

DIGITÁLNY PLNE FAREBNÝ MULTIFUNKČNÝ SYSTÉM

# Návod pre rýchly štart

## Pred použitím stroja

Funkcie stroja a postupy založenia originálov a papiera.

## Kopírovanie

Používanie funkcie kopírovania.

## Tlač

Používanie funkcie tlače.

## Skenovanie

Používanie funkcie skenovania.

## Systémové nastavenia

Konfigurácia nastavenia pre jednoduchšie používanie stroja.

## Riešenie problémov

Často kladené otázky a ako vybrať zablokovaný papier.

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

# NÁVODY K OBSLUHE A AKO ICH POUŽÍVAŤ

So strojom sú dodané tri tlačené návody a návod vo formáte PDF.

## Tlačené návody



Zoznámenie sa s časťami stroja a ako ich používať  
Založenie papiera  
**Pred použitím stroja (strana 7)**



Zhotovenie kópie  
**Kopírovanie (strana 25)**



Vytlačenie súboru  
**Tlač (strana 57)**



Odoslanie naskenovaného obrazu  
Používanie Internet faxu  
**Skenovanie (strana 71)**

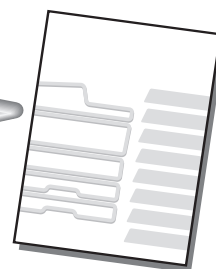


Čo sú to systémové nastavenia?  
**Systémové nastavenia (strana 95)**



Často kladené otázky a ako vybrať  
zablokovaný papier  
**Riešenie problémov (strana 99)**

## Návod pre rýchly štart (tento návod)



Tento návod poskytuje v jedinom návode zjednodušené vysvetlenie funkcií stroja.

Popis v tomto návode je zameraný na často používané funkcie. Popis špeciálnych funkcií, odstraňovanie závad a podrobné popisy používania stroja viz návody vo formáte PDF.



Prečítajte si prosím  
pred používaním stroja.

## Návod na údržbu a bezpečnosť

Obsahuje dôležité bezpečnostné informácie, postup čistenia stroja a výmeny spotrebného materiálu a technické dáta stroja.



## Návod pre inštaláciu softwaru / Sharpdesk inštaláčny manuál

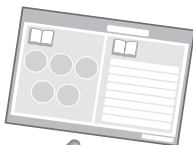
Vysvetľuje postupy pre inštaláciu ovládača tlačiarne a ovládača skenera.

# Návody vo formáte PDF

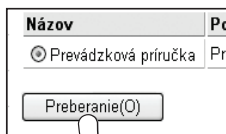
Návod vo formáte PDF poskytuje podrobné vysvetlenie funkcií, ktoré môže stroj vykonávať. Návod na používanie je možné si stiahnuť z webovej stránky v stroji.

Pre podrobné  
informácie

## Návod na používanie



Návod na používanie si stiahnite z webovej stránky v stroji.



Postup pre stiahnutie viz "Stiahnutie návodu na používanie" (strana 4).

### Spôsob používania návodu na používanie

Prvá strana obsahuje bežný obsah, ako aj obsah častí "Chcem...".

Voľba "Chcem..." vám umožní odskočiť priamo na časť popisujúcu oblasť vášho záujmu. Napríklad, "Často používam funkciu kopírovania, preto by som rád šetril papier".

Podľa toho, o čo máte záujem môžete tiež postupovať podľa obsahu.

Obsah návodu na používanie je nasledujúci:

- PRED POUŽITÍM ZARIADENIA
- KOPÍRKA
- TLAČIARENĚ
- SKENER/INTERNETOVÝ FAX
- UKLADANIE DOKUMENTOV
- NASTAVENIA SYSTÉMU
- RIEŠENIE PROBLÉMOV

\* Na prezeranie návodu vo formáte PDF je nutné mať Adobe® Reader™ alebo Acrobat® Reader spoločnosti Adobe Systems Incorporated. Pokiaľ nie je žiadny z týchto programov nainštalovaný vo vašom počítači, môžete si programy stiahnuť z nasledujúcej adresy:

<http://www.adobe.com/>

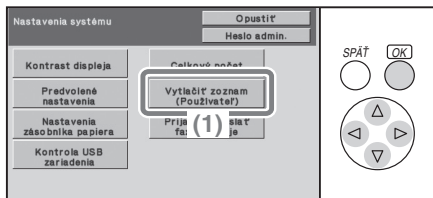
# ZISTENIE IP ADRESY

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

SYSTÉMOVÉ  
NASTAVENIA

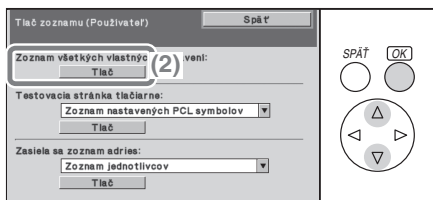


**1** Stlačte tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA].



**2** Vyberte zoznam všetkých vlastných nastavení.

(1) Zvoľte tlačidlo [Vytlačiť zoznam (Používateľ)].



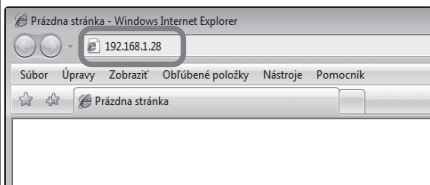
(2) Zvoľte tlačidlo [Tlač napravo od "Zoznam všetkých vlastných nastavení"].

IP adresa je uvedená na vytlačennom zozname.

# 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



**Spriístupnite webový server stroja pre otvorenie webových stránok.**

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

Doporučené webové prehliadače:

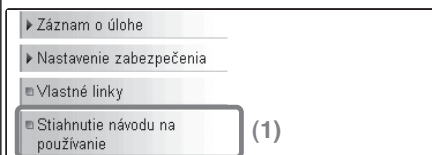
- Internet Explorer: 6.0 alebo vyšší (Windows®)
- Netscape Navigator: 9 (Windows®)
- Firefox: 2.0 alebo vyšší (Windows®)
- Safari: 1.5 alebo vyšší (Macintosh)

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.

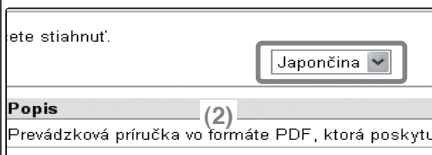
# Stiahnutie návodu na používanie

Návod na používanie, ktorý poskytuje oveľa podrobnejšie vysvetlenie je možné si stiahnuť z webovej stránky v stroji.

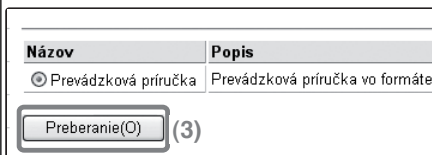


## Stiahnutie návodu k obsluhu.

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



(2) Vyberte požadovaný jazyk.



(3) Kliknite na tlačidlo

[Preberanie(O)].

Návod na používanie sa stiahne.

# OBSAH

ZISTENIE IP ADRESY.....	2
PRÍSTUP K WEBOVÉMU SERVERU STROJA .....	3

## Pred použitím stroja

NÁZVY ČASTÍ A FUNKCIÍ .....	8
SPOTREBNÝ MATERIÁL .....	9
OVLÁDACÍ PANEL .....	10
POUŽÍVANIE OVLÁDACIEHO PANELU .....	12
POLOŽKY NA DISPLEJI .....	13
OVERENIE UŽÍVATEĽA .....	15
FUNKCIA KONTROLY OBRAZU (NÁHĽAD).....	17
VKLADANIE ORIGINÁLOV .....	18
ZMENA PAPIERA V ZÁSOBNÍKU .....	20

## Kopírovanie

ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU KOPÍROVANIA .....	26
ZHOTOVENIE KÓPIÍ .....	28
OBOJSTRANNÉ KOPÍROVANIE (automatický podávač dokumentov) ..	30
KOPÍROVANIE NA ŠPECIÁLNY PAPIER (s pomocným zásobníkom)	32
FAREBNÉ KOPÍROVANIE (Farebný režim) .....	35
VOĽBA EXPOZÍCIE A TYPU OBRAZU .....	37
PRISPÔSOBENIE KOPÍROVANÉHO OBRAZU FORMÁTU PAPIERA (automatické merítka) .....	39
ZVÄČŠENIE / ZMENŠENIE (Prednastavené merítka / Zoom) .....	41
PRERUŠENIE CHODU KOPÍROVANIA (Prerušenie kopírovania) .....	43
UKLADANIE KOPÍROVACÍCH OPERÁCIÍ (Programy úloh) .....	44
ŠPECIÁLNE REŽIMY .....	47
NASTAVENIE ŠPECIÁLNEHO REŽIMU .....	49
UŽITOČNÉ KOPÍROVACIE FUNKCIE .....	51

## Tlač

TLAČ .....	58
ZRUŠENIE TLAČOVEJ ÚLOHY (NA STROJI).....	64
VOĽBY NASTAVENIA TLAČE .....	65
UŽITOČNÉ TLAČOVÉ FUNKCIE .....	67

## Skenovanie

FUNKCIA SIEŤOVÉHO SKENERA .....	72
ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU SKENOVANIA .....	73
SKENOVANIE ORIGINÁLU .....	75
ZMENA EXPOZÍCIE A TYPU OBRAZU ORIGINÁLU .....	77
ZMENA ROZLIŠENIA .....	79
ZMENA FORMÁTU SÚBORU .....	80
ULOŽENIE CIEĽA .....	83
VÝHODNÉ SPÔSOBY ODOSIELANIA .....	85
ODOSLANIE ROVNAKÉHO OBRÁZKU NA VIAC CIEĽOV (Vysielanie obežníka) .....	88
ŠPECIÁLNE REŽIMY SKENOVANIA .....	90
NASTAVENIE ŠPECIÁLNYCH REŽIMOV .....	91
UŽITOČNÉ FUNKCIE SKENERA .....	93

## Systémové nastavenia

SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA .....	96
----------------------------	----

## Riešenie problémov

ČASTO KLADENÉ OTÁZKY .....	100
ODSTRÁNENIE ZASEKNUTIA .....	107

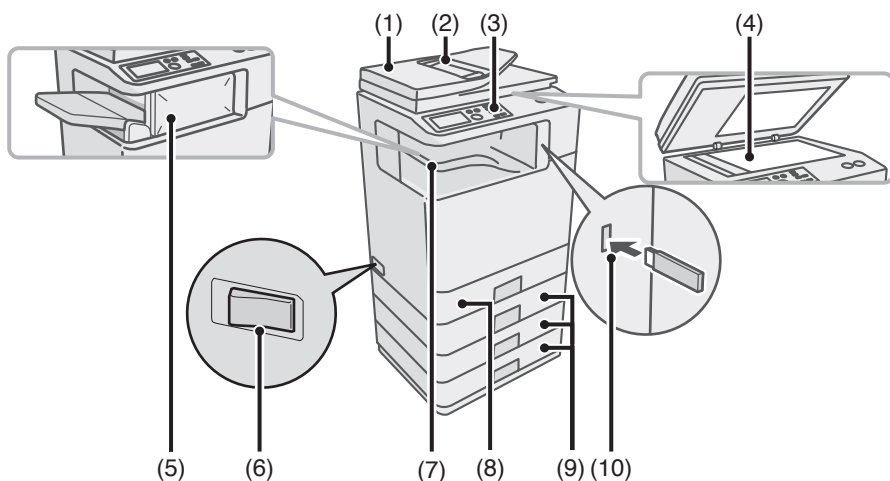


# Pred použitím stroja

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.

▶ <b>NÁZVY ČASTÍ A FUNKCIÍ</b> .....	<b>8</b>
▶ <b>SPOTREBNÝ MATERIÁL</b> .....	<b>9</b>
▶ <b>OVLÁDACÍ PANEL</b> .....	<b>10</b>
▶ <b>POUŽÍVANIE OVLÁDACIEHO PANELU</b> .....	<b>12</b>
▶ <b>POLOŽKY NA DISPLEJI</b> .....	<b>13</b>
▶ <b>OVERENIE UŽÍVATEĽA</b> .....	<b>15</b>
▶ <b>FUNKCIA KONTROLY OBRAZU (NÁHĽAD)</b> .....	<b>17</b>
▶ <b>VKLADANIE ORIGINÁLOV</b> .....	<b>18</b>
▶ <b>ZMENA PAPIERA V ZÁSOBNÍKU</b> .....	<b>20</b>

# NÁZVY ČASTÍ A FUNKCIÍ



**(1) Automatický podávač dokumentov**

Slúži na automatické podávanie a skenovanie viac originálov. Obidve strany obojstranných originálov je možné skenovať naraz.

**(2) Rošt podávača dokumentov**

Pri používaní automatického podávača zakladajte originály na tento rošt.

**(3) Ovládací panel**

**(4) Sklo dokumentov**

Sklo slúži na skenovanie kníh a ďalších originálov, ktoré nie je možné skenovať pomocou automatického podávača dokumentov.

**(5) Finišer\***

Finišer môže byť použitý na zošívanie.

**(6) Hlavný vypínač**

Vypínač slúži k zapnutiu stroja. Keď sa používa funkcia fax alebo Internet fax, ponechajte vypínač v polohe "on" (zapnuté).

**(7) Výstupný rošt (stredný rošt)**

Na tento rošt sú dodávané kopírovacie a tlačové úlohy. (Keď je nainštalovaný finišer, výstupný rošt (stredný rošt) nie je možné použiť.)

**(8) Zásobník 1**

Do každého zásobníka je možné založiť až 500 listov papiera (80 g/m<sup>2</sup> (21 lbs.)).

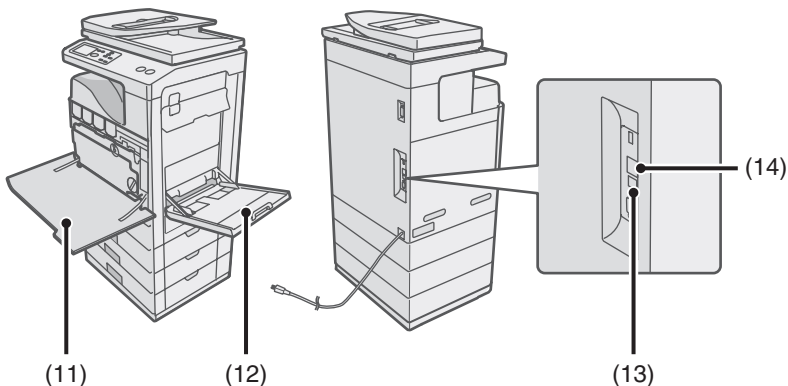
**(9) Zásobník 2/Zásobník 3/Zásobník 4 (keď je nainštalovaný zásobník na 500 listov papiera)\***

Slúži na uloženie papiera. Je možné založiť až 500 listov papiera (80 g/m<sup>2</sup> (21 lbs.)).

**(10) Konektor USB (typ A)**

Podporuje USB 2.0 (Hi-Speed). Slúži na pripojenie USB pamäte alebo iného USB zariadenia k stroju.

\* Voliteľné príslušenstvo. Ďalšie informácie viz "PRÍDAVNÉ ZARIADENIA" v "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA" v návode na používanie.



**(11) Predný kryt**

Kryt otvoru pre výmenu tonerovej kazety.

**(12) Bočný vstup**

Bočný vstup slúži na podávanie špeciálnych typov papiera.

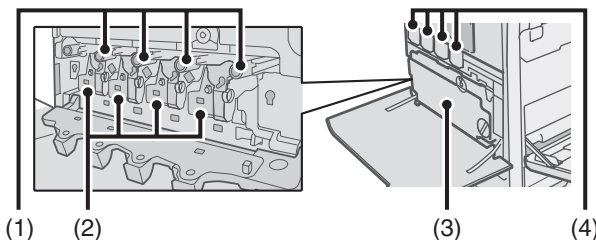
**(13) Konektor USB (typ B)**

Podporuje USB 2.0 (Hi-Speed). Do tohoto konektoru je možné pripojiť počítač a využívať stroj ako tlačiareň.

**(14) Konektor LAN**

Keď je stroj používaný v sieti, pripojte LAN kábel do tohoto konektoru.

## SPOTREBNÝ MATERIÁL



**(1) Kazety optického valca**

Kazety obsahujú svetlocitlivý valec, ktorý slúži k vytváraniu obrazu pre kopírovanie a tlač.

**(2) Kazety developera**

Kazety obsahujú developer, ktorý je potrebný pre prenos tonera na papier.

**(3) Nádoba odpadového tonera**

Nádoba slúži k zberu prebytočného tonera, ktorý zostal po tlači.

**(4) Kazety tonera**

Kazety obsahujú toner pre tlač. Pokiaľ sa v kazete toner spotrebuje, kazetu príslušnej farby je treba vymeniť za novú.

# OVLÁDACÍ PANEĽ

## Displej

Pre vykonanie rôznych operácií vyberte zobrazenú položku.

## Indikátory odoslania obrazu

### Indikátor LINE

Svieti pri odosielaní alebo prijme 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 [OK] / tlačidlo [SPÄŤ] / tlačidlá šípky

### Tlačidlo [OK]

Stlačením sa zvolené nastavenie uloží.

### Tlačidlo [SPÄŤ]

Stlačením sa vrátime na úroveň predchádzajúcej obrazovky.

### Tlačidlá šípky

Stlačením pohybujete na displeji rámčekom voľby, ktorý volí tlačidlá nastavenia a položky.

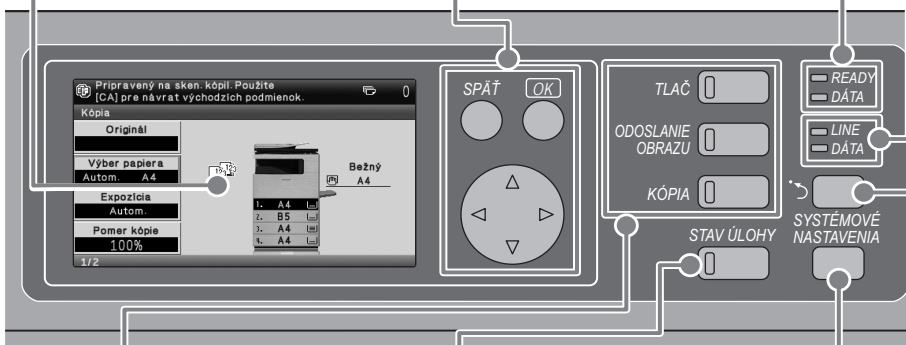
## Indikátory režimu tlače

### Indikátor READY

Keď indikátor svieti, je možné prijímať tlačové dáta.

### Indikátor DÁTA

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



## Tlačidlá voľby režimu

Stlačením meníte zobrazenie režimu na režim tlače, faxu / odoslania obrazu alebo kopírovania. Podržaním tlačidla [KÓPIA] skontrolujete stav celkového počítadla a množstva zostávajúceho tonera.

## Tlačidlo [STAV ÚLOHY]

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

## Tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA]

Stlačením sa zobrazí obrazovka ponuky nastavenia systému. Môžete nakonfigurovať zásobníky papiera a ďalšie položky tak, aby vyhovovali potrebám vášho pracoviska.

## Tlačidlo voľby Sharp OSA

Stlačením zobrazíte prechod na režim Sharp OSA (systém otvorenej architektúry); (keď je nainštalovaný modul komunikácie s aplikáciou). Na tejto obrazovke sa zobrazia tiež vlastné tlačidlá. Ako vlastné tlačidlá môžu byť uložené často používané nastavenia a funkcie.

### 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 sa toto tlačidlo používa pri voľbe faxových čísiel.

### Tlačidlo [VYMAZAŤ]

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

### Indikátor napájania

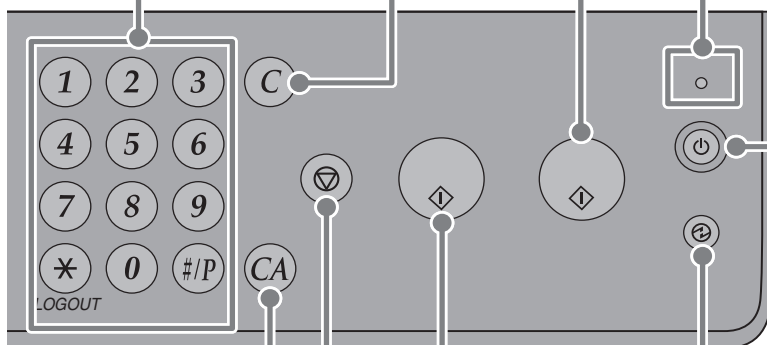
Indikátor svieti, keď je zapnutý hlavný vypínač. Hlavný vypínač je umiestnený na ľavej strane stroja.

### Tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]

Použite na farebné kopírovanie alebo skenovanie originálu.

### Tlačidlo [NAPÁJANIE]

Použite na zapnutie alebo vypnutie stroja.



### Tlačidlo [VYMAZAŤ VŠETKY]

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

### Tlačidlo [STOP]

Stlačte toto tlačidlo na zastavenie kopírovania alebo skenovania originálu.

### 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.

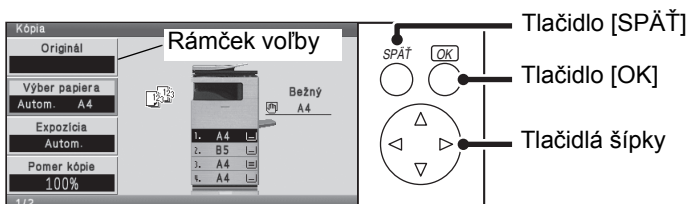
### Tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]

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

# POUŽÍVANIE OVLÁDACIEHO PANELU

Táto časť opisuje postup voľby položiek pomocou obrazovky. Ako príklad je uvádzaná základná obrazovka režimu kopírovania.

## VOĽBA POLOŽIEK NASTAVENÍ

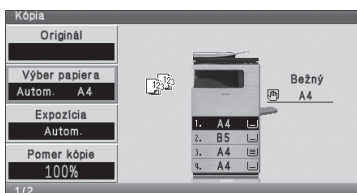


**Základná obrazovka režimu kopírovania**

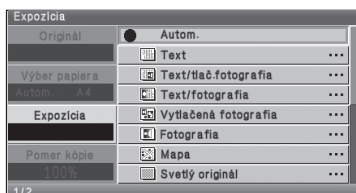
Rámček, ktorý je zobrazený na displeji je rámček voľby.

Rámček voľby presuňte na položku, ktorú chcete zvoliť a stlačte tlačidlo [OK].

Rámček voľby sa posúva pomocou tlačidiel šípok (⏮ ⏭ ⏪ ⏩).

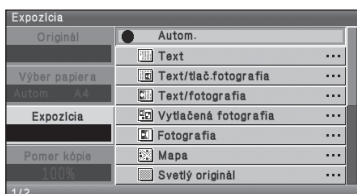


Ak sa tlačidlo ⏩ stlačí dvakrát a stlačí sa tlačidlo [OK] ...

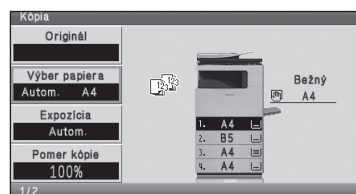


Zobrazí sa obrazovka nastavenia pre "Expozícia".

Stlačením tlačidla [SPÄŤ] sa vrátite na úroveň predchádzajúcej obrazovky.



Ak sa na obrazovke nastavenia "Expozícia" stlačí tlačidlo [SPÄŤ],

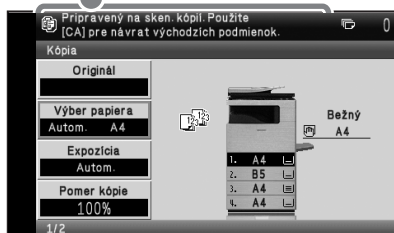


vrátite sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.


# POLOŽKY NA DISPLEJI

Nižšie sú popísané užitočné položky na displeji.

Tu sa zobrazujú hlásenia.



Číslo vo formáte "1/2" indikuje, že existuje viac položiek. Tieto čísla znamenajú "aktuálna obrazovka / celkový počet obrazoviek".

Tu sa zobrazujú nastavenia. Keď stlačíte tlačidlo  keď je rámček voľby na spodnom nastavení, zobrazí sa nasledujúca obrazovka.



Tu sa zobrazuje pokyn k obsluhu.

## Dôležité pokyny k obsluhu



- (1) Keď je vybrané potvrdzujúce okienko  a stlačí sa tlačidlo [OK], zobrazí sa značka  indikujúca, že nastavenie je zapnuté.
- (2)   môže byť použitý na zvýšenie alebo zníženie hodnoty. Pre rýchlu zmenu hodnoty držte stlačené tlačidlo [OK]. Môžete tiež vybrať číselné zobrazenie a hodnotu zmeniť pomocou číselných tlačidiel.
- (3) Môžete zvoliť položku ako "Špeciálne režimy" alebo "Základná ponuka" pre návrat na príslušnú obrazovku.

## OBRAZOVKA STAVU ÚLOHY

Pre zobrazenie obrazovky o stave úlohy stlačte na ovládacom paneli tlačidlo [STAV ÚLOHY]. Na obrazovke stave úlohy môžete skontrolovať stav vykonávaného kopírovania, stav údajov prijatých pomocou funkcie odoslania obrazu a stav ďalších úloh.

Pre zmenu zobrazených úloh zmeňte režim a stav (radič, rezervované / vykonávané, hotovo).

STAV ÚLOHY



	Tlač. úloha		Tlačový rad	
1	Kópia	099 / 042	Kopíruje sa	1
2	Kópia	099 / 000	Čaká sa	1
3	Kópia	099 / 000	Čaká sa	
4	Kópia	099 / 000	Čaká sa	

Úlohy sú zobrazené ako zoznam. Úlohy sú zobrazené v poradí, v akom sa budú vykonávať. Vybranej úlohe môže byť priradená priorita a môže byť vykonaná pred ostatnými úlohami, alebo môže byť úloha čakajúca vo fronte zrušená.



# OVERENIE UŽÍVATEĽA

Ak je zapnutá autorizácia používateľa, musíte sa pred používaním stroja prihlásiť. Overovanie užívateľa je štandardne vypnuté.

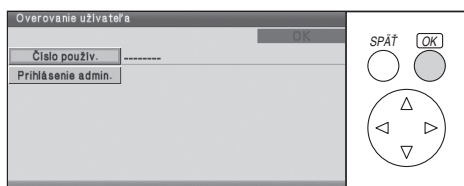
Keď dokončíte prácu so strojom, odhláste sa.

## 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.

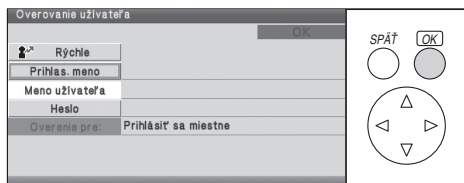
Ďalšie informácie ohľadom overovania užívateľa viz "OVERENIE UŽÍVATEĽA" v "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA" v návode na používanie.

### Prihlásenie číslom užívateľa



Tento spôsob si vyžaduje, aby ste sa prihlásili zadaním predtým uloženého čísla užívateľa (5 až 8 číslic) pomocou číselných tlačidiel.

### Prihlásenie prihlasovacím menom a heslom



Tento spôsob si vyžaduje, aby ste sa prihlásili zadaním vášho prihlasovacieho mena, hesla a cieľa prihlasovania. Podľa nastavenia autorizácie môže byť tiež potrebné zadať vašu e-mailovú adresu.

## Odhlásenie

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

### Postup odhlásenia

Z akéhokoľvek 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.

# FUNKCIA KONTROLY OBRAZU (NÁHL'AD)

Funkcia kontroly obrazu slúži na zobrazenie obrazu prijatého faxu alebo iných dát na dotykovom paneli.

## Prínosy používania kontroly obrazu

### "Tlač len požadovaných faxov"

Pred tým, ako fax vytlačíte, môžete si ho prezrieť. Keď daný fax nepotrebuje, môžete ho vymazať bez tlače a tým šetríte papier a toner.

### Dáta, ktoré je možné skontrolovať

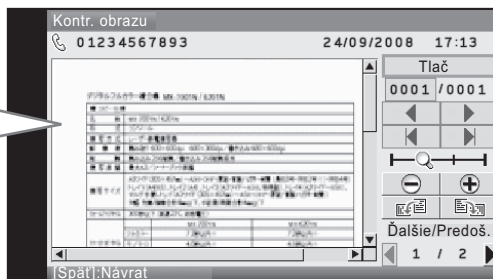
Funkciu kontroly obrazu je možné použiť pre kontrolu nasledujúcich typov dát:

- Faxy prijaté v režime fax
- Faxy prijaté v režime Internet fax
- Faxy uložené v pamäťovej schránke
- \* Názvy tlačidiel na obrazovke kontroly obrazu a postupy uvedené na obrazovke sa odlišujú podľa typu obrazu.

Pri používaní funkcie kontroly obrazu sa zobrazí obrazovka podobná následne vyobrazenej obrazovke.

Tu sa zobrazí obsah prijatého faxu. Ovládaci panel môžete použiť pre:

- Rolovanie zobrazením
- Zmenu stránky
- Zmenu merítka zobrazenia



### Príklad: obrazovka kontroly obrazu prijatého faxu

Podrobnosti k funkcii kontroly obrazu viz jednotlivé režimy v návode na používanie.

\* Náhl'ad obrazu slúži len pre zobrazenie. Od skutočného výsledku tlače sa bude líšiť.

# VKLADANIE ORIGINÁLOV

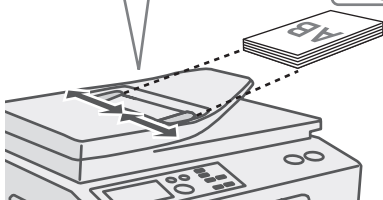
Na automatické skenovanie viac originálov naraz je možné použiť automatický podávač dokumentov. Ušetríte si tak prácu s manuálnym vkladáním jednotlivých originálov. Na originály, ktoré nie je možné skenovať pomocou automatického podávača dokumentov, napríklad knihy alebo dokumenty s nalepenými poznámkami, použite sklo na dokumenty.

## Použitie automatického podávača dokumentov

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

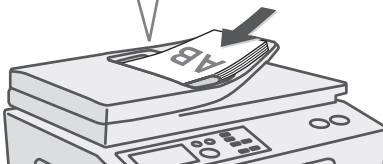
Presvedčte sa, že na skle nie je založený žiadny originál.

Nastavte vodítka originálov podľa šírky originálov.



Vložte originály lícom hore a so zarovnanými okrajmi.

▼▼ Indikačná čiara indikuje približne, koľko originálov je možné založiť. Vložené originály nesmú túto čiaru presahovať.



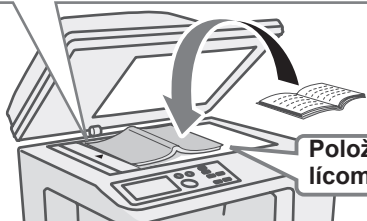
## Použitie skla na dokumenty

Pri sklápaní automatického podávača originálu dbajte na to, aby nedošlo k privretiu vašich prstov.

Po založení originálu dbajte na to, aby bol automatický podávač originálov sklopený dole. Pokiaľ zostane odklopený, časti mimo originál budú skopírované na čierne, čo spôsobí nadmernú spotrebu tonera.

Položte originál na sklo lícom dole.

Umiestnite stred originálu ku špičke značky ► uprostred skla.



Položte originál lícom dole.

Pri vložení silného originálu, napr. knihy s veľa stránkami, zatlačte zadný okraj automatického podávača dokumentov smerom hore a potom automatický podávač dokumentov pomaly zavrite. Na podávač dokumentov netlačte veľkou silou. Mohlo by dôjsť k poruche.



Originál založte v horizontálnej orientácii podľa merítka na skle originálov.

## Originály

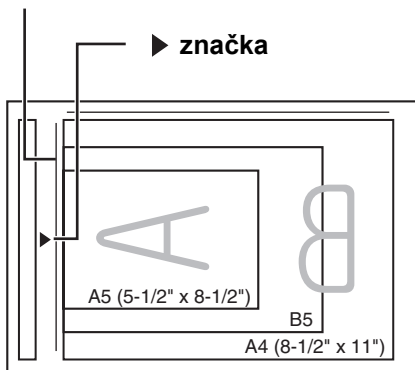


Originál na výšku



Originál na šírku

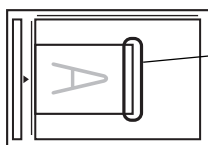
## Merítko skla originálov



## Originály na výšku

Keď používate v režime kopírovania nižšie uvedené funkcie, umiestnite originál tak, že horná strana obrazu smeruje doprava.

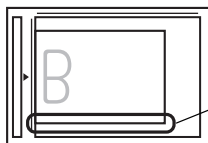
- Triedenie so zošíváním
- Zhotovenie brožúry
- Kópia 2v1
- Razítko



Horná strana obrazu smerom doprava

## Originály na šírku

Keď používate funkciu triedenia so zošíváním, umiestnite originál tak, že horná strana obrazu smeruje smerom k vám.



Horná strana obrazu smerom k vám

Ďalšie informácie viz "ORIGINÁLY" v "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA" v Návod na používanie.

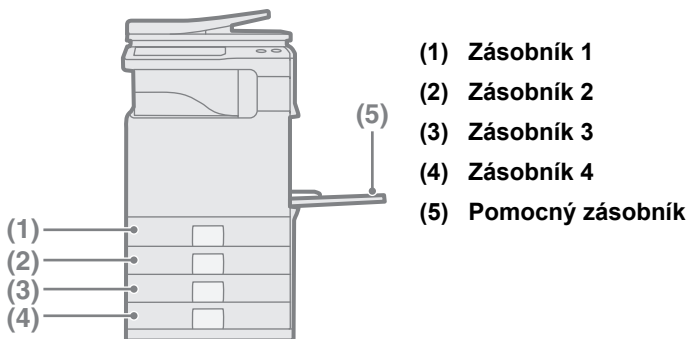
# ZMENA PAPIERA V ZÁSObNÍKU

## Názvy jednotlivých zásobníkov

Nižšie sú uvedené názvy jednotlivých zásobníkov.

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

- Návod na používanie, "Nastavenie zásobníka" v "6. NASTAVENIA SYSTÉMU"
- Návod na údržbu a bezpečnosť, "PARAMETRE"



## Strana tlaču smerom hore alebo dole

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

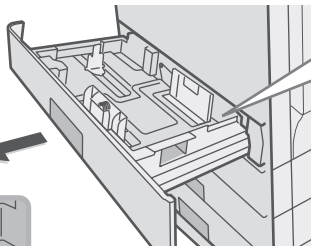
Zásobník	Strana tlaču*
Zásobník 1 až 4	Lícem hore
Pomocný zásobník	Lícem dole

\* Pri zakladaní papiera "Preddierovaný", "Hlavičkový" alebo "Predtlačný" do zásobníka sa odlišuje smer strany tlaču.

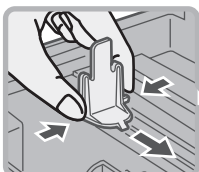
Ďalšie informácie viz "ZALOŽENIE PAPIERA" v "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA" v Návod na používanie.

# Vloženie papiera do zásobníka

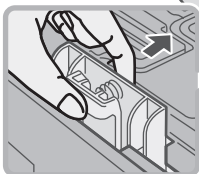
Keď chcete vymeniť papier v zásobníku, musíte do zásobníka vložiť požadovaný papier a potom na stroji zmeniť nastavenie zásobníka podľa vlastností vloženého papiera. Nižšie je popísaný postup na zmenu veľkosti papiera v zásobníku. Ako príklad je uvedená zmena v zásobníku 1 z obyčajného papiera veľkosti A4 (8-1/2" x 11") na recyklovaný papier veľkosti A5 (5-1/2" x 8-1/2").



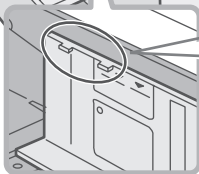
Zásobník jemne vytiahnite. Pokiaľ v zásobníku zostal papier, vyberte ho.



V zásobníku presuňte obidve vodítka papiera. Vodítka presuňte napríklad z A4 (8-1/2" x 11") na A5 (5-1/2" x 8-1/2"). Vodítka nastavte na veľkosť založeného papiera. Pokiaľ vodítka nepriliehajú tesne, papier nebude správne vedený. Keď vodítka na papier príliš tlačia, dôjde k prehnutiu papiera. Papier založte tak, aby pri pohľade spredu a zo strany stroja nevyzeral tak, ako ukazuje nákres nižšie.

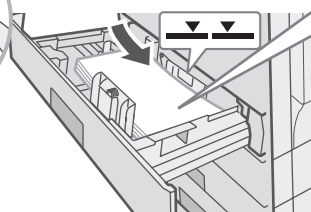
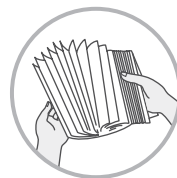


Založený papier by nemal byť vyššie ako tieto výstupky.



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

Vložte papier a potom zatlačte zásobník opatrno do stroja.



▼ ▼ 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.

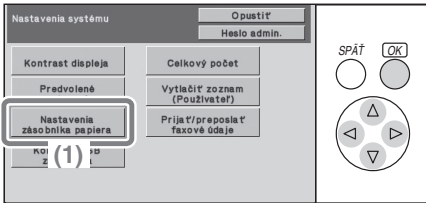
# Zmena nastavenia zásobníka

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

SYSTÉMOVÉ  
NASTAVENIA



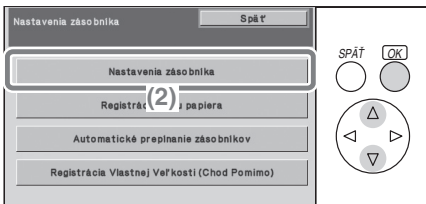
## 1 Stlačte tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA].



## 2 Nakonfigurujte nastavenie zásobníka.

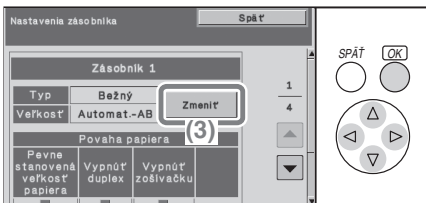
### (1) Zvoľte tlačidlo [Nastavenia zásobníka papiera].

Vyberte pomocou a stlačte [OK].



### (2) Zvoľte tlačidlo [Nastavenia zásobníka].

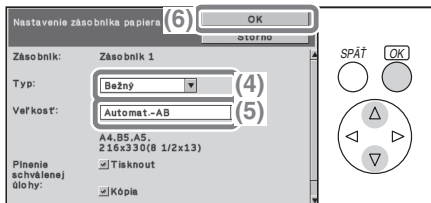
Vyberte pomocou a stlačte [OK].



### (3) Pri "Zásobník 1" zvoľte tlačidlo [Zmeniť].

Vyberte pomocou a stlačte [OK].





## Zvoľte nastavenie.

### (Pokračovanie)

#### (4) Z ponuky "Typ" zvoľte [Bežný].

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].

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

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].

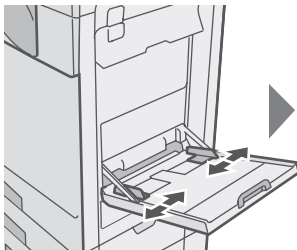
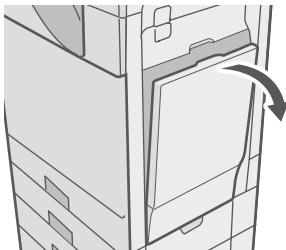
Ďalšie informácie viz "Nastavenie zásobníka" v "6. NASTAVENIA SYSTÉMU" v návode na používanie.

#### (6) Zvoľte tlačidlo [OK].

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].

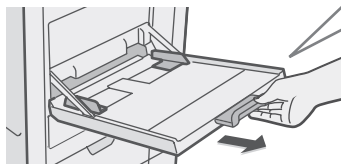
Vyššie uvedenými krokmi došlo v zásobníku 1 ku zmene na recyklovaný papier A5.

## Vloženie papiera pomocného zásobníka



Strana, na ktorú sa má tlačiť, musí smerovať dole!

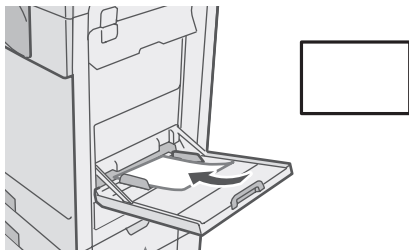
Papier založte v horizontálnej orientácii.



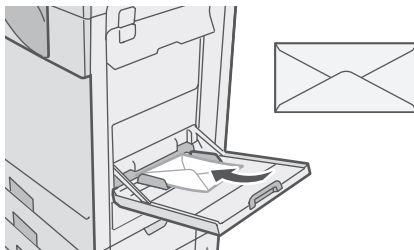
Pri vkladaní papiera s formátom A4 vyťahnite predĺžovaciu podpierku zásobníka.

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.

Na pomocný zásobník nedávajte ťažké predmety ani na zásobník netlačte dole. Pomocný zásobník by sa mohol poškodiť, stroj by sa mohol prevrátiť a spôsobiť poranenie. Špeciálne typy papierov, ktoré nie je možné založiť do iných zásobníkov je možné založiť na pomocný zásobník. Podrobné informácie k pomocnému zásobníku viz "VKLADANIE PAPIERA DO POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKA" v "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA" v Návod na používanie.

# Kopírovanie

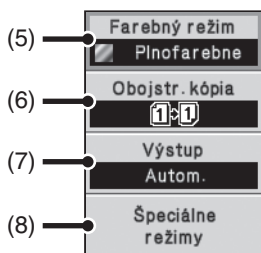
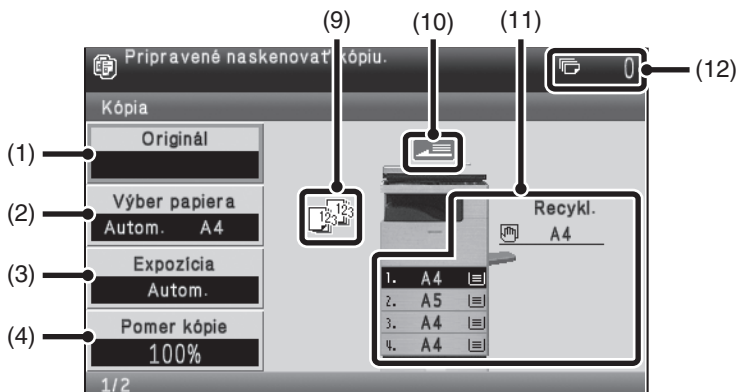
Táto časť vysvetľuje základné postupy na použitie kopírovacích funkcií. Predstavuje tiež rôzne typy kopírovaní, ktoré je možné vykonávať pomocou špeciálnych režimov.

- ▶ **ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU KOPÍROVANIA. . . . . 26**
- ▶ **ZHOTOVENIE KÓPIÍ . . . . . 28**
- ▶ **OBOJSTRANNÉ KOPÍROVANIE (automatický podávač dokumentov) . . . . . 30**
- ▶ **KOPÍROVANIE NA ŠPECIÁLNY PAPIER (s pomocným zásobníkom) . . . . . 32**
- ▶ **FAREBNÉ KOPÍROVANIE (Farebný režim). . . . . 35**
- ▶ **VOL'BA EXPOZÍCIE A TYPU OBRAZU. . . . . 37**
- ▶ **PRISPÔSOBENIE KOPÍROVANÉHO OBRAZU FORMÁTU PAPIERA (automatické merítka). . . . . 39**
- ▶ **ZVÄČŠENIE / ZMENŠENIE (Prednastavené merítka / Zoom). . . . . 41**
- ▶ **PRERUŠENIE CHODU KOPÍROVANIA (Prerušenie kopírovania). . . . . 43**
- ▶ **UKLADANIE KOPÍROVACÍCH OPERÁCIÍ (Programy úloh). . . . . 44**
- ▶ **ŠPECIÁLNE REŽIMY. . . . . 47**
- ▶ **NASTAVENIE ŠPECIÁLNEHO REŽIMU . . . . . 49**
- ▶ **UŽITOČNÉ KOPÍROVACIE FUNKCIE. . . . . 51**

# ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU KOPÍROVANIA

Stlačením tlačidla [KÓPIA] na ovládacom paneli sa zobrazí základná obrazovka režimu kopírovania.

Na základnej obrazovke vykonajte voľby kopírovania.



## (1) Tlačidlo [Originál]

Stlačením tohto tlačidla môžete zadať veľkosť originálu manuálne. Po založení originálu stlačte toto tlačidlo pre nastavenie veľkosti originálu.

## (2) Tlačidlo [Výber papiera]

Stlačením tohto tlačidla zmeníte používaný papier (zásobník). Zobrazí sa zásobník, veľkosť papiera a typ papiera.

Rovnakú obrazovku môžete zobrazit' stlačením obrázku zásobníka na zobrazenie veľkosti papiera.

## (3) Tlačidlo [Expozícia]

Zobrazí sa aktuálne nastavenie expozície a nastavenie režimu expozície. Stlačením tlačidla sa expozícia mení alebo sa zobrazí režim expozície.

## (4) Tlačidlo [Pomer kópie]

Zobrazí sa aktuálne nastavenie merítka. Stlačením tlačidla je možné meniť nastavenia merítka.

## (5) Tlačidlo [Farebný režim]

Stlačením tlačidla je možné meniť režim farieb.

**(6) Tlačidlo [Obojstr. kópia]**

Pomocou tohto tlačidla sa volí funkcia obojstranného kopírovania.

**(7) Tlačidlo [Výstup]**

Pomocou tohto tlačidla sa volí funkcia výstupu ako je triedenie, skupinovanie, odsadenie alebo triedenie so zošivaním.

**(8) Tlačidlo [Špeciálne režimy]**

Pomocou tohto tlačidla sa volia špeciálne režimy ako je Posunutie tlače, Mazanie a Zhotovenie brožúry.


**(9) Zobrazenie výstupu**

Keď je vybraná jedna alebo viac funkcií výstupu ako je triedenie, skupinovanie alebo triedenie so zošivaním, zvolené funkcie sú tu zobrazené pomocou ikon.

**(10) Zobrazenie podávania originálu**

Táto ikona sa zobrazí v prípade, že je na automatickom podávači originálov založený originál.

**(11) Zobrazenie voľby papiera**

Tu je zobrazená veľkosť papiera, založená v jednotlivých zásobníkoch a množstvo zostávajúceho papiera . Zvolený zásobník je zvýraznený.

**Zásobník, z ktorého je podávaný papier je zobrazený nazeleno.**

**Zásobník nevytáhnajte, ak je z**

**neho práve podávaný papier.**

**Došlo by k zaseknutiu papiera.**

**(12) Zobrazenie počtu kópií**

Zobrazuje sa zvolený počet kópií.

# ZHOTOVENIE KÓPIÍ

Toto je základný postup na vytváranie kópií.



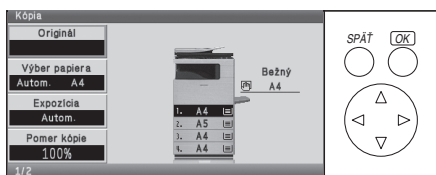
Skenovaná strana musí smerovať hore!



## 1 Vložte originál.

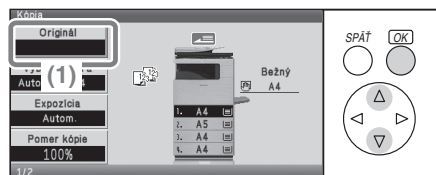
Pri použití skla na dokumenty vložte originál skenovanou stranou dole.

KÓPIA



## 2 Stlačte tlačidlo [KÓPIA].

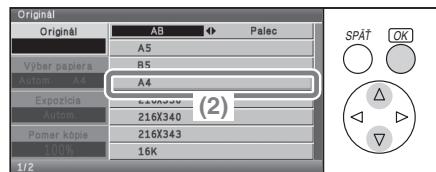
Zobrazí sa základná obrazovka režimu kopírovania.



## 3 Vyberte nastavenie.

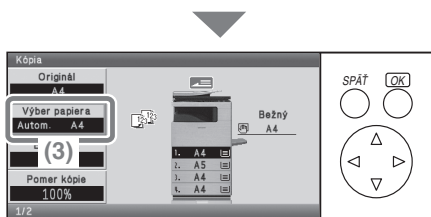
(1) Zvoľte tlačidlo [Originál].

Vyberte pomocou (V) (A) a stlačte [OK].



(2) Zvoľte tlačidlo [A4].

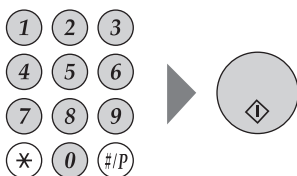
Vyberte pomocou (V) (A) a stlačte [OK].  
Zvoľte veľkosť originálu.



Zvoľte nastavenie.

(Pokračovanie)

(3) Presvedčte sa, či je zvolená požadovaná veľkosť papiera.

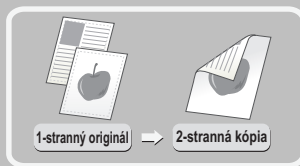


**4** Zadajte počet kópií a potom stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPIROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPIROVANIE].



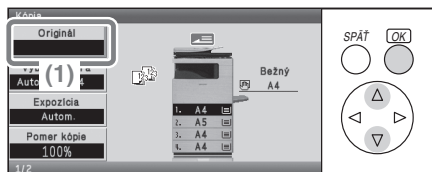
# OBOJSTRANNÉ KOPIROVANIE (automatický podávač dokumentov)

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.

### (1) Nastavte veľkosť originálu.

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].



### (2) Zvoľte tlačidlo [Obojstr. kópia].

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].



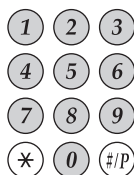
### (3) Zvoľte tlačidlo [1-str. na 2-str.].

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].

### (4) Zvoľte tlačidlo [Základná ponuka].

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK]. Zobrazí sa základná obrazovka režimu kopírovania.





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

Oprava počtu



Zrušiť skenovanie



Zrušiť kopírovanie



# KOPÍROVANIE NA ŠPECIÁLNY PAPIER (s pomocným zásobníkom)

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



Skenovaná strana musí smerovať hore!



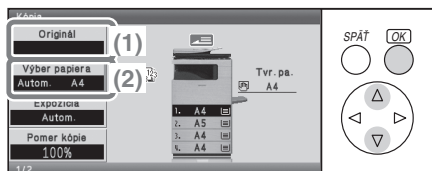
## 1 Vložte originály.

Pri použití skla na dokumenty vložte originál skenovanou stranou dole.



Strana, na ktorú sa kopíruje, musí smerovať dole!

## 2 Vložte papier do pomocného zásobníka.



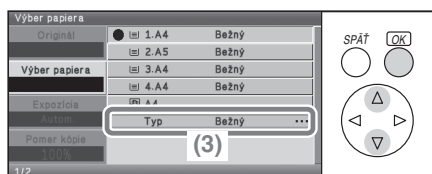
## 3 Zvoľte nastavenie.

### (1) Nastavte veľkosť originálu.

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].

### (2) Zvoľte tlačidlo [Výber papiera].

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].



### (3) Zvoľte tlačidlo typu papiera na pomocnom zásobníku.

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].

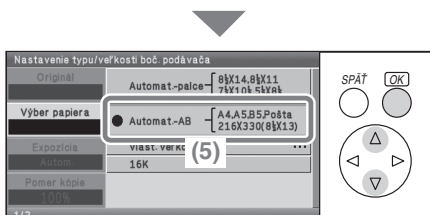


**Zvoľte nastavenie.**

**(Pokračovanie)**

**(4) Zvoľte tlačidlo [Ťažký].**

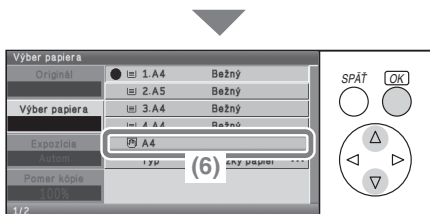
Vyberte pomocou a stlačte [OK].



**(5) Zvoľte tlačidlo**

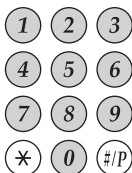
**[Automat.-AB].**

Vyberte pomocou a stlačte [OK].



**(6) Zvoľte tlačidlo pomocného zásobníka.**

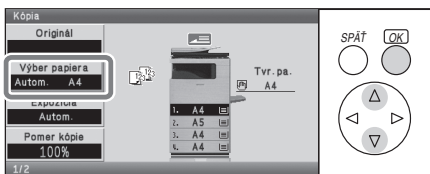
Vyberte pomocou a stlačte [OK].



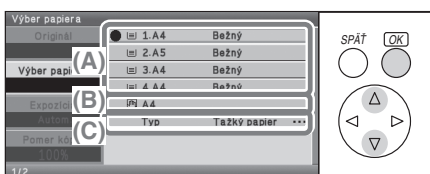
**4 Zadajte počet kópií a potom stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].**



# Výber zásobníka



Pre voľbu zásobníka, ktorý sa bude používať vyberte tlačidlo [Výber papiera] a stlačte tlačidlo [OK].



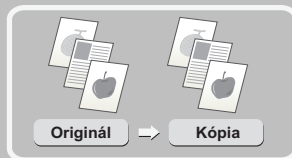
(A) Voľba jedného zo zásobníkov 1 do 4.

(B) Voľba bočného vstupu.

(C) Nastavenie typu papiera na bočnom vstupe.

# FAREBNÉ KOPÍROVANIE (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.

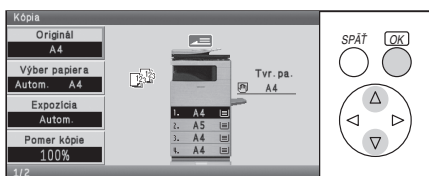


Skenovaná strana musí smerovať hore!



## 1 Založte originály.

Pri použití skla na dokumenty vložte originál skenovanou stranou dole.



## 2 Zvoľte nastavenie.

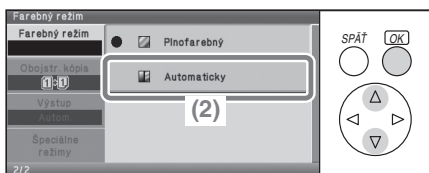
### (1) Zvoľte tlačidlo [Farebný režim].

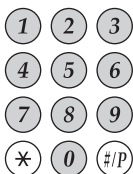
Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK]. Tlačidlo [Farebný režim] sa nachádza na druhej obrazovke základnej obrazovky.



### (2) Zvoľte tlačidlo [Automaticky].

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].





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

Oprava počtu



Zrušiť skenovanie



Zrušiť kopírovanie



# 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.

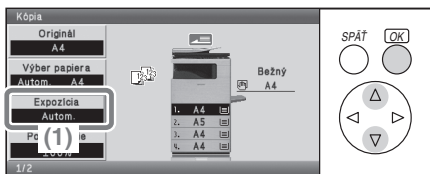


Skenovaná strana musí smerovať hore!



## 1 Vložte originál.

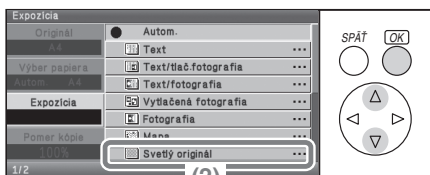
Pri použití skla na dokumenty vložte originál skenovanou stranou dole.



## 2 Zvoľte nastavenie.

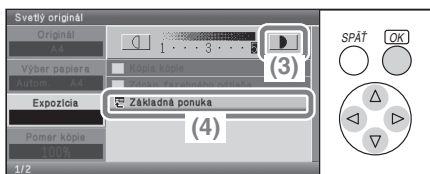
### (1) Zvoľte tlačidlo [Expozícia].

Vyberte pomocou a stlačte [OK].



### (2) Zvoľte tlačidlo [Svetlý originál].

Vyberte pomocou a stlačte [OK].



### (3) Zvoľte tlačidlo pre stmavenie obrazu.

Vyberte pomocou a stlačte [OK].

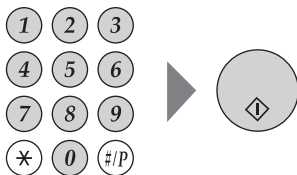
Pre nastavenie expozície je k dispozícii 9 úrovní. Pre zosvetlenie obrazu vyberte tlačidlo .

### (4) Stlačte tlačidlo [Základná ponuka].

Vyberte pomocou a stlačte [OK].

Zobrazí sa základná obrazovka režimu kopírovania.

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



Oprava počtu



Zrušiť skenovanie



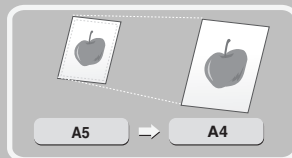
Zrušiť kopírovanie





# 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 A5 na papier A4.

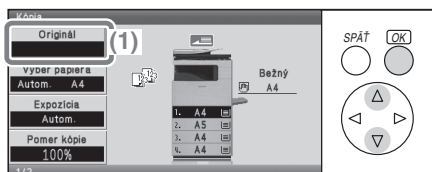


Skenovaná strana musí smerovať hore!



## 1 Vložte originál.

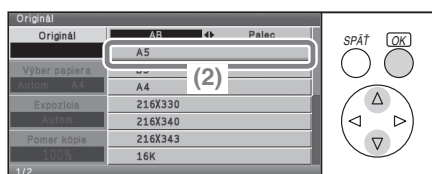
Pri použití skla na dokumenty vložte originál skenovanou stranou dole.



## 2 Zvoľte nastavenie.

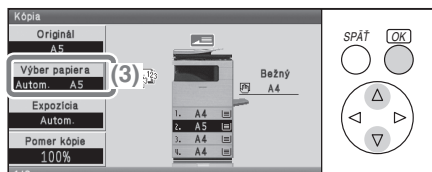
### (1) Zvoľte tlačidlo [Originál].

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].



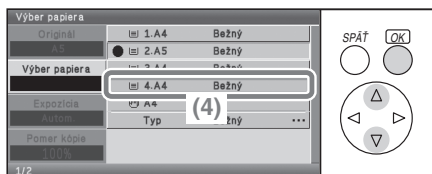
### (2) Zvoľte tlačidlo [A5].

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].



### (3) Zvoľte tlačidlo [Výber papiera].

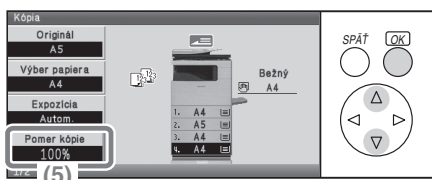
Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].



## Zvoľte nastavenie. (Pokračovanie)

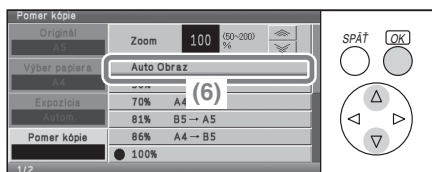
**(4) Zvoľte tlačidlo zásobníka, ktorý obsahuje požadovanú veľkosť papiera.**

Vyberte pomocou a stlačte [OK].



**(5) Zvoľte tlačidlo [Pomer kópie].**

Vyberte pomocou a stlačte [OK].



**(6) Zvoľte tlačidlo [Auto Obráz].**

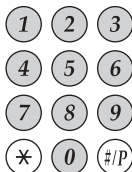
Vyberte pomocou a stlačte [OK].

SPÄŤ



**3 Stlačte tlačidlo [SPÄŤ].**

Zobrazí sa základná obrazovka režimu kopírovania.



**4 Zadajte počet kópií.**

Oprava počtu



**5 Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].**

Zrušiť skenovanie

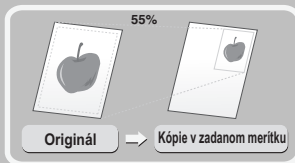


Zrušiť kopírovanie



# 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%.

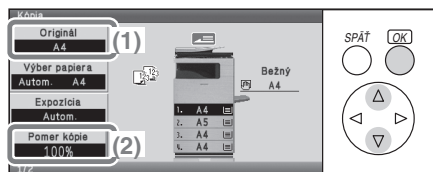


Skenovaná strana musí smerovať hore!



## 1 Vložte originál.

Pri použití skla na dokumenty vložte originál skenovanou stranou dole.



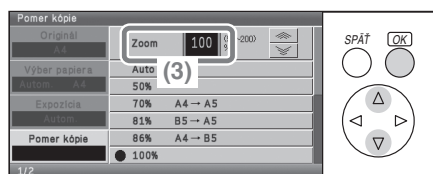
## 2 Zvoľte nastavenie.

(1) **Nastavte veľkosť originálu.**

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].

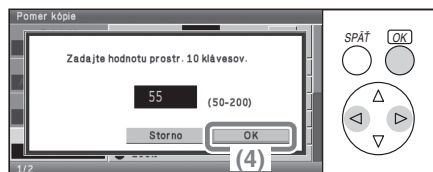
(2) **Zvoľte tlačidlo [Pomer kópie].**

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].



(3) **Vyberte zobrazenie hodnoty zoom.**

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].



(4) **Pomocou číselnej klávesnice zadajte "55" a vyberte tlačidlo [OK].**

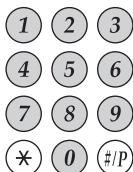
Vyberte pomocou  $\leftarrow$   $\rightarrow$  a stlačte [OK].

SPÄŤ



## 3 Stlačte tlačidlo [SPÄŤ].

Zobrazí sa základná obrazovka režimu kopírovania.



#### 4 Zadajte počet kópií.

Oprava počtu



#### 5 Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

Zrušiť skenovanie



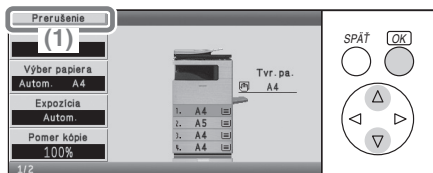
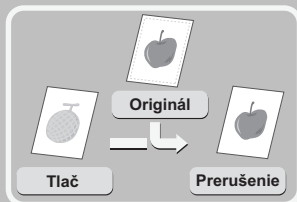
Zrušiť kopírovanie



# 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 zvolíte tlačidlo [Prerušenie].

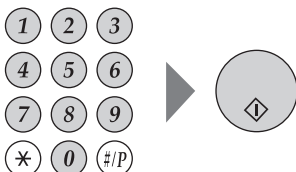
Vyberte pomocou a stlačte [OK]. Tlačidlo [Prerušenie] sa objaví v základnom okne, keď stroj tlačí.

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 KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

Po ukončení kopírovania bude prerušená úloha pokračovať.

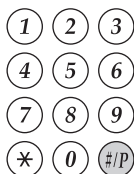


# UKLADANIE KOPÍROVACÍCH OPERÁCIÍ (Programy úloh)

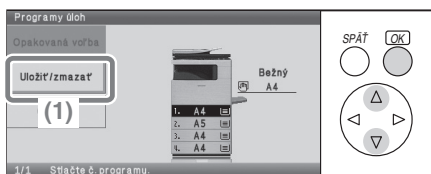
Skupinu nastavení pre kopírovanie môžete uložiť. Nastavenie je možné podľa potreby kedykoľvek vyvolať a použiť.

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.

(1) Zvoľte tlačidlo [Uložiť/zmazať].

Vyberte pomocou a stlačte [OK].



(2) Zvoľte tlačidlo, pod ktoré chcete úlohu uložiť.

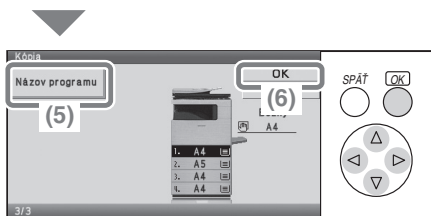
Vyberte pomocou a stlačte [OK]. Môžete stlačiť ľubovoľné tlačidlo, ktoré nie je zvýraznené.

Tlačidlá, pod ktorými je už úloha uložená sú zvýraznené.



(3) Zvoľte nastavenie kopírovania, ktoré chcete uložiť.

Vyberte pomocou a stlačte [OK]. Položky nastavenia sú umiestnené na viacerých stranách.



## Zvoľte nastavenie. (Pokračovanie)

### (4) Zvoľte nastavenie kopírovania, ktoré chcete uložiť.

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$   $\leftarrow$   $\rightarrow$  a stlačte [OK].

Položky nastavenia sú umiestnené na viacerých stranách.

### (5) Zvoľte tlačidlo [Názov programu].

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$   $\leftarrow$   $\rightarrow$  a stlačte [OK].

Zobrazí sa obrazovka zadávania textu. Zadajte názov úlohy.

### (6) Zvoľte tlačidlo [OK].

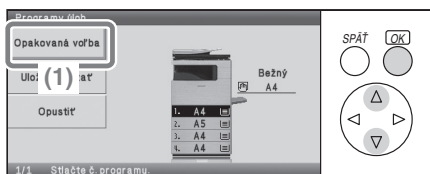
Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$   $\leftarrow$   $\rightarrow$  a stlačte [OK].

## Použitie programu úlohy



### 1 Stlačte tlačidlo [#]/P) (#/P).

Vložte originál.



## 2 Zvoľte nastavenie.

### (1) Zvoľte tlačidlo [Opakovaná voľba].

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].

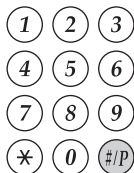


### (2) Zvoľte tlačidlo požadovanej úlohy.

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].

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

# Zmazanie programu úlohy



**1** Stlačte tlačidlo [#]/P (Ⓜ).



**2** Zvoľte nastavenie.

(1) Zvoľte tlačidlo [Uložiť / zmazať].

Vyberte pomocou (⏴) (⏵) a stlačte [OK].

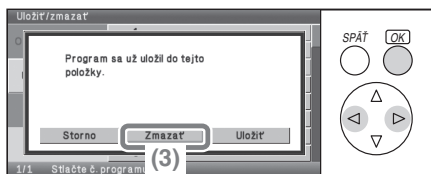


(2) Zvoľte číselné tlačidlo programu úlohy, ktorú chcete zmazať.

Vyberte pomocou (⏴) (⏵) a stlačte [OK].

Zvoľte tlačidlo, ktoré je zvýraznené.

Tlačidlá, pod ktorými je už úloha uložená sú zvýraznené.



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

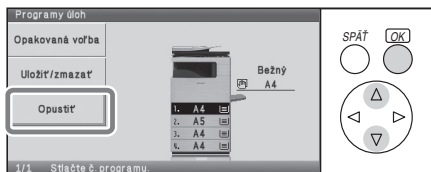
Vyberte pomocou (⏴) (⏵) a stlačte [OK].

SPÄŤ



**3** Stlačte tlačidlo [SPÄŤ].

Zobrazí sa základná obrazovka režimu kopírovania.



**4** Zvoľte tlačidlo [Opustiť].

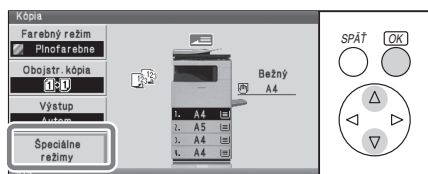


# Špeciálne režimy

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 "ŠPECIÁLNE REŽIMY" v "2. KOPIRKA" v návode na používanie.**

## Špeciálne režimy



Pre použitie špeciálneho režimu otvorte menu špeciálnych režimov a vyberte režim, ktorý chcete používať. Menu je zložené zo štyroch obrazoviek. Na prepínanie medzi displejmi použite tlačidlá



Na základnej obrazovke zvolíte tlačidlo [Špeciálne režimy], aby ste otvorili menu špeciálnych režimov.

### 1. obrazovka

Špeciálne režimy	
Farebný režim <input checked="" type="checkbox"/> Plnofarebné	Prehľad funkcií ...
Obojstr. kópia 	2v1 ...
Výstup Autom.	Snímka karty ...
Špeciálne režimy	Sken. vizitky ...

### 2. obrazovka

Špeciálne režimy	
Farebný režim <input checked="" type="checkbox"/> Plnofarebné	<input type="checkbox"/> Pom. rež. sk.
Obojstr. kópia 	Posun okraja ...
Výstup Autom.	Zmazať ...
Špeciálne režimy	Pečiatka ...

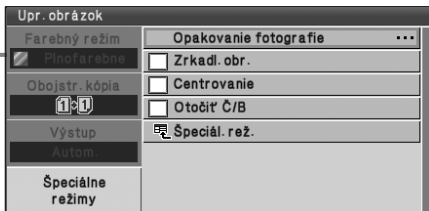
### 3. obrazovka

Špeciálne režimy	
Farebný režim <input checked="" type="checkbox"/> Plnofarebné	Vloženie priehř. fólie ...
Obojstr. kópia 	<input type="checkbox"/> Vytvor. úlohy
Výstup Autom.	Kop. brožúrku ...
Špeciálne režimy	<input type="checkbox"/> Originál s zm. veľk.

## 4. obrazovka



### Obrazovka úpravy obrázku



### Obrazovka úpravy farieb



Ak vyberiete špeciálny režim s potvrdzujúcim okienkom () , potvrdzovacie okienko sa zmení na  a nastavenie je dokončené.

Ak vyberiete tlačidlo iného špeciálneho režimu, zobrazí sa obrazovka umožňujúca vykonať nastavenie tohto režimu.

Tlačidlá, ktoré sa zobrazia sa odlišujú podľa krajiny a oblasti a podľa nainštalovaných prídavných zariadení.

### Tlačidlo [Prehľad funkcií]

Voľbou tohto tlačidla môžete skontrolovať nastavenie aktuálneho špeciálneho režimu.

# NASTAVENIE ŠpeciÁLNEHO REŽIMU

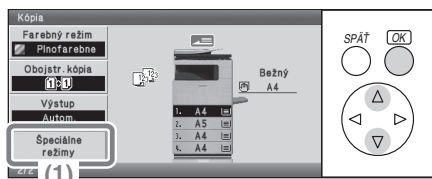
Nižšie je ako príklad uvedený postup na voľbu nastavenia "Pridanie okrajov (Posun okraju)". Aj keď sa špecifické nastavenie jednotlivých špeciálnych režimov odlišuje, obecný postup zostáva rovnaký.

Skenovaná strana musí smerovať hore!



## 1 Vložte originál.

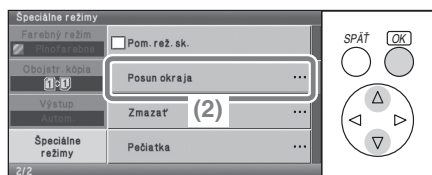
Pri použití skla na dokumenty vložte originál skenovanou stranou dole.



## 2 Zvoľte nastavenie.

### (1) Zvoľte tlačidlo [Špeciálne režimy].

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].



### (2) Zvoľte tlačidlo [Posun okraja].

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK]. Zvoľí sa nastavenie pre posun tlačie dole o 15 mm.



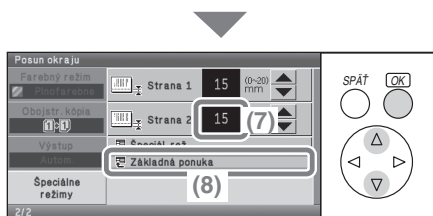
### (3) Stlačte tlačidlo [Nahor].

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK]. Pozícia posunu tlačie má východzie nastavenie "Nahor". Pre voľbu posunu tlačie "Doprava", "Dolava" alebo "Nadol" stlačte príslušné tlačidlo.



### (4) Vyberte zobrazenie čísla pre prednú stranu (Strana 1).

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].



**Zvoľte nastavenie.**

**(Pokračovanie)**

**(5) Pomocou číselných tlačidiel nastavte prednú stranu na 15 mm.**

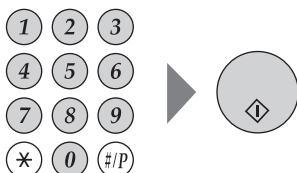
**(6) Stlačte tlačidlo [OK].**

Vyberte pomocou ⏪ ⏩ a stlačte [OK].

**(7) Nastavte zadnú stranu (Strana 2) na 15 mm rovnakým spôsobom ako pri prednej strane.**

**(8) Zvoľte tlačidlo [Základná ponuka].**

Vyberte pomocou ⏴ ⏵ a stlačte [OK].  
Zobrazí sa základná obrazovka režimu kopírovania.



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



# UŽITOČNÉ KOPÍROVACIE FUNKCIE

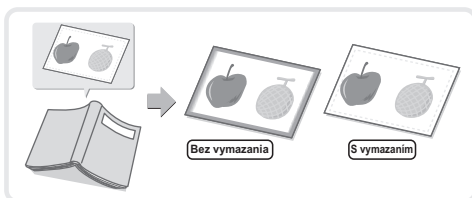
## Pridanie okrajov (Posun okraja)

Túto funkciu použijete na posunutie obrazu na kópii, aby vznikol okraj pre väzbu. Táto funkcia je užitočná vtedy, keď chcete kópie dierovať.



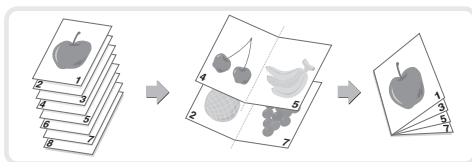
## Vymazanie tieňa na okrajoch (Zmazat')

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



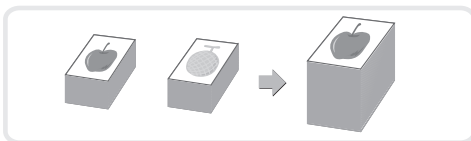
## Vytvorenie kópií vo formáte brožúry (Kop. brožúru)

Túto funkciu použijete na prehnutie do tvaru brožúry. Režim brožúry predstavuje jednoduché zhotovenie brožúr.



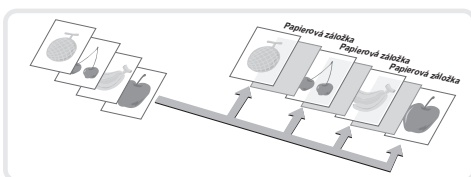
## Kopírovanie veľkého počtu originálov naraz (Vytvorenie úlohy)

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 ich ako jednotlivé úlohy.



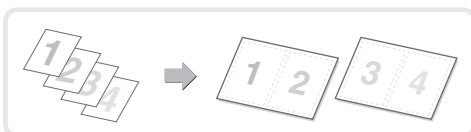
## Pridanie záložiek pri kopírovaní na transparentné fólie (Záložky fólií)

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



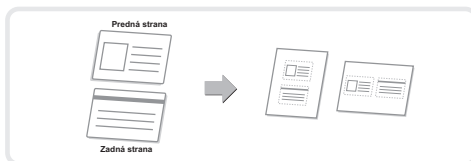
## Kopírovanie dvoch originálov na jeden list papiera (2v1)

Túto funkciu použijete na kopírovanie dvoch originálov na jeden list papiera.



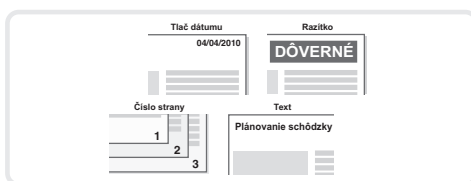
## Kopírovanie oboch strán karty na jeden list papiera (Kópia vizitky)

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



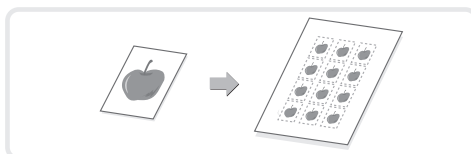
## Tlač dátumu alebo razítka na kópiách (Razítko)

Túto funkciu použite na tlač dátumu, razítka, čísla strany alebo textu na kópiách. Pri farebnej tlači je možné nastaviť farbu razítka alebo textu.



## Opakovanie fotografií na kópii (Opakované foto)

Túto funkciu použite na tlač až 12 kópií jednej fotografie na jednom liste papiera.



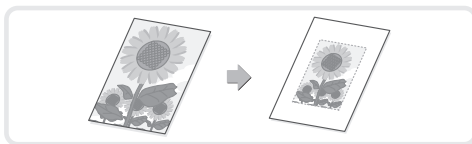
## Prevrátenie obrazu (Zrkadlový obraz)

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



## 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. Vyobrazenie funkcie je na konci tohoto návodu.

## Nastavenie ostrosti obrazu (Ostrosť)

Túto funkciu použijete na zaostrenie alebo zmäkčenie (rozmazanie) kopírovaného obrazu. Vyobrazenie funkcie je na konci tohoto návodu.



## Wybielenie slabých farieb na kopiách (Potlačenie pozadia)

Túto funkciu použite na potlačenie svetlého podkladu kopírovaného obrazu.

Používa sa pri kopírovaní originálu vytlačeného na farebnom papieri. Vyobrazenie funkcie je na konci tohoto návodu.

## 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).

Vyobrazenie funkcie je na konci tohoto návodu.

## Nastavenie jasú kópie (Jas)

Túto funkciu použite na nastavenie jasú kópie.

Vyobrazenie funkcie je na konci tohoto návodu.

## Nastavenie intenzity kópie (Intenzita)

Túto funkciu použite na nastavenie intenzity kópie.

Vyobrazenie funkcie je na konci tohoto návodu.

## Kopírovanie originálov s rôznym formátom (Zmiešané veľkosti originálu)

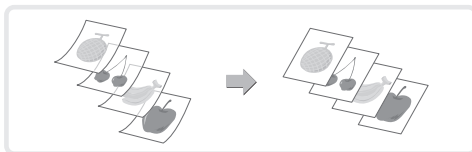
Keď je napríklad originál B5 zmiešaný s originálmi A4, táto funkcia umožní kopírovať všetky originály naraz.

Pri použití v kombinácii s funkciou auto obraz, môžu byť všetky kópie zhotovené na rovnakú veľkosť papiera.



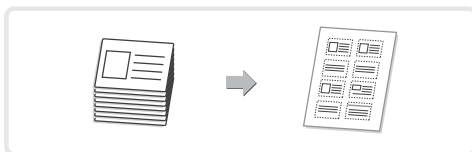
## Kopírovanie tenkých originálov (Režim pomalého skenovania)

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



## Kopírovanie viac vizitiek (Skenovanie vizitiek)

Na jeden list papiera je možno skopírovať až osem vizitiek. Túto funkciu je možné použiť na vytvorenie zoznamu vizitiek alebo na sústredenie veľa vizitiek spolu do jednej skupiny. (Je požadovaný podávač vizitiek.)



# 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 Vista® v prostredí Windows®, a pre Mac OS X v10.4 v prostredí Macintosh. Zobrazenie okien závisí na verzii operačného systému, na verzii ovládača tlačiarne a na používanej aplikácii.

▶ TLAČ. ....	58
▶ ZRUŠENIE TLAČOVEJ ÚLOHY (NA STROJI) .....	64
▶ VOL'BY NASTAVENIA TLAČE .....	65
▶ UŽITOČNÉ TLAČOVÉ FUNKCIE. ....	67

# TLAČ

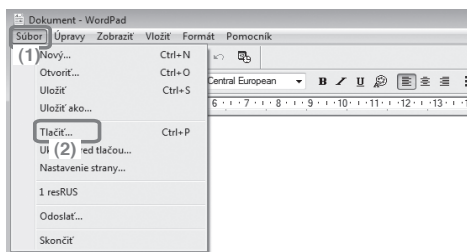
Táto časť popisuje základné postupy tlače.

## Windows

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

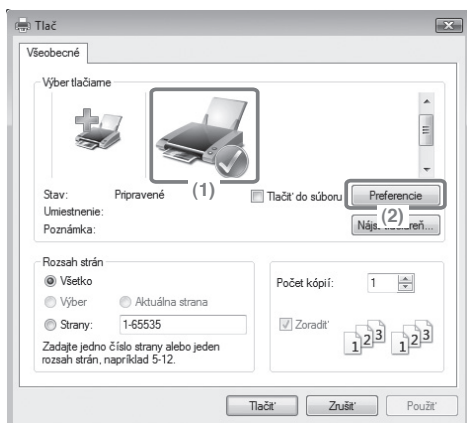
Inštalácia ovládača tlačiarne a konfigurovanie nastavenia v prostredí Windows viz "2. INŠTALÁCIA V PROSTREDÍ WINDOWS" v Návod pre inštaláciu softwaru / Sharpdesk inštalačný manuál.

Informácie o dostupných ovládačoch tlačiarne a požiadavkách na ich používanie viz "FUNKCIA STROJA AKO TLAČIAREŇ" v "3. TLAČIAREŇ" v návodu na používanie.



### 1 Vyberte v aplikácii príkaz na tlač.

- (1) Otvorte menu [Súbor].
- (2) Zvoľte [Tlačiť].

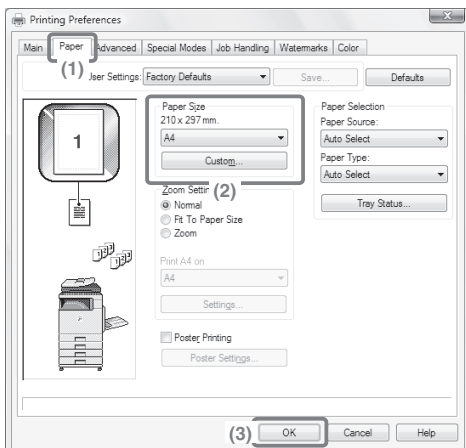


### 2 Otvorte okno vlastností ovládača tlačiarne.

- (1) Vyberte ovládač tlačiarne stroja.
- (2) Kliknite na tlačidlo [Preferencie].

Vo Windows 2000, sa tlačidlo [Preferencie] neobjaví. Vyberte príslušné záložky dialógového rámčeka "Tlačiť", aby ste nastavili príslušné položky.

Vo Windows 98/Me/NT 4.0, kliknite na tlačidlo [Preferencie].

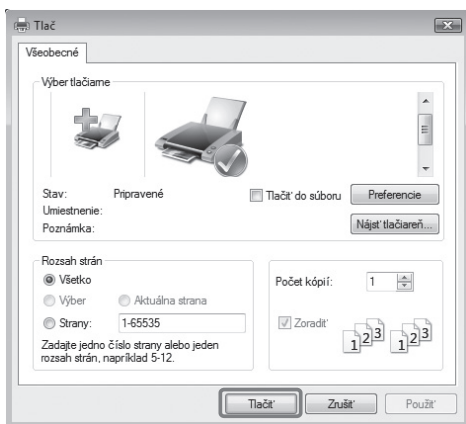


### 3 Nastavte parametre tlače.

(1) Kliknite na záložku [Paper].

(2) Zvoľte [A4].

(3) Kliknite na tlačidlo [OK].



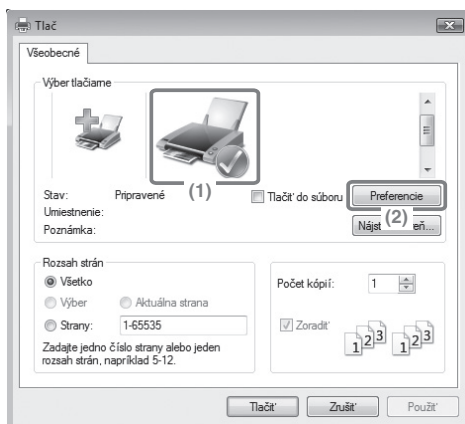
### 4 Kliknite na tlačidlo [Tlačit'].

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)



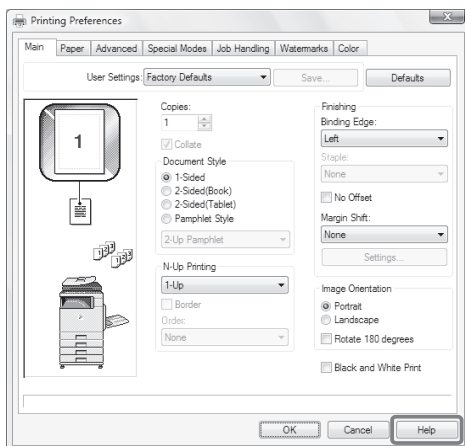
## 1 Otvorte okno vlastností ovládača tlačiarne.

(1) Vyberte ovládač tlačiarne stroja.

(2) Kliknite na tlačidlo [Preferencie].

Vo Windows 2000 sa tlačidlo [Preferencie] neobjaví. Vyberte príslušné záložky dialogového rámečka "Tlačiť", aby ste nastavili príslušné položky.

Vo Windows 98/Me/NT 4.0 kliknite na tlačidlo [Preferencie].




## 2 Kliknite na tlačidlo [Help].

Okno pomocníka (Help) 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. kliknite na nastavenie.

### **Zobrazenie pomocníka pre špecifické nastavenie**

Kliknite na nastavenie, o ktorom sa chcete dozvedieť viac a stlačte tlačidlo [F1]. Zobrazí sa pomocník pre toto nastavenie.

\* Pre zobrazenie pomocníka určitého nastavenia vo Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003 kliknite na tlačidlo  v pravom hornom rohu okna ovládača tlačiarne a potom kliknite na nastavenie.

### **Keď sa zobrazí informačná ikona ( )**

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

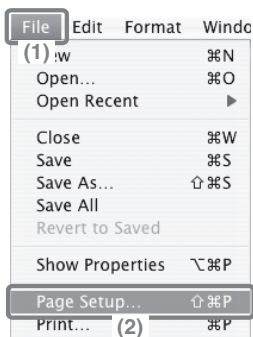
# Macintosh

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

Inštalácia ovládača tlačiarne a konfigurovanie nastavenia v prostredí Macintosh viz "3. INŠTALÁCIA V PROSTREDÍ MACINTOSH" v Návod na inštaláciu softwaru / Sharpdesk inštalačný manuál.

## Voľba veľkosti papiera

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

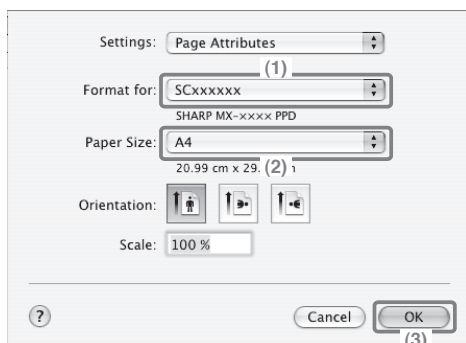


### 1 Otvorte okno nastavenia stránky v TextEdit.

(1) Otvorte menu [File].

(2) Zvoľte [Page Setup].

V Mac OS 9 zvolte [Print] z menu [File] pri SimpleText.



### 2 Zvoľte nastavenie papiera

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

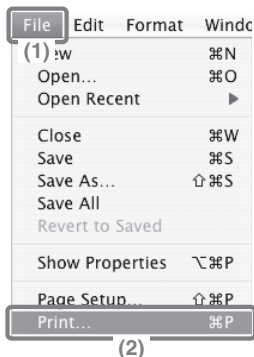
Názov stroja, ktorý je zobrazený v menu "Format for" je normálne [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" je skupina znakov, ktorá sa odlišuje podľa modelu vášho stroja.)

(2) Zvoľte [A4].

(3) Kliknite na tlačidlo [OK].



# Tlač súboru



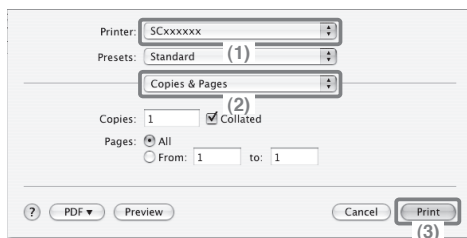
## 1 Vykonajte tlač z TextEdit.

(1) Otvorte menu [File].

(2) Zvoľte [Print].

V Mac OS 9 zvoľte [Print] z menu [File] pri SimpleText.


## 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 [Copies & Pages] a zvoľte z rozbaľovacieho menu každé nastavenie, ktoré chcete konfigurovať. Zobrazí sa obrazovka zvoleného nastavenia.

Keď sa nastavenie v Mac OS X v10.5 až 10.5.1 nezobrazí, kliknite na  vedľa názvu tlačiarne.

V Mac OS 9 kliknite na  vedľa [General] a z rozbaľovacej ponuky vyberte nastavenie. Zobrazí sa obrazovka zvoleného nastavenia.

### (3) Kliknite na tlačidlo [Print].

Tlač je spustená.

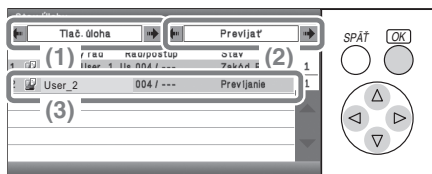
# ZRUŠENIE TLAČOVEJ ÚLOHY (NA STROJI)

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

STAV ÚLOHY



## 1 Stlačte tlačidlo [STAV ÚLOHY].



## 2 Zvoľte nastavenie.

### (1) Zmeňte režim stavu úlohy na [Tlač. úloha].

Pomocou tlačidiel ◀ ▶ vyberte niektoré tlačidlo ◀ ▶ a stlačte tlačidlo [OK]. Každým stlačením tlačidla [OK] sa režim zmení.

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

Pomocou tlačidiel ◀ ▶ vyberte niektoré tlačidlo ◀ ▶ a stlačte tlačidlo [OK]. Každým stlačením tlačidla [OK] sa režim zmení.

### (3) Zvoľte tlačidlo tlačovej úlohy, ktorú chcete zrušiť.

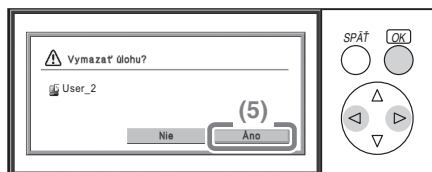
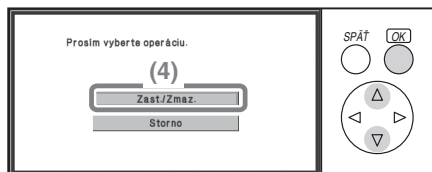
Vyberte pomocou ⏴ ⏵ a stlačte [OK].

### (4) Zvoľte tlačidlo [Zast./Zmaz.].

Vyberte pomocou ⏴ ⏵ a stlačte [OK].

### (5) Zvoľte tlačidlo [Áno].

Vyberte pomocou ◀ ▶ a stlačte [OK].



# 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 58).

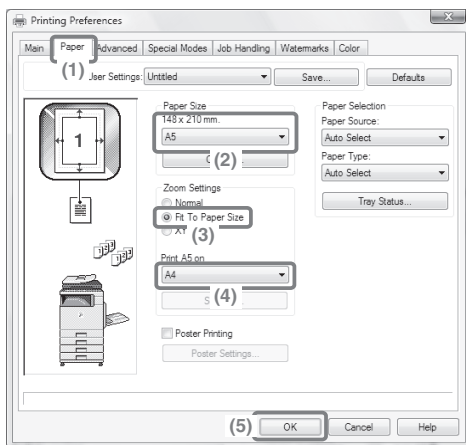
## Windows

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 tlačenej obrazu tak, aby sa prispôbil zadanej veľkosti papiera. V tomto príklade bude obraz o veľkosti A5 tlačený na papier formátu A4.

Postupy na konfiguráciu nastavení ovládača tlačiarne sa odlišujú podľa nastavenia.

**Viac informácií o nastaveniach viz "ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCIE" a "UŽITOČNÉ FUNKCIE TLAČIARNE" v "3. TLAČIAREŇ" v návode na používanie.**



**Nastavte parametre tlače.**

**(1) Kliknite na záložku [Paper].**

**(2) Zvoľte [A5].**

Zadajte veľkosť tlačenej obrazu.

**(3) Zvoľte [Fit To Paper Size].**

**(4) Zvoľte [A4].**

Zadajte veľkosť papiera, na ktorý chcete tlačiť.

**(5) Kliknite na tlačidlo [OK].**

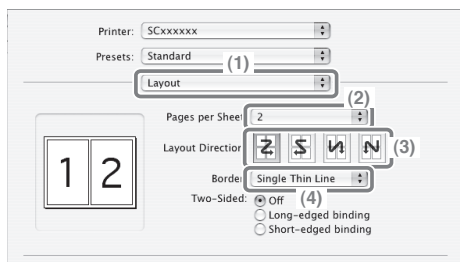
Tým je nastavenie dokončené. Spustite tlač.

## 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. **Viac informácií o nastaveniach viz "ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCIE" a "UŽITOČNÉ FUNKCIE TLAČIARNE" v "3. TLAČIAREŇ" v návode na používanie.**



**Zvoľte nastavenie tlač. Zvoľte nastavenie tlač. Zvoľte nastavenie tlač. Zvoľte nastavenie tlač.**

**(1) Zvoľte [Layout].**

**(2) Zvoľte [2].**

**(3) Zvoľte poradie stránok.**

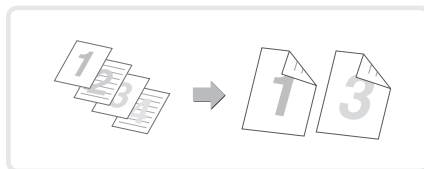
**(4) Zvoľte požadovaný typ ohraničenia.**

# UŽITOČNÉ TLAČOVÉ FUNKCIE

## Tlač na obidve strany papiera (Obojstranná tlač)

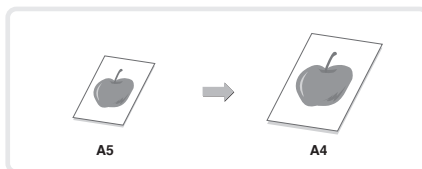
Túto funkciu použijete pre tlač na obidve strany papiera.

Obojstrannú tlač môžete použiť na zmenšenie počtu tlačených listov, keď tlačíte veľký počet strán alebo keď chcete šetriť papierom.



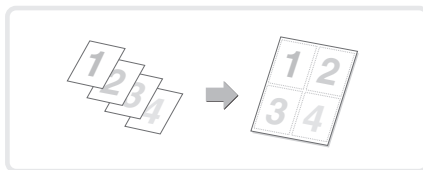
## Prispôsobenie tlačeného obrazu veľkosti papiera (Prispôbiť na papier)

Túto funkciu použijete na zväčšenie alebo zmenšenie tlačeného obrazu, aby sa prispôbil veľkosti papiera. Používa sa pre rôzne účely, napr. zväčšenie dokumentu veľkosti A5 alebo Invoice na papier formátu A4 alebo Letter, aby bol lepšie čitateľný alebo tlač, keď v stroji nie je založený papier rovnakej veľkosti, akú má tlačený obraz.



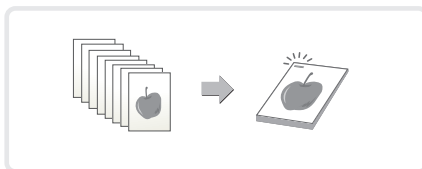
## Tlač viac stránok na jeden list papiera (Tlač N:1)

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



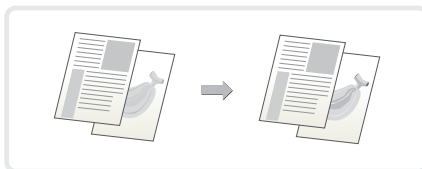
## Zošívanie vytlačených strán (Zošívať)

Túto funkciu použijete na zošitie výtlačkov. (Keď je nainštalovaný 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**

Ďalšie informácie k týmto funkciám pozri "UŽITOČNÉ FUNKCIE TLAČIARNE" a "FUNKCIA (POZDRŽANIE TLAČE) POZDRŽANIA" v časti "3. TLAČIAREŇ" v Návod na používanie.

### **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)
- Nastavenie šírky čiar pri tlači (Nastavenie šírky čiary)
- Prevrátenie obrazu (Zrkadlovo prevrátený obraz)

### **Funkcia na nastavenie režimu farieb**

- Nastavenie jasu 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 fólií)
- Tlač kópie (Kópie)
- Tlač takým spôsobom, že určitá stránka je pri obojstrannej tlači ako stránka predná (Vložky kapitol)

### **Funkcia pozdržania (pozdržanie tlače)**

- Uloženie tlačových súborov (Pozdržanie)





# 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 . . . . .	72
▶ ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU SKENOVANIA . . . .	73
▶ SKENOVANIE ORIGINÁLU . . . . .	75
▶ ZMENA EXPOZÍCIE A TYPU OBRAZU ORIGINÁLU . . . .	77
▶ ZMENA ROZLIŠENIA . . . . .	79
▶ ZMENA FORMÁTU SÚBORU . . . . .	80
▶ ULOŽENIE CIEĽA . . . . .	83
▶ VÝHODNÉ SPÔSOBY ODOSIELANIA . . . . .	85
▶ ODOSLANIE ROVNAKÉHO OBRÁZKU NA VIAC CIEĽOV (Vysielanie obežníka) . . . . .	88
▶ ŠPECIÁLNE REŽIMY SKENOVANIA . . . . .	90
▶ NASTAVENIE ŠPECIÁLNYCH REŽIMOV . . . . .	91
▶ UŽITOČNÉ FUNKCIE SKENERA . . . . .	93

# FUNKCIA SIEŤOVÉHO SKENERA

Funkciu sieťového skenera je možné na stroji použiť pre odoslanie naskenovaného obrazu viacerými spôsobmi. Funkcia sieťového skenera má nasledujúce režimy.

## Režimy skenovania



Pre skenovanie obrazu na e-mail adresu použite

### Skenovať do emailu



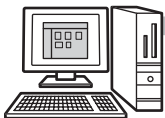
Pre uloženie obrazu na FTP server použite

### Skenovať do FTP



Pre odoslanie obrazu do zdieľanej zložky vášho počítača použite

### Skenovať do sieťovej zložky



Pre spracovanie obrazu špecifickou aplikáciou použite

### Skenovať na plochu

**Skenujte originál,  
a potom...**



## Režim USB pamäte

Tento režim použite pre uloženie obrazu do USB pamäte



## Režim Internet fax

Tento režim použite pre odoslanie faxu cez Internet



Stroj podporuje priame SMTP.

## PC skenovanie

Tento režim použite pre skenovanie fotografie s vykonaním korekcií pomocou počítača



Je možné použiť aplikáciu TWAIN-kompatibilný.

## Režim zadávania dát

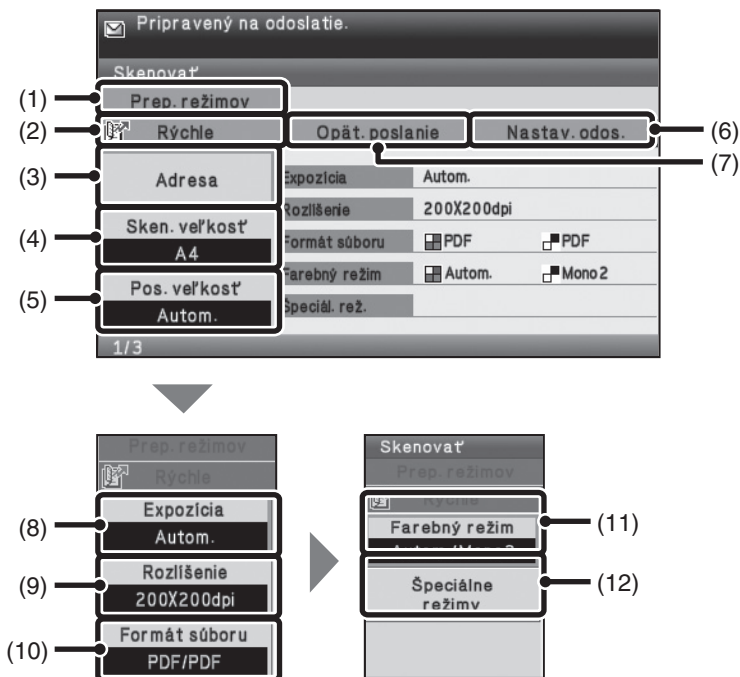
Tento režim použite pre dokumentové riešenie s pripojenou aplikáciou



- Režimy, ktoré je možné použiť sú závislé na modely vášho stroja a na nainštalovaných rozširujúcich moduloch.
  - Popisy v tomto návode sú zamerané na režim skenovania do emailu.
- 📖 Návod na používanie "4. SKENER/INTERNETOVÝ FAX"

# ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU SKENOVANIA

Stlačením tlačidla [ODOSLANIE OBRAZU] na ovládacom paneli otvorte základnú obrazovku režimu skenovania. Ak sa obrazovka nezobrazí, vyberte tlačidlo [Prep. režimov] a potom tlačidlo [Skenovať]. Na základnej obrazovke je možné vykonávať rôzne nastavenia.



## (1) Tlačítko [Prep. režimov]

Tieto tlačidlá použité na zmenu režimu funkcie odoslania obrazu. Pre prepnutie na režim skenovania zvolte tlačidlo [Skenovať].

## (2) Tlačidlo [Rýchle]

Toto tlačidlo zvolte pre určenie adresáta pomocou vyhľadávacieho čísla\*.

\* 3-miestne číslo priradené pri ukladaní príslušnému adresátovi.

## (3) Tlačidlo [Adresa]

Toto tlačidlo vyberte pre použitie individuálneho tlačidla adresáta alebo tlačidla skupiny.

## (4) Tlačidlo [Sken. veľkosť]

Tlačidlom je možné zvoliť nastavenie obrazu (veľkosť originálu, nastavenie duplexu, orientácia obrazu).

## (5) Tlačidlo [Pos. veľkosť]

Tlačidlom je možné určiť veľkosť odosielaného dokumentu.

## (6) Tlačidlo [Nastav. odos.]

Toto tlačidlo vyberte pre výber alebo zadanie predmetu, názvu súboru, názvu odosielateľa alebo textu správy, ktoré boli už predtým uložené pomocou webovej stránky.

**(7) Tlačidlo [Opät. poslanie] /  
Tlačidlo [Ďalšia adr.]**

V pamäti zostane uložené posledných osem odosielaní adresátom skenovanie do emailu, faxu a / alebo Internet faxu (vrátane adres Direct SMTP). Pre voľbu jedného z týchto adresátov vyberte požadovaného adresáta. Po voľbe adresáta sa tlačidlo zmení na tlačidlo [Ďalšia adr.].

**(8) Tlačidlo [Expozícia]**

Toto tlačidlo vyberte pre nastavenie expozície skenovania.

**(9) Tlačidlo [Rozlíšenie]**

Toto tlačidlo vyberte pre nastavenie rozlíšenia skenovania.

**(10) Tlačidlo [Formát súboru]**

Toto tlačidlo vyberte pre zmenu formátu (typu súboru) skenovaného obrazu.

**(11) Tlačidlo [Farebný režim]**

Toto tlačidlo vyberte pre voľbu farebného režimu skenovania.

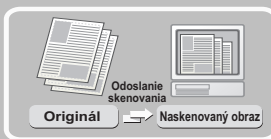
**(12) Tlačidlo [Špeciálne režimy]**

Toto tlačidlo vyberte pre použitie špeciálneho režimu.

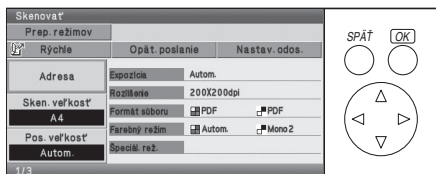
# SKENOVANIE ORIGINÁLU

Nižšie je vysvetlený základný postup na skenovanie.

Táto časť popisuje, ako odoslať naskenovaný súbor e-mailom.



ODOSLANIE OBRAZU



## 1 Stlačte tlačidlo [ODOSLANIE OBRAZU].

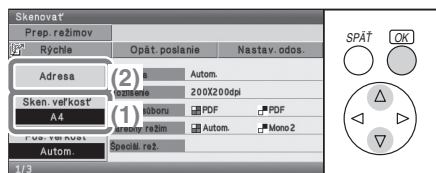
Zobrazí sa základná obrazovka režimu skenovania. Ak sa obrazovka nezobrazí, vyberte tlačidlo [Prep. režimov] a potom tlačidlo [Skenovať].

Skenovaná strana musí smerovať hore!



## 2 Vložte originály.

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



## 3 Zvoľte nastavenie.

(1) Presvedčte sa, či je zobrazená veľkosť založeného originálu.

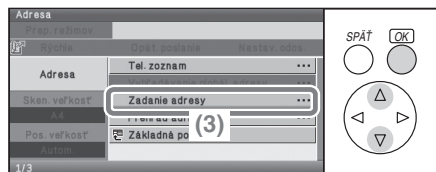
Vyberte pomocou (V) (A) a stlačte [OK]. Ak sa zobrazí zlá veľkosť, vyberte tlačidlo a vyberte správnu veľkosť.

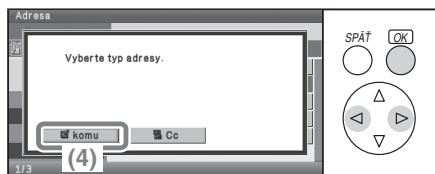
(2) Zvoľte tlačidlo [Adresa].

Vyberte pomocou (V) (A) a stlačte [OK].

(3) Zvoľte tlačidlo [Zadanie adresy].

Vyberte pomocou (V) (A) a stlačte [OK].





## Zvoľte nastavenie. (Pokračovanie)

### (4) Zvoľte tlačidlo [Komu].

Vyberte pomocou ◀ ▶ a stlačte [OK].  
Objaví sa obrazovka zadávania textu.  
Zadajte e-mailovú adresu cieľa a  
stlačte tlačidlo [OK].



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



# ZMENA EXPOZÍCIE A TYPU OBRAZU ORIGINÁLU

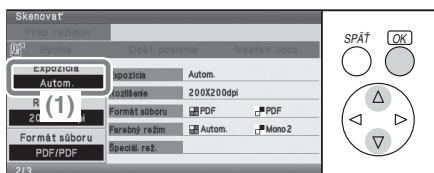
Podľa skenovaného originálu je možné nastaviť expozíciu a typ obrazu originálu. Nižšie je popísaný postup na stmavenie expozície a nastavenie typu obrazu originálu na "Text/tlač. fotografia".

**Skenovaná strana musí smerovať hore!**



## 1 Vložte originály.

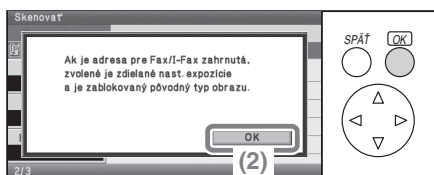
Keď používate sklo na dokumenty, dajte originál skenovanou stranou dole.



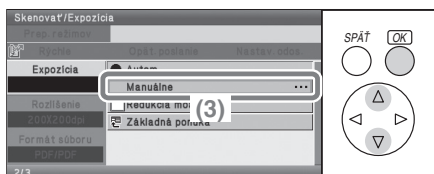
## 2 Zvoľte nastavenie.

### (1) Zvoľte tlačidlo [Expozícia].

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].

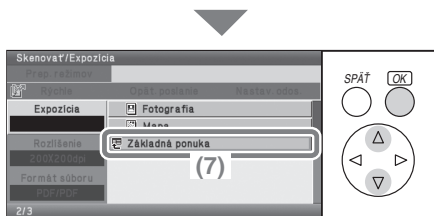


### (2) Prečítajte si zobrazenú správu a stlačte tlačidlo [OK].



### (3) Zvoľte tlačidlo [Manuálne].

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].



**Zvoľte nastavenie.**

**(Pokračovanie)**

**(4) Zvoľte tlačidlo [Text/tlač.fotografia].**

Vyberte pomocou (v) (h) (ľ) (pr) a stlačte [OK].

**(5) Zvoľte tlačidlo [pr] pre stravenie odosielaného obrazu.**

Vyberte pomocou (v) (h) (ľ) (pr) a stlačte [OK].

Na nastavenie expozície je k dispozícii 5 úrovní. Pre zosvetlenie výtlačku vyberte tlačidlo [pr] a zadajte požadovanú hodnotu.

**(6) Pomocou tlačidla (v) prezrite nasledujúcu stranu.**

**(7) Zvoľte tlačidlo [Základná ponuka].**

Vyberte pomocou (v) (h) a stlačte [OK]. Zobrazí sa základná obrazovka režimu skenovania.



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





# ZMENA ROZLIŠENIA

Podľa typu originálu môžete nastaviť vhodné rozlíšenie.

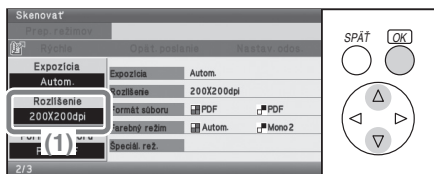
Táto časť vysvetľuje, ako nastaviť rozlíšenie na "300X300dpi", ktoré dáva detailnejší obraz ako východzie rozlíšenie.

**Skenovaná strana musí smerovať hore!**



## 1 Vložte originály.

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



## 2 Zvoľte nastavenie.

### (1) Zvoľte tlačidlo [Rozlíšenie].

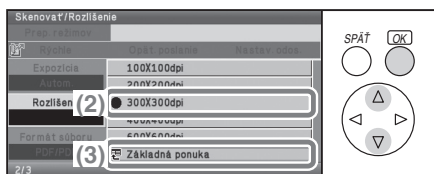
Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].

### (2) Zvoľte tlačidlo [300X300dpi].

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].

### (3) Zvoľte tlačidlo [Základná ponuka].

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].  
Zobrazí sa základná obrazovka režimu skenovania.



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



# 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.

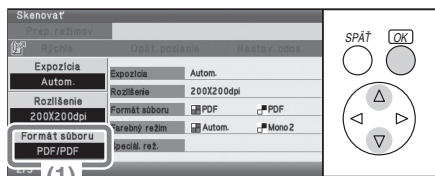
Nižšie uvedený postup vysvetľuje, ako odoslať naskenovaný obraz v plnofarebnom formáte TIFF.

**Skenovaná strana musí smerovať hore!**



## 1 Vložte originály.

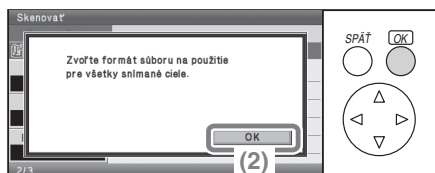
Keď používate sklo na dokumenty, dajte originál skenovanou stranou dole.



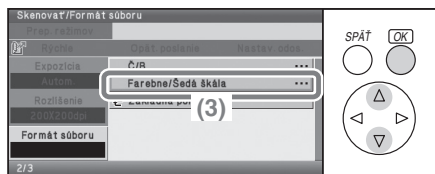
## 2 Zvoľte nastavenie. (Formát súboru)

### (1) Zvoľte tlačidlo [Formát súboru].

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].

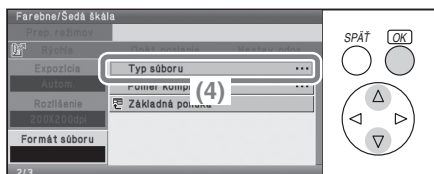


### (2) Prečítajte si zobrazenú správu a stlačte tlačidlo [OK].



### (3) Zvoľte tlačidlo [Farebne/Šedá škála].

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].

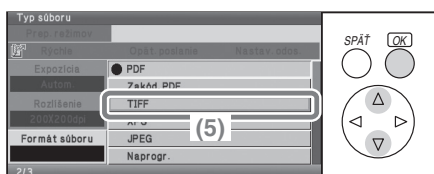


**Zvoľte nastavenie.**

**(Pokračovanie)**

**(4) Zvoľte tlačidlo [Typ súboru].**

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].



**(5) Zvoľte tlačidlo [TIFF].**

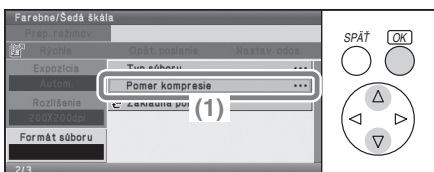
Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].

SPÄŤ



**3 Stlačte tlačidlo [SPÄŤ].**

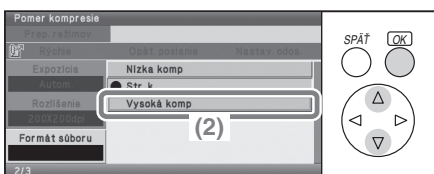
Zobrazí sa základná obrazovka režimu skenovania.



**4 Zvoľte nastavenie. (Pomer kompresie)**

**(1) Zvoľte tlačidlo [Pomer kompresie].**

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].

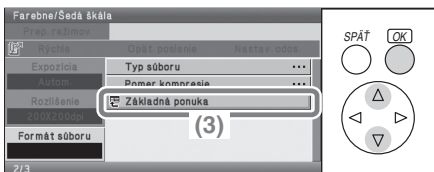


**(2) Zvoľte tlačidlo [Vysoká komp].**

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].

Tým sa nastaví vysoký stupeň kompresie dát.

Vyšší pomer kompresie vytvára súbor menšej veľkosti.



**(3) Zvoľte tlačidlo [Základná ponuka].**

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].

Zobrazí sa základná obrazovka režimu skenovania.



## 5 Zadajte cieľ a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPIROVANIE].

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



# ULOŽENIE CIEĽA

Nižšie je uvedený postup na ukladanie e-mailových adries, priradených tlačidlám predvoľby 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 "4. SKENER/INTERNETOVÝ FAX" v návode na používanie.

## Uloženie tlačidla individuálneho cieľa

Tlačidlá individuálnych adresátov môžu byť uložené pomocou webovej stránky.

V menu webovej stránky vyberte [Telefónny zoznam] a tým otvorte stránku "Telefónny zoznam".

Celková adresa: Z1

Predchádzajúca(M) 1 / 3 Ďalšia(N)

Zvoliť VŠETKO(S) Odznačiť označené(Z)

Zmazať(O) Pridaj(Y)

- 1 Na stránke "Telefónny zoznam" vyberte [Pridaj].**  
Zobrazí sa stránka "Registrácia adresy".

## Registrácia adresy

## 2 Zadajte potrebné informácie.

(1) V "Typ adresy" vyberte [E-mail].

(2) Zadajte "Názov adresy".

(3) Zadajte "Iniciálka".

(4) Zadajte "E-mailová adresa".

(5) Zvoľte "Odoslať".

Pre uloženie ďalšie adresy vyberte [Odoslať a registrovať ďalší].

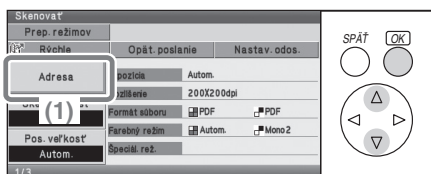
Musia sa zadať položky podľa kroku vyššie. Podrobnosti k zadaným položkám viz "4. SKENER/INTERNETOVÝ FAX" v návode na používanie. Keď sa rovnaký dokument alebo obraz odosiela na viacero cieľov, je vhodné si uložiť skupinu cieľov. Podrobnosti k ukladaniu skupín viz "4. SKENER/INTERNETOVÝ FAX" v návode na používanie.

# VÝHODNÉ SPÔSOBY ODOŚIELANIA

K dispozícii sú funkcie ako jednotlačidlové odoslanie, opätovné odoslanie a ďalšie užitočné funkcie odosielania, ktoré zjednodušujú odoslanie obrazu.

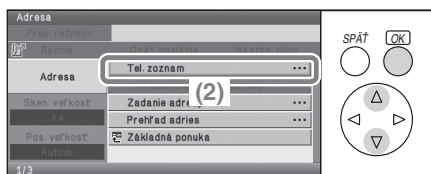
## Jednotlačidlová voľba

Adresát uložený pod jednotlačidlovou voľbou môže byť vyvolaný jednoduchým stlačením tlačidla.



### (1) Zvoľte tlačidlo [Adresa].

Vyberte pomocou (V) (A) a stlačte [OK].



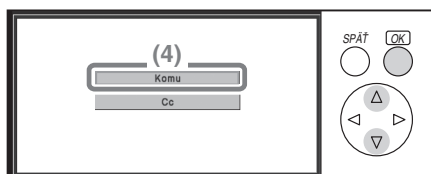
### (2) Zvoľte tlačidlo [Tel. zoznam].

Vyberte pomocou (V) (A) a stlačte [OK].



### (3) Zvoľte tlačidlo, pod ktorým je požadovaný adresár uložený.

Vyberte pomocou (V) (A) (L) (P) a stlačte [OK].

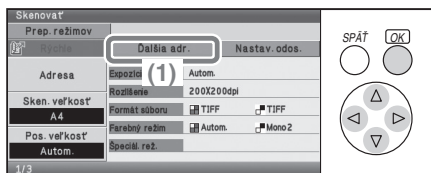


### (4) Na obrazovke, ktorá sa zobrazí zvoľte tlačidlo [Komu].

Vyberte pomocou (V) (A) a stlačte [OK]. Keď je pre tlačidlo predvoľby naprogramovaná e-mailová adresa, potom po jeho stlačení zvoľte typ prijemcu stlačením [Komu] alebo [Cc].

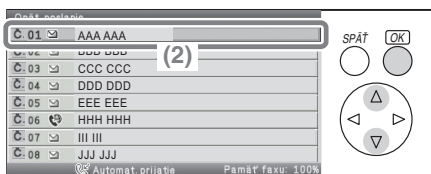
# Opakované odoslanie

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



## (1) Zvoľte tlačidlo [Ďalšia adr.].

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$   $\triangleleft$   $\triangleright$  a stlačte [OK].



## (2) Zvoľte tlačidlo, pod ktorým je požadovaný adresár uložený.

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].  
Ciele, ktoré sa objavia, môžu byť tiež faxové ciele alebo internetové faxové ciele.

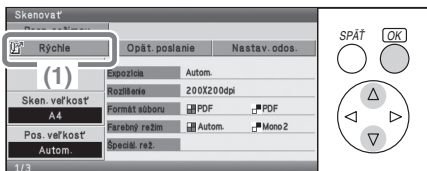


# Odosielanie pomocou vyhľadávacieho čísla

Keď programujete individuálne alebo skupinové tlačidlá, priradí sa 3-miestne vyhľadávacie číslo.

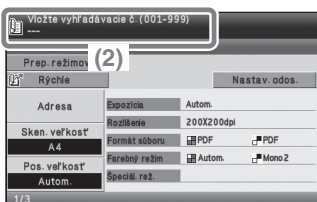
Cieľ môžete vybrať pomocou tlačidla [Rýchle] a 3-miestneho vyhľadávacieho čísla.

Pre zistenie vyhľadávacieho čísla vytláčte príslušný zoznam v menu adresára v systémovej nastavení.



## (1) Zvoľte tlačidlo [Rýchle].

Vyberte pomocou (v) (a) a stlačte [OK].



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

# 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 odosielite obrázky do rovnakej skupiny adresárov, doporučuje sa uložiť tieto adresáre ako skupinu pod tlačidlo jednotlačidlovej voľby.

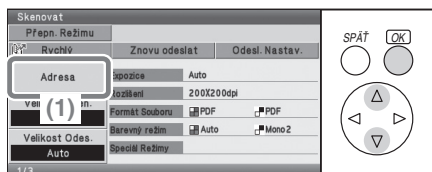
Nižšie je uvedený postup na výber viac cieľov priradených tlačidlám predvoľby a odoslanie obrázku na tieto cieľe.

**Skenovaná strana musí smerovať hore!**



## 1 Vložte originály.

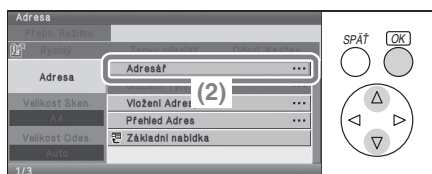
Keď používate sklo na dokumenty, dajte originál skenovanou stranou dole.



## 2 Zvoľte nastavenie.

### (1) Zvoľte tlačidlo [Adresa].

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].



### (2) Zvoľte tlačidlo [Adresář].

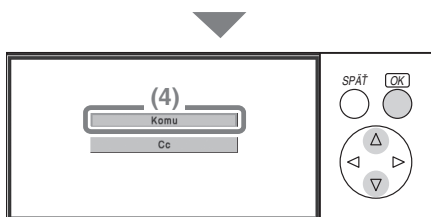
Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].



### (3) Zvoľte tlačidlo

**jednotlačidlovej voľby, pod ktorým je požadovaný adresár uložený.**

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$   $\leftarrow$   $\rightarrow$  a stlačte [OK].

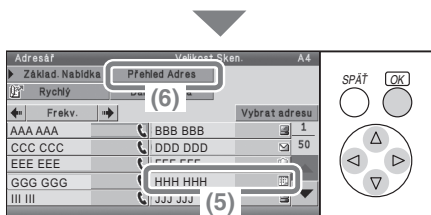


## Zvoľte nastavenie.

### (Pokračovanie)

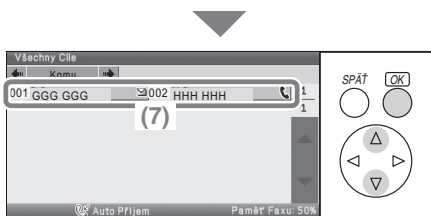
- (4) Na obrazovke, ktorá sa zobrazí zvolte tlačidlo [Komu].**

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].



- (5) Zvoľte tlačidlá jednotlačidlovej voľby ďalších adresátov, ktorým chcete obraz odoslať.**

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$   $\leftarrow$   $\rightarrow$  a stlačte [OK].



- (6) Zvoľte tlačidlo [Přehlad adres].**

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$   $\leftarrow$   $\rightarrow$  a stlačte [OK].

- (7) Skontrolujte adresáty.**

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK]. Pre zmazanie adresáta vyberte tlačidlo adresáta, ktorého chcete zmazať. Zobrazí sa hlásenie pre potvrdenie zmazania. Vyberte tlačidlo [Áno].



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

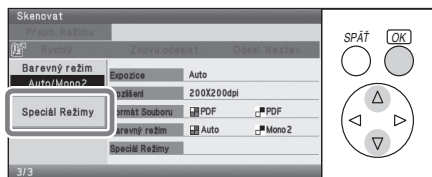
Keď sú do obežníkového vysielača zahrnuté ciele faxu alebo Internet faxu, tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] nie je možné stlačiť. Stlačte tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].



# 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 "ŠPECIÁLNE REŽIMY" v "4. SKENER/INTERNETOVÝ FAX" v návode na používanie.**

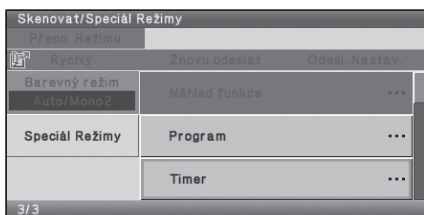


Na použitie špeciálneho režimu otvorte menu špeciálnych režimov a zvolte tlačidlo režimu, ktorý chcete použiť. Menu sa odlišuje podľa toho, či je nastavený režim skenovania, režim internetového faxu alebo režim skenovania do USB pamäte.

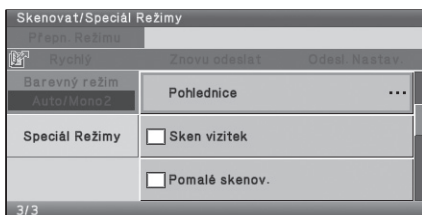
Zvoľte tlačidlo [Špeciálne režimy] v základnej obrazovke, aby ste otvorili menu špeciálnych režimov.

## Režim skenovania

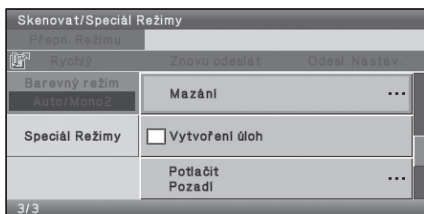
### 1. obrazovka



### 2. obrazovka



### 3. obrazovka



Ak vyberiete špeciálny režim s potvrdzujúcim okienkom () , potvrdzovacie okienko sa zmení na  a nastavenie je dokončené. Ak vyberiete tlačidlo iného špeciálneho režimu, zobrazí sa obrazovka umožňujúca vykonať nastavenie tohto režimu. Tlačidlá, ktoré sa zobrazia sa odlišujú podľa krajiny a oblasti a podľa nainštalovaných prídavných zariadení.

### Tlačidlo [Prehľad funkcií]

Toto tlačidlo vyberte pre kontrolu nastavenia aktuálneho špeciálneho režimu.

# NASTAVENIE ŠpeciálnYCH REŽIMOV

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

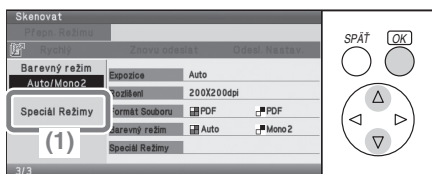
Nastavenie, ktoré je treba zadať, sa odlišuje podľa jednotlivých špeciálnych režimov, obecný postup je však rovnaký. Nižšie je ako príklad popísaný postup na nastavenie funkcie "Vybielenie slabých farieb (Potlačiť pozadie)".

Skenovaná strana musí smerovať hore!



## 1 Vložte originál.

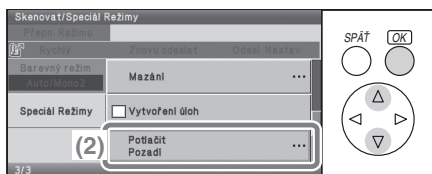
Keď používate sklo na dokumenty, dajte originál skenovanou stranou dole.



## 2 Zvoľte nastavenie.

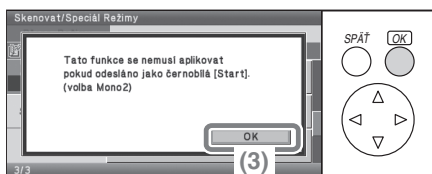
(1) Zvoľte tlačidlo [Špeciálne režimy].

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].



(2) Zvoľte tlačidlo [Potlačiť pozadie].

Vyberte pomocou  $\nabla$   $\triangle$  a stlačte [OK].



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



**Zvoľte nastavenie.**

**(Pokračovanie)**

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

Vyberte pomocou (v) (Δ) (◀) (▶) a stlačte [OK].

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

Tu je zvolené "1" pre najsvetlejšie pozadie.

**(5) Zvoľte tlačidlo [Základná ponuka].**

Vyberte pomocou (v) (Δ) (◀) (▶) a stlačte [OK].

Zobrazí sa základná obrazovka režimu skenovania.



**3 Zadajte cieľ a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPIROVANIE].**

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



# UŽITOČNÉ FUNKCIE SKENERA

## Vymazanie odtieňov okraja (Mazanie)

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

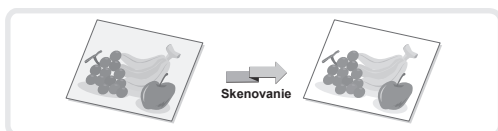


## Vybielenie slabých farieb (Potlačenie pozadia)

Túto funkciu použite na potlačenie svetlého pozadia v skenovanom obraze.

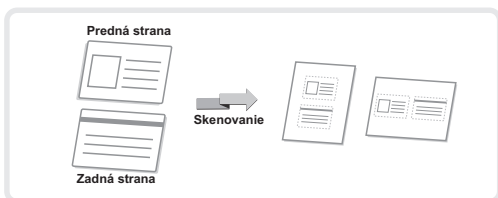
Používa sa na skenovanie originálu vytlačeného na farebnom papieri.

Táto funkcia nepracuje v čiernobiely režime.



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

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



## Odosielanie 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 ich ako jednotlivé úlohy.



## Stroj má tiež tieto funkcie

Konkrétne postupy použitia špeciálnych režimov viz "ŠPECIÁLNE REŽIMY" alebo "FUNKCIE PRÍJMU INTERNETOVÉHO FAXU" v časti "4. SKENER/INTERNETOVÝ FAX" v návode na používanie.

- Odosielanie obrazu v určenom čase (Časovač)
- Použitie uložených nastavení (Program)
- Skenovanie tenkých originálov (Režim pomalého skenovania)
- Skenovanie vizitiek (Skenovanie vizitiek)
- Zmena nastavenia tlače správy o prenose (Správa o transakcii)
- Presmerovanie prijatého internetového faxu na e-mailovú adresu (Nastavenia prichádzajúceho smerovania)



# 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

"6. NASTAVENIA SYSTÉMU" v návode na používanie.

► <b>SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA</b> .....	<b>96</b>
-------------------------------------	-----------

# SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA

Na obrazovke systémových nastavení je možné vykonať rôzne nastavenia týkajúce sa stroja, ako je nastavenie dátumu a času a nastavenie zásobníkov papiera.

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

Podrobné vysvetlenie systémových nastavení viz "6. NASTAVENIA SYSTÉMU" v návode na používanie.

## Vyvolanie obrazovky systémových nastavení

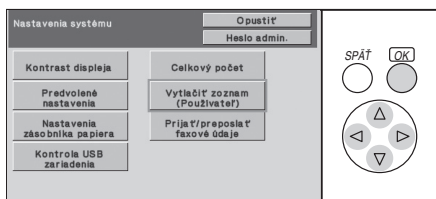
Systémové nastavenia je možné vykonať na stroji alebo na webovej stránke. Pre konfiguráciu systémových nastavení na stroji prezrite obrazovku systémových nastavení podľa vyobrazenia nižšie.

Pre konfiguráciu systémových nastavení na webovej stránke otvorte webovú stránku podľa časti "Otvorenie webových stránok" (strana 3).

SYSTÉMOVÉ  
NASTAVENIA



### 1 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
Kontrast displeja (Len ovládací panel)	Je možné nastaviť kontrast displeja.
Celkový počet	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.
Vytlačiť zoznam (Používateľ)	Umožňuje tlačíť zoznamy ukazujúce stav a nastavenie stroja.

Nastavenie	Popis
Nastavenia zásobníka papiera	Používa sa na zadanie typu a formátu papiera v jednotlivých zásobníkoch a na ukladanie nových typov papiera.
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 (Len webové stránky)	Používa sa na nakonfigurovanie nastavení pre tlač bez použitia ovládača tlačiarne a nastavení pre funkcie tlačiarne.
Kontrola USB zariadenia	Používa sa na kontrolu stavu pripojenia USB zariadenia.

## Systemové nastavenie (administrátor)

Systemové nastavenia (administrátor)\* sú nastavenia systému, ktoré môže vykonávať len administrátor stroja. Pre konfigurovanie nastavení sa musí zadať heslo administrátora.

Avšak, keď je zapnutá autorizácia užívateľov, užívatelia ktorí sa prihlásia s istými užívateľskými právami budú môcť konfigurovať tieto nastavenia bez zadania hesla administrátora. Konzultujte s vaším administrátorom.

\* Napriek tomu, že návody k stroju uvádzajú systemové nastavenia vyžadujúce práva administrátora ako "systemové nastavenia (administrátor)", jedná sa len pre zjednodušenie popisu nastavenia. Slovo "administrátor" sa nezobrazuje na dotykovom paneli ani nikde inde na stroji.

Položky systemových nastavení (administrátor) viz "6. NASTAVENIA SYSTÉMU" v návode na používanie.



# Riešenie problémov

Táto časť obsahuje odpovede na často kladené otázky a popisuje ako vybrať zablokovaný papier.

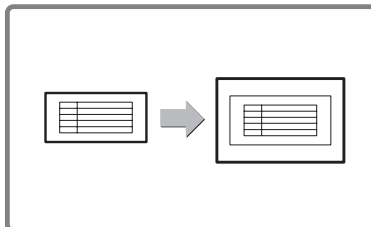
- ▶ ČASTO KLADENÉ OTÁZKY ..... 100
- ▶ ODSTRÁNENIE ZASEKNUTIA ..... 107

# ČASTO KLADENÉ OTÁZKY

## Kopírovanie originálu neštandardnej veľkosti

Nižšie je popísaný postup kopírovania pokladničného bloku alebo iného originálu neštandardnej veľkosti.

Pre umiestnenie kopírovaného obrazu do stredu papiera je možné v režime kopírovania zvoliť špeciálnu funkciu "Zarovnanie na stred".

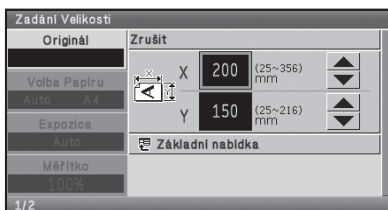


### 1 Zložte originály.



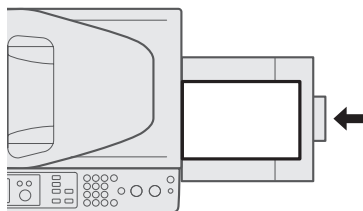
Keď má originál rozmer X (šírka) menší ako 89 mm (3-1/2") alebo keď je rozmer Y (výška) menší ako 100 mm (4"), zložte originál na sklo. Keď používate automatický podávač originálov, použite pre tenký originál režim "Režim Pomalého Skenovania".

### 2 Zadajte veľkosť originálu.



Na základnej obrazovke režimu kopírovania stlačte [Originál], potom stlačte [Veľkosť vstupu].

### 3 Založte papier na pomocný zásobník.

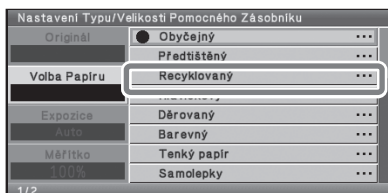


Tu slúži pomocný zásobník pre kopírovanie na papier, ktorý nie je založený v žiadnom inom zásobníku stroja.

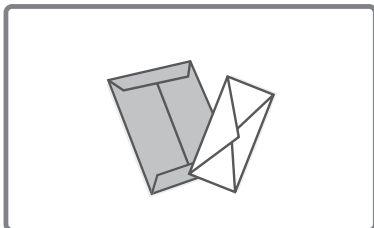
Typ: Recyklovaný  
Veľkosť: A4

### 4 Zvoľte pomocný zásobník.

Na základnej obrazovke režimu kopírovania stlačte [Výber papiera] a potom "Nastavenie typu pomocného zásobníka".

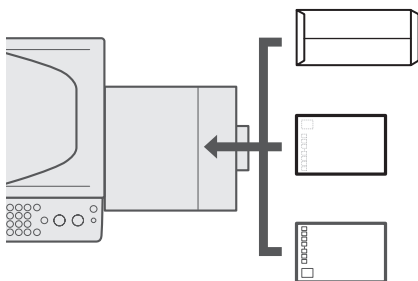


# Tlač na obálky



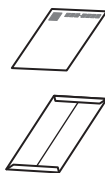
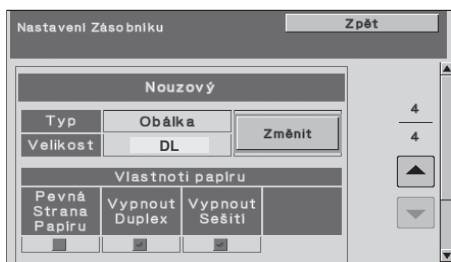
Nižšie je popísaný postup pre tlač na obálky. Je možné tlačiť len na stranu obálky, ktorá je určená pre meno a adresu. Pred tlačou na obálky sa doporučuje urobiť si najskôr skúšobnú tlač a skontrolovať výsledok tlače.

## 1 Založte obálku na pomocný zásobník.



Tlačte na stranu pre meno a adresu

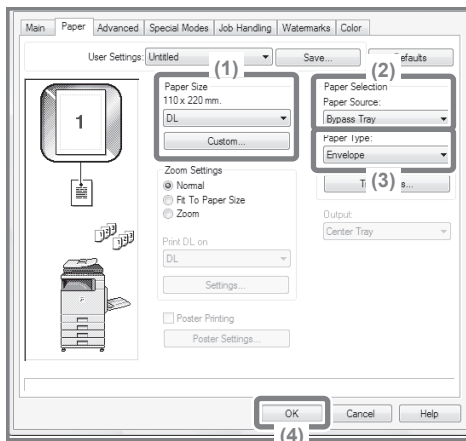
## 2 Nastavenie zásobníka.



Typ: Obálka  
Velikost: Zvolte velikost obálky



### 3 Vykonaťte voľby v ovládači tlačiarne.



(1) V "Paper Size" zvolíte veľkosť obálky.

(2) Zvolíte "Bypass Tray" vo voľbe "Paper Source" v "Paper Selection".

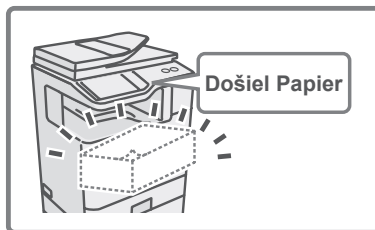
(3) V "Paper Type" zvolíte [Envelope].

Keď je treba, označíte okienko "Rotate 180 degrees" () v "Image Orientation" na záložke [Main].

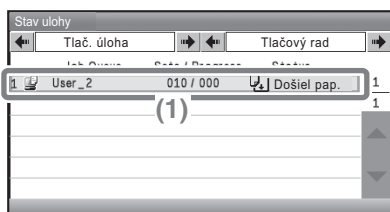
(4) Kliknite na [OK].

# Zmena veľkosti papiera používaného pre tlačovú úlohu

Keď nie je veľkosť papiera určená pre tlačovú úlohu založená v žiadnom zásobníku papiera stroja, zmeňte veľkosť papiera podľa popisu nižšie.

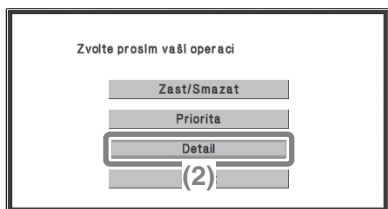


## 1 Skontrolujte podrobnosti úlohy.



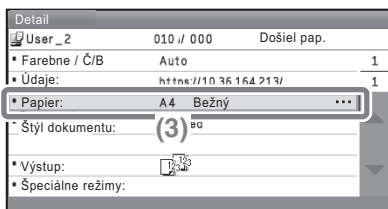
Na ovládacom paneli stlačte tlačidlo [STAV ÚLOHY], čím zobrazíte obrazovku stavu úlohy.

(1) Vyberte úlohu, ktorej stav je hlásený ako [Došiel pap.].



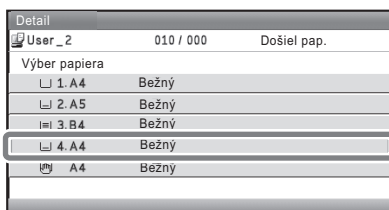
(2) Zvoľte tlačidlo [Detail].

Pre zrušenie úlohy môžete stlačiť tlačidlo [Zas./Zmaz.].



(3) Na obrazovke podrobností skontrolujte veľkosť papiera určenú pre úlohu a zvoľte tlačidlo [Výber papiera].

## — 2 Zmeňte veľkosť papiera určenú pre úlohu. —



Z nastavených veľkostí papiera vyberte veľkosť papiera na ktorú chcete úlohu tlačiť.

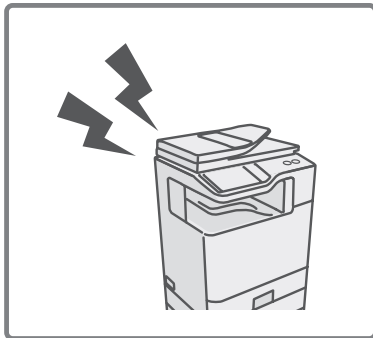
Aby sa predišlo tomu, že časť obrazu nebude vytlačená, zvolte veľkosť papiera, ktorá je väčšia ako veľkosť papiera určená pre úlohu.

## Nastavenie hlasitosti zvonenia

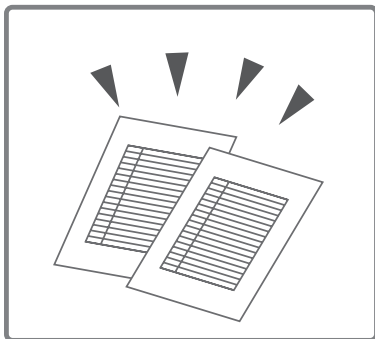
Keď je hlasitosť zvonenia pri prijímaní faxu príliš vysoká alebo príliš nízka, môžete nastaviť hlasitosť zvonenia podľa popisu nižšie.

Hlasitosť zvonenia sa vykonáva v systémových nastaveniach (administrátor).

Na ovládacom paneli stlačte tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA], stlačte v nasledujúcom poradí [Nastavenia odosl. obr.] - [Nastavenia Faxu] - [Predvolené nastavenia faxu] - [Nastavenie reproduktora] - [Hlasitosť zvonenia] a potom zvolte požadovanú hlasitosť.



## Kontrola záznamu o komunikácii stroja




Pre kontrolu záznamu o komunikácii stroja pomocou funkcie odoslania obrazu postupujte podľa krokov nižšie tak, aby sa vytlačila správa o činnosti posielania obrázkov.

Správa o činnosti posielania obrázkov sa vytlačí pomocou systémových nastavení (administrátor).

Na ovládacom paneli stlačte tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA] a potom pre vytlačenie správy stlačte [Tlač zoznamu (administrátor)] - [Správa o činnosti odosielania obrázka].

# ODSTRÁNENIE ZASEKNUTIA

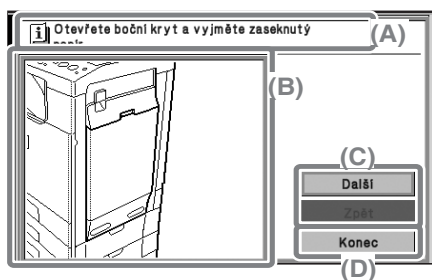
Keď dôjde k zaseknutiu papiera, na ovládacom paneli sa zobrazí hlásenie "Vyskytlo sa nesprávne vloženie." a tlač a skenovanie sa zastaví. V tomto prípade zvolte na paneli tlačidlo [Informácie]. Po volbe tlačidla sa zobrazia pokyny, ako zaseknutý papier vybrať. Postupujte podľa týchto pokynov. Po odstránení zaseknutého papiera hlásenie automaticky zmizne.

Blikajúca značka  podľa obrázku ukazuje približne na miesto, kde došlo k zaseknutiu.

Miesto zaseknutia



Voľbou tlačidla [Informácia] sa zobrazí nasledujúca obrazovka.



- (A) Tu sa zobrazia pokyny pre odstránenie zaseknutia.
- (B) Animácia ukazuje, čo je treba robiť.
- (C) Zobrazenie predchádzajúcej alebo nasledujúcej obrazovky.
- (D) Týmto sa obrazovka s informáciami uzaviera. Obrazovku s informáciami nie je možné uzavrieť, pokiaľ nie je zaseknutie odstránené.

- Keď je hlásenie zobrazené, v tlači a skenovaní nie je možné pokračovať.
- Keď aj po odstránení zaseknutia hlásenie nezmizne, sú možné príčiny uvedené nižšie. Skontrolujte ešte raz.
  - Odstránenie zaseknutia nebolo vykonané správne.
  - V stroji zostal odtrhnutý kúsok papiera.
  - Kryt alebo blok, ktorý bol otvorený alebo vysunutý pre odstránenie záseku nebol vrátený do svojej pôvodnej polohy.

Podrobné postupy pre odstránenie záseku viz "ODSTRÁNENIE ZASEKNUTIA" v "7. RIEŠENIE PROBLÉMOV" v návode na používanie.

## 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 Vista® 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. 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 prísnu 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 a ovládací 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 sú na stroji MX-C400 nainštalované kazety 500 listov (celkom štyri kazety).

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.



Z4172GHZZ

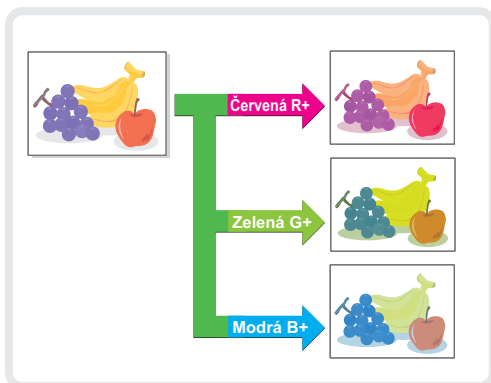




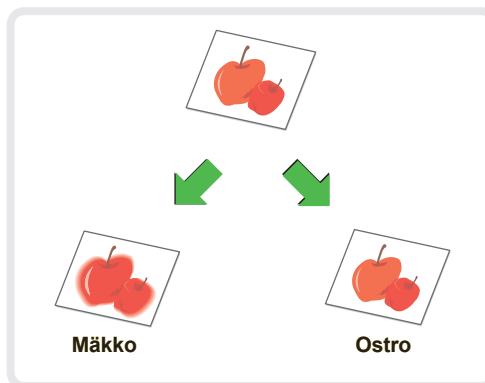
# Ponuka nastavenia farieb

Nižšie sú uvedené obrázky, upresňujúce "Nastavenie farieb" v špeciálnych režimoch funkcie kopírovania.

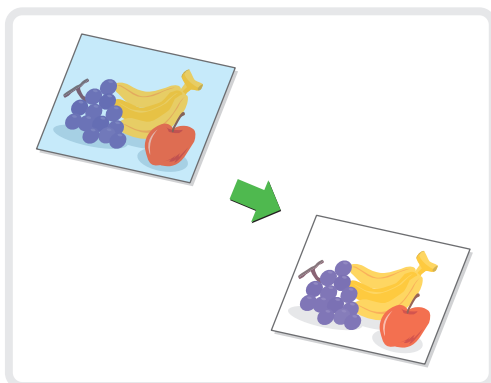
## Nastavenie RGB



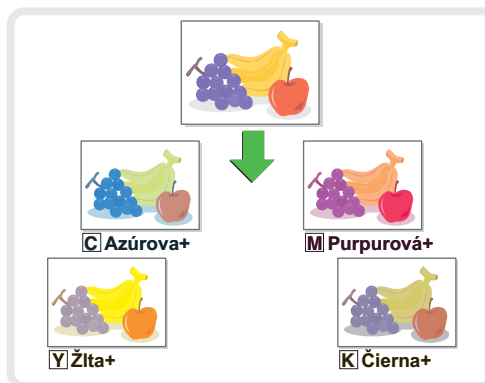
## Ostrosť



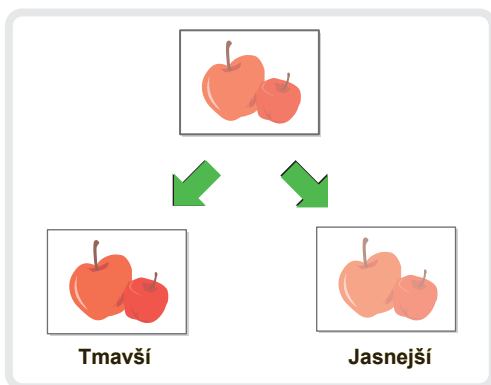
## Potlačiť pozadie



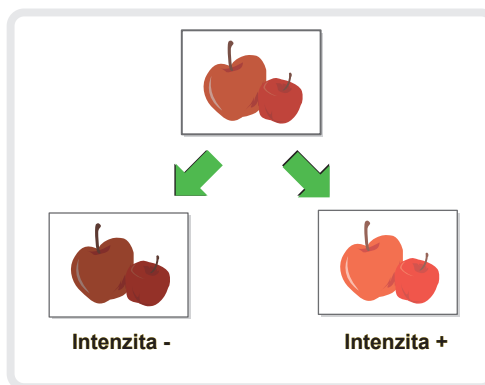
## Vyváž. farieb



## Jas



## Intenzita



Podrobnosti k "Nastavenie farieb" viz "Tlačidlo [Nastavenie Farieb]" v "2. KOPÍRKA" v návode na používanie.

**SHARP®**

SHARP CORPORATION

VYTLAČENÉ VO FRANCÚZKU  
TINSZ4172GHZZ

