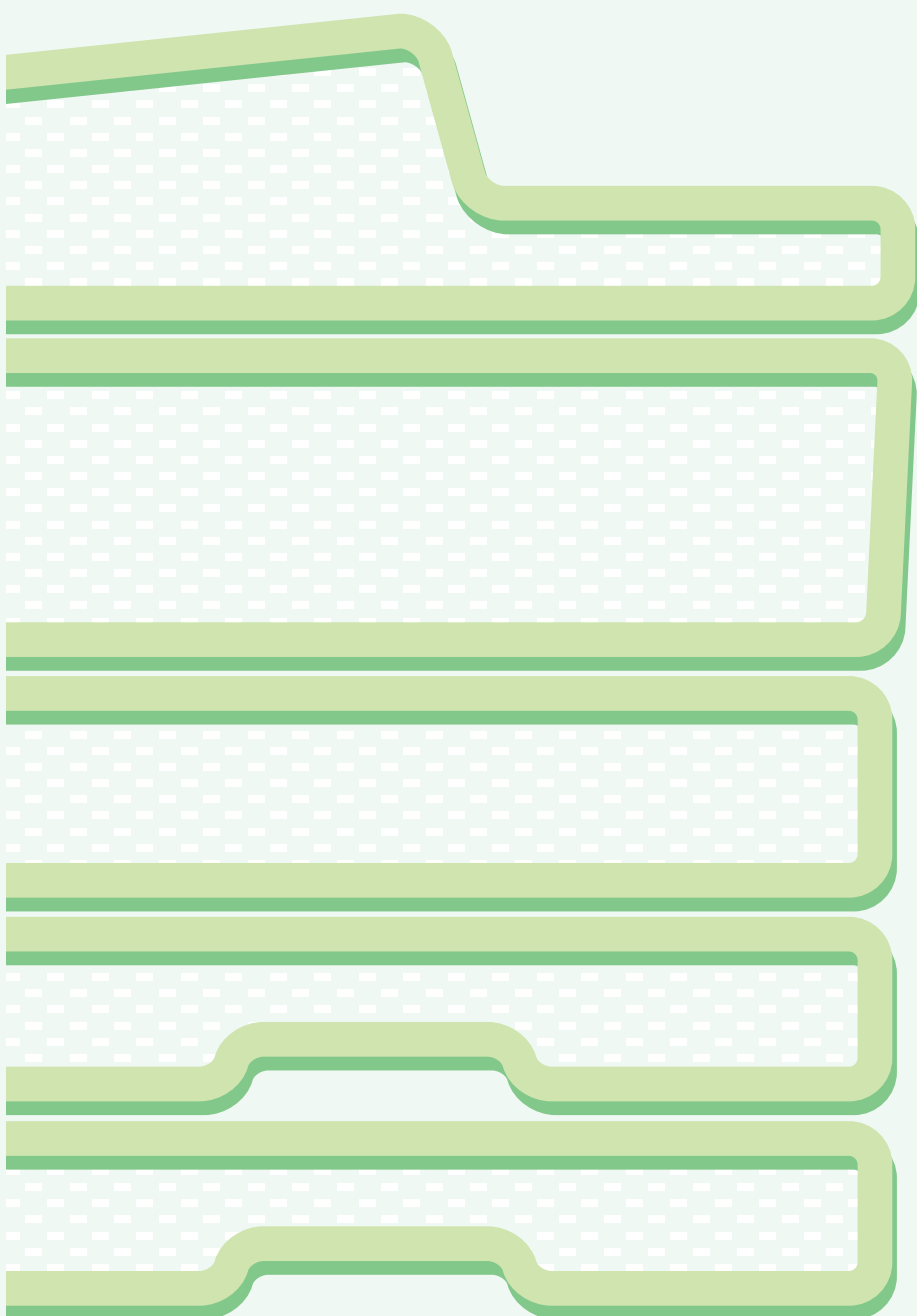


DIGITÁLNY PLNE FAREBNÝ MULTIFUNKČNÝ SYSTÉM

Návod pre rýchly štart



Uložte tento návod tak, aby ste mohli do neho
v prípade potreby kedykoľvek nahliadnuť.

Všeobecné informácie

Funkcie stroja a postupy pre
vkladanie originálov a tlačového
papiera.

Kopírovanie

Použitie kopírovacej funkcie.

Tlač

Použitie tlačovej funkcie.

Skenovanie

Použitie skenovacej funkcie.

Ukladanie dokumentov

Ukladanie úloh ako súborov na
pevný disk.

Systémové nastavenia

Konfigurácia nastavenia pre
jednoduchšie použitie stroja.

NÁVODY DODÁVANÉ SO STROJOM

K stroju sú dodávané tlačené návody a návody vo formáte PDF. Návody vo formáte PDF sú uložené na pevnom disku stroja.

Tlačené návody obsahujú informácie, ktoré by ste mali poznať skôr, ako začnete stroj používať, vrátane základných postupov pre obsluhu stroja. Tieto návody si pozorne prečítajte.

Návody vo formáte PDF obsahujú podrobné vysvetlenie funkcií stroja. Keď je stroj pripojený k počítačovej sieti, dajú sa PDF návody jednoducho stiahnuť pomocou webového prehliadača, takže si ich môžete kedykoľvek prezrieť.

Tlačené návody

Návod pre rýchly štart (tento návod)



Tento návod vám má pomôcť začať používať mnoho základných a užitočných funkcií stroja.

Keď ste pripravení k podrobnejšiemu preštudovaniu funkcií stroja, pozrite sa do návodov vo formáte PDF, ktoré sú popísané na ďalšej strane.

Riešenie problémov



Tento návod vysvetľuje, ako vybrať zaseknutý papier a obsahuje odpovede na časté otázky, týkajúce sa obsluhy stroja v jednotlivých režimoch. Pozrite sa do tohoto návodu, keď máte pri použití stroja nejaké problémy.

Bezpečnostné pokyny



Tento návod obsahuje pokyny na bezpečné používanie stroja a prehľad parametrov stroja a jeho prídavných zariadení.

Návod na inštaláciu software / Sharpdesk inštalačný manuál



Tento návod vysvetľuje, ako nainštalovať software a nakonfigurovať nastavenia pre použitie stroja ako tlačiareň alebo skener.

Návody vo formáte PDF

Návody vo formáte PDF je možné stiahnuť z webového servera* stroja.

Návody obsahujú podrobný popis postupov pre použitie stroja. Stiahnutie PDF návodov viz "Ako stiahnuť návody vo formáte PDF" (strana 3).



Používateľská príručka

Tento návod poskytuje informácie ako napríklad základné prevádzkové postupy, ako zakladať papier a ako udržiavať stroj.



Príručka pre kopírku

Tento návod poskytuje podrobný popis postupov pri použití funkcie kopírovania.



Príručka pre tlačiareň

Tento návod poskytuje podrobný popis postupov pri použití funkcie tlače.



Príručka pre skener

Tento návod poskytuje podrobný popis postupov pri použití funkcie skenera a funkcie internet faxu.



Príručka pre Document filling

Tento návod poskytuje podrobný popis postupov pri použití funkcie ukladanie dokumentov. Funkcia ukladanie dokumentov umožní uložiť na pevný disk stroja dáta úloh kopírovania, faxovania alebo tlače. Súbor je možné podľa potreby vyvolať.



Príručka pre nastavenie systému

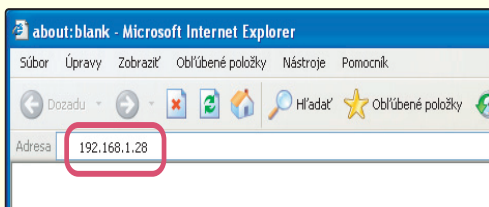
Tento návod popisuje "Systémové nastavenia", ktoré slúžia na konfigurovanie rôznych parametrov tak, aby vyhovovali potrebám daného pracoviska. Zo "Systémové nastavenie" je možné zobrazíť alebo vytlačiť aktuálne nastavenie.

* Aby ste získali prístup k webovému serveru stroja, potrebujete poznať IP adresu stroja. IP adresa sa nastavuje v menu Nastavenie Sieť v systémovom nastavení.

PRÍSTUP K WEBOVÉMU SERVERU STROJA

Keď je stroj pripojený k počítačovej sieti, môžete získať prístup k zabudovanému webovému serveru stroja pomocou webového prehliadača na počítači.

Otvorenie webových stránok



Spřístupnite webový server stroja pre otvorenie webových stránok.

Spustíte webový prehliadač na počítači, ktorý je pripojený k rovnakej sieti ako tento stroj a zadajte IP adresu stroja.

Doporučené webové prehliadače:

Internet Explorer: 6.0 alebo vyšší (Windows®)

Netscape Navigator: 7.0 alebo vyšší

Safari: 1.2 alebo vyšší

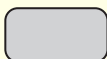
Objaví sa webová stránka.

Nastavenie stroja môže vyžadovať overenie oprávnenia užívateľa pre otvorenie webovej stránky. Požiadajte administrátora stroja o poskytnutie hesla potrebného pre overenie užívateľa.

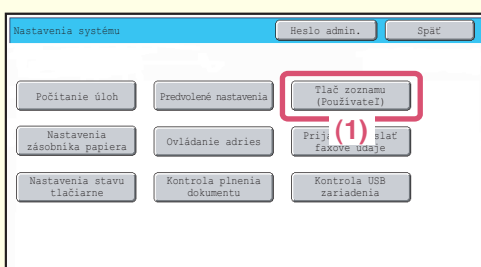
Zistenie IP adresy

Na zistenie IP adresy stroja vytlačte v systémovom nastavení zoznam všetkých vlastných nastavení.

SYSTÉMOVÉ
NASTAVENIA

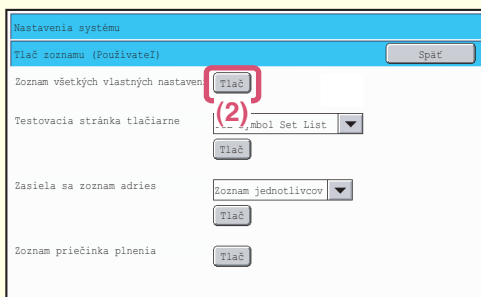


1 Stlačte tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA].



2 Na dotykovom paneli vyberte zoznam všetkých vlastných nastavení.

(1) Stlačte tlačidlo [Tlač zoznamu (Používateľ)].

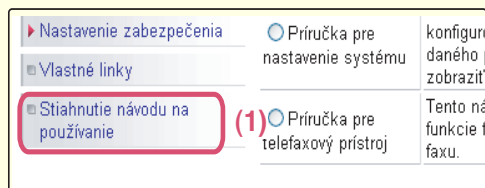


(2) Stlačte tlačidlo [Tlač] napravo od "Zoznam všetkých vlastných nastavení".

IP adresa je uvedená na vytlačenej zozname.

Ako stiahnuť návody vo formáte PDF

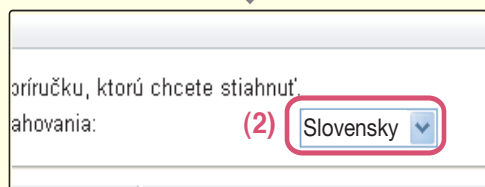
Návody obsahujúce podrobné informácie o stroji je možné stiahnuť z webových stránok.



► Nastavenie zabezpečenia ☐ Príručka pre nastavenie systému konfigurácia daného zariadenia a zobrazenie

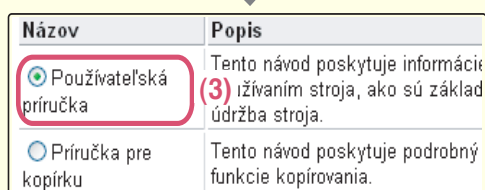
▼ Vlastné linky

☒ Stiahnutie návodu na používanie (1) ☐ Príručka pre telefaxový prístroj Tento návod poskytuje podrobné informácie o funkcii faxu.

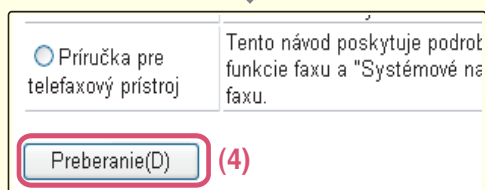


Príručku, ktorú chcete stiahnuť, vyberte z nasledujúcich:

(2) Slovensky ▼



Názov	Popis
☒ Používateľská príručka (3)	Tento návod poskytuje informácie o používaní stroja, ako sú základné údržba stroja.
☐ Príručka pre kopírkou	Tento návod poskytuje podrobné informácie o funkcii kopírovania.



☐ Príručka pre telefaxový prístroj Tento návod poskytuje podrobné informácie o funkcii faxu a "Systémové nastavenie faxu."

Stiahnite návod vo formáte PDF.

(1) Kliknite na [Stiahnutie návodu na používanie] v menu na webovej stránke.

(2) Vyberte požadovaný jazyk.

(3) Vyberte návod, ktorý chcete stiahnuť.

(4) Kliknite na tlačidlo [Preberanie(D)].
Stiahne sa vybraný návod.

OBSAH

Všeobecné informácie

NÁZVY A FUNKCIE ČASTÍ	8
OVLÁDACÍ PANEL	10
POUŽITIE DOTYKOVÉHO PANELU	12
OVERENIE UŽÍVATEĽA	13
VÝCHODZIA OBRAZOVKA	14
VKLADANIE ORIGINÁLOV	15
ZMENA PAPIERA V ZÁSOBNÍKU	16

Kopírovanie

ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU KOPÍROVANIA	24
ZHOTOVENIE KÓPIÍ	25
OBOJSTRANNÉ KOPÍROVANIE (automatický podávač dokumentov)	26
KOPÍROVANIE NA ŠPECIÁLNY PAPIER (s pomocným zásobníkom)	27
FAREBNÉ KOPÍROVANIE (Farebný režim)	29
VOĽBA EXPOZÍCIE A TYPU OBRAZU	30
PRISPÔSOBENIE KOPÍROVANÉHO OBRAZU FORMÁTU PAPIERA (automatické merítka) ..	31
ZVÄČŠENIE / ZMENŠENIE (Prednastavené merítka / Zoom)	33
PRERUŠENIE CHODU KOPÍROVANIA (Prerušenie kopírovania)	35
UKLADANIE KOPÍROVACÍCH OPERÁCIÍ (Programy úloh)	36
ŠPECIÁLNE REŽIMY	38
NASTAVENIE ŠPECIÁLNEHO REŽIMU	39
UŽITOČNÉ KOPÍROVACIE FUNKCIE	40

Tlač

TLAČ	48
ZRUŠENIE TLAČOVEJ ÚLOHY (NA STROJI)	55
VOĽBY NASTAVENIA TLAČE	56
UŽITOČNÉ TLAČOVÉ FUNKCIE	58

Skenovanie

FUNKCIA SIEŤOVÉHO SKENERA	62
ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU SKENOVANIA	63
SKENOVANIE ORIGINÁLU	64
ZMENA EXPOZÍCIE A TYPU OBRAZU ORIGINÁLU	65
ZMENA ROZLIŠENIA	66
ZMENA FORMÁTU SÚBORU	67
ULOŽENIE CIEĽA	68
ODOSLANIE ROVNAKÉHO OBRÁZKU NA VIAC CIEĽOV (Vysielanie obežníka)	71
VÝHODNÉ SPÔSOBY ODOŠIELANIA	72
ŠPECIÁLNE REŽIMY SKENOVANIA	74
NASTAVENIE ŠPECIÁLNYCH REŽIMOV	75
UŽITOČNÉ FUNKCIE SKENERA	76

Ukladanie dokumentov

UKLADANIE DOKUMENTOV	80
RÝCHLE ULOŽENIE DÁT DOKUMENTU (Rýchly súbor)	82
DOPLNENIE INFORMÁCIÍ PRI UKLADANÍ SÚBORU (Súbor)	83
SAMOSTATNÉ ULOŽENIE DÁT DOKUMENTU (Skenovať na HDD)	85
TLAČ ULOŽENÉHO SÚBORU	86

Systemové nastavenia

SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA	88
----------------------------	----

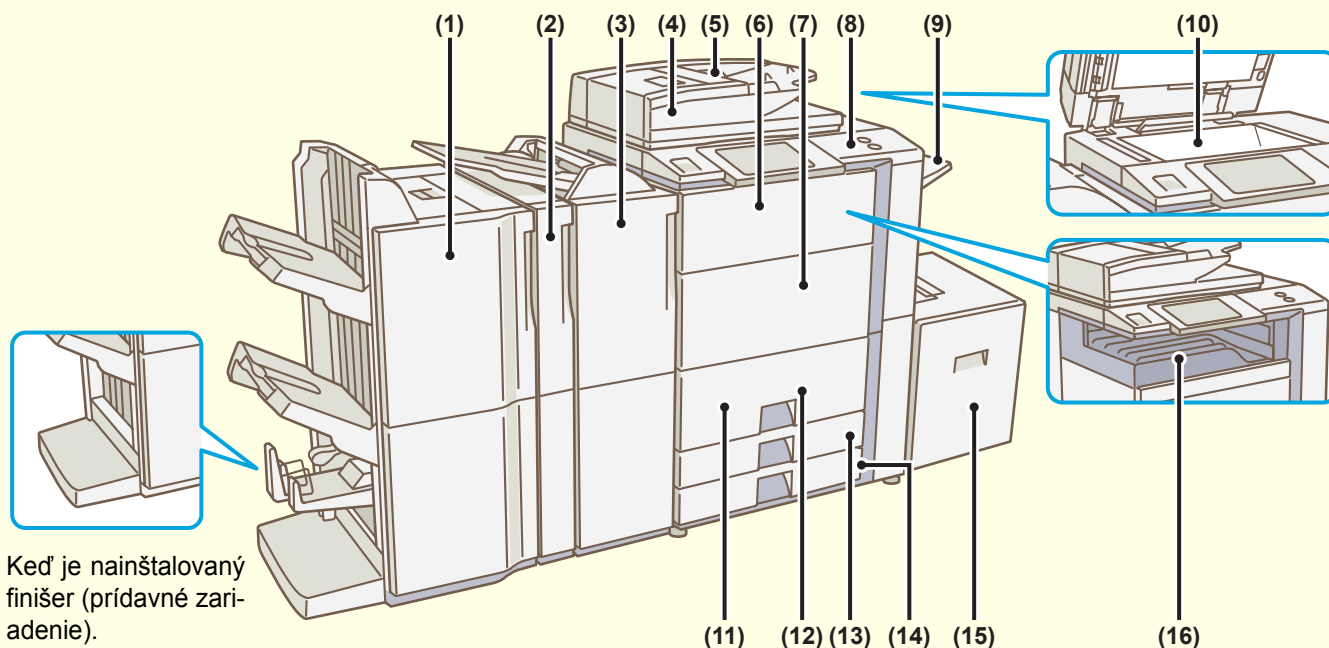
Všeobecné informácie

Táto časť obsahuje všeobecné informácie o stroji, vrátane názvov a funkcií častí stroja a jeho prídavných zariadení a postupy pre vkladanie originálov a tlačového papiera.

► NÁZVY A FUNKCIE ČASTÍ	8
► OVLÁDACÍ PANEL	10
► POUŽITIE DOTYKOVÉHO PANELU	12
► OVERENIE UŽÍVATEĽA	13
► VÝCHODZIA OBRAZOVKA	14
► VKLADANIE ORIGINÁLOV	15
► VÝMENA PAPIERA V ZÁSOBNÍKU	16

NÁZVY A FUNKCIE ČASTÍ

Vonkajšia časť



Keď je nainštalovaný
finišer (prídavné zari-
adenie).

(1) Sedlový zošívací finišer / finišer*

Môže byť použitý pre zošitie výtlačkov. Sedlový zošívací finišer môže automaticky zošiť výtlačky v strede a preložiť stránky tak, aby vznikla brožúrka.

(2) Dierovací modul*

Na dierovanie otvorov do výtlačkov slúži dierovací modul.

(3) Vkladač*

Slúži na vkladanie krycích a vložených listov medzi kópie a výtlačky. Papier založený do vkladača môže byť tiež zošíť.

(4) Automatický podávač dokumentov

Automaticky podáva a skenuje sadu originálov. Naraz je možné naskenovať obidve strany obojstranných originálov.

(5) Zásobník podávača dokumentov

Vložte originály do tohoto zásobníka, keď používate automatický podávač dokumentov.

(6) Predný kryt (horný)

Otvorte pri výmene tonerovej kazety.

(7) Predný kryt (spodný)

Otvorením sa stroj vypne.

(8) Ovládací panel

(9) Pravý výstupný zásobník

Na tento zásobník je možné dodávať výstupy.

(10) Sklo pre dokumenty

Používa sa na skenovanie kníh a iných originálov, ktoré nie je založiť na automatický podávač dokumentov.

(11) Zásobník 1

Slúži na uloženie papiera. Do zásobníka možno uložiť až 1200 listov.

(12) Zásobník 2

Slúži na uloženie papiera. Do zásobníka možno uložiť až 800 listov.

(13) Zásobník 3

Slúži na uloženie papiera. Do zásobníka možno uložiť až 500 listov.

(14) Zásobník 4

Slúži na uloženie papiera. Do zásobníka možno uložiť až 500 listov.

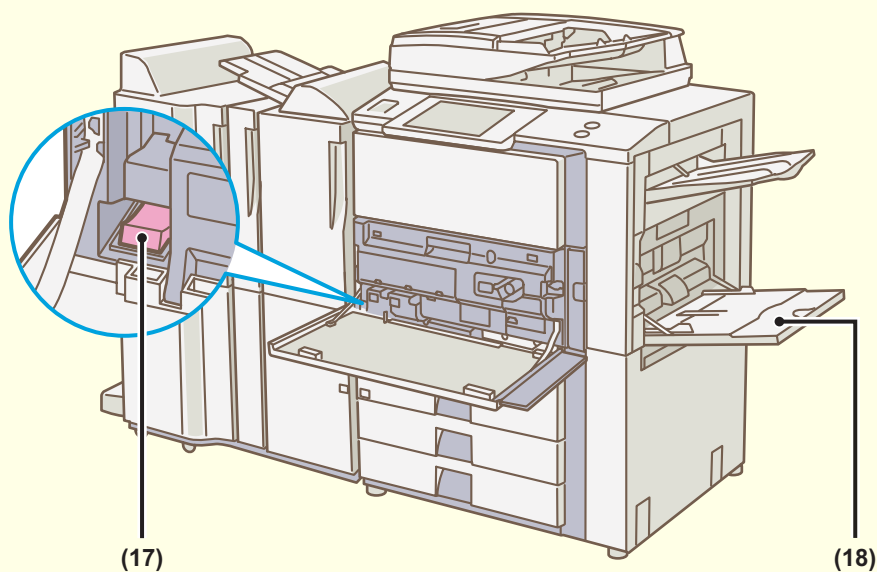
(15) Zásobník 5 (keď je nainštalovaný veľkokapacitný zásobník)

Slúži na uloženie papiera. Do veľkokapacitného zásobníka (MX-LCX2) je možné vkladať papier A4 alebo 8-1/2" x 11". Je možné založiť až 3500 listov. Do veľkokapacitného zásobníka (MX-LCX3) je možné vkladať papier B5 až A3W (od 8-1/2" x 11" do 12" x 18"). Je možné založiť až 3000 listov papiera.

(16) Výstupný zásobník (stredný rošt)

Výstupy môžu byť dodávané na tento zásobník. (Keď je nainštalovaný finišer alebo sedlový zošívací finišer, výstupný zásobník (stredný rošt) nemôže byť použitý.)

Vnútorňá časť



(17) Hlavný vypínač

Používa sa na zapnutie stroja. Keď sa používajú faxové alebo internetové faxové funkcie, nechajte tento vypínač stále v polohe "ON" (zapnuté).

(18) Pomocný zásobník

Z pomocného zásobníka je možné podávať špeciálne typy papierov.

* Prídavne zariadenia. Ďalšie informácie viz "4. PRÍDAVNÉ ZARIADENIA" v Používateľská príručka.

OVLÁDACÍ PANEL

Dotykový panel

Na LCD displeji sa zobrazujú správy a tlačidlá. Operácie je možné vykonávať priamo stlačením zobrazených tlačidiel prstom. Keď je tlačidlo stlačené, ozve sa pípnutie a vybraná položka sa zvýrazní. To vám umožňuje kontrolovať vykonávanie operácie.

Tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA]

Stlačením tohoto tlačidla sa zobrazí obrazovka systémového nastavenia. Systémové nastavenie je možné upraviť tak, aby sa zjednodušilo použitie stroja, napr. nakonfigurovaním nastavenia zásobníkov papiera a adres pre ukladanie.

Indikátory režimu tlače

Indikátor READY

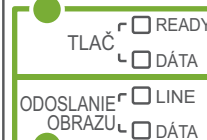
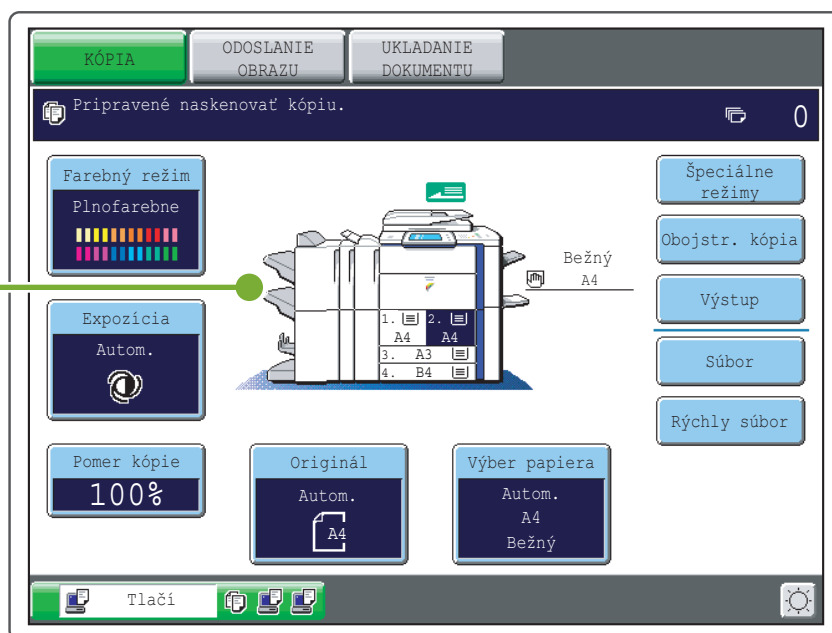
Keď indikátor svieti, je možné prijímať tlačové dáta.

Indikátor DÁTA

Indikátor bliká pri prijíme tlačových dát a neprerušovane svieti, keď prebieha tlač.

Tlačidlo [DOMOV]

Po stlačení tohoto tlačidla sa zobrazí východzia obrazovka. Pre rýchly prístup a zjednodušenú obsluhu stroja je možné pre túto východziu obrazovku nadefinovať tlačidlá často používaných funkcií.



Indikátory odoslania obrazu

Indikátor LINE

Svieti pri odosielaní alebo prijíme vo faxovom režime. Svetí tiež pri prenose v režime skenovania.

Indikátor DÁTA

Indikátor bliká, keď nie je možné prijať faxový dokument pri poruche vytlačiť, napr. pri nedostatku papiera. Indikátor trvale svieti, keď dáta čakajú na odoslanie.

Tlačidlo [STAV ÚLOHY]

Stlačte toto tlačidlo, aby sa zobrazila obrazovka stavu úloh. V obrazovke stavu úloh môžete zisťovať stav úloh a rušiť úlohy.

Číselné tlačidlá

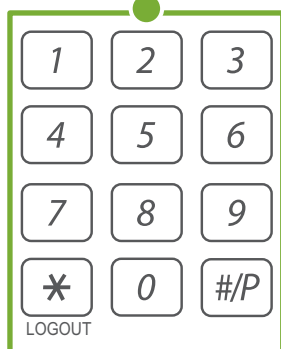
Používajú sa na zadanie počtu kópií, faxových čísiel a ďalších číselných hodnôt.

Tlačidlo [LOGOUT] (*)

Keď je zapnutá funkcia overovania užívateľov, stlačte po použití stroja toto tlačidlo, aby ste sa odhlásili. Pri používaní faxovej funkcie je možné toto tlačidlo stlačiť pre posielanie tónových signálov po linke s pulznou voľbou čísla.

Tlačidlo [#P] (#/P)

Stlačte toto tlačidlo na použitie programu úlohy pri kopírovaní. Pri faxovaní stlačte toto tlačidlo na voľbu pomocou programu.



Tlačidlo [Zmazať]

Stlačte toto tlačidlo na obnovenie nastavení, napr. nastavenie počtu kópií na "0".

Tlačidlo [STOP]

Stlačte toto tlačidlo na zastavenie kopírovania alebo skenovania originálu.

Tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]

Použite na farebné kopírovanie alebo skenovanie originálu.

Indikátor napájania

Indikátor svieti, keď je zapnutý hlavný vypínač.

Tlačidlo [NAPÁJANIE]

Použite na zapnutie alebo vypnutie stroja.

Tlačidlo [VYMAZAŤ VŠETKO]

Stlačte toto tlačidlo na opakovanie operácie od začiatku. Všetky nastavenia sa zrušia a operácia sa vráti do počiatočného stavu.

Tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]

Toto tlačidlo použite na čiernobiele kopírovanie alebo skenovanie originálu. Používa sa tiež na odoslanie faxu pri faxovaní.

Tlačidlo [ÚSPORA ENERGIE]

Toto tlačidlo použite na prepnutie do režimu úspory energie. Keď je stroj v úspornom režime, tlačidlo [ÚSPORA ENERGIE] bliká. Toto tlačidlo slúži tiež na zrušenie režimu úspory energie.

POUŽITIE DOTYKOVÉHO PANELU

Dotykové tlačidlá, ktoré sa objavujú na dotykovom paneli, sú pre zjednodušenie ovládania usporiadané do skupín. Rozmiestnenie a funkcie tlačidiel sú vysvetlené nižšie.

Tlačidlá nastavenia režimu

Tlačidlo [KÓPIA]

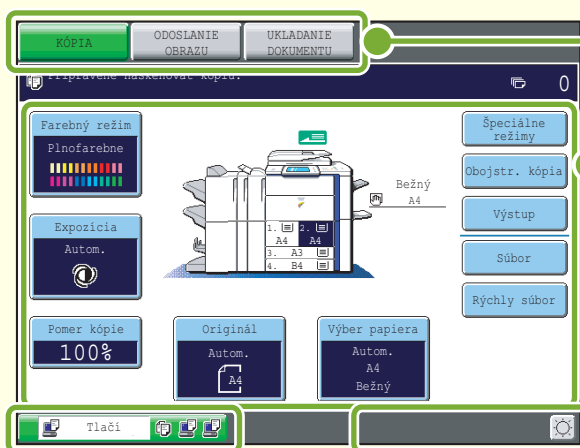
Keď chcete používať kopírovacie funkcie, stlačte toto tlačidlo na nastavenie režimu kopírovania. Keď podržíte tlačidlo [KÓPIA] stlačené, môžete zistiť celkový počet strán a zostávajúce množstvo tonera.

Tlačidlo [ODOSLANIE OBRAZU]

Keď chcete používať skenovacie alebo faxové funkcie, stlačte toto tlačidlo na nastavenie režimu odoslania obrazu.

Tlačidlo [UKLADANIE DOKUMENTU]

Keď chcete tlačíť alebo odoslať súbor uložený na pevnom disku stroja, stlačte toto tlačidlo na nastavenie režimu ukladania dokumentov.



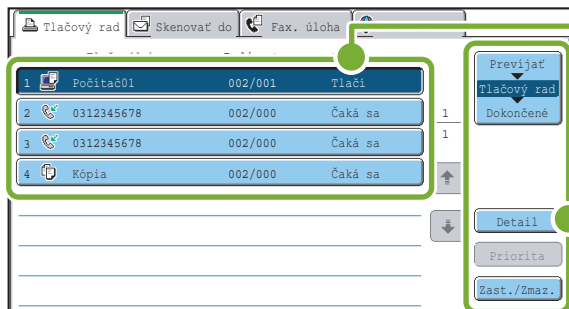
Pri zmene režimu prevádzky stroja sa zobrazí základná obrazovka novozvoleného režimu. Na základnej obrazovke je možné zvoliť funkcie a skontrolovať nastavenie.

Systémové zobrazenie

Zobrazuje sa tlačidlo pre nastavenie jasu dotykového panelu, režim zadávania znakov pri písaní textu a ďalšie položky.

Zobrazenie stavu úlohy

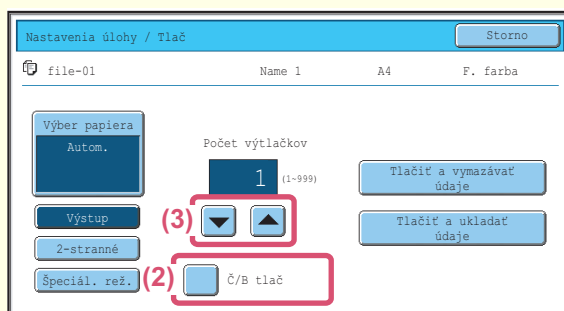
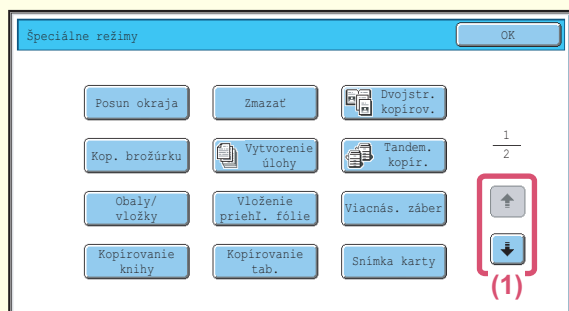
Zobrazuje sa ikona zvoleného režimu, stav úloh vo fronte a prebiehajúca úloha. Po stlačení sa zobrazí obrazovka stavu úlohy.



Úlohy sa zobrazujú ako zoznam dotykových tlačidiel. Tlačidlá úloh sa objavujú v poradí, v akom budú úlohy spustené. Úlohu je možné vybrať stlačením.

Vybranej úlohe je možné pridať prioritu a spustiť ju pred ostatnými úlohami alebo je možné úlohu čakajúcu vo fronte zrušiť.

Použitie obecných tlačidiel



- (1) Keď sa zobrazuje jedna z dvoch alebo viac obrazoviek, použite na prepínanie obrazoviek tlačidlá .
- (2) Keď stlačíte potvrdzovacie okienko ☐ , objaví sa symbol potvrdenia ☒ , ktorý indikuje aktiváciu nastavenia.
- (3) Tlačidlá je možné použiť na zvýšenie alebo zníženie hodnoty. Na rýchlu zmenu hodnôt podržte tlačidlo stlačené.

OVERENIE UŽÍVATEĽA

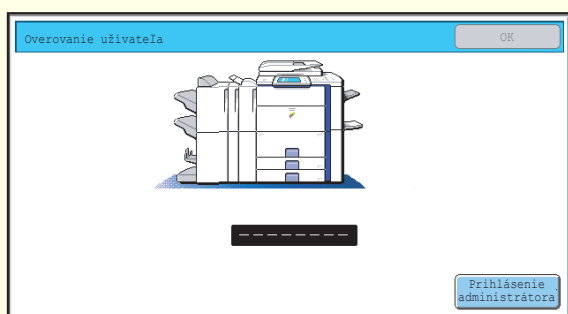
Keď je v systémovej nastavení zapnutá funkcia overovanie užívateľa, musíte sa pred použitím stroja prihlásiť. Overovanie užívateľa je štandardne vypnuté. Keď dokončíte prácu so strojom, odhláste sa.

Spôsoby overovania užívateľa

Existujú dva spôsoby overovania užívateľa: prihlásenie číslom užívateľa alebo prihlásenie prihlasovacím menom a heslom. Požiadajte administrátora stroja o informáciu potrebnú na prihlásenie.

Ďalšie informácie ohľadom overovania užívateľa viz "OVERENIE UŽÍVATEĽA" v Používateľská príručka.

Prihlásenie číslom užívateľa



Tento spôsob vyžaduje, aby ste sa prihlásili zadáním užívateľského čísla (5 až 8 číslic), ktoré je uložené v systémovej nastavení stroja.

Prihlásenie prihlasovacím menom a heslom



Tento spôsob vyžaduje, aby ste sa prihlásili zadáním prihlasovacieho mena, hesla a prihlasovacej destinácie, ktoré sú uložené v systémovej nastavení stroja. Podľa toho, ako administrátor stroja nakonfiguroval systémove nastavenie, môže byť na overenie použitá tiež e-mailová adresa.

Odhlásenie

Keď dokončíte prácu so strojom, odhláste sa. Odhlásenie zabráni neoprávnenému použitiu stroja.

Postup odhlásenia

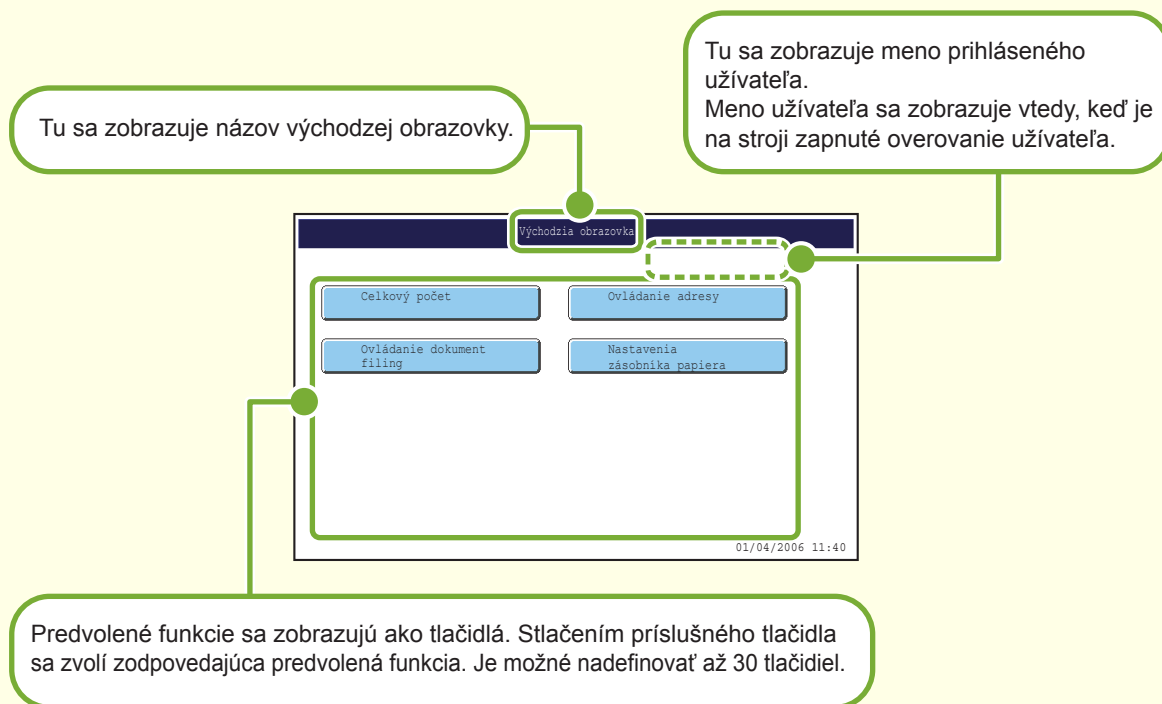
Z akéhokolvek režimu stroja sa môžete odhlásiť stlačením tlačidla [LOGOUT] (*). Uvedomte si však, že tlačidlo [LOGOUT] (*) nie je možné použiť na odhlásenie, keď sa vo faxovom režime práve zadáva faxové číslo, pretože tlačidlo [LOGOUT] (*) funguje v tej chvíli ako číselné tlačidlo.

Keď po poslednom použití stroja uplynie nastavený čas, bude aktivovaná funkcia automatického vymazania. Pri aktivácii tejto funkcie sa vykoná tiež automatické odhlásenie.

VÝCHODZIA OBRAZOVKA

Keď je na ovládacom paneli stlačené tlačidlo [DOMOV], na dotykovom paneli sa zobrazí východzia obrazovka. Na východzej obrazovke sú ako tlačidlá uvedené odskoky na jednotlivé predvolené funkcie. Keď je toto tlačidlo stlačené, zobrazí sa obrazovka pre túto funkciu. Pre rýchly prístup a zjednodušenú obsluhu stroja je možné pre túto východziu obrazovku nadefinovať tlačidlá často používaných funkcií. Keď sa používa overovanie užívateľa, je možné zobrazit' východziu obrazovku pre "Obľúbená prevádzková skupina".

V systémových nastaveniach nadefinujete tlačidlá, ktoré chcete aby boli zobrazené na východzej obrazovke.



Podrobné informácie k nastaveniu východzej obrazovky viz "Skupinová registrácia obľúb. prevádzky" a "Nastavenie domovskej obrazovky" v Príručka nastavením systému.

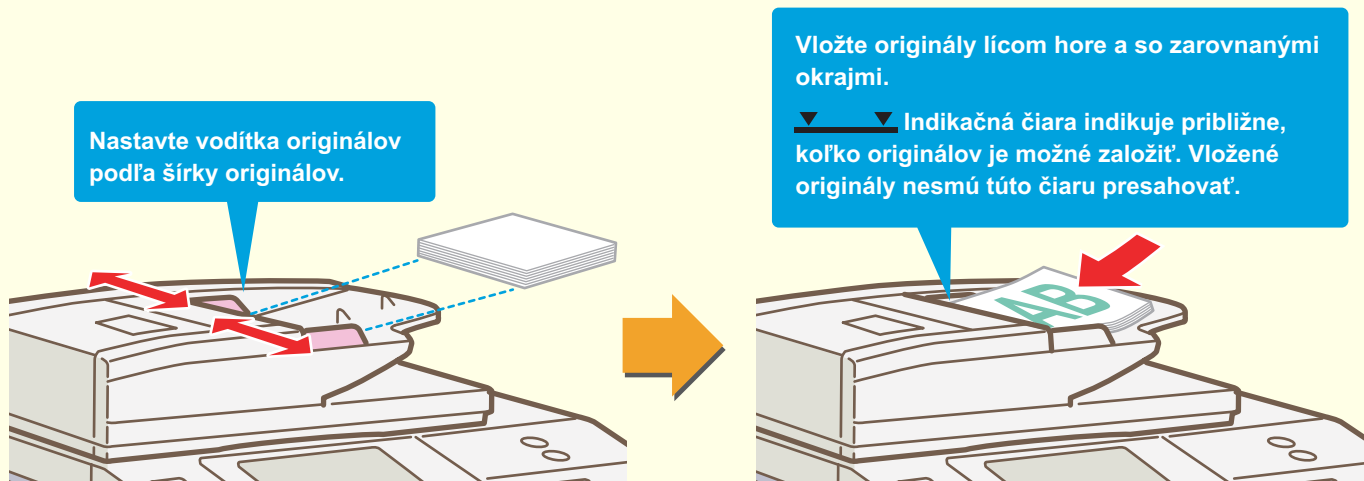
VKLADANIE ORIGINÁLOV

Na automatické skenovanie viac originálov naraz je možné použiť automatický podávač dokumentov. Ušetríte si tak prácu s manuálnym vkladáním jednotlivých originálov.

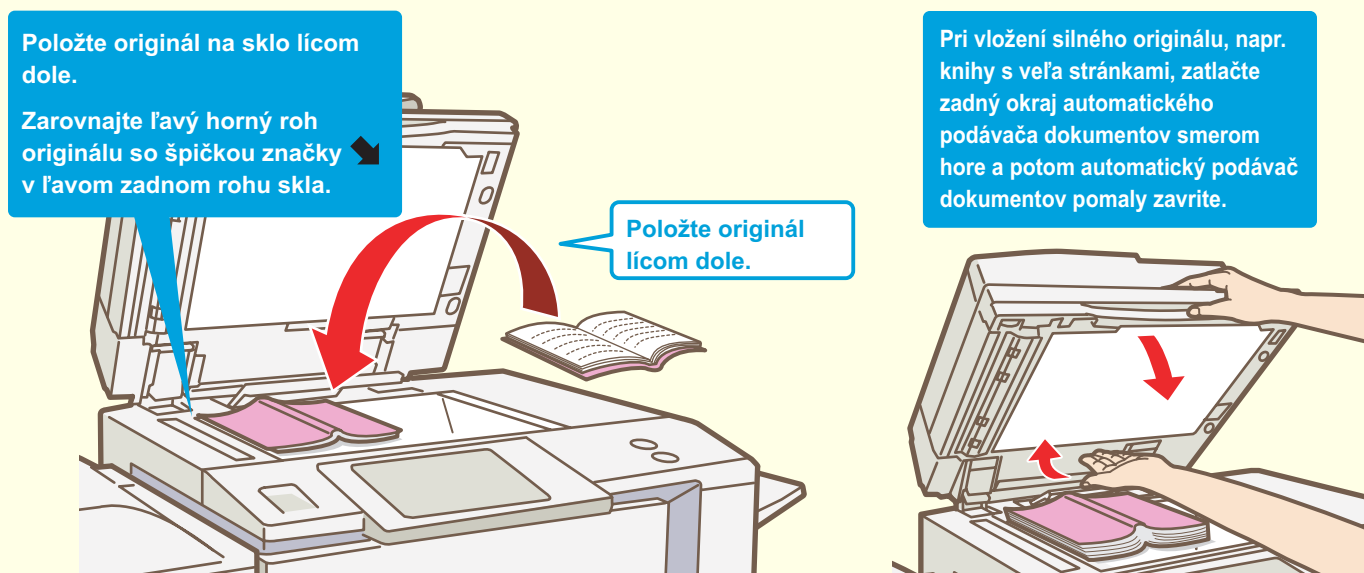
Na originály, ktoré nie je možné skenovať pomocou automatického podávača dokumentov, napríklad knihy alebo dokumenty s nalepenými poznámkami, použite sklo na dokumenty.

Použitie automatického podávača dokumentov

Keď používate automatický podávač dokumentov, vložte originály do zásobníka podávača dokumentov.



Použitie skla na dokumenty



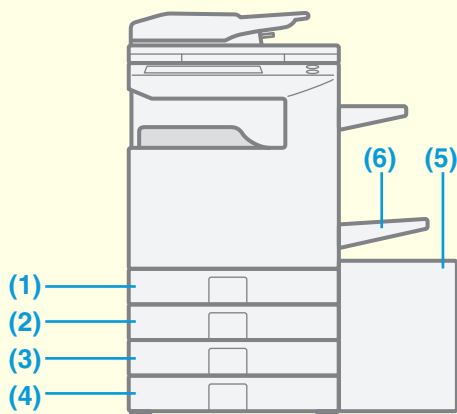
ZMENA PAPIERA V ZÁSObNÍKU

Názvy jednotlivých zásobníkov

Nižšie sú uvedené názvy jednotlivých zásobníkov.

Počet listov papiera, ktoré môžu byť do zásobníka vložené viz nasledujúce návody:

- Príručka pre nastavenie systému, "Nastavenie zásobníka"
- Bezpečnostné pokyny, "PARAMETRE"



(1) Zásobník 1

(2) Zásobník 2

(3) Zásobník 3

(4) Zásobník 4

(5) Zásobník 5 (veľkokapacitný zásobník)

(6) Pomocný zásobník

Strana tlaču smerom hore alebo dole

Pri vkladaní papiera do zásobníka môže byť podľa použitého zásobníka strana tlaču smerom hore alebo smerom dole.

Zásobníky 1 až 4

Papier vložte stranou tlaču smerom hore.

Keď sa často používa typ papiera "Predtlačný" alebo "Hlavičkový", vložte papier stranou tlaču smerom dole*.

Pomocný zásobník a zásobník 5

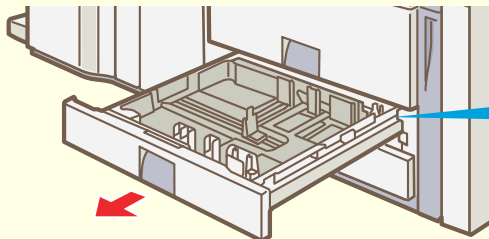
Papier vložte stranou tlaču smerom dole.

Keď sa často používa typ papiera "Predtlačný" alebo "Hlavičkový", vložte papier stranou tlaču smerom hore*.

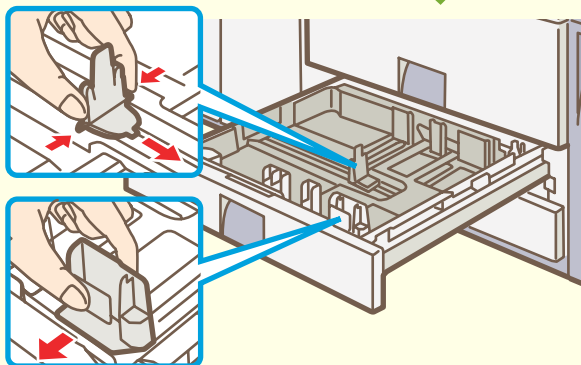
* Keď je v systémových nastaveniach (administrátor) zapnuté "Vypnutie duplexu", vložte papier normálnym spôsobom (stranou tlaču hore pre zásobníky 1 až 4; stranou tlaču dole pre pomocný zásobník a zásobník 5).

Vloženie papiera do zásobníka

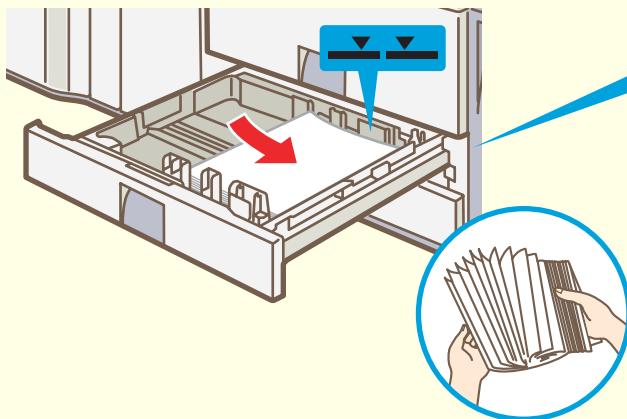
Keď chcete vymeniť papier v zásobníku, musíte do zásobníka vložiť požadovaný papier a potom na stroji zmeniť nastavenie zásobníka podľa vlastností vloženého papiera. Nižšie je popísaný postup na zmenu veľkosti papiera v zásobníku. Ako príklad je uvedená zmena v zásobníku 3 z obvyčajného papiera veľkosti B4 (8-1/2" x 14") na recyklovaný papier veľkosti A4 (8-1/2" x 11").



Vytiahnite zásobník papiera.
Keď v zásobníku ešte zostal papier, vyberte ho.

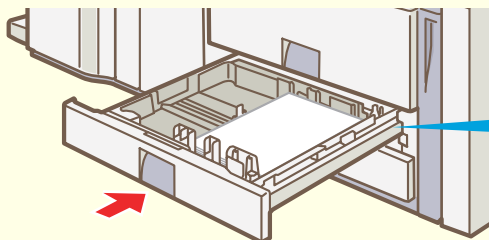


Presuňte dve vodičky zásobníka pre zmenu veľkosti B4 (8-1/2" x 14") na A4 (8-1/2" x 11").



Vložte papier tlačovou stranou hore.
Pred vloženíím papiera dobre prelistujte.
Ináč sa môže podať viac listov naraz a dôjde k zaseknutiu papiera.

▼▼ Indikačná čiara
Táto indikačná čiara indikuje maximálnu výšku papiera, ktorý je možné vložiť do zásobníka. Pri vkladaní papiera skontrolujte, či stoh papiera túto indikačnú čiaru nepresahuje.

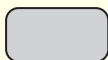


Opatrne zasuňte zásobník do stroja.

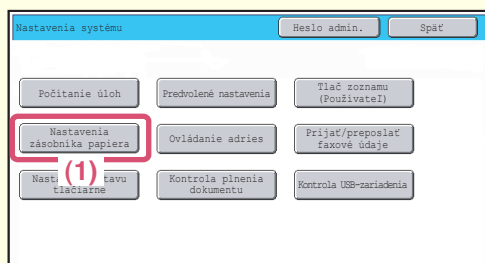
Zmena nastavenia zásobníka

Keď zmeníte papier v zásobníku, musí byť zmenené tiež nastavenie zásobníka v systémovom nastavení.

SYSTÉMOVÉ
NASTAVENIA

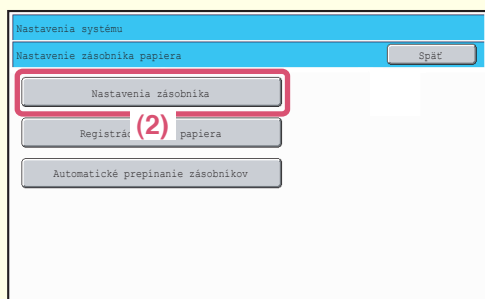


1 Stlačte tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA].

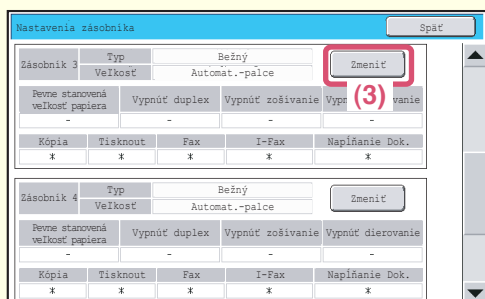


2 Nakonfigurujte nastavenie zásobníka na dotykovom paneli.

(1) Stlačte tlačidlo [Nastavenia zásobníka papiera].



(2) Stlačte tlačidlo [Nastavenia zásobníka].



(3) Pri "Zásobník 3" stlačte tlačidlo [Zmeniť].



(4) Z ponuky "Typ" zvolíte [Recyklovaný papier].

(5) Presvedčte sa, či v ponuke "Veľkosť" je zvolené [Automat.-AB].

Ďalšie informácie viz "Nastavenie zásobníka" v Sprievodcovi nastavením systému.

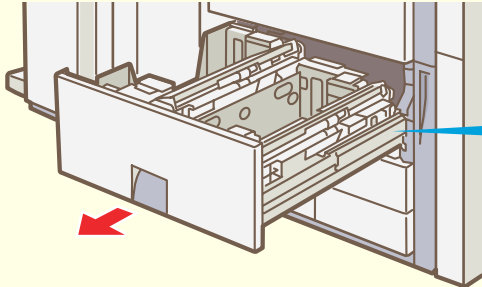
(6) Stlačte tlačidlo [OK].

Vyššie uvedenými krokmi došlo v zásobníku 3 ku zmene na recyklovaný papier A4.

Vloženie papiera do ďalších zásobníkov

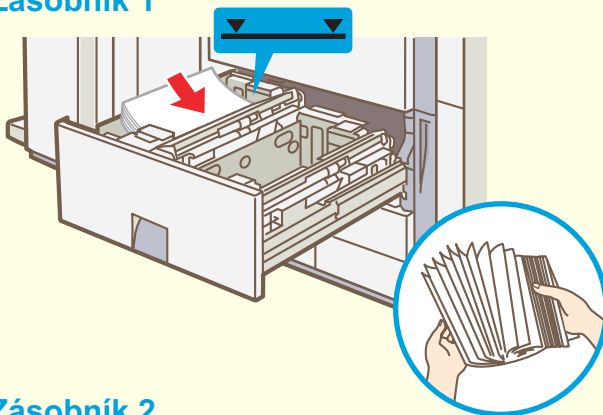
Zásobník 1 a zásobník 2

Zmena veľkosti papiera v zásobníku 1 a zásobníku 2, viz "NASTAVENIE ZÁSObNÍKOV 1 A 2" v Používateľská príručka.



Zásobník opatrne vytiahnite von.

Zásobník 1



Zásobník 1
Vložte papier tlačovou stranou hore.

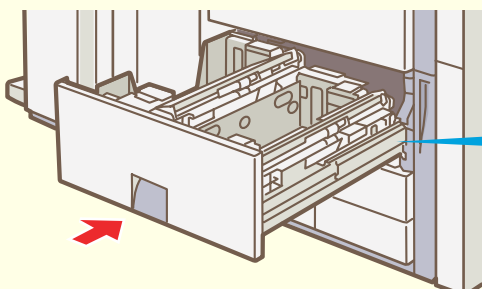
Zásobník 2
Zdvihnite vodítko papiera.
Vložte papier tlačovou stranou hore.

Po vložení papiera vráťte vodítko papiera späť do svojej pôvodnej polohy. Papier pred vloženíím dobre prevetrajte. Inak sa môže podávať naraz viac listov a dôjde k zaseknutiu papiera.

Zásobník 2

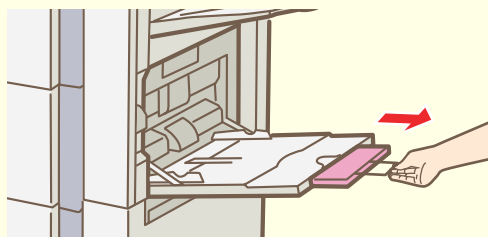


▼ ▼ Indikačná čiara
Indikačná čiara ukazuje maximálnu výšku papiera, ktorú je možné do zásobníka vložiť. Pri vkladaní papiera preto dbajte na to, aby papier nebol vyššie ako je indikačná čiara.



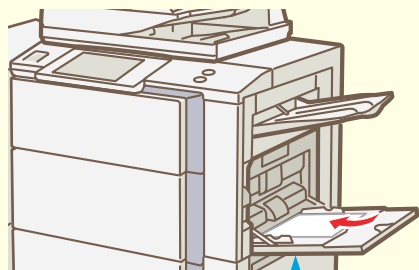
Zásobník opatrne zasunúť späť do stroja.

Pomocný zásobník

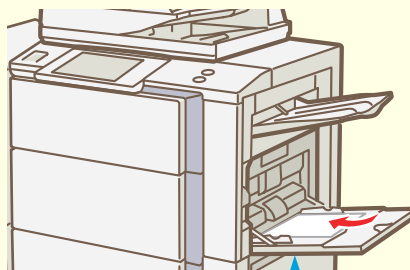


Pri vkladaní papiera s formátom A3W, A3 alebo B4 vytiahnete predlžovaciu podpierku zásobníka. Do pomocného zásobníka je možné vložiť maximálne asi 100 listov bežného papiera alebo asi 20 obálok.

Príklad: vloženie obálky



Papier veľkosti A5 (7-1/4" x 10-1/2") alebo menší vkladajte v horizontálnej orientácii.



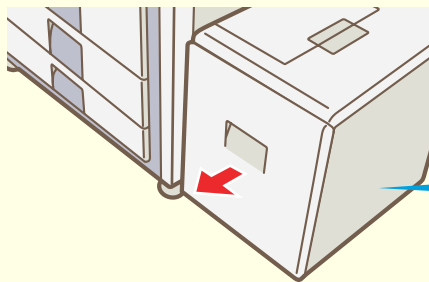
Tlač je možná len na adresovú stranu obálok. Obálky vložte stranou adresy smerom dole.

Špeciálne typy papierov nie je možné vkladat' do iných zásobníkov, iba do pomocného zásobníka. Ďalšie informácie k pomocnému zásobníku viz "VKLADANIE PAPIERA DO POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKA" v Používateľská príručka.

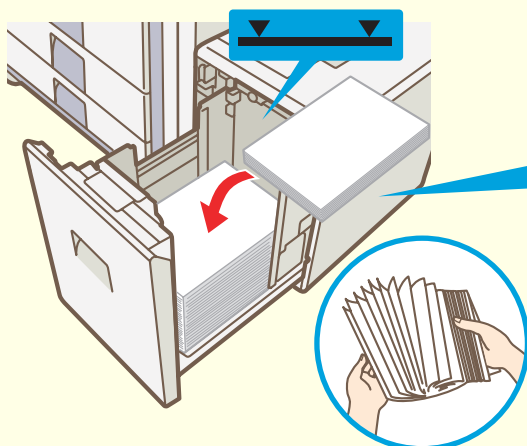
Veľkokapacitný zásobník

MX-LCX2

Zmenu veľkosti papiera v zásobníku 5 (MX-LCX2) môže vykonávať len servisný technik.



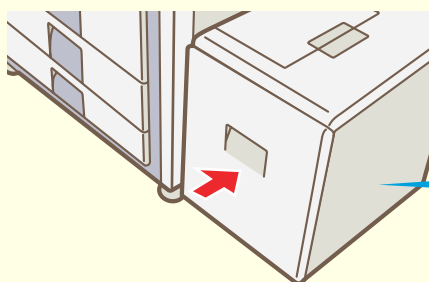
Zásobník papiera opatrne vytiahnite von.



Vložte papier tlačovou stranou dole. Pred vložením papiera dobre prelistujte. Ináč sa môže podať viac listov naraz a dôjde k zaseknutiu papiera.

▼ ▼ Indikačná čiara

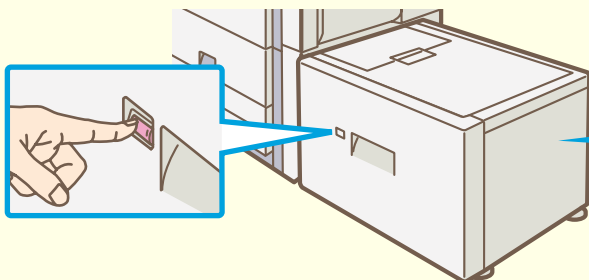
Táto indikačná čiara indikuje maximálnu výšku papiera, ktorý je možné vložiť do zásobníka. Pri vkladaní papiera skontrolujte, či stoh papiera túto indikačnú čiaru nepresahuje.



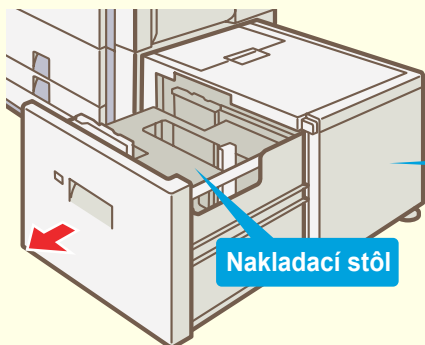
Zásobník opatrne zasuňte späť do stroja.

MX-LCX3

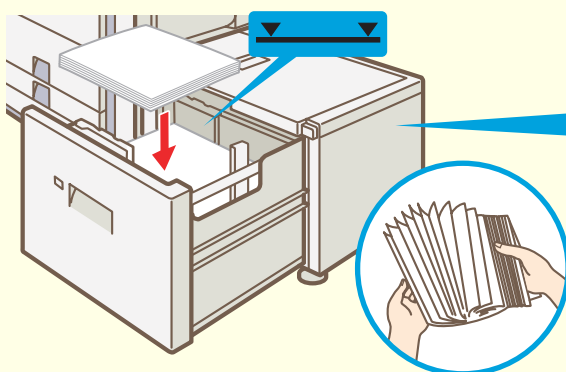
Zmena veľkosti papiera v zásobníku 5 (MX-LCX3), viz "ZMENA VEĽKOSTI PAPIERA (MX-LCX3)" v Užívateľskej príručke.



Pred vytiahnutím zásobníka von stlačte ovládacie tlačidlo. Indikátor v ovládacom tlačidle bude blikať. Zásobník vytiahnite von až prestane indikátor v ovládacom tlačidle blikať.



Zásobník papiera opatrne vytiahnite von.



Vložte papier stranou tlače smerom dole. Po založení určitého množstva papiera na nakladací stół sa stół automaticky spustí trochu dole a potom sa zastaví. Týmto spôsobom pokračujte vo vkladaní papiera. Papier pred vložením dobre prevetrajte. Inak sa môže podávať naraz viac listov a dôjde k zaseknutiu papiera.



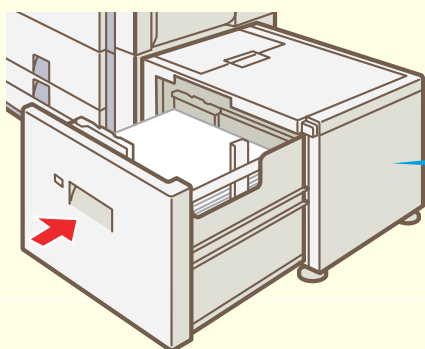
Varovanie

Pri vkladaní papiera nevsúvajte vaše prsty do otvorov v nakladacom stole.



Indikačná čiara

Táto indikačná čiara indikuje maximálnu výšku papiera, ktorý je možné vložiť do zásobníka. Pri vkladaní papiera skontrolujte, či stoh papiera túto indikačnú čiaru nepresahuje.



Zásobník opatrne zasuňte späť do stroja. Indikátor v ovládacom tlačidle bude blikať. Zásobník vyťahujte až po tom, čo indikátor v ovládacom tlačidle zhasne.

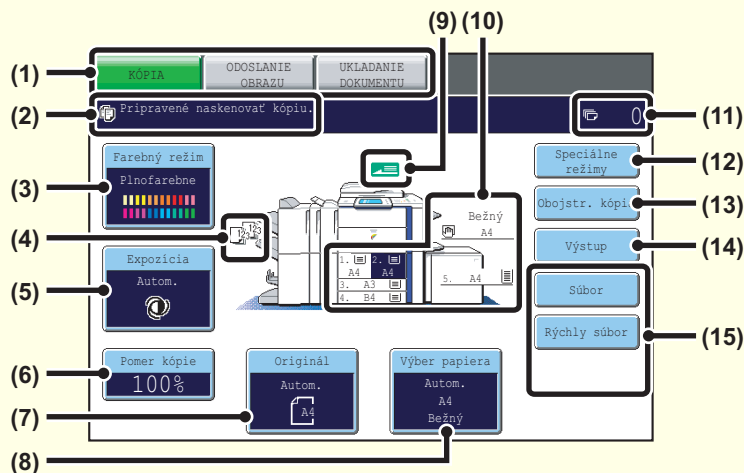
Kopírovanie

Táto časť vysvetľuje základné postupy na použitie kopírovacích funkcií. Predstavuje tiež rôzne typy kopírovaní, ktoré je možné vykonávať pomocou špeciálnych režimov.

▶ ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU KOPÍROVANIA. . .	24
▶ ZHOTOVENIE KÓPIÍ	25
▶ OBOJSTRANNÉ KOPÍROVANIE (automatický podávač dokumentov)	26
▶ KOPÍROVANIE NA ŠPECIÁLNY PAPIER (s pomocným zásobníkom)	27
▶ FAREBNÉ KOPÍROVANIE (Farebný režim).	29
▶ VOĽBA EXPOZÍCIE A TYPU OBRAZU.	30
▶ PRISPÔSOBENIE KOPÍROVANÉHO OBRAZU FORMÁTU PAPIERA (automatické merítka).	31
▶ ZVÄČŠENIE / ZMENŠENIE (Prednastavené merítka / Zoom).	33
▶ PRERUŠENIE CHODU KOPÍROVANIA (Prerušenie kopírovania).	35
▶ UKLADANIE KOPÍROVACÍCH OPERÁCIÍ (Programy úloh).	36
▶ ŠPECIÁLNE REŽIMY.	38
▶ NASTAVENIE ŠPECIÁLNEHO REŽIMU.	39
▶ UŽITOČNÉ KOPÍROVACIE FUNKCIE	40

ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU KOPÍROVANIA

Stlačením tlačidla [KÓPIA] na dotykovom paneli sa zobrazí základná obrazovka režimu kopírovania. Na základnej obrazovke vykonajte voľby kopírovania.



(1) Tlačidlá voľby režimov

Pomocou týchto tlačidiel môžete prepínať medzi režimom kopírovania, odoslania obrazu a ukladania dokumentu.

Na prepnutie do režimu kopírovania stlačte tlačidlo [KÓPIA].

(2) Miesto zobrazenia hlásenia.

Vľavo sa zobrazuje ikona zvoleného režimu.

(3) Tlačidlo [Farebný režim]

Stlačením tlačidla sa mení farebný režim.

(4) Zobrazenie výstupu

Keď je zvolená jedna alebo viac funkcií na výstupe, ako je triedenie, skupinovacie, triedenie so zošíváním alebo sedlové zošívanie, tu sa zobrazia ikony zvolených funkcií

(5) Tlačidlo [Expozícia]

Tu sa zobrazí aktuálna expozícia kopírovania a nastavenie režimu expozície. Stlačením tlačidla sa mení expozícia alebo nastavenie režimu expozície.

(6) Tlačidlo [Pomer kópie]

Tu je zobrazené aktuálne merítko kopírovania. Stlačením tlačidla sa nastavuje merítko.

(7) Tlačidlo [Originál]

Stlačením tlačidla sa manuálne zadáva veľkosť originálu.

Po založení originálu tlačidlo automaticky zobrazuje zistenú veľkosť originálu. Keď sa veľkosť originálu zadáva manuálne, je tu zobrazená zadaná veľkosť.

(8) Tlačidlo [Výber papiera]

Stlačením tlačidla sa volí zdroj papiera (zásobník), ktorý bude používaný. Zobrazí sa zásobník, veľkosť papiera a typ papiera. Stlačením obrazu zásobníka na zobrazenie veľkosti papiera sa otvorí rovnaká obrazovka.

(9) Zobrazenie podávania originálu

Toto sa zobrazí v prípade, že je na automatický podávač originálov založený originál.

(10) Zobrazenie zvoleného papiera

Tu je zobrazená veľkosť papiera, založená v jednotlivých zásobníkoch a množstvo zostávajúceho papiera [≡].

Zvolený zásobník je zvýraznený.

(11) Zobrazenie počtu kópií

Tu je zobrazený zvolený počet kópií.

(12) Tlačidlo [Špeciálne režimy]

Stlačením tlačidla sa volia špeciálne režimy ako je Posun okraja, Mazanie a Kópia dvojstrany.

(13) Tlačidlo [Obojstr. kópia]

Stlačením tlačidla sa volí 2-stranné kopírovanie.

(14) Tlačidlo [Výstup]

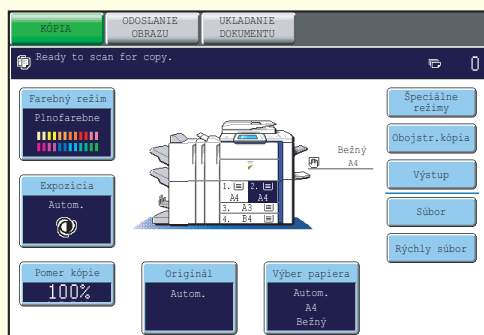
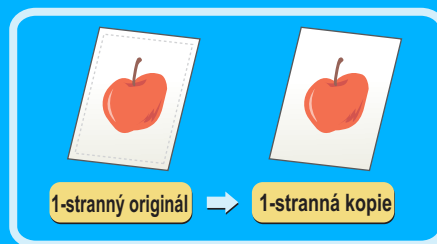
Slúži na voľbu funkcie výstupu ako je triedenie, skupinovacie, odsadenie, triedenie so zošíváním, sedlové zošívanie alebo dierovanie.

(15) Vlastné tlačidlá

Tieto tlačidlá je možné zmeniť tak, aby zobrazovali nastavenie alebo funkcie, ktoré preferujete.

ZHOTOVENIE KÓPIÍ

Toto je základný postup na vytváranie kópií.



1 Stlačte tlačidlo [KÓPIA].

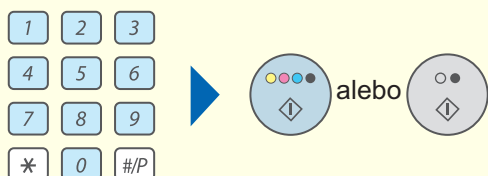
Objaví sa základná obrazovka režimu kopírovania.

Skenovaná strana musí smerovať hore!



2 Vložte originál.

Pri použití skla na dokumenty vložte originál skenovanou stranou dole.



3 Zadajte počet kópií a potom stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

Oprava počtu



Zrušiť skenovanie

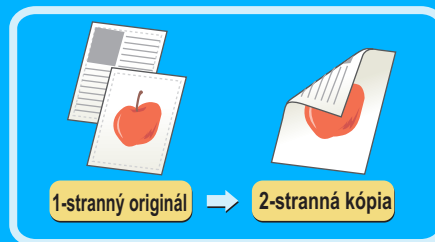


Zrušiť kopírovanie



OBOJSTRANNÉ KOPÍROVANIE (automatický podávač dokumentov)

Pomocou automatického podávača dokumentov môžete urobiť automatické obojstranné kópie bez toho, aby ste museli originály manuálne obracať a znova vkladať. Táto časť vysvetľuje, ako skopírovať 1-stranné originály na obidve strany papiera.



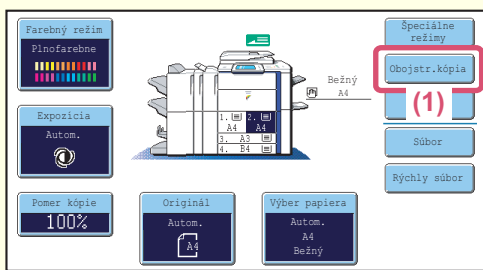
Skenovaná strana musí smerovať hore!



1 Vložte originály.

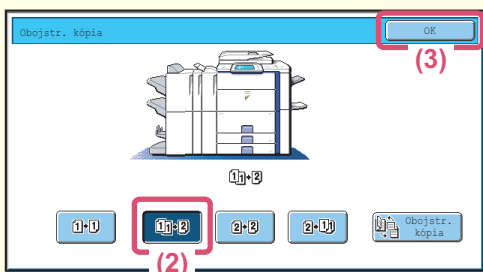
2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

(1) Stlačte [Obojstr. kópia].

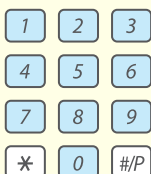


(2) Stlačte [1-str. na 2-str.].

(3) Stlačte [OK].



3 Zadajte počet kópií a potom stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].



KOPIROVANIE NA ŠPECIÁLNY PAPIER (s pomocným zásobníkom)

Pre kopírovanie na špeciálne typy papierov, napr. silný papier, obálky alebo kartotékové štítky, použite pomocný zásobník papiera. Táto časť vysvetľuje, ako vložiť do pomocného zásobníka silný papier formátu A4.



Skenovaná strana musí smerovať hore!



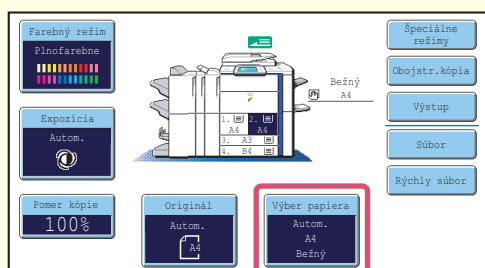
1 Vložte originály.

Pri použití skla na dokumenty vložte originál skenovanou stranou dole.



Strana, na ktorú sa kopíruje, musí smerovať dole!

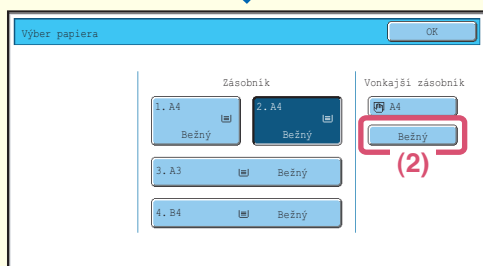
2 Vložte papier do pomocného zásobníka.



(1)

3 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

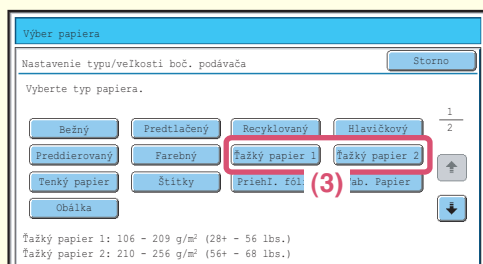
(1) Stlačte [Výber papiera].



(2)

(2) Stlačte tlačidlo typu papiera na pomocnom zásobníku.

Tu bolo stlačené tlačidlo [Bežný].

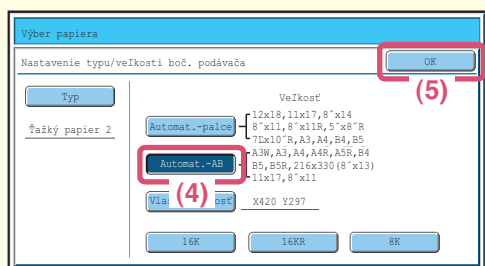


(3)

(3) Stlačte tlačidlo [Ťažký papier 1] alebo tlačidlo [Ťažký papier 2].

Keď je váha založeného papiera 106 g/m² až 209 g/m² (28 lbs. až 56 lbs.), stlačte tlačidlo [Ťažký papier 1].

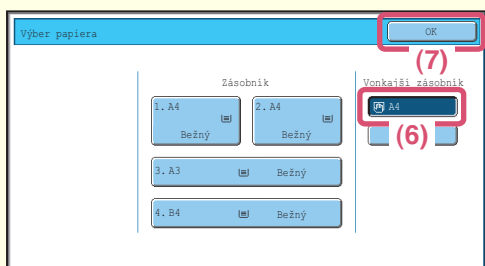
Keď je váha 210 g/m² až 256 g/m² (56 lbs. až 68 lbs.), stlačte tlačidlo [Ťažký papier 2].



Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.
(pokračovanie)

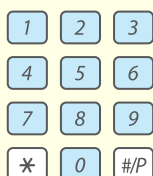
(4) Stlačte [Automat.-AB].

(5) Stlačte [OK].



(6) Stlačte tlačidlo pomocného zásobníka.

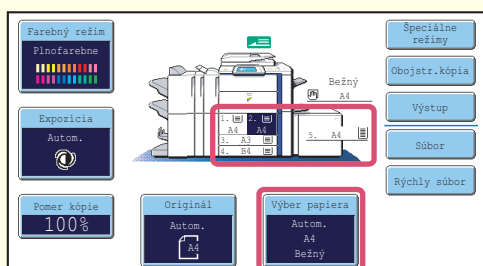
(7) Stlačte [OK].



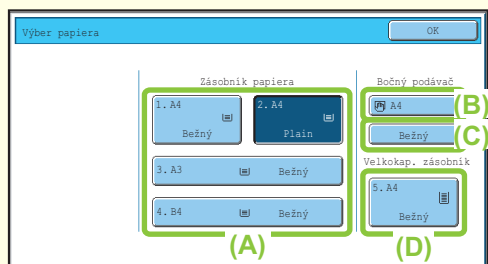
4 Zadajte počet kópií a potom stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPIROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPIROVANIE].



Výber zásobníka



Na voľbu papiera stlačte tlačidlo [Výber papiera] alebo obraz stroja na základnej obrazovke režimu kopírovania.



Stlačte tlačidlo pre výber zásobníka.

(A) Stlačte na voľbu jedného zo zásobníkov 1 až 4.

(B) Stlačte toto tlačidlo pre výber pomocného zásobníka.

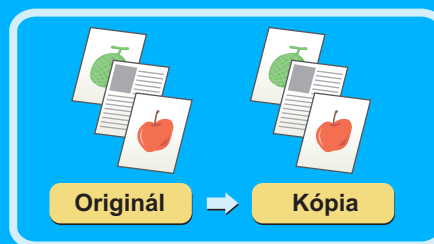
(C) Stlačte toto tlačidlo pre nastavenie typu papiera v pomocnom zásobníku.

(D) Stlačte toto tlačidlo pre nastavenie zásobníka 5 (veľkokapacitný zásobník).

FAREBNÉ KOPIROVANIE (Farebný režim)

Keď sú zmiešané dohromady originály farebné a čiernobiely, môže stroj automaticky rozlišovať, či sa jedná o originál farebný alebo čiernobiely a podľa toho voliť kopírovanie.

Nižšie je vysvetlený postup pre kopírovanie s farebným režimom nastaveným na "Autom." pre automatickú detekciu farebných a čiernobielych originálov.

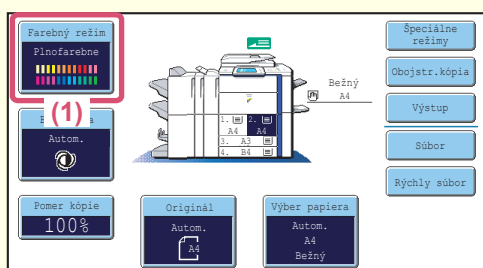


Skenovaná strana musí smerovať hore!



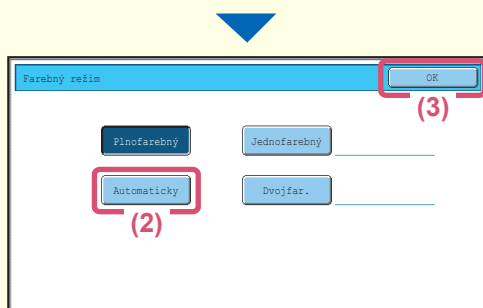
1 Zložte originály.

Pri použití skla na dokumenty vložte originál skenovanou stranou dole.



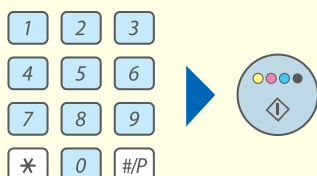
2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

(1) Stlačte tlačidlo [Farebný režim].

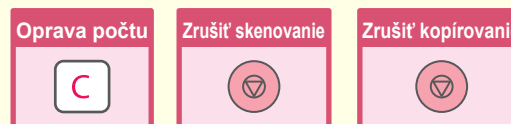


(2) Stlačte tlačidlo [Automaticky].

(3) Stlačte tlačidlo [OK].



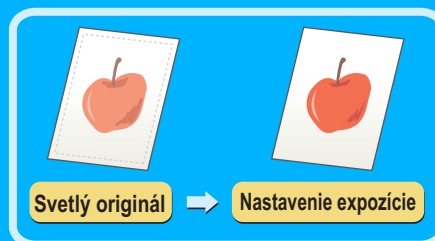
3 Zadajte počet kópií a potom stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPIROVANIE].



VOĽBA EXPOZÍCIE A TYPU OBRAZU

Na zlepšenie výsledkov kopírovania vyberte režim expozície podľa typu originálu.

Nižšie je popísaný príklad kopírovania svetlého originálu, napr. textu písaného ceruzkou.

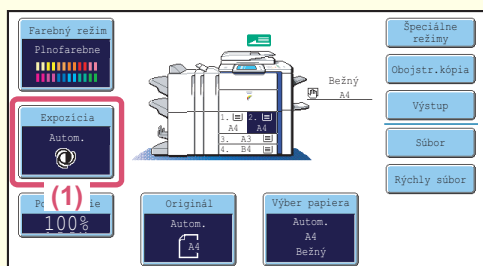


Skenovaná strana musí smerovať hore!



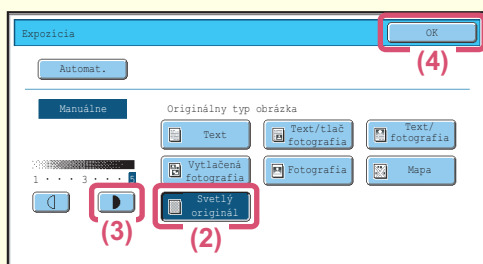
1 Vložte originál.

Pri použití skla na dokumenty vložte originál skenovanou stranou dole.



2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

(1) Stlačte tlačidlo [Expozícia].



(2) Stlačte tlačidlo [Svetlý originál].

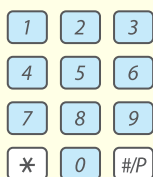
(3) Stmavte obraz pomocou tlačidla [◀].

Pre nastavenie expozície je k dispozícii 9 úrovní.

Svetlé originály stmavujte pomocou tlačidla [◀].

a tmavé originály zosvetľujte pomocou tlačidla [▶].

(4) Stlačte tlačidlo [OK].



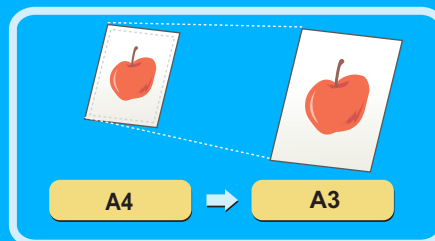
3 Zadajte počet kópií a potom stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPIROVANIE] alebo [ČIERNOBIELE KOPIROVANIE].



PRISPÔSOBENIE KOPÍROVANÉHO OBRAZU FORMÁTU PAPIERA (automatické merítko)

Pomocou automatického zväčšenia / zmenšenia môžete kopírovať originál na papier s ľubovoľným formátom.

Táto časť vysvetľuje, ako skopírovať originál A4 na papier A3.

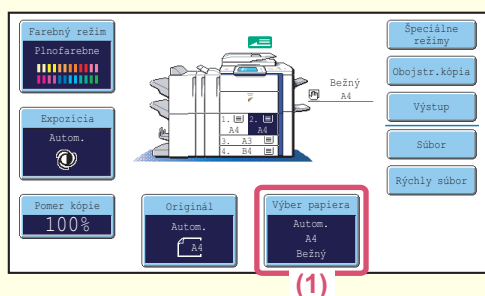


Skenovaná strana musí smerovať hore!



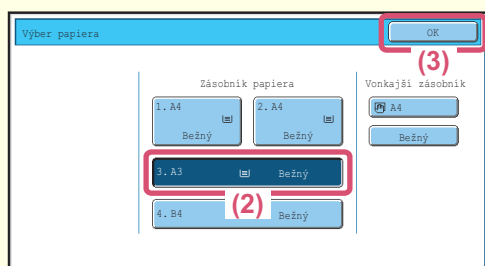
1 Vložte originál.

Pri použití skla na dokumenty vložte originál skenovanou stranou dole.



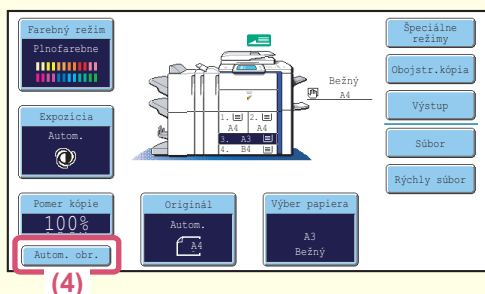
2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

(1) Stlačte tlačidlo [Výber papiera].

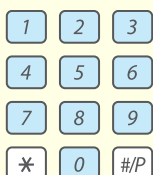


(2) Stlačte tlačidlo zásobníka, ktorý obsahuje požadovanú veľkosť papiera.

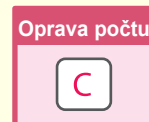
(3) Stlačte tlačidlo [OK].



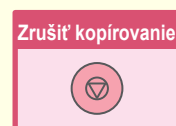
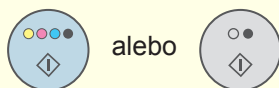
(4) Stlačte tlačidlo [Autom. obr.].



3 Zadajte počet kópií.



4 Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPIROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPIROVANIE].

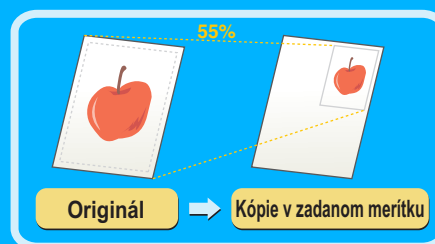


ZVÄČŠENIE / ZMENŠENIE

(Prednastavené merítka / Zoom)

Na presné nastavenie veľkosti kópie môžete zvoliť prednastavené merítka a /alebo merítka nastaviť po krokoch 1%.

Príklad v tejto časti ukazuje, ako zmenšiť obraz na 55%.

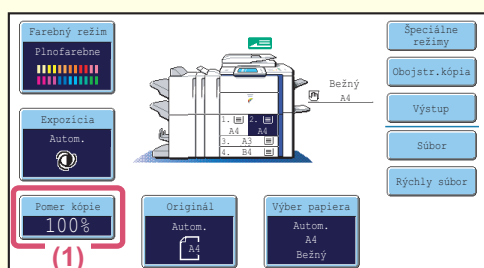


Skenovaná strana musí smerovať hore!



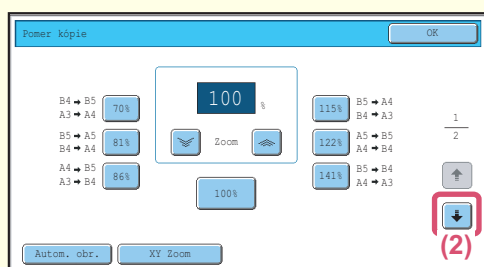
1 Vložte originál.

Pri použití skla na dokumenty vložte originál skenovanou stranou dole.

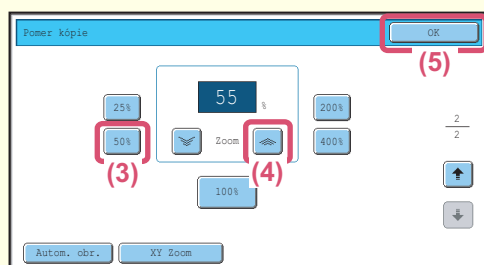


2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

(1) Stlačte tlačidlo [Pomer kópie].



(2) Stlačte tlačidlo [↓].



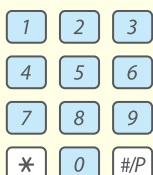
(3) Stlačte tlačidlo [50%].

Stlačte tlačidlo prednastaveného merítka, ktoré je najbližšie 55% (požadované merítka).

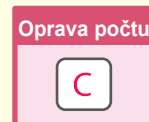
(4) Nastavte pomocou tlačidla [Zoom] merítka na 55%.

Tlačidlom [↓] sa merítka zmenšuje po krokoch 1%, a tlačidlom [↑] sa merítka zväčšuje po krokoch 1%.

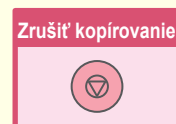
(5) Stlačte tlačidlo [OK].



3 Zadajte počet kópií.



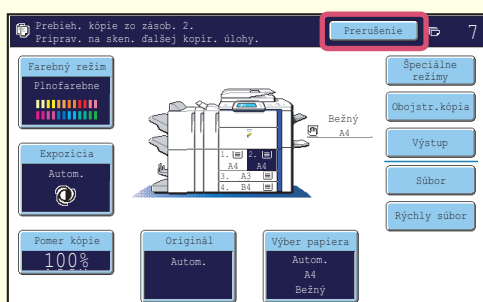
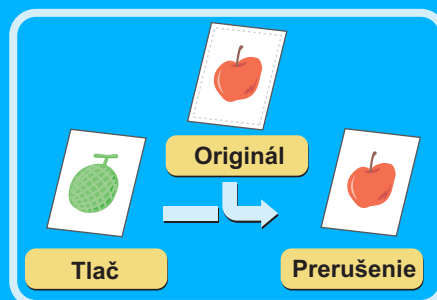
4 Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPIROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPIROVANIE].



PRERUŠENIE CHODU KOPÍROVANIA (Prerušenie kopírovania)

Keď stroj tlačí, môžete túto úlohu dočasne prerušiť a vykonať úlohu kopírovania, ktorá má prednosť.

Táto funkcia sa hodí, keď potrebujete nutne urobiť kópiu počas tlače veľkého počtu kópií.



1 Počas tlače stroja stlačte tlačidlo [Prerušenie].

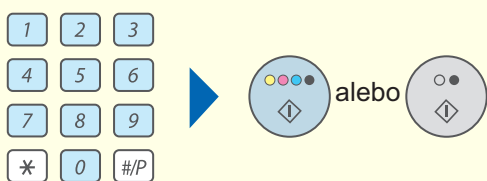
Tlačidlo [Prerušenie] sa objaví v základnom okne, keď stroj tlačí.

Skenovaná strana musí smerovať hore!



2 Vložte originál.

Pri použití skla na dokumenty vložte originál skenovanou stranou dole.



3 Zadajte počet kópií a potom stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPIROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPIROVANIE].

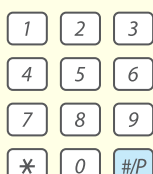
Po ukončení kopírovania bude prerušená úloha pokračovať.



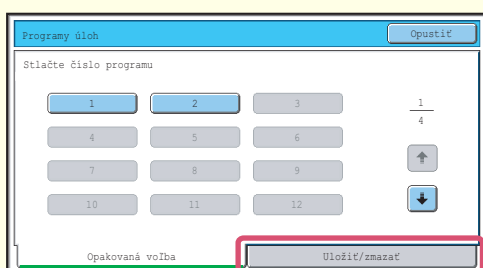
UKLADANIE KOPÍROVACÍCH OPERÁCIÍ (Programy úloh)

Skupinu nastavení pre kopírovanie môžete uložiť. Nastavenie je možné podľa potreby kedykoľvek vyvolať a použiť. Keď často používate rovnakú skupinu nastavení, ušetríte si touto funkciou prácu s opakovaným manuálnym nastavovaním vždy, keď ich potrebujete.

Uloženie programu úlohy

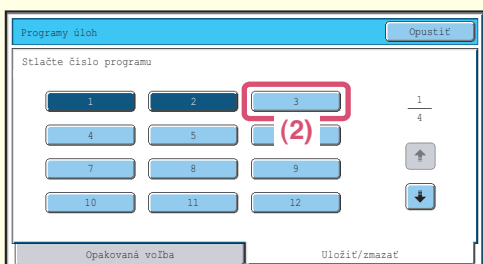


1 Stlačte tlačidlo [#P] ().

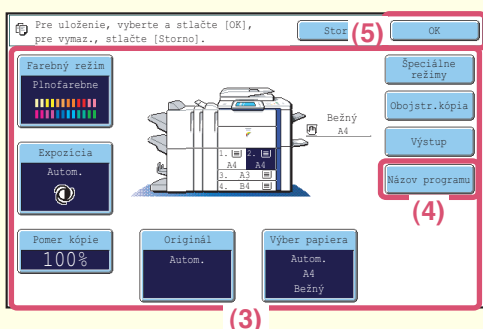


2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

(1) Stlačte záložku [Uložiť/zmazať].



(2) Stlačte tlačidlo, pod ktoré chcete úlohu uložiť. Môžete stlačiť ľubovoľné tlačidlo, ktoré nie je zvýraznené. Tlačidlá, pod ktorými je už úloha uložená sú zvýraznené.



(3) Zadajte nastavenie kopírovania, ktoré chcete uložiť.

(4) Stlačte tlačidlo [Názov programu]. Zobrazí sa obrazovka zadávania textu. Zadajte názov úlohy (max. 10 znakov). Postup zadávania textu viz "6. ZADÁVANIE TEXTU" v Používateľská príručka.

(5) Stlačte [OK].

Použitie programu úlohy



1 Stlačte tlačidlo [#P] ().

Vložte originál.



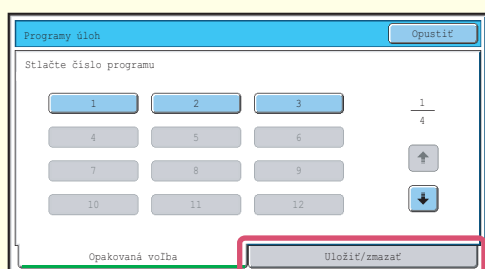
2 Stlačte tlačidlo požadovanej úlohy.

Po voľbe úlohy zvolíte počet kópií a stlačením [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] spustíte kopírovanie.

Zmazanie programu úlohy

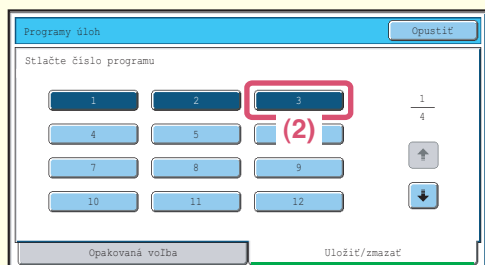


1 Stlačte tlačidlo [#/P] ().



2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

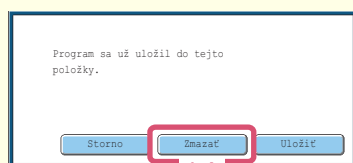
(1) Stlačte záložku [Uložiť / zmazať].



(2) Stlačte číselné tlačidlo programu úlohy, ktorú chcete zmazať.

Stlačte tlačidlo, ktoré je zvýraznené.

Tlačidlá, pod ktorými je už úloha uložená sú zvýraznené.



(3) Prečítajte si zobrazenú správu a stlačte [Zmazať].



(4) Stlačte tlačidlo [Opustiť].

ŠPECIÁLNE REŽIMY

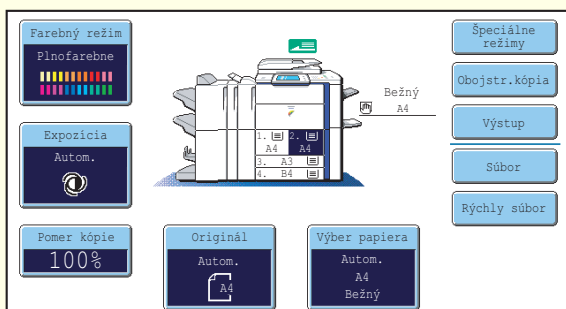
Špeciálne režimy je možné použiť pre rôzne neobvyklé kopírovacie úlohy.

Táto časť predstavuje typy kopírovania, ktoré je možné vykonať pomocou špeciálnych režimov. (Nie sú tu uvedené presné postupy na použitie jednotlivých špeciálnych režimov.)

Aj keď má každý špeciálny režim svoje vlastné nastavenie a postupy, je základný postup pre všetky režimy rovnaký. Základný postup na nastavenie špeciálneho režimu je vysvetlený na ďalšej strane na príklade použitia funkcie "Posun okraja".

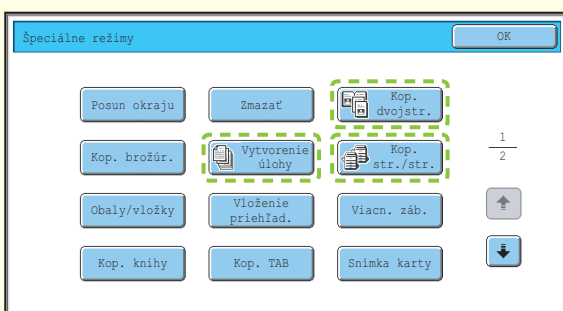
Podrobné postupy na nastavenie jednotlivých špeciálnych režimov viz "3. ŠPECIÁLNE REŽIMY" v Príručka pre kopírku.

Špeciálne režimy

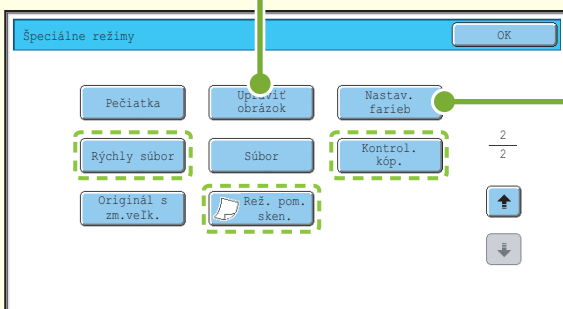


Na použitie špeciálneho režimu otvorte menu špeciálnych režimov a stlačte tlačidlo režimu, ktorý chcete použiť. Menu sa skladá zo dvoch obrazoviek. Na prepínanie obrazoviek použite tlačidlá . Na základnej obrazovke stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy], aby ste otvorili menu špeciálnych režimov.

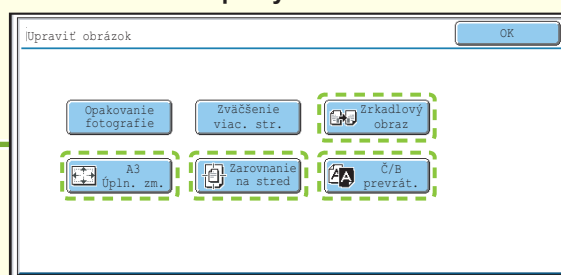
1. obrazovka



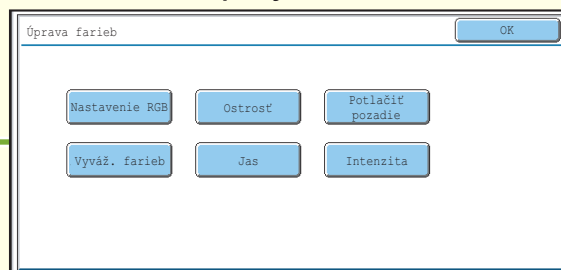
2. obrazovka



Obrazovka menu úpravy obrázka



Obrazovka menu úpravy farieb



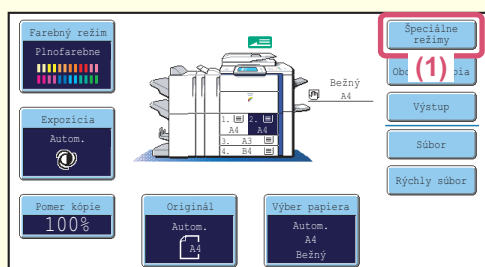
Keď je stlačené tlačidlo špeciálneho režimu ohraničené , tlačidlo sa zvýrazní a tým je nastavenie tohoto režimu dokončené. Keď je stlačené tlačidlo iného špeciálneho režimu, objaví sa nastavovacia obrazovka, umožňujúca zadať nastavenie pre tento režim.

Tlačidlá, ktoré sa objavujú, sa môžu odlišovať podľa krajiny a regiónu a podľa nainštalovaných prídavných zariadení.

NASTAVENIE ŠPECIÁLNEHO REŽIMU

Nižšie je ako príklad uvedený postup na voľbu nastavenia "Pridanie okrajov (Posun okraju)". Aj keď sa špecifické nastavenie jednotlivých špeciálnych režimov odlišuje, obecný postup zostáva rovnaký.

Skenovaná strana musí smerovať hore!



1 Vložte originál.

Pri použití skla na dokumenty vložte originál skenovanou stranou dole.

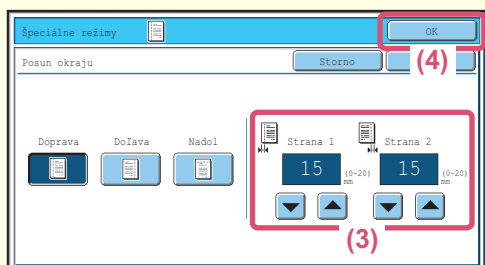
2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

(1) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].



(2) Stlačte tlačidlo [Posun okraju].

Bude nastavené posunutie ľavého okraja o 15 mm.

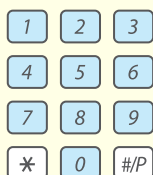


(3) Pomocou tlačidiel nastavte 15 mm pre prednú stranu a 15 mm pre zadnú stranu.

Východzie nastavenie pozície posúvaného okraja je "Doprava".

Na zmenu pozície na "Dolava" alebo "Nadol" stlačte príslušné tlačidlo.

(4) Stlačte tlačidlo [OK].



3 Zadajte počet kópií a potom stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPIROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPIROVANIE].

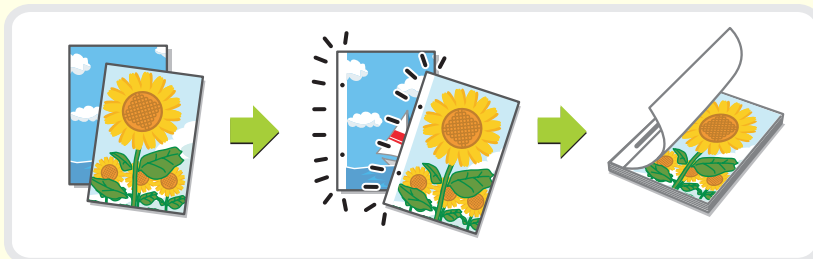


UŽITOČNÉ KOPÍROVACIE FUNKCIE

Pridanie okrajov (Posun okraju)

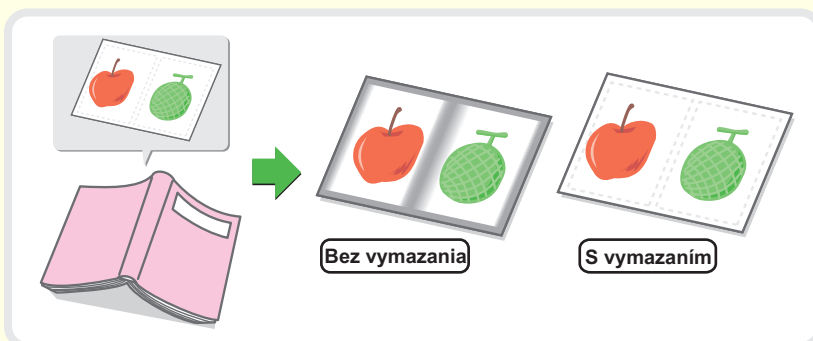
Túto funkciu použite na posunutie obrazu na kópii, aby vznikol okraj pre väzbu.

Táto funkcia sa používa, napr. keď budete viazať kópie špirálou alebo zakladať do zakladačov.



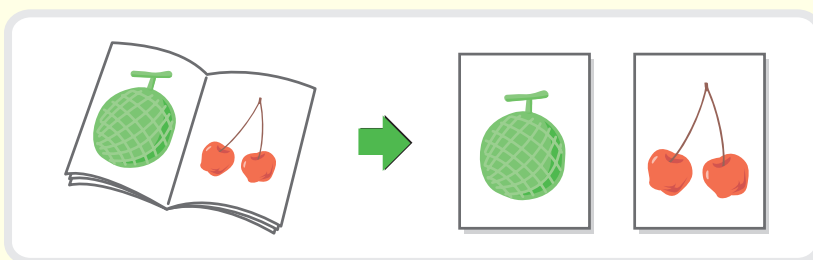
Vymazanie tieňa na okrajoch (Zmazat')

Túto funkciu použite na vymazanie tieňa na okrajoch, ktoré sa objavujú pri kopírovaní kníh alebo iných silných originálov.



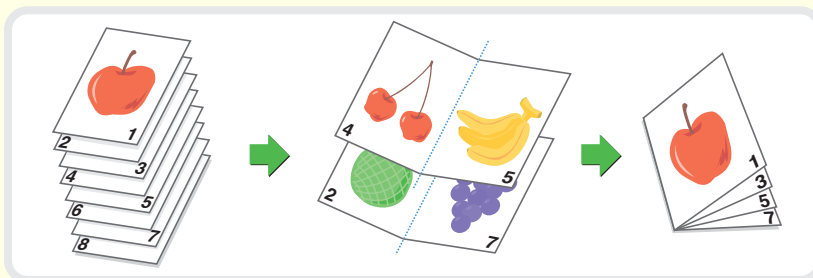
Samostatné kopírovanie susedných stránok viazaných dokumentov (Dvojstr. kopírov.)

Túto funkciu použite na vytváranie samostatných kópií ľavých a pravých strán viazaných dokumentov, napr. brožúr. Dve susedné stránky je možné skopírovať tiež na obidve strany jedného listu papiera.



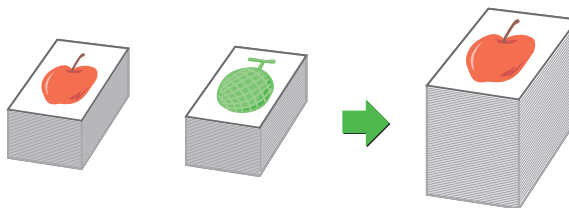
Vytvorenie kópií vo formáte brožúry (Kop. brožúru)

Túto funkciu použite na vytváranie kópií, z ktorých je možné zložiť brožúru. Tento spôsob kopírovania umožňuje jednoduché zhotovenie brožúr. Keď je nainštalovaný sedlový zošivací finišer, výtlačky sa automaticky v strede preložia a zošijú.



Kopírovanie veľkého počtu originálov naraz (Vytvorenie úlohy)

Sadu originálov vyššiu ako indikačná čiara nemôže automatický podávač originálov podávať naraz. Funkcia vytvárania úlohy vám umožní rozdeliť originály do sád, podávať jednotlivé sady a kopírovať je ako jednotlivé úlohy.

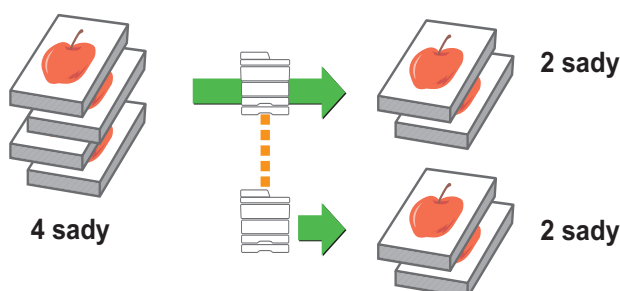


Použitie dvoch strojov pre kopírovanie veľkého počtu originálov (Tandem. kopír.)

Kopírovaciu úlohu môžete rozdeliť medzi dva stroje, pripojené do rovnakej siete.

Pri spracovaní rozsiahlej kopírovacej úlohy sa tak ušetrí značné množstvo času.

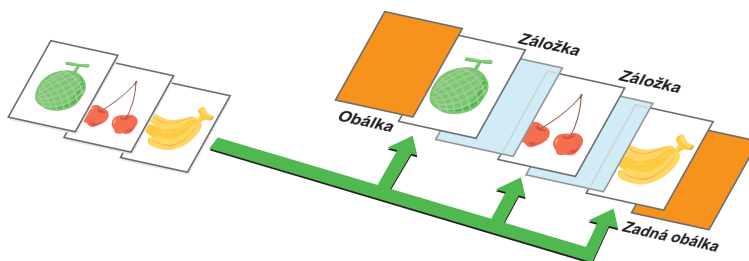
Na použitie tejto funkcie musí byť tandemové spojenie nakonfigurované v systémovom nastavení.



Použitie iného typu papiera pre obálku (Obálky / Záložky)

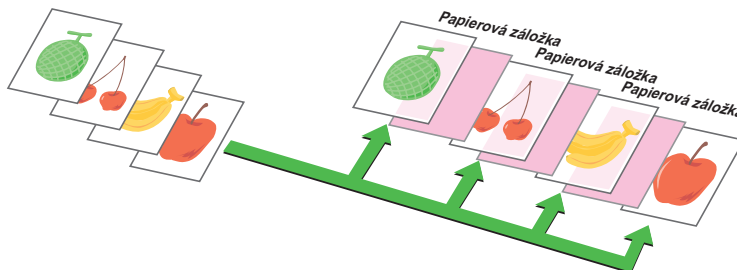
Táto funkcia umožňuje používať odlišný typ papiera pre predný a zadný obal sady kópií.

Je možné pridať tiež iný typ papiera pre vkladanie na určené stránky.



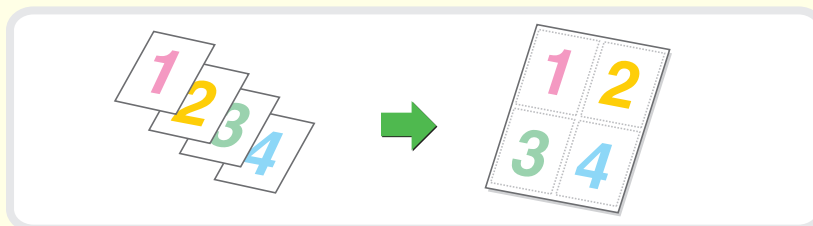
Pridanie záložiek pri kopírovaní na transparentné fólie (Záložky fólií)

Pri kopírovaní na transparentné fólie vkladá táto funkcia listy papiera medzi transparentné fólie, aby sa k sebe neprilepili.



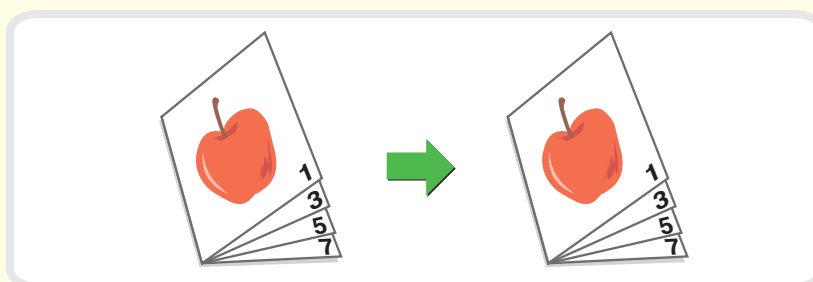
Kopírovanie viac strán na jeden list papiera (Viacnásobná súťaž)

Túto funkciu použijete na skopírovanie dvoch alebo štyroch strán originálu na jeden list papiera.



Kopírovanie brožúry (Kópia knihy)

Túto funkciu použijete na kopírovanie knihy, brožúry alebo iného viazaného originálu. Kópie budú usporiadané do formátu pôvodnej brožúry. Keď je nainštalovaný sedlový zošívací finišer, výťažky sa automaticky v strede preložia a zošijú.



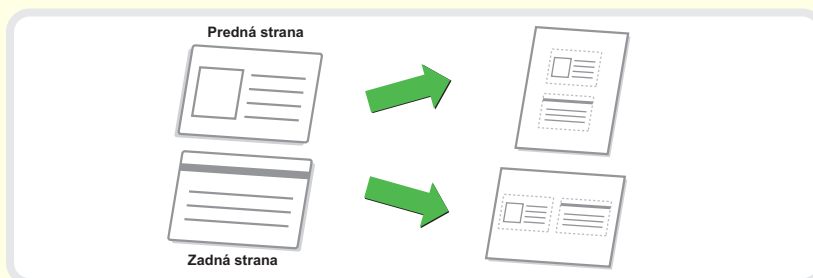
Kopírovanie na kartotékové záložky (Štítková kópia)

Túto funkciu použijete na kopírovanie hlavičiek na záložku kartotékových štítkov.



Kopírovanie oboch strán karty na jeden list papiera (Kópia vizitky)

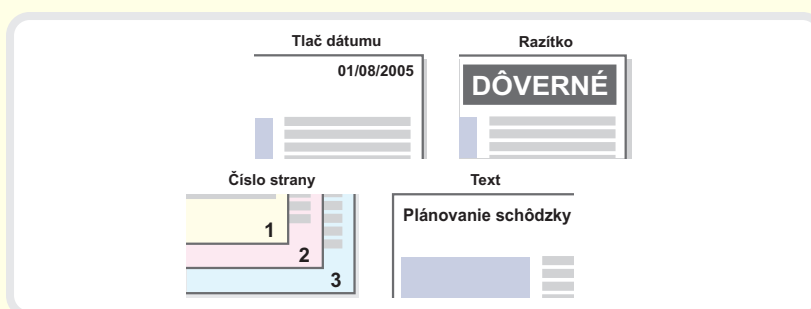
Túto funkciu použijete na skopírovanie prednej a zadnej strany karty na jeden list papiera.



Tlač dátumu alebo razítka na kopiách (Razítko)

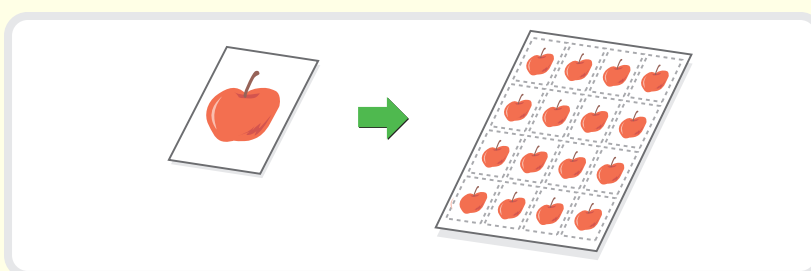
Túto funkciu použite na tlač dátumu, razítka, čísla strany alebo textu na kopiách.

Pri farebnej tlači je možné nastaviť farbu razítka alebo textu.



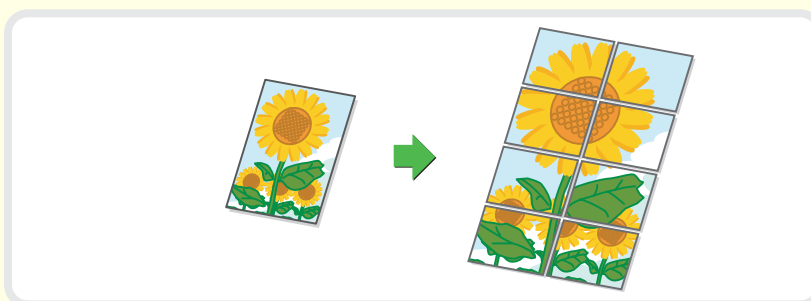
Opakovanie fotografií na kópii (Opakované foto)

Túto funkciu použite na tlač až 24 kópií jednej fotografie na jednom liste papiera.



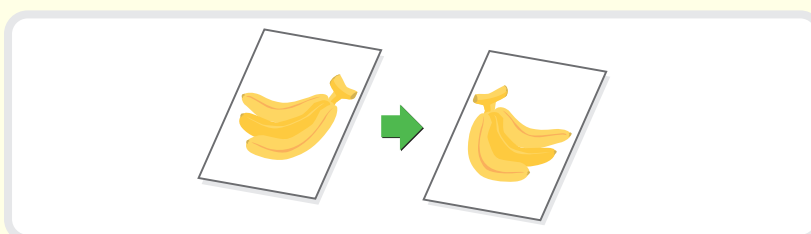
Vytvorenie veľkého plagátu (Zväčšenie viac strán)

Túto funkciu použite na zväčšenie kopírovaného obrazu a jeho vytlačenie na niekoľko listov papiera. Listy je možné spojiť dohromady do jednej veľkej kópie.



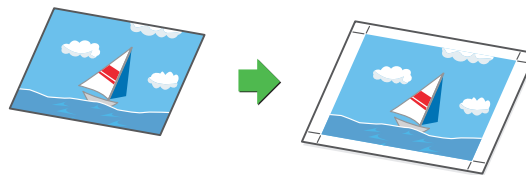
Prevrátenie obrazu (Zrkadlový obraz)

Túto funkciu použite na vytvorenie kópie, ktorá je zrkadlovým obrazom originálu.



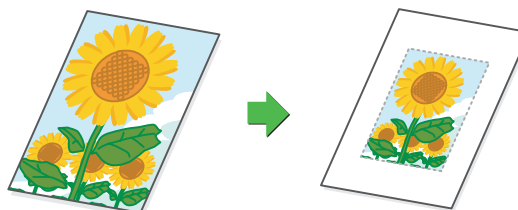
Kopírovanie originálu formátu A3 bez orezania okrajov (A3 plné krytie)

Túto funkciu použijete pre plné kopírovanie originálu A3 na papier veľkosti A3W tak, aby nedošlo k žiadnemu orezaniu obrazu. Originál sa musí položiť na sklo pre dokumenty.



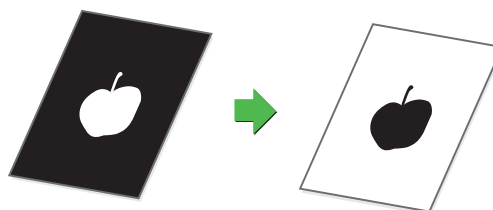
Kopírovanie do stredu papiera (Centrovanie)

Túto funkciu použijete na umiestnenie kopírovaného obrazu do stredu papiera. Používa sa, keď je obraz zmenšený alebo sa kopíruje na papier, ktorý je väčší ako originál.



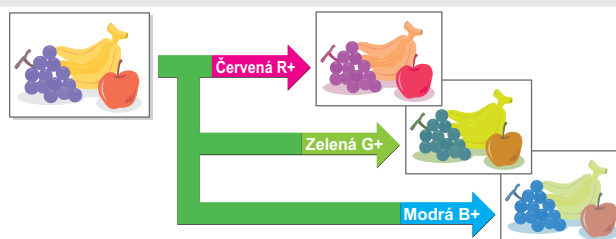
Inverzné čiernobiele kopírovanie (ČB inverzia)

Táto funkcia zamení čiernu a bielu farbu na kópii, aby sa vytvoril negatívny obraz. Túto funkciu použijete na úsporu tonera pri kopírovaní originálu s veľkými čiernymi plochami.



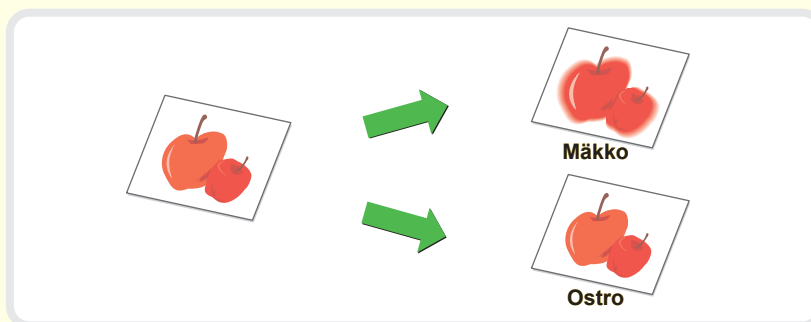
Nastavenie červenej/zelenej/modrej na kópiách (Nastavenie RGB)

Túto funkciu použijete na zosilnenie alebo zoslabenie červenej (Red), zelenej (Green) alebo modrej (Blue) (len jednej farby) a zmeny celkového farebného odtieňu kópie.



Nastavenie ostrosti obrazu (Ostroť)

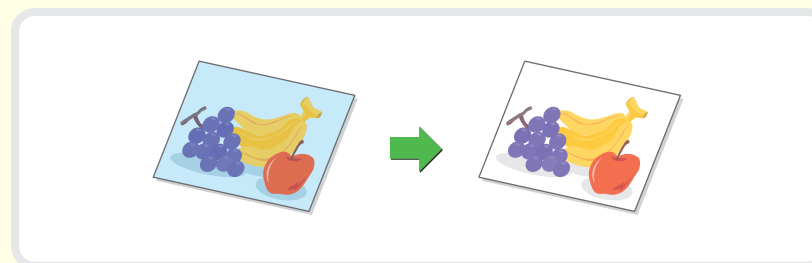
Túto funkciu použite na zaostrenie alebo zmäkčenie (rozmazanie) kopírovaného obrazu.



Vybielenie slabých farieb na kópiách (Potlačenie pozadia)

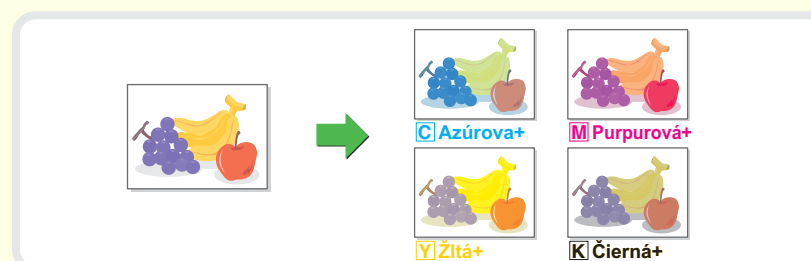
Túto funkciu použite na potlačenie svetlého podkladu kopírovaného obrazu.

Používa sa pri kopírovaní originálu vytlačeného na farebnom papieri.



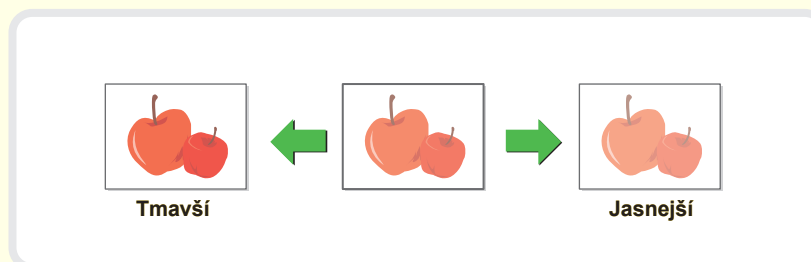
Nastavenie farby (Vyváženie farieb)

Túto funkciu použite na nastavenie vyváženia farieb pri farebnej kópii. Je možné nastaviť sýtosť štyroch farieb: azúrovej (Cyan), purpurovej (Magenta), žltej (Yellow) a čiernej (Black).



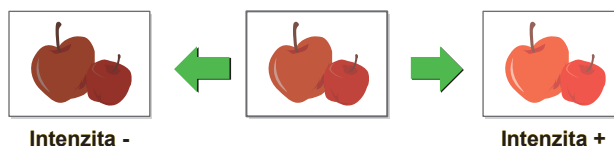
Nastavenie jasú kópie (Jas)

Túto funkciu použite na nastavenie jasú kópie.



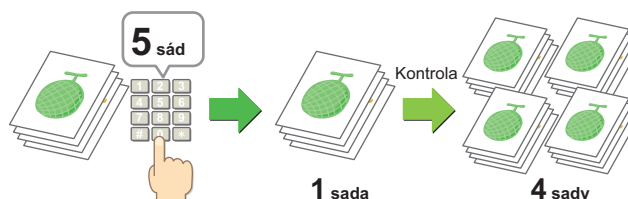
Nastavenie intenzity kópie (Intenzita)

Túto funkciu použijete na nastavenie intenzity kópie.



Kontrola kópií pred tlačou (Náhľad kópie)

Bez ohľadu na zvolený počet kópií táto funkcia zhotoví len prvú sadu. Po kontrole tejto prvej sady sa zhotovia zostávajúce sady..



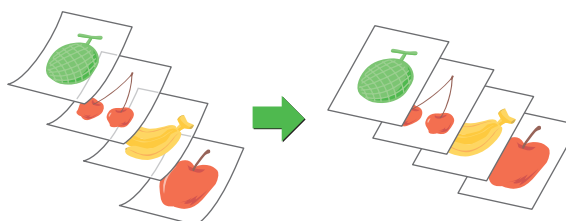
Kopírovanie originálov s rôznym formátom (Zmiešané veľkosti originálu)

Keď je napríklad originál B5 zmiešaný s originálmi A4, táto funkcia umožní kopírovať všetky originály naraz.



Kopírovanie tenkých originálov (Režim pomalého skenovania)

Táto funkcia umožní skenovať pomocou automatického podávača tenké originály, s ktorými sa normálne obtiažne manipuluje.



Tlač

Táto časť vysvetľuje základné postupy pre tlač pomocou ovládača tlačiarne stroja. Ukazuje tiež nastavenia, ktoré je možné zvoliť v ovládači tlačiarne. Popisy obrazoviek a postupy sú uvádzané primárne pre Windows® XP v prostredí Windows®, a pre Mac OS X v10.4 (Mac OS 9.2.2 v prípade Mac OS 9) v prostredí Macintosh. Zobrazenie okien závisí na verzii operačného systému, na verzii ovládača tlačiarne a na používanej aplikácii.

▶ TLAČ	48
▶ ZRUŠENIE TLAČOVEJ ÚLOHY (NA STROJI)	55
▶ VOLBY NASTAVENIA TLAČE	56
▶ UŽITOČNÉ TLAČOVÉ FUNKCIE	58

TLAČ

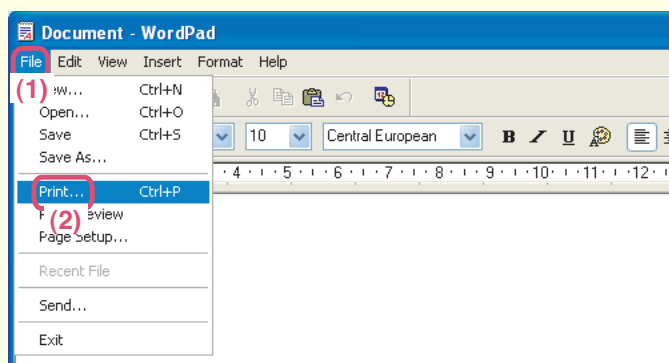
Táto časť popisuje základné postupy tlače.

Windows

Nasledujúci príklad ukazuje, ako vytlačiť dokument formátu A4 z WordPad, čo je štandardný program vo Windows.

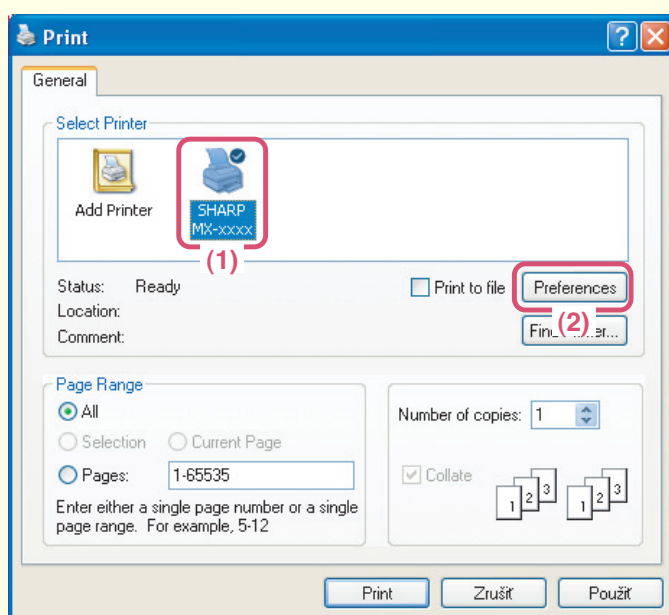
Inštalácia ovládača tlačiarne a konfigurovanie nastavenia v prostredí Windows viz "2. INŠTALÁCIA V PROSTREDÍ WINDOWS" v Návod pre inštaláciu softwaru / Sharpdesk inštalačný manuál.

Informácie o dostupných ovládačoch tlačiarne a požiadavkách na ich používanie viz "FUNKCIA STROJA AKO TLAČIARNE" v Sprievodca tlačou.



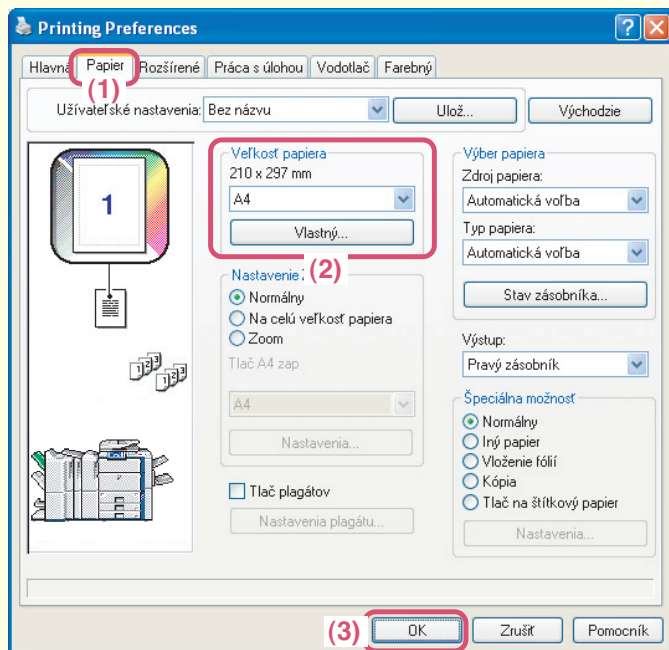
1 Vyberte v aplikácii príkaz na tlač.

- (1) Otvorte menu [File].
- (2) Zvoľte [Print].

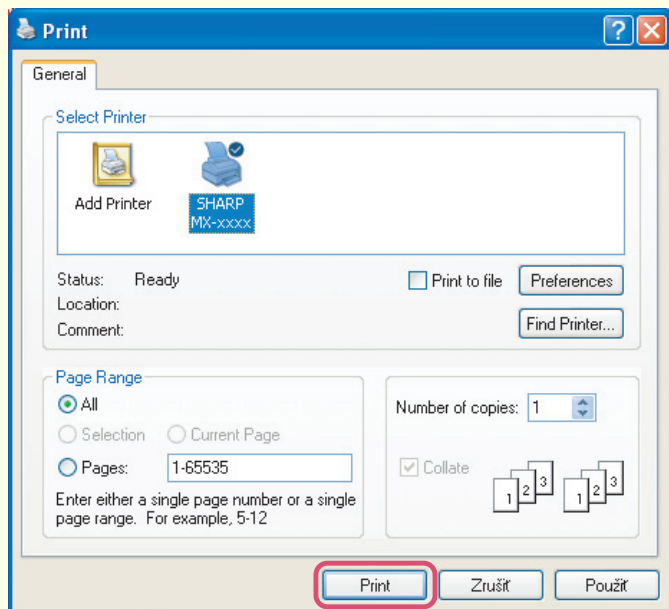


2 Otvorte okno vlastností ovládača tlačiarne.

- (1) Vyberte ovládač tlačiarne stroja.
- (2) Kliknite na tlačidlo [Preferences].
Vo Windows 98/Me/NT 4.0, kliknite na tlačidlo [Properties].
Vo Windows 2000, sa tlačidlo [Preferences] neobjaví. Vyberte príslušné záložky dialógového rámčeka "Print", aby ste nastavili príslušné položky.



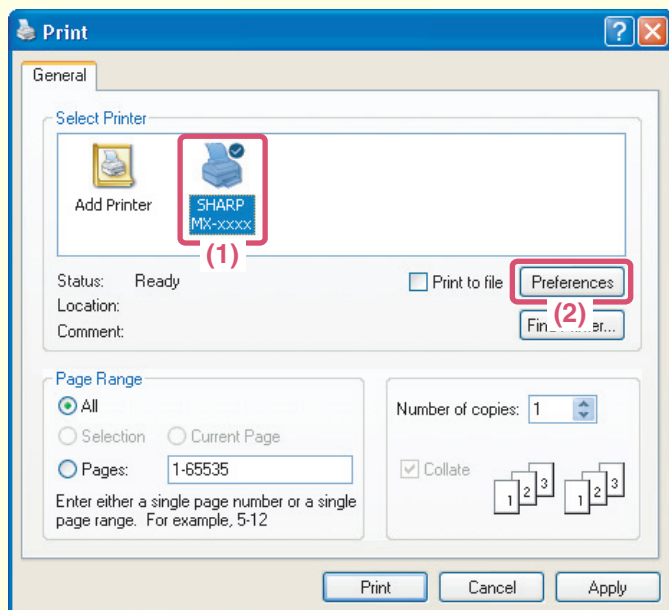
- 3 Nastavte parametre tlače.**
- (1) Kliknite na záložku [Papier].
 - (2) Zvoľte [A4].
 - (3) Kliknite na tlačidlo [OK].



- 4 Kliknite na tlačidlo [Print].**
- Spustí sa tlač.
Vo Windows 98/Me/NT 4.0 kliknite na tlačidlo [OK].

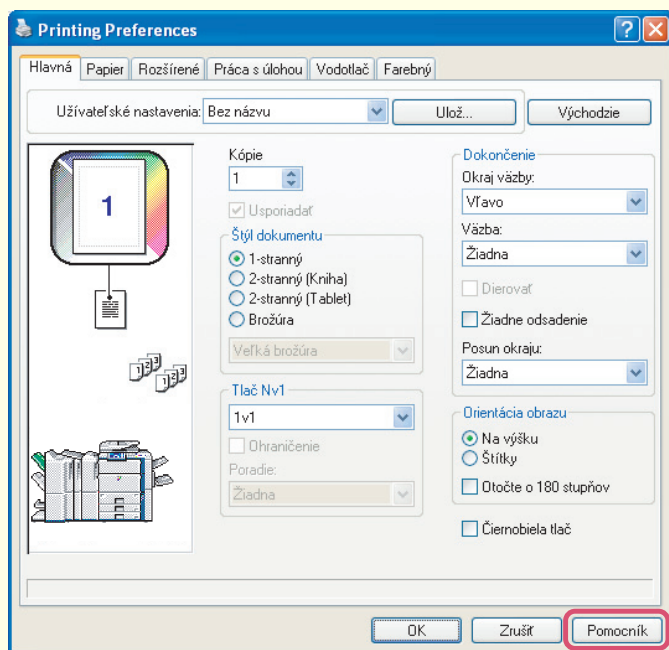
POUŽITIE POMOCNÍKA OVLÁDAČA TLAČIARNE

Keď zadávate nastavenie v okne vlastností ovládača tlačiarne, môžete vyvolať pomocníka, ktorý vysvetľuje jednotlivé nastavenia. (Len vo Windows)



1 Otvorte okno vlastností ovládača tlačiarne.

- (1) **Vyberte ovládač tlačiarne stroja.**
- (2) **Kliknite na tlačidlo [Preferences].**
Vo Windows 98/Me/NT 4.0 kliknite na tlačidlo [Properties].
Vo Windows 2000 sa tlačidlo [Preferences] neobjaví. Vyberte príslušné záložky dialogového rámčeka "Print", aby ste nastavili príslušné položky.



2 Kliknite na tlačidlo [Help].

Okno pomocníka sa otvorí a zobrazí sa vysvetlenie nastavenia na záložke. Na prezeranie nastavenia pomocníka v dialógovom okne kliknite na zelený text na hornej strane okna pomocníka.

Prezeranie pomocníka pre špecifické nastavenie

Na prezeranie pomocníka pre špecifické nastavenie kliknite na tlačidlo  v pravom hornom rohu okna a potom kliknite na nastavenie.

Keď sa zobrazí informačná ikona

Po kliknutí na ikonu sa zobrazí nepovolená kombinácia funkcií a ďalšie informácie.

Macintosh

Nasledujúci príklad popisuje ako vytlačiť dokument formátu A4 z "TextEdit" ("SimpleText" v Mac OS 9), čo je štandardný program v počítačoch Macintosh.

V prostredí Macintosh musí byť nainštalovaný modul PS3, aby bolo možné používať stroj ako sieťovú tlačiareň.

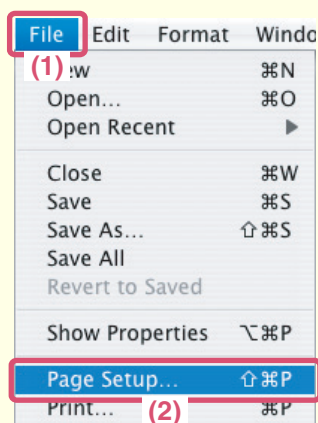
Inštalácia ovládača tlačiarne a konfigurovanie nastavenia v prostredí Macintosh viz "3. INŠTALÁCIA

V PROSTREDÍ MACINTOSH" v Návod na inštaláciu softwaru / Sharpdesk inštalčný manuál.

Voľba veľkosti papiera

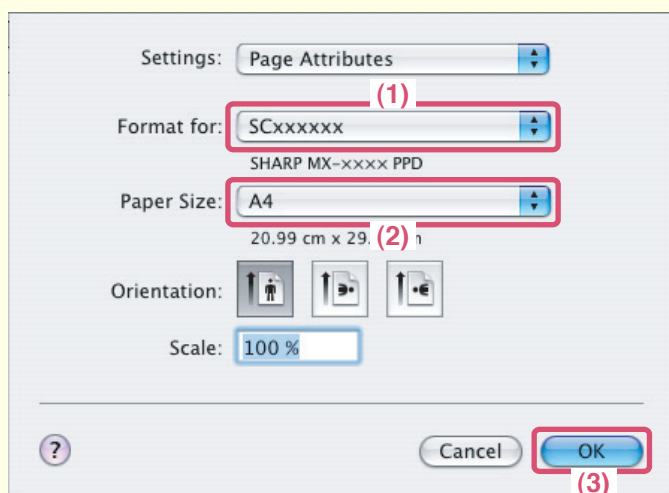
Pred zadaním príkazu k tlači zvolte v ovládači tlačiarne nastavenie papiera.

MAC OS X



1 Otvorte okno nastavenia stránky v TextEdit.

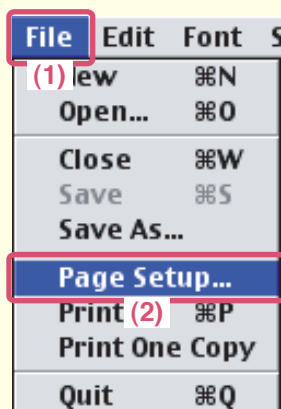
- (1) Otvorte menu [File].
- (2) Zvoľte [Page Setup].



2 Zvoľte nastavenie papiera

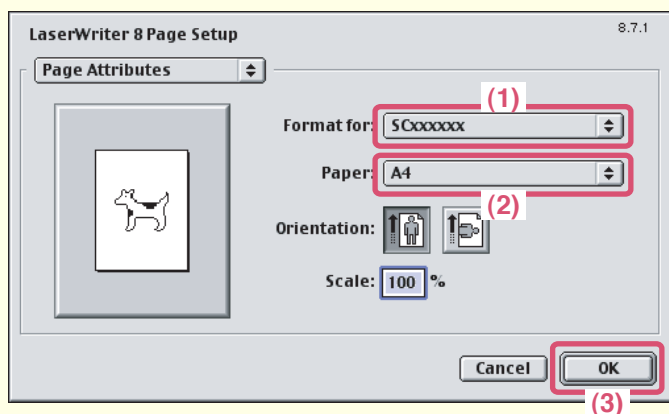
- (1) Presvedčte sa, či je zvolená správna tlačiareň.
Názov stroja, ktorý je zobrazený v menu "Format for" je normálne [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" je skupina znakov, ktorá sa odlišuje podľa modelu vášho stroja.)
- (2) Zvoľte [A4].
- (3) Kliknite na tlačidlo [OK].

MAC OS 9



1 Otvorte okno nastavenia stránky v SimpleText.

- (1) Otvorte menu [File].
- (2) Zvoľte [Page Setup].



2 Zvoľte nastavenie papiera.

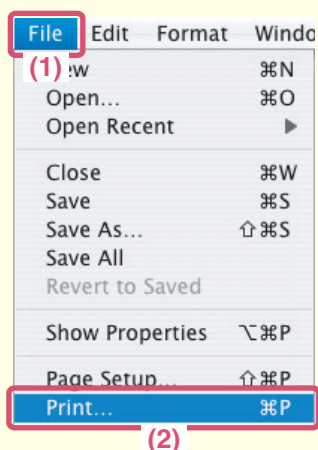
- (1) Presvedčte sa, či je zvolená správna tlačiareň.

Názov stroja, ktorý je zobrazený v menu "Format for" je normálne [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" je skupina znakov, ktorá sa odlišuje podľa modelu vášho stroja.)

- (2) Zvoľte [A4].
- (3) Kliknite na tlačidlo [OK].

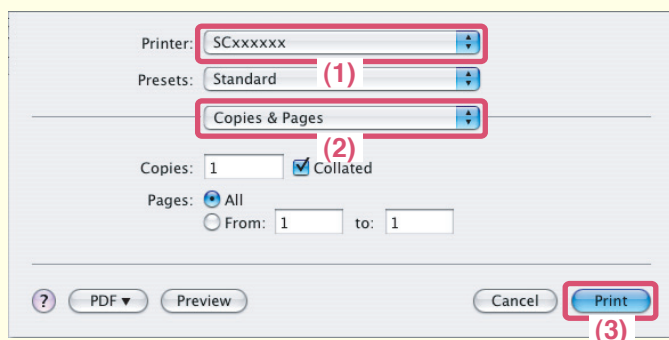
Tlač súboru

MAC OS X



1 Vykonajte tlač z TextEdit.

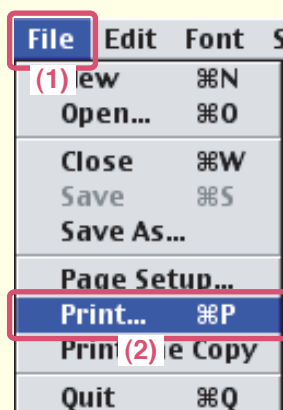
- (1) Otvorte menu [File].
- (2) Zvoľte [Print].



2 Zvoľte nastavenie tlače a kliknite na tlačidlo [Print].

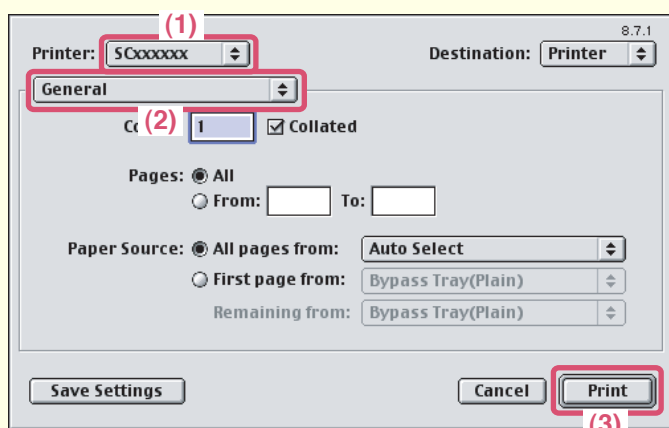
- (1) **Presvedčte sa, či je zvolená správna tlačiareň.**
Názov stroja, ktorý je zobrazený v menu "Printer" je normálne [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" je skupina znakov, ktorá sa odlišuje podľa modelu vášho stroja.)
- (2) **Zvoľte nastavenie tlače**
Kliknite na [vzdávanie] vedľa [Copies & Pages] a zvoľte z rozbaľovacieho menu každé nastavenie, ktoré chcete konfigurovať. Zobrazí sa obrazovka zvoleného nastavenia.
- (3) **Kliknite na tlačidlo [Print].**
Tlač je spustená.

MAC OS 9



1 Vykonajte tlač z SimpleText.

- (1) Otvorte menu [File].
- (2) Zvoľte [Print].



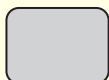
2 Zvoľte nastavenie tlače a kliknite na tlačidlo [Print].

- (1) **Presvedčte sa, či je zvolená správna tlačiareň.**
Názov stroja, ktorý je zobrazený v menu "Printer" je normálne [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" je skupina znakov, ktorá sa odlišuje podľa modelu vášho stroja.)
- (2) **Zvoľte nastavenie tlače**
Kliknite na ▾ vedľa [General] a zvoľte z rozbaľovacieho menu každé nastavenie, ktoré chcete konfigurovať. Zobrazí sa obrazovka zvoleného nastavenia.
- (3) **Kliknite na tlačidlo [Print].**
Tlač je spustená.

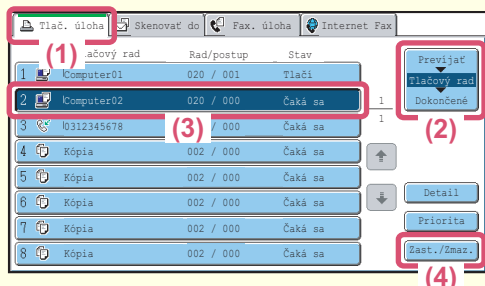
ZRUŠENIE TLAČOVEJ ÚLOHY (NA STROJI)

Tlačovú úlohu môžete zrušiť, pokiaľ zrušenie vykonáte skôr, ako sa skutočne začne tlačiť.

STAV ÚLOHY



1 Stlačte tlačidlo [STAV ÚLOHY].



2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

(1) Stlačte tlačidlo [Tlač. úloha].

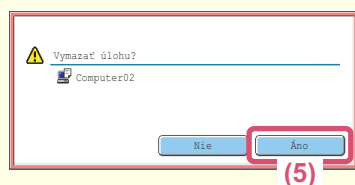
(2) Zmeňte režim stavu tlačovej úlohy na [Prevíjať] alebo [Tlačový rad].

Prepnite na režim, ktorý ukazuje tlačidlo úlohy, ktorú chcete zrušiť.

(3) Stlačte tlačidlo tlačovej úlohy, ktorú chcete zrušiť.

(4) Stlačte tlačidlo [Zast./Zmaz.].

(5) Stlačte tlačidlo [Áno].



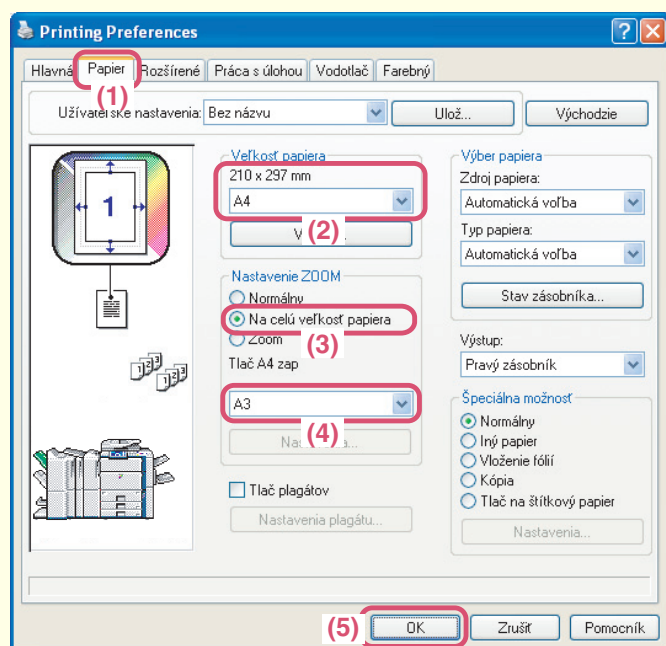
VOĽBY NASTAVENIA TLAČE

Na použitie funkcie tlače stroja je potrebné nakonfigurovať nastavenie vlastností v okne ovládača tlačiarne. Postup na otvorenie okna vlastností ovládača tlačiarne a základný postup tlače viz "TLAČ" (strana 48).

Windows

Postup pre výber nastavení v ovládači tlačiarne je vysvetlený nižšie na príklade funkcie "Prispôbiť na papier". Funkcia Prispôbiť na papier sa používa na automatické zväčšenie alebo zmenšenie tlačeného obrazu tak, aby sa prispôbil zadanej veľkosti papiera. V tomto príklade bude obraz o veľkosti A4 tlačený na papier formátu A3. Postupy na konfiguráciu nastavení ovládača tlačiarne sa odlišujú podľa nastavenia.

Viac informácií o nastaveniach viz "3. ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCIE" a "4. UŽITOČNÉ FUNKCIE TLAČIARNE" v Príručka pre tlačiareň.



Nastavte parametre tlače.

- (1) **Kliknite na záložku [Papier].**
- (2) **Zvoľte [A4].**
Zadajte veľkosť tlačeného obrazu.
- (3) **Zvoľte [Na celú veľkosť papiera].**
- (4) **Zvoľte [A3].**
Zadajte veľkosť papiera, na ktorý chcete tlačiť.
- (5) **Kliknite na tlačidlo [OK].**

Tým je nastavenie dokončené. Spustite tlač.

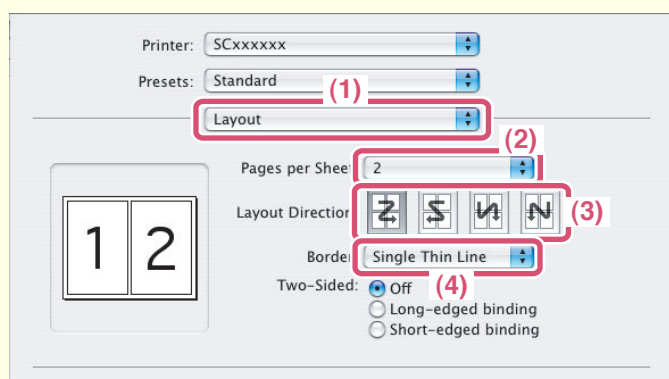
Macintosh

Postup na konfigurovanie nastavenia ovládača tlačiarne je popísaný nižšie na príklade "Tlač viac stránok na jeden list papiera (Tisk N:1)".

Táto funkcia zmenšuje veľkosť jednotlivých stránok tak, aby bolo možné vytlačiť viac stránok na jeden list papiera. Ako príklad je popísaná tlač dvoch stránok na jeden list papiera s ohraničením.

Postup na konfigurovanie nastavenia ovládača tlačiarne sa odlišuje podľa nastavenia. **Ďalšie informácie k jednotlivým nastaveniam viz "3. ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCIE" a "4. UŽITOČNÉ FUNKCIE TLAČIARNE" v Sprievodca tlačou.**

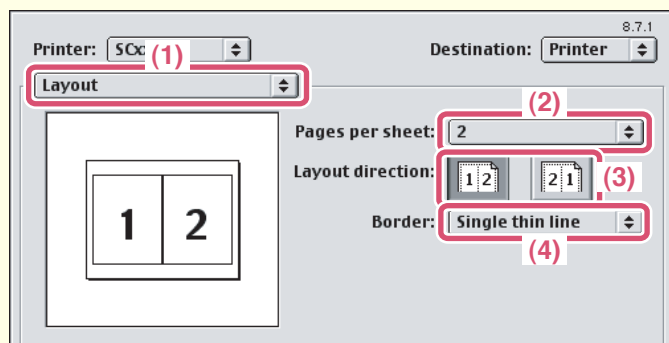
MAC OS X



Zvoľte nastavenie tlače.

- (1) Zvoľte [Layout].
- (2) Zvoľte [2].
- (3) Zvoľte poradie stránok.
- (4) Zvoľte požadovaný typ ohraničenia.

MAC OS 9



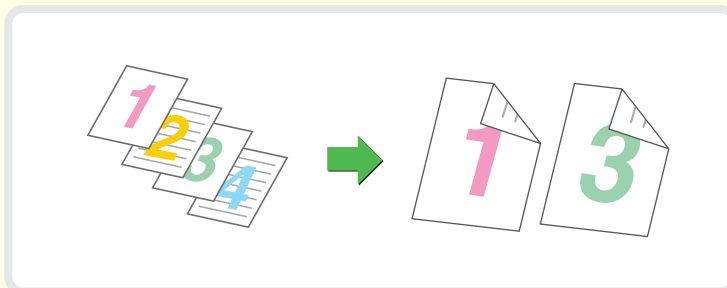
Zvoľte nastavenie tlače.

- (1) Zvoľte [Layout].
- (2) Zvoľte [2].
- (3) Zvoľte poradie stránok.
- (4) Zvoľte požadovaný typ ohraničenia.

UŽITOČNÉ TLAČOVÉ FUNKCIE

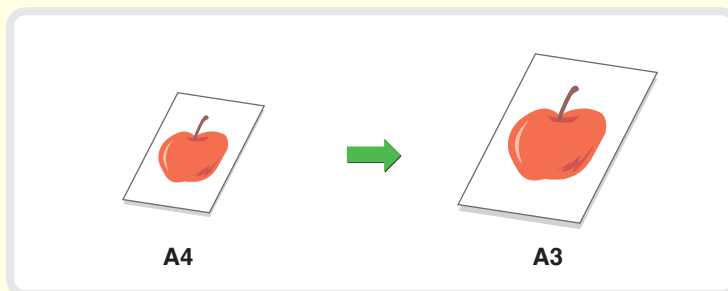
Obojstranná tlač (Štýl dokumentu)

Túto funkciu použijete pre tlač na obidve strany papiera. Obojstrannú tlač môžete použiť na zmenšenie počtu tlačených listov, keď tlačíte veľký počet strán alebo keď chcete šetriť papierom.



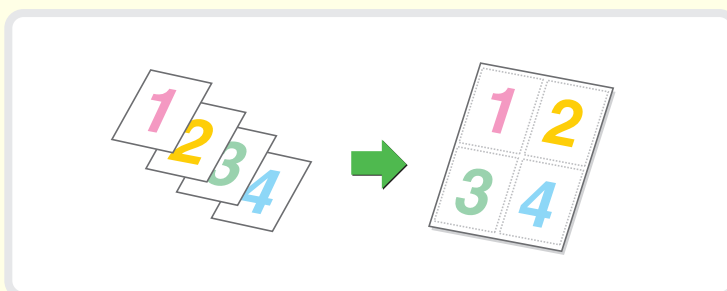
Prispôsobenie tlačeného obrazu veľkosti papiera (Prispôbiť na papier)

Túto funkciu použijete na zväčšenie alebo zmenšenie tlačeného obrazu, aby sa prispôbil veľkosti papiera. Používa sa pre rôzne účely, napr. zväčšenie dokumentu veľkosti A4 alebo Letter na papier formátu A3 alebo Ledger, aby bol lepšie čitateľný alebo tlač, keď v stroji nie je založený papier rovnakej veľkosti, akú má tlačený obraz.



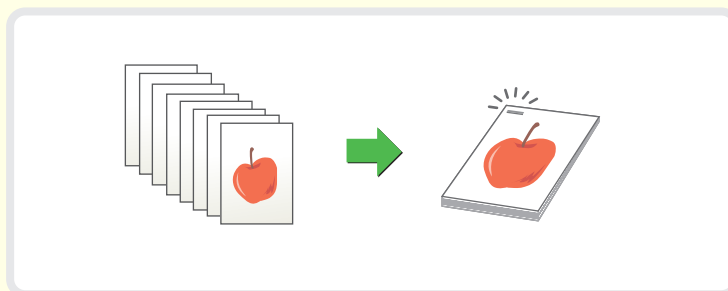
Tlač viac stránok na jeden list papiera (Tlač N:1)

Túto funkciu použijete na tlač viac stránok na jeden list papiera tým, že sa zmenší veľkosť tlačeného obrazu. Používa sa to, keď chcete získať súhrnný náhľad na viac strán alebo ušetriť papier.



Zošívanie vytlačených strán (Zošívať)

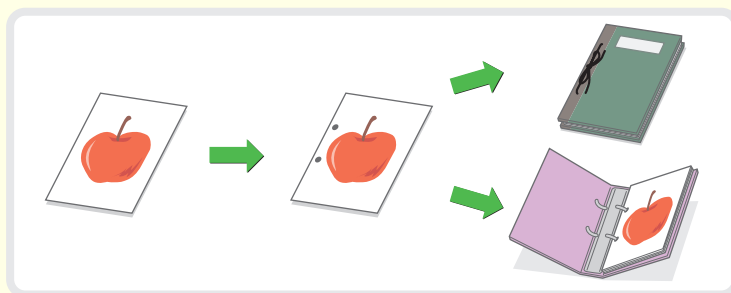
Túto funkciu použijete na zošitie výtlačkov. (Keď je nainštalovaný sedlový zošívací finišer alebo finišer.)



Dierovanie otvorov do výtlačkov (Dierovať)

Túto funkciu použijete na dierovanie otvorov do výtlačkov.

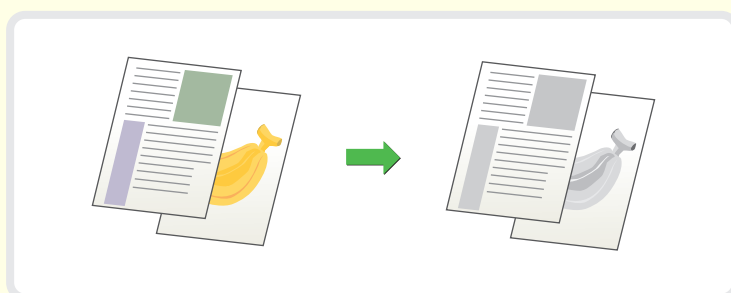
(Keď je nainštalovaný dierovací modul a sedlový zošívací finišer alebo finišer.)



Tlač farebného obrazu v odtieňoch šedej (Čiernobiela tlač)

Túto funkciu použijete na tlač farebných obrazov v odtieňoch šedej farby.

Umožní vám to ušetriť farebný toner, keď nie je farebná tlač potrebná, napr. keď potrebujete len skontrolovať obsah dokumentu.



Stroj má tiež tieto funkcie

Podrobný popis jednotlivých funkcií viz "4. UŽITOČNÉ FUNKCIE TLAČIARNE" v Príručka pre tlačiareň.

Funkcie vhodné na vytváranie brožúr a plagátov

- Vytvorenie brožúry (Brožúra / Zošitie brožúry)
- Pridanie okrajov (Posun okraja)
- Vytvorenie veľkého plagátu (Tlač plagátu)

Funkcie na nastavenie veľkosti a orientácie dát

- Otočenie tlačeného obrazu o 180° (Otočiť o 180°)
- Zväčšenie a zmenšenie tlačeného obrazu (Merítko / Pomer-XY)
- Prevrátenie obrazu (Zrkadlovo prevrátený obraz)

Funkcia na nastavenie režimu farieb

- Nastavenie jasnosti a kontrastu obrazu (Nastavenie farieb)
- Tlač svetlého textu alebo čiar čiernej (Text čierny / Vektor čierny)
- Výber nastavenia farieb podľa typu obrazu (Typ obrazu)

Funkcia na kombináciu textu a obrazov

- Pridanie vodoznaku na tlačené stránky (Vodoznak)
- Tlač iného obrazu cez tlačený obraz (Pečať obrazu)
- Vytvorenie prekrytia tlačených obrazov (Prekrytie)

Tlačové funkcie na špeciálne účely

- Tlač určených stránok na iný papier (Iný papier)
- Vloženie listov pri tlači na transparentné fólie (Záložky fólii)
- Tlač kópie (Kópie)
- Tlač textu na okienka kartotekových lístkov (Štítky)

Užitočné tlačové funkcie

- Použitie dvoch strojov na tlač rozsiahlej tlačovej úlohy (Tlač za sebou)
- Uloženie a použitie tlačových súborov (Pozdržanie / Ukladanie dokumentov)

Skenovanie

Táto časť vysvetľuje použitie funkcie sieťového skenera a základný postup na použitie skenovacieho režimu. Ďalej sú predstavené špeciálne režimy, ktoré je možné pri funkcii sieťového skenera používať. Pre funkciu internetového faxu je potrebná rozširujúca internetová faxová sada.

▶ FUNKCIA SIEŤOVÉHO SKENERA	62
▶ ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU SKENOVANIA ..	63
▶ SKENOVANIE ORIGINÁLU	64
▶ ZMENA EXPOZÍCIE A TYPU OBRAZU ORIGINÁLU ..	65
▶ ZMENA ROZLIŠENIA	66
▶ ZMENA FORMÁTU SÚBORU	67
▶ ULOŽENIE CIEĽA	68
▶ ODOSLANIE ROVNAKÉHO OBRÁZKU NA VIAC CIEĽOV (Vysielanie obežníka)	71
▶ VÝHODNÉ SPÔSOBY ODOSIELANIA	72
▶ ŠPECIÁLNE REŽIMY SKENOVANIA	74
▶ NASTAVENIE ŠPECIÁLNYCH REŽIMOV	75
▶ UŽITOČNÉ FUNKCIE SKENERA	76

FUNKCIA SIEŤOVÉHO SKENERA

Funkcia sieťového skenera stroja môže byť použitá na odoslanie naskenovaných obrazov rôznymi spôsobmi. Funkcia sieťového skenera má nasledujúce režimy.

Režimy skenovania

Sken do e-mailu

Naskenovaný súbor je odoslaný e-mailom.

Sken do FTP

Naskenovaný súbor je odoslaný do určeného adresára na FTP serveri.

Sken do sieťovej zložky

Naskenovaný súbor je odoslaný do zdieľanej zložky na počítači vo vašej sieti. Odoslanie je možné do počítačov s operačnými systémami Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003.

Sken do počítača

Naskenovaný súbor je odoslaný do určenej zložky na vašom počítači. (Pre sken do počítača musí byť nainštalovaný software z CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities", dodávaného so strojom. Postupy na inštaláciu software viz Sharpdesk Inštalčný manuál.)

Režim USB pamäte

Naskenovaný súbor je možné poslať a uložiť do USB pamäťového zariadenia*1, pripojeného k stroju.

Režim Internetový fax

Fax je možné odoslať cez Internet. Táto funkcia vyžaduje výdaje na pripojenie k Internetu, pokiaľ však už internetové služby používate alebo posielate často faxy, môže vám táto funkcia pomôcť znížiť náklady na komunikáciu.

Režim PC skenovanie

Pomocou aplikácie používajúcej rozhranie kompatibilné s TWAIN*2 môžete naskenovať originál do počítača v rovnakej sieti, do akej je pripojený tento stroj.

Keď chcete naskenovaný obraz upravovať, je pohodlnejšie vykonávať skenovanie z počítača.

Na použitie režimu PC skenovania musí byť nainštalovaný ovládač skenera z "Software CD-ROM", dodávaného so strojom. Je možné použiť operačné systémy Windows 98/Me/2000/XP/Server 2003.

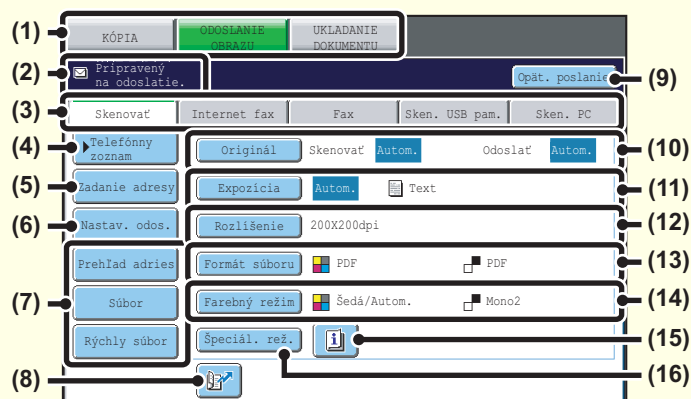
*1 USB pamäťové zariadenie je pamäťové zariadenie, ktoré je pripojené cez USB rozhranie.

*2 TWAIN je štandardné rozhranie, používané pre skenery a iné zariadenia pre obrazový vstup. Keď je na počítači nainštalovaný TWAIN ovládač, môžete na naskenovanie obrazu použiť ľubovoľnú aplikáciu kompatibilnú s TWAIN.

ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU SKENOVANIA

Stlačením tlačidla [ODOSLANIE OBRAZU] na dotykovom paneli sa otvorí základná obrazovka režimu skenovania. Keď sa obrazovka nezobrazí, kliknite na záložku [Skenovať].

Na základnej obrazovke je možné zvoliť rôzne nastavenia skenovania.



(1) Tlačidlá voľby režimu

Pomocou týchto tlačidiel môžete prepínať medzi režimami kopírovania, odoslania obrazu a ukladania dokumentu.

Na prepnutie do režimu skenovania stlačte tlačidlo [ODOSLANIE OBRAZU].

(2) Miesto zobrazenia hlásenia.

Vľavo sa zobrazuje ikona zvoleného režimu.

(3) Záložky režimu odoslania

Pomocou týchto záložiek sa mení režim funkcie odoslania obrazu. Na zapnutie režimu skenovania stlačte záložku [Skenovať].

(4) Tlačidlo [Telefónny zoznam]

Toto tlačidlo stlačte na použitie jednotlačidlovej voľby alebo skupinovej voľby. Po stlačení tlačidla sa zobrazí obrazovka adresára.

(5) Tlačidlo [Zadanie adresy]

Stlačením tohoto tlačidla sa bude zadávať adresa manuálne miesto použitia jednotlačidlovej voľby.

(6) Tlačidlo [Nastav. odos.]

Stlačením tohoto tlačidla sa vyberie alebo zadá predmet, názov súboru, názov odosielateľa, alebo text hlásenia, ktoré bolo predtým uložené pomocou webovej stránky.

(7) Vlastné tlačidlá

Tieto tlačidlá je možné zmeniť tak, aby zobrazovali nastavenie alebo funkcie, ktoré preferujete.

(8) Tlačidlo

Stlačením tohoto tlačidla vyberiete adresáta pomocou vyhľadávacieho čísla*.

* 3-miestne číslo priradené pri ukladaní adresátovi.

(9) Tlačidlo [Opät. poslanie] / Tlačidlo [Ďalšia adr.]

V pamäti zostane uložených osem adresátov posledného odoslania skenovania do e-mailu, faxovania a /alebo Internetového faxovania. Na voľbu jedného z týchto adresátov stlačte požadovaného adresáta. Po voľbe adresáta sa toto tlačidlo zmení na tlačidlo [Ďalšia adr.].

(10) Tlačidlo [Originál]

Toto tlačidlo stlačte na voľbu veľkosti skenovania, veľkosti odoslania a na orientáciu originálu, a na voľbu 2-stranného skenovania.

(11) Tlačidlo [Expozícia]

Stlačením tohoto tlačidla volíte expozíciu skenovania.

(12) Tlačidlo [Rozlíšenie]

Stlačením tohoto tlačidla volíte rozlíšenie skenovania.

(13) Tlačidlo [Formát súboru]

Stlačením tohoto tlačidla meníte formát súboru (typ súboru), ktorý sa použije na súbor naskenovaného obrazu.

(14) Tlačidlo [Farebný režim]

Stlačením tohoto tlačidla volíte farebný režim skenovania.

(15) Tlačidlo

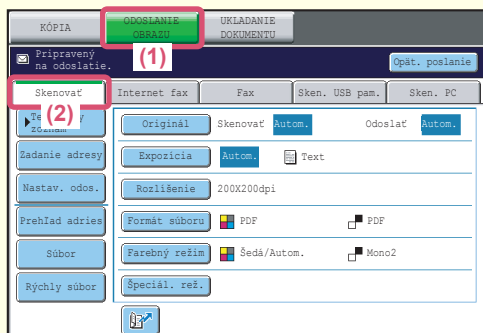
Toto tlačidlo sa zobrazí po zvolení špeciálneho režimu alebo 2-stranného skenovania. Stlačením tlačidla sa zobrazia zvolené špeciálne režimy.

(16) Tlačidlo [Špeciál. rež.]

Stlačením tohoto tlačidla sa budú používať špeciálne režimy.

SKENOVANIE ORIGINÁLU

Nižšie je vysvetlený základný postup na skenovanie.
Táto časť popisuje, ako odoslať naskenovaný súbor e-mailom.



1 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

(1) Stlačte tlačidlo [ODOSLANIE OBRAZU].

(2) Stlačte záložku [Skenovať].

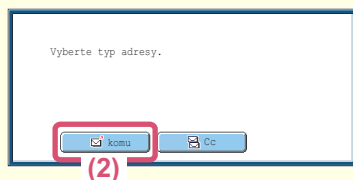
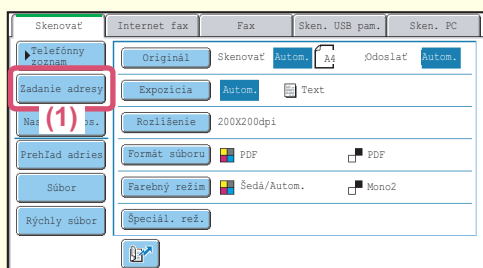
Objaví sa základná obrazovka skenovacieho režimu.

Skenovaná strana musí smerovať hore!



2 Vložte originály.

Keď používate sklo na dokumenty, dajte originál skenovanou stranou dole.



alebo



3 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

(1) Stlačte tlačidlo [Zadanie adresy].

(2) Stlačte tlačidlo [Komu].

Objaví sa obrazovka zadávania textu. Zadajte e-mailovú adresu cieľa a stlačte tlačidlo [OK].
Zadanie textu viz "6. ZADÁVANIE TEXTU" v Používateľská príručka.

4 Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPIROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPIROVANIE].

Zrušiť skenovanie



ZMENA EXPOZÍCIE A TYPU OBRAZU ORIGINÁLU

Podľa kvality skenovaného originálu je možné nastaviť expozíciu a typ obrazu originálu. Nižšie je popísaný postup na stmavenie expozície a nastavenie typu obrazu originálu na "Text/tlač. fotografia".

Skenovaná strana musí smerovať hore!

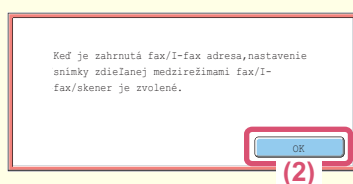
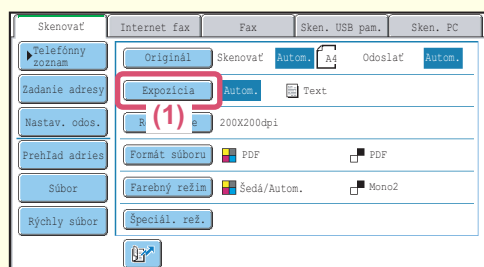


1 Vložte originály.

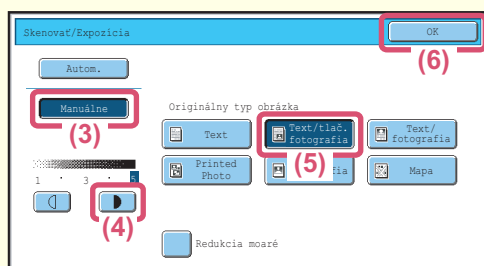
Keď používate sklo na dokumenty, dajte originál skenovanou stranou dole.

2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

(1) Stlačte tlačidlo [Expozícia].



(2) Prečítajte si zobrazenú správu a stlačte tlačidlo [OK].



(3) Stlačte tlačidlo [Manuálne].

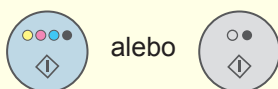
(4) Stmavte svetlé farby tlačidlom [Text].

Na nastavenie expozície je k dispozícii 5 úrovní. Stmavte svetlé originály tlačidlom [Text] alebo zosvetlite tmavé originály tlačidlom [Text/tlač. fotografia].

(5) Stlačte tlačidlo [Text/tlač. fotografia].

(6) Stlačte tlačidlo [OK].

3 Zadať cieľ a potom stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].



alebo

Zrušiť skenovanie



ZMENA ROZLIŠENIA

Podľa typu originálu môžete nastaviť vhodné rozlíšenie.

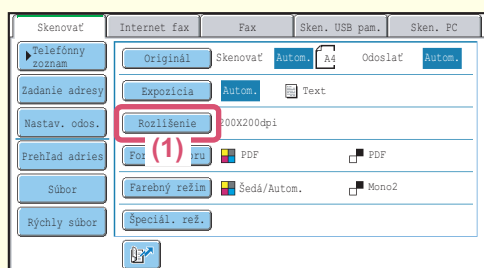
Táto časť vysvetľuje, ako nastaviť rozlíšenie na "300X300dpi", ktoré dáva detailnejší obraz ako východzie rozlíšenie.

Skenovaná strana musí smerovať hore!



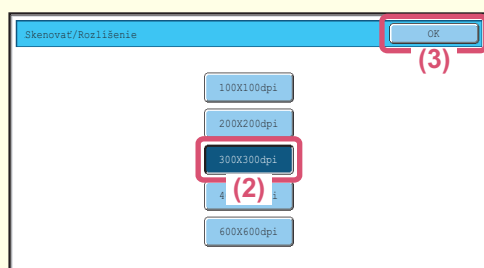
1 Vložte originály.

Keď používate sklo na dokumenty, dajte originál skenovanou stranou dole.



2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

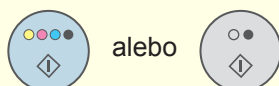
(1) Stlačte tlačidlo [Rozlíšenie].



(2) Stlačte tlačidlo [300X300dpi].

(3) Stlačte tlačidlo [OK].

3 Zadajte cieľ a potom stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPIROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPIROVANIE].



Zrušiť skenovanie



ZMENA FORMÁTU SÚBORU

Formát súboru (typ súboru a typ kompresie dát) na odosielanie naskenovaného obrázku sa zadáva pri programovaní cieľa pre tlačidlo predvoľby, môžete ho však v priebehu prenosu zmeniť.

Nižšie uvedený postup vysvetľuje, ako odoslať naskenovaný obraz v plnofarebnom formáte TIFF.

Skenovaná strana musí smerovať hore!

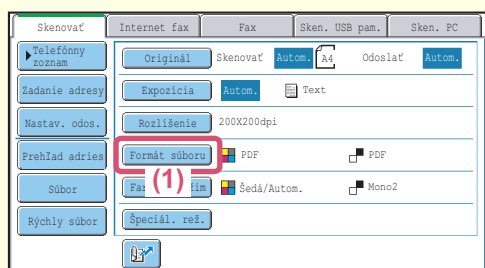


1 Vložte originály.

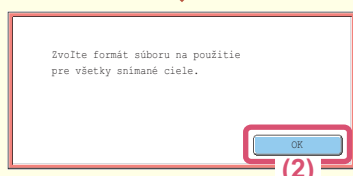
Keď používate sklo na dokumenty, dajte originál skenovanou stranou dole.

2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

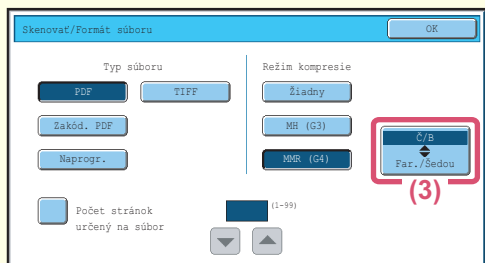
(1) Stlačte tlačidlo [Formát súboru].



(2) Prečítajte si zobrazenú správu a stlačte tlačidlo [OK].



(3) Zmeňte režim na Far./Šedou.

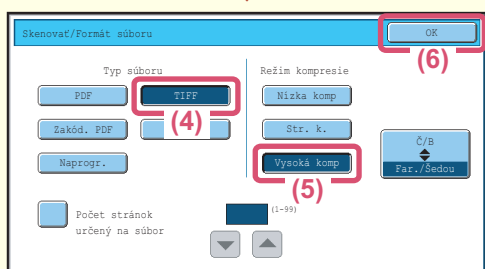


(4) Stlačte tlačidlo [TIFF].

(5) Stlačte tlačidlo [Vysoká komp].

Tým sa nastaví vysoký stupeň kompresie dát. Vyšší pomer kompresie vytvára súbor menšej veľkosti.

(6) Stlačte tlačidlo [OK].



3 Zadajte cieľ a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPIROVANIE].

Keď je typ súboru nastavený na [Zakód. PDF], budete na začiatku prenosu vyzvaní k zadaniu hesla.



Zrušiť skenovanie



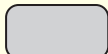
ULOŽENIE CIEĽA

Nižšie je uvedený postup na ukladanie e-mailových adries, priradených tlačidlám predvolby na skenovanie do e-mailu. Uložené e-mailové adresy je možné rýchlo a jednoducho vyvolať.

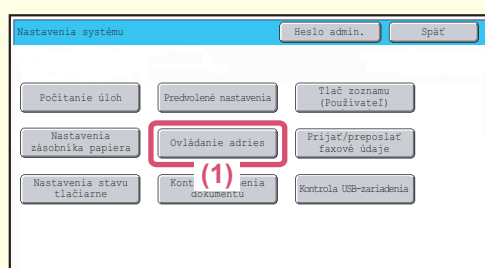
Pokiaľ často posielate obrázky do rovnakej skupiny cieľov, je možné e-mailové adresy týchto cieľov uložiť spoločne ako skupinu. Uloženie cieľov pre iné režimy funkcie sieťového skenera viz "UKLADANIE ADRIES CIEĽOV JEDNOTLIVÝCH REŽIMOV SKENOVANIA DO ADRESÁRA" v Príručka pre skener.

Uloženie tlačidla individuálneho cieľa

SYSTÉMOVÉ
NASTAVENIA



1 Stlačte tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA].



2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

(1) Stlačte tlačidlo [Ovládanie adries].

(2) Stlačte tlačidlo [Tel. zoznam].

(3) Stlačte tlačidlo [Pridaj].

(4) Z rozbaľovacej ponuky "Typ adresy" zvoľte [E-mail].

(5) Kliknite na textové okno ponuky "Vyhľadať číslo".

"Vyhľadať číslo" bude automaticky priradené. Môžete kliknúť na textové okno vyhľadávacieho čísla a pomocou číselných tlačidiel toto číslo zmeniť. Nie je možné však zadať číslo, ktoré je už použité.

(6) Kliknite na textové okno ponuky "Názov adresy".

Zobrazí sa obrazovka zadávania textu. Zadajte názov adresára (max. 36 znakov). Zadávanie textu viz "6. ZADÁVANIE TEXTU" v Používateľská príručka. Keď chcete používať názov iný, ako je uvedený v "Názov adresy", kliknite na textové okno "Kľúčový názov". Je možné zadať až 18 znakov.

(7) Kliknite na textové okno ponuky "Iniciálka".

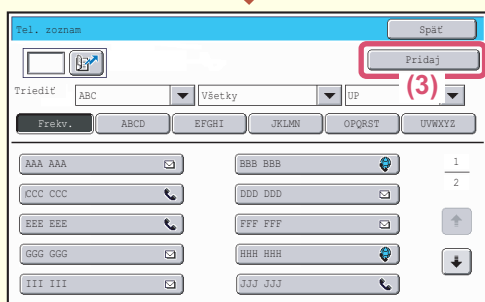
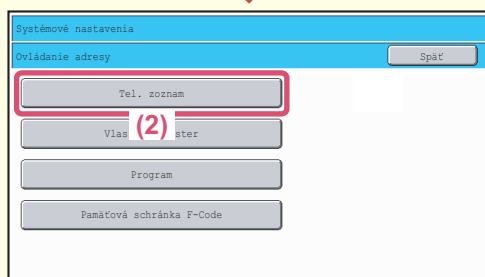
Zobrazí sa obrazovka zadávania textu. Zadajte vyhľadávacie znaky pre daný adresár (max. 10 znakov).

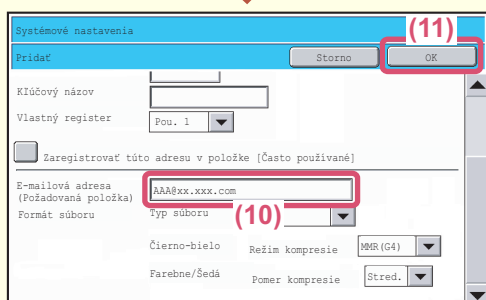
(8) Z rozbaľovacej ponuky "Vlastný register" zvoľte [Pou. 1].

Tu zvolený vlastný index môže byť použitý na obrazovke adresára.

Keď chcete, aby bol adresár zobrazený na záložke "Často používané", označte okienko "Zaregistrovať túto adresu v položke [Často používané]" ☒.

(9) Pomocou rolovacej lišty sa presuňte na ďalšiu časť obrazovky.





**Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.
(Pokračovanie)**

(10) Kliknite na textové okno ponuky "E-mailová adresa".

Zobrazí sa obrazovka zadávania textu. Zadajte e-mailovú adresu, ktorú chcete uložiť. Zadávanie textu viz "6.

ZADÁVANIE TEXTU" v Používateľská príručka.

Podľa potreby je možné vykonať nastavenie "Formát súboru".

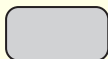
Špecifikovaním formátu pre každý uložený adresár si

zjednodušíte voľbu formátu pri každom odosielaní obrazu.

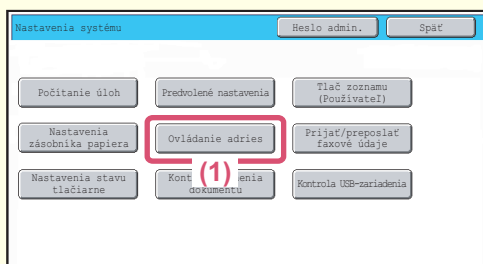
(11) Stlačte tlačidlo [OK].

Uloženie tlačidla skupiny cieľov

SYSTÉMOVÉ
NASTAVENIA

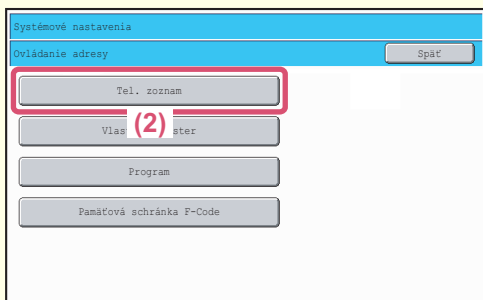


1 Stlačte tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA].

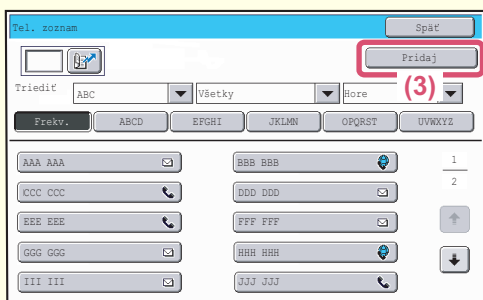


2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

(1) Stlačte tlačidlo [Ovládanie adresy].



(2) Stlačte tlačidlo [Tel. zoznam].



(3) Stlačte tlačidlo [Pridaj].

**Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.
(Pokračovanie)**

(4) Z rozbaľovacej ponuky "Typ adresy" zvolte [Skupina].

(5) Kliknite na textové okno ponuky "Vyhľadací číslo".

"Vyhľadací číslo" bude automaticky priradené. Môžete kliknúť na textové okno vyhľadávacieho čísla a pomocou číselných tlačidiel toto číslo zmeniť. Nie je možné však zadať číslo, ktoré je už použité.

(6) Kliknite na textové okno ponuky "Názov adresy".

Zobrazí sa obrazovka zadávania textu. Zadajte názov adresára (max. 36 znakov). Zadávanie textu viz "6. ZADÁVANIE TEXTU" v Používateľská príručka. Keď chcete používať názov iný, ako je uvedený v "Názov adresy", kliknite na textové okno "Kľúčový názov". Je možné zadať až 18 znakov.

(7) Kliknite na textové okno ponuky "Iniciálka".

Zobrazí sa obrazovka zadávania textu. Zadajte vyhľadávacie znaky pre daný adresár (max. 10 znakov).

(8) Z rozbaľovacej ponuky "Vlastný register" zvolte [Pou. 1].

Tu zvolený vlastný index môže byť použitý na obrazovke adresára.

Keď chcete, aby bol adresár zobrazený na záložke "Často používané", označte okienko "Zaregistrovať túto adresu v položke [Často používané]" ☒.

(9) Stlačte tlačidlo [Tel. zoznam].

(10) Stlačte tlačidlo vedľa adresára, ktorý chcete uložiť do skupiny.

Zvolené tlačidlo sa zvýrazní.

Na uloženie adresára, ktorý nie je uložený ako jednotlivá voľba, stlačte tlačidlo [Priamy záznam] a zadajte adresu.

(11) Stlačte tlačidlo [Späť].

(12) Stlačte tlačidlo [OK].

ODOSLANIE ROVNAKÉHO OBRÁZKU NA VIAC CIEĽOV (Vysielanie obežníka)

Pomocou jednoduchkej operácie je možné odoslať rovnaký obraz v režime viacnásobného skenovania (okrem režimu skenovania do sieťovej zložky) do adresára režimu Internet faxu a režimu faxu. Pokiaľ často odosielate obrázky do rovnakej skupiny adresárov, doporučuje sa uložiť tieto adresáre ako skupinu pod tlačidlo jednotlačidlovej voľby.

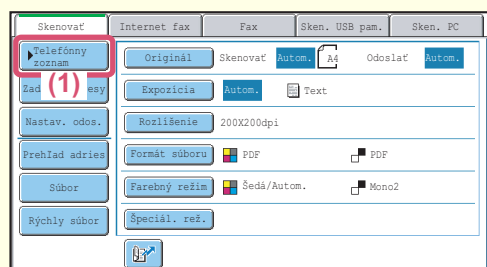
Nižšie je uvedený postup na výber viac cieľov priradených tlačidlám predvoľby a odoslanie obrázku na tieto cieľe.

Skenovaná strana musí smerovať hore!



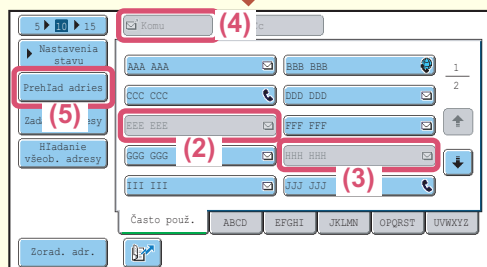
1 Vložte originály.

Keď používate sklo na dokumenty, dajte originál skenovanou stranou dole.



2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli

(1) Stlačte tlačidlo [Telefónny zoznam].



(2) Kliknite na tlačidlo jednotlačidlovej voľby, pod ktorým je požadovaný adresár uložený.

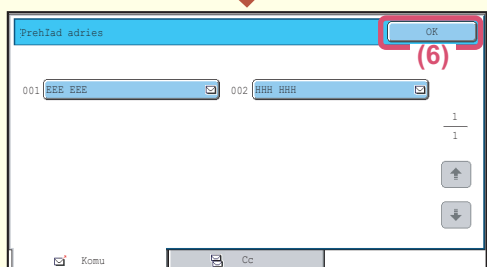
Na zmenu počtu tlačidiel jednotlačidlových volieb zobrazených na displeji stlačte tlačidlo . Môžete zvoliť 5, 10 alebo 15 tlačidiel.

(3) Stlačte tlačidlá jednotlačidlovej voľby ďalších adresárov, na ktoré chcete obraz odosielať.

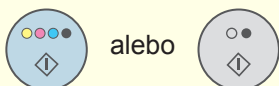
(4) Stlačte tlačidlo [Komu].

(5) Stlačte tlačidlo [Prehľad adries].

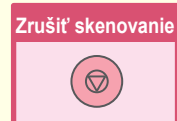
(6) Skontrolujte cieľe a potom stlačte tlačidlo [OK]. Na odstránenie cieľa stlačte tlačidlo cieľa, ktorý chcete vyradiť. Objaví sa hlásenie potvrdzujúce zrušenie. Stlačte tlačidlo [Áno].



3 Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].



alebo

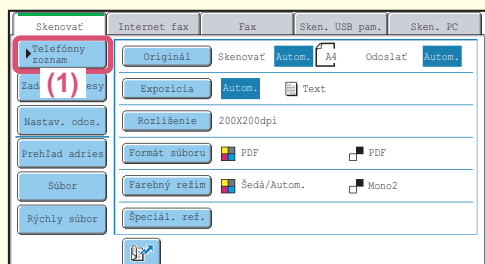


VÝHODNÉ SPÔSOBY ODOŚIELANIA

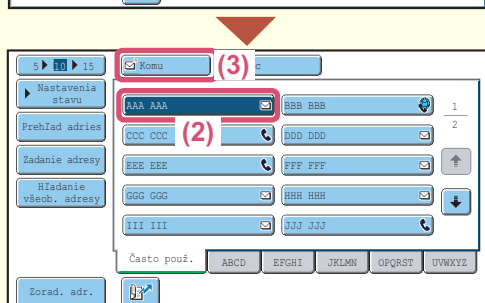
K dispozícii sú vhodné funkcie, napríklad odosielanie stlačením jediného tlačidla alebo opakované odoslanie, ktoré zjednodušujú odoslanie obrázku.

Tlačidlá predvoľby

Ciele naprogramované pre tlačidlá predvoľby je možné vyvolať jedným stlačením príslušného tlačidla.



(1) Stlačte tlačidlo [Telefónny zoznam].



(2) Kliknite na tlačidlo, pod ktorým je požadovaný adresár uložený.

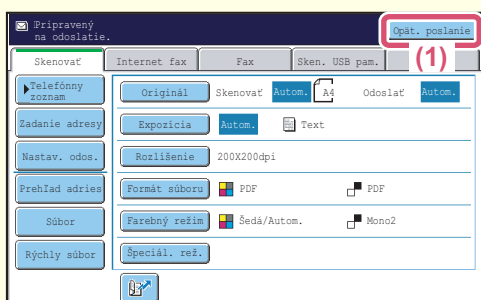
Na zmenu počtu tlačidiel jednotlačidlových volieb zobrazených na displeji stlačte tlačidlo . Môžete zvoliť 5, 10 alebo 15 tlačidiel.

(3) Stlačte tlačidlo [Komu].

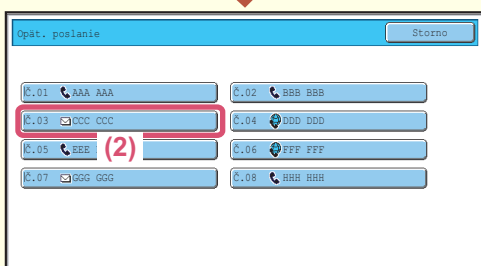
Keď je pre tlačidlo predvoľby naprogramovaná e-mailová adresa, potom po jeho stlačení zvolte typ príjemcu stlačením [Komu] alebo [Cc].

Opakované odoslanie

Stlačením tlačidla [Opät. poslanie] je možné poslať obrázok na jednu z posledných 8 cieľov, do ktorých sa odosielalo. Opakované odoslanie nie je v niektorých prípadoch možné, napríklad keď je obrázok rozoslaný pomocou tlačidla predvoľby s naprogramovanou skupinou.



(1) Stlačte tlačidlo [Opät. poslanie].

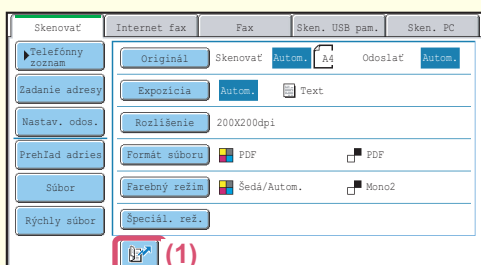


(2) Kliknite na tlačidlo, pod ktorým je požadovaný adresár uložený.

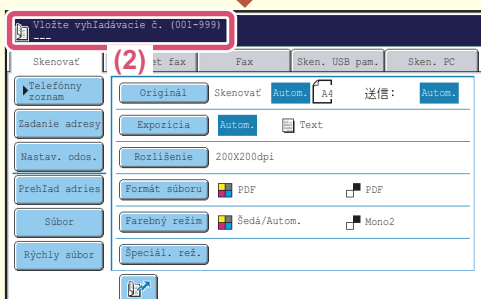
Ciele, ktoré sa objavia, môžu byť tiež faxové ciele alebo internetové faxové ciele.

Odosielanie pomocou vyhľadávacieho čísla

Keď programujete individuálne alebo skupinové tlačidlá, priradí sa 3-miestne vyhľadávacie číslo. Cieľ môžete vybrať pomocou tlačidla  a 3-miestneho vyhľadávacieho čísla. Pre zistenie vyhľadávacieho čísla vytlačte príslušný zoznam v menu adresára v systémovom nastavení.



(1) Stlačte tlačidlo  .



(2) Pomocou číselných tlačidiel zadajte 3-miestne vyhľadávacie číslo.

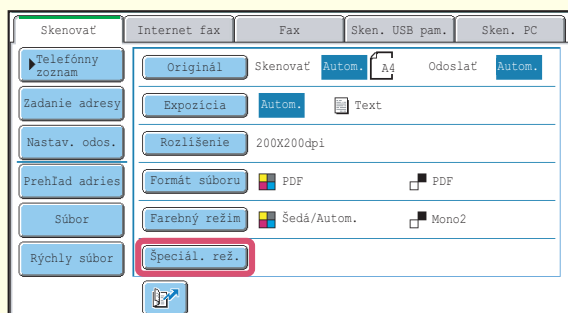
ŠPECIÁLNE REŽIMY SKENOVANIA

Špeciálne režimy umožňujú vykonávať rôzne skenovacie prenosy pre špecifické účely.

Nasledujúce stránky ukazujú typy skenovacích prenosov, ktoré je možné vykonávať. (Nie sú však vysvetlené postupy pre použitie jednotlivých špeciálnych režimov)

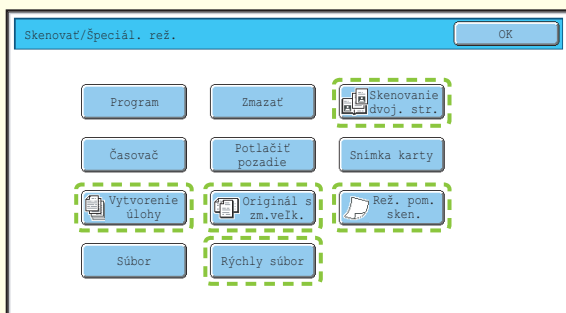
Každý špeciálny režim má vlastné nastavenie a postupy, základný postup je však pre všetky režimy rovnaký. Na nasledujúcej stránke je popísaný základný postup pre nastavenie špeciálneho režimu na príklade funkcie "Potlačiť pozadie".

Konkrétne postupy na použitie špeciálnych režimov viz "7. UŽITOČNÉ FUNKCIE" v Príručka pre skener.

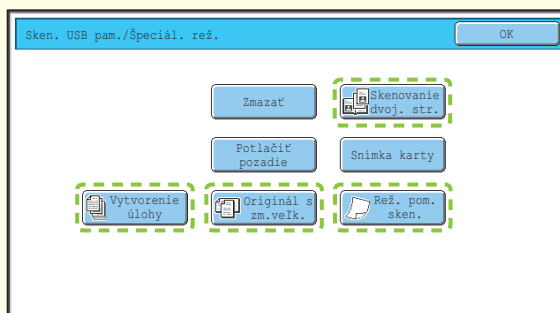


Na použitie špeciálneho režimu otvorte menu špeciálnych režimov a stlačte tlačidlo režimu, ktorý chcete použiť. Menu sa odlišuje podľa toho, či je nastavený režim skenovania, režim internetového faxu alebo režim skenovania do USB pamäte. Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.] v základnej obrazovke, aby ste otvorili menu špeciálnych režimov.

Režim skenovania

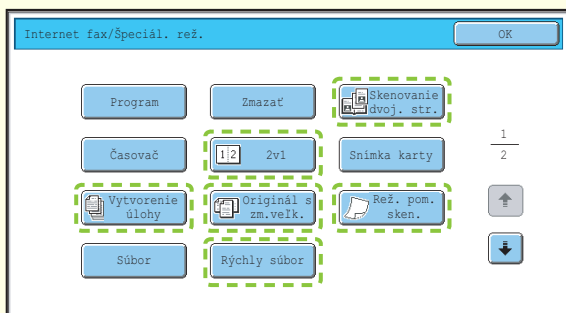


Režim skenovania do USB pamäte

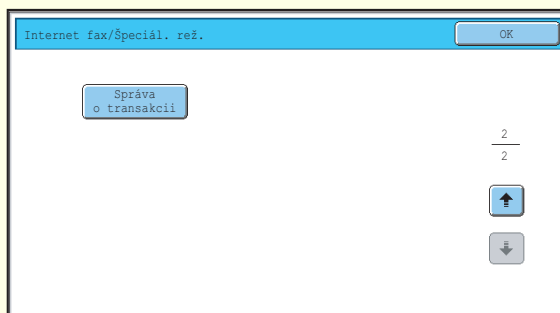


Režim internetového faxu

1. obrazovka



2. obrazovka



Keď je stlačené tlačidlo ohraňované [dashed border], tlačidlo sa zvýrazní a nastavenie je dokončené.

Pri stlačení ľubovoľného iného tlačidla špeciálnych režimov sa zobrazí obrazovka, umožňujúca voľbu nastavenia tohoto režimu.

Tlačidlá, ktoré sa objavujú, sa odlišujú podľa krajiny a regiónu a podľa nainštalovaných prídavných zariadení.

NASTAVENIE ŠPECIÁLNYCH REŽIMOV

Nižšie je vysvetlený postup na nastavenie špeciálneho režimu pre funkciu skenera.

Nastavenie, ktoré je treba zadať, sa odlišuje podľa jednotlivých špeciálnych režimov, obecný postup je však rovnaký.

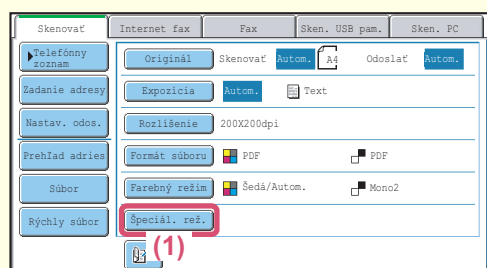
Nižšie je ako príklad popísaný postup na nastavenie funkcie "Vybielenie slabých farieb (Potlačiť pozadie)".

Skenovaná strana musí smerovať hore!



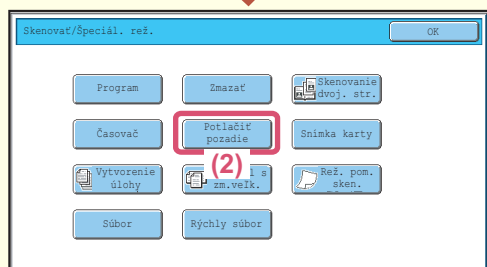
1 Vložte originál.

Keď používate sklo na dokumenty, dajte originál skenovanou stranou dole.

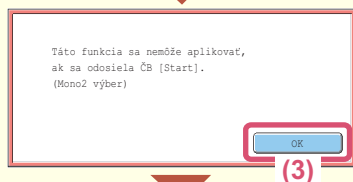


2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

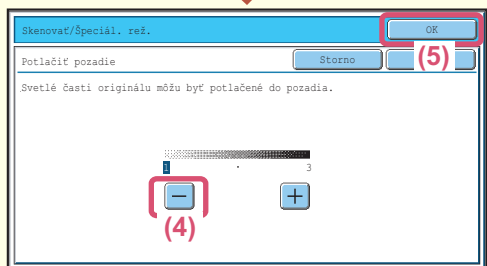
(1) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].



(2) Stlačte tlačidlo [Potlačiť pozadie].



(3) Prečítajte si zobrazené hlásenie a stlačte tlačidlo [OK].



(4) Pomocou tlačidiel [-] [+] zvoľte požadovanú sýtosť pozadia.

K dispozícii sú 3 úrovne. Stlačením tlačidla [-] sa volí svetlejšie pozadie. Stlačením tlačidla [+] sa volí tmavšie pozadie.

Tu je zvolené "1" pre najsvetlejšie pozadie.

(5) Stlačte tlačidlo [OK].

3 Zadajte cieľ a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPIROVANIE].

Túto funkciu nie je možné použiť, keď je farebný režim nastavený na [Mono2].



Zrušiť skenovanie



UŽITOČNÉ FUNKCIE SKENERA

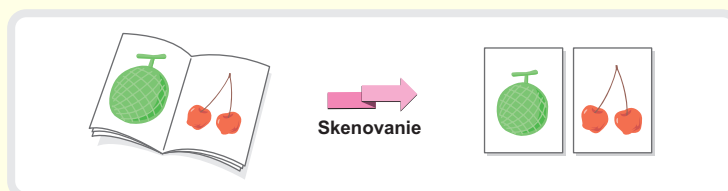
Vymazanie odtieňov okraja (Mazanie)

Túto funkciu použite na vymazanie odtieňov okrajov, ktoré sa objavujú pri skenovaní kníh alebo iných silných originálov.



Skenovanie ľavej a pravej stránky viazaných dokumentov ako dvoch samostatných stránok (Sken dvojstránky)

Túto funkciu použite na skenovanie ľavých a pravých stránok otvorených brožúr alebo iných viazaných dokumentov ako samostatných stránok.



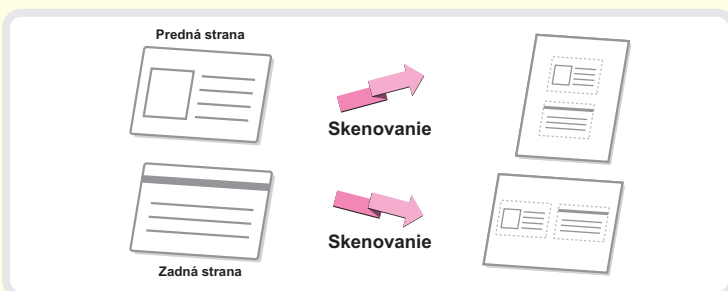
Vybielenie slabých farieb (Potlačenie pozadia)

Túto funkciu použite na potlačenie svetlého pozadia v skenovanom obraze. Používa sa na skenovanie originálu vytlačeného na farebnom papieri. Táto funkcia nepracuje v čiernobielych režime.



Skenovanie oboch strán karty na jeden list papiera (Snímka karty)

Túto funkciu použite na naskenovanie prednej a zadnej strany karty ako jedného obrázku.



Odosielenie veľkého počtu stránok (Vytvorenie úlohy)

Sadu originálov vyššiu ako indikačná čiara nemôže automatický podávač originálov podávať naraz.

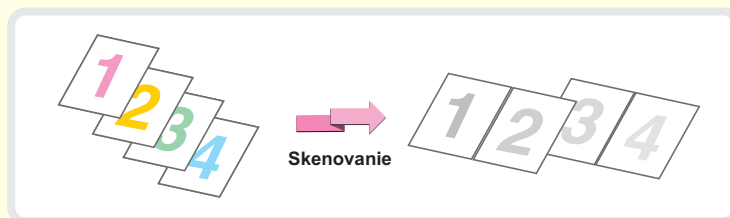
Funkcia vytvárania úlohy vám umožní rozdeliť originály do sád, podávať jednotlivé sady a odoslať je ako jednotlivé úlohy.



Odosielenie dvoch stránok originálu ako jednej stránky (2 v 1)

Túto funkciu použijete na zmenšenie dvoch stránok originálu na polovičný formát a ich odoslanie ako jednej stránky.

Toto je špeciálna funkcia režimu internetového faxu.



Stroj má tiež tieto funkcie

Konkrétne postupy použitia špeciálnych režimov viz "4. ŠPECIÁLNE REŽIMY" alebo "6. FUNKCIE PRÍJMU INTERNETOVÉHO FAXU" v Príručka pre skener.

- Odosielenie obrazu v určenom čase (Časovač)
- Použitie uložených nastavení (Program)
- Skenovanie tenkých originálov (Režim pomalého skenovania)
- Spoločné skenovanie originálov s rôznym formátom (Zmiešaná veľkosť originálov)
- Zmena nastavenia tlače správy o prenose (Správa o transakcii)
- Presmerovanie prijatého internetového faxu na e-mailovú adresu (Nastavenia prichádzajúceho smerovania)

Ukladanie dokumentov

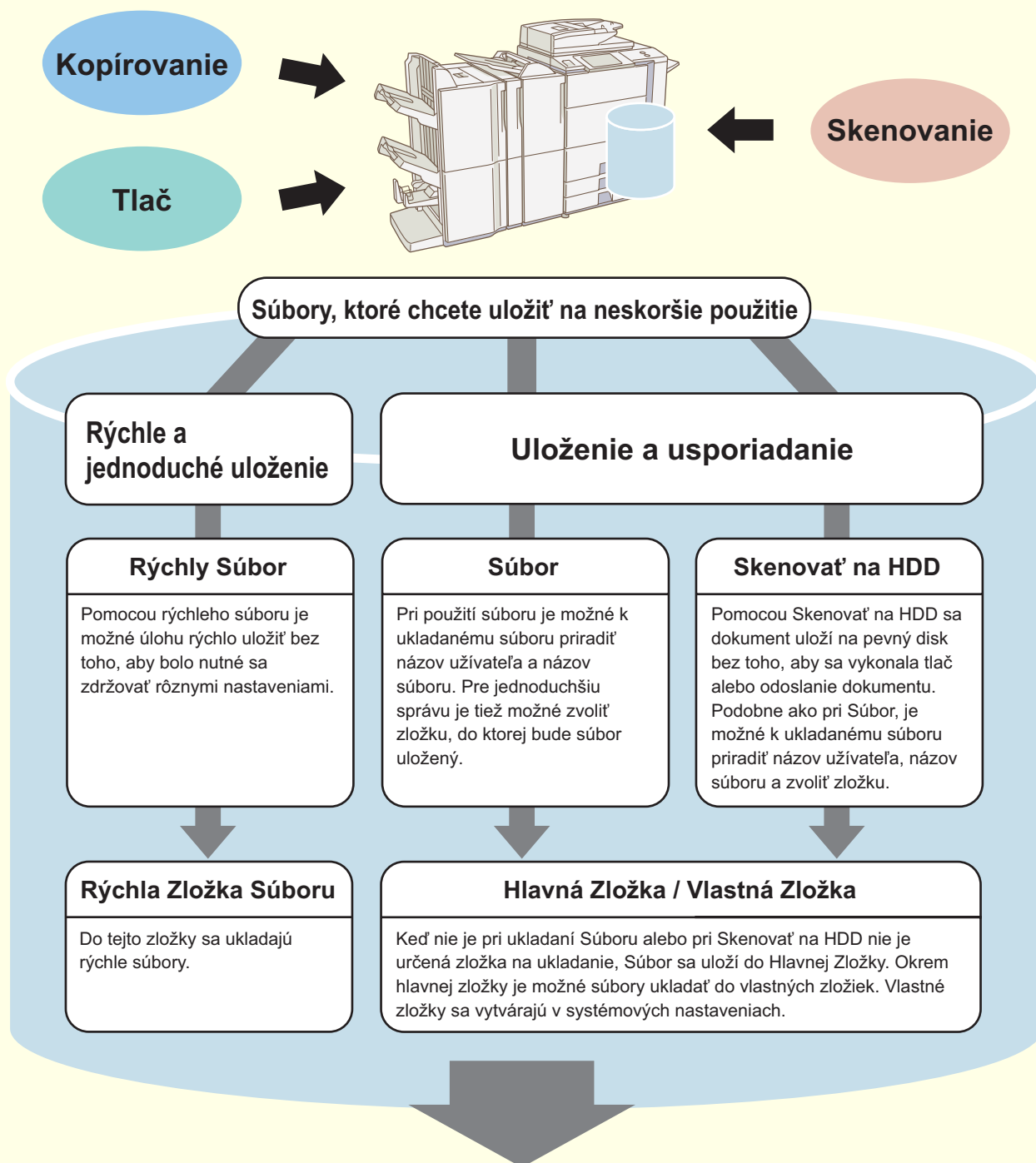
Funkcia ukladania dokumentov sa používa na uloženie dokumentov alebo tlačeneho obrazu na pevný disk pri kopírovaní, tlače alebo iných úlohách. Uložený súbor je možné vyvolať a použiť kedykoľvek je to potrebné. Táto časť predstavuje niekoľko funkcií na ukladanie dokumentov.

▶ UKLADANIE DOKUMENTOV	80
▶ RÝCHLE ULOŽENIE DÁT DOKUMENTU (Rýchly súbor)	82
▶ DOPLNENIE INFORMÁCIÍ PRI UKLADANÍ SÚBORU (Súbor)	83
▶ SAMOSTATNÉ ULOŽENIE DÁT DOKUMENTU (Skenovať na HDD)	85
▶ TLAČ ULOŽENÉHO SÚBORU	86

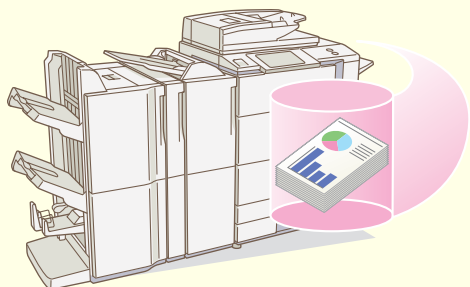
UKLADANIE DOKUMENTOV

Funkcia ukladanie dokumentov umožňuje uložiť dáta dokumentu kopírovacej alebo faxovej úlohy ako súbor na pevný disk stroja. Súbor je možné podľa potreby vyvolať a vytlačiť alebo odoslať.

Použitie funkcie ukladanie dokumentov



Funkcia ukladania dokumentov sa používa v týchto situáciách



Za tejto situácie...

Na jednanie pripravujete kópie mnohostránkových dokumentov, ale počet účastníkov sa náhle zvýši a potrebujete rýchlo pripraviť dodatočné kópie dokumentov.



Funkcia ukladania dokumentu je užitočná

Naskenovanie všetkých stránok dokumentov zaberie nejaký čas. Navyše je treba znova zadať nastavenie na kopírovanie. V tejto situácii nie je treba prepadať panike. Jednoducho vytlačte súbor, ktorý ste si uložili pomocou funkcie ukladanie dokumentov. Nie je potrebné znova skenovať originály ani nastavovať funkcie kopírovania.

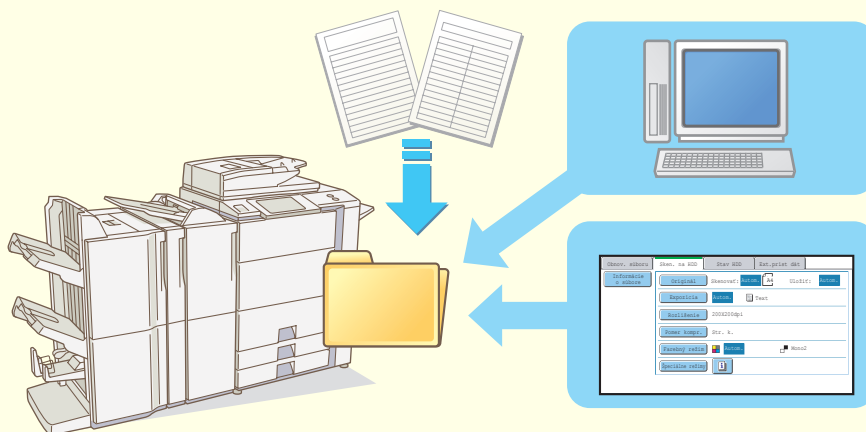
Za tejto situácie...

Formuláre pre denné alebo týždenné správy sú uložené v kancelárii, ale často sa spotrebujú a musíte vytlačiť ďalšie s použitím súboru originálu.



Funkcia ukladania dokumentu je užitočná

Keď uložíte formuláre pre denné a týždenné správy spoločne do zložky, môžu užívatelia získať formulár pomocou webovej stránky alebo použitím ovládacieho panela stroja.



Funkcie, ktoré ešte viac zjednodušujú použitie ukladaných dokumentov

Keď je aktivované overovanie užívateľa, je možné v informáciách o užívateľovi nastaviť parameter "Môj priečinok". Keď užívateľ vyvoláva uložený súbor, objaví sa najskôr "Môj priečinok" a ušetrí tak užívateľovi prácu s nastavovaním zložky.

RÝCHLE ULOŽENIE DÁT DOKUMENTU (Rýchly súbor)

Táto časť vysvetľuje na príklade kopírovania použitie funkcie Rýchly Súbor na uloženie dokumentu. Rýchly Súbor je najjednoduchší spôsob na uloženie súboru pomocou funkcie ukladania dokumentov.

Skenovaná strana musí smerovať hore!



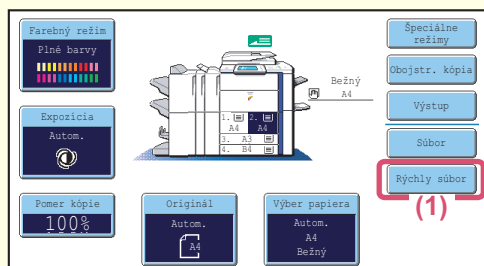
1 Vložte originál.

Keď používate sklo na dokumenty, dajte originál skenovanou stranou dole.

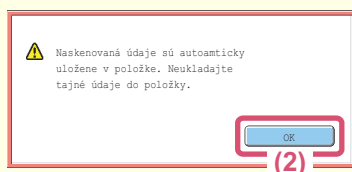
2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

Zadajte nastavenie rovnakým spôsobom, ako pri normálnom kopírovaní.

(1) Stlačte tlačidlo [Rýchly súbor].

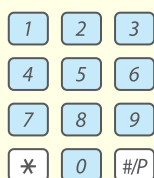


(2) Stlačte tlačidlo [OK].



3 Zadajte počet kópií a potom stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

Súbor je uložený na pevný disk v rovnakom čase, kedy sa vytvára kópia.



alebo



Oprava počtu



Zrušiť skenovanie



Zrušiť kopírovanie



DOPLNENIE INFORMÁCIÍ PRI UKLADANÍ SÚBORU (Súbor)

Nižšie je na príklade kopírovania vysvetlený postup na uloženie naskenovaného obrázku do hlavnej zložky. Na rozdiel od rýchleho súboru je možné k súboru priradiť názov súboru a meno užívateľa.

Skenovaná strana musí smerovať hore!



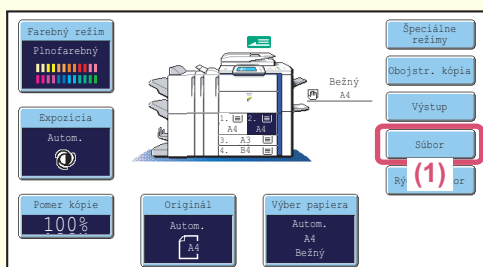
1 Vložte originály.

Keď používate sklo na dokumenty, dajte originál skenovanou stranou dole.

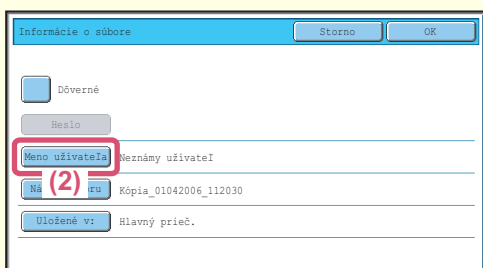
2 Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.

Zadajte nastavenie rovnakým spôsobom, ako pri normálnom kopírovaní.

(1) Stlačte tlačidlo [Súbor].



(2) Stlačte tlačidlo [Meno užívateľa].



(3) Stlačte tlačidlo [Názov 1].

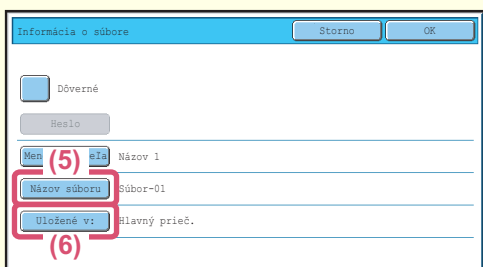
(4) Stlačte tlačidlo [OK].



(5) Stlačte tlačidlo [Názov súboru].

Objaví sa obrazovka na zadávanie textu. Zadajte názov cieľa (max. 30 znakov). Postup zadania textu viz "6. ZADÁVANIE TEXTU" v Používateľská príručka.

(6) Stlačte tlačidlo [Uložené v:].



Zvoľte nastavenie na dotykovom paneli.
(pokračovanie)

(7) Stlačte tlačidlo [Pou. 1].

(8) Stlačte tlačidlo [OK].

(9) Stlačte tlačidlo [OK].



alebo



3 Zadajte počet kópií a potom stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

Súbor je uložený na pevný disk v rovnakom čase, kedy sa vytvára kópia.

Oprava počtu



Zrušiť skenovanie

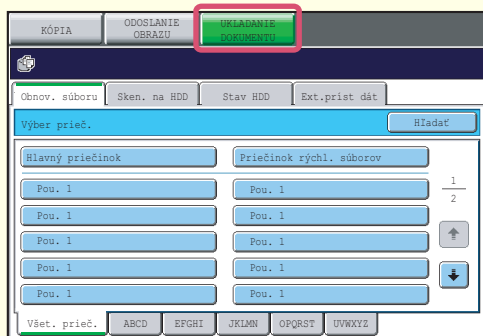


Zrušiť kopírovanie



SAMOSTATNÉ ULOŽENIE DÁT DOKUMENTU (Skenovať na HDD)

Dáta dokumentu môžete jednoducho uložiť aj bez kopírovania, tlače alebo odoslania. Nižšie je vysvetlený postup na uloženie súboru do hlavného priečinku.

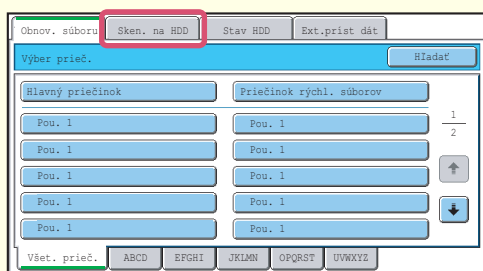


- 1 Stlačte tlačidlo [UKLADANIE DOKUMENTU].**
Objaví sa základná obrazovka režimu ukladania dokumentu.

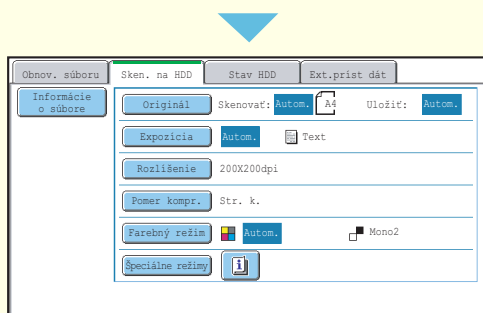
Skenovaná strana musí smerovať hore!



- 2 Vložte originály.**
Keď používate sklo na dokumenty, dajte originál skenovanou stranou dole.



- 3 Stlačte tlačidlo [Sken. na HDD].**



Objaví sa základná obrazovka skenovania na pevný disk. Na zadanie názvu užívateľa, názvu súboru a zložky stlačte tlačidlo [Informácie o súbore].



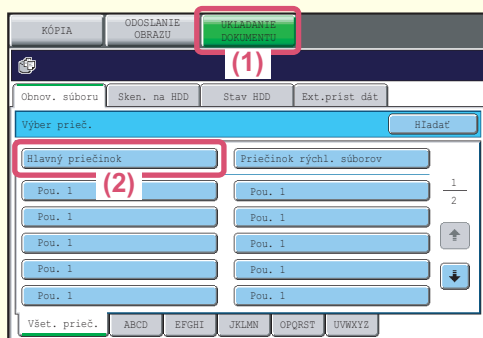
alebo



- 4 Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].**

TLAČ ULOŽENÉHO SÚBORU

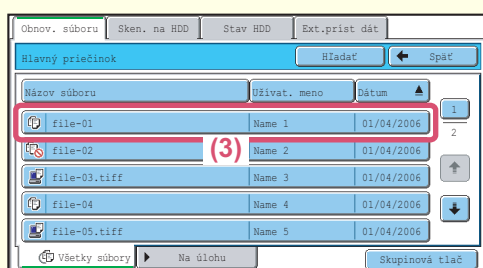
Súbor uložený pomocou funkcie ukladania dokumentov môžete vyvolať a potom vytlačiť alebo odoslať. Táto časť vysvetľuje, ako vyvolať a vytlačiť súbor uložený v hlavnej zložke.



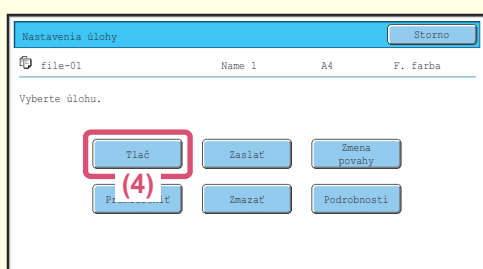
Vyberte súbor a vytlačte ho.

(1) Stlačte tlačidlo [UKLADANIE DOKUMENTU].

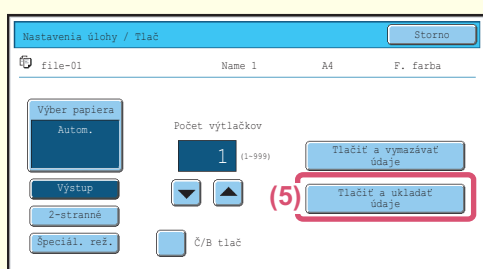
(2) Stlačte tlačidlo [Hlavný priečinok].



(3) Stlačte tlačidlo súboru, ktorý chcete vyvolať.



(4) Stlačte tlačidlo [Tlač].



(5) Stlačte tlačidlo [Tlačiť a ukladať údaje].

Na zachovanie súboru po vytlačení stlačte tlačidlo [Tlačiť a ukladať údaje].

Na vymazanie súboru po vytlačení zvolte [Tlačiť a vymazávať údaje].

Systemové nastavenia

Systemové nastavenia umožňujú nastaviť funkcie stroja tak, aby vyhovovali potrebám vášho pracoviska. Táto časť krátko predstavuje niekoľko systémových nastavení.

Podrobný popis systémových nastavení viz Príručka pre nastavenie systému.

►	SYSTEMOVÉ NASTAVENIA.....	88
---	----------------------------------	-----------

SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA

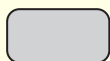
V obrazovke systémových nastavení je možné nastavovať dátum a čas, ukladať destinácie pre faxovanie a skenovanie, vytvárať zložky na ukladanie dokumentov a vykonávať veľa ďalších nastavení, týkajúcich sa funkcií stroja.

Nižšie je uvedený postup na otvorenie obrazovky systémových nastavení a popis položiek obrazovky.

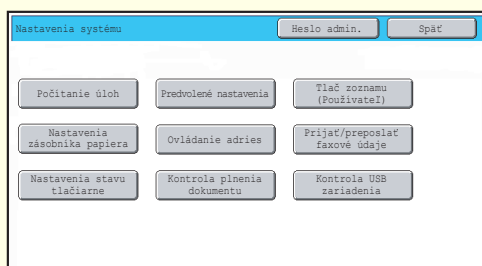
Podrobné vysvetlenie systémových nastavení viz Príručka pre nastavenie systému.

Vyvolanie obrazovky systémových nastavení

SYSTÉMOVÉ
NASTAVENIA



Stlačte tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA].



Objaví sa obrazovka systémových nastavení.

Aké tlačidlá sa objavia, závisí na nainštalovaných prídavných zariadeniach.

Čo môžete robiť v systémových nastaveniach

Nastavenie	Popis
Počítanie úloh	Zobrazí celkový počet vytlačených stránok pre jednotlivé typy úloh, napríklad kopírovanie alebo tlač.
Predvolené nastavenia	Umožňujú nastaviť kontrast dotykového panela, nastaviť hodiny a meniť softwarovú klávesnicu, používanú na zadávanie textu.
Tlač zoznamu (Používateľ)	Umožňuje tlačiť zoznamy ukazujúce stav a nastavenie stroja.
Nastavenia zásobníka papiera	Používa sa na zadanie typu a formátu papiera v jednotlivých zásobníkoch a na ukladanie nových typov papiera.
Ovládanie adres	Ciele pre funkciu odosielania obrázkov je možné priradiť k tlačidlám predvoľby a nastavenie je možné priradiť k programovým tlačidlám.
Prijat'/preposlať faxové údaje	Používa sa na konfiguráciu nastavení pre príjem faxov a internetových faxov a nastavení na presmerovanie prijatých faxov a internetových faxov.
Nastavenia stavu tlačiarne	Používa sa na nakonfigurovanie nastavení pre tlač bez použitia ovládača tlačiarne a nastavení pre funkcie tlačiarne.
Kontrola plnenia dokumentu	Používa sa na uloženie, editácie a mazanie vlastných priečinkov pre funkciu ukladania dokumentov.
Kontrola USB zariadenia	Používa sa na kontrolu stavu pripojenia USB zariadenia.

Poznámky

- Informácie o vašom operačnom systéme nájdete v príručke k operačnému systému a v online pomocníku.
- Popis obrazoviek a postupov v prostredí Windows je primárne uvádzané pre Windows® XP. Zobrazenie obrazoviek sa môže odlišovať podľa verzie operačného systému alebo softwarovej aplikácie.
- Popis obrazoviek a postupov v prostredí Macintosh je primárne uvádzané pre Mac OS X v10.4 v prípade Mac OS X a pre Mac OS 9.2.2 v prípade Mac OS 9. Zobrazenie obrazoviek sa môže odlišovať podľa verzie operačného systému alebo softwarovej aplikácie.
- Všade, kde je v tomto návode uvedené "MX-xxxx", si za "xxxx" dosadíte označenie vášho modelu.
- Na prípravu tohoto návodu bolo vynaložené nemalé úsilie. Keď máte nejaké poznámky alebo dotazy týkajúce sa návodu, kontaktujte prosím predajcu alebo najbližšie autorizované servisné stredisko.
- Tento produkt prešiel prísnou kontrolou kvality a prehliadkami. Pokiaľ však aj napriek tomu zistíte nejakú závalu alebo iný problém, kontaktujte prosím predajcu alebo najbližšie autorizované servisné stredisko.
- Mimo zákonom stanovených prípadov nie je firma SHARP zodpovedná za závady, ktoré nastanú pri použití produktu alebo jeho doplnkov alebo za poruchy spôsobené nesprávnou obsluhou produktu alebo jeho doplnkov alebo iné poruchy alebo škody, ktoré nastanú použitím produktu.
- Tento návod obsahuje odkazy na faxové funkcie. Tieto funkcie však nie sú v niektorých krajinách alebo regiónoch dostupné.

Varovanie

- Reprodukcia, úprava alebo preklad návodu sú bez predchádzajúceho písomného súhlasu zakázané s výnimkou povolenou autorskými zákonmi.
- Všetky informácie v tomto návode môžu byť bez upozornenia zmenené.

Obrázky, ovládací panel a dotykový panel, vyobrazené v tomto návode

Prídavné zariadenia sú obecné voliteľné, niektoré modely však obsahujú určité prídavné zariadenia ako štandardné vybavenie. Popisy v tomto návode predpokladajú, že je v stroji nainštalovaný sedlový zošívací finišer, dierovací modul a vkladáč. Pri popise určitých funkcií alebo spôsobov použitia sa ďalej predpokladá, že sú nainštalované tiež ďalšie prídavné zariadenia.

Vyobrazené obrazovky, hlásenia a názvy tlačidiel uvádzané v tomto návode na obsluhu sa vzhľadom k neustálemu vývoju stroja môžu trochu odlišovať od skutočného prevedenia v stroji.

SHARP®

SHARP CORPORATION

