako "Užívateľský návod" aj tieto príručky si môžete stiahnuť z našej webovej stránky do počítača, kde si ich môžete pozrieť.

Používateľská príručka

"Užívateľský návod" obsahuje podrobné popisy funkcií, ktoré môžete používať v zariadení.

Používateľskú príručku si môžete stiahnuť zo zariadenia.

Stiahnite si používateľskú príručku z webovej stránky do zariadenia.

Pokyny na stiahnutie nájdete v časti [STIAHNUTIE NÁVODU NA POUŽÍVANIE \(strana 5\)](#).

Podrobnejšie
informácie



Návod na prispôsobenie používateľského rozhrania

V tomto návode sa vysvetľuje, ako si prispôbiť používateľské rozhranie dotykového panela, napríklad pozadie alebo obrázky ikon.



Návod na nastavenie uvoľnenia tlače

V tomto návode sa oboznámite s funkciou uvoľnenia tlače.



Riešenie problémov

V tejto príručke nájdete odpovede na často kladené otázky týkajúce sa prevádzky zariadenia v jednotlivých režimoch.



TLAČ PRÍRUČIEK

1



Stlačte tlačidlo [Východzia obrazovka].

Zobrazí sa domovská obrazovka.

2



Ťuknite na tlačidlo [Prevádzková príručka].

3



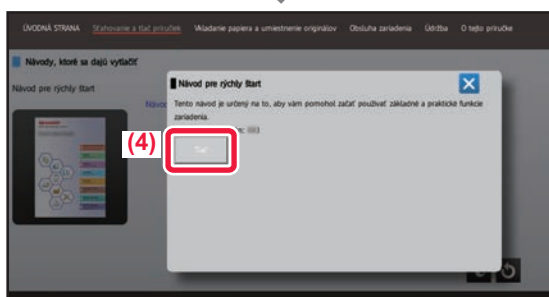
Nastavte dotykový panel.

(1) Ťuknite na tlačidlo [St'ahovanie a tlač príručiek].



(2) Klepnite na tlačidlo [Návody, ktoré sa dajú vytlačiť].

(3) Klepnite na ikonu príručky.



(4) Ťuknite na tlačidlo [Tlač].

Otvorí sa obrazovka nastavení tlače. Vyberte potrebné nastavenia a ťuknutím na tlačidlo [Štart] spustíte tlač.

PRÍSTUP NA WEBOVÝ SERVER V ZARIADENÍ

Keď je zariadenie pripojené k sieti, z webového prehliadača v počítači sa môžete dostať na webový server zabudovaný v zariadení.

OTVÁRANIE WEBOVÝCH STRÁNOK

1



Používanie webového servera v zariadení na otváranie webových stránok.

V počítači, ktorý je pripojený v rovnakej sieti ako zariadenie, otvorte webový prehliadač a zadajte IP adresu zariadenia.

Odporúčané webové prehliadače
Internet Explorer: verzia 8 alebo novšia (Windows®)
Firefox (Windows®), Safari (Mac OS®),
Chrome (Windows®):
Najnovšia verzia alebo predchádzajúce vydanie

Zobrazí sa webová stránka.

Nastavenia zariadenia môžu na otvorenie webovej stránky vyžadovať overenie používateľa. Požiadajte administrátora zariadenia o heslo, ktoré je potrebné na overenie používateľa.



Kontrola IP adresy

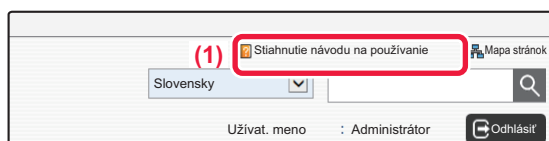
IP adresu si môžete pozrieť v zariadení.

Na domovskej obrazovke ťuknite na tlačidlo [Nastavenie] a vyberte [Stav] → [Stav siete].

STIAHNUTIE NÁVODU NA POUŽÍVANIE

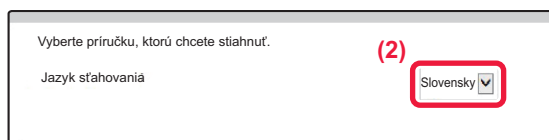
Návod na používanie, ktorý je podrobnejšou príručkou, sa dá stiahnuť z webových stránok príslušného zariadenia.

1



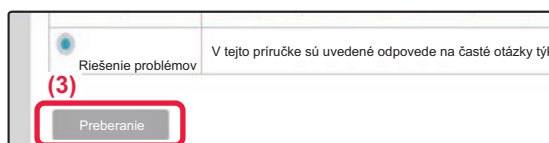
V ponuke na webovej stránke kliknite na položku [Stiahnutie návodu na používanie].

2



Vyberte jazyk.

3



Vyberte príručku, ktorú chcete stiahnuť, a kliknite na tlačidlo [Preberanie].

OBSAH

NÁVODY NA POUŽÍVANIE A ICH POUŽITIE	2
TLAČ PRÍRUČIEK	4
PRÍSTUP NA WEBOVÝ SERVER V ZARIADENÍ	5

PRED POUŽITÍM ZARIADENIA

NÁZVY A FUNKCIE SÚČASTÍ	8
ZAPNUTIE ZARIADENIA	11
OVLÁDACÍ PANEL	12
VKLADANIE ORIGINÁLOV	14
VKLADANIE PAPIERA	15
ULOŽENIE KONTAKTOV V ADRESÁRI	26
OVEROVANIE POUŽÍVATEĽOV	27
FUNKCIE, KTORÉ MÔŽETE V ZARIADENÍ POUŽÍVAŤ	28

KOPÍRKA

VYTVÁRANIE KÓPIÍ	32
REŽIM KOPÍROVANIA	34
KOPÍROVANIE NA ŠPECIÁLNY PAPIER (kopírovanie pomocou bočného podávača)	35

TLAČIAREŇ

TLAČ V PROSTREDÍ SYSTÉMU WINDOWS	38
TLAČ V PROSTREDÍ SYSTÉMU Mac OS	39
TLAČ SÚBORU PRIAMO Z PAMÄTE USB	40

FAX

REŽIM FAXOVANIA	44
ODOSIELANIE FAXOV	42

SKENER

FUNKCIA SIEŤOVÉHO SKENERA	46
SKENOVANIE ORIGINÁLOV	47
REŽIM SKENERA	49

ZAKLADANIE DOKUMENTOV

POUŽITIE FUNKCIE ZAKLADANIA DOKUMENTOV	52
IBA ULOŽENIE DOKUMENTU (skenovanie na pevný disk)	53
TLAČ ULOŽENÉHO SÚBORU	56

MANUÁLNE ZAKONČOVANIE

MANUÁLNE UKONČENIE	58
POUŽÍVANIE MANUÁLNEHO UKONČENIA	58

NASTAVENIA SYSTÉMU

REŽIM NASTAVENÍ	62
-----------------------	----



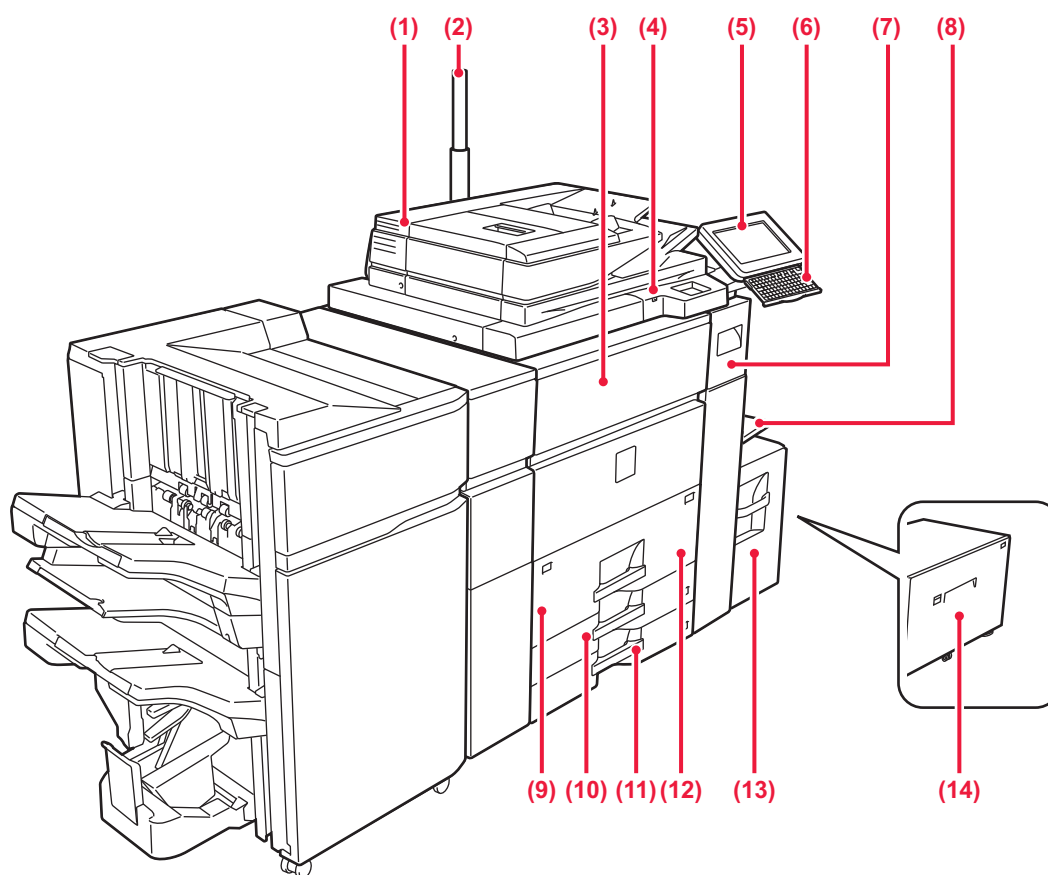
PRED POUŽITÍM ZARIADENIA

Táto časť poskytuje všeobecné informácie o zariadení vrátane názvov a funkcií jednotlivých častí zariadenia a príslušných periférnych zariadení a tiež postupy na vkladanie originálov a papiera.

▶ NÁZVY A FUNKCIE SÚČASTÍ	8
▶ ZAPNUTIE ZARIADENIA	11
▶ OVLÁDACÍ PANEL	12
▶ VKLADANIE ORIGINÁLOV	14
▶ VKLADANIE PAPIERA	15
▶ ULOŽENIE KONTAKTOV V ADRESÁRI	26
▶ OVERYOVANIE POUŽÍVATEĽOV	27
▶ FUNKCIE, KTORÉ MÔŽETE V ZARIADENÍ POUŽÍVAŤ	28

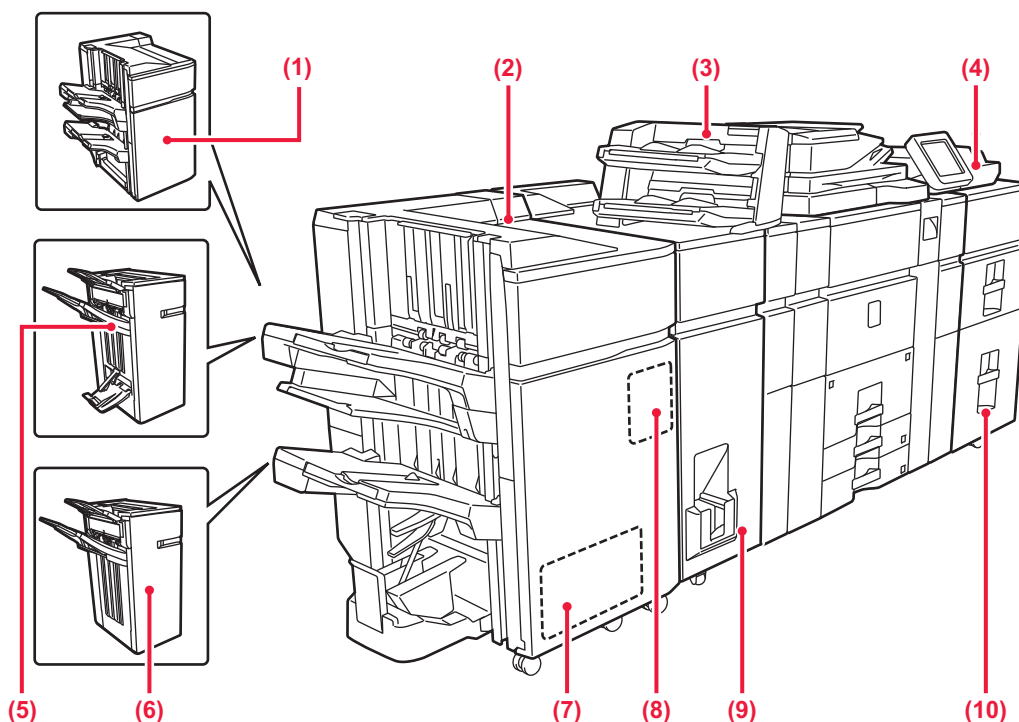


NÁZVY A FUNKCIE SÚČASTÍ



- (1) **Automatický podávač dokumentov**
Automaticky podáva a skenuje viaceré originály. Dajú sa naraz automaticky naskenovať obidve strany obojstranných originálov.
► [POMOCOU AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV \(strana 14\)](#)
- (2) **Indikátor stavu***
Indikuje stav zariadenia.
- (3) **Predný kryt**
Otvorte, aby ste mohli odstrániť nesprávne podaný papier či zapnúť alebo vypnúť hlavný vypínač.
- (4) **Prípojka USB (typ A)**
Používa sa na pripojenie USB zariadenia, napríklad pamäťového USB média k zariadeniu. Používajte tienový kábel USB. Podporuje USB 2.0 (Vysoká rýchlosť).
- (5) **Ovládací panel**
Tento panel obsahuje tlačidlo [Napájanie], tlačidlo/indikátor [Úspora energie], tlačidlo/indikátor [Domovská obrazovka], tlačidlo hlavného napájania, držiak na čítačku kariet IC, USB port (typ A) a dotykový panel. Dotykový panel použite na obsluhu každej z týchto funkcií.
► [OVLÁDACÍ PANEL \(strana 12\)](#)
- (6) **Klávesnica***
Použite ju ako náhradu za softvérovú klávesnicu zobrazenú na dotykovom paneli. Keď sa nepoužíva, môžete ju uložiť pod ovládací panel.
- (7) **Zásobník na toner**
Tento zásobník obsahuje kazetu na toner. Keď sa toner v kazete minie, musí sa vymeniť kazeta, ktorá sa minula.
- (8) **Bočný podávač***
Tento zásobník sa používa na ručné vkladanie papiera. Keď vkladáte papier väčšej veľkosti než A4R alebo 8-1/2" x 11"R, vytiahnite podperu.
- (9) **Zásobník 1**
Do tohto zásobníka uložte papier. Uložiť možno až 1 200 hárkov.
- (10) **Zásobník 3**
Do tohto zásobníka uložte papier. Uložiť možno až 500 hárkov.
- (11) **Zásobník 4**
Do tohto zásobníka uložte papier. Uložiť možno až 500 hárkov.
- (12) **Zásobník 2**
Do tohto zásobníka uložte papier. Uložiť možno až 800 hárkov.
- (13) **Zásobník 5 (MX-LC12)***
Do tohto zásobníka uložte papier. Uložiť možno až 3500 hárkov.
- (14) **Zásobník 5 (MX-LCX3 N)***
Do tohto zásobníka uložte papier. Uložiť možno až 3000 hárkov.

* Periférne zariadenie. Ďalšie informácie nájdete v používateľskej príručke.

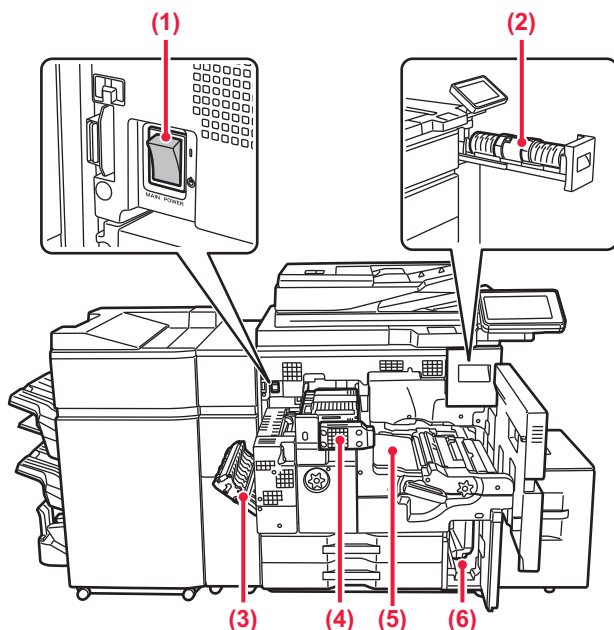


- | | |
|---|--|
| <p>(1) Finišer (zošitie 100 hárkov)*
Zošíva a vydáva papier.</p> <p>(2) Sedlový finišer (zošitie 100 hárkov)*
Zošíva a prehýba papier.</p> <p>(3) Vkladač hárkov*
Obaly a hárky, ktoré slúžia na vloženie do tlačéných hárkov, možno vložiť.
Používaním manuálnej funkcie dokončovania môžete papier vložiť priamo do sedlového finišera na zošitie, dierovanie alebo prehnutie papiera.</p> <p>(4) Bočný podávač*
Tento zásobník sa používa na ručné vkladanie papiera.
Keď vkladáte papier väčšej veľkosti než A4R alebo 8-1/2" x 11"R, vytiahnite podperu.</p> <p>(5) Sedlový finišer (zošitie 50 hárkov)*
Zošíva a prehýba papier.</p> | <p>(6) Finišer (zošitie 50 hárkov)*
Zošíva a vydáva papier.</p> <p>(7) Orezávací modul*
Orezáva zvyšky, ktoré vyprodukuje dokončovacia jednotka sedlovej väzby.</p> <p>(8) Dierovací modul*
Dieruje a vydáva papier.</p> <p>(9) Jednotka prehnutia*
Prehýba a vydáva papier.</p> <p>(10) Veľkokapacitné zásobníky*
Do tohto zásobníka uložte papier. V jednom zásobníku môže byť uložených až 2 500 hárkov.</p> |
|---|--|

* Periférne zariadenie. Ďalšie informácie nájdete v používateľskej príručke.



PRED POUŽITÍM ZARIADENIA



(1) Prepínač napájania

Tento spínač použijete na zapnutie zariadenia. Keď používate funkcie faxu alebo internetového faxu, nechajte tento vypínač vždy v polohe .

► [ZAPNUTIE ZARIADENIA \(strana 11\)](#)

(2) Tonerová kazeta

Táto kazeta obsahuje toner. Ak sa toner v kazete minie, vymeňte ho za nový.

(3) Kryt sekcie obracania papiera

Táto jednotka sa používa na obrátenie papiera pri obojstrannej tlači. Otvorte tento kryt, ak chcete vytiahnuť zaseknutý papier.

(4) Fixačná jednotka

V nej sa prenesený obraz tepelne natavuje na papier.



Fixačná jednotka je horúca. Pri vyťahovaní zaseknutého papiera dávajte pozor, aby ste sa nepopálili.

(5) Prenosový pás

Tento pás prenáša obrázky vytvorené tonerom z fotocitlivej jednotky na papier.



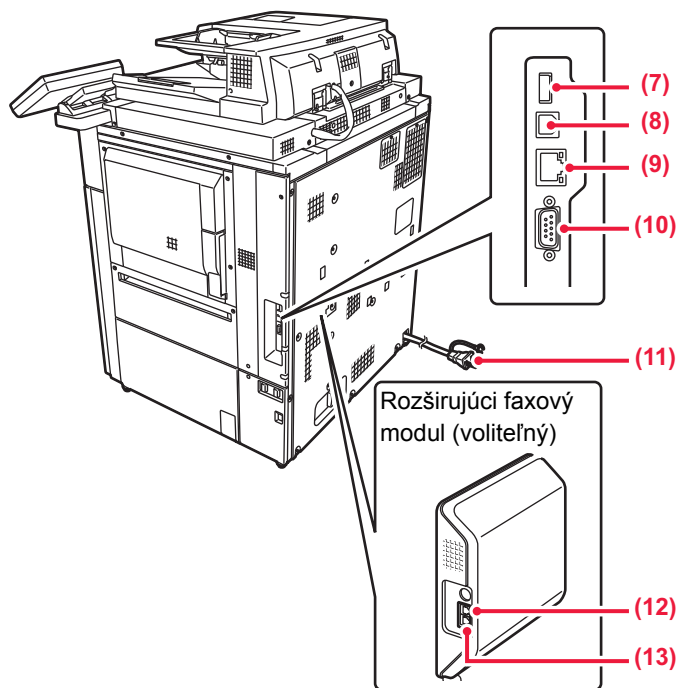
Nedotýkajte sa a nepoškodte prenosový pás. Môže to spôsobiť chybný obrázok.

(6) Odpadná nádoba tonera

Táto nádoba slúži na zhromažďovanie nadbytočného tonera vytvoreného počas tlače.



Vymenené odpadné nádoby tonera zbiera servisný technik.



(7) Prípojka USB (typ A)

Používa sa na pripojenie USB zariadenia, napríklad pamäťového USB médiu k zariadeniu. Podporuje USB 2.0 (Vysoká rýchlosť).

(8) Prípojka USB (typ B)

Nemôže sa použiť.

(9) Konektor siete LAN

K tomuto konektoru pripojte kábel siete LAN v prípade, že sa zariadenie používa v sieti. Použite tienový kábel siete LAN.

(10) Servisný konektor (len pre servis)



Tento konektor je určený len pre servisných technikov. Pripojenie kábla k tomuto konektoru môže spôsobiť nesprávne fungovanie zariadenia.

Dôležitá poznámka pre servisných technikov:

Kábel pripojený k servisnému konektoru nesmie byť dlhší než 3 m (118 palcov).

(11) Sieťová zástrčka

(12) Zásuvka pre externú telefónnu linku

Keď sa používa funkcia faxu zariadenia, do tejto zásuvky pripojte externý telefón.

(13) Zásuvka pre telefónnu linku

Keď sa používa funkcia faxu zariadenia, telefónna linka sa pripája do tejto zásuvky.



ZAPNUTIE ZARIADENIA

Táto časť popisuje postupy pri zapnutí, vypnutí a reštartovaní zariadenia.

Používajú sa dva spínače napájania: spínač hlavného napájania vnútri predného krytu umiestnený v ľavom dolnom rohu a tlačidlo [Napájanie] na ovládacom paneli.

Zapnutie napájania zariadenia

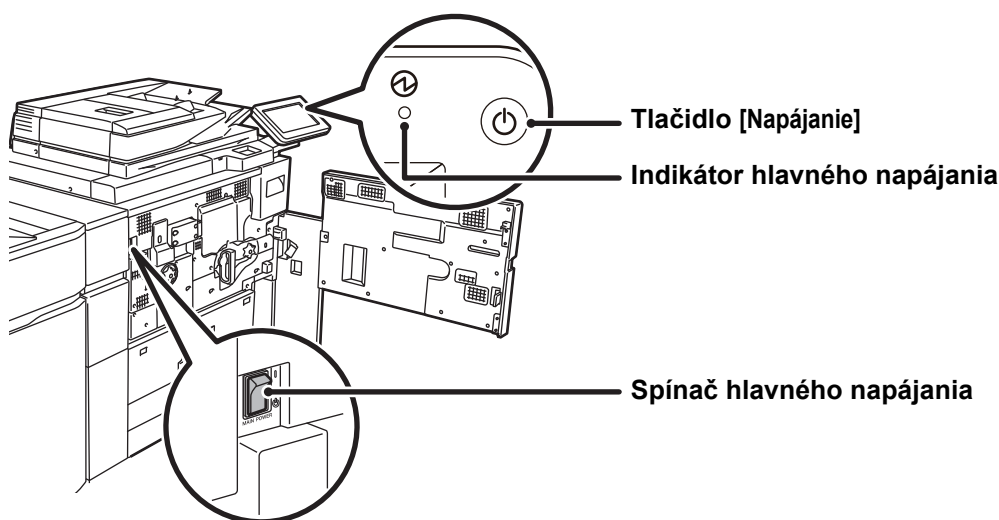
- Prepnete spínač hlavného napájania do polohy **I**.
- Keď sa indikátor hlavného napájania rozsvieti nazeleno, stlačte tlačidlo [Napájanie].

Vypnutie napájania zariadenia

Vypnite zariadenie stlačením tlačidla [Napájanie] a potom prepnete spínač hlavného napájania do polohy **⏻**.

Reštartovanie zariadenia

Vypnite zariadenie stlačením tlačidla [Napájanie] a opätovným stlačením tohto tlačidla zariadenie zapnite.



- Pri vypínaní zariadenia spínačom hlavného napájania stlačte tlačidlo [Napájanie] na ovládacom paneli a potom prepnete spínač hlavného napájania do polohy **⏻**.
V prípade náhleho výpadku elektrického prúdu zariadenie znova zapnite a potom ho vypnite v správnom poradí. Ak zariadenie zostane dlhšiu dobu nenapájané z elektrickej siete bez predchádzajúceho stlačenia tlačidla [Napájanie], môžu sa vyskytnúť nezvyčajné deformácie, zníženie kvality obrazu a iné problémy.
- V prípade podozrenia, že došlo k poruche zariadenia, ak sa blíži silná búrka alebo ak zariadenie premiestňujete, vypnite tlačidlo [Napájanie], ako aj spínač hlavného napájania a vytiahnite napájací kábel zo zásuvky.

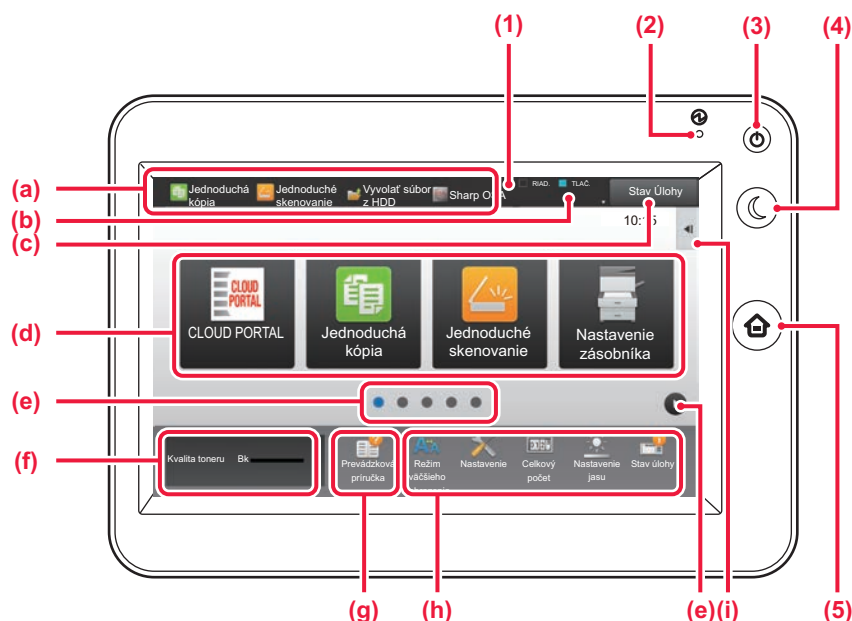


- Keď sa používa funkcia faxu alebo internetového faxu, spínač hlavného napájania ponechajte vždy v polohe **I**.
- Kvôli použitiu niektorých nastavení je potrebné zariadenie reštartovať. Pri niektorých stavoch zariadenia sa reštartovaním pomocou tlačidla [Napájanie] neuložia nastavenia. V takom prípade vypnite a znova zapnite zariadenie pomocou spínača hlavného napájania.



OVLÁDACÍ PANEL

Stlačením tlačidla [Východzia obrazovka] na ovládacom paneli zobrazíte domovskú obrazovku na dotykovom paneli. Domovská obrazovka zobrazuje tlačidlá na výber režimov a funkcií.



(1) Dotykový panel

Na displeji dotykového panela sa zobrazujú hlásenia a tlačidlá. Zariadenie obsluhujete priamym ťuknutím na zobrazené tlačidlá.

- (a) Požadovaný režim vyberiete ťuknutím na daný režim.
- (b) Pomocou ikon zobrazuje stav zariadenia, ktorý sa netýka vykonávaných úloh.
- (c) Pomocou textu alebo ikon zobrazuje stav prebiehajúcich alebo čakajúcich úloh.
- (d) Výber skratiek pre režimy alebo funkcie.
- (e) Prepína obrazovky so skratkami.
- (f) Zobrazí množstvo tonera.
- (g) Zobrazenie návodu na používanie.
- (h) Tlačidlá na výber funkcií na zjednodušenie ovládania zariadenia.
- (i) Výber funkcií na používanie v príslušných režimoch. Ťuknutím sa kartu zobrazíte zoznam funkčných tlačidiel.

(2) Indikátor hlavného napájania

Rozsvieti sa, keď je spínač hlavného napájania zariadenia v polohe . Kým svetlo bliká, nebude možné zapnúť napájanie pomocou tlačidla [Napájanie].

(3) Tlačidlo [Napájanie]

Používa sa na zapnutie alebo vypnutie zariadenia.

(4) Tlačidlo/indikátor [Úspora energie]

Pomocou tohto tlačidla uvediete zariadenie do režimu spánku kvôli šetreniu energie. Tlačidlo [Úspora energie] bliká, keď je zariadenie v režime spánku.

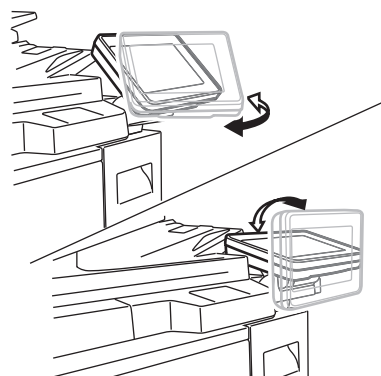
(5) Tlačidlo [Východzia obrazovka]

Otvára domovskú obrazovku.

Zmena uhla ovládacieho panela

Uhol ovládacieho panela môžete zmeniť.

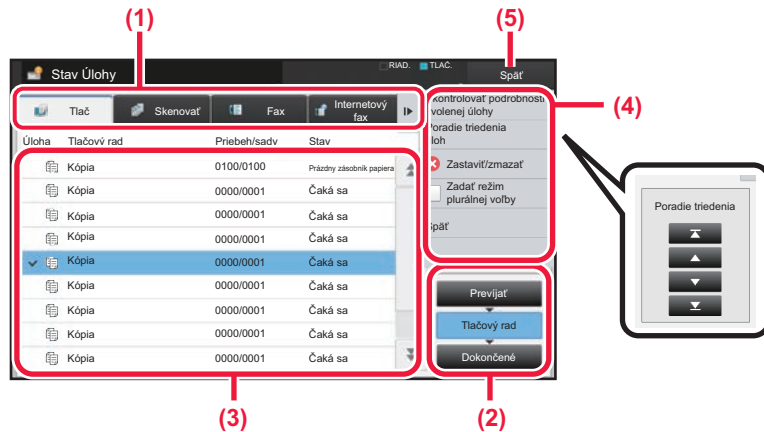
Nakloňte si panel tak, aby sa vám naň pohodlne pozeralo.





Kontrola stavu úlohy, jej priority alebo zrušenia

Obrazovku stavu úlohy otvoríte ťuknutím na tlačidlo [Stav Úlohy] na domovskej obrazovke alebo ťuknutím na tlačidlo [Stav Úlohy], ktoré sa zobrazuje v pravom hornom rohu obrazovky v každom režime.



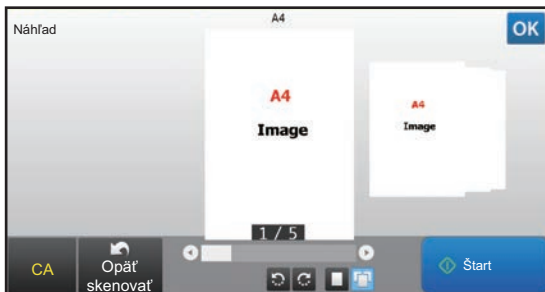
Kontrola stavu úlohy

- (1) Ťuknite na kartu režimu, ktorý si chcete pozrieť. Úlohy kopírovania a tlače si môžete pozrieť na karte [Tlač].
- (2) Ťuknite na tlačidlo [Tlačový rad] alebo [Dokončené].
- (3) Pozrite si úlohy v zozname. Ak chcete úlohu priradiť priority alebo ju zrušiť, ťuknite na príslušnú úlohu.
- (4) **Nastavenie priority úlohy:** Ťuknite na položku [Poradie triedenia úloh] a potom na tlačidlo na zmenu priority.
Zrušenie úlohy: Ťuknite na tlačidlo [Zastaviť/zmazať].
- (5) Ťuknutím na tlačidlo [Späť] sa vrátite na pôvodnú obrazovku.

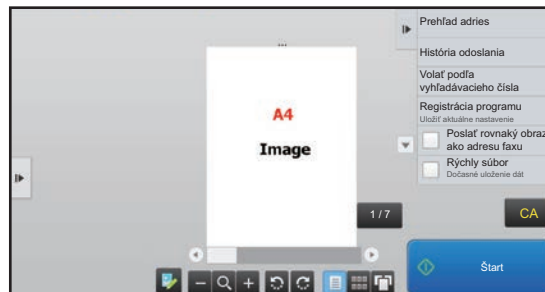
OBRAZOVKA S NÁHLADOM

Klepnutím na tlačidlo [Náhľad] otvorte obrazovku Náhľad. Na obrazovke náhľadu na dotykovom paneli si môžete pozrieť ukážky dokumentov a obrázkov uložených v zariadení.

Jednoduchý režim



Normálny režim



Tlačidlá na obrazovke s náhľadom

	Zmena režimu na režim úprav. Strany originálu môžete zmeniť, otočiť alebo odstrániť.		Otočenie náhľadu obrázka celej strany v smere šípky. Výsledok tlače sa neotočí.
	Zmenšenie obrázka.		Zobrazenie náhľadov príslušných strán.
	Zobrazenie posuvnej lišty s operáciami zväčšenia a zmenšenia. Posunutím posúvača doľava obrázok zmenšíte a posunutím doprava zväčšíte.		Zobrazenie miniatúr náhľadov obrázkov.
	Zväčšenie obrázka.		Trojrozmerné zobrazenie strán.

* Môže sa použiť aj v jednoduchom režime.



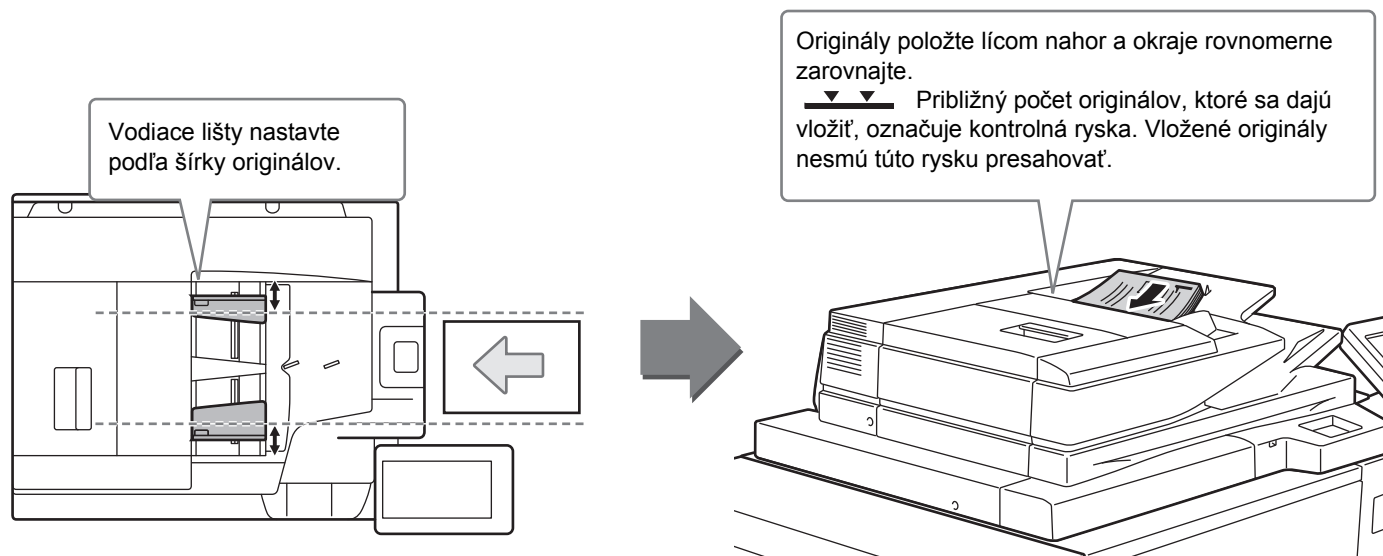
VKLADANIE ORIGINÁLOV

Automatický podávač dokumentov sa môže použiť na automatické skenovanie viacerých originálov naraz. Nebudete sa teda musieť trápiť a manuálne vkladať každý originál osobitne.

Pri origináloch, ktoré sa nedajú skenovať pomocou automatického podávača dokumentov, ako sú knihy alebo dokumenty s pripojenými poznámkami, použite predlohové sklo.

POMOCOU AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV

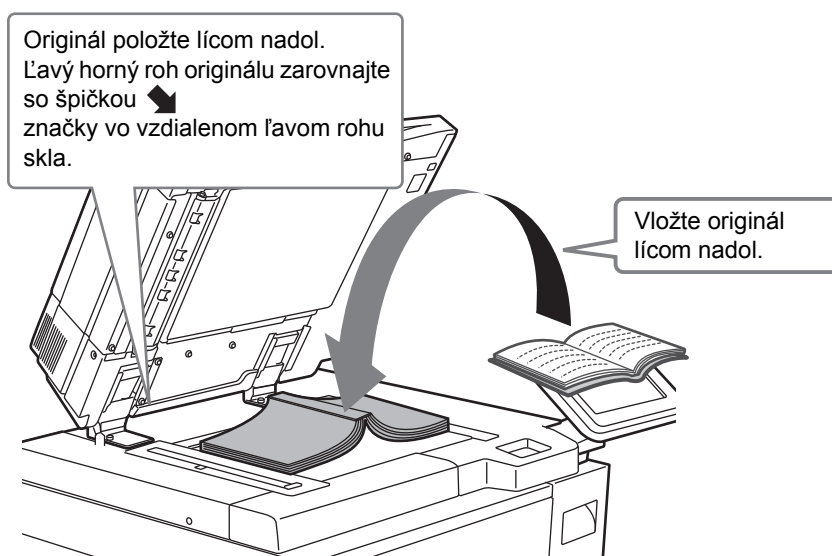
Keď používate automatický podávač dokumentov, umiestnite originály do zásobníka podávača dokumentov. Uistite sa, že originál nie je položený na predlohovom skle.



POMOCOU PREDLOHOVÉHO SKLA

Dávajte pozor, aby ste si pri zatváraní automatického podávača dokumentov neprivreli prsty.

Po vložení originálu nezabudnite automatický podávač dokumentov zavrieť. Ak zostane otvorený, časti okolo originálu sa skopírujú načierno, čo spôsobí nadmernú spotrebu tonera.



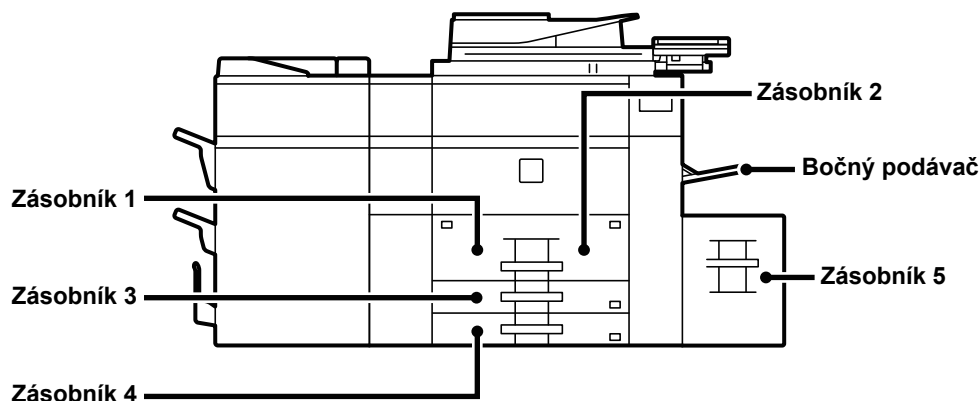
Nastavte orientáciu obrazu, aby ste zabezpečili správne rozpoznanie orientácie vloženého originálu. Podrobnosti nájdete v používateľskej príručke.



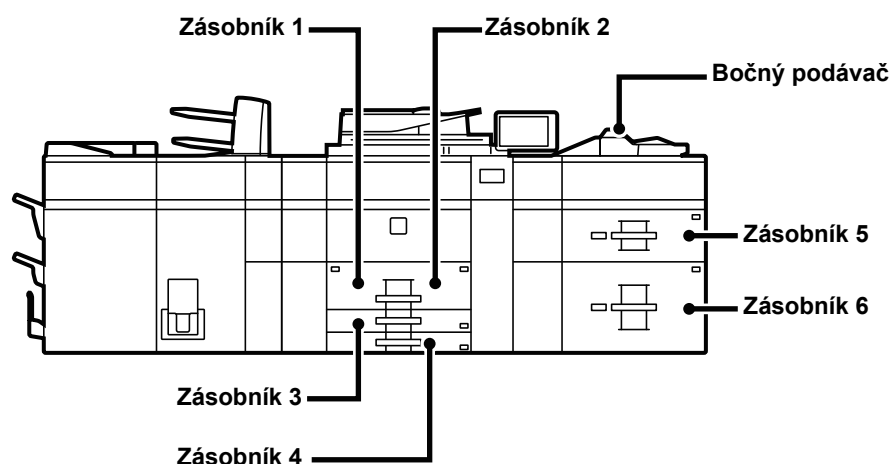
VKLADANIE PAPIERA

NÁZVY A UMIESTNENIE ZÁSObNÍKOV

Ak je nainštalovaný veľkokapacitný zásobník.



Ak sú nainštalované veľkokapacitné zásobníky



Nastavenie orientácie tlačenej strany

Nastavenie orientácie tlačenej strany papiera závisí od použitého zásobníka. Pre možnosti "Hlavičkový" a "Predtlačený" nastavte papier v opačnej orientácii.

Umiestnite ho tlačnou stranou v smere uvedenom nižšie.

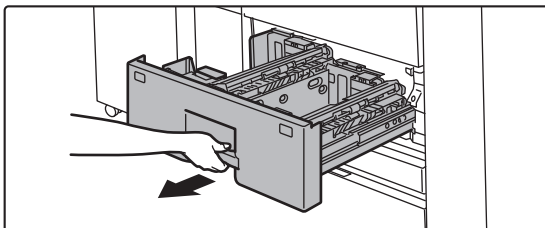
Zásobník	V normálnom stave	S nastavením papiera na Hlavičkový alebo Predtlačený
Zásobníky 1 až 4	Lícom nadol	Lícom nahor
Bočný podávač, Zásobník 5, Zásobník 6	Lícom nahor	Lícom nadol



VKLADANIE PAPIERA DO ZÁSObNÍKOV 1 AŽ 4

Zásobník 1 až 2

1



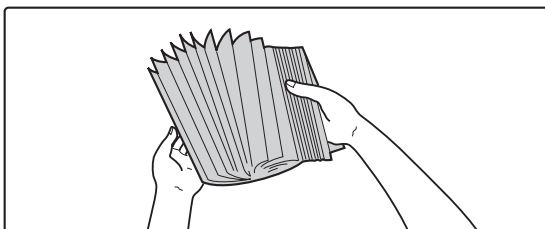
Vytiahnite zásobník papiera.

Vytiahnite opatrne zásobník papiera až na doraz.



Podržte rukoväť, pokým sa zámok neuvoľní.

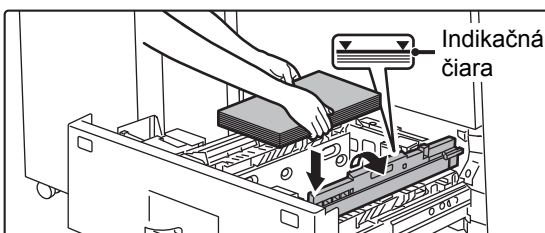
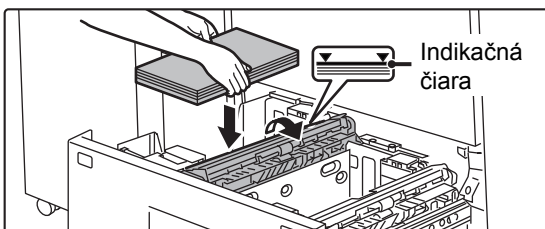
2



Papier prelistujte.

Pred vložením do zásobníka papier dôkladne prelistujte. Ak sa papier neprelistuje, môže dôjsť k podaniu viacerých stránok naraz a následne k ich zaseknutiu.

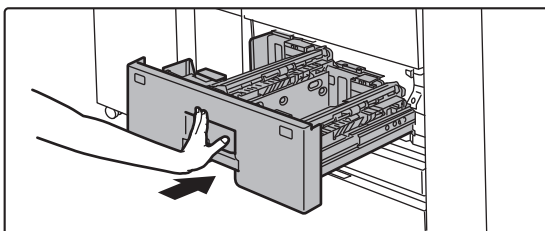
3



Nadvihnite podávací valček a vložte papier do zásobníka.

Vložte papier tlačovou stranou dolu. Papier nesmie presahovať kontrolnú rysku (maximálne 1 200 stránkov papiera v zásobníku 1 a maximálne 800 stránkov papiera v zásobníku 2).

4



Sklopte podávací valček a zásobník opatrne zatlačte do zariadenia.

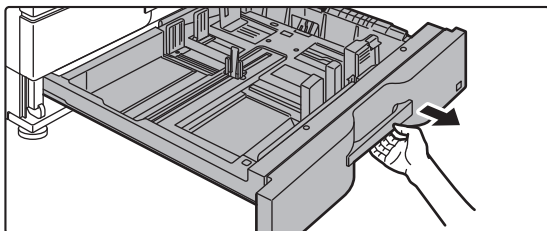
Pomaly zasúvajte zásobník do zariadenia úplne až na doraz.

Násilné vkladanie papiera môže spôsobiť šikmé podávanie a chybné podávanie papiera.



Zásobník 3 až 4

1



Vytiahnite zásobník papiera.

Vytiahnite opatrne zásobník papiera až na doraz.

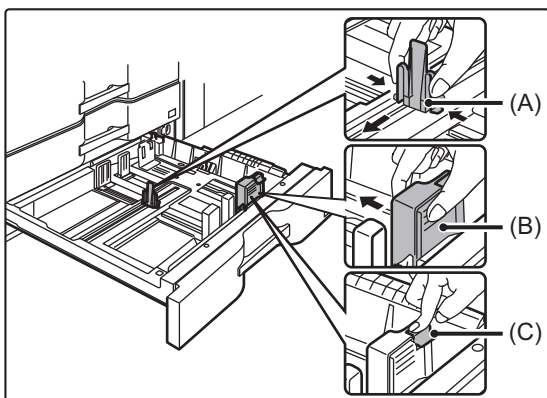
Ak chcete vložiť papier, prejdite na krok 3.

Ak chcete vložiť papier inej veľkosti, prejdite na ďalší krok.



Podržte rukoväť, pokým sa zámok neuvoľní.

2



Nastavte vodiace lišty A a B tak, že stlačíte ich zaist'ovacie páčky a posuniete ich podľa vertikálneho a horizontálneho rozmeru papiera, ktorý chcete vložiť.

(1) Stlačte uzamykacie koliesko na vodiacej doske A a posúvaním nastavte požadovanú veľkosť papiera.

(2) Stlačte uzamykacie koliesko na vodiacej doske B a posúvaním nastavte požadovanú veľkosť papiera.

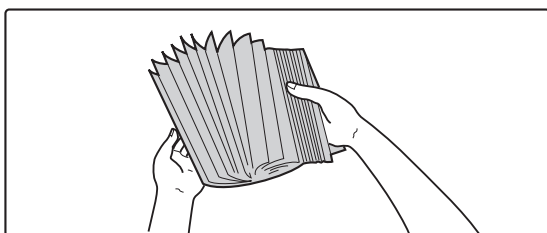
Ak sa vsunie do štandardnej veľkosti papiera, vodiaca doska B sa automaticky uzamkne.

(3) Pre neštandardnú veľkosť papiera stlačte tlačidlo uzamykania (C) potom, čo sa vodiaca doska B posunie do požadovanej veľkosti.



Neštandardnú veľkosť papiera možno vložiť iba do zásobníka 4. Neštandardnú veľkosť papiera nemožno vložiť do zásobníka 3.

3

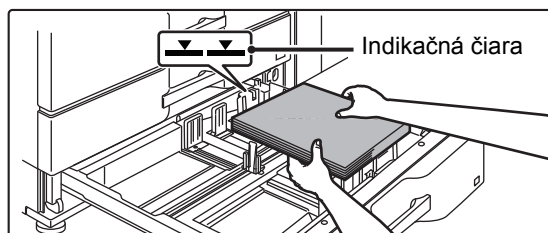


Papier prelistujte.

Pred vložením do zásobníka papier dôkladne prelistujte. Ak sa papier neprelistuje, môže dôjsť k podaniu viacerých stránok naraz a následne k ich zaseknutiu.



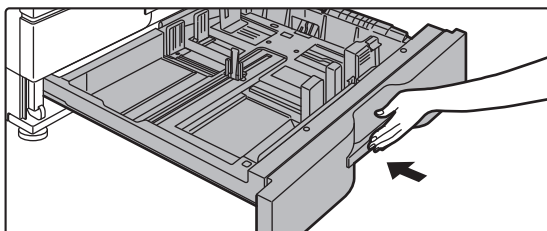
4



Vložte papier do zásobníka.

Vložte papier tlačovou stranou dolu. Stoh papiera nesmie presahovať kontrolnú rysku (maximálne 500 hárkov).

5



Zásobník papiera opatrne zasuňte do zariadenia.

Pomaly zasúvajte zásobník do zariadenia úplne až na doraz.

Násilné vkladanie papiera môže spôsobiť šikmé podávanie a chybné podávanie papiera.



VKLADANIE PAPIERA DO OSTATNÝCH ZÁSObNÍKOV

Bočný podávač (na prístroji)

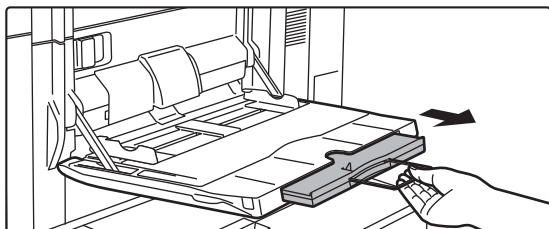
1



Otvorte bočný podávač.

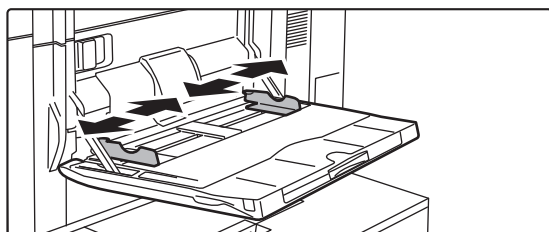


Keď vkladáte papier väčšej veľkosti než A4R alebo 8-1/2" x 11"R, vytiahnite podperu. Nadstavec bočného podávača úplne vytiahnite.



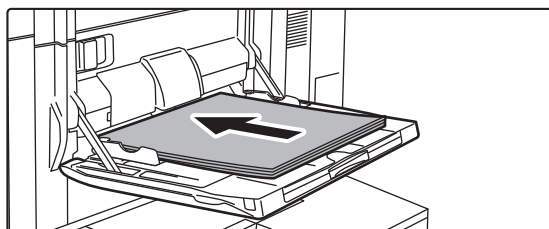
Nedávajte na bočný podávač ťažké predmety ani netlačte podávač nadol.

2



Prispôsobte vodiacu lištu bočného podávača podľa veľkosti vkladaneho papiera.

3



Vložte papier pozdĺž vodiacich líšt bočného podávača úplne do podávača až na doraz.

Vložte papier tlačovou stranou nahor.

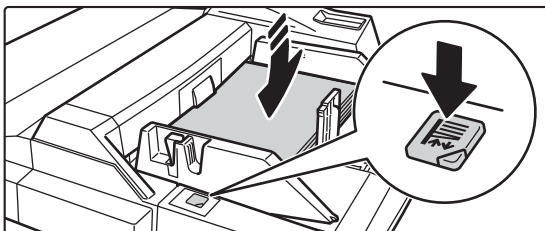


- Netlačte papier do zásobníka násilím.
- Ak sú vodiace lišty bočného podávača nastavené na väčšiu šírku, akú má papier, posuňte vodiace lišty bočného podávača tak, aby boli nastavené správne podľa šírky papiera. Ak sú bočné vodiace lišty nastavené príliš široko, papier sa môže podávať nerovnomerne alebo sa môže krčiť.



Bočný podávač (na veľkokapacitnom zásobníku)

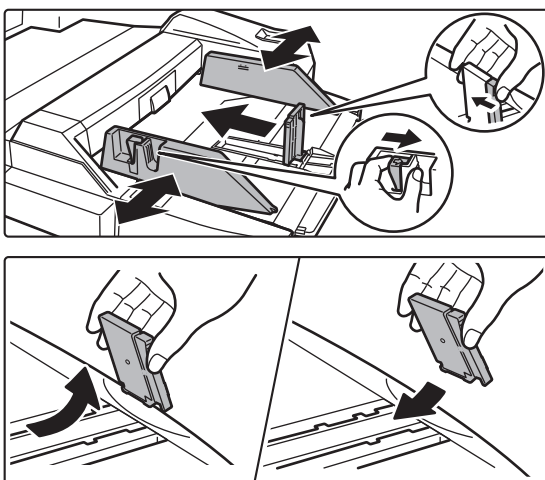
1



Na výmenu papiera na bočnom podávači stlačte tlačidlo obsluhy a odstráňte papier.

Doska na papier klesne. Tlačidlo na obsluhu bliká, kým doska na papier neklesne. Tlačidlo sa rozsvieti, keď doska na papier klesne. Neodstraňujte papier, kým tlačidlo neprestane blikáť.

2



Prispôsobte vodiacu lištu bočného podávača podľa veľkosti vkladaneho papiera.

Stlačte páčku zámku vodiacej lišty na prispôsobenie vodiacej lišty bočného podávača podľa veľkosti papiera. Uistite sa, že ste bočný podávač prispôbili na zadnom konci.

Keď vkladáte papier väčšej veľkosti než A4R alebo 8-1/2" x 11"R, uistite sa, že ste vytiahli nadstavec bočného podávača. Odstráňte vodiacu lištu bočného podávača na zadnom konci a pripevnite ju na vkladací zásobník.

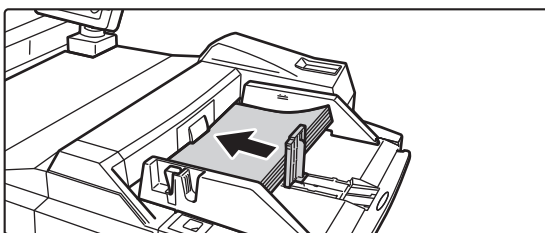


- Nadstavec bočného podávača úplne vytiahnite.
- Keď vkladáte papier väčšej veľkosti než A3W alebo 8-1/2" x 14", odstráňte vodiacu lištu bočného podávača na zadnom konci.



Nedávajte na bočný podávač ťažké predmety ani netlačte podávač nadol.

3



Vkladajte papier pozdĺž vodiacej lišty bočného podávača až na doraz bočného podávača a prispôbte pravú stranu vodiacej lišty.

Vložte papier tlačovou stranou nahor.

Výška papiera nesmie presahovať kontrolnú rysku.

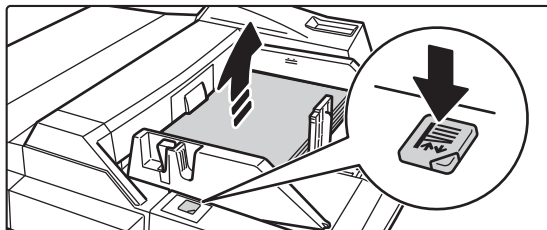
Do tohto zásobníka je možné vložiť maximálne 500 hárkov papiera.



- Netlačte papier do zásobníka násilím.
- Ak sú vodiace lišty bočného podávača nastavené na väčšiu šírku, akú má papier, posuňte vodiace lišty bočného podávača tak, aby boli nastavené správne podľa šírky papiera. Ak sú bočné vodiace lišty nastavené príliš široko, papier sa môže podávať nerovnomerne alebo sa môže krčiť.



4

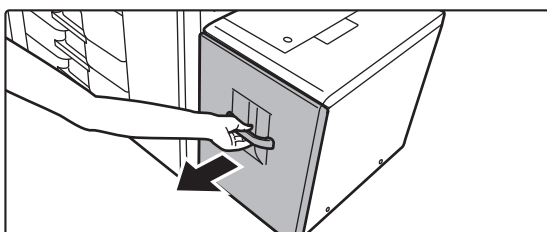


Stlačte tlačidlo obsluhy.

Tabuľa na papier sa zdvihne. Tlačidlo na obsluhu bliká, kým sa doska na papier nezdvihne. Tlačidlo sa rozsvieti, keď sa tabuľa na papier zodvihne.

Veľkokapacitný zásobník (MX-LC12)

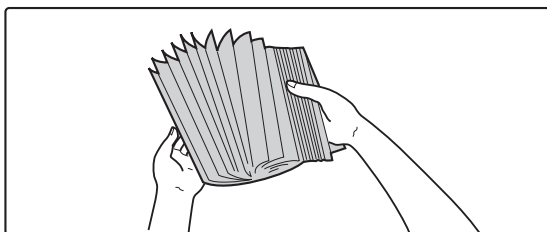
1



Vytiahnite zásobník papiera.

Vytiahnite opatrne zásobník papiera až na doraz.

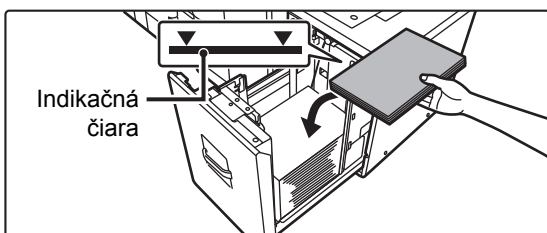
2



Papier prelistujte.

Pred vložením do zásobníka papier dôkladne prelistujte. Ak sa papier neprelistuje, môže dôjsť k podaniu viacerých stránok naraz a následne k ich zaseknutiu.

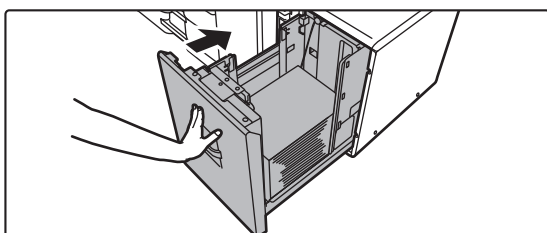
3



Položte papier do stredu dosky na papier.

Vložte papier tlačovou stranou hore. Stoh papiera nesmie presahovať kontrolnú rysku (maximálne 3500 stránok).

4



Zásobník papiera opatrne zasunúť do zariadenia.

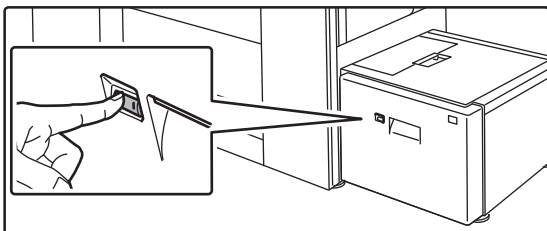
Pomaly zasúvajte zásobník do zariadenia úplne až na doraz.

Násilné vkladanie papiera môže spôsobiť šikmé podávanie a chybné podávanie papiera.



Veľkokapacitný zásobník (MX-LCX3 N)

1



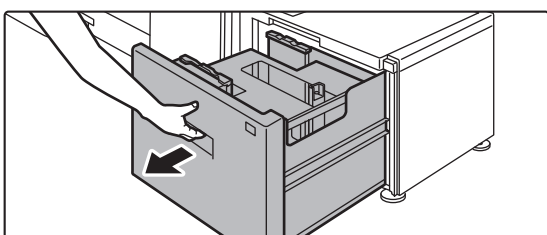
Stlačte tlačidlo obsluhy.

Tlačidlo obsluhy bliká a zásobník dosky na papier klesá na pozíciu vkladania papiera. Počkajte, kým kontrolka tlačidla obsluhy nezhasne.



Nevytahujte zásobník, kým kontrolka nezhasne. Ak vytiahnete zásobník nasilu, kým kontrolka tlačidla svieti alebo bliká, môže dôjsť k poruche prístroja.

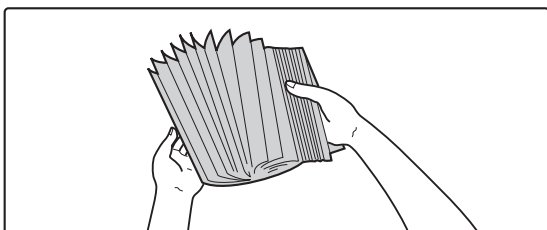
2



Vytiahnite zásobník papiera.

Vytiahnite opatrne zásobník papiera až na doraz.

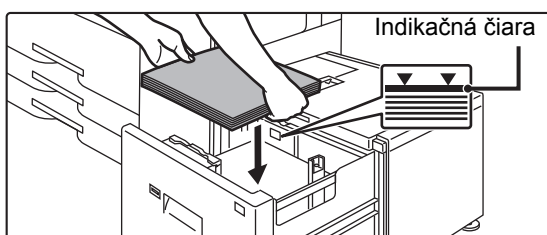
3



Papier prelistujte.

Pred vložením do zásobníka papier dôkladne prelistujte. Ak sa papier neprelistuje, môže dôjsť k podaniu viacerých hárkov naraz a následne k ich zaseknutiu.

4

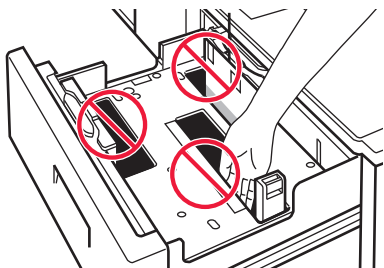


Položte papier do stredu dosky na papier.

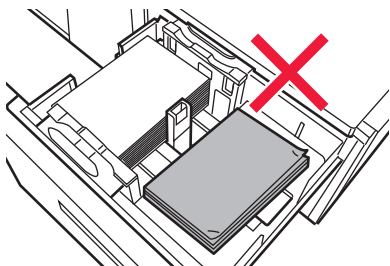
Vložte papier tlačovou stranou hore. Stoh papiera nesmie presahovať kontrolnú rysku (maximálne 3000 hárkov). Ak sa vloží určité množstvo papiera, doska na papier automaticky mierne klesne a zastaví sa. Zopakujte túto operáciu rovnakým spôsobom pre vloženie papiera.



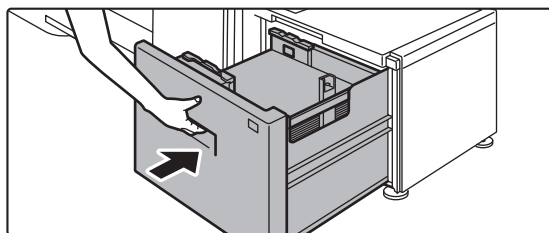
- Pri vkladani papiera nekladajte ruky do priestorov vnútri dosky na papier.



- Nevkladajte náhradný papier alebo objekty do priestorov vnútri zásobníka.



5



Zásobník papiera opatrne zasuňte do zariadenia.

Pomaly zasúvajte zásobník do zariadenia úplne až na doraz.

Násilné vkladanie papiera môže spôsobiť šikmé podávanie a chybné podávanie papiera.

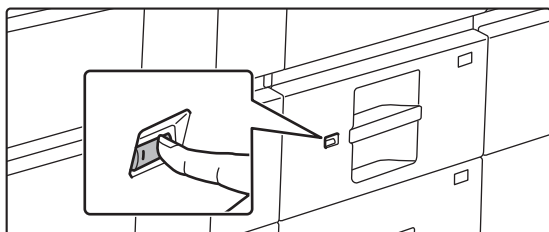
Doska na papier sa zdvihne po tom, čo sa zásobník zatlačí.

Tlačidlo obsluhy bliká, kým sa doska na papier zdvíha.

Tlačidlo sa rozsvieti, keď sa tabuľa na papier zodvihne.

Veľkokapacitné zásobníky

1



Stlačte tlačidlo obsluhy.

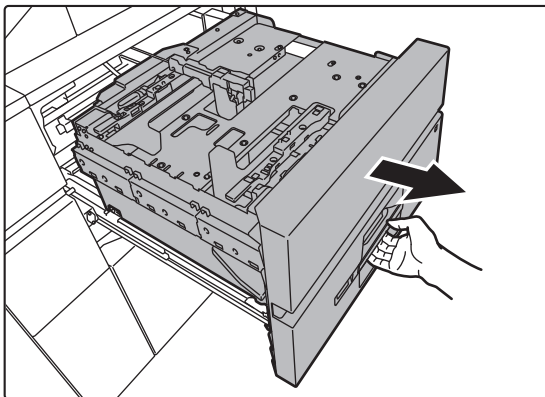
Tlačidlo obsluhy bliká a zásobník dosky na papier klesá na pozíciu vkladania papiera. Počkajte, kým kontrolka tlačidla obsluhy nezhasne.



Nevytahujte zásobník, kým kontrolka nezhasne. Ak vytiahnete zásobník nasilu, kým kontrolka tlačidla svieti alebo bliká, môže dôjsť k poruche prístroja.



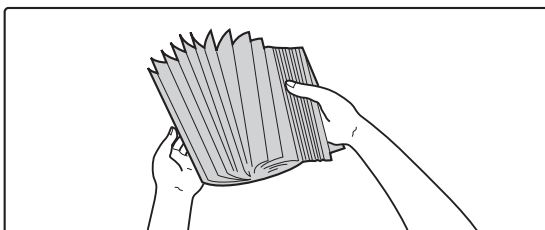
2



Vytiahnite zásobník papiera.

Vytiahnite opatrne zásobník papiera až na doraz.

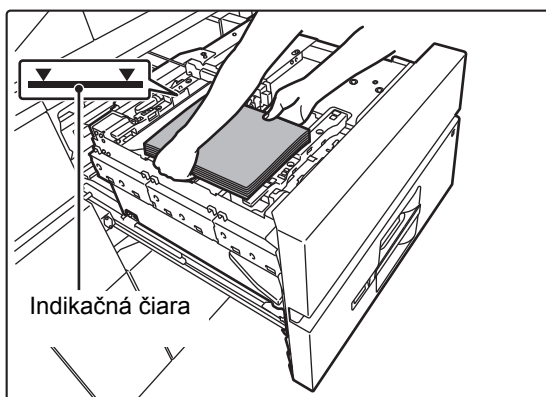
3



Papier prelistujte.

Pred vložením do zásobníka papier dôkladne prelistujte. Ak sa papier neprelistuje, môže dôjsť k podaniu viacerých stránok naraz a následne k ich zaseknutiu.

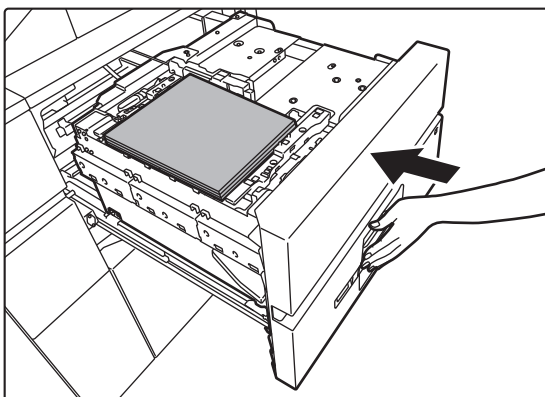
4



Vložte papier.

Vložte papier tlačovou stranou hore. Stoh papiera nesmie presahovať kontrolnú rysku (maximálne 2500 stránok).

5



Zásobník papiera opatrne zasuňte do zariadenia.

Pomaly zasúvajte zásobník do zariadenia úplne až na doraz.

Násilné vkladanie papiera môže spôsobiť šikmé podávanie a chybné podávanie papiera.

Doska na papier sa zodvihne po zatlačení zásobníka.

Tlačidlo na obsluhu bliká, kým sa doska na papier nezdvihne. Tlačidlo sa rozsvieti, keď sa tabuľa na papier zodvihne.



ZMENA NASTAVENIA ZÁSObNÍKA PAPIERA

Ak chcete do zásobníka vložiť iný typ papiera, zmeňte nastavenia zásobníka zariadenia na domovskej obrazovke v ponuke [Nastavenie zásobníka].

Nižšie je napríklad uvedený postup, ako zmeniť papier v zásobníku 3 z obyčajného papiera veľkosti B4 na recyklovaný papier veľkosti A4.

1



Stlačte tlačidlo [Východzia obrazovka].

Zobrazí sa domovská obrazovka.

2



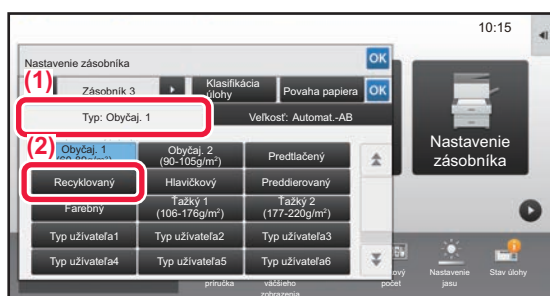
Ťuknite na tlačidlo [Nastavenie zásobníka].

3



Ťuknite na tlačidlo papierového zásobníka 3.

4

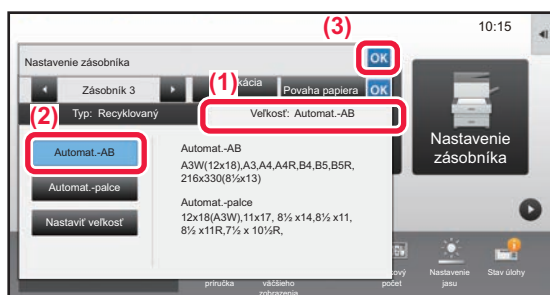


Nastavte typ papiera.

(1) Ťuknite na kartu typu papiera.

(2) Ťuknite na tlačidlo [Recyklovaný].

5



Nastavte veľkosť papiera.

(1) Ťuknite na kartu veľkosti papiera.

(2) Ťuknite na tlačidlo [Automat.-AB].

(3) V časti "Nastavenie zásobníka" ťuknite na tlačidlo **OK**.



ULOŽENIE KONTAKTOV V ADRESÁRI

Kontakty a skupiny si môžete uložiť do adresára.

V tejto časti ako príklad uvádzame postup na pridanie nového kontaktu do adresára priamym zadaním mena a adresy kontaktu.

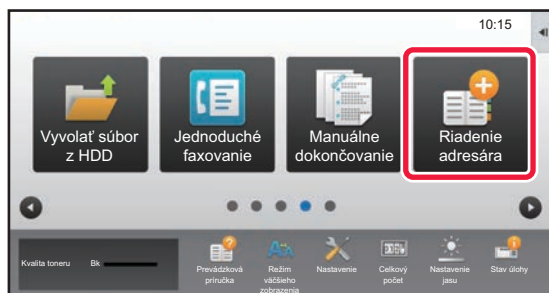
1



Stlačte tlačidlo [Východzia obrazovka].

Zobrazí sa domovská obrazovka.

2



Ťuknite na tlačidlo [Riadenie adresára].

3

Zadajte základné informácie.

Zadajte [Náz.] a [Počiatkový].

Ak chcete zadať kategóriu, vyberte jednu zo zoznamu kategórií, ktorý sa otvorí po ťuknutí do textového poľa.

Ak chcete zaregistrovať často používaný kontakt, začiarknite políčko ☒ [Registrovať pre časté používanie].

4

Ťuknite na [Faxové číslo], [E-mail adresa], [Adresa Internet fax] alebo [Priama adresa SMTP], zadajte adresu a ťuknite na tlačidlo **OK.**

5

Ťuknite na tlačidlo [Regist.].

Ako predvolená adresa sa nastaví prvá z každého typu adresy. Ak nie je začiarknuté políčko vedľa žiadnej adresy, zobrazí sa potvrdzovacie okno s otázkou, či chcete vybrať predvolenú adresu.



OVEROVANIE POUŽÍVATEĽOV

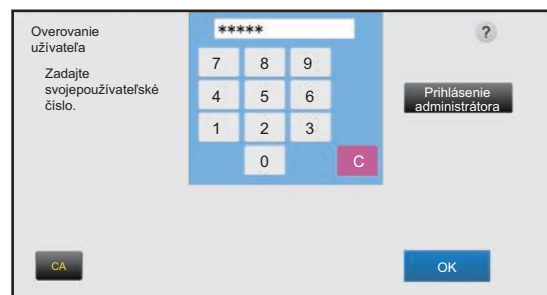
Ak je v režime nastavení zapnuté overovanie používateľov, zariadenie budete môcť používať, až keď sa prihlásite. V rámci predvolených výrobných nastavení je overovanie používateľov vypnuté. Ak už zariadenie nebudete používať, odhláste sa.

SPÔSOBY OVEROVANIA

Existujú dva spôsoby overovania používateľov: overenie podľa čísla používateľa a overenie podľa prihlasovacieho mena a hesla. Údaje na prihlásenie do zariadenia vám poskytne systémový administrátor zariadenia.

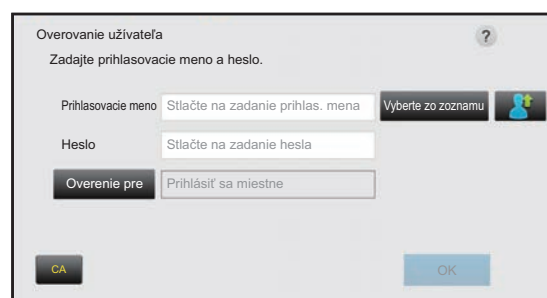
OVEROVANIE PODĽA ČÍSLA POUŽÍVATEĽA

Nasledujúci postup sa používa na prihlásenie pomocou čísla používateľa získaného od administrátora zariadenia. Pri spustení zariadenia sa zobrazí prihlasovacia obrazovka.



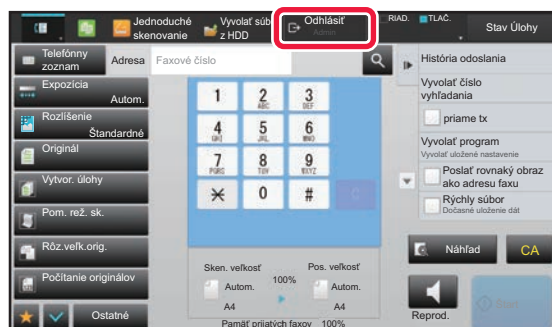
OVEROVANIE PODĽA PRIHLASOVACIEHO MENA A HESLA

Táto metóda sa používa na prihlasovanie používateľov pomocou prihlasovacieho mena a hesla získaného od administrátora zariadenia alebo administrátora servera LDAP. Pri spustení zariadenia sa zobrazí prihlasovacia obrazovka.



Odhlásenie

Ak už zariadenie nebudete používať, odhláste sa. Môžete tak zabrániť neoprávnenému používaniu zariadenia cudzími osobami.





FUNKCIE, KTORÉ MÔŽETE V ZARIADENÍ POUŽÍVAŤ

Zariadenie má veľa funkcií na rôzne účely.

Niektoré praktické funkcie sú opísané nižšie. Podrobnosti nájdete v používateľskej príručke.

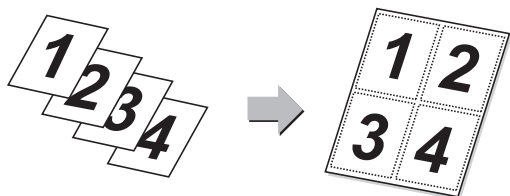
FUNKCIE ŠETRIACE PAPIER A ČAS

N:1



Táto funkcia rovnomerne rozloží viaceré strany originálu na jeden hárok papiera.

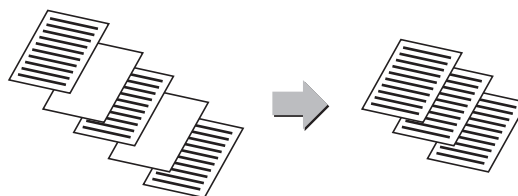
Je to praktické, keď chcete ukázať viac strán v kompaktnom formáte alebo zobraziť prehľad všetkých strán v dokumente.



Vynechanie prázdnej strany



Ak skenovaný originál obsahuje prázdne strany, pomocou tejto funkcie sa vynechajú a budú sa kopírovať alebo odosielať iba zapísané strany. Zariadenie zisťuje prázdne strany, čím umožňuje vynechať nepotrebné prázdne stránky bez toho, aby ste museli originál kontrolovať.

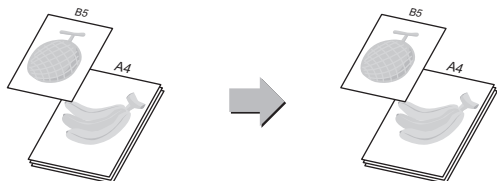


Originál zmiešanej veľkosti



Táto funkcia naraz skenuje originály rôznych veľkostí aj vtedy, keď sú originály veľkosti B5 (5-1/2" x 8-1/2") zmiešané s originálmi veľkosti A4 (8-1/2" x 11").

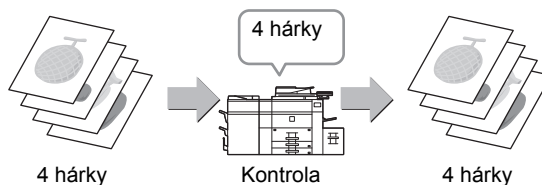
Pri kopírovaní môžete skombinovať nastavenie zmiešaných originálov a nastavenie automatického pomeru, a tým zmeniť pomer použitý pre jednotlivé originály. Všetky strany tak budete môcť vytlačiť na papier jednej veľkosti.



Počítanie originálov



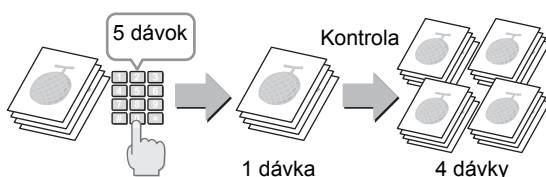
Pomocou tejto funkcie môžete spočítať stránky naskenovaných originálov a ich počet zobraziť pred začatím prenosu. Spočítaním skenovaných strán originálu ešte pred prenosom predídete vzniku chýb.



Kontrolná kópia



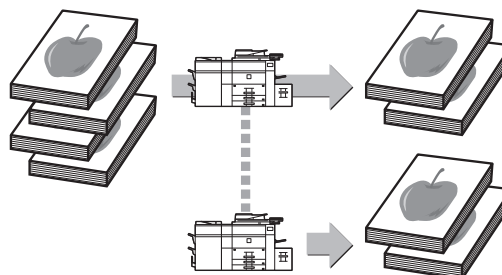
Táto funkcia slúži na vytvorenie kontrolnej kópie predtým, než vytlačíte stanovený počet kópií. Pomocou kontrolnej kópie si môžete pozrieť náhľad obrázka a podľa potreby zmeniť nastavenie. Pri použití tejto funkcie sa skenovaný originál uloží do zariadenia, čím sa odstráni prípadné problémy s opakovaným skenovaním originálu, keď sa zmení nastavenie.



Tandemové kopírovanie



Táto funkcia rozdelí kopírovaný materiál napoly medzi dve zariadenia pripojené v sieti, čím skráti čas kopírovania.

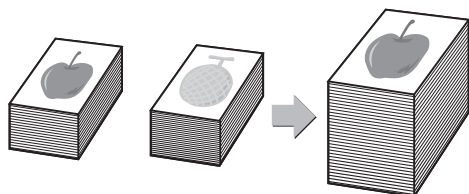




Vytvorenie úloh



Pri kopírovaní alebo odosielaní veľkého počtu originálov táto funkcia rozdelí originály na dávky, ktoré potom po jednej vkladá do automatického podávača dokumentov.

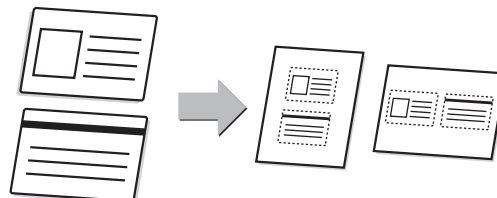


Snímanie kariet



Táto funkcia kopíruje prednú aj zadnú stranu kariet na jeden hárok namiesto samostatných hárkov.

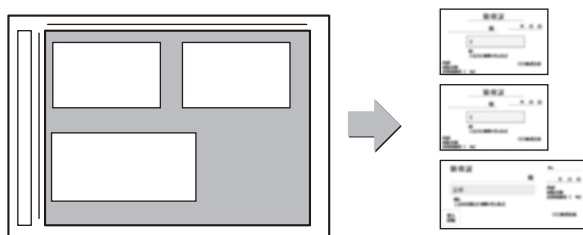
Oplatí sa pri vytváraní kópií na identifikačné účely a pomáha šetriť papier.



Skenovanie s viacnásobným orezaním



Na sklo pre dokumenty môžete umiestniť viacero dokumentov, napríklad bločkov, a automaticky orezať a uložiť každý dokument do osobitného súboru počas skenovania.

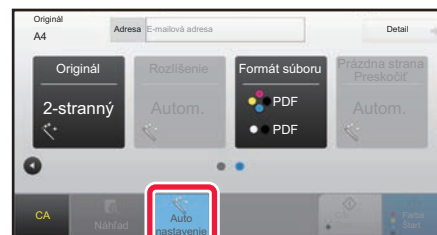


Auto nastavenie



Ak chcete zvoliť automatické nastavenie skenovania, ktoré sú vhodné pre originál, klepnite na tlačidlo [Auto nastavenie] na základnej obrazovke v jednoduchom režime.

Orientácia obrazu, rozlíšenie a preskočenie prázdnej strany sa nastavujú automaticky.

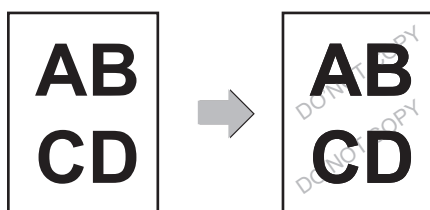


FUNKCIE NA LEPŠIE ZABEZPEČENIE

Tlač skrytých obrázkov



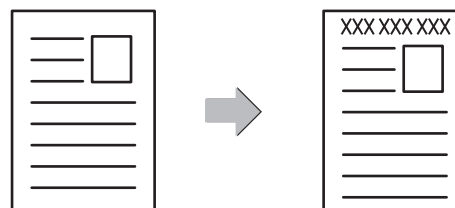
Na pozadie sú umiestnené neviditeľné znaky vo forme vzoru zabraňujúce neoprávnenému kopírovaniu dokumentu. Môže ísť napríklad o prednastavený alebo prispôsobený text. Keď sa hárok s natlačeným vzorom skopíruje, príslušné skryté znaky sa zobrazia.



Tlač identifikačných informácií



Táto funkcia nútiene tlačí vopred zadané identifikačné informácie, ktoré zabraňujú neoprávnenému kopírovaniu.



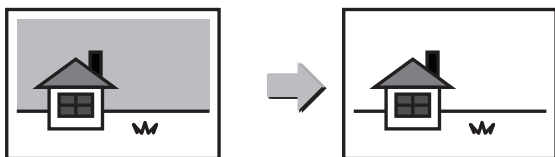


FUNKCIE SKENOVANIA

Nastavenie pozadia



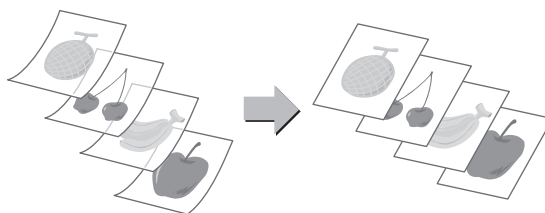
Môžete nastaviť pozadie zosvetlením alebo stmavením svetlých oblastí originálu.



Režim pomalého skenovania



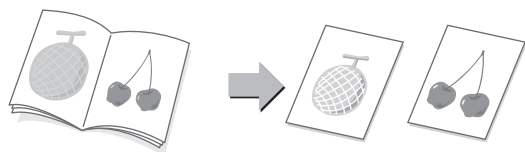
Túto funkciu použite, ak chcete skenovať tenké originály pomocou automatického podávača dokumentov. Pomáha zabrániť zasekávaniu tenkých originálov.



Skenovanie dvojstrany



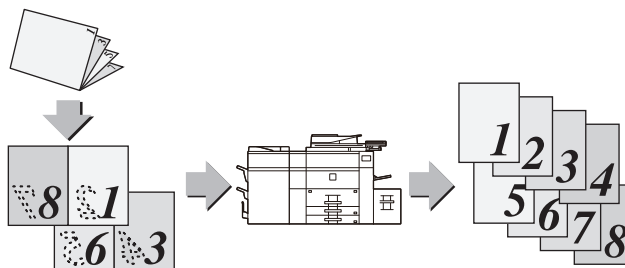
Ľavú a pravú stranu originálu môžete prenášať ako dve samostatné strany. Táto funkcia je užitočná vtedy, keď chcete ľavé a pravé strany knihy alebo iného zviazaného dokumentu faxovať ako samostatné strany.



Rozdelenie knihy



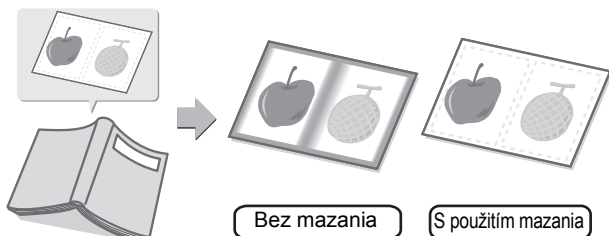
Táto funkcia rozoberá originál so sedlovou väzbou, napríklad katalóg alebo brožúru, stranu po strane a kopíruje ich postupne.



Mazanie tieňov



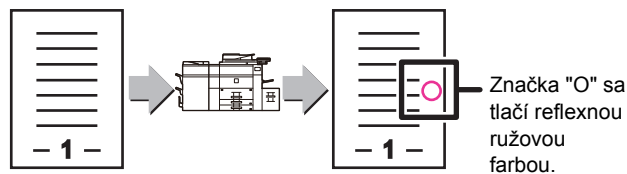
Táto funkcia sa používa na zmazanie tieňov, ktoré sa na obrázkoch objavujú pri skenovaní hrubých originálov alebo kníh.



Overovacia pečiatka



Táto funkcia opečiatkuje každý originál naskenovaný pomocou automatického podávača dokumentov. Môžete tak overiť, či boli jednotlivé originály správne naskenované.





KOPÍRKA

V tejto časti sú vysvetlené základné postupy na používanie funkcie kopírovania.

► VYTVÁRANIE KÓPIÍ.....	32
► REŽIM KOPÍROVANIA.....	34
► KOPÍROVANIE NA ŠPECIÁLNY PAPIER (kopírovanie pomocou bočného podávača).....	35



VYTVÁRANIE KÓPIÍ

V tejto časti sa vysvetľuje, ako nastaviť pomer kópie.

1

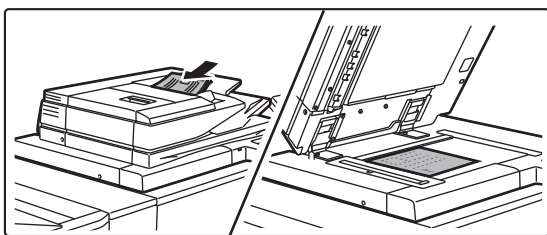
Stlačte tlačidlo [Východzia obrazovka].

Zobrazí sa domovská obrazovka.

2

Ťuknite na ikonu režimu [Jednoduchá kópia].

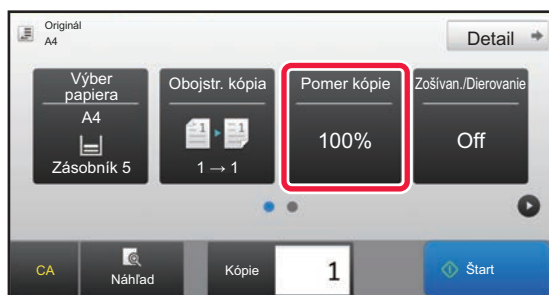
Zobrazí sa obrazovka režimu jednoduchého kopírovania.

3

Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.

► [VKLADANIE ORIGINÁLOV \(strana 14\)](#)

4

Ťuknite na tlačidlo [Pomer kópie].

V jednoduchom režime sa dajú zapnúť tieto funkcie:

- Výber papiera
- Obojstr. kópia
- Pomer kópie
- Väzba*1, Zošívan./Dierovanie*2
- Originál
- Expozícia
- N:1
- Snímka karty

*1 Keď je nainštalovaný finišer alebo sedlový finišer.

*2 Keď je nainštalovaný dierovací modul a finišer alebo sedlový finišer.

Ak chcete urobiť podrobnejšie nastavenia, ťuknite na tlačidlo [Detail] a vyberte nastavenia v normálnom režime.

► [REŽIM KOPÍROVANIA \(strana 34\)](#)



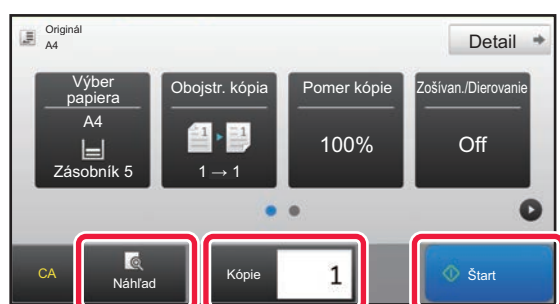
5



Nastavte pomer kópie.

Po dokončení nastavení ťuknite na tlačidlo **OK**.

6



Nastavte počet kópií a potom ťuknite na tlačidlo [Štart].

Ak si chcete pozrieť náhľad dokumentu, klepnite na tlačidlo [Náhľad].

► [OBRAZOVKA S NÁHL'ADOM \(strana 13\)](#)

Zrušiť kopírovanie

 Zrušiť kopírovanie



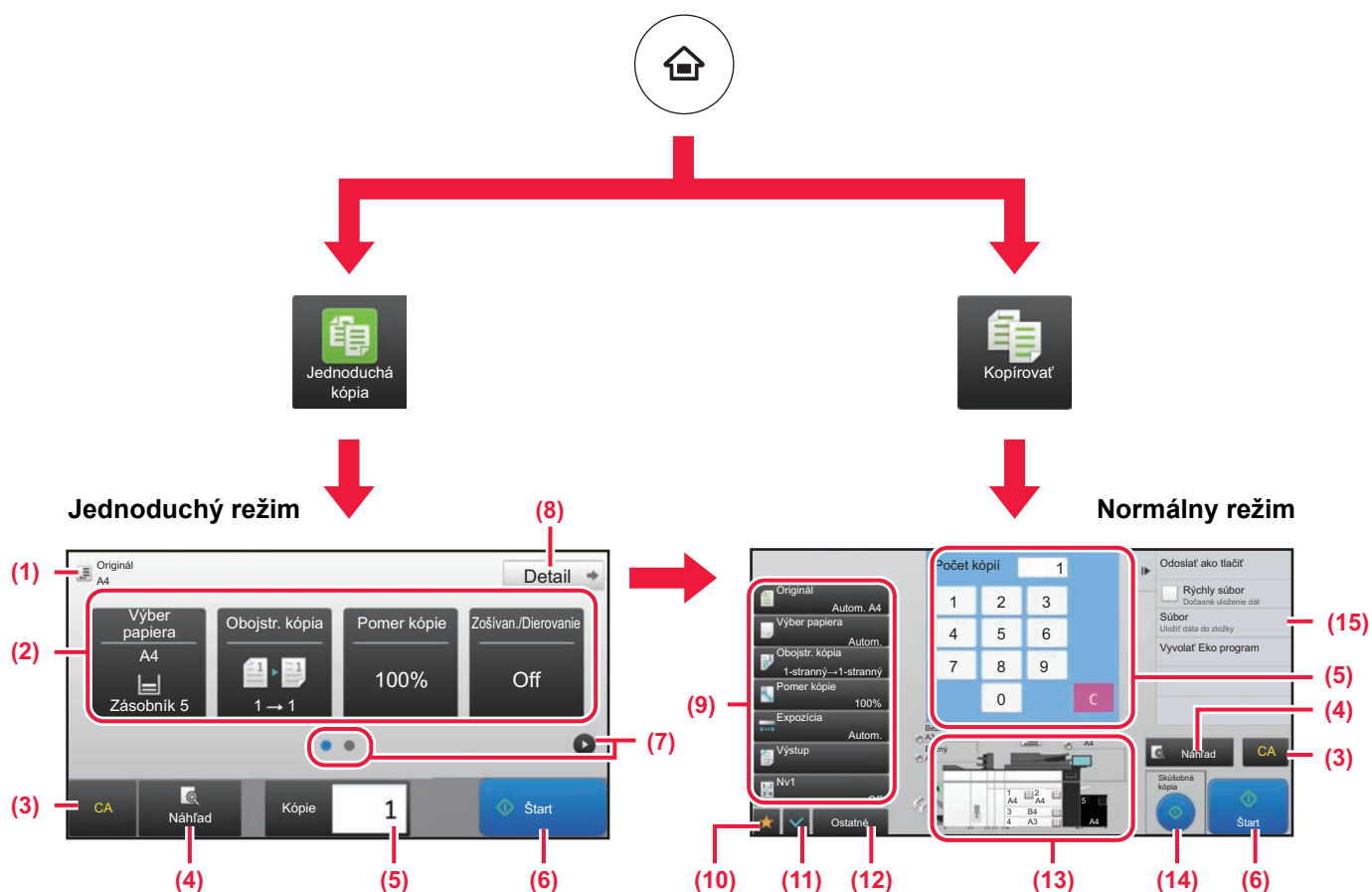


REŽIM KOPÍROVANIA

Režim kopírovania má dva režimy: jednoduchý a normálny.

Jednoduchý režim sa obmedzuje na často používané funkcie, ktoré umožňujú hladké vykonávanie väčšiny kopírovacích úloh.

Ak potrebujete použiť zložitejšie nastavenia alebo špeciálne funkcie, použite normálny režim. V normálnom režime sa môžu používať všetky funkcie.



(1) Zobrazuje veľkosť vloženého originálu.

(2) Slúži na výber funkcií, ktoré chcete použiť.

Výber funkcie v jednoduchom režime

V režime nastavení vyberte [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Prevádzkové nast.] → [Nastavenie jednoduchého režimu] → [Jednoduchá kópia]

(3) Všetky nastavenia sa obnovia.

(4) Naskenuje originál a zobrazí náhľad obrázka.

► [OBRAZOVKA S NÁHLADOM \(strana 13\)](#)

(5) Zadanie počtu kópií.

(6) Spustí kopírovanie.

(7) Prepína obrazovky so skratkami.

(8) Prepína na normálny režim.

(9) Tlačidlo nastavení, ktoré sa môže použiť na vytváranie kópií.

(10) Zobrazuje zoznam funkčných tlačidiel. Je možné zaregistrovať často používané [Ostatné], programy a ďalšie nastavenia.

(11) Kontroluje aktuálne nastavenia.

(12) Zobrazuje zoznam tlačidiel iných, než sú funkčné tlačidlá uvedené vyššie.

► [FUNKCIE, KTORÉ MÔŽETE V ZARIADENÍ POUŽÍVAŤ \(strana 28\)](#)

(13) Označuje prítomnosť alebo neprítomnosť originálu a veľkosť papiera v jednotlivých zásobníkoch. Kliknutím na túto položku otvoríte obrazovku na výber papiera.

(14) Spustí skúšobné kopírovanie.

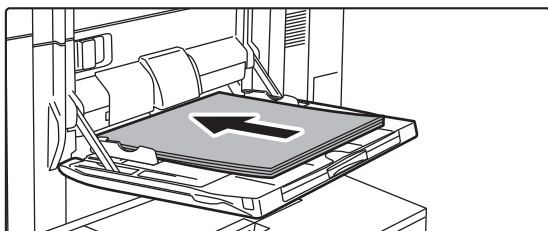
(15) Zobrazuje funkcie, ktoré sa dajú využiť v režime kopírovania.



KOPÍROVANIE NA ŠPECIÁLNY PAPIER (kopírovanie pomocou bočného podávača)

V tejto časti sa vysvetľuje, ako vložiť ťažký papier formátu A4 do bočného podávača.

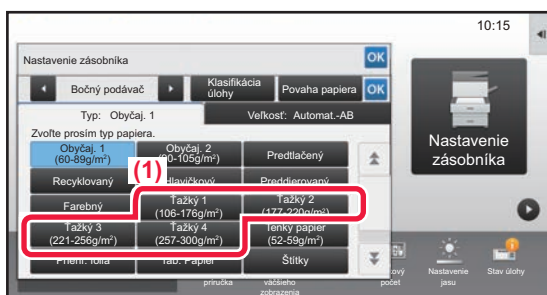
1



Vložte papier do bočného podávača.

► [Bočný podávač \(na prístroji\) \(strana 19\)](#)

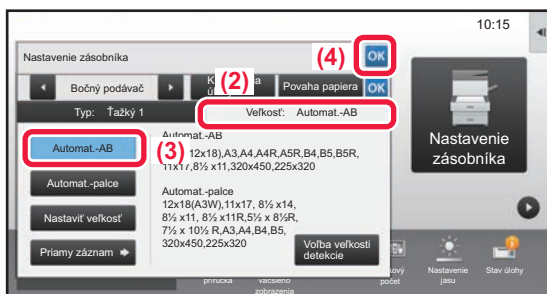
2



Na dotykovom paneli vyberte nastavenia.

(1) Ťuknite na tlačidlo [Ťažký 1], [Ťažký 2], [Ťažký 3] alebo [Ťažký 4].

Ťuknite na tlačidlo [Ťažký 1], ak papier je 106 g/m² bond až 176 g/m² cover (28 libier až 65 libier), na tlačidlo [Ťažký 2], ak papier je 177 g/m² cover až 220 g/m² cover (65 libier až 80 libier), na tlačidlo [Ťažký 3], ak papier je 221 g/m² cover až 256 g/m² index (80 libier až 140 libier) alebo na tlačidlo [Ťažký 4], ak papier je 257 g/m² index až 300 g/m² cover (140 libier až 110 libier).

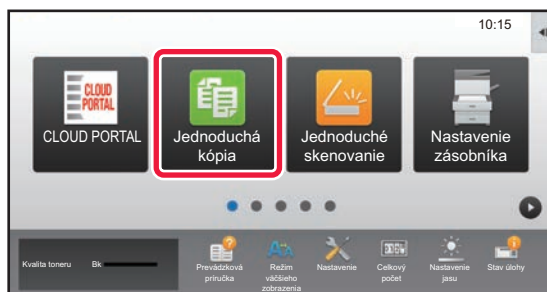


(2) Ťuknite na kartu [Veľkosť: [Automat.-AB]:

(3) Ťuknite na tlačidlo [Automat.-AB].

(4) Ťuknite na tlačidlo **OK** v časti "Nastavenie zásobníka".

3

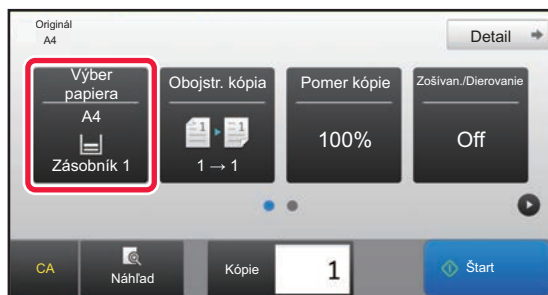


Ťuknite na ikonu režimu [Jednoduchá kópia].

Zobrazí sa obrazovka režimu jednoduchého kopírovania.

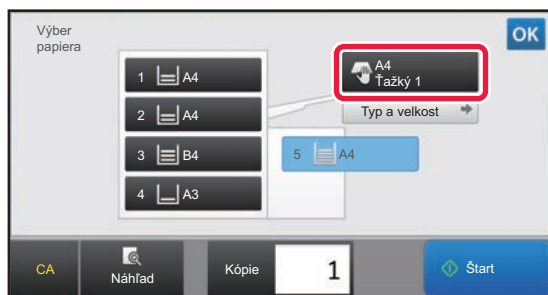


4



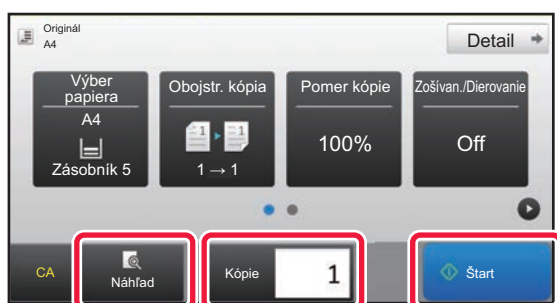
Ťuknite na tlačidlo [Výber papiera].

5



Vyberte bočný podávač.

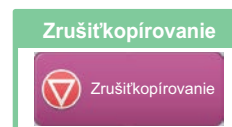
6



Nastavte počet kópií a potom ťuknite na tlačidlo [Štart].

Ak si chcete pozrieť náhľad dokumentu, klepnite na tlačidlo [Náhľad].

► [OBRAZOVKA S NÁHLADOM \(strana 13\)](#)





TLAČIAREŇ

V tejto časti sa vysvetľujú základné postupy pri tlači pomocou ovládača tlačiarne v zariadení. Popisy obrazoviek a postupov sa primárne týkajú systému Windows® 8.1 v prostrediach operačného systému Windows® a systému Mac OS X v10.10 v prostrediach systému Mac OS. Príslušné okno môže vyzerat' rôzne v závislosti od verzie operačného systému, verzie ovládača tlačiarne a aplikácie.

▶ TLAČ V PROSTREDÍ SYSTÉMU WINDOWS	38
▶ TLAČ V PROSTREDÍ SYSTÉMU Mac OS	39
▶ TLAČ SÚBORU PRIAMO Z PAMÄTE USB	40



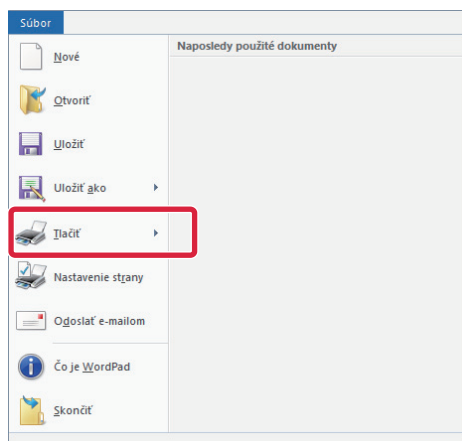
TLAČ V PROSTREDÍ SYSTÉMU WINDOWS

V nasledujúcom príklade je vysvetlené, ako vytlačiť dokument veľkosti A4 z aplikácie WordPad, ktorá je štandardným programovým príslušenstvom systému Windows.

Pokyny na inštaláciu ovládača tlačiarne a konfiguráciu nastavení v prostredí Windows nájdete v príručke Návod na inštaláciu softvéru.

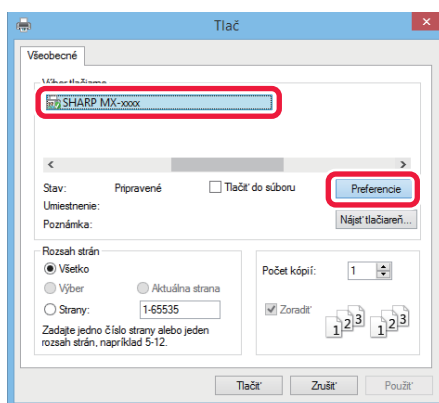
Informácie o dostupných ovládačoch tlačiarne a požiadavkách na ich použitie nájdete v používateľskej príručke.

1



V ponuke [Súbor] v programe WordPad vyberte položku [Tlačiť].

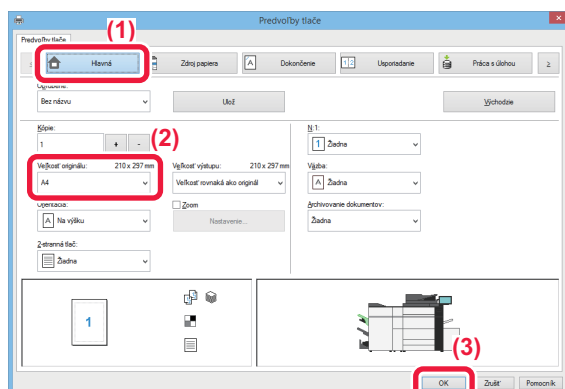
2



Vyberte ovládač tlačiarne zariadenia a kliknite na tlačidlo [Preferencie].

Ak sú ovládače tlačiarne zobrazené vo forme zoznamu, vyberte zo zoznamu názov ovládača tlačiarne, ktorý sa má použiť.

3



Vyberte nastavenia tlače.

(1) Kliknite na kartu [Hlavná].

(2) Vyberte veľkosť originálu.

Pokiaľ ide o nastavenia na ďalších kartách, kliknite na požadovanú kartu a vyberte potrebné nastavenia.

(3) Kliknite na tlačidlo [OK].

- Pomocníka pre nastavenie zobrazíte kliknutím na dané nastavenie a stlačením tlačidla [F1].
- Kliknite na tlačidlo [Pomocník]. Otvorí sa okno Pomocníka s popismi nastavení na karte.

4

Kliknite na tlačidlo [Tlačiť].

Spustí sa tlač.

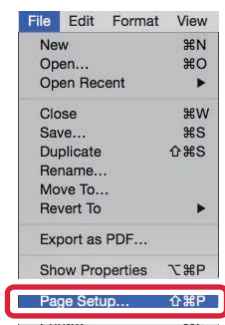


TLAČ V PROSTREDÍ SYSTÉMU Mac OS

V nasledujúcom príklade je vysvetlené, ako vytlačiť dokument veľkosti A4 z aplikácie "TextEdit", ktorá je štandardným programovým príslušenstvom systému Mac OS.

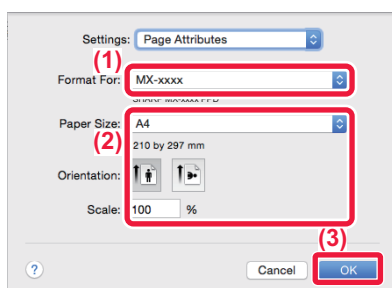
Pokyny na inštaláciu ovládača tlačiarne a konfiguráciu nastavení v prostredí Mac OS nájdete v príručke Návod na inštaláciu softvéru.

1



Z ponuky [File] vyberte možnosť [Page Setup].

2



Vyberte nastavenia papiera.

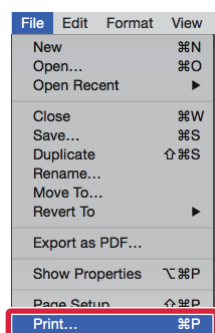
(1) Presvedčte sa, či je vybraná správna tlačiareň.

(2) Vyberte nastavenia strany.

Nastavte veľkosť papiera, orientáciu papiera a pomer kópie.

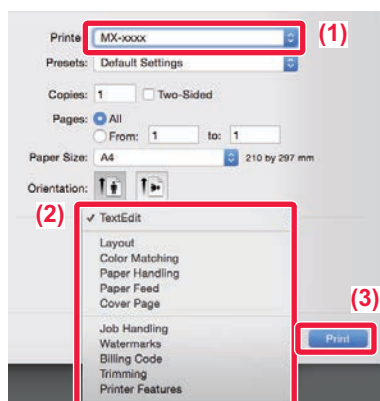
(3) Kliknite na tlačidlo [OK].

3



Z ponuky [File] vyberte možnosť [Print].

4



Vyberte nastavenia tlače.

(1) Presvedčte sa, či je vybraná správna tlačiareň.

(2) V ponuke začiarknite požadované položky a nastavenia podľa potreby upravte.

(3) Kliknite na tlačidlo [Print].

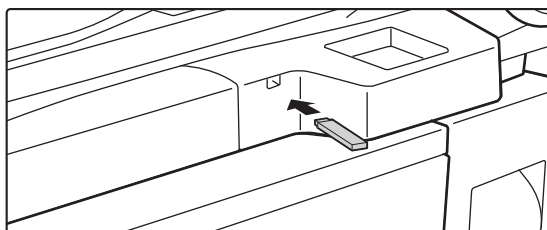


TLAČ SÚBORU PRIAMO Z PAMÄTE USB

Súbory uložené v pamäti USB pripojenej k zariadeniu sa môžu vytlačiť z ovládacieho panela zariadenia bez použitia ovládača tlačiarne. Nižšie sú uvedené typy súborov (a zodpovedajúce prípony), ktoré sa dajú tlačiť priamo.

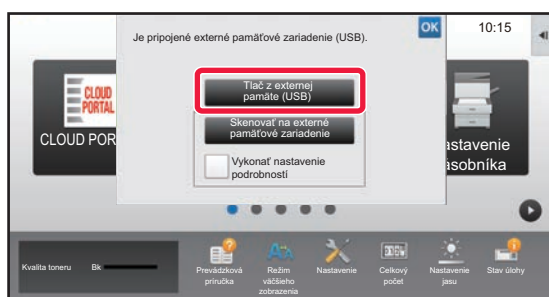
Typ súboru	TIFF	JPEG	PCL	PDF, kódované PDF, kompaktné PDF, PDF/A, Kompaktné PDF/A	PS	DOCX, XLSX, PPTX	PNG
Prípona	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl, prn	pdf	ps, prn, txt	docx, xlsx, pptx	png

1



K zariadeniu pripojte pamäť USB.

2

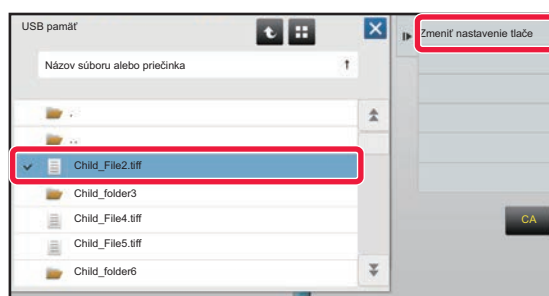


Keď sa zobrazí okno na výber akcie, ťuknite na možnosť [Tlač z externej pamäte (USB)].

Ak sa toto okno nezobrazí, postupujte takto:

- (1) Ťuknite na tlačidlo [Vyvolať súbor z HDD].
- (2) Na paneli akcií ťuknite na položku [Na USB zvoliť súbor pre tlač].

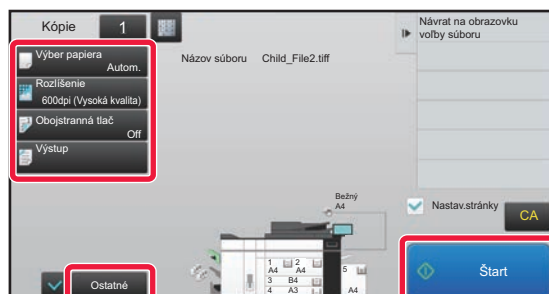
3



Ťuknite na tlačidlo súboru, ktorý chcete tlačiť, a na paneli akcií ťuknite na tlačidlo [Zmeniť nastavenie tlače].

- Pri tlači viacerých súborov ťuknite na tlačidlá súborov, ktoré chcete tlačiť, a na paneli akcií ťuknite na tlačidlo [Tlač].
- Ak chcete prepnúť na miniatúry, ťuknite na tlačidlo

4



Nastavte tlač a ťuknite na tlačidlo [Štart].

5

Zo zariadenia odstráňte pamäť USB.

DirectOffice™ je produktom spoločnosti CSR Imaging US, LP.

DirectOffice™ je ochranná známka spoločnosti CSR Imaging US, LP, registrovaná v Spojených štátoch a ďalších krajinách, používaná s povolením.



FAX

V tejto časti sú vysvetlené základné postupy na používanie funkcie faxovania v tomto zariadení.

▶ ODOSIELANIE FAXOV	42
▶ REŽIM FAXOVANIA	44



ODOSIELANIE FAXOV

V tejto časti je vysvetlený základný postup pri odosielaní faxov.

V režime faxovania sa farebné originály odosielajú ako čiernobiele obrázky.

1



Stlačte tlačidlo [Východzia obrazovka].

Zobrazí sa domovská obrazovka.

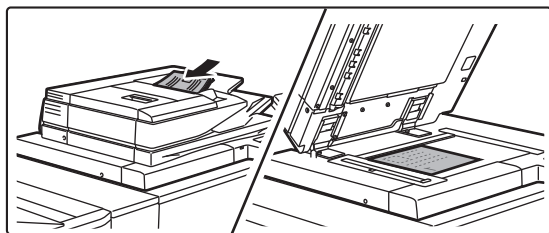
2



Ťuknite na ikonu režimu [Jednoduché faxovanie].

Zobrazí sa obrazovka režimu jednoduchého faxovania.

3

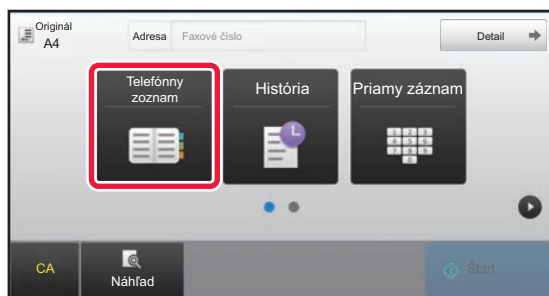


Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.

► [VKLADANIE ORIGINÁLOV \(strana 14\)](#)

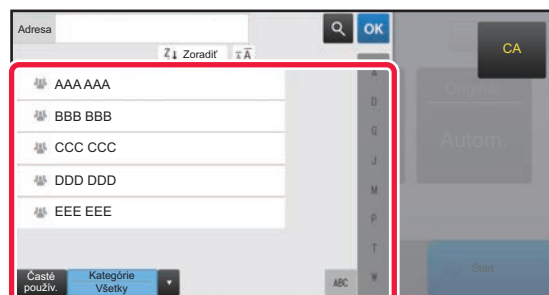
4



Ťuknite na tlačidlo [Telefónny zoznam].

Číslo faxu môžete zadať aj priamo vyťukáním na číselných tlačidlách, prípadne ho vyberte z denníka prenosov.

5



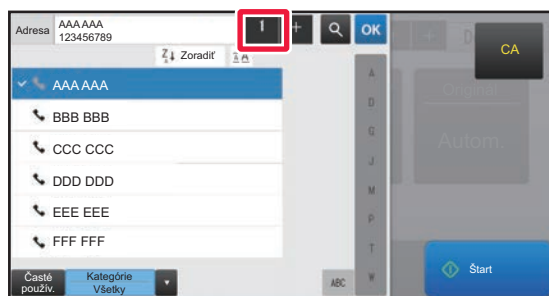
Ťuknite na tlačidlo požadovanej adresy.

Adresy súčasného režimu sú vybrané z adries, ktoré boli začiatkované pri registrácii vybraných adries. Ak neboli začiatkované a zaregistrované žiadne adresy, na potvrdzujúcej obrazovke ťuknite na tlačidlo [Áno] a vyberte požadované adresy.

Ak chcete pridať inú adresu, ťuknite na tlačidlo príslušnej adresy.



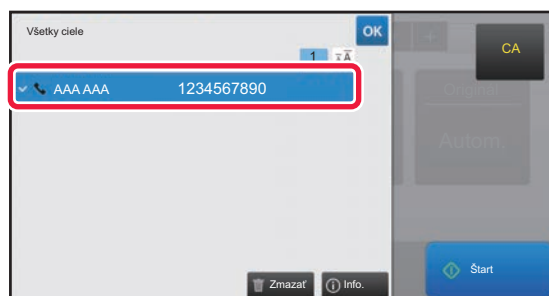
6



Ťuknite na tlačidlo [Všetky ciele].

Zobrazí sa zoznam vybraných adries.

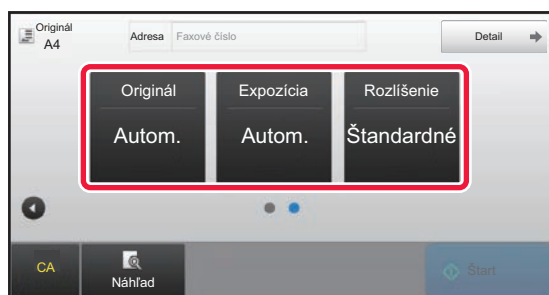
7



Potvrďte adresu.

Ak sa v zozname objaví nesprávna adresa, ťuknite na ňu a potom na tlačidlo [Zmazať].

8



Ťuknutím na tlačidlo [▶] prejdite na inú obrazovku a vyberte nastavenia.

Urobte potrebné nastavenia.

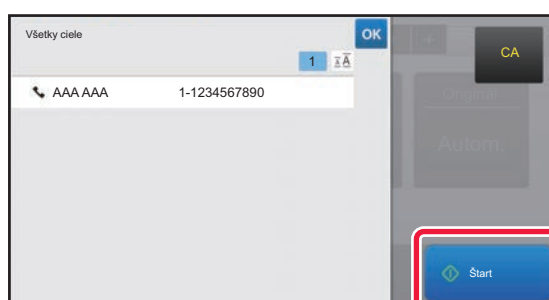
V jednoduchom režime sa dajú zapnúť tieto funkcie:

- Originál
- Expozícia
- Rozlíšenie

Ak chcete urobiť podrobnejšie nastavenia, ťuknite na tlačidlo [Detail] a vyberte nastavenia v normálnom režime.

► [REŽIM FAXOVANIA \(strana 44\)](#)

9



Ťuknite na tlačidlo [Štart].

Ak si chcete pozrieť náhľad dokumentu, klepnutím na tlačidlo [OK] sa vrátte na základnú obrazovku jednoduchého faxovania a klepnite na tlačidlo [Náhľad].

► [OBRAZOVKA S NÁHLADOM \(strana 13\)](#)

Zrušitskenovanie



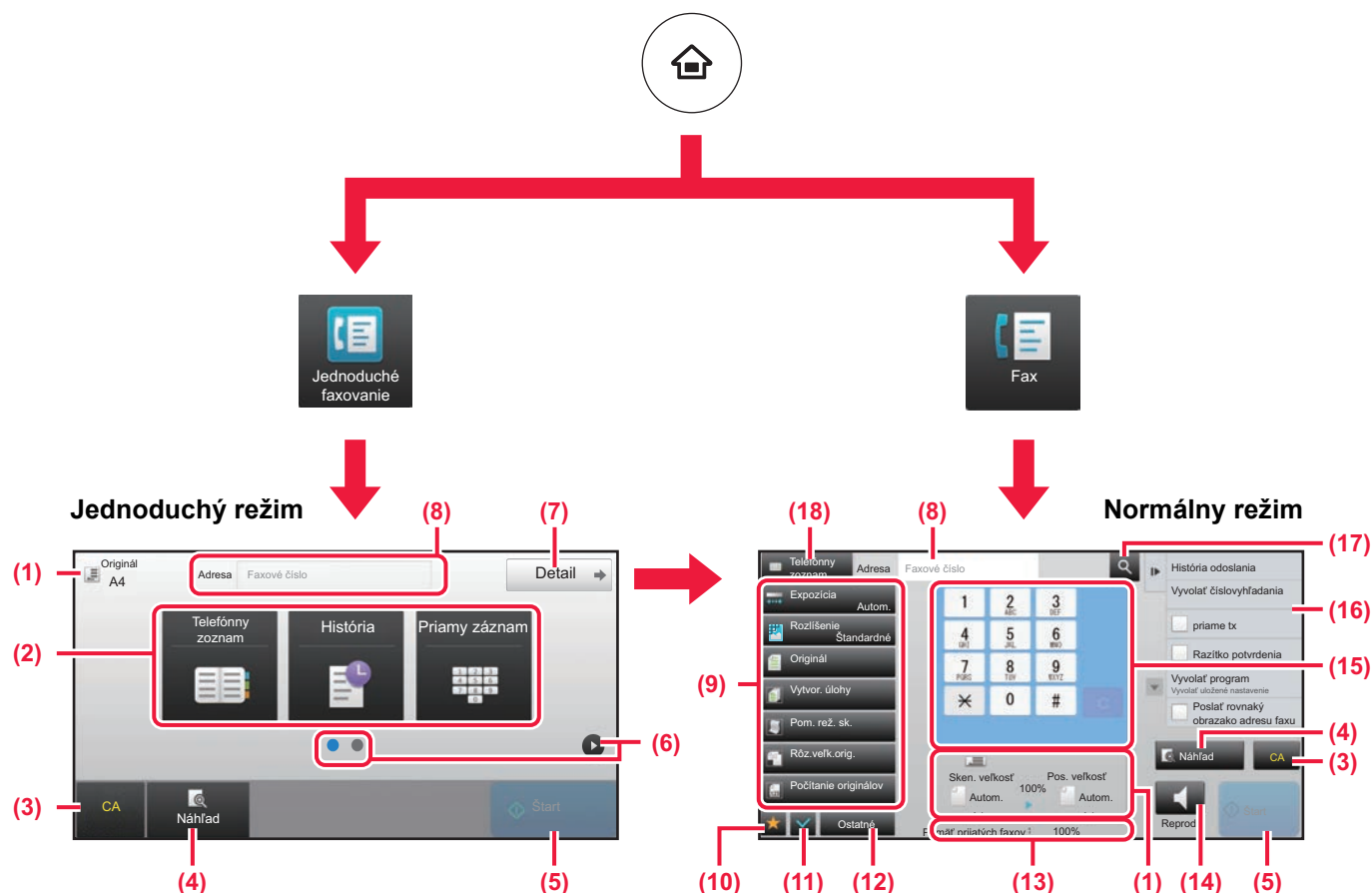


REŽIM FAXOVANIA

Režim faxovania má dva režimy: jednoduchý a normálny.

Jednoduchý režim sa obmedzuje na často používané funkcie, ktoré umožňujú hladké vykonávanie väčšiny faxovacích úloh.

Ak potrebujete použiť zložitejšie nastavenia alebo špeciálne funkcie, použite normálny režim.



- (1) Zobrazuje veľkosti originálov a údaje na odoslanie.
- (2) Služi na výber adresy a funkcií, ktoré chcete použiť.

- (10) Zobrazuje zoznam funkčných tlačidiel. Je možné zaregistrovať často používané [Ostatné], programy a ďalšie nastavenia.



Výber funkcie v jednoduchom režime

V režime nastavení vyberte [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Prevádzkové nast.] → [Nastavenie jednoduchého režimu] → [Jednoduché faxovanie]

- (3) Obnovuje nastavenia a adresy.
- (4) Naskenuje originál a zobrazí náhľad obrázka.
► [OBRAZOVKA S NÁHLADOM \(strana 13\)](#)
- (5) Spustí okamžitý prenos faxu.
- (6) Prepína obrazovky so skratkami.
- (7) Prepína na normálny režim.
- (8) Zobrazuje číslo faxu prijímateľa.
- (9) Tlačidlo nastavení, ktoré sa môže použiť na faxovanie.

- (11) Kontroluje aktuálne nastavenia.
- (12) Zobrazuje zoznam tlačidiel iných, než sú funkčné tlačidlá uvedené vyššie.
► [FUNKCIE, KTORÉ MÔŽETE V ZARIADENÍ POUŽÍVAŤ \(strana 28\)](#)
- (13) Zobrazuje množstvo voľnej pamäte na príjem faxu.
- (14) Ťuknutím na toto tlačidlo v režime reproduktora vytočíte číslo.
- (15) Zadanie čísla faxu.
- (16) Zobrazuje funkcie, ktoré sa dajú využiť v režime faxovania.
- (17) Vyhľadáva adresy.
- (18) Zobrazuje adresár.



SKENER

V tejto časti sa vysvetľujú spôsoby použitia funkcie sieťového skenera a základný postup pri používaní režimu skenovania.

Na použitie funkcie internetového faxovania sa vyžaduje rozširujúci modul internetového faxu.

▶ FUNKCIA SIEŤOVÉHO SKENERA.....	46
▶ SKENOVANIE ORIGINÁLOV	47
▶ REŽIM SKENERA.....	49



FUNKCIA SIEŤOVÉHO SKENERA

Táto funkcia zariadenia sa môže používať na prenos naskenovaných obrázkov rôznymi spôsobmi.

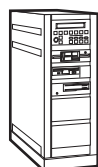
Funkcia sieťového skenera má ďalej uvedené režimy.

Ak chcete niektorý z nich použiť, ťuknite na tlačidlo režimu na domovskej obrazovke.

Režimy skenovania



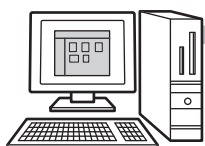
Ak chcete obrázok odoslať na e-mailovú adresu, použite funkciu **Skenovať do emailu**



Ak chcete obrázok poslať na FTP server, použite funkciu **Skenovať do FTP**



Ak chcete obrázok poslať do zdieľaného priečinka v počítači, použite funkciu **Skenovať do sieťového priečinku**



Ak chcete obrázok spracovať v konkrétnej aplikácii, použite funkciu **Skenovať na pracovnú plochu**



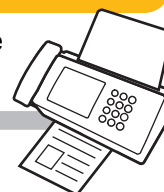
Režim pamäte USB

Používa sa na uloženie obrázka do USB pamäte.



Režim internetového faxu

Používa sa na odoslanie faxu cez internet.



Zariadenie podporuje odosielanie priamo cez SMTP.

Režim skenovania do počítača

Používa sa na skenovanie fotografií a súčasné vykonávanie opráv v počítači.



Môžete použiť softvérovú aplikáciu kompatibilnú s rozhraním TWAIN.

Režim vkladania údajov

Ak chcete použiť dokumentové riešenie prepojené s aplikáciou.



SKENOVANIE ORIGINÁLOV

Základná operácia skenovania je vysvetlená neskôr.

Tu je vysvetlený postup na odoslanie naskenovaného súboru cez e-mail na adresu uloženú v adresári.

1



Stlačte tlačidlo [Východzia obrazovka].

Zobrazí sa domovská obrazovka.

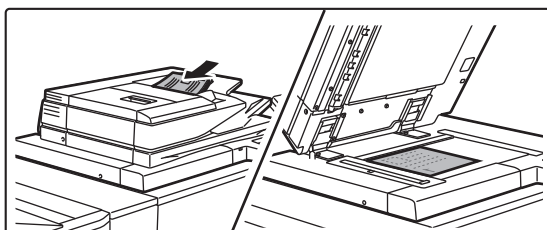
2



Ťuknite na ikonu režimu [Jednoduché skenovanie].

Zobrazí sa obrazovka režimu jednoduchého skenovania.

3

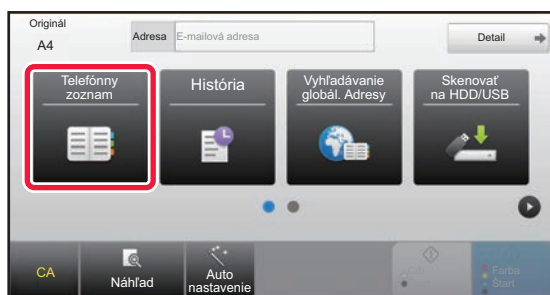


Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.

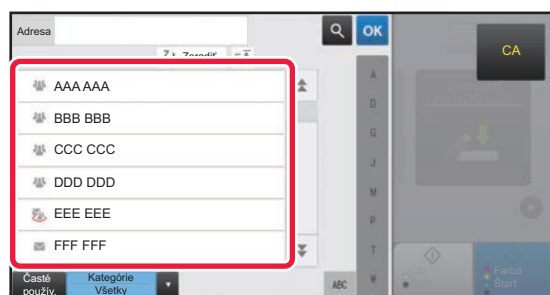
► [VKLADANIE ORIGINÁLOV \(strana 14\)](#)

4



Ťuknite na tlačidlo [Telefónny zoznam].

5

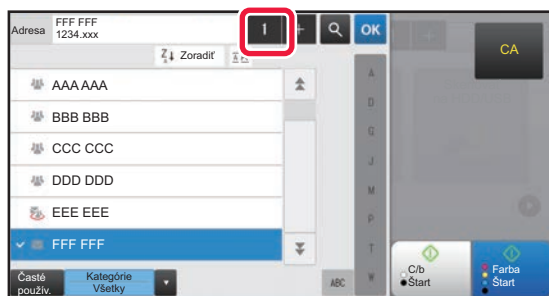


Ťuknite na tlačidlo požadovanej adresy.

Adresy súčasného režimu sú vybrané z adries, ktoré boli začiatkované pri registrácii vybraných adries. Ak neboli začiatkované a zaregistrované žiadne adresy, na potvrdzujúcej obrazovke ťuknite na tlačidlo [Áno] a vyberte požadované adresy. Ak chcete pridať inú adresu, ťuknite na tlačidlo príslušnej adresy.

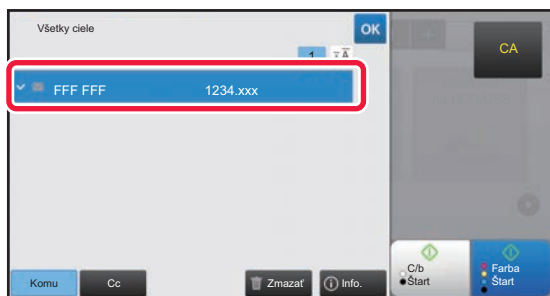


6

**Ťuknite na tlačidlo [Všetky ciele].**

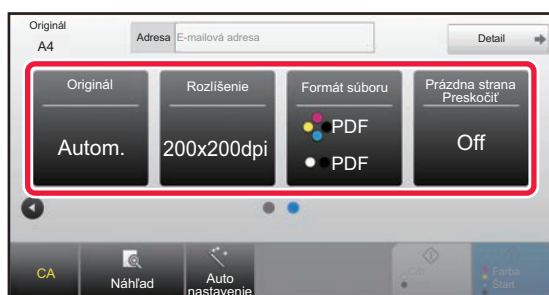
Zobrazí sa zoznam vybraných adries.

7

**Potvrďte adresu.**

Ak sa v zozname objaví nesprávna adresa, ťuknite na ňu a potom na tlačidlo [Zmazať].

8

**Ťuknutím na tlačidlo [Original] prejdite na inú obrazovku a vyberte nastavenia.**

Urobte potrebné nastavenia.

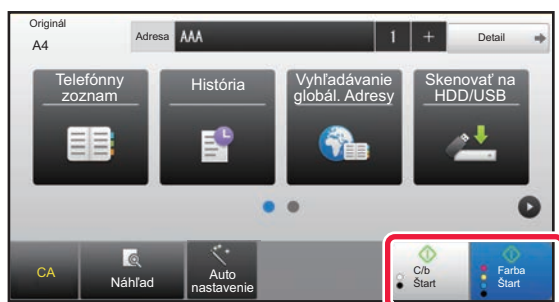
V jednoduchom režime sa dajú zapnúť tieto funkcie:

- Originál
- Rozlíšenie
- Formát súboru
- Prázdna strana Preskočiť

Ak chcete urobiť podrobnejšie nastavenia, ťuknite na tlačidlo [Detail] a vyberte nastavenia v normálnom režime.

► [REŽIM SKENERA \(strana 49\)](#)

9

**Ťuknite na tlačidlo [Farba Štart] alebo [C/b Štart].**

- Keď pri pôvodných výrobných nastaveniach ťuknete na tlačidlo [Farba Štart], zariadenie zistí, či je originál čiernobiely alebo plnofarebný a automaticky prepína medzi plnofarebným a čiernobielym binárnym skenovaním. Keď ťuknete na tlačidlo [C/b Štart], zariadenie skenuje v čiernobielym binárnom režime. Podrobnosti nájdete v používateľskej príručke.
- Ak si chcete pozrieť náhľad dokumentu, klepnutím na tlačidlo [OK] sa vrátite na základnú obrazovku jednoduchého skenovania a klepnite na tlačidlo [Náhľad].

► [OBRAZOVKA S NÁHLADOM \(strana 13\)](#)

Zrušitskenovanie



REŽIM SKENERA

VÝBER REŽIMU SKENERA

Na domovskej obrazovke ťuknite na ikonu požadovaného režimu skenera. Zobrazí sa základná obrazovka režimu skenera.

Ak nevidíte tlačidlo, ktoré chcete použiť, ťuknutím na tlačidlo ◀ alebo ▶ prejdite na inú obrazovku.



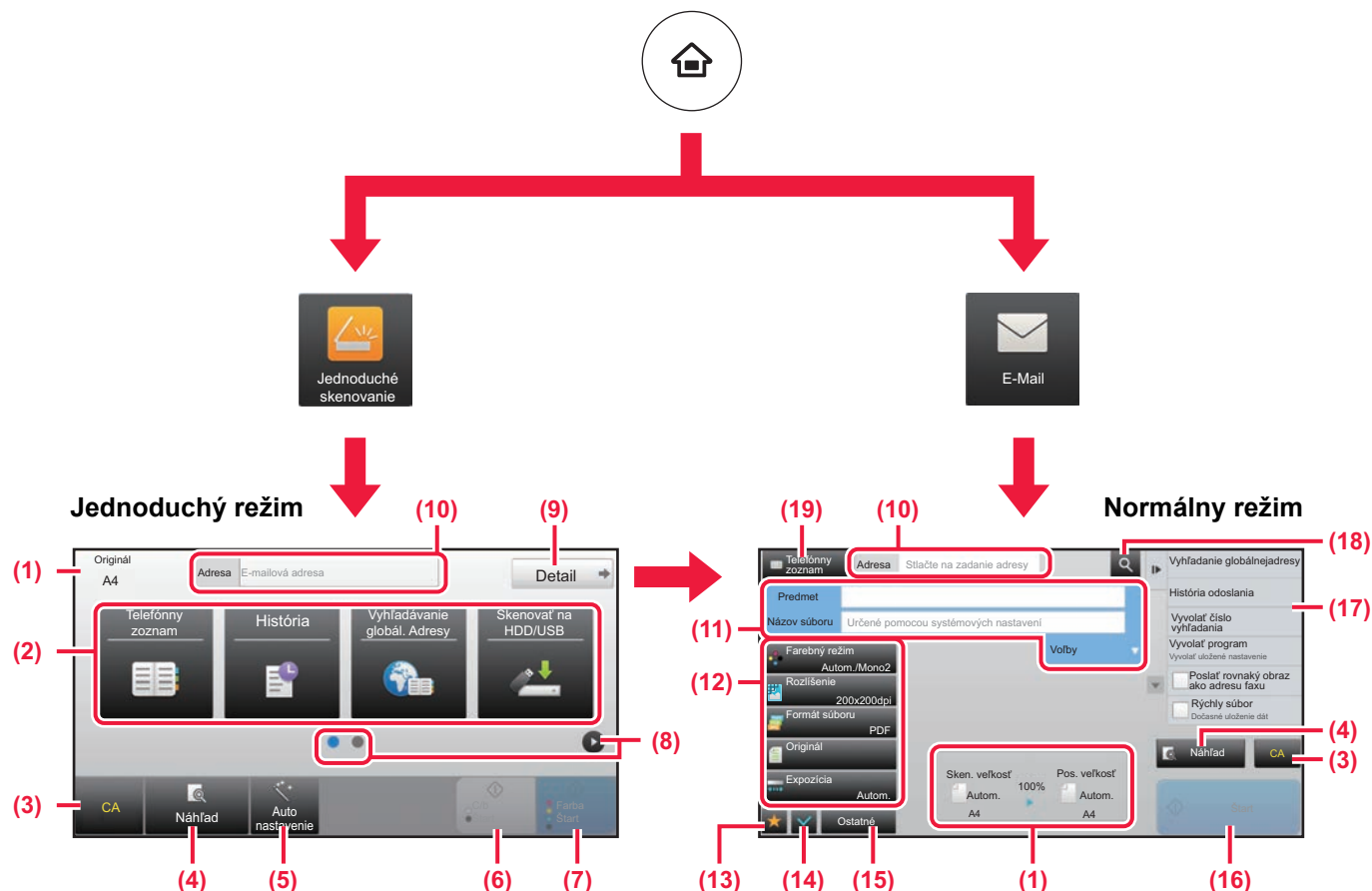


ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU SKENERA

Režim skenera má dva režimy: jednoduchý a normálny.

Jednoduchý režim sa obmedzuje na často používané funkcie, ktoré umožňujú hladké vykonávanie väčšiny skenovacích úloh.

Ak potrebujete použiť zložitejšie nastavenia alebo špeciálne funkcie, použite normálny režim.



(1) Zobrazuje veľkosti originálov a údaje na odoslanie.

(2) Služi na výber adresy a funkcií, ktoré chcete použiť.



Výber funkcie v jednoduchom režime

V režime nastavení vyberte [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Prevádzkové nast.] → [Nastavenie jednoduchého režimu] → [Jednoduché skenovanie]

(3) Obnovuje nastavenia a adresy.

(4) Naskenuje originál a zobrazí náhľad obrázka.

► [OBRAZOVKA S NÁHLADOM \(strana 13\)](#)

(5) Automatické nastavenie orientácie a rozlíšenia originálu a vynechanie prázdnych strán.

(6) Spúšťa čiernobiele skenovanie.

(7) Spúšťa farebné skenovanie.

(8) Prepína obrazovky so skratkami.

(9) Prepína na normálny režim.

(10) Ťuknutím na toto tlačidlo zobrazíte softvérovú klávesnicu.

(11) Zadáte predmet, názov súboru a ostatné údaje. Táto obrazovka sa môže líšiť podľa typu skenovania.

(12) Tlačidlo nastavení, ktoré sa môže použiť na odosielať obrázkov.

(13) Zobrazuje zoznam funkčných tlačidiel. Je možné zaregistrovať často používané [Ostatné], programy a ďalšie nastavenia.

(14) Kontroluje aktuálne nastavenia.

(15) Zobrazuje zoznam tlačidiel iných, než sú funkčné tlačidlá uvedené vyššie.

► [FUNKCIE, KTORÉ MÔŽETE V ZARIADENÍ POUŽÍVAŤ \(strana 28\)](#)

(16) Spúšťa prenos.

(17) Zobrazuje funkcie, ktoré sa dajú využiť v režime odosielať obrázky.

(18) Vyhľadáva adresy.

(19) Zobrazuje adresár.



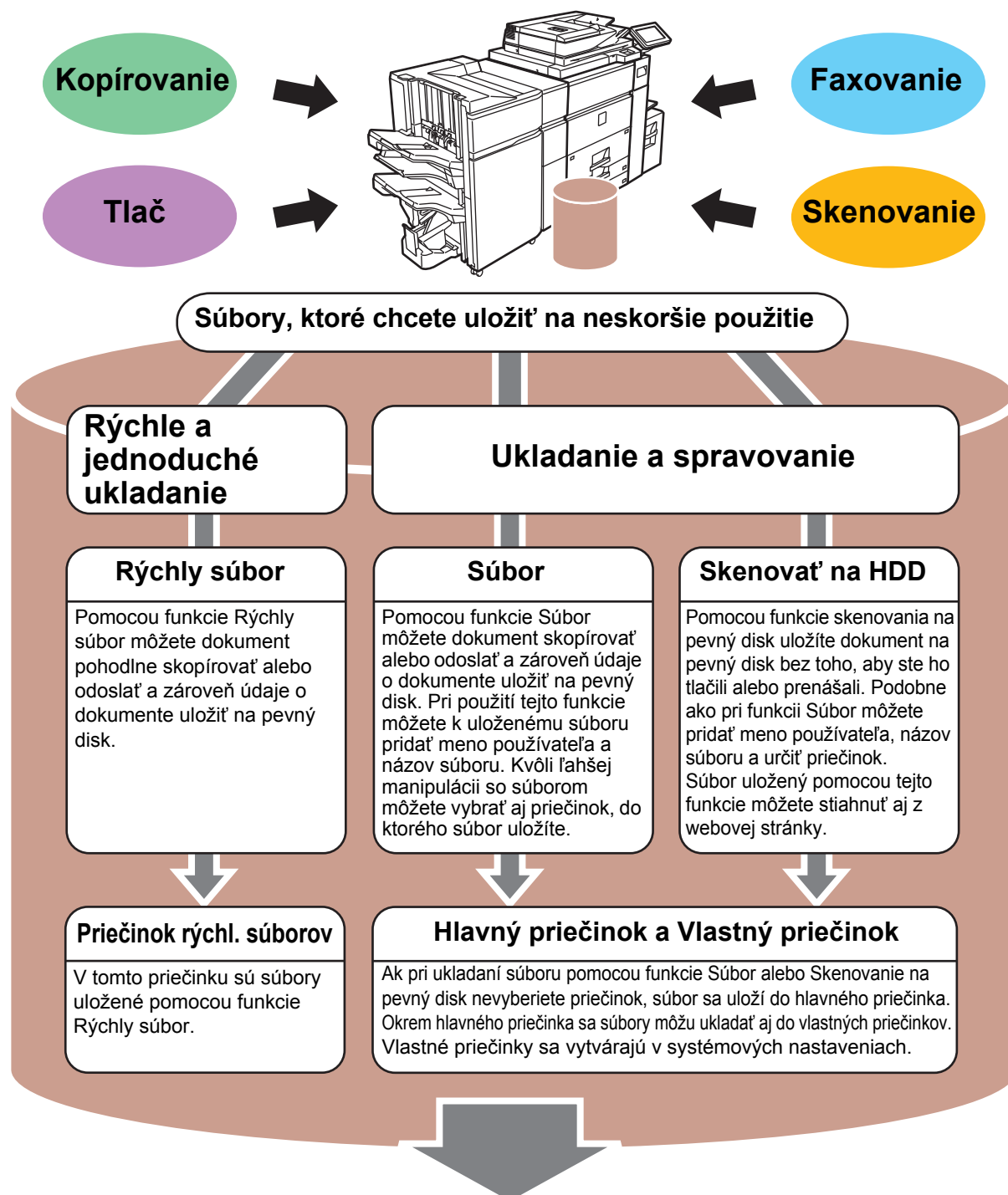
ZAKLADANIE DOKUMENTOV

Funkcia zakladania dokumentov sa používa na ukladanie dokumentov alebo obrázkov, ktoré sa majú tlačiť, na pevný disk, keď sa vykonávajú úlohy ako kopírovanie, tlač alebo iné úlohy. Uložený súbor môžete neskôr vytlačiť alebo inak spracovať. V tejto časti nájdete základné informácie o niektorých funkciách zakladania dokumentov.

► POUŽITIE FUNKCIE ZAKLADANIA DOKUMENTOV	52
► IBA ULOŽENIE DOKUMENTU (skenovanie na pevný disk)	53
► TLAČ ULOŽENÉHO SÚBORU	56



POUŽITIE FUNKCIE ZAKLADANIA DOKUMENTOV



Uložené súbory sa môžu podľa potreby tlačiť alebo prenášať.
Prenášať sa nemôže súbor uložený pomocou ovládača tlačiarne.
(Súbor môžete preniesť, ak "formát RIP" zmeníte na formát "RGB").



IBA ULOŽENIE DOKUMENTU (skenovanie na pevný disk)

Pri skenovaní na pevný disk môžete skenovaný dokument uložiť do hlavného alebo do vlastného priečinka. Táto funkcia sa nepoužíva na tlač alebo odosielanie dokumentov.

Spôsob ukladania dokumentov do hlavného priečinka je vysvetlený nižšie.

Ak chcete dokumenty ukladať do vlastného priečinka, na domovskej obrazovke ťuknite na tlačidlo [Vyvolať súbor z HDD], na paneli akcií ťuknite na položku [Skenovať na HDD] a nastavte spôsob ukladania. Ďalšie informácie nájdete v používateľskej príručke.

Ukladanie v režime jednoduchého skenovania

Súbor môžete uložiť do hlavného priečinka alebo priečinka s názvom Môj priečinok (keď je zapnuté overovanie používateľov).

1



Stlačte tlačidlo [Východzia obrazovka].

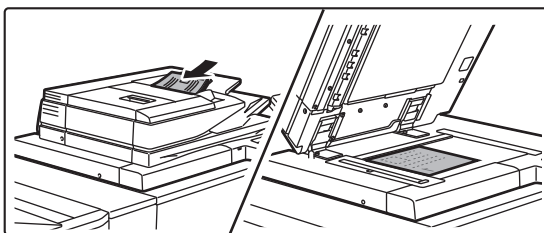
Zobrazí sa domovská obrazovka.

2



Ťuknite na ikonu režimu [Jednoduché skenovanie].

3

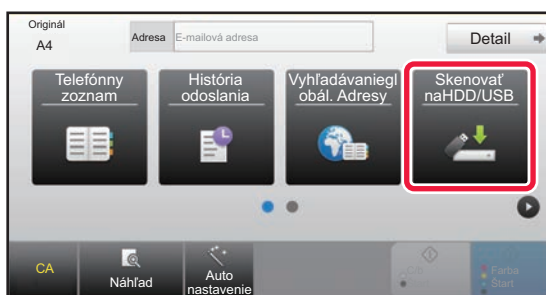


Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.

► [VKLADANIE ORIGINÁLOV \(strana 14\)](#)

4



Ťuknite na tlačidlo [Skenovať na HDD/USB].



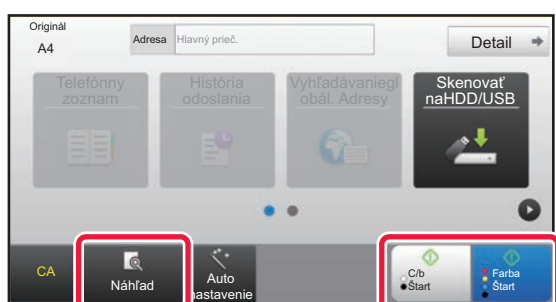


5



Ťuknite na tlačidlo [Skenovať na HDD].

6



Ťuknite na tlačidlo [Farba Štart] alebo [C/b Štart].

Ak si chcete pozrieť náhľad dokumentu, klepnite na tlačidlo [Náhľad].

► [OBRAZOVKA S NÁHLADOM \(strana 13\)](#)

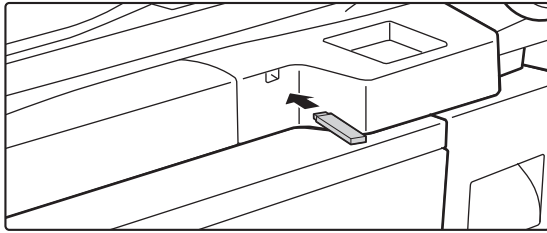
Zrušitskenovanie

Zrušitskenovanie



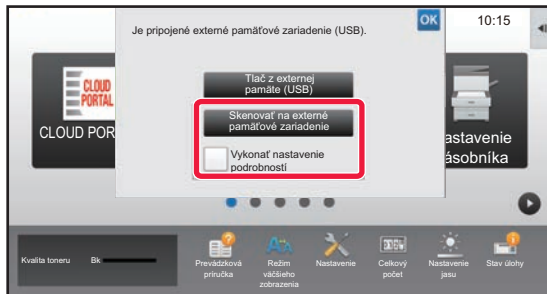
Skenovanie do pamäťového zariadenia USB

1



K zariadeniu pripojte pamäť USB.

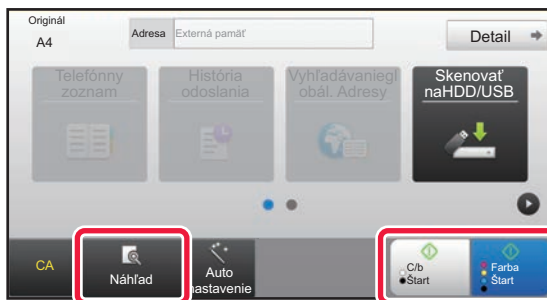
2



Keď sa zobrazí okno na výber akcie, ťuknite na možnosť [Skenovať na externé pamäťové zariadenie].

- Ak chcete v normálnom režime robiť podrobné nastavenia, začiarknite políčko ☒ [Vykonať nastavenie podrobnosti].
▶ [ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU SKENERA \(strana 50\)](#)
- Ak je otvorená obrazovka Skenovať na HDD/USB, táto obrazovka sa nezobrazí.

3



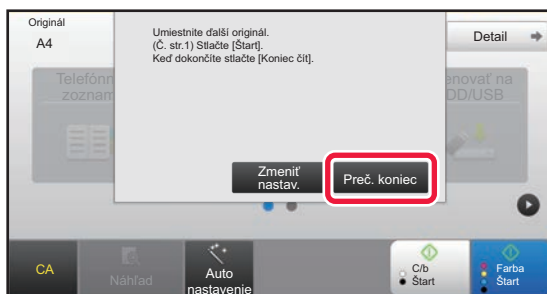
Ťuknite na tlačidlo [Farba Štart] alebo [C/b Štart].

- Zobrazí sa správa, že názov súboru, ktorý sa automaticky vytvorí, keď klepnete na tlačidlo [Farba Štart] alebo tlačidlo [C/b Štart], môže byť duplicitný. Ak je v poriadku, keď sa názov súboru prepíše, klepnite na tlačidlo [OK]. Táto správa sa nezobrazuje v normálnom režime.
- Ak si chcete pozrieť náhľad dokumentu, klepnite na tlačidlo [Náhľad].
▶ [OBRAZOVKA S NÁHL'ADOM \(strana 13\)](#)

Zrušitskenovanie

Zrušitskenovanie

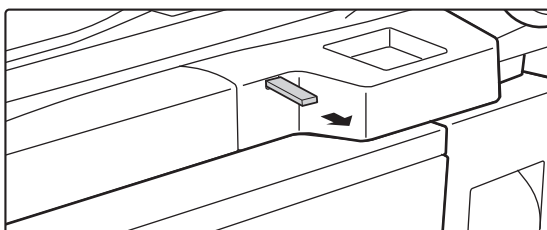
4



Po naskenovaní všetkých originálov ťuknite na tlačidlo [Preč. koniec].

Ak originál skenujete pomocou automatického podávača dokumentov, táto obrazovka sa nezobrazí.

5



Keď sa zobrazí správa [Odosielanie dát bolo ukončené.], vyberte pamäť USB zo zariadenia.



TLAČ ULOŽENÉHO SÚBORU

Súbor uložený pomocou funkcie zakladania dokumentov môžete opätovne načítať a vytlačiť alebo preniesť. Vytlačiť môžete aj súbory uložené v pamäťovom zariadení USB alebo v zdieľanom priečinku.

Nižšie je vysvetlené, ako postupovať pri tlači súboru s názvom "Copy_20161010_165407" uloženého v hlavnom priečinku.

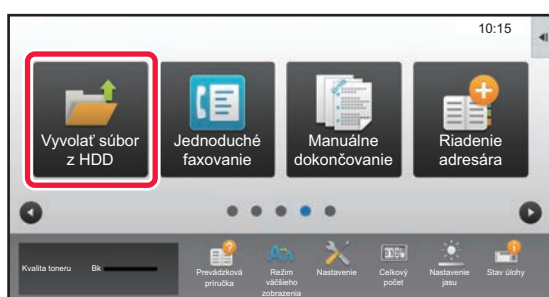
1



Stlačte tlačidlo [Východzia obrazovka].

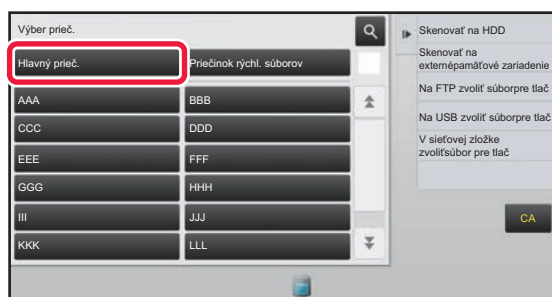
Zobrazí sa domovská obrazovka.

2



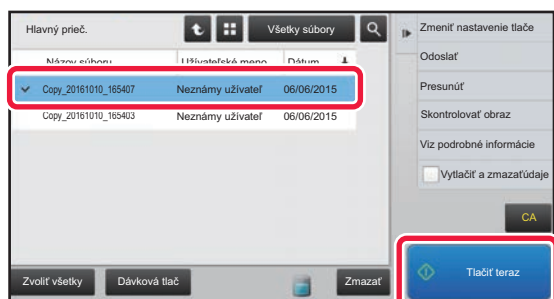
Ťuknite na ikonu režimu [Vyvolať súbor z HDD].

3



Vyberte súbor a vytlačte ho.

(1) Ťuknite na tlačidlo [Hlavný prieč.].



(2) Ťuknite na tlačidlo súboru, ktorý chcete vytlačiť.

V tomto prípade ťuknite na tlačidlo Copy_20161010_165407.

Ak chcete zobrazit' ukážku tlačeného obrázka, na paneli akcií ťuknite na [Skontrolovať obraz].

Ak chcete súbor po vytlačení odstrániť, na paneli akcií začiarknite políčko ☒ [Vytlačiť a zmazať údaje].

(3) Ťuknite na tlačidlo [Tlačiť teraz].



MANUÁLNE ZAKONČOVANIE

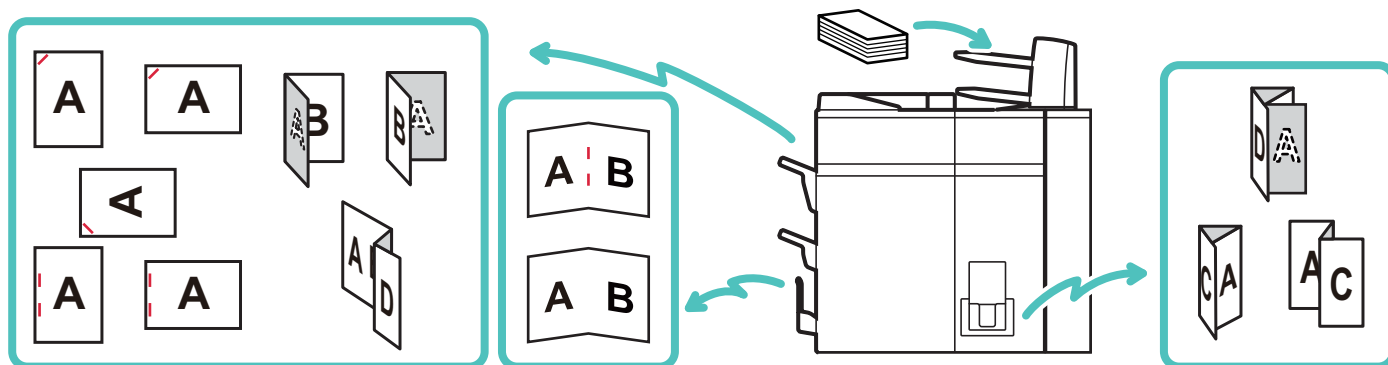
V tejto časti sú vysvetlené základné postupy na používanie funkcie manuálneho ukončenia.

▶ MANUÁLNE UKONČENIE	58
▶ POUŽÍVANIE MANUÁLNEHO UKONČENIA.....	58



MANUÁLNE UKONČENIE

V režime manuálneho ukončenia môžete nastaviť ukončenie na kopírovaných alebo vytlačených stranách. Režim manuálneho ukončenia môžete zvoliť, ak je nainštalovaný vkladáč. Ak je nainštalovaný finišer (zošitie 100 hárkov), sedlový finišer (zošitie 100 hárkov), dierovací modul alebo jednotka prehnutia, môžete uskutočniť operácie, ako je zošívanie, dierovanie alebo prehnutie.



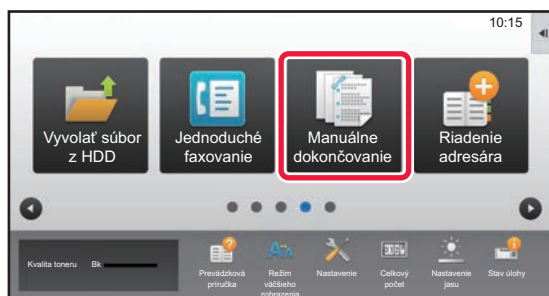
POUŽÍVANIE MANUÁLNEHO UKONČENIA

Základná operácia manuálneho ukončenia je vysvetlená nižšie.

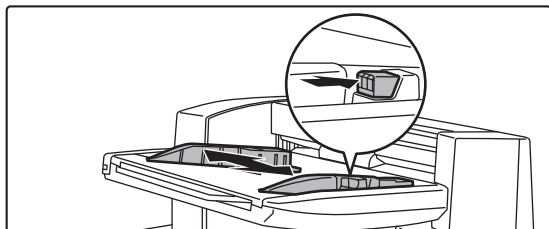
1

Stlačte tlačidlo [Východzia obrazovka].

Zobrazí sa domovská obrazovka.

2

Klepnite na ikonu režimu [Manuálne dokončovanie].

3

Nastavte vodiace lišty podľa veľkosti papiera.

Uchopte zaistovaciu páčku vodiacej lišty na nastavenie vodiacej lišty.

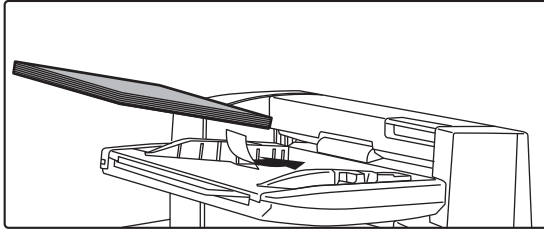
Po dokončení nastavenia povoľte zaistovaciu páčku.



Keď vkladáte papier väčšej veľkosti než A4R alebo 8-1/2" × 11"R, vytiahnite bočný podávač celý von. Ak ho celý nevytiahnete, veľkosť vloženého papiera nebude zaznamenaná správne.



4



Vložte papier do horného alebo dolného zásobníka.

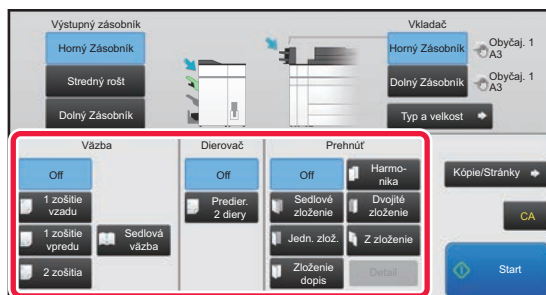
Orientácia papiera sa líši v závislosti od funkcie manuálneho ukončenia.

► [ORIENTÁCIA VKLADANIA PAPIERA \(strana 60\)](#)



- Do každého horného a dolného zásobníka je možné vložiť až 200 hárkov papiera.
- Papier vložte pozdĺž vodiacich líšt do zásobníka až na doraz.
- Ak nie je šírka vodiacej lišty správne nastavená tak, aby sa zhodovala so šírkou papiera, papier sa môže zaseknúť, pokriviť alebo pokrčiť. Nastavte vodiace lišty papiera tak, aby sa zhodovali so šírkou papiera.

5



Vyberte vhodnú metódu ukončenia a podľa potreby zmeňte zásobník papiera alebo výstupný zásobník.

6

Klepnutím na tlačidlo [Start] spustíte manuálne ukončenie.

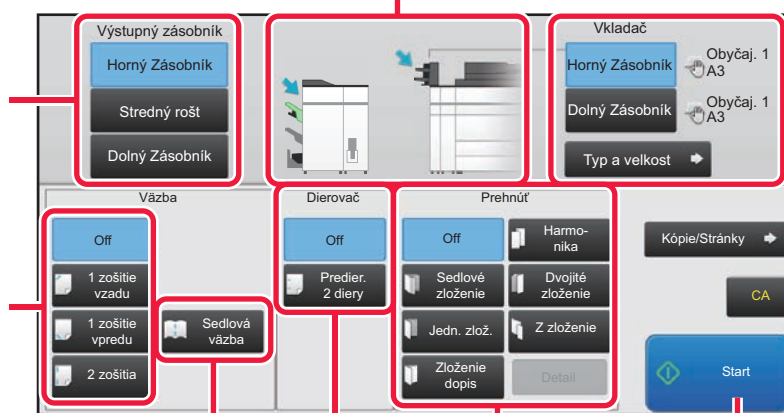
ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU MANUÁLNEHO UKONČENIA

Zobrazuje zvolený papier a výstupné zásobníky.

Vyberá výstupný zásobník pre ukončený papier.

Zošíva každú sériu výstupu.
Vyberá pozíciu zošitia.

Zošíva stred brožúr a prehýba ich pozdĺž ich stred. Orezáva nadbytočné časti brožúry, ktorá je prehnutá pozdĺž jej stred.



Dieruje papier.

Vykonáva prehnutie papiera.
Vyberá typ prehnutia.

Vyberá zásobník papiera na ukončenie.

Klepnite na tlačidlo [Typ a veľkosť] na nastavenie typu a veľkosti papiera.

Nastavuje počet kópií pre výstup a počet hárkov pre jednu sériu.

Resetuje všetky nastavenia.

Spúšťa ukončenie.



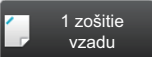
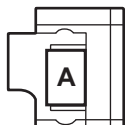
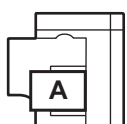
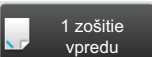
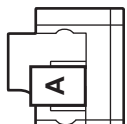
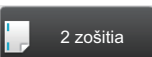
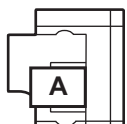
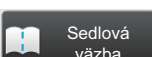
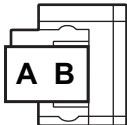


ORIENTÁCIA VKLADANIA PAPIERA

Ak používate funkciu zošívania, dierovania alebo prehnutia, musíte originál umiestniť tak, ako je znázornené nižšie, aby bolo možné uskutočniť zošitie alebo dierovanie na požadovanom mieste na papieri.

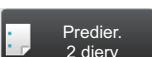
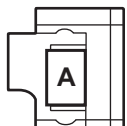
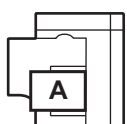
ZOŠÍTIE

- Na použitie funkcie zošívania musíte pripevniť finišer (zošitie 100 hárkov) alebo sedlový finišer (zošitie 100 hárkov).
- Na použitie funkcie sedlového zošívania musíte pripevniť sedlový finišer (zošitie 100 hárkov).

Tlačidlo dotykového panela	Orientácia	Výsledok
 1 zošitie vzadu		
		
 1 zošitie vpredu		
 2 zošitia		
		
 Sedlová väzba		

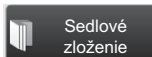
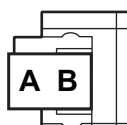
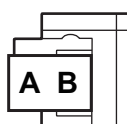
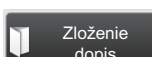
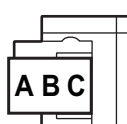
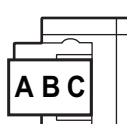
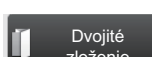
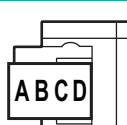
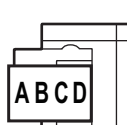
DIEROVAT

Na dierovanie papiera je potrebný dierovací modul.

Tlačidlo dotykového panela	Orientácia	Výsledok
 Predier. 2 diery		
		

PREHNÚŤ

- Jednotku prehnutia treba nainštalovať, aby ste mohli používať ostatné funkcie prehnutia papiera, nielen sedlové prehnutie.
- Na použitie funkcie sedlového prehnutia musíte pripevniť sedlový finišer (zošitie 100 hárkov).

Tlačidlo dotykového panela	Orientácia	Výsledok
 Sedlové zloženie		
 Jedn. zlož.		
 Zloženie dopís		
 Harmo-nika		
 Dvojité zloženie		
 Z zloženie		



NASTAVENIA SYSTÉMU

Pomocou režimu nastavení můžete nastavit prevádzku zariadenia tak, aby vyhovovala potrebám vášho pracoviska. V tejto časti nájdete stručný popis niektorých nastavení režimu nastavení.

Podrobnejšie vysvetlenia systémových nastavení nájdete v tejto používateľskej príručke v časti NASTAVENIA SYSTÉMU.

► REŽIM NASTAVENÍ.....	62
------------------------	----



REŽIM NASTAVENÍ

Na obrazovke režimu nastavení můžete nastaviť dátum a čas, uložiť adresy príjemcov faxov a skenovaných dokumentov, vytvoriť priečinky na zakladanie dokumentov a urobiť rôzne ďalšie nastavenia súvisiace s prevádzkou zariadenia.

Ďalej v texte nájdete vysvetlenie, ako otvoriť obrazovku režimu nastavení, a opisy jednotlivých položiek na obrazovke.

ZOBRAZENIE REŽIMU NASTAVENÍ V ZARIADENÍ

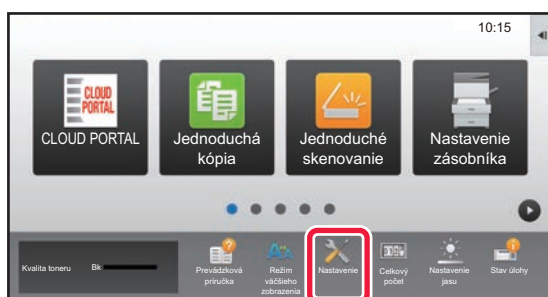
1



Stlačte tlačidlo [Východzia obrazovka].

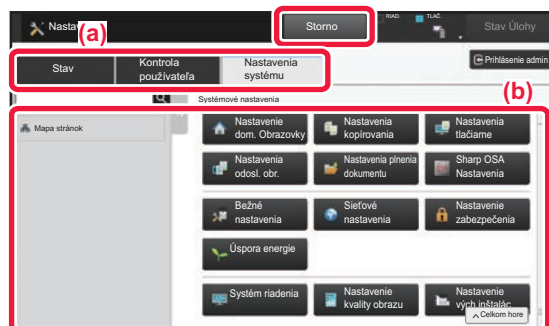
Zobrazí sa domovská obrazovka.

2



Ťuknite na tlačidlo [Nastavenie].

Zobrazí sa obrazovka režimu nastavení.



Na ponukovej karte (a) alebo v ponuke nastavení (b) klepnite na položku, ktorú chcete nastaviť.

Režim nastavení ukončíte ťuknutím na tlačidlo [Storno].

► [Režim nastavení pri prihlásení administrátora \(strana 64\)](#)



ČO PONÚKA REŽIM NASTAVENÍ

V režime nastavení můžete robiť ďalej uvedené nastavenia.

Niektoré nastavenia sa možno nezobrazia na dotykovom paneli zariadenia ani vo webovom prehliadači v počítači. Iné nastavenia sa zas nemusia zobraziť z dôvodu technických špecifikácií zariadenia a nainštalovaných periférnych zariadení.

Ponuka	Prehľad	
Stav	Zobrazuje informácie o zásobníku papiera a o zariadení.	
Telefónny zoznam	Používa sa na úpravu adresára.	
Prevádzky dokumentu	Používa sa na spracovanie súborov pomocou funkcie zakladania dokumentov.	
Kontrola používateľa	Pridajte, upravte a odstráňte používateľov pre overenie používateľa a konfigurujte nastavenia overenia používateľa. Môžete vybrať aj nastavenia IC karty.	
Nastavenia systému	Používa sa na konfiguráciu hlavných nastavení zariadenia, ako sú nastavenia dátumu a zásobníka papiera. Urobiť môžete tieto nastavenia:	
	Nastavenie domovskej obrazovky	Nastavenia pre domovskú obrazovku zariadenia, napríklad na zmenu pozadia domovskej obrazovky.
	Nastavenia kopírovania	Nastavenia kopírovania.
	Nastavenia tlačiarne	Nastavenia tlače.
	Nastavenia odosielania obrázka	Používa sa na konfiguráciu nastavení odosielaných obrázkov, napríklad faxov alebo obrázkov skenovaných do e-mailu.
	Nastavenia plnenia dokumentu	Nastavenia zakladania dokumentov.
	Sharp OSA Nastavenia	Nastavenia SharpOSA.
	Bežné nastavenia	Nastavenia zariadenia, napríklad dátumu alebo zásobníka.
	Sieťové nastavenia	Sieťové nastavenia, napríklad nastavenia sieťového protokolu alebo nastavenia NAS.
	Nastavenie zabezpečenia	Bezpečnostné nastavenia zariadenia, napríklad overovanie a zmena hesla administrátora.
	Úspora energie	Spotrebu energie zariadenia je možné znížiť nastavením úsporného režimu.
	Systém riadenia	Môžete nakonfigurovať zálohu zariadenia a nastavenia protokolu úlohy.
	Nastavenie kvality obrazu	Na zariadení môžete vykonávať úpravu obrázkov.
	Nastavenie východzej inštalácie	Skupina nastavení potrebných pri počiatočnej inštalácii zariadenia.





Režim nastavení pri prihlásení administrátora

Administrátor môže konfigurovať nastavenia, ktoré sú zložitejšie než nastavenia dostupné pre hosťa alebo používateľa. Keď je zapnuté overovanie používateľov, nastavenia môžu byť povolené aj bez zadania hesla administrátora. Závisí to od práv, ktoré má prihlásený používateľ. Pokiaľ ide o stav nastavení, obráťte sa na administrátora zariadenia.

Keď v režime nastavení vyberiete položku, ktorá si vyžaduje prihlásenie administrátora, zobrazí sa okno na prihlásenie administrátora.

Zoznam položiek dostupných v režime nastavení, keď je prihlásený administrátor, nájdete v tejto používateľskej príručke v časti NASTAVENIA SYSTÉMU.

Informácie pre používateľa

- Informácie o svojom operačnom systéme nájdete v príručke k operačnému systému alebo na stránkach online Pomocníka.
- Popisy obrazoviek a postupov v prostredí systému Windows sa primárne týkajú systému Windows 8.1®. Obrazovky sa môžu líšiť v závislosti od verzie operačného systému alebo softvérovej aplikácie.
- Popisy obrazoviek a postupov v prostredí systému Mac OS vychádzajú v prípade systému Mac OS X zo systému Mac OS X v10.10. Obrazovky sa môžu líšiť v závislosti od verzie operačného systému alebo softvérovej aplikácie.
- Kdekoľvek sa v tomto návode objaví reťazec MX-xxxx, nahraďte znaky xxxx názvom modelu svojho zariadenia.
- Táto príručka bola pripravovaná veľmi dôsledne. Ak máte akékoľvek pripomienky alebo otázky týkajúce sa príručky, kontaktujte predajcu alebo najbližšie servisné oddelenie spoločnosti SHARP.
- Tento produkt prešiel dôkladnou kontrolou a inšpekciou kvality. V prípade, že si všimnete akýkoľvek nedostatok alebo problém, hoci je to málo pravdepodobné, kontaktujte predajcu alebo najbližšie servisné oddelenie spoločnosti SHARP.
- Mimo zákonom stanovených prípadov nie je spoločnosť SHARP zodpovedná za poruchy, ktoré nastanú pri používaní produktu alebo jeho doplnkov, ani za poruchy spôsobené nesprávnou obsluhou produktu alebo jeho doplnkov, ani za iné chyby alebo škody, ktoré sa vyskytnú v dôsledku používania produktu.

Upozornenie

- Reprodukcia, úprava alebo preklad obsahu tejto príručky bez predchádzajúceho písomného povolenia je zakázaný okrem prípadov, ktoré povoľujú autorské práva.
- Všetky informácie v tejto príručke sa môžu meniť bez predchádzajúceho upozornenia.

Obrázky, ovládací panel a dotykový panel zobrazené v tejto príručke

Periférne zariadenia sú vo všeobecnosti voliteľné, niektoré modely však obsahujú určité periférne zariadenia ako štandardné vybavenie.

Vysvetlenia v tomto návode sa spájajú s predpokladom, že na zariadení MX-M905 je nainštalovaný viacnásobný bočný podávač, veľkokapacitný zásobník, sedlový finišer, dierovací modul a jednotka na opravu skrúteného papiera.

Vo vysvetleniach sa predpokladá, že pre niektoré funkcie a postupy sú nainštalované iné zariadenia než tie, ktoré sú uvedené vyššie.

Obrazovky, správy a názvy tlačidiel na displeji zobrazené v príručke sa môžu líšiť od tých, ktoré vidíte v zariadení. Dôvodom sú priebežné zlepšenia a úpravy produktu.

