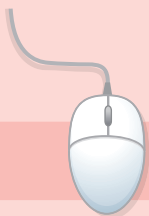
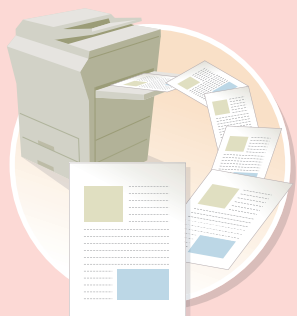


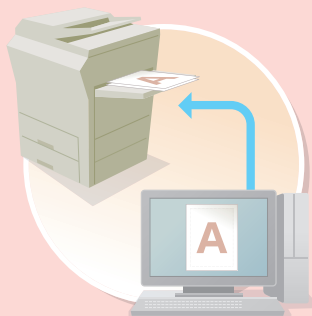
SHARP® NÁVOD NA POUŽÍVANIE



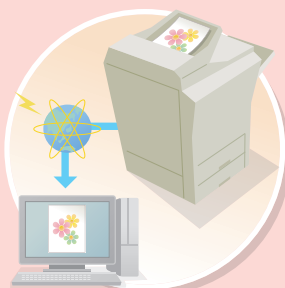
Vyhľadávanie založené na činnosti, ktorú chcete robiť



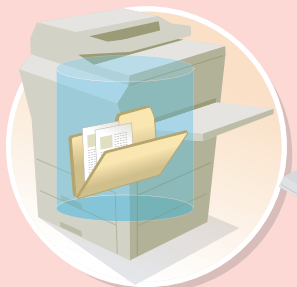
KOPIROVANIE



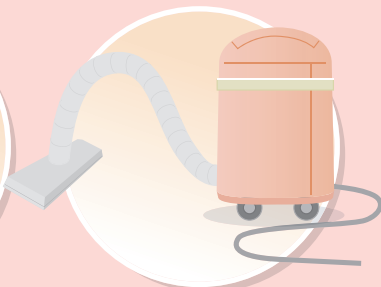
TLAČ DOKUMENTU



SKENOVANIE OBRÁZKOVI
ODOSIELANIE
INTERNETOVÉHO FAXU



ULOŽENIE ÚLOHY A JEJ
NESKORŠIE POUŽITIE



ÚDRŽBA ZARIADENIA



Vyhľadávanie pomocou obsahu



→ PRED POUŽITÍM ZARIADENIA



→ KOPÍRKA



→ TLAČIAREŇ



→ SKENER/INTERNETOVÝ FAX



→ ZAKLADANIE DOKUMENTOV



→ NASTAVENIA SYSTÉMU



→ RIEŠENIE PROBLÉMOV

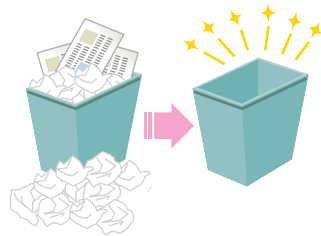


Informácie o Návod na používanie

KOPÍROVANIE



Úspora



**Redukcia
chybných kópií**



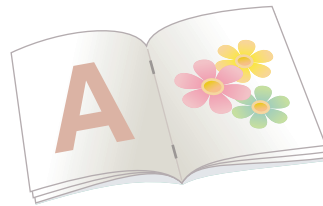
**Kopírovanie určitého
typu originálu**



**Kopírovanie na
určitý typ papiera**



**Pridanie dátumu
alebo čísiel strán**



**Zostavenie výťažkov
do knihy**

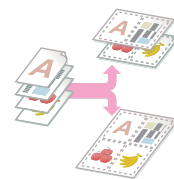


Ďalšie užitočné funkcie

Úspora



Kopírovanie na obe strany papiera



Kopírovanie viacerých strán na jednu stranu papiera alebo jeden hárok



Kopírovanie na prednú a zadnú stranu karty

Redukcia chybných kópií



Tlač jedného setu kópií na kontrolu



Kontrola počtu naskenovaných strán pred kopírovaním

Kopírovanie určitého typu originálu



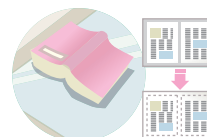
**Zmiešané farebné a
čierno-biele originály**



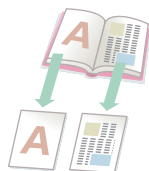
**Väčší počet originálnych
strán než možno vložiť naraz**



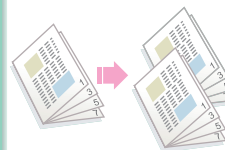
**Originály s rôznymi
veľkosťami**



**Hrubý originál (na okrajoch
sú tmavé oblasti)**

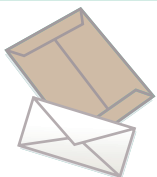


**Viazaný originál (jedna
strana naraz)**

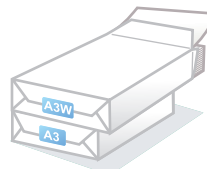


**Kniha alebo brožúra
(kopírovanie lícnych strán)**

Kopírovanie na určitý typ papiera



Obálky a iné špeciálne médiá



Papier so šírkou A3



Štítkový papier



Priehľadná fólia

Pridanie dátumu alebo čísiel strán



Pridanie dátumu



Pridanie pečiatky

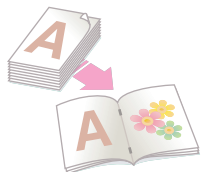


Pridanie čísla strany

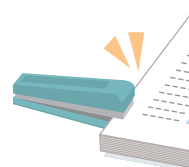


Pridanie textu

Zostavenie výtlačkov do knihy



**Vytvorenie zošívanej
brožúry**



Zošívanie výtlačkov



**Vytvorenie prázdneho
okraja na dierovanie**



Dierovanie výtlačkov



Ďalšie užitočné funkcie

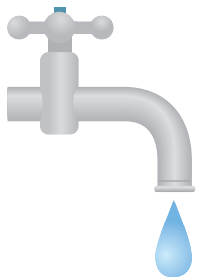
Funkcie používané na špeciálne účely

- Kopírovanie usporiadaných fotografií
- Vytvorenie veľkého plagátu
- Kopírovanie so zrkadlovým obrazom
- Kopírovanie na stred papiera
- Negatívne kopírovanie

Užitočné funkcie

- Súčasné používanie dvoch zariadení
- Udelenie priority kopírovacej úlohe
- Kontrola stavu rezervovanej úlohy
- Vloženie obalov/vložiek do kópií
- Kopírovanie tenkého originálu
- Nastavenie farby

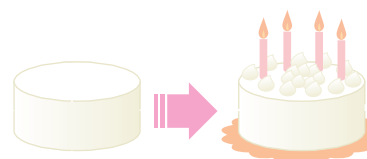
TLAČ DOKUMENTU



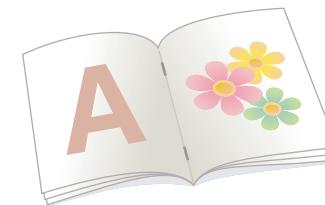
Úspora



Tlač bez počítača



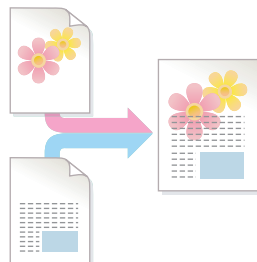
**Tlač pútavého
výťažku**



**Zostavenie výťažkov
do knihy**



**Tlač na určitý typ
papieru**



**Pridanie textu
alebo obrázka**

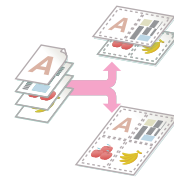


Ďalšie užitočné funkcie

Úspora

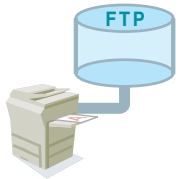


**Kopírovanie na obe strany
papieru**



**Tlač viacerých strán na
jednu stranu papieru**

Tlač bez počítača



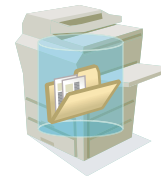
Tlač súboru na serveri FTP



**Tlač súboru na pamäťovom
zariadení USB**

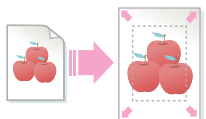


**Tlač súboru v sieťovom
priečinku**

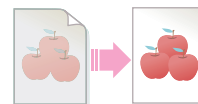


**Tlač súboru uloženého v
zariadení**

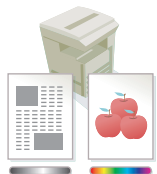
Tlač pútavého výtlačku



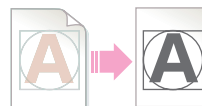
Tlač podľa veľkosti papiera



Nastavenie jasú a kontrastu



**Tlač s nastavením farieb
vhodným pre údaje**

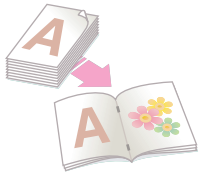


**Zvýraznenie vyblednutého
textu a čiar**

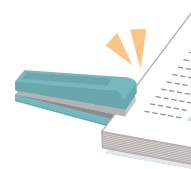


Výber režimu tlače

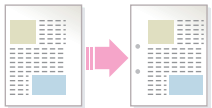
Zostavenie výtlačkov do knihy



**Vytvorenie zošívanej
brožúry**



Zošívanie výtlačkov



**Vytvorenie prázdneho
okraja na dierovanie**

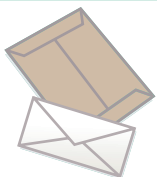


Dierovanie výtlačku



**Tlač určitých strán na jednu
stranu papiera**

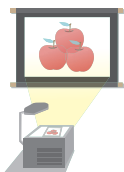
Tlač na určitý typ papiera



Obálky



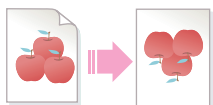
Štítkový papier



Priehľadná fólia

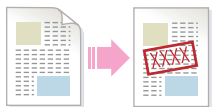


Tlač určitých strán na rôzny papier

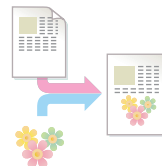


Otočenie obrázka o 180 stupňov

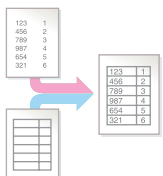
Pridanie textu alebo obrázka



Pridanie vodoznaku do údajov tlače



Prekrytie údajov tlače obrázkom



Prekrytie údajov tlače fixným formulárom



Ďalšie užitočné funkcie

Oprava veľkosti alebo orientácie údajov tlače

- Zväčšenie alebo zmenšenie obrazu
- Tlač zrkadlového obrazu

Zabezpečenie je dôležité

- Tlač tajných údajov
- Tlač zašifrovaného súboru PDF

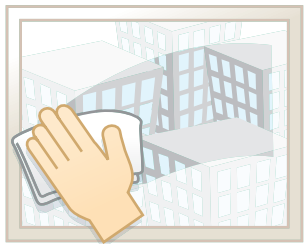
Funkcie používané na určité účely

- Tlač kópie faktúry
- Vytvorenie veľkého plagátu

Užitočné funkcie

- Udelenie priority tlačovej úlohy
- Súčasné používanie dvoch zariadení
- Uloženie často používaných nastavení tlače
- Uloženie tlačovej úlohy

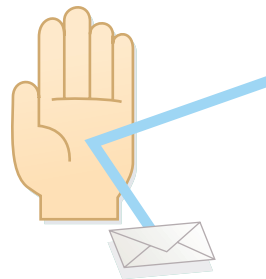
SKENOVANIE OBRÁZKOV/ODOSIELANIE INTERNETOVÉHO FAXU



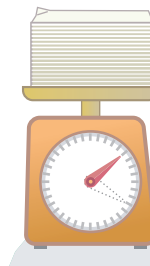
**Odoslanie
jasného obrazu**



**Odoslanie určitého
typu dokumentu**



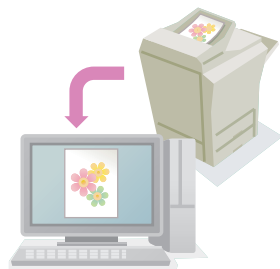
**Ochrana pred prenosom
na nesprávne miesto**



**Odoslanie
menšieho súboru**



**Problémy s
ukladaním**

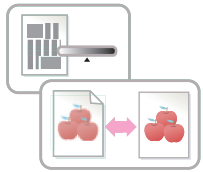


**Skenovanie z
počítača**



Ďalšie užitočné funkcie

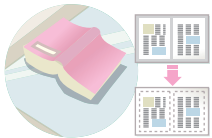
Odoslanie jasného obrazu



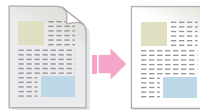
Nastavenie kontrastu alebo kvality obrazu



Nastavenie rozlíšenia pred odoslaním

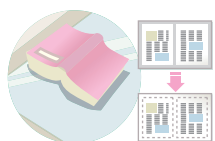


Odoslanie bez tmavších oblastí na okrajoch

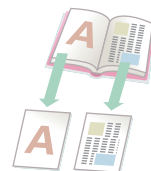


Potlačenie pozadia prenášaného dokumentu

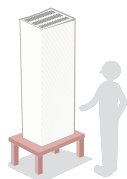
Odoslanie určitého typu dokumentu



Hrubý originál (na okrajoch sú tmavé oblasti)



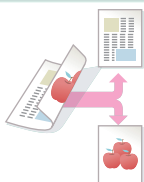
Viazaný originál, napríklad kniha (jedna strana naraz)



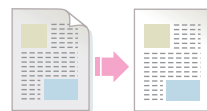
Väčší počet originálnych strán než možno vložiť naraz



Originály s rôznymi veľkosťami



Originál potlačený z oboch strán



Originál s pozadím

Ochrana pred prenosom na nesprávne miesto



Kontrola výsledku prenosu

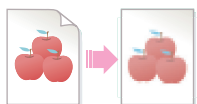


**Kontrola denníka
predchádzajúcich prenosov**

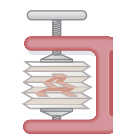


**Pečiatka na skenovaných
origináloch**

Odoslanie menšieho súboru



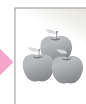
Odoslanie s nižším rozlíšením



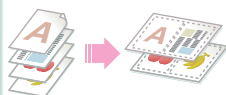
Komprimácia súboru pre odoslaním



Zmenšenie obrazu pred odoslaním



Odoslanie čierno-bieleho obrazu

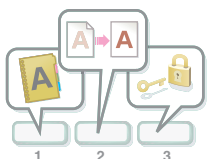


Odoslanie dvoch strán originálu ako jednej strany

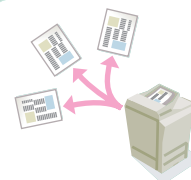


ID alebo iné karty

Problémy s ukladaním



Uloženie často používaných nastavení tlače



Odoslanie na viaceré miesta



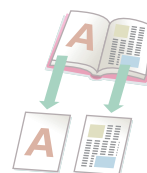
Zobrazenie denníka prenosu



Ľahké určenie adresy (vyhľadanie čísla)



Odoslanie internetového faxu z počítača



Viazaný originál, napríklad kniha (jedna strana naraz)



Ďalšie užitočné funkcie

Užitočné riadiace funkcie

- Odoslanie prijatého faxu ďalej na sieťovú adresu
- Tlač zoznamu prenosových cieľov

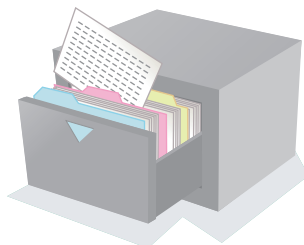
Užitočné funkcie

- Skenovanie tenkého originálu
- Výber cieľa prenosu z globálneho adresára
- Odoslanie v určitom čase
- Udelenie priority prenosu
- Odoslanie v režime pamäte USB

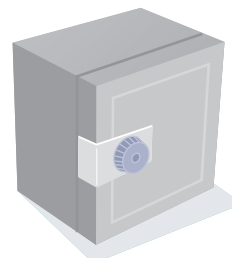
ULOŽENIE ÚLOHY A JEJ NESKORŠIE POUŽITIE



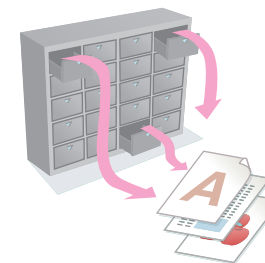
**Vyhľadávanie
súboru**



**Usporiadanie
súborov**



**Uloženie dôležitého
dokumentu**



**Hromadná tlač
súborov**

Vyhľadávanie súboru

abc



**Vyhľadávanie súboru podľa
kľúčového slova**

Usporiadanie súborov



Odstránenie súboru



Odstránenie všetkých súborov



Pravidelné odstraňovanie súborov

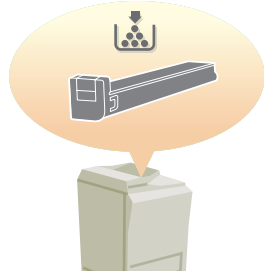


Zmena priečinka

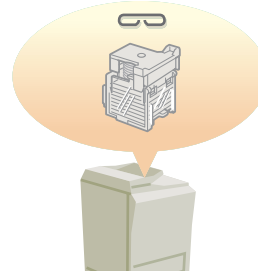
ÚDRŽBA ZARIADENIA



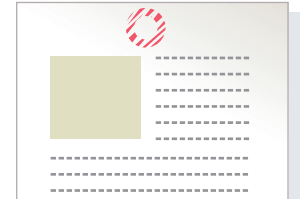
**Čistenie
zariadenia**



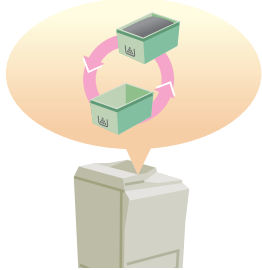
**Výmena tonerovej
kazety**



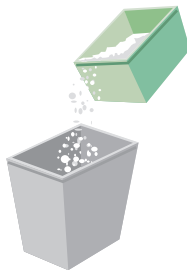
**Výmena kazety
zošívачky**



**Výmena pečiatkovej
kazety**



**Výmena nádoby s
odpadovým tonerom**

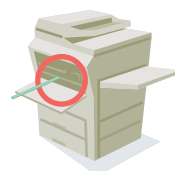


**Likvidácia odpadu
dierovača**

Čistenie zariadenia



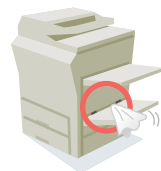
**Čistenie predlohového skla a
automatického podávača dokumentov**



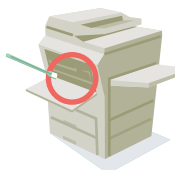
**Čistenie hlavnej nabíjacej
korony fotocitlivého valca**



**Čistenie valca podávača
predlôh**



**Čistenie valca bočného
podávača**

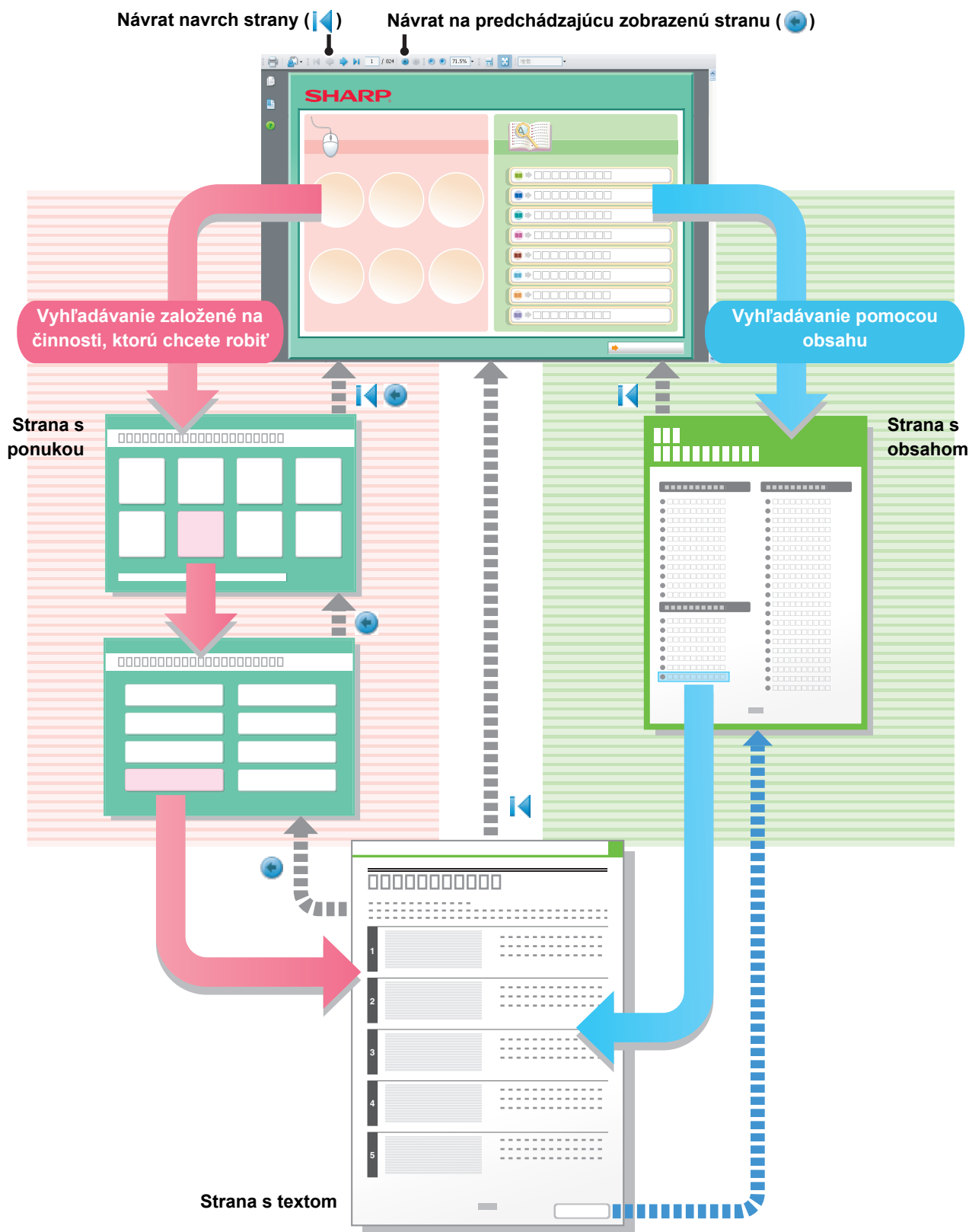


Čistenie laserovej jednotky

INFORMÁCIE O NÁVODE NA POUŽÍVANIE

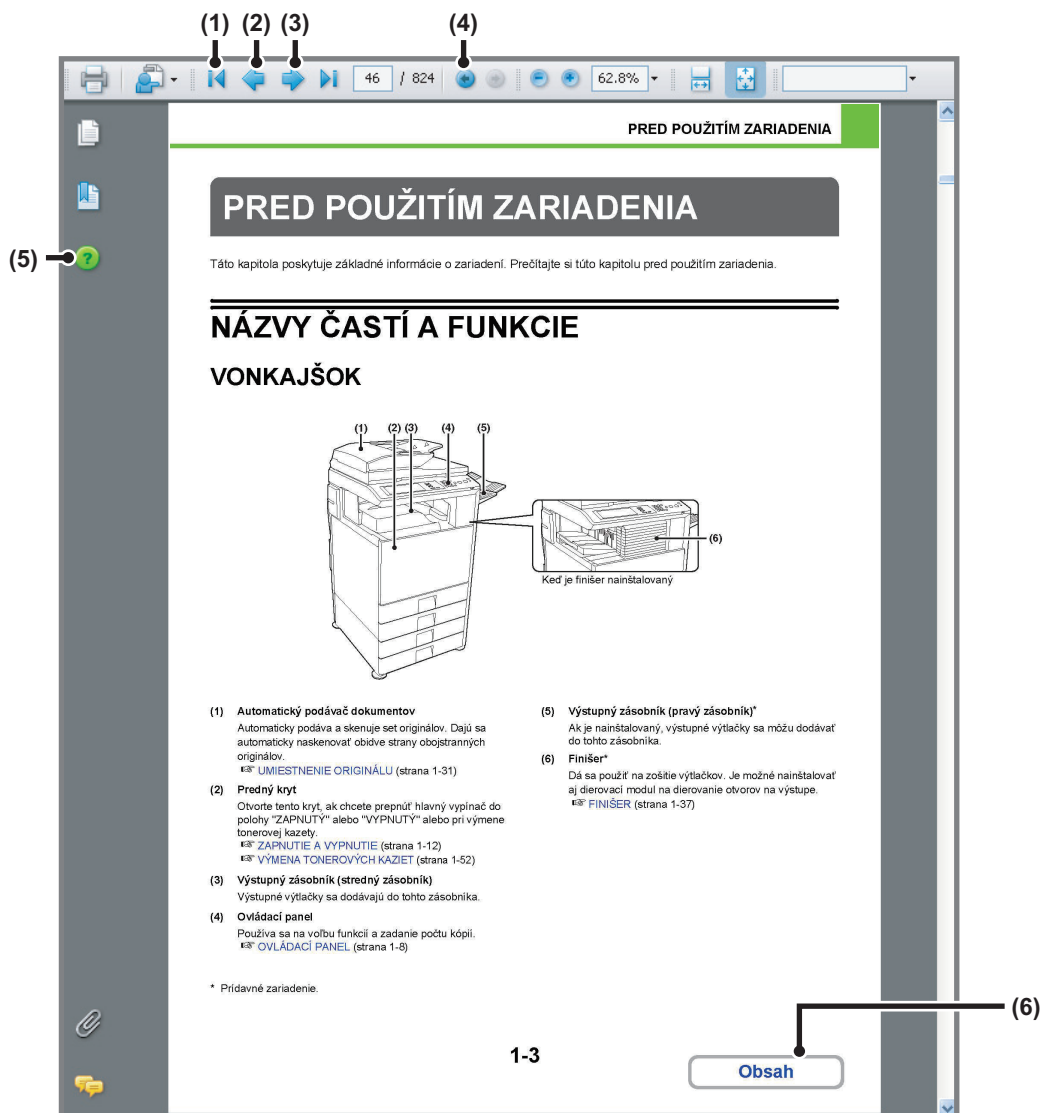
K dispozícii sú dva spôsoby vyhľadávania témy v tomto návode: môžete použiť ponuku "Chcem robiť..." alebo použite zvyčajný obsah.

Nasledujúce vysvetlenia predpokladajú použitie programu Adobe Reader 8.0 (v predvolenom nastavení sa niektoré tlačidlá neobjavujú).



POUŽÍVANIE NÁVODU

Kliknutím na dole uvedené tlačidlo prejdete na stranu, ktorú chcete zobrazíť.



(1) Tlačidlo návratu navrch strany

Ak niektorá akcia nepokračuje podľa očakávania, kliknutím na toto tlačidlo začnete znova.

(2) Tlačidlo návratu o jednu stranu naspäť

Zobrazí predchádzajúcu stranu.

(3) Tlačidlo prechodu o jednu stranu dopredu

Zobrazí nasledujúcu stranu.

(4) Tlačidlo návratu na predchádzajúcu zobrazenú stranu

Zobrazí stranu, ktorá bola zobrazená pred aktuálnou stranou.

(5) Tlačidlo Pomocníka programu Adobe Reader

Otvára Pomocníka programu Adobe Reader.

(6) Tlačidlo Obsah

Zobrazí obsah každej kapitoly.

Ak je napríklad aktuálna strana súčasťou kapitoly o tlačiarňi, týmto tlačidlom sa zobrazí obsah kapitoly o tlačiarňi.



• Ak sa toto tlačidlo neobjaví, pozrite informácie o jeho zobrazení v Pomocníkovi programu Adobe Reader.

• Upozornenie týkajúce sa tlačie

Ak sa tlačia všetky strany, vytlačia sa aj strany ponuky "Chcem robiť...". Ak chcete vytlačiť iba strany s vysvetlením funkcie, zadajte rozsah strán.

NÁVODY DODÁVANÉ SO ZARIADENÍM

Návody na obsluhu vo formáte PDF (tento návod)

Návody vo formáte PDF obsahujú podrobné vysvetlenie postupov pri používaní zariadenia v jednotlivých režimoch. Keď si ich chcete prezrieť, prevezmite ich z pevného disku zariadenia. Postup prevzatia návodov je vysvetlený v časti "Preberanie dokumentu Návod na používanie" v dokumente Návod pre rýchly štart.



1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA

Táto kapitola poskytuje informácie, ako napríklad postupy pri základnej prevádzke, vkladaní papiera a údržbe zariadenia.



2. KOPIRKA

Táto kapitola poskytuje podrobné vysvetlenie postupov pri používaní funkcie kopírovania.



3. TLAČIAREŇ

Táto kapitola poskytuje podrobné vysvetlenie postupov pri používaní funkcie tlače.



4. SKENER/INTERNETOVÝ FAX

Táto kapitola poskytuje podrobné vysvetlenie postupov pri používaní funkcie skenera a funkcie internetového faxu.



5. ZAKLADANIE DOKUMENTOV

Táto kapitola poskytuje podrobné vysvetlenie postupov pri používaní funkcie zakladania dokumentov. Funkcia zakladania dokumentov umožňuje ukladať údaje dokumentu kopírovacej alebo faxovej úlohy alebo údaje tlačovej úlohy ako súbor na pevnom disku zariadenia. Uložený súbor je možné podľa potreby vyvolať.



6. NASTAVENIA SYSTÉMU

V tejto kapitole je vysvetlená funkcia "Nastavenia systému", ktorá sa používa na nakonfigurovanie rôznych parametrov tak, aby vyhovovali zameraniu a potrebám vášho pracoviska. Aktuálne nastavenia sa dajú pomocou funkcie "Nastavenia systému" zobrazit' alebo vytlačiť.



7. RIEŠENIE PROBLÉMOV

V tejto kapitole je vysvetlený spôsob vytiahnutia zaseknutého papiera a poskytuje odpovede na časté otázky týkajúce sa obsluhy zariadenia v jednotlivých režimoch. Pozrite sa do tohto návodu, keď máte pri používaní zariadenia nejaké problémy.

Tlačené návody

Názov návodu	Obsah
Bezpečnostné pokyny	Tento návod obsahuje pokyny na bezpečné používanie zariadenia a uvádza prehľad jeho parametrov ako aj jeho prídavných zariadení.
Návod na inštaláciu software	V tomto návode je vysvetlené, ako nainštalovať softvér a nakonfigurovať nastavenia na používanie zariadenia ako tlačiarne alebo skenera.
Návod pre rýchly štart	Tento návod obsahuje zrozumiteľné vysvetlenie všetkých funkcií zariadenia v jednom zväzku. Podrobné vysvetlenie jednotlivých funkcií je možné nájsť v príslušných návodoch vo formáte PDF.

INFORMÁCIE O NÁVODE NA POUŽÍVANIE

Tento návod vysvetľuje spôsob používania digitálneho plne farebného multifunkčného systému MX-2301N.

Majte na pamäti

- Informácie o inštalácii ovládačov a softvéru uvedené v tomto návode nájdete v dokumente Návod na inštaláciu software.
- Informácie o svojom operačnom systéme nájdete v návode k operačnému systému alebo využite funkciu Pomocníka online.
- Vysvetlenia obrazoviek a postupov v prostredí systému Windows sa týkajú predovšetkým systému Windows Vista®. Tieto obrazovky sa môžu líšiť v závislosti od verzie operačného systému alebo softvérovej aplikácie.
- Vysvetlenia obrazoviek a postupov v prostredí počítača Macintosh sú založené na systéme Mac OS X v10.4 v prípade systému Mac OS X. Tieto obrazovky sa môžu líšiť v závislosti od verzie operačného systému alebo softvérovej aplikácie.
- Kdekoľvek sa v tomto návode objaví "MX-xxxx", nahraďte znaky "xxxx" názvom svojho modelu.
- Tento návod obsahuje odkazy na funkcie faxu. Tieto funkcie však nie sú v niektorých krajinách alebo regiónoch dostupné.
- Na prípravu tohto návodu bolo vynaložené nemalé úsilie. Ak máte nejaké poznámky alebo problémy týkajúce sa návodu, obráťte sa na predajcu alebo najbližšie autorizované servisné stredisko.
- Tento výrobok prešiel prísnou kontrolou kvality a prehliadkami. Keď však napriek tomu zistíte nejakú chybu alebo iný problém, obráťte sa na predajcu alebo najbližšie autorizované servisné stredisko.
- Mimo zákonom stanovených prípadov nie je firma SHARP zodpovedná za poruchy, ktoré nastanú pri používaní výrobku alebo jeho doplnkov alebo za poruchy spôsobené nesprávnou obsluhou výrobku alebo jeho doplnkov alebo iné chyby alebo škody, ktoré nastanú používaním výrobku.

Výstraha

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

Obrázky, ovládací panel a dotykový panel vyobrazené v tomto návode

Prídavné zariadenia sú vo všeobecnosti voliteľné, niektoré modely však obsahujú určité prídavné zariadenia ako štandardné vybavenie. Vysvetlenia v tomto návode predpokladajú, že na zariadení je nainštalovaný pravý zásobník a stolík/zásobník na 2x500 hárkov papiera. Pre niektoré funkcie a postupy sa vo vysvetleniach predpokladá, že sú nainštalované iné zariadenia, než tie, ktoré sú uvedené vyššie.

Vďaka vylepšeniam a modifikáciám výrobkov sa môžu obrazovky displeja, hlásenia a názvy tlačidiel uvedené v tomto návode odlišovať od tých, ktoré sú na skutočnom zariadení.

Ikony použité v návodoch

Ikony v návodoch naznačujú nasledujúce typy informácií:

 Varovanie	Varuje vás pred situáciami, kde hrozí riziko úmrtia alebo zranenia osôb.
 Upozornenie	Varuje vás pred situáciami, kde hrozí riziko zranenia osôb alebo poškodenia majetku.

	Upozorňuje na situáciu, pri ktorej hrozí riziko poškodenia alebo poruchy zariadenia.		Signalizuje názov nastavenia systému a poskytuje stručné vysvetlenie nastavenia. Keď sa objaví "Nastavenia systému": Je vysvetlené všeobecné nastavenie. Keď sa objaví "Nastavenia systému (administrátor)": Je vysvetlené nastavenie, ktoré môže nakonfigurovať len administrátor.
	Poskytuje dodatočné vysvetlenie funkcie alebo postupu.		
	Vysvetľuje, ako zrušiť alebo opraviť určitý úkon.		

KAPITOLA 1

PRED POUŽITÍM ZARIADENIA

Táto kapitola poskytuje informácie, ako napríklad postupy pri základnej prevádzke, vkladaní papiera a údržbe zariadenia.

PRED POUŽITÍM ZARIADENIA

NÁZVY ČASTÍ A FUNKCIE	1-3
• VONKAJŠOK	1-3
• VNÚTRAJŠOK	1-5
• AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV A PREDLOHOVÉ SKLO	1-6
• ZADNÁ A BOČNÁ ČASŤ	1-7
• OVLÁDACÍ PANEL	1-8
DOTYKOVÝ PANEL	1-10
ZAPNUTIE A VYPNUTIE	1-12
• FUNKCIE NA ÚSPORU ENERGIE	1-13
• TLAČIDLO [ÚSPORA ENERGIE]	1-13
OVEROVANIE POUŽÍVATEĽA	1-14
• OVEROVANIE PODĽA ČÍSLA POUŽÍVATEĽA	1-14
• OVEROVANIE PODĽA PRIHLASOVACIEHO MENA / HESLA	1-16
OVLÁDANIE ZARIADENIA NA DIAĽKU	1-19
POLOŽKY UVEDENÉ V ZÁZNAME O ÚLOHE ...	1-20

VKLADANIE PAPIERA

DÔLEŽITÉ INFORMÁCIE O PAPIERI	1-23
• NÁZVY A UMIESTNENIE ZÁSOBNÍKOV	1-23
• VÝZNAM OZNAČENIA "R" PRI FORMÁTE PAPIERA	1-23
• POUŽITEĽNÝ PAPIER	1-24
NASTAVENIA ZÁSOBNÍKA PRE ZÁSOBNÍK 1 AŽ 4	1-26
• VLOŽENIE PAPIERA A ZMENA FORMÁTU PAPIERA	1-26
VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO ZÁSOBNÍKA	1-28
• DÔLEŽITÉ POKYNY NA POUŽÍVANIE BOČNÉHO ZÁSOBNÍKA	1-29

ORIGINÁLY

UMIESTNENIE ORIGINÁLU	1-31
• VKLADANIE ORIGINÁLOV DO AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV	1-31
• UMIESTNENIE ORIGINÁLU NA PREDLOHOVÉ SKLO	1-33

PRÍDAVNÉ ZARIADENIA

PRÍDAVNÉ ZARIADENIA	1-35
FINIŠER	1-37
• NÁZVY ČASTÍ	1-37
• SPOTREBNÝ MATERIÁL	1-37
• FINIŠER – ÚDRŽBA	1-38
DIEROVACÍ MODUL	1-40
• ODSTRÁNENIE ODPADU PO DIEROVANÍ	1-40
SHARP OSA	1-41
• KOMUNIKAČNÝ MODUL APLIKÁCIE (MX-AMX2)	1-41
• MODUL EXTERNÉHO KONTA (MX-AMX3)	1-42



ÚDRŽBA

PRAVIDELNÁ ÚDRŽBA.....	1-43
• ČISTENIE PREDLOHOVÉHO SKLA A AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV	1-43
• ČISTENIE HLAVNEJ NABÍJACEJ KORONY FOTOCITLIVÉHO VALCA.....	1-45
• ČISTENIE VALČEKA BOČNÉHO PODÁVAČA	1-47
• ČISTENIE VALČEKA PODÁVAČA ORIGINÁLU	1-47
• ČISTENIE LASEROVEJ JEDNOTKY.....	1-48
VÝMENA TONEROVÝCH KAZIET	1-52
VÝMENA KONTAJNERA NA ZBER TONEROV	1-55
VÝMENA PEČIATKOVEJ KAZETY.....	1-58

ZADÁVANIE TEXTU

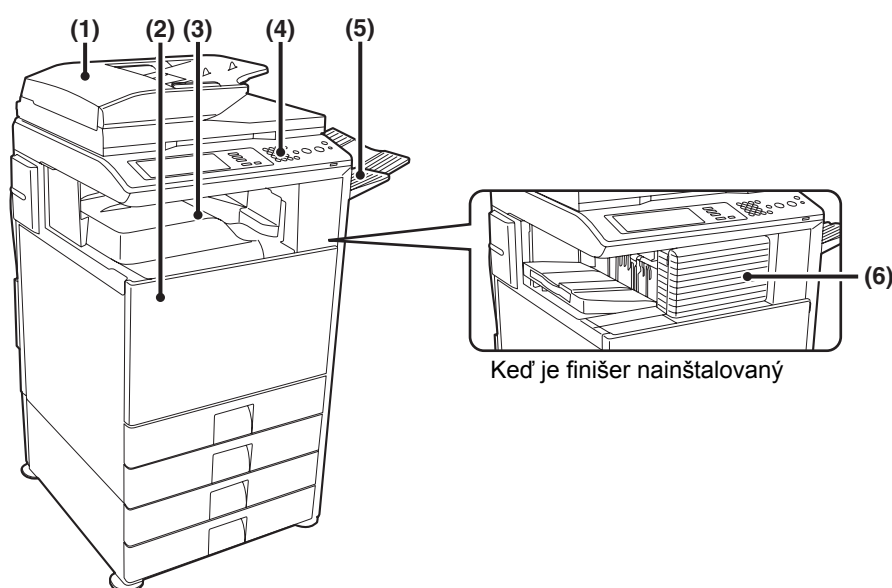
FUNKCIE HLAVNÝCH TLAČIDIEL	1-60
• ZMENA REŽIMU ZADÁVANIA.....	1-61
• ZADÁVANIE TEXTU Z EXTERNEJ KLÁVESNICE.....	1-61

PRED POUŽITÍM ZARIADENIA

Táto kapitola poskytuje základné informácie o zariadení. Prečítajte si túto kapitolu pred použitím zariadenia.

NÁZVY ČASTÍ A FUNKCIE

VONKAJŠOK



(1) Automatický podávač dokumentov

Automaticky podáva a skenuje set originálov. Dajú sa automaticky naskenovať obidve strany obojstranných originálov.

📖 [UMIESTNENIE ORIGINÁLU](#) (strana 1-31)

(2) Predný kryt

Otvorte tento kryt, ak chcete prepnúť hlavný vypínač do polohy "ZAPNUTÝ" alebo "VYPNUTÝ" alebo pri výmene tonerovej kazety.

📖 [ZAPNUTIE A VYPNUTIE](#) (strana 1-12)

📖 [VÝMENA TONEROVÝCH KAZIET](#) (strana 1-52)

(3) Výstupný zásobník (stredný zásobník)

Výstupné výtlačky sa dodávajú do tohto zásobníka.

(4) Ovládací panel

Používa sa na voľbu funkcií a zadanie počtu kópií.

📖 [OVLÁDACÍ PANEL](#) (strana 1-8)

(5) Výstupný zásobník (pravý zásobník)*

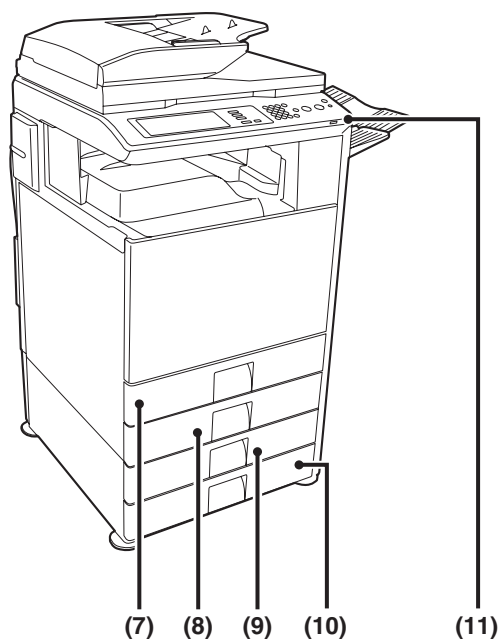
Ak je nainštalovaný, výstupné výtlačky sa môžu dodávať do tohto zásobníka.

(6) Finišer*

Dá sa použiť na zošitie výtlačkov. Je možné nainštalovať aj dierovací modul na dierovanie otvorov na výstupe.

📖 [FINIŠER](#) (strana 1-37)

* Prídavné zariadenie.



(7) Zásobník 1

Slúži na uloženie papiera.

📖 [NASTAVENIA ZÁSObNÍKA PRE ZÁSObNÍK 1 AŽ 4](#)
(strana 1-26)

(8) Zásobník 2

Slúži na uloženie papiera.

📖 [NASTAVENIA ZÁSObNÍKA PRE ZÁSObNÍK 1 AŽ 4](#)
(strana 1-26)

(9) Zásobník 3 (ak je nainštalovaný stolík/zásobník na 1x500 hárkov papiera alebo stolík/zásobník na 2x500 hárkov papiera)*

Slúži na uloženie papiera.

📖 [NASTAVENIA ZÁSObNÍKA PRE ZÁSObNÍK 1 AŽ 4](#)
(strana 1-26)

(10) Zásobník 4 (ak je nainštalovaný stolík/zásobník na 2x500 hárkov papiera)*

Slúži na uloženie papiera.

📖 [NASTAVENIA ZÁSObNÍKA PRE ZÁSObNÍK 1 AŽ 4](#)
(strana 1-26)

(11) USB konektor (typ A)

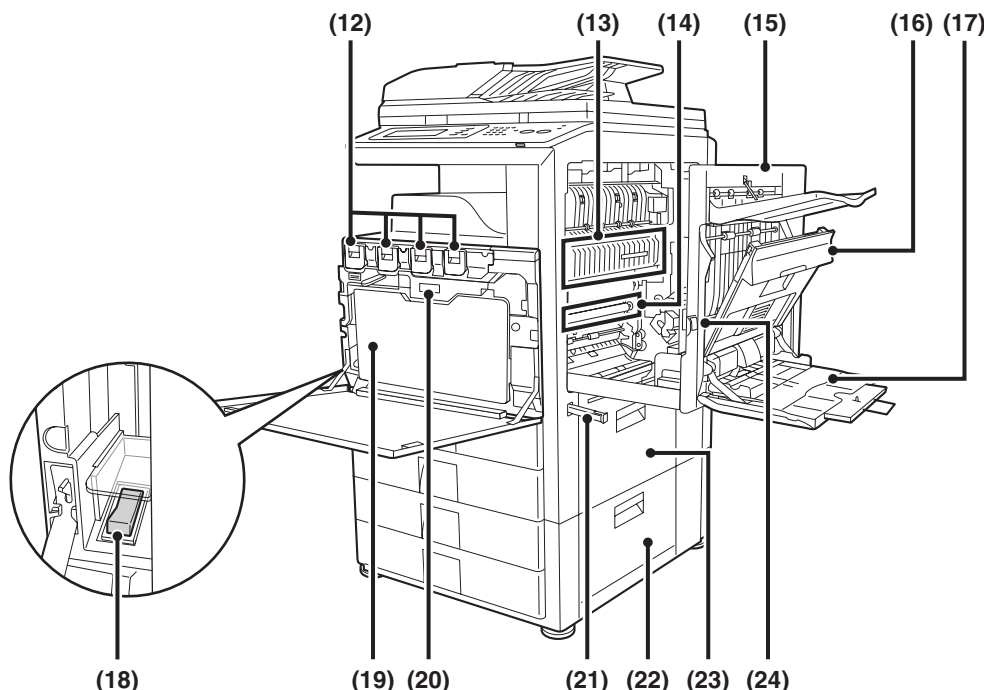
Podporuje USB 2.0. (Vysoká rýchlosť)

Používa sa na pripojenie USB systému ako je USB pamäť k zariadeniu.

Pre USB použite tienový kábel.

* Prídavné zariadenie.

VNÚTRAJŠOK



(12) Tonerové kazety

Obsahujú toner na tlač. Keď sa toner v kazete minie, musí sa vymeniť kazeta s farbou, ktorá sa minula.

➡ [VÝMENA TONEROVÝCH KAZIET](#) (strana 1-52)

(13) Fixačná jednotka

Tu sa prenesený obraz tepelne zatajuje na papier.

(18) Hlavný vypínač

Používa sa na zapnutie zariadenia.

Keď sa používajú faxové alebo internetové faxové funkcie, nechajte tento vypínač stále v polohe "ZAPNUTÝ".

➡ [ZAPNUTIE A VYPNUTIE](#) (strana 1-12)

(19) Zásobník na zber toneru

Slúži na zhromažďovanie nadbytočného toneru, ktorý zostáva po tlači.

➡ [VÝMENA KONTAJNERA NA ZBER TONEROV](#) (strana 1-55)

⚠ Upozornenie

Fixačná jednotka je horúca. Dávajte pozor, aby ste sa nepopálili pri vyberaní zaseknutého papiera.

(14) Transportný pás

Pri plnofarebnej tlači sa tonerové obrazy pozostávajúce zo štyroch farieb na každom fotocitlivom valci spolu kombinujú na transportnom páse. Pri čierno-bielej tlači sa na transportný pás prenáša len obraz čierneho toneru.



Nedotýkajte sa transportného pásu a nepoškodte ho. Mohlo by to spôsobiť zhoršenie kvality obrazu.

(15) Kryt pravej strany

Otvorte tento kryt, ak chcete vytiahnuť zaseknutý papier.

(16) Kryt časti obracania papiera

Používa sa pri obojstrannej tlači. Otvorte tento kryt, ak chcete vytiahnuť zaseknutý papier.

(17) Bočný zásobník

Tento zásobník sa používa na ručné vkladanie papiera. Pri vkladaní papiera väčšieho ako A4R alebo 8-1/2" x 11"R nezabudnite vytiahnuť podperu bočného zásobníka.

➡ [VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO ZÁSObNÍKA](#) (strana 1-28)



Servisný technik od vás kontajner na zber tonerov odoberie.

(20) Tlačidlo na uvoľnenie nádoby na zber tonera

Týmto tlačidlom v prípade potreby uvoľníte poistku nádoby na zber tonera, keď chcete vymeniť nádobu na zber tonera alebo vyčistiť laserovú jednotku.

➡ [ČISTENIE LASEROVEJ JEDNOTKY](#) (strana 1-48)

➡ [VÝMENA KONTAJNERA NA ZBER TONEROV](#) (strana 1-55)

(21) Držadlo

Vytiahnite ho a uchopte pri premiestňovaní zariadenia.

(22) Kryt pravej strany stolíka/zásobníka na 1x500 hárkov papiera Kryt pravej strany stolíka/zásobníka na 2x500 hárkov papiera (ak je nainštalovaný stolík/zásobník na 1 x 500 hárkov papiera alebo stolík/zásobník na 2 x 500 hárkov papiera)

Otvorte, ak potrebujete vytiahnuť papier zaseknutý v zásobníku 3 alebo 4.

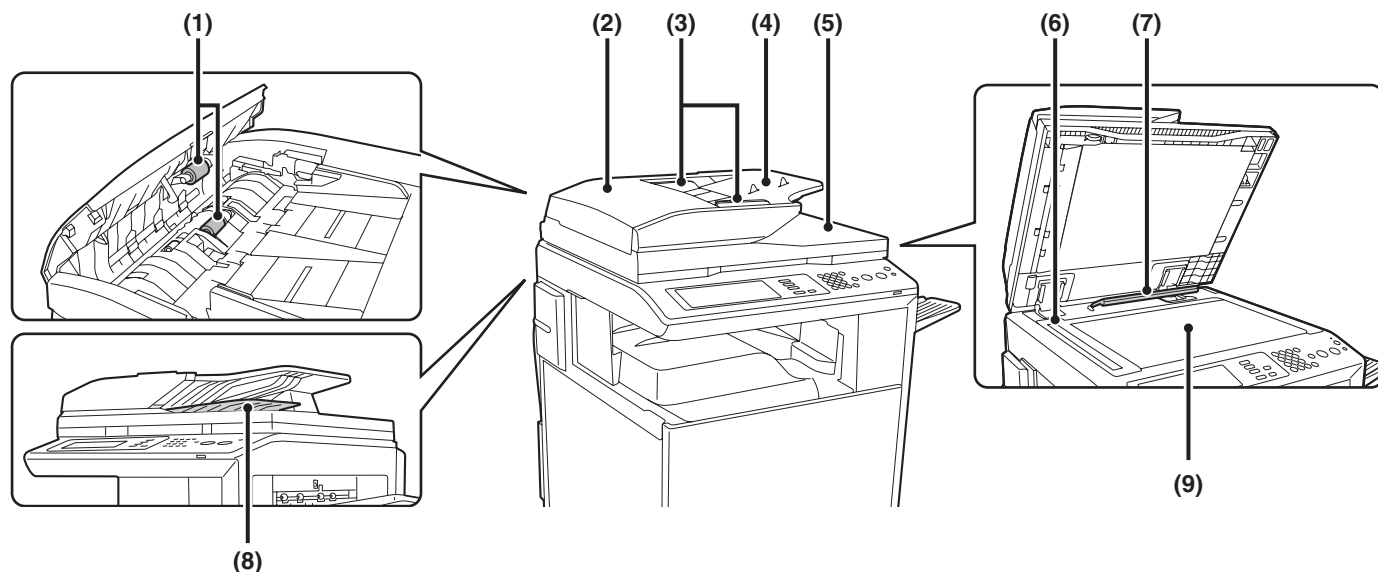
(23) Kryt pravej strany zásobníka na papier

Otvorte, ak potrebujete vytiahnuť papier zaseknutý v zásobníku 1 alebo 2.

(24) Páčka na uvoľnenie krytu pravej strany

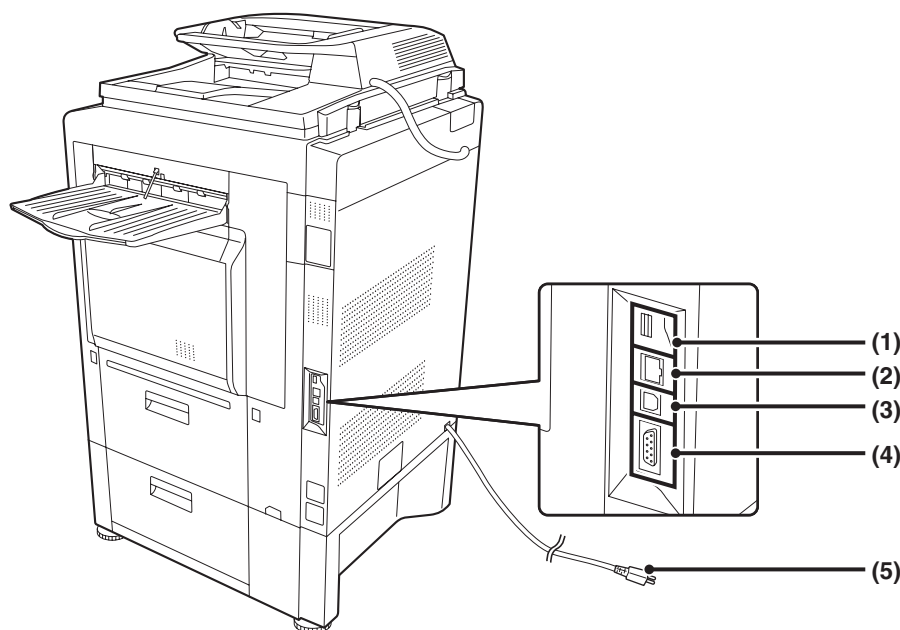
Vytiahnite a držte túto páčku hore, ak chcete otvoriť kryt pravej strany a vytiahnuť zaseknutý papier.

AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV A PREDLOHOVÉ SKLO



- (1) **Podávací valček na papier**
Tento valček otáčaním automaticky podáva predlohu.
- (2) **Kryt oblasti podávania dokumentov**
Otvorte tento kryt, ak chcete vytiahnuť zaseknutú predlohu alebo vyčistiť podávací valček na papier.
- (3) **Vodiace lišty originálov**
Pomáhajú zaistiť správne naskenovanie originálu. Vodiace lišty nastavte podľa šírky originálu.
📖 [UMIESTNENIE ORIGINÁLU](#) (strana 1-31)
- (4) **Zásobník podávača dokumentov**
Originály umiestnite do tohto zásobníka. 1-stranné originály sa musia umiestniť lícom hore.
📖 [UMIESTNENIE ORIGINÁLU](#) (strana 1-31)
- (5) **Zásobník výstupu originálu**
Do tohto zásobníka sa vysúvajú naskenované originály.
- (6) **Skenovacia oblasť**
Tu sa skenujú originály vložené do zásobníka podávača dokumentov.
📖 [PRAVIDELNÁ ÚDRŽBA](#) (strana 1-43)
- (7) **Detektor veľkosti originálov**
Zisťuje veľkosť originálu umiestneného na predlohové sklo.
📖 [UMIESTNENIE ORIGINÁLU NA PREDLOHOVÉ SKLO](#) (strana 1-33)
- (8) **Reverzný zásobník**
Počas skenovania obojstranného originálu sa predloha dočasne umiestni do tohto zásobníka, aby mohla byť pretočená a naskenovaná z druhej strany.
- (9) **Predlohové sklo**
Používa sa na skenovanie knihy alebo iných hrubých originálov, ktoré nemôžu prejsť cez automatický podávač dokumentov.
📖 [UMIESTNENIE ORIGINÁLU NA PREDLOHOVÉ SKLO](#) (strana 1-33)

ZADNÁ A BOČNÁ ČASŤ



(1) USB konektor (typ A)

Podporuje USB 2.0 (Vysoká rýchlosť)

Používa sa na pripojenie USB systému ako je USB pamäť k zariadeniu.

Tento konektor nie je prvotne k dispozícii na používanie. Ak chcete konektor použiť, obráťte sa na servisného technika.

(2) LAN konektor

K tomuto konektoru pripojte LAN kábel v prípade, že sa zariadenie používa v počítačovej sieti.

Pre LAN použite tienový typ kábla.

(3) USB konektor (typ B)

Podporuje USB 2.0 (Vysoká rýchlosť)

K tomuto konektoru sa môže pripojiť počítač, aby sa zariadenie dalo používať ako tlačiareň.

Pre USB použite tienový kábel.

(4) Servisný konektor (len pre servis)

Upozornenie

Tento konektor je určený na používanie len pre servisných technikov.

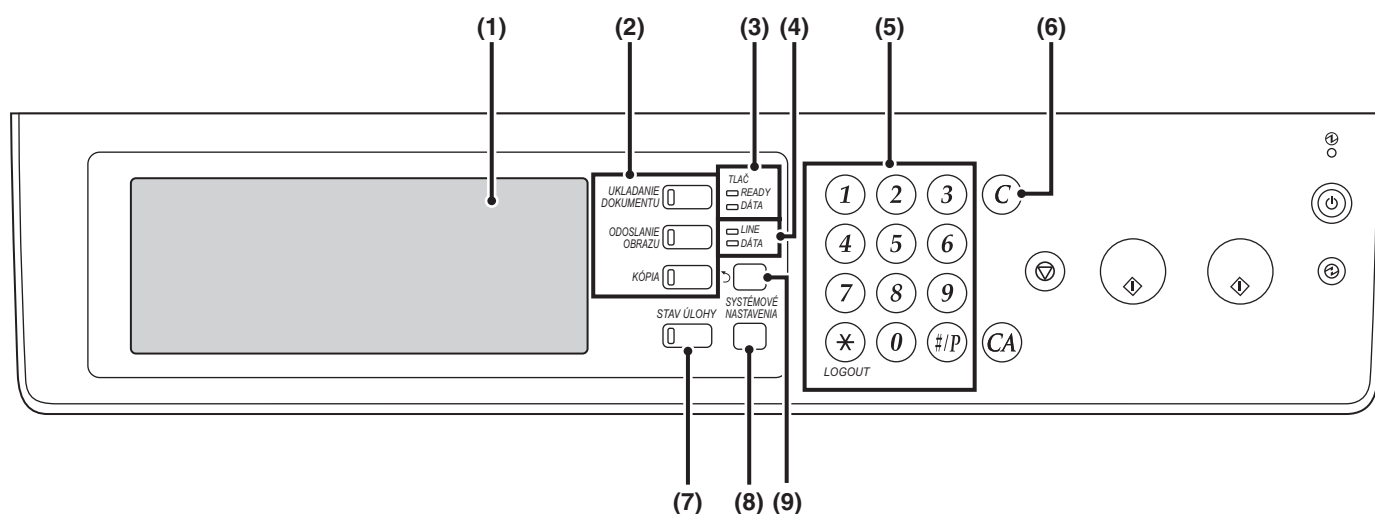
Pripojenie kábla k tomuto konektoru môže spôsobiť nesprávne fungovanie zariadenia.

Dôležitá poznámka pre servisných technikov:

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

(5) Sieťová zástrčka

OVLÁDACÍ PANEL



(1) Dotykový panel

Na displeji dotykového panela sa zobrazujú správy a tlačidlá. Stlačte zobrazené tlačidlá na vykonanie rôznych operácií. Po stlačení tlačidla sa ozve pípnutie a vybraná položka sa zvýrazní. Je to potvrdenie o vykonaní operácie.

DOTYKOVÝ PANEL (strana 1-10)

(2) Tlačidlá nastavenia režimu a indikátory

Tieto tlačidlá použite na zmenu režimu zobrazeného na dotykovom paneli

Indikátor vybraného tlačidla svieti

Tlačidlo [UKLADANIE DOKUMENTU]

Stlačte toto tlačidlo na prepnutie do režimu ukladania dokumentu, keď chcete uložiť dokument ako obrazový súbor na pevný disk alebo vytlačiť alebo odoslať obraz uložený na pevnom disku.

Tlačidlo [ODOSLANIE OBRAZU]

Stlačte toto tlačidlo na nastavenie režimu sieťového skenera / faxu, aby ste mohli používať funkciu skenera alebo funkciu faxu.

Tlačidlo [KÓPIA]

Stlačte toto tlačidlo na nastavenie režimu kopírovania. Podržte tlačidlo [KÓPIA] stlačené, aby sa zobrazilo počítadlo celkového počtu použitých strán a množstvo zostatkového tonera.

(3) Kontrolky režimu TLAČ

• Kontrolka READY

Keď sa táto kontrolka rozsvieti, môžu sa prijímať tlačové úlohy.

• Kontrolka DÁTA

Bliká pri prijíme tlačových dát a svieti počas tlače.

(4) Kontrolky režimu ODOSLANIE OBRAZU

• Kontrolka LINE

Rozsvieti sa počas prenosu alebo prijímu faxu alebo internetového faxu. Rozsvieti sa aj pri prenose obrazu v režime skenovania.

• Kontrolka DÁTA

Začne blikat', keď nie je možné prijať faxový alebo internetový faxový dokument vytlačiť, napr. kvôli nedostatku papiera. Rozsvieti sa, keď sa neuskutočnilo odoslanie prenosovej úlohy.

(5) Číselné tlačidlá

Používajú sa na zadanie počtu kópií, faxových čísel a ďalších číselných hodnôt. Tieto tlačidlá sa používajú aj na zadávanie číselných hodnôt nastavení (okrem systémových nastavení).

(6) Tlačidlo [VYMAZAŤ] (C)

Stlačte ho na nastavenie počtu kópií na "0".

(7) Tlačidlo [STAV ÚLOHY]

Stlačte toto tlačidlo na zobrazenie obrazovky stavu úlohy. Obrazovka stavu úlohy sa používa na kontrolu informácií o úlohách a na zrušenie úloh.

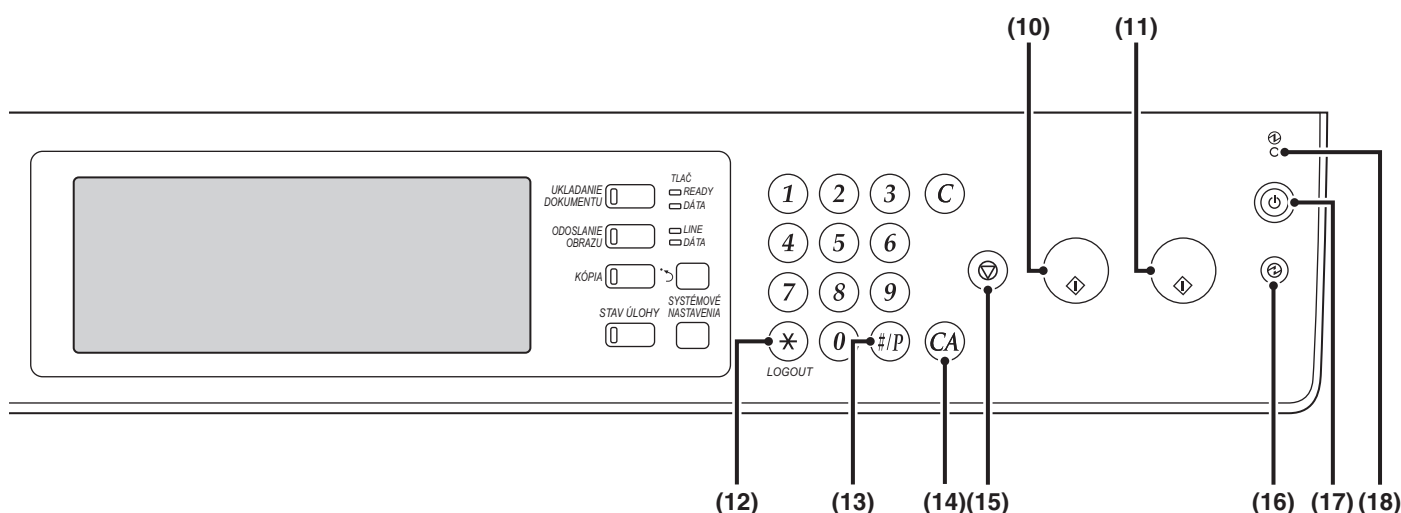
Podrobnosti o všetkých funkciách nájdete v príslušných kapitolách tohto návodu.

(8) Tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA]

Stlačte toto tlačidlo na zobrazenie obrazovky systémových nastavení. Systémové nastavenia sa používajú na nakonfigurovanie nastavení zásobníkov papiera, uloženie adries pre prenosové operácie, ako aj na nastavenie parametrov, aby sa zariadenie ľahšie používalo.

(9) Funkčné tlačidlo

Ak chcete použiť funkciu Sharp OSA, stlačením tohto tlačidla prepnete na režim Sharp OSA.



(10) Tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]

Stlačte toto tlačidlo na čiernobiele kopírovanie alebo skenovanie originálu. Toto tlačidlo sa používa aj na odoslanie faxu v režime faxovania.

(11) Tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]

Stlačte toto tlačidlo na farebné kopírovanie alebo skenovanie originálu.
Toto tlačidlo sa nedá použiť pre fax alebo internetový fax.

(12) Tlačidlo [LOGOUT] (*)

Stlačte toto tlačidlo na odhlásenie zo systému po prihlásení a po použití zariadenia. Keď sa používa funkcia faxu, stlačením tohto tlačidla možno odoslať tónové signály na linke s pulznou voľbou.
➡ [OVEROVANIE POUŽÍVATEĽA](#) (strana 1-14)

(13) Tlačidlo [PROGRAM] (#/P)

Pri používaní funkcie kopírovania stlačte toto tlačidlo na použitie programu úlohy. Keď sa používa funkcia faxu, toto tlačidlo možno použiť aj na voľbu čísla.

(14) Tlačidlo [VYMAZAŤ VŠETKY] (CA)

Stlačte toto tlačidlo na návrat do predvoleného prevádzkového stavu.
Použite toto tlačidlo, keď chcete zrušiť všetky zvolené nastavenia a začať pracovať z počiatočného stavu.

(15) Tlačidlo [STOP] (⏏)

Stlačte toto tlačidlo na zastavenie kopírovacej úlohy alebo skenovania originálu.

(16) Tlačidlo [ÚSPORA ENERGIE] (⏻) / kontrolka

Toto tlačidlo sa používa na uvedenie zariadenia do režimu automatického vypnutia za účelom šetrenia energie.

Tlačidlo [ÚSPORA ENERGIE] (⏻) bliká, keď je zariadenie v režime automatického vypnutia.

➡ [TLAČIDLO \[ÚSPORA ENERGIE\]](#) (strana 1-13)

(17) Tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻)

Toto tlačidlo použite na zapnutie alebo vypnutie zariadenia.

➡ [ZAPNUTIE A VYPNUTIE](#) (strana 1-12)

(18) Kontrolka napájania

Táto kontrolka sa rozsvieti, keď je zapnutý hlavný vypínač zariadenia.

➡ [ZAPNUTIE A VYPNUTIE](#) (strana 1-12)



Kontrolky na ovládacom paneli sa môžu odlišovať podľa krajiny alebo regiónu.

DOTYKOVÝ PANEL

V tejto časti je vysvetlený spôsob používania dotykového panela.
Na zadávanie textu si pozrite "[ZADÁVANIE TEXTU](#)" (strana 1-60).

Používanie dotykového panela

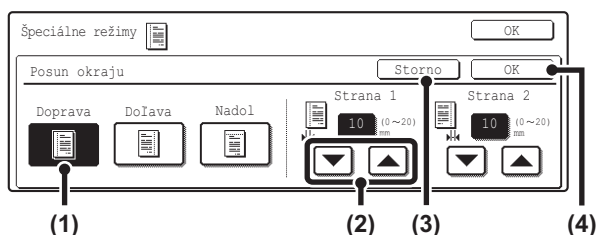
Príklad 1



- (1) Nastavenie každej funkcie sa jednoducho vyberá a ruší stlačením tlačidiel na obrazovke prstom.
Po zvolení položky sa ozve pípnutie a položka sa zvýrazní na potvrdenie voľby.
- (2) Tlačidlá, ktoré sú zobrazené sivo, nie je možné použiť.

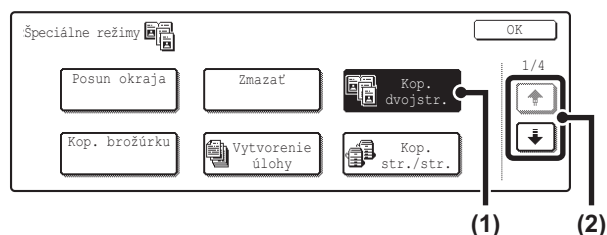
Ak stlačíte tlačidlo, ktoré sa nedá zvoliť, zaznie dvojité pípnutie.

Príklad 2



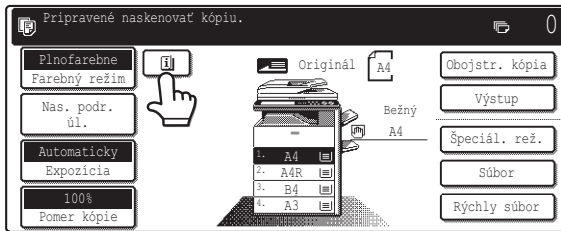
- (1) Ak je počiatočný stav tlačidla na obrazovke zvýraznený, dané tlačidlo bolo zvolené. Na zmenu voľby stlačte niektoré z ostatných tlačidiel, aby ste ho zvýraznili.
- (2) Tlačidlá sa dajú používať na zvýšenie alebo zníženie hodnoty. Na rýchlu zmenu hodnoty podržte tlačidlo stlačené.
- (3) Stlačte toto tlačidlo na zrušenie nastavenia.
- (4) Stlačte tlačidlo [OK] na zadanie a uloženie nastavenia.

Príklad 3

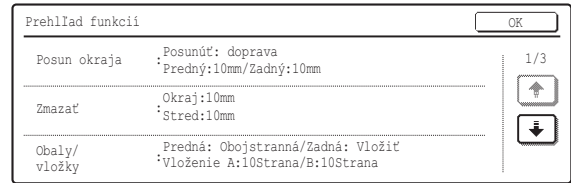


- (1) Niektoré položky na obrazovke špeciálnych režimov sú vybrané jednoduchým stlačením tlačidla položky. Ak chcete zrušiť vybranú položku, stlačte znova jedenkrát zvýraznené tlačidlo, takže už nebude naďalej zvýraznené.
- (2) Keď nastavenie vyžaduje prechod cez niekoľko obrazoviek, stlačením tlačidla alebo tlačidla prepínajte medzi jednotlivými obrazovkami.

Príklad 4

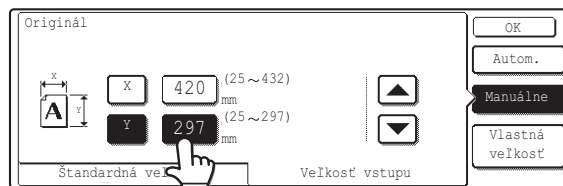


Keď sa zvolí aspoň jeden špeciálny režim, tlačidlo sa objaví na základnej obrazovke.



Tlačidlo sa môže stlačiť na zobrazenie zoznamu zvolených špeciálnych režimov.

Príklad 5



Stlačením zobrazeného tlačidla číselnej hodnoty priamo zadáte hodnotu číselnými tlačidlami.



Stlačením číselných tlačidiel zadajte číselnú hodnotu a potom stlačte tlačidlo [OK].

Dotykový panel (obrazovka) uvedené v tomto návode slúžia na účely popisu. Skutočná obrazovka je trochu iná.

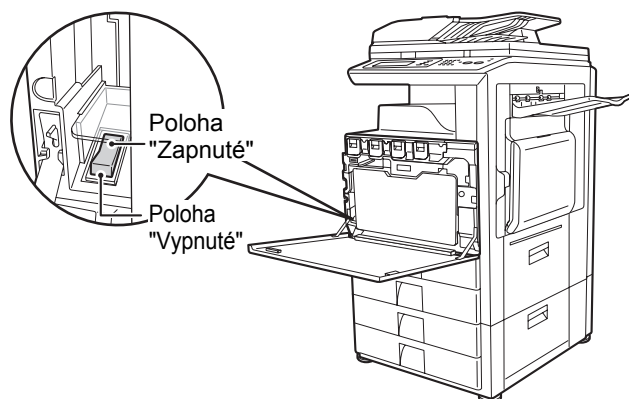
Nastavenia systému (administrátor): Zvuk stlačenia klávesov
Používa sa na nastavenie hlasitosti pípnutia, ktoré zaznie po stlačení tlačidla. Zvuk stlačenia tlačidla sa dá aj vypnúť.

ZAPNUTIE A VYPNUTIE

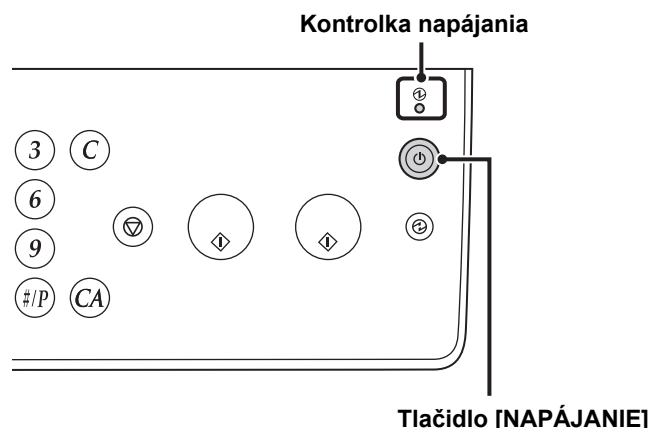
Zariadenie má dva vypínače napájania. Hlavný vypínač je vľavo dole, keď sa otvorí predný kryt. Ďalší vypínač je tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻) na ovládacom paneli vpravo hore.

Hlavný vypínač

Keď je hlavný vypínač zapnutý, rozsvieti sa kontrolka napájania na ovládacom paneli.



Tlačidlo [NAPÁJANIE]



Zapnutie napájania zariadenia

- (1) Prepnete hlavný vypínač do polohy "Zapnuté".
- (2) Stlačte tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻) na zapnutie napájania zariadenia.

Vypnutie napájania zariadenia

- (1) Stlačte tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻) na vypnutie napájania zariadenia.
- (2) Prepnete hlavný vypínač do polohy "Vypnuté".

- ⚠
- Keď vypínate napájanie, uistite sa, že ste stlačili tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻) na ovládacom paneli, potom počkajte 15 sekúnd a vypnite hlavný vypínač. V prípade, že sa kvôli výpadku prúdu alebo z inej príčiny náhodne preruší prívod napájania z elektrickej siete, zapnite znova zariadenie a potom ho vypnite v správnom poradí. Ak zariadenie zostane dlhšiu dobu nenapájané z elektrickej siete bez predchádzajúceho stlačenia tlačidla [NAPÁJANIE] (⏻), môžu sa vyskytnúť nezvyčajné deformácie, zníženie kvality výtlačku a iné problémy.
 - Pred vypnutím hlavného vypínača sa presvedčte, či na ovládacom paneli nesvieti alebo neblíka kontrolka DÁTA pre tlač alebo kontrolky DÁTA a LINE pre odosielanie obrazu. Vypnutie hlavného vypínača alebo vytiahnutie sieťového kábla zo zásuvky, pokiaľ ktorákoľvek z týchto kontroliek svieti alebo blíka, môže poškodiť pevný disk a spôsobiť stratu údajov.
 - V prípade podozrenia, že došlo k poruche zariadenia, alebo je nablízku silná búrka, alebo keď zariadenie premiestňujete, vypnite tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻), ako aj hlavný vypínač a vytiahnite sieťový kábel zo zásuvky.

- ✎ Keď sa používa funkcia faxu alebo internetového faxu, hlavný vypínač ponechajte vždy v polohe "zapnutý".

Reštartovanie zariadenia

Kvôli použitiu niektorých nastavení je potrebné zariadenie reštartovať.

Ak sa na dotykovom paneli objaví výzva na reštartovanie zariadenia, stlačením tlačidla [NAPÁJANIE] (⏻) vypnite napájanie a potom ho opätovným stlačením tlačidla zapnite.

- ✎ Pri niektorých stavoch zariadenia sa stlačením tlačidla [NAPÁJANIE] (⏻) reštartuje bez použitia nastavení. V takom prípade vypnite a zapnite pomocou hlavného vypínača.

FUNKCIE NA ÚSPORU ENERGIE

Tento výrobok má nasledujúce dve funkcie na úsporu energie, ktoré spĺňajú smernice Energy Star na podporu zachovania prírodných zdrojov a zníženia znečistenia životného prostredia.

Režim predhrievania (Režim nízkej spotreby elektrickej energie)

Režim predhrievania automaticky znižuje teplotu fixačnej jednotky a tým znižuje spotrebu elektrickej energie v prípade, že zariadenie zostane v pohotovostnom režime počas doby nastavenej v položke "Nastavenie režimu predhrievania" v nastavení systému (administrátor).

Tento režim udržiava nižšiu teplotu fixačnej jednotky a znižuje spotrebu elektrickej energie, pokiaľ je zariadenie v pohotovostnom režime.

Zariadenie sa automaticky vráti do normálneho prevádzkového režimu, keď je prijatá tlačová úloha, keď je stlačené tlačidlo na ovládacom paneli alebo je vložený originál.

Režim automatického vypnutia (režim spánku)

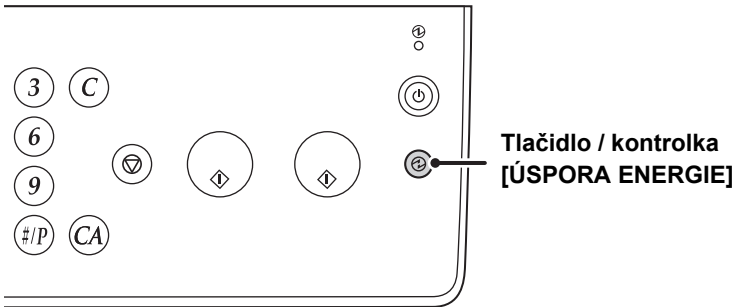
Režim automatického vypnutia automaticky vypne displej a fixačnú jednotku v prípade, že zariadenie zostane v pohotovostnom režime počas doby nastavenej v "Časovač automatického vypnutia" v nastavení systému (administrátor). Tento režim poskytuje nižšiu úroveň spotreby elektrickej energie. Ušetrí sa podstatne viac energie ako v režime predhrievania, ale doba obnovenia prevádzkového stavu je dlhšia. Tento režim sa dá zablokovat' v nastavení systému (administrátor).

Zariadenie sa automaticky aktivuje a vráti sa do normálneho prevádzkového režimu, keď je prijatá tlačová úloha, alebo keď je stlačené blikajúce tlačidlo [ÚSPORA ENERGIE] (Ⓢ).

TLAČIDLO [ÚSPORA ENERGIE]

Stlačte tlačidlo [ÚSPORA ENERGIE] (Ⓢ) na uvedenie zariadenia do režimu automatického vypnutia, alebo na jeho aktiváciu z režimu automatického vypnutia. Tlačidlo [ÚSPORA ENERGIE] (Ⓢ) má kontrolku, ktorá ukazuje, či sa zariadenie nachádza alebo nenachádza v režime automatického vypnutia.

Keď kontrolka tlačidla [ÚSPORA ENERGIE] (Ⓢ) v pohotovostnom režime nesvieti	Zariadenie je pripravené na používanie. Keď je tlačidlo [ÚSPORA ENERGIE] (Ⓢ) stlačené, keď kontrolka nesvieti, po chvíli začne kontrolka blikat' a zariadenie prejde do režimu automatického vypnutia.
Keď kontrolka tlačidla [ÚSPORA ENERGIE] (Ⓢ) bliká	Zariadenie sa nachádza v režime automatického vypnutia. Keď je tlačidlo [ÚSPORA ENERGIE] (Ⓢ) stlačené, keď kontrolka bliká, po chvíli kontrolka zhasne a zariadenie sa vráti do stavu pripravenosti k používaniu.



OVEROVANIE POUŽÍVATEĽA

Funkcia autentifikácie užívateľov obmedzuje použitie tohoto prístroja na registrovaných užívateľov. Je možné určiť funkcie, ktoré môže používať každý užívateľ, čo umožňuje prispôbiť prístroj tak, aby spĺňoval potreby podľa pracovného zaradenia. Keď administrátor prístroja aktivoval autentifikáciu užívateľov, každý užívateľ sa musí prihlásiť, aby mohol prístroj používať. Existujú rôzne typy autentifikácie užívateľov a každý typ má inú metódu prihlasovania.

Ďalšie informácie nájdete vo vysvetleniach metód prihlasovania.

☞ **OVEROVANIE PODĽA ČÍSLA POUŽÍVATEĽA** (pozrite nižšie)

☞ **OVEROVANIE PODĽA PRIHLASOVACIEHO MENA / HESLA** (strana 1-16)

OVEROVANIE PODĽA ČÍSLA POUŽÍVATEĽA

Následujúci postup sa používa na prihlásenie pomocou čísla používateľa získaného od administrátora zariadenia.



Keď sa kontroluje číslo používateľa

1



Zadajte svoje číslo používateľa (5 až 8 číslic) pomocou číselných tlačidiel.

Každá zadaná číslica sa zobrazí ako "*".

2



Stlačte tlačidlo [OK].

Po overení zadaného čísla používateľa sa na krátko objaví obrazovka účtu používateľa.

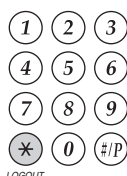
Uživ. status	: Použ./Ost. strany
Čierno-biele	: 87, 654, 321/12, 345, 678
Plnofarebne	: 87, 654, 321/12, 345, 678
2-farebne	: 87, 654, 321/12, 345, 678
Jednofarebne	: 87, 654, 321/12, 345, 678

Keď sa v časti "Zoznam skupiny obmedzenia strán" nastavili obmedzenia strán v nastavení systému (administrátor), objaví sa zostávajúci počet strán. (Objaví sa zostávajúci počet strán, ktoré môže používateľ použiť v jednotlivých režimoch (kopírovanie, skenovanie atď.).) Doba, počas ktorej sa táto obrazovka objaví, sa dá zmeniť pomocou "Nastavenie času správy" v nastavení systému (administrátor).



Keď má číslo používateľa 8 číslic, nie je tento krok potrebný. (Prihlásenie sa uskutoční automaticky po zadaní čísla používateľa.)

3



Ked' ste ukončili používanie zariadenia a ste pripravení na odhlásenie zo systému, stlačte tlačidlo [LOGOUT] (*).



Ak je aktivovaná funkcia automatického odhlásenia, po dosiahnutí prednastaveného času dôjde k odhláseniu automaticky. Ked' sa však používa režim PC skenovania, odhlásenie sa po stlačení tlačidla [LOGOUT] (*) nevykoná a funkcia automatického vymazania je vyradená. Prepnite na iný režim a potom sa odhláste zo systému.

Ked' je trikrát po sebe zadané chybné číslo používateľa...

Ked' je aktivované "Varovanie v prípade zlyhania prihlásenia" v nastavení systému (administrátor), zariadenie sa na 5 minút zablokuje v prípade, že, bolo trikrát po sebe zadané chybné číslo používateľa. Overte si číslo používateľa, ktoré by ste mali používať s administrátorom zariadenia.



Administrátor môže zrušiť zablokovaný stav.

Toto sa vykonáva v menu webovej stránky v [Kontrola používateľa] a potom v [Predvolené Nastavenia].

OVEROVANIE PODĽA PRIHLASOVACIEHO MENA / HESLA

Nasledujúci postup sa používa na prihlásenie do systému pomocou prihlasovacieho mena a hesla získaného od administrátora zariadenia alebo administrátora LDAP servera.

Kedy sa kontroluje prihlasovacie meno a heslo

(Kedy sa použije overenie prostredníctvom LDAP, na obrazovke sa zobrazia iné položky.)

1

Stlačte tlačidlo [Prihlas. meno] alebo tlačidlo .

Keď je stlačené tlačidlo [Prihlas. meno], objaví sa obrazovka na výber mena používateľa. Prejdite na ďalší krok.

Po stlačení tlačidla  sa objaví oblasť na zadanie "Registračné č." [---].

Pomocou číselných tlačidiel zadajte svoje registračné číslo, ktoré bolo uložené v "Registrácia používateľa" v nastavení systému (administrátor). Po zadaní registračného čísla, prejdite na krok 3.

2

Zvoľte používateľské meno.

(A) Tlačidlá voľby používateľa

Stlačte svoje používateľské meno, ktoré bolo uložené v "Registrácia používateľa" v nastavení systému (administrátor).

(B) Indexové záložky

Na záložke [Všetky] sa objavia všetci používatelia. Používatelia sú zoskupení na ostatných záložkách podľa vyhľadávacích znakov zadaných pri uložení každého používateľa.

(C) Tlačidlo [Priamy záznam]

Toto tlačidlo použite v prípade, že nie ste zaregistrovaní v "Registrácia používateľa" v nastavení systému (administrátor) a používate overovanie len prostredníctvom LDAP.

Objaví sa obrazovka na zadávanie textu. Zadajte svoje prihlasovacie meno.

(D) Tlačidlo [Späť]

Stlačte toto tlačidlo na návrat do prihlasovacej obrazovky.



Overenie prostredníctvom LDAP sa dá použiť, keď administrátor servera poskytuje službu LDAP v LAN (lokálna sieť).

Stlačte tlačidlo [Heslo].

Objaví sa obrazovka na zadávanie textu pre zadanie hesla. Zadajte svoje heslo, ktoré je uložené v "Registrácia používateľa" v nastavení systému (administrátor).

Keď sa prihlasujete na LDAP server, zadajte heslo, ktoré je uložené s vaším prihlasovacím meno na LDAP serveri. Každý zadaný znak sa zobrazí ako "*". Keď dokončíte zadávanie hesla, stlačte tlačidlo [OK].

Keď sa overovanie uskutočňuje prostredníctvom LDAP servera a vaše uložené heslo v "Registrácia používateľa" v nastavení systému (administrátor) je iné ako na LDAP serveri, použite heslo uložené na LDAP serveri.



- Keď je uložený LDAP server, [Overenie pre:] sa dá zmeniť.

- **Keď sa prihlasujete do systému pomocou tlačidla voľby používateľa...**

LDAP server bol uložený spolu s uložením vašich informácií o používateľovi a v takomto prípade sa po zvolení vášho používateľského mena objaví LDAP server ako overovací server. Prejdite na krok 4.

- **Keď sa prihlasujete do systému pomocou tlačidla [Priamy záznam]...**

Stlačte tlačidlo [Overenie pre:].

Zvoľte LDAP server a stlačte tlačidlo [OK].

Stlačte tlačidlo [OK].

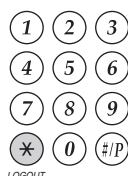
Po overení zadaného prihlasovacieho mena a hesla sa na krátko objaví obrazovka účtu používateľa.

Uživ. status	: Použ./Ost. strany
Čierno-biele	: 87, 654, 321/12, 345, 678
Plnofarebne	: 87, 654, 321/12, 345, 678
2-farebne	: 87, 654, 321/12, 345, 678
Jednofarebne	: 87, 654, 321/12, 345, 678

- 4 (Keď sa použije overovanie prostredníctvom LDAP, na obrazovke sa zobrazia iné položky.)

Keď sa v časti "Zoznam skupiny obmedzenia strán" nastavili obmedzenia strán v nastavení systému (administrátor), objaví sa zostávajúci počet strán. (Objaví sa zostávajúci počet strán, ktoré môže používateľ použiť v jednotlivých režimoch (kopírovanie, skenovanie atď.).) Doba, počas ktorej sa táto obrazovka objaví, sa dá zmeniť pomocou "Nastavenie času správy" v nastavení systému (administrátor).

5



Ked' ste ukončili používanie zariadenia a ste pripravení na odhlásenie zo systému, stlačte tlačidlo [LOGOUT] (*).



Ak je aktivovaná funkcia automatického odhlásenia, po dosiahnutí prednastaveného času dôjde k odhláseniu automaticky. Ked' sa však používa režim PC skenovania, odhlásenie sa po stlačení tlačidla [LOGOUT] (*) nevykoná a funkcia automatického vymazania je vyradená. Prepnite na iný režim a potom sa odhláste zo systému.

Ked' je trikrát po sebe zadané chybné prihlasovacie meno alebo heslo...

Ked' je aktivované "Varovanie v prípade zlyhania prihlásenia" v nastavení systému (administrátor), zariadenie sa na 5 minút zablokuje, keď bolo trikrát po sebe zadané chybné číslo používateľa.

Overte prihlasovacie meno a heslo, ktoré by ste mali používať s administrátorom zariadenia.



- Administrátor môže zrušiť stav zablokovania. Toto sa vykonáva v menu webovej stránky v [Kontrola používateľa] a potom v [Predvolené Nastavenia].
- Pri použití overovania prostredníctvom LDAP servera sa môže objaviť tlačidlo [E-mail Address], v závislosti od spôsobu overovania. Ak sa v kroku 3 objaví tlačidlo [E-mail Address], stlačte tlačidlo. Objaví sa obrazovka na zadanie textu. Zadajte svoju e-mailovú adresu.



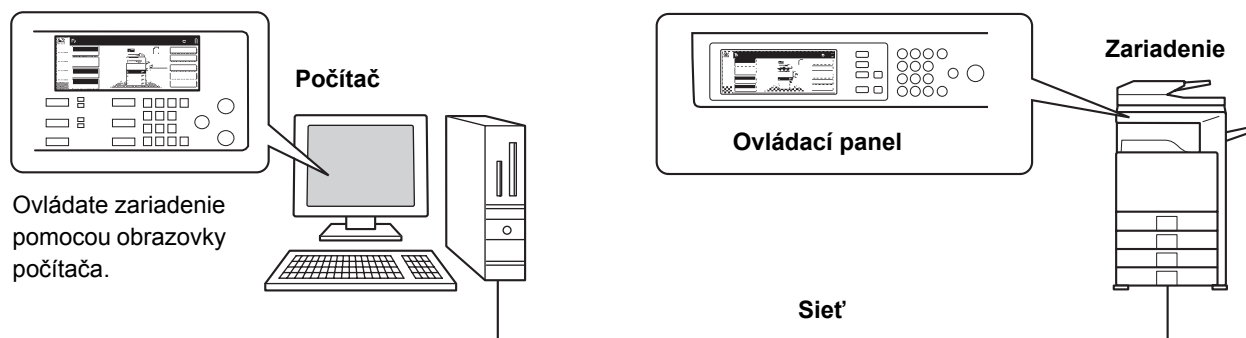
Nastavenia systému (administrátor): Registrácia používateľa

Toto sa používa na uloženie mien používateľov zariadenia. Uložia sa aj podrobné informácie, ako prihlasovacie meno, číslo používateľa a heslo. Požiadajte administrátora zariadenia o informácie, ktoré potrebujete na používanie zariadenia.

OVLÁDANIE ZARIADENIA NA DIAĽKU

Funkcia ovládania na diaľku umožňuje používať zariadenie z počítača.

Ak je táto funkcia pridaná, v počítači sa objaví rovnaká obrazovka ako na ovládacom paneli. Tým umožní ovládať zariadenie z počítača rovnakým spôsobom, ako keby ste stáli pred zariadením.



Funkciu práce na diaľku možno použiť len na jednom počítači súčasne.

Spôsob používania funkcie ovládania na diaľku

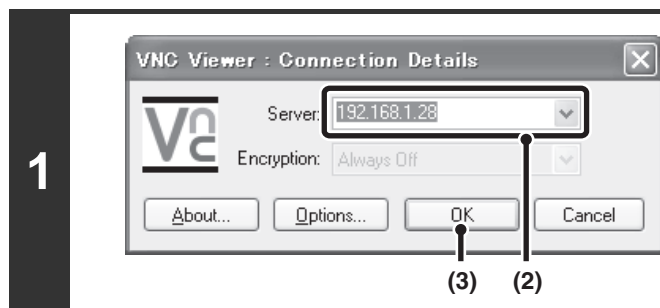
Pred použitím tejto funkcie treba v nastaveniach systému (administrátor) nastaviť v časti "Nastavenia práce na diaľku" v položke "Softvérová operácia na diaľku" položku "Operatívna autorita" na hodnotu "Povolené".

➡ 6. NASTAVENIA SYSTÉMU "Nastavenia práce na diaľku" (strana 6-93)

Ak chcete využívať funkciu ovládania na diaľku, zariadenie musí byť pripojené k sieti a v počítači musí byť nainštalovaná aplikácia VNC (odporúčaný softvér VNC: RealVNC).

Postup používania tejto funkcie:

Príklad: RealVNC



Pripojenie z počítača k zariadeniu.

- (1) Spustíte zobrazovač VNC
- (2) Zadáte adresu IP zariadenia do textového poľa "Server".
- (3) Kliknete na tlačidlo [OK].

2 Postupujte podľa výziev na ovládacom paneli zariadenia a povoľte pripojenie.



Keď je zariadenie pripojené k vzdialenému softvéru, na dotykovom paneli zariadenia sa zobrazí . Ak chcete odpojiť, ukončíte vzdialený softvér alebo stlačíte .



Používajte ovládací panel rovnakým spôsobom ako na zariadení. Všimnite si, že podržaním tlačidla nemožno súvislo meniť zadávanú hodnotu. Podrobné postupy všetkých funkcií nájdete v príslušných kapitolách tohto návodu.



Nastavenia systému (administrátor): Nastavenia práce na diaľku

Nastavte overovanie pre funkciu ovládania na diaľku.

POLOŽKY UVEDENÉ V ZÁZNAME O ÚLOHE

Zariadenie zapisuje vykonávané úlohy do záznamu o úlohe.

V zázname o úlohe sú zapísané nasledujúce základné informácie.



- Kvôli jednoduchšiemu výpočtu celkovej spotreby na rozlične nakonfigurovaných zariadeniach sú položky zapísané v zázname o úlohe fixné, bez ohľadu na nainštalované prídavné zariadenia alebo na predmet zaznamenávania.
- V niektorých prípadoch nemusia byť informácie o úlohe zaznamenané správne, napríklad ak dôjde počas úlohy k výpadku napájania.

Čís.		Názov položky	Popis
1	Hlavné položky	ID úlohy	Zaznamená sa ID úlohy. ID úloh sa v zázname o úlohe zapisujú ako po sebe idúce čísla až po číslo 999999. Potom sa počítadlo vynuluje na hodnotu 1.
2		Režim úlohy	Režim úlohy, napríklad kopírovanie alebo tlač.
3		Názov počítača	Názov počítača, ktorý odoslal tlačovú úlohu.*
4		Meno používateľa	Meno používateľa, ak sa používa funkcia overovania používateľov.
5		Prihlas. meno	Prihlasovacie meno, ak sa používa funkcia overovania používateľov.
6		Dátum a čas začatia	Dátum a čas, kedy bola úloha spustená.
7		Dátum a čas ukončenia	Dátum a čas, kedy bola úloha dokončená.
8		Celkový počet čierneho-bielych	Zaznamenáva sa celkový počet pre tlačovú úlohu. Pre úlohu odosielania sa zaznamenáva celkový počet prenesených čierneho-bielych stránok. Keď sa vytvára súhrn o vysielacom prenose, zaznamenáva sa celkový počet stránok. Pre úlohu skenovania na pevný disk sa zaznamenáva celkový počet uložených čierneho-bielych stránok.
9		Celkový počet plnofarebných	Zaznamenáva sa celkový počet pre tlačovú úlohu. Pre úlohu odosielania sa zaznamenáva celkový počet prenesených plnofarebných stránok. Keď sa vytvára súhrn o vysielacom prenose, zaznamenáva sa celkový počet stránok. Pre úlohu skenovania na pevný disk sa zaznamenáva celkový počet uložených plnofarebných stránok.
10		Celkový počet dvojfarebných	Znamená celkový počet dvojfarebných stránok.
11		Celkový počet jednofarebných	Znamená celkový počet jednofarebných stránok.
12		Počet podľa formátu	Počet stránok podľa veľkosti predlohy/papiera.
13		Počet papierov v závislosti od veľkosti	Znamená počet hárkov podľa typu papiera.
14		Počet neplatných papierov (čierno-biele)	Znamená počet neplatných hárkov čierneho-bieleho papiera.
15		Počet neplatných papierov (farebný)	Znamená počet neplatných hárkov farebného papiera.

Čís.		Názov položky	Popis
16	Hlavné položky	Počet vyhradených nastavení	Počet určitých setov alebo rezervovaných cieľov.
17		Počet dokončených nastavení	Počet dokončených setov alebo počet cieľov, do ktorých bol úspešne dokončený prenos.
18		Počet vyhradených stránok	Počet vyhradených originálnych stránok kopírovacej, tlačovej, skenovacej alebo inej úlohy.
19		Počet dokončených stránok	Počet dokončených stránok setu.
20		Výsledok	Výsledok úlohy.
21		Príčina chyby	Príčina chyby, ak k nejakej počas úlohy dôjde.
22	Príslušná položka tlačovej úlohy	Výstup	Výstupný režim tlačovej úlohy.
23		Väzba	Stav zošívania.
24		Počet zošívania	Počet zošití.
25		Počet dierovania	Počet dierovaní.
26		Odtieň tlačiarne	Odtieň použitý v tlačovej úlohe.
27	Príslušná položka odoslania obrázka	Priama adresa	Adresa úlohy odosielania obrázka.
28		Meno odosiel.	Meno odosielateľa úlohy odosielania obrázka.
29		Adresa odosielateľa	Adresa odosielateľa úlohy odosielania obrázka.
30		Typ prenosu	Typ prenosu úlohy odosielania obrázka.
31		Administratívne sériové číslo	Administratívne sériové číslo úlohy odosielania obrázka.
32		Číslo vysielania	Číslo vysielania úlohy odosielania obrázka.
33		Poradie zadávania	Vyhradenie poradia pre vysielací prenos úlohy odosielania obrázka. Pri úlohe sériovej voľby sa používa na harmonizáciu komunikácie s tlačou.
34		Typ súboru	Formát súboru úlohy odosielania obrázka.
35		Režim kompresie/Pomer kompresie	Režim kompresie a pomer kompresie súboru úlohy odosielania obrázka.
36		Čas komunikácie	Znamená čas komunikácie úloh odosielania obrázka.
37		Faxové číslo	Znamená uložené číslo odosielateľa.
38	Príslušná položka ukladania dokumentu	Ukladanie dokumentu	Stav ukladania dokumentu.
39		Režim ukladania	Režim ukladania funkcie ukladanie dokumentu.
40		Názov súboru	Názov súboru uloženého funkciou ukladania dokumentu alebo uchovávacej tlačie.*
41		Veľkosť údajov [KB]	Veľkosť súboru.
42	Bežná funkčnosť	Farebné nastavenie	Farebný režim vybraný používateľom.
43		Špeciálne režimy	Špeciálne režimy vybrané pri vykonávaní úlohy.
44		Názov súboru 2	Zaznamenané názvy súborov tlačových úloh.*

Čís.		Názov položky	Popis
45	Detailné položky	Veľkosť originálu	Veľkosť skenovanej predlohy. Veľkosť papiera pre súbor tlačovej úlohy plnenia dokumentu.
46		Typ originálu	Typ originálu (text, tlačaná fotografia atď.) nastavený na obrazovke nastavenia expozície.
47		Formát papiera	Veľkosť papiera pre tlačovú úlohu. Pri úlohe odosielania ide o veľkosť prenášaného papiera. Pri úlohe skenovania na pevný disk ide o veľkosť papiera pre uložený súbor.
48		Typ papiera	Typ papiera použitého pre tlač.
49		Povaha papiera: Zablokovať duplex	Znamená, že v položke "Typ papiera" bol zakázaný duplex.
50		Povaha papiera: Upevnená strana papiera	Znamená, že v položke "Typ papiera" bola stanovená pevná strana.
51		Povaha papiera: Vypnúť zošívачku	Znamená, že v položke "Typ papiera" bolo zakázané zošívanie.
52		Povaha papiera: Vypnúť dierovač	Znamená, že v položke "Typ papiera" bolo zakázané dierovanie.
53		Nastavenie duplexu	Označuje nastavenie duplexu.
54		Rozlíšenie	Označuje rozlíšenie skenovania.
55	Položka stroja	Názov modelu	Znamená názov modelu zariadenia.
56		Sériové číslo jednotky	Znamená sériové číslo zariadenia.
57		Názov	Znamená názov zariadenia, ktoré je nastavené na webových stránkach.
58		Poloha zariadenia	Znamená umiestnenie zariadenia, ktoré je nastavené na webových stránkach.

* V niektorých prostrediach sa nezaznamenáva.

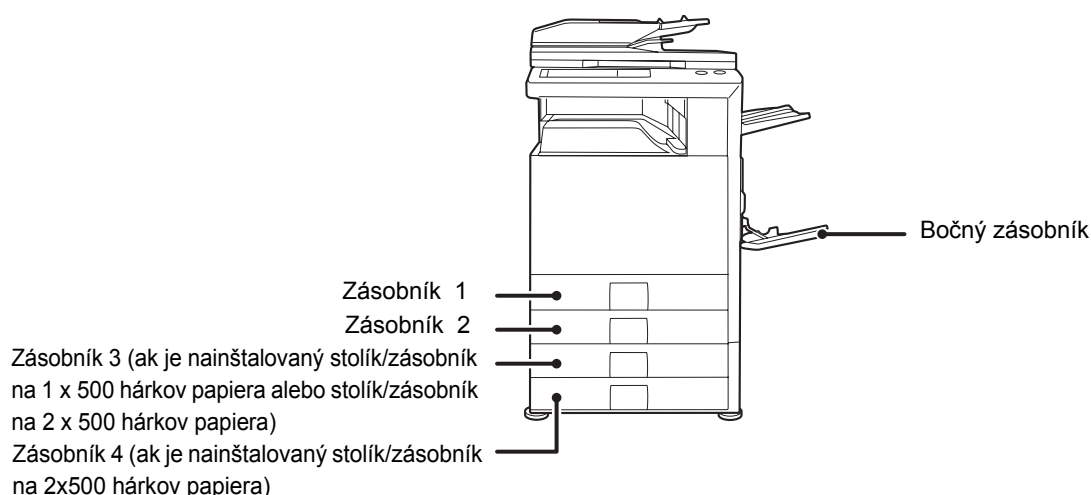
VKLADANIE PAPIERA

DÔLEŽITÉ INFORMÁCIE O PAPIERI

Táto časť poskytuje informácie, ktoré by ste mali vedieť pred vložením papiera do zásobníkov papiera. Nezabudnite si túto časť prečítať skôr, ako začnete vkladať papier.

NÁZVY A UMIESTNENIE ZÁSObNÍKOV

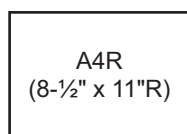
Názvy zásobníkov sú nasledujúce.



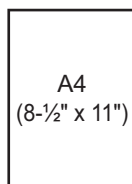
VÝZNAM OZNAČENIA "R" PRI FORMÁTE PAPIERA

Niektoré formáty originálu a papiera je možné umiestniť s vertikálnou alebo horizontálnou orientáciou. Na rozlíšenie vertikálnej a horizontálnej orientácie sa označenie formátu papiera s horizontálnou orientáciou doplní na konci s "R" (napríklad, A4R, 8-1/2" x 11"R).

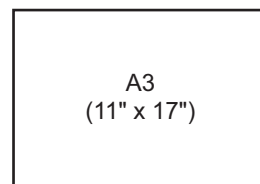
Formáty, ktoré je možné vložiť len s horizontálnou orientáciou (A3W, A3, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13") neobsahujú "R" v označení formátu.



Horizontálna orientácia
Je pridané "R".



Vertikálna orientácia
Nie je pridané "R".



Je možné umiestniť len s horizontálnou orientáciou
Nie je pridané "R".

POUŽITELNÝ PAPIER

Predávajú sa rôzne typy papierov. V tejto časti je vysvetlené, aký bežný papier a aké špeciálne média sa môžu v tomto zariadení používať. Na získanie podrobných informácií o formátoch a typoch papierov, ktoré je možné vložiť do jednotlivých zásobníkov zariadenia si pozrite technické parametre v návode Bezpečnostné pokyny a časť "[Nastavenia zásobníka papiera](#)" (strana 6-22) v kapitole "6. NASTAVENIA SYSTÉMU".

Bežný papier, špeciálne média

Bežný papier, ktorý sa môže použiť

- Štandardný bežný papier SHARP (80 g/m² (21 lbs.)). Na zistenie technických parametrov papiera si pozrite tieto technické parametre v Bezpečnostných pokynoch.
- Bežný papier iný než štandardný papier SHARP (60 g/m² až 105 g/m² (16 lbs. až 28 lbs.))
Recyklovaný papier, farebný papier a predierovaný papier musí mať rovnaké technické parametre ako bežný papier. Požiadajte svojho predajcu alebo najbližšieho autorizovaného servisného zástupcu o radu, ako používať tieto typy papierov.

Typy papierov, ktoré sa môžu používať v každom zásobníku

Nasledovné typy papierov sa môžu vložiť do každého zásobníka.

	Zásobník 1/Zásobník 2	Zásobník 3/Zásobník 4	Bočný zásobník
Bežný papier	Dovolený	Dovolený	Dovolený
Predtlačený	Dovolený	Dovolený	Dovolený
Recyklovateľný papier	Dovolený	Dovolený	Dovolený
Hlavičkový	Dovolený	Dovolený	Dovolený
Dierovaný	Dovolený	Dovolený	Dovolený
Farebný	Dovolený	Dovolený	Dovolený
Ťažký papier 1*1	Dovolený	Dovolený	Dovolený
Ťažký papier 2*1	–	–	Dovolený
Štítky	–	–	Dovolený
Lesklý papier*2	–	–	Dovolený
Priehľadná fólia	–	–	Dovolený
Štítkový papier	–	–	Dovolený
Obálky	–	–	Dovolený
Tenký papier*3	–	–	Dovolený

*1 "Ťažký papier 1" je ťažký papier do 209 g/m² (110 lbs.), a "Ťažký papier 2" je ťažký papier do 256 g/m² (140 lbs.).

*2 Ovládače tlačiarne umožňujúce v prostredí systému Windows používanie lesklého papiera sú PCL6 a PS.

*3 Tenký papier od 55 g/m² do 59 g/m² (13 lbs. až 16 lbs.) sa môže použiť.

Tlačová strana hore alebo dole

Papier sa zakladá tlačovou stranou hore alebo dole v závislosti od typu papiera a zásobníka.

Zásobníky 1 až 4

Vložte papier tlačovou stranou hore.

Ak je však typ papiera "Hlavičkový" alebo "Predtlačený", vložte papier tlačovou stranou dole*.

Bočný zásobník

Vložte papier tlačovou stranou dole.

Ak je však typ papiera "Hlavičkový" alebo "Predtlačený", vložte papier tlačovou stranou hore*.

* Ak je v nastavení systému (administrátor) aktivované "Vypnutie duplexu", vložte papier normálnym spôsobom (lícom hore v zásobníkoch 1 až 4; lícom dole v bočnom zásobníku).

Papier, ktorý nie je možné použiť

- Špeciálne médiá pre atramentové tlačiarne (jemný papier, lesklý papier, lesklá fólia atď.)
- Prepisovací papier alebo termopapier
- Lepený papier
- Papier so sponkami
- Papier so záhybmi
- Potrhaný papier
- Olejová priehľadná fólia
- Tenký papier menej než 55 g/m² (15 lbs.)
- Papier, ktorý má 257 g/m² (69 lbs.) alebo ešte ťažší
- Papier s nepravidielnym tvarom
- Zošívany papier
- Vlhký papier
- Skrútený papier
- Papier, na ktorom bola na inej tlačiarne alebo multifunkčnom zariadení potlačená buď tlačová strana alebo druhá strana.
- Papier zvlhnený kvôli absorpcii vlhkosti

Nedoporučovaný papier

- Nažehľovací papier
- Japonský papier
- Perforovaný papier



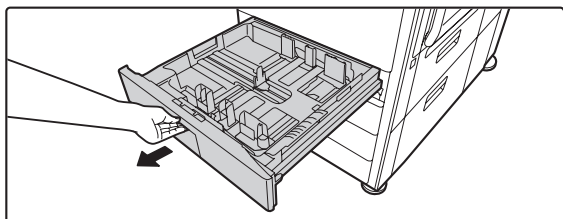
- Predávajú sa rôzne typy bežného papiera a špeciálnych médií. Niektoré typy nie je možné v tomto zariadení použiť. Požiadajte svojho predajcu alebo najbližšieho autorizovaného servisného zástupcu o radu, ako používať tieto typy papierov.
- Kvalita obrazu a príľnavosť tonera k papieru sa môže meniť vplyvom okolitých podmienok, prevádzkových podmienok a vlastností papiera, čoho výsledkom môže byť horšia kvalita obrazu ako pri štandardnom papieri značky SHARP. Požiadajte svojho predajcu alebo najbližšieho autorizovaného servisného zástupcu o radu, ako používať tieto typy papierov.
- Používanie nedoporučeného alebo zakázaného papiera môže viesť k jeho nerovnomernému podávaniu, zasekávaniu, ďalej k nedostatočnému zataveniu tonera (toner nepriľnie dobre k papieru a dá sa zoškrabať), alebo k poruche zariadenia.
- Používanie iného, ako doporučeného papiera môže viesť k zasekávaniu alebo k zlej kvalite obrazu. Pred použitím iného, ako doporučeného papiera skontrolujte, či tlač prebieha v poriadku.

NASTAVENIA ZÁSObNÍKA PRE ZÁSObNÍK 1 AŽ 4

VLOŽENIE PAPIERA A ZMENA FORMÁTU PAPIERA

Do zásobníkov 1 a 2 možno vložiť najvia 500 hárkov papiera formátu A5R až A3 (5-1/2" x 8-1/2"R do veľkosti 11" x 17"). Do zásobníkov 3 a 4 možno vložiť najviac 500 hárkov papiera formátu B5R až A3 (7-1/4" x 10-1/2"R do veľkosti 11" x 17").

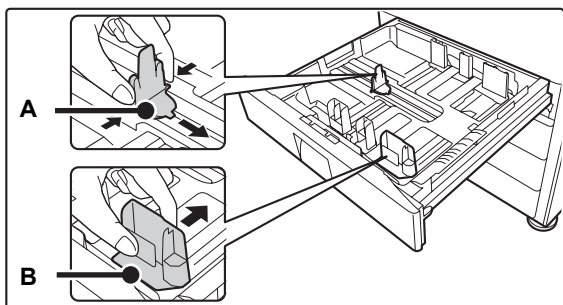
1



Vytiahnite zásobník papiera.

Vytiahnite opatrne zásobník papiera až na doraz. Ak chcete vložiť papier, choďte na krok 3. Ak chcete vložiť papier iného formátu, prejdite na ďalší krok.

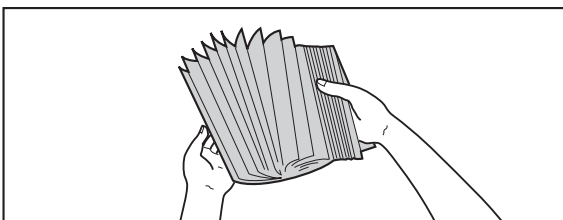
2



Nastavte vodiace zarážky A a B tak, že stlačíte ich zaistovacie tlačidlá a posuniete ich podľa vertikálneho a horizontálneho rozmeru papiera, ktorý chcete vložiť.

Vodiace zarážky A a B sú posuvné. Pri posúvaní jednotlivých vodiacich zarážok držte stlačené ich zaistovacie tlačidlo.

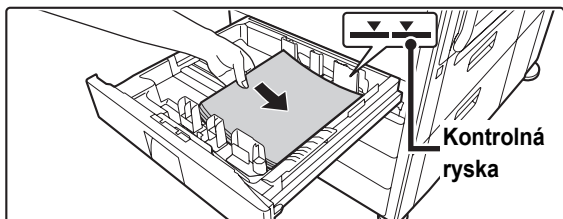
3



Prelistujte papier.

Papier dôkladne prelistujte pred jeho vložením do zásobníka. Ak sa papier neprelistuje, môže dôjsť k podaniu viacerých listov naraz a následne k ich zaseknutiu.

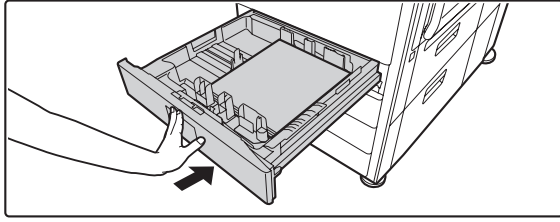
4



Vložte papier do zásobníka.

Vložte papier tlačovou stranou hore. Stoh papiera nesmie presahovať kontrolnú rysku (maximálne 500 listov).

5



Zatlačte zásobník papiera opatrne do zariadenia.

Zásobník zasunúť do zariadenia úplne až na doraz.



Ak vložíte papier iného typu alebo veľkosti, než bol vložený predtým, uistite sa, že ste zmenili v nastaveniach systému položku "Nastavenie zásobníka papiera". Ak tieto nastavenia nenakonfigurujete správne, automatická voľba papiera nebude fungovať správne a tlač sa môže uskutočniť na nesprávny formát alebo typ papiera alebo sa môže vyskytnúť zaseknutie papiera.



Nedávajte na zásobník ťažké predmety a netlačte zásobník dole.

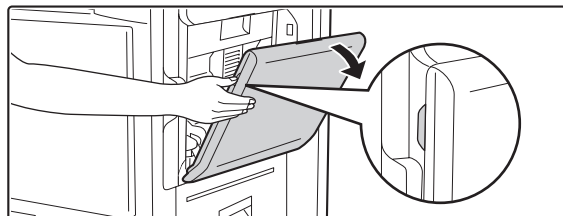


Nastavenia systému: [Nastavenia zásobníka papiera](#) (strana 6-22)

Zmeňte tieto nastavenia, keď zmeníte veľkosť alebo typ papiera vloženého do zásobníka.

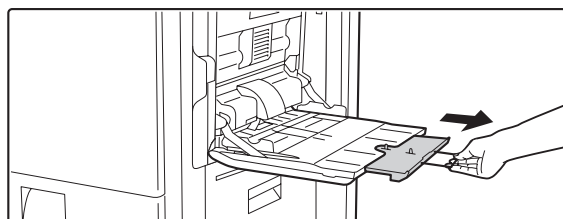
VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO ZÁSObNÍKA

Bočný zásobník sa dá použiť na tlač na bežný papier, obálky, štítky, štítkový papier a iné špeciálne médiá. Na súvislú tlač možno vložiť až 100 listov papiera (až 40 listov ťažkého papiera), podobne ako do ostatných zásobníkov.



Otvorte bočný zásobník.

1

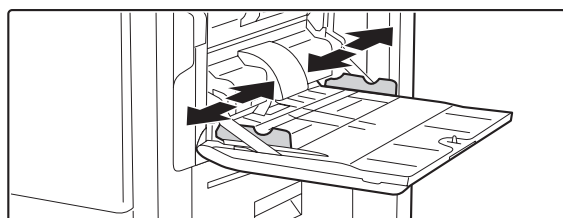


Pri vkladaní papiera väčšieho ako A4R alebo 8-1/2" x 11"R nezabudnite vytiahnuť podperu bočného zásobníka. Vytiahnite podperu bočného zásobníka až na doraz. Keď nie je podpera bočného zásobníka úplne vytiahnutá, nebude sa správne zobrazovať formát vloženého papiera.



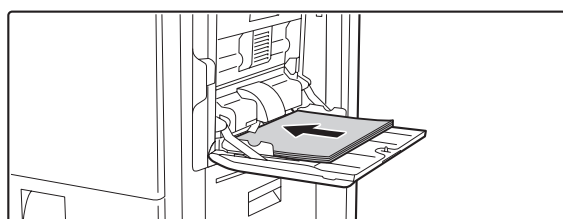
Nedávajte na bočný zásobník ťažké predmety a netlačte zásobník dole.

2



Nastavte vodiace lišty bočného zásobníka na šírku papiera.

3



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

Vložte papier tlačovou stranou dole.

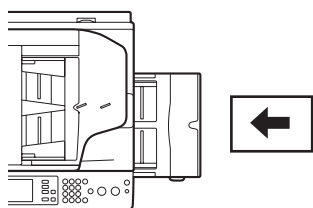


- Netlačte papier do zásobníka násilím.
- Ak sú vodiace lišty bočného zásobníka nastavené na väčšiu šírku, akú má papier, posuňte vodiace lišty bočného zásobníka tak, aby boli nastavené správne podľa šírky papiera. Ak sú bočné vodiace lišty nastavené príliš široko, papier sa môže podávať nerovnomerne,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

DÔLEŽITÉ POKYNY NA POUŽÍVANIE BOČNÉHO ZÁSObNÍKA

- Pri používaní bežného papiera iného než štandardný papier značky SHARP, alebo špeciálnych médií iných než priehľadné fólie doporučené firmou SHARP, alebo pri tlači na zadnú stranu použitého papiera, musí sa papier vkladat' po jednom liste. Vkladanie viac listov naraz spôsobí zaseknutie papiera.
- Skrútený papier narovnajzte pred vložením do zásobníka.
- Keď pridávate papier, vyberte z bočného zásobníka akýkoľvek zostávajúci papier, pridajte ho ku vkladánuému papieru a znovu to vložte do zásobníka ako jeden stoh. Keď je papier pridaný bez vybratia zostávajúceho papiera, môže dôjsť k zaseknutiu.

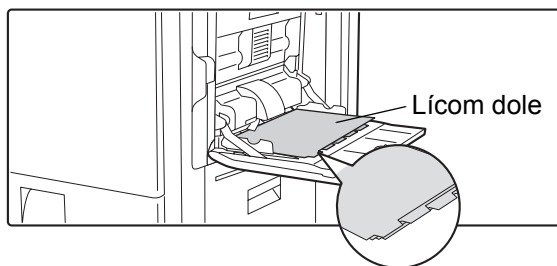
Vkladanie papiera



Umiestnite papier, ktorý má formát A5 (7-1/4" x 10-1/2") alebo menší v horizontálnom smere.

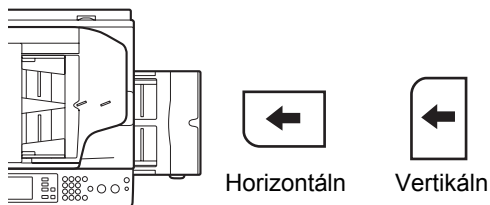
Vkladanie štítkového papiera

Ak chcete tlačiť na štítkový papier, vložte štítkový papier do bočného zásobníka s tlačovou stranou dole.



- Používajte len štítkový papier, ktorý je vyrobený z papiera. Štítkový papier vyrobený z materiálu iného než papier (fólia, atď.) sa nemôže použiť.
- **Ak chcete tlačiť na štítkový papier...**
V režime kopírovania použite "Kopírovanie tab." v špeciálnych režimoch. V režime tlače použite funkciu tlače na štítkový papier.

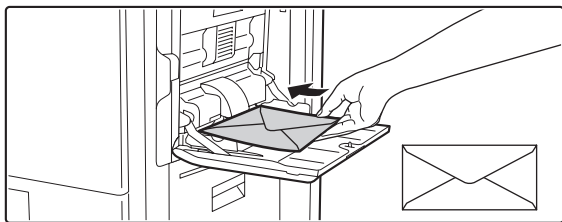
Vloženie priehľadnej fólie



- Použite priehľadné fólie doporučené firmou SHARP. Pri vkladaní priehľadnej fólie do bočného zásobníka by mal byť zaoblený roh vpredu vľavo, keď je fólia orientovaná horizontálne alebo vzadu vľavo, keď je fólia orientovaná vertikálne.
- Keď vkladáte do bočného zásobníka viac listov priehľadnej fólie, nezabudnite ich pred vložením do zásobníka niekoľkokrát prelistovať.
- Pri tlači na priehľadné fólie nezabudnite vybrať každý list po jeho výstupe zo zariadenia. Keď ponecháte listy, aby sa hromadili vo výstupnom zásobníku, môže dôjsť k ich skrúteniu.

Vkladanie obálok

Keď vkladáte obálky do bočného zásobníka, umiestnite ich zarovnané voči ľavej strane podľa smeru znázorneného nižšie. Tlačiť je možné len na prednú stranu obálok. Otočte prednú stranu smerom dole.



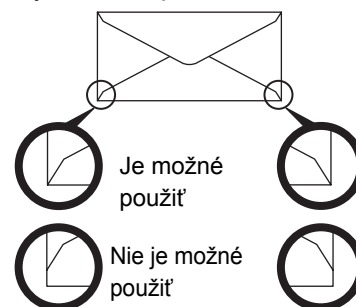
- Netlačte na obe strany obálky. Môže to viesť ku zasekávaniu alebo k nedostatočnej kvalite tlače.
- Niektoré prevádzkové prostredia môžu spôsobiť krčenie, rozmazávanie, zasekávanie, nedostatočné zatavenie tonera, alebo poruchu zariadenia.



Na niektoré typy obálok sa vzťahujú určité obmedzenia. Na získanie ďalších informácií sa poraďte s kvalifikovaným servisným technikom.

Dôležité pokyny na použitie obálok

- Napoužívajte nasledujúce obálky: obálky s kovovými sponami, plastovými háčikmi, alebo háčikmi zo stuhy; obálky uzavreté šnúrkou, obálky s okienkami alebo výstuou, obálky s nerovným predným povrchom kvôli vytlačenému reliéfu, dvojvrstvové obálky, obálky s lepidlom na zalepenie, ručne zhotovené obálky, obálky, v ktorých je vzduch, obálky so záhybmi alebo prehnutím, potrhane alebo poškodené obálky.
- Obálky s nesprávne zlepenými rohmi na zadnej strane nie je možné použiť, pretože by sa mohli pokrčiť.
- Kvalita tlače nie je zaručená v oblasti 10 mm (13/32") od okrajov obálky.
- Kvalita tlače nie je zaručená na častiach obálky, kde sú veľké skokové zmeny hrúbky, napríklad na štvorvrstvových častiach alebo častiach s menej ako tromi vrstvami.
- Kvalita tlače nie je zaručená na obálkách, ktoré majú sťahovacie pásky na zalepenie obálky.



ORIGINÁLY

V tejto časti je vysvetlené, ako umiestňovať originály do automatického podávača dokumentov a na predlohové sklo.

UMIESTNENIE ORIGINÁLU

VKLADANIE ORIGINÁLOV DO AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV

V tejto časti je vysvetlené, ako vkladat' originály do automatického podávača dokumentov.

Dovolené veľkosti originálov

Minimálna veľkosť originálu	Maximálna veľkosť originálu
Štandardné formáty (Minimálna veľkosť, ktorú je možné detekovať automaticky) A5: 148 mm (výška) x 210 mm (šírka) 5-1/2" (výška) x 8-1/2" (šírka) Neštandardné formáty (Minimálna veľkosť, ktorú je možné zadať manuálne) 131 mm (výška) x 140 mm (šírka) 5-1/8" (výška) x 5-1/2" (šírka)	Štandardné formáty (Maximálna veľkosť, ktorú je možné detekovať automaticky) A3: 297 mm (výška) x 420 mm (šírka) 11" (výška) x 17" (šírka) Papier formátu A3W (12" x 18") nie je možné použiť. Neštandardné formáty (Maximálna veľkosť, ktorú je možné zadať manuálne) Režim kopírovania: 297 mm (výška) x 432 mm (šírka) 11-5/8" (výška) x 17" (šírka) Režim odosielania obrázka: 297 mm (výška) x 1000 mm (šírka) 11" (výška) x 39-3/8" (šírka)

Ak je originál neštandardnej veľkosti, pozrite ďalej uvedené príslušné vysvetlenie pre režim, ktorý používate.

☞ 2. KOPÍRKA "VEĽKOSTI ORIGINÁLOV" (strana 2-30)

☞ 4. SKENER/INTERNETOVÝ FAX "NAS. PODR. ŪL." (strana 4-50)

Dovolené hmotnosti originálov

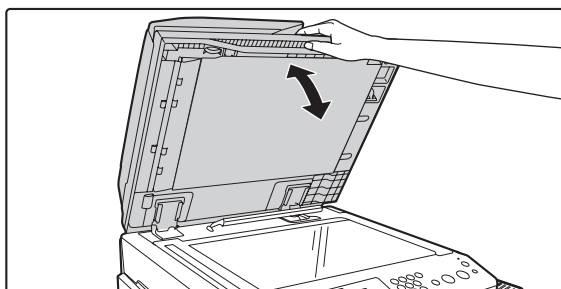
1stranné kopírovanie: 35 g/m² až 128 g/m² (9 lbs. až 34 lbs.)

2stranné kopírovanie: 50 g/m² až 105 g/m² (13 lbs. až 28 lbs.)

Na skenovanie originálov od 35 g/m² do 49 g/m² (9 lbs. do 13 lbs.) použite "Režim pomalého skenovania" v špeciálnych režimoch. Skenovanie bez použitia "Režimu pomalého skenovania" môže spôsobiť zasekávanie originálov.

Keď je zvolený "Režim pomalého skenovania", nie je možné automatické 2-stranné skenovanie.

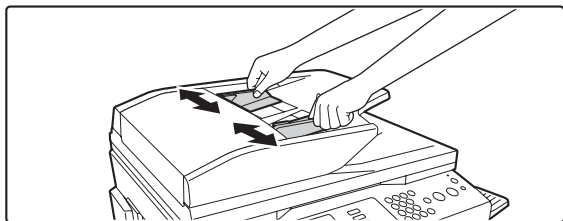
1



Skontrolujte, či na predlohovom skle nezostal žiaden originál.

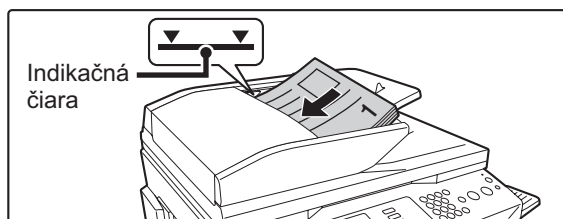
Otvorte automatický podávač dokumentov, skontrolujte, či na predlohovom skle nie je žiaden originál a potom opatrne zavrite automatický podávač dokumentov.

2



Nastavte vodiace lišty originálov podľa veľkosti originálov.

3



Vložte originál.

Presvedčte sa, či okraje originálu sú rovné.

Vložte originály lícom hore úplne do zásobníka s podávačom dokumentov.

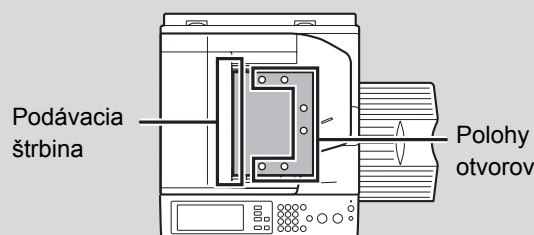
Vložte počet originálov, ktorý nepresiahne kontrolnú rysku na zásobníku s podávačom dokumentov.

Dá sa vložiť až do 100 listov.

Po dokončení skenovania zabezpečte, aby boli z výstupného zásobníka originálov vytiahnuté všetky predlohy.



- Do automatického podávača dokumentov sa dajú vložiť originály rôznych formátov. V takomto prípade zvolte "Originál s zm. veľk." v špeciálnych režimoch v rámci režimu, ktorý používate.
- Pred vloženíím originálov do zásobníka s podávačom dokumentov, musíte z originálov odstrániť akékoľvek zošívacie sponky alebo svorky na papier.
- Ak sa na origináloch nachádzajú vlhké miesta od korekčného laku, atramentu alebo lepidla, počkajte kým originály vyschnú predtým, než začnete kopírovať. Ináč sa môže znečistiť vnútrojšk podávača dokumentov alebo predlohové sklo.
- Nepoužívajte nasledovné originály. Môže pri nich dôjsť k chybné detekcii formátu originálu, zasekávaniu alebo rozmazávaniu. Priehľadné fólie, pauzovací papier, prepisovací papier, termopapier alebo originály tlačené pomocou pásky s tepelným prenosom farby by sa nemali podávať cez podávač dokumentov. Originály vkladané do podávača by nemali byť poškodené, pokrčené, zložené, voľne zlepené alebo s vyrezanými otvormi. Originály s viac ako dvomi alebo tromi vydierovanými otvormi sa nemusia podávať správne.
- Pri používaní originálov s dvomi alebo tromi otvormi, originály umiestnite tak, aby okraj s otvormi bol v polohe mimo podávacej štrbiny zásobníka s podávačom dokumentov.



UMIESTNENIE ORIGINÁLU NA PREDLOHOVÉ SKLO

V tejto časti je vysvetlené ako umiestniť originál na predlohové sklo.

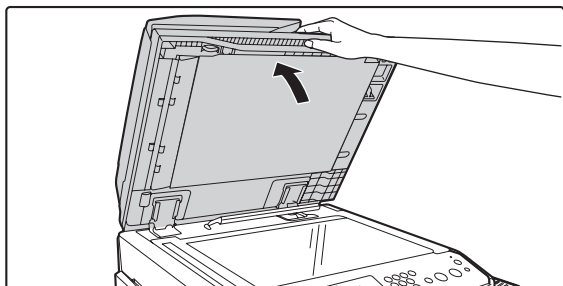
Dovolené veľkosti originálov

Maximálna veľkosť originálu
Štandardné formáty A3: 297 mm (výška) x 420 mm (šírka) 11" (výška) x 17" (šírka)
Neštandardné formáty 297 mm (výška) x 432 mm (šírka) 11-5/8" (výška) x 17" (šírka)

Ak je originál neštandardnej veľkosti, pozrite ďalej uvedené príslušné vysvetlenie pre režim, ktorý používate.

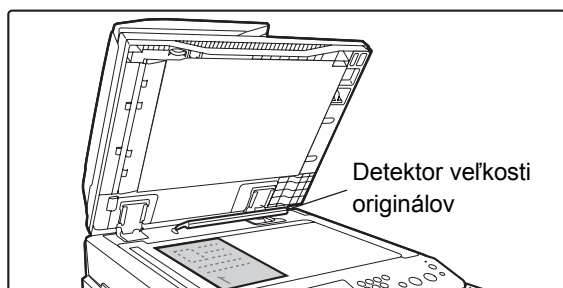
- ➡ 2. KOPÍRKA "VEĽKOSTI ORIGINÁLOV" (strana 2-30)
- ➡ 4. SKENER/INTERNETOVÝ FAX "NAS. PODR. ÚL." (strana 4-50)

1



Otvorte automatický podávač dokumentov.

2

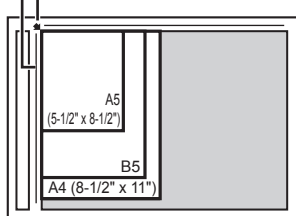


Vložte originál.

Vložte originál lícom dole do ľavého zadného rohu predlohového skla.

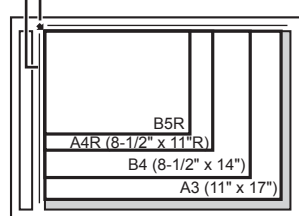
Mierka predlohového skla

➡ značka



Mierka predlohového skla

➡ značka



Originál by sa mal vždy umiestniť do ľavého zadného rohu bez ohľadu na jeho rozmer.

Zarovnajete ľavý horný roh originálu so špičkou značky ➡.

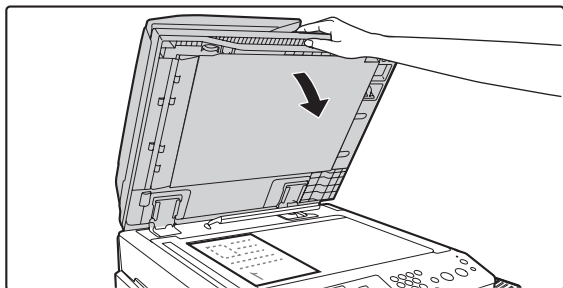


Nekladte žiadne predmety pod detektor veľkosti originálov. Pri zatvorení automatického podávača dokumentov s nejakým predmetom umiestneným pod detektorom môže dôjsť k poškodeniu detektora veľkosti originálov a zabráneniu správnej detekcii veľkosti originálu.



Ak na predlohové sklo kladiete malý originál s neštandardným rozmerom, je praktické položiť prázdny hárok papiera formátu A4 alebo B5 (8-1/2" x 11" alebo 5-1/2" x 8-1/2") na daný originál, aby sa uľahčila detekcia rozmerov originálu.

3

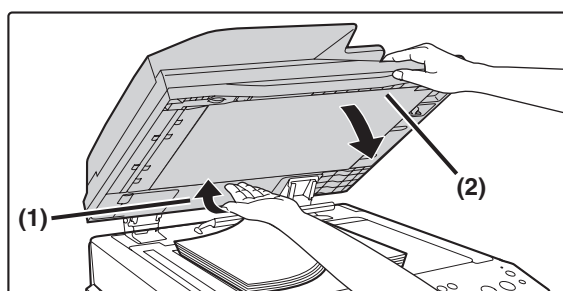


Zatvorte automatický podávač dokumentov.

Po vložení originálu skontrolujte, či je automatický podávač dokumentov zatvorený. Ak zostane otvorený, oblasti mimo položeného originálu budú skopírované načierno, čím dôjde k nadmernej spotrebe tonera.

Umiestnenie hrubej knihy

Keď skenujete hrubú knihu alebo iný hrubý originál, postupujte podľa nižšie uvedených krokov, aby ste pritlačili knihu ku sklu.



(1) Zatlačte zadný okraj automatického podávača dokumentov hore.

Závesy, ktoré držia automatický podávač dokumentov sa uvoľnia a zadná strana automatického podávača dokumentov sa zdvihne.

(2) Pomaly zatvorte automatický podávač dokumentov.

Na skle automatického podávača dokumentov nestláčajte knihu alebo iný hrubý dokument príliš silno.

Ak je tieňovanie na krajoch dokumentu problém, použite funkciu Vymazať.

☞ 2. KOPÍRKA "ZMAZANIE TIEŇOV OKRAJOV (Zmazať)" (strana 2-46)

⚠ Upozornenie

- Zatvárajte automatický podávač dokumentov pomaly. Rázne zatvorenie automatického podávača dokumentov ho môže poškodiť.
- Dávajte pozor, aby ste si pri zatváraní automatického podávača dokumentov neprivreli prsty.



Automatický podávač dokumentov nie je možné v tomto stave správne zavrieť. Na vrátenie automatického podávača dokumentov do normálneho stavu, najprv ho úplne otvorte a potom ho zatvorte.

PRÍDAVNÉ ZARIADENIA

Táto časť popisuje periférne zariadenia, ktoré možno používať s týmto prístrojom, a vysvetľuje, ako používať finišer, ako aj Sharp OSA (aplikačný komunikačný modul a modul externého konta).

PRÍDAVNÉ ZARIADENIA

Na zariadenie je možné nainštalovať prídavné zariadenia, aby sa zvýšil rozsah jeho funkčnosti.

Prídavné zariadenia sú vo všeobecnosti voliteľné, niektoré modely však obsahujú určité prídavné zariadenia ako štandardné vybavenie.

(Platné v júli 2009)

Názov výrobku	Číslo výrobku	Popis
Stolík/zásobník na 1x500 hárkov papiera	MX-DEX6	Prídavný zásobník. Do tohto zásobníka je možné vložiť maximálne 500 hárkov papiera.
Stolík/zásobník na 2x500 hárkov papiera	MX-DEX7	
Výstupný zásobník (pravý zásobník)	MX-TRX1	Možno ho pridať na pravý bok zariadenia.
Finišer	MX-FNX9	Výstupné zariadenie, ktoré umožňuje použiť funkciu zošívania a funkciu odsádzania.
Dierovací modul	MX-PNX1A MX-PNX1B MX-PNX1C MX-PNX1D	Dieruje otvory do kópií a iného materiálu. Vyžaduje finišer.
Modul písma Barcode	AR-PF1	Pridá do zariadenia písma pre čiarové kódy.
Rozširovacia sada PS3	MX-PKX1	Umožňuje používať zariadenie ako tlačiareň kompatibilnú s Postscriptom. Ak chcete používať modul PS3, vyžaduje sa tlačový modul.
Rozširovacia sada internetového faxu	MX-FWX1	Umožňuje funkciu internetového faxu. Ak chcete používať túto funkciu, vyžaduje sa tlačový modul s pevným diskom.
Aplikačný integračný modul	MX-AMX1	Integračný modul aplikácie sa dá skombinovať s funkciou sieťového skenera na pridanie súboru s metaúdajmi ku skenovanému súboru obrázku. Ak chcete používať túto funkciu, vyžaduje sa tlačový modul s pevným diskom.
Komunikačný modul aplikácie	MX-AMX2	To umožňuje prepojiť prístroj s externou softvérovou aplikáciou. Ak chcete používať túto funkciu, vyžaduje sa tlačový modul s pevným diskom.
Modul externého konta	MX-AMX3	To je potrebné na použitie externej aplikácie konta na prístroji. Ak chcete používať túto funkciu, vyžaduje sa tlačový modul s pevným diskom.

Názov výrobku	Číslo výrobku	Popis
Sharpdesk 1 licencia	MX-USX1	Tento softvér umožňuje integrovanú správu dokumentov a počítačových súborov.
Sharpdesk 5 licencií	MX-USX5	
Sharpdesk 10 licencií	MX-US10	
Sharpdesk 50 licencií	MX-US50	
Sharpdesk 100 licencií	MX-USA0	
Pečiatkový modul	AR-SU1	V režime odosielania obrázka pečiatkuje po naskenovaní každú stránku originálu .



Niektoré doplnky nemusia byť v niektorých krajinách alebo regiónoch dostupné.

FINIŠER

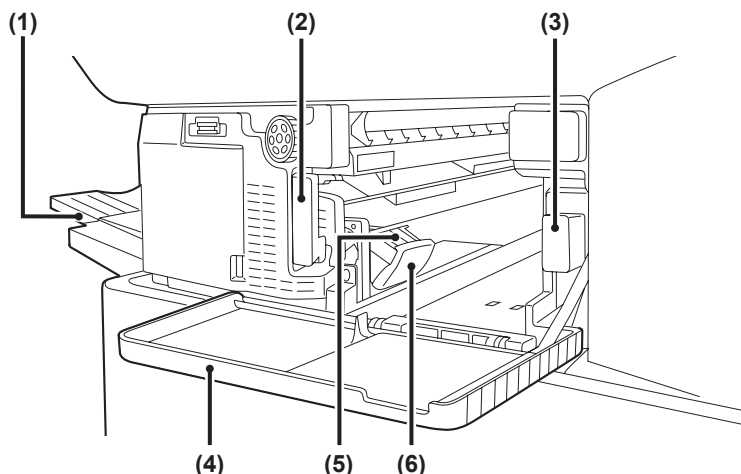
Finišer je vybavený funkciou odsadzovania, ktorá odsadzuje každý set výstupu od predošlého setu.

Okrem toho možno každý set zoradených výtlačkov zošiť.

Nainštalovať možno aj voliteľný dierovací modul a dierať výtlačky.

NÁZVY ČASTÍ

Po otvorení finišera možno získať prístup k nasledujúcim častiam.



(1) Výstupný zásobník

Do tohto zásobníka sa privádza zošíty a odsadený výtlačok. Tento zásobník je posuvný. Pre veľkoformátový výstup (veľkosti A3W, A3, A4R, B4, B5R, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 8K a 16KR) rozťahnite zásobník.

(2) Páčka

Pomocou nej pohnete finišerom, ak potrebujete vytiahnuť zaseknutý papier, vymeniť sponky alebo odstrániť zaseknutie v zošívачke.

(3) Nádobu na odpad po dierovaní (ak je nainštalovaný dierovací modul)

Zadržiava odpad po dierovaní.

(4) Predný kryt

Otvorte tento kryt, ak potrebujete vytiahnuť zaseknutý papier, vymeniť sponky, odstrániť zaseknutie v zošívачke alebo vytiahnuť kazetu na odpad z dierovania.

(5) Zošívací blok

Slúži na uchytenie kazety zošívачky. Otvorte kryt na výmenu kazety zošívачky alebo odstránenie zaseknutých sponiek.

(6) Páčka na uvoľnenie zošívacieho bloku

Pomocou nej vytiahnete zošívací blok.

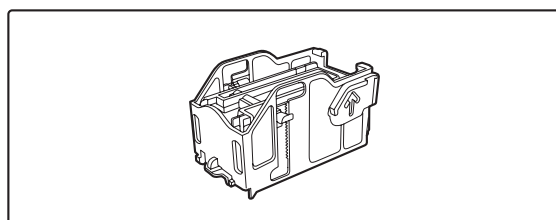


Po zapnutí zariadenia a pri tlači buďte opatrní, pretože výstupný zásobník sa môže pohybovať nahor a nadol.

SPOTREBNÝ MATERIÁL

Pre finišer je potrebná nasledujúca zošívacia kazeta:

Kazeta zošívачky (približne 5000 sponiek na kazetu x 3 kazety) MX-SCX1

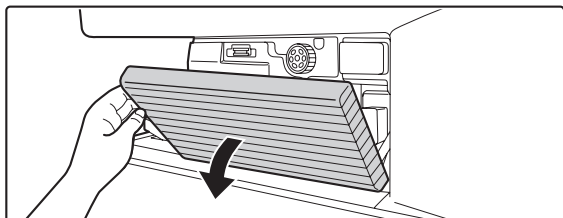


FINIŠER – ÚDRŽBA

Keď sa sponky v kazete spotrebujú, na ovládacom paneli sa objaví hlásenie. Vymeňte kazetu so sponkami podľa nižšie uvedeného postupu.

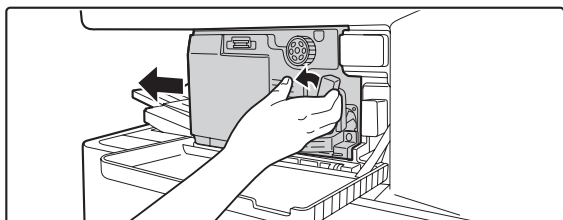
Výmena kazetu zošívачky

1



Otvorte kryt.

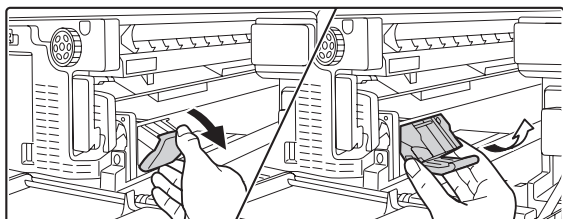
2



Za súčasného stláčania páčky smerom doľava posuňte finišer čo najviac doľava, kým sa nezastaví.

Opatrne posúvajte finišer, kým sa nezastaví.

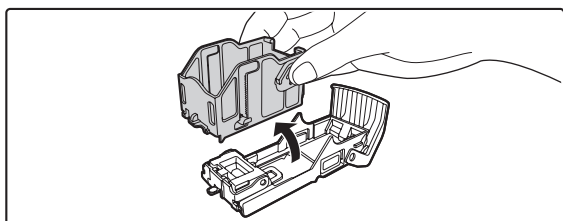
3



Sklopte páčku na uvoľnenie zošívacieho bloku nadol a vytiahnite zošívací blok.

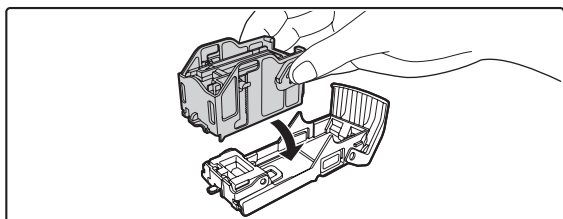
Vytiahnite zošívací blok smerom doprava.

4



Vytiahnite prázdnu kazetu zošívачky zo zošívacieho bloku.

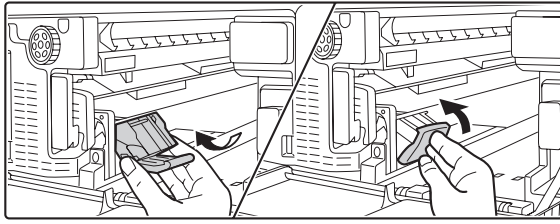
5



Do zošívacieho bloku založte novú kazetu zošívачky.

Zatlačte kazetu zošívачky na doraz, až pokiaľ nezapadne na miesto.

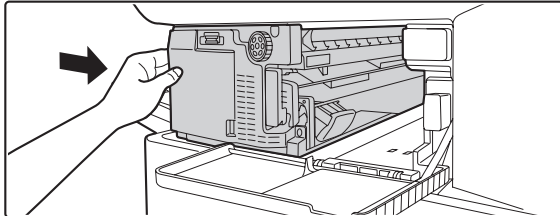
6



Znova nasadíte zošívací blok.

Zatlačte zošívací blok na doraz, až pokiaľ nezapadne na miesto

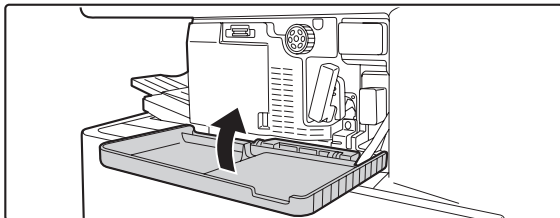
7



Posuňte finišer naspäť doprava.

Opatrne posuňte finišer naspäť do polohy napravo, kým nezacvakne vo svojej pôvodnej polohe.

8



Zatvorte kryt.



Vykonajte skúšobné vytlačenie alebo kópiu v režime zoradenia pre zošívanie, aby ste skontrolovali, či zošívanie prebieha správne.

DIEROVACÍ MODUL

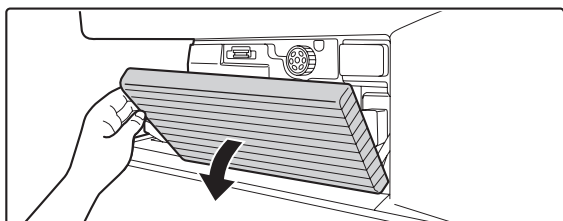
Na dierovanie otvorov na výstupe je možné nainštalovať dierovací modul. Ak chcete nainštalovať dierovací modul, musíte mať finišer.

ODSTRÁNENIE ODPADU PO DIEROVANÍ

Odpad po dierovaní sa zhromažďuje v nádobe na odpad po dierovaní.

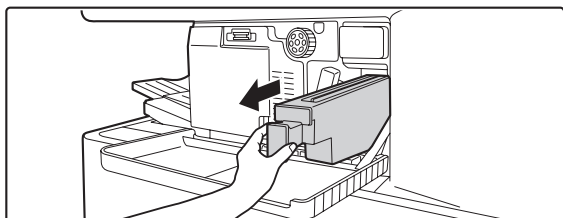
Na odstránenie odpadu po dierovaní sa riadte nižšie uvedeným postupom.

1



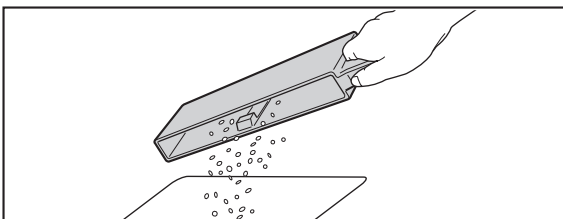
Otvorte kryt.

2

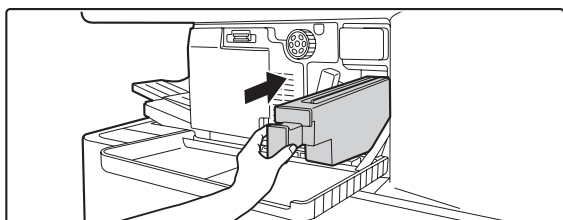


Uchopte držadlo nádoby na odpad po dierovaní, opatrne ju vytiahnite a odstráňte odpad po dierovaní.

Odpad po dierovaní vysypte do plastového vrečka alebo inej nádoby a dávajte pozor, aby ste ho nerozsypali.

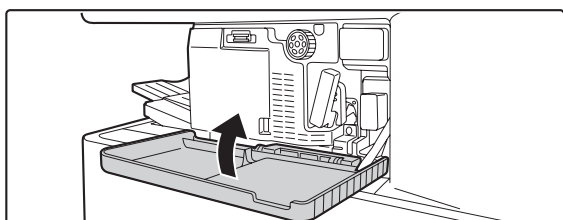


3



Opatrne zatlačte nádobu na odpad po dierovaní naspäť.

4



Zatvorte kryt.

SHARP OSA

Sharp OSA (Open System Architecture, otvorená systémová architektúra) je architektúra, ktorá umožňuje priame pripojenie externých aplikácií k digitálnemu multifunkčnému prístroju cez sieť.

Pri použití digitálneho multifunkčného prístroja podporujúceho Sharp OSA je možné prvky a funkcie na ovládacom paneli, napr. skenovanie s odoslaním, prepojiť s externou aplikáciou.

Existujú dva typy externých aplikácií: "štandardné aplikácie" a "externé aplikácie konta". "Externé aplikácie konta" sa používajú na centralizovanú správu kont multifunkčného prístroja na sieti. "Štandardné aplikácie" označujú všetky ostatné aplikácie.

KOMUNIKAČNÝ MODUL APLIKÁCIE (MX-AMX2)

Pre používanie "štandardnej aplikácie" na prístroji sa vyžaduje aplikačný komunikačný modul.

Keď je na webovej stránke prístroja vybratá predchádzajúca zaregistrovaná štandardná aplikácia, prístroj načíta prevádzkovú obrazovku z registrovaného URL. Ovládanie prevádzkovej obrazovky sa vykonáva pomocou štandardnej aplikácie a je možné vykonať funkciu Skenovať na FTP, Skenovať do sieťového priečinka a Prenos cez HTTPS.

Nastavenie štandardnej aplikácie

Ak chcete zapnúť všeobecnú aplikáciu na webových stránkach prístroja, kliknite na položku [Nastavenia aplikácie] v rámci s ponukou administrátora, potom na položku [Nastavenia externých aplikácií] a položku [Štandardné aplikácie]. Na obrazovke, ktorá sa objaví, vykonajte nastavenia pre štandardnú aplikáciu.

Výber štandardnej aplikácie

Nižšie je vysvetlený postup pre výber všeobecnej aplikácie, ktorá bola aktivovaná na webových stránkach prístroja.

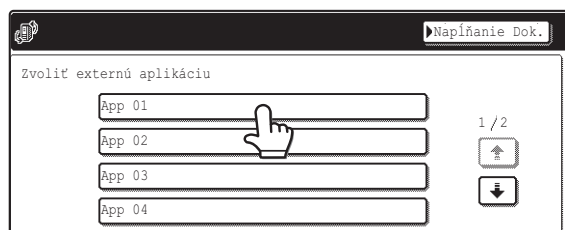
1



Stlačte funkčné tlačidlo.

Ak na webových stránkach neboli uložené žiadne štandardné aplikácie, toto tlačidlo sa nedá použiť.

2



Vyberte štandardnú aplikáciu.

Ak na webových stránkach boli uložené dve alebo viac štandardných aplikácií, objaví sa obrazovka pre výber štandardnej aplikácie. Stlačte štandardnú aplikáciu, ktorú chcete používať.

Ak na webových stránkach bola uložená jedna štandardná aplikácia, spustí sa pripojenie k tejto štandardnej aplikácii.

3

Prístroj sa pripojí k štandardnej aplikácii.

Keď prístroj komunikuje so štandardnou aplikáciou, zobrazí sa správa "Pripája sa k externej aplikácii".



Tlačidlo výberu režimu nemožno použiť počas skenovania.

MODUL EXTERNÉHO KONTA (MX-AMX3)

Pre používanie "externej aplikácie konta" na prístroji sa vyžaduje modul externého konta.

Externú aplikáciu konta možno použiť v "režime externej autentifikácie" alebo v "režime externého počítania". Keď sa používa režim externej autentifikácie, prihlasovacia obrazovka sa načíta z aplikácie pri spustení prístroja. Po skončení úlohy sa do aplikácie odošle obrazovka s upozornením na úlohu, aby bolo možné udržiavať počty pre každého autentifikovaného užívateľa.

Keď sa používa režim externého konta, prihlasovacia obrazovka sa po spustení prístroja nezobrazí. Do aplikácie sa posielajú len upozornenia na výsledok úlohy. Autentifikácia užívateľa externou aplikáciou konta sa nedá použiť, ale externú aplikáciu konta možno použiť v kombinácii s internou funkciou konta.

Nastavenie externej aplikácie konta

Keď na webových stránkach prístroja chcete aktivovať externú aplikáciu konta, kliknite na položku [Nastavenia aplikácie] v rámci ponuky administrátora, potom na [Nastavenia externých aplikácií] a [Nastavenie Externej aplikácie Počítadla]. Vykonajte nastavenia pre externú aplikáciu konta na obrazovke, ktorá sa objaví. Zmena nastavenia sa prejaví až po reštartovaní zariadenia. Informácie o reštartovaní zariadenia nájdete v časti ["ZAPNUTIE A VYPNUTIE"](#) (strana 1-12).

Prevádzka v režime externého konta

Dva režimy pre používanie externej aplikácie konta fungujú podľa doleuvedeného popisu.

Režim externej autentifikácie

Keď je označené začiarkovacie políčko [Povoliť autentifikáciu externým serverom] v "Externé nastavenie konta" ponuky "Sharp OSA Nastavenia" v systémových nastaveniach (administrátor), prístroj sa prepne do režimu externej autentifikácie. Keď sa prístroj zapne v režime externej autentifikácie, prístroj otvorí aplikáciu externého konta a zobrazí prihlasovaciu obrazovku. Prihlasovacia obrazovka sa tiež zobrazí, keď stlačíte tlačidlo [Voľba] pre spustenie úlohy na stavovej obrazovke dokončenia úloh. (Prihlasovacia obrazovka sa nezobrazí, ak sa užívateľ už prihlásil štandardnou metódou.) Keď je zobrazená prihlasovacia obrazovka, môžete stlačiť tlačidlo [STAV ÚLOHY], ktoré zobrazí stavovú obrazovku úloh. Do predchádzajúceho stavu sa vrátite stlačením tlačidla voľby režimu.



- Funkcia užívateľského ovládania prístroja sa nedá používať v režime externej autentifikácie. Možno však používať funkcie "Registrácia používateľa", "Displej pre počítanie pre používateľov", "Vynulovanie počítania pre používateľov", "Tlač informácií o používateľovi" a "Nastavenie počtu zobrazených užívateľ. mien".
- Tlačidlo voľby režimu sa nedá použiť, kým je zobrazená prihlasovacia obrazovka.

Pri neúspešnom prihlásení

Keď sa nezobrazí prihlasovacia obrazovka alebo aplikácia nefunguje správne, aj prístroj prestane fungovať správne. Vtakom prípade sa odporúča ukončiť režim externého konta z webových stránok prístroja. Ďalšie informácie nájdete v [Pomocník] na webových stránkach.

Ak je potrebné násilne ukončiť režim externého konta pomocou ovládacieho panela prístroja, postupujte podľa doleuvedených krokov.

Stlačte tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA] a zmeňte "Externé nastavenie konta" v systémových nastaveniach (administrátor). Zmena nastavenia sa prejaví až po reštartovaní zariadenia. Informácie o reštartovaní zariadenia nájdete v časti ["ZAPNUTIE A VYPNUTIE"](#) (strana 1-12).

Režim externého konta

Keď je aktivované len nastavenie [Ovládanie externého konta] v "Externé nastavenie konta" ponuky "Sharp OSA Nastavenia" v systémovom nastavení (administrátor), prístroj sa prepne do režimu externého kontovania.

Na rozdiel od režimu externej autentifikácie, keď je prístroj spustený v "režime externého konta", prihlasovacia obrazovka aplikácie externého konta sa nezobrazí. Do aplikácie externého konta sa odošle len výsledok úlohy. Režim externého konta možno používať zároveň s funkciou užívateľského ovládania prístroja. (Režim externého konta možno používať, aj keď je funkcia užívateľského ovládania vypnutá.)

ÚDRŽBA

V tejto časti je vysvetlené, ako čistiť zariadenie a ako vymeniť tonerové kazety a kontajner na zber tonerov.

PRAVIDELNÁ ÚDRŽBA

Na zaistenie nepretržitej činnosti zariadenia na špičkovej úrovni je potrebné zariadenie pravidelne čistiť.

! Výstraha

Na čistenie zariadenia nepoužívajte horľavý sprej. Keď sa plyn zo spreja dostane do styku s horúcimi elektrickými časťami alebo fixačnou jednotkou vnútri zariadenia, môže dôjsť k požiaru alebo úrazu elektrickým prúdom.



- Na čistenie zariadenia nepoužívajte riedidlo, benzén, alebo podobné prchavé čistiace prostriedky. Tieto prostriedky môžu poškodiť alebo odfarbiť kryt zariadenia.
- Pomocou mäkkej tkaniny opatrne zotrite nečistoty z oblasti ovládacieho panela, ktorá má povrch podobný zrkadlu (viď obrázok napravo). Ak by ste použili naškrobenú tkaninu alebo povrch príliš drhli, mohli by ste ho poškodiť.



Oblasť s povrchom podobným zrkadlu je vyznačená ako .

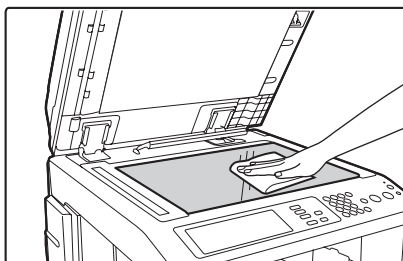
ČISTENIE PREDLOHOVÉHO SKLA A AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV

Ak dôjde k znečisteniu predlohového skla alebo podložky dokumentov, toto znečistenie sa na skenovanom obraze prejaví ako špinavé škvrny, farebné čiary, alebo biele čiary. Tieto časti udržiavajte vždy v čistote.

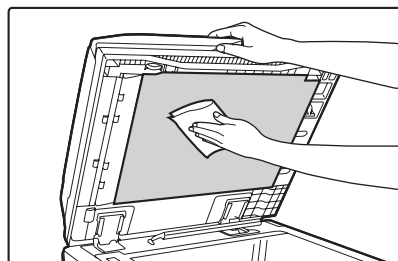
Očistite tieto časti čistou mäkkou handričkou.

Ak je to nutné, navlhčite handričku vodou alebo malým množstvom neutrálneho čistiaceho prostriedku. Po očistení navlhčenou handričkou vytrite tieto časti do sucha so suchou handričkou.

Predlohové sklo



Podložka dokumentov

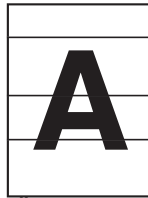


Skenovacia oblasť

Ak sa na obrázkoch skenovaných pomocou automatického podávača dokumentov objavia farebné alebo biele čiary, očistite skenovaciu oblasť (úzke dlhé sklo vedľa predlohového skla).

Na vyčistenie tejto oblasti použite čistič skiel, ktorý je uložený v automatickom podávači dokumentov. Po použití nezabudnite vrátiť čistič skiel späť na skladovacie miesto.

Príklady čiar na obrázku

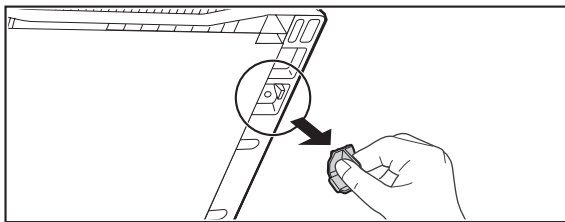


Čierne čiary



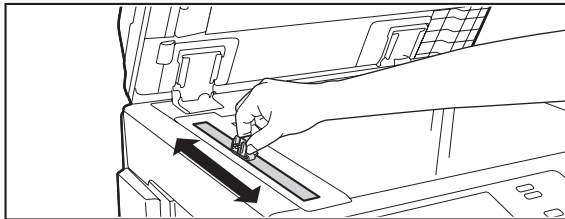
Biele čiary

1



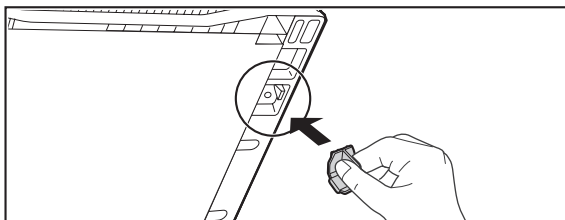
Otvorte automatický podávač dokumentov a vyberte čistič skiel.

2



Oblasť skenovania dokumentov na predlohovom skle vyčistíte s čističom skiel.

3

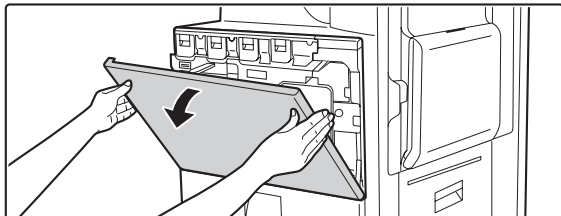


Vráťte čistič skiel na miesto.

ČISTENIE HLAVNEJ NABÍJACEJ KORONY FOTOCITLIVÉHO VALCA

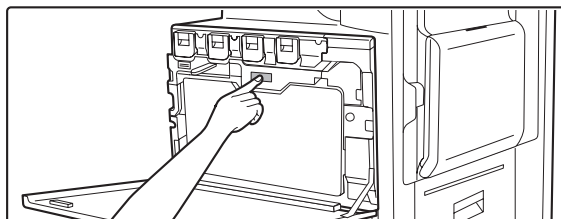
Ak ste vyčistili predloňové sklo a automatický podávač dokumentov a aj napriek tomu sa na kópiách objavujú čierne alebo farebné čiary, použite čistič korony a vyčistíte hlavnú nabíjaciu koronu fotocitlivého valca.

1



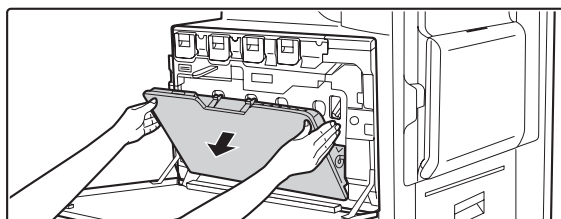
Otvorte predný kryt.

2



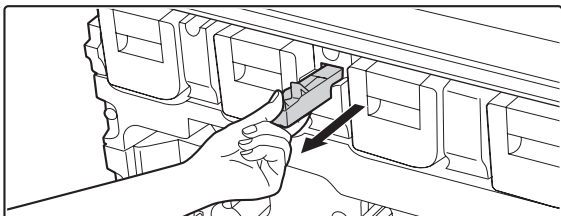
Uvoľnenie nádoby na zber tonera.

Stlačte tlačidlo na uvoľnenie nádoby na zber tonera.



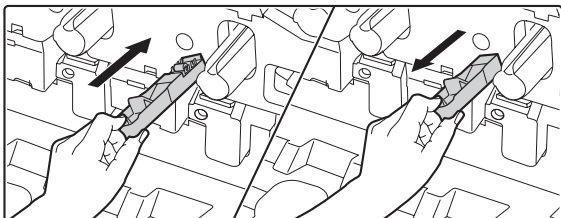
Nádoba na zber tonera padne dopredu podľa vyobrazenia.
Počas klesania nádoby nadol ju opatrne podpierajte rukami.

3



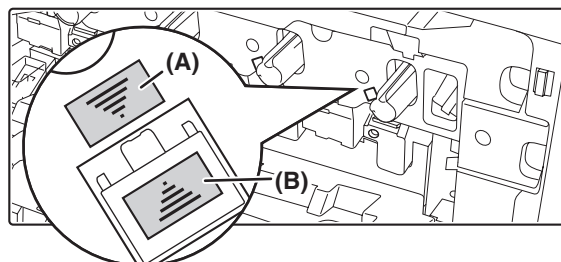
**Držaním zeleného držadla uvoľnite
západku a opatrne vytiahnite čistič
nabíjacej korony.**

4



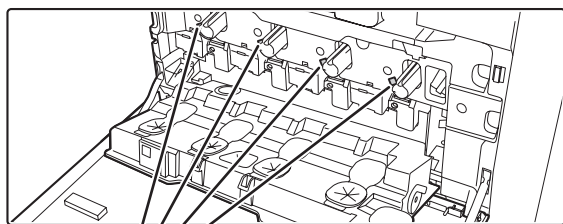
Vyčistíte hlavnú nabíjaciu koronu.

- (1) Opatrne úplne zatlačte čistič nabíjacej korony.
- (2) Opatrne vytiahnite čistič nabíjacej korony.



Vložte tak, aby označenie umiestnenia a značka na čističi boli orientované podľa obrázka.

5

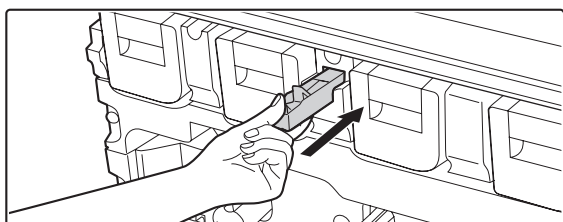


Hlavná nabíjacia

Zopakujte krok 4 s každým z ostatných čističov nabíjacej korony.

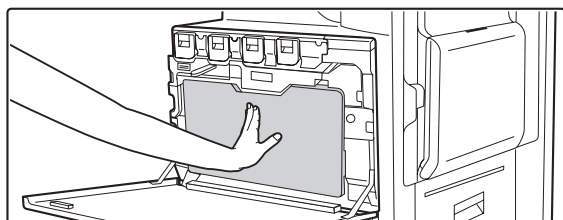
Celkovo sú v zariadení 4 miesta na čistenie podľa zobrazenia.

6



Nasad'zte naspäť čistič nabíjacej korony na pôvodné miesto.

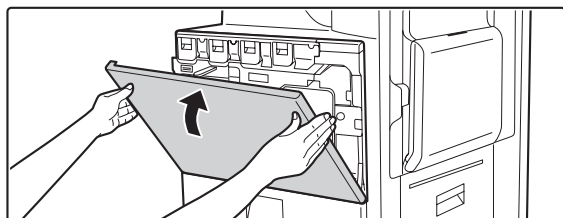
7



Zatlačte nádobu na zber tonera do zariadenia.

Pevne zatlačte nádobu na zber tonera, kým s cvaknutím nedosadne na miesto.

8



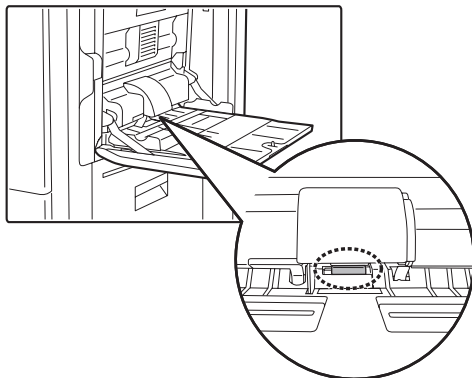
Zatvorte predný kryt.



- Ak sa týmto problém nevyriešil, vytiahnite a zasúňte tyčku znova ešte 3 krát.
- Pri vyťahovaní a zasúvaní tyčky na vyčistenie nabíjacej korony, vyťahujte a zasúvajte tyčku pomaly od jedného konca po druhý.

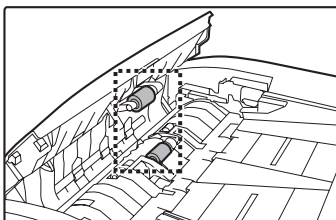
ČISTENIE VALČEKA BOČNÉHO PODÁVAČA

Ak sa pri podávaní obálok alebo ťažkého papiera cez bočný zásobník často vyskytuje zasekávanie, utrite povrch podávacieho valčeka čistou mäkkou handričkou navlhčenou vo vode alebo neutrálnom čistiacom prostriedku.



ČISTENIE VALČEKA PODÁVAČA ORIGINÁLU

Ak sa pri používaní automatického podávača dokumentov objavia na skenovanej predlohe čiary alebo iné znečistenie, utrite povrch valčeka čistou mäkkou handričkou navlhčenou vo vode alebo neutrálnom čistiacom prostriedku.



ČISTENIE LASEROVEJ JEDNOTKY

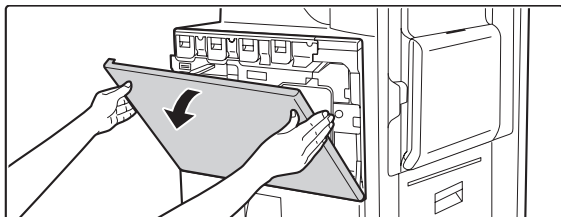
Keď sa laserová jednotka vnútri zariadenia znečistí, na vytlačenom obraze sa môžu vytvárať obrazce s čiarami (farebné čiary).

Identifikácia čiar (farebných čiar) spôsobených znečistenou laserovou jednotkou

- Farebné čiary sa objavujú vždy na rovnakom mieste. (Tieto čiary nie sú nikdy čierne.)
- Farebné čiary sú rovnobežné so smerom pohybu papiera.
- Farebné čiary sa objavujú nielen na kópiach, ale aj na tlačových úlohách z počítača. (Rovnaké čiary sa objavujú aj na kópiach aj na tlačových úlohách.)

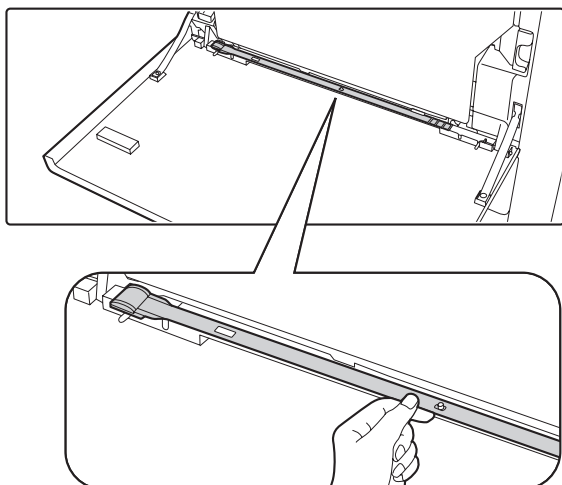
Ak sa vyskytne vyššie uvedený problém, riadte sa nasledovným postupom na vyčistenie laserovej jednotky.

1



Otvorte predný kryt.

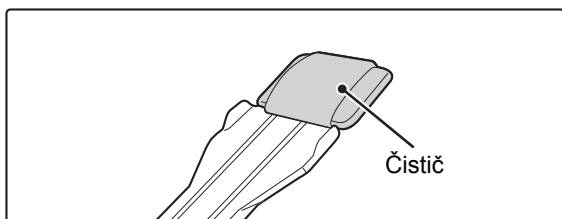
2



Vyberte nástroj na čistenie laserovej jednotky.

Nástroj na čistenie je pripevnený na prednom kryte.

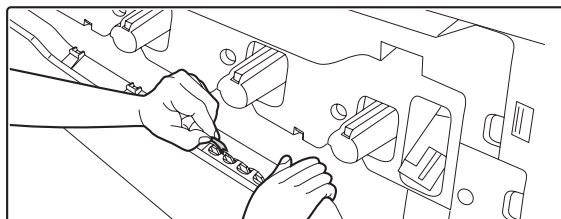
3



Skontrolujte, či čistič na konci nástroja na čistenie nie je špinavý.

Ak je čistič špinavý, vyberte ho a nahradte ho čistým. Postup výmeny čističa je uvedený v krokoch 4 až 6. Ak čistič nie je špinavý, prejdite na krok 7.

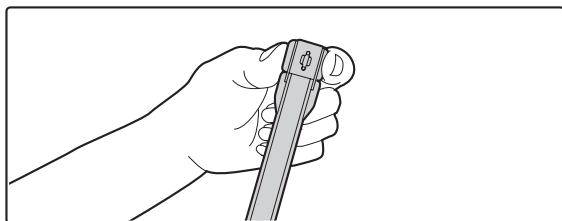
4



Otvorte vnútorný kryt a vyberte náhradný čistič.

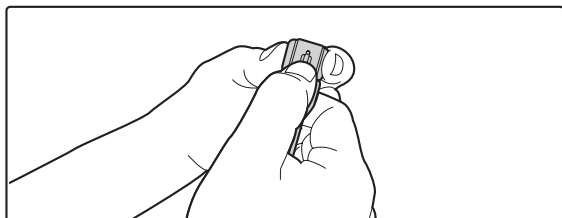
Náhradné čističe sú uložené na vnútornom kryte. Uchopte koniec čističa a vytiahnite ho z krytu.

5



Vyberte špinavý čistič z konca nástroja na čistenie.

(1) Uchopte pevne nástroj blízko miesta, kde je pripevnený čistič.

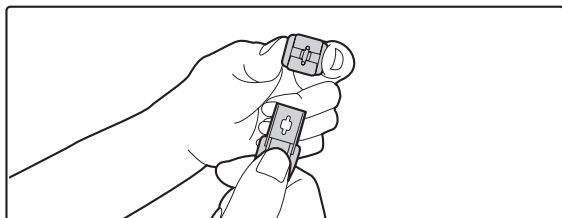


(2) Druhou rukou stlačte háčik, ktorý zaistuje čistič a vyberte čistič z nástroja.



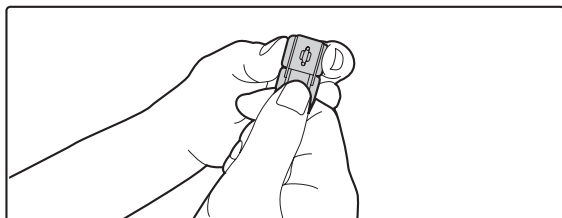
Vybratý čistič dajte späť na vnútorný kryt. Po výmene čističa nezabudnite zavrieť vnútorný kryt.

6



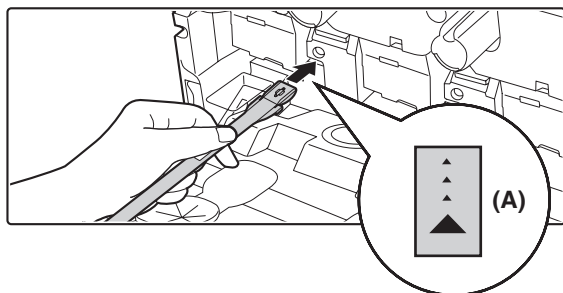
Pripevnite nový čistič na nástroj na čistenie.

(1) Zarovnajte háčik čističa s upevňovacím otvorom nástroja na čistenie.



(2) Držte pevne čistič a zasuňte do neho nástroj na čistenie.

7

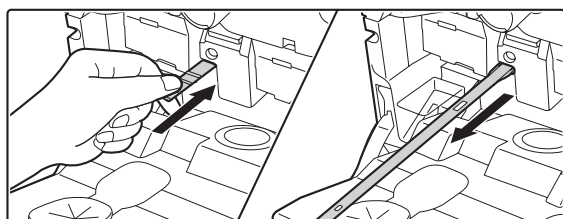


Očistite laserovú jednotku.

- (1) **Natočte čistič dole a pomaly zasuňte nástroj do otvoru, ktorý chcete vyčistiť.**

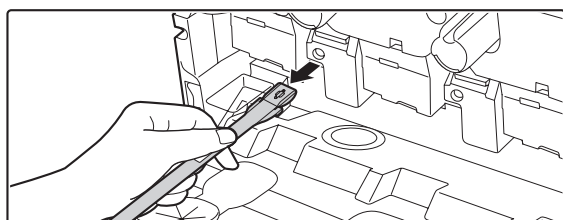
Skontrolujte, či čistič smeruje dole.

Časti vyžadujúce čistenie sú označené štítkami podobnými ako (A).



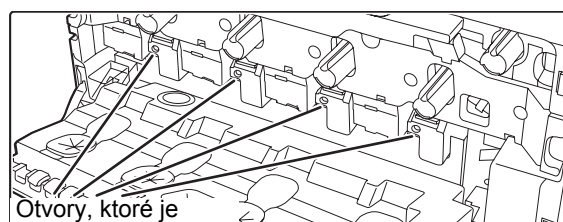
- (2) **Zasuňte nástroj na čistenie úplne do otvoru a potom ho vytiahnite naspäť.**

Vytahujte nástroj na čistenie von, až pokiaľ neucítite, že špička nástroja opúšťa čistený povrch laserovej jednotky.



- (3) **Opakujte krok (2) dvakrát alebo trikrát a potom nástroj na čistenie vyberte.**

8

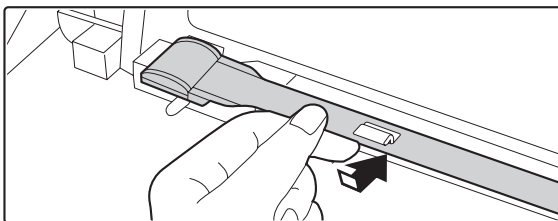
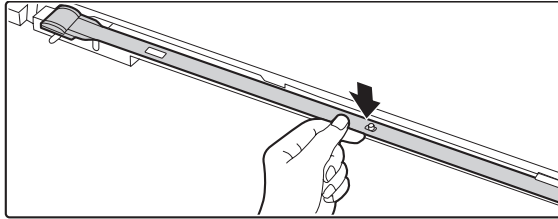
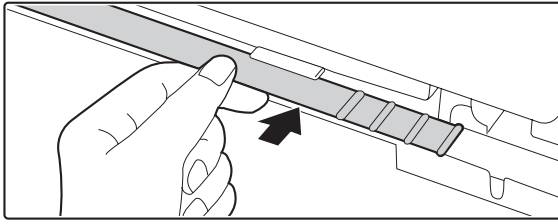


Opakujte krok 7 na vyčistenie všetkých otvorov v laserovej jednotke (4 otvory).

V laserovej jednotke sa nachádzajú celkovo 4 otvory, ktoré je potrebné vyčistiť, včítane otvoru vyčisteného v kroku 7.

Vyčistite všetky otvory.

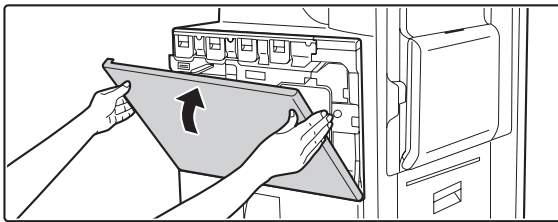
9



Odložte nástroj na čistenie.

- (1) Natočte čistič smerom nahor a upevnite koniec nástroja (koniec bez čističa) do držiaka napravo.
- (2) Zarovnajte držiak s otvorom v strede čistiaceho nástroja a pomaly stláčajte zdola nahor.
- (3) Zložte držiak do otvoru v špičke (koniec s čističom) nástroja na čistenie.

10

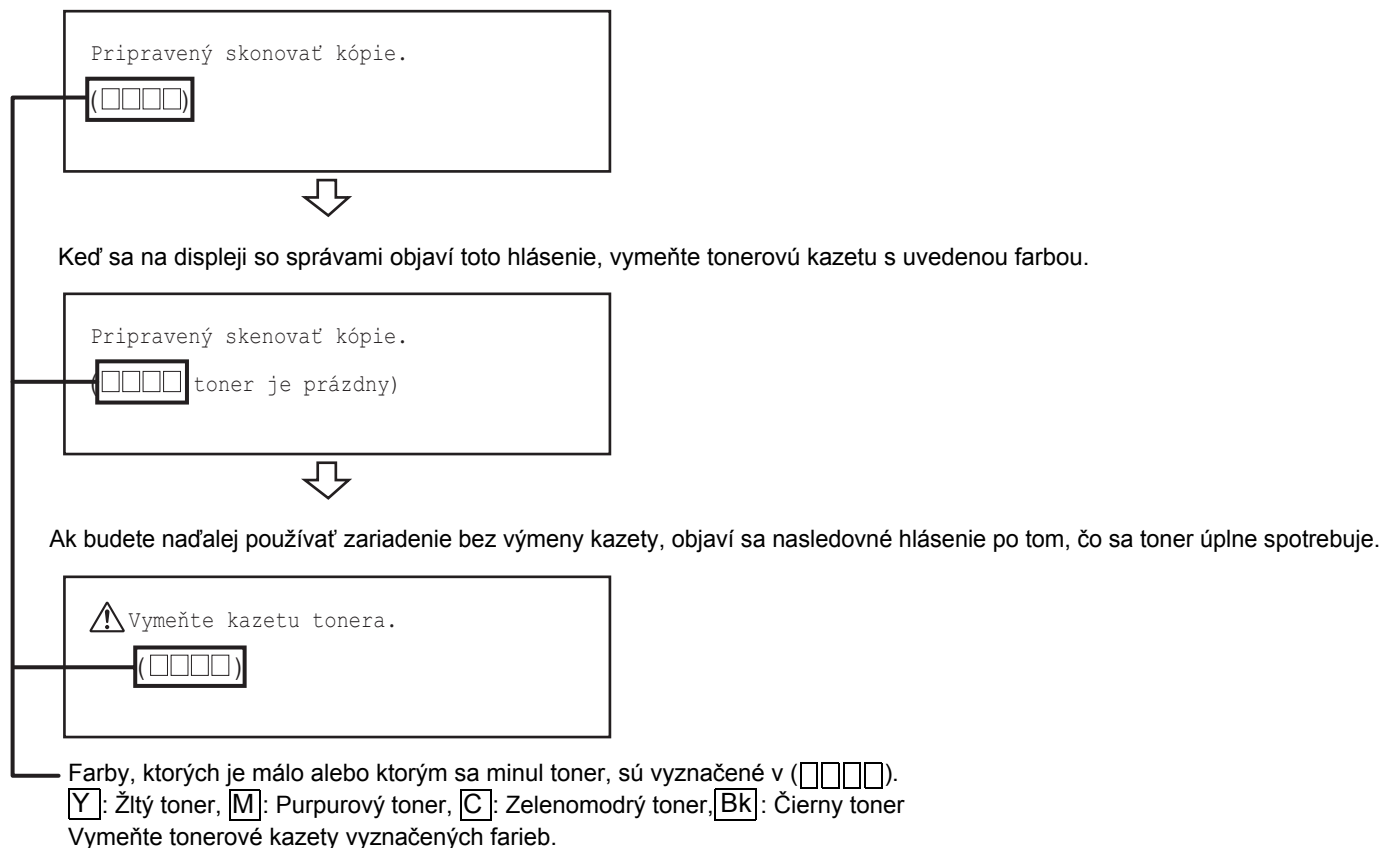


Zatvorte predný kryt.

VÝMENA TONEROVÝCH KAZIET

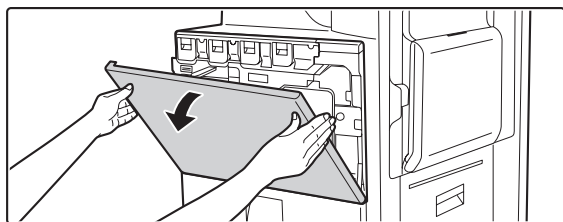
Nezabudnite vymeniť tonerovú kazetu, keď sa objaví hlásenie "Vymeňte tonerovú kazetu."

V režime kopírovania



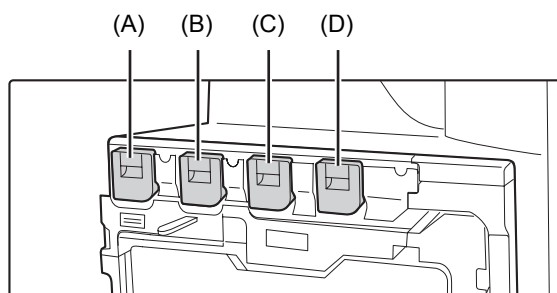
- Keď sa spotrebuje ktorákoľvek farba tonera (včítane čierneho tonera), farebná tlač nebude možná. Pokiaľ sa spotrebuje Y, M, alebo C toner, ale Bk toner zostáva, čiernobiela tlač bude aj naďalej možná.
- Nezabudnite založiť 4 tonerové kazety (Y/M/C/Bk).

1



Otvorte predný kryt.

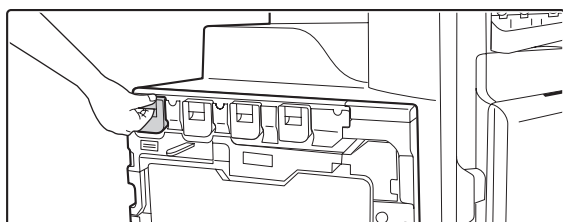
Umiestnenie kaziet s farebným tonerom



(A): Žltá (B): Purpurová
(C): Azúrová (D): Čierna

2

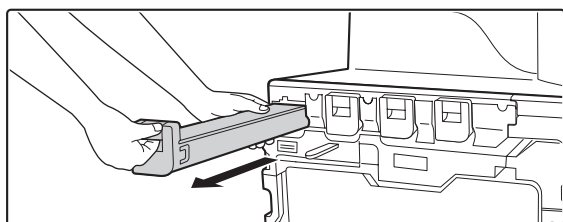
Príklad: Výmena žltej tonerovej kazety



Potiahnite tonerovú kazetu k sebe.

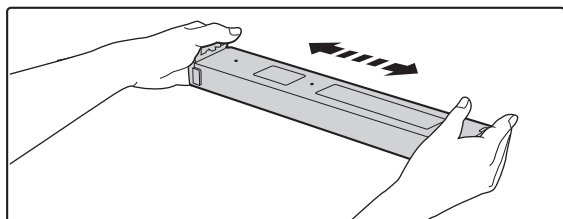
Nadvihnite páčku tonerovej kazety a opatrne vytiahnite tonerovú kazetu vo vodorovnom smere k sebe.

Pri vyťahovaní tonerovej kazety dávajte pozor. Keby sa kazeta vytiahla rázne, toner by sa mohol vysypať.



Držte tonerovú kazetu oboma rukami, ako je znázornené na obrázku, a vytiahnite ju zo zariadenia.

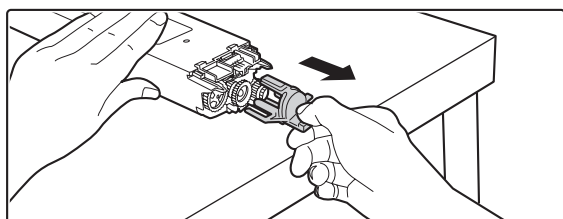
3



Vyberte novú tonerovú kazetu z obalu a vo vodorovnom smere ňou päť- alebo šesťkrát zatraste.

Pri tomto úkone dávajte pozor na to, aby bol v kazete stále nasadený ochranný materiál.

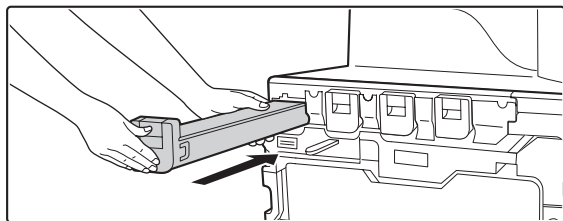
4



Vytiahnite z novej tonerovej kazety ochranný materiál.

Pri vyťahovaní ochranného materiálu držte tonerovú kazetu pevne. Po odstránení ochranného materiálu neobracajte tonerovú kazetu smerom nadol ani ňou netraste.

5

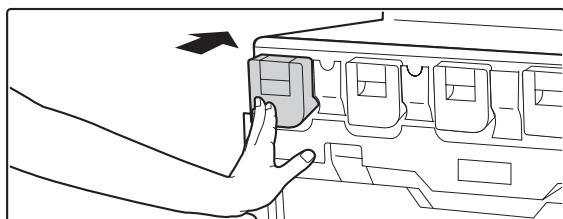


Vo vodorovnom smere vložte novú tonerovú kazetu.



Nesmie sa založiť tonerová kazeta s inou farbou. Presvedčte sa, či ste nainštalovali tonerovú kazetu s rovnakou farbou.

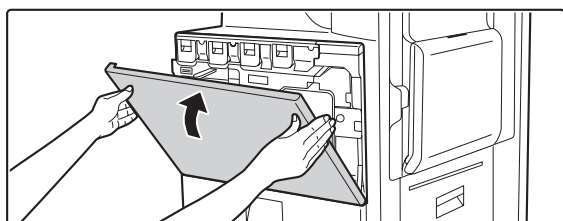
6



Zatlačte kazetu, kým bezpečne nedosadne na svoje miesto.

Zatlačte poriadne kazetu, dokým nezapadne na miesto.

7



Zatvorte predný kryt.

Po výmene tonerovej kazety prejde zariadenie automaticky do režimu nastavovania obrazu.

Upozornenie

- Nehádzajte tonerovú kazetu do ohňa. Toner môže vylietať a spôsobiť popálenie.
- Tonerové kazety skladujte mimo dosahu malých detí.
- Ak sa tonerová kazeta skladuje otočená na boku, toner môže stvrdnúť a stať sa nepoužiteľným. Tonerové kazety skladujte vždy v ich prirodzenej polohe.
- Ak sa použije iná tonerová kazeta než doporučená firmou SHARP, zariadenie nemusí dosiahnuť plnú kvalitu a výkon, a navyše hrozí riziko poškodenia zariadenia. Zabezpečte používanie tonerových kaziet doporučených firmou SHARP.

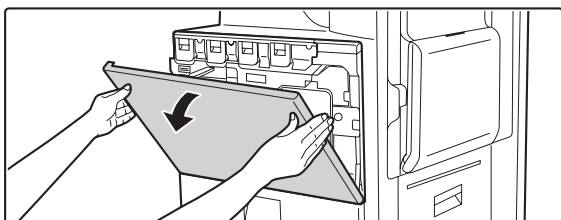


- Použitú tonerovú kazetu uchovávajte v plastovom vrecku (nevyhadzujte ju). Váš servisný technik od vás odoberie použitú tonerovú kazetu.
- Pre zobrazenie približného množstva zostávajúceho tonera, podržte stlačené tlačidlo [KÓPIA] počas kopírovania, tlače alebo keď stroj stojí. Počas stlačenia tlačidla sa na displeji objaví percento zostávajúceho tonera. Keď percento klesne na "25-0%", zaobstarajte novú tonerovú kazetu a pripravte ju na výmenu.
- V závislosti od podmienok používania môže farba vyblednúť alebo sa obraz môže rozmazávať.

VÝMENA KONTAJNERA NA ZBER TONEROV

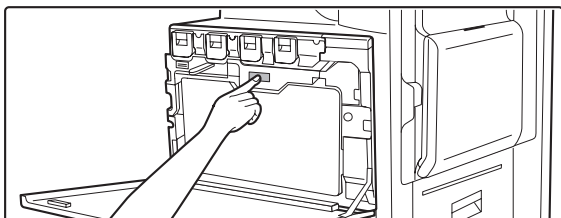
V kontajneri na zber tonerov sa zhromažďuje prebytočný toner, ktorý zostáva počas tlače. Keď sa kontajner na zber tonerov naplní, objaví sa hlásenie "Vymeňte použitý zásobník na toner.". Pri výmene kontajnera na zber tonerov sa riadte ďalej uvedeným postupom.

1



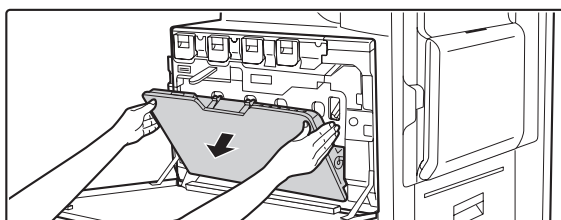
Otvorte predný kryt.

2

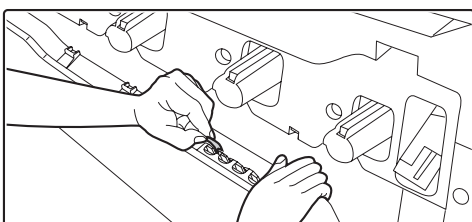


Uvoľnite použitú nádobu s odpadovým tonerom.

Stlačte tlačidlo na uvoľnenie nádoby s odpadovým tonerom.

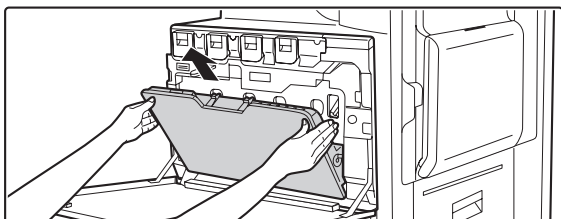


Nádoba s odpadovým tonerom klesne nadol, ako je znázornené naľavo. Počkejte, kým sa nádoba zastaví.



Uschovajte náhradný čistič, ktorý nebol použitý. Uložte ho navrch nádoby s odpadovým tonerom.

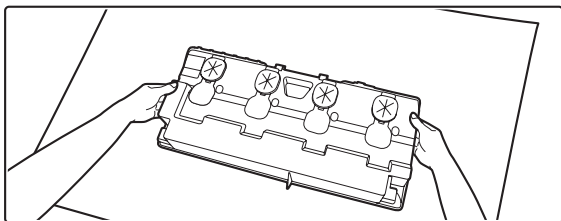
3



Vyberte kontajner na zber tonerov.

Držte nádobu pevne oboma rukami a pomaly ju zdvihnite. Ak nádoba s odpadovým tonerom klesne príliš rýchlo, nebude možné ju vytiahnuť. (Nádobu vytiahnite, keď je v uhle asi 30 stupňov.)

4



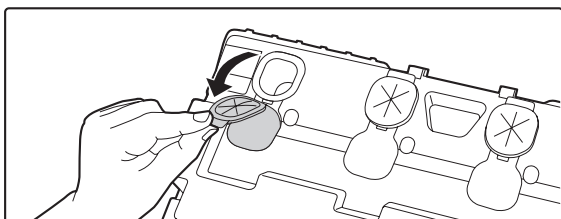
Položte nádobu na rovný povrch.

Pred položením nádoby pripravte na podklad hárok novín.



Neotáčajte otvormi smerom nadol, inak sa použitý toner môže rozliať.

5



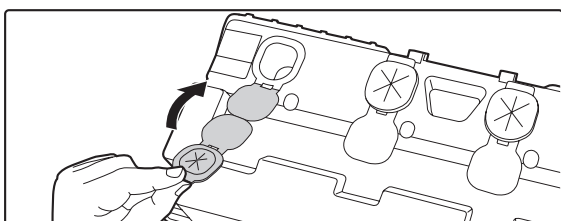
Odstráňte plomby umiestnené pri otvoroch.

Uchopte okraj každej plomby a odnímte ich.



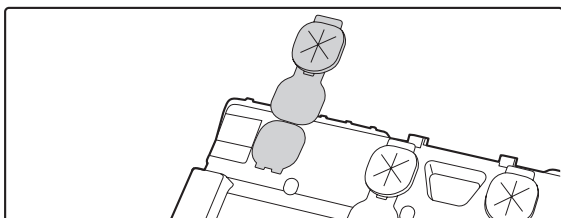
Je tu celkovo 4 plomb. Odstráňte všetky plomby.

6



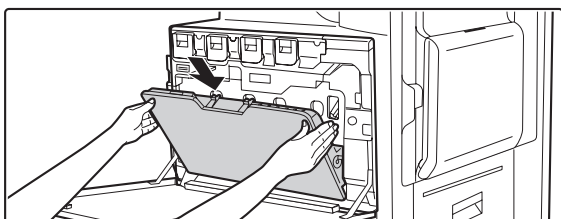
Zastrčte plomby do otvorov.

Uchopte okraj každej čiernej plomby a zasuňte ich do otvorov na nádobe.



- Je tu celkovo 4 plomb. Zapchajte všetkých 5 otvorov.
- Nádobu na zber tonera neodhadzujte. Vložte ju do plastového vrečka a odložte ju, kým nepríde váš servisný technik vykonať údržbu. Servisný technik prevezme nádobu na zber tonera.

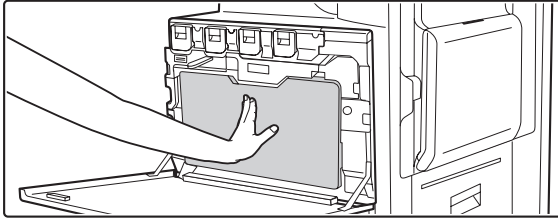
7



Nainštalujte kontajner na zber tonerov.

Vložte nádobu zošíkma. (Smer má byť opačný, ako bol pri vyťahovaní nádoby.)

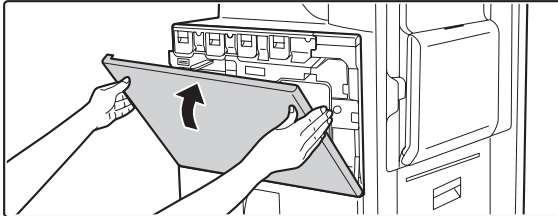
8



Zatlačte kontajner na zber tonerov do zariadenia.

Zatlačte nádobu, dokým nezapadne na miesto.

9



Zatvorte predný kryt.

Upozornenie

- Nehádzajte kontajner na zber tonerov do ohňa.
- Kontajner na zber tonerov skladujte mimo dosahu detí.



Pri výmene kontajnera na zber tonerov vezmite na vedomie, že môže dôjsť k znečisteniu vášho oblečenia alebo bezprostredného okolia.

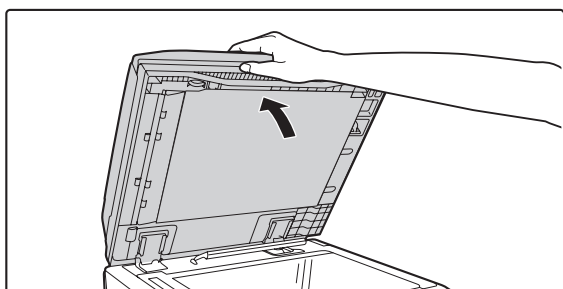
VÝMENA PEČIATKOVEJ KAZETY

Ak je na automatickom podávači dokumentov (AR-SU1) nainštalovaný pečiatkový modul a pečiatka je už vyblednutá, vymeňte pečiatkovú kazetu (AR-SV1).

Spotrebný materiál

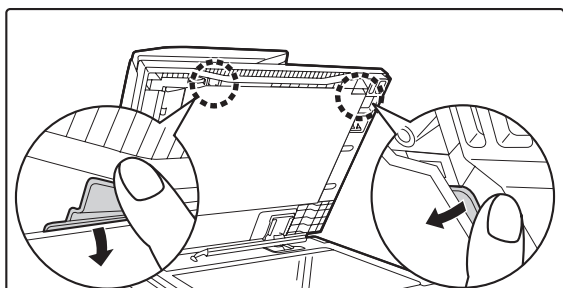
Pečiatková kazeta (2 v balení) AR-SV1

1



Otvorte automatický podávač dokumentov.

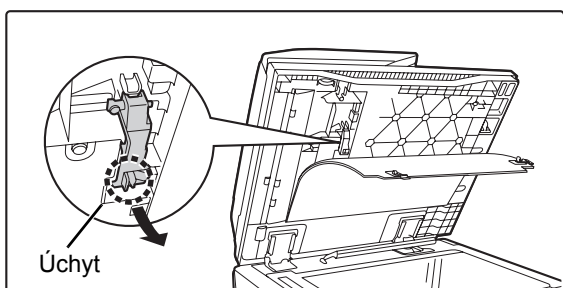
2



Otvorte držiaky na automatickom podávači dokumentov, ktoré držia hárok pre tlak na predlohu.

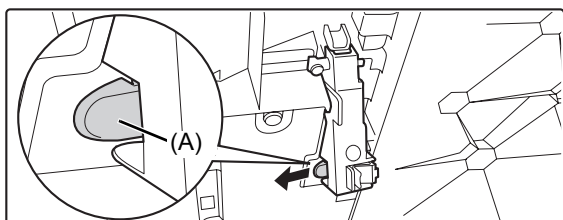
Otvorte držiaky (dva) na ľavej a pravej strane.

3



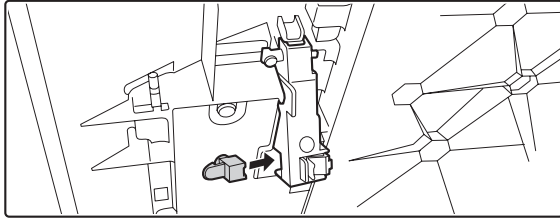
Uchopte úchytka na pečiatkovom module a vytiahnite modul von.

4



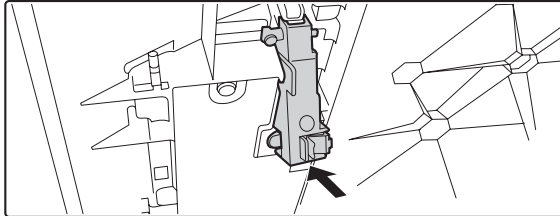
Vyberte pečiatkovú kazetu (A).

5



Vložte novú pečiatkovú kazetu.

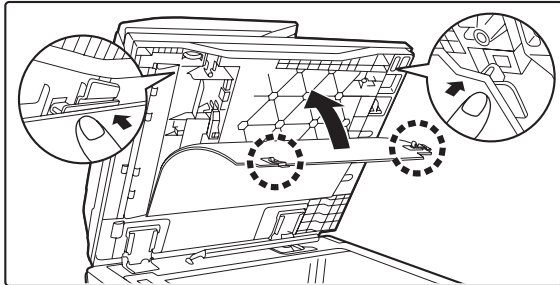
6



Zatlačte pečiatkový modul naspäť.

Zatlačte pečiatkový modul, kým nezapadne na miesto.

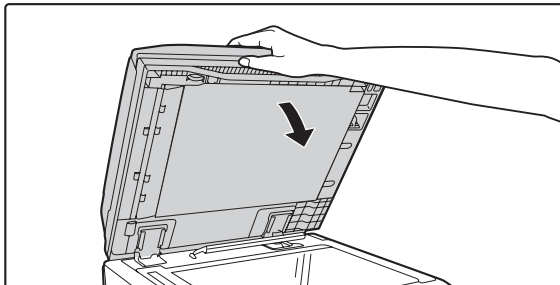
7



Nasad'te naspäť hárok pre tlak na predlohu.

Zatlačte držiaky, dokým nezapadnú na miesto.

8

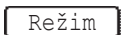


Zatvorte automatický podávač dokumentov.

ZADÁVANIE TEXTU

V tejto časti je vysvetlené používanie obrazovky na zadávanie textu.

FUNKCIE HLAVNÝCH TLAČIDIEL

Tlačidlo	Popis
   	Týmto tlačidlom sa mení obrazovka na zadávanie textu z obrazovky s malými písmenami na obrazovku s veľkými písmenami. Obrazovka s veľkými písmenami bude zapnutá, až pokiaľ sa znovu nestlačí tlačidlo [Caps] tak, že už nebude viac zvýraznené. Tlačidlo [Caps] je užitočné vtedy, keď chcete zadávať všetky veľké písmená. (Toto tlačidlo sa môže odlišovať podľa krajiny alebo regiónu.)
 	Týmto tlačidlom sa dočasne prepína na veľké písmená, keď sa práve píše malými písmenami, alebo obrátene na malé písmená, keď sa práve píše veľkými písmenami. Stlačte tlačidlo [Shift] a potom tlačidlo príslušného písmena. Po zadaní písmena nebude už tlačidlo [Shift] zvýraznené a zobrazí sa pôvodná obrazovka zadávania textu. Tlačidlo [Shift] je užitočné vtedy, keď chcete zadať len jedno písmeno zmenenej veľkosti alebo keď chcete zadať nejaký symbol, priradený k číselným tlačidlám. Na zrušenie zvoleného tlačidla [Shift] stlačte tlačidlo [Shift] ešte raz. Tlačidlo [Shift] už nebude viac zvýraznené. (Toto tlačidlo sa môže odlišovať podľa krajiny alebo regiónu.)
 	Stlačením tlačidla sa zadá koniec riadku pri písaní textu e-mailovej správy. (Toto tlačidlo sa môže odlišovať podľa krajiny alebo regiónu.)
	Stlačením tohto tlačidla sa vymažú znaky naľavo od kurzora vždy po jednom znaku.
	Stlačením tohto tlačidla zmeníte režim zadávania. Po stlačení tohto tlačidla sa zobrazia tlačidlá [Znaky], [Symboly] a [Iný jazyk]. Stlačením jedného z týchto tlačidiel vyberiete iný režim zadávania.  "ZMENA REŽIMU ZADÁVANIA" (strana 1-61)
	Stlačením tohto tlačidla sa zadáva medzera medzi písmenami.
	Týmto sa dočasne mení obrazovka zadávania na písmená s diakritickým znamienkom a symboly. Stlačte tlačidlo písmena po stlačení tlačidla [AltGr] na zadanie daného písmena. Po zadaní písmena nebude už tlačidlo [AltGr] viac zvýraznené a zobrazí sa pôvodná obrazovka zadávania textu. Na zrušenie zvoleného tlačidla [AltGr] stlačte tlačidlo [AltGr] znova. Tlačidlo [AltGr] už nebude viac zvýraznené.
 	Tieto tlačidlá spôsobujú pohyb kurzora doľava a doprava.
 	Tieto tlačidlá spôsobujú pohyb kurzora pri písaní textu e-mailovej správy nad alebo pod aktuálny riadok.
	Zobrazuje vysvetlivky ku každému tlačidlu.
     	Pomocou neho zadávate predtým uložený textový reťazec, napríklad ".com". Textové reťazce sú uložené v nastaveniach systému.

Tlačidlo	Popis
	Stlačením tohto tlačidla sa vrátite na obrazovku s predošlým nastavením bez zadávania textu.
	Stlačením tohto tlačidla zadáte text, ktorý je aktuálne zobrazený a vrátite sa na obrazovku s predošlým nastavením.
	V závislosti od zadaných znakov sa objavia výsledky vyhľadávania.



- Niektoré vyššie popísané tlačidlá sa na niektorých usporiadaniach klávesnice, alebo na klávesniciach niektorých krajín alebo regiónov nemusia zobraziť.
- "◀" na obrazovke zadávania textu ukazuje, koľko znakov je možné zadať. Počet znakov väčší než "◀" nie je možné zadať.
- Na niektorých klávesniciach s anglickou abecedou môže byť obrazovka [AltGr] stále zobrazená, pokiaľ nie je tlačidlo [AltGr] znova stlačené so zrušením jeho zvýraznenia.
- Tlačidlo  sa zobrazuje len v obmedzenom počte krajín a regiónov. Tlačidlo  slúži na rýchle prepínanie medzi klávesnicou jazyka vášho regiónu a anglickým jazykom.
- Pri zadávaní názvu súboru alebo priečinka nesmú byť použité nasledujúce znaky.
\ ? / " ' ; : , < > ! * | & # Niektoré počítačové prostredia nemusia povoľovať používanie medzier a doleuvedených symbolov. Napríklad nemusia fungovať hypertextové odkazy alebo sa zobrazia nezmyselné znaky.
\$ % ' () + - . = @ [] ^ ` { } ~

ZMENA REŽIMU ZADÁVANIA

Stlačením tlačidla [Režim] dočasne zmeníte usporiadanie klávesnice na iný jazyk. Požadované usporiadanie tlačidiel zvolíte z nasledujúcej ponuky.

Tlačidlo [Znaky]

Stlačením tlačidla sa volí režim zadávania znakov.

Tlačidlo [Symboly]

Stlačením tlačidla sa volí režim zadávania symbolov. Režim slúži pre zadávanie symbolov a znakov s akcentami.

Tlačidlo [Iný jazyk]

Stlačením tohto tlačidla dočasne zmeníte usporiadanie zadávania znakov na iný jazyk. Zvoľte si usporiadanie, ktoré najviac vyhovuje vašim potrebám.



- Voliteľné usporiadanie klávesnice sa odlišuje podľa krajiny alebo regiónu.
- Voliteľné usporiadanie klávesnice sa odlišuje podľa jazyka, ktorý bol zvolený v "Zobraziť Nastavenie Jazyka v systémových nastaveniach (administrátor).

ZADÁVANIE TEXTU Z EXTERNEJ KLÁVESNICE

Externú klávesnicu je možné použiť ako alternatívu za obrazovku zadávania znakov, ktorá sa zobrazí na dotykovom paneli stroja.

Usporiadanie tlačidiel na obrazovke zadávania znakov na dotykovom paneli sa trochu odlišuje od usporiadania tlačidiel na externej klávesnici.

Použite externú klávesnicu doporučenú firmou SHARP.

Pre informácie o doporučenej klávesnici kontaktujte najbližšie servisné stredisko alebo najbližšieho predajcu.

KAPITOLA 2

KOPÍRKA

Táto kapitola poskytuje podrobné vysvetlenie postupov pri používaní funkcie kopírovania.

PRED POUŽITÍM ZARIADENIA AKO KOPÍRKY

ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU KOPÍROVANIA	2-3
POSTUPNOSŤ KOPÍROVANIA	2-6
ORIGINÁLY	2-9
• KONTROLA VEĽKOSTI ORIGINÁLU	2-9
ZÁSOBNÍKY PAPIERA	2-11

ZÁKLADNÝ POSTUP ZHOTOVOVANIA KÓPIÍ

ZHOTOVOVANIE KÓPIÍ	2-12
• POUŽÍVANIE AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV NA ZHOTOVOVANIE KÓPIÍ	2-12
• ZHOTOVENIE KÓPIE S POUŽITÍM PREDLOHOVÉHO SKLA	2-14
AUTOMATICKÉ 2-STRANNÉ KOPÍROVANIE ...	2-16
• POUŽÍVANIE AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV NA ZHOTOVOVANIE 2-STRANNÝCH KÓPIÍ ...	2-16
• AUTOMATICKÉ 2-STRANNÉ KOPÍROVANIE S POUŽITÍM PREDLOHOVÉHO SKLA	2-18
FAREBNÉ REŽIMY KOPÍROVANIA	2-21
ZMENA EXPOZÍCIE A TYPU OBRAZU ORIGINÁLU ...	2-23
• AUTOMATICKÉ NASTAVENIE EXPOZÍCIE A TYPU ORIGINÁLU	2-23
• VOĽBA TYPU ORIGINÁLU A MANUÁLNE NASTAVENIE EXPOZÍCIE	2-24
ZMENŠENIE/ZVÄČŠENIE/ZOOM	2-26
• VOĽBA AUTOMATICKÉHO POMERU (Auto Obraz) ...	2-26
• MANUÁLNA VOĽBA POMERU	2-27
• NEZÁVISLÉ ZVÄČŠENIE/ZMENŠENIE DĹŽKY A ŠÍRKY (XY Zoom)	2-29
VEĽKOSTI ORIGINÁLOV	2-30
• ZADANIE VEĽKOSTI ORIGINÁLU	2-30
• ULOŽENIE ČASTO POUŽÍVANÝCH VEĽKOSTÍ ORIGINÁLOV	2-31

VÝSTUP	2-34
• REŽIMY VÝSTUPU	2-35

ZHOTOVOVANIE KÓPIÍ S POUŽITÍM BOČNÉHO ZÁSOBNÍKA	2-38

ŠPECIÁLNE REŽIMY

ŠPECIÁLNE REŽIMY	2-41
PRIDANIE OKRAJOV (Posun okraja)	2-44
ZMAZANIE TIEŇOV OKRAJOV (Zmazat)	2-46
SAMOSTATNÉ KOPÍROVANIE SUSEDIACICH STRÁN VIAZANÉHO DOKUMENTU (Dvojstr. kopírov.)	2-48
ZHOTOVOVANIE KÓPIÍ VO FORMÁTE BROŽÚRY (Kop. brožúrku)	2-50
KOPÍROVANIE VEĽKÉHO POČTU ORIGINÁLOV NARAZ (Vytvorenie úlohy)	2-53
POUŽÍVANIE DVOCH ZARIADENÍ NA ZHOTOVENIE VEĽKÉHO POČTU KÓPIÍ (Tandem. kopír.)	2-55
POUŽÍVANIE ODLIŠNÝCH TYPOV PAPIERA NA OBÁLKY (Obaly/vložky)	2-58
• VKLADANIE OBÁLOK DO KÓPIÍ (Nastavenie obálok)	2-59
• VKLADANIE VLOŽENÝCH LISTOV DO KÓPIÍ ...	2-62
• ZMENA NASTAVENÍ OBALY/VLOŽKY (Rozloženie stránky)	2-66
PRIDANIE VKLADANÝCH LISTOV PRI KOPÍROVANÍ NA PRIEHLADNÉ FÓLIE (Vloženie priehl'. fólie)	2-69
KOPÍROVANIE VIACERÝCH ORIGINÁLOV NA JEDEN LIST (Viacnás. záber)	2-71
KOPÍROVANIE BROŽÚRY (Kopírovanie knihy)	2-73
KOPÍROVANIE TEXTOV NA ŠTÍTKOVÝ PAPIER (Kopírovanie tab.)	2-77
• VZŤAH MEDZI ORIGINÁLMI A ŠTÍTKOVÝM PAPIEROM	2-77

KOPÍROVANIE OBOCH STRÁN KARTY NA JEDEN LIST PAPIERA (Snímka karty)	2-80
TLAČ DÁTUMU A PEČIATKY NA KÓPIE (Pečiatka)	2-83
• VŠEOBECNÝ POSTUP PRI POUŽITÍ PEČIATKY	2-84
• PRIDANIE DÁTUMU NA KÓPIE (Dátum)	2-87
• PEČIATKOVANIE KÓPIÍ (Pečiatka)	2-89
• TLAČ ČÍSIEL STRÁNK NA KÓPIÁCH (Číslovanie strán)	2-91
• TLAČ TEXTU NA KÓPIE (Text)	2-95
• KONTROLA ROZVRHNUCIA PEČIATKY (Rozloženie)	2-98
TLAČIDLO [Upraviť obrázok]	2-100
• OPAKOVANIE FOTOGRAFIÍ NA KÓPII (Opakovanie fotografie)	2-101
• VYTVORENIE VEĽKÉHO PLAGÁTU (Zväčšenie viac. str.)	2-103
• PREVRÁTENIE OBRAZU (Zrkadlový obraz)	2-106
• KOPÍROVANIE ORIGINÁLOV FORMÁTU A3 (11" x 17") BEZ OREZANIA OKRAJOV (Plný orez na A3 (11" x 17"))	2-107
• KOPÍROVANIE DO STREDU PAPIERA (Zarovnanie na stred)	2-109
• ZÁMENA ČIERNEJ A BIELEJ NA KÓPII (Č/B prevráť.)	2-111
TLAČIDLO [Nastav. farieb]	2-113
• NASTAVENIE ČERVENEJ/ZELENEJ/MODREJ NA KÓPIÁCH (Nastavenie RGB)	2-114
• NASTAVENIE OSTROSTI OBRAZU (Ostroť)	2-115
• VYBIELENIIE VYBLEDNUTÝCH FARIEB NA KÓPIÁCH (Potlačíť pozadie)	2-116
• NASTAVENIE FARBY (Vyváž. farieb)	2-118
• NASTAVENIE JASU KÓPIE (Jas)	2-120
• NASTAVENIE INTENZITY KÓPIE (Intenzita)	2-121
KONTROLA KÓPIÍ PRED TLAČOU (Kontrol. kóp.)	2-122
KONTROLA POČTU NASKENOVANÝCH HÁRKOV ORIGINÁLU PRED KOPÍROVANÍM (Pôvodný Počet)	2-125
KOPÍROVANIE ORIGINÁLOV RÔZNYCH VEĽKOSTÍ (Originál s zm.veľk.)	2-127
KOPÍROVANIE TENKÝCH ORIGINÁLOV (Rež. pom. sken.)	2-130

UŽITOČNÉ KOPÍROVACIE FUNKCIE

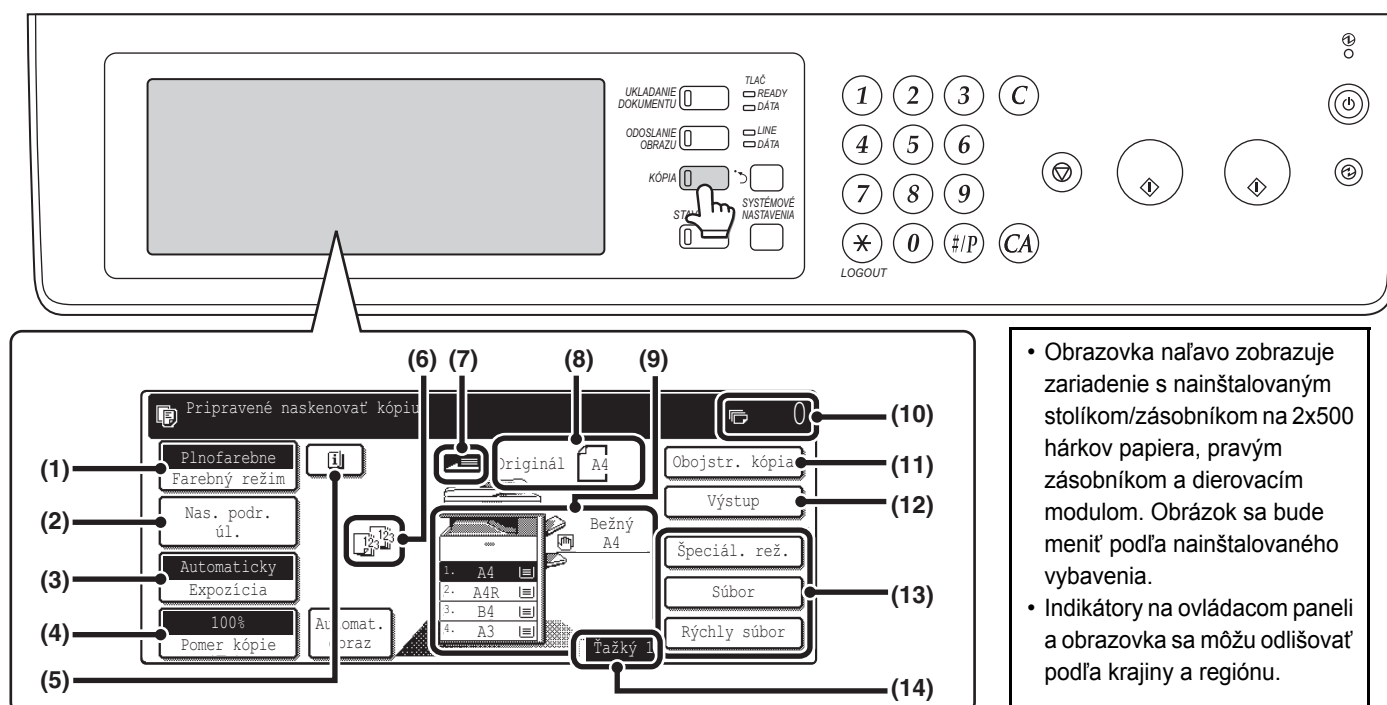
PRERUŠENIE PROCESU KOPÍROVANIA (Prerušenie kopírovania)	2-132
OBRAZOVKA SO STAVOM ÚLOH	2-134
• OBRAZOVKA TLAČOVÉHO RADU A OBRAZOVKA DOKONČENÝCH ÚLOH.	2-135
• ZRUŠENIE ÚLOHY, KTORÁ ČAKÁ V RADE	2-137
• UDELENIE PRIORITY ÚLOHE V RADE	2-138
• KONTROLA INFORMÁCIÍ O KOPÍROVACEJ ÚLOHE ČAKAJÚCEJ V RADE	2-139
ULOŽENIE KOPÍROVACÍCH OPERÁCIÍ (Programy úloh)	2-140
• ULOŽENIE (ÚPRAVA/VYMAZANIE) PROGRAMU ÚLOHY	2-141
DODATOK	2-143

PRED POUŽITÍM ZARIADENIA AKO KOPÍRKY

Táto časť poskytuje informácie, ktoré by ste mali vedieť pred používaním zariadenia ako kopírky.

ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU KOPÍROVANIA

Keď je na ovládacom paneli stlačené tlačidlo [KÓPIA], objaví sa základné okno režimu kopírovania. Základné okno ukazuje správy a tlačidlá potrebné na kopírovanie a nastavenia, ktoré je možné použiť.



- Obrazovka naľavo zobrazuje zariadenie s nainštalovaným stolíkom/zásobníkom na 2x500 hárkov papiera, pravým zásobníkom a dierovacím modulom. Obrázok sa bude meniť podľa nainštalovaného vybavenia.
- Indikátory na ovládacom paneli a obrazovka sa môžu odlišovať podľa krajiny a regiónu.

(1) Tlačidlo [Farebný režim]

Stlačte toto tlačidlo na zmenu farebného režimu.
 ➤ [FAREBNÉ REŽIMY KOPÍROVANIA](#) (strana 2-21)

(2) Tlačidlo [Nas. podr. úl.]

Stlačte na nastavenie originálu, nastavenie papiera a špeciálnych režimov.
 ➤ [Tlačidlo \[Nas. podr. úl.\]](#) (strana 2-4)

(3) Tlačidlo [Expozícia]

Ukazuje aktuálne nastavenie expozície a režimu expozície pre kopírovanie. Stlačte na zmenu nastavenia expozície alebo režimu expozície.
 ➤ [FAREBNÉ REŽIMY KOPÍROVANIA](#) (strana 2-21)

(4) Tlačidlo [Pomer kópie]

Ukazuje aktuálne merítko kopírovania. Stlačte na nastavenie merítka kopírovania.
 ➤ [ZMENŠENIE/ZVÄČŠENIE/ZOOM](#) (strana 2-26)

(5) Tlačidlo []

Toto tlačidlo sa objaví, keď je nastavený špeciálny režim. Stlačte na zobrazenie zoznamu vybraných režimov a nastavení.
 ➤ [Kontrola voľby špeciálnych režimov](#) (strana 2-5)

(6) Indikácia výstupu

Pri zvolení niekoľkých výstupných funkcií ako triedenie, zoskupovanie alebo triedenie so zošívaním a pod. sa tu zobrazia ikony týchto zvolených funkcií.
 ➤ [VÝSTUP](#) (strana 2-34)

(7) Indikácia podávania originálu

Toto sa objaví po vložení originálu do automatického podávača dokumentov.

(8) Zobrazenie veľkosti originálu

Ukazuje veľkosť originálu.

Keď je veľkosť originálu nastavená manuálne, zobrazuje sa "Manuálne". Keď nie je vložený originál, nezobrazuje sa nič.

🔗 [VEĽKOSTI ORIGINÁLOV](#) (strana 2-30)

(9) Zobrazenie nastaveného papiera

Toto zobrazenie ukazuje veľkosť papiera vloženého do každého zásobníka.

Pri bočnom zásobníku sa typ papiera objaví nad veľkosťou papiera. Zvýrazní sa zvolený zásobník.

Približné množstvo papiera v každom zásobníku je vyznačené pomocou . Zásobníky 1 až 4 možno stlačiť a otvorí sa obrazovka na výber zásobníka papiera. [ZÁSOBNÍKY PAPIERA](#) (strana 2-11).

(10) Zobrazenie počtu kópií

Ukazuje zadaný počet kópií.

(11) Tlačidlo [Obojstr. kópia]

Stlačte na zhotovenie obojstrannej kópie.

🔗 [AUTOMATICKÉ 2-STRANNÉ KOPÍROVANIE](#) (strana 2-16)

(12) Tlačidlo [Výstup]

Stlačte tu a vyberte výstupnú funkciu ako triedenie, zoskupovanie, odsadenie, triedenie so zošívaním alebo dierovanie.

🔗 [VÝSTUP](#) (strana 2-34)

(13) Uživatelské tlačidlá

Tlačidlá, ktoré sa tu objavujú, sa môžu zmeniť, aby ukazovali nastavenia alebo funkcie, ktoré uprednostňujete. Zobrazenie nasledovných tlačidiel je štandardne nastavené od výroby:

🔗 [Prispôsobenie zobrazených tlačidiel](#) (strana 2-5)

• Tlačidlo [Špeciál. rež.]

Je to rovnaké tlačidlo [Špeciál režimy], aké sa objaví, keď je stlačené tlačidlo [Nas. podr. úl.].

🔗 [ŠPECIÁLNE REŽIMY](#) (strana 2-41)

• Tlačidlo [Súbor] a tlačidlo [Rýchly súbor]

Stlačte jedno z týchto tlačidiel na používanie funkcie Súboru alebo Rýchleho súboru režimu zakladania dokumentov. Toto sú rovnaké tlačidlá [Súbor] a [Rýchly súbor], ktoré sa objavujú po stlačení tlačidla [Špeciálne režimy]. Informácie o funkcii zakladania dokumentov nájdete v kapitole "5. ZAKLADANIE DOKUMENTOV".

(14) Zobrazenie [Ťažký 1]

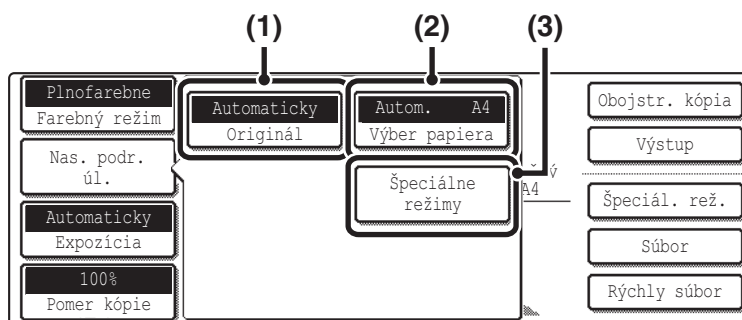
Zobrazí sa, keď je zvolený jeden zo zásobníkov 1 až 4 a typ papiera nastavený pre tento zásobník je "Ťažký 1".



Keď sa zobrazuje obrazovka systémového nastavenia, základná obrazovka režimu kopírovania sa neobjaví, ani keď je stlačené tlačidlo [KÓPIA].

Tlačidlo [Nas. podr. úl.]

Keď je stlačené tlačidlo [Nas. podr. úl.], objavia sa tlačidlá na nastavenie veľkosti originálu a papiera. Objaví sa tiež tlačidlo [Špeciál. rež.], aby bolo možné nastaviť špeciálne režimy. Na zavretie obrazovky nastavenia detailu úlohy a návrat do základnej obrazovky stlačte znova tlačidlo [Nas. podr. úl.].

**(1) Tlačidlo [Originál]**

Stlačte na voľbu nastavenia veľkosti originálu.

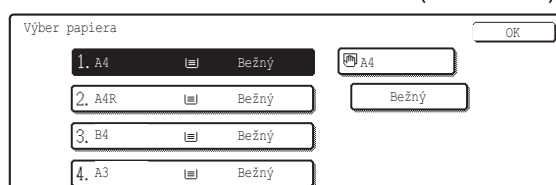
🔗 [ORIGINÁLY](#) (strana 2-9)

(2) Tlačidlo [Výber papiera]

Stlačte na zmenu použitého papiera (zásobníka). Keď je tlačidlo stlačené, zobrazia sa všetky zásobníky, formát a typ papiera v zásobníkoch. Stlačte tlačidlo zásobníka papiera, ktorý chcete použiť a potom stlačte tlačidlo [OK]. Nastavenie formátu papiera a typu papiera pre zásobníky 1 až 4 sa konfigurujú v systémovom nastavení.

🔗 6. NASTAVENIA SYSTÉMU "Nastavenia zásobníka papiera" (strana 6-22)

Informácie o nastavení formátu a typu papiera pre pomocný zásobník, viz "[ZHOTOVOVANIE KÓPIÍ S POUŽITÍM BOČNÉHO ZÁSOBNÍKA](#)" (strana 2-38).

**(3) Tlačidlo [Špeciál režimy]**

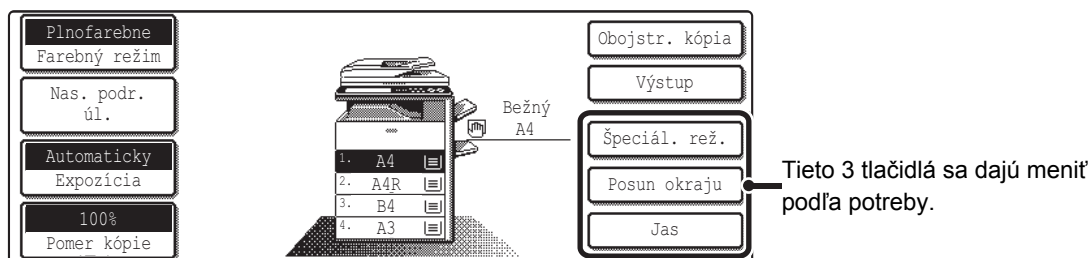
Stlačte, aby ste nastavili špeciálne režimy, napríklad posunutie tlače, vymazanie okrajov a kopírovanie dvojstránky.

🔗 [ŠPECIÁLNE REŽIMY](#) (strana 2-41)

Prispôsobenie zobrazených tlačidiel

Na tejto základnej obrazovke sa dajú zobrazit' tlačidlá špeciálnych režimov a ďalšie tlačidlá. Pridelením často používaných funkcií týmto tlačidlám môžete získať prístup k týmto funkciám po jedinom stlačení tlačidla. Na zmenu funkcie pridelenej určitému tlačidlu použite "Nastavenie klávesu predvoľby" vo webových stránkach.

Keď sa pridelí "Špeciál. rež.", "Posun okraja" a "Jas" prispôsobeným tlačidlám



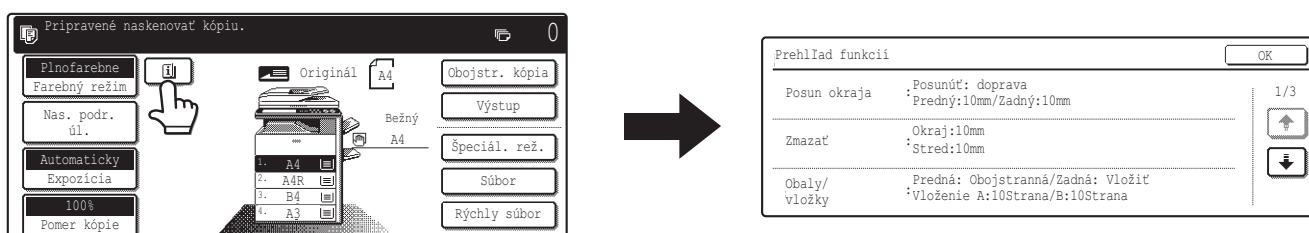
Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie klávesu predvoľby

Registrácia sa vykonáva v [Nastavenia systému] - [Prevádzkové nastavenia] - "Nastavenie klávesu predvoľby" v menu webovej stránky.

Kontrola voľby špeciálnych režimov

Na základnej obrazovke sa objaví tlačidlo , keď sa zvolí jeden alebo viac špeciálnych režimov.

Tlačidlo sa môže stlačiť na zobrazenie zoznamu zvolených špeciálnych režimov. Na zatvorenie obrazovky stlačte tlačidlo [OK].

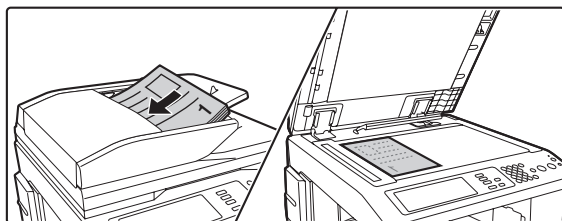


POSTUPNOSŤ KOPÍROVANIA

V tejto časti je vysvetlený základný postup pri kopírovaní. Zvoľte nastavenie v nižšie uvedenom poradí, aby ste zaistili hladký priebeh procesu kopírovania.

Podrobné postupy pri voľbe nastavení pozrite vo vysvetlení jednotlivých nastavení v tejto kapitole.

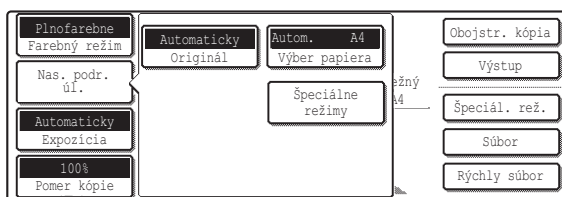
Vložte originál.



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

* V závislosti od použitých kopírovacích funkcií, existujú aj prípady, v ktorých sa funkcie volia pred umiestnením originálu.

Základné nastavenia kopírovania

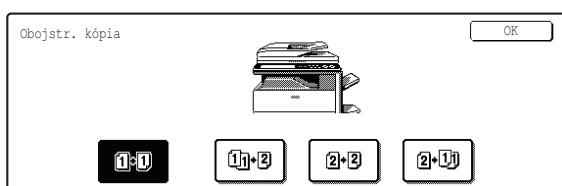


Zvoľte základné nastavenia kopírovania.

Hlavné nastavenia sú nasledovné:

- Farebný režim ➤ [FAREBNÉ REŽIMY KOPÍROVANIA](#) (strana 2-21)
- Expozícia a typ originálu ➤ [FAREBNÉ REŽIMY KOPÍROVANIA](#) (strana 2-21)
- Pomer kópie ➤ [ZMENŠENIE/ZVÄČŠENIE/ZOOM](#) (strana 2-26)
- Veľkosť originálu ➤ [VEĽKOSTI ORIGINÁLOV](#) (strana 2-30)
- Nastavenia papiera ➤ [ZÁSOBNÍKY PAPIERA](#) (strana 2-11)

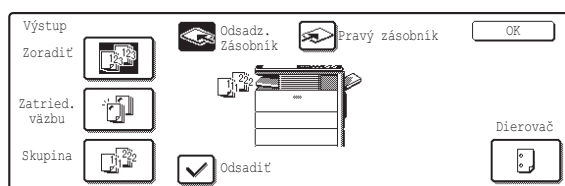
Nastavenia 2-stranného kopírovania



Zvoľte potrebné nastavenia pre 2-stranné kopírovanie a 2-stranné skenovanie originálu.

- [AUTOMATICKÉ 2-STRANNÉ KOPÍROVANIE](#) (strana 2-16)

Nastavenia výstupu



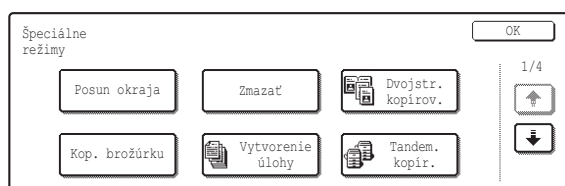
Zvoľte nastavenia výstupu kopírovania.

Hlavné nastavenia sú nasledovné:

- Režim zoradenia ➤ [Režim triedenia](#) (strana 2-35)
- Režim zoskupovania ➤ [Režim zoskupovania](#) (strana 2-35)
- Režim odsadzovania ➤ [Funkcia odsadzovania](#) (strana 2-35)
- Režim zoradenia ➤ [Funkcia zoradenia pre zošívanie](#) (strana 2-36)
- Funkcia dierovania ➤ [Funkcia dierovania](#) (strana 2-37)



Nastavenia špeciálnych režimov

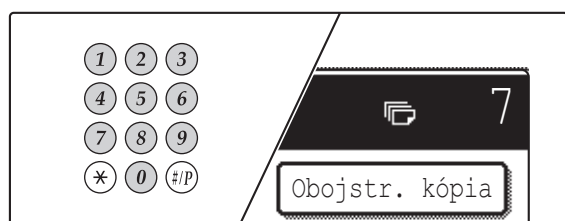


Zvoľte špeciálne režimy ako sú "Posun okraja" a "Zmazať".

➤ [ŠPECIÁLNE REŽIMY](#) (strana 2-41)



Nastavenie počtu kópií (sád)



Nastavte počet kópií (počet sád).



Začnite kopírovanie.

Začnite skenovanie originálu(ov) a zhotovovanie kópií.

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



- Po zvolení jedného alebo viacerých špeciálnych režimov sa na základnej obrazovke objaví tlačidlo . Stlačte tlačidlo  na zobrazenie zoznamu zvolených špeciálnych režimov. To vám umožní skontrolovať, ktoré špeciálne režimy boli zvolené, ako aj nastavenia jednotlivých režimov.
 [Kontrola voľby špeciálnych režimov](#) (strana 2-5)
- Na uchovanie úlohy kopírovania s použitím funkcie zakladania dokumentov, zvolte nastavenia kopírovania a potom stlačte tlačidlo [Súbor] alebo tlačidlo [Rýchly súbor].



Na zrušenie všetkých nastavení stlačte tlačidlo [VYMAZAŤ VŠETKY] ().

Po stlačení tlačidla [VYMAZAŤ VŠETKY] () sa všetky dovtedy zvolené nastavenia zrušia a vy sa vrátite do základnej obrazovky.

Na zastavenie skenovania originálu a kopírovania stlačte tlačidlo [STOP] ().

Po stlačení tlačidla [STOP] () sa objaví hlásenie s otázkou, či chcete zrušiť úlohu. Stlačte tlačidlo [Áno] na obrazovke s hlásením.

ORIGINÁLY

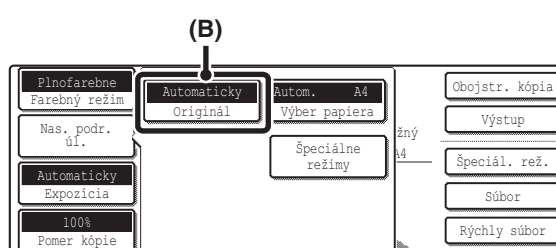
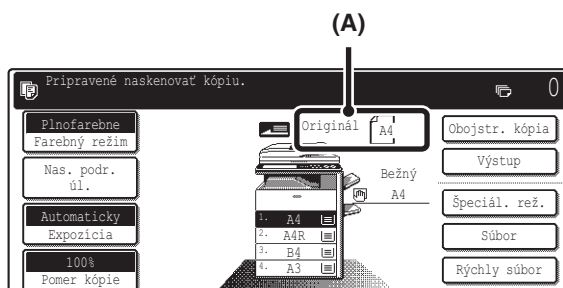
KONTROLA VEĽKOSTI ORIGINÁLU

Keď sa po stlačení tlačidla [Nas. podr. úl.] zobrazí na tlačidle [Originál] položka [Automaticky], veľkosť umiestnenej predlohy sa zistí automaticky. Zariadenie po umiestnení originálu automaticky zistí jeho veľkosť a zobrazí túto veľkosť na tlačidle [Originál] na základnej obrazovke.

Príklad základnej obrazovky

Zobrazí sa veľkosť originálu.

Príklad zobrazenia tlačidla [Originál]



(A) Zobrazí sa veľkosť originálu. Ikona ukazuje orientáciu originálu.

(B) "Autom." sa objaví, keď je funkcia automatickej detekcie originálu v činnosti.

Štandardné formáty

Štandardné formáty sú veľkosti, ktoré zariadenie dokáže zistiť automaticky. Štandardné formáty sú nastavené v "Nastavenie detekcie veľkosti originálu" v nastavení systému (administrátor). Štandardné nastavenie od výroby je "AB-1 (Palec-1)".

Zoznam nastavení detektora veľkosti originálov

Voľby	Štandardné formáty (zistené veľkosti originálov)	
	Predlohové sklo	Zásobník podávača dokumentov (automatický podávač dokumentov)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 11" x 17"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-4	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")
AB-5	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Palec-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3
Palec-2	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3
Palec-3	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A3, A4



- Keď je v činnosti funkcia automatickej detekcie originálov a originál je neštandardného formátu (palcový formát alebo špeciálny formát), môže sa zobraziť najbližší štandardný formát alebo sa formát originálu nemusí objaviť vôbec. V takomto prípade zadajte správnu veľkosť originálu manuálne.

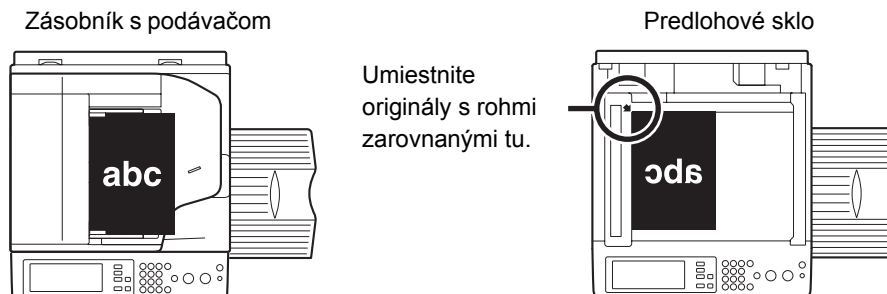
ZADANIE VEĽKOSTI ORIGINÁLU (strana 2-30)

- Pri umiestnení originálu neštandardného formátu na predlohové sklo môžete uľahčiť zistenie formátu tak, že na originál položíte prázdny hárok papiera formátu A4 (8-1/2" x 11"), B5 (5-1/2" x 8-1/2") alebo iného štandardného formátu.

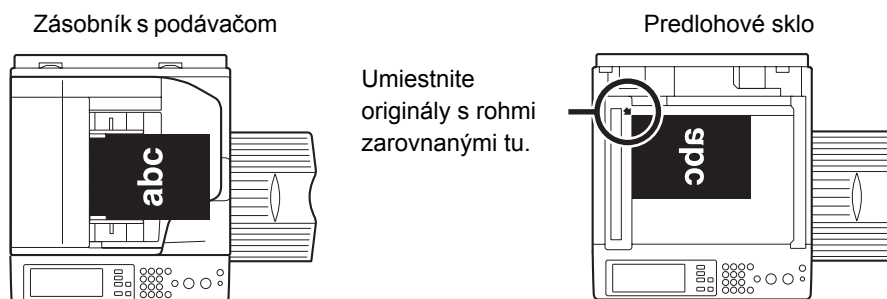
Orientácie uloženia štandardných originálov

Originály vložte do zásobníka s podávačom dokumentov alebo na predlohové sklo tak, aby horný a dolný okraj originálu bol nasmerovaný podľa zobrazenia. Ak orientácia originálu nie je správna a zvolí sa taká funkcia ako napríklad zošívanie, umiestnenie sponiek nemusí byť správne. ďalšie informácie o umiestňovaní originálov nájdete v časti "ORIGINÁLY" (strana 1-31) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

[Príklad 1]



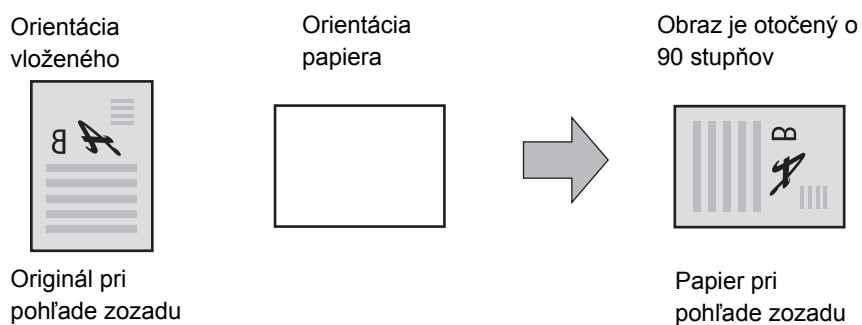
[Príklad 2]



Automatické otočenie kopírovaného obrazu (Otočenie kópie)

Ak je orientácia originálu a papiera odlišná, obraz originálu sa automaticky otočí o 90°, aby zodpovedal papieru. (Keď je obraz otočený, zobrazí sa hlásenie.)

[Príklad]

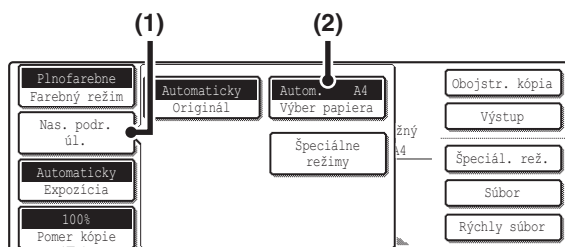


Táto funkcia funguje aj v režime automatickej voľby papiera, aj v režime automatického obrazu. Otáčanie sa dá vyradiť pomocou "Nastavenie pohyblivej kópie" v nastavení systému (administrátor).

ZÁSObNÍKY PAPIERA

Zariadenie je nastavené na automatickú voľbu zásobníka, ktorý má rovnaký formát papiera ako formát vloženého originálu (automatická voľba zásobníka papiera).

Ak nie je správny formát papiera zvolený alebo ak si želáte zmeniť formát papiera, môžete zvoliť zásobník papiera manuálne.



Otvorte obrazovku nastavenia papiera.

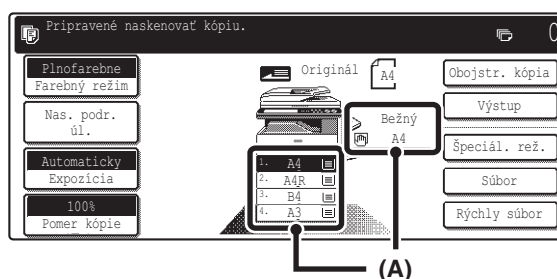
(1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].

(2) Stlačte tlačidlo [Výber papiera].

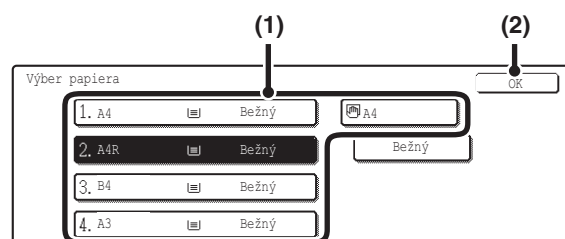
1



Môžete stlačiť aj zobrazenie formátu papiera (A) na otvorenie nastavení zásobníka papiera.



2



Zvoľte zásobník, ktorý chcete používať.

(1) Stlačte tlačidlo požadovaného zásobníka.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa do základnej obrazovky a zvolený zásobník bude zvýraznený.



Ak sa počas kopírovacej úlohy vo zvolenom zásobníku minie papier a existuje zásobník, ktorý má rovnaký formát a typ papiera, tento zásobník sa automaticky zvolí a kopírovacia úloha bude pokračovať.



Na návrat do automatickej voľby zásobníka papiera po voľbe zásobníka manuálne stlačte tlačidlo [VYMAZAŤ VŠETKY] (CA).



Nastavenia systému (administrátor): Nastavenia úvodného stavu (Zásobník papiera)

Použite toto nastavenie na zmenu zásobníka, ktorý bol zvolený štandardne.

ZÁKLADNÝ POSTUP ZHOTOVOVANIA KÓPIÍ

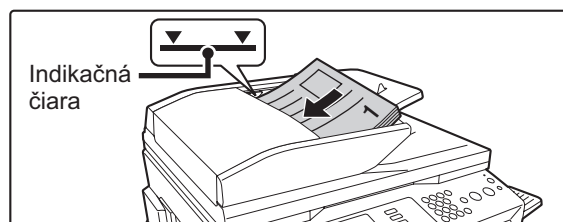
V tejto časti sú vysvetlené základné postupy na zhotovovanie kópií vrátane voľby pomeru kópie a ďalších nastavení kopírovania.

ZHOTOVOVANIE KÓPIÍ

POUŽÍVANIE AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV NA ZHOTOVOVANIE KÓPIÍ

V tejto časti je vysvetlené, ako zhotovovať kópie (1-stranné kópie z 1-stranných originálov) pomocou automatického podávača dokumentov.

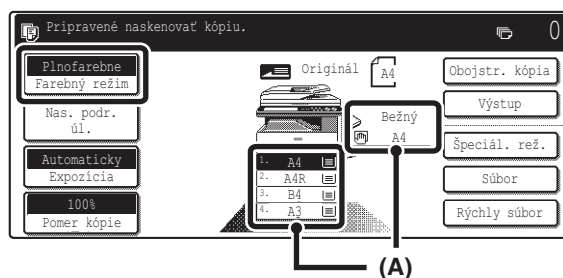
1



Vložte originály do zásobníka s podávačem dokumentů lícem hore s rovnomerne zarovnanými okrajmi.

Zasuňte originály úplně do zásobníka s podávčem dokumentů. Do zásobníka s podávčem dokumentů sa dajú vložiť viaceré originály. Množstvo originálov nesmie byť vyššie, než kontrolná ryska na zásobníku.

2



Skontrolujte papier, ktorý sa bude používať a farebný režim.

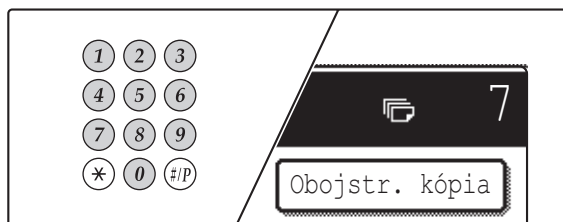
Zabezpečte, aby sa zvolil požadovaný papier (zásobník) a farebný režim.

- Ak chcete zmeniť papier (zásobník), stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.] a potom tlačidlo [Výber papiera], alebo stlačte zobrazenie veľkosti papiera (A).
➡ [ZÁSObNÍKY PAPIERA](#) (strana 2-11)
- Na zmenu farebného režimu stlačte tlačidlo [Farebný režim].
➡ [FAREBNÉ REŽIMY KOPÍROVANIA](#) (strana 2-21)



V závislosti od veľkosti vloženého originálu môžu nastať prípady, kedy nedôjde k automatickému výberu papiera rovnakej veľkosti ako originál. V takom prípade zmeňte veľkosť papiera manuálne.

3



Zadajte počet kópií (počet sád) pomocou číselných tlačidiel.



- Dá sa nastaviť až do 999 kópií (sád).
- Jedna kópia sa dá zhotoviť dokonca aj keď sa ako počet kópií zobrazí "0".



Ak sa nastaví nesprávne množstvo kópií...

Stlačte tlačidlo [ZMAZAŤ] (Ⓢ) a potom zadajte správny počet.

4

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



Dokonca aj keď je zvolený farebný režim, kopírovanie bude prebiehať čierno-bielo v prípade, že je stlačené tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

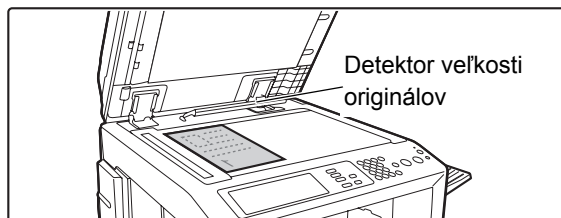


Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (Ⓢ).

ZHOTOVENIE KÓPIE S POUŽITÍM PREDLOHOVÉHO SKLA

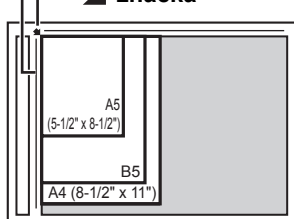
Na zhotovenie kópie z knihy alebo iného hrubého originálu, ktorý sa nedá skenovať pomocou automatického podávača dokumentov, otvorte automatický podávač dokumentov a umiestnite originál na predlohové sklo. V tejto časti je vysvetlené, ako zhotoviť kópiu (1-strannú kópiu z 1-stranného originálu) s použitím predlohového skla.



Otvorte automatický podávač dokumentov, uložte originál lícom dole na predlohové sklo a potom jemne zatvorte automatický podávač dokumentov.

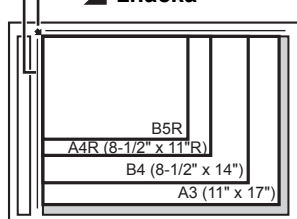
Mierka predlohového skla

▲ značka



Mierka predlohového skla

▲ značka

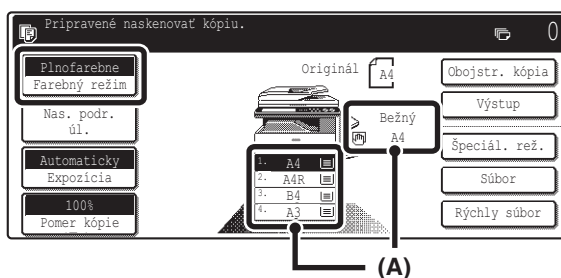


- Zarovnajte roh originálu so špičkou šípky ▲ na mierke predlohového skla.
- Položte originál na správne miesto podľa jeho veľkosti, ako je znázornené vyššie.
- Po vložení originálu skontrolujte, či je automatický podávač dokumentov zatvorený. Ak zostane otvorený, oblasti mimo položeného originálu budú skopírované načierno, čím dôjde k nadmernej spotrebe tonera.



Nekladte žiadne predmety pod detektor veľkosti originálu. Pri zatvorení automatického podávača dokumentov s nejakým predmetom umiestneným pod detektorom môže dôjsť k poškodeniu detektora veľkosti originálov a zabráneniu správnej detekcii veľkosti originálu.

1



Skontrolujte papier, ktorý sa bude používať a farebný režim.

Zabezpečte, aby sa zvolil požadovaný papier (zásobník) a farebný režim.

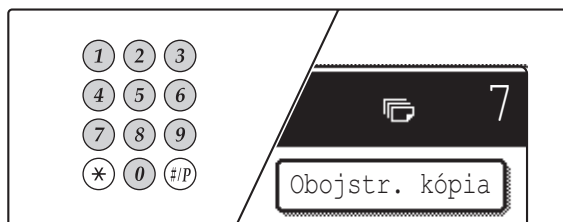
- Ak chcete zmeniť papier (zásobník), stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.] a potom tlačidlo [Výber papiera], alebo stlačte zobrazenie veľkosti papiera (A).
➡ **ZÁSObNÍKY PAPIERA** (strana 2-11)
- Na zmenu farebného režimu stlačte tlačidlo [Farebný režim].
➡ **FAREBNÉ REŽIMY KOPÍROVANIA** (strana 2-21)



V závislosti od veľkosti vloženého originálu môžu nastať prípady, kedy nedôjde k automatickému výberu papiera rovnakej veľkosti ako originál. V takom prípade zmeňte veľkosť papiera manuálne.

2

3



Zadajte počet kópií (počet sád) pomocou číselných tlačidiel.



- Dá sa nastaviť až do 999 kópií (sád).
- Jedna kópia sa dá zhotoviť dokonca aj keď sa ako počet kópií zobrazí "0".



Ak sa nastaví nesprávne množstvo kópií...

Stlačte tlačidlo [ZMAZAŤ] (C) a potom zadajte správne číslo.

4

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

Za normálnych okolností začne kopírovanie.

V závislosti od nastavení kopírovania (2-stranné kopírovanie, atď.) sa kopírovanie nemusí spustiť, pokiaľ neboli naskenované všetky originály. V takomto prípade prejdite na ďalší krok.



Dokonca aj keď je zvolený farebný režim, kopírovanie bude prebiehať čierno-bielo v prípade, že je stlačené tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

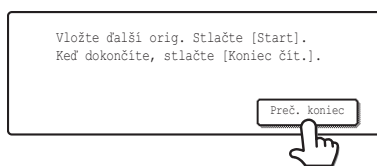
5

Vyberte originál a umiestnite ďalší originál a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

Opakujte tento krok, pokiaľ nie sú naskenované všetky originály.

Pri druhom origináli a ďalších origináloch použite rovnaké tlačidlo [ŠTART] ako pri prvom origináli.

6



Stlačte tlačidlo [Preč. koniec].

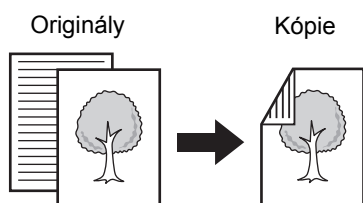


Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

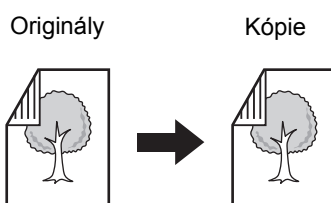
Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).

AUTOMATICKÉ 2-STRANNÉ KOPÍROVANIE

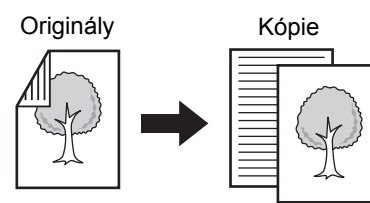
POUŽÍVANIE AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV NA ZHOTOVOVANIE 2-STRANNÝCH KÓPIÍ



Automatické 2-stranné kopírovanie
1-stranných originálov

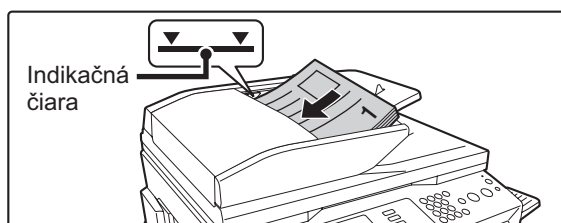


Automatické 2-stranné kopírovanie
2-stranných originálov



1-stranné kopírovanie 2-stranných
originálov

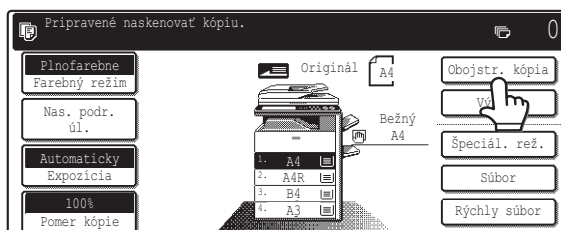
1



Vložte originály do zásobníka s podávačem dokumentov lícom hore s rovnomerne zarovnanými okrajmi.

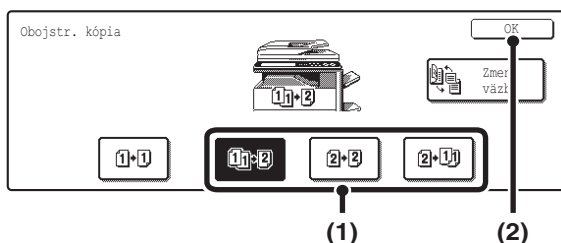
Zasuňte originály úplne do zásobníka s podávačem dokumentov. Do zásobníka s podávačem dokumentov sa dajú vložiť viaceré originály. Množstvo originálov nesmie byť vyššie, než kontrolná ryska na zásobníku.

2



Stlačte tlačidlo [Obojstr. kópia].

3



Zvoľte režim 2-stranného kopírovania.

(1) Stlačte tlačidlo požadovaného režimu.

- : Automatické 2-stranné kopírovanie 1-stranných originálov
- : Automatické 2-stranné kopírovanie 2-stranných originálov
- : 1-stranné kopírovanie 2-stranných originálov

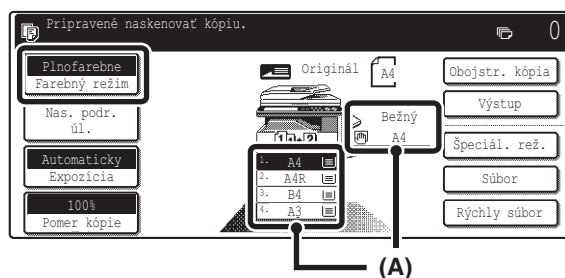
(2) Stlačte tlačidlo [OK].



Na zhotovenie 2-stranných kópií z 1-stranných portrétočných originálov umiestnených horizontálne, alebo na obrátenie zadnej strany s ohľadom na prednú stranu pri kopírovaní 2-stranného originálu, stlačte tlačidlo [Zmena väzby].

Používanie tlačidla [Zmena väzby] (strana 2-17)

4



Skontrolujte papier, ktorý sa bude používať a farebný režim.

Zabezpečte, aby sa zvolil požadovaný papier (zásobník) a farebný režim.

- Ak chcete zmeniť papier (zásobník), stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.] a potom tlačidlo [Výber papiera], alebo stlačte zobrazenie veľkosti papiera (A).
- Na zmenu farebného režimu stlačte tlačidlo [Farebný režim].

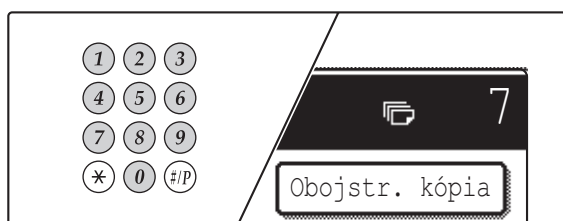
➡ **ZÁSOBNÍKY PAPIERA** (strana 2-11)

➡ **FAREBNÉ REŽIMY KOPÍROVANIA** (strana 2-21)



V závislosti od veľkosti vloženého originálu môžu nastať prípady, kedy nedôjde k automatickému výberu papiera rovnakej veľkosti ako originál. V takom prípade zmeňte veľkosť papiera manuálne.

5



Zadajte počet kópií (počet sád) pomocou číselných tlačidiel.



- Dá sa nastaviť až do 999 kópií (sád).
- Ak zhotovujete len jednu kópiu, dá sa zhotoviť, aj keď je na displeji zobrazený počet kópií "0".



Ak sa nastaví nesprávne množstvo kópií...

Stlačte tlačidlo [ZMAZAŤ] (C) a potom zadajte správne číslo.

6

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



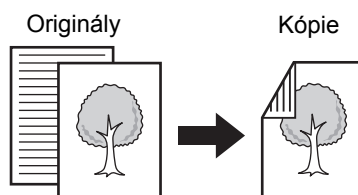
Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏻).

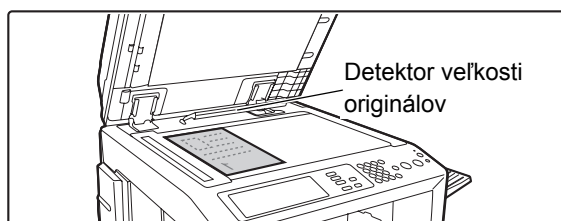
Používanie tlačidla [Zmena väzby]

Originály	Používa sa zmena väzby	Zmena väzby sa nepoužíva
	Zadná strana je dole hlavou. Toto nastavenie zvolíte, keď budú stránky viazané do bloku.	Zadná strana nie je dole hlavou. Toto nastavenie zvolíte, keď budú stránky viazané do brožúry.

AUTOMATICKÉ 2-STRANNÉ KOPÍROVANIE S POUŽITÍM PREDLOHOVÉHO SKLA

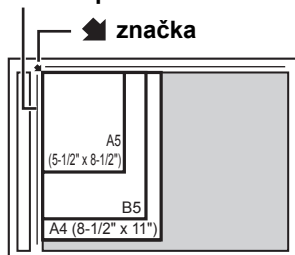


**Automatické 2-stranné kopírovanie
1-stranných originálov**

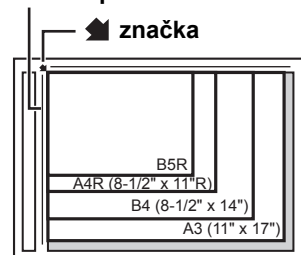


Otvorte automatický podávač dokumentov, uložte originál lícom dole na predlohové sklo a potom jemne zatvorte automatický podávač dokumentov.

Mierka predlohového skla



Mierka predlohového skla

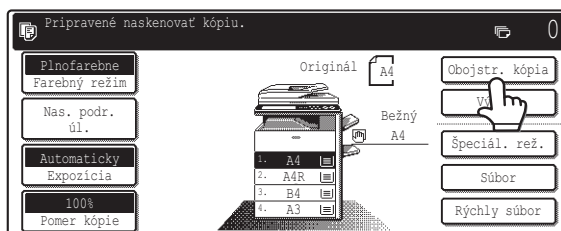


- Zarovnajte roh originálu so špičkou šípky ➤ na mierke predlohového skla.
- Položte originál na správne miesto podľa jeho veľkosti, ako je znázornené vyššie.
- Po vložení originálu skontrolujte, či je automatický podávač dokumentov zatvorený. Ak zostane otvorený, oblasti mimo položeného originálu budú skopírované načierno, čím dôjde k nadmernej spotrebe tonera.



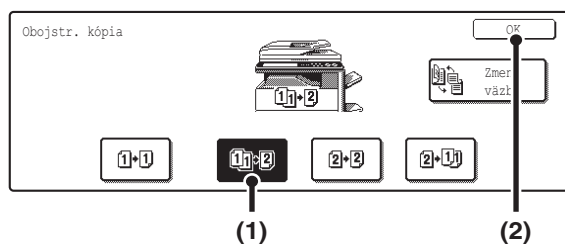
Nekladte žiadne predmety pod detektor veľkosti originálu. Pri zatvorení automatického podávača dokumentov s nejakým predmetom umiestneným pod detektorom môže dôjsť k poškodeniu detektora veľkosti originálov a zabráneniu správnej detekcii veľkosti originálu.

2



Stlačte tlačidlo [Obojstr. kópia].

3



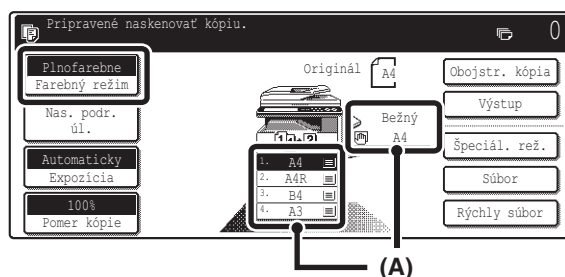
Zvoľte režim 2-stranného kopírovania.

- (1) Stlačte tlačidlo [1-str. na 2-str.].
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].



Pri kopírovaní z predlohového skla nie je možné použiť tlačidlo [2-str. na 2-str.] a tlačidlo [2-str. na 1-str.].

4



Skontrolujte papier, ktorý sa bude používať a farebný režim.

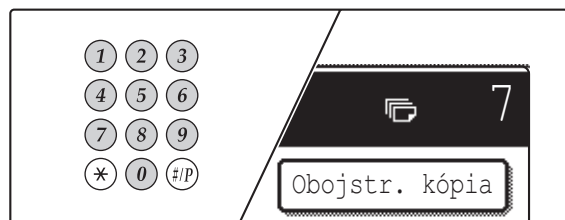
Zabezpečte, aby sa zvolil požadovaný papier (zásobník) a farebný režim.

- Ak chcete zmeniť papier (zásobník), stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.] a potom tlačidlo [Výber papiera], alebo stlačte zobrazenie veľkosti papiera (A).
- [ZÁSObNÍKY PAPIERA](#) (strana 2-11)
- Na zmenu farebného režimu stlačte tlačidlo [Farebný režim].
- [FAREBNÉ REŽIMY KOPÍROVANIA](#) (strana 2-21)



V závislosti od veľkosti vloženého originálu môžu nastať prípady, kedy nedôjde k automatickému výberu papiera rovnakej veľkosti ako originál. V takom prípade zmeňte veľkosť papiera manuálne.

5



Zadajte počet kópií (počet sád) pomocou číselných tlačidiel.



- Dá sa nastaviť až do 999 kópií (sád).
- Jedna kópia sa dá zhotoviť dokonca aj keď sa ako počet kópií zobrazí "0".



Ak sa nastaví nesprávne množstvo kópií...
Stlačte tlačidlo [ZMAZAŤ] (C) a potom zadajte správny počet.

6

Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]. Spustí sa skenovanie.

7

Vyberte originál a umiestnite ďalší originál a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

Opakujte tento krok, pokiaľ nie sú naskenované všetky originály.

Pri druhom origináli a ďalších origináloch použite rovnaké tlačidlo [ŠTART] ako pri prvom origináli.

Vložte další orig. Stlačte [Start].
Keď dokončíte, stlačte [Koniec čít.].

Preč. koniec



Stlačte tlačidlo [Preč. koniec].



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



Nastavenia systému (administrátor): Nastavenia úvodného stavu (Obojstranná kópia)

Štandardne nastavený režim 2-stranného kopírovania sa dá zmeniť.

FAREBNÉ REŽIMY KOPÍROVANIA

Farebný režim tlačidla [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] je v normálnom prípade nastavený na [Plnofarebný], takže kopírovanie sa realizuje v plnofarebnom režime, keď sa stlačí tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Ak sú farebné originály pomešané s čiernobielymi originálmi, nastavte farebný režim na [Automaticky], aby sa farebný režim náležite menil podľa jednotlivých originálov.

Stlačte tlačidlo [Farebný režim] na základnej obrazovke na otvorenie nasledovnej obrazovky.

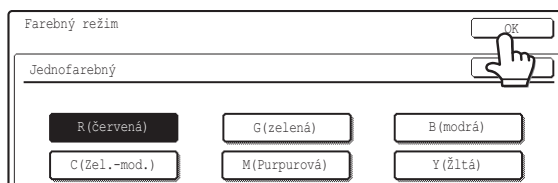
The image shows a dialog box titled 'Farebný režim' (Color mode). It contains four buttons arranged in a 2x2 grid: 'Plnofarebný' (highlighted with a dark background), 'Jednofarebný', 'Automaticky', and 'Dvojfarebný'. To the right of the 'Jednofarebný' and 'Dvojfarebný' buttons are empty input fields. In the top right corner of the dialog box is an 'OK' button.

Stlačte tlačidlo požadovaného farebného režimu a potom stlačte tlačidlo [OK].

Plnofarebný	Originál je kopírovaný plnofarebne.
Automaticky	Zariadenie automaticky zistí, či každý originál je farebný alebo čiernobiely a náležite prepína režim (plnofarebný pre farebný originál alebo čiernobiely pre čiernobiely originál).
Jednofarebný	Originál sa kopíruje len vo zvolenej farbe. Všetky farby v origináli sú zmenené na zvolenú farbu, ktorá môže byť červená, zelená, modrá, zelenomodrá, purpurová alebo žltá.
Dvojfar.	Len červené oblasti originálu sú zmenené na zvolenú farbu; farby iné ako červená sa kopírujú čierne. To vám umožňuje zhotovovať kópie, ktoré sú výraznejšie, než čiernobiele kópie. Dá sa zvoliť červená, zelená, modrá, zelenomodrá, purpurová, alebo žltá.

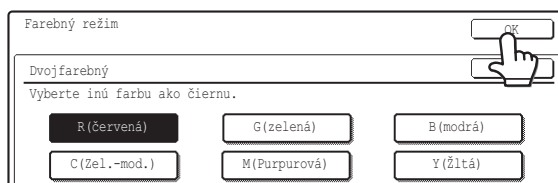
Voľba jednofarebného kopírovania

Keď sa pre farebný režim zvolí [Jednofarebný], objaví sa nasledovná obrazovka. Stlačte požadovanú farbu a stlačte tlačidlo [OK].



Voľba 2-farebného kopírovania

Keď sa pre farebný režim zvolí [Dvojfarebný], objaví sa nasledovná obrazovka. Stlačte požadovanú farbu a stlačte tlačidlo [OK].



- Keď sa použije automatický režim, môžu sa vyskytnúť originály, pri ktorých sa prepínanie medzi farebným a čiernobielym kopírovaním neudeje správnym spôsobom. V takomto prípade stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] podľa potreby na manuálne prepnutie medzi farebným a čiernobielym kopírovaním.
- Kopírovanie sa po stlačení tlačidla [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] realizuje čierno-bielo, bez ohľadu na nastavenie farebného režimu.



Nastavenia systému (administrátor): Nastavenia úvodného stavu (Farebný režim)

Používa sa na zmenu štandardného nastavenia farebného režimu.

Nastavenia systému (administrátor): Zist. št. v rež. aut. far.

Keď je farebný režim nastavený na Automat., prah rozlíšenia na zistenie, či sú originály farebné alebo čiernobiele, sa dá nastaviť na jednu z 5 úrovní.

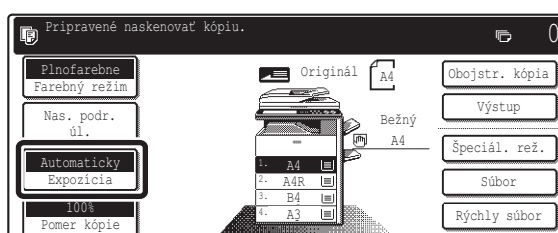
ZMENA EXPOZÍCIE A TYPU OBRAZU ORIGINÁLU

Na získanie kvalitnej kópie sa dá zvoliť expozícia a typ obrazu originálu.

AUTOMATICKÉ NASTAVENIE EXPOZÍCIE A TYPU ORIGINÁLU

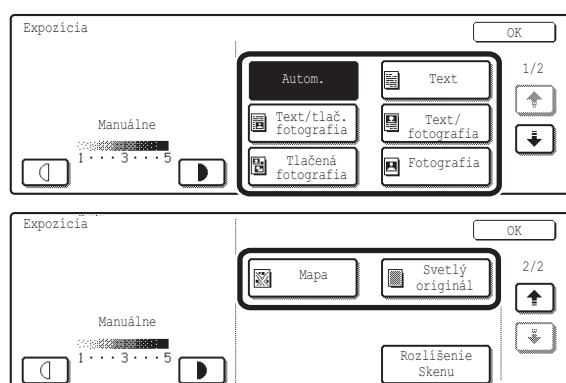
Automatické nastavenie expozície funguje štandardne na automatické nastavenie úrovne expozície a typu originálu podľa toho, ako je to vhodné pre kopírovaný originál. (Zobrazuje sa "Autom.".)

Táto funkcia automaticky nastavuje obraz počas čiernobieleho kopírovania a plnofarebného kopírovania na získanie čo najlepšej kópie.



VOĽBA TYPU ORIGINÁLU A MANUÁLNE NASTAVENIE EXPOZÍCIE

Ak chcete zvoliť typ originálu alebo manuálne nastaviť expozíciu, stlačte tlačidlo [Expozícia] na základnej obrazovke režimu kopírovania a riadte sa nižšie uvedeným návodom.



Zvoľte typ obrazu originálu.

Stlačte vhodné tlačidlo typu obrazu originálu pre daný originál.

● Voliteľné tlačidlá typu obrazu originálu

Režim	Popis
Automaticky	Obvykle je zvolené toto nastavenie. Pri čiernobiely alebo plnofarebnom kopírovaní sa expozícia nastaví automaticky, aby sa dosiahla najlepšia kvalita obrazu.
Text	Tento režim použite na normálne textové dokumenty.
Text/tlač. fotografia	Tento režim dáva najvyváženejšie výsledky pri kopírovaní originálu, ktorý obsahuje text aj tlačené fotografie, napríklad časopis alebo katalóg.
Text/fotografia	Tento režim dáva najvyváženejšie výsledky pri kopírovaní originálu, ktorý obsahuje text aj fotografie, napríklad textový dokument s nalepenými fotografiami.
Vytlačená fotografia	Tento režim je najlepší pri kopírovaní tlačených fotografií, napríklad fotografií z časopisu alebo katalógu.
Fotografia	Tento režim použite pri kopírovaní fotografií.
Mapa	Tento režim je najlepší pri kopírovaní svetlých farebných odtieňov a drobného textu, aký býva na väčšine máp.
Svetlý originál	Tento režim použite pre svetlé texty písané ceruzkou.

2



Nastavte úroveň expozície.

Stlačte tlačidlo  na zhotovenie tmavšej kópie.

Stlačte tlačidlo  na zhotovenie svetlejšej kópie.

• Používanie kópie alebo vytlačenej stránky ako originál

Pri používaní kópie alebo vytlačenej stránky zo zariadenia ako originálu stlačte začiarkavacie políčko [Kópia kópie] tak, aby sa objavila značka začiarknutia ☒.

Po zvolení [Kópia kópie] sa dajú ďalej zvoliť len tlačidlá [Text], [Vytlačená fotografia] a [Text/tlač. fotografia] typu obrazu originálu.

• Zvýraznenie farieb farebnej kópie...

Stlačte začiarkavacie políčko [Zdokonalenie farebných odtieňov], aby sa objavila značka začiarknutia ☒.



• Návod na úroveň expozície po zvolení [Text]:

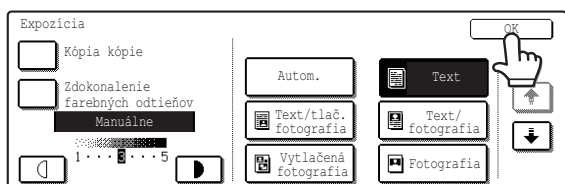
- 1 až 2: Tmavé originály ako sú napríklad noviny
- 3: Originály s normálnou hustotou textu
- 4 až 5: Originály písané ceruzou alebo svetlo zafarbený text

• Obmedzenia pri voľbe Zdokonalenie farebných odtieňov

Pri voľbe "Zdokonalenie farebných odtieňov" sa nedajú použiť nasledovné funkcie:

- [Kópia kópie]
- [Autom.] a [Svetlý originál] sa nedá zvoliť pre tento typ obrazu originálu.
- [Intenzita] (v špeciálnych režimoch)

3



Stlačte tlačidlo [OK].



• Ak bolo zvolené [Autom.], ale tmavosť alebo svetlosť obrazu nevyzerá úplne dobre...

Ak sa po zvolení [Autom.] obraz zdá príliš svetlý alebo príliš tmavý, stupeň expozície sa dá nastaviť pomocou "Nastavenie expozície kópie" v nastavení systému (administrátor).

• Ako zmeniť rozlíšenie...

Keď vytvárate čierno-bielu kópiu plnej veľkosti, môžete stlačením tlačidla [Rozlíšenie Skenu] vybrať rozlíšenie skenovania. Čísla, ktoré sa dajú vybrať pre predlohové sklo, sú odlišné od čísiel, ktoré sa dajú vybrať pre automatický podávač dokumentov.



• Nastavenia systému (administrátor): Nastavenia úvodného stavu (Typ expozície)

Používa sa na zmenu štandardného typu obrazu originálu.

• Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie expozície kopírovania

Úroveň expozície používanej na nastavenie automatickej expozície sa dá nastaviť.

• Nastavenia systému (administrátor): Č/B režim skenovania 600dpi x 600dpi pre podávač dokumentov/Rýchle Č/B skenovanie z predlohového skla

Predvolené nastavenie rozlíšenia možno zmeniť.

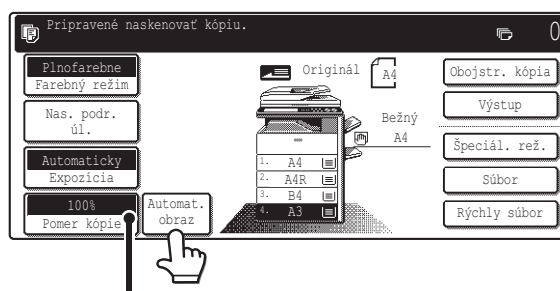
ZMENŠENIE/ZVÄČŠENIE/ZOOM

VOĽBA AUTOMATICKÉHO POMERU (Auto Obráz)

V tejto časti je vysvetlená funkcia automatickej voľby pomeru (Auto Obráz), ktorá automaticky zvolí mierku podľa formátu papiera.

Keď sa zmení zásobník papiera manuálne, na základnej obrazovke režimu kopírovania sa objaví tlačidlo [Auto Obráz]. Stlačte tlačidlo [Auto Obráz] na automatickú voľbu zmenšenia alebo zväčšenia pomeru založeného na veľkosti originálu a zvolenej veľkosti papiera.

Najprv umiestnite originál a zvolte zásobník papiera a potom stlačte tlačidlo [Auto Obráz].



Zvolený pomer sa objaví v zobrazení pomeru.

- Ak je zobrazené hlásenie "Otočte originál z [ikonka] do [ikonka]", zmeňte orientáciu originálu, ako je signalizované v hlásení.
- Pri origináli neštandardného formátu sa veľkosť musí zadať, aby sa dal použiť Autom. obr.
- **Zrušenie automatickej voľby pomeru...**
Stlačte tlačidlo [Auto Obráz], aby už nebolo zvýraznené.
- **Obnovenie pomeru na 100%...**
Na obnovu nastavenia pomeru na 100% stlačte tlačidlo [Pomer kópie], aby sa zobrazila ponuka jednotlivých pomerov a potom stlačte tlačidlo [100%].
- **Nastavenia systému (administrátor): Nastavenia úvodného stavu (Pomer kópie)**
Používa sa na zmenu štandardného pomeru kopírovania.

MANUÁLNA VOĽBA POMERU

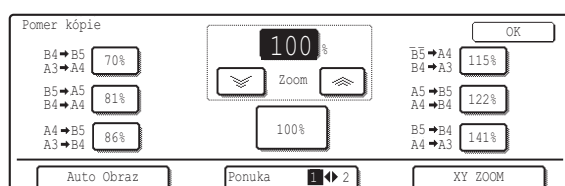
(Predvolené pomery/Zoom)

Na základnej obrazovke režimu kopírovania stlačte tlačidlo [Pomer kópie] na voľbu jedného z piatich predvolených pomerov zväčšenia alebo piatich predvolených pomerov zmenšenia (maximálne 400%, minimálne 25%).
Naviac, dajú sa použiť tlačidlá zoom na voľbu akéhokoľvek pomeru od 25% do 400% s 1% prírastkami.

Nastavte pomer.

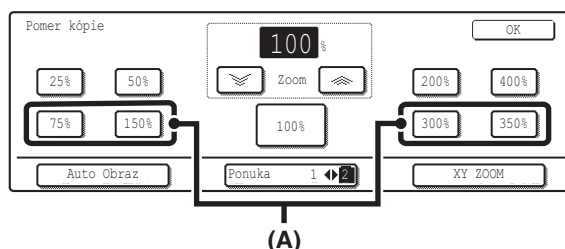
Stlačte tlačidlo s predvoleným pomerom a/alebo tlačidlá zoom na nastavenie pomeru. Stlačením tlačidla [Ponuka] prepínate medzi obrazovkami.

● Ponuka 1



- Tlačidlá zväčšenia:
115%, 122% a 141% (pre systém AB).
121% a 129% (pre palcový systém).
- Tlačidlá zmenšenia:
70%, 81% a 86% (pre systém AB).
64% a 77% (pre palcový systém).
- Tlačidlo plnej veľkosti: 100%

● Ponuka 2



- Tlačidlá zväčšenia (2 až 4 pomery) 200 %, 400 %, ľubovoľný pomer (max. dva)
- Tlačidlá zmenšenia (2 až 4 pomery) 25 %, 50 %, ľubovoľný pomer (max. dva)
- Tlačidlo plnej veľkosti 100%



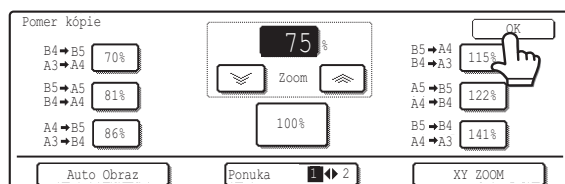
• Tlačidlá (A)

Tlačidlá označené (A) je možné nastaviť tak, aby ukazovali ľubovoľný pomer pomocou "Pridať alebo zmeniť ďalšie predvolené pomery" v nastavení systému (administrátor).

- Na rýchlu voľbu pomeru stlačte tlačidlo zmenšenia alebo zväčšenia, aby ste zvolili pomer blízky požadovanému pomeru a potom použite tlačidlá zoomu na jemné nastavenie.
- Tlačidlá zoom sa dajú použiť na voľbu akéhokoľvek pomeru od 25 % do 400 % s prírastkami po 1 %. Stlačením tlačidla pomer zvyšujete, tlačidlom pomer znižujete. (Po pridržaní tlačidla / sa pomer bude meniť automaticky. Po 3 sekundách sa pomer bude meniť rýchlo.)
- Môžete stláčať aj tlačidlá , môžete priamo zadať číselnú hodnotu zobrazeným tlačidlom a meniť číselné hodnoty číselnými tlačidlami.
- Ak sa pri voľbe pomeru objaví hlásenie "Obraz je väčší ako kopírovací papier.", obraz sa nemusí zmestiť na papier.

Stlačte tlačidlo [OK].

Po stlačení tlačidla [OK] skontrolujte, či je zvolený formát papiera, ktorý je vhodný pre nastavený pomer.



 Keď sa použije automatický podávač dokumentov, voľba rozsahu vertikálneho aj horizontálneho pomeru je 25% až 200%.

 **Obnovenie pomeru na 100%...**
Na obnovu nastavenia pomeru na 100% stlačte tlačidlo [Pomer kópie], aby sa zobrazila ponuka jednotlivých pomerov a potom stlačte tlačidlo [100%].

 **Nastavenia systému (administrátor): Pridať alebo zmeniť ďalšie predvolené pomery**
Pridať sa dajú dva predvolené pomery zväčšenia (101% až 400%) a dva predvolené pomery zmenšenia (25% až 99%). Zmeniť sa dá aj pridaný predvolený pomer.

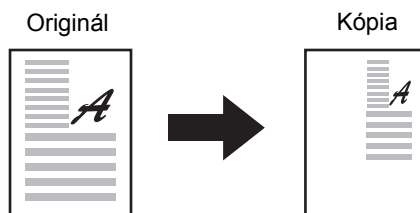
NEZÁVISLÉ ZVÄČŠENIE/ZMENŠENIE DĹŽKY A ŠÍRKY (XY Zoom)

Funkcia XY Zoom umožňuje samostatnú zmenu horizontálneho a vertikálneho pomeru kopírovania.

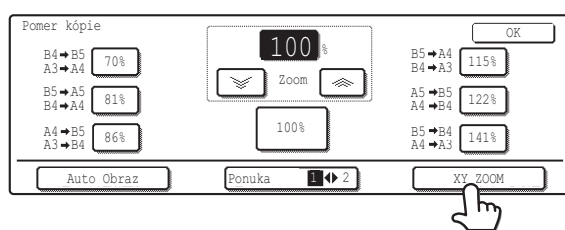
Aj horizontálny aj vertikálny pomer sa dá nastaviť od 25% do 400% s 1% prírastkami.

Stlačte tlačidlo [Pomer kópie] na základnej obrazovke režimu kopírovania a potom sa riadte nižšie uvedeným návodom.

Keď je nastavený horizontálny pomer 50% a vertikálny pomer 70%

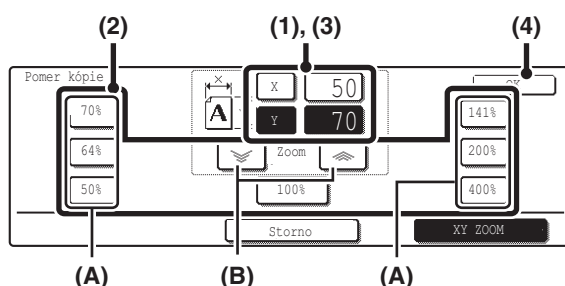


1



Stlačte tlačidlo [XY ZOOM].

2



Nastavte horizontálne a vertikálne pomery.

(1) Stlačte tlačidlo [X].

Tlačidlo [X] sa zvýrazní a môže sa nastaviť horizontálny pomer.

(2) Stlačte jedno z predvolených tlačidiel pomeru (A) a tlačidiel zoom (B) na nastavenie X (horizontálneho) pomeru.

(A) Stlačené predvolené tlačidlo pomeru sa nezvýrazní.

(B) Tlačidlá zoom sa môžu stlačiť na nastavenie pomeru od 25% do 400% s 1% prírastkami.

(3) Stlačte tlačidlo [Y] a nastavte Y (vertikálny) pomer rovnako ako s tlačidlom [X].

(4) Stlačte tlačidlo [OK].

Po stlačení tlačidla [OK] skontrolujte, či je zvolený formát papiera, ktorý je vhodný pre nastavený pomer.



- Na rýchle nastavenie pomeru stlačte tlačidlo predvoleného pomeru (A), aby ste zvolili pomer blízky požadovanému pomeru a potom použite tlačidlá zoom (B) na jemné nastavenie.
- Môžete stláčať aj tlačidlá  , môžete priamo zadať číselnú hodnotu zobrazeným tlačidlom a meniť hodnotu číselnými tlačidlami.



Keď sa použije automatický podávač dokumentov, voľba rozsahu vertikálneho aj horizontálneho pomeru je 25% až 200%.



Zrušenie nastavenia XY zoom...

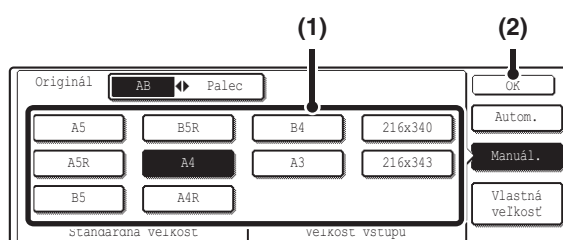
Na zrušenie nastavenia XY Zoom, stlačte tlačidlo [XY ZOOM] alebo tlačidlo [Storno].

VEĽKOSTI ORIGINÁLOV

ZADANIE VEĽKOSTI ORIGINÁLU

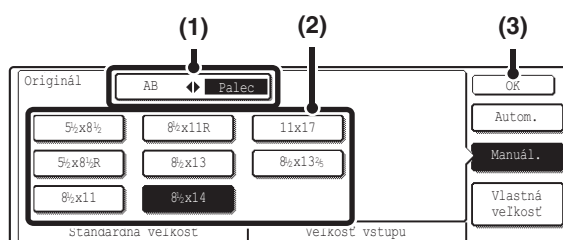
Keď má originál neštandardný formát alebo sa nedetekuje správne, zadajte veľkosť originálu manuálne. Stlačte tlačidlo [Originál], ktoré sa zobrazí po stlačení tlačidla [Nas. podr. úl.] na základnej obrazovke režimu kopírovania, potom postupujte podľa nižšie uvedených krokov.

Zadanie AB formátu originálu



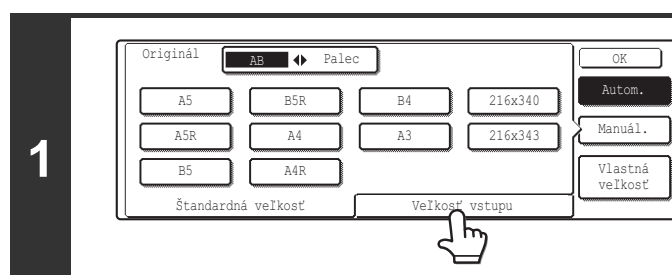
- (1) Stlačte tlačidlo príslušnej veľkosti originálu.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

Zadanie palcovej veľkosti originálu

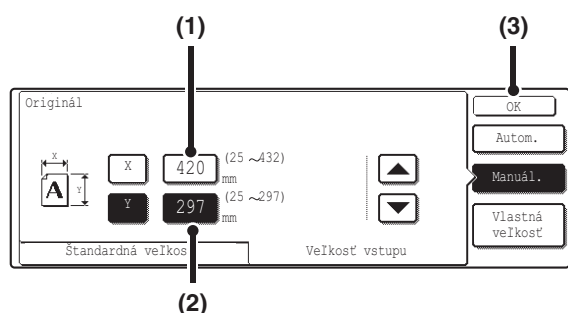


- (1) Stlačte tlačidlo [AB↔Palc].
- (2) Stlačte tlačidlo príslušnej veľkosti originálu.
- (3) Stlačte tlačidlo [OK].

Zadanie neštandardného formátu originálu



Stlačte kartu [Veľkosť vstupu].



Zadajte veľkosť originálu.

(1) Zadajte X (horizontálny) rozmer originálu.

Stlačením zobrazeného tlačidla číselnej hodnoty X (šírka) otvorte obrazovku zadania čísla. Číselnými tlačidlami zadajte šírku originálu a stlačte tlačidlo [OK] na obrazovke zadania čísla. Keď sa používa predlohové sklo, zadať možno číslo od 25 mm do 432 mm (1" až 17"). Keď sa používa automatický podávač dokumentov, zadať možno číslo od 140 mm do 432 mm (5-1/2" až 17"). Ak je horizontálny rozmer originálu menší než 140mm (5-1/2"), použite predlohové sklo.

(2) Zadajte Y (vertikálny) rozmer originálu.

Stlačením zobrazeného tlačidla číselnej hodnoty Y (výška) otvorte obrazovku zadania čísla. Číselnými tlačidlami zadajte výšku originálu a stlačte tlačidlo [OK] na obrazovke zadania čísla. Keď sa používa predlohové sklo, zadať možno číslo od 25 mm do 297 mm (1" až 11-5/8"). Keď sa používa automatický podávač dokumentov, zadať možno číslo od 131 mm do 297 mm (5-1/8" až 11-5/8"). Ak je vertikálny rozmer originálu menší, než 131 mm (5-1/8"), použite predlohové sklo.

(3) Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa na základnú obrazovku. Presvedčte sa, či sa zadané rozmery zobrazujú na tlačidle [Originál].



Číslo možno zmeniť aj stlačením tlačidiel .

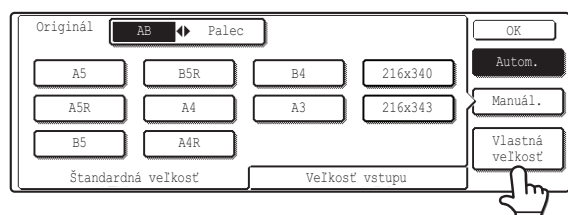
ULOŽENIE ČASTO POUŽÍVANÝCH VEĽKOSTÍ ORIGINÁLOV

Môžete uložiť špeciálne veľkosti originálov, ktoré často používate. V tejto časti je vysvetlené, ako uložiť, vyvolať, zmeniť a vymazať špeciálne veľkosti originálov.

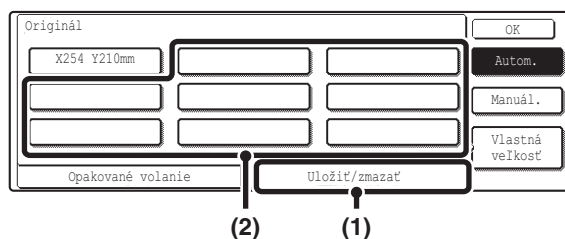
Uloženie veľkostí originálov (úprava/vymazanie)

Je možné uložiť až 9 špeciálnych veľkostí originálov.

Stlačte tlačidlo [Originál], ktoré sa zobrazí po stlačení tlačidla [Nas. podr. úl.] na základnej obrazovke režimu kopírovania, potom postupujte podľa nižšie uvedených krokov.



Stlačte tlačidlo [Vlast. veľk.].



Uložte veľkosť originálu.

- (1) Stlačte záložku [Uložiť/zmazať].
- (2) Stlačte tlačidlo na uloženie vlastnej veľkosti originálu.

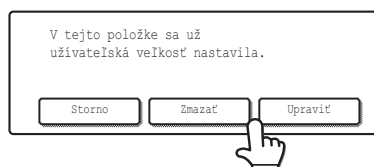
Stlačte tlačidlo bez zobrazenia veľkosti ().

2



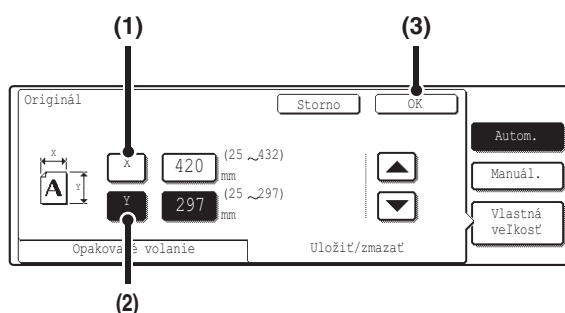
Ak chcete upraviť alebo vymazať predtým uložené tlačidlo...

Stlačte tlačidlo, ktoré chcete upravovať alebo vymazať. Objaví sa nasledovná obrazovka.



- Na úpravu daného tlačidla stlačte tlačidlo [Upraviť] a prejdite na ďalší krok.
- Na zmazanie tlačidla stlačte tlačidlo [Zmazať]. Presvedčte sa, či bola veľkosť originálu zmazaná a stlačte tlačidlo [OK].

3



Zadajte veľkosť originálu.

- (1) Zadajte X (horizontálny) rozmer originálu.

Stlačením zobrazeného tlačidla číselnej hodnoty X (šírka) otvorte obrazovku zadania čísla. Číselnými tlačidlami zadajte šírku originálu a stlačte tlačidlo [OK] na obrazovke zadania čísla. Je možné zadať rozmer od 25 mm do 432 mm (1-1/2" až 17").

- (2) Zadajte Y (vertikálny) rozmer originálu.

Stlačením zobrazeného tlačidla číselnej hodnoty Y (výška) otvorte obrazovku zadania čísla. Číselnými tlačidlami zadajte výšku originálu a stlačte tlačidlo [OK] na obrazovke zadania čísla. Je možné zadať rozmer od 25 mm do 297 mm (1" až 11-5/8").

- (3) Stlačte tlačidlo [OK].



Číslo možno zmeniť aj stlačením tlačidiel .



Uložená veľkosť originálu sa zachová dokonca aj po vypnutí sieťového napájania.



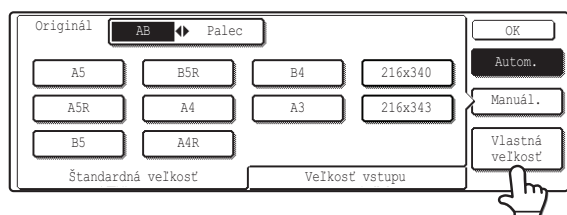
Zrušenie operácie...

Stlačte tlačidlo [VYMAZAŤ VŠETKY] ().

Vyvolanie uloženej veľkosti originálu

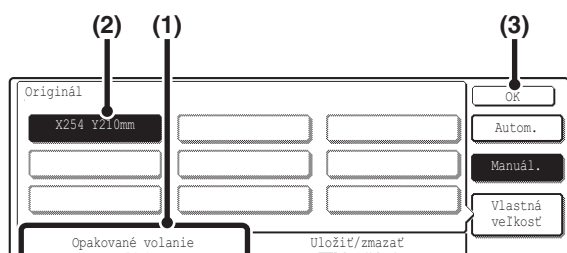
Ak chcete vyvolať uloženú veľkosť originálu, stlačte tlačidlo [Originál], ktoré sa zobrazí po stlačení tlačidla [Nas. podr. úl.] na základnej obrazovke režimu kopírovania, potom postupujte podľa nižšie uvedených krokov.

1



Stlačte tlačidlo [Vlast. veľk.].

2



Vyvolajte požadovanú uloženú veľkosť originálu.

- (1) Stlačte záložku [Opakované volanie].
- (2) Stlačte tlačidlo veľkosti originálu, ktorú chcete vyvolať.
- (3) Stlačte tlačidlo [OK].

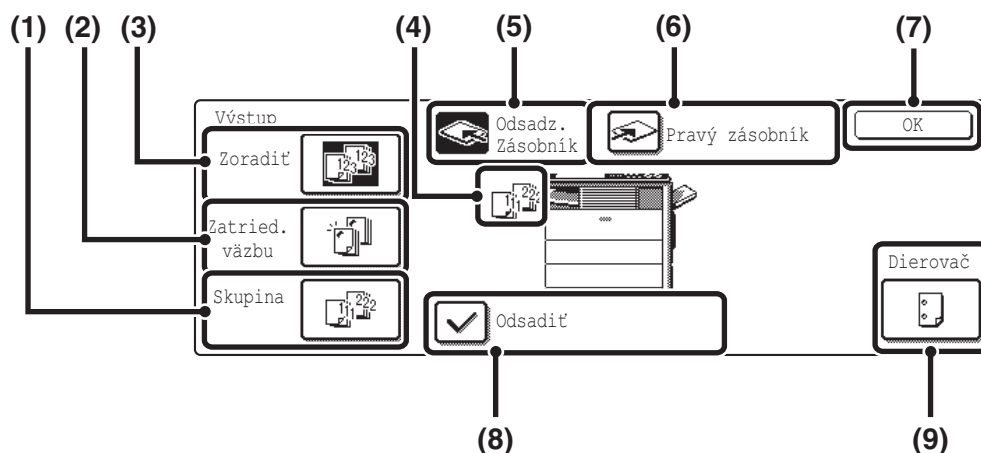


Zrušenie operácie...

Stlačte tlačidlo [VYMAZAŤ VŠETKY] (CA).

VÝSTUP

Ak chcete vybrať funkcie výstupu a výstupný zásobník, stlačte kláves [Výstup] na základnej obrazovke režimu kopírovania. Funkcie výstupu môžete vybrať z možností: triedenie, zoskupovanie, odsadenie, triedenie so zošívaním a dierovanie. Všetky vysvetlenia nižšie uvedených nastavení sú za predpokladu, že je nainštalovaný finišer.



(1) Tlačidlo [Skupina]

Používa sa na zoskupenie kópií podľa stránok.

🔗 [Režim zoskupovania](#) (strana 2-35)

(2) Tlačidlo [Zatried. väzbu]

Používa sa na triedenie výťažkov do sád, zošitie každej sady a dodanie sád do zásobníka. (Všimnite si, že sady nebudú vo výstupnom zásobníku odsadené.) Keď je zvolená táto funkcia, objavia sa tri tlačidlá na voľbu polohy zošívania.

🔗 [Funkcia zoradenia pre zošívanie](#) (strana 2-36)

(3) Tlačidlo [Zoradiť]

Používa sa na triedenie (usporiadavanie) výťažkov do sád.

🔗 [Režim triedenia](#) (strana 2-35)

(4) Zobrazenie výstupu

Objaví sa ikona na vyznačenie režimu výstupu.

(5) Tlačidlo [Odsadz. Zásobník] (tlačidlo [Stredný zásobník]*)

Výstup sa dodáva do odsadzovacieho zásobníka.

Tlačidlo [Odsadz. Zásobník] sa zvolí automaticky, keď je zvolené tlačidlo [Zatried. väzbu].

* Keď nie je nainštalovaný finišer, toto tlačidlo bude tlačidlo [Stredný zásobník].

(6) Tlačidlo [Pravý zásobník]

Zvoľte toto tlačidlo na výstup výťažkov do pravého zásobníka.

Keď je zvolený pravý zásobník, nie je možné zvoliť odsadenie, zoradenie pre zošívanie a dierovanie.

(7) Tlačidlo [OK]

Stlačte toto tlačidlo na zatvorenie obrazovky výstupu a návrat do základnej obrazovky.

(8) Tlačidlo [Odsadiť]

Používa sa na odsadenie každej sady výťažkov od predchádzajúcej sady.

Funkcia odsadzovania funguje, keď je zaškrtnuté potvrdzovacie tlačidlo ☒ a nefunguje, keď zaškrtnuté nie je ☐. (Zaškrtnutie odsadenia sa automaticky zruší, keď je vybratá funkcia zoradenia pre zošívanie.)

🔗 [Funkcia odsadzovania](#) (strana 2-35)

(9) Tlačidlo [Dierovač]

Používa sa na dierovanie otvorov do výťažkov na výstupe.

🔗 [Funkcia dierovania](#) (strana 2-37))



Vyššie uvedená obrazovka ukazuje tlačidlá, ktoré sa objavia po nainštalovaní finišera. Tlačidlá, ktoré sa objavia, sa budú líšiť v závislosti od nainštalovaných prídavných zariadení.

Okrem toho, niektoré tlačidlá sa nemusia dať zvoliť, v závislosti od nainštalovaných zariadení. Ak sa vaša obrazovka líši od obrazovky na predchádzajúcej strane, pozrite nasledujúce obrazovky.

Príklad

Obrazovka, ak nie je nainštalovaný finišer.



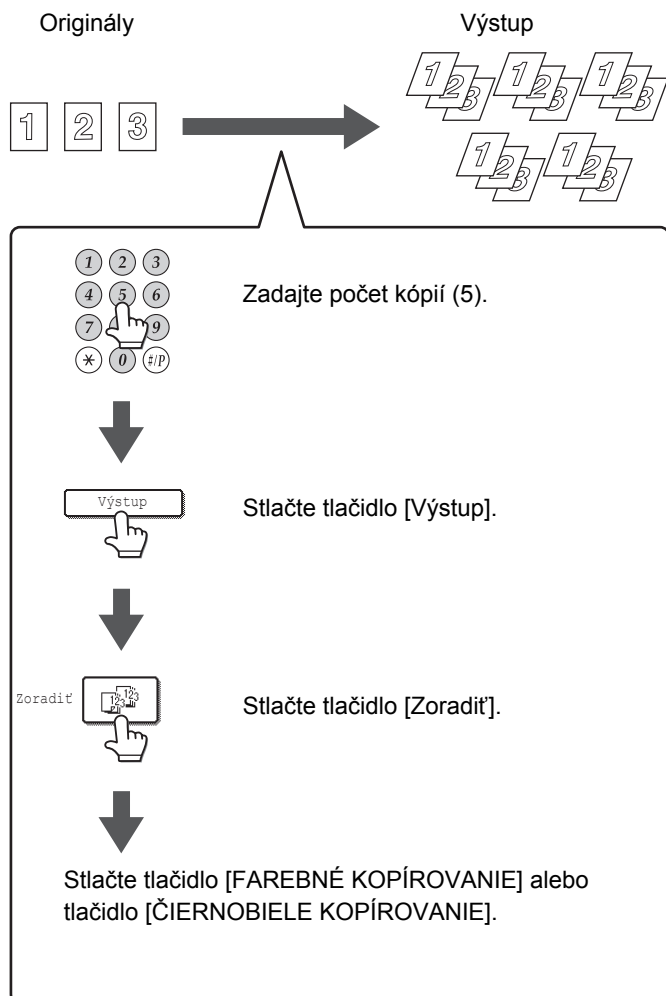
REŽIMY VÝSTUPU

V tejto časti sú vysvetlené režimy výstupu.

Režim triedenia

Používa sa na triedenie (usporiadavanie) výtlačkov do sád.

Príklad: Triedenie výstupu do 5 sád

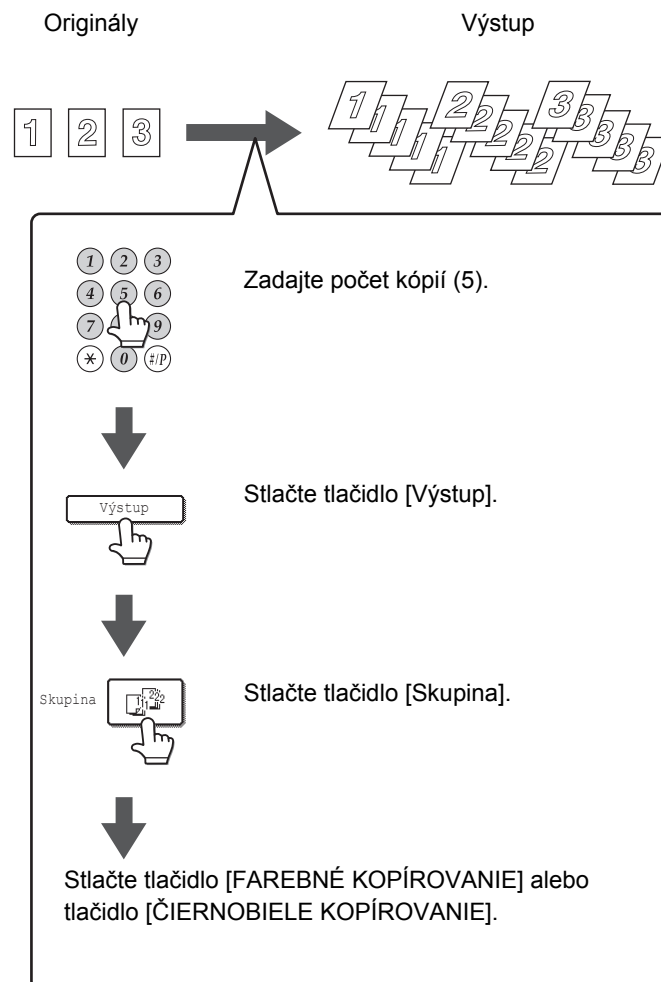


- Funkcia triedenia sa nastaví automaticky, keď sú originály vložené do automatického podávača dokumentov.
- Keď je Priechinok rýchlych súborov na zakladanie dokumentov plný, kopírovanie veľkého počtu originálov s použitím funkcie triedenia bude pozastavené. Vymažte nepotrebné súbory z Priechinka rýchlych súborov.

Režim zoskupovania

Táto funkcia zoskupuje kópie podľa stránok.

Príklad: Skupiny 5 kópií z každej stránky



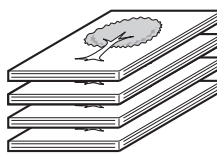
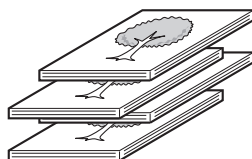
- Funkcia zoskupovania sa zvolí automaticky, keď je originál umiestnený na predlohové sklo.

Funkcia odsadzovania

Táto funkcia odsadzuje každú sadu kópií od predchádzajúcej sady vo výstupnom zásobníku, čo zjednodušuje rozdeľovanie sád kópií.

Funkcia odsadzovania "ZAPNUTA"

Funkcia odsadzovania "VYPNUTA"



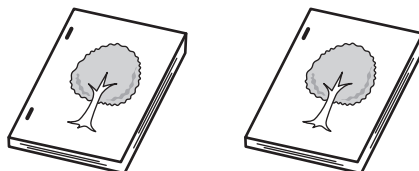
- Funkciu odsadzovania nemožno použiť v pravom zásobníku.
- Funkcia odsadzovania sa nedá zvoliť, keď je zvolená funkcia zoradenia pre zošívanie.

Funkcia zoradenia pre zošívanie

Funkcia zoradenia pre zošívanie triedi výtlačky do sád, zošíva každú sadu a ukladá sady do zásobníka.

Vzťahy medzi polohami zošitia, orientáciou papiera, povolenými formátmi papiera na zošívanie a počtom listov, ktoré je možné zošiť, sú uvedené nižšie.

Orientáciu pri umiestňovaní originálov si pozrite v časti "[Orientácia pri umiestňovaní originálov \(pre funkciu zoradenia pre zošívanie a dierovanie\)](#)" (strana 2-37).



Zoradenie pre zošívanie

Polohy zošívania	Vertikálne orientovaný papier		Horizontálne orientovaný papier	
1 zošitie v ľavom hornom rohu 		Použiteľné formáty papiera A4, B5, 8-1/2" x 11", 16K Počet listov, ktoré je možné zošiť: Max. 50 hárkov*		Použiteľné formáty papiera A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"R, 8K, 16KR Počet hárkov, ktoré je možné zošiť: A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8K: Max. 30 hárkov* ² A4R, 8-1/2" x 11"R, 16KR: Max. 50 hárkov*
1 zošitie v ľavom dolnom rohu 				
Dve zošitia na ľavom okraji 				

* Dva listy papiera až do 256 g/m² (68 lbs.) sa dajú zošívať ako vrchné listy. Pritom je počet listov, ktoré je možné použiť, o dva menší (o jeden menší pri sedlovom zošívaní), ako je stanovené maximum.



- Počet listov, ktoré sa dajú zošívať naraz, zahŕňa akékoľvek vrchné listy a/alebo vložky, ktoré sa vložia.
- Pri použití Originálov so zmiešanou veľkosťou v špeciálnych režimoch s nastavením "Rovnaká šírka", je maximálny počet listov, ktoré sa dajú zošívať 30 bez ohľadu na veľkosť papiera.

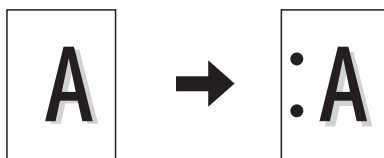
Funkcia dierovania

Ak je nainštalovaný doplnkový dierovací modul, do výťažkov na výstupe je možné dierovať otvory. Formáty papiera, ktoré možno dierovať: B5R až A3 (7-1/4" x 10-1/2" až 11" x 17"). Avšak, papier formátu A3W (12" x 18") a špeciálne médiá, ako sú napríklad priehľadná fólia a štítkový papier sa nedajú použiť.

[Príklady]

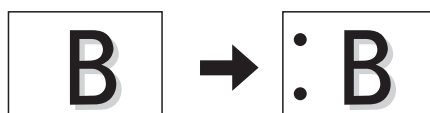
[Originál 1]

[Polohy dierovania]



[Originál 2]

[Polohy dierovania]



Orientácia pri umiestňovaní originálov (pre funkciu zoradenia pre zošívanie a dierovanie)

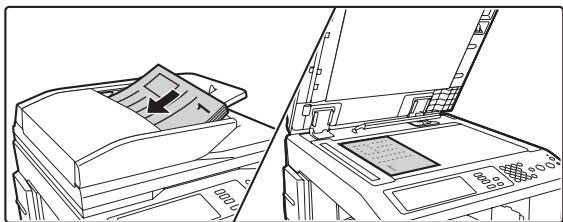
Pri použití funkcie zoradenia pre zošívanie alebo funkcie dierovania musí byť originál umiestnený podľa nižšie uvedeného zobrazenia, aby bolo možné zošívanie alebo dierovanie na požadovanom mieste papiera.

Zoradenie pre zošívanie		Dierovanie	
Zásobník s podávačom dokumentov	Predlohové sklo	Zásobník s podávačom dokumentov	Predlohové sklo
Jedna sponka (navrchu)			
Dve sponky			
Jedna sponka (dole)			

ZHOTOVOVANIE KÓPIÍ S POUŽITÍM BOČNÉHO ZÁSOBNÍKA

Okrem bežného papiera umožňuje bočný zásobník zhotovovanie kópií na priehľadnú fóliu, obálky, štítkový papier a ďalšie špeciálne médiá. Podrobné informácie o papieri, ktorý je možné vložiť do bočného zásobníka nájdete v časti "[DÔLEŽITÉ INFORMÁCIE O PAPIERI](#)" (strana 1-23) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA". Preventívne opatrenia pri vkladaní papiera do bočného zásobníka nájdete v časti "[VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO ZÁSOBNÍKA](#)" (strana 1-28) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

1



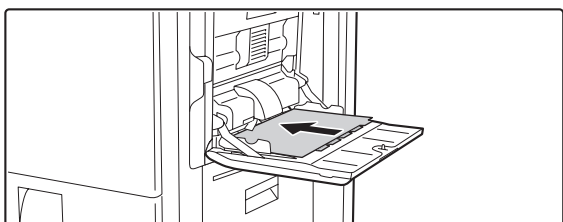
Vložte originál.

Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

Pri umiestňovaní originálu na predlohové sklo...

Po vložení originálu skontrolujte, či je automatický podávač dokumentov zatvorený. Ak zostane otvorený, oblasti mimo položeného originálu budú skopírované načierno, čím dôjde k nadmernej spotrebe tonera.

2

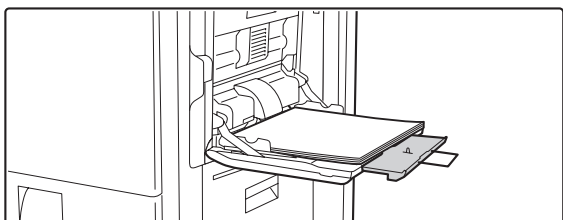


Vložte papier do bočného zásobníka.

Zložte papier tlačovou stranou lícom dole.

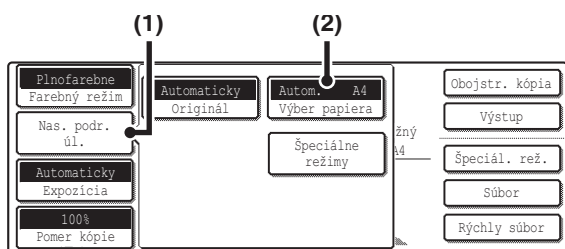
Ak je však typ papiera "Hlavičkový" alebo "Predtlačový", vložte papier tlačovou stranou lícom hore*.

* Ak je v nastavení systému (administrátor) aktivované "Vypnutie duplexu", vložte papier normálnym spôsobom (lícom hore v zásobníkoch 1 až 4; lícom dole v bočnom zásobníku).



Keď vkladáte papier väčší ako A4R alebo 8-1/2" x 11"R, nezabudnite vytiahnuť podperu bočného zásobníka. Vytiahnite podperu bočného zásobníka až na doraz. Keď nie je podpera bočného zásobníka úplne vytiahnutá, nebude sa správne zobrazovať formát vloženého papiera.

3

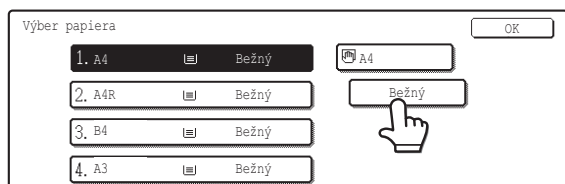


Otvorte obrazovku nastavenia papiera.

(1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].

(2) Stlačte tlačidlo [Výber papiera].

4



Skontrolujte nastavenie typu papiera pre bočný zásobník. Ak je potrebné toto nastavenie zmeniť, stlačte tlačidlo typu papiera.

Ak veľkosť a typ papiera, ktorý sa objavuje pod "Vonkajší zásobník" nie je potrebné meniť, prejdite na krok 7.

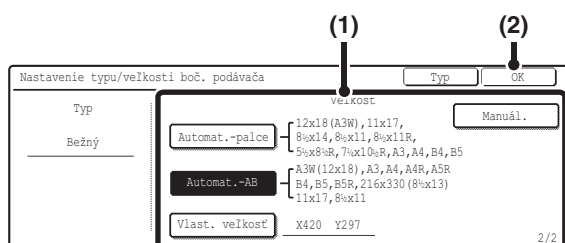
5



Zvoľte typ papiera použitého v bočnom zásobníku.

Zvoľte typ papiera, ktorý budete používať.

6



Nastavte formát papiera.

(1) Nastavte formát papiera.

Tlačidlo [Automat.-palce]

Keď má papier vložený do bočného zásobníka palcový formát ((8-1/2" x 11" atď.) formát papiera sa zistí automaticky a nastaví sa vhodná veľkosť

Tlačidlo [Automat.-AB]

Keď má papier vložený do bočného zásobníka formát AB (A4 atď.), formát papiera sa zistí automaticky a nastaví sa vhodná veľkosť.

Tlačidlo [Vlast. veľkosť]

Stlačte toto tlačidlo, ak chcete zadať číselné hodnoty veľkosti vloženého papiera.

 **Zadanie formátu papiera bočného zásobníka** (strana 2-40)

Tlačidlo [Manuálne]

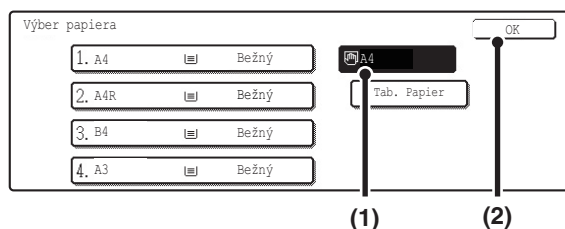
Stlačením tohto tlačidla možno zobrazit tlačidlá [16K], [16KR] a [8K]. Stlačte jedno z týchto tlačidiel, ak je vložený papier s príslušnou veľkosťou.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].



- Ak je vybraná možnosť [Obálka], zadajte veľkosť obálky. Po skončení stlačte tlačidlo [OK].
- Ak je vybraný štítkový papier, skontrolujte veľkosť. Stlačte tlačidlo [Automat.-palce] alebo [Automat.-AB]. Keď ste dokončili kontrolu/zmenu nastavenia, stlačte tlačidlo [OK].

7



Zvoľte bočný zásobník.

(1) Stlačte tlačidlo formátu papiera bočného zásobníka.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

8

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

Spustí sa skenovanie.

- Keď boli originály vložené do zásobníka s podávačom dokumentov, skopírujú sa.
- Ak ste originály umiestnili na predlohové sklo, skenujte po jednej strane. Pri použití režimu triedenia, stlačte po výmene každého originálu tlačidlo [ŠTART]. Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec]. (Pri druhom origináli a ďalších origináloch použite rovnaké tlačidlo [ŠTART] ako pri prvom origináli.

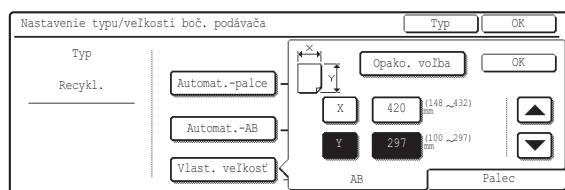


Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).

Zadanie formátu papiera bočného zásobníka

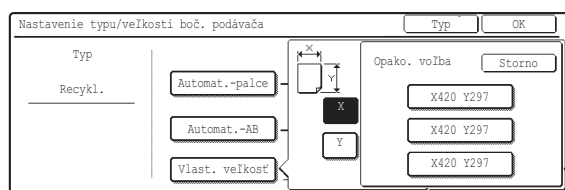
Po stlačení tlačidla [Vlast. veľkosť] sa objaví obrazovka na zadanie formátu papiera.



Stlačte tlačidlo so zobrazením číselnej hodnoty X (šírka) a otvorí sa obrazovka na zadanie čísla. Na obrazovke na zadanie čísla zadajte šírku pomocou číselných tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK].

Stlačte tlačidlo so zobrazením číselnej hodnoty Y (výška) a otvorí sa obrazovka na zadanie čísla. Na obrazovke na zadanie čísla zadajte výšku pomocou číselných tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK].

Číslo zmeníte aj stláčaním tlačidiel .



Po stlačení tlačidla [Opakované volanie] sa na tlačidlách na obrazovke zobrazia uložené vlastné veľkosti papiera. Vlastné veľkosti papiera sú uložené v nastaveniach systému. Podrobnosti nájdete v časti "[Nastavenia zásobníka papiera](#)" (strana 6-22) v kapitole "6. NASTAVENIA SYSTÉMU". Ak sa objaví tlačidlo pre veľkosť, ktorú chcete zadať, stlačte ho.

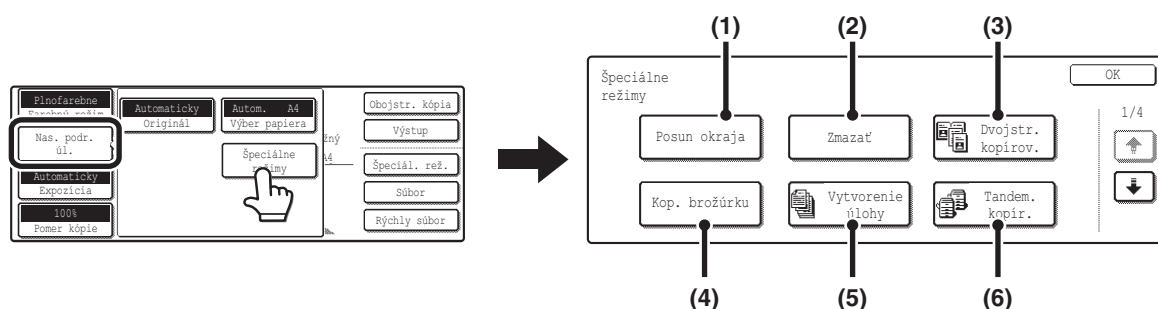
ŠPECIÁLNE REŽIMY

V tejto kapitole je vysvetlený Posun okraja, Zmazať, Kopírovanie dvojstránky ako aj ďalšie špeciálne režimy.

ŠPECIÁLNE REŽIMY

Po stlačení tlačidla [Špeciálne režimy], ktoré sa zobrazí po stlačení tlačidla [Nas. podr. úl.] na základnej obrazovke, sa zobrazí obrazovka s ponukou špeciálnych režimov. Ponuka špeciálnych režimov sa skladá zo štyroch obrazoviek. Na prepínanie medzi týmito dvomi obrazovkami použijete tlačidlá  . Po zvolení nastavení špeciálnych režimov stlačte na ich ukončenie tlačidlo [OK] na obrazovke s ponukou špeciálnych režimov a vráťte sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.

Ponuka špeciálnych režimov (1. obrazovka)



(1) Tlačidlo [Posun okraja]

 [PRIDANIE OKRAJOV \(Posun okraja\)](#) (strana 2-44)

(2) Tlačidlo [Zmazať]

 [ZMAZANIE TIEŇOV OKRAJOV \(Zmazať\)](#) (strana 2-46)

(3) Tlačidlo [Dvojstr. kopírov.]

 [SAMOSTATNÉ KOPÍROVANIE SUSEDIACICH STRÁN VIAZANÉHO DOKUMENTU \(Dvojstr. kopírov.\)](#) (strana 2-48)

(4) Tlačidlo [Kop. brožúrku]

 [ZHOTOVOVANIE KÓPIÍ VO FORMÁTE BROŽÚRY \(Kop. brožúrku\)](#) (strana 2-50)

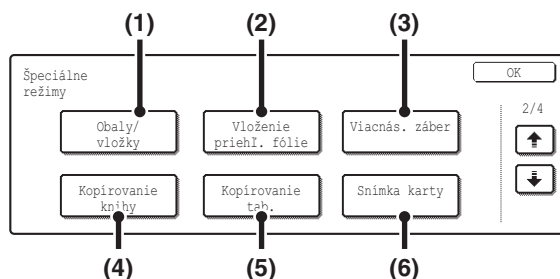
(5) Tlačidlo [Vytvorenie úlohy]

 [KOPÍROVANIE VEĽKÉHO POČTU ORIGINÁLOV NARAZ \(Vytvorenie úlohy\)](#) (strana 2-53)

(6) Tlačidlo [Tandem. kopír.]

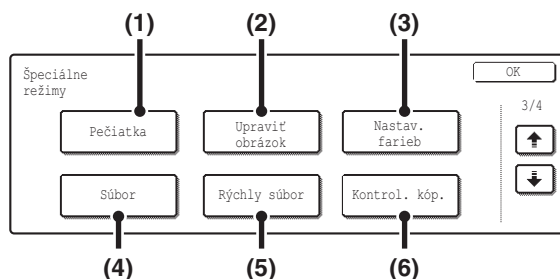
 [POUŽÍVANIE DVOCH ZARIADENÍ NA ZHOTOVENIE VEĽKÉHO POČTU KÓPIÍ \(Tandem. kopír.\)](#) (strana 2-55)

Ponuka špeciálnych režimov (2. obrazovka)



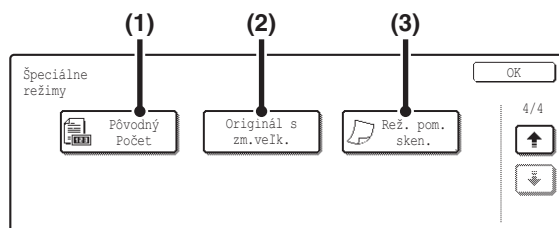
(1) Tlačidlo [Obaly /vložky] POUŽÍVANIE ODLIŠNÝCH TYPOV PAPIERA NA OBÁLKY (Obaly/vložky) (strana 2-58) (2) Tlačidlo [Vloženie priehl. fólie] PRIDANIE VKLADANÝCH LISTOV PRI KOPÍROVANÍ NA PRIEHLADNÉ FÓLIE (Vloženie priehl. fólie) (strana 2-69) (3) Tlačidlo [Viacnás. záber] KOPÍROVANIE VIACERÝCH ORIGINÁLOV NA JEDEN LIST (Viacnás. záber) (strana 2-71)	(4) Tlačidlo [Kopírovanie knihy] KOPÍROVANIE BROŽÚRY (Kopírovanie knihy) (strana 2-73) (5) Tlačidlo [Kopírovanie tab.] KOPÍROVANIE TEXTOV NA ŠTÍTKOVÝ PAPIER (Kopírovanie tab.) (strana 2-77) (6) Tlačidlo [Snímka karty] KOPÍROVANIE OBOCH STRÁN KARTY NA JEDEN LIST PAPIERA (Snímka karty) (strana 2-80)

Ponuka špeciálnych režimov (3. obrazovka)



(1) Tlačidlo [Pečiatka] TLAČ DÁTUMU A PEČIATKY NA KÓPIE (Pečiatka) (strana 2-83) (2) Tlačidlo [Upraviť obrázok] TLAČIDLO [Upraviť obrázok] (strana 2-100) (3) Tlačidlo [Nastav.farieb] TLAČIDLO [Nastav. farieb] (strana 2-113)	(4) Tlačidlo [Súbor] Ukladá úlohu do zložky funkcie zakladania dokumentov. (5) Tlačidlo [Rýchly súbor] Ukladá úlohu do zložky Rýchleho súboru funkcie zakladania dokumentov. (6) Tlačidlo [Kontrol. kóp.] KONTROLA KÓPIÍ PRED TLAČOU (Kontrol. kóp.) (strana 2-122)

Ponuka špeciálnych režimov (4. obrazovka)



(1) Tlačidlo [Pôvodný Počet]

☞ **KONTROLA POČTU NASKENOVANÝCH HÁRKOV
ORIGINÁLU PRED KOPÍROVANÍM (Pôvodný
Počet)** (strana 2-125)

(3) Tlačidlo [Rež. pom. sken.]

☞ **KOPÍROVANIE TENKÝCH ORIGINÁLOV (Rež.
pom. sken.)** (strana 2-130)

(2) Tlačidlo [Originál s zm.veľk.]

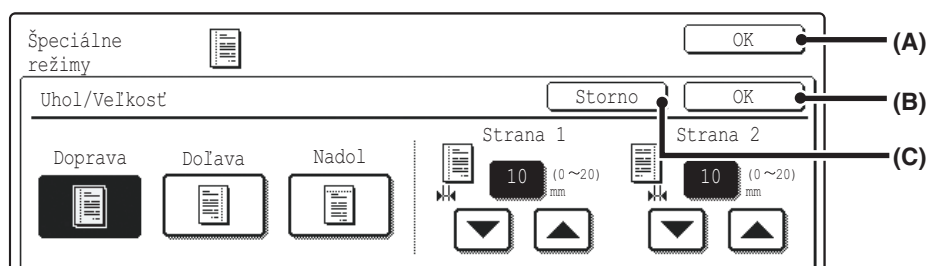
☞ **KOPÍROVANIE ORIGINÁLOV RÔZNYCH
VEĽKOSTÍ (Originál s zm.veľk.)** (strana 2-127)



- Špeciálne režimy sa vo všeobecnosti dajú kombinovať s inými špeciálnymi režimami, existujú však niektoré kombinácie, ktoré nie sú možné. V takomto prípade sa zobrazí hlásenie, že daná kombinácia nie je možná.
- Zobrazená ponuka sa bude meniť podľa krajiny a regiónov.

Tlačidlo [OK] a tlačidlo [Storno]

V niektorých prípadoch sa na obrazovkách špeciálnych režimov objavajú dve tlačidlá [OK] a jedno tlačidlo [Storno]. Tieto tlačidlá sa používajú nasledovným spôsobom:

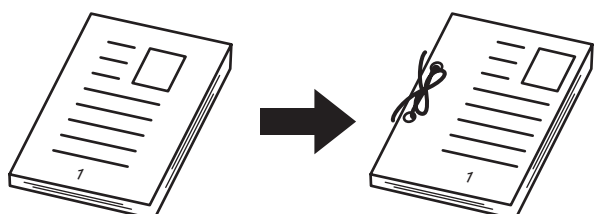


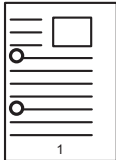
- Zadajte nastavenia zvolených špeciálnych režimov a vráťte sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.
- Zadajte nastavenia zvolených špeciálnych režimov a vráťte sa na obrazovku s ponukou špeciálnych režimov. Stlačte toto tlačidlo, keď chcete pokračovať vo voľbe nastavení ďalších špeciálnych režimov.
- Počas voľby nastavení špeciálnych režimov vás toto tlačidlo vráti na obrazovku s ponukou špeciálnych režimov bez uloženia daných nastavení. Po ukončení nastavení toto tlačidlo zruší dané nastavenia a vráti vás na obrazovku s ponukou špeciálnych režimov.

PRIDANIE OKRAJOV (Posun okraja)

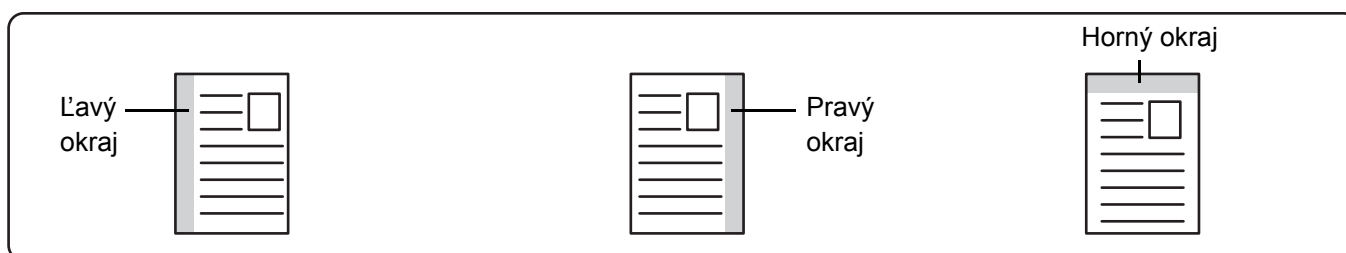
Táto funkcia sa používa na posunutie kopírovaného obrazu vpravo, vľavo alebo dole na nastavenie okraja. Je to výhodné v prípade, že kópie chcete zviazať šnúrkou alebo vo viazači.

Posunutie obrazu doprava, aby mohli byť kópie zviazané na ľavom okraji šnúrkou



Bez použitia posunu okraja	S použitím posunu okraja
 Vydierované otvory zasahujú do obrazu	 Obraz je posunutý doprava, aby vznikol priestor na otvory na zviazanie šnúrkou, takže obraz nie je narušený.

Polohy posunu okraja



1 Vložte originál.

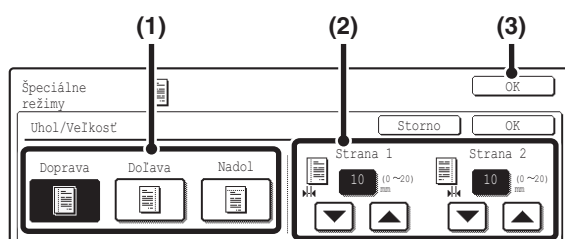
Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
- (3) Stlačte tlačidlo [Posun okraju].

 [Ponuka špeciálnych režimov \(1. obrazovka\)](#) (strana 2-41)

3



Nastavte posun okraja.

- (1) Stlačte tlačidlo polohy posunutia okraja. Zvoľte jednu z troch polôh.
- (2) Nastavte veľkosť posunu okraja pomocou . Je možné zadať 0 mm až 20 mm (0" až 1").
- (3) Stlačte tlačidlo [OK]. Vráťte sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.

4

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

Spustí sa kopírovanie.

Ak na kopírovanie viacerých stránok originálu používate predlohové sklo, kopírovanie sa uskutoční po oskenovaní každého originálu. Ak ste zvolili režim triedenia, stlačte po výmene každého originálu tlačidlo [ŠTART]. Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec]. (Pri druhom origináli a ďalších origináloch použite rovnaké tlačidlo [ŠTART] ako pri prvom origináli.)



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



V kombinácii s posunom okraja nie je možné použiť otočené kopírovanie.



Zrušenie nastavenia posunu okraja...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.



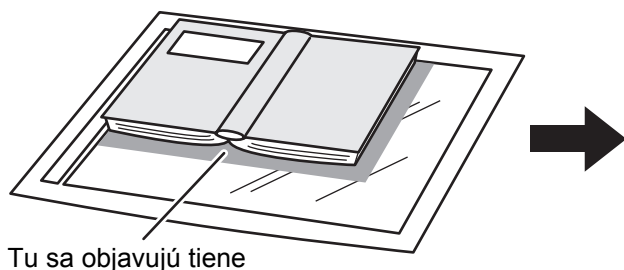
Nastavenia systému (administrátor): Počiatočné nastavenie posunutia okraja

Štandardná šírka posunu obrazu sa dá nastaviť od 0 mm do 20 mm (0" až 1"). Štandardné nastavenie od výroby je 10 mm (1/2").

ZMAZANIE TIEŇOV OKRAJOV (Zmazat')

Táto funkcia mazania sa používa na zmazanie tieňov okolo okrajov kópií, ktoré sa vyskytujú pri kopírovaní hrubých originálov alebo kníh.

Keď sa kopíruje hrubá kniha...



Tu sa objavujú tieňe

Bez použitia funkcie mazania	S použitím funkcie mazania
Na kópii sa objavia tieňe.	Na kópii sa neobjavia tieňe.

Režimy mazania

Mazanie okrajov	Mazanie stredu	Mazanie okrajov + stredu	Vymazať Stranu

1

Vložte originál.

Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

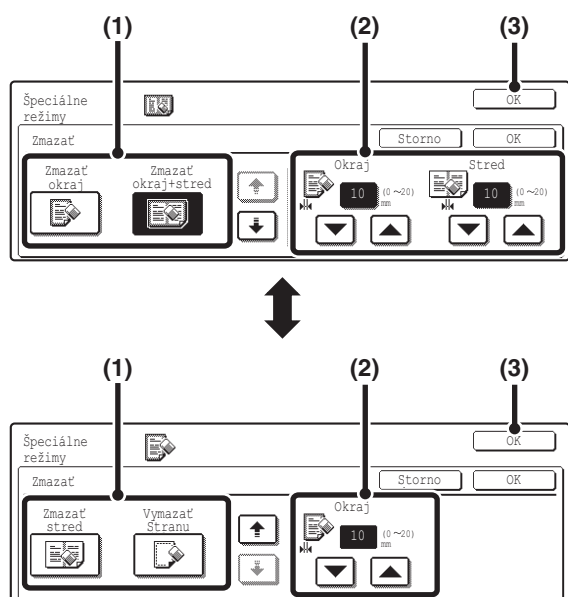
2

Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
- (3) Stlačte tlačidlo [Zmazat'].

Ponuka špeciálnych režimov (1. obrazovka) (strana 2-41)

3

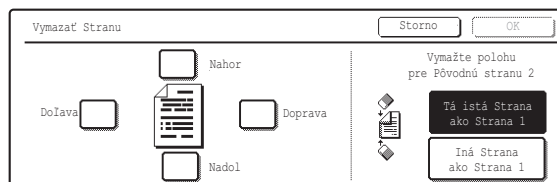


Zvoľte nastavenia mazania.

(1) Stlačte tlačidlo požadovaného režimu mazania.

Zvoľte jednu zo štyroch polôh.

Stlačením tlačidla [Vymazať Stranu] otvorte nasledujúcu obrazovku.



Stlačte začiarkavacie políčko okraja, ktorý chcete vymazať, a uistite sa, že sa objavila začiarkavacia značka.

Keď sa vykonáva kopírovanie typu 1-stranné na 2-stranné alebo 2-stranné na 2-stranné, nastavte vymazávaný okraj na opačnej strane.

- Ak stlačíte tlačidlo [Tá istá Strana ako Strana 1], bude vymazaný rovnaký okraj ako na prednej strane.
- Ak stlačíte tlačidlo [Iná Strana ako Strana 1], bude vymazaný opačný okraj ako na prednej strane.

Keď ste dokončili nastavenia vymazania okraja, stlačte tlačidlo [OK].

(2) Nastavte šírku mazania pomocou .

Je možné zadať 0 mm až 20 mm (0" až 1").

(3) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.

4

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

Spustí sa kopírovanie.

Ak na kopírovanie viacerých stránok originálu používate predlohové sklo, kopírovanie sa uskutoční po oskenovaní každého originálu. Ak ste zvolili režim triedenia, stlačte po výmene každého originálu tlačidlo [ŠTART]. Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec]. (Pri druhom origináli a ďalších origináloch použite rovnaké tlačidlo [ŠTART] ako pri prvom origináli.)



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] ().



Ak sa nastavenie pomeru používa v kombinácii s nastavením mazania, šírka mazania sa bude meniť podľa nastaveného pomeru. Napríklad, keď je šírka mazania nastavená na 20 mm (1") a obraz je zmenšený na 50 %, bude šírka mazania 10 mm (1/2").



Zrušenie nastavenia mazania...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.



Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie šírky mazania

Štandardná šírka posunu obrazu sa dá nastaviť od 0 mm do 20 mm (0" až 1"). Štandardné nastavenie od výroby je 10 mm (1/2").

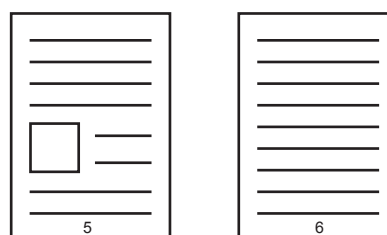
SAMOSTATNÉ KOPÍROVANIE SUSEDIACICH STRÁN VIAZANÉHO DOKUMENTU (Dvojstr. kopírov.)

Funkcia kopírovania dvojstrany vytvára samostatné kópie 2 strán dokumentu, umiestnených vedľa seba na predlohovom skle. Táto funkcia je užitočná, keď sa zhotovujú kópie z protiahlych strán knihy alebo iného viazaného dokumentu.

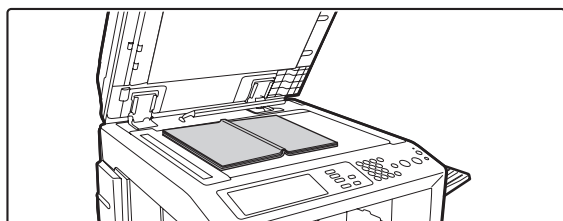
Kopírovanie protiahlych strán knihy alebo viazaného dokumentu



Kniha alebo viazaný dokument



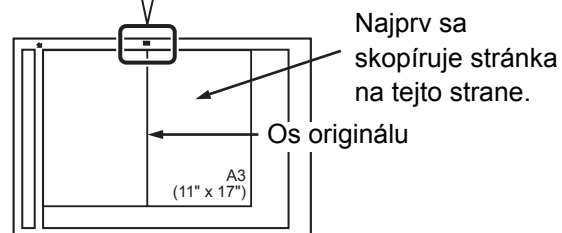
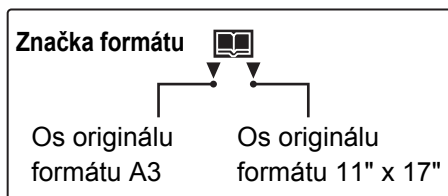
Protiahlé strany sa skopírujú
na 2 samostatné strany.



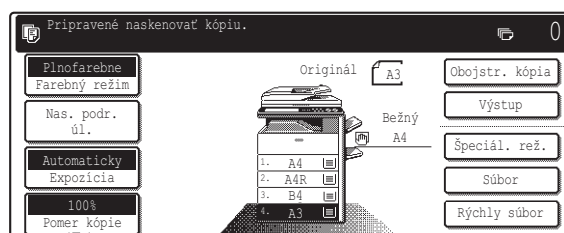
1

Umiestnite originál na predlohové sklo.

Zarovnaj te stred originálu so zodpovedajúcou značkou formátu ▼.

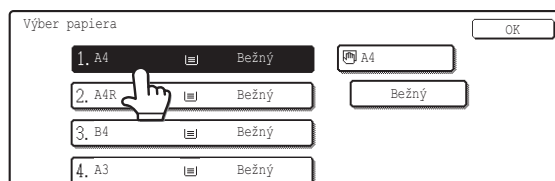


2

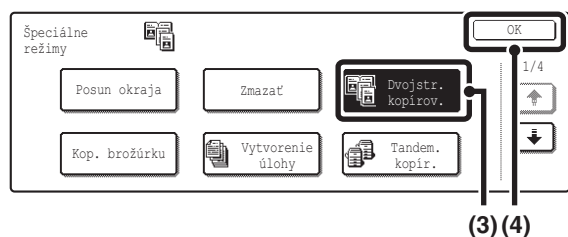


Zvoľte papier formátu A4 (8-1/2" x 11").

Zvoľte papier tak, ako je to vysvetlené v časti "ZÁSObNÍKY PAPIERA" (strana 2-11).



3



Zvoľte kopírovanie dvojstránok

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
ŠPECIÁLNE REŽIMY (strana 2-41)
- (3) Stlačte tlačidlo [Dvojstr. kopírov.] tak, aby bolo zvýraznené.
- (4) Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.

4

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

Spustí sa kopírovanie.

Ak na kopírovanie viacerých stránok originálu používate predlohové sklo, kopírovanie sa uskutoční po oskenovaní každého originálu. Ak ste zvolili režim triedenia, stlačte po výmene každého originálu tlačidlo [ŠTART]. Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec]. (Pri druhom origináli a ďalších origináloch použite rovnaké tlačidlo [ŠTART] ako pri prvom origináli.)



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



- Keď používate kopírovanie dvojstránok, musí byť originál položený na predlohové sklo.
- Na vymazanie tieňov spôsobených väzbou knihy alebo iného viazaného dokumentu použite funkciu mazanie. Všimnite si však, že [Vymazať stred] a [Vymazať stred + okraj] sa nedajú použiť.



Zrušenie kopírovania dvojstránok....

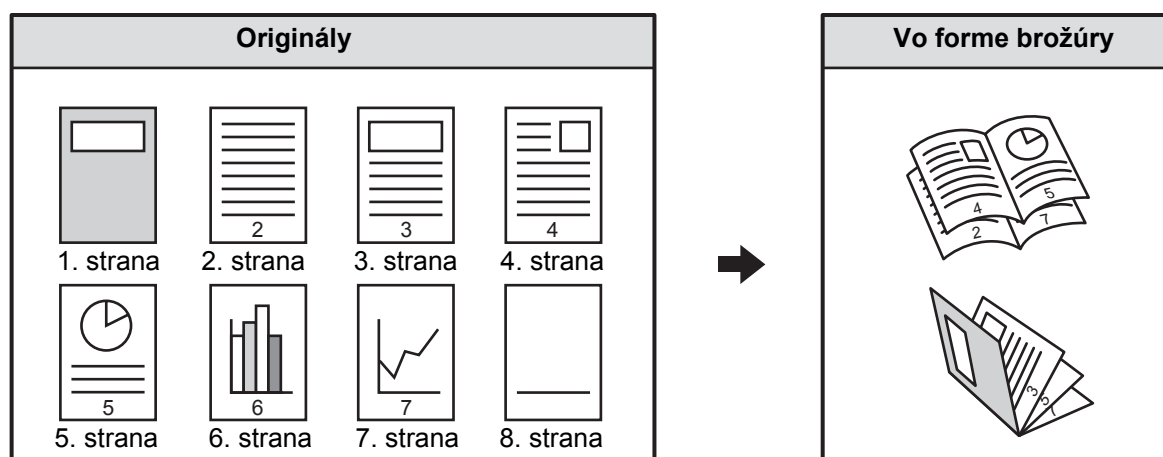
Stlačte tlačidlo [Dvojstr. kopírov.] na obrazovke z kroku 3 tak, aby nebolo zvýraznené.

ZHOTOVOVANIE KÓPIÍ VO FORMÁTE BROŽÚRY (Kop. brožúrku)

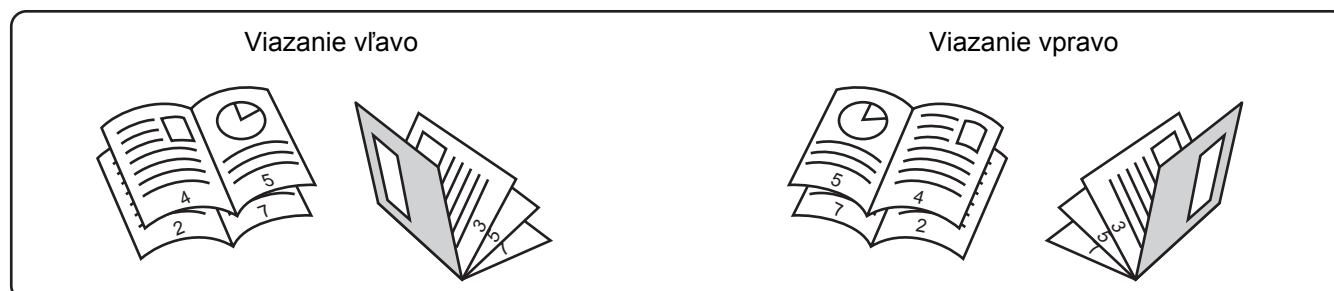
Táto funkcia skopíruje 2 stránky originálu na prednú stranu a 2 stránky originálu na zadnú stranu každého listu papiera, takže kópie sa dajú preložiť v strede do tvaru brožúry.

Táto funkcia je výhodná na usporiadanie kópií do peknej brožúry alebo letáku.

Zhotovenie brožúry s použitím 8 stránok originálu



Strana viazania



Vložte originál.

Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

1



Ak sú originály obojstranné, umiestnite ich do zásobníka s podávačom dokumentov.

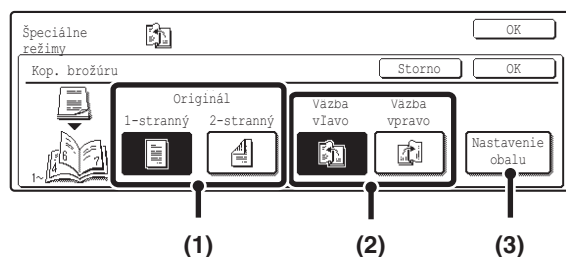
Zvoľte špeciálne režimy.

2

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
- (3) Stlačte tlačidlo [Kop. brožúrku].

Ponuka špeciálnych režimov (1. obrazovka) (strana 2-41)

3

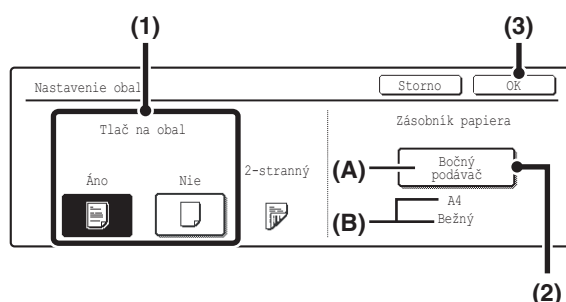


Zvoľte nastavenia kopírovania brožúry.

- (1) Ak je originál 1-stranný, stlačte tlačidlo [1-stranný]. Ak je originál 2-stranný, stlačte tlačidlo [2-stranný].
- (2) Zvoľte okraj väzby ([Vázba vľavo] alebo [Vázba vpravo]).
- (3) Na vloženie obalu stlačte tlačidlo [Nastavenie obalu].

Ak nechcete pridať obal, prejdite na krok 5.

4



Zvoľte nastavenia prednej obálky.

- (1) Keď sa bude kopírovať na list obálky, stlačte tlačidlo [Áno]. V opačnom prípade stlačte tlačidlo [Nie].
- (2) Zvoľte nastavenia papiera pre obálku.
 - (A) Zobrazený je aktuálne zvolený zásobník papiera pre obálku.
 - (B) Zobrazená je veľkosť a typ papiera v aktuálne zvolenom zásobníku.

Na zmenu zásobníka pre obálku stlačte tlačidlo "Zásobník papiera". Po stlačení tlačidla "Zásobník papiera" sa objaví obrazovka na voľbu zásobníka. Na obrazovke na voľbu zásobníka zvolte zásobník papiera pre obálku a stlačte tlačidlo [OK].



- (3) Stlačte tlačidlo [OK].

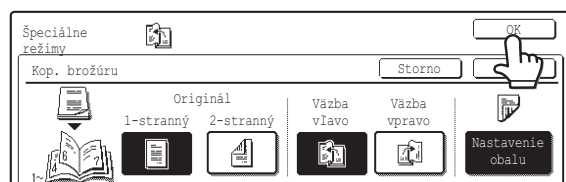


Keď sa na obálku bude kopírovať, nie je možné použiť hárky so samolepkami, priehľadné fólie a štítkový papier.



Zrušenie nastavení obálky...
Stlačte tlačidlo [Storno].

5



Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.

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

Spustí sa kopírovanie.

Ak na kopírovanie viacerých stránok originálu používate predlohové sklo, kopírovanie sa uskutoční po oskenovaní každého originálu. Ak ste zvolili režim triedenia, stlačte po výmene každého originálu tlačidlo [ŠTART]. Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec]. (Pri druhom origináli a ďalších origináloch použite rovnaké tlačidlo [ŠTART] ako pri prvom origináli.)



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



- Na zhotovenie brožúrových kópíí z knihy alebo iného viazaného originálu použite funkciu kopírovania knihy.
- Keď je zvolená funkcia Kop. brožúrku, automaticky sa zvolí režim 2-stranného kopírovania. Keď sú zvolené také nastavenia, ktoré bránia 2-strannému kopírovaniu, nie je možné funkciu zhotovenia brožúry použiť.
- Skenujte originály v poradí od prvej do poslednej stránky. Zariadenie automaticky nastaví poradie kopírovania. Na každý list papiera sa skopírujú štyri stránky originálu. Na konci sa automaticky vyprodukovujú prázdne stránky, ak počet stránok originálu nie je násobkom štyroch.



Zrušenie kopírovania brožúry...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.

KOPÍROVANIE VEĽKÉHO POČTU ORIGINÁLOV NARAZ (Vytvorenie úlohy)

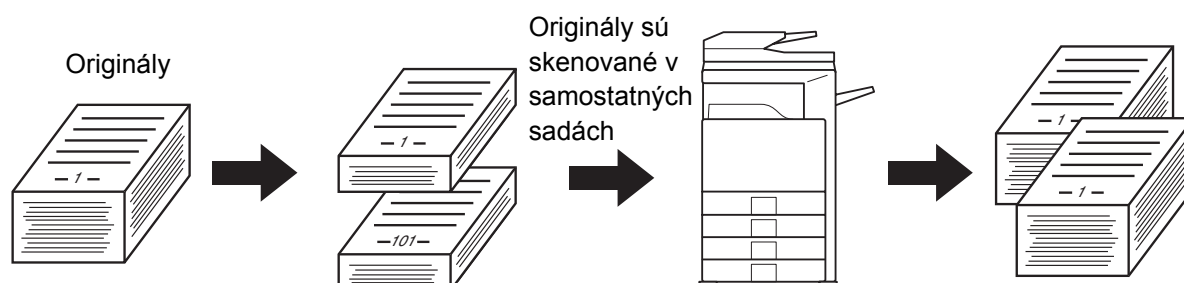
Keď sa kopíruje veľmi veľký počet originálov, táto funkcia umožňuje rozdeliť originály do sád a podávať postupne jednotlivé sady cez automatický podávač dokumentov.

Túto funkciu použijete, keď chcete kopírovať všetky originály ako jednu úlohu, ale počet originálov prekračuje maximálny počet, ktorý je možné do podávača vložiť.

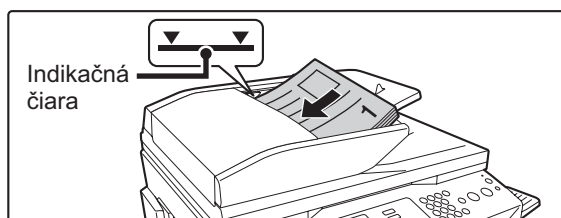
Táto funkcia je výhodná, keď chcete triediť kópie z veľkého počtu originálov do viacerých sád. Keďže sa všetky originály kopírujú ako jedna úloha, ušetrí vám to starosti s triedením kópií, ktoré by sa vyžadovalo, keby sa originály rozdelili do samostatných kopírovacích úloh.

Keď skenujete originály po sádach, rozdeľte listy tak, aby žiadna sada neobsahovala väčší počet listov, než je možné vložiť a potom skenujte počnúc sadou s prvou stránkou. Nastavenie, ktoré zvolíte pre prvú sadu, je možné použiť pre všetky zvyšné sady.

Triedenie kópií veľkého počtu originálov do 2 sád



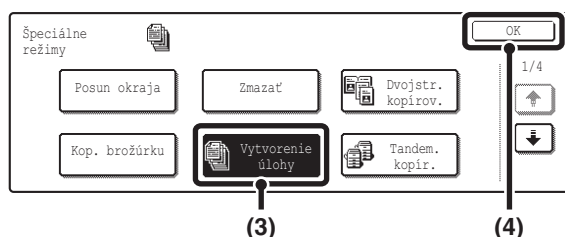
1



Vložte originály do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore.

Zasuňte originály úplne do zásobníka s podávačom dokumentov. Do zásobníka s podávačom dokumentov sa dajú vložiť viaceré originály. Množstvo originálov nesmie byť vyššie, než kontrolná ryska na zásobníku.

2



Zvoľte funkciu Vytvorenie úlohy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
 ➔ **ŠPECIÁLNE REŽIMY** (strana 2-41)
- (3) Stlačte tlačidlo [Vytvorenie úlohy] tak, aby bolo zvýraznené.
- (4) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.

3

Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] na naskenovanie prvej sady originálov.

Spustí sa skenovanie.



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).

4

Vložte ďalšiu sadu originálov a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

Opakujte tento krok, pokiaľ nie sú naskenované všetky originály.

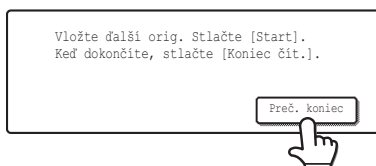
Pri druhej sade a ďalších sadách použite rovnaké tlačidlo [ŠTART] ako pri prvej sade.



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏). Všetky naskenované údaje sa vymažú.

5



Stlačte tlačidlo [Preč. koniec].



Zrušenie kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



Ak je Priečinok rýchlych súborov funkcie zakladania dokumentov plný, kopírovanie v režime vytvorenia úlohy sa pozastaví. Vymažte nepotrebné súbory z Priečinka rýchlych súborov.



Zrušenie režimu vytvorenia úlohy....

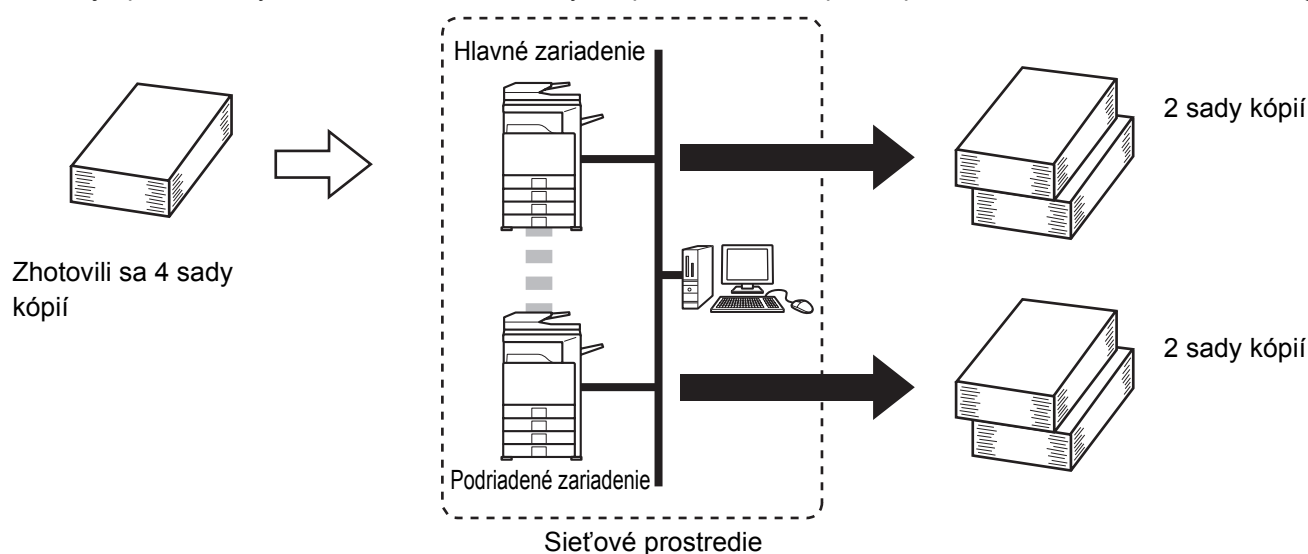
Stlačte tlačidlo [Vytvor. úlohy] na obrazovke z kroku 2 tak, aby nebolo zvýraznené.

POUŽÍVANIE DVOCH ZARIADENÍ NA ZHOTOVENIE VEĽKÉHO POČTU KÓPIÍ (Tandem. kopír.)

Na súbežné spracovanie rozsiahlej kopírovacej úlohy je možné použiť dve zariadenia pripojené do rovnakej siete. Každé zariadenie vytlačí polovicu kópií, čím sa zníži celkový čas potrebný na dokončenie úlohy.

Hlavné zariadenie a podriadené zariadenie

V nasledovnom vysvetlení je hlavné zariadenie to, ktoré sa používa na skenovanie originálov. Podriadené zariadenie je ďalší stroj, špecifikovaný v hlavnom zariadení, ktorý len pomáha tlačiť kópie; nepoužíva sa však na skenovanie originálov.



Pred použitím tandemového kopírovania

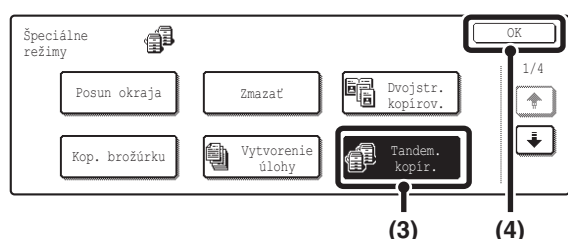
- Na použitie tejto funkcie musia byť k vašej sieti pripojené dve zariadenia. Aj keď je k sieti pripojených viac zariadení, pomocou tejto funkcie je možné spracovávať úlohu spoločne len s jedným ďalším zariadením.
- Na použitie funkcie tandemového kopírovania musí byť nakonfigurované "Nastavenie tandemu" v nastavení systému (administrátor).
- Pri konfigurácii nastavení systému na hlavnom zariadení sa vyžaduje IP adresa podriadeného zariadenia. Ako číslo portu je najlepšie použiť východzie nastavenie (50001). Pokiaľ nemáte s týmto nastavením problémy, nemeňte číslo portu. Tandemové nastavenia by mal nakonfigurovať správca vašej siete. Ak si hlavné a podriadené zariadenie vymenia úlohy, nakonfigurujte IP adresu hlavného zariadenia na podriadenom zariadení. Pre obe zariadenia je možné použiť rovnaké číslo portu.

1

Vložte originál.

Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

2

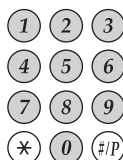


Zvoľte tandemové kopírovanie.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
☞ ŠPECIÁLNE REŽIMY (strana 2-41)
- (3) Stlačte tlačidlo [Tandem. kopír.] tak, aby bolo zvýraznené.
- (4) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.

3



Zadajte počet kópií (počet sád) pomocou číselných tlačidiel.

Dá sa nastaviť až do 999 kópií (sád). Po stlačení tlačidla [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidla [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] sa kópie automaticky rozdelia medzi hlavné a podriadené zariadenie.

Keď je zadaný nepárny počet kópií, vytlačí hlavné zariadenie o jednu sadu viac.



Ak sa nastaví nesprávne množstvo kópií...

Stlačte tlačidlo [ZMAZAŤ] (C) a potom zadajte správne číslo.

4

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

Spustí sa kopírovanie.

Ak používate predlohové sklo, stlačte po výmene každého originálu tlačidlo [ŠTART]. Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec]. (Pri druhom origináli a ďalších origináloch použite rovnaké tlačidlo [ŠTART] ako pri prvom origináli.)

Keď je stlačené tlačidlo [ŠTART], objaví sa nasledovná obrazovka.

Spúšťam tandemovú prevádzku.
Počkajte prosím.

Po zobrazení tejto správy sa spustí tandemové kopírovanie.

Keď nie je tandemové kopírovanie možné, objaví sa nasledovná obrazovka.

⚠ Tandemové odslanie nie je povolené.
Odoslať všetky sady z hlavného
zariadenia? (Cancel zmeníte úlohu.)

OK

Storno

Na zhotovenie všetkých kópií len na hlavnom zariadení stlačte tlačidlo [OK]. Na zrušenie úlohy stlačte tlačidlo [Storno].



• Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).

• Zrušenie tandemového kopírovania...

Stlačte tlačidlá [STOP] (⏏) na hlavnom aj na podriadenom zariadení.

**V tejto situácii...**

Dierovací modul je nainštalovaný na hlavnom zariadení, ale nie na podriadenom zariadení.

- Kopírovanie bez dierovania: tandemové kopírovanie je možné.
- Kopírovanie s dierovaním: tandemové kopírovanie nie je možné.

V prípade, že sa tandemové kopírovanie vykonáva s použitím funkcie, ktorú podriadené zariadenie nemá, objaví sa hlásenie. Na zhotovenie všetkých kópií len na hlavnom zariadení stlačte tlačidlo [OK]. Na zrušenie úlohy stlačte tlačidlo [Storno].

Ak sa v zariadení minie papier

Ak sa v hlavnom zariadení alebo v podriadenom zariadení spotrebuje papier, zariadenie, ktorému došiel papier pozastaví tlač úlohy, zatiaľ čo zariadenie, ktoré má stále papier, pokračuje v úlohe. Keď je papier pridaný do zariadenia bez papiera, úloha pokračuje.

Keď je aktivované overovanie používateľa

Overovanie používateľa je aktivované na hlavnom zariadení: tandemové kopírovanie je možné.

Overovanie používateľa je aktivované na podriadenom zariadení, ale nie na hlavnom zariadení: tandemové kopírovanie nie je možné.

Ak sa tandemové kopírovanie vykonáva bez nastavenia počtu kópií

Objaví sa hlásenie a hlavné zariadenie a podriadené zariadenie zhotoví každé po jednej sade kópií (celkovo dve sady).

**Zrušenie tandemového kopírovania...**

Stlačte tlačidlo [Tandem. kopír.] na obrazovke z kroku 2 tak, aby nebolo zvýraznené.

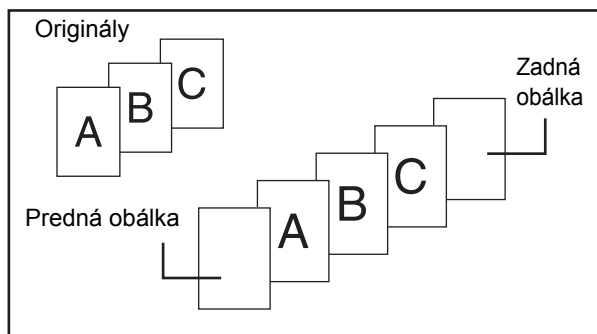
**Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie tandemu**

Na použitie funkcie tandemu sa toto nastavenie musí nakonfigurovať. Je možné ho použiť aj na vyradenie funkcie tandemu.

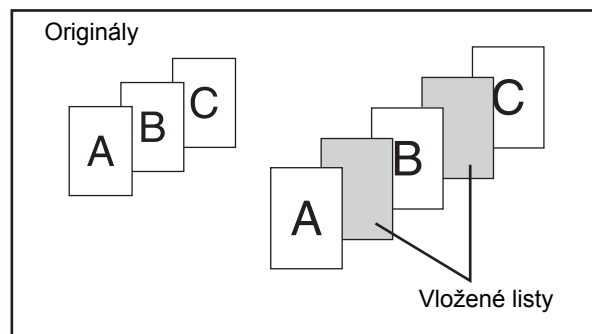
POUŽÍVANIE ODLIŠNÝCH TYPOV PAPIERA NA OBÁLKY (Obaly/vložky)

Na miesta zodpovedajúce prednej a zadnej obálke kopírovacej úlohy je možné vložiť iný typ papiera, keď je použitý automatický podávač dokumentov. Iný typ papiera je tiež možné automaticky pridávať ako vložený list na zadaných stránkach.

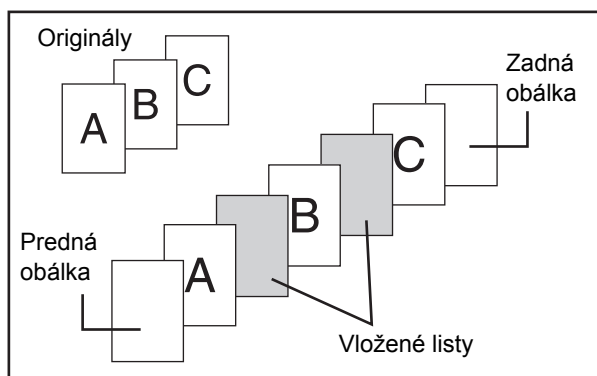
Príklad pridania obálok



Príklad pridania vložených listov



Príklad pridania obálok/vložených listov



O vysvetlení obálok a vložených listov

Existujú rôzne spôsoby použitia obálok a vložených listov. Aby bol popis jednoduchý, sú obálky a vložené listy vysvetlené samostatne. Špecifické príklady si pozrite v časti ["Príklady obalov a vložených listov"](#) (strana 2-143).

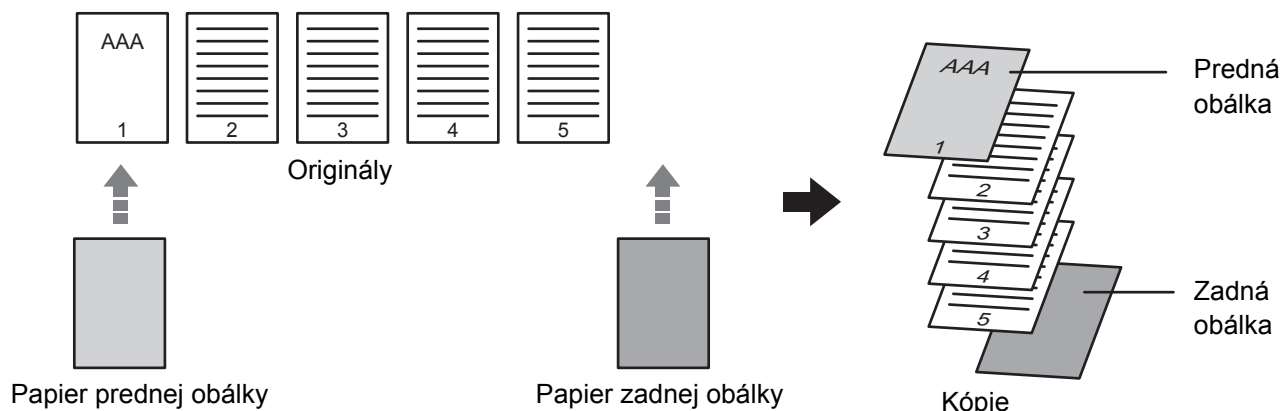
Príprava na použitie obálok a vložených listov

- Pred použitím funkcie obaly/vložky vložte do zásobníka papier pre obálku/vložený list.
- Pred zvolením funkcie obaly/vložky vložte originály do zásobníka s podávačom dokumentov, zvolte 1-stranné alebo 2-stranné kopírovanie a zvolte počet kópií, ako aj akékoľvek ďalšie požadované nastavenia kopírovania. Po dokončení týchto nastavení vykonajte postup na voľbu obaly/vložky.
- Originály sa musia oskenovať pomocou automatického podávača dokumentov. Predlohové sklo sa nemôže použiť.
- Pre obálky sa dá vložiť len jeden list na predný obal a len jeden list na zadný obal. Pre vložené listy sa dá vložiť až do 100 listov. Všimnite si, že nie je možné vložiť dva vložené listy medzi dve rovnaké stránky.
- Pri vykonávaní 2-stranného kopírovania z 2-stranných originálov sa vložený list nedá vložiť medzi prednú a zadnú stranu originálu.

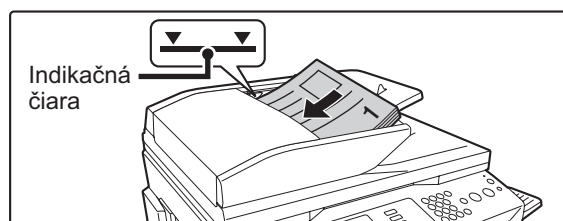
VKLADANIE OBÁLOK DO KÓPIÍ (Nastavenie obálok)

Na miesta zodpovedajúce prednej a zadnej obálke kopírovacej úlohy je možné vkladať iný typ papiera. Takýto postup je užitočný na vytváranie dokumentov s prítlačivým formátom a na použitie iného typu papiera ako obálky na určenom liste alebo podobnom dokumente. Obálky je možné použiť v kombinácii s vloženými listami.

Kopírovanie na prednú obálku a vkladanie spolu so zadnou obálkou



1



Vložte originály do zásobníka s podávačem dokumentov lícom hore.

Zasuňte originály úplne do zásobníka s podávačem dokumentov. Do zásobníka s podávačem dokumentov sa dajú vložiť viaceré originály. Množstvo originálov nesmie byť vyššie, než kontrolná ryska na zásobníku.



Predlohové sklo sa nemôže použiť.

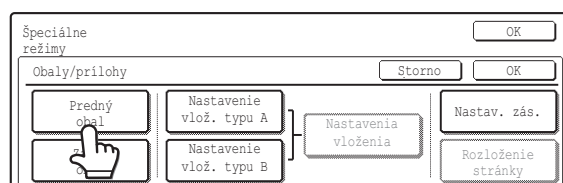
2

Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
- (3) Stlačte tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (4) Stlačte tlačidlo [Obaly/vložky].

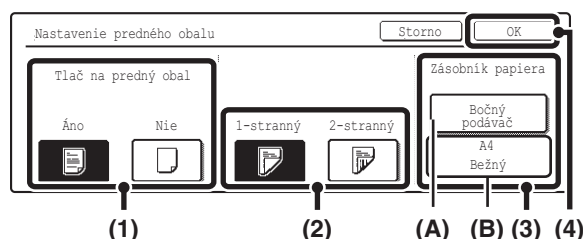
[Ponuka špeciálnych režimov \(2. obrazovka\)](#) (strana 2-42)

3



Stlačte tlačidlo [Predný obal].

4



Zvoľte nastavenia prednej obálky.

- (1) Keď sa bude kopírovať na list obálky, stlačte tlačidlo [Áno]. V opačnom prípade stlačte tlačidlo [Nie].

Po stlačení tlačidla [Nie] sa vykoná len vloženie obálky. V takomto prípade prejdite na krok (3).

- (2) Na kopírovanie jednej strany obálky stlačte tlačidlo [1-stranný]. Na kopírovanie na obe strany obálky stlačte tlačidlo [2-stranný].

- (3) Zvoľte nastavenia papiera pre obálku.

(A) Zobraznený je aktuálne zvolený zásobník papiera pre obálku.

(B) Zobraznená je veľkosť a typ papiera v aktuálne zvolenom zásobníku.

Na zmenu zásobníka pre obálku stlačte tlačidlo "Zásobník papiera".

Po stlačení tlačidla "Zásobník papiera" sa objaví obrazovka na voľbu zásobníka. Na obrazovke na voľbu zásobníka zvolte zásobník papiera pre obálku a stlačte tlačidlo [OK].



- (4) Stlačte tlačidlo [OK].



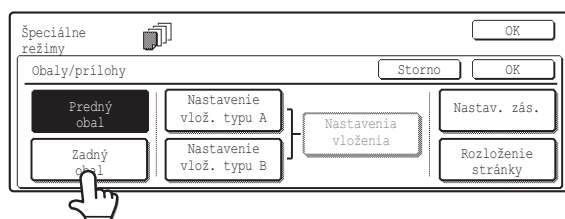
Keď sa na obálku bude kopírovať, nie je možné použiť hárky so samolepkami, priehľadné fólie a štítkový papier. Ak sa kopírovať nebude, štítkový papier sa dá vložiť.



Zrušenie nastavení obálky...

Stlačte tlačidlo [Storno].

5

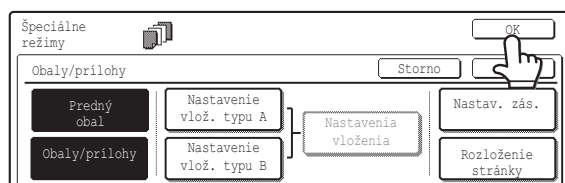


Ak chcete vložiť zadnú obálku, stlačte tlačidlo [Zadný obal].

Objaví sa obrazovka kroku 4. Postupy sú rovnaké ako pri prednej obálke. Riadte sa postupom v kroku 4.

Pri vykonávaní postupov nahraďte výraz "Predný obal" výrazom "Zadný obal".

6



Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.

Na voľbu nastavení vloženia môžete stlačiť tlačidlo [Vloženie typu A] alebo tlačidlo [Vloženie typu B].

📖 [VKLADANIE VLOŽENÝCH LISTOV DO KÓPIÍ](#) (strana 2-62)

Na kontrolu nastavení stlačte tlačidlo [Rozloženie stránky].

📖 [ZMENA NASTAVENÍ OBALY/VLOŽKY \(Rozloženie stránky\)](#) (strana 2-66)

7

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

Spustí sa kopírovanie originálov v zásobníku s podávačom dokumentov.

**Zrušenie skenovania a kopírovania...**

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



- Predlohové sklo sa nemôže použiť.
- Nastavenia obálky nie je možné zvoliť, keď je vkladanie obálok a vložených listov vyradené v nastavení systému (administrátor).

**Zrušenie vkladania listu obálky...**

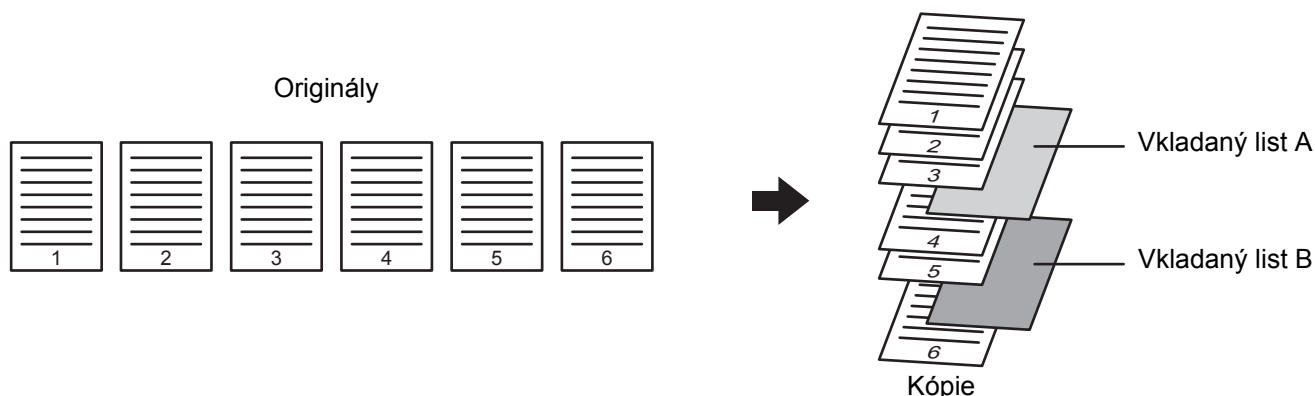
Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.

VKLADANIE VLOŽENÝCH LISTOV DO KÓPIÍ

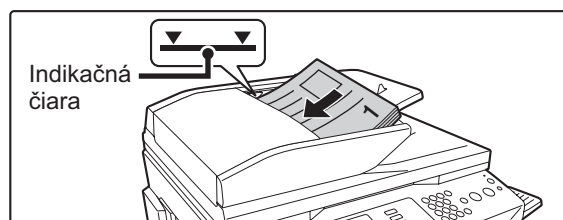
Pri určených stránkach kópií môžete dať automaticky vložiť iný papier ako vložené listy. Ako vložené listy je možné použiť dva typy papierov a osobitne pre každý z nich je možné zadať miesta na vloženie.

Obálky je možné použiť v kombinácii s vloženými listami.

Príklad: Vkladaný list A za stranou 3 a vkladaný list B za stranou 5.



1



Vložte originály do zásobníka s podávačem dokumentov lícom hore.

Zasuňte originály úplne do zásobníka s podávačom dokumentov. Do zásobníka s podávačom dokumentov sa dajú vložiť viaceré originály. Množstvo originálov nesmie byť vyššie, než kontrolná ryska na zásobníku.



Predlohové sklo sa nemôže použiť.

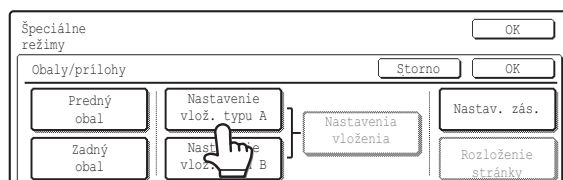
2

Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
- (3) Stlačte tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (4) Stlačte tlačidlo [Obaly/vložky].

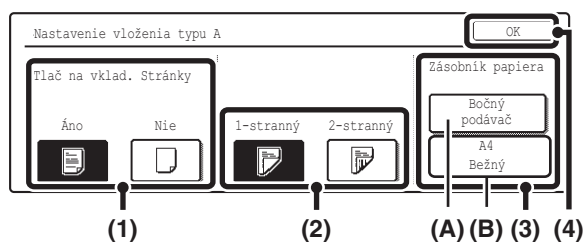
[Ponuka špeciálnych režimov \(2. obrazovka\)](#) (strana 2-42)

3



Stlačte tlačidlo [Vloženie typu A].

4



Zvoľte nastavenia vkladaných listov.

- (1) Keď sa bude kopírovať na vkladaný list, stlačte tlačidlo [Áno]. V opačnom prípade stlačte tlačidlo [Nie].

Ak je stlačené tlačidlo [Nie], vykoná sa len vloženie vkladaného listu. V takom prípade prejdite na krok (3).

- (2) Na kopírovanie na jednu stranu vkladaného listu stlačte tlačidlo [1-stranný]. Na kopírovanie na obe strany stlačte tlačidlo [2-stranný].

- (3) Zvoľte nastavenia vkladaných listov.

(A) Zobrazený je aktuálne zvolený zásobník papiera pre vkladaný list.

(B) Zobrazená je veľkosť a typ papiera v aktuálne zvolenom zásobníku.

Na zmenu zásobníka papiera pre vkladané listy stlačte tlačidlo "Zásobník papiera".

Po stlačení tlačidla "Zásobník papiera" sa objaví obrazovka na voľbu zásobníka. Zvoľte požadovaný zásobník papiera na obrazovke voľby zásobníka a stlačte tlačidlo [OK].

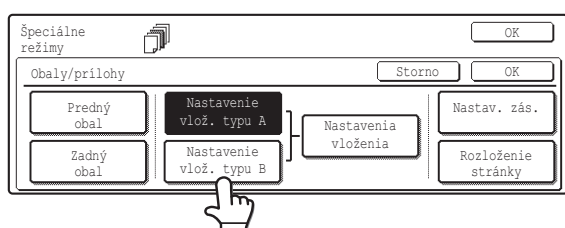


- (4) Stlačte tlačidlo [OK].



Ak sa bude kopírovať na obidve strany vkladaného listu, nie je možné použiť hárky so samolepkami, priehľadné fólie a štítkový papier. Ak sa kopírovať nebude, štítkový papier sa dá vložiť.

5

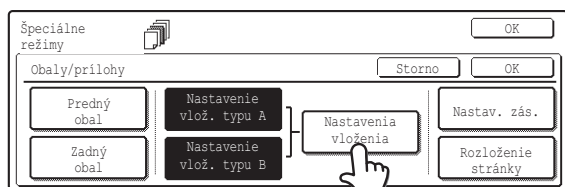


Ak chcete vložiť iný typ vkladaného listu, stlačte tlačidlo [Vloženie typu B].

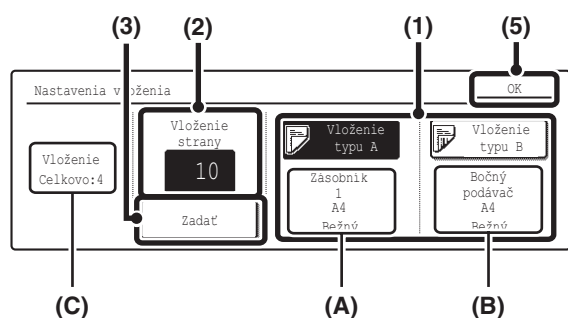
Objaví sa obrazovka kroku 4. Nastavenia sú vybrané rovnako ako pri type vkladania A. Postupujte podľa kroku 4.

Pri dodržiavaní daného postupu nahradte označenie "Vloženie typu A" označením "Vloženie typu B".

6



Stlačte tlačidlo [Nastavenia vloženia].



Určte stránky, kde sa budú vkladat' vkladané listy A a B.

(1) Stlačte tlačidlo [Vloženie typu A] alebo tlačidlo [Vloženie typu B].

Určte stránku, kam sa vloží zvýraznený vkladací list.

(A) Ukazuje zásobník zvolený pre vkladací list typu A ako aj formát a typ papiera.

(B) Ukazuje zásobník zvolený pre vkladací list typu B ako aj formát a typ papiera.

Keď je zvýraznené tlačidlo [Vloženie typu A], nastavenia vloženia vkladacieho listu sa aplikujú na [Vloženie typu A]. Keď je zvýraznené tlačidlo [Vloženie typu B], nastavenia vloženia vkladacieho listu sa aplikujú na [Vloženie typu B].

(2) Pomocou číselných tlačidiel zadajte číslo stránky, kam sa vloží vkladací list.

Ďalšie informácie nájdete v častiach "[Vložené listy \(kopírovanie z 1-stranných originálov\)](#)" (strana 2-148) a "[Vložené listy \(kopírovanie z 2-stranných originálov\)](#)" (strana 2-148).

Na obnovenie nastavenia zvolenej položky na štandardne nastavenú hodnotu je možné stlačiť tlačidlo [ZMAZAŤ] (Ⓢ). Ak sa pomýlite, stlačte tlačidlo [ZMAZAŤ] (Ⓢ) a potom zadajte správne číslo.

(3) Stlačte tlačidlo [Zadať].

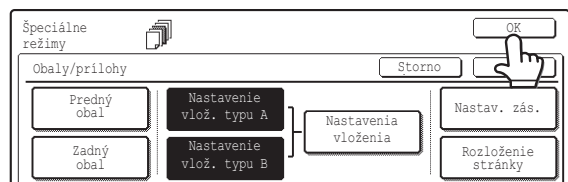
(C) Ukazuje celkový počet vkladacích listov. Je možné vložiť až 100 vkladacích listov. Na vloženie viacerých vkladacích listov stlačte tlačidlo [Zadať] po zadaní každého čísla stránky vkladacieho listu (poloha vkladacieho listu).

(4) Na vloženie ďalšieho vkladacieho listu opakujte kroky (1) až (3).

(5) Stlačte tlačidlo [OK].



Ak sa bude kopírovať na obidve strany vkladacieho listu, nie je možné použiť hárky so samolepkami, priehľadné fólie a štítkový papier. Ak sa kopírovať nebude, štítkový papier sa dá vložiť.



Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.

Na voľbu nastavení obálky stlačte tlačidlo [Predný obal] alebo tlačidlo [Zadný obal].

📁 **VKLADANIE OBÁLOK DO KÓPIÍ (Nastavenie obálok)** (strana 2-59)

Na kontrolu nastavení stlačte tlačidlo [Rozloženie stránky].

📄 **ZMENA NASTAVENÍ OBALY/VLOŽKY (Rozloženie stránky)** (strana 2-66)

9

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

Spustí sa kopírovanie originálov v zásobníku s podávačom dokumentov.



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



- Použite rovnaký formát papiera pre vkladané listy ako pre kópie.
- Je možné pridať až 100 vkladných listov. Všimnite si, že nie je možné vložiť dva vložené listy medzi dve rovnaké stránky.
- Pri 2-strannom kopírovaní z 2-stranných originálov nie je možné pridať vkladný list medzi prednú a zadnú stranu listu originálu.
- Nastavenia režimu obálky/vkladané listy nie je možné zvoliť, ak je vloženie obálok a vkladných listov vyradené v nastavení systému (administrátor).



Zrušenie vkladania listu obálky...

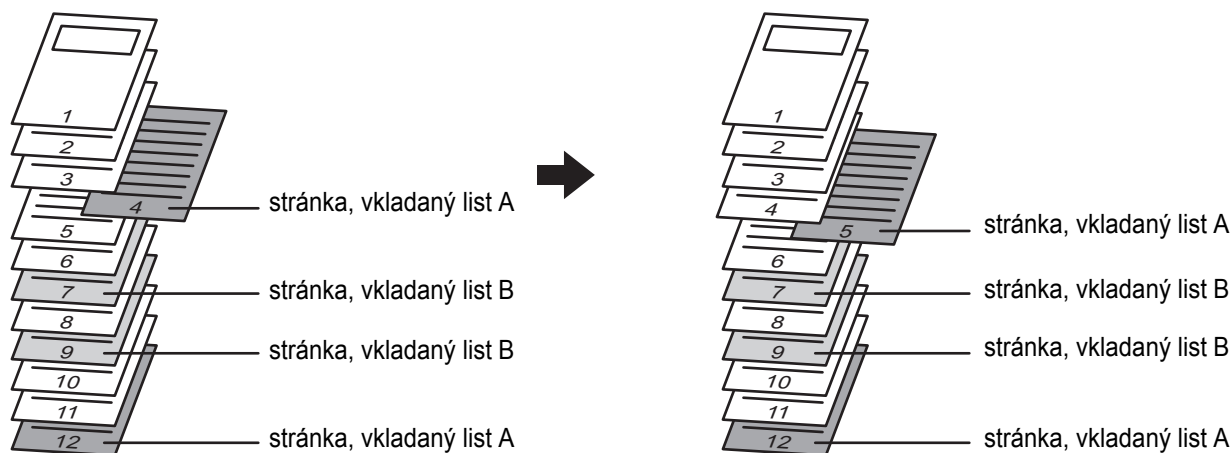
Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.

ZMENA NASTAVENÍ OBALY/VLOŽKY (Rozloženie stránky)

Nastavenia obálok a nastavenia vkladanych listov je možné kombinovať.

V tejto časti je vysvetlené ako skontrolovať dokončenú obálku a ako zadať nastavenia vkladanych stránok a zmeniť alebo vymazať vkladané stránky.

Zmena vkladaneho listu A zo stránky 4 na stránku 5



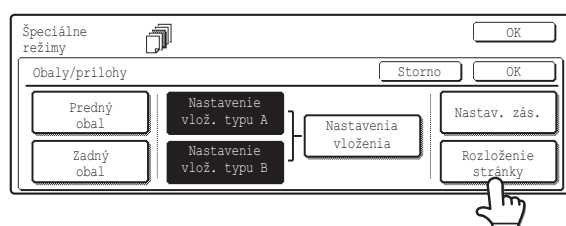
Zvoľte špeciálne režimy.

1

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
- (3) Stlačte tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (4) Stlačte tlačidlo [Obaly/vložky].

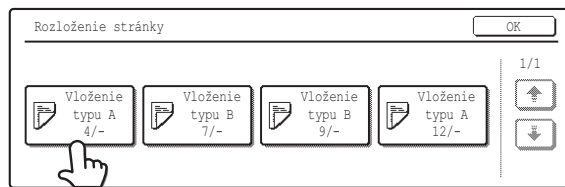
[Ponuka špeciálnych režimov \(2. obrazovka\)](#) (strana 2-42)

2



Stlačte tlačidlo [Rozloženie stránky].

Príklad: Stlačte Vloženie typu A na strane 4



Stlačte tlačidlo strany, ktorú chcete vymazať alebo zmeniť.

Ak nepotrebuje meniť nastavenie, stlačte tlačidlo [OK] a prejdite na krok 6.

- Každé tlačidlo zobrazuje ikonu tlaču a stránku pre vloženie.
- Ak sa vyskytuje viacero obrazoviek, stlačte tlačidlá na pohyb medzi týmito obrazovkami.

Na úpravu obálky stlačte tlačidlo [Predný obal] alebo [Zadný obal] a prejdite na krok 4.

Stlačte tlačidlo vkladanej stránky, ktorú chcete upravovať alebo vymazať. Objaví sa nasledovná obrazovka.



- Na zmazanie stránky stlačte tlačidlo [Zmazať]. Po zmazaní tlačidla stlačte tlačidlo [OK] a prejdite na krok 6.
- Ak chcete upraviť stránku, stlačte tlačidlo [Upraviť]. Na úpravu stránky stlačte tlačidlo [Vloženie typu A] alebo tlačidlo [Vloženie typu B] a prejdite na krok 5.
- Na zrušenie stlačte tlačidlo [Storno].

3



Ikony

- : Kopírovanie len na prednú stranu
- : Kopírovanie len na zadnú stranu
- : 2-stranné kopírovanie
- : Nekopírovať

Pri vkladných listoch sa zobrazí aj stránka pre vloženie.

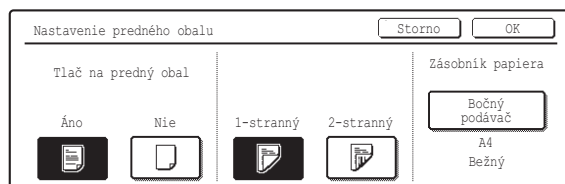
* predstavuje číslo stránky.

*/-: Kopírovanie len na prednú stranu na stránke *

/: 2-stranné kopírovanie na stránke */*

<*: Vložený list bez kopírovania na stránke *

4



Zmena nastavení prednej/zadnej obálky.

Nastavenia sa zmenia tak ako boli nakonfigurované pôvodne.

Pozrite krok 4 v časti "[VKLADANIE OBÁLOK DO KÓPIÍ](#)"

([Nastavenie obálok](#))" (strana 2-59) na zmenu nastavení obálky.

Po zmene nastavení stlačte tlačidlo [OK] a vráťte sa na krok 3.



Zrušenie nastavení obálky...

Stlačte tlačidlo [Storno].

5



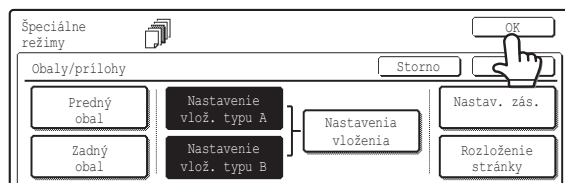
Zmena nastavení pre vloženie typu A/B.

Nastavenia sa zmenia tak ako boli nakonfigurované pôvodne.

Pozrite krok 7 v časti "[VKLADANIE VLOŽENÝCH LISTOV DO KÓPIÍ](#)" (strana 2-62) na zmenu nastavení vloženia.

Po zmene nastavení stlačte tlačidlo [OK] a vráťte sa na krok 3.

6

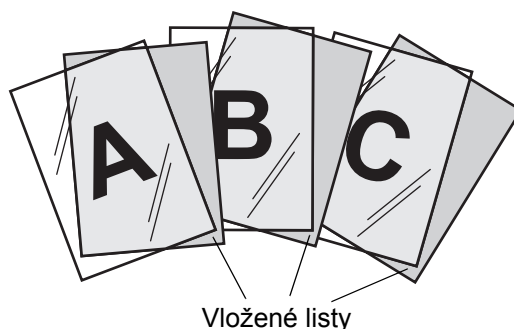
**Stlačte tlačidlo [OK].**

Vráťte sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.

PRIDANIE VKLADANÝCH LISTOV PRI KOPÍROVANÍ NA PRIEHĽADNÉ FÓLIE (Vloženie priehľ. fólie)

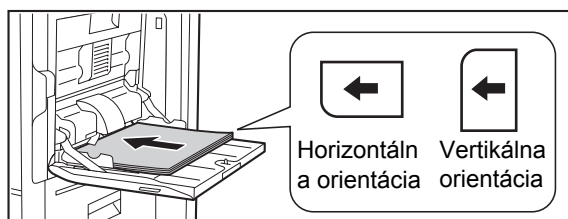
Pri kopírovaní na priehľadné fólie sa listy môžu zlepíť k sebe pôsobením statickej elektriny. Funkciu vloženie priehľadných fólií je možné použiť na automatické vkladanie listov papiera medzi jednotlivé listy priehľadnej fólie, aby sa s nimi lepšie narábalo.

Na vkladané listy sa dá aj kopírovať.



Vložené listy

1



Vložte priehľadnú fóliu do bočného zásobníka.

- Priehľadnú fóliu možno vložiť len do bočného zásobníka.
- Vložte priehľadnú fóliu lícom nadol do bočného zásobníka. Pri vkladaní priehľadnej fólie by mal byť zaoblený roh fólie:
 - Vpredu a vľavo, ak je fólia orientovaná horizontálne.
 - Vzadu a vľavo, ak je fólia orientovaná vertikálne.
- Po založení priehľadnej fólie nakonfigurujte nastavenia bočného zásobníka tak, ako je to vysvetlené v časti ["ZHOTOVANIE KÓPIÍ S POUŽITÍM BOČNÉHO ZÁSOBNÍKA"](#) (strana 2-38).

2

Vložte originál.

Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

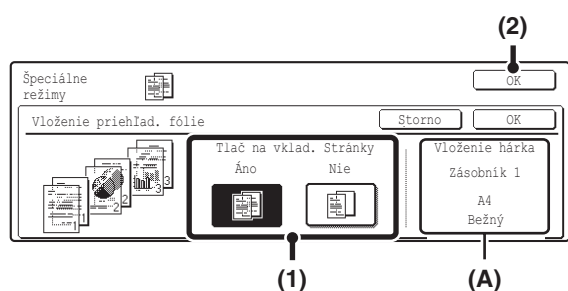
3

Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
- (3) Stlačte tlačidlá   na prepínanie obrazoviek.
- (4) Stlačte tlačidlo [Vloženie priehľ. fólie].

 [Ponuka špeciálnych režimov \(2. obrazovka\)](#) (strana 2-42)

4



Zvoľte nastavenia vkladanych listov.

- (1) Zadajte voľbu, či sa bude alebo nebude na papier vloženého listu kopírovať ([Áno] alebo [Nie]).**
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].**

Vrátite sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.

Vysvetlenie (A)

Ak je vybrané vloženie priehľadnej fólie, automaticky je vybraný aj papier vhodný pre vložky. Tu je vyznačený automaticky vybraný zásobník papiera, formát papiera a typ papiera.

5

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

Spustí sa kopírovanie.



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] ().



- V tomto režime nie je možné zvoliť počet kópií.
- Pri 2-strannom kopírovaní je možné použiť len režim "2-stranné na 1-stranné".



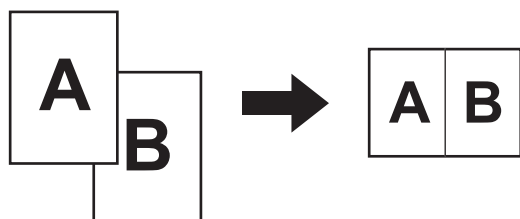
Zrušenie nastavenia vloženia priehľadných fólií...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 4.

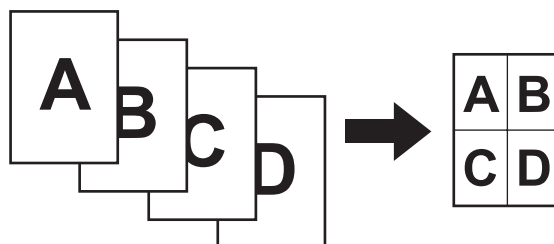
KOPÍROVANIE VIACERÝCH ORIGINÁLOV NA JEDEN LIST (Viacnás. záber)

Na jeden list papiera je možné skopírovať viac stránok originálu v jednotnom rozložení. Zvoľte 2v1 na skopírovanie dvoch stránok originálu na jeden list alebo 4v1 na skopírovanie štyroch stránok originálu na jeden list. Táto funkcia je výhodná, keď chcete ukázať viac stránok v kompaktnom formáte, alebo ukázať prehľad všetkých stránok v dokumente.

Kopírovanie 2v1



Kopírovanie 4v1



1

Vložte originál.

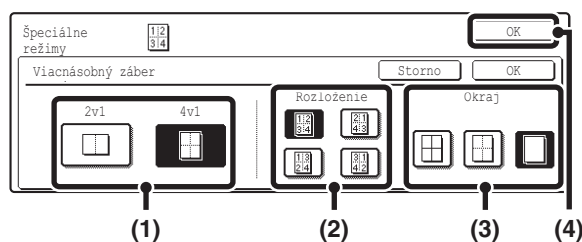
Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

2

Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
- (3) Stlačte tlačidlá   na prepínanie obrazoviek.
- (4) Stlačte tlačidlo [Viacnás. záber].

 [Ponuka špeciálnych režimov \(2. obrazovka\)](#) (strana 2-42)



Zvoľte počet originálov, ktoré sa majú kopírovať na jeden list papiera, rozmiestnenie a okraj.

(1) Stlačte tlačidlo [2v1] alebo [4v1].

V prípade potreby sa obrázky otočia.

(2) Zvoľte rozmiestnenie.

Zvoľte poradie, v akom budú originály rozmiestnené na kópii.

Počet strán	Rozmiestnenie	
2v1		
4v1		

Šípky vo vyššie uvedenej schéme ukazujú spôsob rozmiestnenia obrázkov.

(3) Zvoľte okraj.

Je možné zvoliť pevné čiary, prerušované čiary alebo žiadne čiary.

(4) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.

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

Spustí sa kopírovanie.

Ak používate predlohové sklo, stlačte po výmene každého originálu tlačidlo [ŠTART]. Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec]. (Pri druhom origináli a ďalších origináloch použite rovnaké tlačidlo [ŠTART] ako pri prvom origináli.)



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



Keď používate funkciu viacnásobnej tlače, nastaví sa automaticky zodpovedajúci pomer kopírovania podľa veľkosti originálu, formátu papiera a počtu originálov kopírovaných na jeden list. Najmenší možný pomer zmenšenia je 25%. Veľkosť originálu, formát papiera a zvolený počet stránok originálu môže vyžadovať, aby bol pomer menší ako 25%. Keďže sa kopírovanie uskutoční so zmenšením 25%, môže sa časť originálnych obrazov orezať.



Zrušenie nastavenia viacnásobnej tlače...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.

KOPÍROVANIE BROŽÚRY (Kopírovanie knihy)

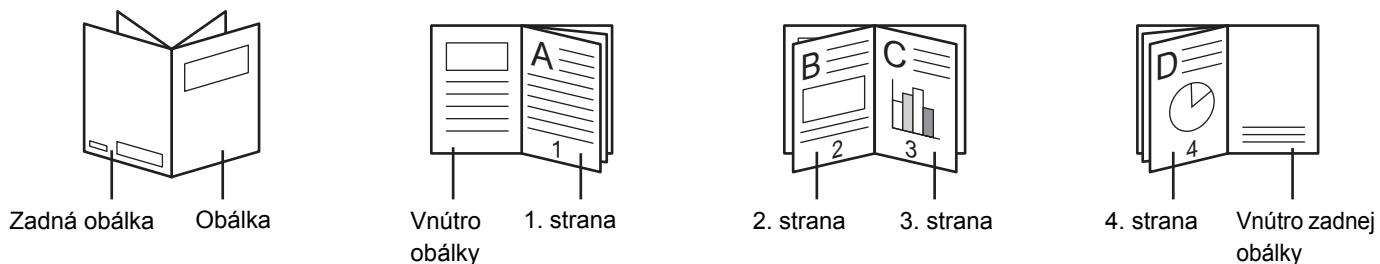
Táto funkcia sa používa na kopírovanie dvoch protiahlych strán otvorenej knihy alebo iného viazaného dokumentu.

Kópie zhotovené s touto funkciou je možné zložiť v strede na vytvorenie brožúry.

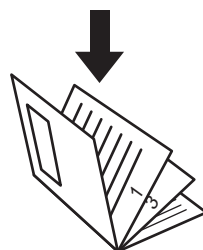
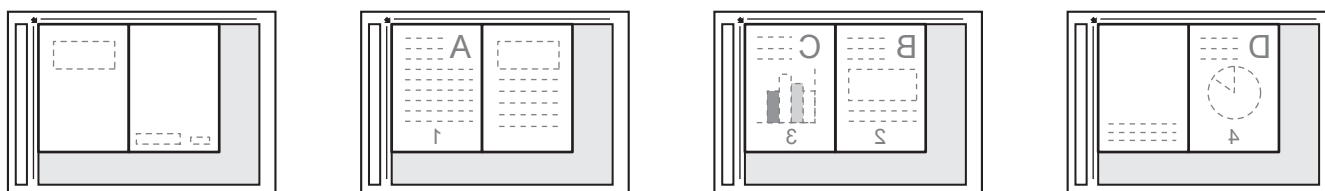
Táto funkcia je výhodná na usporiadanie kópií do peknej brožúry alebo letáku.

Ako umiestniť originál

Originály



Umiestnenie originálu



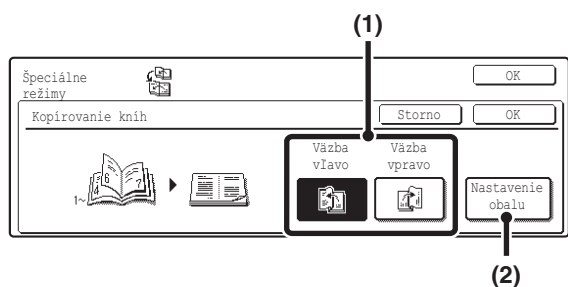
Kópie sú usporiadané rovnako ako originál.

Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
- (3) Stlačte tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (4) Stlačte tlačidlo [Kopírovanie knihy].

Ponuka špeciálnych režimov (2. obrazovka) (strana 2-42)

2



Zvoľte nastavenia kopírovania knihy.

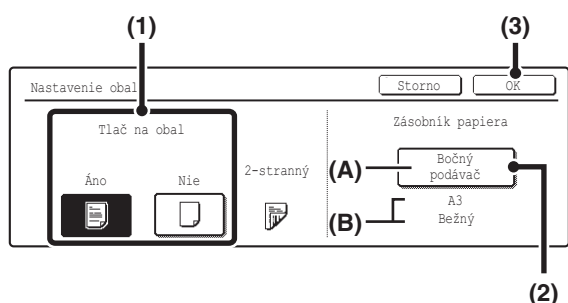
- (1) Zvoľte umiestnenie väzby ([Vázba vľavo] alebo [Vázba vpravo]).
- (2) Na vloženie obalu stlačte tlačidlo [Nastavenie obalu].

Ak sa obálka nebude pridávať, prejdite na krok 4.



Nastavenia obálky nie je možné zvoliť, keď je vkladanie obálok a vložených listov vyradené v nastavení systému (administrátor).

3



Zvoľte nastavenia prednej obálky.

- (1) Keď sa bude kopírovať na list obálky, stlačte tlačidlo [Áno]. V opačnom prípade stlačte tlačidlo [Nie].
- (2) Zvoľte nastavenia papiera pre obálku.

- (A) Zobrazený je aktuálne zvolený zásobník papiera pre obálku.
 (B) Zobrazená je veľkosť a typ papiera v aktuálne zvolenom zásobníku.

Na obrazovke príkladu je bežný papier formátu A3 (11" x 17") vložený do bočného zásobníka.

Na zmenu zásobníka pre obálku stlačte tlačidlo "Zásobník papiera".

Po stlačení tlačidla "Zásobník papiera" sa objaví obrazovka na voľbu zásobníka. Zvoľte požadovaný zásobník papiera na obrazovke voľby zásobníka a stlačte tlačidlo [OK].



- (3) Stlačte tlačidlo [OK].



Keď sa na obálku bude kopírovať, nie je možné použiť hárky so samolepkami, priehľadné fólie a štítkový papier.



Zrušenie nastavení obálky...
 Stlačte tlačidlo [Storno].

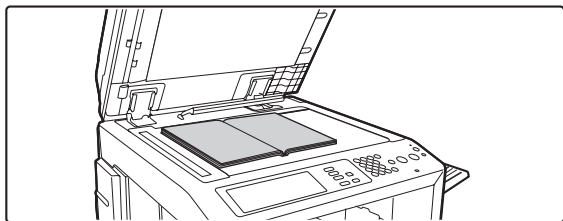
4



Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.

5



Originál umiestnite lícom dole na predlohové sklo.

Umiestnite otvorenú prednú a zadnú obálku lícom dole.

6

Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] na naskenovanie prvého originálu.

Spustí sa skenovanie.

Zvyšné originálne stránky oskenujte v nasledovnom poradí:

Otvorené vnútro prednej obálky a 1. stránka

Otvorená 2. a 3. stránka

⋮

⋮

Otvorená posledná stránka a vnútro zadnej obálky



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).

7

Umiestnite ďalší pár otvorených stránok a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

Opakujte tento krok, až pokiaľ nie sú naskenované všetky stránky originálu.

Pri druhom origináli a ďalších origináloch použite rovnaké tlačidlo [ŠTART] ako pri prvom origináli.



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).

Vložte ďalší orig. Stlačte [Start].
Keď dokončíte, stlačte [Koniec čít.].

Preč. koniec



Stlačte tlačidlo [Preč. koniec].

Spustí sa kopírovanie.



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



- Na každý list papiera sa skopírujú štyri stránky originálu. Na konci sa automaticky pridajú prázdne stránky, ak počet stránok originálu nie je násobkom štyroch.
- Keď je zvolené kopírovanie knihy, nastaví sa automaticky 2-stranné kopírovanie. Keď sú zvolené také nastavenia, ktoré bránia 2-strannému kopírovaniu, nie je možné funkciu kopírovania knihy použiť.

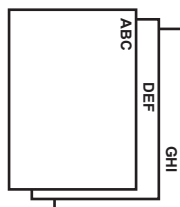


Zrušenie kopírovania knihy...

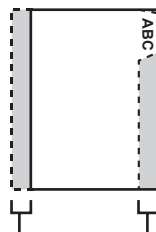
Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 2.

KOPÍROVANIE TEXTOV NA ŠTÍTKOVÝ PAPIER (Kopírovanie tab.)

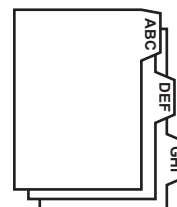
Na štítky štítkového papiera sa dá kopírovať text. Pripravte vhodné originály na text na štítkoch.
Kopírovanie na štítkový papier je možné len z bočného zásobníka.



Pripravte originály, ktoré zodpovedajú polohám štítkov.

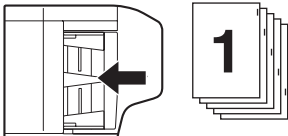
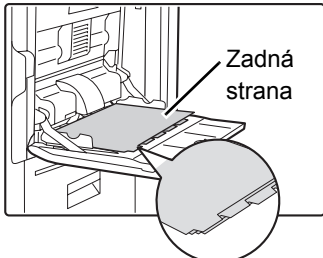


Obráz sa posunie o šírku štítku

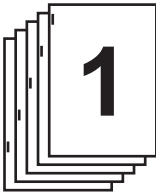
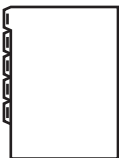
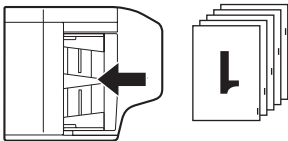
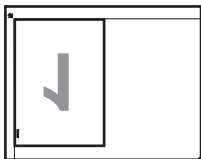
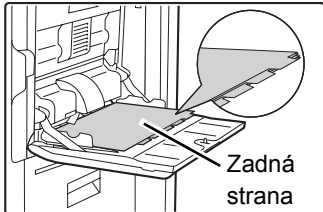


VZŤAH MEDZI ORIGINÁLMI A ŠTÍTKOVÝM PAPIEROM

Kopírovanie štítkov s väzbou vľavo

Originály	Umiestnenie originálov	Vloženie štítkového papiera
Originály  Výsledný 	• Zásobník s podávačom dokumentov  Vložte originály tak, aby strana bez textu na štítkoch vchádzala prvá. • Predlohové sklo  Umiestnite tak, aby strana s textom na štítku bola vľavo.	 Vložte štítkový papier tak, aby štítok na prvom liste smeroval k vám.

Kopírovanie štítkov s väzbou vpravo

Originály	Umiestnenie originálov	Vloženie štítkového papiera
Originály  Výsledný 	• Zásobník s podávačom dokumentov  Vložte originály tak, aby strana bez textu na štítkoch vchádzala prvá. • Predlohové sklo  Umiestnite tak, aby strana s textom na štítku bola vľavo.	 Zadná strana Vložte štítkový papier tak, aby štítok na prvom liste smeroval od vás.

1

Vložte originál.

Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

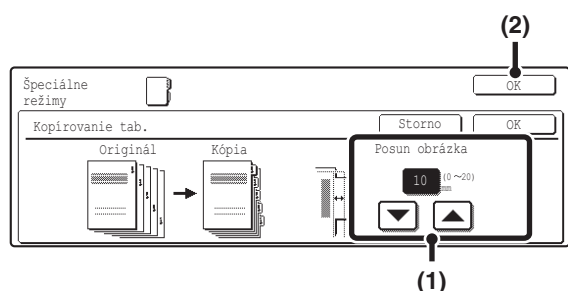
2

Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
- (3) Stlačte tlačidlá   na prepínanie obrazoviek.
- (4) Stlačte tlačidlo [Kopírovanie tab.].

 Ponuka špeciálnych režimov (2. obrazovka) (strana 2-42)

3



Nastavte šírku štítka.

- (1) Nastavte šírku posunu obrazu (šírku štítka) pomocou tlačidiel  .

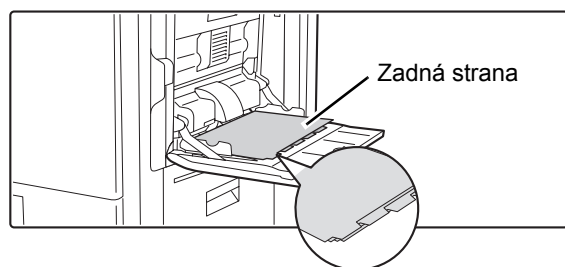
Je možné zadať 0 mm až 20 mm (0" až 5/8").

Číslo možno zmeniť aj priamo stlačením zobrazených tlačidiel s číselnou hodnotou.

- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.

4



Vložte štítkový papier.

Ak používate bočný zásobník, vložte papier tlačnou stranou nadol.

Umiestnite papier tak, aby strany so štítkami vchádzali do zariadenia posledné.

Po založení štítkového papiera nakonfigurujte nastavenia bočného zásobníka tak, ako je to vysvetlené v časti ["ZHOTOVOVANIE KÓPIÍ S POUŽITÍM BOČNÉHO ZÁSOBNÍKA"](#) (strana 2-38).



Šírka štítkového papiera môže mať šírku formátu A4 (210 mm) plus 20 mm (alebo 8-1/2" x 11" papier (8-1/2") plus 5/8").

5

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

Spustí sa kopírovanie.

Ak na kopírovanie viacerých stránok originálu používate predlohové sklo, kopírovanie sa uskutoční po oskenovaní každého originálu. Ak ste zvolili režim triedenia, stlačte po výmene každého originálu tlačidlo [ŠTART]. Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec]. (Pri druhom origináli a ďalších origináloch použite rovnaké tlačidlo [ŠTART] ako pri prvom origináli.)



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



Zrušenie kopírovania štítkov...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.

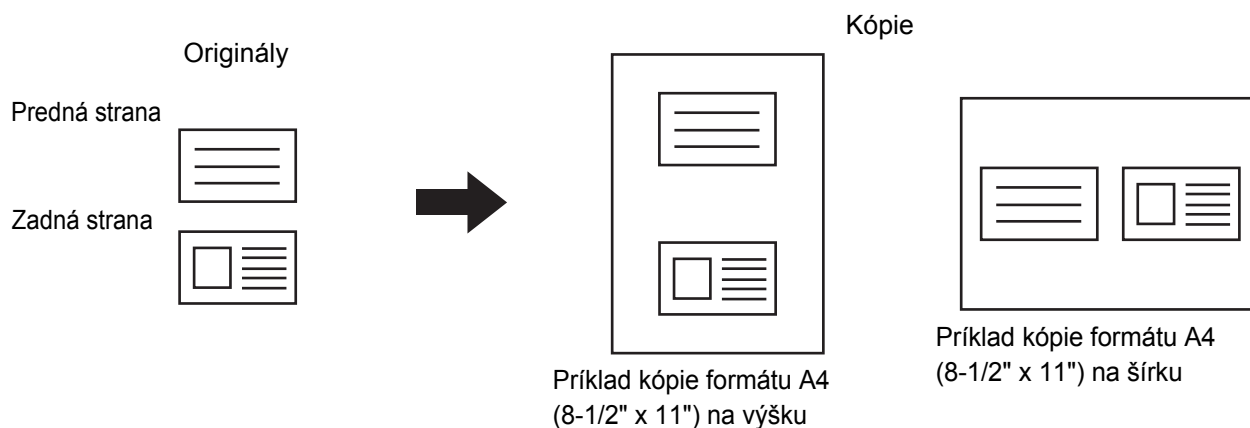


Nastavenia systému (administrátor): Počiatočné nastavenie kopírovania tab.

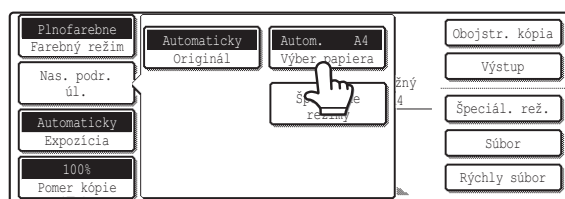
Štandardná šírka posunu obrazu sa dá nastaviť od 0 mm do 20 mm (0" až 5/8"). Štandardné nastavenie od výroby je "10 mm (1/2)".

KOPÍROVANIE OBOCH STRÁN KARTY NA JEDEN LIST PAPIERA (Snímka karty)

Pri kopírovaní karty, umožňuje táto funkcia skopírovať prednú a zadnú stranu karty spolu na jeden list papiera. Táto funkcia je výhodná na vytváranie kópií pre identifikačné účely a pomáha šetriť papier.



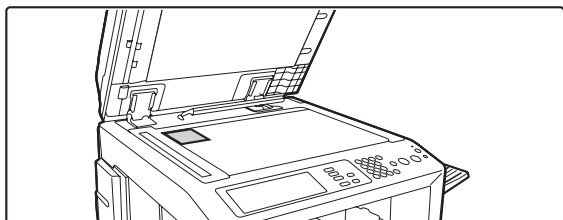
1



Zvoľte papier, ktorý sa má použiť na snímku karty.

Zvoľte papier tak, ako je to vysvetlené v časti "[ZÁSOBNÍKY PAPIERA](#)" (strana 2-11).

2



Originál umiestnite lícom dole na predlohové sklo.

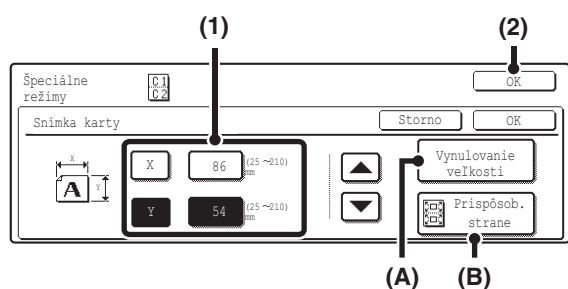
3

Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
- (3) Stlačte tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (4) Stlačte tlačidlo [Snímka karty].

[Ponuka špeciálnych režimov \(2. obrazovka\)](#) (strana 2-42)

4



Zvoľte nastavenia snímky karty.

(1) Zadajte veľkosť originálu.

Keď je zvýraznené tlačidlo [X], zadajte X (horizontálny) rozmer originálu pomocou tlačidiel .

Stlačte tlačidlo [Y] a zadajte Y (vertikálny) rozmer originálu pomocou tlačidiel .

Číslo možno zmeniť aj priamo stlačením zobrazených tlačidiel s číselnou hodnotou.

(A) Na obnovenie horizontálneho a vertikálneho rozmeru na hodnoty nastavené v "Nastavenie snímky karty" v nastavení systému (administrátor), je možné stlačiť tlačidlo [Vynulovanie veľkosti].

(B) Na zväčšenie alebo zmenšenie obrazov tak, aby sa na základe zadanej veľkosti originálu zmestili na papier, stlačte tlačidlo [Prispôsob. strane].

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa na základnú obrazovku režimu kopírovania. Presvedčte sa, či sa zadané rozmery zobrazujú na tlačidle [Originál].

5

Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] na naskenovanie prednej strany karty.



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] ().

6

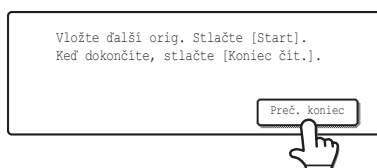
Otočte kartu na druhú stranu a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] na naskenovanie zadnej strany karty.



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] ().

7



Stlačte tlačidlo [Preč. koniec].

Spustí sa kopírovanie.



Zrušenie kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] ().



- Originál sa musí umiestniť na predlohové sklo.
- Kopírovanie je možné len na papier štandardného formátu.
- Pri použití tejto funkcie nie je možné použiť XY Zoom.
- Pri použití tejto funkcie nie je možné otáčať obraz.

**Zrušenie snímky karty...**

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 4.

**Nastavenia systému (administrátor): Nastavenia snímky karty**

Používa sa na nastavenie hodnôt rozmerov, ktoré sa obnovia, keď je stlačené tlačidlo [Vynulovanie veľkosti]. 25 mm až 210 mm (1" až 8-1/2") je možné zadať pre horizontálny ako aj pre vertikálny rozmer.

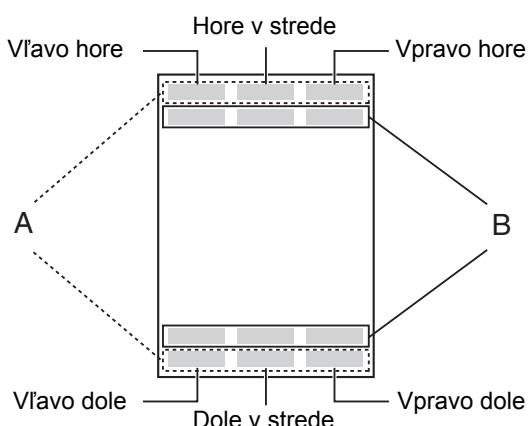
Štandardné nastavenia od výroby sú 86 mm (3-3/8") pre X (šírka) a 54 mm (2-1/8") pre Y (výška).

TLAČ DÁTUMU A PEČIATKY NA KÓPIE (Pečiatka)

Túto funkciu použite na tlač dátumu, pečiatky, čísla stránky a textu na kópie.

K dispozícii je šesť tlačových polôh: vľavo hore, hore v strede, vpravo hore, vľavo dole, dole v strede a vpravo dole.

Tlačové polohy sú rozdelené do oblastí, ktoré sa používajú pre dátum, číslo stránky a text (A nižšie) a oblastí, ktoré sa používajú pre pečiatku (B nižšie).



Pečiatka	Tlačová oblasť	Maximálny počet polôh
Dátum	A	Len 1 poloha
Pečiatka	B	6 polôh
Číslovanie strán	A	Len 1 poloha
Text	A	6 polôh



- Ak zvolený obsah pečiatky na jednom mieste presahuje obsah pečiatky na inom mieste, priorita bude udelená v nasledovnom poradí: pravá strana, ľavá strana, stred. Obsah, ktorý je skrytý kvôli prekryvaniu, sa nevytlačí.
- Text sa bude tlačiť v predvolenej veľkosti bez ohľadu na nastavenie pomeru kopírovania alebo formátu papiera.
- Text sa bude tlačiť podľa predvolenej expozície bez ohľadu na nastavenie expozície.
- V závislosti od veľkosti papiera môže byť niektorý tlačенý obsah orezaný alebo posunutý mimo požadovanú polohu.

Použitie v kombinácii s inými špeciálnymi režimami

Keď sa Pečiatka použije v kombinácii s nasledovnými špeciálnymi režimami, špeciálne režimy sa odzrkadlia na obsahu pečiatky.

Špeciálne režimy	Tlač
Posun okraja	Spolu s obrazom sa obsah pečiatky posunie o veľkosť šírky okraja.
Kopírovanie tab. Zarovnanie na stred	Na rozdiel od kopírovania presúvaného obrazu, tento obraz bude vytlačený na mieste nastavenom v pečiatke
Dvojstr. kopírov. Snímka karty	Pečiatka sa vytlačí na každý list kópie.
Viacnás. záber	Obsah tlače je vytlačený na každej stránke originálu.
Kop. brožúrku Kopírovanie knihy	Pečiatka sa vytlačí na každú stranu výslednej brožúry alebo knihy.
Obaly/vložky	Nastavenia pečiatky sa používajú na voľbu toho, či sa daná položka vytlačí alebo nevytlačí na vložené obálky a vložené listy.

VŠEOBECNÝ POSTUP PRI POUŽITÍ PEČIATKY

Na voľbu nastavení pečiatky sa riadte nižšie uvedeným postupom.

1

Vložte originál.

Originál vložte do zásobníka s podávačem dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

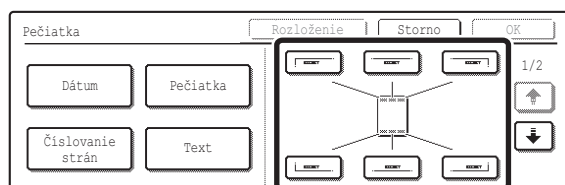
2

Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
- (3) Stlačte tlačidlá   na prepínanie obrazoviek.
- (4) Stlačte tlačidlo [Pečiatka].

 [Ponuka špeciálnych režimov \(3. obrazovka\)](#) (strana 2-42)

3



Zvoľte polohu tlače.

Vyberte zo 6 polôh: vľavo hore, hore v strede, vpravo hore, vľavo dole, dole v strede, vpravo dole.

Tento krok môžete aj preskočiť a ísť priamo na ďalší krok. V takomto prípade sa položky pečiatky vytlačia na nasledovných miestach:

Dátum: Vpravo hore

Pečiatka: Vľavo hore

Číslo strany: Dole v strede

Text: Vľavo hore

Miesta tlače

Tlačidlá, ktoré ukazujú miesta tlače sa objavujú nasledovne v závislosti od stavu nastavení.

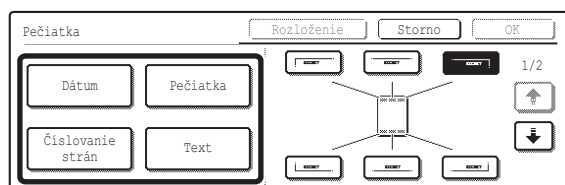
	Nie je vybrané, nastavenie pečiatky nebolo zadané.
	Vybrané počas zadania nastavenia pečiatky.
	Nie je dostupné, nastavenie pečiatky už bolo priradené.

Vyššie uvedené tlačidlo je tlačidlo vľavo hore. Vzhľad každého tlačidla sa mení v závislosti od polohy tlačidla.



- Pri viacerých polohách sa "Dátum" a "Číslovanie strán" nedajú zvoliť. Ak je tlačidlo [Dátum] alebo tlačidlo [Číslovanie strán] stlačené v prípade, že už "Dátum" alebo "Číslovanie strán" bolo pre určitú polohu zvolené, objaví sa hlásenie s otázkou, či chcete premiestniť danú položku do zvolenej polohy. Na premiestnenie danej položky stlačte tlačidlo [Áno]. V opačnom prípade stlačte tlačidlo [Nie].
- Ak sa pokúsite nastaviť "Dátum", "Text", alebo "Číslovanie strán" do polohy, kde už jedna z týchto položiek je nastavená, objaví sa hlásenie. Na zmenu predtým zvolenej položky na novú položku, stlačte tlačidlo [Áno]. Na zachovanie predchošej položky stlačte tlačidlo [Nie].

4



Zvoľte pečiatku.

Na získanie podrobných informácií o každej položke pečiatky si pozrite nasledovné časti:

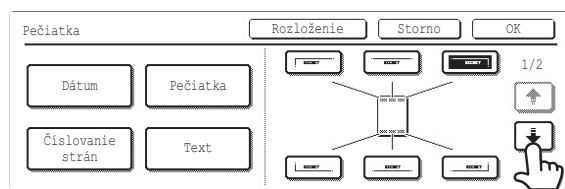
Dátum: [PRIDANIE DÁTUMU NA KÓPIE \(Dátum\)](#) (strana 2-87)

Pečiatka: [PEČIATKOVANIE KÓPIÍ \(Pečiatka\)](#) (strana 2-89)

Číslovanie strán: [TLAČ ČÍSEL STRÁNOK NA KÓPIÁCH \(Číslovanie strán\)](#) (strana 2-91)

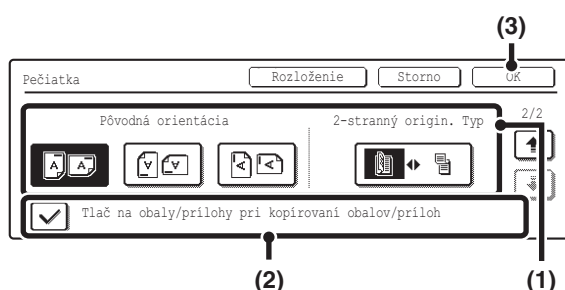
Text: [TLAČ TEXTU NA KÓPIE \(Text\)](#) (strana 2-95)

5



Po skončení volieb nastavení pečiatky stlačte tlačidlo .

6



Zvoľte nastavenia pre originál a obaly/vložky.

(1) Stlačte tlačidlo [Orientácia predlohy] a určte orientáciu vloženého originálu.

Ak boli vložené 2-stranné originály, stlačte tlačidlo  a určte polohu väzby (väzba brožúry alebo bloku) originálov.

(2) Zvoľte nastavenia pečiatky pre obaly/vložky.

Ak nechcete tlačiť položky pečiatky na obaly/vložky, stlačením začiarňovacieho políčka odstráňte značku začiarňnutia ☐.

(3) Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa na základnú obrazovku režimu kopírovania. Na úpravu polohy pečiatky alebo zmazanie položky pečiatky, stlačte tlačidlo [Rozloženie].

 [KONTROLA ROZVRHNUTIA PEČIATKY \(Rozloženie\)](#) (strana 2-98)



- Keď sa kopírovanie na obálky/vložené listy nezvolí, tlač sa nevykoná ani keď sa objaví potvrdzovacia značka.
- Toto nastavenie sa nedá zvoliť, keď bolo vloženie obálok a vkladných listov v nastavení systému (administrátor) vyradené.

7

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

Spustí sa kopírovanie.

Ak na kopírovanie viacerých stránok originálu používate predlohové sklo, kopírovanie sa uskutoční po oskenovaní každého originálu. Ak ste zvolili režim triedenia, stlačte po výmene každého originálu tlačidlo [ŠTART]. Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec]. (Pri druhom origináli a ďalších origináloch použite rovnaké tlačidlo [ŠTART] ako pri prvom origináli.



- Ak ste zvolili farebnú tlač, stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Dokonca aj keď sa zvolila farba, po stlačení tlačidla [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] sa položky pečiatky vytlačia čierno-bielo.
- Ak sa zvolilo nastavenie farebnej tlače, kopírovanie sa bude rátať za plnofarebné, dokonca aj keď je čiernobiele.

**Zrušenie skenovania a kopírovania...**

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).

**Zrušenie Pečiatky...**

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.

PRIDANIE DÁTUMU NA KÓPIE (Dátum)

Na kópie sa dá vytlačiť dátum. Je možné zvoliť polohu dátumu, farbu, formát a stránku (len prvá stránka alebo všetky stránky).

Príklad: Vytlačenie 4. APRÍL 2010 v pravom hornom rohu papiera.

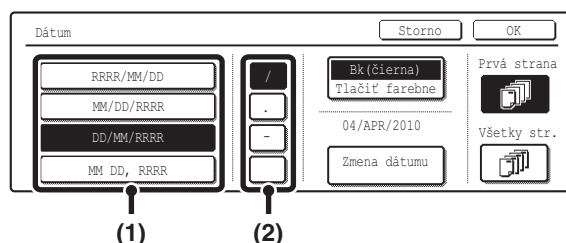


1

Stlačte tlačidlo [Dátum] na obrazovke s voľbami pečiatky.

Pozrite kroky 1 až 4 časti "VŠEOBECNÝ POSTUP PRI POUŽITÍ PEČIATKY" (strana 2-84).

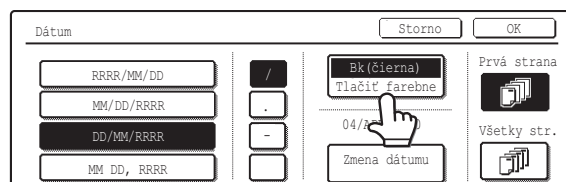
2



Nastavte formát dátumu.

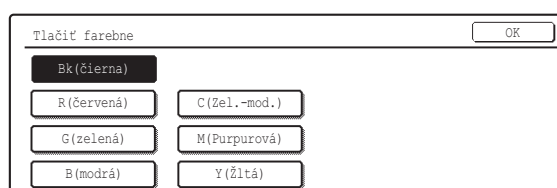
- (1) Stlačte tlačidlo, ktoré ukazuje požadovaný formát dátumu.
- (2) Ak ste zvolili [RRRR/MM/DD], [MM/DD/RRRR] alebo [DD/MM/RRRR], stlačte tlačidlo [/], [.] , [-] alebo [] na nastavenie oddeľovača.

3



Stlačte tlačidlo [Tlačíť farebne] a zvoľte farbu tlače.

Stlačte požadovanú farbu a stlačte tlačidlo [OK].



- Ak ste zvolili farbu inú než [Bk (čierna)], stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Po stlačení tlačidla [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] sa dátum vytlačí čierno-bielo.
- Keď sa dátum tlačí farebne na čiernobielej kópii, bude kópia pripočítaná k počítadlu plnofarebného kopírovania.

4

Skontrolujte zobrazený dátum. Ak potrebujete dátum zmeniť, stlačte tlačidlo [Zmena dátumu].

Nastavte dátum, ktorý chcete použiť a stlačte tlačidlo [OK].

Môžete stláčať aj tlačidlá , môžete priamo zadať číselnú hodnotu zobrazeným tlačidlom a meniť číselné hodnoty číselnými tlačidlami.



- Ak zvolíte neexistujúci dátum, (napríklad 30. február), tlačidlo [OK] sa zobrazí sivo, aby sa zabránilo zadaniu.
- Zmena dátumu na tomto mieste nezmení dátum, ktorý je nastavený na zariadení pomocou "Hodiny" v nastavení systému.

5

Vyberte stránky, na ktoré sa bude dátum tlačiť a stlačte tlačidlo [OK].

Zvoľte tlač len na prvú stránku alebo tlač na všetkých stránkach. Po stlačení tlačidla [OK] pokračujte od kroku 5 časti **"VŠEOBECNÝ POSTUP PRI POUŽITÍ PEČIATKY"** (strana 2-84) na dokončenie procesu kopírovania.



Zrušenie nastavenia tlače dátumu...

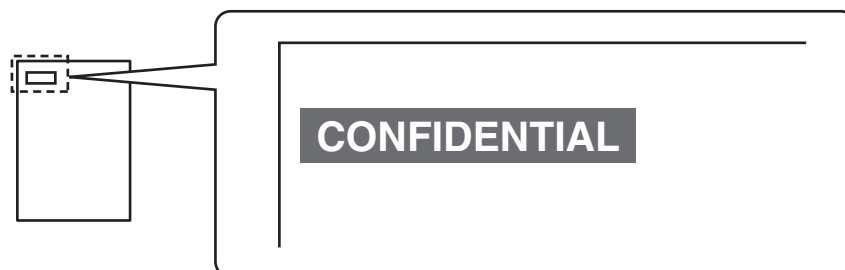
Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 2.

PEČIATKOVANIE KÓPIÍ (Pečiatka)

Na kópie je možné tlačiť ako "pečiatku" biely text na tmavom pozadí, ako napríklad "DÔVERNÉ".

Pre pečiatku je možné zvoliť polohu, farbu, veľkosť, sýtosť a stránky (len prvá stránka alebo všetky stránky).

Tlač textu "CONFIDENTIAL" v ľavom hornom rohu kópie



Pre text pečiatky je k dispozícii nasledovných 12 možností.

CONFIDENTIAL	PRIORITY	PRELIMINARY	FINAL
FOR YOUR INFO.	DO NOT COPY	IMPORTANT	COPY
URGENT	DRAFT	TOP SECRET	PLEASE REPLY

Pre sýtosť pozadia pečiatky sa dajú zvoliť tri úrovne.

Pre farbu pečiatky sa dá zvoliť sedem farieb.

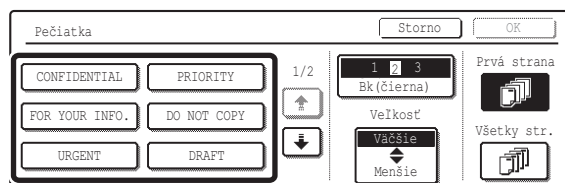
Dajú sa zvoliť dve veľkosti pečiatky.

1

Stlačte tlačidlo [Pečiatka] na obrazovke s voľbami pečiatky.

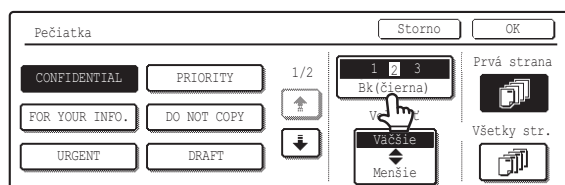
Pozrite kroky 1 až 4 časti "[VŠEOBECNÝ POSTUP PRI POUŽITÍ PEČIATKY](#)" (strana 2-84).

2



Stlačte tlačidlo pečiatky, ktorú chcete použiť.

3



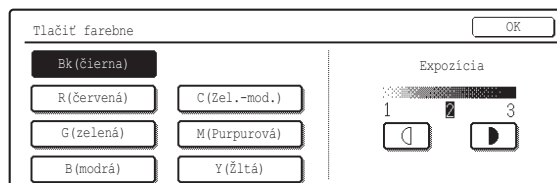
Stlačte tlačidlo [Tlačiť farebne] a nastavte farbu a sýtosť.

Stlačte tlačidlo farby, ktorú chcete použiť.

Ak chcete zvolenú farbu stmaviť, stlačte tlačidlo .

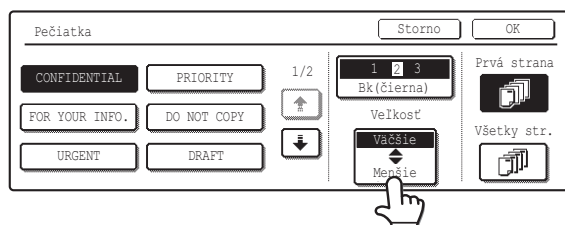
Ak chcete zvolenú farbu zosvetliť, stlačte tlačidlo .

Keď ste dokončili voľbu nastavení, stlačte tlačidlo [OK].



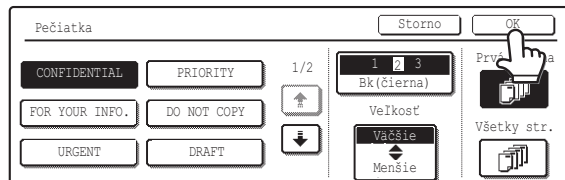
- Ak ste zvolili farbu inú než [Bk (čierna)], stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Po stlačení tlačidla [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] sa pečiatka vytlačí čierno-bielo.
- Ak sa pečiatka vytlačí farebne na čiernobiele kópie, bude kópia pripočítaná k počítadlu plnofarebného kopírovania.

4



Stlačte tlačidlo[Väčšie ♦ Menšie] na voľbu veľkosti pečiatky.

5



Vyberte stránky, na ktoré sa bude dátum tlačiť a stlačte tlačidlo [OK].

Zvoľte tlač len na prvú stránku alebo tlač na všetkých stránkach.

Po stlačení tlačidla [OK] pokračujte od kroku 5 časti

"**VŠEOBECNÝ POSTUP PRI POUŽITÍ PEČIATKY**" (strana 2-84) na dokončenie procesu kopírovania.



Text pečiatky sa nedá upravovať.



Zrušenie nastavenia pečiatky...

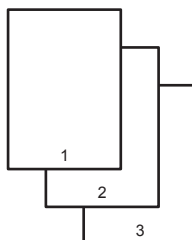
Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 2.

TLAČ ČÍSEL STRÁNOK NA KÓPIÁCH (Číslovanie strán)

Na kópie je možné tlačiť čísla stránok.

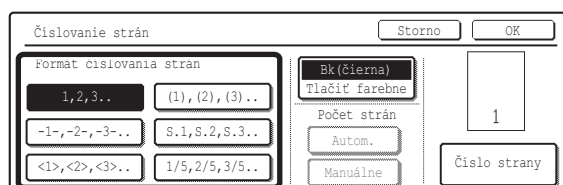
Pre číslovanie stránok je možné zvoliť polohu, farbu, formát a číslo stránky.

Tlač čísla stránky dole v strede papiera.



1 Stlačte tlačidlo [Číslovanie strán] na obrazovke s voľbami pečiatky.

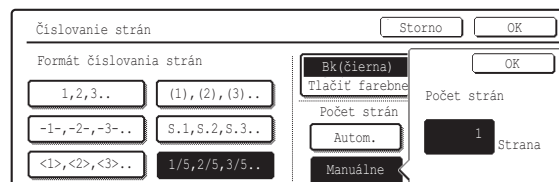
Pozrite kroky 1 až 4 časti "VŠEOBECNÝ POSTUP PRI POUŽITÍ PEČIATKY" (strana 2-84).



Zvoľte formát pre číslo stránky.

Ak sa zvoľí tlačidlo [1/5, 2/5, 3/5].

Bude sa tlačiť "Číslo strany / počet strán". "Autom." sa na začiatku zvoľí pre celkový počet stránok, čo znamená, že počet oskenovaných originálov sa automaticky nastaví ako celkový počet stránok. Ak potrebujete zadať celkový počet stránok manuálne, napríklad keď je veľký počet originálov rozdelený do sád na skenovanie, stlačte tlačidlo [Manuálne], aby sa zobrazila obrazovka na zadanie celkového počtu stránok.



Zadajte celkový počet stránok (1 až 999) pomocou číselných tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK].

Na obnovenie nastavení zvolenej položky na štandardne nastavenú hodnotu je možné stlačiť tlačidlo [ZMAZAŤ] (Ⓢ). Ak sa pomýlite, stlačte tlačidlo [ZMAZAŤ] (Ⓢ) a potom zadajte správne číslo.

2



- Keď sa vykoná 2-stranné kopírovanie, celkový počet stránok je vlastne celkový počet strán papiera. Keď je posledná stránka prázdna, potom sa do celkového počtu nezapočíta. Ak sa však pridá zadný obal a zvoľí sa kontrolné tlačidlo [Počet zadných obalov] ☒, potom sa posledná stránka započíta. (Pozrite si krok 7.)
- Pri použití v kombinácii s funkciami "Dvojstr. kopírov.", "Viacnás. záber" alebo "Snímka karty" je celkovým počtom strán počet strán kopírovaného papiera.
- Pri použití v kombinácii s funkciami "Kop. brožúrku" alebo "Kopírovanie knihy" je celkovým počtom strán celkový počet strán vo výslednej brožúre alebo knihe.

3

Stlačte tlačidlo [Tlačíť farebné].

Stlačte tlačidlo farby, ktorú chcete použiť.

Keď ste dokončili voľbu nastavení, stlačte tlačidlo [OK].



- Ak ste zvolili farbu inú než [Bk (čierna)], stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPIROVANIE]. Po stlačení tlačidla [ČIERNOBIELE KOPIROVANIE] sa čísla strán vytlačia čierno-bielo.
- Ak sa čísla strán vytlačia farebne na čiernobielych kópiách, budú kópie pripočítané k počítadlu plnofarebného kopírovania.

4

Na nakonfigurovanie nastavení čísel strán stlačte tlačidlo [Číslo strany].

Ak nepotrebuje nakonfigurovať nastavenia čísel strán, prejdite na krok 9.

5

Zvoľte nastavenia čísel strán.

(1) Stlačte tlačidlo [Manuálne].

(2) Nastavte prvé číslo, posledné číslo a číslo "Tlačenie začína od strany".

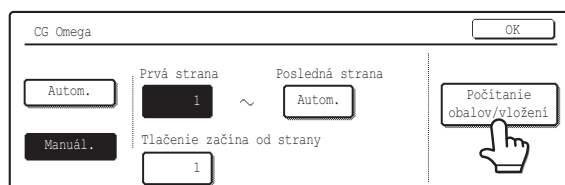
Stlačte každé tlačidlo a zadajte číslo s číselnými tlačidlami (1 až 999).

Na obnovenie nastavenia zvolenej položky na štandardne nastavenú hodnotu je možné stlačiť tlačidlo [ZMAZAŤ] (C). Ak sa pomýlite, stlačte tlačidlo [ZMAZAŤ] (C) a potom zadajte správne číslo.



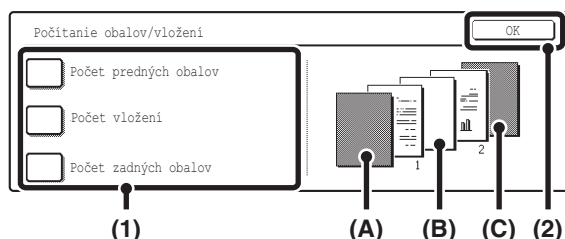
- "Posledná strana" menšia než "Prvá strana" sa nedá nastaviť.
- "Posledná strana" je na začiatku nastavená na "Autom.", čo znamená, že sa čísla strán tlačia automaticky do poslednej stránky podľa nastavenia položiek "Prvá strana" a "Tlačenie začína od strany".
- Ak je "Posledná strana" nastavená na číslo menšie než "Celkový počet strán", čísla strán sa nevytlačia na stranách po strane nastavenej ako "Posledná strana".
- "Tlačenie začína od strany" sa používa na nastavenie čísla strany, od ktorej chcete začať tlač čísel strán. Ak je napríklad nastavená "3" pri 1-strannom kopírovaní, budú sa čísla strán tlačiť od 3. listu kópie (3. strany originálu). Ak sa vykonáva 2-stranná tlač, čísla strán sa budú tlačiť počnúc prednou stranou 2. listu kópie (3. strany originálu).

6



Ak sa budú vkladat' obaly/vložky, stlačte tlačidlo [Počítanie obalov/vložení] v prípade, že chcete zahrnúť obaly/vložky do počítania čísel strán a chcete vytlačiť čísla strán na obaly/vložky.

7



Stlačte každú položku, ktorú chcete započítať do čísel strán tak, aby sa objavila začiarokavacia značka ☒ a potom stlačte tlačidlo [OK].

Položky so začiarokavacou značkou ☒ sa premietnu v tlačenom obraze na pravej strane obrazovky.

(A): Obráz predného obalu

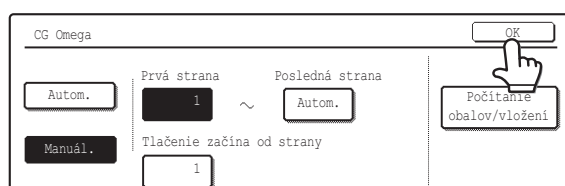
(B): Obráz vloženého listu

(C): Obráz zadného obalu



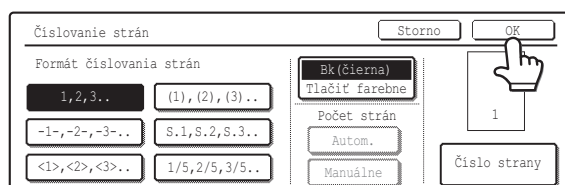
- Keď sa zvolia začiarokavacie políčka ☒, každý vložený list papiera (predný obal, vkladáný list alebo zadný obal) sa bude počítať ako jedna strana v prípade 1-stranného kopírovania alebo dve strany v prípade 2-stranného kopírovania. Keď sú však listy s obsahom 1-stranné kópie a vkladané listy sú 2-stranné kópie, bude sa každý list s obsahom započítavať ako jedna strana a každý vkladáný list sa bude započítavať ako dve strany.
- Čísla strán sa vytlačia na obaly/vložky, ak sa obaly/vložky počítajú a ak sa na nich kopíruje.

8



Stlačte tlačidlo [OK].

9



Stlačte tlačidlo [OK].

Po stlačení tlačidla [OK] pokračujte od kroku 5 časti "VŠEOBECNÝ POSTUP PRI POUŽITÍ PEČIATKY" (strana 2-84) na dokončenie procesu kopírovania.

- Keď je zvolené Číslovanie strán, nie je možné kopírovať v režime skupín. Režim sa automaticky zmení na režim triedenia.
 - Keď je poloha tlačce čísla stránky nastavená vpravo alebo vľavo a je použitá funkcia zhotovenia brožúry alebo kópia knihy, zmení sa poloha tlačce tak, aby sa čísla stránok tlačili vždy na vonkajší okraj každej otvorenej stránky (ľavé a pravé strany otvorených stránok). Ak je pečiatka nastavená v oblasti, kde je nastavené aj číslovanie strán, poloha pečiatky sa zmení rovnakým spôsobom ako číslo strany. Ak je v tejto meniacej sa polohe nastavená ďalšia položka pečiatky, čísla strán si budú striedať strany s danou položkou pečiatky. Položka pečiatky, ktorá je na mieste nezasiadnutom zmenou polohy čísla strany, sa vytlačí na svojom pôvodne nastavenom mieste.
- Príklad:** Pri kopírovaní štyroch strán pomocou kopírovania brožúry a s formátom číslovania strán "1, 2, 3...", výsledok bude nasledovný: V tomto príklade je číslo strany nastavené naspodku stránky a dátum je nastavený navrchu. Dátum sa teda nepremiestni.

Nastavenie tlačce

Dátum	
Pečiatka	Text
Číslo stránky	

**Strana 1**

04/APR/2010	04/APR/2010
CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL
4	1

Strana 2

04/APR/2010	04/APR/2010
CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL
2	3

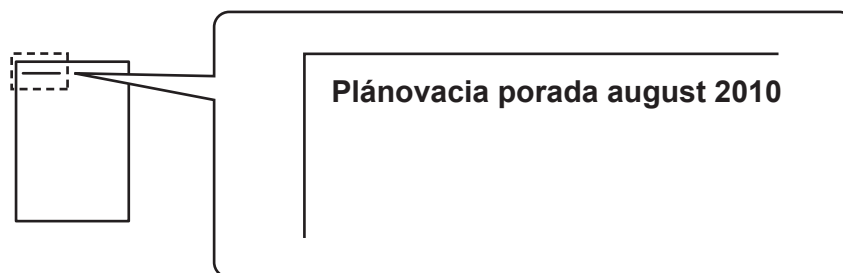
**Zrušenie nastavenia číslovania strán...**

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 2.

TLAČ TEXTU NA KÓPIE (Text)

Na kópie je možné tlačiť zadaný text. Je možné uložiť až 30 často používaných textových reťazcov.

Príklad: Tlač "Plánovacia porada august 2010" v ľavom hornom rohu papiera

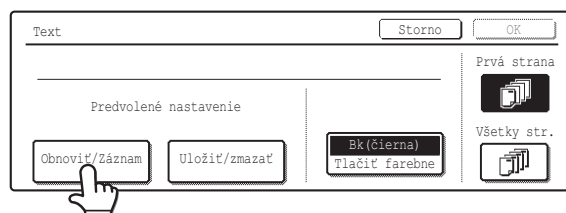


1

Stlačte tlačidlo [Text] na obrazovke s voľbami pečiatky.

Pozrite kroky 1 až 4 časti "[VŠEOBECNÝ POSTUP PRI POUŽITÍ PEČIATKY](#)" (strana 2-84).

2

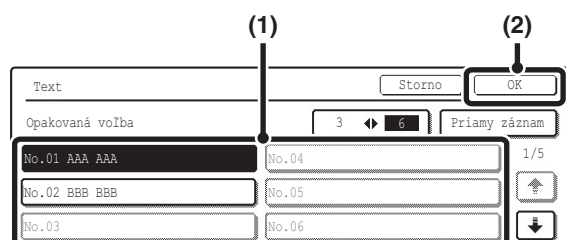


Stlačte tlačidlo [Obnoviť/Záznam].

Na uloženie alebo zmazanie textového reťazca stlačte tlačidlo [Uložiť/zmazať].

➡ [Ukladanie, úprava a mazanie textových reťazcov](#) (strana 2-97)

3



Určte text, ktorý sa má tlačiť.

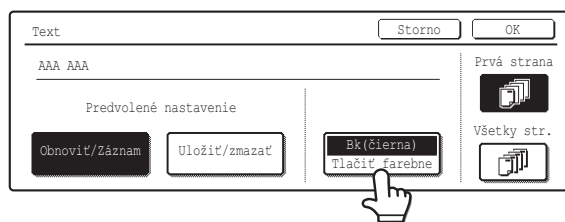
(1) Stlačte tlačidlo textového reťazca, ktorý chcete zvoliť.

Môžete stlačiť tlačidlo [3↔6] na prepínanie počtu tlačidiel zobrazených na obrazovke medzi 3 a 6. Po zvolení 3-tlačidlového zobrazenia sa na každom tlačidle objaví celý textový reťazec.

Na zobrazenie obrazovky na zadanie textu je možné stlačiť tlačidlo [Priamy záznam]. Po zadaní všetkých znakov stlačte tlačidlo [OK].

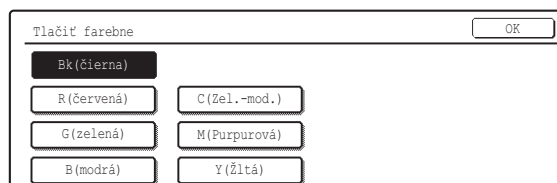
(2) Stlačte tlačidlo [OK].

4



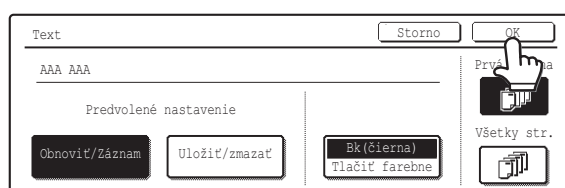
Stlačte tlačidlo [Tlačíť farebne].

Stlačte tlačidlo farby, ktorú chcete použiť. Keď ste dokončili voľbu nastavení, stlačte tlačidlo [OK].



- Ak ste zvolili farbu inú než [Bk (čierna)], stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Po stlačení tlačidla [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] sa čísla strán vytlačia čierno-biele.
- Keď sa text tlačí farebne na čiernobielej kópii, bude kópia pripočítaná k počítadlu plnofarebného kopírovania.

5



Zvoľte stránky, na ktoré sa bude tlačíť a stlačte tlačidlo [OK].

Zvoľte tlač len na prvú stránku alebo tlač na všetkých stránkach.

Po stlačení tlačidla [OK] pokračujte od kroku 5 časti

"**VŠEOBECNÝ POSTUP PRI POUŽITÍ PEČIATKY**" (strana 2-84) na dokončenie procesu kopírovania.



Nastavenia textu je možné nakonfigurovať aj na webových stránkach. V ponuke webovej stránky kliknite na [Nastavenia aplikácie], [Nastavenia kopírovania] a potom na [Nastavenia textu (pečiatka)].



Zrušenie nastavenia textu...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 2.

Ukladanie, úprava a mazanie textových reťazcov

1

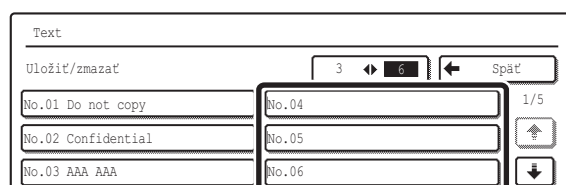
Stlačte tlačidlo [Text] na obrazovke s voľbami pečiatky.

Pozrite kroky 1 až 4 časti "VŠEOBECNÝ POSTUP PRI POUŽITÍ PEČIATKY" (strana 2-84).

2



Stlačte tlačidlo [Uložiť/zmazať].



Uložte textový reťazec alebo upravte/vymažte uložený textový reťazec.

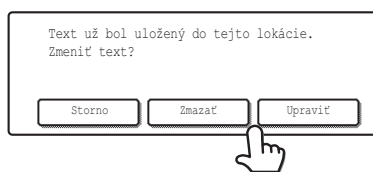
- Ak chcete uložiť textový reťazec, stlačte tlačidlo, na ktorom nie je uložený žiadny text. Objaví sa obrazovka na zadanie textu. Je možné zadať maximálne 50 znakov. Po ukončení zadávania textu stlačte tlačidlo [OK]. Obrazovka na zadávanie textu sa zavrie.
- Na úpravu alebo mazanie textového reťazca sa riadte nižšie uvedeným návodom.

3



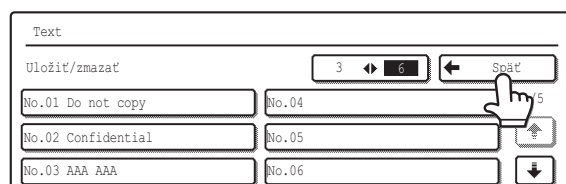
Úprava alebo mazanie textového reťazca...

- Po stlačení tlačidla s textovým reťazcom sa objaví nasledovná obrazovka. Po stlačení tlačidla [Upraviť] sa objaví obrazovka na zadávanie textu. Uložený textový reťazec sa objaví na obrazovke na zadávanie textu. Upravte daný text. Po ukončení zadávania textu stlačte tlačidlo [OK]. Obrazovka na zadávanie textu sa zavrie.
- Po stlačení tlačidla [Zmazať] sa uložený text vymaže.



- Nastavenia textu je možné nakonfigurovať aj na webových stránkach. V ponuke webovej stránky kliknite na [Nastavenia aplikácie], [Nastavenia kopírovania] a potom na [Nastavenia textu (pečiatka)].

4



Stlačte tlačidlo [OK].

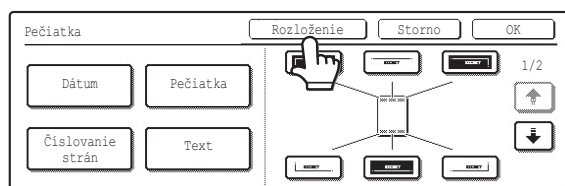
Vráťte sa na obrazovku z kroku 2.

Na kopírovanie s použitím uloženého textového reťazca, pokračujte od kroku 2 časti "TLAČ TEXTU NA KÓPIE (Text)" (strana 2-95).

KONTROLA ROZVRHNUTIA PEČIATKY (Rozloženie)

Po zvolení položiek pečiatky môžete skontrolovať rozloženie tlače, meniť polohu tlače a mazať položky pečiatky.

1

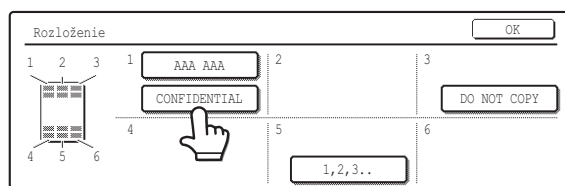


Stlačte tlačidlo [Rozloženie].



Tlačidlo [Rozloženie] je možné stlačiť, len keď boli zvolené položky pečiatky.

2



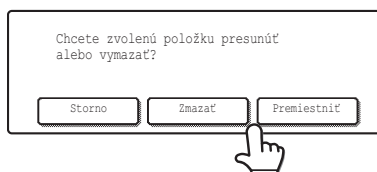
Ak je rozloženie správne, stlačte tlačidlo [OK].

Stlačte tlačidlo položky pečiatky, ktorú chcete zmazať alebo ktorej polohu chcete zmeniť.



Na každom tlačidle sa zobrazí maximálne 14 znakov.

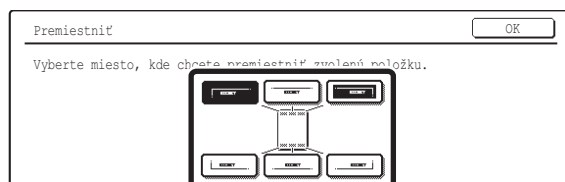
3



Na zmenu polohy danej položky stlačte tlačidlo [Premiestniť]. Na vymazanie danej položky stlačte tlačidlo [Zmazať].

- Po stlačení tlačidla [Premiestniť] sa objaví obrazovka na voľbu cieľovej polohy.
- Po stlačení tlačidla [Zmazať] sa uložený text vymaže. (Prejdite na krok 6.)

4



Stlačte tlačidlo požadovanej cieľovej polohy.

Stlačené tlačidlo umiestnenia sa zvýrazní a poloha tlača sa zmení.

Tlačidlá, ktoré ukazujú miesta tlača sa objavia nasledovne v závislosti od stavu nastavení.

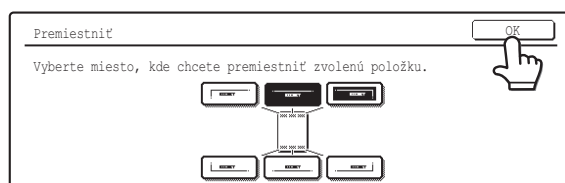
	Nie je vybrané, nastavenie pečiatky nebolo zadané.
	Vybrané počas zadania nastavenia pečiatky.
	Nie je dostupné, nastavenie pečiatky už bolo priradené.

Vyššie uvedené tlačidlo je tlačidlo vľavo hore. Vzhľad každého tlačidla sa mení v závislosti od polohy tlačidla.



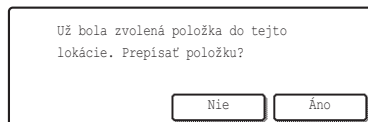
Ak chcete zameniť polohu vybranej položky pečiatky s polohou inej položky pečiatky, presuňte dočasne jednu z položiek na neobsadenú polohu a potom zameňte tlačové polohy.

5

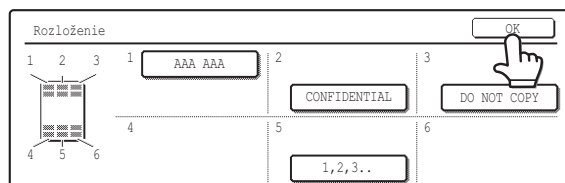


Stlačte tlačidlo [OK].

Ak sa pokúsíte presunúť položku pečiatky do polohy, ktorá je už obsadená inou položkou pečiatky, objaví sa otázka, či chcete inú položku pečiatky prepísať. Na prepísanie inej položky pečiatky stlačte tlačidlo [Áno]. Na zrušenie presunu stlačte tlačidlo [Nie].



6

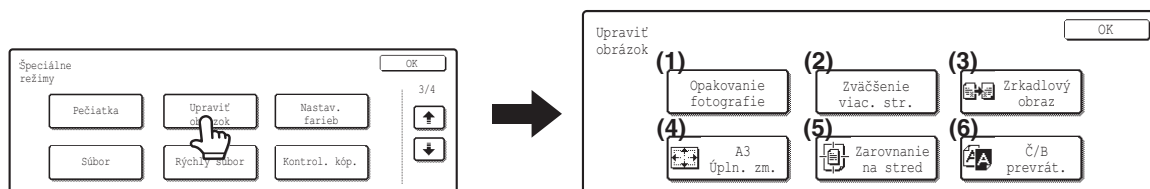


Stlačte tlačidlo [OK].

TLAČIDLO [Upraviť obrázok]

Po stlačení tlačidla [Upraviť obrázok] na 3. obrazovke ponuky špeciálne režimy, otvorí sa ponuka upraviť obrázok.

Obrazovka s ponukou na úpravu obrázka

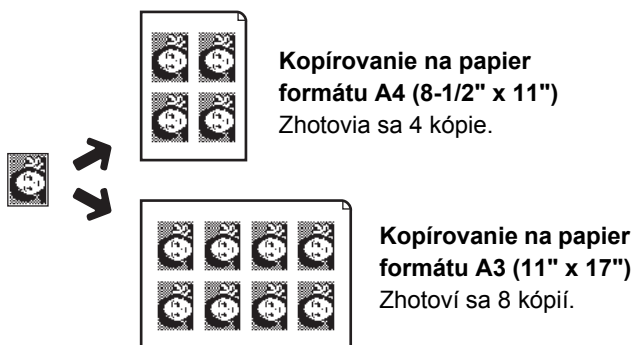


(1) Tlačidlo [Opakovanie fotografie] OPAKOVANIE FOTOGRAFIÍ NA KÓPII (Opakovanie fotografie) (strana 2-101) (2) Tlačidlo [Zväčšenie viac. str.] VYTVORENIE VEĽKÉHO PLAGÁTU (Zväčšenie viac. str.) (strana 2-103) (3) Tlačidlo [Zrkadlový obraz] PREVRÁTENIE OBRAZU (Zrkadlový obraz) (strana 2-106)	(4) Tlačidlo [A3 Úpln. zm.] (Tlačidlo [11x17 Úpln. zm.]) KOPÍROVANIE ORIGINÁLOV FORMÁTU A3 (11" x 17") BEZ OREZANIA OKRAJOV (Plný orez na A3 (11" x 17")) (strana 2-107) (5) Tlačidlo [Zarovnanie na stred] KOPÍROVANIE DO STREDU PAPIERA (Zarovnanie na stred) (strana 2-109) (6) Tlačidlo [Č/B prevrát.] ZÁMENA ČIERNEJ A BIELEJ NA KÓPII (Č/B prevrát.) (strana 2-111)

OPAKOVANIE FOTOGRAFIÍ NA KÓPII (Opakovanie fotografie)

Opakovanie fotografie sa používa na vytvorenie opakujúcich sa obrázkov originálu s formátom fotografie (formát 130 mm x 90 mm, formát 100 mm x 150 mm, formát 70 mm x 100 mm, formát 65 mm x 70 mm alebo formát 57 mm x 100 mm (formát 3" x 5", formát 5" x 7", formát 2-1/2" x 4", formát 2-1/2" x 2-1/2" alebo formát 2-1/8" x 3-5/8")) na jednom liste kopírovacieho papiera podľa nižšie uvedeného zobrazenia. Na jednom liste papiera sa môže opakovať až 24 obrázkov (keď je obrázok formátu 65 mm x 70 mm (formátu 2-1/2" x 2-1/2")).

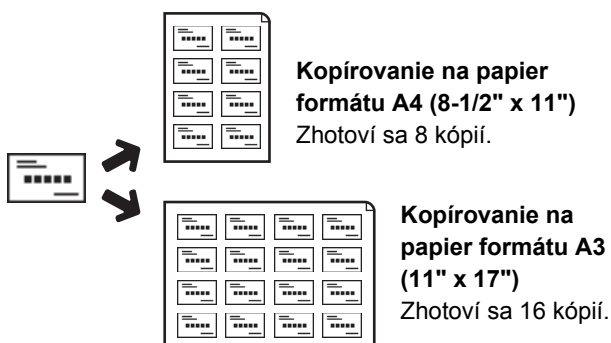
• Veľkosti originálov až do 130 mm x 90 mm (3" x 5")



• Veľkosti originálov až do 100 mm x 150 mm (5" x 7")



• Veľkosti originálov až do 70 mm x 100 mm (2-1/2" x 4")



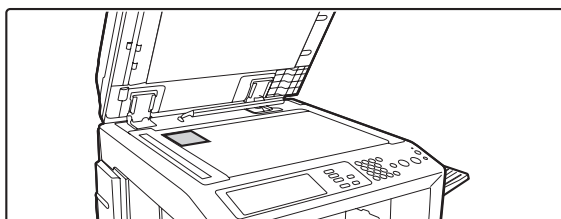
• Veľkosti originálov až do 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")



• Veľkosti originálov až do 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8")



1



Originál umiestnite lícom dole na predlohové sklo.

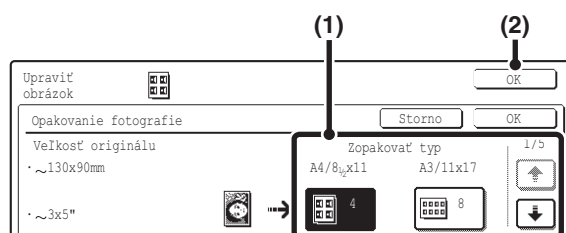
- Pri umiestňovaní originálu veľkosti fotografie 130 mm x 90 mm, 100 mm x 150 mm, 70 mm x 100 mm, 65 mm x 70 mm alebo 57 mm x 100 mm (3" x 5", 5" x 7", 2-1/2" x 4", 2-1/2" x 2-1/2" alebo 2-1/8" x 3-5/8"), položte originál s dlhšou stranou zarovnanou s ľavou stranou predlohového skla.
- Pri umiestňovaní originálu s veľkosťou vizitky, položte originál dlhšou stranou zarovnanou so zadným okrajom predlohového skla.

Zvoľte špeciálne režimy.

2

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
 - (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
 - (3) Na prepínanie medzi týmito dvomi obrazovkami použite tlačidlá  .
 - (4) Stlačte tlačidlo [Úpr. obrázok].
 - (5) Stlačte tlačidlo [Opakovanie fotografie].
-  **TLAČIDLO** [Upraviť obrázok] (strana 2-100)

3



Voľba nastavení Opakovania fotografií.

- (1) Stlačte tlačidlo ukazujúce kombináciu typu originálu a formátu papiera, ktorú chcete použiť.

Na prepínanie medzi použité tlačidlá   a stlačte tlačidlo požadovaného typu opakovania (A4 alebo A3 (8-1/2" x 11" alebo 11" x 17")).

- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na obrazovku so špeciálnymi režimami. Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.



Pri zhotovovaní opakovaných kópií z originálu veľkosti vizitky (až do 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8")) sa dá ako veľkosť papiera zvoliť len formát A4 (8-1/2" x 11").

4

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

Spustí sa kopírovanie.

Ak ste zvolili režim triedenia, stlačte po výmene každého originálu tlačidlo [ŠTART]. Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec]. (Pri druhom origináli a ďalších origináloch použite rovnaké tlačidlo [ŠTART] ako pri prvom origináli.



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] ().



- Originál sa musí umiestniť na predlohové sklo.
- Dá sa použiť len papier formátu A4 (8-1/2" x 11") alebo A3 (11" x 17").
- Pri použití tejto funkcie je pomer kopírovania 100%. (Tento pomer nie je možné zmeniť.) Avšak pri origináli s veľkosťou vizitky (až do 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8")) sa obrázky zmenšia na 95 %.



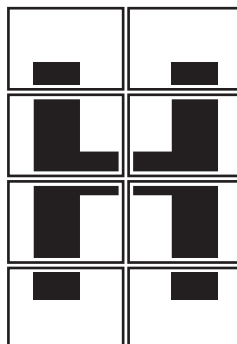
Zrušenie nastavenia opakovania fotografií...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.

VYTVORENIE VEĽKÉHO PLAGÁTU (Zväčšenie viac. str.)

Táto funkcia sa používa na zväčšenie obrazu originálu a jeho tlač ako zloženého obrazu pomocou niekoľkých listov papiera.

Originál (veľkosť A4
(8-1/2" x 11"))

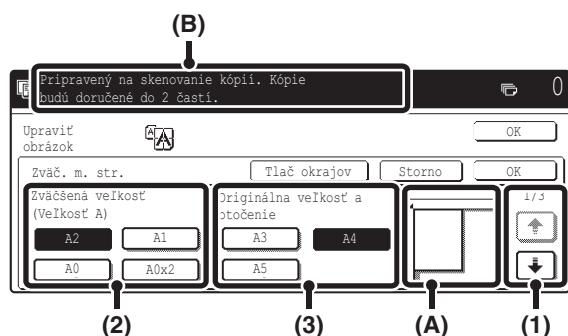


Kopírovanie (zväčšený obraz na
8 listoch papiera formátu A3
(11" x 17"))

Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
- (3) Stlačte tlačidlá   na prepínanie obrazoviek.
- (4) Stlačte tlačidlo [Úpr. obrázok].
- (5) Stlačte tlačidlo [Zväčšenie viac. str.].

 [TLAČIDLO \[Upraviť obrázok\]](#) (strana 2-100)



Nastavte veľkosť zväčšeného obrazu a veľkosť originálu.

(1) Zvoľte systém formátu, ktorý chcete použiť na viacstranové zväčšenie.

Stlačte tlačidlá na zobrazenie obrazovky, ktorá ukazuje požadovanú skupinu formátov.

- 1. obrazovka: A systém
- 2. obrazovka: B systém
- 3. obrazovka: Palcový systém

(2) Zvoľte veľkosť zväčšenia.

(3) Zvoľte veľkosť originálu, ktorý sa má použiť.

Podľa zvolenej veľkosti originálu a pomeru zväčšenia sa zobrazí vhodná orientácia uloženia originálu (A) a počet listov papiera požadovaný pre zväčšený obraz (B). Skontrolujte orientáciu uloženia a počet listov. Kombinácie veľkostí originálov a veľkostí zväčšenia, ktoré sú k dispozícii pre funkciu Zväčšenie viac. str., sú uvedené v tabuľke naľavo.

2

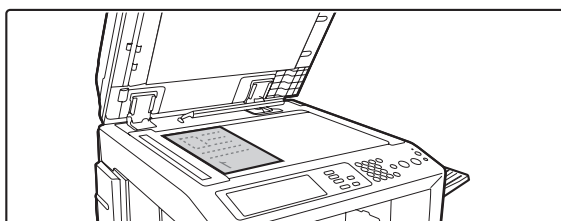
Veľkosť zväčšenia ↔ Veľkosť originálu	
Formát A	A2 ↔ A3, A4, A5
	A1 ↔ A3, A4, A5
	A0 ↔ A3, A4
	A0 x 2* ↔ A3
Formát B	B3 ↔ B4, B5
	B2 ↔ B4, B5
	B1 ↔ B4, B5
	B0 ↔ B4
Palcový formát	22" x 17" ↔ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
	22" x 34" ↔ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
	34" x 44" ↔ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
	44" x 68" ↔ 11" x 17"

* Veľkosť, ktorá je dvojnásobkom formátu A0.



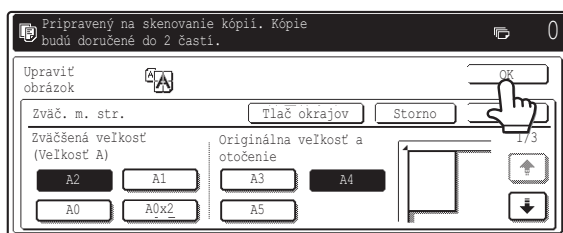
- Originál formátu A nie je možné zväčšiť na formát B a originál formátu B nie je možné zväčšiť na formát A.
- Ak chcete tlačiť okolo kopírovaného obrazu okraje, stlačte tlačidlo [Tlač okrajov], aby bolo zvýraznené.

3



Vložte originál lícom dole na predlohové sklo s orientáciou uvedenou na obrazovke.

4



Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa na obrazovku so špeciálnymi režimami. Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.

5

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

Spustí sa kopírovanie.

Ak ste zvolili režim triedenia, stlačte po výmene každého originálu tlačidlo [ŠTART]. Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec]. (Pri druhom origináli a ďalších origináloch použite rovnaké tlačidlo [ŠTART] ako pri prvom origináli.



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



- Originál sa musí umiestniť na predlohové sklo.
- Prekrytie jednotlivých častí obrazu
 - Po stranách každej kópie sa vytvorí okraj.
 - Oblasti na prekrytie kópií sa vytvoria na prednej a zadnej hrane každej kópie.
- Keď sa zvolí najskôr veľkosť originálu, zobrazí sa hlásenie naznačujúce veľkosti zväčšenia, ktoré sa dajú vybrať. Keď sa zvolí najskôr veľkosť zväčšenia, zobrazí sa hlásenie naznačujúce veľkosti originálov, ktoré sa dajú vybrať.
- Ak sa zvolí kombinácia nastavení, pre ktoré nie je možné vykonať zväčšenie na viacerých stranách, ozve sa pípnutie neplatnej voľby.
- Veľkosť papiera, počet listov požadovaných na zväčšený obraz, ako aj pomer sa automaticky zvolia na základe zvolenej veľkosti originálu a veľkosti zväčšenia. (Veľkosť papiera a pomer sa nedajú zvoliť manuálne.)
- Ak žiaden zásobník papiera nemá veľkosť papiera, ktorý sa automaticky zvolil, objaví sa hlásenie "Vložte XXX papier". Papier s naznačenou veľkosťou založte do jedného zo zásobníkov alebo bočného zásobníka.



Zrušenie nastavenia zväčšenia na viacerých stranách...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 2.

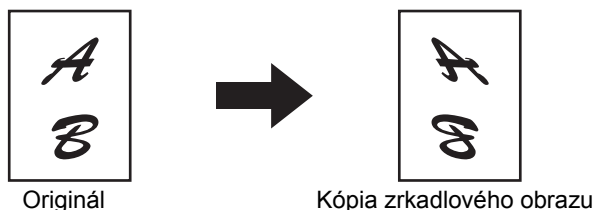
Hoci je nastavenie zväčšenia na viacerých stranách zrušené, automaticky vybraný pomer ostáva platný.

Obnovenie pomeru na 100%...

Na obnovu nastavenia pomeru na 100% stlačte tlačidlo [Pomer kópie], aby sa zobrazila ponuka jednotlivých pomerov a potom stlačte tlačidlo [100%].

PREVRÁTENIE OBRAZU (Zrkadlový obraz)

Tento prvok sa používa na zhotovenie kópie, ktorá je zrkadlovým obrazom originálu.



1 Vložte originál.

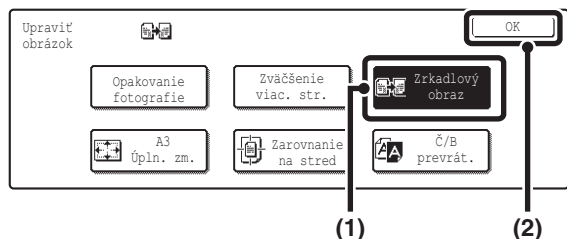
Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

2 Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
- (3) Stlačte tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (4) Stlačte tlačidlo [Úpr. obrázok].

TLAČIDLO [Upraviť obrázok] (strana 2-100)

3



Zvoľte zrkadlový obraz.

- (1) Stlačte tlačidlo [Zrkadlový obraz] tak, aby bolo zvýraznené.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na obrazovku so špeciálnymi režimami. Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.

4

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

Spustí sa kopírovanie.

Ak na kopírovanie viacerých stránok originálu používate predlohové sklo, kopírovanie sa uskutoční po oskenovaní každého originálu. Ak ste zvolili režim triedenia, stlačte po výmene každého originálu tlačidlo [ŠTART]. Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec]. (Pri druhom origináli a ďalších origináloch použite rovnaké tlačidlo [ŠTART] ako pri prvom origináli.



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] ().



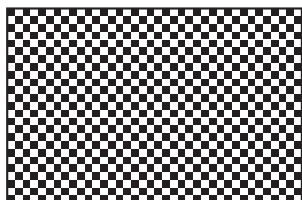
Zrušenie nastavenia zrkadlového obrazu...

Stlačte tlačidlo [Zrkadlový obraz] na obrazovke z kroku 3, aby nebolo zvýraznené.

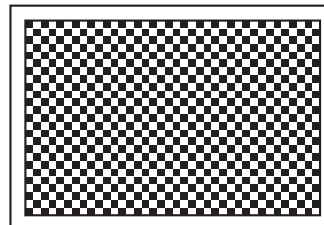
KOPÍROVANIE ORIGINÁLOV FORMÁTU A3 (11" x 17") BEZ OREZANIA OKRAJOV (Plný orez na A3 (11" x 17"))

Táto funkcia vám umožňuje kopírovať celý originál formátu A3 (11" x 17") v plnej veľkosti bez orezania obrazu na okrajoch. Použite sa papier formátu A3W (12" x 18"), ktorý je o trochu väčší ako formát A3 (11" x 17").

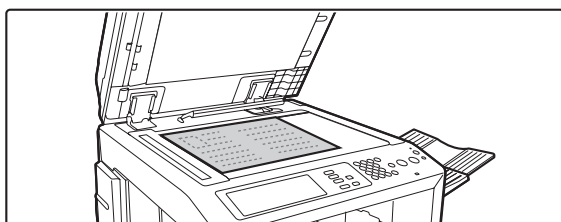
Originál veľkosti A3 (11" x 17")



Kópia v plnej veľkosti A3 (12" x 18")



1



Originál umiestnite lícom dole na predlohové sklo.

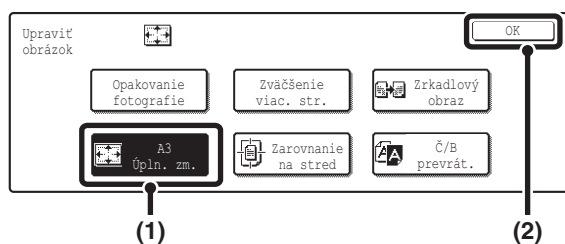
2

Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
- (3) Stlačte tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (4) Stlačte tlačidlo [Úpr. obrázok].

TLAČIDLO [Upraviť obrázok] (strana 2-100)

3

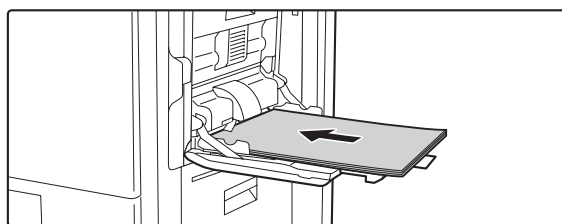


Zvoľte plnú veľkosť A3 (11x17).

- (1) Stlačte tlačidlo [A3 Úpln. zm.] alebo [11x17 Úpln. zm.] tak, aby bolo zvýraznené.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa na obrazovku so špeciálnymi režimami. Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.

4



Vložte papier formátu A3W (12" x 18") do bočného zásobníka.

Vytiahnite vysúvací zásobník, nastavte vodiace lišty na šírku papiera formátu A3W (12" x 18") a vložte papier do bočného zásobníka. Po vložení papiera nakonfigurujte nastavenia bočného zásobníka, ako je vysvetlené v časti **"ZHOTOVOVANIE KÓPIÍ S POUŽITÍM BOČNÉHO ZÁSOBNÍKA"** (strana 2-38).

5

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

Spustí sa kopírovanie.

Ak ste zvolili režim triedenia, stlačte po výmene každého originálu tlačidlo [ŠTART]. Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec]. (Pri druhom origináli a ďalších origináloch použite rovnaké tlačidlo [ŠTART] ako pri prvom origináli.

**Zrušenie skenovania a kopírovania...**

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



- Originál sa musí umiestniť na predlohové sklo.
- Pri použití tejto funkcie je pomer kopírovania 100%. Tento pomer sa nedá zmeniť.
- Nie je možné použiť funkciu zošívania a dierovania.

**Zrušenie funkcie Plný orez na A3 (11x17)...**

Stlačte tlačidlo [Plný orez na A3] alebo [Plný orez na 11x17] na obrazovke z kroku 3 tak, aby nebolo zvýraznené.

KOPÍROVANIE DO STREDU PAPIERA (Zarovnanie na stred)

Používa sa na vycentrovanie kopírovaného obrazu na papieri.

Táto funkcia umožňuje umiestniť obraz do stredu papiera, keď je veľkosť originálu menšia ako veľkosť papiera, alebo keď je obraz zmenšený.

Bez funkcie centrovania	S funkciou centrovania
	

1 Vložte originál.

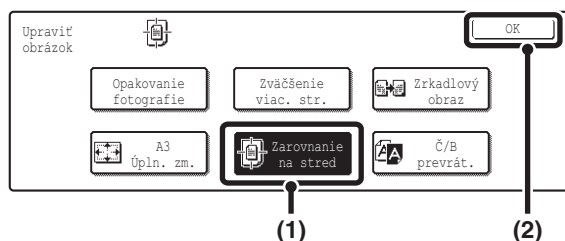
Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

2 Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
- (3) Stlačte tlačidlá   na prepínanie obrazoviek.
- (4) Stlačte tlačidlo [Úpr. obrázok].

 **TLAČIDLO [Upraviť obrázok]** (strana 2-100)

3



Zvoľte Centrovanie.

- (1) Stlačte tlačidlo [Zarovnanie na stred] tak, aby bolo zvýraznené.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na obrazovku so špeciálnymi režimami. Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.

4

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

Spustí sa kopírovanie.

Ak na kopírovanie viacerých stránok originálu používate predlohové sklo, kopírovanie sa uskutoční po oskenovaní každého originálu. Ak ste zvolili režim triedenia, stlačte po výmene každého originálu tlačidlo [ŠTART]. Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec]. (Pri druhom origináli a ďalších origináloch použite rovnaké tlačidlo [ŠTART] ako pri prvom origináli.



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] ().



- Pri použití funkcie centrovania môže byť obraz zmenšený, nie však zväčšený.
- Keď sa veľkosť originálu alebo veľkosť papiera zobrazí ako špeciálny formát, nie je možné túto funkciu použiť.

**Zrušenie centrovania...**

Stlačte tlačidlo [Zarovnanie na stred] na obrazovke z kroku 3 tak, aby nebolo zvýraznené.

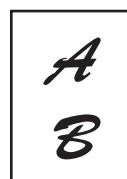
ZÁMENA ČIERNEJ A BIELEJ NA KÓPII (Č/B prevrát.)

Používa sa na zámenu čiernej a bielej na kópii na vytvorenie negatívneho obrazu.

Originály s veľkými čiernymi plochami (ktoré spotrebujú veľké množstvo tonera) sa dajú kopírovať s použitím funkcie Č/B inverzie, aby sa znížila spotreba tonera.



Originály



Kopírovanie s Č/B inverziou

1

Vložte originál.

Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

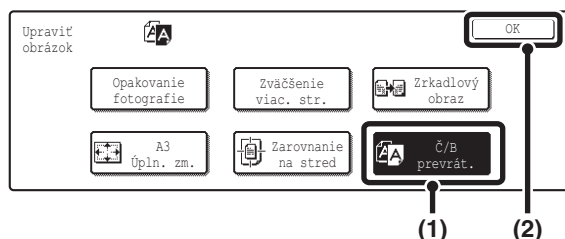
2

Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
- (3) Stlačte tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (4) Stlačte tlačidlo [Upraviť obrázok].

TLAČIDLO [Upraviť obrázok] (strana 2-100)

3



Zvoľte Č/B prevrát.

- (1) Stlačte tlačidlo [Č/B prevrát.] tak, aby bolo zvýraznené.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na obrazovku so špeciálnymi režimami. Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.

4

Stlačte tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

Spustí sa kopírovanie.

Ak na kopírovanie viacerých stránok originálu používate predlohové sklo, kopírovanie sa uskutoční po oskenovaní každého originálu. Ak ste zvolili režim triedenia, stlačte po výmene každého originálu tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec].



Pri použití tejto funkcie sa tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] nedá použiť.



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] ().



- Keď je zvolená táto funkcia, zadanie "Typu obrazu originálu" pre nastavenie expozície sa automaticky zmení na "Text".
- Táto funkcia nie je v niektorých krajinách alebo regiónoch dostupná.

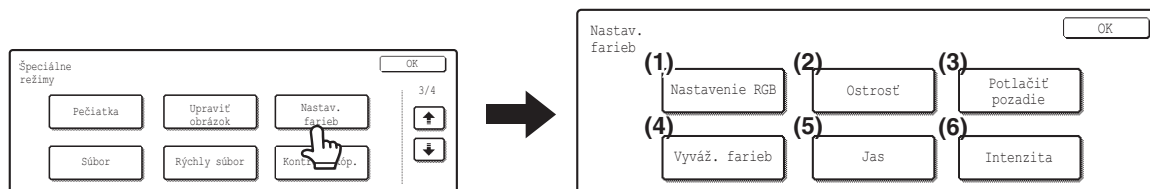
**Zrušenie funkcie Č/B inverzie...**

Stlačte tlačidlo [Č/B prevrát.] na obrazovke z kroku 3 tak, aby nebolo zvýraznené.

TLAČIDLO [Nastav. farieb]

Po stlačení tlačidla [Nastav. farieb] na tretej obrazovke s ponukou špeciálnych režimov sa otvorí obrazovka s ponukou nastavenia farieb.

Obrazovka s ponukou nastavenia farieb



(1) Tlačidlo [Nastavenie RGB]

☞ [NASTAVENIE ČERVENEJ/ZELENEJ/MODREJ NA KÓPIÁCH \(Nastavenie RGB\)](#) (strana 2-114)

(2) Tlačidlo [Ostrosť]

☞ [NASTAVENIE OSTROSTI OBRAZU \(Ostrosť\)](#) (strana 2-115)

(3) Tlačidlo [Potlačiť pozadie]

☞ [VYBIELENIE VYBLEDNUTÝCH FARIEB NA KÓPIÁCH \(Potlačiť pozadie\)](#) (strana 2-116)

(4) Tlačidlo [Vyváž. farieb]

☞ [NASTAVENIE FARBY \(Vyváž. farieb\)](#) (strana 2-118)

(5) Tlačidlo [Jas]

☞ [NASTAVENIE JASU KÓPIE \(Jas\)](#) (strana 2-120)

(6) Tlačidlo [Intenzita]

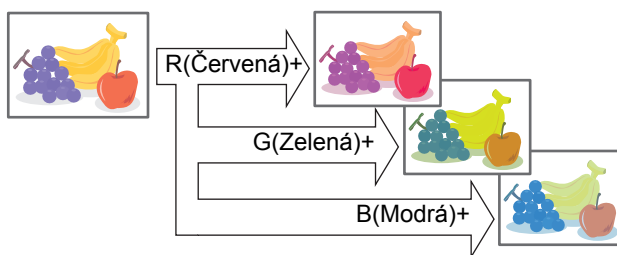
☞ [NASTAVENIE INTENZITY KÓPIE \(Intenzita\)](#) (strana 2-121)



Keď je vybraná niektorá funkcia v ponuke nastavenia farieb, nastavenie "Originálny typ obrázka" pre úpravu expozície sa automaticky zmení na nastavenie "Text/Tlač. fotografia".

NASTAVENIE ČERVENEJ/ZELENEJ/MODREJ NA KÓPIÁCH (Nastavenie RGB)

Táto funkcia sa používa na zosilnenie alebo zoslabenie jednej z troch farebných zložiek: R (červená), G (zelená) alebo B (modrá).



1

Vložte originál.

Originál vložte do zásobníka s podávačem dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

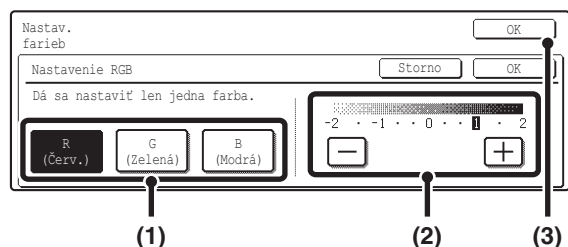
2

Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
- (3) Stlačte tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (4) Stlačte tlačidlo [Nastav. farieb].
- (5) Stlačte tlačidlo [Nastavenie RGB].

TLAČIDLO [Nastav. farieb] (strana 2-113)

3



(1)

(2)

(3)

Nastavte červenú, zelenú alebo modrú.

- (1) Stlačte tlačidlo farby, ktorú chcete upraviť: [R(Červ.)], [G(Zelená)], alebo [B(Modrá)].

Je možné upraviť len jednu farbu. (Ak upravíte jednu farbu a potom nastavíte inú farbu, úprava prvej farby sa zruší.)

- (2) Upravte vybranú farbu.

Stlačte tlačidlo [+] na zosilnenie vybranej farby alebo stlačte tlačidlo [-] na zoslabenie vybranej farby.

- (3) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na obrazovku so špeciálnymi režimami. Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.

4

Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE].

Spustí sa kopírovanie.

Ak na kopírovanie viacerých stránok originálu používate predlohové sklo, kopírovanie sa uskutoční po oskenovaní každého originálu. Ak ste zvolili režim triedenia, stlačte po výmene každého originálu tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec].



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] ().

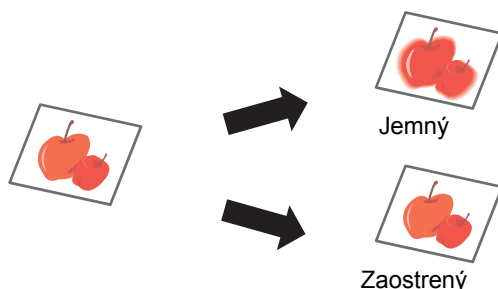


Zrušenie nastavenia úpravy RGB...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.

NASTAVENIE OSTROSTI OBRAZU (Ostroť)

Používa sa na zaostrenie alebo rozostrenie (zjemnenie) obrazu.



1

Vložte originál.

Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

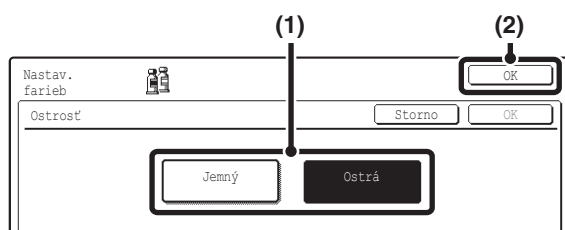
2

Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
- (3) Stlačte tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (4) Stlačte tlačidlo [Nastav. farieb].
- (5) Stlačte tlačidlo [Ostroť].

[TLAČIDLO \[Nastav. farieb\]](#) (strana 2-113)

3



Upravte obraz.

- (1) Stlačte tlačidlo [Jemný] alebo [Ostrá].
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na obrazovku so špeciálnymi režimami. Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.

4

Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE].

Spustí sa kopírovanie.

Ak na kopírovanie viacerých stránok originálu používate predlohové sklo, kopírovanie sa uskutoční po oskenovaní každého originálu. Ak ste zvolili režim triedenia, stlačte po výmene každého originálu tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec].



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] ().

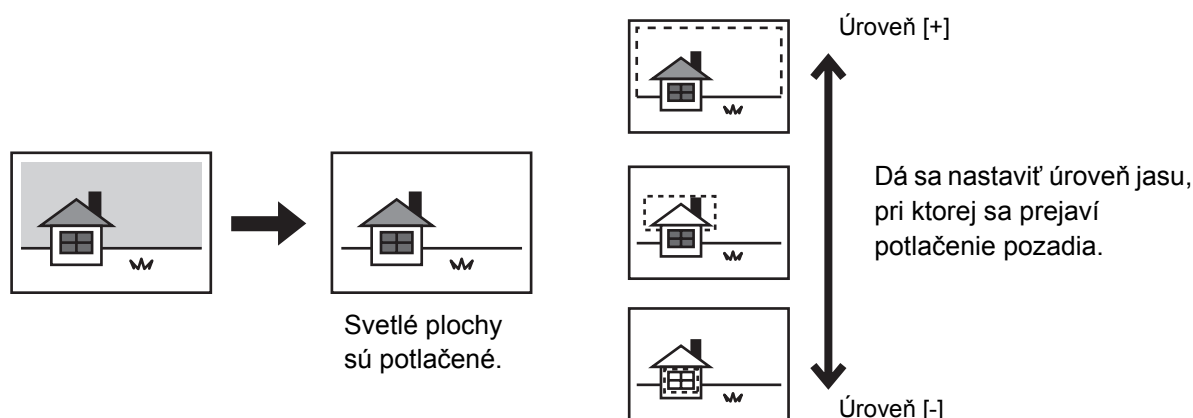


Zrušenie nastavenia ostrosti obrazu...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.

VYBIELENIE VYBLEDNUTÝCH FARIEB NA KÓPIÁCH (Potlačiť pozadie)

Táto funkcia sa používa na potlačenie svetlých plôch pozadia.



1

Vložte originál.

Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

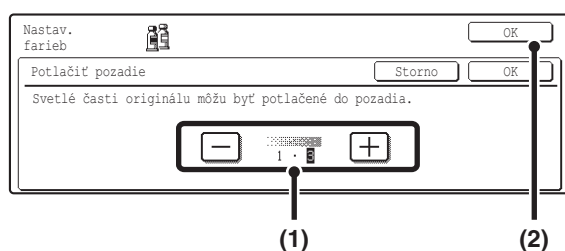
2

Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
- (3) Stlačte tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (4) Stlačte tlačidlo [Nastav. farieb].
- (5) Stlačte tlačidlo [Potlačiť pozadie].

TLAČIDLO [Nastav. farieb] (strana 2-113)

3



Zvoľte nastavenie potlačenia pozadia.

(1) Nastavte úroveň potlačenia pozadia.

Stlačte tlačidlo [+] len na potlačenie vyblednutého pozadia.

Stlačte tlačidlo [-] na potlačenie vyblednutého až tmavého pozadia.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na obrazovku so špeciálnymi režimami.

Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.

4

Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE].

Spustí sa kopírovanie.

Ak na kopírovanie viacerých stránok originálu používate predlohové sklo, kopírovanie sa uskutoční po oskenovaní každého originálu. Ak ste zvolili režim triedenia, stlačte po výmene každého originálu tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec].

**Zrušenie skenovania a kopírovania...**

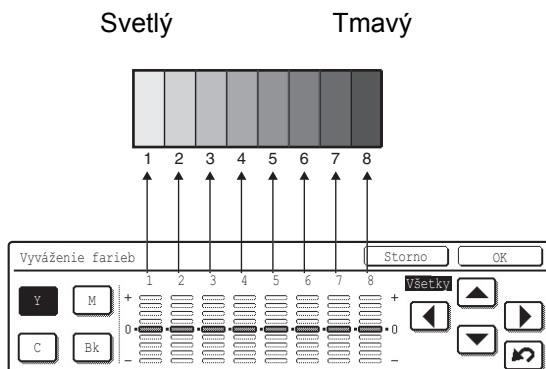
Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).

**Zrušenie nastavenia potlačenia pozadia...**

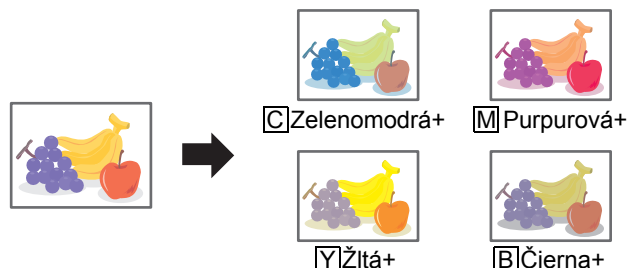
Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.

NASTAVENIE FARBY (Vyváž. farieb)

Umožňuje upraviť farbu, odtieň a sýtosť farebných kópií.



Každá z farieb ako je žltá, zelenomodrá, purpurová a čierna je rozdelená na 8 odtieňov od svetlého po tmavý a je možné nastaviť priemernú sýtosť každého odtieňa, alebo sa dajú nastaviť všetky odtiene naraz.



1

Vložte originál.

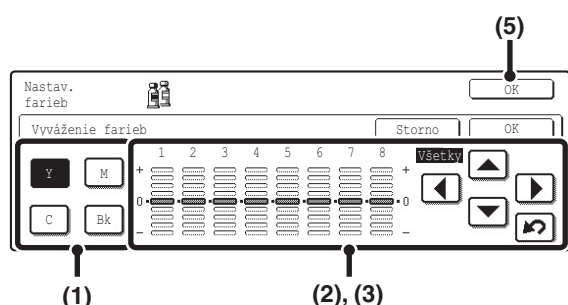
Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

2

Zvoľte špeciálne režimy.

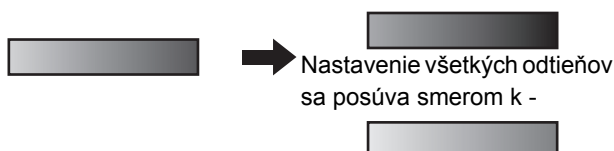
- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
- (3) Stlačte tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (4) Stlačte tlačidlo [Nastav. farieb].
- (5) Stlačte tlačidlo [Vyváženie farieb].

TLAČIDLO [Nastav. farieb] (strana 2-113)



Príklady nastavenia vyváženia farieb

Nastavenie všetkých odtieňov
sa posúva smerom k +



Nastavte vyváženie farieb.

(1) Zvoľte farbu, ktorá sa má nastaviť.

Zvoľte [Y] (žltá), [M] (purpurová), [C] (zelenomodrá), alebo [Bk] (čierna).

Ak je okolo písmena na tlačidle zvýraznená len obdĺžniková oblasť, nastavenia boli oproti štandardne nastaveným od výroby zmenené.

(2) Zvoľte odtieň, ktorý sa má nastaviť.

Odtieň nastavte pomocou tlačidiel [◀] [▶].

Stláčaním tlačidiel [◀] [▶] presuňte zvýraznenie na jeden z odtieňov "1" až "8" alebo "Všetky".

Na nastavenie všetkých odtieňov naraz, presuňte zvýraznenie na "Všetky".

(3) Nastavte sýtosť.

Na zvýšenie sýtosti (stmavenie) vybraného odtieňa stlačte tlačidlo [+]. Na zníženie sýtosti (zosvetlenie) stlačte tlačidlo [-]. Vždy, keď sa stlačí jedno z tlačidiel, vyznačovacie rámeček sa pohne hore alebo dole o jednu úroveň.

(4) Na nastavenie ďalších farieb opakujte kroky (1) až (3).

(5) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na obrazovku so špeciálnymi režimami.

Stláčením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.



Obnovenie hodnôt vyváženia farieb na štandardné nastavenie...

Stlačte tlačidlo [↺]. Hodnoty všetkých ôsmich odtieňov sa vrátia na štandardne nastavené hodnoty vyváženia farieb. Štandardne nastavené hodnoty vyváženia farieb sú nastavené v časti "Úvodné nastavenie vyváženia farieb" v nastavení systému (administrátor).

3

Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE].

Spustí sa kopírovanie.

Ak na kopírovanie viacerých stránok originálu používate predlohové sklo, kopírovanie sa uskutoční po oskenovaní každého originálu. Ak ste zvolili režim triedenia, stlačte po výmene každého originálu tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec].

4



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



Zrušenie nastavenia vyváženia farieb...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.

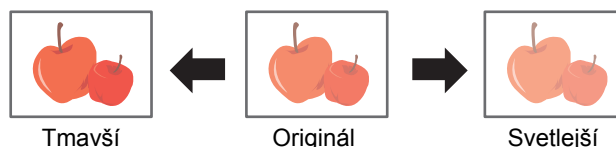


Nastavenia systému (administrátor): Úvodné nastavenie vyváženia farieb

Používa sa na nastavenie štandardne nastavených hodnôt, na ktoré sa hodnoty vyváženia farieb vrátia po stlačení tlačidla [↺].

NASTAVENIE JASU KÓPIE (Jas)

Jas farebných obrazov je možné upraviť.



1

Vložte originál.

Originál vložte do zásobníka s podávačem dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

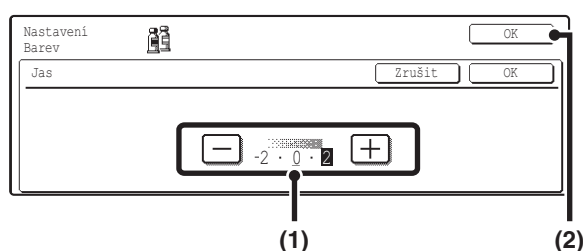
2

Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
- (3) Stlačte tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (4) Stlačte tlačidlo [Nastav. farieb].
- (5) Stlačte tlačidlo [Jas].

TLAČIDLO [Nastav. farieb] (strana 2-113)

3



Upravte jas.

(1) Upravte jas.

Stlačte tlačidlo [+] na zosvetlenie obrazu alebo tlačidlo [-] na stmavenie obrazu.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na obrazovku so špeciálnymi režimami. Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.

4

Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE].

Spustí sa kopírovanie.

Ak na kopírovanie viacerých stránok originálu používate predlohové sklo, kopírovanie sa uskutoční po oskenovaní každého originálu. Ak ste zvolili režim triedenia, stlačte po výmene každého originálu tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec].



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] ().

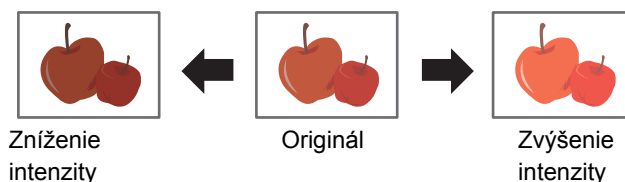


Zrušenie nastavenia jas...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.

NASTAVENIE INTENZITY KÓPIE (Intenzita)

Používa sa na nastavenie intenzity (sýtosti) farebných obrazov.



1

Vložte originál.

Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

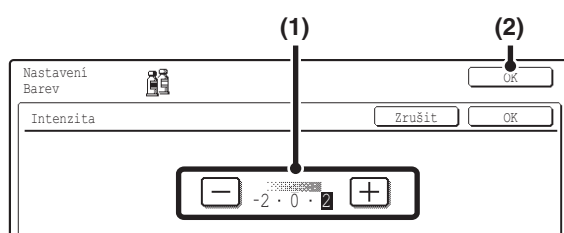
2

Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
- (3) Stlačte tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (4) Stlačte tlačidlo [Nastav. farieb].
- (5) Stlačte tlačidlo [Intenzita].

TLAČIDLO [Nastav. farieb] (strana 2-113)

3



Upravte intenzitu.

(1) Upravte nastavenie intenzity.

Stlačte tlačidlo [+] pre zvýšenie intenzity alebo tlačidlo [-] pre zníženie intenzity.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa na obrazovku so špeciálnymi režimami. Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.

4

Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE].

Spustí sa kopírovanie.

Ak na kopírovanie viacerých stránok originálu používate predlohové sklo, kopírovanie sa uskutoční po oskenovaní každého originálu. Ak ste zvolili režim triedenia, stlačte po výmene každého originálu tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec].



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] ().



Túto funkciu nie je možné použiť v kombinácii s funkciou "Zdokonalenie farebného odtieňa" v nastavení expozície kópie.



Zrušenie nastavenia intenzity...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.

KONTROLA KÓPIÍ PRED TLAČOU (Kontrol. kóp.)

Táto funkcia vytlačí len jednu sadu kópií bez ohľadu na zadaný počet sád. Po kontrole správnosti prvej sady je možné vytlačiť zostávajúce sady. Predtým bolo nevyhnutné znovu oskenovať originál zakaždým, keď sa vyžadovali zmeny v nastaveniach. Táto funkcia však umožňuje meniť nastavenia pre skenovaný originál bez jeho opätovného naskenovania, takže kopírovanie môžete vykonávať efektívnejšie.

Po voľbe "Kontrol. kóp." sa vytlačí 5 sád kópií

1 sada kópií sa vytlačí, aby ste ju mohli skontrolovať

Ak je všetko v poriadku

Vytlačia sa 4 zostávajúce sady

Upravte nastavenia

Po vykonaní úprav sa vytlačí 1 sada, aby ste ju mohli skontrolovať

Ak je všetko v poriadku

Vytlačia sa 4 zostávajúce sady

1

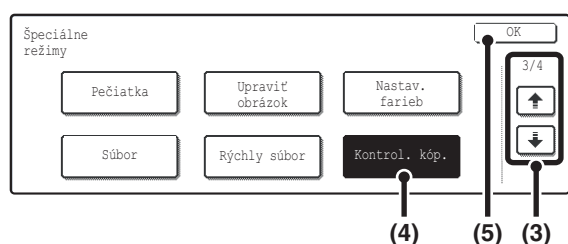
Vložte originál.

Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

2

Zvoľte nastavenia kopírovania na základnej obrazovke.

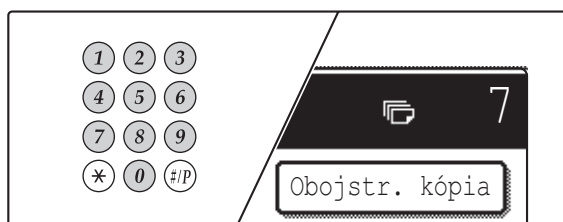
3



Zvoľte Kontrol. kóp.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
ŠPECIÁLNE REŽIMY (strana 2-41)
- (3) Stlačte tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (4) Stlačte tlačidlo [Kontrol. kóp.] tak, aby bolo zvýraznené.
- (5) Stlačte tlačidlo [OK].

4



Zadajte počet kópií (počet sád) pomocou číselných tlačidiel.

Ak budete kopírovať viaceré originály pomocou predlohového skla, prepnite po tomto kroku na režim triedenia.

📄 [Režim triedenia](#) (strana 2-35)



Dá sa nastaviť až do 999 kópií (sád).



Ak sa nastaví nesprávne množstvo kópií...

Stlačte tlačidlo [ZMAZAŤ] (Ⓢ) a potom zadajte správny počet.

5

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

Vytlačí sa jedna sada kópií.

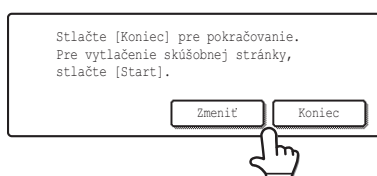
Ak na kopírovanie viacerých originálov používate predlohové sklo, po výmene jednotlivých originálov stlačte tlačidlo [ŠTART]. Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec]. Vytlačí sa jedna sada kópií. (Pri druhom origináli a ďalších origináloch použite rovnaké tlačidlo [ŠTART] ako pri prvom origináli.



Zrušenie kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (Ⓢ).

6



Skontrolujte vytlačenú sadu kópií. Ak sú kópie prijateľné, stlačte tlačidlo [Koniec]. Ak potrebujete zmeniť nastavenia, stlačte tlačidlo [Zmeniť].

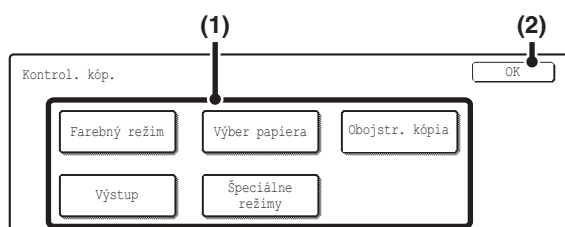
Po stlačení tlačidla [Koniec] sa vytlačia zostávajúce sady. Ak ste stlačili tlačidlo [Zmeniť], prejdite na ďalší krok.



Zrušenie kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (Ⓢ).

7



Zmeňte nastavenia.

(1) Stlačte tlačidlo nastavenia, ktoré chcete zmeniť.

Otvorí sa obrazovka nastavenia stlačeného tlačidla. Zmeňte nastavenia a stlačte tlačidlo [OK].

(2) Stlačte tlačidlo [OK].



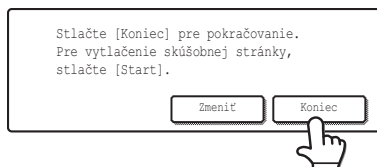
- Na zmenu počtu tlačených sád nastavte požadovaný počet kópií (sád) pomocou číselných tlačidiel. Po zmene počtu sád stlačte tlačidlo [Koniec] na dotykovom paneli (nie tlačidlo [ŠTART]) na vytlačenie daných sád.
- Špeciálne režimy, ktoré sa dajú nastaviť, sú Posun okraja, Kopírovať brožúru, Tandemové kopírovanie (Kopírovať str./str.), Obaly/vložky, Vloženie priehľadnej fólie, Viacnásobný záber a Pečiatka.
- Pri režime Kopírovať brožúru, Obaly/vložky a Viacnásobný záber sa v nastaveniach funkcií dajú vykonať len zmeny; dané funkcie sa nedajú nanovo pridať alebo zmazať.
- Keď sa používa priehľadná fólia, možno zmeniť nastavenia, pridať nové nastavenia a funkciu možno zrušiť. Nie je to však možné, ak je aktivované kopírovanie brožúry.

8

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

Jedna sada kópií sa vytlačí znova s upravenými nastaveniami. Skontrolujte výsledky. Ak sú potrebné ešte ďalšie úpravy, zopakujte kroky 6 až 8. (Opakovanie Kontrolnej kópie nespôsobí zníženie zostávajúceho počtu sád, ktoré sa majú vytlačiť.)

9



Stlačte tlačidlo [Koniec].

Vrátite sa do základnej obrazovky režimu kopírovania a vytlačia sa zostávajúce sady.



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



Ak sa vykonáva Kontrolná kópia, pričom zariadenie tlačí inú úlohu, táto iná úloha sa preruší a vytlačia sa kontrolné kópie. Po vytlačení kontrolných kópií bude predchádzajúca úloha pokračovať.

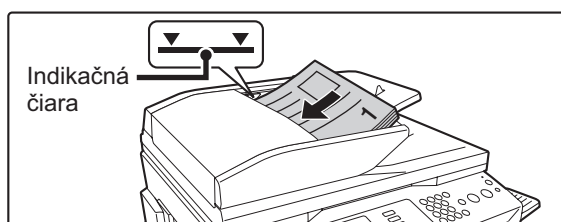
Ak je však vykonáva Kontrolná kópia počas tlače úlohy, pre ktorú bola aktivovaná obojstranná tlač a zošívanie, kontrolná kópia bude vykonaná až po dokončení prebiehajúcej úlohy.

Ak je stlačené tlačidlo [Koniec] na vykonanie tlače zostávajúcich sád, pričom zariadenie tlačí inú úlohu, zostávajúce sady sa vytlačia až potom, čo sa dokončia všetky predtým rezervované úlohy.

KONTROLA POČTU NASKENOVANÝCH HÁRKOV ORIGINÁLU PRED KOPÍROVANÍM (Pôvodný Počet)

Počet naskenovaných strán originálu možno pred vytváraním kópií počítať a zobraziť. Ak povolíte kontrolu počtu naskenovaných strán originálu, pomôže vám to zredukovať výskyt chýb kopírovania.

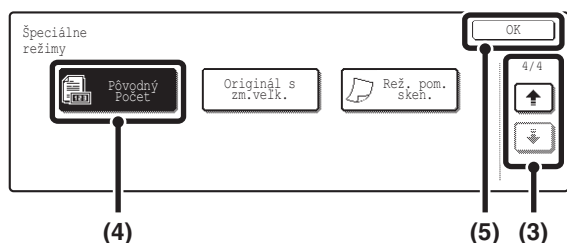
1



Vložte originály do zásobníka s podávačem dokumentov lícom hore.

Zasuňte originály úplne do zásobníka s podávačom dokumentov. Do zásobníka s podávačom dokumentov sa dajú vložiť viaceré originály. Množstvo originálov nesmie byť vyššie, než kontrolná ryska na zásobníku.

2



Vyberte Pôvodný Počet.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.]
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
➡ **ŠPECIÁLNE REŽIMY** (strana 2-41)
- (3) Stlačte tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (4) Stlačte tlačidlo [Pôvodný Počet] tak, aby bolo zvýraznené.
- (5) Stlačte tlačidlo [OK].

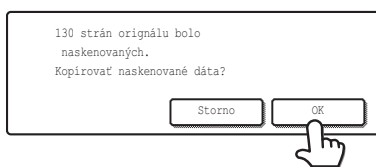
Vrátite sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.

3

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



Zrušenie skenovania a kopírovania...
Stlačte tlačidlo [STOP] ().



Po dokončení skenovania skontrolujte počet naskenovaných stránkov a stlačte tlačidlo [OK].

Spustí sa kopírovanie.

- Ak je použitý režim vytvorenia úlohy, po stlačení tlačidla [Preč. koniec] sa objaví počet naskenovaných stránkov.
- Zobrazené číslo predstavuje počet naskenovaných stránkov originálu, nie počet skenovaných stránok originálu. Ak sa napríklad vykonáva obojstranné kopírovanie pomocou jedného originálu, objaví sa číslo "1" signalizujúce, že bol skenovaný jeden originálny hárok. Číslo "2" signalizuje prednú a zadnú stranu.



Ak je zobrazený počet originálnych stránkov odlišný od aktuálneho počtu originálnych stránkov...
Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



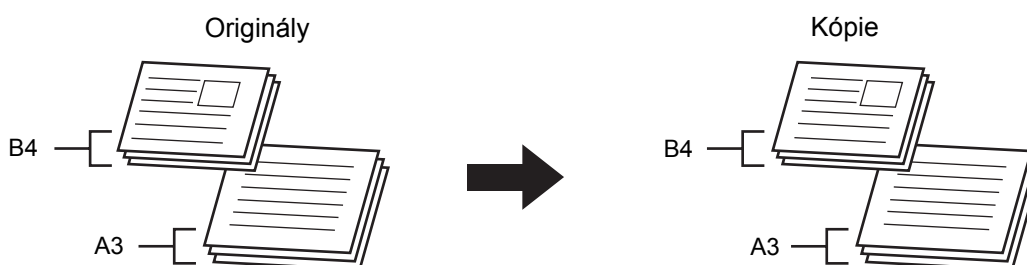
Zrušenie nastavenia režimu Pôvodný Počet...

Stlačte tlačidlo [Pôvodný Počet] na obrazovke z kroku 2 tak, aby nebolo zvýraznené.

KOPÍROVANIE ORIGINÁLOV RÔZNYCH VEĽKOSTÍ (Originál s zm.veľk.)

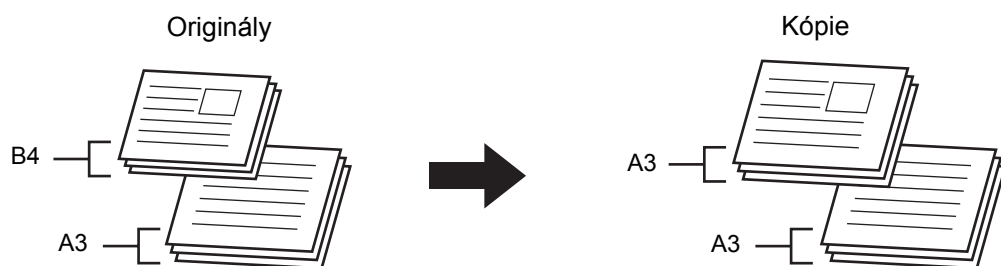
Dokonca aj keď sa originály formátu B4 (8-1/2" x 14") zamiešajú do originálov formátu A3 (11" x 17"), všetky originály sa môžu kopírovať naraz. Pri skenovaní originálov zariadenie automaticky zistí veľkosť každého originálu a použije papier vhodný pre daný formát.

Ak sú originály rôznych veľkostí skombinované s automatickým výberom pomeru, pomer je nastavený jednotlivo pre každý originál s ohľadom na vybraný formát papiera, povoľujúc jednotný formát papiera.



Ak sú originály rôznych veľkostí skombinované s automatickým výberom pomeru

(J vybraný automatický výber pomeru a formát A3 (11" x 17"))



Veľkosť originálu B4 (8-1/2" x 14") bude zväčšená na formát A3 (11" x 17").

Existujú dve nastavenia pre zmiešanú veľkosť originálov.

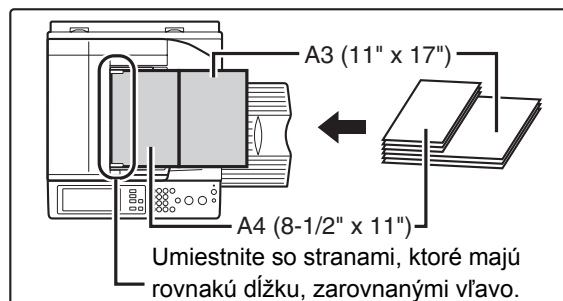
Rovnaká šírka	Toto nastavenie použite pre originály, ktoré majú rôzne veľkosti, ale majú strany s rovnakou dĺžkou. Originály sa vkladajú do zásobníka s podávačom dokumentov so stranami, ktoré majú rovnakú dĺžku, zarovnanými spoločne vľavo. • A3 a A4 • B4 a B5 • A4R a A5 • 11" x 17" a 8-1/2" x 11" • 8-1/2" x 14" a 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 14" a 5-1/2" x 8-1/2" • 8-1/2" x 13" a 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 13" a 5-1/2" x 8-1/2" • 8-1/2" x 11"R a 5-1/2" x 8-1/2"
Odlišná šírka	Toto nastavenie použite, keď originály majú rôznu veľkosť a nemajú rovnako dlhé strany. Toto nastavenie je možné použiť len pre nasledovné kombinácie veľkostí: • A3 a B4 • A3 a B5 • B4 a A4 • A4 a B5 • B4 a A4R • B4 a A5 • B5 a A4R • B5 a A5 • 11" x 17" a 8-1/2" x 14" • 11" x 17" a 8-1/2" x 13" • 11" x 17" a 5-1/2" x 8-1/2"

1

Vložte originály do zásobníka s podávačem dokumentov lícom hore.

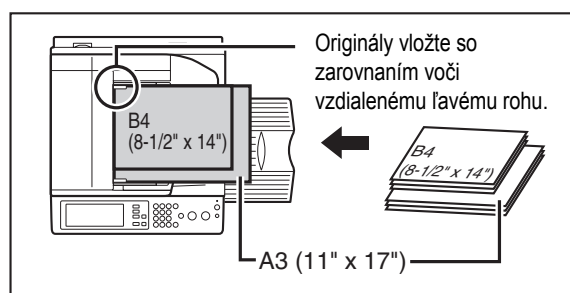
● Keď je použitá "Rovnaká šírka"

Vložte originály so stranami, ktoré majú rovnakú dĺžku, zarovnanými vľavo.



● Keď je použitá "Odlišná šírka"

Originály vložte s rohmi zarovnanými voči vzdialenému ľavému rohu zásobníka s podávačom dokumentov.



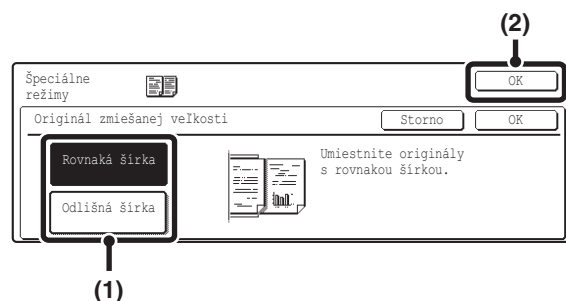
2

Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
- (3) Stlačte tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (4) Stlačte tlačidlo [Originál s zm.veľk.].

Ponuka špeciálnych režimov (4. obrazovka) (strana 2-43)

3



Zvoľte nastavenia Originálu zmiešanej veľkosti.

- (1) Stlačte tlačidlo [Rovnaká šírka] alebo [Odlišná šírka] podľa veľkostí kopírovaných originálov.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.

4

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

Spustí sa kopírovanie.

**Zrušenie skenovania a kopírovania...**

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



- Keď sa zvolí [Odlišná šírka], možno pri automatickom obojstrannom kopírovaní použiť "2-stranné na 2-stranné" a "2-stranné na 1-stranné".
- Keď sa zvolí [Odlišná šírka], funkcia zošívania sa nedá použiť.
- Funkciu originálu zmiešanej veľkosti nie je možné použiť na kopírovanie originálov, ktoré síce majú rovnakú veľkosť, ale sú umiestnené s rozdielnou orientáciou (A4 a A4R (8-1/2" x 11" a 8-1/2" x 11"R), atď.).

**Zrušenie nastavenia originálu zmiešanej veľkosti...**

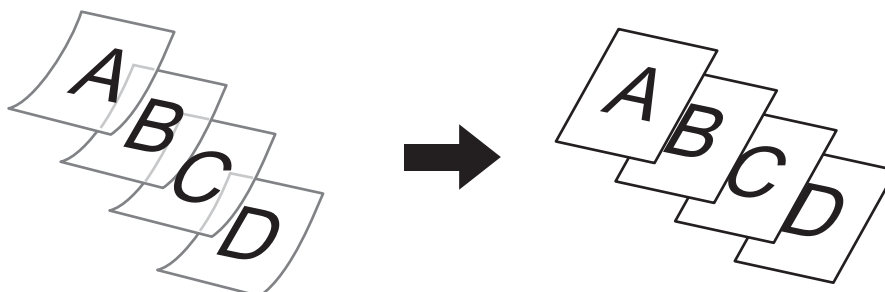
Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.

**Nastavenia systému (administrátor): Režim podávania originálov**

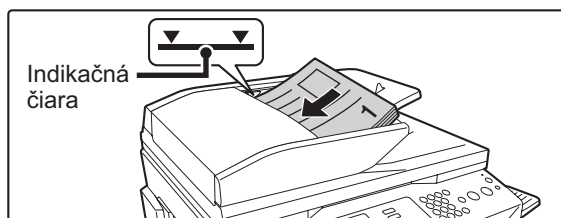
Režim podávania originálov sa dá nastaviť v prípade, že sa vždy skenujú originály zmiešanej veľkosti.

KOPÍROVANIE TENKÝCH ORIGINÁLOV (Rež. pom. sken.)

Túto funkciu použijete, keď chcete skenovať tenké originály pomocou automatického podávača dokumentov. Táto funkcia pomáha zabrániť zasekávaniu tenkých originálov.



1



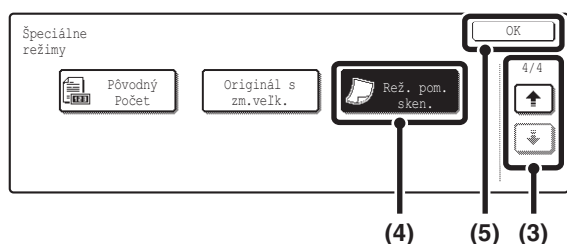
Vložte originály do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore.

Zasuňte originály úplne do zásobníka s podávačom dokumentov. Do zásobníka s podávačom dokumentov sa dajú vložiť viaceré originály. Množstvo originálov nesmie byť vyššie, než kontrolná ryska na zásobníku.



Ak sa originály vložia príliš veľkou silou, môžu sa pokrčiť a zaseknúť.

2



Zvoľte režim pomalého skenovania.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.]
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
👉 **ŠPECIÁLNE REŽIMY** (strana 2-41)
- (3) Stlačte tlačidlá [↕] na prepínanie obrazoviek.
- (4) Stlačte tlačidlo [Rež. pom. sken.] tak, aby bolo zvýraznené.
- (5) Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.

3

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

Spustí sa kopírovanie.



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



Režimy "2-stranný na 2-stranný" a "2-stranný na 1-stranný" automatického 2-stranného kopírovania sa nedajú použiť.



Zrušenie nastavenia režimu pomalého skenovania...

Stlačte tlačidlo [Re. pom. sken.] na obrazovke z kroku 2 tak, aby nebolo zvýraznené.



Nastavenia systému (administrátor): Režim podávania originálov

Toto sa používa v prípade, že sa má skenovanie vždy uskutočniť v režime pomalého skenovania.

UŽITOČNÉ KOPÍROVACIE FUNKCIE

V tejto časti sú vysvetlené užitočné kopírovacie funkcie, ako sú napríklad prerušenie procesu kopírovania, zmena poradia rezervovaných kopírovacích úloh, ako aj uloženie nastavení kopírovania v programe.

PRERUŠENIE PROCESU KOPÍROVANIA (Prerušenie kopírovania)

Keď potrebujete súrne zhotoviť kópiu a zariadenie je zamestnané dlhotrvajúcim kopírovaním alebo inou úlohou, použite prerušenie kopírovania. Prerušenie kopírovania dočasne zastaví prebiehajúcu úlohu a umožní vám vykonať kopírovaciu úlohu po prerušení ako prvú.

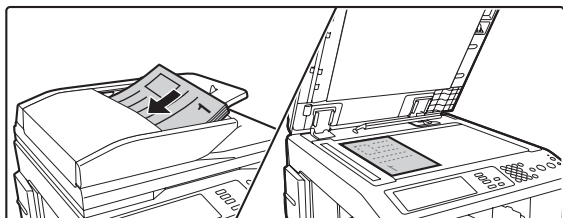
1



Stlačte tlačidlo [Prerušenie].

Tlačidlo [Prerušenie] sa počas skenovania originálu neobjaví.

2



Vložte originál.

Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

3

Zvoľte nastavenia kopírovania a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

Spustí sa kopírovanie pri prerušení.

4



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).

Keď je kopírovacia úloha pri prerušení dokončená, prerušená úloha pokračuje.



- Ak je aktivované overovanie používateľa, objaví sa po stlačení tlačidla [Prerušenie] prihlasovacia obrazovka. Zadaťte svoje meno používateľa a heslo na prihlásenie. Počet zhotovených kópií sa pripočíta k účtu prihláseného používateľa.
- V závislosti na nastavení prebiehajúcej úlohy sa tlačidlo [Prerušenie] nemusí objaviť.
- V závislosti na nastavení prebiehajúcej úlohy sa namiesto tlačidla [Prerušenie] môže objaviť tlačidlo [Rezervovať]. Na rozdiel od prerušenia kopírovania, sa pri rezervácii kopírovania prebiehajúca úloha dočasne nezastaví. Namiesto toho sa rezervovaná kopírovacia úloha spustí, keď je dokončená práve prebiehajúca úloha.
- Prerušenie kopírovania sa nemôže použiť v kombinácii s nasledovnými špeciálnymi režimami:
Vytvorenie úlohy, Tandemové kopírovanie (Kop. str./str.), Kopírovanie knihy, Snímka karty, Zväčšenie viacerých stránok, Pôvodný Počet
- Ak sa na kopírovanie pri prerušení použije predlohové sklo, nie je možné nastaviť 2-stranné kopírovanie, kopírovanie s triedením a kopírovanie so zoradením pre zošívanie. Ak je potrebná ktorákoľvek z týchto funkcií, použite automatický podávač dokumentov.

OBRAZOVKA SO STAVOM ÚLOH

Obrazovka so stavom úloh sa zobrazí po stlačení tlačidla [STAV ÚLOHY] na ovládacom paneli. Obrazovka so stavom úloh ukazuje stav úloh podľa režimu. Po stlačení tlačidla [STAV ÚLOHY] sa objaví obrazovka so stavom úloh režimu, ktorý sa používal pred stlačením daného tlačidla.

Príklad: Stlačenie tlačidla v režime kopírovania

STATO LAVORI



Tlačový rad	Rad/postup	Stav	
1 Kópia	020 / 001	Kopíruje sa	1/1
2 Kópia	020 / 000	Čaká sa	↑
3 Computer01	020 / 000	Čaká sa	↓
4 0312345678	002 / 000	Čaká sa	

Tlač. úloha

Skenovať

Fax. úloha

I-Fax

Prevíjať

Tlačový rad

Dokončené

Detail

Priorita

Zast./Zmaz.

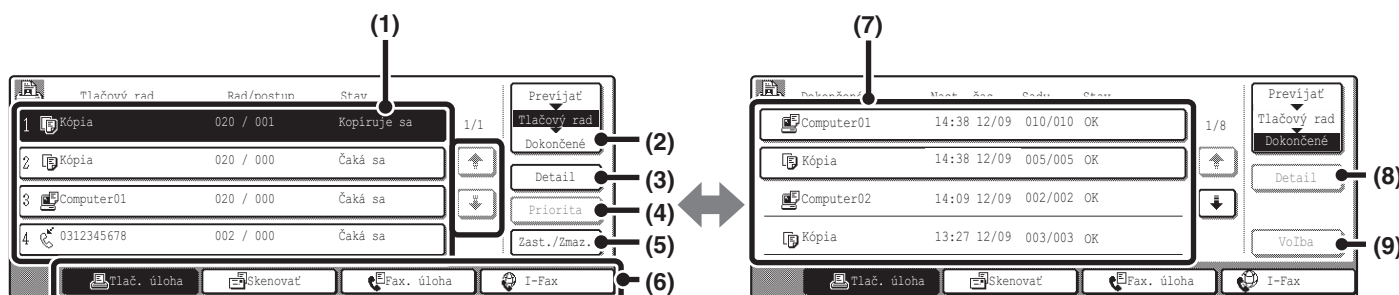


Na ľavej strane obrazovky dotykového panela sa zobrazí ľavý okraj tlačovej úlohy. Tento ľavý okraj obrazovky so stavom úlohy možno stlačiť a zobrazí sa obrazovka so stavom úlohy.



OBRAZOVKA TLAČOVÉHO RADU A OBRAZOVKA DOKONČENÝCH ÚLOH

Obrazovka so stavom úloh pozostáva z obrazovky tlačového radu, ktorá ukazuje kopírovacie a tlačové úlohy čakajúce na tlač ako aj práve prebiehajúcu úlohu, ďalej z obrazovky dokončených úloh, ktorá ukazuje dokončené úlohy a napokon z obrazovky prevíjania, ktorá ukazuje tlačové úlohy, ktoré boli zaradené a ktoré dostali zakódované PDF úlohy čakajúce na zadanie hesla. V tejto časti je vysvetlená obrazovka tlačového radu a obrazovka dokončených úloh, ktoré sa týkajú režimu kopírovania. Obrazovka so stavom úloh sa prepína medzi obrazovkou tlačového radu a obrazovkou dokončených úloh pri každom stlačení tlačidla voľby obrazovky so stavom úloh.



(1) Zoznam úloh (obrazovka tlačového radu)

Úlohy, ktoré čakajú na vytlačenie sa objavujú v tlačovom rade (postupnosti úloh) ako tlačidlá. Úlohy sa tlačia v poradí od vrchu radu. Každé tlačidlo úlohy ukazuje informácie o danej úlohe ako aj aktuálny stav úlohy.

(2) Tlačidlo voľby obrazovky so stavom úlohy

Stlačením tohto tlačidla sa prepína medzi obrazovkou tlačového radu, obrazovkou dokončených úloh a obrazovkou radenia.

(3) Tlačidlo [Detail] (obrazovka tlačového radu)

Stlačením tohto tlačidla sa zobrazia podrobné informácie o úlohe.

(4) Tlačidlo [Priorita]

Stlačte toto tlačidlo na udelenie priority zvolenej úlohy.

(5) Tlačidlo [Zast./Zmaz.]

Stlačte toto tlačidlo na zastavenie alebo zmazanie vybranej úlohy.

(6) Tlačidlá prepínania režimu

Pomocou týchto tlačidiel vyberte režim, ktorý sa zobrazí na obrazovke stavu úlohy.

Stav kopírovacích úloh skontrolujete stlačením tlačidla [Tlač. úloha].

(7) Zoznam úloh (obrazovka dokončených úloh)

Ukazuje až 99 dokončených úloh. Zobrazuje sa výsledok (stav) každej dokončenej úlohy. Kopírovacie úlohy, ktoré použili funkciu zakladania dokumentov, sú zobrazené ako tlačidlá.

(8) Tlačidlo [Detail] (obrazovka dokončených úloh)

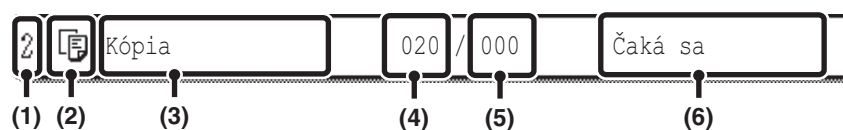
Keď je úloha v zozname úloh zobrazená ako tlačidlo, je možné stlačiť tlačidlo [Detail], aby sa zobrazili podrobné informácie o úlohe.

(9) Tlačidlo [Voľba]

Stlačte toto tlačidlo na vyvolanie a použitie kopírovacej úlohy, uloženej pomocou funkcie zakladania dokumentov.

Zobrazenie tlačidla úlohy

Každé tlačidlo úlohy ukazuje pozíciu úlohy v tlačovom rade a aktuálny stav úlohy.



(1) Naznačuje číslo (pozíciu) úlohy v tlačovom rade.

Keď je dokončená práve tlačaná úloha, posunie sa úloha v tlačovom rade o 1 pozíciu hore.

Toto číslo sa neobjavuje v tlačidlách na obrazovke dokončených úloh.

(2) Ikona režimu

Ikona  sa objaví, keď daná úloha je kopírovacia.

(3) Názov úlohy

Pri kopírovacej úlohe sa objaví "Kópia".

Keď je aktivované overovanie používateľa, objaví sa meno používateľa, ktorý vykonal danú úlohu.

(4) Zadaný počet kópií (sád)

Tu sa zobrazuje zadaný počet kópií (sád).

(5) Počet dokončených kópií

Tu sa zobrazuje počet dokončených kópií (sád). Pokiaľ úloha čaká v rade, zobrazuje sa "000".

(6) Stav

Ukazuje stav úlohy.

Hlásenie	Stav
"Kopíruje sa"	Prebieha kopírovanie.
"Čaká sa"	Úloha čaká na vykonanie.
"Prázd. toner"	V tonerovej kazete sa minul toner. Nahradte tonerovú kazetu novou kazetou.
"Došiel pap."	Papier použitý na úlohu sa spotreboval. Pridajte papier alebo prepnite na iný zásobník papiera.
"Obmedzenie"	Obmedzenie kopírovaných strán sa prekročilo. Poradte sa s administrátorom zariadenia.
"Chyba"	Pri vykonávaní úlohy sa vyskytla chyba. Odstráňte chybový stav.

ZRUŠENIE ÚLOHY, KTORÁ ČAKÁ V RADE

Kopírovaciu úlohu, ktorá čaká na vytlačenie, možno zrušiť.

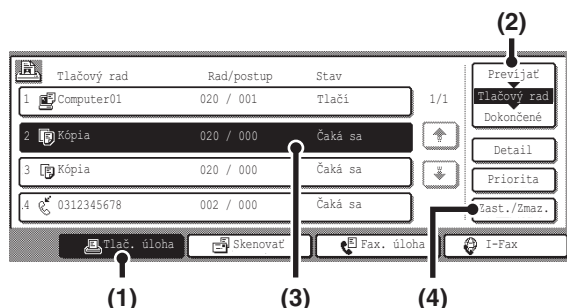
1

STAV ÚLOHY



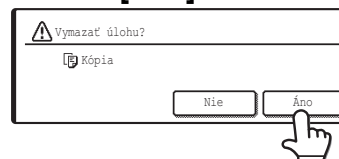
Stlačte tlačidlo [STAV ÚLOHY].

2



Zrušte úlohu.

- (1) Stlačte tlačidlo [Tlač. úloha].
- (2) Zmeňte režim stavu tlačovej úlohy na [Tlačový rad].
Stlačením tohto tlačidla sa menia režimy. Vybraný režim bude zvýraznený.
- (3) Stlačte tlačidlo kopírovacej úlohy, ktorú chcete zrušiť.
- (4) Stlačte tlačidlo [Zast./Zmaz.].
- (5) Objaví sa hlásenie s potvrdením zrušenia. Stlačte tlačidlo [Áno].



Vybraná úloha je odstránená a tlač je zrušená.



Ak je vykonávaná úloha kopírovacia, môžete stlačiť aj tlačidlo [STOP] (⏏) na zobrazenie vyššie uvedenej obrazovky. Na zrušenie stlačte tlačidlo [Áno].



Ak nechcete zrušiť vybranú tlačovú úlohu...
V kroku (5) stlačte tlačidlo [Nie].

UDELENIE PRIORITY ÚLOHE V RADE

Ak sa zadala nejaká kopírovacia úloha, pričom v rade sa nachádzajú viaceré úlohy, daná kopírovacia úloha sa objaví na konci radu. Ak však máte nejakú súrnu kopírovaciu úlohu, môžete jej udeliť prioritu, aby sa vykonala ako prvá.

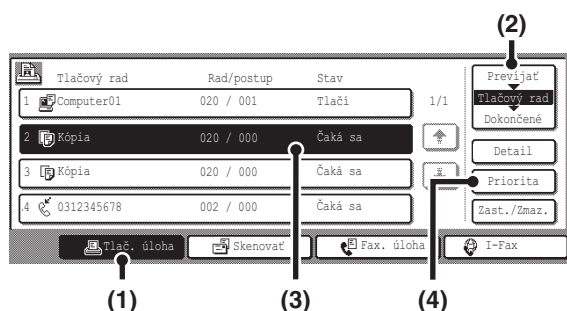
1

STAV ÚLOHY



Stlačte tlačidlo [STAV ÚLOHY].

2



Udeľte úlohe požadovanú prioritu.

(1) Stlačte tlačidlo [Tlač. úloha].

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

Stlačením tohto tlačidla sa menia režimy. Vybraný režim bude zvýraznený.

(3) Stlačte tlačidlo kopírovacej úlohy, ktorej chcete udeliť prioritu.

(4) Stlačte tlačidlo [Priorita].

Úloha, ktorá sa tlačí, bude zastavená, a vytlačí sa úloha vybraná v kroku (3).

KONTROLA INFORMÁCIÍ O KOPÍROVACEJ ÚLOHE ČAKAJÚCEJ V RADE

Je možné zobraziť podrobné informácie o kopírovacej úlohe čakajúcej v rade.

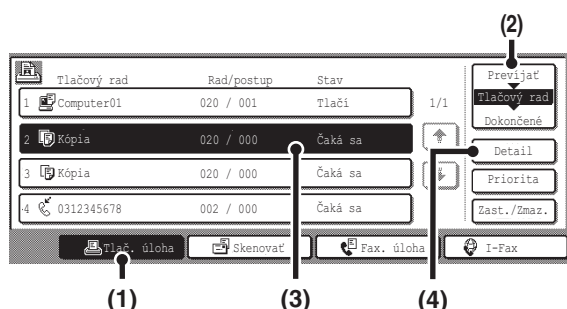
1

STAV ÚLOHY



Stlačte tlačidlo [STAV ÚLOHY].

2



Overenie podrobností o úlohe

- (1) Stlačte tlačidlo [Tlač. úloha].
- (2) Zmeňte režim stavu tlačovej úlohy na [Tlačový rad].
Stlačením tohto tlačidla sa menia režimy. Vybraný režim bude zvýraznený.
- (3) Stlačte tlačidlo úlohy, ktorú chcete overiť.
- (4) Stlačte tlačidlo [Detail].

Objaví sa obrazovka kontroly úlohy vybranej v kroku (3).

Detaily o		OK	
Kópia	020/000	Čaká sa	
• Farebne / Č/B	Plnofarebne	• Obojstranná kópia:	
• Expozícia:	1 . . . 5	• Výstup:	
• Papier:	A4 Bežný Výber papiera	• Špeciálne režimy:	
• Pomer kópie:	X100% Y100%		



Tlačidlo [Výber papiera]

Ak sa kopírovacia úloha zastaví, pretože došiel papier, je možné stlačiť tlačidlo [Výber papiera] na prepnutie na iný zásobník papiera.

Keď je stlačené tlačidlo [Výber papiera], objaví sa obrazovka voľby zásobníka papiera.

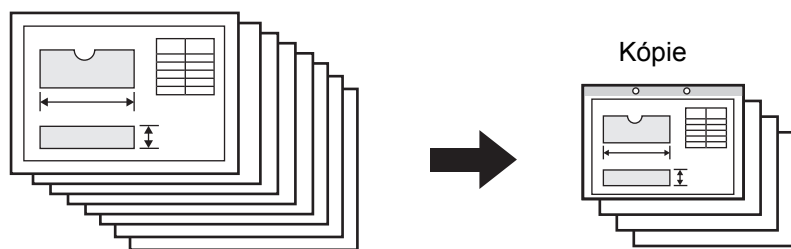
ZÁSObNÍKY PAPIERA (strana 2-11)

Stlačte tlačidlo zásobníka, ktorý obsahuje papier požadovaného formátu a potom stlačte tlačidlo [OK]. Zastavená kopírovacia úloha bude ďalej pokračovať.

ULOŽENIE KOPÍROVACÍCH OPERÁCIÍ (Programy úloh)

Program úlohy je skupina spoločne uložených nastavení pre kopírovanie. Keď sú nastavenia kopírovania uložené ako program úlohy, je možné tieto nastavenia jednoducho vyvolať a použiť pre kopírovaciu úlohu pomocou jednoduchšej operácie. Napríklad, predpokladajme, že sa raz do mesiaca kopírujú výkresy CAD formátu A3 (11" x 17") na účely archivovania s použitím nasledovných nastavení:

Výkresy CAD formátu A3 (11" x 17")



- (1) Tieto výkresy CAD formátu A3 (11" x 17") sa zmenšia na formát A4 (8-1/2" x 11").
- (2) Na výkresoch sú tenké čiary, ktoré nie sú dobre viditeľné a preto je použité nastavenie tmavšej expozície (úroveň 4).
- (3) Na zníženie spotreby papiera o polovicu sa použilo 2-stranné kopírovanie.
- (4) Použil sa posun okraja, aby sa dali vydierovať otvory na založenie.

Keď nie je program úlohy uložený	Keď je program úlohy uložený
Nastavte zmenšenie A3 (11" x 17") na A4 (8-1/2" x 11") ↓ Zmeňte nastavenie expozície ↓ Zvoľte 2-stranné kopírovanie ↓ Zvoľte posun okraja ↓ Zvoľte nastavenia dierovania otvorov ↓ Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].	Stlačte tlačidlo [# / P] (). ↓ Stlačte tlačidlo uloženého programu. ↓ Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].
Kopírovanie výkresov každý mesiac vyžaduje značné množstvo času, lebo sa musia zvoliť vyššie uvedené nastavenia. Naviac, niekedy sa pri nastavovaní urobí chyba, takže niektoré kópie sa musia zhotoviť znova.	Nastavenia sú uložené v programe úlohy, takže sa dajú vyvolať jednoduchým stlačením tlačidla. Je to jednoduché a nezaberá to čas. Naviac, všetky nastavenia sú uložené, takže nemôže dochádzať ku chybám a preto ani nie je potrebné opakovať kopírovanie kvôli chybám pri nastavovaní.



- Je možné uložiť až 48 programov úloh. Programy úloh zostanú uchované, aj keď dôjde k prerušeniu napájania.
- Programy úloh je možné ukladať aj na webových stránkach. Kliknite na [Program úlohy] a potom na [Kópia] v ponuke webovej stránky, aby ste uložili program úlohy.

ULOŽENIE (ÚPRAVA/VYMAZANIE) PROGRAMU ÚLOHY

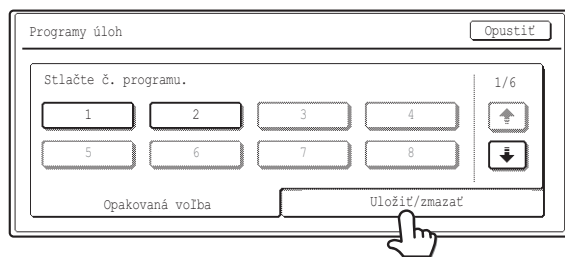
V ďalšej časti je vysvetlený postup na uloženie nastavení kopírovania v programe úlohy a vymazanie programu úlohy.

1



Stlačte tlačidlo [# / P] ().

2



Stlačte záložku [Uložiť/zmazať].

3

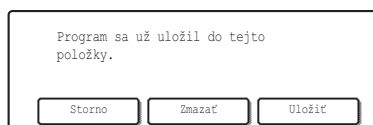


Úprava alebo vymazanie programu úlohy...

Po stlačení zvýrazneného číselného tlačidla sa objaví nasledovná obrazovka.

Na vymazanie uložených nastavení a uloženie nových nastavení je možné stlačiť tlačidlo [Uložiť]. Prejdite na ďalší krok.

Po stlačení tlačidla [Zmazať] sa uložené nastavenia vymažú. Po dokončení vymazania sa stlačením tlačidla [Opustiť] vrátite na základnú obrazovku.

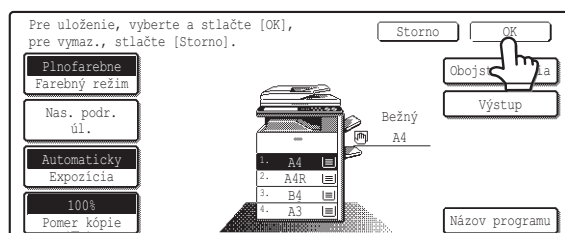


Keď je v nastavení systému aktivované "Vypnutie vymazania programov úlohy", uložený program úlohy sa nedá upravovať alebo vymazať.

Stlačte číselné tlačidlo.

Číselné tlačidlá, do ktorých už boli uložené programy úloh, sú zvýraznené.

- Na uloženie programu úlohy stlačte číselné tlačidlo, ktoré nie je zvýraznené.
- Na úpravu alebo vymazanie programu úlohy stlačte tlačidlo, v ktorom je uložený daný program úlohy (zvýraznené tlačidlo).



Zvoľte nastavenia kopírovania, ktoré chcete uložiť do programu úlohy a stlačte tlačidlo [OK].

Na priradenie názvu programu stlačte tlačidlo [Názov programu]. Objaví sa obrazovka na zadávanie textu.

Ako názov je možné zadať až 10 znakov.

Po skončení stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa na základnú obrazovku s uloženými informáciami zobrazenými na obrazovke.



Počet kópií nie je možné uložiť.

DODATOK

Príklady obalov a vložených listov

Na nasledujúcich stránkach sú uvedené vzťahy medzi originálmi a hotovými kópiami, keď sú vkladané obaly alebo vložené listy.

Obaly

- 1-stranné kopírovanie 1-stranných originálov
- 1-stranné kopírovanie 2-stranných originálov
- 2-stranné kopírovanie 1-stranných originálov
- 2-stranné kopírovanie 2-stranných originálov

Vložené listy

- 1-stranné kopírovanie 1-stranných originálov
- 1-stranné kopírovanie 2-stranných originálov
- 2-stranné kopírovanie 1-stranných originálov
- 2-stranné kopírovanie 2-stranných originálov

Symbody používané pre obaly a vložené listy

Pre zjednodušenie vysvetlenia sa použili nasledovné symbody.

Čísla, ktoré sa objavujú, naznačujú akému originálu kópia zodpovedá a ako sa bude sa meniť v závislosti od nastavení.

Typ	Symbol	Význam	Ikona na displeji	Typ	Symbol	Význam	Ikona na displeji
Predná obálka		Predná obálka, keď sa na ňu nekopíruje.		Vložené listy		Vložený list, keď sa na neho nekopíruje.	
		Predná obálka, keď sa na ňu kopíruje jedna strana.				Vložený list, keď sa na neho kopíruje jedna strana.	
		Predná obálka, keď sa 2-stranný originál kopíruje na jednu stranu obálky. (Jedna strana sa nekopíruje.)				Vložený list, keď sa 2-stranný originál kopíruje na jednu stranu vloženého listu. (Jedna strana sa nekopíruje.)	
		Predná obálka, keď sa kopíruje na obidve strany.				Vložený list, keď sa kopíruje na obidve strany.	
Zadná obálka		Zadná obálka, keď sa na ňu nekopíruje.		Ostatné symboly		1-stranný originál alebo výtlačok pri normálnom 1-strannom kopírovaní.	
		Zadná obálka, keď sa 1-stranný originál kopíruje na jednu stranu zadnej obálky.				2-stranný originál alebo výtlačok pri normálnom 2-strannom kopírovaní.	
		Zadná obálka, keď sa 2-stranný originál kopíruje na jednu stranu zadnej obálky. (Jedna strana sa nekopíruje.)				1-stranný originál alebo výtlačok pri normálnom 1-strannom kopírovaní.	
		Zadná obálka, keď sa kopíruje na obidve strany.				Výtlačok pri 2-strannom kopírovaní, keď sa kopíruje len na 1 stranu kvôli nedostatku originálov.	

Obálky (1-stranné kopírovanie z 1-stranných originálov)

1-stranné kópie sa zhotovujú z nasledovných 1-stranných originálov.

1. strana	2. strana	3. strana	4. strana	5. strana	6. strana
					

Stav kopírovania obálky		Výsledné kópie							
Predná obálka	Zadná obálka								
Bez kopírovania	Bez kopírovania								
1-stranné kopírovanie	Bez kopírovania								
2-stranné kopírovanie	Bez kopírovania								
Bez kopírovania	1-stranné kopírovanie								
Bez kopírovania	2-stranné kopírovanie								
1-stranné kopírovanie	1-stranné kopírovanie								
1-stranné kopírovanie	2-stranné kopírovanie								
2-stranné kopírovanie	1-stranné kopírovanie								
2-stranné kopírovanie	2-stranné kopírovanie								

Obálky (2-stranné kopírovanie z 1-stranných originálov)

2-stranné kópie sa zhotovujú z nasledovných 1-stranných originálov.

1. strana	2. strana	3. strana	4. strana	5. strana	6. strana
					

Stav kopírovania obálky		Výsledné kópie				
Predná obálka	Zadná obálka					
Bez kopírovania	Bez kopírovania					
1-stranné kopírovanie	Bez kopírovania					
2-stranné kopírovanie	Bez kopírovania					
Bez kopírovania	1-stranné kopírovanie					
Bez kopírovania	2-stranné kopírovanie					
1-stranné kopírovanie	1-stranné kopírovanie					
1-stranné kopírovanie	2-stranné kopírovanie					
2-stranné kopírovanie	1-stranné kopírovanie					
2-stranné kopírovanie	2-stranné kopírovanie					

Obálky (1-stranné kopírovanie z 2-stranných originálov)

1-stranné kópie sa zhotovujú z nasledovných 2-stranných originálov.

1. strana	2. strana	3. strana
		

Stav kopírovania obálky		Výsledné kópie							
Predná obálka	Zadná obálka								
Bez kopírovania	Bez kopírovania		1	2	3	4	5	6	
1-stranné kopírovanie	Bez kopírovania		2	3	4	5	6		
2-stranné kopírovanie	Bez kopírovania		3	4	5	6			
Bez kopírovania	1-stranné kopírovanie		1	2	3	4	5		
Bez kopírovania	2-stranné kopírovanie		1	2	3	4			
1-stranné kopírovanie	1-stranné kopírovanie		2	3	4	5			
1-stranné kopírovanie	2-stranné kopírovanie		2	3	4				
2-stranné kopírovanie	1-stranné kopírovanie		3	4	5				
2-stranné kopírovanie	2-stranné kopírovanie		3	4					

Obálky (2-stranné kopírovanie z 2-stranných originálov)

2-stranné kópie sa zhotovujú z nasledovných 2-stranných originálov.

1. strana	2. strana	3. strana
		

Stav kopírovania obálky		Výsledné kópie
Predná obálka	Zadná obálka	
Bez kopírovania	Bez kopírovania	    
1-stranné kopírovanie	Bez kopírovania	   
2-stranné kopírovanie	Bez kopírovania	   
Bez kopírovania	1-stranné kopírovanie	   
Bez kopírovania	2-stranné kopírovanie	   
1-stranné kopírovanie	1-stranné kopírovanie	  
1-stranné kopírovanie	2-stranné kopírovanie	  
2-stranné kopírovanie	1-stranné kopírovanie	  
2-stranné kopírovanie	2-stranné kopírovanie	  

Vložené listy (kopírovanie z 1-stranných originálov)

1-stranné a 2-stranné kopírovanie z nasledovných 1-stranných originálov. Zobrazený je príklad pridania vloženého listu pri 3. liste. (keď je "Vkladacia strana" nastavená na "3" v nastaveniach vloženia v rámci nastavení vloženého listu (vločky) v špeciálnych režimoch)

1. strana	2. strana	3. strana	4. strana	5. strana	6. strana
					

Stav kopírovania vloženého listu	Výsledné kópie (1-stranné kopírovanie)						Výsledné kópie (2-stranné kopírovanie)			
Bez kopírovania										
1-stranné kopírovanie										
2-stranné kopírovanie										

Vložené listy (kopírovanie z 2-stranných originálov)

1-stranné a 2-stranné kopírovanie z nasledovných 2-stranných originálov. Zobrazený je príklad pridania vloženého listu pri 3. liste. (keď je "Vkladacia strana" nastavená na "3" v nastaveniach vloženia v rámci nastavení vloženého listu (vločky) v špeciálnych režimoch)

1. strana	2. strana	3. strana
		

Stav kopírovania vloženého listu	Výsledné kópie (1-stranné kopírovanie)						Výsledné kópie (2-stranné kopírovanie)			
Bez kopírovania										
1-stranné kopírovanie										
2-stranné kopírovanie										

KAPITOLA 3

TLAČIAREŇ

Táto kapitola poskytuje podrobné vysvetlenie postupov pri používaní funkcie tlačiarne.

FUNKCIA ZARIADENIA AKO TLAČIARNE 3-3

TLAČ V SYSTÉME WINDOWS

ZÁKLADNÝ POSTUP PRI TLAČI 3-4

- VOĽBA PAPIERA 3-6
- TLAČ NA OBÁLKY 3-7

TLAČ S AKTIVOVANOU FUNKCIOU OVEROVANIA POUŽÍVATEĽA 3-8

PREZERANIE POMOCNÍKA OVLÁDAČA TLAČIARNE 3-10

ULOŽENIE ČASTO POUŽÍVANÝCH NASTAVENÍ TLAČE 3-11

- ULOŽENIE NASTAVENÍ POČAS TLAČE 3-11
- POUŽÍVANIE ULOŽENÝCH NASTAVENÍ ... 3-13

ZMENA ŠTANDARDNÝCH NASTAVENÍ OVLÁDAČA TLAČIARNE 3-14

TLAČ Z MACINTOSH

ZÁKLADNÝ POSTUP PRI TLAČI 3-16

- VOĽBA NASTAVENÍ PAPIERA 3-16
- TLAČ 3-17
- VOĽBA PAPIERA 3-19
- TLAČ NA OBÁLKY 3-20

TLAČ S AKTIVOVANOU FUNKCIOU OVEROVANIA POUŽÍVATEĽA 3-21

ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCIE

VOĽBA FAREBNÉHO REŽIMU 3-23

VÝBER NASTAVENIA REŽIMU TLAČE 3-25

OBOJSTRANNÁ TLAČ 3-26

PRISPÔSOBENIE TLAČENÉHO OBRAZU NA PAPIER 3-28

TLAČ VIACERÝCH STRÁNOK NA JEDNU STRÁNKU 3-29

ZOŠÍVANIE NA VÝSTUPE/DIEROVANIE OTVOROV NA VÝSTUPE 3-31

UŽITOČNÉ FUNKCIE TLAČE

UŽITOČNÉ FUNKCIE PRE VYTVORENIE BROŽÚR A PLAGÁTOV 3-33

- VYTVORENIE BROŽÚRY (Brožúra) 3-33
- ZVÄČŠENIE OKRAJA (Posun okraju) 3-35
- VYTVORENIE VEĽKÉHO PLAGÁTU (Tlač
plagátu) 3-36

FUNKCIE NA NASTAVENIE VEĽKOSTI A ORIENTÁCIE OBRAZU 3-37

- OTOČENIE TLAČENÉHO OBRAZU O 180
STUPŇOV (Otočte o 180 stupňov) 3-37
- ZVÄČŠENIE/ZMENŠENIE TLAČENÉHO
OBRAZU (Zoom/XY-Zoom) 3-38
- NASTAVENIE ŠÍRKY RIADKA PRI TLAČI
(Nastavenia šírky riadka) 3-39
- PREVRÁTENIE OBRAZU (Zrkadlový obraz) 3-40

FUNKCIA NASTAVENIA FAREBNÉHO REŽIMU 3-41

- NASTAVENIE JASU A KONTRASTU
OBRAZU (Nastavenie farby) 3-41
- TLAČ VYBLEDNUTÉHO TEXTU A ČIAR
NAČIERNO (Text na čiernom
podklade/Vektory na čierne) 3-42
- VOĽBA NASTAVENÍ FARIEB NA
ZOSÚLADENIE S TYPOM OBRÁZKA
(Pokročilé farby) 3-43

FUNKCIE KOMBINUJÚCE TEXT A OBRAZY 3-45

- PRIDANIE VODOTLAČE NA TLAČENÉ
STRÁNKY (Vodotlač) 3-45
- TLAČ OBRAZU CEZ TLAČOVÉ ÚDAJE
(Obrazová pečiatka) 3-46
- VYTVORENIE PREKRYTIA TLAČOVÝCH
ÚDAJOV (Prekrytia) 3-47

TLAČOVÉ FUNKCIE NA ŠPECIÁLNE ÚČELY . . . 3-48

- TLAČ ZADEFINOVANÝCH STRÁNOK NA INÝ PAPIER (Iný papier) 3-48
- PRIDANIE VLOŽENÝCH LISTOV PRI TLAČI NA PRIEHLADNÉ FÓLIE (Vloženie fólií) 3-50
- TLAČ KÓPIE (Kópia) 3-51
- TLAČ TEXTU NA ŠTÍTKY ŠTÍTKOVÉHO PAPIERA (Tlač na štítkový papier/Nastav. štítkového papiera) 3-52
- OBOJSTRANNÁ TLAČ S URČITÝMI STRÁNKAMI VYTLAČENÝMI NA PREDNEJ STRANE (Vkladanie kapitol) 3-55

UŽITOČNÉ FUNKCIE TLAČIARNE 3-56

- POUŽITIE DVOCH ZARIADENÍ NA TLAČ VEĽKEJ TLAČOVEJ ÚLOHY (Tandemová tlač) . . . 3-56
- UKLADANIE A POUŽÍVANIE TLAČOVÝCH SÚBOROV (Pozdržanie/Zakladanie dokumentov) 3-57

TLAČ BEZ OVLÁDAČA TLAČIARNE

PRIAMA TLAČ ZO ZARIADENIA 3-60

- PRIAMA TLAČ SÚBORU Z FTP SERVERA 3-61
- PRIAMA TLAČ SÚBORU Z USB PAMÄTE 3-62
- PRIAMA TLAČ SÚBORU V SIEŤOVOM PRIEČINKU 3-64

PRIAMA TLAČ Z POČÍTAČA 3-67

- ODOSLAŤ TLAČOVÚ ÚLOHU 3-67
- FTP TLAČ 3-67
- EMAILOVÁ TLAČ 3-68

KONTROLA STAVU TLAČIARNE

OBRAZOVKA STAVU ÚLOH 3-69

- OBRAZOVKA RADENIA/OBRAZOVKA FRONTU ÚLOH/OBRAZOVKA DOKONČENÝCH ÚLOH 3-70

TLAČ ZAŠIFROVANÉHO PDF SÚBORU 3-72

UDELENIE PRIORITY TLAČOVEJ

ÚLOHE/ZRUŠENIE TLAČOVEJ ÚLOHY 3-73

- UDELENIE PRIORITY TLAČOVEJ ÚLOHE . . . 3-73
- ZRUŠENIE TLAČOVEJ ÚLOHY 3-74

ZMENA NA INÚ VEĽKOSŤ PAPIERA A

TLAČ, KEĎ SA MINIE PAPIER 3-75

DODATOK

PREHLAD TECHNICKÝCH ÚDAJOV

OVLÁDAČOV TLAČIARNE 3-76

FUNKCIA ZARIADENIA AKO TLAČIARNE

Zariadenie je štandardne vybavené funkciou plnofarebnej tlače. Ak chcete aktivovať tlač z počítača, musí byť nainštalovaný ovládač tlačiarne.

Pozrite si tabuľku uvedenú nižšie, aby ste zistili, ktorý ovládač tlačiarne sa má použiť vo vašom prostredí.

Prostredie	Typ ovládača tlačiarne	Poznámky
Windows	PCL6 Toto zariadenie podporuje jazyk na riadenie tlačiarní PCL6 spoločnosti Hewlett-Packard.	Môže sa používať pri štandardnej konfigurácii zariadenia.
	PS Tento ovládač tlačiarne podporuje PostScript 3, jazyk na popis stránky vyvinutý spoločnosťou Adobe Systems Incorporated, ktorý umožňuje zariadeniu, aby sa dalo použiť ako tlačiareň kompatibilná s PostScript 3. (K dispozícii je súbor PPD v prípade, že by bolo potrebné použiť štandardný PS ovládač tlačiarne pre Windows.)	Musí sa nainštalovať rozširujúci modul PS3.
Macintosh		

Inštalácia ovládača tlačiarne v prostredí Windows

Na inštaláciu ovládača tlačiarne a nakonfigurovanie nastavení v prostredí Windows si pozrite "2. INŠTALÁCIA V PROSTREDÍ WINDOWS" v Návod na inštaláciu software.



Vysvetlivky v tomto návode na tlač v prostredí Windows vo všeobecnosti používajú obrazovky ovládača tlačiarne PCL6. Obrazovky ovládača tlačiarne sa môžu mierne odlišovať v závislosti od ovládača tlačiarne, ktorý používate.

Inštalácia ovládača tlačiarne v prostredí Macintosh

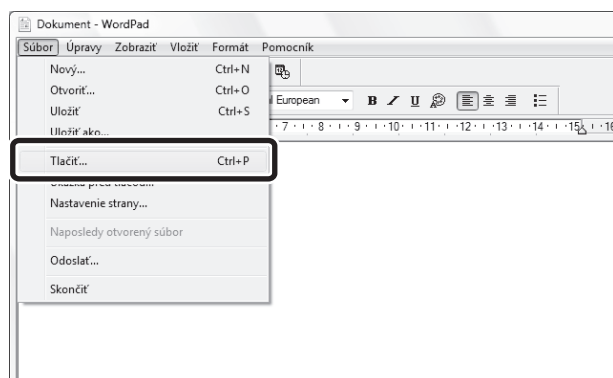
V prostredí Macintosh sa musí nainštalovať rozširujúci modul PS3, aby sa zariadenie dalo používať ako sieťová tlačiareň. Na inštaláciu ovládača tlačiarne a nakonfigurovanie nastavení v prostredí Macintosh si pozrite "3. INŠTALÁCIA V PROSTREDÍ MACINTOSH" v Návod na inštaláciu software.

TLAČ V SYSTÉME WINDOWS

ZÁKLADNÝ POSTUP PRI TLAČI

V nasledovnom príklade je vysvetlené, ako vytlačiť dokument z aplikácie "WordPad", ktorá je štandardnou súčasťou Windows.

1

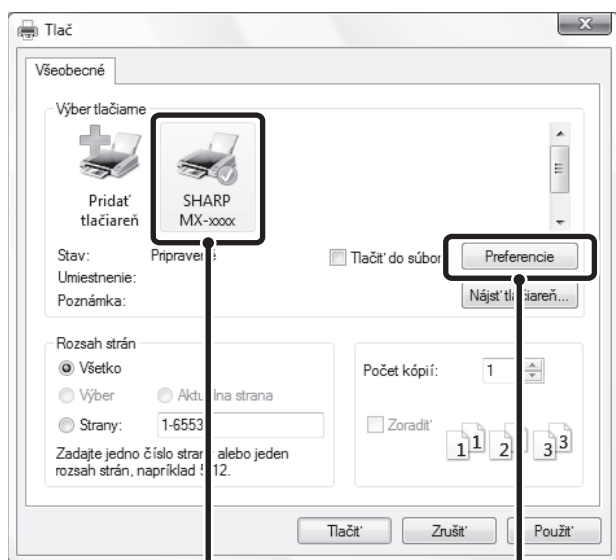


Z ponuky [Súbor] programu WordPad zvolíte [Tlačiť...].



Ponuka používaná na vykonanie tlače sa môže odlišovať v závislosti od softvérovej aplikácie.

2



(1)

(2)

Otvorte okno s vlastnosťami ovládača tlačiarne.

(1) Zvoľte ovládač tlačiarne zariadenia.

- Ak sú ovládače tlačiarne zobrazené ako ikony, kliknite na ikonu ovládača, ktorý budete používať.
- Ak sú ovládače tlačiarne zobrazené ako zoznam, vyberte zo zoznamu názov ovládača, ktorý budete používať.

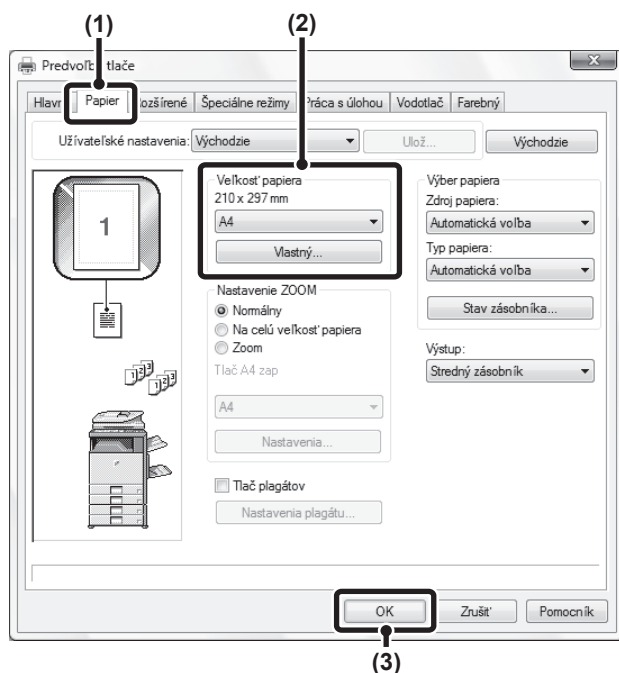
(2) Kliknite na tlačidlo [Preferencie].

Ak používate Windows 2000, tlačidlo [Nastaviť] sa nezobrazí. Kliknite na záložku na dialógovom okne "Tlač" a vykonajte potrebné nastavenia na danej záložke.



Tlačidlo, ktoré slúži na otvorenie okna s vlastnosťami ovládača tlačiarne (obvykle [Vlastnosti] alebo [Predvoľby tlače]) sa môže odlišovať v závislosti od softvérovej aplikácie.

3



Zvoľte nastavenia tlače.

(1) Kliknite na záložku [Papier].

(2) Zvoľte veľkosť papiera.

Na voľbu nastavení na ďalších záložkách kliknite na požadovanú záložku a potom zvolte nastavenia.

(3) Kliknite na tlačidlo [OK].



- Skontrolujte, či je veľkosť papiera rovnaká, ako je formát papiera nastavený v softvérovej aplikácii.
- Uložiť možno až osem vlastných formátov papiera. Vďaka uloženiu vlastného formátu papiera bude ľahké určiť veľkosť vždy, keď to bude potrebné. Ak chcete uložiť formát papiera, vyberte v rozbaľovacej ponuke položku [Vlastný papier] alebo jednu z možností [Užívateľ1] až [Užívateľ7] a kliknite na tlačidlo [Vlastný].

4



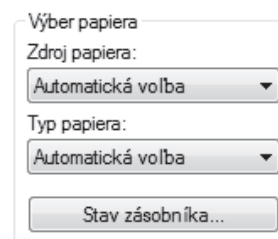
Kliknite na tlačidlo [Tlačiť].

Tlač sa spustí.

VOL'BA PAPIERA

Táto časť popisuje ako nakonfigurovať nastavenie "Výber papiera" na záložke [Papier] okna s vlastnosťami ovládača tlačiarne.

Pred začiatkom tlače skontrolujte, aké sú v zariadení veľkosti papiera, typy papiera a koľko zostáva papiera v zásobníkoch zariadenia. Na získanie prehľadu o najaktuálnejších informáciách o zásobníkoch kliknite na tlačidlo [Stav zásobníka].



- **Ked' je pre "Zdroj papiera" zvolená [Automatická voľba]**

Automaticky sa zvolí ten zásobník papiera, v ktorom je veľkosť a typ papiera zvolený vo "Veľkosť papiera" a "Typ papiera" na záložke [Papier].

- **Ked' je pre "Zdroj papiera" zvolená iná možnosť ako [Automatická voľba]**

Pre tlač sa bude používať zvolený zásobník bez ohľadu na nastavenie "Veľkosť papiera".

- **Ked' je zvolený [Bočný podávač]**

Musí byť vybraná aj možnosť "Typ papiera". Skontrolujte bočný zásobník a uistite sa, že vložený požadovaný typ papiera. Potom vyberte príslušné nastavenie "Typ papiera".



- Do bočného zásobníka možno umiestniť aj špeciálne médiá, ako napríklad obálky. Postup vkladania papiera a iných médií do bočného zásobníka nájdete v časti "[VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO ZÁSObNÍKA](#)" (strana 1-28) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".
- Ked' je v nastaveniach systému (administrátor) zapnuté "Aktivovať zistený formát papiera v bočnom zásobníku" (štandardne vypnuté od výroby) alebo "Aktivovať zistený typ papiera v bočnom zásobníku" (štandardne zapnuté od výroby), tlač sa neuskutoční v prípade, že sa veľkosť alebo typ papiera zvolený v ovládači tlačiarne odlišuje od veľkosti a typu papiera definovaného v nastaveniach bočného zásobníka.

- **Ked' je pre "Typ papiera" zvolená [Automatická voľba]**

Automaticky sa zvolí zásobník s papierom obyčajným alebo recyklovaným a veľkosťou zvolenou v časti "Veľkosť papiera". (Štandardne nastavený od výroby je len obyčajný papier.)

- **Ked' je v časti "Typ papiera" iná voľba ako [Automatická voľba]**

Na tlač sa použije zásobník s typom a veľkosťou papiera zvolenou v časti "Veľkosť papiera".



Nastavenia systému (administrátor): Vylúčiť bočný podávač z automatického výberu papiera

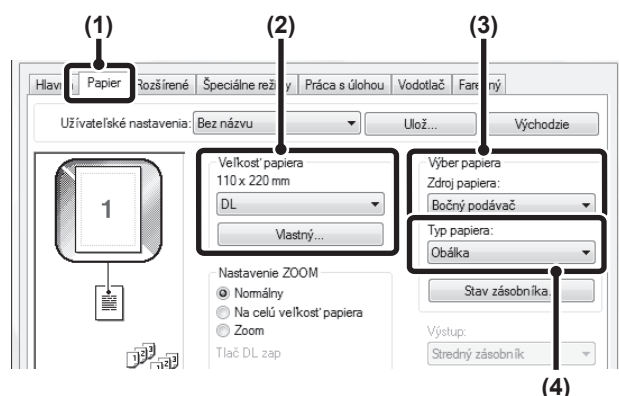
Ked' je v časti "Výber papiera" zvolená [Automatická voľba] je potrebné určiť, či bude alebo nebude bočný zásobník vyradený z automatickej voľby papiera. Toto nastavenie je deaktivované štandardne od výroby, preto bude papier v bočnom zásobníku zaradený medzi papiere, ktoré môžu byť automaticky zvolené. Pokiaľ sa však do bočného zásobníka často zakladajú špeciálne médiá, doporučuje sa toto nastavenie aktivovať.

TLAČ NA OBÁLKY

Bočný zásobník možno použiť na tlač na špeciálne médiá, napríklad obálky. Postup tlače na obálku z obrazovky vlastností ovládača tlačiarne je opísaný ďalej.

Informácie o typoch papiera, ktoré možno použiť v bočnom zásobníku, nájdete v časti "[DÔLEŽITÉ INFORMÁCIE O PAPIERI](#)" (strana 1-23) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA". Postup vkladania papiera do bočného zásobníka nájdete v časti "[VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO ZÁSObNÍKA](#)" (strana 1-28) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

Vyberte veľkosť obálky (napríklad DL) v príslušnom nastavení aplikácie (v mnohých aplikáciách to je "Nastavenie strany") a potom vykonajte nasledujúce kroky.



- (1) Kliknite na záložku [Papier].
- (2) Vyberte veľkosť obálky v ponuke "Veľkosť papiera".
- (3) Vyberte položku [Bočný podávač] v ponuke "Zdroj papiera" v časti "Výber papiera".
- (4) Vyberte položku [Obálka] v ponuke "Typ papiera".

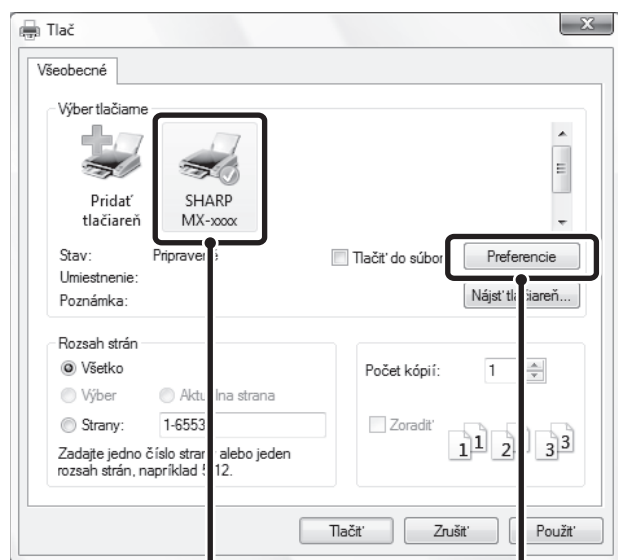
Nastavte typ papiera bočného zásobníka na možnosť [Obálka] a skontrolujte, či je obálka vložená do bočného zásobníka.



- Pred použitím obálky sa odporúča vykonať test tlače a skontrolovať tlačový výstup.
- V prípade, že médium možno vložiť iba v určitej orientácii, ak je to napríklad obálka, môžete v prípade potreby otočiť obraz o 180 stupňov. Ďalšie informácie nájdete v časti "[OTOČENIE TLAČENÉHO OBRAZU O 180 STUPŇOV \(Otočte o 180 stupňov\)](#)" (strana 3-37).
- Ďalšie informácie o položke "Výber papiera" nájdete v časti "[VOLBA PAPIERA](#)" (strana 3-6).

TLAČ S AKTIVOVANOU FUNKCIOU OVEROVANIA POUŽÍVATEĽA

Keď je aktivovaná funkcia overovania používateľa v nastavení systému (administrátor) zariadenia, musia sa ešte pred tlačou zadať do okna s vlastnosťami ovládača vaše používateľské informácie (prihlasovacie meno, heslo, atď.). Informácie, ktoré je nutné zadať sa odlišujú podľa používaného spôsobu overovania a preto si to ešte pred tlačou overte u administrátora zariadenia.



V okne s tlačou softvérovej aplikácie otvorte okno vlastností ovládača tlačiarne.

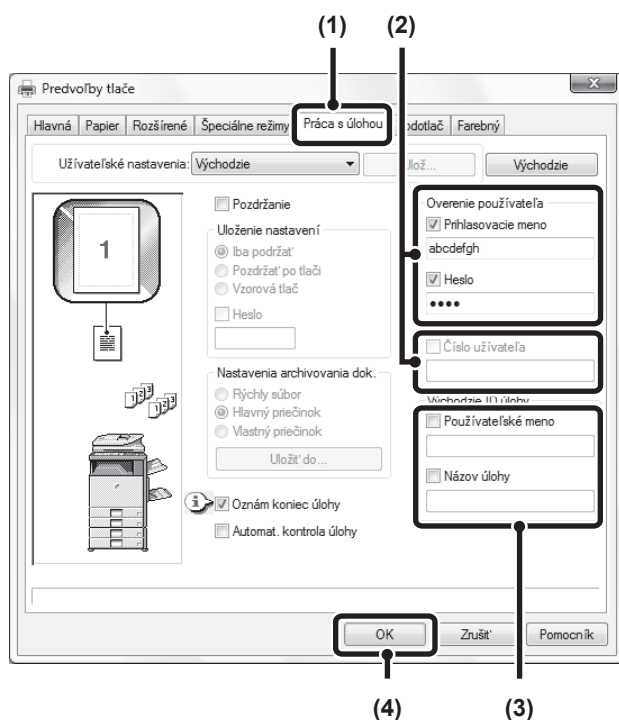
- (1) Zvoľte ovládač tlačiarne zariadenia.
- (2) Kliknite na tlačidlo [Preferencie].

1



Tlačidlo, ktoré slúži na otvorenie okna s vlastnosťami ovládača tlačiarne (obvykle [Vlastnosti] alebo [Predvoľby tlače]) sa môže odlišovať v závislosti od softvérovej aplikácie.

2



Zadajte svoje prihlasovacie meno a heslo.

(1) Kliknite na záložku [Práca s úlohou].

(2) Zadajte svoje používateľské informácie.

- **Keď je overovanie pomocou prihlasovacieho mena/hesla**

Zvoľte potvrdzovacie okienka [Prihlasovacie meno] a [Heslo] tak, aby sa objavili potvrdzovacie značky ☒ a potom zadajte svoje prihlasovacie meno a heslo. Ako heslo zadajte 1 až 32 znakov.

- **Keď je overovanie pomocou čísla užívateľa**

Kliknite na začiarkavacie políčko [Číslo užívateľa] ☒ a zadajte číslo používateľa (5 až 8 číslic).

(3) Zadajte požadované meno používateľa a názov úlohy.

- **Používateľské meno**

Kliknite na začiarkavacie políčko [Používateľské meno] ☒ a zadajte meno používateľa (maximálne 32 znakov). Zadané meno používateľa sa objaví navrchu ovládacieho panela. Ak nezadáte meno používateľa, objaví sa vaše prihlasovacie meno pre počítač.

- **Názov úlohy**

Kliknite na začiarkavacie políčko [Názov úlohy] ☒ a zadajte názov úlohy (maximálne 30 znakov). Zadaný názov úlohy sa objaví navrchu ovládacieho panela ako názov súboru. Ak nezadáte názov úlohy, objaví sa názov súboru nastavený v softvérovej aplikácii.

(4) Kliknite na tlačidlo [OK].



Aby sa pred začiatkom tlače zobrazilo potvrdzovacie okno, vyznačte okienko [Automat. kontrola úlohy] tak, aby bola v ňom značka ☒.

3



Spustite tlač.



- Ak je v nastaveniach systému (administrátor) aktivované overovanie používateľa, čierno-biela tlač je normálne možná bez zadania údajov o používateľovi. Počet vytlačených strán bude pridaný do počtu "Iný používateľ". V takom prípade môžu byť ďalšie funkcie tlače obmedzené. Ďalšie informácie vám poskytne administrátor.
- Funkciu overovania používateľa nie je možné použiť v prípade, že je nainštalovaný PPD súbor* a používa sa štandardný ovládač tlačiarne PS systému Windows. Z tohto dôvodu nebude tlač možná, ak je v nastavení systému (administrátor) zakázaná tlač pre neplatných používateľov.

* Súbor PPD umožňuje zariadeniu tlač s použitím štandardného ovládača tlačiarne PS operačného systému.



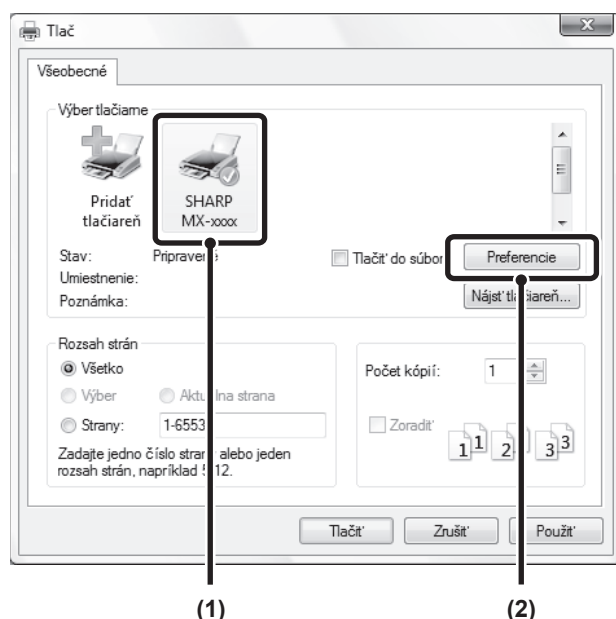
Nastavenia systému (administrátor): Zrušenie tlače zo strany nesprávneho používateľa

Používa sa na zákaz tlače tlačových úloh pre používateľov, ktorých používateľské informácie nie sú uložené v zariadení. Keď je táto funkcia aktivovaná, tlač nie je povolená, keď nie sú zadané používateľské informácie alebo sú zadané nesprávne informácie.

PREZERANIE POMOCNÍKA OVLÁDAČA TLAČIARNE

Pri voľbe nastavení ovládača tlačiarne si môžete zobrazit' pomocníka na prezeranie objasnení jednotlivých nastavení.

1



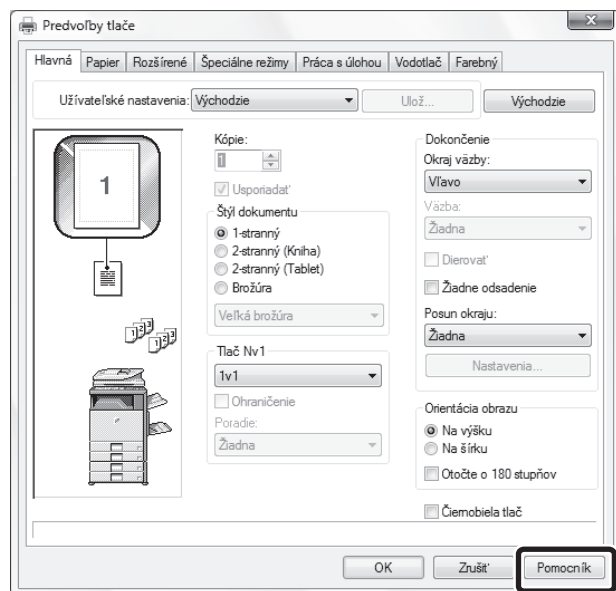
V okne s tlačou softvérovej aplikácie otvorte okno vlastností ovládača tlačiarne.

- (1) Zvoľte ovládač tlačiarne zariadenia.
- (2) Kliknite na tlačidlo [Preferencie].



Tlačidlo, ktoré slúži na otvorenie okna s vlastnosťami ovládača tlačiarne (obvykle [Vlastnosti] alebo [Predvoľby tlače]) sa môže odlišovať v závislosti od softvérovej aplikácie.

2



Kliknite na tlačidlo [Pomocník].

Otvorí sa okno s pomocníkom, aby vám umožnilo prezeranie objasnení jednotlivých nastavení na záložke. Ak chcete zobrazit' pomocníka pre nastavenia v dialógovom okne, kliknite na podčiarknutý text v okne pomocníka.

Kontextový Pomocník

Pomocníka pre nastavenie zobrazíte kliknutím na dané nastavenie a stlačením tlačidla [F1].

* Ak chcete zobrazit' Pomocníka pre nastavenie v systéme Windows 2000/XP/Server 2003, kliknite na tlačidlo  v pravom hornom rohu okna vlastností ovládača tlačiarne a potom kliknite na dané nastavenie. Rovnakého Pomocníka môžete zobrazit' aj kliknutím pravým tlačidlom myši na dané nastavenie a kliknutím na položku [Pomocník], ktorá sa objaví.

Informačná ikona

V okne vlastností ovládača tlačiarne existujú niektoré obmedzenia pre kombináciu nastavení, ktoré je možné zvoliť. Keď pri určitom zvolenom nastavení existuje nejaké obmedzenie, vedľa daného nastavenia sa objaví informačná ikona (). Kliknite na túto ikonu, aby ste si mohli pozrieť vysvetlenie týkajúce sa obmedzenia.

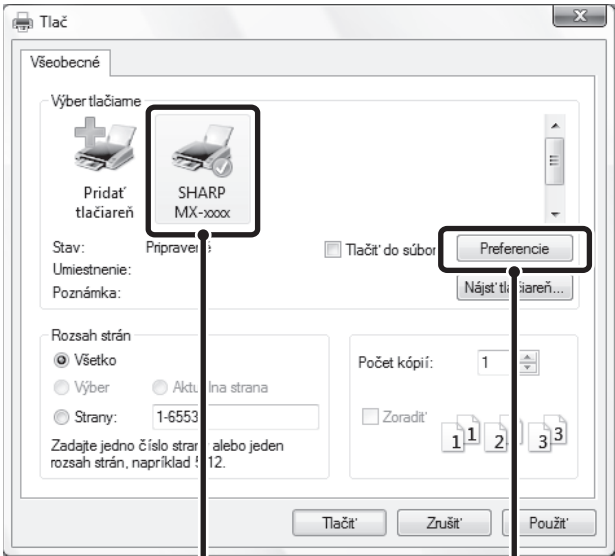
ULOŽENIE ČASTO POUŽÍVANÝCH NASTAVENÍ TLAČE

Nastavenia nakonfigurované na jednotlivých záložkách počas tlače sa dajú uložiť ako používateľské nastavenia. Uloženie často používaných nastavení alebo zložitých nastavení farieb pod priradeným menom umožní jednoduchú voľbu týchto nastavení, keď ich budete v budúcnosti potrebovať použiť.

ULOŽENIE NASTAVENÍ POČAS TLAČE

Nastavenia je možné uložiť z akejkoľvek záložky okna vlastností ovládača tlačiarne. Nastavenia nakonfigurované na každej záložke sa pri ich ukladaní zobrazia formou zoznamu, čo vám umožní ich kontrolu pri ukladaní.

1

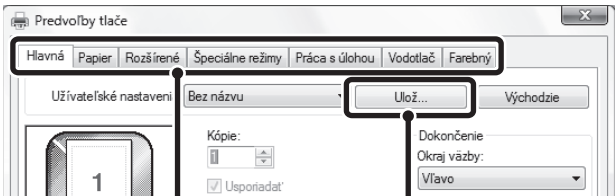


V okne s tlačou softvérovej aplikácie otvorte okno vlastností ovládača tlačiarne.

- (1) Zvoľte ovládač tlačiarne zariadenia.
- (2) Kliknite na tlačidlo [Preferencie].

 Tlačidlo, ktoré slúži na otvorenie okna s vlastnosťami ovládača tlačiarne (obvykle [Vlastnosti] alebo [Predvoľby tlače]) sa môže odlišovať v závislosti od softvérovej aplikácie.

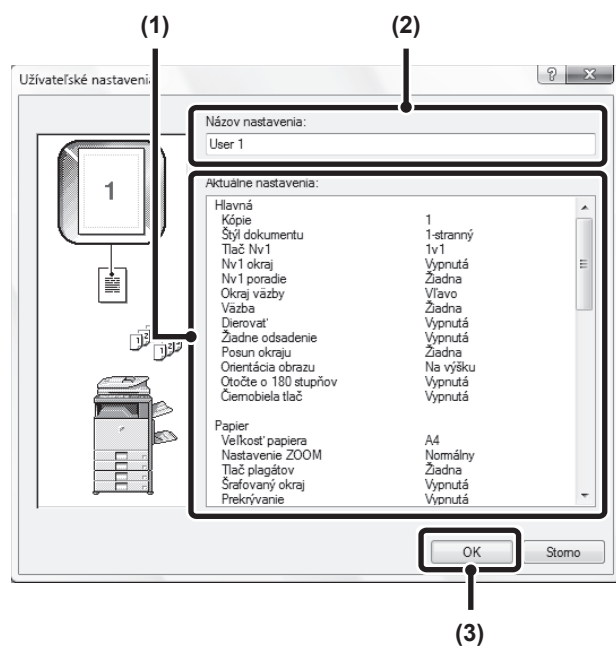
2



Nastavenia tlače uložte.

- (1) Nakonfigurujte nastavenia tlače na jednotlivých záložkách.
- (2) Kliknite na tlačidlo [Ulož...].

3



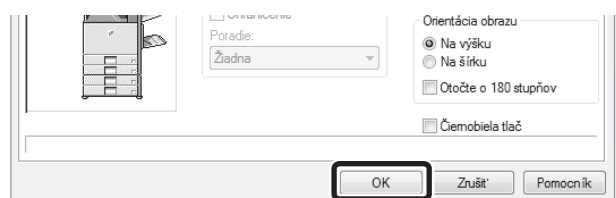
Nastavenia skontrolujte a uložte.

(1) Skontrolujte zobrazené nastavenia.

(2) Zadajte názov pre tieto nastavenia (maximálne 20 znakov).

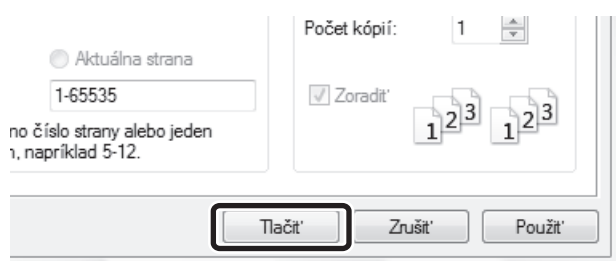
(3) Kliknite na tlačidlo [OK].

4



Kliknite na tlačidlo [OK].

5



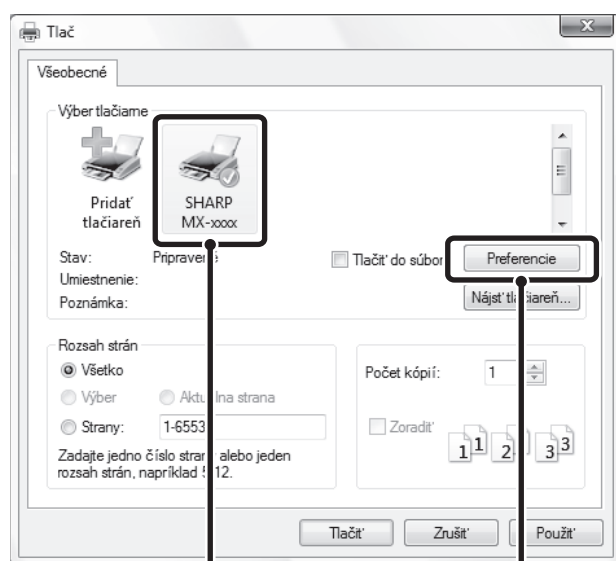
Spustite tlač.



- Je možné uložiť až 30 používateľských nastavení.
- Nasledovné položky nie je možné v užívateľských nastaveniach uložiť.
 - Vlastný vytvorený vodoznak
 - Nastavenia vkladania papiera
 - Súbor prekrytia
 - Nastavenia pre [Tlač na štítkový papier] na karte [Špeciálne režimy] (len PCL6)
 - Prihlasovacie meno, heslo, používateľské meno a názov úlohy zadané na záložke [Práca s úlohou]

POUŽÍVANIE ULOŽENÝCH NASTAVENÍ

1



(1)

(2)

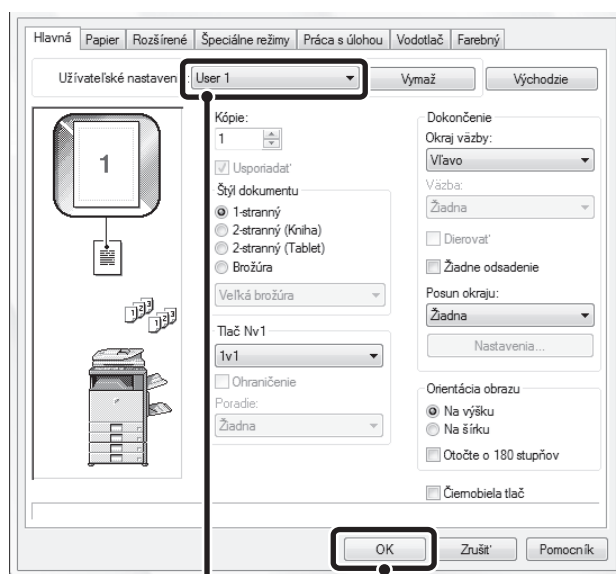
V okne s tlačou softvérovej aplikácie otvorte okno vlastností ovládača tlačiarne.

- (1) Zvoľte ovládač tlačiarne zariadenia.
- (2) Kliknite na tlačidlo [Preferencie].



Tlačidlo, ktoré slúži na otvorenie okna s vlastnosťami ovládača tlačiarne (obvykle [Vlastnosti] alebo [Predvoľby tlače]) sa môže odlišovať v závislosti od softvérovej aplikácie.

2



(1)

(2)

Zvoľte nastavenia tlače.

- (1) Zvoľte používateľské nastavenia, ktoré chcete použiť.
- (2) Kliknite na tlačidlo [OK].

3



Spustite tlač.

Vymazanie uložených nastavení

Zvoľte používateľské nastavenia, ktoré chcete vymazať v (1) vyššie uvedeného kroku 2 a kliknite na tlačidlo [Vymaž].

ZMENA ŠTANDARDNÝCH NASTAVENÍ OVLÁDAČA TLAČIARNE

Štandardné nastavenia ovládača tlačiarne sa dajú zmeniť pomocou nižšie uvedeného postupu. Nastavenia zvolené pri tomto postupe sa uložia a stanú sa štandardnými nastaveniami pri tlači zo softvérovej aplikácie. (Nastavenia zvolené v okne vlastností ovládača tlačiarne pri tlači z aplikácie budú účinné len počas používania danej aplikácie.)

Kliknite na tlačidlo [Štart]() a vyberte [Ovládací panel] a potom [Tlačiareň].

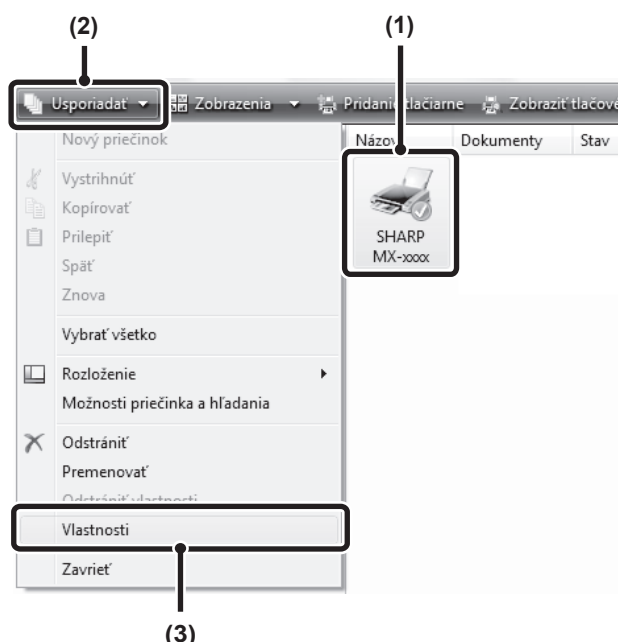
V systéme Windows XP/Server 2003 kliknite na tlačidlo [Štart] a potom na [Tlačiarne a faxy].

1



Ak sa vo Windows XP nezobrazí v ponuke [Štart] voľba [Tlačiarne a faxy], zvolte [Ovládacie panely], zvolte [Tlačiarne a ďalší hardware] a potom zvolte [Tlačiarne a faxy].

2



Otvorte okno vlastností tlačiarne.

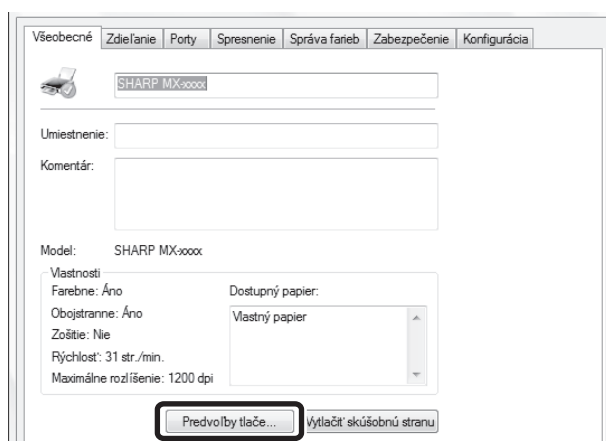
(1) Kliknite na ikonu ovládača tlačiarne zariadenia.

(2) Kliknite na ponuku [Usporiadať].

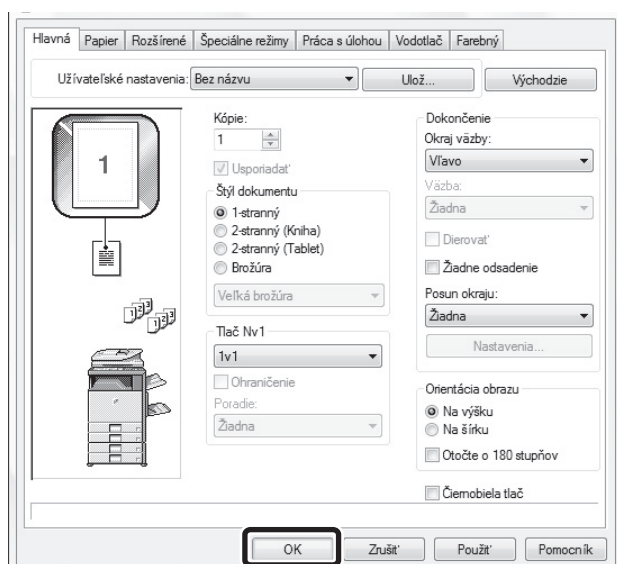
V systéme Windows 2000/XP/Server 2003 kliknite na ponuku [Súbor].

(3) Zvoľte [Vlastnosti].

3



Kliknite na tlačidlo [Predvoľby tlače...] na karte [Všeobecné].



Vykonajte konfiguráciu nastavení a kliknite na tlačidlo [OK].

Na vysvetlenie nastavení si pozrite pomocníka ovládača tlačiarne.

TLAČ Z MACINTOSH

ZÁKLADNÝ POSTUP PRI TLAČI

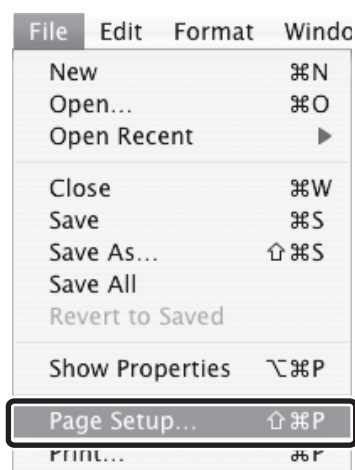
V nasledovnom príklade je vysvetlené ako tlačiť dokument zo štandardného prídavného programu "TextEdit" v Mac OS X ("SimpleText" v Mac OS 9).

 Na použitie zariadenia ako tlačiarne pre Macintosh, sa musí na zariadenie nainštalovať rozširujúci modul PS3 a zariadenie sa musí pripojiť do siete. Na inštaláciu súboru PPD a nakonfigurovanie nastavení ovládača tlačiarne si pozrite časť "3. INŠTALÁCIA V PROSTREDÍ MACINTOSH" v Návod na inštaláciu software.

VOĽBA NASTAVENÍ PAPIERA

Pred zadaním príkazu na tlač zvolte v ovládači tlačiarne nastavenia papiera.

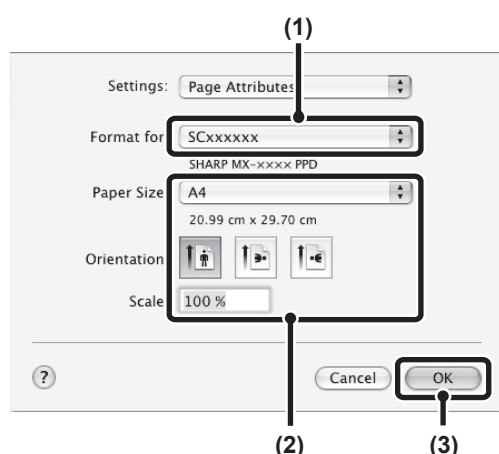
1



Z ponuky [File] programu TextEdit zvolte [Page Setup].

V systéme Mac OS 9 vyberte v časti Simple Text z ponuky [File] položku [Page Setup].

2



Zvolte nastavenie papiera.

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

(2) Zvolte nastavenie papiera.

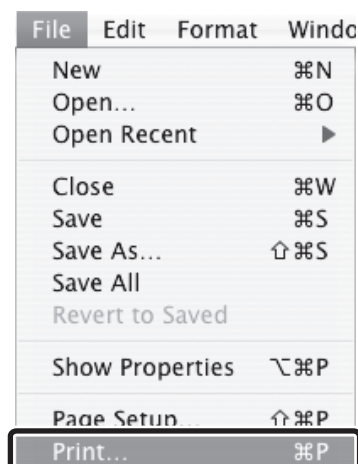
Je možné zvoliť veľkosť papiera, orientáciu papiera a zväčšenie/zmenšenie.

(3) Kliknite na tlačidlo [OK].

 Názov zariadenia, ktorý sa zobrazí v ponuke "Format for" je v normálnom prípade [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" je postupnosť znakov, ktorá je závislá od modelu vášho zariadenia.)

TLAČ

1



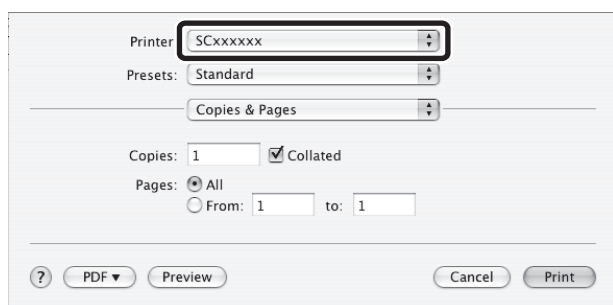
Z ponuky [File] programu TextEdit zvolte [Print].

V systéme Mac OS 9 vyberte v časti Simple Text z ponuky [File] položku [Print].



Ponuka používaná na vykonanie tlače sa môže odlišovať v závislosti od softvérovej aplikácie.

2

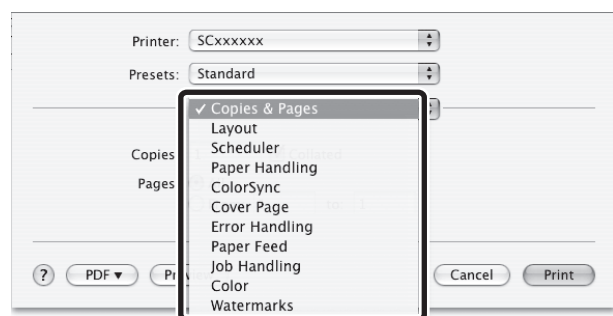


Presvedčte sa, či je zvolená správna tlačiareň.



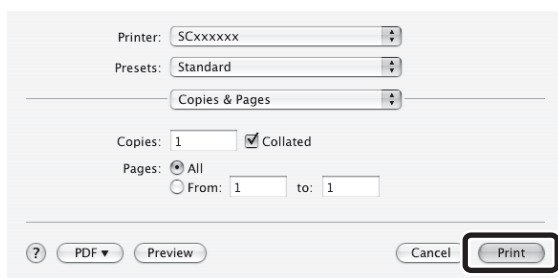
Názov zariadenia, ktorý sa zobrazí v ponuke "Printer" je v normálnom prípade [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" je postupnosť znakov, ktorá je závislá od modelu vášho zariadenia.)

3



Zvoľte nastavenia tlače.

- V systéme Mac OS X kliknite na vedľa [Copies & Pages] a zvolte v rozbaľovacej ponuke nastavenia, ktoré chcete nakonfigurovať. Objaví sa zodpovedajúca obrazovka s nastaveniami. Ak sa v systéme Mac OS X v10.5 až 10.5.6 neobjavia nastavenia, kliknite na vedľa názvu tlačiarne.
- V systéme Mac OS 9 kliknite na vedľa [General] a zvolte v rozbaľovacej ponuke nastavenia, ktoré chcete nakonfigurovať. Objaví sa zodpovedajúca obrazovka s nastaveniami.



Printer: SCxxxxxx
Presets: Standard
Copies & Pages
Copies: 1 ☒ Collated
Pages: ☒ All
☐ From: 1 to: 1
? PDF Preview Cancel Print

Kliknite na tlačidlo [Print].

Tlač sa spustí.

VOLBA PAPIERA

Táto časť popisuje nastavenia [Paper Feed] (nastavenie "Paper Source" v [General] pri Mac OS 9) v okne nastavení tlače.

• Keď je zvolené [Auto Select]

Automaticky sa zvolí zásobník s papierom obyčajným alebo recyklovaným (štandardné nastavenie od výroby je len obyčajný papier) veľkosti určenej v "Paper Size" v okne nastavenia stránky.

• Keď je zvolený zásobník papiera

Určený zásobník papiera bude použitý bez ohľadu na nastavenie "Paper Size" v okne nastavenia stránky.

Typ papiera sa dá zadefinovať aj pre bočný zásobník. Zabezpečte, aby nastavenie typu papiera pre bočný zásobník bolo správne a aby bol nastavený papier naozaj v bočnom zásobníku založený a potom zvolte príslušný bočný zásobník (typ papiera).



- Do bočného zásobníka možno umiestniť aj špeciálne médiá, ako napríklad obálky. Postup vkladania papiera a iných médií do bočného zásobníka nájdete v časti "[VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO ZÁSOBNÍKA](#)" (strana 1-28) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".
- Keď je v nastaveniach systému (administrátor) zapnuté "Aktivovať zistený formát papiera v bočnom zásobníku" (štandardne vypnuté od výroby) alebo "Aktivovať zistený typ papiera v bočnom zásobníku" (štandardne zapnuté od výroby), tlač sa neuskutoční v prípade, že sa veľkosť alebo typ papiera zvolený v ovládači tlačiarne odlišuje od veľkosti a typu papiera definovaného v nastaveniach bočného zásobníka.

• Keď je zvolený typ papiera

Na tlač sa použije zásobník s typom a veľkosťou papiera zadefinovanou v časti "Paper Size" v okne nastavení stránky.



Nastavenia systému (administrátor): Vylúčiť bočný podávač z automatického výberu papiera

Keď sa pre tlač použije [Auto Select], toto nastavenie určuje, či sa papier v bočnom zásobníku vylúči alebo nevylúči z možností volieb papiera. Toto nastavenie je deaktivované štandardne od výroby, preto bude papier v bočnom zásobníku zaradený medzi papiere, ktoré môžu byť automaticky zvolené. Pokiaľ sa však do bočného zásobníka často zakladajú špeciálne médiá, doporučuje sa toto nastavenie aktivovať.

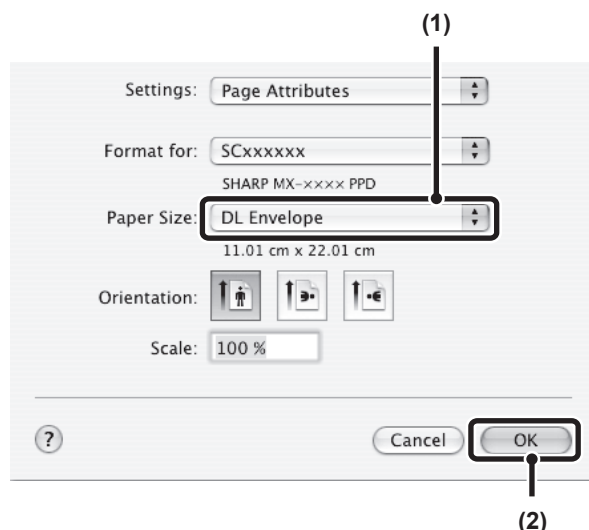
TLAČ NA OBÁLKY

Bočný zásobník možno použiť na tlač na špeciálne médiá, napríklad obálky. Postup tlače na obálku z obrazovky vlastností ovládača tlačiarne je opísaný ďalej.

Informácie o typoch papiera, ktoré možno použiť v bočnom zásobníku, nájdete v časti ["DÔLEŽITÉ INFORMÁCIE O PAPIERI"](#) (strana 1-23) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA". Postup vkladania papiera do bočného zásobníka nájdete v časti ["VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO ZÁSOBNÍKA"](#) (strana 1-28) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

Vyberte veľkosť obálky (napríklad DL) v príslušnom nastavení aplikácie (v mnohých aplikáciách to je "Nastavenie strany") a potom vykonajte nasledujúce kroky.

1



Zvoľte veľkosť papiera.

(1) Vyberte veľkosť obálky v ponuke "Paper Size" na obrazovke nastavenia strany.

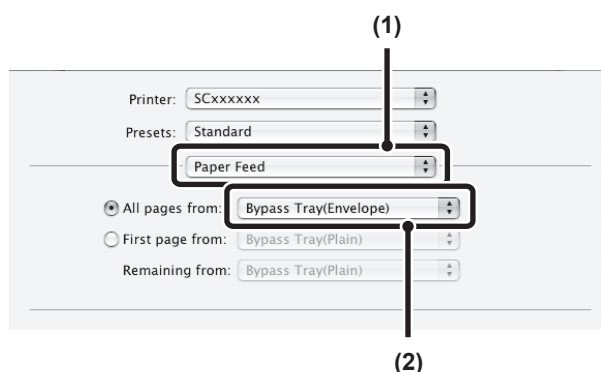
V systéme Mac OS 9 vyberte veľkosť obálky v ponuke "Paper" na obrazovke nastavenia strany.

(2) Kliknite na tlačidlo [OK].



V prípade, že médium možno vložiť iba v určitej orientácii, ak je to napríklad obálka, môžete v prípade potreby otočiť obraz o 180 stupňov. Ďalšie informácie nájdete v časti ["OTOČENIE TLAČENÉHO OBRAZU O 180 STUPŇOV \(Otočte o 180 stupňov\)"](#) (strana 3-37).

2



Vyberte bočný zásobník.

(1) Na obrazovke pre tlač vyberte položku [Paper Feed].

V systéme Mac OS 9 vyberte [General].

(2) Vyberte položku [Bypass Tray (Envelope)] v ponuke "All pages from".

- V systéme Mac OS 9 vyberte položku [Bypass Tray (Envelope)] z ponuky "All pages from" v časti "Paper Source".
- Nastavte typ papiera bočného zásobníka na možnosť [Obálka] a skontrolujte, či je obálka vložená do bočného zásobníka.



Ďalšie informácie o položke "Paper Feed" nájdete v časti ["VOLBA PAPIERA"](#) (strana 3-19).

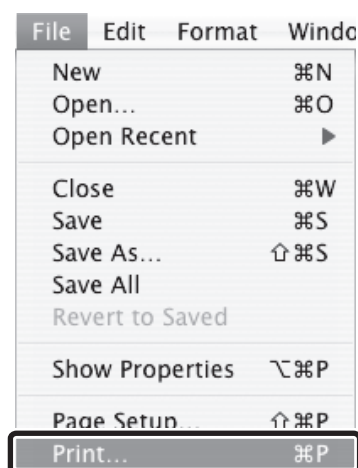


Pred použitím obálky sa odporúča vykonať test tlače a skontrolovať tlačový výstup.

TLAČ S AKTIVOVANOU FUNKCIOU OVEROVANIA POUŽÍVATEĽA

Keď je funkcia overovania používateľa v nastavení systému (administrátor) zariadenia zapnutá, musíte zadať svoje používateľské informácie (prihlasovacie meno, heslo, atď.), aby ste mohli vykonať tlač. Informácie, ktoré je nutné zadať sa odlišujú podľa používaného spôsobu overovania a preto si to ešte pred tlačou overte u administrátora zariadenia.

1

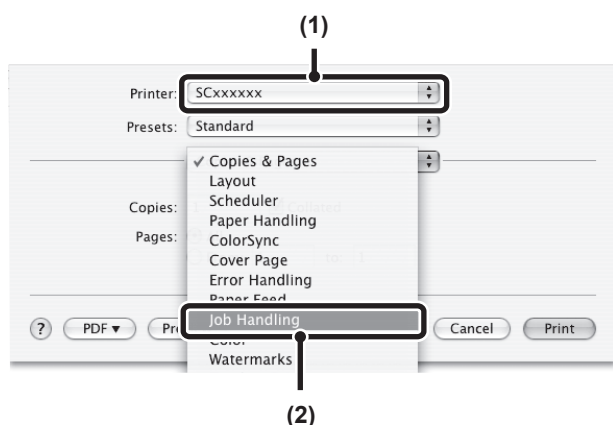


Z ponuky [File] aplikácie zvolíte [Print].



Ponuka používaná na vykonanie tlače sa môže odlišovať v závislosti od softvérovej aplikácie.

2



Zobrazenie obrazovky "Job Handling".

(1) Presvedčte sa, či je zvolený správny názov tlačiarne zariadenia.

(2) Zvoľte [Job Handling].

- V systéme Mac OS X v10.5 až 10.5.6 vyberte [Job Handling] a potom kliknite na kartu [Authentication], na obrazovke, ktorá sa objaví.
- V systéme Mac OS 9 vyberte [User Authentication].



Názov zariadenia, ktorý sa zobrazí v ponuke "Printer" je v normálnom prípade [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" je postupnosť znakov, ktorá je závislá od modelu vášho zariadenia.)

Spustite tlač.

(1) Zadajte svoje používateľské informácie.

- **Keď je overovanie pomocou prihlasovacieho mena/hesla**
V "Login Name" zadajte svoje prihlasovacie meno a v "Password" zadajte svoje heslo (1 až 32 znakov).
- **Keď je overovanie pomocou čísla užívateľa**
V "User Number" zadajte vaše používateľské číslo (5 až 8 číslic).

(2) Zadajte požadované meno používateľa a názov úlohy.

- **User Name**
Zadajte svoje meno používateľa (najviac 32 znakov). Zadané meno používateľa sa objaví navrchu ovládacieho panela. Ak nezadáte meno používateľa, objaví sa vaše prihlasovacie meno pre počítač.
- **Job Name**
Zadajte názov úlohy (najviac 30 znakov). Zadaný názov úlohy sa objaví navrchu ovládacieho panela ako názov súboru. Ak nezadáte názov úlohy, objaví sa názov súboru nastavený v softvérovej aplikácii.

(3) Kliknite na tlačidlo [Print].



V systéme Mac OS X môžete po zadaní svojho prihlasovacieho mena a hesla alebo používateľského čísla kliknúť na (uzamykacie) tlačidlo  na zjednodušenie operácie v prípade, že v budúcnosti budete chcieť tlačiť na základe overovania rovnakého používateľa.



Ak je v nastaveniach systému (administrátor) aktivované overovanie používateľa, čierno-biela tlač je normálne možná bez zadania údajov o používateľovi. Počet vytlačených strán bude pridaný do počtu "Iný používateľ". V takom prípade môžu byť ďalšie funkcie tlače obmedzené. Ďalšie informácie vám poskytne administrátor.



Nastavenia systému (administrátor): Zrušenie tlače zo strany nesprávneho používateľa

Používa sa na zákaz tlače tlačových úloh pre používateľov, ktorých používateľské informácie nie sú uložené v zariadení. Keď je táto funkcia aktivovaná, tlač nie je povolená, keď nie sú zadané používateľské informácie alebo sú zadané nesprávne informácie.

ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCIE

V tejto časti sú vysvetlené často používané funkcie.

- **VOĽBA FAREBNÉHO REŽIMU**
- **OBOJSTRANNÁ TLAČ** (strana 3-26)
- **PRISPÔBOBENIE TLAČENÉHO OBRAZU NA PAPIER** (strana 3-28)
- **TLAČ VIACERÝCH STRÁNOK NA JEDNU STRÁNKU** (strana 3-29)
- **ZOŠÍVANIE NA VÝSTUPE/DIEROVANIE OTVOROV NA VÝSTUPE** (strana 3-31)

Tieto vysvetlenia predpokladajú, že veľkosť papiera a ostatné základné nastavenia už boli zvolené. Na základný postup pri tlači a kroky na otvorenie okna s vlastnosťami ovládača tlačiarne si pozrite nasledovnú časť:

- ☞ Windows: **ZÁKLADNÝ POSTUP PRI TLAČI** (strana 3-4)
- ☞ Macintosh: **ZÁKLADNÝ POSTUP PRI TLAČI** (strana 3-16)

 Na zistenie podrobností o nastaveniach ovládača tlačiarne pre jednotlivé funkcie tlači si vo Windows pozrite pomocníka ovládača tlačiarne.

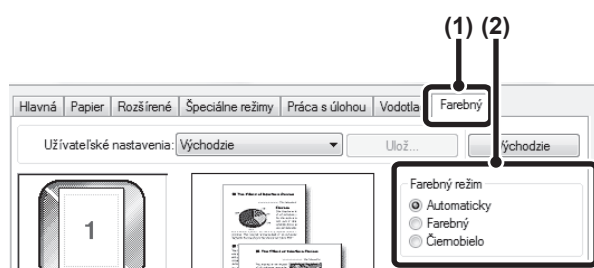
VOĽBA FAREBNÉHO REŽIMU

V tejto časti je vysvetlené ako zvoliť farebný režim v okne s vlastnosťami ovládača tlačiarne. Pre farebný režim sú k dispozícii nasledovné tri možnosti:

- Automatický:** Zariadenie automaticky určí, či sú jednotlivé stránky farebné alebo čiernobiely a podľa toho stránky vytlačí. Stránky, na ktorých sú aj iné farby ako čierna a biela sa vytlačia s použitím tonera pre farby Y (Žltá), M (Purpurová), C (Zelenomodrá) a Bk (Čierna). Stránky, ktoré sú len čiernobiely, sa vytlačia s použitím tonera len pre farbu Bk (Čierna). To je užitočné pri tlači dokumentu, ktorý obsahuje aj stránky farebné aj čiernobiely, rýchlosť tlače je však pomalšia.
- Farebný:** Všetky stránky sa vytlačia farebne. Aj farebné, aj čiernobiely údaje sa vytlačia s použitím tonera pre farby Y (Žltá), M (Purpurová), C (Zelenomodrá) a Bk (Čierna).
- Čiernobiely:** Všetky stránky sa vytlačia čiernobiely. Farebné údaje ako sú obrázky alebo materiály na prezentáciu sa vytlačia s použitím len čierneho tonera. Tento režim prináša úsporu farebného tonera pokiaľ nepotrebujete tlačiť farebne tak, ako je tomu pri korekcii alebo kontrole usporiadania dokumentu.

-  **Keď sa "Farebný režim" nastaví na [Automatický]**
Dokonca aj keď je výsledok tlače čiernobiely, nasledovné typy tlačových úloh sa budú počítať ako 4-farebné (Y (Žltá), M (Purpurová), C (Zelenomodrá), a Bk (Čierna)) tlačové úlohy. Ak chcete, aby sa vždy započítali ako čiernobiela úloha, zvolte [Čiernobiely].
- Keď sa údaje vytvoria ako farebné.
 - Keď aplikácia narába s údajmi ako farebnými, hoci sú údaje čiernobiely.
 - Keď je obraz skrytý pod čiernobielym obrazom.

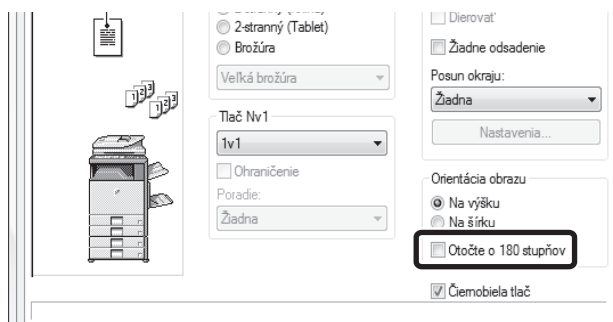
Windows



- (1) Kliknite na záložku [Farebný].
- (2) Zvoľte "Farebný režim", ktorý chcete používať.

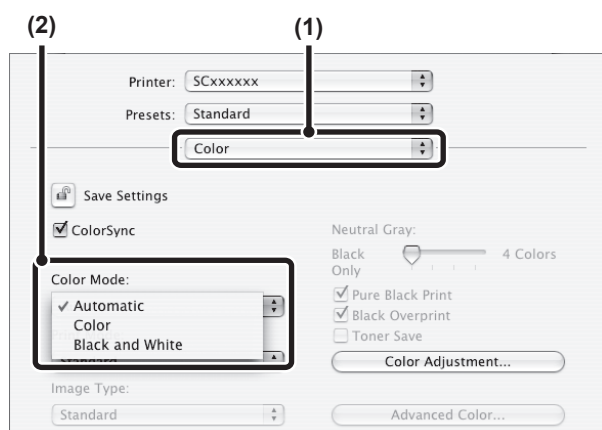
ČIERNOBIELA TLAČ

[Čiernobiely] sa dá zvoliť na záložke [Hlavná] ako aj na záložke [Farebný]. Kliknite na začiarkavacie políčko [Čiernobiela tlač] na karte [Hlavná] tak, aby sa objavila značka začiarknutia ☒.



Začiarkavacie políčko [Čiernobiela tlač] na karte [Hlavná] a nastavenie "Farebný režim" na karte [Farebný] sú vzájomne prepojené. Keď sa zvolí začiarkavacie políčko [Čiernobiela tlač] ☒ na karte [Hlavná], [Čiernobiely] sa zvolí aj na karte [Farebný].

Macintosh



- (1) Zvoľte [Color].
- (2) Zvoľte "Color Mode", ktorý chcete používať.

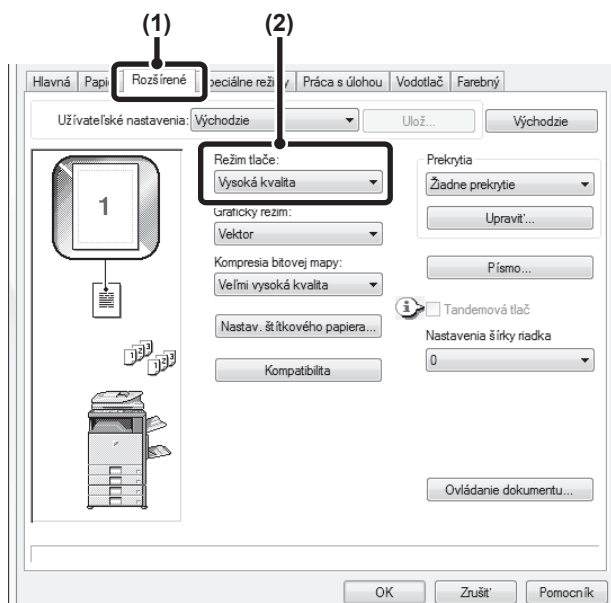
VÝBER NASTAVENIA REŽIMU TLAČE

V tejto časti je vysvetlený postup výberu nastavenia režimu tlače. "Nastavenie režimu tlače" pozostáva z nasledujúcich troch položiek:

Normálny: Tento režim je vhodný na tlač údajov, ako sú texty alebo tabuľky.

Vysoká kvalita: Kvalita tlače fotografií a textu je vysoká.

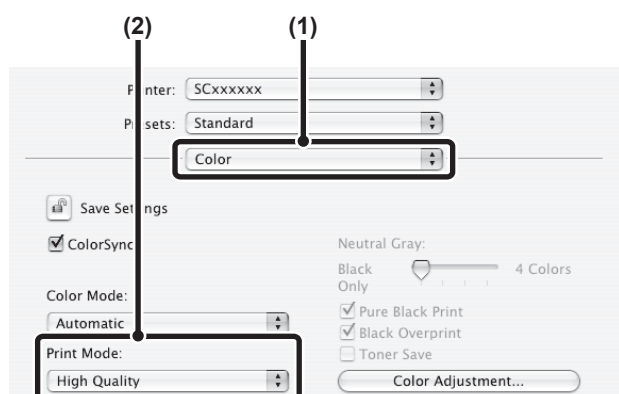
Windows



(1) Kliknite na záložku [Rozšírené].

(2) Vyberte "Režim tlače".

Macintosh

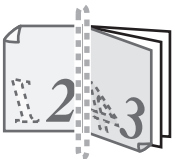


(1) Zvoľte [Color].

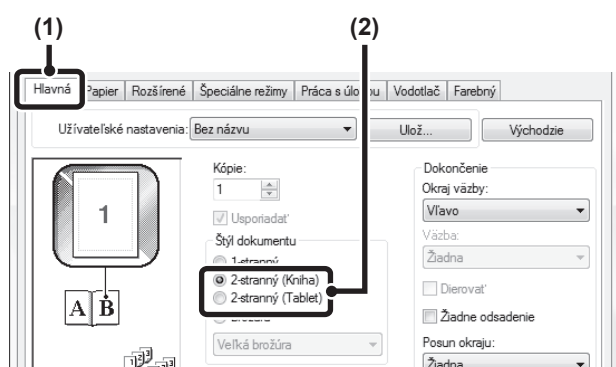
(2) Vyberte "Print Mode".

OBOJSTRANNÁ TLAČ

Zariadenie dokáže tlačiť na obidve strany papiera. Táto funkcia je užitočná pre veľa účelov a je obzvlášť praktická, keď chcete vytvoriť jednoduchú brožúru. Obojstranná tlač predstavuje aj úsporu papiera.

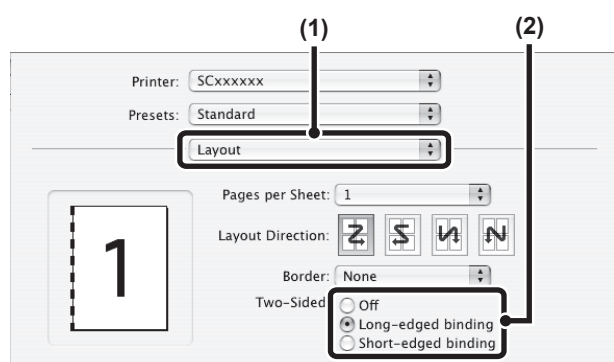
Orientácia papiera	Výsledná tlač			
Vertikálna	Windows	Macintosh	Windows	Macintosh
	2-stranne(Kniha)	Väzba na dlhom okraji (Preklápanie na dlhom okraji)	2-stranne(Kalendár)	Väzba na krátkom okraji (Preklápanie na krátkom okraji)
				
Horizontálna	Windows	Macintosh	Windows	Macintosh
	2-stranne(Kniha)	Väzba na krátkom okraji (Preklápanie na krátkom okraji)	2-stranne(Kalendár)	Väzba na dlhom okraji (Preklápanie na dlhom okraji)
				
	Stránky sa vytlačia tak, že môžu byť zviazané na strane.		Stránky sa vytlačia tak, že môžu byť zviazané hore.	

Windows



- (1) Nakonfigurujete nastavenia na záložke [Hlavná].
- (2) Zvoľte [2-stranný(Kniha)] alebo [2-stranný(Tablet)].

Macintosh



(1) Zvoľte [Layout].

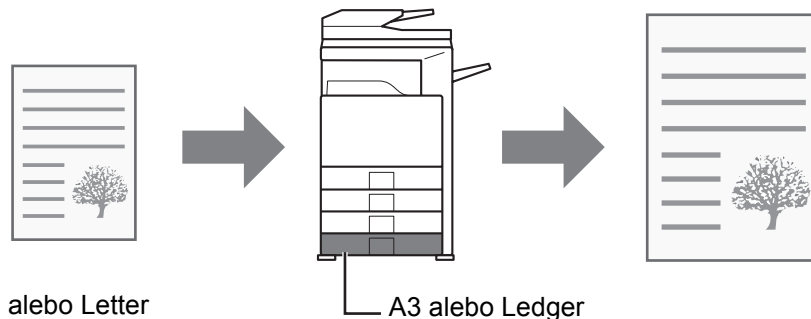
(2) Zvoľte [Long-edged binding] alebo [Short-edged binding].



- V Mac OS X v10.2.8 zvolíte nastavenia v [Advanced].
- V systéme Mac OS 9 vyberte [Output/Document Style] a potom vyberte [Flip on long edge] alebo [Flip on short edge].

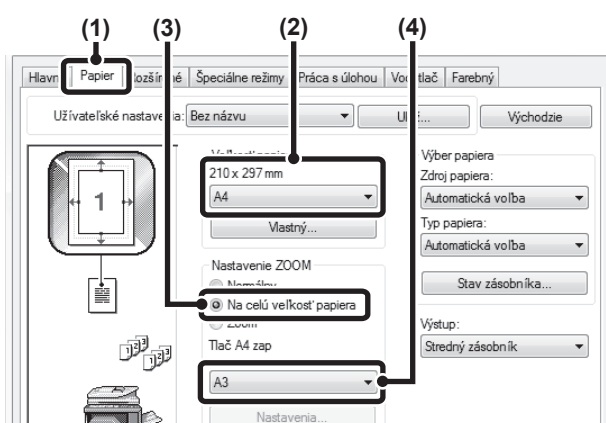
PRISPÔSOBENIE TLAČENÉHO OBRAZU NA PAPIER

Táto funkcia sa používa na automatické zväčšenie alebo zmenšenie tlačeného obrazu na veľkosť papiera, ktorý je založený v zariadení. To je výhodné pre také účely, ako je zväčšenie dokumentu formátu A4 alebo "Letter" na formát A3 alebo "Ledger" na uľahčenie prezerania a vytlačenia, keď do zariadenia nie je zavedený rovnaký formát papiera ako obraz dokumentu.



V nasledovnom príklade je vysvetlené ako tlačiť dokument formátu A4 na papier formátu A3.

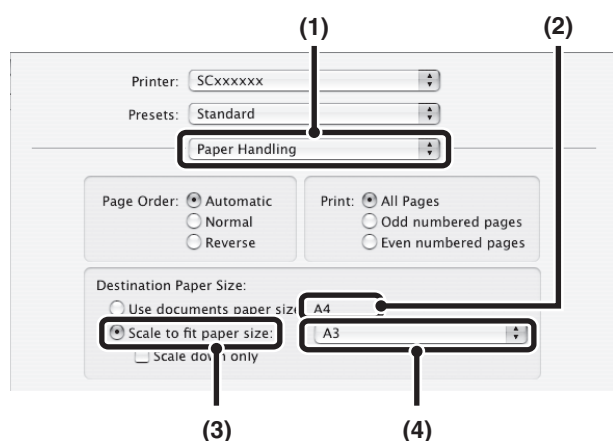
Windows



- (1) Kliknite na záložku [Papier].
- (2) Zvoľte veľkosť tlačeného obrazu (napríklad: A4).
- (3) Zvoľte [Na celú veľkosť papiera].
- (4) Zvoľte aktuálnu veľkosť papiera, ktorá sa má použiť pre tlač (napríklad: A3).

Macintosh

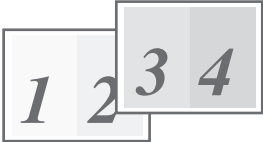
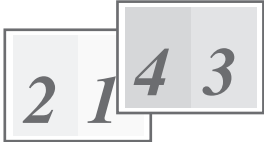
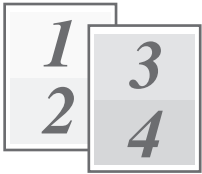
(Táto funkcia sa dá použiť len v systémoch Mac OS X 10.4.11 a 10.5 až 10.5.6.)



- (1) Zvoľte [Paper Handling].
- (2) Zvoľte veľkosť tlačeného obrazu (napríklad: A4).
Na zmenu veľkosti tlačeného obrazu použite ponuku "Paper Size", ktorá sa objaví po voľbe [Page Setup].
- (3) Zvoľte [Scale to fit paper size].
- (4) Zvoľte aktuálnu veľkosť papiera, ktorá sa má použiť pre tlač (napríklad: A3).

TLAČ VIACERÝCH STRÁNOK NA JEDNU STRÁNKU

Táto funkcia sa dá použiť na zmenšenie tlačeného obrazu a vytlačenie viacerých stránok na jeden list papiera. To je užitočné vtedy, keď chcete vytlačiť viacero obrazov, ako sú napríklad fotografie na jeden list papiera a keď chcete šetriť papier. Táto funkcia sa dá použiť aj v kombinácii s obojstrannou tlačou pre maximálne šetrenie papiera. Napríklad, pri voľbe [2v1] (2 stránky na list) a [4v1] (4 stránky na list) sa získa nasledovná výsledná tlač v závislosti od zvoleného poradia.

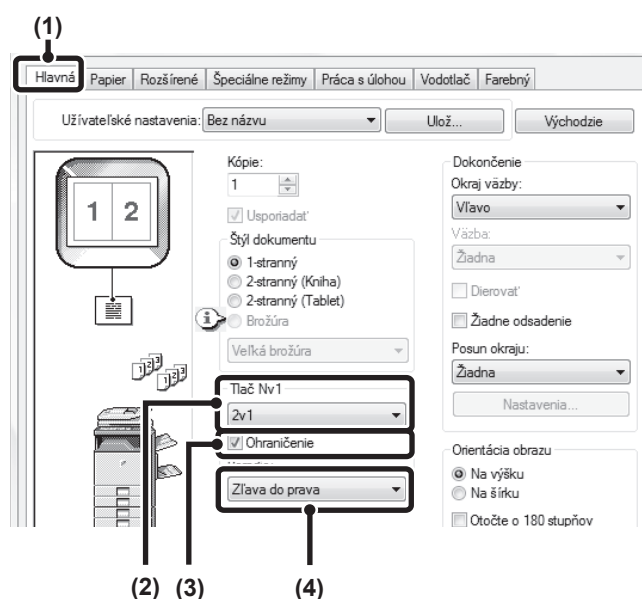
Nv1 (Stránky na list)	Výsledná tlač		
	Zľava do prava	Sprava do ľava	Zhora dole (keď je orientácia tlače na výšku)
2v1 (2 stránky na list)			

Nv1 (Stránky na list)	Doprava a nadol	Nadol a doprava	Doľava a nadol	Nadol a doľava
4v1 (4 stránky na list)				



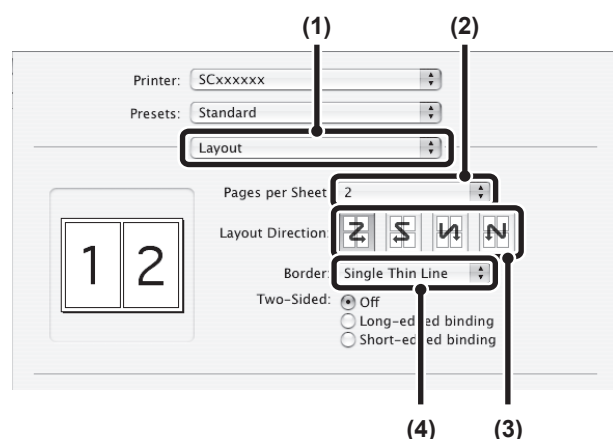
- Poradie stránok pri 6v1, 8v1, 9v1 a 16v1 je rovnaké ako pri 4v1.
- V prostredí systému Windows možno zoradenie stránok vidieť v okne vlastností ovládača tlačiarne na obraze tlače. V prostredí počítača Macintosh je zoradenie stránok zobrazené ako výber.
- V prostredí Macintosh je počet stránok, ktoré sa dá vytlačiť na jeden list, takýto: 2, 4, 6, 9 alebo 16.

Windows



- (1) Nakonfigurujte nastavenia na záložke [Hlavná].
- (2) Zvoľte počet stránok na list.
- (3) Ak chcete tlačiť ohraničenie okrajov, kliknite na začiarkavacie políčko [Ohraničenie] tak, aby sa objavila značka začiarknutia ☒.
- (4) Zvoľte poradie stránok.

Macintosh



- (1) Zvoľte [Layout].
- (2) Zvoľte počet stránok na list.
- (3) Zvoľte poradie stránok.
- (4) Ak chcete tlačiť ohraničenie okrajov, zvoľte požadovaný typ ohraničenia.

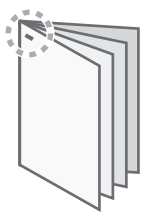
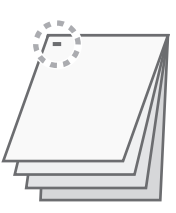
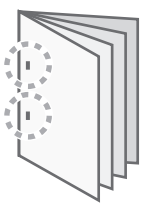
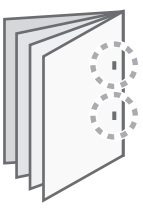
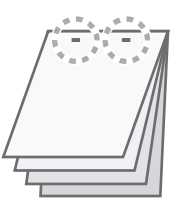
ZOŠÍVANIE NA VÝSTUPE/DIEROVANIE OTVOROV NA VÝSTUPE

Funkcia zošívania

Funkciu zošívania je možné použiť na zošitie zhotovených výtlačkov.

Táto funkcia šetrí značné množstvo času pri príprave letákov s podkladmi na stretnutie alebo iných zošívaných materiálov. Funkciu zošívania je možné použiť aj v kombinácii s obojstrannou tlačou pre vytvorenie materiálov s prepracovanejším vzhľadom.

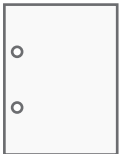
Miesta a počet zošití je možné zvoliť tak, aby sa dosiahli nižšie uvedené výsledky.

Sponky	Vľavo	Vpravo	Hore
1 sponka*			
2 sponky			

* Orientácia zošívania ("—" alebo "I") závisí od veľkosti a orientácie papiera.

Funkcia dierovania

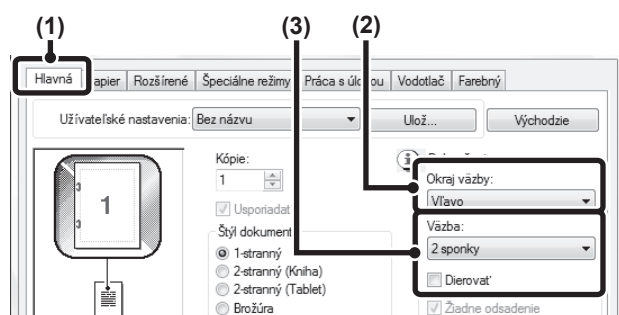
Funkcia dierovania sa dá zvoliť na dierovanie otvorov v tlačenom výstupe. Poloha dierovaných otvorov sa dá nastaviť pomocou voľby okraja s väzbou.

Vľavo	Vpravo	Hore
		



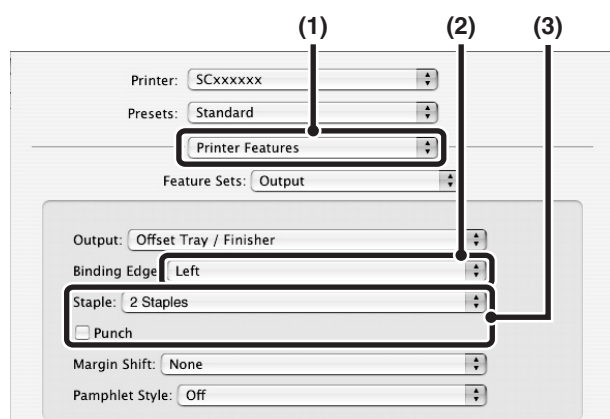
- Ak chcete použiť funkciu zošívania, je potrebný finišer.
- Aby ste mohli používať funkciu dierovania, na finišeri musí byť nainštalovaný dierovací modul.
- Počet otvorov, ktoré je možné dierovať a vzdialenosť medzi otvormi je daná typom nainštalovaného dierovacieho modulu.
- Maximálny počet hárkov, ktoré možno zošiť, nájdete v časti "PARAMETRE" dokumentu Bezpečnostné pokyny. Maximálny počet hárkov, ktoré možno naraz zošiť, zahŕňa všetky vložené obaly a/alebo vložky.
- Funkcia zošívania sa nedá použiť v kombinácii s funkciou odsadenia, ktorá odsádza polohu každej úlohy na výstupe od predošlej úlohy.
- Keď je finišer v nastavení systému (administrátor) zariadenia vyradený, nie je možné funkciu zošívania a dierovania použiť.
- Keď je funkcia zošívania alebo dierovania v nastavení systému (administrátor) zariadenia vyradená, zošívanie alebo dierovanie nie je možné.

Windows



- (1) **Nakonfigurujte nastavenia na záložke [Hlavná].**
- (2) **Vyberte "Okraj väzby".**
- (3) **Zvoľte funkciu zošívania alebo dierovania.**
 - Pri funkcii zošívanie zvolte v ponuke "Väzba" počet zošití.
 - Pri funkcii dierovania kliknite na začiarkavacie políčko [Dierovať] tak, aby sa objavila značka začiarknutia ☒.

Macintosh



- (1) **Zvoľte [Printer Features].**
- (2) **Vyberte "Binding Edge".**
- (3) **Zvoľte funkciu zošívania alebo dierovania.**
 - Pri funkcii zošívanie zvolte v ponuke "Staple" počet zošití.
 - Pri funkcii dierovania kliknite na začiarkavacie políčko [Punch] tak, aby sa objavila značka začiarknutia ☒.



- V Mac OS X v10.2.8 zvolte nastavenia v [Advanced].
- V systéme Mac OS 9 vyberte nastavenia v časti [Output/Document Style].

UŽITOČNÉ FUNKCIE TLAČE

V tejto kapitole sú vysvetlené užitočné funkcie pre špecifické požiadavky na tlač.

- **UŽITOČNÉ FUNKCIE PRE VYTvoreNIE BROŽÚR A PLAGÁTOV**
- **FUNKCIE NA NASTAVENIE VEĽKOSTI A ORIENTÁCIE OBRAZU** (strana 3-37)
- **FUNKCIA NASTAVENIA FAREBNÉHO REŽIMU** (strana 3-41)
- **FUNKCIE KOMBINUJÚCE TEXT A OBRAZY** (strana 3-45)
- **TLAČOVÉ FUNKCIE NA ŠPECIÁLNE ÚČELY** (strana 3-48)
- **UŽITOČNÉ FUNKCIE TLAČIARNE** (strana 3-56)

Tieto vysvetlenia predpokladajú, že veľkosť papiera a ostatné základné nastavenia už boli zvolené. Na základný postup pri tlači a kroky na otvorenie okna s vlastnosťami ovládača tlačiarne si pozrite nasledovnú časť:

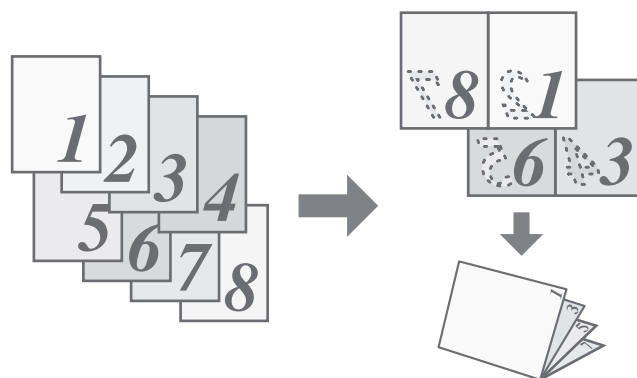
- Windows: **ZÁKLADNÝ POSTUP PRI TLAČI** (strana 3-4)
- Macintosh: **ZÁKLADNÝ POSTUP PRI TLAČI** (strana 3-16)

Na zistenie podrobností o nastaveniach ovládača tlačiarne pre jednotlivé funkcie tlači si vo Windows pozrite pomocníka ovládača tlačiarne.

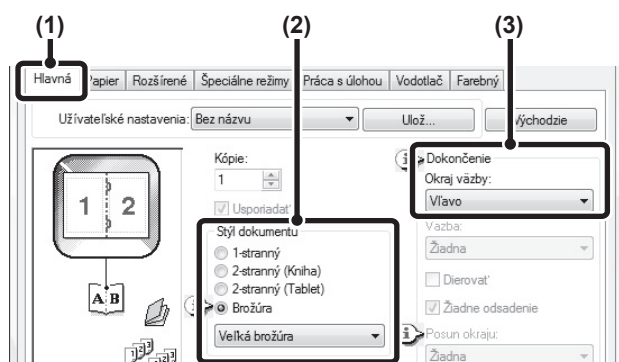
UŽITOČNÉ FUNKCIE PRE VYTvoreNIE BROŽÚR A PLAGÁTOV

VYTvoreNIE BROŽÚRY (Brožúra)

Funkcia vytvorenia brožúry tlačí na prednú a zadnú stranu každého listu papiera tak, že listy sa potom môžu zložiť a zviazať, aby sa vytvorila brožúra. Je to výhodné vtedy, keď chcete tlačенý výstup zostaviť do brožúry.

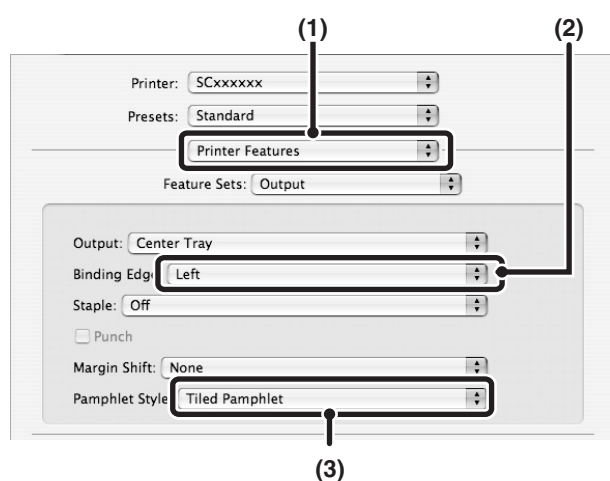


Windows



- (1) **Nakonfigurujte nastavenia na záložke [Hlavná].**
- (2) **Zvoľte [Brožúra]**
Spôsob tlače brožúry sa dá zvoliť z rozbaľovacej ponuky.
- (3) **Vyberte "Okraj väzby".**

Macintosh



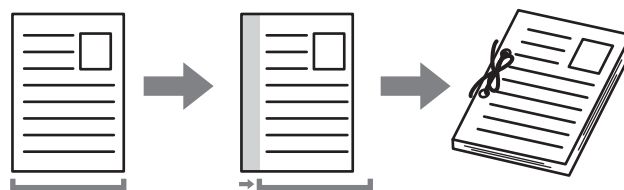
- (1) Zvoľte [Printer Features].
- (2) Vyberte "Binding Edge".
- (3) Zvoľte [Tiled Pamphlet] alebo [2-Up Pamphlet].



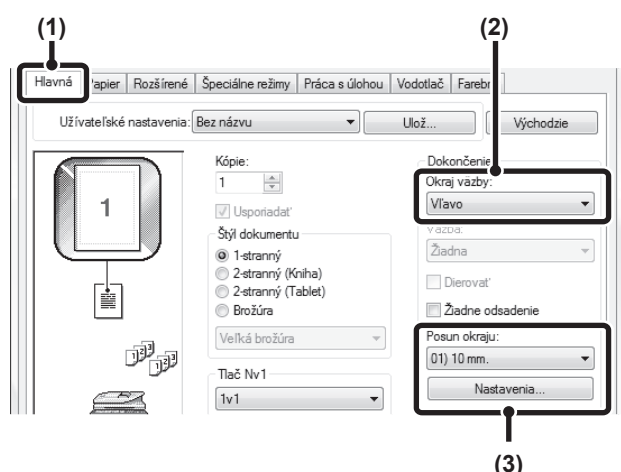
- V Mac OS X v10.2.8, vykonajte voľbu z ponúk "2-Side Printing" a "Binding Edge" v časti [Advanced].
- V systéme Mac OS 9 vyberte nastavenia v časti [Output/Document Style].

ZVÄČŠENIE OKRAJA (Posun okraju)

Táto funkcia sa používa na posun tlačeného obrazu tak, aby na papieri vľavo, vpravo alebo hore vznikol väčší okraj. Je to výhodné vtedy, keď chcete výtlačky na výstupe zošívateľ alebo dierovať, avšak oblasť na zviazanie zasahuje do textu. Keď je nainštalovaný finišer, s touto funkciou možno používať funkciu zošívania.



Windows



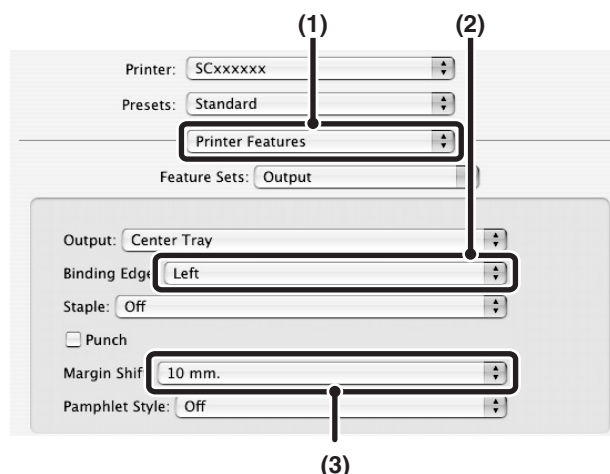
(1) Nakonfigurujte nastavenia na záložke [Hlavná].

(2) Vyberte "Okraj väzby".

(3) Zvoľte "Posun okraju".

Vyberte z ponuky "Posun okraju". Ak chcete nakonfigurovať iné číselné nastavenie, vyberte ho z rozbaľovacej ponuky a kliknite na tlačidlo [Nastavenia]. Kliknite na tlačidlo alebo priamo zadajte číslo.

Macintosh



(1) Zvoľte [Printer Features].

(2) Vyberte "Binding Edge".

(3) Zvoľte "Margin Shift".

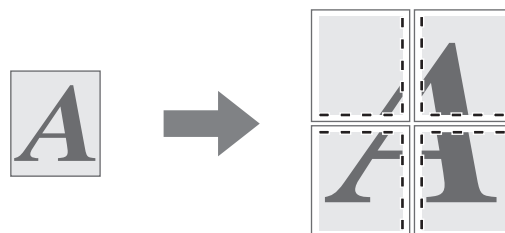


- V Mac OS X v10.2.8 vykonajte voľbu z ponúk "Binding Edge" a "Margin Shift" v časti [Advanced].
- V systéme Mac OS 9 vyberte položku [Advanced] a potom vyberte okraj väzby a posun okraja z ponuky Margin Shift.

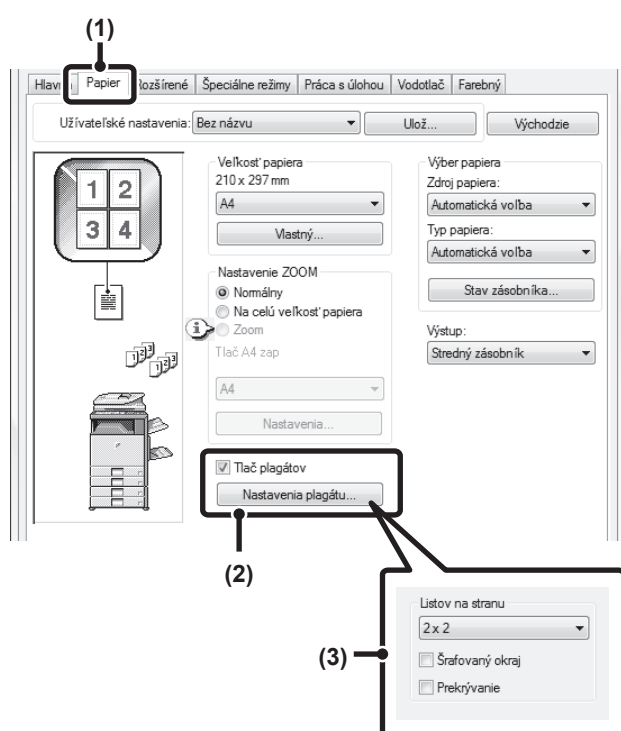
VYTVORENIE VEĽKÉHO PLAGÁTU (Tlač plagátu)

(Táto funkcia je k dispozícii len vo Windows.)

Jednu stránku tlačových údajov je možné zväčšiť a vytlačiť po častiach na viac listov papiera (4 listy (2 x 2), 9 listov (3 x 3) alebo 16 listov (4 x 4)). Potom sa tieto listy dajú pospájať na vytvorenie veľkého plagátu. Na presné zarovnanie okrajov listov pri spájaní je možné vytlačiť okrajové čiary a vytvoriť vzájomne sa prekrývajúce okraje (funkcia prekrytia).



Windows



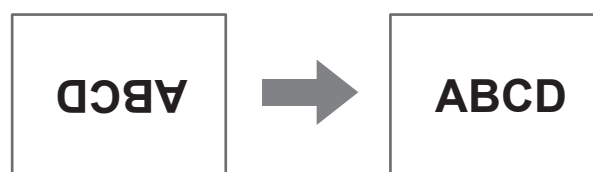
- (1) Kliknite na záložku [Papier].
- (2) Zvoľte potvrdzovacie okienko [Tlač plagátov] ☒ a potom kliknite na tlačidlo [Nastavenia plagátu].
- (3) Zvoľte nastavenia plagátu.

Z rozbaľovacej ponuky zvoľte počet listov papiera, na ktoré sa bude tlačiť. Ak chcete tlačiť ohraničujúce čiary a/alebo použiť funkciu prekrytia, zvoľte zodpovedajúce začiarkavacie políčka ☒.

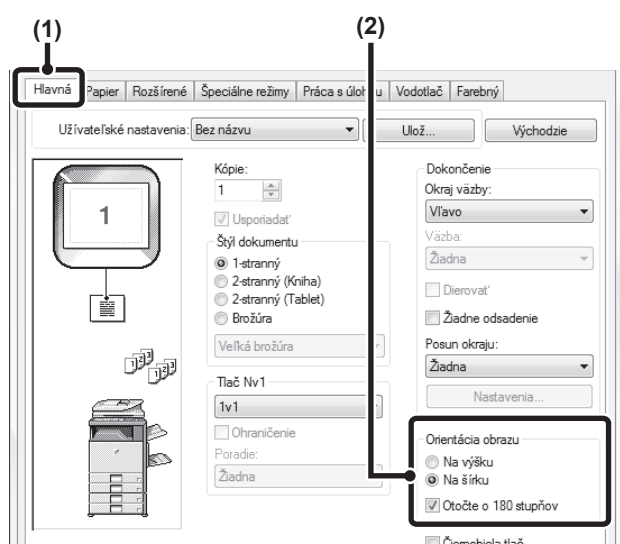
FUNKCIE NA NASTAVENIE VEĽKOSTI A ORIENTÁCIE OBRAZU

OTOČENIE TLAČENÉHO OBRAZU O 180 STUPŇOV (Otočte o 180 stupňov)

Táto vlastnosť umožňuje otočiť obraz o 180 stupňov tak, aby sa dal správnym spôsobom vytlačiť na papier, ktorý sa dá založiť len s jednou orientáciou (ako napríklad obálky alebo papier s vydierovanými otvormi). (V Mac OS X sa obraz na výšku nedá otočiť o 180 stupňov.)

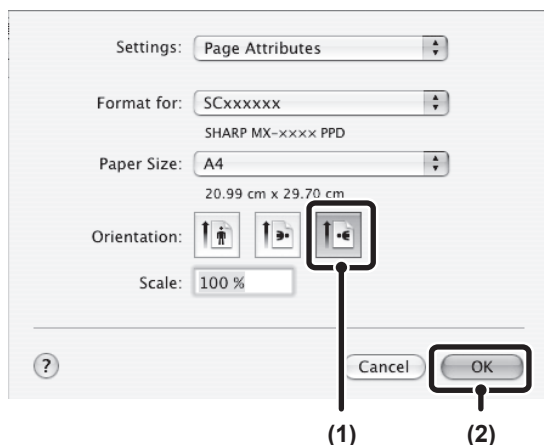


Windows



- (1) Zvoľte nastavenie na záložke [Hlavná].
- (2) Zvoľte potvrdzovacie okienko [Otočte o 180 stupňov] ☒.

Macintosh



- (1) Zvoľte [Page Setup] z ponuky [File] a kliknite na tlačidlo .

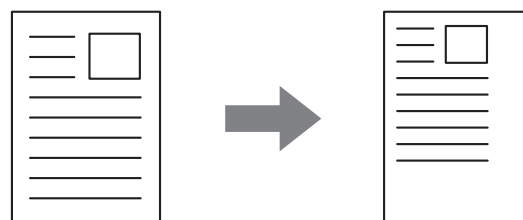
V systéme Mac OS 9 vyberte z ponuky [File] položku [Page Setup] a vyberte [PostScript Options]. Vyberte začiarkavacie políčka [Flip Horizontal] a [Flip Vertical] ☒.

- (2) Kliknite na tlačidlo [OK].

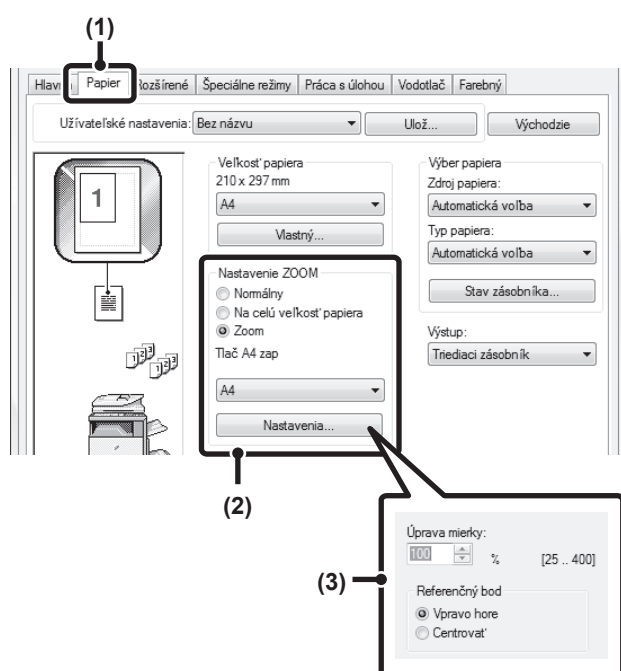
ZVÄČŠENIE/ZMENŠENIE TLAČENÉHO OBRAZU (Zoom/XY-Zoom)

Táto funkcia sa používa na zväčšenie alebo zmenšenie obrazu na zvolené percentá. To vám umožňuje zväčšiť malý obraz alebo pridať k papieru okraje nepatrným zmenšením obrazu.

Pri používaní ovládača tlačiarne PS (Windows) sa dajú samostatne nastaviť percentá šírky a dĺžky na zmenu rozmerov obrazu. (XY-Zoom)



Windows



(1) Kliknite na záložku [Papier].

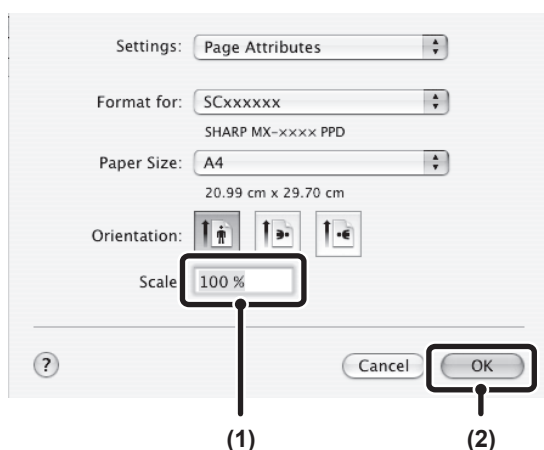
(2) Zvoľte [Zoom] a kliknite na tlačidlo [Nastavenia].

Z rozbaľovacej ponuky je možné zvoliť skutočnú veľkosť papiera, ktorá sa má použiť na tlač.

(3) Zvoľte pomer zoom.

Priamo zadajte číslo (%) alebo kliknite na tlačidlo na zmenu pomeru v 1% prírastkoch. Ako základný bod papiera môžete tiež vybrať [Vpravo hore] alebo [Centrovat].

Macintosh



(1) Zvoľte [Page Setup] z ponuky [File] a zadajte pomer (%).

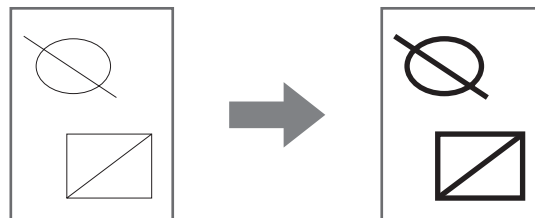
V systéme Mac OS 9 vyberte z ponuky [File] položku [Page Setup] a zadajte pomer (%).

(2) Kliknite na tlačidlo [OK].

NASTAVENIE ŠÍRKY RIADKA PRI TLAČI (Nastavenia šírky riadka)

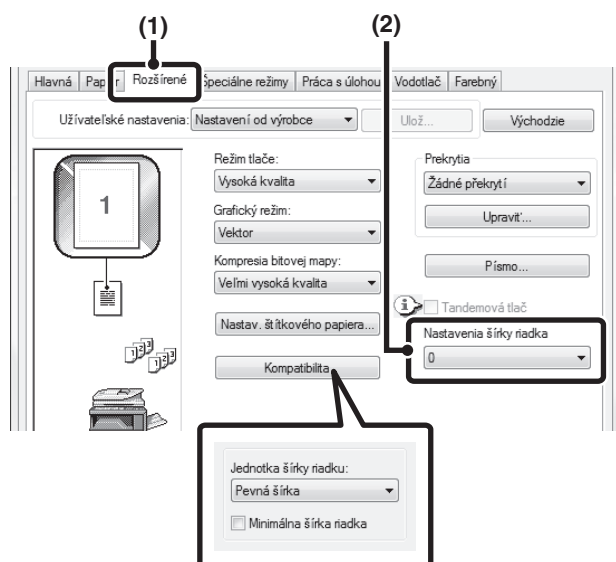
(Táto funkcia je k dispozícii len vo Windows.)

Ak v špeciálnych aplikáciách, napríklad CAD, nemožno správne vytlačiť správne riadky, toto nastavenie možno použiť na úpravu šírky riadka, napríklad vytvorením celkovo širších riadkov. (Toto nastavenie sa týka len vektorových údajov. Rastrové údaje, ako sú bitmapové obrázky, nie je možné nastaviť.) Keď údaje obsahujú riadky rozličnej šírky, možno tiež všetky riadky vytlačiť s minimálnou šírkou. (Platí len pre čierno-bielu tlač.)



Windows

(Táto funkcia sa dá použiť iba vtedy, ak sa používa ovládač tlačiarne PCL6.)



(1) Kliknite na záložku [Rozšírené].

(2) Nastavenie šírky riadka

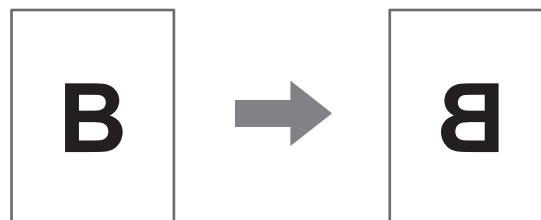
Z rozbaľovacej ponuky vyberte číslo.



- Jednotky nastavenia šírky riadka možno nastaviť na hodnotu "Pevná šírka" alebo "Pomer". Kliknite na tlačidlo [Kompatibilita] a vyberte jednotky z ponuky "Jednotka šírky riadku".
- Ak chcete vytlačiť všetky riadky v údajoch s minimálnou šírkou riadka, kliknite na tlačidlo [Kompatibilita] a začiarknite políčko [Minimálna šírka riadka] (☒).

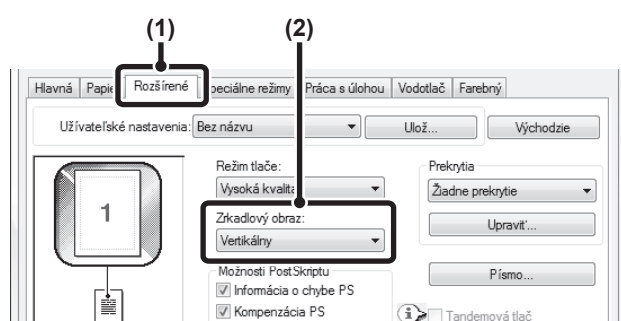
PREVRÁTENIE OBRAZU (Zrkadlový obraz)

Obraz sa môže prevrátiť a vytvorí sa tak zrkadlový obraz. Funkciu je možné použiť na pohodlné vytlačenie návrhu na doskotlač alebo na iné tlačiarenské médium.



Windows

(Táto funkcia sa dá použiť, keď sa používa ovládač tlačiarne PS.)



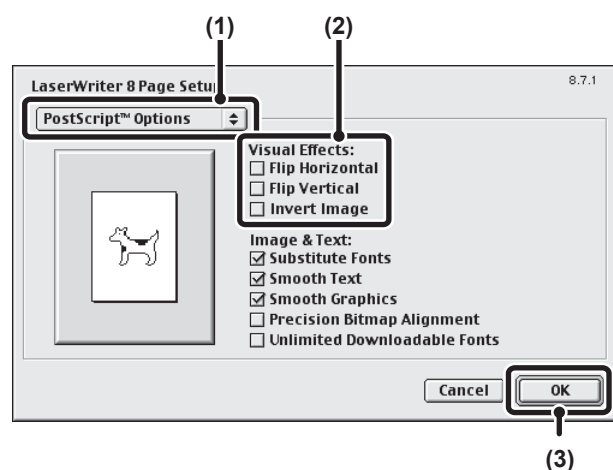
(1) Kliknite na záložku [Rozšírené].

(2) Zvoľte nastavenie zrkadlového obrazu.

Ak chcete obraz prevrátiť vodorovne, zvoľte [Horizontálny]. Ak chcete obraz prevrátiť zvisle, zvoľte [Vertikálny].

Macintosh

(Táto funkcia sa dá použiť len pri Mac OS 9.)



(1) Zvoľte [Page Setup] z ponuky [File] a zvoľte [PostScript Options].

(2) Zvoľte "Visual Effects".

Na prevrátenie obrazu horizontálne, zvoľte [Flip Horizontal].
Na prevrátenie obrazu vertikálne, zvoľte [Flip Vertical].

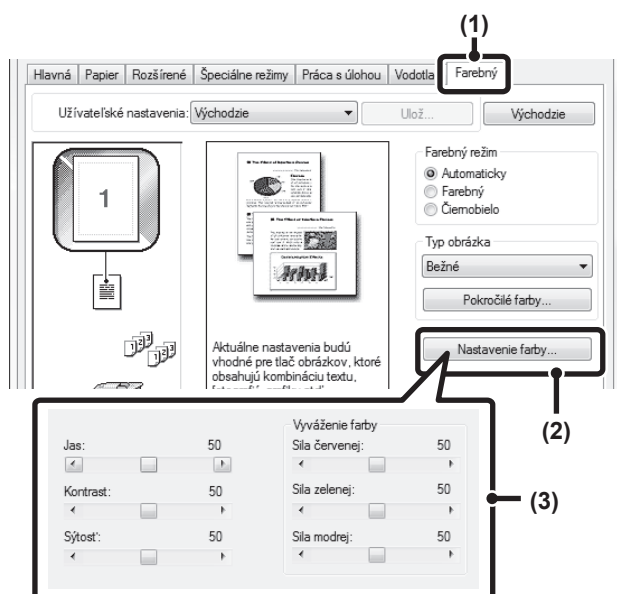
(3) Kliknite na tlačidlo [OK].

FUNKCIA NASTAVENIA FAREBNÉHO REŽIMU

NASTAVENIE JASU A KONTRASTU OBRAZU (Nastavenie farby)

Pri tlači fotografií alebo iných obrázkov je možné v nastaveniach tlače nastaviť aj jas a kontrast. Tieto nastavenia je možné použiť na vykonanie jednoduchých korekcií v prípade, že nemáte v počítači nainštalovaný softvér na úpravu obrázkov.

Windows

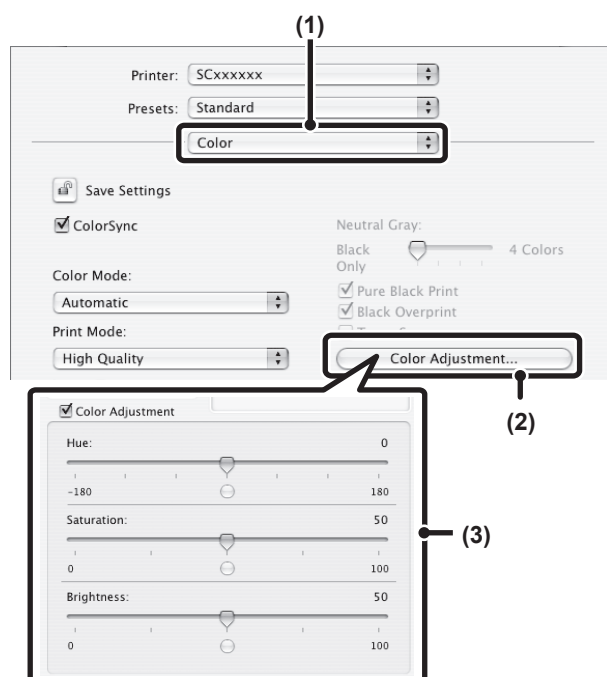


- (1) Kliknite na záložku [Farebný].
- (2) Kliknite na tlačidlo [Nastavenie farby].
- (3) Nastavte vyváženie farieb.

Na úpravu nastavenia posúvajte jazdec alebo kliknite na tlačidlo alebo .

Macintosh

(Túto funkciu možno použiť len v systémoch Mac OS X 10.3.9 a 10.4.11.)



- (1) Zvoľte [Color].
- (2) Kliknite na tlačidlo [Color Adjustment].
- (3) Vyberte začiarkavacie políčko [Color Adjustment] ☒ a upravte farbu.

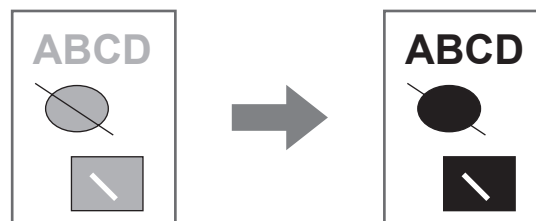
Upravte nastavenia posunutím jazdcov .

TLAČ VYBLEDNUTÉHO TEXTU A ČIAR NAČIERNO (Text na čiernom podklade/Vektory na čierno)

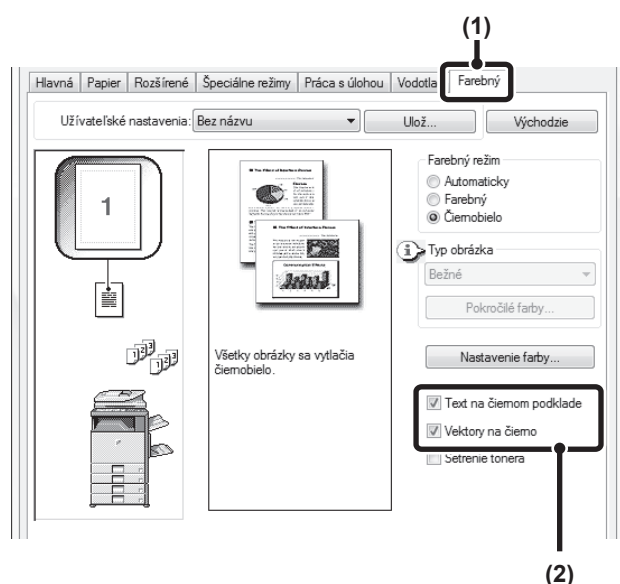
(Táto funkcia je k dispozícii len vo Windows.)

Pri tlači farebného obrazu v stupňoch sivej je možné vytlačiť vyblednutý farebný text a čiary načierno. (Rastrové údaje, ako sú bitmapové obrázky nie je možné nastaviť.) Pri tlači v stupňoch sivej vám to umožňuje zvýrazniť farebný text a čiary, ktoré sú vyblednuté a slabo viditeľné.

- Je možné zvoliť [Text na čiernom podklade], kedy sa bude celý text okrem bieleho tlačiť čierne.
- Je možné zvoliť [Vektor na čierno], aby sa celá vektorová grafika okrem bielych čiar a plôch vytlačila načierno.



Windows



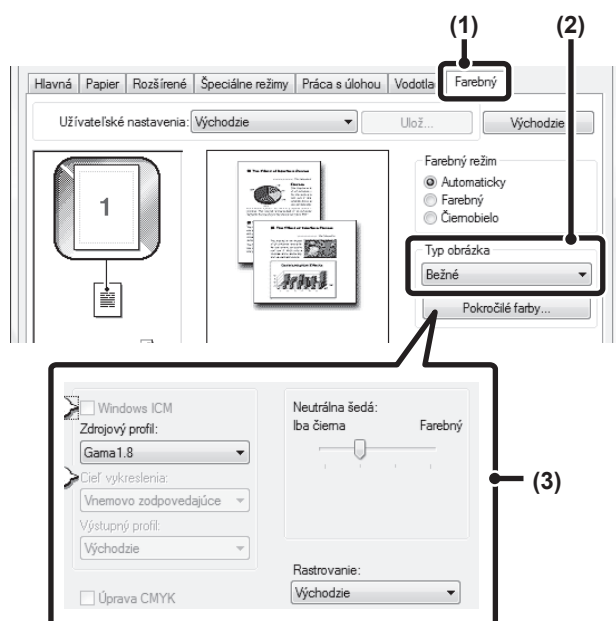
- (1) Kliknite na záložku [Farebný].
- (2) Vyberte začiarkavacie políčko [Text na čiernom podklade] ☒ a/alebo [Vektory na čierno] ☒.

VOĽBA NASTAVENÍ FARIEB NA ZOSÚLADENIE S TYPOM OBRÁZKA (Pokročilé farby)

V ovládači tlačiarne zariadenia sú pre rôzne použitia k dispozícii predvolené nastavenia farieb. To umožňuje tlač s použitím najvhodnejšieho nastavenia farieb pre určitý typ farebného obrázka.

Dá sa nakonfigurovať aj rozšírené nastavenie farieb na zosúladenie zámeru farebného obrázka, ako je nastavenie spracovania farieb a nastavenie rastrovania pre úpravu výrazu farebných odtieňov.

Windows



(1) Kliknite na záložku [Farebný].

(2) Vyberte "Typ obrázka".

Z rozbaľovacej ponuky je možné zvoliť typ dokumentu, ktorý zodpovedá tlačným údajom.

- Bežné (pre údaje obsahujúce text, fotografie, obrázky atď.)
- Grafika (pre údaje s mnohými kresbami a ilustráciami)
- Fotka (pre fotografické údaje alebo údaje využívajúce fotografie)
- CAD (pre údaje konštruktérskych náčrtov)
- Skenovanie (pre údaje naskenované skenerom)
- Vlastný (pre údaje, ktoré majú byť tlačené so špeciálnymi nastaveniami)

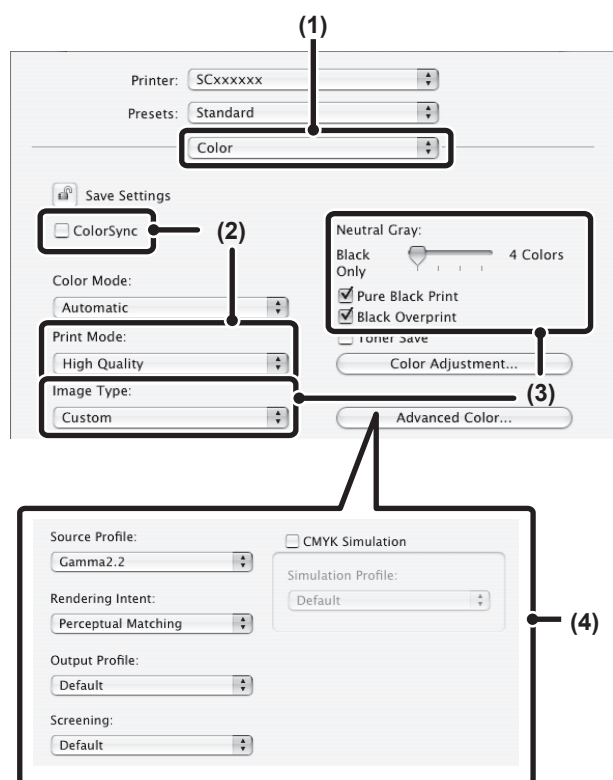
(3) Zvoľte rozšírené nastavenia farieb.

Ak chcete zvoliť rozšírené nastavenia, kliknite na tlačidlo [Pokročilé farby].

Ak chcete vykonať správu farieb pomocou funkcie Windows ICM* v operačnom systéme, vyberte v kroku 2 ako typ obrazu [Vlastný] a potom vyberte začiarkavacie políčko [Windows ICM] ☒. Na nakonfigurovanie nastavení rozšíreného spracovania farieb ako je "Zdrojový profil", zvoľte z ponúk požadované nastavenia.

*Nemožno vybrať, ak sa používa ovládač tlačiarne PS v systéme Windows Vista.

Macintosh

**(1) Zvoľte [Color].****(2) Zvoľte nastavenia farebnej tlače.**

Ak chcete použiť funkciu Color Management systému Mac OS, vyberte začiarkavacie políčko [ColorSync] ☒. Po vykonaní tohto kroku sa "Image Type" nedá zvoliť.

(3) Zvoľte typ farebného obrazu.

Z rozbaľovacej ponuky je možné zvoliť typ dokumentu, ktorý zodpovedá tlačeným údajom.

- Standard (pre údaje obsahujúce text, fotografie, obrázky atď.)
- Graphics (pre údaje s mnohými kresbami a ilustráciami)
- Photo (pre fotografické údaje alebo údaje využívajúce fotografie)
- CAD (pre údaje konštruktérskych náčrtov)
- Scan (pre údaje naskenované skenerom)
- Custom (pre údaje, ktoré majú byť tlačené so špeciálnymi nastaveniami)

[Neutral Gray] možno použiť, ak je vybrané [Custom].

(4) Zvoľte rozšírené nastavenia farieb.

Ak chcete zvoliť podrobné nastavenia, kliknite na tlačidlo [Advanced Color].

Na nakonfigurovanie nastavení správy farieb zvoľte požadované nastavenia z daných ponúk. Ak chcete použiť "CMYK Simulation", zvoľte potvrdzovacie okienko [CMYK Simulation] ☒ a potom zvoľte požadované nastavenie.



- V systéme Mac OS X 10.5 až 10.5.6 nakonfigurujete rozšírené nastavenia kliknutím na kartu [Advanced].
- V Mac OS X v10.2.8 zvoľte typ farebného obrazu z ponuky "Image Type".
- V systéme Mac OS 9 nakonfigurujete nastavenie farebnej tlače vybraním položiek [Color], [Color2] a [Color3].

K dispozícii sú nasledujúce nastavenia správy farieb.

- Začiarkavacie políčko Windows ICM*1: Spôsob správy farieb v prostredí systému Windows.
- Začiarkavacie políčko ColorSync*2: Spôsob správy farieb v prostredí počítača Macintosh.
- Source Profile: Zvoľte farebný profil použitý na zobrazenie obrazu na obrazovke počítača.
- Rendering Intent: Štandardná hodnota používaná pri konverzii vyváženia farieb obrazu zobrazeného na obrazovke počítača na také vyváženie farieb, ktoré je schopné vytlačiť toto zariadenie.
- Output Profile: Výber profilu farieb pre tlačený obraz.
- Úprava CMYK*3: Pri tlači obrazu typu CMYK môžete kvôli dosiahnutiu optimálneho výsledku opraviť obraz.
- Screening: Zvoľte najvhodnejší spôsob spracovania obrazu pre obraz, ktorý sa bude tlačiť.
- Neutral Gray: Zvoľte tonerovú farbu používanú na tlač sivých oblastí.
- Čisto čierna tlač*4: Čierny text a vektorová grafika sa dajú tlačiť s použitím len čierneho tonera.
- Simulácia CMYK*4: Zabraňuje vybieleniu obrysu čierneho textu.
- CMYK Simulation*4: Farbu možno upraviť tak, aby simulovala tlač pomocou spracovania farieb používaného tlačiarenskými strojmi.
- Simulation Profile*4: Výber farby spracovania.

*1 Nemožno vybrať, ak sa používa ovládač tlačiarne PS v systéme Windows Vista.

*2 Nemožno vybrať v systéme Mac OS X 10.2.8.

V systéme Mac OS 9 možno vybrať v ponuke "Colour Matching".

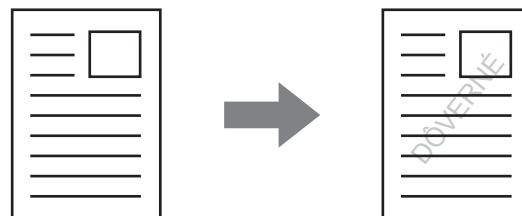
*3 Dá sa použiť len s ovládačom tlačiarne PCL6.

*4 Dá sa použiť len keď sa používa ovládač tlačiarne PS (Windows/Macintosh).

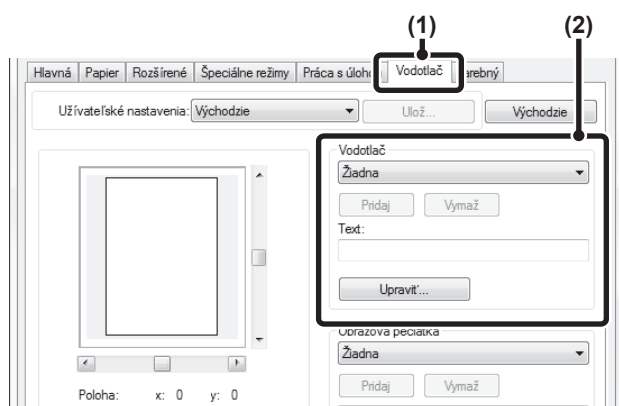
FUNKCIE KOMBINUJÚCE TEXT A OBRAZY

PRIDANIE VODOTLAČE NA TLAČENÉ STRÁNKY (Vodotlač)

Ako pozadie za vytlačený obraz je možné pridať svetlý text ako vodotlač. Pri vodotlači je možné nastaviť jej veľkosť, farbu, sýtosť a uhol sklonu. Text je možné vybrať z preddefinovaného zoznamu alebo sa dá zadať na vytvorenie originálnej vodotlače.



Windows



(1) Kliknite na záložku [Vodotlač].

(2) Zvoľte nastavenia vodotlače.

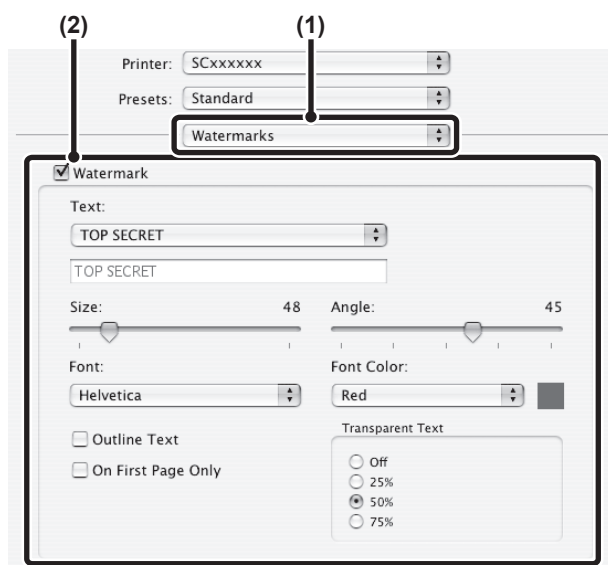
Z rozbaľovacej ponuky zvolte preddefinovanú vodotlač. Môžete kliknúť na tlačidlo [Upraviť] na úpravu farby písma a potom zvoliť ďalšie podrobné nastavenia.



Ak chcete vytvoriť novú vodotlač...

Do rámčeka "Text" zadajte text vodotlače a kliknite na tlačidlo [Pridaj].

Macintosh



(1) Zvoľte [Watermarks].

(2) Kliknite na potvrdzovacie okienko [Watermark] a nakonfigurujte nastavenia vodotlače.

Dajú sa nakonfigurovať aj podrobné nastavenia vodotlače ako sú voľba textu a úprava písma a farby. Upravte veľkosť a sklon textu posunutím bežca.

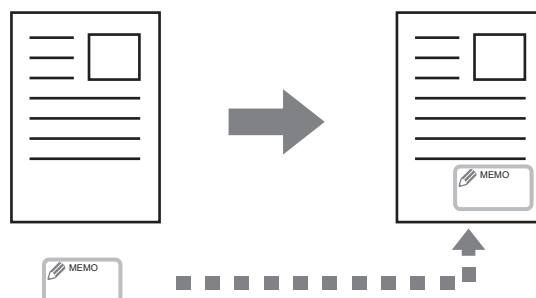


V systéme Mac OS 9 vyberte [Watermark] a nakonfigurujte nastavenia.

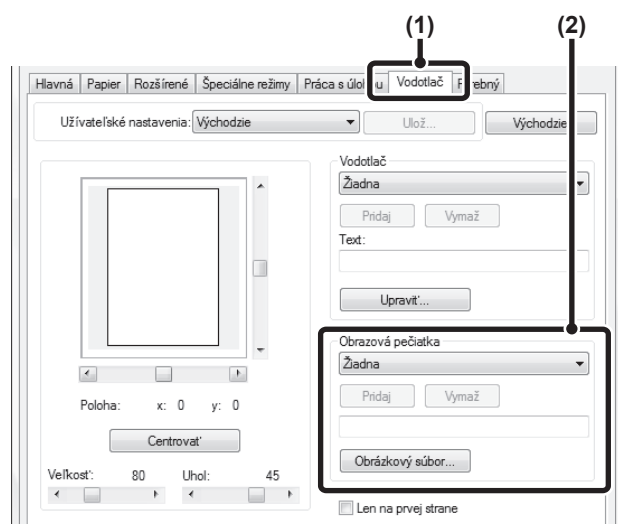
TLAČ OBRAZU CEZ TLAČOVÉ ÚDAJE (Obrazová pečiatka)

(Táto funkcia je k dispozícii len vo Windows.)

Cez tlačové údaje sa dá vytlačiť bitmapa alebo obrázok JPEG uložený vo vašom počítači. Je možné nastaviť veľkosť, umiestnenie a uhol obrázka. Táto vlastnosť sa dá použiť na "opečiatkovanie" tlačových údajov s často používaným obrázkom alebo ikonou, ktorú ste si sami vytvorili.



Windows



(1) Kliknite na záložku [Vodotlač].

(2) Zvoľte nastavenie obrazovej pečiatky.

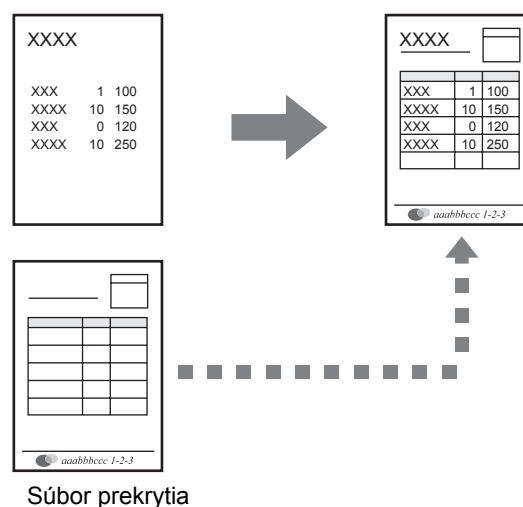
Ak už bola obrazová pečiatka uložená, možno ju vybrať z rozbaľovacej ponuky.

Ak obrazová pečiatka uložená nie je, kliknite na [Obrázkový súbor], vyberte súbor, ktorý chcete použiť na obrazovú pečiatku, a kliknite na tlačidlo [Pridaj].

VYTVORENIE PREKRYTIA TLAČOVÝCH ÚDAJOV (Prekrytia)

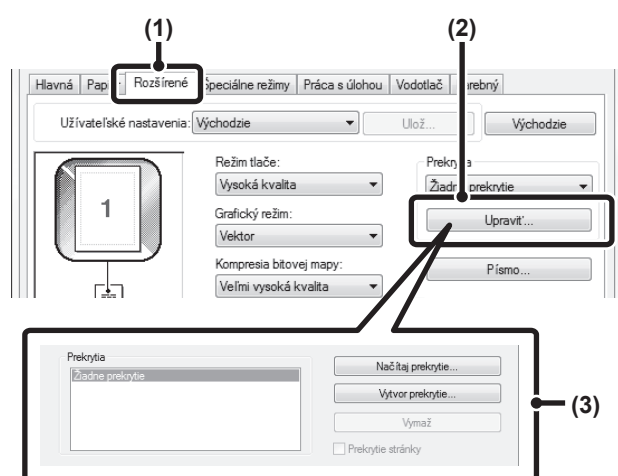
(Táto funkcia je k dispozícii len vo Windows.)

Tlačové údaje môžu byť vytlačené na predtým vytvorené prekrytie. Po vytvorení tabuliek alebo ozdobného rámčeka v inej aplikácii ako pri textovom súbore a po uložení týchto údajov ako prekryvací súbor sa ľahko získa pekný výsledok tlače bez potreby zložitých úkonov.



Windows

Vytvorte prekryvací súbor



(1) Kliknite na záložku [Rozšírené].

Nakonfigurujte nastavenia ovládača tlačiarne zo softvérovej aplikácie, ktorú chcete použiť na vytvorenie prekryvacieho súboru.

(2) Kliknite na tlačidlo [Upraviť].

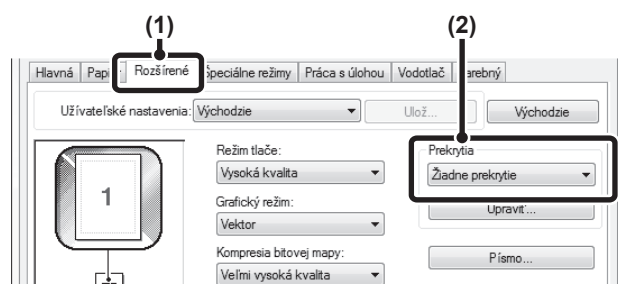
(3) Vytvorte prekryvací súbor

Kliknite na tlačidlo [Vytvor prekrytie] a zadajte názov a adresár pre prekryvací súbor, ktorý chcete vytvoriť. Súbor sa vytvorí po dokončení nastavení a spustení tlače.



- Pri spustení tlače sa zobrazí hlásenie so žiadosťou o potvrdenie. Prekryvací súbor sa nevytvorí, pokiaľ nekliknete na tlačidlo [Áno].
- Na uloženie predtým existujúceho prekryvacieho súboru kliknite na tlačidlo [Načítaj prekrytie].

Tlač s prekryvacím súborom.



(1) Kliknite na záložku [Rozšírené].

Nakonfigurujte nastavenia ovládača tlačiarne z aplikácie, ktorú chcete použiť na tlač s prekryvacím súborom.

(2) Zvoľte prekryvací súbor.

Z rozbaľovacej ponuky môžete vybrať predtým vytvorený alebo uložený prekryvací súbor.

TLAČOVÉ FUNKCIE NA ŠPECIÁLNE ÚČELY

TLAČ ZADEFINOVANÝCH STRÁNOK NA INÝ PAPIER (Iný papier)

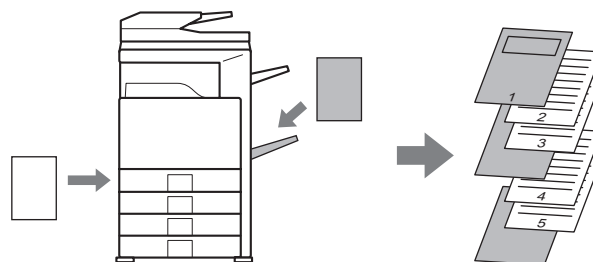
• Použitie tejto funkcie v prostredí Windows

Na papier, ktorý je odlišný od ostatných stránok je možné vytlačiť prednú a zadnú obálku a zadané stránky dokumentu. Táto funkcia sa používa v prípade, že chcete tlačiť prednú a zadnú obálku na ťažký papier alebo chcete vložiť farebný papier alebo iný typ papiera k zadaným stránkam. Papier môžete aj vložiť ako vkladací list bez toho, aby sa na neho tlačilo.

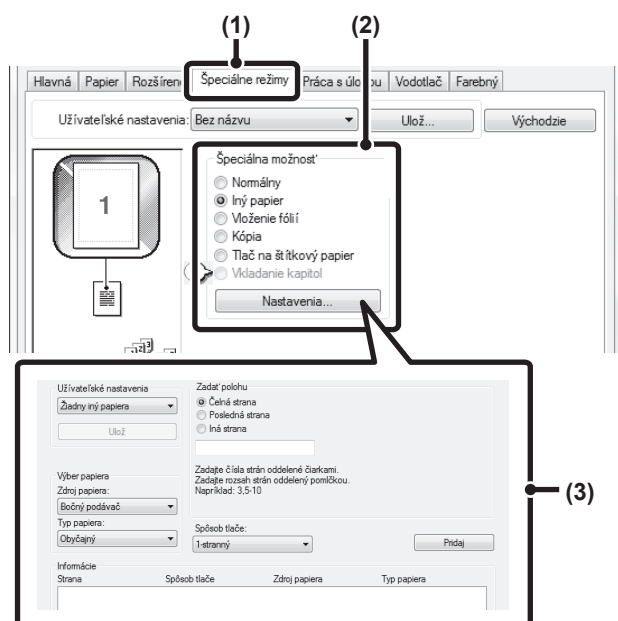
• Použitie tejto funkcie v prostredí Macintosh

Predná obálka sa dá vytlačiť s použitím papiera, ktorý je odlišný od ostatných stránok. Táto funkcia sa dá

použiť napríklad vtedy, keď chcete na hrubý papier tlačiť len prednú obálku a poslednú stránku.



Windows



(1) Kliknite na kartu [Špeciálne režimy].

(2) Zvoľte [Iný papier] a kliknite na tlačidlo [Nastavenia].

(3) Zvoľte nastavenia vloženia papiera.

Zvoľte polohu vloženia, zdroj papiera a spôsob tlače zo zodpovedajúcich ponúk. Kliknite na tlačidlo [Pridaj] na zobrazenie zvolených nastavení v časti "Informácia". Po ukončení nastavení kliknite na tlačidlo [Uložiť] v "Užívateľské nastavenia" na uloženie daných nastavení.

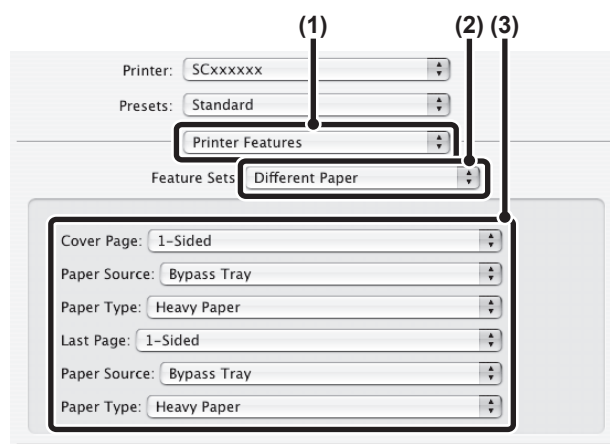


• Keď je v časti "Zdroj papiera" zvolený [Bočný podávač], nezabudnite zvoliť "Typ papiera" a do bočného zásobníka vložiť tento typ papiera.

• **Informácie o nastavení vkladania papiera**
Keď je vybraná voľba [Iná strana] pre položku "Zadať polohu", je možné určiť polohu vkladania priamym zadáním čísla strany. Ale vložky nemožno následne vkladať na rovnakej strane. Keď je voľba "Spôsob tlače" nastavená na [2-stranný], zadaná strana a nasledujúca strana budú vytlačené na prednej a zadnej strane papiera, a preto sa nepoužije nastavenie vkladania na strane vytlačenej na rube.

Macintosh

(Túto funkciu možno použiť len v systémoch Mac OS X 10.4.11 a 10.5 až 10.5.6.)



(1) Zvoľte [Printer Features].

(2) Vyberte [Different Paper].

(3) Zvoľte nastavenia vloženia obalu.

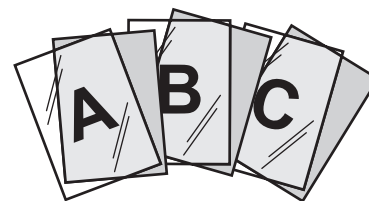
Vyberte nastavenie tlače, zásobníka na papier a typ papiera pre prednú obálku a poslednú stránku.



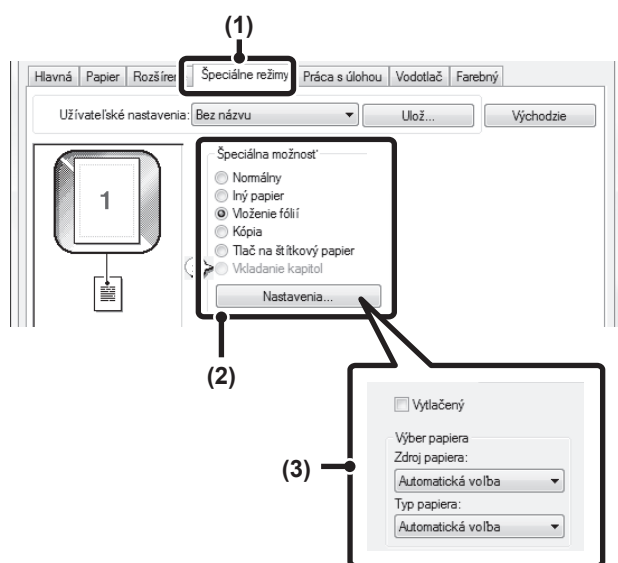
V systéme Mac OS 9 vyberte [Different Paper] a potom vyberte nastavenia obalu a poslednej stránky.

PRIDANIE VLOŽENÝCH LISTOV PRI TLAČI NA PRIEHLADNÉ FÓLIE (Vloženie fólií)

Pri tlači na priehľadné fólie vložením listu papiera medzi jednotlivé listy fólie pomáha táto funkcia zabrániť listom priehľadnej fólie, aby sa navzájom zlepili. Na každý vložený list papiera sa dá vytlačiť rovnaký obsah, aký je na zodpovedajúcej fólii.



Windows



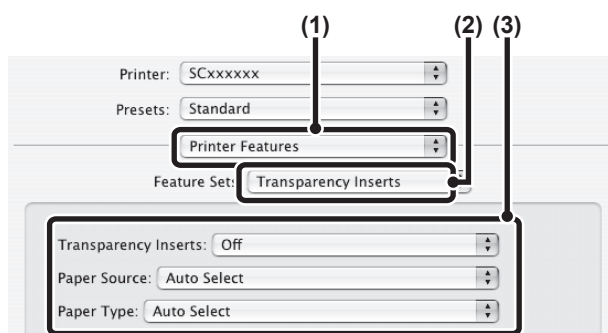
- (1) Kliknite na kartu [Špeciálne režimy].
- (2) Zvoľte [Vloženie fólií] a kliknite na tlačidlo [Nastavenia].
- (3) Zvoľte nastavenia vloženia fólií.

Ak chcete tlačiť rovnaký obsah na vložený list ako je vytlačený na liste priehľadnej fólie, zvoľte potvrdzovacie okienko [Vytlačený] ☒. V prípade potreby zvoľte zdroj a typ papiera.



Nastavte [Priehľ. fólia] pre "Typ papiera" bočného zásobníka.

Macintosh



- (1) Zvoľte [Printer Features].
- (2) Zvoľte [Transparency Inserts].
- (3) Zvoľte nastavenia vloženia fólií.

Ak chcete tlačiť rovnaký obsah na vložený list ako je vytlačený na liste priehľadnej fólie, zvoľte [Print] v časti "Transparency Inserts". V prípade potreby zvoľte zdroj a typ papiera.



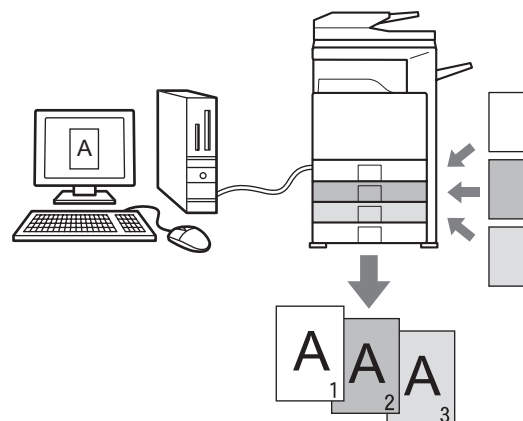
- Nastavte [Transparency] pre "Paper Type" bočného zásobníka.
- V systéme Mac OS X 10.2.8 vyberte začiarkavacie políčko [Transparency Inserts] ☒ v časti [Advanced].
- V systéme Mac OS 9 vyberte [Transparency Inserts] a vyberte z ponuky "Transparency Inserts". V prípade potreby zvoľte zdroj a typ papiera.

TLAČ KÓPIE (Kópia)

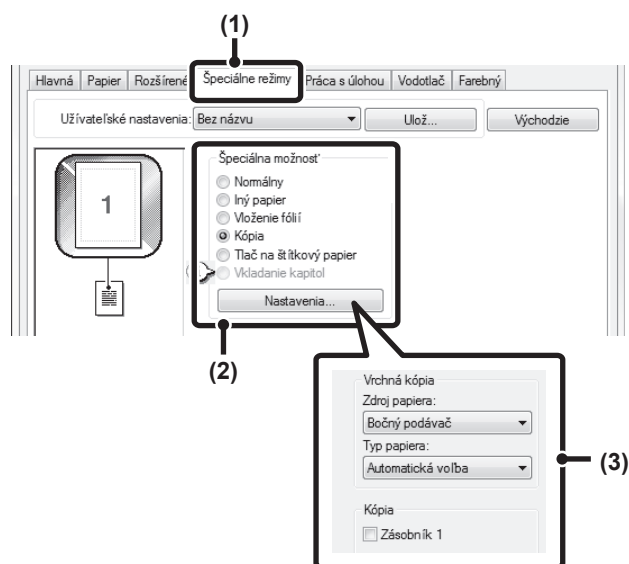
(Táto funkcia je k dispozícii len vo Windows.)

Táto funkcia sa používa na tlač dodatočnej kópie tlačeného obrazu na papier, ktorý má rovnakú veľkosť, ale pochádza z iného zásobníka papiera.

Napríklad, ak sa tlač kópie zvolí pri štandardnom papieri založenom v zásobníku 1 a farebnom papieri je založenom v zásobníku 2, výsledok tlače podobný výťažku kópie sa dá dosiahnuť pomocou jedinej voľby príkazu na tlač. Ako ďalší príklad je ten, keď štandardný papier je založený v zásobníku 1 a recyklovaný papier je založený v zásobníku 2, funkcia kópie súbežne vytlačí jednu kópiu na prezentáciu a jednu kópiu ako duplikát.



Windows



(1) Kliknite na kartu [Špeciálne režimy].

(2) Zvoľte [Kópia] a kliknite na tlačidlo [Nastavenia].

(3) Zvoľte nastavenia pre kópiu.

Zvoľte zásobník pre "Vrchná kópia" a potom zvoľte v "Kópia" zásobník pre kópiu (alebo kópie).



Keď je zvolený bočný podávač, nezabudnite zvoliť "Typ papiera".

TLAČ TEXTU NA ŠTÍTKY ŠTÍTKOVÉHO PAPIERA (Tlač na štítkový papier/Nastav. štítkového papiera)

(Táto funkcia je k dispozícii len vo Windows.)

Táto funkcia sa používa na tlač textu na štítky štítkového papiera.

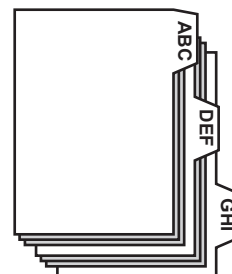
Tlač na štítkový papier (len PCL6)

Môžete tlačiť na každý hárok štítkového papiera, ktorý vložíte v požadovanej polohe stránky.

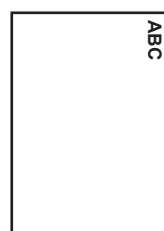
Text, ktorý sa má tlačiť na štítky, sa dá zadať v časti [Tlač na štítkový papier] na karte [Špeciálne režimy] okna vlastností ovládača tlačiarne a dajú sa nakonfigurovať také podrobné nastavenia ako je veľkosť štítkov, miesto začiatku, vzdialenosť medzi štítkami a čísla stránok, kam budú listy so štítkami vložené.

Nastav. štítkového papiera

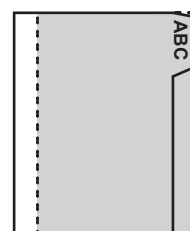
Text, ktorý sa má tlačiť na štítku, sa dá vytvoriť v softvérovej aplikácii a potom sa dá použiť položka [Nastav. štítkového papiera] na karte [Rozšírené] okna vlastností ovládača tlačiarne na určenie toho, ako ďaleko musí byť text posunutý pre tlač štítkov.



Pôvodný obraz



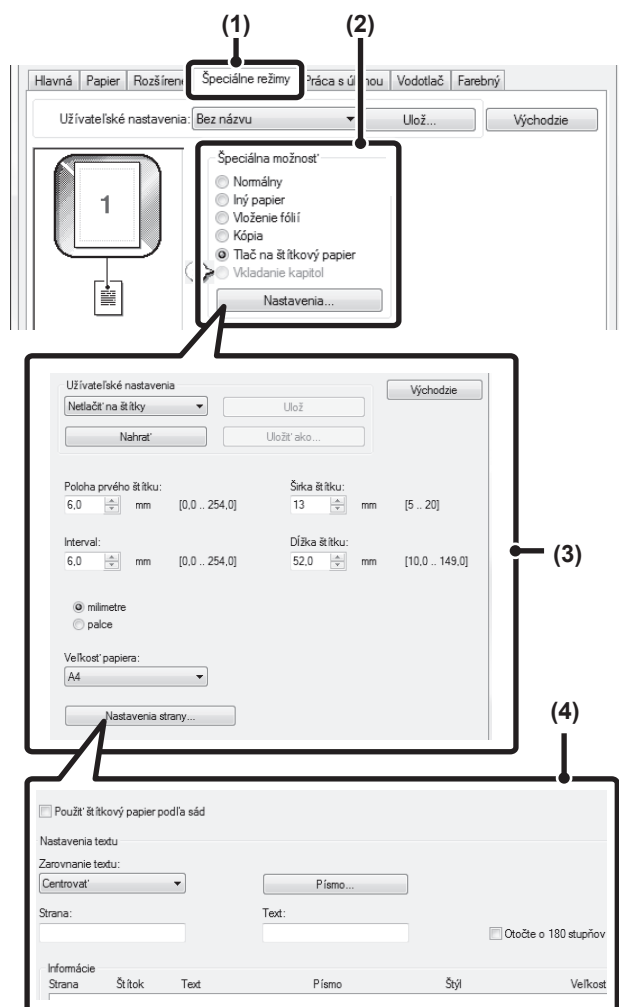
Vytlačené na štítkovom



Windows

Tlač na štítkový papier (len PCL6)

Otvorte údaje, ktoré chcete vytlačiť na štítkový papier, a potom vyberte nastavenie.



(1) Kliknite na kartu [Špeciálne režimy].

(2) Zvoľte [Tlač na štítkový papier] a kliknite na tlačidlo [Nastavenia].

(3) Zvoľte nastavenia polohy štítkového papiera.

Pre bežne dostupný papier môžete použiť jestvujúce nastavenie v časti "Užívateľské nastavenia", napríklad [A4-5tab-D].

Pre ostatné typy štítkového papiera sa dá poloha prvého štítku, vzdialenosť medzi štítkami, ako aj horizontálne a vertikálne rozmery štítku priamo zadať alebo zmeniť pomocou tlačidla . Navyše, veľkosť štítkového papiera sa dá zvoliť v časti "Veľkosť papiera".

(4) Zvoľte nastavenia stránky.

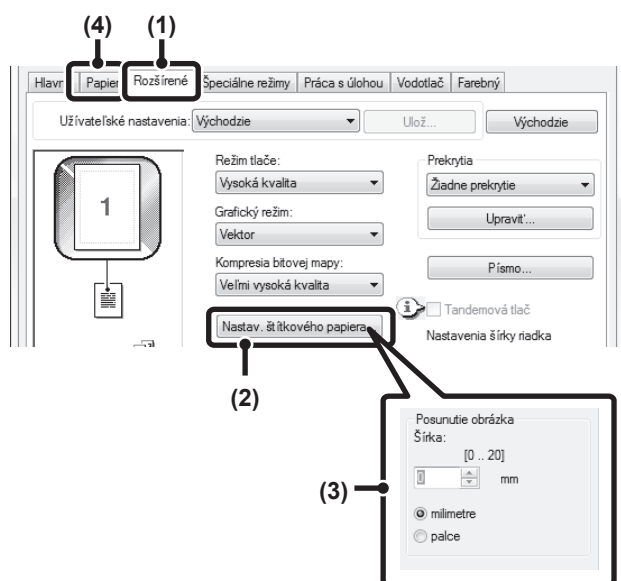
Vyberte stránky, pre ktoré chcete vložiť štítkový papier a zadajte text, ktorý chcete na štítkoch vytlačiť. Môžete tiež vybrať písmo a upraviť rozloženie.



- Nastavte [Tab. Papier] pre "Typ papiera" bočného zásobníka.
- Nastavenia štítkového papiera je možné uložiť a uložený súbor potom otvoriť v časti "Užívateľské nastavenia".

Nastav. štítkového papiera

Keď dokončíte v softvérovej aplikácii prípravu údajov, ktoré sa majú tlačiť na štítky, vyberte nasledujúce nastavenia:



(1) Kliknite na záložku [Rozšírené].

(2) Kliknite na tlačidlo [Nastav. štítkového papiera].

(3) Zvoľte nastavenia štítkového papiera.

Na posun obrazu zadajte hodnotu priamo alebo kliknite na tlačidlo .

(4) V prípade potreby zvoľte zdroj a typ papiera.

Kliknite na kartu [Papier] a vyberte [Bočný podávač] pre "Zdroj papiera" a [Tab. Papier] pre "Typ papiera".



Nastavte [Tab. Papier] pre "Typ papiera" bočného zásobníka.

OBOJSTRANNÁ TLAČ S URČITÝMI STRÁNKAMI VYTLAČENÝMI NA PREDNEJ STRANE (Vkladanie kapitol)

(Táto funkcia je k dispozícii len vo Windows.)

Určité stránky môžu byť vytlačené na prednej strane papiera.

Keď je stránka (napríklad prvá stránka kapitoly) určená ako predná stránka, bude vytlačená na prednej strane papiera aj v prípade, že za normálnych okolností by bola vytlačená na zadnej strane (zadá strana papiera bude v takom prípade prázdna a stránka bude vytlačená na prednej strane nasledujúceho hárka papiera).

Príklad:

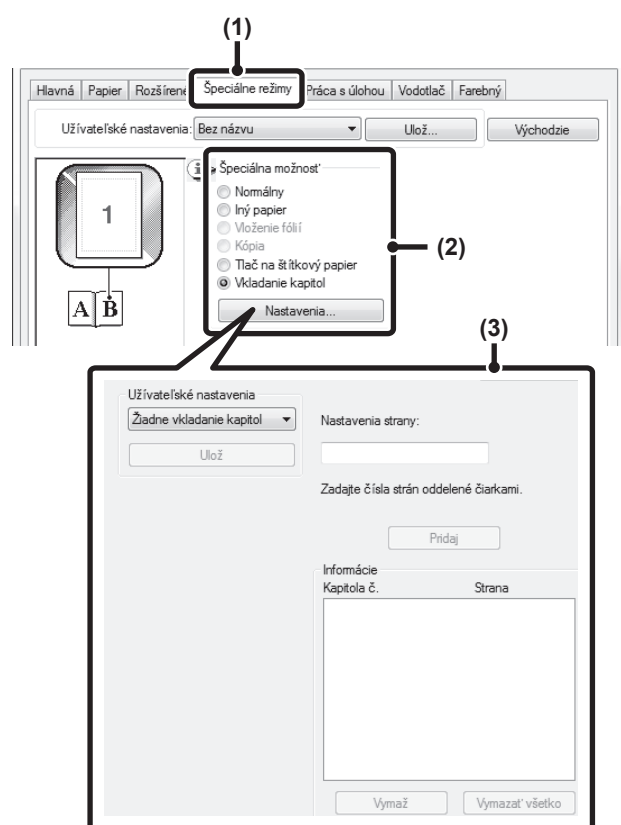
Keď sú stránky 4 a 8 určené ako nastavenie stránky.



Zadná strana je čistá

Windows

(Táto funkcia sa dá použiť iba vtedy, ak sa používa ovládač tlačiarne PCL6.)



(1) Kliknite na kartu [Špeciálne režimy].

(2) Zvoľte [Vkladanie kapitol] a kliknite na tlačidlo [Nastavenia].

(3) Vyberte nastavenia kapitol.

V časti "Nastavenia strany" zadajte čísla stránok, ktorými začínajú kapitoly. Kliknite na tlačidlo [Pridaj] na zobrazenie zvolených nastavení v časti "Informácie". Po ukončení nastavení kliknite na tlačidlo [Ulož] v časti "Užívateľské nastavenia" na uloženie daných nastavení.

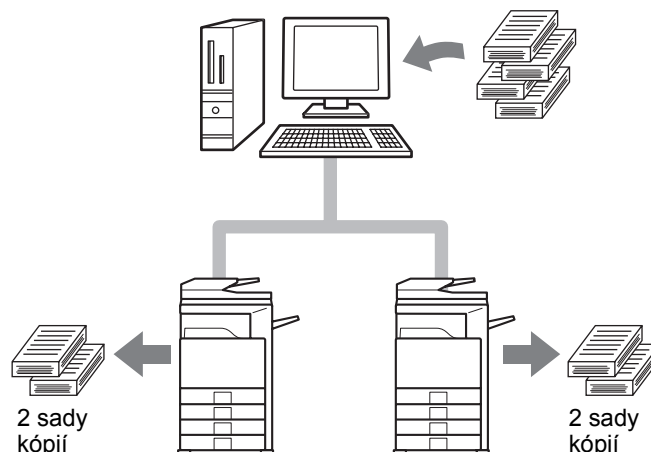
UŽITOČNÉ FUNKCIE TLAČIARNE

POUŽITIE DVOCH ZARIADENÍ NA TLAČ VEĽKEJ TLAČOVEJ ÚLOHY (Tandemová tlač)

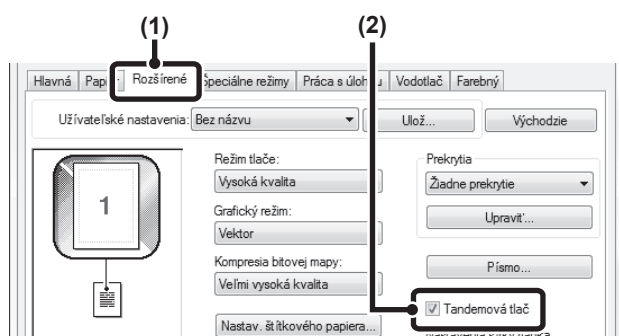
Na použitie tejto funkcie sa vyžadujú dve zariadenia. Tandemová tlač vám umožňuje rozdeliť veľkú tlačovú úlohu medzi dve zariadenia zapojené do vašej siete. Každé zariadenie súbežne tlačí polovicu úlohy, pričom sa tak pri tlači veľkého počtu sád skráti čas.

Ak chcete použiť Tandemovú tlač, musí sa v ovládači tlačiarne nakonfigurovať adresa IP podriadeného zariadenia, ktorá je nakonfigurovaná v časti "Nastavenia tandemu" v nastavení systému (administrátor) zariadenia. V prostredí Windows sa to dá dosiahnuť automaticky kliknutím na tlačidlo [Automatická konfigurácia] na záložke [Konfigurácia] ovládača tlačiarne. V prostredí Macintosh sa to dá dosiahnuť automaticky kliknutím na tlačidlo [Tandem Settings].

Príklad: Tlač 4 sád kópií



Windows



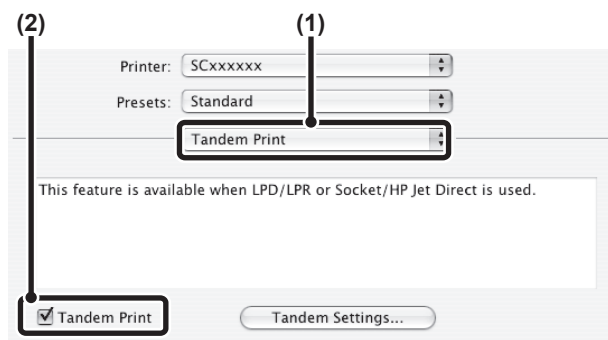
(1) Kliknite na záložku [Rozšírené].

(2) Zvoľte potvrdzovacie okienko [Tandemová tlač] ☒.

Funkciu tandemovej tlače je možné používať len vtedy, keď bol ovládač tlačiarne nainštalovaný pomocou "Štandardná inštalácia" alebo pomocou "Užívateľská inštalácia" s voľbou "LPR priama tlač (Zadať adresu/Automatické vyhľadávanie)".

Macintosh

(Táto funkcia sa dá použiť len v systéme Mac OS X.)



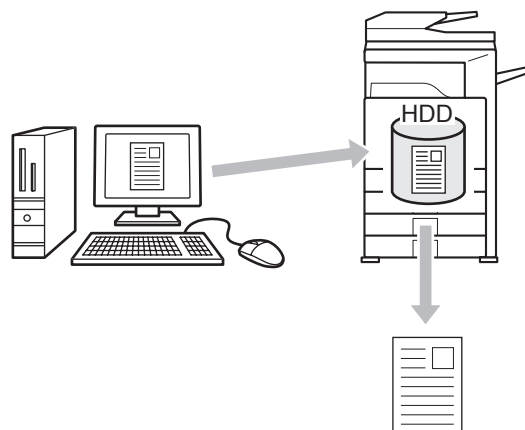
(1) Zvoľte [Tandem Print].

(2) Vyberte začiarkavacie políčko [Tandem Print] ☒.

Ak chcete používať funkciu tandemovej tlače, protokol, ktorý sa má používať sa musí zvoliť v súlade s hlásením, ktoré sa objaví na ľavej obrazovke pri pridaní ovládača tlačiarne s "Printer Setup Utility" ("Print Center" v Mac OS X v10.2.8).

UKLADANIE A POUŽÍVANIE TLAČOVÝCH SÚBOROV (Pozdržanie/Zakladanie dokumentov)

Táto funkcia sa používa na uloženie tlačovej úlohy ako súboru na pevný disk zariadenia, pričom umožňuje, aby sa úloha podľa potreby vytlačila z ovládacieho panela. Miesto na uloženie súboru sa dá zvoliť tak, aby nedošlo k jeho zmiešaniu s inými súbormi iných používateľov. Pri tlači z počítača sa dá nastaviť heslo (5 až 8 číslíc) na zachovanie diskretnosti informácií v uloženom súbore. Po nastavení hesla sa na vytlačenie uloženého súboru zo zariadenia musí najprv zadať dané heslo.



Iba pozdržať

Toto nastavenie sa používa na zadržanie tlačovej úlohy na pevnom disku zariadenia bez tlače danej úlohy.

Pozdržať po tlači

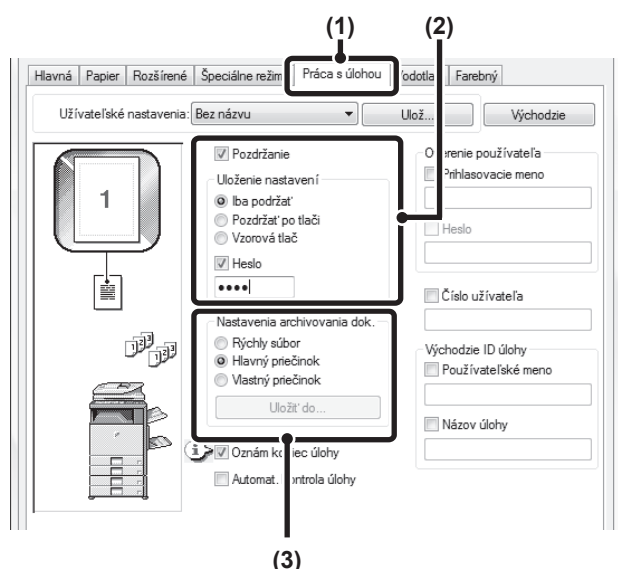
Toto nastavenie sa používa na zadržanie tlačovej úlohy na pevnom disku zariadenia po vytlačení danej úlohy.

Vzorová tlač

Po odoslaní tlačovej úlohy do zariadenia sa vytlačí len prvá sada výtlačkov. Po kontrole obsahu tejto prvej sady výtlačkov je možné pomocou ovládacieho panela zariadenia spustiť tlač zostávajúcich sád výtlačkov. Týmto sa predíde nadmernému počtu chybných výtlačkov.

Informácie o tlači súborov uložených na pevnom disku nájdete v časti "[TLAČ ULOŽENÉHO SÚBORU](#)" (strana 5-28) v kapitole "5. ZAKLADANIE DOKUMENTOV".

Windows



(1) Kliknite na záložku [Práca s úlohou].

(2) Zvoľte nastavenie pozdržania.

Kliknite na začiarkavacie políčko [Pozdržanie] ☒. Zvoľte spôsob pozdržania v časti "Uloženie nastavení". Ak chcete zadať heslo (5- až 8-ciferné číslo), kliknite na začiarkavacie políčko [Heslo] ☒.

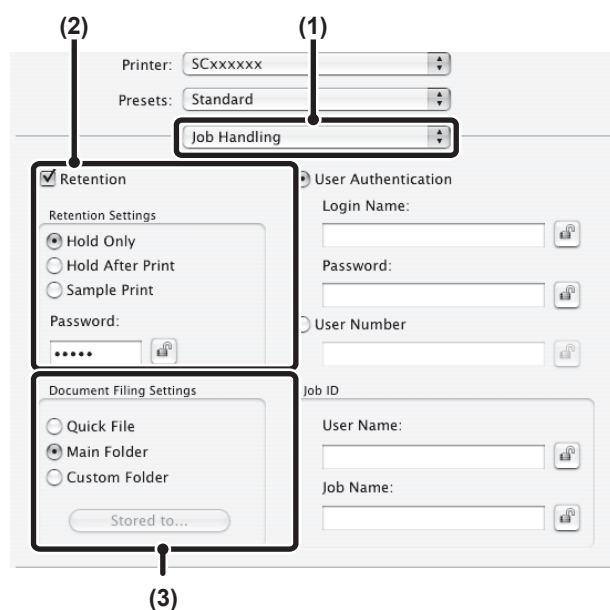
(3) Zvoľte nastavenia na zakladanie dokumentov.

V časti "Nastavenia na zakladanie dokumentov" zvoľte priečinok na uloženie súboru. Ak ste zvolili [Vlastný priečinok], vyberte priečinok kliknutím na tlačidlo [Uložiť do...].



- Keď je zvolený [Rýchly súbor], "Nastavenia pozdržania" bude nastavené len na [Pozdržať po tlači].
- Keď je zvolený [Rýchly súbor], heslo zadane v "Nastavenia pozdržania" sa vymaže a nie je možné ho používať.
- Na uloženie súboru do vlastného priečinku je potrebné najskôr vytvoriť vlastný priečinok pomocou "Ovládanie zakladania dokumentov" v nastavení systému (administrátor). Ak bolo k vlastnému priečinku zriadené heslo, zadajte na obrazovke s voľbou priečinkov "Heslo priečinka".

Macintosh

**(1) Zvoľte [Job Handling].****(2) Zvoľte nastavenie pozdržania.**

Kliknite na začiarkavacie políčko [Retention] ☒. Zvoľte spôsob pozdržania v časti "Retention Settings". Na zjednodušenie postupu pri ďalšom zavádzaní rovnakého hesla kliknite na (uzamykacie) tlačidlo po zadaní hesla (číslo s 5 až 8 číslicami).

(3) Zvoľte nastavenia na zakladanie dokumentov.

V časti "Document Filing Settings" zvoľte priečinok na uloženie súboru. Ak ste zvolili [Custom Folder], vyberte priečinok kliknutím na tlačidlo [Stored to].



- Keď je zvolené [Quick File], "Retention Settings" bude nastavené len na [Hold After Print].
- Keď je zvolené [Quick File], heslo zadané v "Retention Settings" sa vymaže a nie je možné ho používať.
- Na uloženie súboru do vlastného priečinku je potrebné najskôr vytvoriť vlastný priečinok pomocou "Ovládanie zakladania dokumentov" v nastavení systému (administrátor). Ak bolo k vlastnému priečinku zriadené heslo, zadajte na obrazovke s voľbou priečinkov "Heslo priečinka".
- Ak chcete v systéme Mac OS X 10.5 až 10.5.6 uložiť nastavenia zakladania do vlastného priečinka, kliknite na kartu [Custom Folder].
- V systéme Mac OS 9 vyberte [Job Handling] a potom vyberte nastavenia pozdržania. (Funkcia zakladania dokumentov sa nedá použiť.)

Automatická tlač všetkých uložených údajov

Ak je v systémových nastaveniach (administrátor) aktivované overovanie, všetky pozdržané (uložené) tlačové úlohy používateľa, ktorý sa prihlási, možno po prihlásení automaticky vytlačiť.

Po vytlačení všetkých úloh sa súbory odstránia.

Ak chcete používať funkciu vytlačenia všetkých údajov, je potrebné vykonať nasledujúce kroky:

- V systémových nastaveniach (administrátor) zariadenia musí byť aktivovaná funkcia "Automaticky tlačíť uložené práce po prihlásení".
- V čase tlače pozdržaných údajov musí byť v ovládači tlačiarne v položke "Používateľské meno" ako súčasť overovania používateľa zadané **používateľské meno uložené v zariadení**.

☞ Windows: [TLAČ S AKTIVOVANOU FUNKCIOU OVEROVANIA POUŽÍVATEĽA](#) (strana 3-8)

☞ Macintosh: [TLAČ S AKTIVOVANOU FUNKCIOU OVEROVANIA POUŽÍVATEĽA](#) (strana 3-21)

(1) Prihláste sa na zariadenie

Na obrazovke overovania na zariadení zadajte meno používateľa alebo prihlasovacie meno a heslo.

(2) Vytlačte všetky údaje.

Objaví sa výzva na potvrdenie. Stlačte tlačidlo [OK]. Súbory uložené v priečinku rýchlych súborov, v hlavnom priečinku a vlastnom priečinku budú automaticky vytlačené a potom odstránené.



Súbory s heslom a súbory, ktoré sú chránené funkciou zakladania dokumentov, nebudú vytlačené. Súbory v priečinku (okrem Môj priečinok), ktoré obsahujú heslo, nebudú tiež vytlačené.



Ak nechcete "vytlačiť všetko"...

V kroku (2) stlačte tlačidlo [Storno].

TLAČ BEZ OVLÁDAČA TLAČIARNE

Keď na vašom počítači nemáte nainštalovaný ovládač tlačiarne alebo keď nie je dostupná aplikácia na otvorenie súboru, ktorý chcete tlačiť, môžete vykonať tlač priamo na zariadení bez použitia ovládača tlačiarne.

Nižšie sú uvedené typy súborov (a zodpovedajúce prípony), ktoré je možné tlačiť priamo.

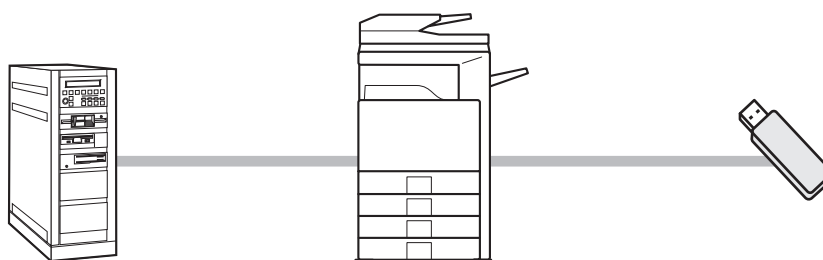
Typ súboru	TIFF	JPEG	PCL	PDF/ Zašifrovaný PDF	PS
Prípona	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl	pdf	ps



- Dokonca aj keď je výsledok tlače čiernobiely, nasledovné typy tlačových úloh sa budú počítať ako 4-farebné (Y (Žltá), M (Purpurová), C (Zelenomodrá), a Bk (Čierna)) tlačové úlohy. Ak chcete, aby sa vždy započítali ako čiernobiela úloha, zvolte čiernobiely tlač.
 - Keď sa údaje vytvoria ako farebné.
 - Keď aplikácia narába s údajmi ako farebnými, hoci sú údaje čiernobiele.
 - Keď je obraz skrytý pod čiernobielym obrazom.
- Na tlač súborov PDF a PS musí byť nainštalovaný modul PS3.
- V závislosti od typu súboru sa niektoré z vyššie uvedených typov súborov nemusia dať tlačiť.

PRIAMA TLAČ ZO ZARIADENIA

Na ovládacom paneli zariadenia možno bez použitia ovládača tlačiarne vybrať a vytlačiť súbor na serveri FTP, v sieťovom priečinku alebo na pamäťovom zariadení USB pripojenom k zariadeniu.



PRIAMA TLAČ SÚBORU Z FTP SERVERA

Keď je na webovej stránke zariadenia nakonfigurovaný FTP server, potom môžete určiť súbor na FTP serveri a vytlačiť ho z ovládacieho panela zariadenia. Takto si ušetríte starosti so sťahovaním súboru a jeho tlačou z počítača. Postup otvorenia webových stránok nájdete v dokumente Návod pre rýchly štart.

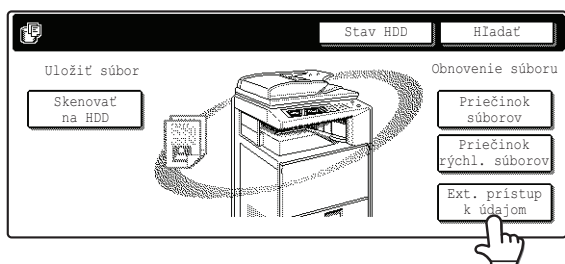
 Ak chcete nakonfigurovať nastavenie FTP servera, kliknite v ponuke webovej stránky na [Nastavenia aplikácie] a potom na [Nastavenie FTP tlače]. (Vyžadujú sa práva administrátora.) Nakonfigurovať možno najviac 20 serverov FTP.

1

UKLADANIE
DOKUMENTU 

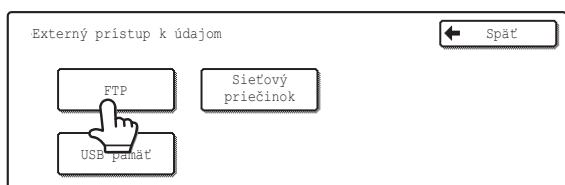
Stlačte tlačidlo [UKLADANIE DOKUMENTU].

2



Stlačte tlačidlo [Ext. prístup k údajom].

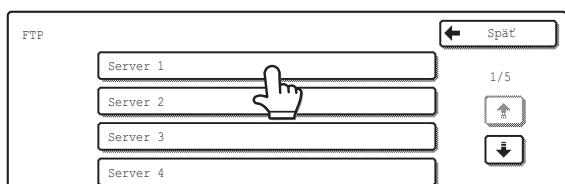
3



Stlačte tlačidlo [FTP].

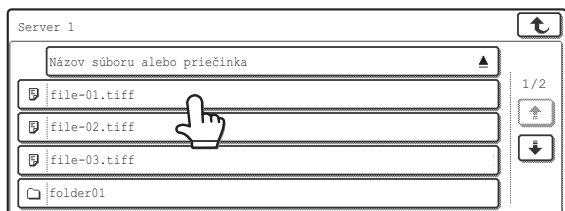
Tlačidlo [FTP] nemožno stlačiť, ak nebol nakonfigurovaný žiadny server FTP.

4



Stlačte tlačidlo FTP servera, na ktorý chcete získať prístup.

5



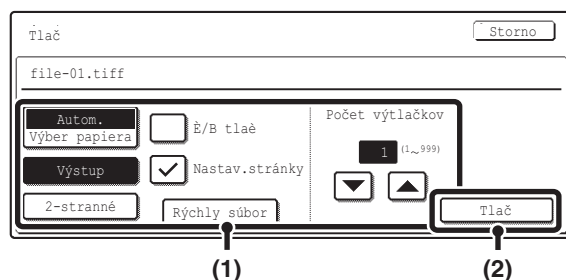
Stlačte tlačidlo súboru, ktorý chcete tlačíť.

- Ikona  sa objaví naľavo od tlačidiel súborov, ktoré sa dajú tlačíť.
- Ikona  sa zobrazí naľavo od tlačidiel priečinkov na FTP serveri. Na zobrazenie súborov a zložiek v určitej zložke stlačte tlačidlo danej zložky.



- Celkovo je možné zobraziť až 100 tlačidiel súborov a zložiek.
- Stlačením tlačidla  sa posuniete o jeden priečinok vyššie.
- Keď sa posuniete o jednu úroveň priečinka nižšie stlačením tlačidla priečinka, objaví sa tlačidlo  v pravom hornom rohu obrazovky. Stlačením tohto tlačidla sa vrátite na obrazovku výberu názvu súboru alebo priečinka.
- Stlačením tlačidla [Názov súboru alebo priečinka] môžete zmeniť poradie súborov a zložiek zobrazených na obrazovke. Každým stlačením tlačidla sa mení poradie medzi vzostupným a zostupným poradím.

6



Zvolený súbor vytlačte.

(1) Zvoľte podmienky tlače.

Keď ste v kroku 5 zvolili súbor (PCL alebo PS), ktorý už obsahuje nastavenie tlače, dané nastavenia sa použijú.

(2) Stlačte tlačidlo [Tlač].

Tlač sa spustí. Keď sa objaví hlásenie na dotykovom paneli, stlačte tlačidlo [OK].



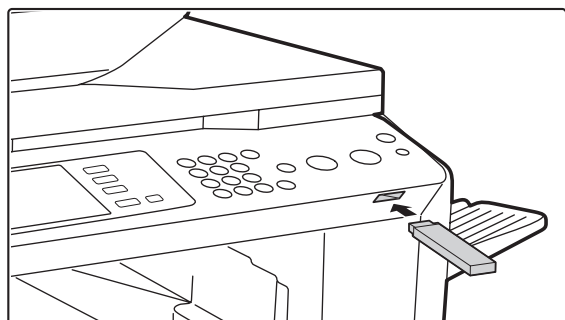
Keď zvolíte PDF súbor s heslom, na spustenie tlače musíte na obrazovke stavu úloh zadať heslo.

TLAČ ZAŠIFROVANÉHO PDF SÚBORU (strana 3-72)

PRIAMA TLAČ SÚBORU Z USB PAMÄTE

Súbor na USB pamäťovom médiu pripojenom k zariadeniu je možné vytlačiť z ovládacieho panelu zariadenia bez použitia ovládača tlačiarne. Keď nie je na vašom počítači nainštalovaný ovládač tlačiarne, môžete súbor skopírovať na bežne dostupné USB pamäťové médium, potom toto médium pripojiť k zariadeniu a súbor priamo vytlačiť.

1



Pripojte USB pamäťové médium k zariadeniu.



Použite USB pamäť vo formáte FAT32 s kapacitou najviac 32 GB.

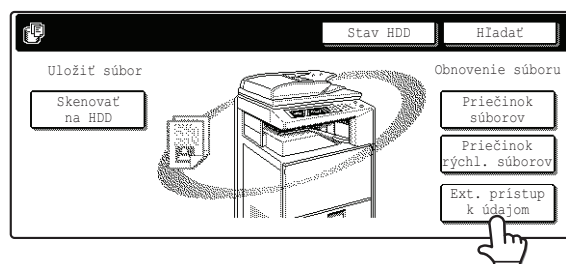
2

UKLADANIE
DOKUMENTU



Stlačte tlačidlo [UKLADANIE DOKUMENTU].

3



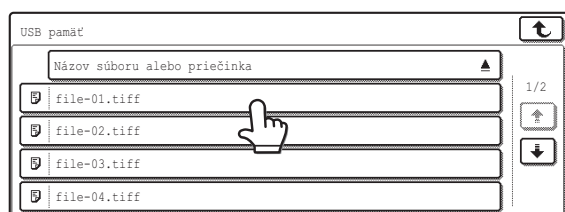
Stlačte tlačidlo [Ext. prístup k údajom].

4



Stlačte tlačidlo [USB pamäť].

5



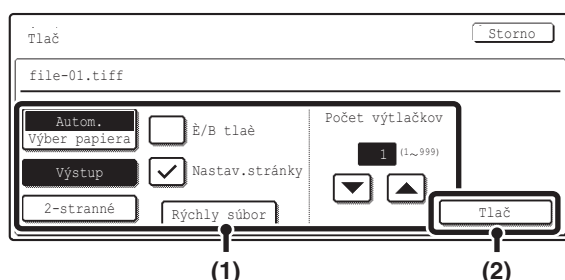
Stlačte tlačidlo súboru, ktorý chcete tlačiť.

- Ikona  sa objaví naľavo od tlačidiel súborov, ktoré sa dajú tlačiť.
- Ikona  je zobrazená naľavo od tlačidiel priečinkov v USB pamäti. Na zobrazenie súborov a zložiek v určitej zložke stlačte tlačidlo danej zložky.



- Celkovo je možné zobraziť až 100 tlačidiel súborov a zložiek.
- Stlačením tlačidla  sa posuniete o jeden priečinok vyššie.
- Keď sa posuniete o jednu úroveň priečinka nižšie stlačením tlačidla priečinka, objaví sa tlačidlo  v pravom hornom rohu obrazovky. Stlačením tohto tlačidla sa vrátite na obrazovku výberu názvu súboru alebo priečinka.
- Stlačením tlačidla [Názov súboru alebo priečinka] môžete zmeniť poradie súborov a zložiek zobrazených na obrazovke. Každým stlačením tlačidla sa mení poradie medzi vzostupným a zostupným poradím.

6



Zvolený súbor vytlačte.

(1) Zvoľte podmienky tlače.

Keď ste v kroku 5 zvolili súbor (PCL alebo PS), ktorý už obsahuje nastavenie tlače, dané nastavenia sa použijú.

(2) Stlačte tlačidlo [Tlač].

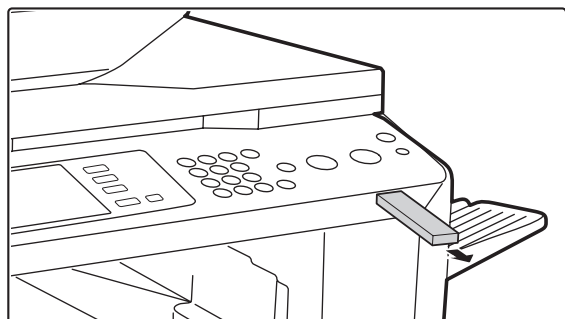
Po prenose zvoleného súboru sa spustí tlač. Keď sa objaví hlásenie "Úloha uložená. ..." na dotykovom paneli, stlačte tlačidlo [OK].



Zrušenie tlače...

Na zrušenie tlače pri prenose súboru stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke s hlásením, ktoré sa objaví na dotykovom paneli.

7



Vyberte USB pamäťové médium zo zariadenia.



Keď zvolíte PDF súbor s heslom, na spustenie tlače musíte na obrazovke stavu úloh zadať heslo.

 **TLAČ ZAŠIFROVANÉHO PDF SÚBORU** (strana 3-72)

PRIAMA TLAČ SÚBORU V SIEŤOVOM PRIEČINKU

Ovládací panel zariadenia môžete použiť na výber a tlač súboru na serveri alebo v zdieľanom priečinku jednotlivých počítačov pripojených k rovnakej sieti, ku ktorej je pripojené aj zariadenie.

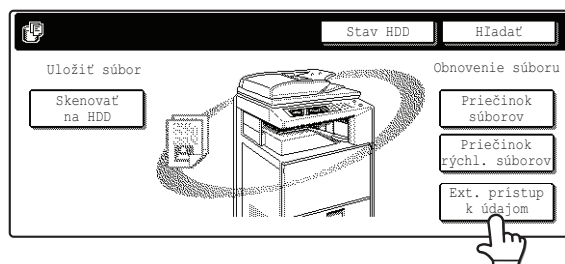
1

UKLADANIE
DOKUMENTU 

Stlačte tlačidlo [UKLADANIE DOKUMENTU].

Pokiaľ nie je nainštalovaný pevný disk, stlačte tlačidlo [TLAČ].

2



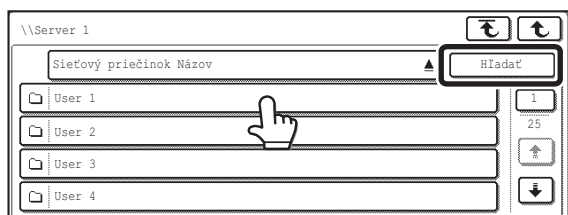
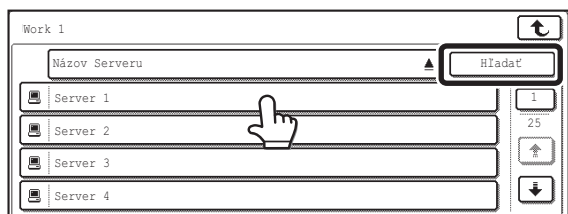
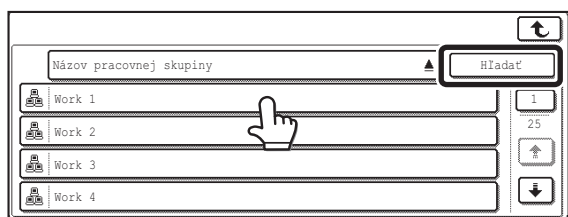
Stlačte tlačidlo [Ext. prístup k údajom].

3



Stlačte tlačidlo [Sieťový priečinok].

4



Pripojte sa k sieťovému priečinku.

(1) Stlačte tlačidlo pracovnej skupiny, ku ktorej chcete prejsť.

(2) Stlačte tlačidlo servera alebo počítača, na ktorý chcete získať prístup.

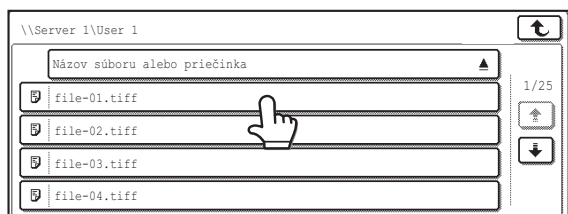
Ak sa objaví obrazovka s výzvou na zadanie mena a hesla, overte si tieto údaje u správcu servera a potom zadajte príslušné meno používateľa a heslo.

(3) Stlačte tlačidlo sieťového priečinka.



- Môžete stlačiť tlačidlo [Hľadať] a zadať kľúčové slovo pre pracovnú skupinu, server alebo sieťový priečinok. Postup zadávania textu nájdete v časti "**ZADÁVANIE TEXTU**" (strana 1-60) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".
- Zobrazíť možno až 100 pracovných skupín a 100 sieťových priečinkov.
- Stlačením tlačidla  sa posuniete o jeden priečinok vyššie.
- Ak sa chcete vrátiť na obrazovku výberu pracovnej skupiny, stlačte tlačidlo .
- Ak chcete zmeniť zoradenie zobrazených tlačidiel, stlačte tlačidlá  alebo , ktoré sú na každej obrazovke. Každým stlačením tlačidla sa mení poradie medzi vzostupným a zostupným poradím.
- Ak chcete prejsť na konkrétnu stránku, stlačte tlačidlo , čím zobrazíte aktuálne číslo stránky, a zadajte číslo požadovanej stránky.

5

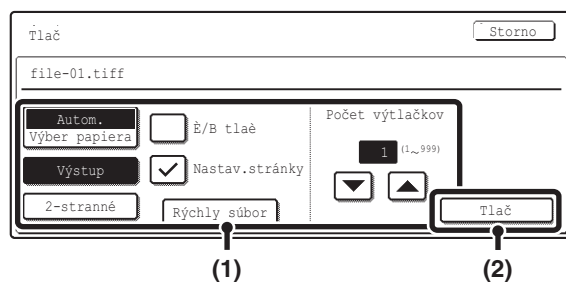


Stlačte tlačidlo súboru, ktorý chcete tlačíť.

- Ikona  sa objaví naľavo od tlačidiel súborov, ktoré sa dajú tlačíť.
- Ikona  je zobrazená naľavo od tlačidiel priečinkov v USB pamäti. Na zobrazenie súborov a zložiek v určitej zložke stlačte tlačidlo danej zložky.



- Celkovo je možné zobraziť až 100 tlačidiel súborov a zložiek.
- Stlačením tlačidla  sa posuniete o jeden priečinok vyššie.
- Keď sa posuniete o jednu úroveň priečinka nižšie stlačením tlačidla priečinka, objaví sa tlačidlo  v pravom hornom rohu obrazovky. Stlačením tohto tlačidla sa vrátite na obrazovku výberu názvu súboru alebo priečinka.
- Stlačením tlačidla [Název súboru alebo priečinka] môžete zmeniť poradie súborov a zložiek zobrazených na obrazovke. Každým stlačením tlačidla sa mení poradie medzi vzostupným a zostupným poradím.



Zvolený súbor vytlačte.

(1) Zvoľte podmienky tlače.

Keď ste v kroku 5 zvolili súbor (PCL alebo PS), ktorý už obsahuje nastavenie tlače, dané nastavenia sa použijú.

(2) Stlačte tlačidlo [Tlač].

Po prenose zvoleného súboru sa spustí tlač. Keď sa objaví hlásenie na dotykovom paneli, stlačte tlačidlo [OK].



Keď zvolíte PDF súbor s heslom, na spustenie tlače musíte na obrazovke stavu úloh zadať heslo.

 [TLAČ ZAŠIFROVANÉHO PDF SÚBORU](#) (strana 3-72)

PRIAMA TLAČ Z POČÍTAČA

Na webovej stránke zariadenia je možné nakonfigurovať nastavenia na umožnenie priamej tlače z počítača bez použitia ovládača tlačiarne. Postup otvorenia webových stránok nájdete v dokumente Návod pre rýchly štart.

ODOSLAŤ TLAČOVÚ ÚLOHU

Dá sa určiť súbor, ktorý sa bude tlačiť priamo bez použitia ovládača tlačiarne.

Okrem súboru vo vašom počítači sa tento postup dá použiť aj na tlač akýchkoľvek súborov, ku ktorým máte prístup z vášho počítača, ako je napríklad súbor v inom počítači zapojenom v rovnakej počítačovej sieti.

Na priamu tlač súboru z počítača kliknite v ponuke webovej stránky na [Prevádzky dokumentu] a potom na [Odoslať tlačovú úlohu].

FTP TLAČ

Súbor môžete vytlačiť z vášho počítača jeho jednoduchým pretiahnutím a pustením na FTP server zariadenia.

• Konfigurovanie nastavení

Ak chcete aktivovať funkciu FTP tlač, kliknite v ponuke webovej stránky na [Nastavenia aplikácie] a potom na [Nastavenie tlače z PC] a nakonfigurujte číslo portu. (Vyžadujú sa práva administrátora.)

• Vykonanie FTP tlače

Na adresovom riadku webového prehliadača vášho počítača napíšte "ftp://" a potom IP adresu zariadenia tak, ako je to uvedené nižšie.

(Príklad)

ftp://192.168.1.28

Súbor, ktorý chcete tlačiť presuňte a pustite do zložky "lp", ktorá sa zobrazí vo vašom web prehliadači. Súbor sa automaticky začne tlačiť.



- Ak tlačíte súbor (PCL alebo PS), ktorý už obsahuje nastavenia tlače, dané nastavenia sa použijú.
- Ak je v nastavení systému zariadenia (administrátor) povolené overovanie používateľa, funkcia tlače môže byť obmedzená. Ďalšie informácie vám poskytne administrátor.

EMAILOVÁ TLAČ

E-mailový účet môže byť v zariadení nakonfigurovaný tak, že zariadenie bude pravidelne kontrolovať váš poštový server a automaticky vytlačiť prijaté prílohy e-mailu bez toho, aby sa k tomu používal ovládač tlačiarne.

• Konfigurovanie nastavení

Aby bolo možné používať Emailovú tlač, musíte najprv nakonfigurovať e-mailový účet v zariadení. Na konfigurovanie účtu kliknite v ponuke webovej stránky na [Nastavenia aplikácie] a potom na [Nastavenia tlače e-mailu]. (Vyžadujú sa práva administrátora.) Postup otvorenia webových stránok nájdete v dokumente Návod pre rýchly štart.

• Použitie Emailovej tlače

Na tlač súboru pomocou Emailovej tlače použite e-mailový program vášho počítača na odoslanie súboru ako prílohu na e-mailovú adresu vášho zariadenia.

Do textu e-mailu môžu byť vložené riadiace príkazy, ktoré určia počet kópií a formát tlače. Príkazy sa zadávajú vo formáte "názov príkazu = hodnota".

Nižšie sú uvedené príklady riadiacich príkazov:

Funkcia	Názov príkazu	Hodnoty
Kópie	COPIES	1-999
Zošívať*1	STAPLEOPTION	NONE, ONE, TWO,
Dierovať*2	PUNCH	OFF, ON
Výstup	COLLATE	OFF, ON
2-stranné kopírovanie	DUPLEX	OFF, TOP, LEFT, RIGHT
Číslo účtu*3	ACCOUNTNUMBER	Číslo (5 až 8 číslic)
Typ súboru	LANGUAGE	PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG
Papier	PAPER	Názov dostupného papiera (A4, LETTER, atď.)
Zakladanie dokumentov	FILE	OFF, ON
	FOLDERNAME	Maximálne 28 znakov
Rýchly súbor	QUICKFILE	OFF, ON
Výstupný zásobník	OUTTRAY	CENTER, RIGHT, FINISHER
Prispôs. na stránku	FITIMAGETOPAGE	OFF, ON

Príklad

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
B/W PRINT=ON
```

*1 Platí len vtedy, ak je nainštalovaný finišer.

*2 Účinné, len keď je na finišeri nainštalovaný dierovací modul.

*3 Dá sa vynechať okrem overovania pomocou používateľského čísla.



- Príkazy zadávajúte vo formáte obyčajného textu. Pokiaľ by príkazy boli zadané vo formáte Rich Text (HTML), nemali by žiaden účinok.
- Na prijatie zoznamu riadiacich príkazov zapíšte do e-mailovej správy príkaz "Config".
- Keď sa do textu (správy) e-mailu nezapíše žiaden príkaz, tlač sa uskutoční podľa "Predvolené nastavenia tlačiarne" v nastaveniach systému. Ak tlačíte súbor (PCL alebo PS), ktorý už obsahuje nastavenia tlače, dané nastavenia sa použijú.
- Keď špecifikujete jazyk popisu stránky, zadajte len "Typ Súboru". V normálnom prípade sa typ súboru nemusí zadávať.

KONTROLA STAVU TLAČIARNE

OBRAZOVKA STAVU ÚLOH

Obrazovka stavu úloh sa zobrazí, keď na ovládacom paneli stlačíte tlačidlo [STAV ÚLOHY]. Obrazovka stavu úlohy ukazuje stav úloh podľa režimu. Keď sa stlačí tlačidlo [STAV ÚLOHY], objaví sa obrazovka stavu úloh režimu, ktorý bol používaný pred stlačením tohto tlačidla.

STAV ÚLOHY



Tlačový rad	Rad/postup	Stav	
1 Computer01	020 / 001	Tlačí	1/1
2 Kópia	020 / 000	Čaká sa	↑
3 Kópia	020 / 000	Čaká sa	↓
4 0312345678	002 / 000	Čaká sa	

Tlač. úloha

Skenovať

Fax. úloha

i-Fax

Prevziať

Tlačový rad

Dokončené

Detail

Priorita

Zast./Zmaz.

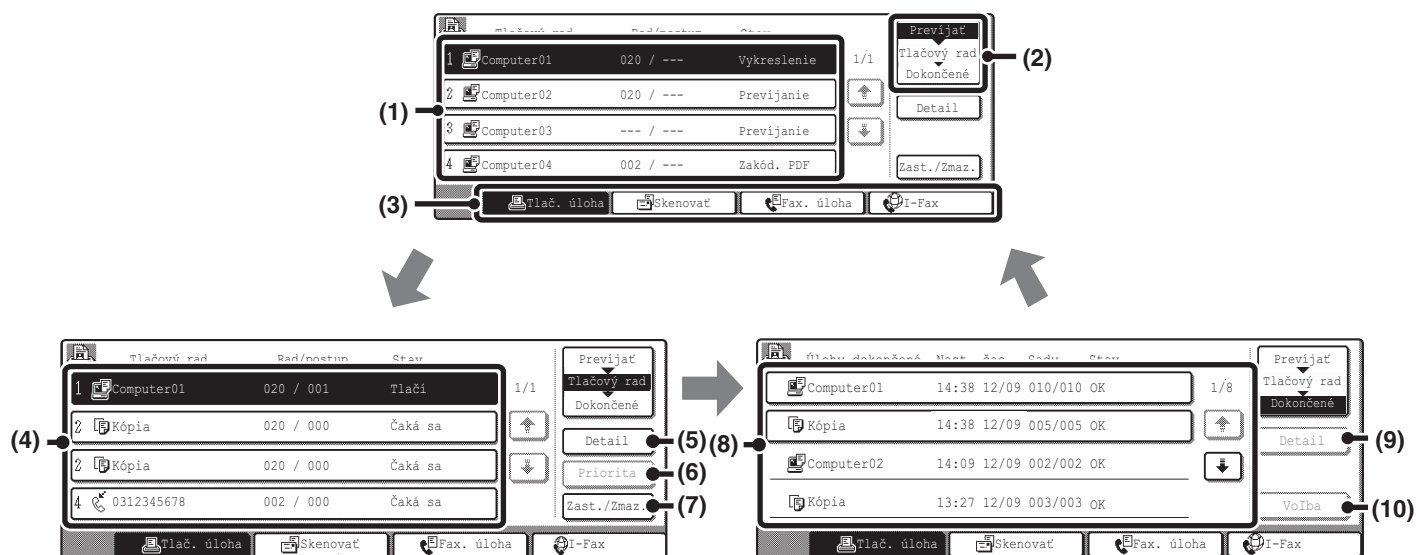


Na ľavom okraji obrazovky dotykového panelu sa objaví ľavý okraj obrazovky stavu úlohy. Ľavý okraj obrazovky stavu úlohy je možné stlačiť na zobrazenie obrazovky stavu úlohy.



OBRAZOVKA RADENIA/OBRAZOVKA FRONTU ÚLOH/OBRAZOVKA DOKONČENÝCH ÚLOH

Obrazovka stavu úloh pozostáva z obrazovky tlačového radu, na ktorej sú zobrazené kopírovacie a tlačové úlohy čakajúce na vytlačenie a práve tlačená úloha, obrazovky dokončených úloh s dokončenými úlohami a obrazovky radenia zobrazujúcej tlačové úlohy už zaradené do radu a zašifrované súbory PDF čakajúce na zadanie hesla.



(1) Zoznam úloh (obrazovka radenia)

Sú zobrazené radené tlačové úlohy a šifrované tlačové úlohy PDF, ktoré vyžadujú zadanie hesla.

(2) Tlačidlo výberu obrazovky stavu úloh

Stlačením tohto tlačidla sa prepína medzi obrazovkou radu úloh, obrazovkou dokončených úloh a obrazovkou radenia.

(3) Tlačidlá výberu režimu

Pomocou týchto tlačidiel vyberiete režim, ktorý je zobrazený na obrazovke stavu úloh. Stav tlačových úloh možno skontrolovať stlačením tlačidla [Tlač. úloha].

(4) Zoznam úloh (obrazovka tlačového radu)

Úlohy čakajúce na vytlačenie sa objavia v rade úloh ako tlačidlá. Úlohy sú tlačené v poradí zhora nadol. Každé tlačidlo úlohy zobrazuje informácie o úlohe a aktuálny stav úlohy.

(5) Tlačidlo [Detail] (obrazovka tlačového radu)

Stlačením tohto tlačidla zobrazíte podrobné informácie o úlohe.

(6) Tlačidlo [Priorita]

Stlačením tohto tlačidla udelíte vybranej úlohe prioritu.

(7) Tlačidlo [Zast./Zmaz.]

Stlačením tohto tlačidla zastavíte alebo odstránite vybranú úlohu.

(8) Zoznam úloh (obrazovka dokončených úloh)

Zobrazuje až 99 dokončených úloh. Zobrazuje sa výsledok (stav) každej dokončenej úlohy.

(9) Tlačidlo [Detail] (obrazovka dokončených úloh)

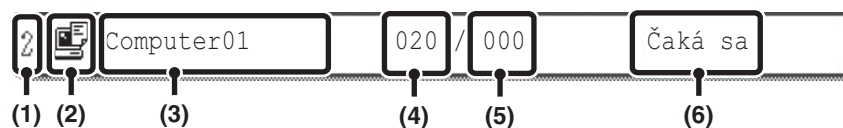
Ak je úloha zobrazená v zozname úloh ako tlačidlo, stlačením tlačidla [Detail] možno zobraziť podrobné informácie o úlohe.

(10) Tlačidlo [Voľba]

Stlačením tohto tlačidla vyvoláte a použijete tlačovú úlohu uloženú pomocou funkcie zakladania dokumentov.

Zobrazenie tlačidiel úloh

Každé tlačidlo úlohy zobrazuje pozíciu úlohy v tlačovom rade a aktuálny stav úlohy.



(1) Signalizuje číslo (pozíciu) úlohy v tlačovom rade.

Keď sa práve tlačená úloha dokončí, presunie sa v tlačovom rade o jednu pozíciu nahor.

Toto číslo sa nezobrazuje na tlačidlách obrazovky dokončených úloh.

(2) Ikona režimu

Ikona  sa objaví, ak ide o tlačovú úlohu.

(3) Používateľské meno

V tlačovej úlohe sa objaví prihlasovacie meno používateľa k počítaču.

"Používateľské meno" možno zadať v ovládači tlačiarne a zobraziť tak meno používateľa, ktorý úlohu vykonával.

(4) Počet zadaných setov

Zobrazuje určený počet setov.

(5) Počet dokončených setov

Zobrazuje počet dokončených setov. Počas čakania úlohy v tlačovom rade sa objaví "000".

(6) Stav

Zobrazuje stav úlohy.

Hlásenie	Stav
"Tlačí"	Prebieha tlač.
"Čaká sa"	Úloha čaká na vykonanie.
"Prázd. toner"	V tonerovej kazete sa minul toner. Vymeňte tonerovú kazetu za novú.
"Došiel pap."	Minul sa papier používaný v úlohe. Pridajte papier alebo zmeňte na iný zásobník s papierom.
"Obmedzenie"	Bol prekročený limit počtu tlačенých stránok. Obráťte sa na administrátora zariadenia.
"Chyba"	Počas vykonávania úlohy došlo k nejakej chybe. Odstráňte príčinu chyby.
"Vykreslenie"	Analyzujú sa údaje tlače.
"Prevíjanie"	Prijímajú sa tlačové údaje alebo úloha čaká na analýzu po zaradení.
"Zakód. PDF"	Stav pred analýzou, ak je zaradená úloha šifrovaným súborom PDF. Zmení sa na stav čakania na zadanie hesla.

TLAČ ZAŠIFROVANÉHO PDF SÚBORU

Zašifrovaný súbor PDF sa používa na ochranu PDF súboru pomocou požiadavky na zadanie hesla pre tlač alebo úpravu súboru. Na priamu tlač zašifrovaného PDF súboru z FTP servera alebo USB pamäťového média pripojeného k zariadeniu atď. zadajte heslo podľa nižšie uvedeného postupu a spustíte tlač.



Na použitie tejto funkcie musí byť nainštalovaný rozšírovací modul PS3.

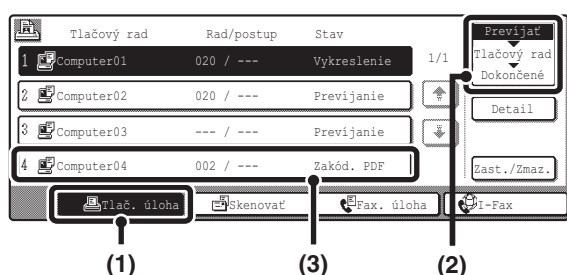
1

STAV ÚLOHY



Stlačte tlačidlo [STAV ÚLOHY].

2



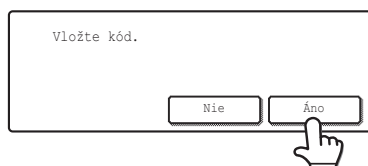
Zvoľte tlačovú úlohu zašifrovaného PDF.

- (1) Stlačte tlačidlo [Tlač. úloha].
- (2) Zmeňte režim stavu tlačovej úlohy na [Prevíjať].

Režim sa mení stlačením tohto tlačidla. Zvolený režim bude zvýraznený.

- (3) Stlačte tlačidlo tlačovej úlohy PDF súboru, ktorý má priradené heslo.

3



Stlačte tlačidlo [Áno].

Objaví sa obrazovka na zadanie textu. Zadajte heslo (maximálne 32 znakov) a stlačte tlačidlo [OK]. Tlačová úloha sa uvoľní a presunie do postupnosti [Tlačový rad].



Keď je zavedené aj hlavné heslo aj používateľské heslo (ktoré slúži na otvorenie súboru), zadajte hlavné heslo.



- Na tlač zašifrovaného PDF súboru pomocou ovládača tlačiarne zadajte heslo pri otváraní súboru vo vašom počítači.
- Keď nepoznáte heslo zašifrovaného PDF súboru, tlač nie je možná. Na vymazanie zaradenej tlačovej úlohy v tlačovom rade, stlačte tlačidlo [Nie] na obrazovke kroku 3 a potom stlačte tlačidlo [Zast./Zmaz.].
- Verzie zašifrovaného PDF, ktoré sa dajú priamo tlačiť, sú 1.6 (Adobe® Acrobat® 7.0) a skoršie.

UDELENIE PRIORITY TLAČOVEJ ÚLOHE/ZRUŠENIE TLAČOVEJ ÚLOHY

UDELENIE PRIORITY TLAČOVEJ ÚLOHY

Keď je zariadenie zamestnané kopírovaním alebo tlačou prijatého faxu alebo inou úlohou, môžete udeliť prioritu tlačovej úlohe, ktorá čaká na tlač a vytlačiť ju pred ostatnými úlohami.

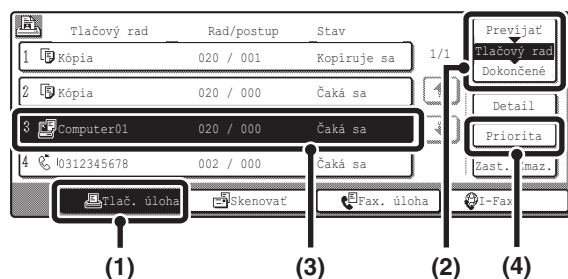
1

STAV ÚLOHY



Stlačte tlačidlo [STAV ÚLOHY].

2



Udeľte požadovanej úlohe prioritu.

- (1) Stlačte tlačidlo [Tlač. úloha].
- (2) Zmeňte režim stavu úlohy na [Tlačový rad].
Režim sa mení stlačením tohto tlačidla. Zvolený režim bude zvýraznený.
- (3) Stlačte tlačidlo tlačovej úlohy, ktorej chcete udeliť prioritu.
- (4) Stlačte tlačidlo [Priorita].
Tlač prebiehajúcej úlohy sa zastaví a bude sa tlačiť úloha zvolená v (3).



Na kontrolu informácií o tlači zvolenej úlohy stlačte tlačidlo [Detail].

ZRUŠENIE TLAČOVEJ ÚLOHY

Zrušená môže byť úloha, ktorá sa práve tlačí, úloha čakajúca na tlač alebo úloha zaradená v archíve.

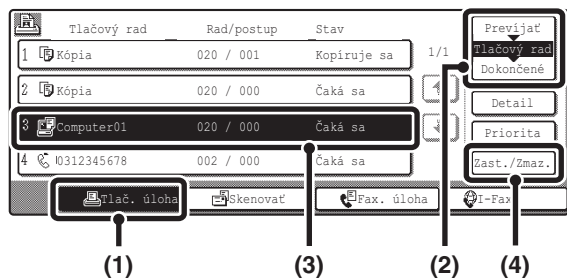
1

STAV ÚLOHY



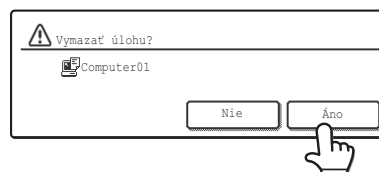
Stlačte tlačidlo [STAV ÚLOHY].

2



Zrušte úlohu.

- (1) Stlačte tlačidlo [Tlač. úloha].
- (2) Zmeňte režim stavu tlačovej úlohy na [Prevíjať] alebo [Tlačový rad].
Režim sa mení stlačením tohto tlačidla. Zvolený režim bude zvýraznený.
- (3) Stlačte tlačidlo tlačovej úlohy, ktorú chcete zrušiť.
- (4) Stlačte tlačidlo [Zast./Zmaz.].
- (5) Zobrazí sa hlásenie na potvrdenie zrušenia. Stlačte tlačidlo [Áno].



Zvolené tlačidlo úlohy sa zmaže a tlač sa zruší.



Tlač sa dá zrušiť aj pomocou tlačidla [STOP] (⏏) na ovládacom paneli. Po stlačení tlačidla [STOP] (⏏) sa objaví hlásenie s otázkou, či chcete zrušiť úlohu.



Ak nechcete zvolenú tlačovú úlohu zrušiť...
V kroku (5) stlačte tlačidlo [Nie].

ZMENA NA INÚ VEĽKOSŤ PAPIERA A TLAČ, KEĎ SA MINIE PAPIER

Ak sa tlač zastaví kvôli tomu, že sa v zariadení minul papier, alebo ak veľkosť papiera uvedená v ovládači tlačiarne nie je vložená do zariadenia, na dotykovom paneli sa objaví hlásenie. Tlač sa spustí automaticky po stlačení tlačidla [OK] a po založení papiera do zariadenia. Ak chcete tlačiť na papier z iného zásobníka, pretože požadovaná veľkosť papiera nie je momentálne k dispozícii, postupujte podľa nižšie uvedeného návodu.

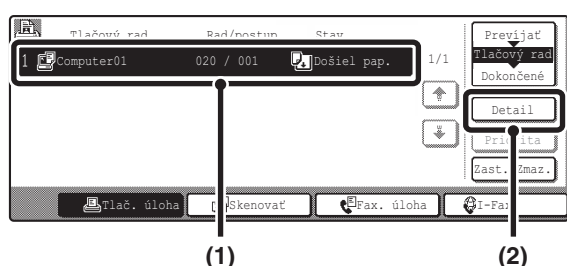
1

STAV ÚLOHY



Stlačte tlačidlo [STAV ÚLOHY].

2

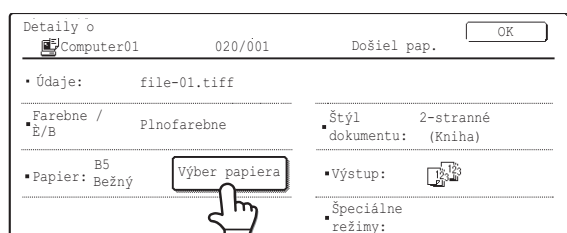


Zobrazenie podrobností tlačovej úlohy, pre ktorú nie je v zariadení papier.

(1) Stlačte tlačidlo tlačovej úlohy, pri ktorej sa zobrazilo hlásenie "Došiel pap.".

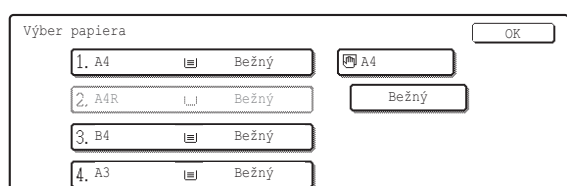
(2) Stlačte tlačidlo [Detail].

3



Stlačte tlačidlo [Výber papiera].

4



Stlačte tlačidlo zásobníka, v ktorom je papier, ktorý chcete použiť.

Tlač sa spustí.



Ak ste vykonali zmenu na inú veľkosť papiera, tlač sa nemusí uskutočniť správne; časť textu alebo obrazu sa môže dostať napríklad mimo papiera.

DODATOK

PREHĽAD TECHNICKÝCH ÚDAJOV
OVLÁDAČOV TLAČIARNE

Dostupné funkcie a výstupné výsledky sa líšia v závislosti od typu použitého ovládača tlače.

Funkcia			PCL6	PS	Windows PPD ^{*1}	Macintosh PPD ^{*1}
Často používané funkcie	Kópie		1-999	1-999	1-999	1-999
	Orientácia		Áno	Áno	Áno	Áno
	Nv1	Počet strán	2,4,6,8,9,16	2,4,6,8,9,16	2,4,6,9,16	2,4,6,9,16
		Poradie	Voliteľné	Voliteľné	Voliteľné	Voliteľné
		Ohraničenie	Zap/Vyp	Zap/Vyp	Áno	Voliteľné
	2-stranná tlač		Áno	Áno	Áno	Áno
	Prispôbiť na stránku		Áno	Áno	Nie	Áno* ²
	Okraj väzby		Voliteľné	Voliteľné	Nie	Áno
	Čiernobiela tlač		Áno	Áno	Áno	Áno
	Zošívateľ* ³		Áno	Áno	Áno	Áno
	Dierovať* ³		Áno	Áno	Áno	Áno
Papier	Veľkosť papiera		Áno	Áno	Áno	Áno
	Vlastný papier		8 veľkosť	8 veľkosť	Áno	Áno
	Voľba papiera		Áno	Áno	Áno	Áno
	Výstupný zásobník		Áno	Áno	Áno	Áno
Užitočné funkcie tlačiarne	Brožúra		Áno	Áno	Áno	Áno
	Posun okraja		0 mm až 30 mm	0 mm až 30 mm	Áno	Áno
	Tlač plagátov		Áno	Áno	Nie	Nie
	Otočiť o 180 stupňov		Áno	Áno	Áno	Áno
	Zoom/XY-ZOOM		Áno* ⁴	Áno	Áno* ⁴	Áno* ⁴
	Nastavenia šírky riadka		Áno	Nie	Nie	Nie
	Zrkadlový obraz		Nie	Áno	Áno	Áno* ⁵
Špeciálne funkcie	Iný papier		Áno	Áno	Nie	Áno* ^{6,7}
	Vloženie priehľadných fólií		Áno	Áno	Nie	Áno
	Kópia		Áno	Áno	Nie	Nie
	Tlač na štítkový papier		Áno	Áno* ⁸	Nie	Nie
	Vkladanie kapitol		Áno	Nie	Nie	Nie
	Tandemová tlač		Áno	Áno	Nie	Áno* ⁹
	Pozdržanie		Áno	Áno	Nie	Áno
	Zakladanie dokumentov		Áno	Áno	Nie	Áno* ⁹

Funkcia		PCL6	PS	Windows PPD*1	Macintosh PPD*1
Funkcia úpravy režimu farieb	Úprava farieb	Áno	Áno	Nie	Áno*9,10,11
	Text na čiernom podklade/ Vector na čierne	Áno	Áno	Nie	Nie
	Rozšírená farba	Áno	Áno	Áno	Áno
Funkcie na kombináciu textu a obrazov	Vodotlač	Áno	Áno	Áno	Áno
	Obrazová pečiatka	Áno	Áno	Nie	Nie
	Prekrytie	Áno	Áno	Nie	Nie
Kvalita obrazu	Režim tlače	Normálny/Vysoká kvalita	Normálny/Vysoká kvalita	Normálny/Vysoká kvalita	Normálny/Vysoká kvalita
	Voľba režimu grafiky	Áno	Nie	Nie	Nie
	Úspora tonera*12	Áno	Áno	Áno	Áno
Písmo	Trvalé písmo	80 písiem	136 písiem	136 písiem	35 písiem
	Voliteľné načítanie písiem	bitmapa, TrueType, grafika	bitmapa, TrueType, Typ 1	bitmapa, TrueType, Typ 1	Nie*13
Ďalšie funkcie	Automatická konfigurácia	Áno	Áno	Nie	Áno*10
	Overovanie používateľa	Áno	Áno	Nie	Áno

*1 Technické údaje každej funkcie vo Windows PPD a Macintosh PPD sa odlišujú v závislosti od verzie operačného systému a softvérovej aplikácie.

*2 Použiť možno len systém Mac OS X 10.4.11 a 10.5 až 10.5.6.

*3 Je možné použiť, keď je nainštalovaný finišer. (Na použitie funkcie dierovania musí byť nainštalovaný aj dierovací modul.)

*4 Horizontálny a vertikálny pomer nie je možné nastaviť samostatne.

*5 Je možné použiť len Mac OS 9.0 a 9.2.2.

*6 Je možné vložiť len obaly.

*7 Nie je možné použiť v systéme Mac OS X 10.2.8 alebo 10.3.9.

*8 Možno nastaviť len množstvo odsadenia údajov textových reťazcov vytvorených v softvérovej aplikácii.

*9 Nie je možné použiť v Mac OS 9.0 a 9.2.2.

*10 Nie je možné použiť v Mac OS X v10.2.8.

*11 Nie je možné použiť v systéme Mac OS X 10.5 až 10.5.6.

*12 Pri niektorých softvérových aplikáciach a operačných systémoch nemusí toto nastavenie fungovať.

*13 True Type a Type 1 je možné zvoliť v niektorých verziách LaserWriter.

KAPITOLA 4

SKENER/INTERNETOVÝ FAX

Táto kapitola poskytuje podrobné vysvetlenie postupov na použitie funkcie skenera a funkcie internetového faxu. Režim USB pamäte možno použiť bez inštalácie periférneho zariadenia.

PRED POUŽITÍM ZARIADENIA AKO SIEŤOVÉHO SKENERA

FUNKCIA SIEŤOVÉHO SKENERA 4-3

PRÍPRAVA NA POUŽITIE AKO SIEŤOVÉHO SKENERA 4-5

- SKONTROLUJTE, ČI JE HLAVNÝ VYPÍNAČ V POLOHE "ZAPNUTÝ" 4-5
- KONTROLA DÁTUMU A ČASU 4-5
- ULOŽENIE INFORMÁCIÍ O ODOSELANEĽOVI 4-5
- NASTAVENIA POŽADOVANÉ NA WEBOVÝCH STRÁNKACH 4-6
- ULOŽENIE CIEĽOVÝCH ADRES PRE JEDNOTLIVÉ REŽIMY SKENOVANIA DO ADRESÁRA 4-6
- ULOŽENIE CIEĽA PRE SKENOVANIE DO STOLNÉHO POČÍTAČA 4-7
- PRED ODOSLANÍM NA PRIAMU ADRESU SMTP 4-8

ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA 4-9

- ZÁKLADNÉ OBRAZOVKY 4-10
- OBRAZOVKA S ADRESÁROM 4-12
- ZMENA ZOBRAZENIA TLAČIDIEL PREDVOLIEB NA OBRAZOVKE S ADRESÁROM 4-13

POSTUPNOSŤ ODOSELANIA NASKENOVANÝCH OBRÁZKOV 4-15

VEĽKOSTI ORIGINÁLOV 4-17

- VEĽKOSTI ORIGINÁLOV, KTORÉ SA DAJÚ ODOSLAŤ 4-17
- VEĽKOSŤ VLOŽENÉHO ORIGINÁLU 4-17

ZADÁVANIE CIEĽOV

VYVOLANIE CIEĽA Z ADRESÁRA 4-18

- VYVOLANIE CIEĽA 4-19
- KONTROLA A ZMAZANIE ZVOLENÝCH CIEĽOV 4-20

POUŽÍVANIE VYHLADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA 4-21

MANUÁLNE ZADANIE ADRESY 4-22

VYVOLANIE CIEĽA ZO VŠEOBECNÉHO ADRESÁRA 4-23

POUŽÍVANIE FUNKCIE OPÄTOVNÉHO POSLANIA 4-26

PRENOS OBRÁZKA

ODOSELANIE OBRÁZKA V REŽIME SKENOVANIA 4-27

- ZMENA PREDMETU, NÁZVU SÚBORU, ADRESY PRE ODPOVEĎ A HLAVNÉHO TEXTU 4-31

ODOSELANIE OBRÁZKA V REŽIME USB PAMÄTE 4-34

- ZADANIE NÁZVU SÚBORU 4-38

ODOSELANIE FAXU V REŽIME INTERNETOVÉHO FAXU 4-39

- ZMENA PREDMETU, NÁZVU SÚBORU A HLAVNÉHO TEXTU 4-42

ODOSELANIE ROVNAKÉHO OBRÁZKA VIACERÝM CIEĽOM (Obežníkové odosielanie) 4-44

- OBEŽNÍKOVÉ ODOSELANIA, KTORÉ OBSAHUJÚ CIELE INTERNETOVÉHO FAXU 4-47

ODOSELANIE INTERNETOVÉHO FAXU Z POČÍTAČA (PC-I-Fax) 4-49

NAS. PODR. ÚL. 4-50

- AUTOMATICKÉ SKENOVANIE OBOCH STRÁN ORIGINÁLU (2-stranný originál) 4-51
- ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU A ODOSELANEJ VEĽKOSTI (Zväčšenie/Zmenšenie) 4-52
- ZMENA EXPOZÍCIE A REŽIMU EXPOZÍCIE (TYPU OBRAZU ORIGINÁLU) 4-56
- ZMENA ROZLIŠENIA 4-58
- ZMENA FORMÁTU SÚBORU 4-59
- ZMENA FAREBNÉHO REŽIMU 4-63

ŠPECIÁLNE REŽIMY

ŠPECIÁLNE REŽIMY	4-64
UKLADANIE SKENOVACÍCH OPERÁCIÍ (Programy)....	4-66
MAZANIE OKRAJOVÝCH TIEŇOV NA OBRAZE (Zmazať)	4-68
SKENOVANIE ORIGINÁLU AKO DVOCH SAMOSTATNÝCH STRÁNOK (Skenovanie dvoj. str.) ...	4-71
ODOSLANIE OBRÁZKA V ZADANOM ČASE (Načasované odosielanie)	4-73
VYBIELENIE VYBLEDNUTÝCH FARIEB NA OBRAZE (Potlačiť pozadie)	4-75
SKENOVANIE OBOCH STRÁN KARTY NA JEDEN LIST PAPIERA (Snímka karty)	4-77
SKENOVANIE MNOHÝCH ORIGINÁLOV NARAZ (Vytvorenie úlohy)	4-80
SKENOVANIE ORIGINÁLOV S RÔZNOU VEĽKOSŤOU (Originál s zm. veľk.)	4-82
SKENOVANIE TENKÝCH ORIGINÁLOV (Rež. pom. sken.)	4-84
KONTROLA POČTU SKENOVANÝCH ORIGINÁLNYCH HÁRKOV PRED ODOSLANÍM (Pôvodný počet)	4-86
PEČIATKOVANIE SKENOVANÝCH ORIGINÁLOV Overovacia známka)	4-88
ODOSIELANIE DVOCH STRÁNOK AKO JEDNEJ STRÁNKY (2v1)	4-90
ZMENA NASTAVENÍ TLAČE PRE SPRÁVU O TRANSAKCIÍ (Správa o transakcii)	4-93

**KONTROLA STAVU
ODOSIELANÝCH/PRIJATÝCH ÚLOH**

OBRAZOVKA SO STAVOM ÚLOH	4-95
• OBRAZOVKA TLAČOVÉHO RADU A OBRAZOVKA DOKONČENÝCH ÚLOH	4-96
• ČINNOSŤ PRI DOKONČENÍ ÚLOHY V TLAČOVOM RADE	4-99
• KONTROLA DOKONČENÝCH ÚLOH	4-100
ZASTAVENIE SKENOVACEJ ÚLOHY, KTORÁ SA ODOŚIELA ALEBO ČAKÁ NA ODOŚLANIE	4-101
UDELENIE PRIORITY ODOŚIELANEJ SKENOVACEJ ÚLOHE	4-102
KONTROLA ZÁZNAMU ČINNOSTI INTERNETOVÉHO FAXU (Správa o činnosti odosielania obrázka)	4-103
• SPRÁVA O ČINNOSTI ODOŚIELANIA OBRÁZKA	4-103
• INFORMÁCIE V STĽPCI S VÝSLEDKAMI ...	4-103

FUNKCIE PRÍJMU INTERNETOVÉHO FAXU

PRÍJEM INTERNETOVÉHO FAXU	4-104
• MANUÁLNY PRÍJEM INTERNETOVÝCH FAXOV	4-105
TLAČ FAXU CHRÁNENÉHO HESLOM (Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov)	4-106
PREPOSANIE PRIJATÝCH INTERNETOVÝCH FAXOV NA E-MAILOVÚ ADRESU (Nastavenia prichádzajúceho smerovania)	4-107
• KONFIGURÁCIA NASTAVENÍ PRICHÁDZAJÚCEHO SMEROVANIA	4-107

SKENOVANIE Z POČÍTAČA (Režim PC skenovania)

ZÁKLADNÝ POSTUP SKENOVANIA	4-110

DODANIE METAÚDAJOV

DODANIE METAÚDAJOV (Zadanie údajov) ...	4-115
PRÍPRAVA NA PRENOS METAÚDAJOV	4-116
• NASTAVENIA POŽADOVANÉ NA WEBOVÝCH STRÁNKACH	4-116
• PRENOS METAÚDAJOV PRE SKENOVANIE DO STOLNÉHO POČÍTAČA	4-116
ODOSIELANIE METAÚDAJOV	4-117
• POLIA METAÚDAJOV	4-119

PRED POUŽITÍM ZARIADENIA AKO SIEŤOVÉHO SKENERA

Táto časť poskytuje informácie, ktoré by ste mali vedieť pred používaním zariadenia ako sieťového skenera.

FUNKCIA SIEŤOVÉHO SKENERA

Funkcia sieťového skenera zariadenia sa môže použiť na naskenovanie originálu, vytvorenie obrazového súboru a odoslanie súboru cez počítačovú sieť do počítača, FTP servera, alebo iného cieľa. Skenovanie je možné aj z vášho počítača pomocou aplikácie kompatibilnej s rozhraním TWAIN.

Funkcia sieťového skenera poskytuje nasledovné režimy skenovania.

Režimy skenovania

 [ODOSIELANIE OBRÁZKA V REŽIME SKENOVANIA](#) (strana 4-27)

Skenovanie do emailu

Naskenovaný súbor je odoslaný na emailovú adresu.



Skenovanie do FTP

Naskenovaný súbor je odoslaný do určenej zložky FTP servera.

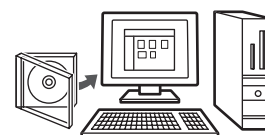
Keď je súbor odoslaný, je možné poslať aj email na predtým uloženú emailovú adresu, ktorá informuje príjemcu o umiestnení súboru. (To sa nazýva "Skenovať do FTP (Hyperlink)".)



Skenovanie do stolného počítača

Naskenovaný súbor je odoslaný do určenej zložky na vašom počítači.

Ak chcete používať režim Skenovania do stolného počítača, musí sa nainštalovať softvér z disku CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" ("Obslužné programy stolného/sieťového skenera Sharp"), ktorý je dodaný spolu so zariadením. Čo sa týka systémových požiadaviek softvéru, pozrite si návod (v PDF formáte) alebo súbor Readme na disku CD-ROM. Postup na inštaláciu softvéru je uvedený v "Návod na inštaláciu Sharpdesk".



Skenovanie do sieťového priečinka

Naskenovaný súbor je odoslaný do zdieľanej zložky na počítači s Windows v rovnakej sieti ako toto zariadenie.



Režim USB pamäte

 [ODOSIELANIE OBRÁZKA V REŽIME USB PAMÄTE](#) (strana 4-34)

Skenovanie do USB pamäte

Naskenovaný súbor je odoslaný a uložený do USB pamäťového média pripojeného k zariadeniu.



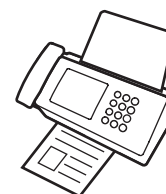
Režim internetového faxu

Na použitie funkcie internetového faxu musí byť nainštalovaný rozširujúci modul internetového faxu.

 [ODOSIELANIE FAXU V REŽIME INTERNETOVÉHO FAXU](#) (strana 4-39)

Prenos internetovým faxom

Naskenovaný súbor je odoslaný ako internetový fax. Je možný tiež príjem internetových faxov. Zariadenie podporuje funkciu Priamy SMTP, ktorá umožňuje priamo odoslať internetové faxy v rámci spoločnosti bez použitia poštového servera.



Režim PC skenovania

 [SKENOVANIE Z POČÍTAČA \(Režim PC skenovania\)](#) (strana 4-110)

PC skenovanie

Na skenovanie dokumentu alebo obrazu je použitá aplikácia kompatibilná s rozhraním TWAIN na počítači pripojenom do rovnakej siete ako toto zariadenie.

Ak chcete použiť režim PC skenovania, musí sa nainštalovať ovládač skenera z disku "Software CD-ROM", ktorý je dodaný s týmto zariadením.

Je možné použiť operačné systémy Windows 2000/XP/Server 2003/Vista.



Režim zadávania údajov

Na používanie funkcie prenosu metaúdajov sa vyžaduje integračný modul aplikácie.

 [DODANIE METAÚDAJOV](#) (strana 4-115)

Dodanie metaúdajov

Integračný modul aplikácie sa dá skombinovať s funkciou sieťového skenera na pridanie súboru s metaúdajmi ku skenovanému súboru obrázku. (To sa nazýva dodanie metaúdajov.)

Informácie zadané pomocou dotykového panela alebo automaticky generované zariadením sa dajú odoslať do adresára na FTP serveri alebo aplikácii na počítači ako súbor s metaúdajmi vo formáte XML.

* Metaúdaje sú informácie o súbore, ako sa má spracovať a jeho vzťah k ostatným objektom.

PRÍPRAVA NA POUŽITIE AKO SIEŤOVÉHO SKENERA

SKONTROLUJTE, ČI JE HLAVNÝ VYPÍNAČ V POLOHE "ZAPNUTÝ"

Hlavný vypínač je zapnutý, keď svieti kontrolka napájania na pravej strane ovládacieho panela.

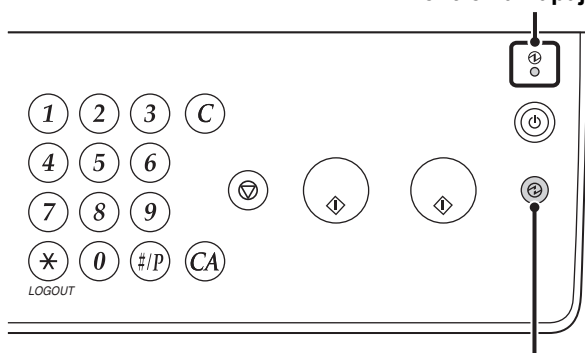
Ak kontrolka napájania nesvieti, je hlavný vypínač vypnutý. Prepnite hlavný spínač do polohy "Zapnuté" a stlačte tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻) na ovládacom paneli.

Ak sa bude používať funkcia internetového faxu a hlavne, keď sa bude počas noci vykonávať príjem alebo načasované odosielanie, nechajte hlavný vypínač vždy zapnutý.



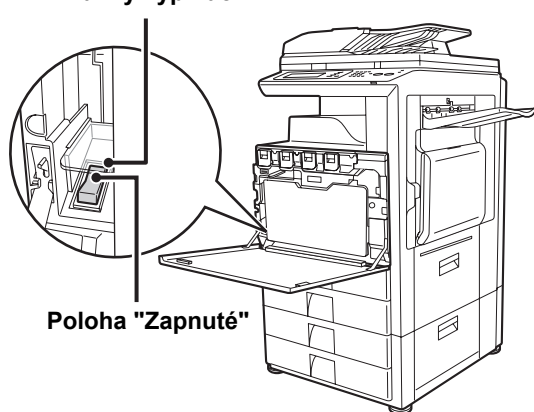
Ak kontrolka tlačidla [ÚSPORA ENERGIE] (⏻) bliká, zariadenie je v režime automatického vypnutia. Keď je tlačidlo [ÚSPORA ENERGIE] (⏻) stlačené, keď kontrolka bliká, po chvíli kontrolka zhasne a zariadenie sa vráti do stavu pripravenosti k používaniu.

Kontrolka napájania



Tlačidlo/kontrolka [ÚSPORA ENERGIE]

Hlavný vypínač



Poloha "Zapnuté"

KONTROLA DÁTUMU A ČASU

Overte, či je na zariadení nastavený správny dátum a čas.

Dátum a čas je nastavený v nastavení systému zariadenia. Po stlačení tlačidla [NASTAVENIA SYSTÉMU] sa na dotykovom paneli objaví obrazovka s ponukou nastavení systému. Zvoľte [Predvolené nastavenia], [Hodiny], a [Nastavenie hodín] a nastavte rok, mesiac, hodiny a minúty.



Ak bolo v systémových nastaveniach (administrátor) aktivované "Zablokovanie nastavenia hodín", dátum a čas nemožno nastaviť.

ULOŽENIE INFORMÁCIÍ O ODOSEIELATEĽOVI

Dbajte na to, aby bola táto informácia nakonfigurovaná – je nevyhnutná pre komunikáciu.

Pred použitím Skenovania do emailu

Uložte štandardne nastavené meno odosielateľa do "Meno odosielateľa" a spätnú emailovú adresu do "Emailová adresa odpovede". Tieto údaje sa použijú, keď nie je zvolený odosielateľ.



Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie predvoleného odosielateľa

Používa sa na uloženie mena odosielateľa a emailovej adresy, ktorá sa použije, keď nie je zvolený odosielateľ.

Pred použitím funkcie internetového faxu

Uložte meno odosielateľa do "Meno odosielateľa" a adresu internetového faxu odosielateľa do "Vlastná adresa".



Nastavenia systému (administrátor): Registrácia údajov odosielateľa

Toto nastavenie sa používa na naprogramovanie mena a adresy odosielateľa.

NASTAVENIA POŽADOVANÉ NA WEBOVÝCH STRÁNKACH

Ak chcete používať režim skenovania a internetového faxu, na webových stránkach treba nakonfigurovať základné nastavenia sieťového skenera, nastavenia servera (napr. servera SMTP a DNS) a adresy odosielateľov.

• Nastavenia servera

Na nakonfigurovanie nastavení servera kliknite v menu webovej stránky na [Sieťové nastavenia] a potom na [Nastavenie služieb]. (Vyžadujú sa práva administrátora.)

• Základné nastavenia sieťového skenera

Na nakonfigurovanie nastavení sieťového skenera kliknite v menu webovej stránky na [Nastavenia aplikácie] a potom na [Nastavenia sieťového skenera]. (Vyžadujú sa práva administrátora.)

• Nastavenia internetového faxu

Na nakonfigurovanie nastavení sieťového skenera kliknite v ponuke webovej stránky na [Nastavenia aplikácie] a potom na [Nastavenia internetového telefaxu]. (Vyžadujú sa práva administrátora.)

ULOŽENIE CIEĽOVÝCH ADRIES PRE JEDNOTLIVÉ REŽIMY SKENOVANIA DO ADRESÁRA

Ak chcete používať funkcie Skenovanie do FTP, Skenovanie do stolného počítača a Skenovanie do sieťového priečinka, príslušné ciele musia byť uložené v adresári. Hoci ciele pre funkcie Skenovanie do emailu a Internet fax (vrátane adries pre Priamy SMTP) nemusia byť uložené v adresári (možno ich zadať priamo či vyhľadať v globálnom adresári v momente prenosu), uložením týchto cieľov do adresára uľahčíte ich výber. Jednotlivé typy cieľov uložte tak, ako je to vysvetlené nižšie.

Typy prenosu v režime skenovania

- Skenovanie do FTP: V ponuke webovej stránky kliknite na [Tel. zoznam] a potom kliknite na tlačidlo [Pridať]. Zvoľte [FTP] v [Typ adresy] a uložte adresu.
- Skenovanie do Sieťového priečinka: V ponuke webovej stránky kliknite na [Tel. zoznam] a potom kliknite na tlačidlo [Pridať]. Zvoľte [Sieťový priečinok] v [Typ adresy] a uložte adresu.
- Skenovanie do emailu: V ponuke webovej stránky kliknite na [Tel. zoznam] a potom kliknite na tlačidlo [Pridať]. Zvoľte [E-mail] v [Typ adresy] a uložte adresu. Adresy sa dajú uložiť aj v nastaveniach systému.
- Skenovanie do stolného počítača: Pozrite časť "[ULOŽENIE CIEĽA PRE SKENOVANIE DO STOLNÉHO POČÍTAČA](#)" (strana 4-7). Skenovanie do cieľov v stolnom počítači sa dá uložiť aj na webových stránkach. V ponuke webovej stránky kliknite na [Tel. zoznam] a potom kliknite na tlačidlo [Pridať]. Zvoľte [Stolný počítač] v [Typ adresy] a uložte adresu.



Celkovo možno uložiť najviac 999 adries. V rámci tohto počtu možno uložiť najviac 200 adries pre funkcie Skenovanie do sieťového priečinka, Skenovanie do FTP a Skenovanie do stolného počítača.

Prenos v režime internetového faxu:

V ponuke webovej stránky kliknite na [Tel. zoznam] a potom kliknite na tlačidlo [Pridať]. Vyberte možnosť [Internetový fax] alebo [Priamy SMTP] pre nastavenie [Typ adresy] a uložte adresu. Adresy sa dajú uložiť aj v nastaveniach systému.



Nastavenia systému: [Ovládanie adresy](#) (strana 6-30)

Používa sa na uloženie adries cieľov pre režim Skenovania do emailu a Internetového faxu.

ULOŽENIE CIEĽA PRE SKENOVANIE DO STOLNÉHO POČÍTAČA

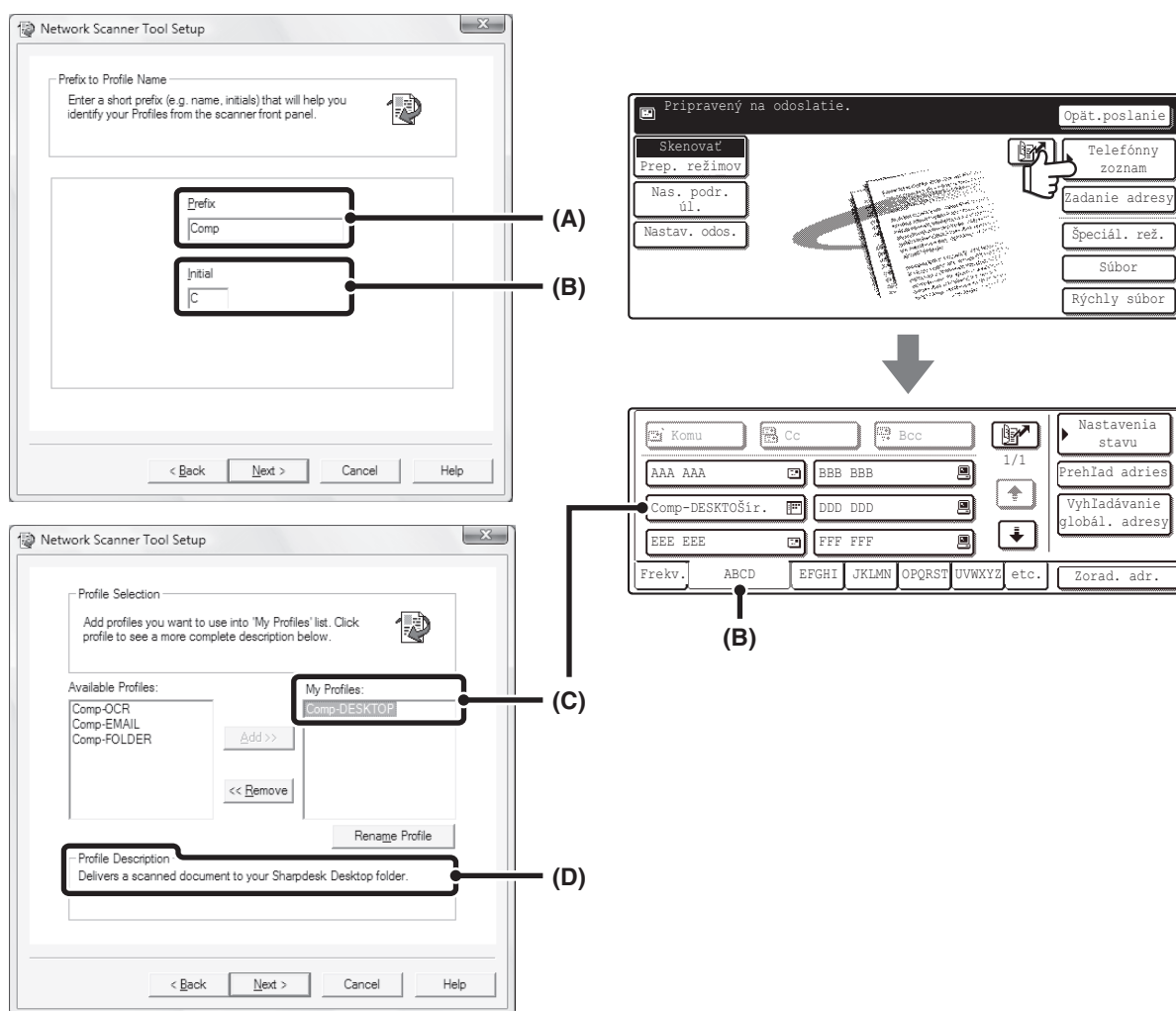
Ak chcete uložiť váš počítač do zariadenia ako cieľ pre režim Skenovania do stolného počítača, musí sa nainštalovať Pomocný program sieťového skenera (Network Scanner Tool) z disku CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" ("Obslužné programy stolného/sieťového skenera Sharp"), ktorý je dodaný spolu so zariadením. Na skenovanie obrazu do vášho počítača musí byť na vašom počítači spustený pomocný program Network Scanner Tool.

INŠTALÁCIA POMOCNÉHO PROGRAMU NETWORK SCANNER TOOL

Na inštaláciu programu Network Scanner Tool si pozrite "Návod na inštaláciu Sharpdesk", ktorý je dodaný spolu s týmto zariadením. Keď je vykonaná štandardná inštalácia, nainštaluje sa program Network Scanner Tool spolu s programom Sharpdesk.

Keď po nainštalovaní programu Network Scanner Tool reštartujete počítač, spustí sa automaticky sprievodca nastavením Setup Wizard. Dokončíte inštaláciu programu Network Scanner Tool pomocou tohto sprievodcu. Tým bude váš počítač uložený do zariadenia ako cieľ pre režim Skenovania do stolného počítača. Uložený cieľ sa zobrazí ako tlačidlo predvoľby na obrazovke s adresárom.

Pri inštalácii programu Network Scanner Tool sa objaví nasledovné okno. Položka zvolená v "My Profiles" (C) bude názvom tlačidla predvoľby.



Názov profilu je určený kombináciou textu zadaného v "Prefix" (A) a profilu*.

Tlačidlo predvoľby je priradené k indexovej záložke na obrazovke s adresárom na základe textu zadaného v "Initial" (B).

* Týmto sa definuje ako sa bude spracovávať obraz odoslaný do vášho počítača. Ďalšie informácie si pozrite v popise profilu (D).

PRIDÁVANIE CIEĽOV

Ak chcete zistiť počet počítačov, ktoré sa dajú uložiť do tohto zariadenia ako ciele režimu Skenovania do stolného počítača, pozrite si počet licencií vyznačený v dokumente "Návod na inštaláciu Sharpdesk". Na uloženie ďalších cieľov sa vyžaduje licenčná sada.

Uložte ciele režimu Skenovania do stolného počítača pomocou inštalácie programu Network Scanner Tool na každý počítač.

PRED ODOSLANÍM NA PRIAMU ADRESU SMTP

Zariadenie podporuje funkciu Priamy SMTP, ktorá umožňuje priamo odosielať internetové faxy v rámci spoločnosti bez použitia poštového servera. Postup ukladania adresy pre funkciu Priamy SMTP nájdete v časti "[ULOŽENIE CIEĽOVÝCH ADRIES PRE JEDNOTLIVÉ REŽIMY SKENOVANIA DO ADRESÁRA](#)" (strana 4-6). Uložené adresy pre funkciu Priamy SMTP sú zahrnuté do tel. zoznamu pre režim internetového faxu.

Ak je cieľ obsadený

Ak je cieľ obsadený, zariadenie chvíľu počká a potom automaticky odosiela znova.



Zrušenie prenosu...

Zrušte prenos z obrazovky stavu úlohy.

[ZASTAVENIE SKENOVACEJ ÚLOHY, KTORÁ SA ODOSIELA ALEBO ČAKÁ NA ODOSLANIE](#) (strana 4-101)



Nastavenia systému (administrátor): Opätovné vytočenie v prípade obsadenej linky

Používa sa na nastavenie počtu pokusov o opakovanú voľbu a intervalu medzi pokusmi, ak nemožno z dôvodu obsadenia linky nadviazať pripojenie.

Keď sa vyskytne chyba komunikácie

Ak sa vyskytne chyba komunikácie alebo druhé faxové zariadenie v rámci určitého časového limitu neodpovedá na hovor, prenos sa automaticky po prednastavenom časovom intervale zopakuje.



Zrušenie prenosu...

Zrušte prenos z obrazovky stavu úlohy.

[ZASTAVENIE SKENOVACEJ ÚLOHY, KTORÁ SA ODOSIELA ALEBO ČAKÁ NA ODOSLANIE](#) (strana 4-101)

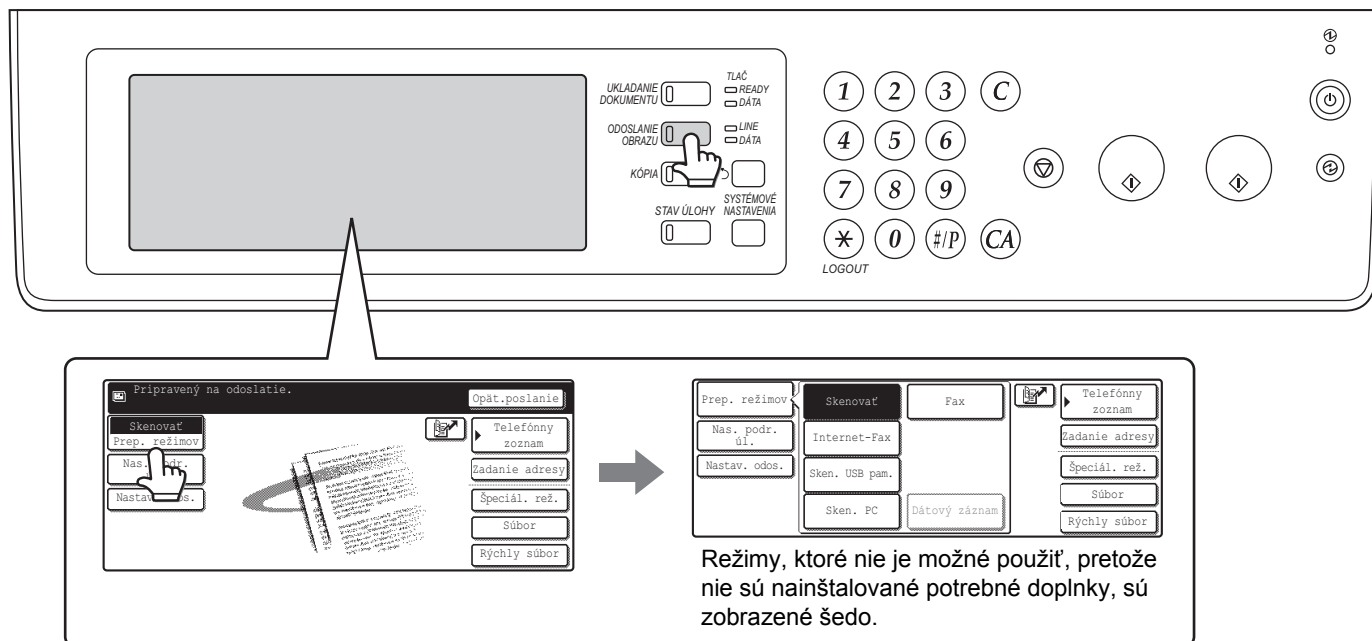


Nastavenia systému (administrátor): Opakovaná voľba v prípade chyby komunikácie

Používa sa nastavenie počtu pokusov o opakovanú voľbu a interval medzi pokusmi, ak sa prenos nepodarí z dôvodu chyby.

ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA

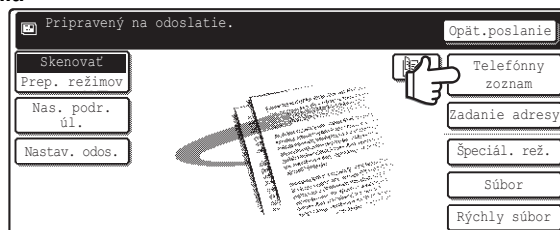
Režim skenovania, režim Internet fax, režim USB pamäte a režim PC skenovanie sú ovládané zadávaním nastavenia a príkazov v základných obrazovkách týchto režimov. Na zobrazenie základnej obrazovky režimu stlačte tlačidlo [ODOSLANIE OBRAZU] a potom stlačte tlačidlo [Prep. režimov], aby ste nastavili požadovaný režim.



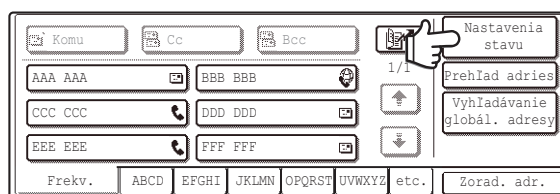
Keď odosielate obraz, môžete použiť ciele uložené v adresári. Obrazovka Telefónny zoznam je zdieľaná režimami skenovania, internetového faxu, faxu a zadávania údajov.

Stlačte tlačidlo [Telefónny zoznam] v základnej obrazovke, aby ste sa prepli do obrazovky adresára. Stlačte tlačidlo [Nastavenie stavu] v obrazovke adresára, aby ste sa prepli do základnej obrazovky.

Základná obrazovka režimu Skenovania



Obrazovka adresára



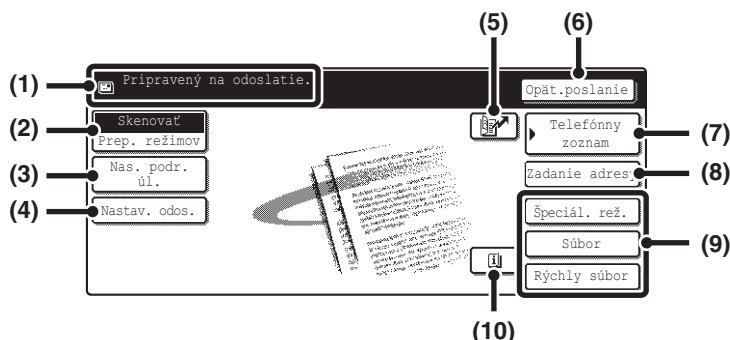
- V tejto kapitole sa na vysvetľovanie úkonov spoločných pre všetky režimy používa ako príklad základná obrazovka režimu skenovania.
- Postupy v tejto kapitole predpokladajú, že po stlačení tlačidla [ODOSLANIE OBRAZU] sa objaví základná obrazovka režimu skenovania.

- Nastavenia systému (administrátor): Predvolené nastavenia displeja**
- Ako úvodnú obrazovku, ktorá sa objaví po stlačení tlačidla [ODOSLANIE OBRAZU], je možné nastaviť jednu z nasledovných obrazoviek.
- Základná obrazovka jednotlivých režimov (Skenovania, Internetové faxu, Faxu, alebo režimu zadávania údajov)
 - Obrazovka s adresárom

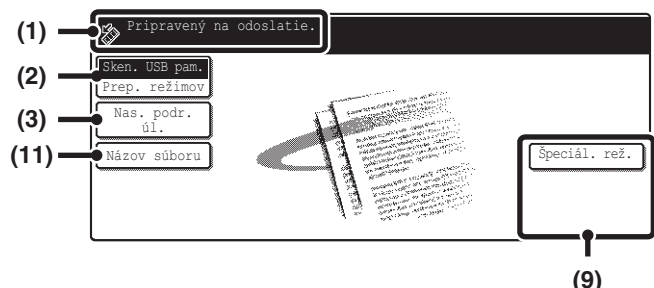
ZÁKLADNÉ OBRAZOVKY

V základných obrazovkách jednotlivých režimov sa zadávajú nasledujúce nastavenia.

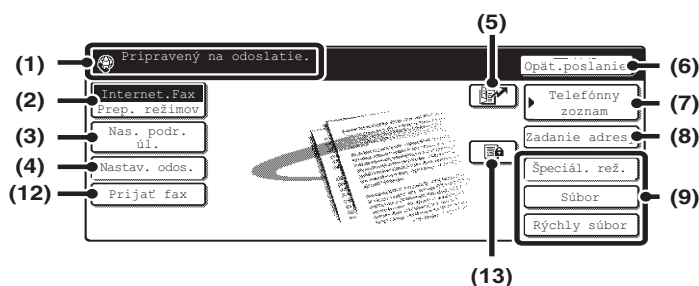
Základná obrazovka režimu Skenovania



Základná obrazovka režimu USB pamäte



Základná obrazovka režimu Internet fax



- (1) **Tu sa zobrazujú rôzne správy.**
Vľavo sa objaví ikona vybraného režimu.
- (2) **Tlačidlo [Prep. režimov]**
Použite na zmenu režimu funkcie odosielenie obrazu.
➤ [ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA](#) (strana 4-9)
- (3) **Tlačidlo [Nas. podr. úl.]**
Stlačte toto tlačidlo na voľbu nastavenia skenovania (expozícia, rozlíšenie, veľkosť originálu, farebný režim, formát, špeciálne režimy)
➤ [NAS. PODR. ÚL.](#) (strana 4-50)
- (4) **Tlačidlo [Nastav. odos.]**
Stlačte toto tlačidlo na zmenu predmetu, názvu súboru, adresy pre odpoveď alebo textu správy, ktoré boli predtým uložené na webovej stránke.
Režim skenovanie:
➤ [ZMENA PREDMETU, NÁZVU SÚBORU, ADRESY PRE ODPOVEĎ A HLAVNÉHO TEXTU](#) (strana 4-31)
Režim Internetového faxu:
➤ [ZMENA PREDMETU, NÁZVU SÚBORU A HLAVNÉHO TEXTU](#) (strana 4-42)
- (5) **Tlačidlo [Opät. poslanie]**
Stlačte toto tlačidlo na vyhľadanie cieľa podľa vyhľadávacieho čísla.*
* 3 miestne číslo priradené cieľu pri ukladaní.
➤ [POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA](#) (strana 4-21)
- (6) **Tlačidlo [Opät. poslanie] / Tlačidlo [Ďalšia adr.]**
Tu sú uložené ciele posledných ôsmich odoslaní v režimoch Skenovať do emailu, Faxu a/alebo Internetového faxu. Na výber jedného z týchto cieľov stlačte požadovaný cieľ. Po výbere cieľa sa toto tlačidlo zmení na tlačidlo [Ďalšia adr.].
➤ [POUŽÍVANIE FUNKCIE OPĽTOVNÉHO POSLANIA](#) (strana 4-26)
➤ [VYVOLANIE CIEĽA](#) (strana 4-19)
- (7) **Tlačidlo [Telefónny zoznam]**
Stlačte toto tlačidlo na použitie tlačidla predvoľby alebo tlačidla skupiny. Keď je tlačidlo stlačené, objaví sa obrazovka adresára.
➤ [VYVOLANIE CIEĽA Z ADRESÁRA](#) (strana 4-18)
- (8) **Tlačidlo [Zadanie adresy]**
Stlačte toto tlačidlo na manuálne zadanie adresy cieľa miesto použitia tlačidla predvoľby.
➤ [MANUÁLNE ZADANIE ADRESY](#) (strana 4-22)
- (9) **Nastaviteľné (užívateľské) tlačidlá**
Tieto tlačidlá je možné nastaviť tak, aby vyvolávali nastavenie alebo funkcie, ktoré často používate.
➤ [Prispôsobenie zobrazených tlačidiel](#) (strana 4-11)
- (10) **Tlačidlo [Špeciál. rež.]**
Toto tlačidlo sa objaví, keď je nastavený špeciálny režim alebo obojstranné skenovanie. Stlačte tlačidlo, aby sa zobrazili nastavené špeciálne režimy.
➤ [Kontrola voľby špeciálnych režimov](#) (strana 4-11)

(11) Tlačidlo [Názov súboru]

Stlačte toto tlačidlo na uloženie alebo zmenu názvu súboru. Je možné zmeniť tiež názov súboru, uložený predtým na webových stránkach.

(12) Tlačidlo [Prijat' fax]

Stlačte toto tlačidlo pre manuálny príjem internetového faxu.

[MANUÁLNY PRÍJEM INTERNETOVÝCH FAXOV](#)
(strana 4-105)

(13) Tlačidlo

Keď je aktivovaná možnosť "Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov", toto sa zobrazí po prijatí faxu. Stlačením tohto tlačidla otvoríte obrazovku na zadanie hesla. Zadať nastavené heslo a prijatý fax sa vytlačí.

[PREPOSILANIE PRIJATÝCH INTERNETOVÝCH FAXOV NA E-MAILOVÚ ADRESU \(Nastavenia prichádzajúceho smerovania\)](#) (strana 4-107)

Prispôsobenie zobrazených tlačidiel

Na tejto základnej obrazovke sa dajú zobraziť tlačidlá špeciálnych režimov a ďalšie tlačidlá. Nastavte tieto tlačidlá na funkcie, ktoré často používate, aby ste ich mohli vyvolať jediným stlačením. Tieto predvolené tlačidlá sa nakonfigurujú pomocou "Nastavenie klávesu predvoľby" na webových stránkach. Zobrazenie nasledovných tlačidiel je štandardne nastavené od výroby:

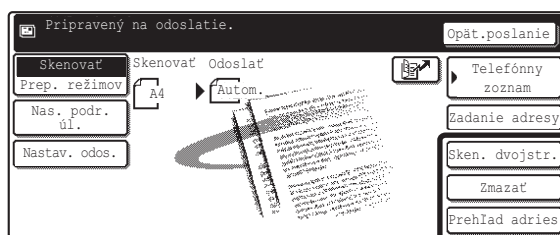
- Tlačidlo [Špeciál. rež.].**

Stlačením tohto tlačidla použijete špeciálny režim. To je rovnaké tlačidlo ako tlačidlo [Špeciál. rež.], ktoré sa zobrazí po stlačení tlačidla [Nas. podr. úl.].

- Tlačidlo [Súbor] a tlačidlo [Rýchly súbor]***

Stlačte jedno z týchto tlačidiel na používanie funkcie Súboru alebo Rýchleho súboru režimu zakladania dokumentov.

Príklad: Keď sa k predvoleným tlačidlám priradí "Sken. dvojstr.", "Zmazať" a "Prehľad adries"



Tieto tri tlačidlá sa dajú podľa potreby meniť.

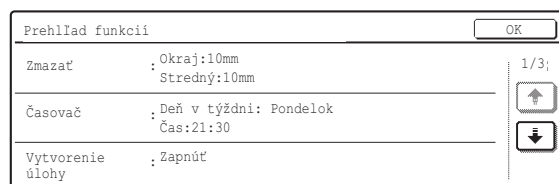
- Zobrazenie programového tlačidla na základnej obrazovke vám umožní vyvolať daný program jednoducho stlačením tohto tlačidla.
 [UKLADANIE SKENOVACÍCH OPERÁCIÍ \(Programy\)](#) (strana 4-66)
- Funkcie, ktoré sa dajú zvoliť pre predvolené tlačidlá sa menia v závislosti od daného režimu.

Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie klávesu predvoľby
Registrácia sa vykonáva v [Nastavenia systému] - [Prevádzkové nastavenia] - "Nastavenie klávesu predvoľby" v menu webovej stránky.

Kontrola voľby špeciálnych režimov

Tlačidlo sa objaví na základnej obrazovke po voľbe špeciálneho režimu alebo 2-stranného skenovania.

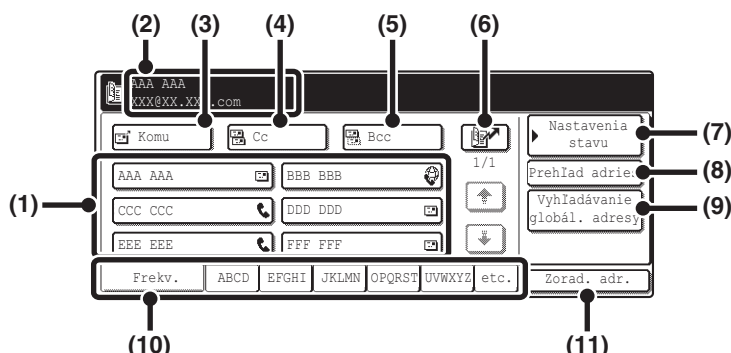
Tlačidlo sa môže stlačiť na zobrazenie zoznamu zvolených špeciálnych režimov. Na zatvorenie obrazovky stlačte tlačidlo [OK].



- Nastavenia špeciálnych režimov sa nedajú zmeniť z prehľadovej obrazovky. Ak chcete zmeniť nastavenie, stlačte tlačidlo [OK] na zatvorenie prehľadovej obrazovky a potom stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.] a napokon zvolte nastavenie, ktoré chcete zmeniť.

OBRAZOVKA S ADRESÁROM

Táto obrazovka sa používa na voľbu cieľov pre odoslanie.



(1) Zobrazenie tlačidiel predvoľby

Zobrazujú sa ciele (tlačidlá predvoľieb) uložené v jednotlivých indexoch. V tejto kapitole sa tlačidlá, v ktorých sú uložené ciele a skupiny, označujú ako tlačidlá predvoľieb.

➤ [VYVOLANIE CIEĽA](#) (strana 4-19)

(2) Ukazuje zvolený cieľ.

(3) Tlačidlo [Komu]

Stlačte toto tlačidlo na zadanie zvoleného cieľa (tlačidlá predvoľby).

➤ [VYVOLANIE CIEĽA](#) (strana 4-19)

(4) Tlačidlo [Cc]

Pri používaní režimu Skenovať do emailu, stlačte tlačidlo [Cc], keď chcete poslať kópiu emailu aj do ďalšieho cieľa.

(5) Tlačidlo [Bcc]

Pri používaní režimu Skenovať do emailu, stlačte tlačidlo [Bcc], keď chcete poslať skrytú kópiu emailu aj do ďalšieho cieľa.

Keď je adresa definovaná ako Bcc príjemca, ostatní príjemcovia nebudú vedieť, že daná adresa je príjemca. Toto tlačidlo sa objaví, len keď bola skrytá kópia Bcc aktivovaná pomocou "Nastavenie Bcc" v nastaveniach systému (administrátor).

(6) Tlačidlo

Stlačte toto tlačidlo na určenie cieľa pomocou vyhľadávacieho čísla*.

* 3 miestne číslo priradené tlačidlu predvoľby alebo tlačidlu skupiny pri uložení.

➤ [POUŽÍVANIE VYHLADAVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA](#) (strana 4-21)

(7) Tlačidlo [Nastavenia stavu]

Stlačte toto tlačidlo na voľbu nastavení odoslania. Po stlačení tohto tlačidla sa objaví základná obrazovka.

➤ [ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA](#) (strana 4-9)

(8) Tlačidlo [Prehľad adries]

Stlačte toto tlačidlo na prehľad zoznamu zvolených cieľov. Voľby cieľov sa dajú zmeniť.

➤ [KONTROLA A ZMAZANIE ZVOLENÝCH CIEĽOV](#) (strana 4-20)

(9) Tlačidlo [Vyhľadavanie globál. Adresy]

Keď sa na webových stránkach zariadenia aktivovalo používanie LDAP servera, adresa na odoslanie sa dá získať zo všeobecného adresára.

➤ [VYVOLANIE CIEĽA ZO VŠEOBECNÉHO ADRESÁRA](#) (strana 4-23)

(10) Indexové záložky

Stlačením tohto tlačidla sa mení zobrazená indexová záložka.

➤ [Zobrazenie indexov](#) (strana 4-14)

(11) Tlačidlo [Zorad. adr.]

Stlačením tlačidla sa zmenia indexové záložky na vlastné indexy alebo na zobrazenie tlačidiel predvoľieb podľa režimu odosielania.

➤ [ZMENA ZOBRAZENIA TLAČIDIEL PREDVOLIEB NA OBRAZOVKE S ADRESÁROM](#) (strana 4-13)



- Na tlačidlách predvolieb v adresári sa zobrazujú ikony na vyznačenie režimu, ktorý sa používa na odoslanie.
VYVOLANIE CIEĽA Z ADRESÁRA (strana 4-18)
- Informácie o uložení adries do adresára nájdete v časti "**ULOŽENIE CIEĽOVÝCH ADRIES PRE JEDNOTLIVÉ REŽIMY SKENOVANIA DO ADRESÁRA**" (strana 4-6).
- Informácie o uložení cieľov pre režim Skenovanie do stolného počítača nájdete v časti "**ULOŽENIE CIEĽA PRE SKENOVANIE DO STOLNÉHO POČÍTAČA**" (strana 4-7).

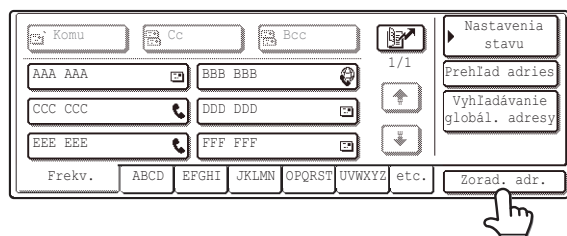


- **Nastavenia systému: Ovládanie adresy** (strana 6-30)
 Používa sa na uloženie adries režimu Skenovania do emailu a Internetového faxu do tlačidiel predvolieb.
- **Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie zrušenia počtu klávesov priam. zad adresy**
 Používa sa na zmenu štandardného nastavenia počtu tlačidiel predvolieb zobrazených na obrazovke s adresárom.
- **Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie Bcc**
 Toto nastavenie aktivuje alebo deaktivuje dodanie Bcc (skrytej kópie). Pri aktivácii sa tlačidlo [Bcc] objaví na obrazovke s adresárom.
- **Nastavenia systému (administrátor): Predvolené nastavenia displeja**
 Ako úvodnú obrazovku, ktorá sa objaví po stlačení tlačidla [ODOSLANIE OBRAZU], je možné nastaviť jednu z nasledovných obrazoviek.
 -Základná obrazovka jednotlivých režimov (Skenovania, Internetové faxu, Faxu, alebo režimu zadávania údajov)
 -Obrazovka s adresárom
- **Nastavenia systému (administrátor): Predvolený Výber Knihy Adries**
 Pre spôsob usporiadania adries, ktoré sa objavajú v adresári, sú k dispozícii nasledujúce nastavenia.
 -Indexový typ (abecedne, vlastný)
 -Adresový typ (všetky, skupina, e-mail, FTP/stolný počítač, sieťový priečinok, internetový fax, fax)

ZMENA ZOBRAZENIA TLAČIDIEL PREDVOLIEB NA OBRAZOVKE S ADRESÁROM

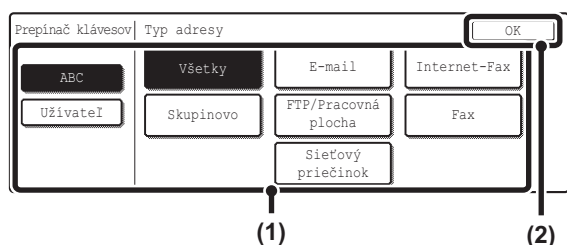
Na obrazovke s adresárom môžete zobraziť len ciele určitého režimu odosielania alebo zmeniť zobrazené indexové záložky z abecedných záložiek na vlastné záložky. Postup na voľbu cieľov sa nemení.

1



Stlačte tlačidlo [Zorad. adr.].

2



Zmena režimu zobrazenia.

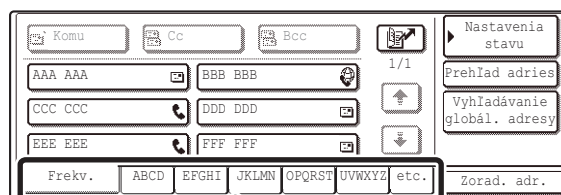
(1) Stlačte tlačidlo režimu alebo záložky, ktorú chcete zobraziť.

- Na zobrazenie tlačidiel predvolieb len pre určitý režim odosielania stlačte tlačidlo požadovaného režimu v časti "Typ adresy".
- Na zmenu indexových záložiek na vlastné záložky stlačte tlačidlo [použív.] v časti "Prepínač klávesov".

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Zobrazenie indexov

Indexy uľahčujú vyhľadanie cieľa (tlačidla predvoľby). Ciele sú zoskupené do abecedných indexových záložiek podľa svojich začiatkových písmen. Na zobrazenie uloženej cieľa stlačte príslušnú indexovú záložku. Často používané ciele je výhodné uložiť do indexu [Frekv.]. Určite, aby sa cieľ zobrazil v indexe [Frekv.] pri uložení daného cieľa.

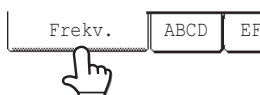


Indexové záložky

Ciele sa dajú zobraziť v abecednom poradí podľa začiatkového písmena.

Po každom stlačení zobrazeného indexu sa poradie zobrazenia mení v nasledovnom poradí: vyhľadávacie čísla (strana 4-21), názvy vzostupne, názvy zostupne. Keď sa poradie zobrazenia zmení, zmení sa aj poradie zobrazenia ostatných indexových záložiek.

Zoradené podľa vyhľadávacieho čísla (predvolené)



Názvy vzostupne



Názvy zostupne



Názvy indexov je možné meniť pomocou "Vlastný register" v nastaveniach systému, čo umožňuje vytvárať prehľadné skupiny tlačidiel predvoľby.



Nastavenia systému: **Ovládanie adresy** (strana 6-30)

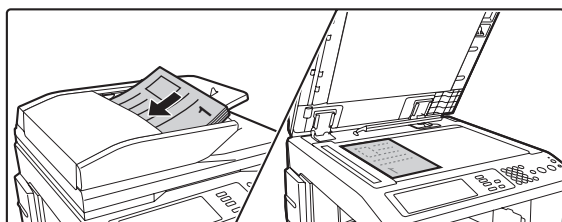
Toto nastavenie sa používa na uloženie názvov vlastných registrov. Vlastný register, kde sa objaví tlačidlo predvoľby, sa zadáva pri uložení cieľa na odoslanie do tlačidla predvoľby.

POSTUPNOSŤ ODOSIELANIA NASKENOVANÝCH OBRÁZKOV

V tejto časti je vysvetlený základný postup pri skenovaní a odosielaní. Zvoľte nastavenia v nižšie uvedenom poradí, aby bolo zaistené bezproblémové odoslanie.

Podrobné postupy na voľbu nastavení pozrite vo vysvetlení jednotlivých nastavení v tejto kapitole.

Vložte originál.

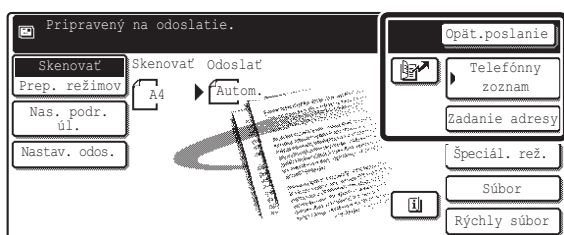


Umiestnite originál do zásobníka s podávačom dokumentov automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.

- [ODOSIELANIE OBRÁZKA V REŽIME SKENOVANIA](#) (strana 4-27)
- [ODOSIELANIE OBRÁZKA V REŽIME USB PAMÄTE](#) (strana 4-34)
- [ODOSIELANIE FAXU V REŽIME INTERNETOVÉHO FAXU](#) (strana 4-39)



Zadajte cieľ

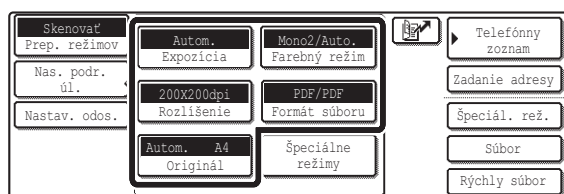


Určte cieľ prenosu po naskenovaní.

- Tlačidlo [Telefónny zoznam]:
 - [VYVOLANIE CIEĽA Z ADRESÁRA](#) (strana 4-18)
 - [VYVOLANIE CIEĽA ZO VŠEOBECNÉHO ADRESÁRA](#) (strana 4-23)
- Tlačidlo [Zadanie adresy]:
 - [MANUÁLNE ZADANIE ADRESY](#) (strana 4-22)
- Tlačidlo [📠]:
 - [POUŽÍVANIE VYHLADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA](#) (strana 4-21)
- Tlačidlo [Opät. poslanie]:
 - [POUŽÍVANIE FUNKCIE OPÄTOVNÉHO POSLANIA](#) (strana 4-26)



Zvoľte nastavenia

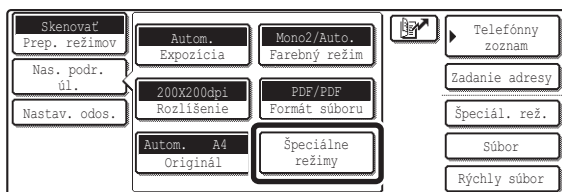


Pre skenovanie originálu sa dajú zvoliť nastavenia.

- Originál (2-stranný originál, veľkosť pri skenovaní, veľkosť pri odosielaní)
- Expozícia • Rozlíšenie • Formát súboru • Farebný režim
 - [NAS. PODR. ÚL.](#) (strana 4-50)
- Nastav. odos. (Názov súboru)
 - Režim skenovania, režim zadávania údajov:
 - [ZMENA PREDMETU, NÁZVU SÚBORU, ADRESY PRE ODPOVEĎ A HLAVNÉHO TEXTU](#) (strana 4-31)
 - Režim USB pamäte:
 - [ZADANIE NÁZVU SÚBORU](#) (strana 4-38)
 - Režim Internetového faxu:
 - [ZMENA PREDMETU, NÁZVU SÚBORU A HLAVNÉHO TEXTU](#) (strana 4-42)



Nastavenia špeciálnych režimov



Dajú sa zvoliť špeciálne režimy.

ŠPECIÁLNE REŽIMY (strana 4-64)



Spustenie skenovania a prenosu

Spustíte skenovanie a odosielanie.

Ak je originál umiestnený na predlohovom skle, postupujte pri spustení skenovania a odosielania podľa tohto návodu:

- (1) Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].
- (2) Keď je skenovanie dokončené, nahradte originál ďalším originálom.
- (3) Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].
- (4) Opakujte (2) a (3), pokiaľ nie sú naskenované všetky originály.
- (5) Stlačte tlačidlo [Preč. koniec].



- Tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] sa nedá použiť pri režime internetového faxu.
- Po naskenovaní originálu sa obnovia východzie nastavenia.



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊗) na zrušenie operácie.



Nastavenia systému (administrátor): Predvolené nastavenia displeja

Nastavenia sa môžu zachovať v účinnosti na istý pevný časový interval po dokončení skenovania.

VEĽKOSTI ORIGINÁLOV

VEĽKOSTI ORIGINÁLOV, KTORÉ SA DAJÚ ODOSLAŤ

Odosieľať sa dajú nasledovné veľkosti originálov

	Minimálna veľkosť originálu	Maximálna veľkosť originálu
Použitie automatického podávača dokumentov	131 mm (výška) x 140 mm (šírka) (5-1/8" (výška) x 5-1/2" (šírka))	297 mm (výška) x 1000 mm* (šírka) (11-5/8" (výška) x 39-3/8"* (šírka))
Použitie predlohového skla	–	297 mm (výška) x 432 mm (šírka) (11-5/8" (výška) x 17" (šírka))

* Dá sa odoslať dlhý originál. (Keď sa pre odoslanie naskenovaných údajov alebo metaúdajov zvolia len ciele pre naskenované údaje, skenovanie sa uskutoční v Mono2 pri rozlíšení 300x300 dpi alebo menej. Keď je pri odosielaní internetového faxu použité rozlíšenie 600x600dpi, maximálna veľkosť originálu je 800 mm (31-1/2").)

VEĽKOSŤ VLOŽENÉHO ORIGINÁLU

Po vložení originálu štandardného formátu sa automaticky zistí veľkosť originálu a zobrazí sa v časti "Skenovať" na základnej obrazovke.

Keď pracuje funkcia automatickej detekcie originálu a originál má neštandardný formát, môže sa zobrazit' najbližší štandardný formát alebo sa veľkosť originálu nemusí objaviť. V takomto prípade zadajte správnu veľkosť originálu manuálne.

 [Určenie veľkosti skenovania originálu \(Určite pomocou štandardnej veľkosti\)](#) (strana 4-53)

 [Určenie veľkosti skenovania originálu \(podľa číselných hodnôt\)](#) (strana 4-54)

ŠTANDARDNÉ FORMÁTY

Štandardné formáty sú veľkosti, ktoré zariadenie dokáže zistiť automaticky. Štandardné formáty sú nastavené v "Nastavenie detekcie veľkosti originálu" v nastavení systému (administrátor).

Zoznam nastavení detektora veľkostí originálov

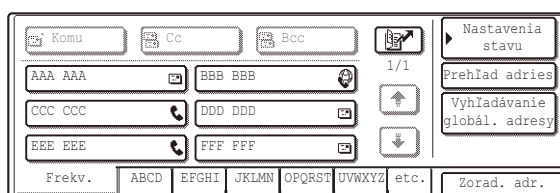
Voľby	Štandardné formáty (zistené veľkosti originálov)	
	Predlohové sklo	Zásobník s podávačom dokumentov (automatický podávač dokumentov)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 11" x 17"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-4	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")
AB-5	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Palec-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3
Palec-2	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3
Palec-3	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3

ZADÁVANIE CIEĽOV

V tejto časti je vysvetlené, ako zadávať adresy cieľov vrátane voľby adresy z adresára a vyvolanie adresy zadaním vyhľadávacieho čísla.

VYVOLANIE CIEĽA Z ADRESÁRA

Obrazovka s adresárom zobrazuje uložené ciele ako tlačidlá predvolieb. Ciele sú zobrazené v poradí podľa vyhľadávacieho čísla.



Obrazovka s adresárom zobrazuje ciele všetkých režimov funkcie odoslania obrazu. Každé tlačidlo predvoľby ukazuje názov cieľa a ikonu vyznačujúcu režim, ktorý sa má použiť.

Ikona	Použitý režim
	Fax
	Skenovanie do emailu
	Internetový fax (Priamy SMTP)
	Skenovanie do FTP
	Skenovanie do sieťového priečinka
	Skenovanie do stolného počítača
	Skupinové tlačidlo s viacerými cieľmi



- Informácie o uložení adries do adresára nájdete v časti "[ULOŽENIE CIEĽOVÝCH ADRIES PRE JEDNOTLIVÉ REŽIMY SKENOVANIA DO ADRESÁRA](#)" (strana 4-6).
- Informácie o uložení cieľov pre režim Skenovanie do stolného počítača nájdete v časti "[ULOŽENIE CIEĽA PRE SKENOVANIE DO STOLNÉHO POČÍTAČA](#)" (strana 4-7).



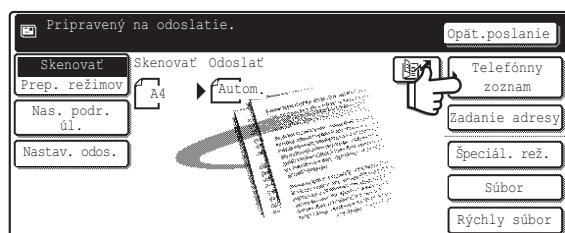
Nastavenia systému: Ovládanie adresy (strana 6-30)

Používa sa na uloženie adries režimu Skenovania do emailu a Internetového faxu do tlačidiel predvolieb.

VYVOLANIE CIEĽA

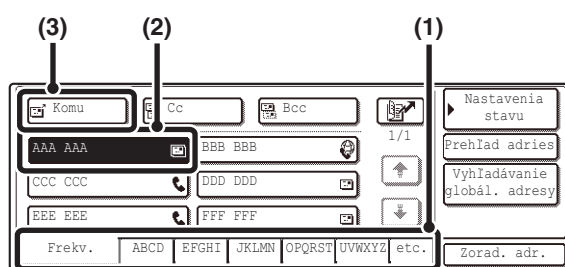
Cieľ sa vyvolá voľbou tlačidla predvoľby.

1



Stlačte tlačidlo [Telefónny zoznam].

2



Zadajte cieľ.

(1) Stlačte indexovú záložku, v ktorej je cieľ uložený.

(2) Stlačte tlačidlo predvoľby požadovaného cieľa.

Ak zvolíte nesprávny cieľ, stlačte tlačidlo znova, aby ste výber zrušili.

(3) Stlačte tlačidlo [Komu].

Tým sa zadá zvolený cieľ.



- Často používané cieľe je výhodné uložiť do indexu [Frekv.]. Určite, aby sa cieľ zobrazil v indexe [Frekv.] pri uložení daného cieľa.

Pokračovanie v zadávaní ďalších cieľov...

Pri vykonávaní odosielania je možné určiť viaceré režimy skenovania (Skenovanie do emailu, Skenovanie do FTP, Skenovanie do stolného počítača), Internetový fax a cieľe režimu faxovania (maximálne 500 cieľov.). Ak chcete určiť viaceré cieľe, opakujte body (1) až (3) tohto kroku.

Pri vykonávaní Skenovania do emailu môžete zvoliť tlačidlo predvoľby a potom stlačiť tlačidlo [Cc] alebo tlačidlo [Bcc] na odoslanie kópie (Cc) alebo skrytej kópie (Bcc) e-mailu.



Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie Bcc

Toto nastavenie aktivuje alebo deaktivuje dodanie Bcc (skrytej kópie). Pri aktivácii sa tlačidlo [Bcc] objaví na obrazovke s adresárom.

Nastavenia systému (administrátor): Pri nastavení vysielania sa musí vložiť ďalší kláves pre adresy

Toto nastavenie určuje, či je alebo nie je možné pred zadáním ďalšieho cieľa vynechať tlačidlo [Ďalšia adr.]. Štandardné nastavenie od výroby: tlačidlo [Ďalšia adr.] môže byť vynechané.

Nastavenia systému (administrátor): Vypnúť prepínanie poradia zobrazovania

Používa sa na vyradenie prepínania poradia zobrazenia tlačidiel predvoľieb na obrazovke s adresárom. Po zapnutí tohto nastavenia sa bude naďalej používať aktuálne zvolené poradie zobrazenia.

KONTROLA A ZMAZANIE ZVOLENÝCH CIEĽOV

Po voľbe viacerých cieľov si dané ciele môžete zobrazit' a skontrolovať. Môžete aj zmazať cieľ zo zoznamu (zrušiť voľbu cieľa).

1

Stlačte tlačidlo [Prehľad adries].

Skontrolujte ciele a potom stlačte tlačidlo [OK].

2



Na kontrolu cieľov kópií (Cc) alebo skrytých kópií (Bcc) stlačte zodpovedajúcu záložku.



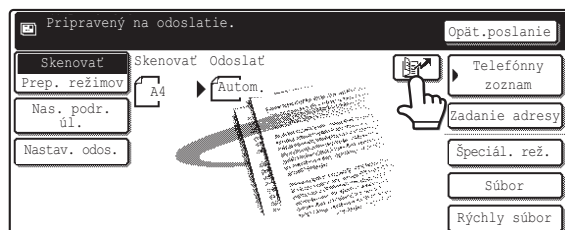
Zrušenie voľby cieľa...

Stlačte tlačidlo predvoľby cieľa, ktorý chcete zrušiť. Objaví sa výzva k potvrdeniu vymazania. Stlačte tlačidlo [Áno]. Stlačením tlačidla [Detail] skontrolujete typ a názov určeného cieľa.

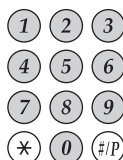
POUŽÍVANIE VYHL'ADAVÁCIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA

Cieľ uložený v adresári sa dá vyvolať pomocou tlačidla . To sa dá urobiť na základnej obrazovke ktoréhokoľvek režimu alebo na obrazovke s adresárom.

1



Stlačte tlačidlo .



Zadajte 3 miestne vyhľadávacie číslo adresy pomocou číselných tlačidiel.

Keď je zadané 3 miestne vyhľadávacie číslo, vyvolá sa uložená adresa a zadefinuje sa ako cieľ.

2



- Vyhľadávacie číslo sa naprogramuje, keď je cieľ uložený v adresári.
- Ak nepoznáte vyhľadávacie číslo, vytlačte si zoznam adries tlačidiel predvolieb pomocou "Zasiela sa zoznam adries" v nastaveniach systému.
- Keď zadávate vyhľadávacie čísla ako "001" a "011", "0" na začiatku sa môže vynechať. Napríklad na zadanie "001" zadajte "1" a stlačte tlačidlo  alebo tlačidlo [Ďalšia adr.].



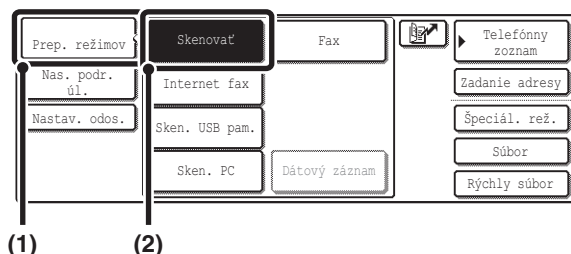
Ak je zadané nesprávne vyhľadávacie číslo...

Stlačením tlačidla [ZMAZAŤ] () vymaže číslo a zadajte správne číslo.

MANUÁLNE ZADANIE ADRESY

Adresy pre skenovanie do e-mailu, Internetového faxu a mód vkladania údajov možno zadať ručne.

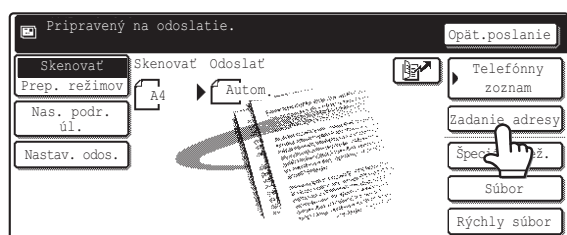
1



Zmeňte režim.

- (1) Stlačte tlačidlo [Prep. režimov].
- (2) Stlačte tlačidlo režimu, ktorý chcete použiť.

2

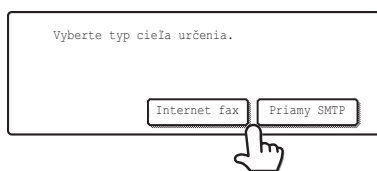


Stlačte tlačidlo [Zadanie adresy].

Režim skenovania



Režim internetového faxu



3

Zadajte adresu cieľa.

- (1) Ak sa nachádzate v režime skenovania, stlačte tlačidlo požadovaného spôsobu dodania.

- V bežnom prípade sa stlačí tlačidlo [Komu]. To určuje, že zadaná emailová adresa bude príjemca.
- Ak je vybraný režim internetového faxu, stlačte tlačidlo [Internet fax] alebo tlačidlo [Priamy SMTP].

- (2) Zadajte adresu cieľa na obrazovke na zadávanie textu, ktorá sa objaví.

Zadajte adresu cieľa a stlačte tlačidlo [OK].

Postup zadávania textu pozrite v časti "[ZADÁVANIE TEXTU](#)" (strana 1-60) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".



- Ak chcete cieľ použiť ako cieľ kópie (Cc), stlačte tlačidlo [Cc].
- Tlačidlo [Bcc] sa objaví, len keď bolo povolené použitie skrytej kópie (Bcc) pomocou "Nastavenie Bcc" v nastaveniach systému (administrátor). Ak chcete, aby bol cieľ cieľom skrytej kópie (Bcc), stlačte tlačidlo [Bcc].
- Keď je zvolený režim Internetového faxu, po zadaní adresy cieľa sa objaví základná obrazovka. Ak je však v nastaveniach systému (administrátor) aktivované "Nastavenie zapnutia/vypnutia správy o prijatí I-faxu", objaví sa obrazovka s požiadavkou pre správu o prijatí. Ak chcete prijať správu, stlačte tlačidlo [Áno]. Ak nie, stlačte tlačidlo [Nie]. (Ak sa používa funkcia Priamy SMTP, potvrdzovanie prenosu sa nerobí.)



• Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie zapnutia/vypnutia správy o prijatí I-faxu

Toto nastavenie sa používa na vyžiadanie správy o prijatí, keď je odoslaný internetový fax. Keď je cieľ určený priamym zadaním adresy, objaví sa otázka, či chcete prijať správu. (Ak sa používa funkcia Priamy SMTP, potvrdzovanie prenosu sa nerobí.)

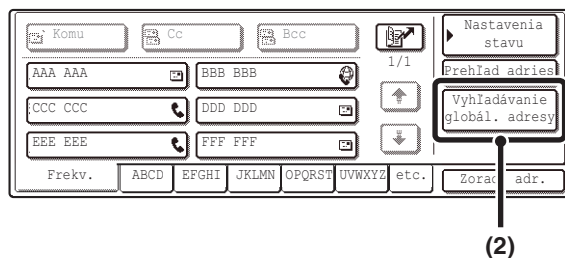
• Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie Bcc

Toto nastavenie aktivuje alebo deaktivuje dodanie Bcc (skrytej kópie). Keď je aktivované, na obrazovke s adresárom sa objaví tlačidlo [Bcc].

VYVOLANIE CIEĽA ZO VŠEOBECNÉHO ADRESÁRA

Keď je na webových stránkach nakonfigurovaný LDAP server, môžete vyhľadať adresu vo všeobecnom adresári a vyvolať adresu pre odoslanie v rámci Skenovania do e-mailu alebo Internetového faxu (okrem adres pre Priamy SMTP).

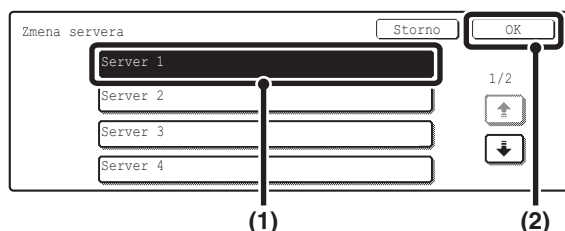
1



Otvorte obrazovku na globálne vyhľadanie adres.

- (1) Stlačte tlačidlo [Telefónny zoznam] na základnej obrazovke.
- (2) Stlačte tlačidlo [Vyhľadanie globál. Adresy].

2



Vyhľadajte cieľ.

Ak bol uložený len jeden LDAP server, (1) a (2) nie sú potrebné. Prejdite priamo na (3). Ak sa objaví obrazovka overovania pre server LDAP, zadajte meno používateľa a heslo.

- (1) Stlačte tlačidlo LDAP servera, ktorý chcete používať.
- Ak sa objaví obrazovka overovania pre server LDAP, zadajte meno používateľa a heslo.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].
- (3) Na vyhľadávacej obrazovke vyhľadajte daný cieľ.

Zadajte vyhľadávacie znaky pre cieľ a stlačte tlačidlo [Hľadať]. Po krátkom intervale sa objavia výsledky vyhľadávania.

Postup zadávania textu nájdete v časti "[ZADÁVANIE TEXTU](#)" (strana 1-60) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".



Ako vyhľadávať

Zadajte vyhľadávacie znaky (maximálne 64 znakov). Systém bude hľadať názvy, ktoré začínajú zadanými písmenami.

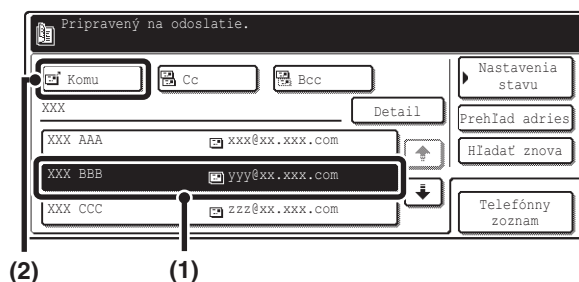
Dá sa nasledovne použiť hviezdička *:

XXX*: Názvy začínajúce na "XXX".

*XXX: Názvy, ktoré končia na "XXX".

XXX: Názvy, ktoré obsahujú "XXX".

AA*XX: Názvy, ktoré začínajú na "AA" a končia na "XX".



Zvoľte cieľ.

(1) Stlačte tlačidlo požadovaného cieľa.

Ak sa nenašli žiadne názvy, ktoré zodpovedajú vyhľadávacím znakom, objaví sa hlásenie. Stlačte tlačidlo [OK] na zatvorenie hlásenia a pre ďalšie hľadanie stlačte tlačidlo [Hľadať znova].

(2) Stlačte tlačidlo [Komu].

Tým sa zadá zvolený cieľ.

Ak chcete zadať ďalší cieľ, zopakujte body (1) a (2) tohto kroku.

3



- Ak sa našlo 30 alebo viac zodpovedajúcich názvov adries, na obrazovke sa objaví hlásenie. Stlačte tlačidlo [OK] na zatvorenie hlásenia. Môže sa objaviť až 300 zodpovedajúcich názvov adries. Ak sa nenašli žiadne zodpovedajúce názvy, stlačte tlačidlo [Hľadať znova] na zopakovanie hľadania s použitím viacerých vyhľadávacích písmen.

• Kontrola informácií uložených v cieľi...

Stlačte tlačidlo cieľa a potom stlačte tlačidlo [Detail]. Objavia sa informácie uložené pre zvolený cieľ. Skontrolujte tieto informácie a potom stlačte tlačidlo [OK] na návrat na obrazovku s výsledkami vyhľadávania.

• Ak sa objaví obrazovka na voľbu položky, ktorá sa má použiť...

Ak zvolený cieľ obsahuje okrem emailovej adresy alebo adresy internetového faxu aj faxové číslo, telefónne číslo alebo iné kontaktné informácie, budete musieť zvoliť, ktorú položku chcete použiť. Stlačte tlačidlo [E-mail] alebo tlačidlo [Internet fax] na vyvolanie adresy pre odoslanie v rámci režimu Skenovania do emailu alebo Internetového faxu.

Uloženie cieľa zo všeobecného (globálneho) adresára do adresára zariadenia

Adresa cieľa získaná z globálneho adresára sa dá uložiť ako cieľ (tlačidlo predvoľby) do adresára zariadenia. Stlačte tlačidlo [Detail] na obrazovke globálneho adresára s výsledkami vyhľadávania (obrazovka z vyššie uvedeného kroku 3) na zobrazenie informácií o zvolenom ciele. Stlačte tlačidlo [Register] na obrazovke s podrobnými informáciami a potom stlačte položku, ktorá sa má použiť (tlačidlo [E-mail] alebo tlačidlo [Internet Fax]). Objaví sa nasledovná obrazovka.

Obrazovka na zaregistrovanie emailovej adresy

Obrazovka na zaregistrovanie adresy internetového faxu

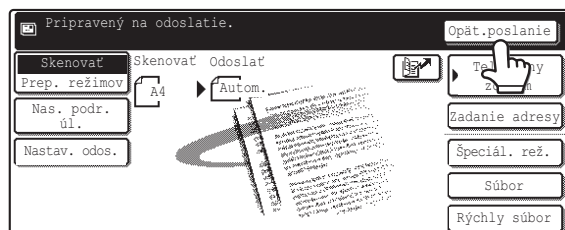
Informácie uložené v globálnom adresári sa zadávajú automaticky. (Tieto nastavenia sa podľa potreby dajú zmeniť. Podrobné informácie o všetkých položkách nájdete v časti "[Ovládanie adresy](#)" (strana 6-30) v kapitole "6. NASTAVENIA SYSTÉMU".) Nižšie uvedené položky však nakonfigurujte manuálne. Na ukončenie procesu ukladania stlačte tlačidlo [Opustiť].

- Tlačidlo [Úvodný]: Zadajte iniciálky, ktoré určujú, kde sa cieľ v abecednom registri objaví, ako aj poradie zobrazenia tlačidiel predvoľieb. Pre začiatkové písmená zadajte maximálne 10 znakov.
- Tlačidlo [Register]: Zvoľte vlastný register, v ktorom sa daná adresa objaví. Môžete tiež zvoliť, či daný cieľ bude alebo nebude zahrnutý na karte [Frekv.] v adresári.
- Tlačidlo [Formát súboru]: Nastavte formát pre režim Skenovania do emailu. Východzie nastavenia formátu už boli nakonfigurované; avšak voľbou nastavení formátu pri uložení cieľa si ušetríte starosti s voľbou nastavení pri každom odosielaní na túto adresu.
- Tlačidlo [Kompresia]: Stlačte toto tlačidlo na nastavenie režimu kompresie pri odosielaní internetového faxu.
- Tlačidlo [I-fax. správa]: Stlačte toto tlačidlo na vyžiadanie správy o prijatí pri odosielaní internetového faxu.

POUŽÍVANIE FUNKCIE OPÄTOVNÉHO POSLANIA

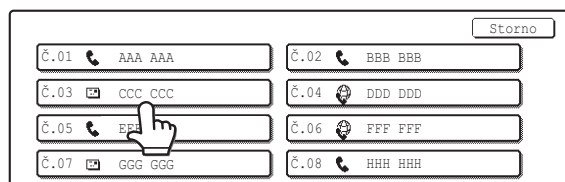
Uložené sú ciele posledných 8 odoslaní v režimoch skenovania do e-mailu, internetového faxu (vrátane funkcie Priamy SMTP) a/alebo faxu. Jeden z nich sa dá zvoliť na opätovné odoslanie na daný cieľ.

1



Stlačte tlačidlo [Opät. poslanie].

2



Stlačte tlačidlo požadovanej adresy.

Zobrazí sa posledných 8 adries použitých na odosielanie.



- Keď je stlačené tlačidlo [Opät. poslanie] a je zvolený cieľ, režim podľa vybraného cieľa sa nastaví automaticky.
- Na opätovné odoslanie sa neukladajú nasledovné typy adries.
 - Tlačidlo predvoľby, v ktorom je uložených viac cieľov (skupinové tlačidlo).
 - Adresy pre režim Skenovania do FTP, Skenovania do stolného počítača a Skenovania do sieťového priečinka.
 - Vysielacie ciele
 - Adresy použité len na dodanie skrytých kópií (Bcc)
 - Ciele odosielané na použitie programu



Nastavenia systému (administrátor): Zablokovať [Opak. odos.] v režime Fax/odoslaný obrázok

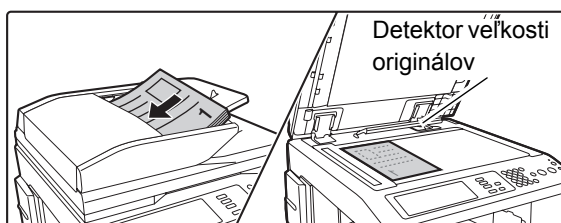
Tým sa zakáže používanie funkcie opätovného poslania. Ak je toto nastavenie aktivované, tlačidlo [Opät. poslanie] na hlavnej obrazovke režimu odosielenia obrázu použiť.

PRENOS OBRÁZKA

ODOSIELANIE OBRÁZKA V REŽIME SKENOVANIA

V tejto časti je vysvetlený základný postup na odosielanie v režime skenovania (Skenovania do emailu, Skenovania do FTP, Skenovania do stolného počítača a Skenovania do sieťového priečinka).

 Keď je nakonfigurovaná východzia adresa v časti "Nastavenie predvolenej adresy" v nastaveniach systému (administrátor), nie je možné meniť režim, nie je možné meniť cieľ a nie je ani možné pridávať ciele. Ak chcete zmeniť režim alebo cieľ, stlačte tlačidlo [Storno] na dotykovom paneli a potom vykonajte nasledovný postup.

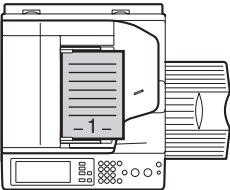
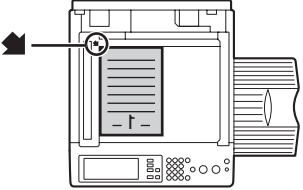
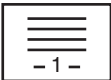
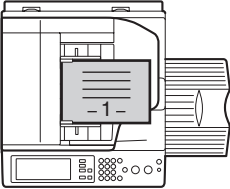
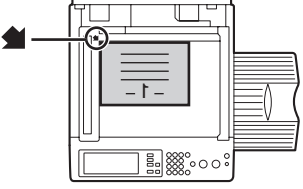


Vložte originál.

Nekladte žiadne predmety pod detektor veľkosti originálu. Pri zatvorení automatického podávača dokumentov s nejakým predmetom umiestneným pod detektorom môže dôjsť k poškodeniu detektora veľkosti originálov a zabráneniu správnej detekcii veľkosti originálu.



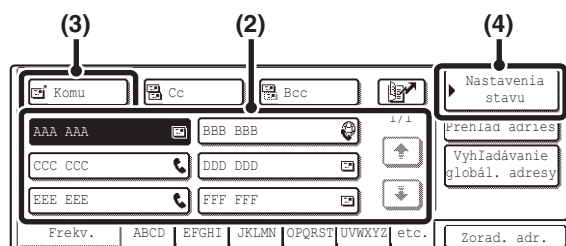
- Keď vkladáte originály, orientujte ich podľa nižšie uvedeného popisu.

Originály	Zásobník s podávačom dokumentov Originál vložte lícom hore.	Predlohové sklo Originál vložte lícom dole a zarovnajte roh so špičkou šípky  v ľavom hornom rohu mierky predlohového skla.
Orientácia na výšku* 		
Orientácia na šírku 		

* Ak chcete umiestniť veľký originál na výšku, vložte ho podľa vyššie uvedeného zobrazenia v časti "Orientácia na šírku" a v kroku 3 zadajte orientáciu umiestnenia.

- Originály formátu A5 (5-1/2" x 8-1/2") umiestnite s orientáciou na výšku (vertikálne) (). Keby sa uložili s orientáciou na šírku (horizontálne) () , detegovala by sa nesprávna veľkosť. Pri origináloch formátu A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) zadajte veľkosť originálu manuálne.
- Originály sa nemôžu skenovať za sebou aj z automatického podávača dokumentov aj z predlohového skla a poslať v rámci jediného prenosu.

2

**Zadajte cieľ.**

- (1) Stlačte tlačidlo [Telefónny zoznam] na základnej obrazovke.
- (2) Stlačte tlačidlo predvoľby požadovaného cieľa.

Ikona na tlačidle naznačuje typ cieľa uloženého v tlačidle.

- : Skenovanie do emailu
- : Skenovanie do FTP
- : Skenovanie do sieťového priečinka
- : Skenovanie do stolného počítača

- (3) Stlačte tlačidlo [Komu].

Cieľ je zadany.

- (4) Stlačte tlačidlo [Nastavenia stavu].



- Ak sa obrazovka po stlačení tlačidla predvoľby zmení bez stlačenia tlačidla [Komu], je cieľ automaticky zadany.
- Pri vykonávaní režimu Skenovania do emailu môžete poslať aj kópie (Cc) alebo skryté kópie (Bcc) do iných cieľov. Stlačte požadovaný cieľ a potom stlačte tlačidlo [Cc] alebo tlačidlo [Bcc].
- Je možné zadať viac cieľov. Na zadanie viacerých cieľov zopakujte kroky (2) a (3).
- Môžete zvoliť aj viacero tlačidiel predvoľieb a potom stlačiť tlačidlo [Komu] (alebo tlačidlo [Cc] alebo [Bcc]), aby ste zadali všetky zvolené tlačidlá naraz.
- Okrem zadávania pomocou tlačidiel predvoľieb je možné určiť cieľ aj pomocou vyhľadávacieho čísla. Pre cieľ Skenovania do emailu môžete adresu zadať manuálne alebo ju vyvolať z globálneho adresára. Ďalšie informácie nájdete v časti "ZADÁVANIE CIEĽOV" (strana 4-18).

**Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie Bcc**

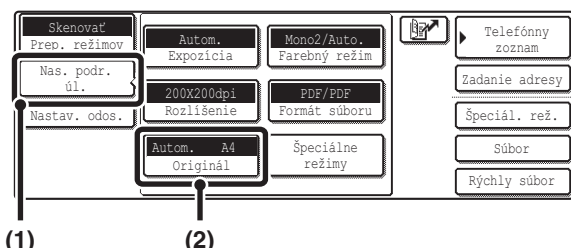
Toto nastavenie aktivuje alebo deaktivuje dodanie Bcc (skrytej kópie). Pri aktivácii sa tlačidlo [Bcc] objaví na obrazovke s adresárom.

3

Prepnite na režim skenovania.

- (1) Stlačte tlačidlo [Prep. režimov].
- (2) Stlačte tlačidlo [Skenovať].

4

**Vyvolajte obrazovku nastavenia originálu.**

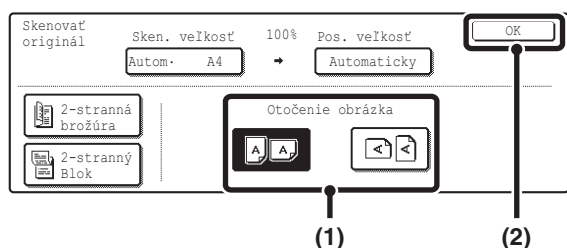
- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Originál].



Aktuálne nastavenia tlačidla [Expozícia], [Rozlíšenie], [Originál], [Farebný režim] a [Formát súboru] sa objaví v hornej časti každého tlačidla. Zmeňte nastavenia stlačením jednotlivých tlačidiel.

AUTOMATICKÉ SKENOVANIE OBOCH STRÁN ORIGINÁLU (2-stranný originál) (strana 4-51), **ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU A ODOSELANEJ VEĽKOSTI (Zväčšenie/Zmenšenie)** (strana 4-52), **ZMENA EXPOZÍCIE A REŽIMU EXPOZÍCIE (TYPU OBRAZU ORIGINÁLU)** (strana 4-56), **ZMENA ROZLIŠENIA** (strana 4-58), **ZMENA FORMÁTU SÚBORU** (strana 4-59), **ZMENA FAREBNÉHO REŽIMU** (strana 4-63), **ŠPECIÁLNE REŽIMY** (strana 4-64)

5



Určite orientáciu, v ktorej je originál založený.

Aby ste umožnili naskenovanie originálu so správnou orientáciou (orientácia horného okraja originálu, ktorý je zobrazený v hornej časti displeja), zadajte orientáciu, s ktorou bol originál umiestnený v kroku 1.

(1) Stlačte tlačidlo vhodnej orientácie.

Ak je horný okraj originálu hore, stlačte tlačidlo . Ak je horný okraj originálu vľavo, stlačte tlačidlo .

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na obrazovku z kroku 2.



Počiatočná orientácia originálu je nastavená na . Ak bol originál vložený horným okrajom hore, nie je tento krok potrebný.

6

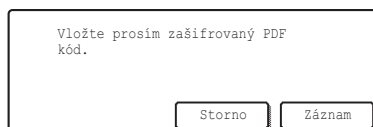
Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

Spustí sa skenovanie.

- Ak je originál umiestnený na predlohové sklo, objaví sa na dotykovom paneli tlačidlo [Preč. koniec]. Ak je originál len jedna strana, prejdite na krok 8. Ak chcete skenovať viac strán, prejdite na ďalší krok.
- Ak bol originál vložený do zásobníka s podávačom dokumentov, zaznie po dokončení skenovania pípnutie a začne sa odosielanie.



- Pre plnofarebné skenovanie stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Pre čierno-biele skenovanie stlačte tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]. Ak je farebný režim tlačidla [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] nastavený na [Automaticky], budú farby originálu zistené automaticky a vykoná sa plnofarebné skenovanie, skenovanie v odtieňoch sivej alebo v režime Mono2.
- Ak je typ súboru [Zakód. PDF], po stlačení tlačidla [ŠTART] sa zobrazí obrazovka na zadanie hesla.



Stlačte tlačidlo [Záznam], aby sa otvorila obrazovka klávesnice, zadajte heslo (maximálne 32 znakov) a stlačte tlačidlo [OK]. Prijemca musí použiť heslo zadané na tomto mieste, aby otvoril zakódovaný súbor PDF.

Na zrušenie zakódovaného súboru PDF, stlačte tlačidlo [Storno]. Objaví sa obrazovka na nastavenie formátu, aby ste mohli zmeniť typ súboru. Zvoľte nový typ súboru a stlačte tlačidlo [ŠTART] na spustenie odosielania.

7

Ak bol originál umiestnený na predlohové sklo, nahraďte ho ďalším originálom a stlačte tlačidlo [ŠTART].

Opakujte tento postup, pokiaľ nie sú naskenované všetky originály.

Umiestnite ďalší originál.
(Č. str.X) Stlačte [Start].
Keď dokončíte stlačte [Koniec čít].

Konfigurujte Preč. koniec



Stlačte tlačidlo [Preč. koniec].

Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje dokončenie operácie.
Otvorte automatický podávač dokumentov a vyberte originál.



- Ak sa po zobrazení potvrdzovacej obrazovky nevykoná v priebehu jednej minúty žiaden úkon, skenovanie sa automaticky ukončí a odosielanie sa zarezervuje.
- Na zmenu expozície, rozlíšenia, veľkosti skenovania a veľkosti odosielania pre každú skenovanú stránku originálu sa môže stlačiť tlačidlo [Konfigurujte]. Keď sa však v špeciálnych režimoch zvolí "Snímka karty", expozícia sa dá zmeniť len pri skenovaní stránky originálu s párnym číslovaním.



- Keď boli naskenované všetky originály, zobrazí sa "Úloha sa uložila." spolu s kontrolným číslom úlohy. Toto číslo je možné použiť na nájdenie úlohy v Správe o transakcii alebo v Správe o činnosti odosielania obrázka. Ak úloha je vysielací prenos, objaví sa toto číslo aj na tlačidle úlohy na obrazovke so stavom úloh. Z toho dôvodu je vhodné si číslo úlohy poznamenať kvôli kontrole výsledku.
- Ak sa pamäť počas skenovania originálov zaplní, objaví sa hlásenie a skenovanie sa zastaví.
- Pri vykonávaní režimu Skenovania do emailu, dávajte pozor, aby ste neposielali príliš veľký súbor. Veľké môžu byť hlavne viacstránkové súbory. Keď posielate viacstránkový súbor alebo iný veľký súbor, môže byť potrebné znížiť počet skenovaných stránok alebo zmenšiť odosielanú veľkosť.
- **Uloženie podpisu mailu**
Na koniec emailových správ je možné automaticky pridať predvolený text ako podpis mailu. Je to výhodné, keď chcete dodržať zaužívané postupy firmy alebo keď chcete, aby sa na konci emailových správ objavil ďalší predvolený text. Ak chcete uložiť text pre e-mailový podpis, kliknite na položky [Nastavenia aplikácie], [Nastavenia sieťového skenera] a potom na [Nastavenia správy] v ponuke webovej stránky. (Vyžadujú sa práva administrátora.) Je možné zadať až 900 znakov. (Podpis mailu nie je zahrnutý do maximálneho počtu znakov, ktoré sa dajú zadať do emailovej správy.) Použite "Predvolený podpis mailu" v nastaveniach systému (administrátor) na určenie toho, či sa podpis mailu na konci správy pridá alebo nepridá.



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏) na zrušenie operácie.



- **Nastavenia systému (administrátor): Nastavenia odosielania obrázkov**
Toto sa používa na nakonfigurovanie nastavení skenera na odosielanie, vrátane predvolených nastavení rozlíšenia a expozície, predvoleného formátu súboru, spôsobu kompresie súboru pre vysielanie, obmedzenie veľkosti súboru pre režim Skenovanie do emailu, ako aj predvoleného odosielateľa a cieľa.
- **Nastavenia systému (administrátor): Predvolený podpis mailu**
Toto nastavenie použite na určenie, či sa má alebo nemá na koniec emailových správ pridávať podpis mailu. Pri východnom nastavení od výroby sa podpis mailu nepridáva.

ZMENA PREDMETU, NÁZVU SÚBORU, ADRESY PRE ODPOVEĎ A HLAVNÉHO TEXTU

Predmet, názov súboru a hlavný text sa dá pri odosielaní prostredníctvom skenovania zmeniť. Predvolené položky sa dajú zvoliť alebo sa text dá zadať priamo.

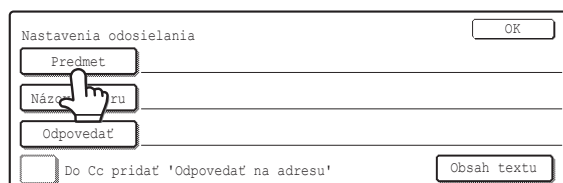
- Pri vykonávaní režimu Skenovania do FTP, Skenovania do stolného počítača, alebo Skenovania do sieťového priečinka sa používa len názov súboru.
- Ak sa nezmení predmet a názov súboru, použijú sa nastavenia na webovej stránke.
- Ak sa nezmení meno odosielateľa, použije sa meno nastavené v "Nastavenie predvoleného odosielateľa" v nastaveniach systému. Ak to nie je nakonfigurované, použije sa adresa na odpoveď v [Nastavenia siete] - [Nastavenie služieb] - [Nastavenie SMTP] na webových stránkach. (Vyžadujú sa práva administrátora.)
- Voľby pre predmet, názov súboru a hlavný text sa nakonfigurujú kliknutím na [Nastavenia aplikácie] a potom na [Nastavenia sieťového skenera] v ponuke webovej stránky.
- Postup zadávania textu nájdete v časti "**ZADÁVANIE TEXTU**" (strana 1-60) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

Stlačte tlačidlo [Nastav. odos.] na základnej obrazovke.

1 ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA (strana 4-9)

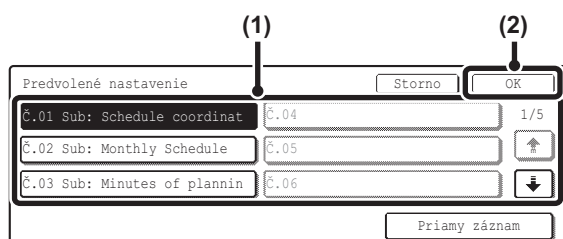
Ak odosielate do cieľa režimu Skenovania do FTP, Skenovania do stolného počítača alebo Skenovania do sieťového priečinka, prejdite na krok 4.

2



Ak chcete zmeniť predmet, stlačte tlačidlo [Predmet].

3

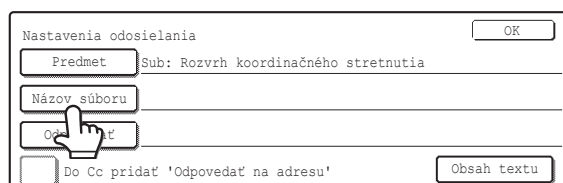


Zadajte predmet.

- (1) Stlačte tlačidlo predvoleného textu.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

- Ak chcete zadať text priamo, stlačte tlačidlo [Priamy záznam], aby ste otvorili obrazovku na zadávanie textu. Zadajte text a stlačte tlačidlo [OK].
- Text v tlačidlách predvoleného textu je možné upraviť stlačením tlačidla predvoleného textu a potom tlačidla [Priamy záznam]. Objaví sa obrazovka na zadávanie textu so zadaným vybraným predvoleným textom. (Keď je cieľ uložený pomocou webových stránok, je možné zadať až 80 znakov. Na dotykovom paneli však možno zadať najviac 54 znakov.)

4



Na zmenu názvu súboru stlačte tlačidlo [Názov súboru].

- Názov súboru sa zadáva rovnakým spôsobom ako predmet.
- Ak odosielate do cieľa režimu Skenovania do FTP, Skenovania do stolného počítača alebo Skenovania do sieťového priečinka, prejdite na krok 9.

5

Na zmenu adresy pre odpoveď stlačte tlačidlo [Odpovedať].



Keď je použité overovanie používateľa, použijú sa informácie prihláseného používateľa a preto nie je možné "Odpovedať" zmeniť.

6

Zadajte používateľa pre "Odpovedať" a stlačte tlačidlo [OK].

- Stlačte tlačidlo, ktoré chcete použiť pre "Odpovedať".
- Môžete tiež stlačiť tlačidlo [Vyhľadanie globál. adresy], aby ste pre "Odpovedať" zadali používateľa uloženého v globálnom adresári. Môžete tiež stlačiť tlačidlo [Zadanie adresy] a zadať emailovú adresu priamo.



- Ak chcete určiť spätnú adresu, môžete stlačiť tlačidlo  a zadať meno používateľa, ktoré bolo predtým uložené pomocou funkcie "Registrácia používateľa" v nastaveniach systému (administrátor).
- Tlačidlo sa môže zvoliť pre spätnú adresu len ak emailová adresa bola uložená pre daného používateľa v "Registrácia používateľa" v nastaveniach systému (administrátor).

7

Na zmenu hlavného textu stlačte tlačidlo [Obsah textu].

8

Zadajte hlavný text a stlačte tlačidlo [OK].

- Na voľbu predvoleného textu uloženého predtým na webovej stránke, stlačte tlačidlo [Predvol. výber].
- Na priame zadanie hlavného textu stlačte tlačidlo [Editovať].



- Je možné zadať 1800 znakov. (Zalomenie riadku sa počíta ako jeden znak.)
- Na vymazanie celého zadaného textu stlačte tlačidlo [Vymazať všetky]. Ak je stlačené toto tlačidlo, celý obsah správy bude ihneď vymazaný; nemaže sa po jednom riadku.
- Každý riadok zadaného textu sa dá zvoliť pomocou tlačidiel  . Na úpravu zvoleného riadku stlačte tlačidlo [Editovať]. Objaví sa obrazovka na zadávanie textu so zadaným zvoleným textom.

9

Nastavenia odosielania		OK
Predmet	Sub: Rozvrh koordinačného stretnutia	
Názov súboru	Materiál pro plánovacie stretnutie	
Odpovedať	AAA AAA	
☐	Do Cc pridať 'Odpovedať na adresu'	Obsah textu

Stlačte tlačidlo [OK].



Na odoslanie kópie (Cc) odosielateľovi sa dá zvoliť začiarňacie políčko [Do Cc pridať 'Odpovedať na adresu'] ☒.



Pri ukladaní predvoleného textu pre predmet a názov súboru na webových stránkach je možné zadať až 80 znakov.



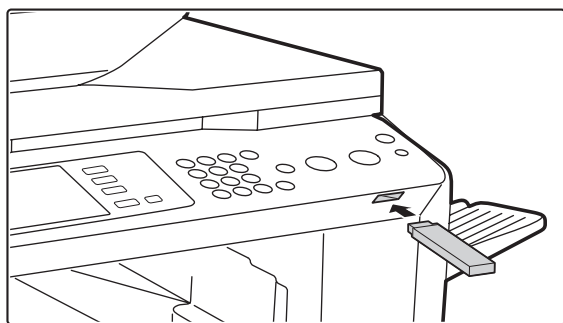
- **Nastavenia systému (administrátor): Číslo názvu súboru/subjektu/nastav. vypnutia klávesov obsahu**
Používa sa na voľbu počtu predmetov a názvov súborov zobrazovaných na jednej obrazovke (3 alebo 6).
- **Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie predvoleného odosielateľa**
Používa sa na uloženie mena odosielateľa a emailovej adresy, ktorá sa použije, keď nie je zvolený odosielateľ.

ODOSIELANIE OBRÁZKA V REŽIME USB PAMÄTE

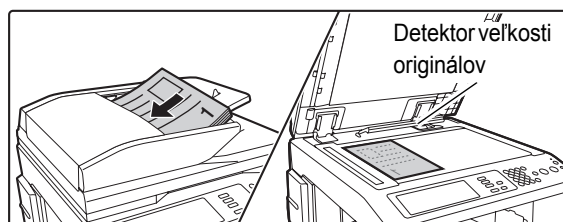
Postupujte podľa nižšie uvedených krokov pre odoslanie naskenovaného obrázka do komerčne dostupného USB pamäťového média, ktoré bolo pripojené k zariadeniu. Súbor bude uložený do USB média.

- Poradte sa so svojim predajcom alebo maloobchodným predajcom ohľadne USB pamäťových médií, ktoré sa dajú použiť.
- Keď je nakonfigurovaná východzia adresa v časti "Nastavenie predvolenej adresy" v nastaveniach systému (administrátor), nie je možné režim zmeniť. Na prepnutie do režimu skenovania do USB pamäte stlačte tlačidlo [Storno] na dotykovom paneli a potom postupujte podľa nižšie uvedeného návodu.

1



Pripojte USB pamäť do USB konektora (typ A) na zariadení.



Vložte originál.

Nekladte žiadne predmety pod detektor veľkosti originálu. Pri zatvorení automatického podávača dokumentov s nejakým predmetom umiestneným pod detektorom môže dôjsť k poškodeniu detektora veľkosti originálov a zabráneniu správnej detekcii veľkosti originálu.



- Keď vkladáte originály, orientujte ich podľa nižšie uvedeného popisu.

2

Originály	Zásobník s podávačom dokumentov Originál vložte lícom hore.	Predlohové sklo Originál vložte lícom dole a zarovnajte roh so špičkou šípky ➡ v ľavom hornom rohu mierky predlohového skla.
Orientácia na výšku* 		
Orientácia na šírku 		

* Ak chcete umiestniť veľký originál na výšku, vložte ho podľa vyššie uvedeného zobrazenia v časti "Orientácia na šírku" a v kroku 4 zadajte orientáciu umiestnenia.

- Originály formátu A5 (5-1/2" x 8-1/2") umiestnite s orientáciou na výšku (vertikálne) (📄). Keby sa uložili s orientáciou na šírku (horizontálne) (📄), detegovala by sa nesprávna veľkosť. Pri origináloch formátu A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) zadajte veľkosť originálu manuálne.
- Originály sa nemôžu skenovať za sebou aj z automatického podávača dokumentov aj z predlohového skla a poslať v rámci jediného prenosu.

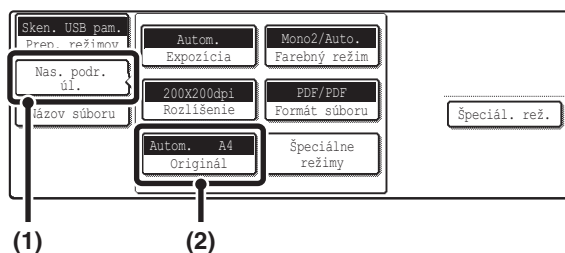
Prepnite na režim USB pamäte.

- (1) Stlačte tlačidlo [Prep. režimov].
- (2) Stlačte tlačidlo [Sken. USB pam.].

3



- Keď sa skenuje do USB pamäte, nie je treba zadávať cieľ.
- Keď bol predtým zadaný cieľ iného režimu, objaví sa po prepnutí do režimu USB pamäte správa, ktorá oznamuje, že nastavenie cieľa bude vymazané. Stlačte tlačidlo [OK] v obrazovke správy a prejdite na ďalší krok.



4

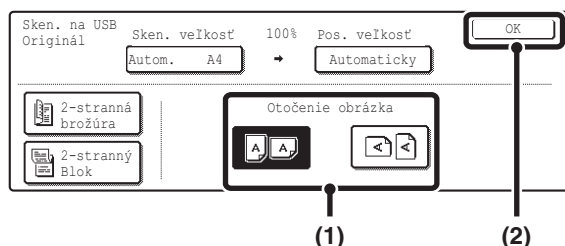
Vyvolajte obrazovku nastavenia originálu.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Originál].



Aktuálne nastavenia tlačidla [Expozícia], [Rozlíšenie], [Originál], [Farebný režim] a [Formát súboru] sa objaví v hornej časti každého tlačidla. Zmeňte nastavenia stlačením jednotlivých tlačidiel.

- 🔗 [AUTOMATICKÉ SKENOVANIE OBOCH STRÁN ORIGINÁLU \(2-stranný originál\)](#) (strana 4-51), [ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU A ODOSIELANEJ VEĽKOSTI \(Zväčšenie/Zmenšenie\)](#) (strana 4-52), [ZMENA EXPOZÍCIE A REŽIMU EXPOZÍCIE \(TYPU OBRAZU ORIGINÁLU\)](#) (strana 4-56), [ZMENA ROZLIŠENIA](#) (strana 4-58), [ZMENA FORMÁTU SÚBORU](#) (strana 4-59), [ZMENA FAREBNÉHO REŽIMU](#) (strana 4-63), [ŠPECIÁLNE REŽIMY](#) (strana 4-64)



5

Určite orientáciu, v ktorej je originál založený.

Aby ste umožnili naskenovanie originálu so správnou orientáciou (orientácia horného okraja originálu, ktorý je zobrazený v hornej časti displeja), zadajte orientáciu, s ktorou bol originál umiestnený v kroku 2.

- (1) Stlačte tlačidlo vhodnej orientácie.

Ak je horný okraj originálu hore, stlačte tlačidlo . Ak je horný okraj originálu vľavo, stlačte tlačidlo .

- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa na obrazovku z kroku 3.



Počiatočná orientácia originálu je nastavená na . Ak bol originál vložený horným okrajom hore, nie je tento krok potrebný.

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

Spustí sa skenovanie.

- Ak je originál umiestnený na predlohové sklo, objaví sa na dotykovom paneli tlačidlo [Preč. koniec]. Ak je originál len jedna strana, prejdite na krok 8. Ak chcete skenovať viac strán, prejdite na ďalší krok.
- Ak bol originál vložený do zásobníka s podávačom dokumentov, zaznie po dokončení skenovania pípnutie a začne sa odosielanie. Prejdite na krok 9.

6

Neodpájajte USB pamäť, pokiaľ sa na dotykovom paneli neobjaví správa "Odosielanie dát bolo ukončené".



- Pre plnofarebné skenovanie stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Pre čierno-biele skenovanie stlačte tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]. Ak je farebný režim tlačidla [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] nastavený na [Automaticky], budú farby originálu zistené automaticky a vykoná sa plnofarebné skenovanie, skenovanie v odtieňoch sivej alebo v režime Mono2.
- Ak je typ súboru [Zakód. PDF], po stlačení tlačidla [ŠTART] sa zobrazí obrazovka na zadanie hesla.

Vložte prosím zašifrovaný PDF kód.

Storno
Záznam

Stlačte tlačidlo [Záznam], aby sa otvorila obrazovka klávesnice, zadajte heslo (maximálne 32 znakov) a stlačte tlačidlo [OK]. Prijemca musí použiť heslo zadané na tomto mieste, aby otvoril zakódovaný súbor PDF.

Na zrušenie zakódovaného súboru PDF, stlačte tlačidlo [Storno]. Objaví sa obrazovka na nastavenie formátu, aby ste mohli zmeniť typ súboru. Zvoľte nový typ súboru a stlačte tlačidlo [ŠTART] na spustenie odosielania.

7**Ak bol originál umiestnený na predlohové sklo, nahraďte ho ďalším originálom a stlačte tlačidlo [ŠTART].**

Opakujte tento postup, pokiaľ nie sú naskenované všetky originály.

8

Umiestnite ďalší originál.
(Č. str.X) Stlačte [Start].
Keď dokončíte stlačte [Koniec čít].

Konfigurujte
Preč. koniec

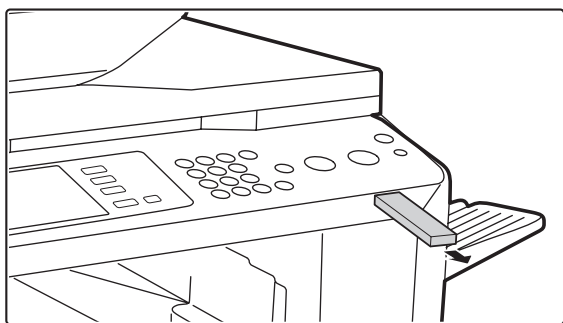
**Stlačte tlačidlo [Preč. koniec].**

Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje dokončenie operácie.

Otvorte automatický podávač dokumentov a vyberte originál.



- Ak sa po zobrazení potvrdzovacej obrazovky nevykoná v priebehu jednej minúty žiaden úkon, skenovanie sa automaticky ukončí a odosielanie sa zarezervuje.
- Na zmenu expozície, rozlíšenia, veľkosti skenovania a veľkosti odosielania pre každú skenovanú stránku originálu sa môže stlačiť tlačidlo [Konfigurujte]. Keď sa však v špeciálnych režimoch zvolí "Snímka karty", expozícia sa dá zmeniť len pri skenovaní stránky originálu s párnym číslovaním.



Keď sa na dotykovom paneli objaví "Odosielenie dát bolo ukončené.", odpojte USB pamäť.



Neodpájajte USB pamäť, pokiaľ je na dotykovom paneli zobrazené "Spracovanie údajov." alebo "Od. dáta".



- Keď je odosielenie do USB pamäte ukončené, zobrazí sa "Odosielenie dát bolo ukončené.". Po chvíli hlásenie zmizne a objaví sa znova základná obrazovka režimu odosielenia obrázka. (Základná obrazovka režimu odoslania obrazu je tá obrazovka, ktorá sa zobrazí, keď stlačíte tlačidlo [ODOSLANIE OBRAZU].)

• **Ak sa USB pamäť počas skenovania zaplní...**

Objaví sa hlásenie a skenovanie sa zastaví. Ak je však formát súboru nastavený na JPEG a je zvolené potvrdzovacie okienko [Počet stránok určený na súbor], súbory, ktorých skenovanie sa ukončilo sa uložia do USB pamäte.



• **Zrušenie skenovania...**

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏) na zrušenie operácie.

• **Zrušenie skenovania do USB pamäte...**

Počas ukladania skenovaných údajov do USB pamäte sa na dotykovom paneli objaví hlásenie "Od. dáta" a tlačidlo [Storno]. Na zrušenie procesu ukladania stlačte tlačidlo [Storno].



• **Nastavenia systému: [Kontrola USB zariadenia](#) (strana 6-56)**

Používa sa na kontrolu pripojenia USB média k zariadeniu.

• **Nastavenia systému (administrátor): Nastavenia skenovania**

Používa sa na nastavenie východzieho farebného režimu a formátu súboru.

• **Nastavenia systému (administrátor): Vypnutie funkcie skenovania**

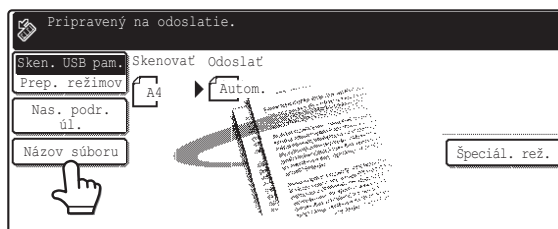
Použitie režimu PC skenovania a režimu USB pamäte sa dá zablokovat'.

ZADANIE NÁZVU SÚBORU

Pri vykonávaní prenosu skenovaných údajov je možné zadať názov súboru priamo.



- Pokiaľ sa názov súboru nezadá, použijú sa nastavenia na webovej stránke.
- Postup zadávania textu nájdete v časti "**ZADÁVANIE TEXTU**" (strana 1-60) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".



Stlačte tlačidlo [Názov súboru]. Objaví sa obrazovka na zadávanie textu. Zadajte názov súboru a stlačte tlačidlo [OK].

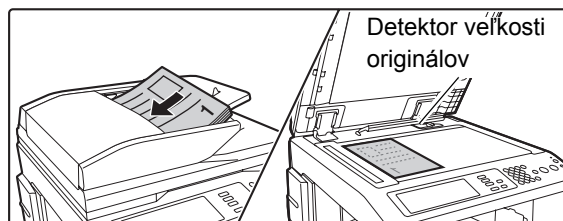


Ak chcete skontrolovať názov súboru, stlačte znovu tlačidlo [Názov súboru] na základnej obrazovke.

ODOSIELANIE FAXU V REŽIME INTERNETOVÉHO FAXU

Ďalej je uvedený základný postup odosielania faxu v režime internetového faxu. Tento postup možno použiť aj pri priamom odosielaní pomocou funkcie Priamy SMTP.

-  Keď je nakonfigurovaná východzia adresa v časti "Nastavenie predvolenej adresy" v nastaveniach systému (administrátor), nie je možné meniť režim, nie je možné meniť cieľ a nie je ani možné pridávať ciele. Na prepnutie do režimu Internetového faxu stlačte tlačidlo [Storno] na dotykovom paneli a postupujte podľa nižšie uvedeného návodu.

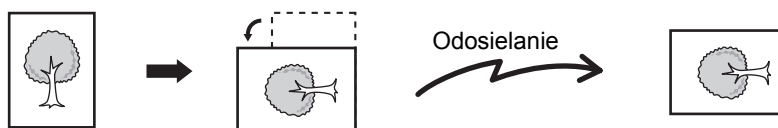


Vložte originál.

- Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.
- Nekladte žiadne predmety pod detektor veľkosti originálu. Pri zatvorení automatického podávača dokumentov s nejakým predmetom umiestneným pod detektorom môže dôjsť k poškodeniu detektora veľkosti originálov a zabráneniu správnej detekcii veľkosti originálu.



- Originály formátu A5 (5-1/2" x 8-1/2") umiestnite s orientáciou na výšku (vertikálne) (). Keby sa uložili s orientáciou na šírku (horizontálne) () , detegovala by sa nesprávna veľkosť. Pri origináloch formátu A5R (5-1/2" x 8-1/2"R) zadajte veľkosť originálu manuálne.
- **Otočenie obrazu**
Originály formátu A4, B5R, a A5R (8-1/2" x 11" a 5-1/2" x 8-1/2"R) sa otočia o 90 stupňov a odosielajú s orientáciou formátu A4R, B5, alebo A5 (8-1/2" x 11"R alebo 5-1/2" x 8-1/2"). Originály formátu (A4R, B5, a A5 (8-1/2" x 11"R a 5-1/2" x 8-1/2")) sa nedajú na odoslanie otočiť.)

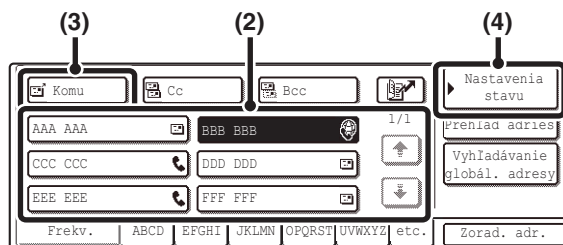


- Originály sa nemôžu skenovať za sebou aj z automatického podávača dokumentov aj z predlohového skla a poslať v rámci jediného prenosu.



Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie striedavého odosielania

Používa sa na nastavenie toho, či sa má alebo nemá naskenovaný obraz originálu pred odoslaním otočiť. Východzie nastavenie je: otočenie A4 na A4R, B5R na B5, a A5R na A5 (8-1/2" x 11" na 8-1/2" x 11"R, a 5-1/2" x 8-1/2"R na 5-1/2" x 8-1/2").



Zadajte cieľ.

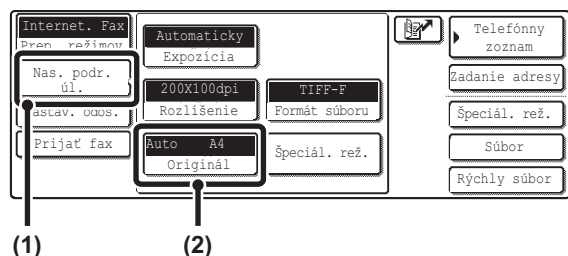
- (1) Stlačte tlačidlo [Telefónny zoznam] na základnej obrazovke.
- (2) Stlačte tlačidlo požadovaného cieľa.
Na tlačidlách predvolieb, v ktorých sú uložené adresy Internetového faxu, sa objaví ikona .
- (3) Stlačte tlačidlo [Komu].
Cieľ je zadany.
- (4) Stlačte tlačidlo [Nastavenia stavu].



- Ak sa obrazovka po stlačení tlačidla predvolby zmení bez stlačenia tlačidla [Komu], je cieľ automaticky zadany.
- Okrem zadávania pomocou tlačidiel predvolieb je možné určiť cieľ aj pomocou vyhľadávacieho čísla. Cieľ môžete zadať aj manuálne alebo ho vyhľadať v globálnom adresári. Ďalšie informácie nájdete v časti "ZADÁVANIE CIEĽOV" (strana 4-18).

Prepnite na režim Internet fax

- 3 (1) Stlačte tlačidlo [Prep. režimov].
- (2) Stlačte tlačidlo [Internet-fax].



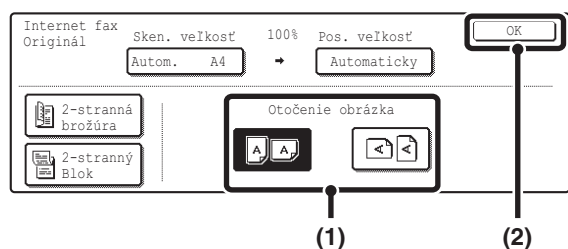
Vyvolajte obrazovku nastavenia originálu.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Originál].



Aktuálne nastavenia tlačidla [Expozícia], [Rozlíšenie], [Originál] a [Formát súboru] sa objaví v hornej časti každého tlačidla. Zmeňte nastavenie stlačením jednotlivých tlačidiel.

AUTOMATICKÉ SKENOVANIE OBOCH STRÁN ORIGINÁLU (2-stranný originál) (strana 4-51), **ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU A ODOŠIELANEJ VEĽKOSTI (Zväčšenie/Zmenšenie)** (strana 4-52), **ZMENA EXPOZÍCIE A REŽIMU EXPOZÍCIE (TYPU OBRAZU ORIGINÁLU)** (strana 4-56), **ZMENA ROZLIŠENIA** (strana 4-58), **ZMENA FORMÁTU SÚBORU** (strana 4-59), **ŠPECIÁLNE REŽIMY** (strana 4-64)



Určite orientáciu, v ktorej je originál založený.

Keď určujete orientáciu odosielaného obrázku, zadajte orientáciu originálu umiestneného v kroku 1.

- (1) Stlačte tlačidlo vhodnej orientácie.

Ak je horný okraj originálu hore, stlačte tlačidlo . Ak je horný okraj originálu vľavo, stlačte tlačidlo .

- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa na obrazovku z kroku 2.



Počiatková orientácia originálu je nastavená na . Ak bol originál vložený horným okrajom hore, nie je tento krok potrebný.

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

Spustí sa skenovanie.

- Ak je originál umiestnený na predlohové sklo, objaví sa na dotykovom paneli tlačidlo [Preč. koniec]. Ak je originál len jedna strana, prejdite na krok 8. Ak chcete skenovať viac strán, prejdite na ďalší krok.
- Ak bol originál vložený do zásobníka s podávačom dokumentov, zaznie po dokončení skenovania pípnutie a začne sa odosielenie.

Ak bol originál umiestnený na predlohové sklo, nahraďte ho ďalším originálom a stlačte tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

Opakujte tento postup, pokiaľ nie sú naskenované všetky originály.

Umiestnite ďalší originál.
(Č. str.X) Stlačte [Start].
Keď dokončíte stlačte [Koniec čít].

Konfigurujte Preč. koniec



Stlačte tlačidlo [Preč. koniec].

Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje dokončenie operácie.
Otvorte automatický podávač dokumentov a vyberte originál.



- Ak sa po zobrazení potvrdzovacej obrazovky nevykoná v priebehu jednej minúty žiaden úkon, skenovanie sa automaticky ukončí a odosielanie sa zarezervuje.
- Na zmenu expozície, rozlíšenia, veľkosti skenovania a veľkosti odosielania pre každú skenovanú stránku originálu sa môže stlačiť tlačidlo [Konfigurujte]. Keď sa však v špeciálnych režimoch zvolí "2v1" alebo "Snímka karty", expozícia sa dá zmeniť len pri skenovaní stránky originálu s párnym číslovaním.



- Keď boli naskenované všetky originály, zobrazí sa "Úloha sa uložila." spolu s kontrolným číslom úlohy. Toto číslo je možné použiť na nájdenie úlohy v Správe o transakcii alebo v Správe o činnosti odosielania obrázka. Ak úloha je vysielací prenos, objaví sa toto číslo aj na tlačidle úlohy na obrazovke so stavom úloh. Z toho dôvodu je vhodné si číslo úlohy poznamenať kvôli kontrole výsledku.
- Ak sa pamäť počas skenovania originálov zaplní, objaví sa hlásenie a skenovanie sa zastaví.
- **Uloženie podpisu mailu**
Na koniec emailových správ je možné automaticky pridať predvolený text ako podpis mailu. Je to výhodné, keď chcete dodržať zaužívané postupy firmy alebo keď chcete, aby sa na konci emailových správ objavil ďalší predvolený text. Ak chcete uložiť text pre e-mailový podpis, kliknite na položky [Nastavenia aplikácie], [Nastavenia sieťového skenera] a potom na [Nastavenia správy] v ponuke webovej stránky. (Vyžadujú sa práva administrátora.) Je možné zadať až 900 znakov. (Podpis mailu nie je zahrnutý do maximálneho počtu znakov, ktoré sa dajú zadať do emailovej správy.) Použite "Predvolený podpis mailu" v nastaveniach systému (administrátor) na určenie toho, či sa podpis mailu na konci správy pridá alebo nepridá.



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏) na zrušenie operácie.



- **Nastavenia systému (administrátor): Nastavenia odosielania I-faxu**
Používa sa na voľbu nastavení odosielania internetového faxu, ako napríklad nastavenie správy o prijíme, nastavenie otočenia, nastavenie obmedzenia veľkosti a nastavenie prílohy s informáciami o odosielateľovi.
- **Nastavenia systému (administrátor): Predvolený podpis mailu**
Toto nastavenie použite na určenie, či sa má alebo nemá na koniec emailových správ pridávať podpis mailu. Pri východzom nastavení od výroby sa podpis mailu nepridáva.

ZMENA PREDMETU, NÁZVU SÚBORU A HLAVNÉHO TEXTU

Predmet, názov súboru a hlavný text sa dá pri odosielaní prostredníctvom internetového faxu zmeniť. Predvolené položky sa dajú zvoliť alebo sa text dá zadať priamo.

- Ak sa nezmení predmet a názov súboru, použijú sa nastavenia na webovej stránke.
- Voľby pre predmet, názov súboru a hlavný text sa nakonfigurujú kliknutím na [Nastavenia aplikácie] a potom na [Nastavenia sieťového skenera] v ponuke webovej stránky.
- Postup zadávania textu nájdete v časti "**ZADÁVANIE TEXTU**" (strana 1-60) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

1

Stlačte tlačidlo [Nastav. odos.] na základnej obrazovke.

🖱️ **ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA** (strana 4-9)

2

Ak chcete zmeniť predmet, stlačte tlačidlo [Predmet].

3

Zadajte predmet.

(1) Stlačte tlačidlo predvoleného textu.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].



- Ak chcete zadať text priamo, stlačte tlačidlo [Priamy záznam], aby ste otvorili obrazovku na zadávanie textu. Zadajte text a stlačte tlačidlo [OK].
- Text v tlačidlách predvoleného textu je možné upraviť stlačením tlačidla predvoleného textu a potom tlačidla [Priamy záznam]. Objaví sa obrazovka na zadávanie textu so zadaným vybraným predvoleným textom. (Keď je cieľ uložený pomocou webovej stránky, je možné zadať až 80 znakov. Na dotykovom paneli však možno zadať najviac 54 znakov.)

4

Na zmenu názvu súboru stlačte tlačidlo [Názov súboru].

Názov súboru sa zadáva rovnakým spôsobom ako predmet.

5

Na zmenu hlavného textu stlačte tlačidlo [Obsah textu].

6

Zadajte hlavný text a stlačte tlačidlo [OK].

- Na voľbu predvolenej správy, ktorá bola predtým uložená na webovej stránke, stlačte tlačidlo [Predvol. výber].
- Na priame zadanie správy stlačte tlačidlo [Editovať].



- Je možné zadať 1800 znakov. (Zalomenie riadku sa počíta ako jeden znak.)
- Na vymazanie celého zadaného textu stlačte tlačidlo [Vymazať všetky]. Ak je stlačené toto tlačidlo, celý obsah správy bude ihneď vymazaný; nemaže sa po jednom riadku.
- Každý riadok zadaného textu sa dá zvoliť pomocou tlačidiel ▼ ▲. Na úpravu zvoleného riadku stlačte tlačidlo [Editovať]. Objaví sa obrazovka na zadávanie textu so zadaným zvoleným textom.

7

Stlačte tlačidlo [OK].



Pri ukladaní predvoleného textu pre predmet a názov súboru na webových stránkach je možné zadať až 80 znakov.

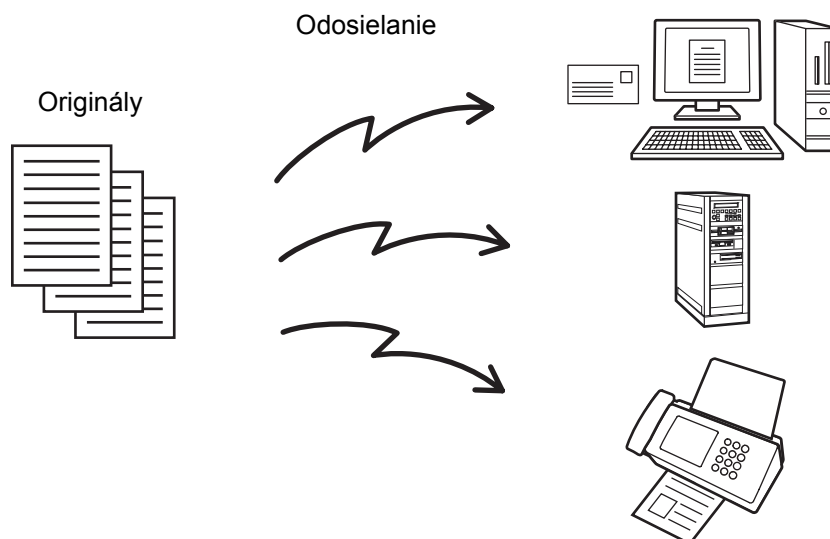


Nastavenia systému (administrátor): Číslo názvu súboru/subjektu/nastav. vypnutia klávesov obsahu

Používa sa na zadanie počtu predmetov a názvov súborov, zobrazených na jednej obrazovke (3 alebo 6).

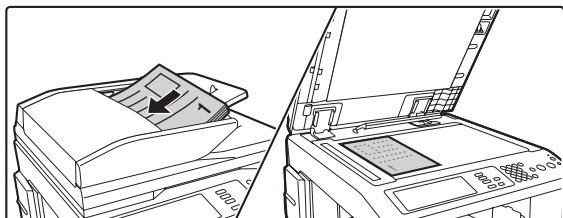
ODOSIELANIE ROVNAKÉHO OBRÁZKA VIACERÝM CIEĽOM (Obežníkové odosielanie)

Rovnaký naskenovaný obraz možno jednou operáciou odoslať viacerými režimami skenovania, internetového faxu a faxu. V jednej operácii posielania možno vybrať až 500 cieľov.



Ak často rozposielate obrázky do rovnakej skupiny cieľov, je výhodné uložiť tieto ciele do skupinového tlačidla predvoľby.

1



Vložte originál.

Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

2

Zadajte cieľ.

- (1) Stlačte tlačidlo [Telefónny zoznam] na základnej obrazovke.
- (2) Stlačte tlačidlo predvoľby požadovaného cieľa.
- (3) Stlačte tlačidlo [Komu].
Cieľ je zadany.
- (4) Opakujte kroky (2) a (3), až pokiaľ nie sú zvolené všetky cieľe.



- Na pridanie príjemcov kópií (Cc) a skrytých kópií (Bcc) zvolte príjemcu a stlačte tlačidlo [Cc] alebo tlačidlo [Bcc].
- Keď je zapnuté "Pri nastavení vysielania sa musí vložiť ďalší kláves pre adresy" v nastaveniach systému (administrátor), stlačte pred zadáním ďalšieho cieľa tlačidlo [Ďalšia adr.].
- Tlačidlá predvoľieb, ktoré nie je možné použiť na obežníkové odosielanie, sú zobrazené sivou farbou, aby sa predišlo voľbe.
- Ak je v obežníkovom odosielaní zadaná adresa režimu Skenovania do FTP (Hyperlink), hyperlinkové odosielanie emailu sa nevykoná.
- Ak často rozposielate obrázky do rovnakej skupiny cieľov, je výhodné uložiť tieto cieľe do skupinového tlačidla predvoľby.

3

Stlačte tlačidlo [Prehľad adries].

4

Skontrolujte cieľe a potom stlačte tlačidlo [OK].



Ak je v odosielanej úlohe použitý Cc alebo Bcc cieľ, stlačte záložku [Cc] alebo záložku [Bcc], aby ste mohli skontrolovať tieto cieľe.



Zrušenie určeného cieľa...

Stlačte tlačidlo predvoľby cieľa, ktorý chcete zrušiť. Objaví sa výzva k potvrdeniu vymazania. Stlačte tlačidlo [Áno].

KONTROLA A ZMAZANIE ZVOLENÝCH CIEĽOV (strana 4-20)

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

Spustí sa skenovanie.

- Ak ste vložili stránky originálov do zásobníka s podávačom dokumentov, oskenujú sa všetky stránky. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.
- Ak skenujete originál na predlohovom skle, skenujte vždy po jednej stránke. Keď sa ukončí skenovanie jednej stránky, nahradte ju ďalšou a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]. Tento postup opakujte, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč. koniec]. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.



Ak sú do obežníkového odosielania zahrnuté ciele internetového faxu alebo faxu, nie je možné stlačiť tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Skenovanie sa vykoná v Mono2.

**Zrušenie skenovania...**

Stlačte tlačidlo [STOP] () na zrušenie operácie.

OBEŽNÍKOVÉ ODOŚIELANIA, KTORÉ OBSAHUJÚ CIELE INTERNETOVÉHO FAXU

Keď obežníkové odosielanie obsahuje cieľ režimu skenovania a režimu Internetového faxu, majú nastavenia režimu Internetového faxu (orientácia originálu a rôzne ďalšie nastavenia) udelenú prioritu. Pri vykonávaní tohto typu obežníkového odosielania si všimnite nižšie uvedené informácie.

Orientácia umiestnenia originálu		Orientácia režimu Internetového fax má udelenú prioritu. Keď je zapnuté "Nastavenie striedavého odosielania" v nastaveniach systému (administrátor), obrázok sa otočí o 90 stupňov. Z tohto dôvodu sa v niektorých prípadoch nemusí obrázok zobraziť so správnou orientáciou.
Pos. veľkosť		Keď je formát súboru nastavený na [TIFF-S] v režime Internetového faxu, odosielanie je možné len vo formáte A4R (8-1/2" x 11"R).
Expozícia		Nastavenia pre Internetový fax majú udelenú prioritu.
Rozlíšenie		Keď je v režime Internetového faxu nastavený formát súboru na [TIFF-S] a pre režim skenovania je nastavené vysoké rozlíšenie, dané rozlíšenie sa zmení na [200X200dpi].
Režim kompresie súboru		Režim kompresie sa zmení na režim kompresie nastavený v "Režim kompresie pri vysielaní" v nastaveniach systému (administrátor).
Farebné skenovanie		Skenovanie sa vykoná v režime Mono2 bez ohľadu na nastavenie farebného režimu.
Špeciálne režimy	2v1	V režime skenovania sa to nedá nastaviť, ak je však zvolený v režime Internetového faxu, použije sa aj pre cieľ režimu skenovania.
Veľkosť skenovaného súboru		Ak sa vykoná obežníkové odosielanie, ktoré obsahuje cieľ pre ktoré bolo nastavené obmedzenie veľkosti prílohy pomocou "Max. veľkosť dátových príloh (FTP/Pr. plocha/Sieť. priečinok)" alebo "Max. veľkosť dátových príloh (FTP/Pr. plocha/Sieť. priečinok)" v nastaveniach systému (administrátor), uplatní sa toto obmedzenie aj pre cieľ, pre ktoré nebolo nastavené. (Prioritu má udelenú obmedzujúce nastavenie Skenovania do e-mailu alebo Internetového faxu.)

Opätovné odosielanie do neúspešných cieľov obežníkových odoslaní

Výsledok ukončeného obežníkového odosielania sa dá skontrolovať na obrazovke so stavom úloh. Ak sa odoslanie na ktorúkoľvek z adries nepodarilo, znovu odošlite obrázok na tieto adresy.

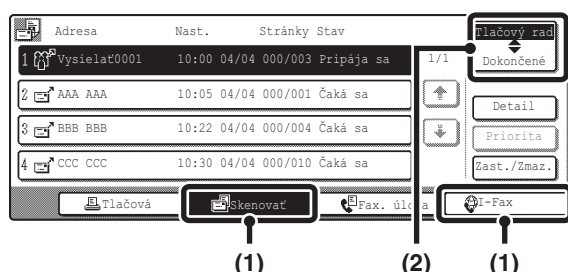
1

STAV ÚLOHY



Stlačte tlačidlo [STAV ÚLOHY].

2



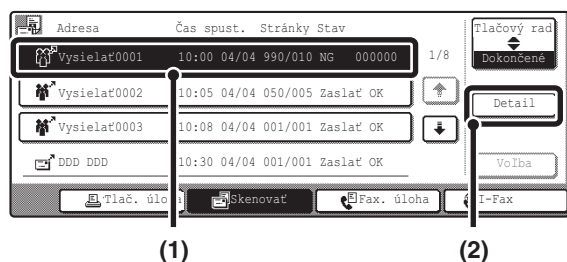
Zobrazenie obrazovky s dokončenými úlohami.

- (1) Stlačte záložku režimu, ktorý chcete zobraziť.
- (2) Stlačte tlačidlo [Dokončené].



Ak obežníkové odosielanie obsahovalo cieľ rôznych režimov, rovnaké tlačidlo obežníkového odosielania sa zobrazí v každom z týchto režimov.

3



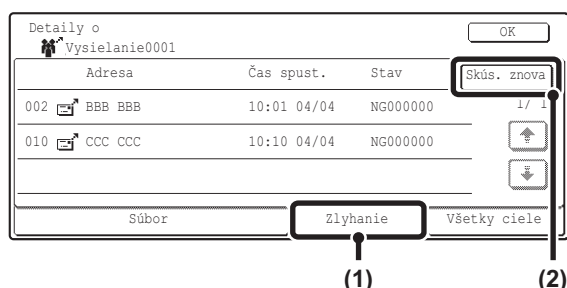
Zobrazenie podrobností o obežníkovom odosielaní.

- (1) Stlačte tlačidlo dokončeného obežníkového odosielaní.
- (2) Stlačte tlačidlo [Detail].



Ako adresa sa na tlačidle obežníkovej úlohy zobrazí "Vysielaniexxxx". V "xxxx" sa objaví kontrolné číslo úlohy, ktoré sa objavilo na dotykovom paneli pri ukončení skenovania.

4



Odošlite obrázok znova do cieľov, pri ktorých došlo ku chybe.

- (1) Stlačte záložku [Zlyhanie].
- (2) Stlačte tlačidlo [Skús. znova].



- Ďalší postup po stlačení tlačidla [Skús. znova] sa odlišuje v závislosti od toho, či bola alebo nebola použitá funkcia zakladania dokumentov.

Bez použitia zakladania dokumentov

Vráťte sa do základnej obrazovky so zadanými neúspešnými cieľmi. Vložte originál a vykonajte postup pri obežníkovom odosielaní.

S použitím zakladania dokumentov

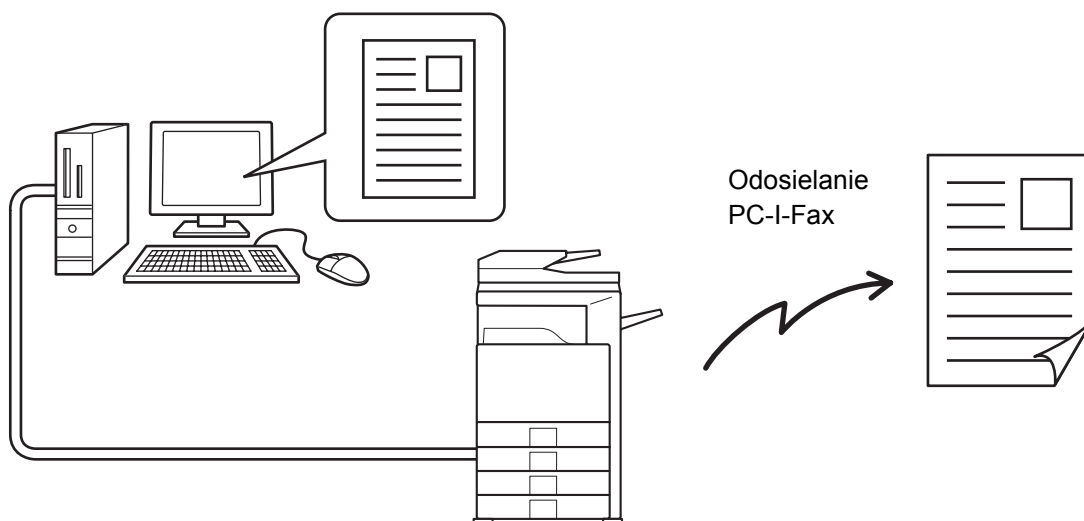
Vráťte sa do obrazovky pre opätovné odoslanie založených dokumentov so zadanými neúspešnými cieľmi.

Vykonajte postup pri opätovnom odosielaní založených dokumentov. (Nie je potrebné znovu skenovať originál.)

- Ak je v (1) stlačená záložka [Všetky ciele], zobrazia sa všetky ciele. Tlačidlo [Skús. znova], ktoré sa objaví na obrazovke, je možné stlačiť na opätovné odoslanie do všetkých cieľov.

ODOSIELANIE INTERNETOVÉHO FAXU Z POČÍTAČA (PC-I-Fax)

Súbor na počítači sa dá poslať prostredníctvom tohto zariadenia ako internetový fax (funkcia PC-I-Fax). Internetové faxy sa posielajú pomocou funkcie PC-I-Fax rovnakým spôsobom, ako sa tlačia dokumenty. Ako ovládač tlačiarne pre svoj počítač zvolte ovládač PC-Fax a potom zadajte príkaz na tlač v softvérovej aplikácii. Vytvorí sa obrazové údaje na odoslanie a pošlú sa ako internetový fax.



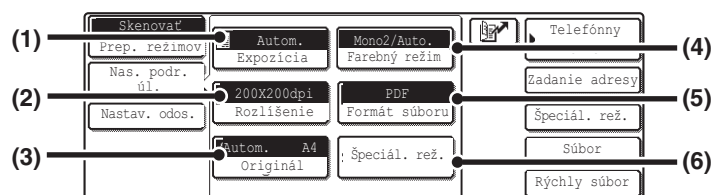
Návod na používanie tejto funkcie nájdete v pomocníkovi ovládača PC-Fax.



- Na odoslanie internetového faxu pomocou funkcie PC-I-Fax musí byť nainštalovaný a potom aktualizovaný ovládač PC-Fax pomocou disku CD-ROM, ktorý je dodaný spolu s rozširujúcim modulom Internet Fax. Ďalšie informácie si pozrite v Návoде na inštaláciu softvéru.
- Táto funkcia sa dá používať len na počítači s operačným systémom Windows.
- Túto funkciu je možné použiť len na odosielanie. Internetové faxy prijaté na tomto zariadení nemôže prijať počítač, ktorý je pripojený k tomuto zariadeniu.

NAS. PODR. ÚL.

Keď je stlačené tlačidlo [Nas. podr. úl.], objaví sa tlačidlo [Špeciál. rež.] a tlačidlá na voľbu nastavenia skenovania. Na tlačidlá sa objaví aktuálne nastavenia jednotlivých režimov.



(1) Tlačidlo [Expozícia]

Stlačte toto tlačidlo na voľbu expozície pre skenovanie.

☞ [ZMENA EXPOZÍCIE A REŽIMU EXPOZÍCIE \(TYPU OBRAZU ORIGINÁLU\)](#) (strana 4-56)

(2) Tlačidlo [Rozlíšenie]

Stlačte toto tlačidlo na voľbu rozlíšenia pre skenovanie.

☞ [ZMENA ROZLIŠENIA](#) (strana 4-58)

(3) Tlačidlo [Originál]

Stlačte toto tlačidlo na nastavenie veľkosti skenovania, veľkosti odosielania a orientácie originálu a potom zvolte nastavenia 2-stranného skenovania.

☞ [AUTOMATICKÉ SKENOVANIE OBOCH STRÁN ORIGINÁLU \(2-stranný originál\)](#) (strana 4-51),
[ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU A ODOSIELANEJ VEĽKOSTI \(Zväčšenie/Zmenšenie\)](#) (strana 4-52)

(4) Tlačidlo [Farebný režim]

Stlačte toto tlačidlo na nastavenie farebného režimu pre skenovanie.

Toto tlačidlo sa neobjaví v režime Internet fax.

☞ [ZMENA FAREBNÉHO REŽIMU](#) (strana 4-63)

(5) Tlačidlo [Formát súboru]

Stlačte toto tlačidlo na zmenu formátu (typu súboru) skenovaného obrazového súboru.

☞ [ZMENA FORMÁTU SÚBORU](#) (strana 4-59)

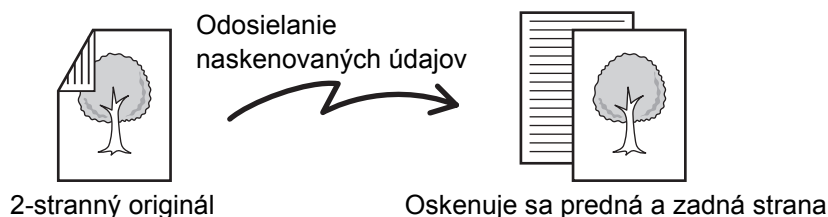
(6) Tlačidlo [Špeciál. rež.]

Stlačte toto tlačidlo na použitie špeciálneho režimu.

☞ [ŠPECIÁLNE REŽIMY](#) (strana 4-64)

AUTOMATICKÉ SKENOVANIE OBOCH STRÁN ORIGINÁLU (2-stranný originál)

Na automatické naskenovanie oboch strán originálu sa dá použiť automatický podávač dokumentov.



Voľba režimu a zobrazenie obrazovky podrobných nastavení úlohy.

1

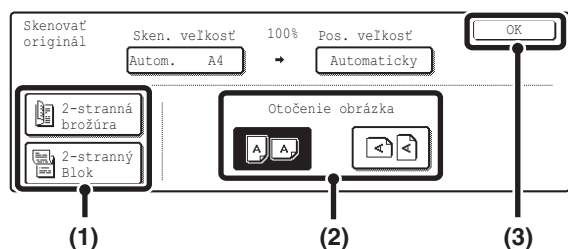
(1) Stlačte tlačidlo [Prep. režimov] a vyberte požadovaný režim.

(2) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].

(3) Stlačte tlačidlo [Originál].

☞ **NAS. PODR. ÚL.** (strana 4-50)

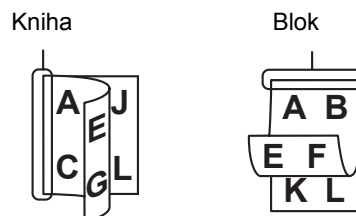
2



Určte spôsob viazania 2-stranného originálu (kniha alebo blok) a orientáciu s ktorou sa vkladá originál.

(1) Stlačte tlačidlo [2-stranná brožúra] alebo tlačidlo [2-stranný Blok].

Kniha a blok sú zviazané podľa nižšie uvedeného obrázku.



(2) Stlačte príslušné tlačidlo "Otočenie obrázka".

Ak toto nastavenie nie je správne, obrázok sa nemusí odoslať správnym spôsobom.

(3) Stlačte tlačidlo [OK].



Na zrušenie 2-stranného skenovania stlačte zvýraznené tlačidlo tak, aby nebolo ďalej zvýraznené.

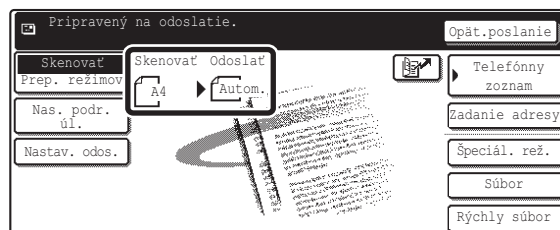


2-stranné skenovanie sa po dokončení procesu odosielania automaticky vypne.

ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU A ODOŚIELANEJ VEĽKOSTI (Zväčšenie/Zmenšenie)

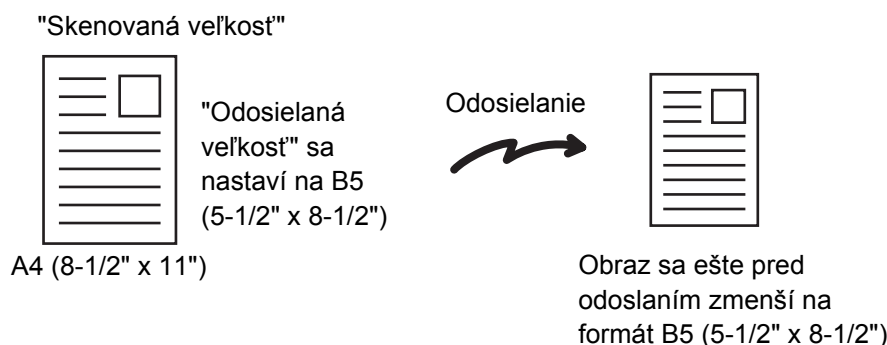
Po vložení originálu sa jeho veľkosť automaticky zistí a zobrazí na základnej obrazovke.

Veľkosť vloženého originálu je vyznačená ako skenovaná veľkosť a veľkosť pre odoslanie je vyznačená ako odosielaná veľkosť.



Na vyššie uvedenej obrazovke je skenovaný formát (vložený originál) A4 (8-1/2" x 11") a formát na odoslanie je auto.

Například, ak je skenovaný formát A4 (8-1/2" x 11") a odosielaný formát B5 (5-1/2" x 8-1/2"), obraz sa pred odoslaním zmenší.



- Len originály so štandardnou veľkosťou sa dajú detekovať automaticky.
 ➤ **ŠTANDARDNÉ FORMÁTY** (strana 4-17)
- Ak nie je veľkosť originálu štandardná, alebo ak sa veľkosť originálu nezistí správne, ručne vyberte veľkosť skenovaného originálu.
 ➤ **Určenie veľkosti skenovania originálu (Určite pomocou štandardnej veľkosti)** (strana 4-53)
 ➤ **Určenie veľkosti skenovania originálu (podľa číselných hodnôt)** (strana 4-54)

Určenie veľkosti skenovania originálu (Určíte pomocou štandardnej veľkosti)

Ak má originál neštandardnú veľkosť alebo ak chcete zmeniť skenovanú veľkosť, stlačte tlačidlo [Originál], aby ste zadali veľkosť originálu manuálne. Vložte originál do zásobníka s podávačom dokumentov alebo na predlohové sklo a postupujte podľa nižšie uvedeného návodu.

Voľba režimu a zobrazenie obrazovky podrobných nastavení úlohy.

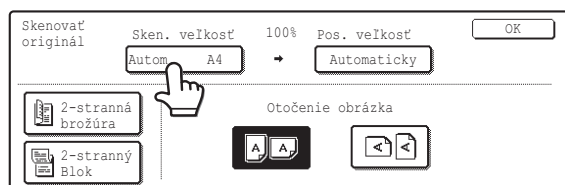
1

- (1) Stlačte tlačidlo [Prep. režimov] a vyberte požadovaný režim.
- (2) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (3) Stlačte tlačidlo [Originál].

Automaticky zistená veľkosť originálu sa zobrazí v hornej časti tlačidla [Originál].

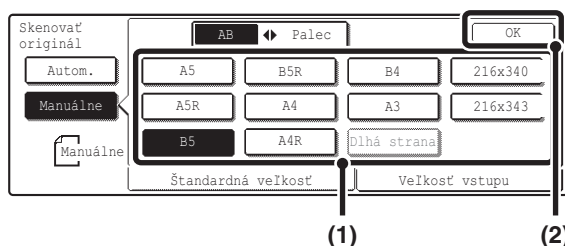
NAS. PODR. ÚL. (strana 4-50)

2



Stlačte tlačidlo "Sken. veľkosť".

3



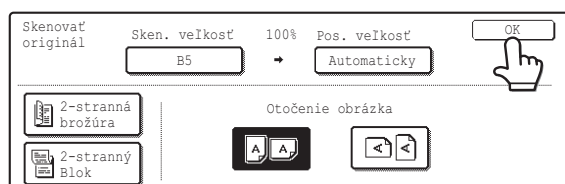
Zadajte skenovanú veľkosť.

- (1) Stlačte tlačidlo zodpovedajúce formátu originálu.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].



- Ak odosielate dlhý originál, stlačte tlačidlo [Dlhá strana]. Na skenovanie dlhého originálu použite automatický podávač dokumentov. Maximálna šírka, ktorú je možné naskenovať, je 1000 mm (39-3/8") (maximálna výška je 297 mm (11-5/8")).
 VEĽKOSTI ORIGINÁLOV, KTORÉ SA DAJÚ ODOSLAŤ (strana 4-17)
- Na zadanie skenovanej veľkosti v palcoch stlačte tlačidlo [AB ◀▶ Palec], aby sa zvýraznila strana tlačidla označená [Palec] a potom zadajte skenovanú veľkosť.

4



Stlačte tlačidlo [OK].



Keď je zvolená [Dlhá strana], nie je možné meniť nastavenie 2-stranného skenovania a odosielanú veľkosť. Navyše, keď sa pre odosielanie skenovaných údajov alebo odosielanie metaúdajov zvolia len ciele režimu skenovania, skenovanie sa vykoná v Mono2.

Určenie veľkosti skenovania originálu (podľa číselných hodnôt)

Pri skenovaní originálu s neštandardnou veľkosťou, ako napríklad pohľadnice, zadajte veľkosť originálu podľa tohto návodu. Šírka môže byť od 25 mm do 432 mm (1" do 17"), a výška môže byť od 25 mm do 297 mm (1" do 11-5/8").

Voľba režimu a zobrazenie obrazovky s nastaveniami obrázka.

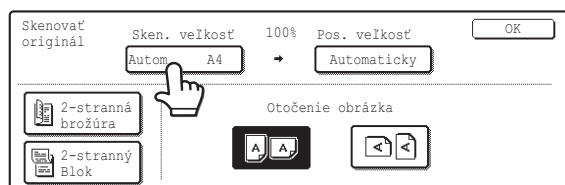
1

- (1) Stlačte tlačidlo [Prep. režimov] a vyberte požadovaný režim.
- (2) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (3) Stlačte tlačidlo [Originál].

Automaticky zistená veľkosť originálu sa zobrazí v hornej časti tlačidla [Originál].

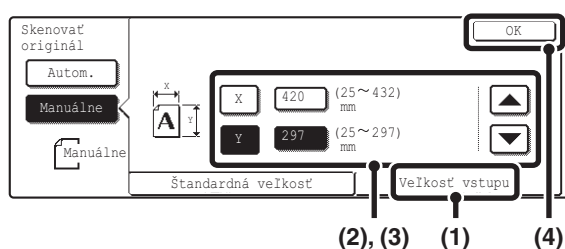
NAS. PODR. ÚL. (strana 4-50)

2



Stlačte tlačidlo "Sken. veľkosť".

3



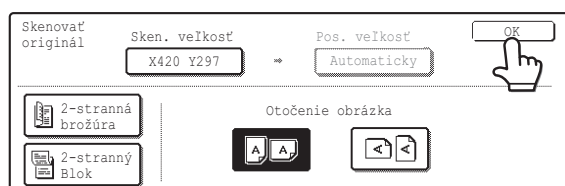
Zadajte skenovanú veľkosť (veľkosť originálu).

- (1) Stlačte záložku [Veľkosť vstupu].
- (2) Stlačte tlačidlo so zobrazenou číselnou hodnotu X (šírka) a zadajte šírku.
- (3) Stlačte tlačidlo so zobrazenou číselnou hodnotu Y (výška) a zadajte výšku.
- (4) Stlačte tlačidlo [OK].



Číslo možno zmeniť aj stlačením tlačidiel .

4



Stlačte tlačidlo [OK].

Zadaná veľkosť sa objaví na tlačidle "Sken. veľkosť".



- Keď je skenovaná veľkosť zadaná číselnými hodnotami, nie je možné zadať odosielanú veľkosť.
- Keď sa použije automatický podávač dokumentov, dá sa naskenovať originál dlhší než 432 mm (17") (maximálna šírka 1000 mm (39-3/8")). Na naskenovanie dlhého originálu stlačte záložku [Štandardná veľkosť] v obrazovke z kroku 3 a potom stlačte tlačidlo [Dlhá strana].

Určenie veľkosti skenovania originálu (Určite pomocou štandardnej veľkosti) (strana 4-53)

VEĽKOSTI ORIGINÁLOV, KTORÉ SA DAJÚ ODOSLAŤ (strana 4-17)

Určenie veľkosti odosielenia obrazu

Zadajte odosielanú veľkosť ako formát papiera. Ak je zvolená odosielaná veľkosť väčšia ako skenovaná veľkosť, bude obrázok zväčšený. Ak je zvolená odosielaná veľkosť menšia ako skenovaná veľkosť, bude obrázok zmenšený.



- Odsielanú veľkosť nie je možné zadať, keď je ako skenovaná veľkosť zadaná [Dlhá strana] alebo keď je skenovaná veľkosť zadaná číselnými hodnotami.
- Odsielanú veľkosť nie je možné zadať, keď je [TIFF-S] nastavený ako formát v režime Internetového faxu. (Odsielaná veľkosť je pevne nastavená na A4R (8-1/2" x 11"R).)

Voľba režimu a zobrazenie obrazovky s nastaveniami obrázka.

(1) Stlačte tlačidlo [Prep. režimov] a vyberte požadovaný režim.

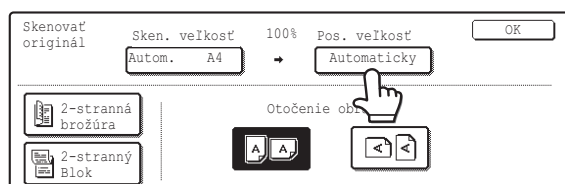
1

(2) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].

(3) Stlačte tlačidlo [Originál].

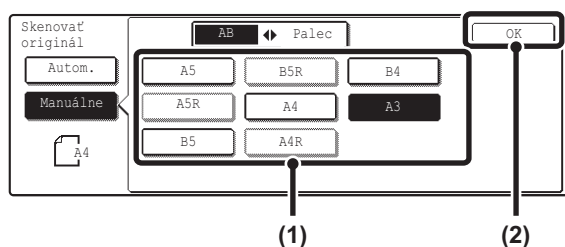
NAS. PODR. ÚL. (strana 4-50)

2



Stlačte tlačidlo "Pos. veľkosť".

3



Zadajte odosielanú veľkosť.

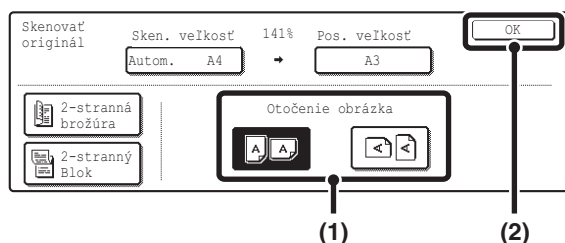
(1) Stlačte tlačidlo požadovanej odosielanej veľkosti.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].



- V závislosti od veľkosti papiera zadanej pre "Sken. veľkosť", niektoré veľkosti pre "Pos. veľkosť" sa nemusia dať zvoliť. Tlačidlá veľkostí, ktoré nie je možné zadať pre "Pos. veľkosť", sú zobrazené sivou farbou, aby sa predišlo voľbe.
- Na zadanie odosielanej veľkosti v palcoch stlačte tlačidlo [AB ◀▶ Palec], aby sa zvýraznila strana tlačidla označená [Palec] a potom zadajte veľkosť odosielenia.

4



Určite orientáciu, v ktorej je originál založený.

(1) Stlačte príslušné tlačidlo "Otočenie obrázka".

Ak toto nastavenie nie je správne pri odosielaní obrazu so zmeneným pomerom, obraz sa nemusí odoslať správne.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].



Pomer použitý na zmenšenie alebo zväčšenie obrazu originálu sa objaví medzi "Sken. veľkosť" a "Pos. veľkosť".

ZMENA EXPOZÍCIE A REŽIMU EXPOZÍCIE (TYPU OBRAZU ORIGINÁLU)

Z dôvodu dosiahnutia optimálneho skenovania možno podľa originálu nastaviť expozíciu a typ originálneho obrazu. Pozrite si nasledovné tabuľky na voľbu vhodných nastavení.

Ako zvoliť expozíciu

Expozícia		Kedy je potrebná voľba
Automaticky		Toto nastavenie automaticky upraví expozíciu podľa svetlých a tmavých častí originálu.
Manuálne	1-2	Zvoľte toto nastavenie, keď originál obsahuje tmavý text.
	3	Zvoľte toto nastavenie pre normálny originál (ani tmavý, ani svetlý).
	4-5	Zvoľte toto nastavenie, keď originál obsahuje svetlý text.

Spôsob výberu typu originálneho obrazu (režim skenovania, režim USB pamäte, režim Zadávanie údajov)

Nastavenie		Popis
Automaticky		Toto nastavenie automaticky upraví expozíciu podľa svetlých a tmavých častí originálu.
Manuálne	Text/tlač. Fotografia	Tento režim poskytuje najlepšie vyváženie pri skenovaní originálu, ktorý obsahuje text aj tlačene fotografie, ako napríklad časopis alebo katalóg.
	Text/fotografia	Tento režim poskytuje najlepšie vyváženie pri skenovaní originálu, ktorý obsahuje text aj fotografie, ako napríklad textový dokument s vloženými fotografiami.
	Text	Tento režim sa používa na normálne textové dokumenty.
	Fotografia	Tento režim sa používa pri skenovaní fotografií.
	Vytlačená fotografia	Tento režim je najlepší pri skenovaní tlačených fotografií, ako napríklad fotografií z časopisu alebo katalógu.
	Mapa	Tento režim je najlepší pri skenovaní svetlých farebných odtieňov a jemných detailov, ktoré sa nachádzajú na väčšine máp.

Voľba režimu a zobrazenie obrazovky s nastaveniami expozície.

1

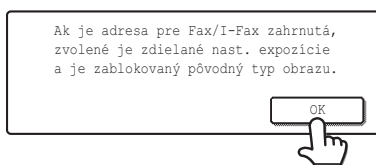
(1) Stlačte tlačidlo [Prep. režimov] a vyberte požadovaný režim.

(2) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].

(3) Stlačte tlačidlo [Expozícia].

 **NAS. PODR. ÚL.** (strana 4-50)

2



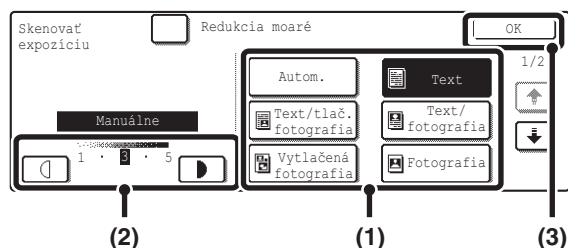
Prečítajte si zobrazenú správu a stlačte tlačidlo [OK].

Táto správa sa neobjaví v režime USB pamäte ani v režime Internetového faxu. Prejdite na ďalší krok.



Ak sa vykonáva obežníkové odosielanie, ktoré obsahuje ciele pre režim skenovania ako aj ciele pre Internetový fax, bude mať prednosť nastavenie expozície pre režim Internetového faxu.

Režim skenovania, režim USB pamäte, režim Zadávanie údajov



Vyberte expozíciu a typ originálneho obrazu.

(1) Zvoľte typ obrazu originálu.

Stlačte tlačidlo typu obrazu originálu, ktoré zodpovedá typu obrazu originálu.

(2) Expozíciu upravte pomocou tlačidiel

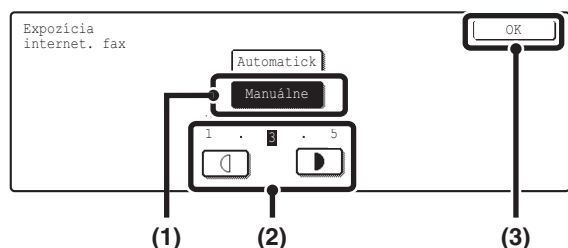


Expozícia stmavne, keď je stlačené tlačidlo  a zosvetlí sa, keď je stlačené tlačidlo .

(3) Stlačte tlačidlo [OK].

3

Režim internetového faxu



(1) Stlačte tlačidlo [Manuálne].

(2) Expozíciu upravte pomocou tlačidiel



Expozícia stmavne, keď je stlačené tlačidlo  a zosvetlí sa, keď je stlačené tlačidlo .

(3) Stlačte tlačidlo [OK].



- V režime Internetového faxu sa typ obrazu originálu a redukcia moaré nedajú nastaviť.
- Na potlačenie výskytu čiarových obrazcov (efektu moaré) pri skenovaní tlačných materiálov stlačte začiarkavacie políčko [Redukcia moaré], aby sa objavila značka začiarknutia ☒.



Keď používate predlohové sklo pri skenovaní viacstránkového originálu, je možné zmeniť nastavenie expozície pre každú stránku. Keď používate automatický podávač dokumentov, nie je možné meniť nastavenie expozície akonáhle sa začalo skenovanie. (Keď sa však použilo "Vytvorenie úlohy" v špeciálnych režimoch, expozícia sa dá meniť pri každom vložení novej sady originálov.)



Nastavenia systému (administrátor): Predvolené nastavenia expozície

Používa sa na zmenu východzieho nastavenia expozície.

ZMENA ROZLIŠENIA

Nastavenie rozlíšenia sa dá zmeniť.

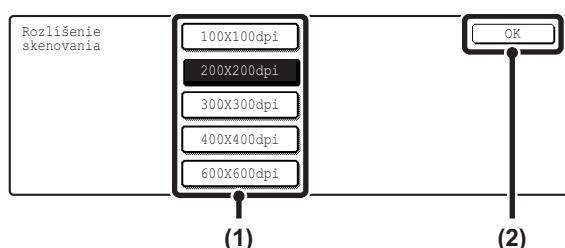
Voľba režimu a zobrazenie obrazovky podrobných nastavení úlohy.

1

- (1) Stlačte tlačidlo [Prep. režimov] a vyberte požadovaný režim.
- (2) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (3) Stlačte tlačidlo [Rozlíšenie].

 **NAS. PODR. ÚL.** (strana 4-50)

Režim skenovania, režim USB pamäte, režim
Zadávanie údajov

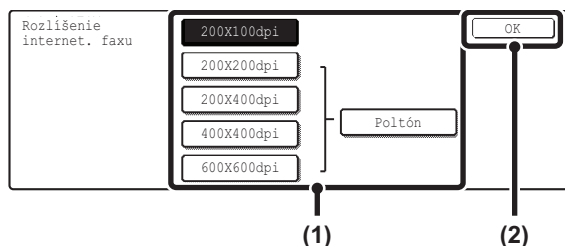


Zvoľte rozlíšenie.

- (1) Stlačte tlačidlo požadovaného rozlíšenia.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

2

Režim internetového faxu



V režime Internetového faxu je možné stlačiť tlačidlo [Poltón] na voľbu poltónu (okrem prípadu, keď je zvolené rozlíšenie [200x100dpi]). Keď má originál veľa svetlých a tmavých odtieňov, ako napríklad fotografia alebo farebná ilustrácia, použitie poltónov poskytuje lepší obraz ako bežné odosielanie.

Ako zvoliť rozlíšenie

Na normálne textové originály dáva rozlíšenie 200X200dpi (200X100dpi v režime Internetového faxu) dostatočne čitateľný obraz. Na fotografie a ilustrácie bude poskytovať ostrejší obraz nastavenie vysokého rozlíšenia (600X600dpi, atď.). Nastavenie vysokého rozlíšenia však vedie k veľkému súboru a ak je súbor príliš veľký, nemusí sa dať odoslať. V takom prípade zmenšíte počet skenovaných stránok alebo použijete iné opatrenia na zmenšenie veľkosti súboru.

ZMENA FORMÁTU SÚBORU

Určenie veľkosti odosielania obrazu (strana 4-55)



- Keď používate predlohové sklo pri skenovaní viacstránkového originálu, je možné zmeniť nastavenie rozlíšenia pre každú stránku. Pri použití automatického podávača nie je možné meniť nastavenie rozlíšenia akonáhle sa začalo skenovanie. (Keď sa však použilo "Vytvorenie úlohy" v špeciálnych režimoch, rozlíšenie sa dá meniť pri každom vložení novej sady originálov.)
- Keď je [TIFF-S] nastavený ako formát v režime Internetového faxu, je možné zvoliť len rozlíšenie [200X100dpi] alebo [200X200dpi].



Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie úvodného rozlíšenia

Používa sa na zmenu východzieho nastavenia rozlíšenia.

ZMENA FORMÁTU SÚBORU

Zmena formátu

(režim skenovania, režim USB pamäte, režim Zadávanie údajov)

Formát súboru (typ súboru a metóda kompresie/pomer kompresie) na odosielanie naskenovaného obrazu je možné pri odosielaní zmeniť. Navyše, ak sú naskenované originály rozdelené do samostatných súborov, počet stránok v súbore sa dá zmeniť.



Formát súboru pre odosielanie naskenovaného obrázka je určený pri ukladaní cieľa do tlačidla predvoľby; pri odosielaní však môžete formát zmeniť.

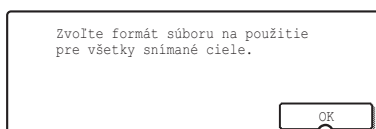
1

Voľba režimu a zobrazenie obrazovky podrobných nastavení úlohy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Prep. režimov] a vyberte požadovaný režim.
- (2) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (3) Stlačte tlačidlo [Formát súboru].

 [NAS. PODR. ÚL.](#) (strana 4-50)

2

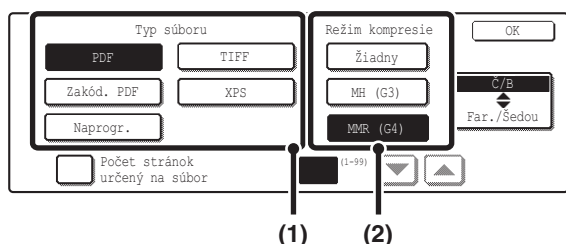


Prečítajte si zobrazenú správu a stlačte tlačidlo [OK].

V režime USB pamäte sa táto správa neobjaví. Prejdite na ďalší krok.

Nastavte formát.

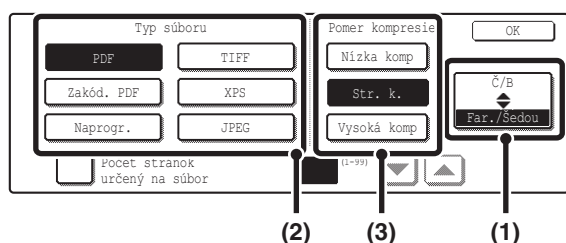
● Skenovanie v Mono2



(1) Zvoľte typ súboru.

(2) Zvoľte režim kompresie.

● Skenovanie vo farbe/odtieňoch sivej



(1) Stlačte vyznačené tlačidlo na voľbu režimu [Far./Šedou].

Keď je zvýraznené [Far./Šedou], je zvolený režim [Far./Šedou].

(2) Zvoľte typ súboru.

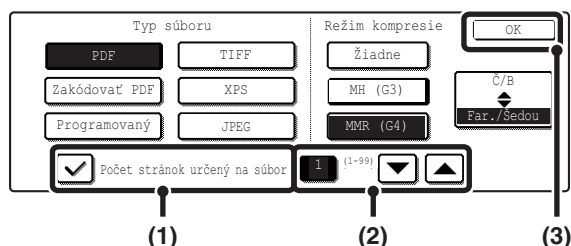
(3) Zvoľte pomer kompresie

Vyššia kompresia vedie k menšej veľkosti súboru, kvalita obrazu je však trochu nižšia.

3



- V režime USB pamäte sa tlačidlo [Napogr.] neobjaví.
- Keď je zobrazená táto obrazovka, objaví sa na začiatku obrazovka nastavenia režimu [Č/B].
- Nastavenie formátu pre režim [Č/B] je vlastne formát súboru, ktorý sa používa, keď je stlačené tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] s Č/B režimom nastaveným na [Mono2].
- Nastavenie formátu pre režim [Far./Šedou] je vlastne formát súboru, ktorý sa používa, keď je stlačené tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE], alebo keď je stlačené tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] s Č/B režimom nastaveným na [Odtiene šedej].
- Typ súboru režimu [Č/B] a typ súboru režimu [Far./Šedou] sú vzájomne prepojené. Tento typ súboru sa nedá nastaviť samostatne pre každý z nich. (Keď je pre režim [Far./Šedou] nastavený [JPEG], pre režim [Č/B] sa automaticky nastaví [TIFF].)



Na zmenu počtu stránok v súbore, zadajte počet stránok a ukončíte nastavovanie formátu.

(1) Stlačte začiarkavacie políčko [Počet stránok určený na súbor], aby sa objavila značka začiarknutia ☒.

(2) Nastavte počet stránok na súbor pomocou tlačidiel .

Nastavenie možno zmeniť aj priamo stlačením tlačidla so zobrazeným číslom a číselnými tlačidlami.

(3) Stlačte tlačidlo [OK].



- Keď sa v začiarkavacom políčku [Počet stránok určený na súbor] neobjavuje značka začiarknutia ☐, vytvorí sa pre všetky skenované stránky jeden súbor.
- Keď je zvolený [Počet stránok určený na súbor], pridávajú sa názvom vytváraných súborov poradové čísla.
- Keď je ako typ súboru zvolený [JPEG], vytvorí sa pre každú stránku jeden súbor (nie je možné vytvoriť jeden súbor pre viac stránok). Z tohto dôvodu sa potvrdzovacie okienko [Počet stránok určený na súbor] neobjaví.



- Keď je nastavený [Zakód. PDF], objaví sa obrazovka zadania hesla, keď je stlačené tlačidlo [KOPÍROVANIE] na spustenie skenovania a odosielania.
- Stlačte tlačidlo [Záznam] v zobrazenej obrazovke, aby sa otvorila obrazovka klávesnice. Zadajte heslo (maximálne 32 znakov) a stlačte tlačidlo [OK]. Spustí sa skenovanie a odosielanie.



Nastavenia systému (administrátor): Úvodné nastavenie formátu súboru

Týmto sa nastavuje východzie nastavenie formátu súboru na odoslanie zo skenera.

Zmena formátu (režim Internetového faxu)

Formát súboru na posielanie internetového faxu je v normálnom prípade nastavený na [TIFF-F]. Ak cieľové zariadenie internetového faxu nepodporuje plný režim (podporuje len jednoduchý režim), postupujte podľa nižšie uvedeného návodu na voľbu [TIFF-S].

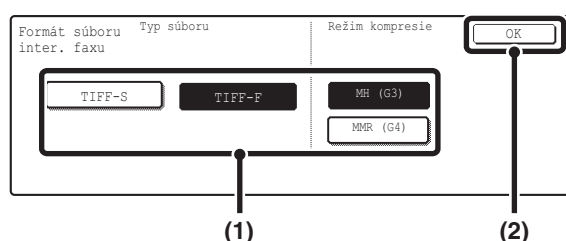
Prepnutie na režim Internetového faxu a zobrazenie obrazovky s nastaveniami formátu obrazu.

1

- (1) Stlačte tlačidlo [Prep. režimov] a vyberte [Internet fax].
- (2) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (3) Stlačte tlačidlo [Formát súboru].

 [NAS. PODR. ÚL.](#) (strana 4-50)

2



Zvoľte formát súboru.

- (1) Stlačte tlačidlo požadovaného formátu.
Ak ste zvolili [TIFF-F], zvolte režim kompresie.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].



Keď je zvolený [TIFF-S], nastavenia odosielania sú obmedzené nasledovne:

- Rozlíšenie: Voľby sú [200X100dpi] a [200X200dpi]. Keď je [TIFF-S] zvolený po nastavení rozlíšenia [200X400dpi], [400X400 dpi] alebo [600X600dpi], zmení sa rozlíšenie automaticky na [200X200dpi].
- Veľkosť odosielania: Vždy A4R (8-1/2" x 11"R). Ak je [TIFF-S] zvolený po zmene odosiľanej veľkosti, odosiľaná veľkosť sa automaticky zmení na A4R (8-1/2" x 11"R). Ak sa naskenuje veľkosť väčšia než A4 (8-1/2" x 11"), daná veľkosť sa automaticky zmenší na A4R (8-1/2" x 11"R). Keď je tento formát zahrnutý do obežníkového vysielania, bude obraz odoslaný do všetkých cieľov ako formát A4R (8-1/2" x 11"R).
- Špeciálne režimy: Keď je zvolené nastavenie pomeru a je zadaná veľkosť originálu, Skenovanie dvoj. str., Snímka karty, 2v1 a Original zmiešanej veľkosti sa nedajú použiť.



Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie kompresie

Používa sa na nastavenie východzieho režimu kompresie pre odosielanie Internetového faxu.

ZMENA FAREBNÉHO REŽIMU

Tento postup sa používa na zmenu farebného režimu, ktorý sa použil na naskenovanie originálu, keď bolo stlačené tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].



Táto funkcia sa nedá použiť pri režime Internetového faxu.

Tlačidlo kopírovanie	Režim	Spôsob skenovania
Tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]	Automaticky	Zariadenie zistí, či je originál farebný alebo čiernobiely a automaticky zvolí plnofarebné alebo čiernobiely (Mono2 alebo Stupne šedej) skenovania.
	Plnofarebne	Originál sa naskenuje plnofarebne. Tento režim je najlepší pre plnofarebné originály, ako napríklad katalógy.
Tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]	Mono2	Farby v originále sa naskenujú ako čierna alebo biela. Tento režim je najlepší pre originály, ktoré obsahujú iba text.
	Odtiene šedej	Farby v originále sa naskenujú čiernobiely ako odtiene šedej (stupne šedej).

Voľba režimu a zobrazenie obrazovky s nastaveniami farebného režimu.

1

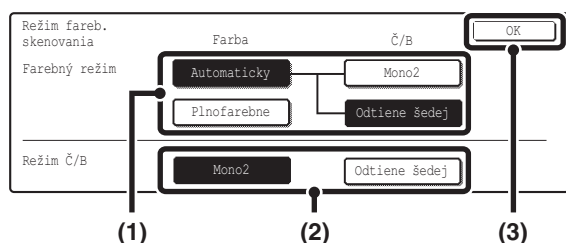
(1) Stlačte tlačidlo [Prep. režimov] a vyberte požadovaný režim.

(2) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].

(3) Stlačte tlačidlo [Farebný režim].

[NAS. PODR. ÚL.](#) (strana 4-50)

2



Zvoľte farebný režim.

(1) Stlačte tlačidlo režimu, ktorý sa má použiť po stlačení tlačidla [FAREBNÉ KOPÍROVANIE].

Môžete si vybrať, či sa má čiernobiely skenovanie vykonávať v režime Mono2 alebo v stupňoch šedej, keď je nastavené [Automaticky] a skenuje sa čiernobiely originál. Všimnite si, že ak je formát súboru nastavený na JPEG, skenovanie prebehne v režime stupne šedej.

(2) Stlačte tlačidlo režimu, ktorý sa má použiť po stlačení tlačidla [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

(3) Stlačte tlačidlo [OK].



• **Nastavenia systému (administrátor):** Nastavenia predvoleného režimu farieb
Východzí farebný režim sa dá zmeniť.

• **Nastavenia systému (administrátor):** Zabl. zm. nast. B/W v aut. rež.

Zablokuje voľbu nastavenia čiernobieleho skenovania originálu, keď je pre farebný režim nastavené [Automaticky].

ŠPECIÁLNE REŽIMY

V tejto časti sú vysvetlené špeciálne režimy, ktoré sa dajú použiť v režime odosielania naskenovaných údajov.

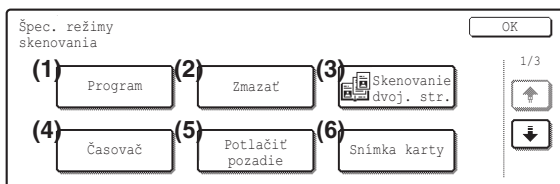
ŠPECIÁLNE REŽIMY

Ak chcete zobraziť obrazovku s ponukou špeciálnych režimov, stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.] na základnej obrazovke, a potom stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.]. Ponuka špeciálnych režimov pozostáva z troch obrazoviek. Stlačte tlačidlá na prepínanie medzi týmito dvomi obrazovkami. Po stlačení tlačidla [OK] na obrazovke so špeciálnymi režimami sa zadajú zvolené nastavenia a znovu sa objaví základná obrazovka.

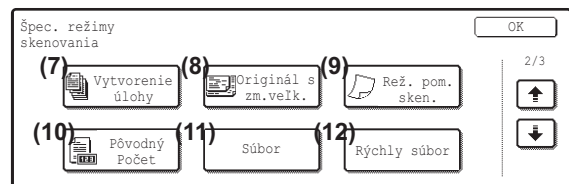
[Režim internetového faxu](#) (strana 4-65)

Režim skenovania, režim USB pamäte, režim Zadávania údajov

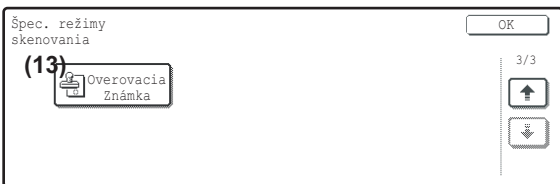
1. obrazovka



2. obrazovka



3. obrazovka



(1) Tlačidlo [Program]*1, 2

[UKLADANIE SKENOVACÍCH OPERÁCIÍ \(Programy\)](#) (strana 4-66)

(2) Tlačidlo [Zmazať]

[MAZANIE OKRAJOVÝCH TIEŇOV NA OBRAZE \(Zmazať\)](#) (strana 4-68)

(3) Tlačidlo [Skenovanie dvoj. str.]

[SKENOVANIE ORIGINÁLU AKO DVOCH SAMOSTATNÝCH STRÁNOK \(Skenovanie dvoj. str.\)](#) (strana 4-71)

(4) Tlačidlo [Časovač]*1

[ODOSLANIE OBRÁZKA V ZADANOM ČASE \(Načasované odosielanie\)](#) (strana 4-73)

(5) Tlačidlo [Potlačiť pozadie]

[VYBIELENIE VYBLEDNUTÝCH FARIEB NA OBRAZE \(Potlačiť pozadie\)](#) (strana 4-75)

(6) Tlačidlo [Snímka karty]

[SKENOVANIE OBOCH STRÁN KARTY NA JEDEN LIST PAPIERA \(Snímka karty\)](#) (strana 4-77)

(7) Tlačidlo [Vytvorenie úlohy]

[SKENOVANIE MNOHÝCH ORIGINÁLOV NARAZ \(Vytvorenie úlohy\)](#) (strana 4-80)

(8) Tlačidlo [Originál s zm. veľk.]

[SKENOVANIE ORIGINÁLOV S RÔZNOU VEĽKOSŤOU \(Originál s zm. veľk.\)](#) (strana 4-82)

(9) Tlačidlo [Rež. pom. sken.]

[SKENOVANIE TENKÝCH ORIGINÁLOV \(Rež. pom. sken.\)](#) (strana 4-84)

(10) Tlačidlo [Pôvodný Počet]*1

[KONTROLA POČTU SKENOVANÝCH ORIGINÁLNYCH HÁRKOV PRED ODOSLANÍM \(Pôvodný počet\)](#) (strana 4-86)

(11) Tlačidlo [Súbor]*1

Stlačte toto tlačidlo na použitie funkcie Súbor režimu zakladania dokumentov.

(12) Tlačidlo [Rýchly súbor]*1

Stlačte toto tlačidlo na použitie funkcie Rýchly súbor režimu zakladania dokumentov.

(13) Tlačidlo [Overovacia Známk]*3

[PEČIATKOVANIE SKENOVANÝCH ORIGINÁLOV \(Overovacia známka\)](#) (strana 4-88)

*1 Nezobrazuje sa v režime USB pamäte.

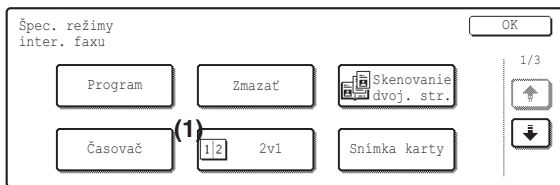
*2 Nezobrazuje sa v režime zadávania údajov.

*3 Neobjaví sa, ak nie je nainštalovaný pečiatkový modul.
V režime USB pamäte sa objaví na prvej obrazovke.

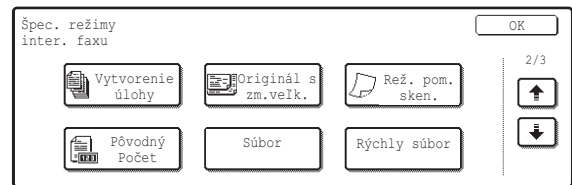
Režim internetového faxu

Tlačidlá popísané nižšie sa dajú použiť len v režime Internetového faxu. Ostatné tlačidlá sú rovnaké ako tie, čo sú vysvetlené v časti "Režim skenovania, režim USB pamäte, režim Zadávania údajov" (strana 4-64).

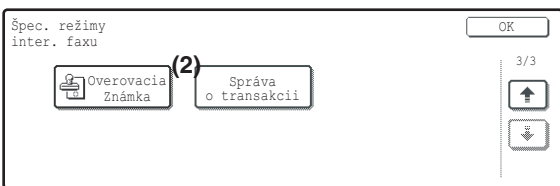
1. obrazovka



2. obrazovka



3. obrazovka



(1) Tlačidlo [2v1]

ODOSIELANIE DVOCH STRÁNOK AKO JEDNEJ STRÁNKY (2v1) (strana 4-90)

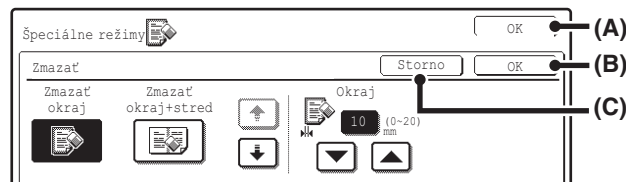
(2) Tlačidlo [Správa o transakcii]

ZMENA NASTAVENÍ TLAČE PRE SPRÁVU O TRANSAKCIÍ (Správa o transakcii) (strana 4-93)

Špeciálne režimy sa vo všeobecnosti dajú kombinovať s inými špeciálnymi režimami, existujú však niektoré kombinácie, ktoré nie sú možné. Ak je zvolená nedovolená kombinácia špeciálnych režimov, objaví sa na dotykovom paneli hlásenie.

Tlačidlo [OK] a tlačidlo [Storno]

V niektorých prípadoch sa na obrazovkách špeciálnych režimov objavujú dve tlačidlá [OK] a jedno tlačidlo [Storno]. Tieto tlačidlá sa používajú nasledovným spôsobom:



(A) Zadajte zvolené nastavenie špeciálneho režimu a vráťte sa na základnú obrazovku.

(B) Zadajte zvolené nastavenie špeciálneho režimu a vráťte sa na základnú obrazovku. Stlačte toto tlačidlo, keď chcete pokračovať vo voľbe nastavení ďalších špeciálnych režimov.

(C) Počas voľby nastavení špeciálnych režimov vás toto tlačidlo vráti na obrazovku s ponukou špeciálnych režimov bez uloženia daných nastavení. Po ukončení nastavení toto tlačidlo zruší dané nastavenia a vráti vás na obrazovku s ponukou špeciálnych režimov.

UKLADANIE SKENOVACÍCH OPERÁCIÍ (Programy)

Ciele, nastavenia originálu a funkcie je možné uložiť do programu. Keď chcete použiť tieto nastavenia na odoslanie obrázka, dajú sa ľahko vyvolať.

Napríklad, predpokladajme, že dokumenty formátu A4 (8-1/2" x 11") sa naskenujú do súboru a raz do mesiaca sa odošlú do každej pobočky spoločnosti.

(1) Rovnaké dokumenty sa odošlú do každej pobočky spoločnosti

(2) Odsiela sa postupne každá strana viazaného dokumentu

(3) Šmuhy na okrajoch dokumentov sa pred odoslaním vymažú

Ked' nie je program úlohy uložený	Ked' je program úlohy uložený
Zadajte adresu každej pobočky. ↓ Zvoľte Skenovanie dvoj. str. ↓ Zvoľte nastavenie Zmazať. ↓ Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]. Originály sa naskenujú a odošlú.	Stlačte tlačidlo uloženého programu. ↓ Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]. Originály sa naskenujú a odošlú.
Odosielanie dokumentu každý mesiac vyžaduje značné množstvo času, pretože sa musia zvoliť vyššie uvedené nastavenia. Navyše, pri voľbe nastavení sa môže príležitostne urobiť chyba, takže sa môžu vyskytnúť chyby pri odosielaní.	Keď sa použije program, nastavenia sa ľahko zvolia jednoducho stlačením tlačidla s uloženým programom. Navyše, odoslanie sa uskutoční na základe uložených nastavení, takže nie je šanca, aby došlo ku chybám.



• **Programy sa ukladajú, upravujú a vymazujú pomocou "Ovládanie adresy" v nastaveniach systému. Pozrite časť "Uloženie programu" (strana 6-39) v kapitole "6. NASTAVENIA SYSTÉMU".**

- Programy je možné uložiť aj na webových stránkach. Kliknite na [Programy úloh] a potom na [Odoslanie obrazu] v ponuke webovej stránky.
- Nastavenia uložené v programe sa zachovávajú aj potom, čo sa program použije na odoslanie. Rovnaké nastavenia sa dajú opakovane použiť pre odosielanie.
- Nasledovné nastavenia sa dajú uložiť do programov.
Režim odosielania obrazu: Skenovanie, Internet fax
Ciele
Nas. podr. úl.: Originálna veľkosť skenovania, orientácia obrazu, duplexné skenovanie, expozícia, rozlíšenie
Špeciálne režimy: Zmazať, Skenovanie dvoj. str., Potlačiť pozadie, Vytvorenie úlohy, Originál zmiešanej veľkosti, Rež. pom. sken., Pôvodný Počet, Overovacia Známk, 2v1
- Je možné uložiť až 48 programov.
- V jednom programe môže byť uložených až 500 cieľov.
- Táto funkcia sa nedá použiť v režime USB pamäte alebo v režime zadávania údajov.

1

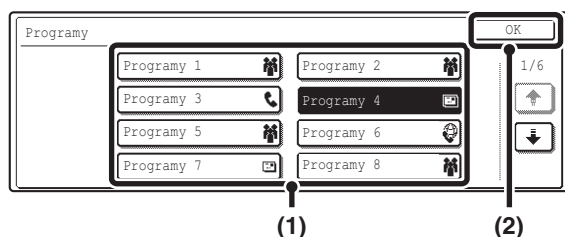
Vložte originál.

Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov alebo na predlohové sklo v súlade s funkciami uloženými v programe.

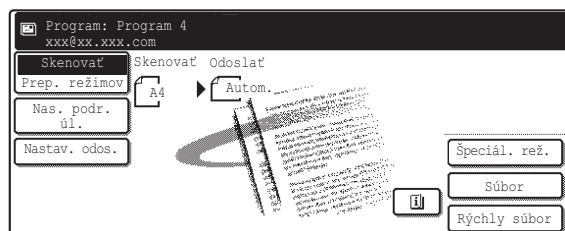
Zvoľte špeciálne režimy.**2**

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
- (3) Stlačte tlačidlo [Program].

☞ **ŠPECIÁLNE REŽIMY** (strana 4-64)

3**Vyvolajte uložený program.**

- (1) Stlačte tlačidlo požadovaného programu.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

4**Zvoľte dodatočné nastavenia.**

Keď sa používa program, možno ďalej určiť nasledujúce nastavenia:

- Nas. podr. úl.: veľkosť skenovania originálu*, veľkosť odosielania, formát súboru, farebný režim
- Nastav. odos.
- Špeciálne režimy: Načasované odoslanie, Snímka karty, Rýchly súbor, Správa o transakcii

* Keď je uložené v programe, nemožno ďalej určovať.



- Obrázok, ktorá sa objaví, sa bude meniť v závislosti od cieľa uloženého v programe.
- Tu sa režim nedá zmeniť.
- Tu sa funkcie uložené v programe nedajú zrušiť.

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

Spustí sa skenovanie.

- Ak ste vložili stránky originálov do zásobníka s podávačom dokumentov, oskenujú sa všetky stránky. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.
- Ak skenujete originál na predlohovom skle, skenujte vždy po jednej stránke. Keď sa ukončí skenovanie, vložte ďalší originál a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]. Tento postup opakujte, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč. koniec]. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.

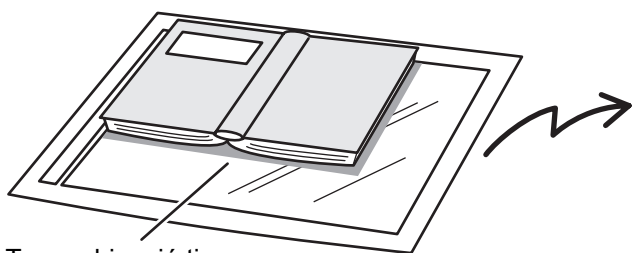
**Zrušenie skenovania...**

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏) na zrušenie operácie.

MAZANIE OKRAJOVÝCH TIEŇOV NA OBRAZE (Zmazať)

Funkcia zmazania sa používa na zmazanie tieňov na obrazoch, ktoré vznikajú pri skenovaní hrubých originálov alebo kníh. (Táto funkcia vymaže časti obrazu, kde odtiene obvykle vznikajú. Funkcia nezisťuje tieň a nevymazáva len tieto tieň.)

Skenovanie hrubej knihy



Tu sa objavujú tieň

Bez použitia funkcie mazania	S použitím funkcie mazania
V obraze sa objavujú tieň.	Neobjavujú sa žiadne tieň.

Režimy mazania

Zmazať okraj	Zmazať stred	Zmazať okraj+stred	Vymazať

- Aj pri použití automatického podávača dokumentov sa dajú tieň na okrajoch originálu vymazať.
- Pri použití režimu USB pamäte, zapojte USB pamäťové médium do zariadenia pred vykonaním nižšie uvedeného postupu.

1

Vložte originál.

Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

2

Zadajte cieľ.

ZADÁVANIE CIEĽOV (strana 4-18)



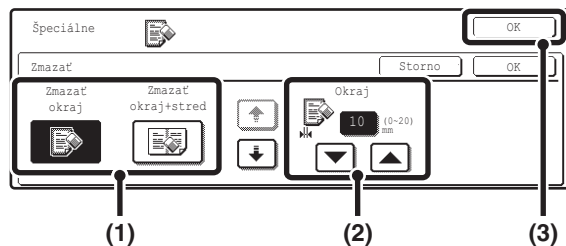
Pri skenovaní do USB pamäte nie je potrebné zadávať cieľ. Prejdite na krok 3.

Zvoľte špeciálne režimy.

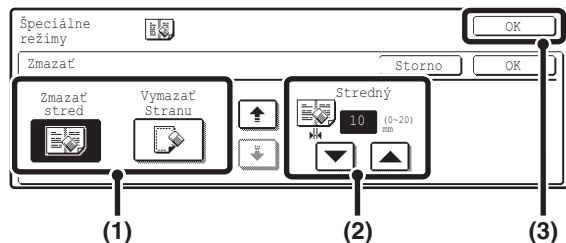
- (1) Stlačte tlačidlo [Prep. režimov] a vyberte požadovaný režim.
- (2) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (3) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
- (4) Stlačte tlačidlo [Zmazať].

☞ ŠPECIÁLNE REŽIMY (strana 4-64)

3



4

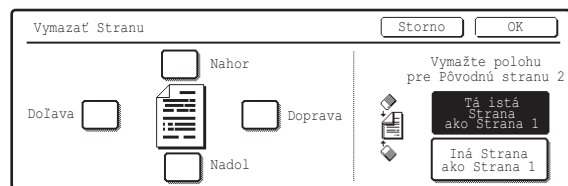


Zvoľte nastavenia mazania.

- (1) Stlačte tlačidlo požadovaného režimu mazania.

Zvoľte jeden zo 4 režimov mazania.

Stlačením tlačidla [Vymazať Stranu] otvorte nasledujúcu obrazovku.



Stlačte začiarkavacie políčko okraja, ktorý chcete vymazať, a uistite sa, že sa objavila značka začiarknutia (☑).

Pri vykonávaní obojstranného skenovania nastavte vymazávaný okraj na opačnej strane.

- Ak stlačíte tlačidlo [Tá istá Strana ako Strana 1], bude vymazaný okraj v rovnakej polohe ako na prednej strane.
- Ak stlačíte tlačidlo [Iná Strana ako Strana 1], bude vymazaný okraj v opačnej polohe ako na prednej strane.

Po dokončení nastavenia stlačte tlačidlo [OK].

- (2) Nastavte šírku mazania pomocou tlačidiel



Je možné zadať 0 mm do 20 mm (0" do 1").

Nastavenie možno zmeniť aj priamo stlačením tlačidla so zobrazeným číslom a číselnými tlačidlami.

- (3) Stlačte tlačidlo [OK].

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

Spustí sa skenovanie.

- Ak ste vložili stránky originálov do zásobníka s podávačom dokumentov, oskenujú sa všetky stránky. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.
- Ak skenujete originál na predlohovom skle, skenujte vždy po jednej stránke. Keď sa ukončí skenovanie, vložte ďalší originál a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]. Tento postup opakujte, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč. koniec]. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.



Ak je daný cieľ cieľom režimu Internetového faxu, stlačte tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

**Zrušenie skenovania...**

Stlačením tlačidla [STOP] (Ⓢ) zrušte operáciu.



Keď je použitá funkcia mazania, vykoná sa mazanie na okrajoch obrazu originálu. Ak použijete aj nastavenie zmenšenia alebo zväčšenia, zmení sa šírka mazania podľa zvoleného pomeru. Napríklad, keď je šírka mazania nastavená na 20 mm (1") a kópia je zmenšená na 50%, bude šírka mazania 10 mm (1/2").

**Zrušenie nastavenia mazania...**

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 4.

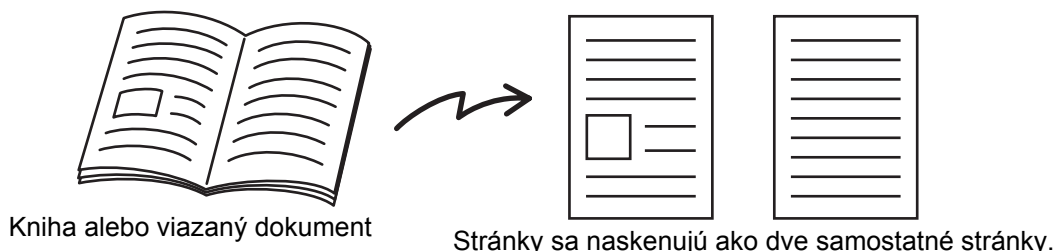
**Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie šírky mazania**

Východzie nastavenie šírky mazania je prepojené so systémovým nastavením režimu kopírovania a dá sa nastaviť od 0 mm do 20 mm (0" do 1"). Štandardné nastavenie od výroby je 10 mm (1/2").

SKENOVANIE ORIGINÁLU AKO DVOCH SAMOSTATNÝCH STRÁNOK (Skenovanie dvoj. str.)

Ľavá a pravá strana originálu sa dajú naskenovať ako dve samostatné stránky. Táto funkcia je užitočná, keď chcete skenovať postupne každú stránku knihy alebo iného viazaného dokumentu.

Príklad: Skenovanie ľavej a pravej stránky knihy

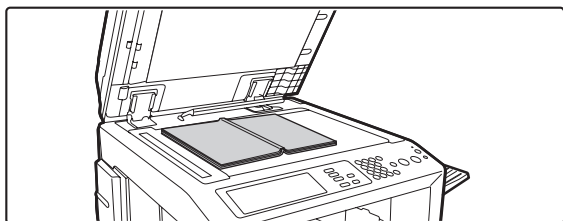


Príklad:

Veľkosť skenovania originálu	Odosielaný obraz
A3 (11" x 17") x 1 strana	A4 (8-1/2" x 11") x 2 strany

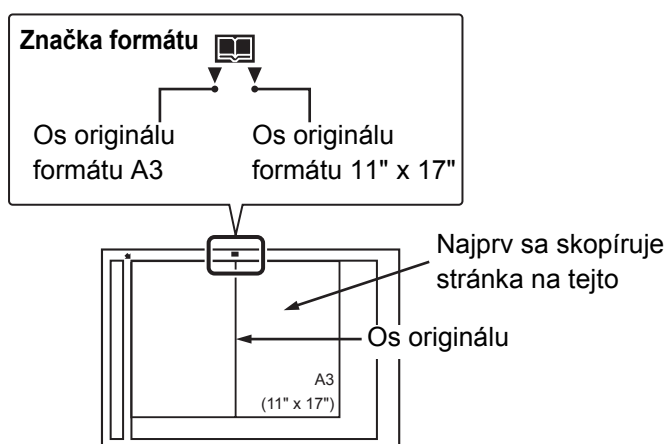
- Pri použití skenovania dvojstránok musí byť originál umiestnený na predlohovom skle.
- Odosielanú veľkosť nie je možné zmeniť.
- Pri použití režimu USB pamäte, zapojte USB pamäťové médium do zariadenia pred vykonaním nižšie uvedeného postupu.

1



Originál umiestnite lícom dole na predlohové sklo.

Zarovnajzte stred originálu so zodpovedajúcou značkou formátu ▼.



Zadajte cieľ.

 **ZADÁVANIE CIEĽOV** (strana 4-18)

2



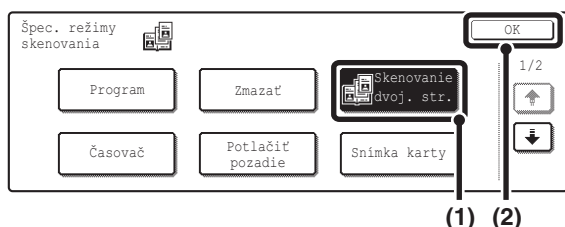
Pri skenovaní do USB pamäte nie je potrebné zadávať cieľ. Prejdite na krok 3.

Zvoľte špeciálne režimy.**3**

(1) Stlačte tlačidlo [Prep. režimov] a vyberte požadovaný režim.

(2) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].

(3) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].

☞ **ŠPECIÁLNE REŽIMY** (strana 4-64)**4****Zvoľte skenovanie dvojstránok.**

(1) Stlačte tlačidlo [Skenovanie dvoj. str.] tak, aby bolo zvýraznené.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

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

Spustí sa skenovanie.

Keď sa ukončí skenovanie, vložte ďalší originál a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]. Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec].

Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.

5

Ak je daný cieľ cieľom režimu Internetového faxu, stlačte tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

**Zrušenie skenovania...**

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏) na zrušenie operácie.



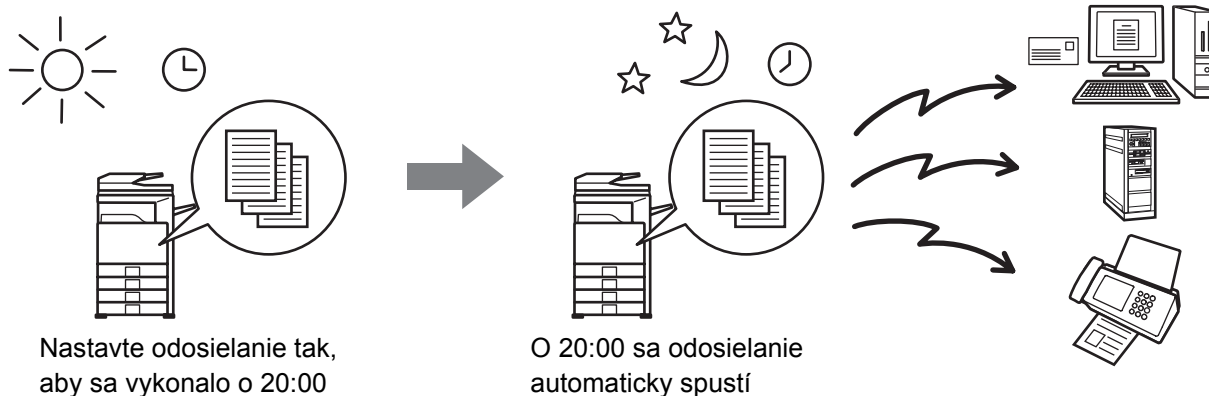
- Na vymazanie tieňov spôsobených väzbou knihy alebo iného viazaného dokumentu použite funkciu mazanie. (Všimnite si však, že "Vymazať stred" a "Vymazať stred + okraj" sa nedajú použiť.)
- Keď sa skenovaná veľkosť originálu zadá pomocou číselných hodnôt, táto funkcia sa nedá použiť.

**Zrušenie nastavenia skenovania dvojstránok...**

Stlačte tlačidlo [Sken. dvojstr.] na obrazovke z kroku 4 tak, aby nebolo viac zvýraznené a stlačte tlačidlo [OK].

ODOSLANIE OBRÁZKA V ZADANOM ČASE (Načasované odosielanie)

Táto funkcia umožňuje zadať čas, kedy sa má automaticky vykonať odosielanie alebo obežníkové odosielanie. Odosielanie sa spustí automaticky v zadanom čase.



- Keď je uložené načasované odosielanie, nechajte hlavný vypínač zariadenia zapnutý. Keby bol hlavný vypínač v určenom čase odosielania vypnutý, odoslanie by sa nevykonalo.
- Keď vykonávate načasované odosielanie, musíte pri nastavení odosielania naskenovať originál do pamäte. Nie je možné ponechať dokument v automatickom podávači dokumentov alebo na predlohovom skle, aby sa v určenom čase odosielania naskenoval.
- Nastavenia vybrané pre funkciu načasovaného odosielania (expozícia, rozlíšenie, špeciálne režimy atď.) sa automaticky po dokončení odosielania vymažú. (Ak sa však používa funkcia zakladania dokumentov, naskenovaný originál a nastavenia sú uložené na pevnom disku zariadenia.)
- Táto funkcia sa nedá použiť v režime USB pamäte.

1

Vložte originál.

Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

2

Zadajte cieľ.

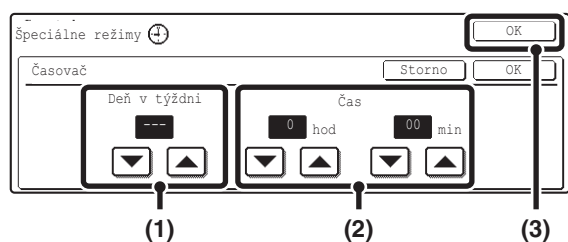
[ZADÁVANIE CIEĽOV](#) (strana 4-18)

3

Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Prep. režimov] a vyberte požadovaný režim.
 - (2) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
 - (3) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
 - (4) Stlačte tlačidlo [Časovač].
- [ŠPECIÁLNE REŽIMY](#) (strana 4-64)

4



Nastavte čas pomocou tlačidiel .

(1) Zadajte deň.

Ak nechcete zadať deň, zvolte [--]. V tomto prípade sa odosielanie spustí, keď nastane čas zadany v (2).

(2) Zadajte čas (hodina, minúta)

Zadajte čas v 24 hodinovom formáte.

Nastavenie možno zmeniť aj priamo stlačením tlačidla so zobrazeným číslom a číselnými tlačidlami.

(3) Stlačte tlačidlo [OK].



Keď je táto obrazovka otvorená, zobrazuje sa v nastavení aktuálny čas. Ak nie je čas správny, stlačte tlačidlo [VYMAZAŤ VŠETKY] (CA) na zrušenie operácie. Opravte čas v nastaveniach systému a potom vykonajte postup pre načasované odosielanie.

KONTROLA DÁTUMU A ČASU (strana 4-5)

5

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

Spustí sa skenovanie.

- Ak ste vložili stránky originálov do zásobníka s podávačom dokumentov, oskenujú sa všetky stránky. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.
- Ak skenujete originál na predlohovom skle, skenujte vždy po jednej stránke. Keď sa ukončí skenovanie, vložte ďalší originál a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]. Tento postup opakujte, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč. koniec]. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.



- Ak je daný cieľ cieľom režimu Internetového faxu, stlačte tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].
- Originál je naskenovaný do pamäte. Originál nie je možné skenovať v určenom čase.



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (Ⓢ) na zrušenie operácie.



- Čas je možné zadať až týždeň dopredu.
- Naraz je možné uložiť až 94 načasovaných odosielaní.
- Ak prebieha iné odosielanie, keď nastane zadany čas, načasované odosielanie sa spustí po dokončení daného odosielania.
- Po uložení načasovaného odoslania je možné vykonávať iné odosielania ako obvykle.
- Načasované odosielanie sa dá vymazať na obrazovke so stavom úloh.
- Ak je na obrazovke so stavom úloh načasovanému odosielaniu udelená priorita, nastavenie času sa zruší. Odosielanie sa spustí ihneď po dokončení prebiehajúcej úlohy.

UDELENIE PRIORITY ODOSELANEJ SKENOVACEJ ÚLOHE (strana 4-102)

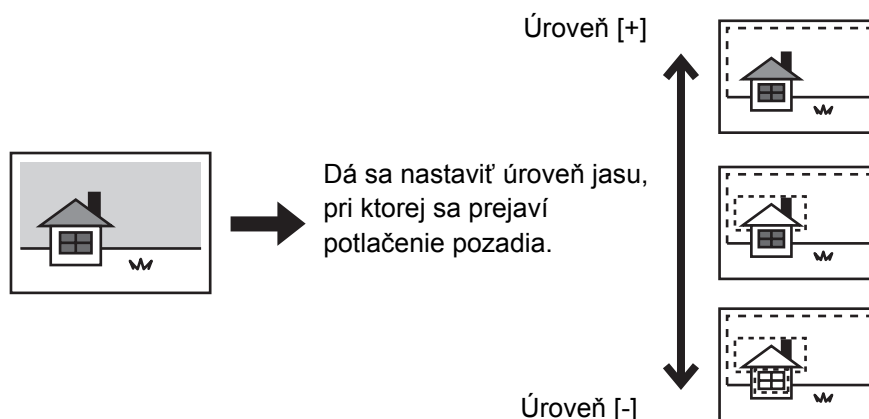


Zrušenie načasovaného odosielania...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 4.

VYBIELENIÉ VYBLEDNUTÝCH FARIEB NA OBRAZE (Potlačiť pozadie)

Táto funkcia sa používa na potlačenie svetlých plôch pozadia.



- Táto funkcia sa nedá použiť pri režime Internetového faxu.
- Pri použití režimu USB pamäte, zapojte USB pamäťové médium do zariadenia pred vykonaním nižšie uvedeného postupu.

1 Vložte originál.

Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

2 Zadajte cieľ.

ZADÁVANIE CIEĽOV (strana 4-18)

2



Pri skenovaní do USB pamäte nie je potrebné zadávať cieľ. Prejdite na krok 3.

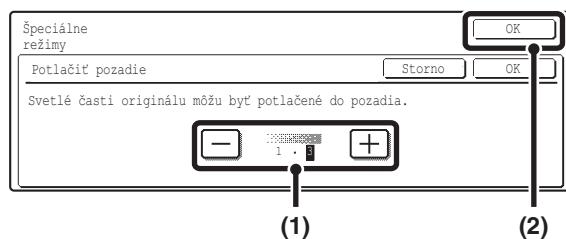
3 Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Prep. režimov] a vyberte požadovaný režim.
- (2) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (3) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
- (4) Stlačte tlačidlo [Potlačiť pozadie].

Prečítajte si správu, ktorá sa objaví a potom stlačte tlačidlo [OK].

ŠPECIÁLNE REŽIMY (strana 4-64)

4



Zvoľte nastavenie potlačenia pozadia.

(1) Nastavte úroveň potlačenia pozadia.

Stlačte tlačidlo [+] len na potlačenie vyblednutého pozadia.

Stlačte tlačidlo [-] na potlačenie vyblednutého až tmavého pozadia.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

5

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

Spustí sa skenovanie.

- Ak ste vložili stránky originálov do zásobníka s podávačom dokumentov, oskenujú sa všetky stránky. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.
- Ak skenujete originál na predlohovom skle, skenujte vždy po jednej stránke. Keď sa ukončí skenovanie, vložte ďalší originál a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]. Tento postup opakujte, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč. koniec]. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.



Keď je nastavenie farebného režimu tlačidla [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] na hodnote [Mono2], funkcia potlačenia pozadia nebude fungovať, ak je stlačené tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏) na zrušenie operácie.



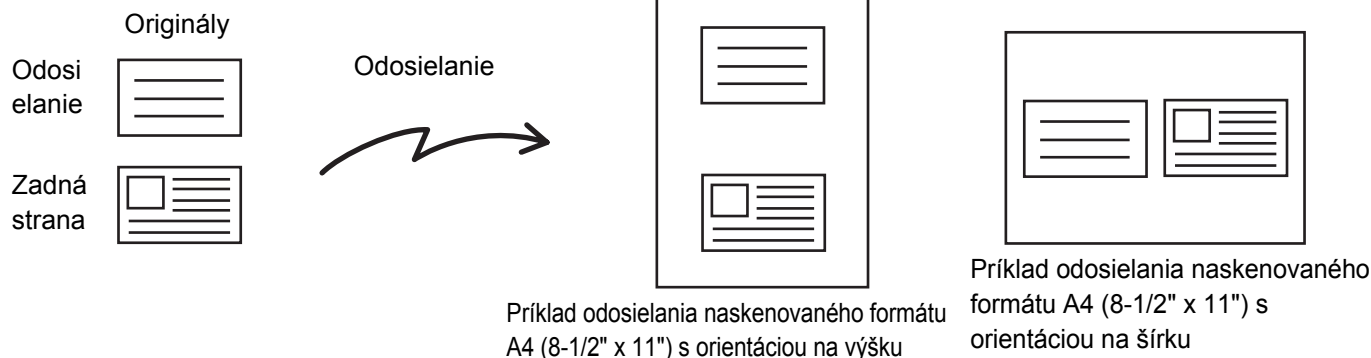
Zrušenie nastavenia potlačenia pozadia...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 4.

SKENOVANIE OBOCH STRÁN KARTY NA JEDEN LIST PAPIERA (Snímka karty)

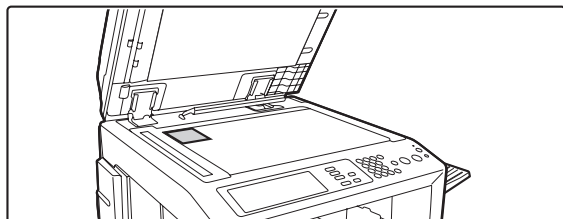
Táto funkcia umožňuje poslať prednú a zadnú stranu karty ako jednu stránku, bez nutnosti posielania každej strany osobitne.

Naskenovaný obraz



- Pri použití funkcie snímky karty musí byť originál umiestnený na predlohovom skle.
- Pri použití režimu USB pamäte, zapojte USB pamäťové médium do zariadenia pred vykonaním nižšie uvedeného postupu.

1



Originál umiestnite lícom dole na predlohové sklo.

2

Zadajte cieľ.

[ZADÁVANIE CIEĽOV](#) (strana 4-18)



Pri skenovaní do USB pamäte nie je potrebné zadávať cieľ. Prejdite na krok 3.

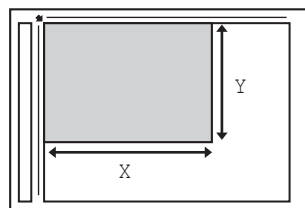
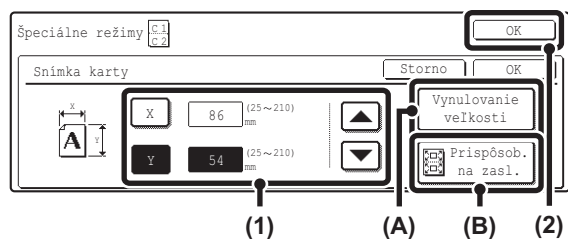
3

Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Prep. režimov] a vyberte požadovaný režim.
- (2) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (3) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
- (4) Stlačte tlačidlo [Snímka karty].

[ŠPECIÁLNE REŽIMY](#) (strana 4-64)

4



Určte veľkosť originálu.

(1) Zadajte veľkosť originálu.

- Stlačte tlačidlo so zobrazenou číselnou hodnotu X (šírka) a zadajte šírku.
- Stlačte tlačidlo so zobrazenou číselnou hodnotu Y (výška) a zadajte výšku.
- (A) Na obnovenie východzej veľkosti originálu stlačte tlačidlo [Vynulovanie veľkosti].
- (B) Na automatické zväčšenie alebo zmenšenie obrazu tak, aby sa vošiel do odosielanej veľkosti, stlačte tlačidlo [Prispôsob. na zasl.]. Ak chcete skenovať originál v zadanej veľkosti originálu, nie je potrebné stláčať tlačidlo.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].



- Číslo možno zmeniť aj stlačením tlačidiel .
- Odosielaná veľkosť bude zvolená automaticky na základe zadanej veľkosti originálu.
- Po zvolení funkcie Snímka karty môžete na základnej obrazovke stlačiť tlačidlo [Nas. podr. úl.] a potom stlačením tlačidla [Originál] zmeniť veľkosť skenovania originálu alebo veľkosť odosielania. V tomto prípade sa obrazovka tohto kroku objaví po stlačení tlačidla veľkosti skenovania. Postup pri nastavení odosielanej veľkosti pozrite v časti "Určenie veľkosti odosielania obrazu" (strana 4-55).

5



Ak je daný cieľ cieľom režimu Internetového faxu, stlačte tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] () na zrušenie operácie.

6

Otočte kartu na druhú stranu a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] na naskenovanie zadnej strany karty.

Stlačte rovnaké tlačidlo [ŠTART], aké sa použilo pri naskenovaní prednej strany.



Pred naskenovaním zadnej strany karty môžete na zmenu expozície stlačiť tlačidlo [Konfigurujte] na dotykovom paneli.



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] () na zrušenie operácie.

7

Umiestnite ďalší originál.
(Č. str.X) Stlačte [Start].
Keď dokončíte stlačte [Koniec čít].

Konfigurujte

Preč. koniec

**Stlačte tlačidlo [Preč. koniec].**

Ak budete pokračovať skenovaním prednej strany karty, môžete na zmenu expozície, rozlíšenia, skenovanej veľkosti a odosielanej veľkosti stlačiť tlačidlo [Konfigurujte].



Pomer sa nedá zadať a nedá sa zvoliť "Nastavenie striedavého odosielania".

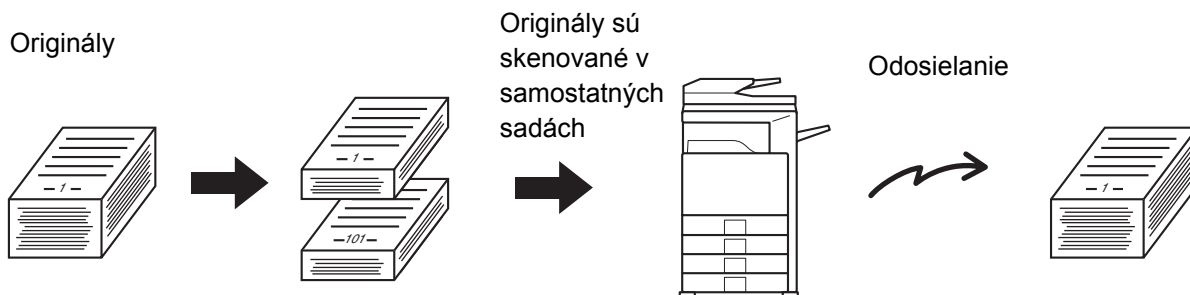
**Zrušenie snímky karty...**

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 4.

SKENOVANIE MNOHÝCH ORIGINÁLOV NARAZ (Vytvorenie úlohy)

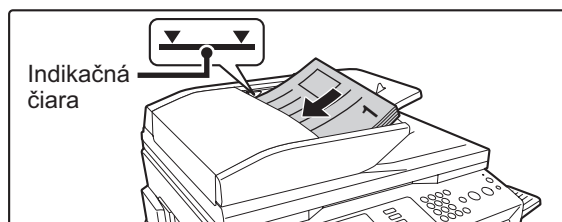
Táto funkcia umožňuje oddeliť originál pozostávajúci z početných stránok do sád, naskenovať každú sadu s použitím automatického podávača dokumentov a odoslať dané stránky v rámci jediného procesu odosielania. Túto funkciu použite v prípade, že počet originálov, ktorý chcete skenovať, je vyšší než maximálny počet listov, ktoré možno naraz vložiť do automatického podávača dokumentov.

Keď skenujete originály rozdelené do sád, naskenujte najskôr sadu s prvou stránkou. Nastavenie, ktoré zvolíte pre prvú sadu, je možné použiť pre všetky zvyšné sady.



- Naskenovať možno až 999 strán. Nezabudnite, že ak sa pamäť využíva na iné úlohy, naskenovať možno menej strán.
- Pri použití režimu USB pamäte, zapojte USB pamäťové médium do zariadenia pred vykonaním nižšie uvedeného postupu.

1



Vložte originály do zásobníka s podávačem dokumentů lícem hore.

Zasuňte originály úplně do zásobníka s podávačem dokumentů. Do zásobníka s podávačem dokumentů se dají vložit viaceré originály. Množstvo originálov nesmie byť vyššie, než kontrolná ryska na zásobníku.

2

Zadajte cieľ.

 [ZADÁVANIE CIEĽOV](#) (strana 4-18)



Pri skenovaní do USB pamäte nie je potrebné zadávať cieľ. Prejdite na krok 3.

3

Zvoľte špeciálne režimy.

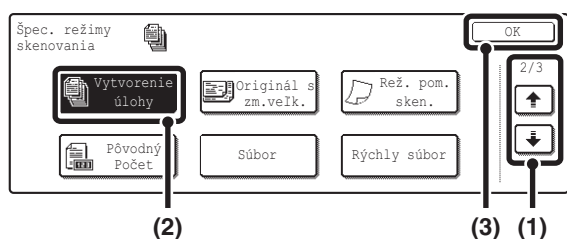
(1) Stlačte tlačidlo [Prep. režimov] a vyberte požadovaný režim.

(2) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].

(3) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].

 [ŠPECIÁLNE REŽIMY](#) (strana 4-64)

4



Zvoľte režim vytvárania úlohy.

- (1) Stlačte tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (2) Stlačte tlačidlo [Vytvorenie úlohy] tak, aby bolo zvýraznené.
- (3) Stlačte tlačidlo [OK].

5



Ak je daný cieľ cieľom režimu Internetového faxu, stlačte tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] () na zrušenie operácie.

6

Vložte ďalší set originálov a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

Stlačte tlačidlo [ŠTART], ktoré ste použili v kroku 5.

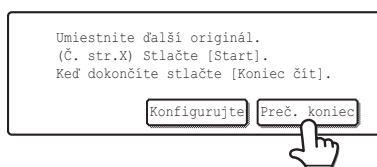
Opakujte tento postup, pokiaľ nie sú naskenované všetky originály.



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] () na zrušenie operácie. Všetky naskenované údaje sa vymažú.

7



Stlačte tlačidlo [Preč. koniec].



- Ak sa po zobrazení potvrdzovacej obrazovky nevykoná v priebehu jednej minúty žiaden úkon, skenovanie sa automaticky ukončí a odosielanie sa zarezervuje.
- Na zmenu expozície, rozlíšenia, veľkosti skenovania a veľkosti odosielania pre každú skenovanú stránku originálu sa môže stlačiť tlačidlo [Konfigurujte]. Keď sa však Vytvorenie úlohy použije v kombinácii s "2v1" v špeciálnych režimoch, pri skenovaní každej stránky originálu s párnym číslom sa dá zmeniť len expozícia.



Ak sa pamäť počas skenovania zaplní, objaví sa hlásenie a odosielanie sa zruší.



Zrušenie funkcie vytvárania úlohy....

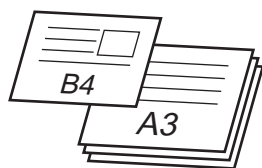
Stlačte tlačidlo [Vytvor. úlohy] na obrazovke z kroku 4 tak, aby nebolo zvýraznené.

SKENOVANIE ORIGINÁLOV S RÔZNOU VEĽKOSŤOU (Originál s zm. veľk.)

Tento prvok umožňuje skenovanie originálov rôznej veľkosti súčasne; napríklad originály formátu B4 (8-1/2" x 14") zmiešané spolu s originálmi formátu A3 (11" x 17"). Pri skenovaní originálov zariadenie automaticky zistí veľkosť každého originálu.

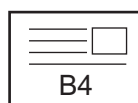
Originály

(Originál formátu (B4 (8-1/2" x 14")
zmiešaný s originálmi formátu A3
(11" x 17"))



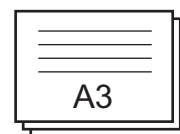
Vytvorené súbory

strana



Naskenované
vo formáte B4
(8-1/2" x 14")

až 4. strana



Naskenované
vo formáte A3
(11" x 17")

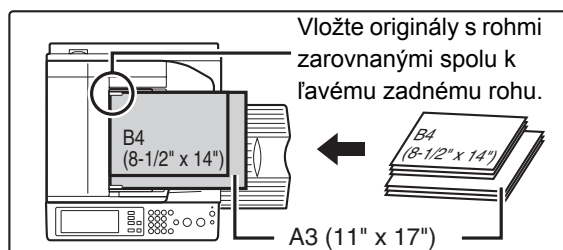
Tento prvok sa dá použiť len s nasledovnými kombináciami veľkostí originálov:

- A3 a B4 • A3 a B5 • B4 a A4 • A4 a B5
- A4R a B5 • B4 a A4R • B4 a A5 • B5 a A5
- 11" x 17" a 8-1/2" x 14" • 11" x 17" a 8-1/2" x 13" • 11" x 17" a 5-1/2" x 8-1/2"



Pri použití režimu USB pamäte, zapojte USB pamäťové médium do zariadenia pred vykonaním nižšie uvedeného postupu.

1



Vložte originály do zásobníka s podávačem dokumentů lícom hore.

Vložte originály s rohmi zarovnanými spolu v ľavom zadnom rohu zásobníka s podávačem dokumentov.

2

Zadajte cieľ.

ZADÁVANIE CIEĽOV (strana 4-18)



Pri skenovaní do USB pamäte nie je potrebné zadávať cieľ. Prejdite na krok 3.

3

Zvoľte špeciálne režimy.

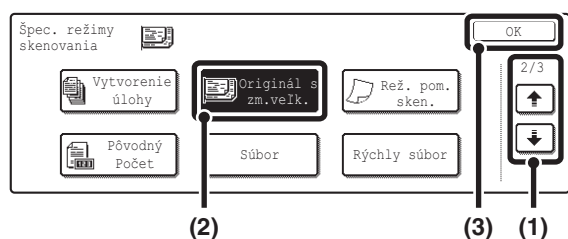
(1) Stlačte tlačidlo [Prep. režimov] a vyberte požadovaný režim.

(2) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].

(3) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].

ŠPECIÁLNE REŽIMY (strana 4-64)

4



Zvoľte nastavenie zmiešanej veľkosti originálov.

- (1) Stlačte tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (2) Stlačte tlačidlo [Originál s zm. veľk.] tak, aby bolo zvýraznené.
- (3) Stlačte tlačidlo [OK].



Ak bola zadaná skenovaná veľkosť originálu, objaví sa pri stlačení tlačidla [Originál s zm. veľk.] hlásenie. Aby ste umonili nastavenie Zmiešanej veľkosti originálu, zmeňte nastavenie skenovanej veľkosti na Auto a potom stlačte znova tlačidlo [Originál s zm. veľk.].

5

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

Spustí sa skenovanie. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.



Ak je daný cieľ cieľom režimu Internetového faxu, stlačte tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] () na zrušenie operácie.



- Ak bola vybraná zmiešaná veľkosť originálov, veľkosť originálu nemožno stanoviť.
- Ak je aktivovaná funkcia Originál zmiešanej veľkosti, nemožno použiť otočenie.



Zrušenie nastavenia Originálu zmiešanej veľkosti...

Stlačte tlačidlo [Originál s zm. veľk.] na obrazovke z kroku 4 tak, aby nebolo zvýraznené.

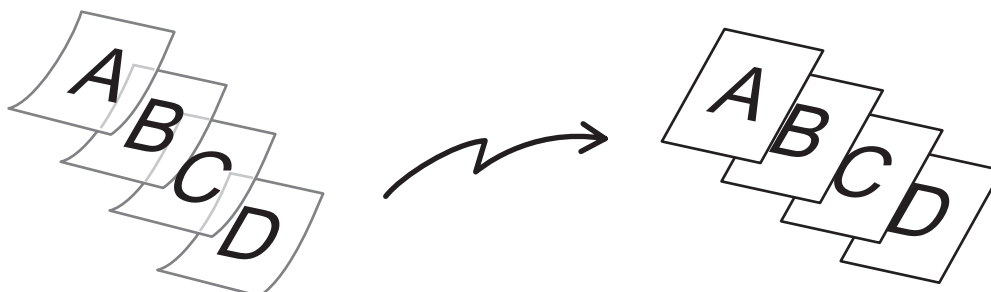


Nastavenia systému (administrátor): Režim podávania originálov

Režim podávania originálov sa dá nastaviť v prípade, že sa vždy skenujú originály zmiešanej veľkosti.

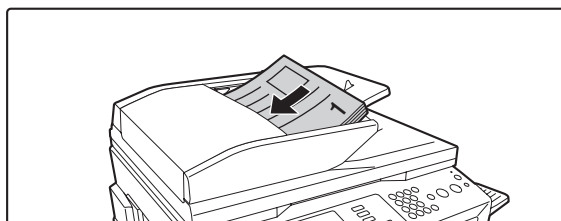
SKENOVANIE TENKÝCH ORIGINÁLOV (Rež. pom. sken.)

Túto funkciu použijete, keď chcete skenovať tenké originály pomocou automatického podávača dokumentov. Táto funkcia pomáha zabrániť zasekávaniu tenkých originálov.



Pri použití režimu USB pamäte, zapojte USB pamäťové médium do zariadenia pred vykonaním nižšie uvedeného postupu.

1



Vložte originály do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore.

Pomaly nastavte vodiace lišty originálu.



Ak sa originály vložia príliš veľkou silou, môžu sa pokrčiť a zaseknúť.

2

Zadajte cieľ.

[ZADÁVANIE CIEĽOV](#) (strana 4-18)



Pri skenovaní do USB pamäte nie je potrebné zadávať cieľ. Prejdite na krok 3.

3

Zvoľte špeciálne režimy.

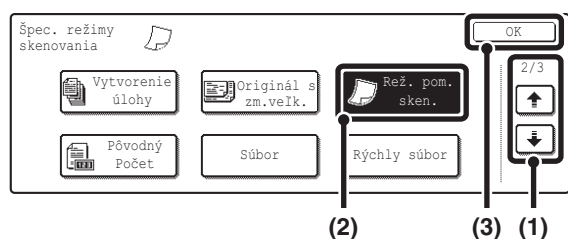
(1) Stlačte tlačidlo [Prep. režimov] a vyberte požadovaný režim.

(2) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].

(3) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].

[ŠPECIÁLNE REŽIMY](#) (strana 4-64)

4



Zvoľte režim pomalého skenovania.

- (1) Stlačte tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (2) Stlačte tlačidlo [Rež. pom. sken.] tak, aby bolo zvýraznené.
- (3) Stlačte tlačidlo [OK].

5



Ak je daný cieľ cieľom režimu Internetového faxu, stlačte tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] () na zrušenie operácie.



- Keď je zvolená táto funkcia, automatické 2-stranné skenovanie nie je možné.
- Ak je aktivovaná funkcia Originál zmiešanej veľkosti, nemožno použiť otočenie.



Zrušenie režimu pomalého skenovania...

Stlačte tlačidlo [Re. pom. sken.] na obrazovke z kroku 4 tak, aby nebolo zvýraznené.



Nastavenia systému (administrátor): Režim podávania originálov

Toto sa používa v prípade, že sa má skenovanie vždy uskutočniť v režime pomalého skenovania.

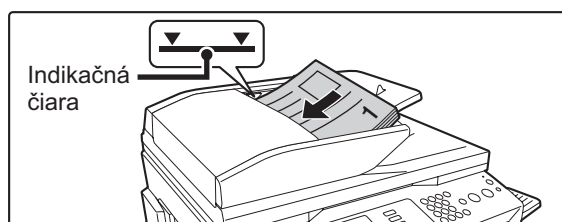
KONTROLA POČTU SKENOVANÝCH ORIGINÁLNYCH HÁRKOV PRED ODOSLANÍM (Pôvodný počet)

Pred odoslaním možno spočítať a zobraziť počet skenovaných originálnych hárkov. Kontrola počtu skenovaných originálnych hárkov pred odoslaním pomáha pri prevencii chýb odosielania.



- Táto funkcia sa nedá použiť v režime USB pamäte.
- Nastavenie možno aktivovať pre každý režim samostatne.

1



Vložte originály do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore.

Zasuňte originály úplne do zásobníka s podávačom dokumentov. Do zásobníka s podávačom dokumentov sa dajú vložiť viaceré originály. Množstvo originálov nesmie byť vyššie, než kontrolná ryska na zásobníku.

2

Zadajte cieľ.

➡ **ZADÁVANIE CIEĽOV** (strana 4-18)

3

Zvoľte špeciálne režimy.

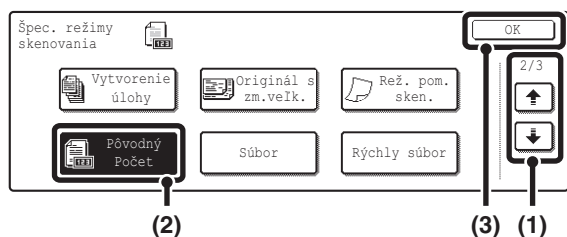
(1) Stlačte tlačidlo [Prep. režimov] a vyberte požadovaný režim.

(2) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].

(3) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].

➡ **ŠPECIÁLNE REŽIMY** (strana 4-64)

4



Vyberte funkciu Pôvodný Počet.

(1) Stlačte tlačidlá na prepínanie obrazoviek.

(2) Stlačte tlačidlo [Pôvodný Počet], aby bolo zvýraznené.

(3) Stlačte tlačidlo [OK].

5

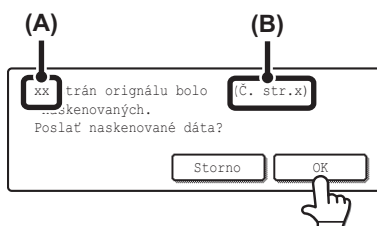
Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

Spustí sa skenovanie.



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] () na zrušenie operácie. Všetky naskenované údaje sa vymažú.



Keď sa skenovanie skončí, skontrolujte počet naskenovaných originálnych hárkov a stlačte tlačidlo [OK].

Začne sa odosielanie.

- Ak sa používa režim Vytvorenie úlohy, po stlačení tlačidla [Preč. koniec] sa objavia potvrdzovacia správa.
- Správa na obrazovke ukazuje počet naskenovaných hárkov (A) a počet naskenovaných strán (strán hárka) (B). Ak sú napríklad naskenované obe strany originálneho hárka, v časti (A) sa objaví číslo "1" a v časti (B) sa objaví číslo "2".



Ak tento krok nie je vykonaný do jednej minúty od objavenia sa hore uvedenej správy, naskenovaný obraz a nastavenia budú vymazané a znova sa objaví základná obrazovka. Skenovanie nebude automaticky dokončené a obraz nebude rezervovaný na odoslanie.



Ak je zobrazený počet originálnych hárkov iný než aktuálny počet hárkov...

Stlačte tlačidlo [Storno] a potom stlačením tlačidla [OK] v správe na obrazovke vymažte všetky naskenované údaje. Nastavenia skenovania a cieľov nebudú vymazané. Vložte znova do automatického podávača dokumentov originálne hárky a stlačením tlačidla [ŠTART] naskenujte znova.



Ak sa vykonáva obežníkové odosielanie a v niektorom z režimov je vybraná funkcia Pôvodný počet, funkcia bude pracovať so všetkými cieľmi.



Zrušenie funkcie Pôvodný Počet...

Stlačte tlačidlo [Pôvodný Počet] na obrazovke z kroku 4 tak, aby nebolo zvýraznené.



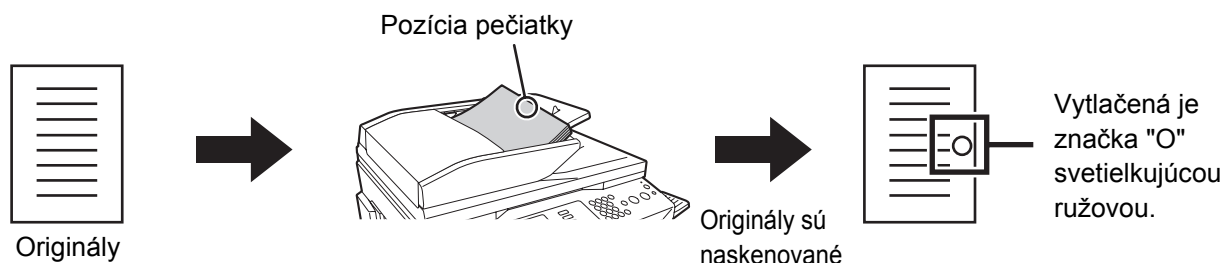
Nastavenia systému (administrátor): Začiatkové Nastavenie Pôvodného Počtu

Toto nastavenie možno aktivovať, ak máte vždy počet originálnych hárkov spočítaný. Nastavenie možno aktivovať pre každý režim samostatne.

PEČIATKOVANIE SKENOVANÝCH ORIGINÁLOV

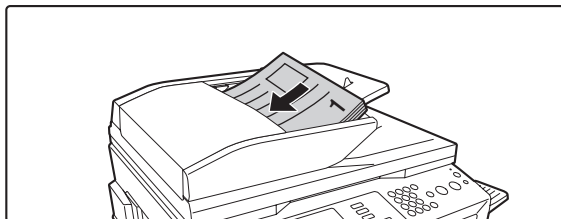
Overovacia známka)

Táto funkcia slúži na označenie každého originálu skenovaného pomocou automatického podávača dokumentov a umožňuje tak skontrolovať, či boli všetky originály správne naskenované.



- Ak chcete túto funkciu použiť, musí byť nainštalovaný pečiatkový modul.
- Pri použití režimu USB pamäte, zapojte USB pamäťové médium do zariadenia pred vykonaním nižšie uvedeného postupu.

1



Vložte originály do zásobníka s podávačem dokumentov lícom hore.

2

Zadajte cieľ.

 [ZADÁVANIE CIEĽOV](#) (strana 4-18)



Pri skenovaní do USB pamäte nie je potrebné zadávať cieľ. Prejdite na krok 3.

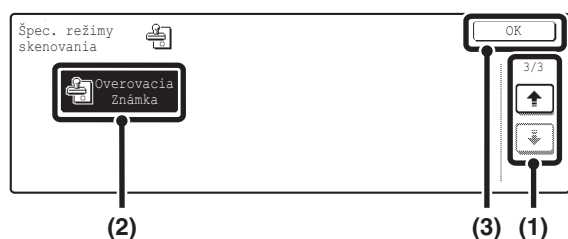
3

Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Prep. režimov] a vyberte požadovaný režim.
- (2) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (3) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].

 [ŠPECIÁLNE REŽIMY](#) (strana 4-64)

4



Vyberte "Overovacia známka".

- (1) Stlačte tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (2) Stlačte tlačidlo [Overovacia známka] tak, aby bolo zvýraznené.
- (3) Stlačte tlačidlo [OK].

5

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

Spustí sa skenovanie. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] () na zrušenie operácie.



- Keď sa používajú obojstranné originály, predná strana každého originálu je označená dvakrát.
- Ak počas skenovania dôjde k nejakej chybe, môže byť označený originál, ktorý nebol naskenovaný.
- Ak značka "O" vytlačená na origináloch začne blednúť, vymeňte pečiatkovú kazetu. Postup výmeny pečiatkovej kazety nájdete v časti "[VÝMENA PEČIATKOVEJ KAZETY](#)" (strana 1-58) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".



Zrušenie funkcie pečiatkovania...

Stlačte tlačidlo [Overovacia známka] na obrazovke z kroku 4 tak, aby nebolo zvýraznené.



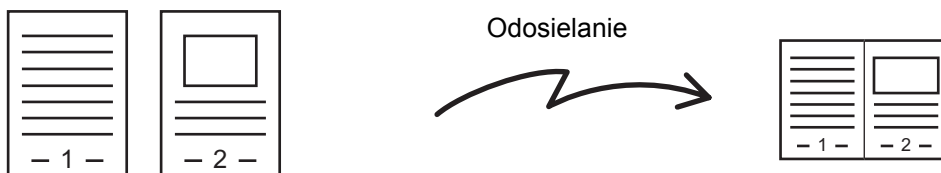
Nastavenia systému (administrátor): Predvolená pečiatka overenia

Toto nastavenie sa používa vtedy, ak chcete mať originály vždy označené.

ODOSIELANIE DVOCH STRÁNOK AKO JEDNEJ STRÁNKY (2v1)

Dve stránky originálu sa dajú zmenšiť na polovicu svojej pôvodnej veľkosti a odoslané spoločne ako jedna stránka.

Originály orientované na výšku



Originály orientované na šírku



Táto funkcia sa nedá použiť v režime skenovania, v režime USB pamäte alebo v režime zadávania údajov.

Vložte originál.



Keď vkladáte originály, orientujte ich podľa nižšie uvedeného popisu.

Originály	Zásobník s podávačom dokumentov Vložte originály lícom hore.	Predlohové sklo Vložte originály lícom dole.
Orientácia na výšku 		
Orientácia na šírku 		

1

2

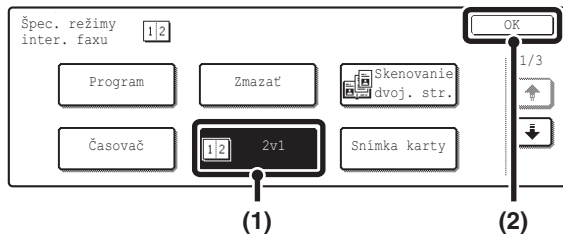
Zadajte cieľ.

[ZADÁVANIE CIEĽOV](#) (strana 4-18)

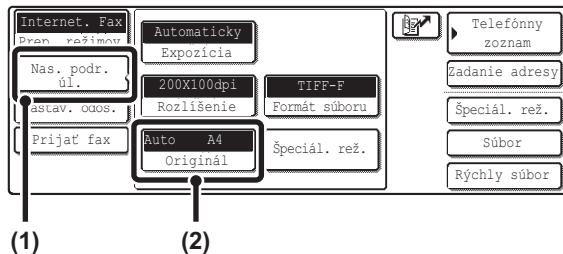
Zvoľte špeciálne režimy.**3**

- (1) Stlačte tlačidlo [Prep. režimov] a vyberte [Internet fax].
- (2) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (3) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].

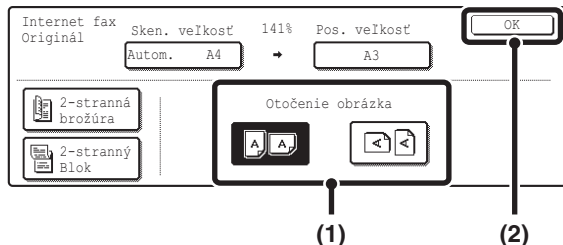
☞ **ŠPECIÁLNE REŽIMY** (strana 4-64)

4**Zvoľte 2v1.**

- (1) Stlačte tlačidlo [2v1], aby bolo zvýraznené.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

5**Vyvolajte obrazovku nastavenia originálu.**

- (1) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Originál].

6**Určite orientáciu, v ktorej je originál založený.**

- (1) Stlačte tlačidlo "Otočenie obrázka" s rovnakou orientáciou ako obraz originálu.

Ak toto nastavenie nie je správne, obrázok sa nemusí odoslať správnym spôsobom.

- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

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

Spustí sa skenovanie.

- Ak ste vložili stránky originálov do zásobníka s podávačom dokumentov, oskenujú sa všetky stránky. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.
- Ak skenujete originál na predlohovom skle, skenujte vždy po jednej stránke. Keď sa ukončí skenovanie, vložte ďalší originál a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]. Tento postup opakujte, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč. koniec]. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.



Tlačidlo [Konfigurujte] je možné stlačiť na obrazovke s potvrdením ukončenia skenovania na zmenu expozície, rozlíšenia, skenovanej veľkosti a odosielanej veľkosti. (Avšak pri skenovaní každej stránky originálu s párnym číslom sa dá zmeniť len expozícia.)



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (Ⓢ) na zrušenie operácie.



- Odosielanie nie je možné pri veľkosti menšej, ako je veľkosť originálu.
- Funkcia 2v1 sa nedá použiť, keď je formát originálu iný než A4, B5, alebo A5 (8-1/2" x 11" alebo 5-1/2" x 8-1/2").
- Keď sa skenovaná veľkosť originálu zadá pomocou číselných hodnôt, táto funkcia sa nedá použiť.



Zrušenie funkcie 2v1...

Stlačte tlačidlo [2v1] na obrazovke z kroku 4 tak, aby nebolo zvýraznené.

ZMENA NASTAVENÍ TLAČE PRE SPRÁVU O TRANSAKCII (Správa o transakcii)

Správa o transakcii sa automaticky vytlačí, aby vás upozornila, keď sa nepodarí odoslanie internetového faxu alebo keď sa vykonáva obežníkové odosielanie. Správa o transakcii obsahuje popis odosielania (dátum, čas začiatku, názov príjemcu, potrebný čas, počet stránok, výsledok atď.).

 **INFORMÁCIE V STĽPCI S VÝSLEDKAMI** (strana 4-103)



Táto funkcia sa nedá použiť v režime skenovania, v režime USB pamäte alebo v režime zadávania údajov.

Správy o transakcii sa vytlačia na základe podmienok zadaných v nastaveniach systému; pre odosielanie však môžete dočasne zvoliť iné podmienky. Na zmenu podmienok tlače správy o transakcii v čase odosielania, postupujte podľa nižšie uvedeného návodu.

1

Vložte originál.

Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

2

Zadajte cieľ.

 **ZADÁVANIE CIEĽOV** (strana 4-18)

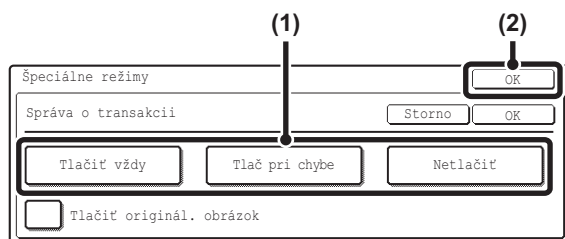
3

Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Prep. režimov] a vyberte [Internet fax].
- (2) Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].
- (3) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].
- (4) Stlačte tlačidlá   na prepínanie obrazoviek.
- (5) Stlačte tlačidlo [Správa o transakcii].

 **ŠPECIÁLNE REŽIMY** (strana 4-64)

4



Zvoľte podmienky tlače.

- (1) Zadajte podmienky tlače.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].



- Podmienky tlače pre správu o transakcii sú nasledujúce:
 - "Tlačiť vždy": Správa o transakcii je vytlačená vždy bez ohľadu na to, či bolo odoslanie úspešné alebo neúspešné.
 - "Tlačiť pri chybe": Správa o transakcii je vytlačená, ak dôjde pri prenose k chybe.
 - "Netlačiť": Správa o transakcii sa netlačí.
- Keď je vybrané začiarňavacie políčko [Tlačiť originál. obrázok] ☒, časť odoslaného originálu sa zahrnie do správy o transakcii.

5

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

Spustí sa skenovanie.

- Ak ste vložili stránky originálov do zásobníka s podávačom dokumentov, oskenujú sa všetky stránky. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.
- Ak skenujete originál na predlohovom skle, skenujte vždy po jednej stránke. Keď sa ukončí skenovanie, vložte ďalší originál a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]. Tento postup opakujte, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč. koniec]. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏) na zrušenie operácie.



Pri obežníkovom odosielaní platia zmeny podmienok tlače správy o transakcii pre všetky ciele.



Zrušenie nastavenia správy o transakcii...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 4.



• Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie voľby tlače správy o transakcii

Používa sa na nastavenie podmienok pre tlač správy o transakcii.

Predvolené nastavenie je: .

Samostatné odosielanie: Vytlačiť všetky správy/ Vytlačiť len správu o chybe Žiadne tlačené správy

Vysielanie: Vytlačiť všetky správy Vytlačiť len správu o chybe Žiadne tlačené správy

Prijímania: Vytlačiť všetky správy/Vytlačiť len správu o chybe/ Žiadne tlačené správy

• Nastavenia systému (administrátor): Tlač originálu na správu transakcie

Používa sa na vytlačenie časti odosielaného originálu do správy o transakcii.

KONTROLA STAVU ODOSIELANÝCH/PRIJATÝCH ÚLOH

V tejto časti je vysvetlené, ako zistiť stav rezervovaných odosielaných úloh a prijatých internetových faxov.

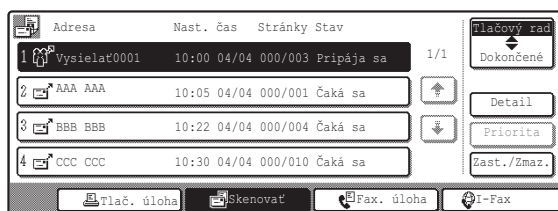
OBRAZOVKA SO STAVOM ÚLOH

Obrazovka so stavom úloh sa zobrazí po stlačení tlačidla [STAV ÚLOHY] na ovládacom paneli. Obrazovka so stavom úloh ukazuje stav úloh podľa režimu. Po stlačení tlačidla [STAV ÚLOHY] sa objaví obrazovka so stavom úloh režimu, ktorý sa používal pred stlačením daného tlačidla.

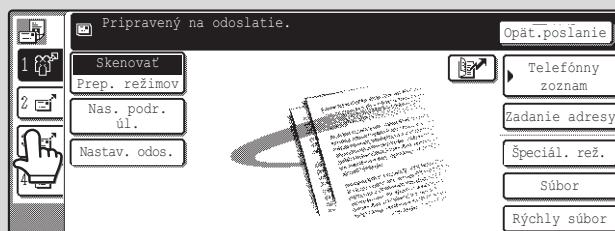
Rezervované odosielané a prijaté internetové faxy sú tu označované ako úlohy.

Príklad: Stlačenie záložky v režime skenovania

STAV ÚLOHY



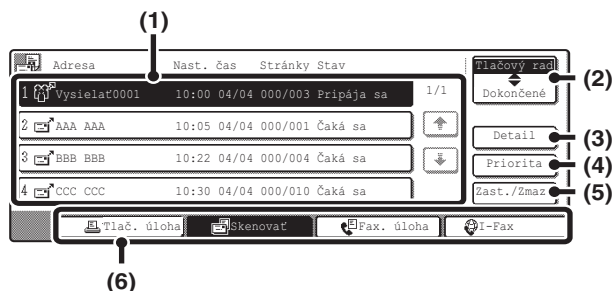
Ľavý okraj obrazovky stavu úlohy sa objaví na ľavom okraji dotykového panela, keď sa zobrazuje základná obrazovka. Ľavý okraj obrazovky stavu úlohy môže byť stlačený, aby sa obrazovka stavu úlohy zobrazila bez stlačenia tlačidla [STAV ÚLOHY].



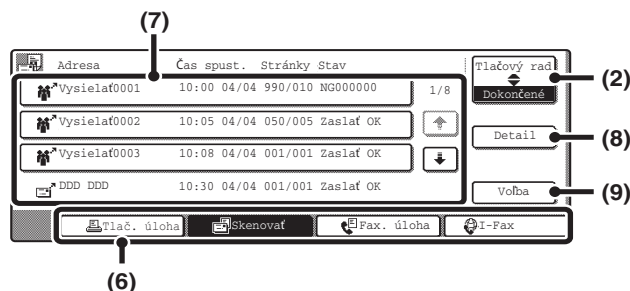
OBRAZOVKA TLAČOVÉHO RADU A OBRAZOVKA DOKONČENÝCH ÚLOH

Obrazovka so stavom úloh pozostáva z dvoch obrazoviek: obrazovky tlačového radu, ktorá ukazuje rezervované úlohy a práve prebiehajúcu úlohu a obrazovky dokončených úloh. Na prepínanie medzi týmito obrazovkami stlačte tlačidlo prepínania obrazoviek so stavom úloh ((2) nižšie).

Obrazovka tlačového radu (postupnosti úloh)



Obrazovka dokončených úloh



(1) Obrazovka tlačového radu (postupnosti úloh)

Úlohy sú zobrazené ako tlačidlá v poradí, v akom boli zarezervované (uložené). Každé tlačidlo ukazuje informácie o úlohe a jej aktuálny stav.

🔗 [Zobrazenie tlačidla úlohy](#) (strana 4-97)

(2) Tlačidlo voľby obrazovky so stavom úlohy

Stlačte toto tlačidlo na prepínanie medzi obrazovkou tlačového radu a obrazovkou dokončených úloh.

(3) Tlačidlo [Detail] obrazovky tlačového radu

Ukazuje podrobné informácie o úlohách obežníkového odosielania a stavu úloh. Zvoľte tlačidlo požadovanej úlohy na obrazovke tlačového radu (1) a potom stlačte tlačidlo [Detail].

(4) Tlačidlo [Priorita]

Stlačte toto tlačidlo na udelenie priority zvolenej úlohy.

🔗 [UDELENIE PRIORITY ODOSELANEJ SKENOVACEJ ÚLOHE](#) (strana 4-102)

(5) Tlačidlo [Zast./Zmaz.]

Stlačte toto tlačidlo na zastavenie alebo zmazanie vybranej úlohy.

🔗 [ZASTAVENIE SKENOVACEJ ÚLOHY, KTORÁ SA ODOSELA ALEBO ČAKÁ NA ODOSLANIE](#) (strana 4-101)

(6) Tlačidlá prepínania režimu

Tieto tlačidlá použite na zmenu režimu obrazovky stavu úlohy.

(7) Obrazovka dokončených úloh

Ukazuje až 99 dokončených úloh odosielania alebo príjmu v jednotlivých režimoch. Zobrazený je popis úlohy a výsledok (stav).

Úlohy, pri ktorých sa použila funkcia zakladania dokumentov, úlohy obežníkového odosielania a úlohy preposielania prijatých internetových faxov sú vyznačené ako tlačidlá.

(8) Tlačidlo [Detail] obrazovky dokončených úloh

Ukazuje podrobné informácie o výsledkoch dokončených odoslaní obežníka a o úlohách, pri ktorých sa použila funkcia zakladania dokumentu. Zvoľte tlačidlo požadovanej úlohy na obrazovke dokončených úloh (7) a potom stlačte tlačidlo [Detail].

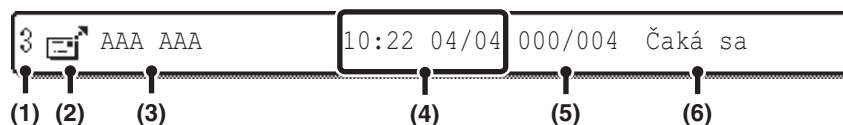
🔗 [KONTROLA DOKONČENÝCH ÚLOH](#) (strana 4-100)

(9) Tlačidlo [Voľba]

Stlačte toto tlačidlo na vyvolanie a použitie odoslanej alebo prijatej úlohy, uloženej s funkciou zakladania dokumentov.

Zobrazenie tlačidla úlohy

Na tlačidlách tlačového radu a tlačidlách dokončených úloh na obrazovke so stavom úloh sa zobrazujú nasledovné informácie. V informáciách o odoslaní/prijatí internetového faxu sú tiež zahrnuté údaje o funkcii Priamy SMTP.



(1) Zobrazuje číslo (pozíciu) úlohy v tlačovom rade.

Keď je práve odosielaná úloha dokončená, posunie sa úloha v tlačovom rade o jedno miesto vyššie. Toto číslo sa neobjavuje v tlačidlách na obrazovke dokončených úloh.

(2) Ikona režimu

Naznačuje typ úlohy.

Ikona	Typ úlohy
	Skenovanie do emailu
	Skenovanie do FTP
	Skenovanie do sieťového priečinka
	Skenovanie do stolného počítača
	Prenos internetovým faxom
	Príjem internetového faxu
	Odosielanie PC-I-Fax
	Obežníkové odosielanie alebo prichádzajúce smerovanie
	Posielanie metaúdajov

(3) Názov komunikujúcej strany (adresa)

Pre odosielanie, názov alebo adresa cieľa. Pre príjem, adresa odosielajúcej strany.

V prípade obežníkového odosielania sa spolu s kontrolným číslom prenosu (4-ciferné) objaví "Vysielat".

(4) Čas rezervácie/Čas začiatku

Na obrazovke tlačového radu, dátum a čas, kedy bola úloha rezervovaná. Na obrazovke dokončených úloh, dátum a čas, kedy bola úloha spustená.

(5) Počet strán

Ukazuje počet odoslaných stránok/celkový počet stránok originálu.

(6) Stav

Ukazuje stav úlohy.

- Prebiehajúca úloha

Zobrazenie	Stav
"Pripája sa"	Pripájanie k cieľu.
"Zasiela sa"	Odosielanie údajov.
"Prijíma sa"	Príjem internetového faxu.
"Zastavené"	Úloha bola zastavená.
"Chyba"	Pri vykonávaní úlohy sa vyskytla chyba.

- Úloha čakajúca na vykonanie

Zobrazenie	Stav
"Čaká sa"	Úloha čaká na vykonanie.
"Režim opak"	Úloha sa spracováva znova kvôli chybe pri komunikácii alebo inému problému.
"Čak. na spr."	Bol odoslaný internetový fax s požiadavkou na zaslanie správy o prijíme a zariadenie čaká na správu o prijatí.
Zobrazuje sa deň a čas	Úloha s načasovaným odoslaním (zobrazuje sa zadaný čas)

• Dokončená úloha

Zobrazenie	Stav
"Zaslať OK"	Odosielanie bolo ukončené.
"V pamäti"	Bol prijatý internetový fax, ale nebol ešte vytlačený.
"Prijaté"	Vytlačené faxom prijaté údaje.
"Prepos. OK"	Prijatý internetový fax bol poslaný ďalej.
"Zastavené"	Úloha bola zastavená.
"Počet cieľov úspešných cieľov odoslania/ Celkový počet cieľov OK"	Dokončenie obežníkového odosielania alebo operácie prichádzajúceho smerovania. Ak bol úspešný prenos na 3 ciele z celkových 5, objaví sa nápis "003/005 OK".
"Bez odozvy"	Došlo k chybe, pretože z cieľa neprišla žiadna odpoveď.
"OK správa"	Správa o príjme bola vyžiadaná pre odoslanie, odoslanie bolo ukončené normálne a z cieľa bola prijatá správa o príjme.
"NG správa"	Pri odosielaní bola vyžiadaná správa o príjme, odoslanie však neprebehlo správnym spôsobom a bola prijatá správa o neúspešnom odoslaní.
"Bez správy"	E-mail bol prijatý bez priloženého súboru a tlač teda nebola možná.
"Prijaté"	Email bol prijatý, ale priložený súbor nebol formátu TIFF-F alebo nebol priložený žiaden súbor a preto tlač nebola možná.
"Odmietnuté"	Internetový fax bol poslaný od odosielateľa, ktorý je blokovaný.
"NGxxxxxx"	Odosielanie/príjem neboli úspešné, pretože nastala chyba pri komunikácii (v xxxxxx sa objaví 6 miestny kód chyby).
"Chyba"	Pri vykonávaní úlohy sa vyskytla chyba.

ČINNOSŤ PRI DOKONČENÍ ÚLOHY V TLAČOVOM RADE

Keď je dokončené normálne odosielanie úlohy, premiestni sa do obrazovky dokončených úloh a v stĺpci stavu sa zobrazí "Zaslať OK".

Prijaté internetové faxy, úlohy s načasovaným odoslaním a preposlané úlohy sú spracované na obrazovke so stavom úloh podľa nižšie uvedeného popisu.

Úlohy príjmu internetového faxu

Keď je prijímaný internetový fax, zobrazuje sa "Prijíma sa".

Keď je príjem ukončený, úloha sa presunie do obrazovky dokončených úloh a zobrazí sa "V pamäti".

Keď tlač skončí, stav sa zmení na "Vytlačené" a úloha je ukončená.

Úlohy s načasovaným odoslaním

Úloha s načasovaným odoslaním sa zobrazuje na konci tlačového radu, pokiaľ nenastane zadaný čas.

Keď nastane zadaný čas, úloha sa vykoná. Ak prebieha iná úloha, načasovaná úloha sa spustí, keď je iná úloha ukončená.

Úlohy odosielania internetového faxu, ktoré vyžadujú správu o prijíme

Po dokončení úlohy odosielajúcej internetový fax (okrem úlohy odosielania Priamy fax), ktorá požadovala správu o prijíme, je úloha umiestnená v stave pohotovosti na koniec tlačového radu. V stĺpci stavu sa zobrazí "Čak. na spr.". Keď je z cieľa prijatá správa o prijíme alebo ak nie je správa v stanovenej dobe prijatá, úloha sa presunie do obrazovky dokončených úloh.

Príjem úloh, keď sú zapnuté "Nastavenia prichádzajúceho smerovania"

Keď sú zapnuté "Nastavenia prichádzajúceho smerovania", prijaté úlohy sú spracované v závislosti od nastavenia tlače nasledovne.

 [PREPOSANIE PRIJATÝCH INTERNETOVÝCH FAXOV NA E-MAILOVÚ ADRESU \(Nastavenia prichádzajúceho smerovania\)](#)
(strana 4-107)

• Prijatý internetový fax sa netlačí

Pri prijíme internetového faxu sa zobrazuje "Prijíma sa". Keď je príjem ukončený, úloha sa presunie do tlačového radu obrazovky so stavom úloh režimu skenovania.

• Prijatý internetový fax sa tlačí

Keď je príjem ukončený, úloha sa presunie do obrazovky dokončených úloh a zobrazí sa "V pamäti". Keď tlač skončí, stav sa zmení na "Vytlačené" a úloha je ukončená. Navyše, úloha je pridaná do tlačového radu obrazovky so stavom úloh režimu skenovania. Po ukončení preposlania prijatých Internetových faxov sa zobrazí hlásenie "Prepos. OK".

KONTROLA DOKONČENÝCH ÚLOH

Môžete skontrolovať zoznam cieľov, ciele, kam odosielanie zlyhalo, ako aj ďalšie podrobné informácie o dokončených úlohách pri ktorých sa použila funkcia zakladania dokumentov, obežníkových úlohách a úlohách preposielania prijatých internetových faxov. V obrazovke dokončených úloh stlačte tlačidlo úlohy, pre ktorú chcete zobrazenie informácií a potom stlačte tlačidlo [Detail]. Objaví sa obrazovka s podrobnosťami úlohy (viď. nižšie).

Adresa	Čas spust.	Stav	Skús. znova
002 BBB BBB	10:01 04/04	NG000000	1/ 1
010 CCC CCC	10:10 04/04	NG000000	

Buttons: Súbor, Zlyhanie, Všetky ciele, Skús. znova, OK

V hornej časti obrazovky s podrobnosťami úlohy sa objaví názov úlohy.

Na prezeranie podrobností o úlohe stlačte jednu zo záložiek. V jednotlivých záložkách sa objavujú nasledovné informácie.

Názov záložky	Zobrazené informácie
Súbor	Ukazuje informácie o odosielaní/príjme, pri ktorom sa použila funkcia zakladania dokumentov. Na vyvolanie súboru a jeho použitie stlačte tlačidlo [Voľba].
Zlyhanie	Ukazuje informácie o adresách, pri ktorých došlo ku chybe v komunikácii. Adresa: Názov alebo číslo adresy Čas spustenia: Čas, kedy komunikácia začala. Stav: Popis zlyhania (chyby) Na opätovné odoslanie na túto adresu je možné stlačiť tlačidlo [Skús. znova].*
Všetky ciele	Ukazuje všetky adresy zadané v úlohe. Adresa: Názov alebo číslo adresy Čas spustenia: Čas, kedy komunikácia začala. Stav: Výsledok komunikácie Na opätovné odoslanie na všetky adresy je možné stlačiť tlačidlo [Skús. znova].*

* Opakovaná voľba nie je možná pri obežníkovom odosielaní, ktoré zahŕňa skenovanie na FTP adresu, skenovanie na adresu sieťového priečinka alebo skenovanie na adresu stolného počítača.

ZASTAVENIE SKENOVACEJ ÚLOHY, KTORÁ SA ODOŚIELA ALEBO ČAKÁ NA ODOŚLANIE

Postupujte podľa nižšie uvedeného návodu, ak chcete zastaviť úlohu, ktorá sa odosiela alebo čaká na odoslanie.

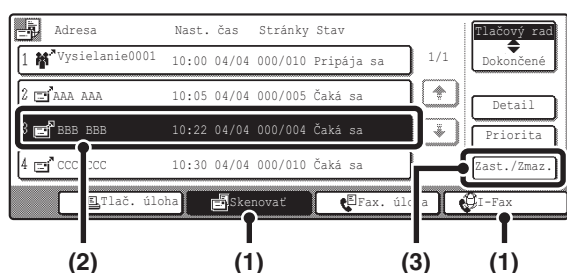
1

STAV ÚLOHY



Stlačte tlačidlo [STAV ÚLOHY].

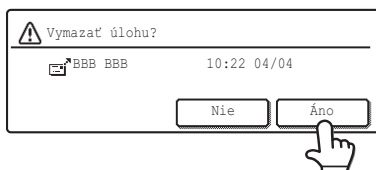
2



Zvoľte úlohu, ktorú chcete zastaviť.

- (1) Stlačte tlačidlo režimu úlohy, ktorá sa má zastaviť.
- (2) Stlačte tlačidlo úlohy, ktorá sa má zastaviť.
- (3) Stlačte tlačidlo [Zast./Zmaz.].

3



Stlačte tlačidlo [Áno].



Ak nechcete zastaviť zvolenú úlohu....

Stlačte tlačidlo [Nie].



Tlač prijatého internetového faxu nie je možné zastaviť.

UDELENIE PRIORITY ODOŚIELANEJ SKENOVACEJ ÚLOHE

Keď na odoslanie čaká viac úloh, sú úlohy v normálnom prípade odosielané v poradí, v akom boli rezervované. Ak potrebujete udeliť niektorej úlohe prioritu a odoslať ju pred ostatnými úlohami, postupujte podľa nižšie uvedeného návodu.

1

STAV ÚLOHY



Stlačte tlačidlo [STAV ÚLOHY].

2



Zvoľte úlohu, ktorej chcete udeliť prioritu.

- (1) Stlačte tlačidlo režimu úlohy, ktorej chcete dať prioritu.
- (2) Stlačte tlačidlo úlohy, ktorej chcete udeliť prioritu.
- (3) Stlačte tlačidlo [Priorita].

Zvolená úloha sa presunie hore na pozíciu bezprostredne za prebiehajúcou úlohou. Úloha sa vykoná, keď sa ukončí práve prebiehajúca úloha.

KONTROLA ZÁZNAMU ČINNOSTI INTERNETOVÉHO FAXU (Správa o činnosti odosielania obrázka)

SPRÁVA O ČINNOSTI ODOSELANIA OBRÁZKA

Môžete zadať zariadeniu, aby vytlačilo záznam o poslednej činnosti pri odosielaní obrázkov (dátum, názov druhej strany, potrebný čas, výsledok, atď.). Správa o činnosti pri odosielaní obrázkov obsahuje užitočné informácie, ako napríklad typy chýb, ktoré sa vyskytli.

V správe je obsiahnutých posledných 200 transakcií.

Správu o činnosti pri odosielaní obrázkov môžete nechať vytlačiť vždy, keď počet transakcií dosiahne 201, alebo v určenom čase (len raz denne).



Obsah Správy o činnosti pri odosielaní obrázkov sa po vytlačení tejto správy vymaže a preto sa nedá vytlačiť znova.



Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie voľby tlače správy o činnosti

Používa sa na nastavenie podmienok tlače správ o činnosti. Pri východnom nastavení od výroby sa správa netlačí.

Správa o činnosti pri odosielaní obrázkov sa môže tlačiť vždy, keď počet transakcií dosiahne 201, alebo v určenom čase (len raz denne).

INFORMÁCIE V STÍPCÍ S VÝSLEDKAMI

V stĺpci výsledkov správ o transakciách a činnostiach sa tlačia typy chýb a ďalšie informácie. Keď sa vytlačí správa o transakciách alebo správa o činnostiach, skontrolujte výsledky transakcií v stĺpci výsledkov a vykonajte potrebné opatrenie.

Príklady hlásení, ktoré sa tlačia v stĺpci výsledkov

Hlásenie	Vysvetlenie
OK	Transakcia bola ukončená normálne.
OK SPRÁVA	Správa o príjme bola vyžiadaná pre odoslanie, odoslanie bolo ukončené normálne a z cieľa bola prijatá správa o príjme.
STORNO	Prebiehajúce odosielanie bolo zastavené alebo rezervovaná úloha odosielania bola zrušená.
PAMÄŤ PLNÁ	Počas príjmu sa pamäť zaplnila.
ODMIETNUTÉ	Internetový fax bol poslaný od odosielateľa, ktorý je blokovaný.
NG SPRÁVA	Pri odosielaní bola vyžiadaná správa o príjme, odoslanie však neprebehlo správnym spôsobom a bola prijatá správa o neúspešnom odoslaní.
BEZ SPRÁVY	Pri odosielaní bola vyžiadaná správa o príjme, táto správa však v určenom termíne neprišla.
NG OBMEDZENIE	Odoslanie nebolo možné, pretože veľkosť súboru presiahla obmedzenie veľkosti súboru nastavené v zariadení.
PRIJATÉ	Email bol prijatý, ale priložený súbor nebol formátu TIFF-F alebo nebol priložený žiaden súbor a preto tlač nebola možná.
CHYBA xx (xxxx)	Transakcia zlyhala kvôli chybe pri komunikácii. Prvé dve číslice čísla chyby komunikácie: Kód chyby od 00 do 99. Prvé 4 číslice čísla chyby komunikácie: Kód používaný servisnými technikmi.

FUNKCIE PRÍJMU INTERNETOVÉHO FAXU

V tejto časti sú vysvetlené základné postupy pri prijímaní internetových faxov.

PRÍJEM INTERNETOVÉHO FAXU

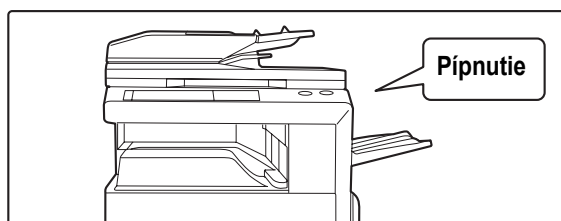
Funkcia Internetového faxu sa pravidelne* pripája k mailovému serveru (POP3 server) a kontroluje, či boli prijaté internetové faxy. Keď boli faxy prijaté, automaticky sa vyvolajú a vytlačia.

* Východzie nastavenie je raz za 5 minút.



Ak sa budú faxy prijímať aj v noci, nechajte hlavný vypínač zariadenia zapnutý.

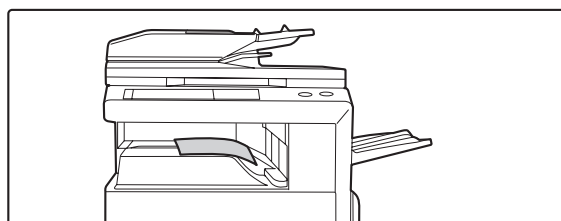
1



Internetové faxy sú prijímané automaticky.

Po skončení príjmu zaznie pípnutie.

2



Faxy sa automaticky vytlačia.



Ak sa v zariadení minie papier alebo sa v ňom nenachádza žiaden papier so zodpovedajúcou veľkosťou prijatého faxu, objaví sa hlásenie na dotykovej paneli. Postupujte podľa návodu v hlásení a doplňte papier vhodného formátu.



• **Nastavenia systému: Preposlanie údajov internetového faxu (strana 6-45)**

Keď tlač nie je možná, pretože sa v zariadení minul papier alebo toner, môžu byť prijaté internetové faxy preposlané a vytlačené na inom predvolenom zariadení s internetovým faxom.

• **Nastavenia systému (administrátor): Východzie nastavenia I-Faxu**

Tieto nastavenia sa používajú na voľbu spracovávania prijatých faxov, keď je tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻) "vypnuté" (hlavný vypínač je "zapnutý"), voľbu hlasitosti pípnutia po ukončení príjmu a či sa prijaté e-mailové správy vytlačia alebo nie.

• **Nastavenia systému (administrátor): Nastavenia prijímania I-Faxu**

Nastavenia súvisiace s príjmom internetového faxu sa dajú nakonfigurovať, ako napríklad interval pre kontrolu prijatých faxov, duplexný príjem, nastavenia výstupu, automatické zmenšenie pri tlači a ukladanie povolených/zamietnutých adries príjmu.

• **Nastavenia systému (administrátor): Povolit/Zamietnuť poštové alebo doménové nastavenie**

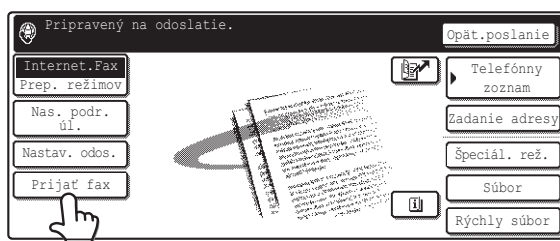
Toto nastavenie sa používa na povolenie/zamietnutie príjmu z uložených adries a domén.

• **Nastavenia systému (administrátor): Tlač času a dátumu prijatia**

Používa sa na výber možnosti, či má byť pri tlači prijatého obrazu pridaný dátum a čas prijatia.

MANUÁLNY PRÍJEM INTERNETOVÝCH FAXOV

Ak je interval pre kontrolu prijatých faxov prídlhý a chcete skontrolovať príjem ihneď, môžete spustiť príjem manuálne. Stlačte tlačidlo [Prijat' fax] na pripojenie k poštovému serveru a vyvolanie prijatých faxov.



Ak nastavenia POP3 servera nie sú na webových stránkach nakonfigurované, tlačidlo [Prijat' fax] sa zobrazí sivou farbou na zabránenie voľby.



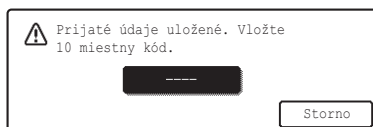
Nastavenia systému: **Manuálne prijímanie internetového faxu (strana 6-44)**

Toto nastavenie sa používa na skrytie tlačidla [Prijat' fax], ktoré sa objaví na základnej obrazovke režimu Internetového faxu. Keď je tlačidlo [Prijat' fax] skryté, spustí sa manuálny príjem stlačením tlačidla [Začatie prijímania] v obrazovke "Manuálne prijímanie internetového faxu".

TLAČ FAXU CHRÁNENÉHO HESLOM

(Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov)

V nastaveniach systému (administrátor) sa dá aktivovať funkcia "Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov", aby sa prijaté faxy ukladali do pamäte bez toho, aby sa tlačili. Na vytlačenie týchto faxov sa musí zadať heslo. Keď je táto funkcia zapnutá, objaví sa na dotykovom paneli po prijíme internetových faxov obrazovka na zadanie hesla.



Keď je pomocou číselných tlačidiel zadané predtým naprogramované 4 miestne heslo, spustí sa tlač.

Ak chcete zatvoriť obrazovku na zadanie hesla, môžete stlačiť tlačidlo [Storno]; na dotykovom paneli však bude blikáť tlačidlo () s údajmi v pamäti. Obrazovka na zadanie hesla sa objaví znova, keď stlačíte blikajúce tlačidlo () alebo zmeníte režim.



- Prijaté faxy budú uchované v pamäti bez ohľadu na to, či boli prijaté automaticky alebo manuálne.
- Ak je v nastaveniach systému aktivované "Prijat/preposlať faxové údaje" tak, že sa prijaté faxy preposielajú na iné zariadenie, prepošlú sa aj údaje uchované v pamäti. V tomto okamihu sa objaví rovnaká obrazovka na zadanie hesla ako pre tlač. Preposlanie sa nevykoná, pokiaľ nie je zadané heslo.



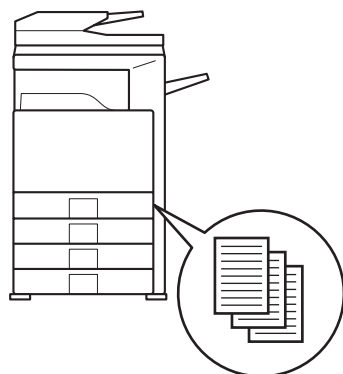
Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie pozastavenia pre tlač prijatých údajov

Zapnite toto nastavenie, aby sa prijaté faxy ukladali do pamäte bez toho, aby sa tlačili. Toto nastavenie sa používa aj na naprogramovanie hesla, ktoré sa musí zadať pre tlač faxov.

PREPOSANIE PRIJATÝCH INTERNETOVÝCH FAXOV NA E-MAILOVÚ ADRESU (Nastavenia prichádzajúceho smerovania)

Prijaté internetové faxy možno automaticky preposlať na e-mailovú adresu, adresu súborového servera, adresu stolného počítača alebo adresu sieťového priečinka. Ak je táto funkcia aktivovaná, môžete prijaté internetové faxy preposlať aj bez ich vytlačenia.

Toto zariadenie



Prijatý internetový fax



 Keď sú internetové faxy preposlané touto funkciou v tomto ciele vytlačené, na faxoch nemožno vytlačiť dátum a čas prijatia. (Funkcia "Tlač času a dátumu prijatia" je deaktivovaná.)

KONFIGURÁCIA NASTAVENÍ PRICHÁDZAJÚCEHO SMEROVANIA

Všetky nastavenia prichádzajúceho smerovania sa konfigurujú na webových stránkach. Postup otvorenia webových stránok nájdete v dokumente Návod pre rýchly štart.

Nasledujúce vysvetlenie predpokladá, že ste webové stránky otvorili s právami administrátora.

Ak chcete nakonfigurovať nastavenia prichádzajúceho smerovania, postupujte podľa ďalej uvedených krokov.

Aktivovanie funkcie prichádzajúceho smerovania

- (1) V ponuke webovej stránky kliknite na [Nastavenia aplikácie], [Nastavenia prichádzajúceho smerovania] a potom [Nastavenia správy].
- (2) Vyberte [Aktivovať] v položke "Prichádzajúce smerovanie" a kliknite na Tlačidlo [Odoslať].

1



Používatelia bez administrátorských práv môžu mať na tejto obrazovke obmedzené ukladanie, úpravu a odstraňovanie tabuliek presmerovania a určovanie, ktorá tabuľka sa má použiť. Ak tak chcete urobiť, vyberte dole začiarkavacie políčka ☒.

- Vypnúť registráciu tabuľky preposlatia
 - Zablokovať zmenu/odstránenie tabuľky odosielateľov
 - Zrušiť zmenu schválenia preposlatia
- Ak je prichádzajúce smerovanie aktivované, môžete tiež určiť, či majú byť preposlané faxy na zariadení aj vytlačené. Ak majú byť všetky prijaté faxy pred preposlaním vytlačené, vyberte "Vytlačiť všetky správy" v položke "Nastavenie štýlu tlače". Ak chcete tlačiť iba prijaté faxy, u ktorých nejaká chyba zabránila preposlaniu, vyberte "Chyba tlače". Po nakonfigurovaní všetkých nastavení sa uistite, že ste klikli na Tlačidlo [Odoslať].

Ukladanie adries odosielateľov

Ak chcete preposielať len faxy z určitých adries, uložte požadované adresy odosielateľov. Adresy odosielateľov, ktoré sú tu uložené, možno pri ukladaní tabuľky preposielania vybrať zo zoznamu.

(1) Kliknite na webovej stránke na [Číslo odosielateľa/Registrácia adresy] v ponuke [Nastavenia prichádzajúceho smerovania].

(2) Zadajte adresu odosielateľa v položke "Adresa internetového faxu", resp. "Faxové číslo" a kliknite na Tlačidlo [Pridať do zoznamu].

Zadaná adresa bude pridaná do zoznamu "Zadávaná adresa".

- Vyberte, či bude adresa zadávaná priamo (najviac 1500 znakov) alebo vybraná z globálneho adresára kliknutím na Tlačidlo [Vyhľadávanie globál. adresy].
- Ak chcete uložiť ďalšie adresy, opakujte tento krok.

(3) Po dokončení pridávania adries kliknite na Tlačidlo [Odoslať].



- Celkovo možno uložiť najviac 500 čísiel/adries odosielateľov.
- Ak chcete odstrániť zadanú adresu, vyberte ju v zozname "Zadávaná adresa" a kliknite na Tlačidlo [Zmazať].

3

Registrácia tabuľky

Odoslať(U) Storno(G)

Názov tabuľky: Table1

Číslo odosielateľa/Nastavenie adresy: abc@aaa.bbb.ccc 012345678

Nastavenia cieľa pri preposielaní:
 Register: Všetky cieľové miesta
 Zobraziť položky: 10

Názov adresy	Typ	Adresa	Č.
☐ AAA AAA	E-mail	AAA@xxx.xxx.com	1
☐ BBB BBB	E-mail	BBB@xxx.xxx.com	2
☐ CCC CCC	E-mail	CCC@xxx.xxx.com	3
☐ DDD DDD	E-mail	DDD@xxx.xxx.com	4

Celková adresa 4
 Predchádzajúca(0) 1 / 1

Formát súboru: TIFF(Viac)

Odoslať(U) Storno(G)

Uloženie tabuľky presmerovania

Postupujte podľa ďalej uvedených krokov a uložte tabuľku presmerovania, ktorá kombinuje určené adresy odosielateľov s adresami na preposielanie.

- V ponuke webovej stránky kliknite na [Nastavenia prichádzajúceho smerovania] a potom kliknite na Tlačidlo [Pridať].**
- Zadajte položku "Názov tabuľky".**
- vyberte adresu odosielateľa, ktorého faxy majú byť preposielané.**
 - Ak chcete presmerovať všetky prijaté faxy, vyberte [Preposlať všetky prijaté údaje].
 - Ak chcete presmerovať iba faxy od určeného odosielateľa, vyberte [Preposlať prijaté údaje od nižšie uvedeného odosielateľa], vyberte zo zoznamu odosielateľa a potom kliknite na Tlačidlo [Pridať].
- Vyberte adresu na preposielanie.**

Adresy preposielania možno vybrať z adresára zariadenia. (Vybrať možno viac adries.) Uložiť možno najviac 1000 adries na preposielanie (uložené môžu byť v kombinácii s najviac 100 adresami servera, stolného počítača alebo sieťového priečinka).
- Zvoľte formát súboru.**

Formát súboru možno vybrať pre každú jednotlivú tabuľku presmerovania.
- Kliknite na Tlačidlo [Odoslať].**



- Keď vyberáte odosielateľov zo zoznamu "Číslo odosielateľa/Nastavenie adresy", môžete vybrať viacerých odosielateľov pomocou tlačidiel [Shift] alebo [Ctrl] na klávesnici.
- Uložiť možno najviac 50 tabuliek presmerovania.
- Obrazy odoslané vo formáte TIFF sa v prostredí niektorých príjemcov nemusia zobrazíť správne. V takom prípade zmeňte formát na PDF.
- Ak chcete vybrať ako cieľ preposielania skupinu adries, môžete vybrať len skupinu obsahujúcu iba e-mailové adresy.

4

Nastavenia prichádzajúceho smerovania

Odoslať(U) Aktualizovať(R)

Nastavenia prichádzajúceho smerovania: Deaktivovať
 Zobraziť položky: 10

Názov tabuľky	Preposielanie spustené
☐ Table1	☒
☐ Table2	☐

Celková tabuľka 2
 Predchádzajúca(0) 1 / 1

Zvoľte VŠETKO(S) Odmätiť označené(G)

Zmazať(I) Pridať(Y)

Odoslať(U) Aktualizovať(R)

Určenie, ktoré tabuľky preposielania sa použijú

Ak chcete použiť funkciu prichádzajúceho smerovania, aktivujte spomedzi uložených tabuliek tú, ktorá sa má použiť.

- Kliknite v ponuke webovej stránky na [Nastavenia prichádzajúceho smerovania].**
- Vyberte začiarkavacie políčka "Preposielanie spustené" ☒ všetkých tabuliek, ktoré chcete použiť.**
- Kliknite na Tlačidlo [Odoslať].**



Ak chcete odstrániť tabuľku preposielania, kliknite na začiarkavacie políčko vedľa názvu tabuľky, aby bolo označené značkou ☐, a kliknite na Tlačidlo [Zmazať].

SKENOVANIE Z POČÍTAČA (Režim PC skenovania)

ZÁKLADNÝ POSTUP SKENOVANIA

Z disku CD-ROM dodávaného so zariadením môžete do počítača nainštalovať ovládač skenera a používať aplikáciu kompatibilnú s rozhraním TWAIN* na skenovanie obrazu pomocou počítača.

Skenovanie z počítača je najvýhodnejšie pre naskenovanie jedného originálu, ako napríklad fotografie, hlavne keď chcete upraviť nastavenia skenovania pri skenovaní. Skenovanie na tomto zariadení je naopak najvýhodnejšie pri nepretržitom skenovaní viacerých originálov.

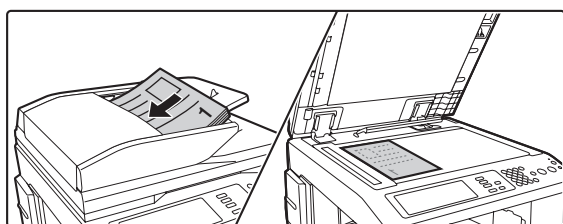
* Štandard rozhrania používaný pre skenery a ďalšie zariadenia pre vstup obrazu. Keď je na vašom počítači nainštalovaný ovládač skenera, môžete použiť na skenovanie obrazu ľubovoľnú aplikáciu kompatibilnú s TWAIN.

- Skenovanie v režime PC skenovania je možné, len keď bol nainštalovaný ovládač skenera z disku "Software CD-ROM" pomocou integrovaného inštaláčného programu. Postupy na inštaláciu ovládača skenera a konfiguráciu nastavenia nájdete v Návode na inštaláciu softvéru.
- Táto funkcia sa nedá použiť, keď bola vyradená pomocou "Vypnúť funkciu skenovania" v nastaveniach systému (administrátor).
- Postupy na voľbu ovládača skenera a spustenie skenovania sa odlišujú podľa použitej aplikácie, kompatibilnej s TWAIN. Ďalšie informácie si pozrite v príručke alebo pomocníkovi aplikácie.
- Keď je skenovaný veľký obrázok s veľkým rozlíšením, bude množstvo údajov veľmi veľké a skenovanie bude trvať dlho. Zvoľte vždy vhodné nastavenia skenovania podľa typu originálu (text, fotografia, atď.).

Ako príklad je nižšie uvedený postup pri skenovaní z aplikácie "Sharpdesk", ktorá je súčasťou dodávky tohto zariadenia.

[Na tomto zariadení]

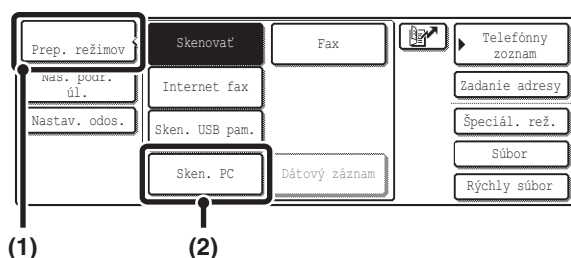
1



Vložte originál.

Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

2



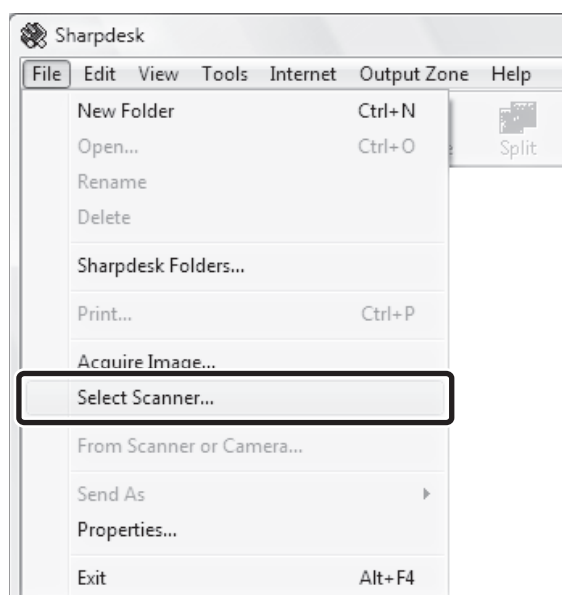
Prepnite na režim PC skenovania.

(1) Stlačte tlačidlo [Prep. režimov].

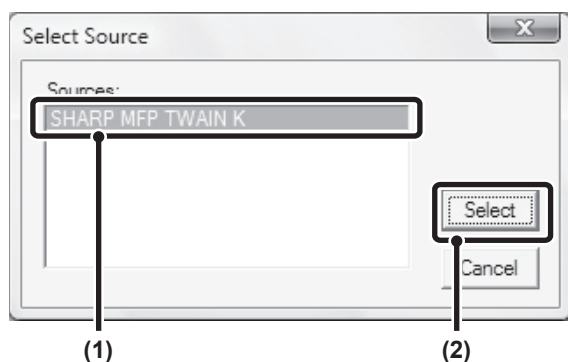
(2) Stlačte tlačidlo [Sken. PC].



Keď je zvolený režim PC skenovania, môže sa na zariadení použiť len tlačidlo [Opustiť], zobrazené na dotykovom paneli; žiadne iné tlačidlá nie je možné použiť.

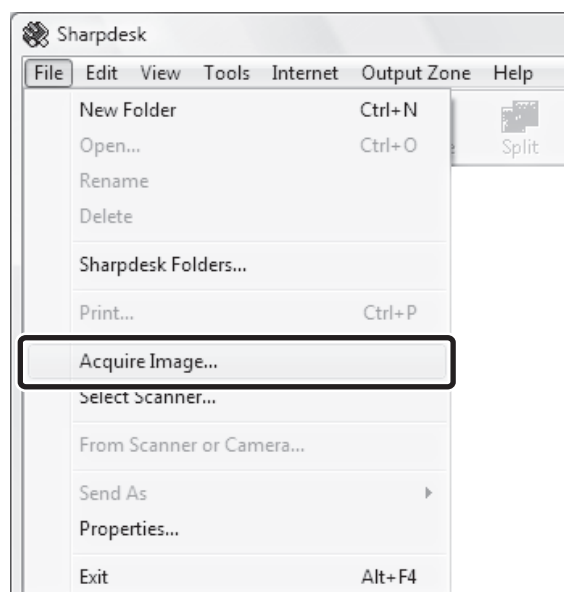
[Na počítači]**3**

Na počítači spustíte aplikáciu, ktorá je kompatibilná s TWAIN a z ponuky [File] zvolíte [Select Scanner].

4

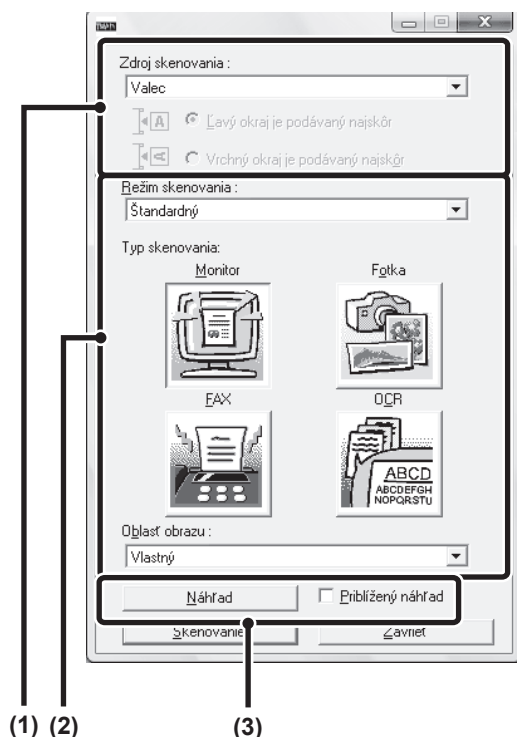
Zvoľte ovládač skenera zariadenia.

- (1) Zvoľte [SHARP MFP TWAIN K].
- (2) Kliknite na tlačidlo [Select].

5

Z ponuky [File] zvolíte [Acquire Image].

Otvorí sa ovládač skenera.



Prehľad obrazu.

(1) Vyberte miesto, kde je originál umiestnený.

Ponuka "Zdroj skenovania":

- Ak je originál jednostranný a je vložený do zásobníka s podávačom dokumentov, zvolte [SPF(Simplex)].
- Ak je originál 2-stranný a je vložený do zásobníka s podávačom dokumentov, zvolte [SPF(Duplex - Book)] alebo [SPF(Duplex - Tablet)] podľa toho, či je originál vo forme knihy, alebo bloku. Okrem toho zvolte [Ľavý okraj je podávaný najskôr] alebo [Vrchný okraj je podávaný najskôr] v závislosti od orientácie originálu.

(2) Vyberte nastavenia skenovania.

Ponuka "Režim skenovania".

Prepínajte medzi obrazovkou "Štandardný" a "Profesionál". Na obrazovke "Štandardný" zvolte "Monitor", "Fotka", "FAX" alebo "OCR" podľa typu originálu a účelu skenovania.

Ak chcete zmeniť počiatočné nastavenia ktoréhokoľvek zo štyroch tlačidiel alebo zvoliť rozlíšenie alebo iné rozšírené nastavenia, prepnete na obrazovku "Profesionál".

Ponuka "Oblasť obrazu":

Zvoľte skenovanú oblasť. Ak je zvolené "Auto", naskenuje sa formát originálu zistený zariadením. Oblasť skenovania môžete zadať aj v prehľadovom okne pomocou myši.

(3) Kliknite na tlačidlo [Náhľad].

Náhľad obrazu sa objaví v ovládači skenera.

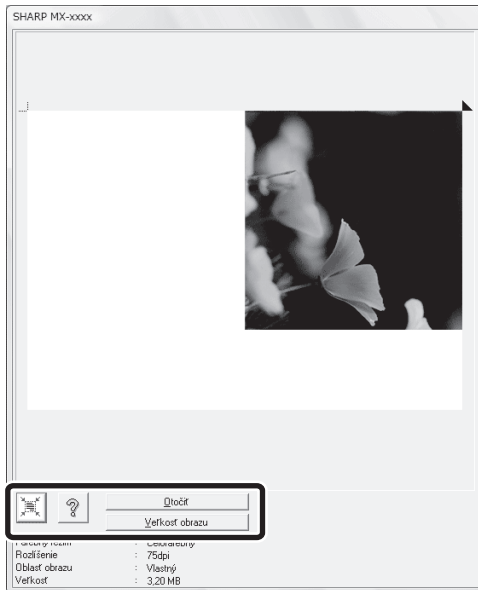
Ak nie ste spokojní s náhľadom obrazu, zopakujte kroky (2) a (3).

Ak je pred kliknutím na tlačidlo [Náhľad] zvolené potvrzovacie okienko [Priblížený náhľad], vybraná oblasť bude v prehľadovom okne zväčšená. Ak sa značka potvrdenia zruší, vráti sa náhľad obrazu na normálne zobrazenie. Všimnite si, že ak je v ponuke "Zdroj skenovania" zvolené SPF, funkcia [Priblížený náhľad] sa nedá použiť.



- Ďalšie informácie o nastaveniach skenovania získate kliknutím na tlačidlo  na obrazovke s náhľadom obrazu v kroku 7, čím otvoríte pomocníka ovládača skenera.
- Po kliknutí na tlačidlo [Náhľad] pri skenovaní zo zásobníka s podávačom dokumentov, naskenuje sa len jedna stránka originálu kvôli náhľadu obrazu. Ak chcete tento originál zahrnúť do skenovania, vráťte ho do zásobníka s podávačom dokumentov.

7



Nastavenia skenovania zvolíte pri prezeraní obrázka.

Tlačidlo [Otočiť]:

Po každom kliknutí na toto tlačidlo sa náhľad obrazu otočí o 90 stupňov. To umožňuje zmeniť orientáciu obrazu bez toho, aby ste museli vyberať a znovu umiestňovať originál. Obrazový súbor sa vytvorí s orientáciou, ktorá je zobrazená v prehľadovom okne.

Tlačidlo [Veľkosť obrazu]:

Kliknite na toto tlačidlo, aby ste určili oblasť skenovania zadáním číselných hodnôt. Ako jednotku číselných hodnôt je možné použiť pixely, mm alebo palce. Ak už bola oblasť skenovania určená, zadanie čísla zmenia oblasť vo vzťahu k ľavému hornému rohu určenej oblasti.

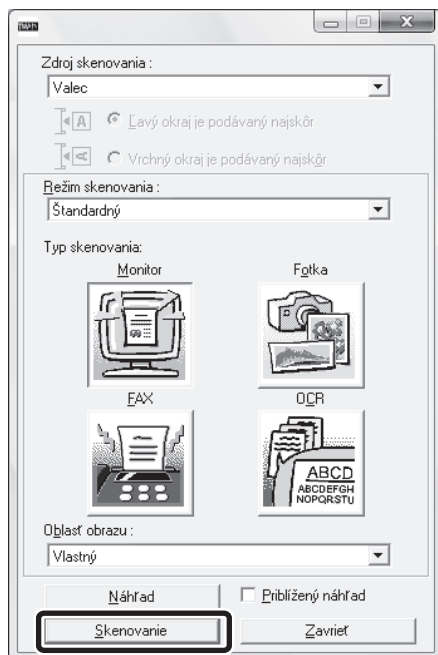
Tlačidlo [?]:

Keď je náhľad obrazu zobrazený a oblasť skenovania nie je určená, môžete kliknúť na tlačidlo [?] na automatické nastavenie oblasti skenovania celého náhľadu obrazu.



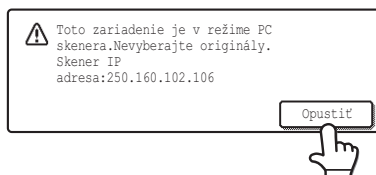
- Na získanie ďalších informácií o nastaveniach skenovania kliknite na tlačidlo [?] aby ste otvorili pomocníka ovládača skenera.
- Ak sú originály vložené do zásobníka s podávačom dokumentov, vykoná sa len prehľad hornej stránky. Horná stránka bude presunutá do výstupného zásobníka originálov. Nezabudnite vrátiť zobrazenú stránku späť do zásobníka s podávačom dokumentov pred zhotovením ďalšieho prehľadu alebo skenovaním.

8

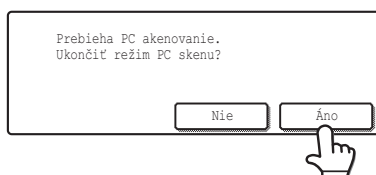


Kliknite na tlačidlo [Skenovanie].

Spustí sa skenovanie. Obraz sa objaví vo vašej aplikácii. Priradíte skenovanému obrazu názov súboru a správnym spôsobom ho uložíte v softvérovej aplikácii, ktorú používate.

[Na tomto zariadení]**9**

Stlačte tlačidlo [Opustiť] na dotykovom paneli.

10

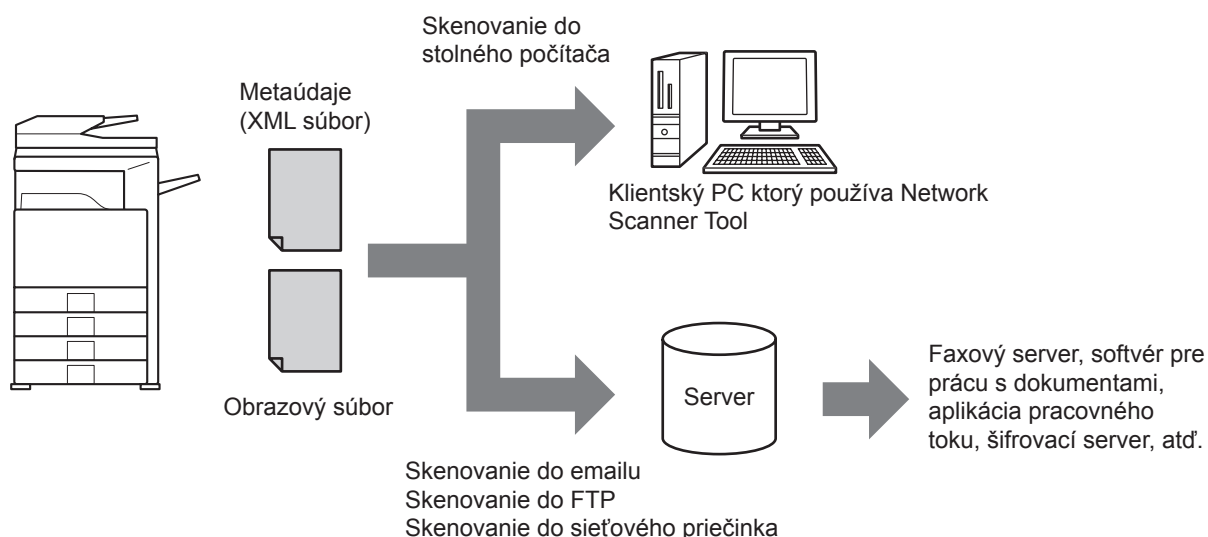
Stlačte tlačidlo [Áno].

DODANIE METAÚDAJOV

V tejto časti je vysvetlené dodanie metaúdajov, ktoré sa dajú použiť pri inštalácii súpravy s aplikačným integračným modulom.

DODANIE METAÚDAJOV (Zadanie údajov)

Po inštalácii súpravy s aplikačným integračným modulom a vygenerovaní obrazového súboru na prenos naskenovaných odosielaných údajov, sa môžu vygenerovať metaúdaje (údaje naznačujúce vlastnosti obrazového súboru a spôsob jeho spracovania) na základe vopred uložených informácií a tie sa môžu odoslať ako samostatný súbor. Súbor metaúdajov sa vytvorí vo formáte XML. Prepojením metaúdajov s aplikáciami ako je softvér na spracovanie dokumentov, aplikácia pracovného toku, alebo šifrovací server, sa dá vybudovať prepracované prostredie na riešenie dokumentov.



Použitím súpravy s aplikačným integračným modulom sa na dotykovom paneli dajú zadať informácie o vygenerovanom obrazovom súbore a odoslať spolu s obrazom ako súbor vo formáte XML.

PRÍPRAVA NA PRENOS METAÚDAJOV

NASTAVENIA POŽADOVANÉ NA WEBOVÝCH STRÁNKACH

Všetky nastavenia v súvislosti s metaúdajmi sa nakonfigurujú na webových stránkach. (Vyžadujú sa práva administrátora.) Na nakonfigurovanie nastavení metaúdajov kliknite v ponuke webovej stránky na [Nastavenia aplikácie] a potom na [Nastavenie Metadát].

Pri konfigurovaní nastavení nezabudnite aktivovať prenos metaúdajov.

Uloženie sád metaúdajov

Uložte tieto položky (sadu metaúdajov), ktoré sú zapísané do XML súboru vygenerovaného počas skenovania. V sade metaúdajov sa dá nakonfigurovať až 10 položiek metaúdajov. Uložená sada metaúdajov sa dá zvoliť v čase prenosu.



Adresy určené v "Typ adresy umožňujúci zadanie metaúdajov" pri uložení sady metaúdajov sa dajú zvoliť ako ciele odoslania v čase prenosu použitím tlačidiel predvolieb, manuálneho zadania a/alebo vyhľadania v globálnom adresári. (Adresy, pre ktoré zadanie metaúdajov nie je povolené, sa nedajú určiť ako ciele odoslania.)

PRENOS METAÚDAJOV PRE SKENOVANIE DO STOLNÉHO POČÍTAČA

Keď sa program sieťového skenera Network Scanner Tool použije so štandardne nastavenou konfiguráciou od výroby, vygeneruje sa súbor s novým názvom súboru v počítači. Keď sa Network Scanner Tool použije ako prostriedok na odoslanie súboru s metaúdajmi do aplikácie tretej strany, toto nastavenie sa musí vyradiť, aby sa umožnilo krížové odkazovanie medzi obrazovým súborom a XML súborom pomocou názvu súboru vygenerovaného počítačom. (Aby sa pri zadávaní názvu súboru v [Nastav. odos.] zaistilo, že sa už existujúci súbor v počítači neprepíše odosielaným súborom s rovnakým názvom, nezabudnite nakonfigurovať názov súboru tak, aby sa nevyskytla duplicita názvov; napríklad, zahrnutím osobitnej prípony (dátum, atď.) vo vygenerovanom názve súboru. Ak sa miesto na zadávanie názvu súboru ponechá prázdne, zariadenie automaticky vygeneruje názov súboru, ktorý sa nikde v systéme nevyskytuje.)

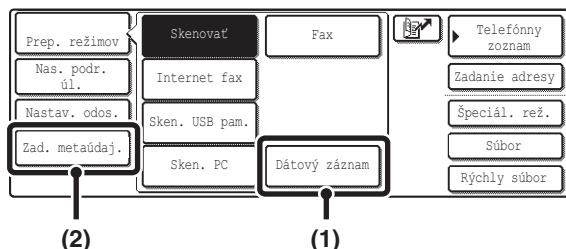


- Na príjem metaúdajov sa doporučuje používať program Network Scanner Tool. Na získanie ďalších informácií si pozrite Príručku používateľa programu Network Scanner Tool (PDF formát) na disku CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" ("Obslužné programy stolného/sieťového skenera Sharp").
- Informácie o licenčnej zmluve a o tom, ako používa disk CD-ROM, ktorý je súčasťou aplikačného integračného modulu, sa nachádzajú v samostatnom návode k produktu "Licenčná sada Sharpdesk".
- **Používanie softvérových aplikácií tretích strán**
Existujú rôzne typy softvérových aplikácií tretích strán. Niektoré aplikácie sa dajú automaticky spustiť z programu Network Scanner Tool a niektoré sa nedajú. Keď je aktivovaná funkcia automatického spustenia aplikácie, program Network Scanner Tool spustí aplikáciu s ".exe" príkazom s použitím názvu súboru ako parametra. V normálnom prípade sa aplikácia spustí dvakrát, raz pre obrazový súbor a raz pre XML súbor. Napríklad, keď je Network Scanner Tool nastavení na spustenie aplikácie "APP.EXE", uplatnia sa nasledovné príkazy po prijatí dvoch súborov "IMG.TIF" a "IMG.XML".
APP.EXE IMG.TIF
APP.EXE IMG.XML

ODOSIELANIE METAÚDAJOV

Na základe nižšie uvedeného návodu zvolíte sadu metaúdajov, zadajte každú položku a vykonajte odoslanie metaúdajov.

1



Prepnite do režimu zadávania údajov a zobrazte obrazovku so sadou metaúdajov.

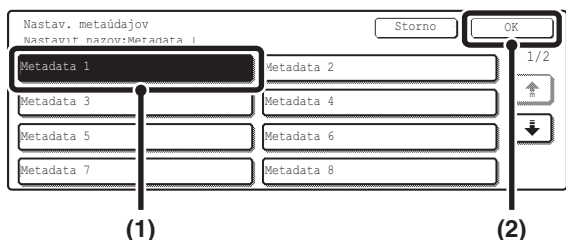
(1) Stlačte tlačidlo [Prep. režimov] a vyberte režim zadávania údajov.

(2) Stlačte tlačidlo [Zad. metaúdaj.].



- Ak neboli uložené žiadne sady metadát, kláves [Dátový záznam] nie je možné zvoliť. Uložte sadu metaúdajov na webové stránky a potom vykonajte proces odoslania.
- Ak sa zadala nejaká špecifická sada metaúdajov ako východzia sada, prejdite na krok 3.

2



Zvoľte sadu metaúdajov.

(1) Stlačte tlačidlo sady metaúdajov, ktorú chcete použiť.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

3



Objavia sa tlačidlá položiek uložených v danej sade údajov. Stlačte tlačidlo položky, ktorú chcete zadať.



Ak ste nedopatrením zvolili nesprávnu sadu metaúdajov alebo ak chcete použiť inú sadu metaúdajov po nastavení východzej sady metaúdajov, stlačte tlačidlo [Nastav. metaúdajov]. Stlačte tlačidlo [OK] na obrazovke s hlásením, ktoré sa objaví. Vráťte sa na obrazovku z kroku 1. Položky metaúdajov zadané po tomto bode sa vymažú.

4

Zadajte zvolenú položku metaúdajov.

(1) Stlačte tlačidlo hodnoty, ktorú chcete zadať.

- Keď sú zadávané hodnoty položky metaúdajov vo forme volieb, tieto voľby sa zobrazia ako tlačidlá. Keď sa hodnota wpisuje, môžete stlačiť tlačidlo [Priamy záznam] na manuálne zadanie hodnoty.
- Ak položka metaúdajov vyžaduje zadanie textu, objaví sa obrazovka na zadávanie textu. Zadajte požadované informácie.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].



- Na zmenu počtu tlačidiel zobrazených na obrazovke stlačte tlačidlo na voľbu počtu zobrazovaných položiek. Vyberte 3 alebo 6 tlačidiel.
- Postup zadávania textu nájdete v časti "**ZADÁVANIE TEXTU**" (strana 1-60) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

5

Po ukončení zadávania všetkých položiek stlačte tlačidlo [OK].

6

Zvoľte podrobné nastavenia úlohy a ľubovoľné iné nastavenia a vykonajte proces odoslania naskenovaných údajov.

- Postup pri voľbe nastavení a vykonaní odoslania je rovnaký ako v ostatných režimoch.
- Na vykonanie zmien zadaných hodnôt stlačte znova tlačidlo [Zad. metaúdaj.]. Objaví sa obrazovka na zadanie zvolenej sady metaúdajov.



- Pred nakonfigurovaním nastavení metaúdajov môžete určiť adresy vo všetkých režimoch, ktoré sa majú použiť. Po nakonfigurovaní nastavení metaúdajov sa dajú určiť len adresy v režimoch, ktoré sú povolené vo zvolenej sade metaúdajov.
- Keď bola na obrazovke nastavenia metaúdajov zvolená adresa alebo boli zvolené nastavenia metaúdajov, nie je možné zmeniť režim na iný.
- Dodanie metaúdajov je možné s použitím funkcie zakladania dokumentov. Tlačidlo [Dátový záznam] sa objaví na obrazovke s nastaveniami prenosu režimu zakladania dokumentov a umožní dodanie metaúdajov. Navyše, dodanie metaúdajov s použitím zakladania dokumentov sa dá vykonať v časti [Prevádzky dokumentu] na webových stránkach.

POLIA METAÚDAJOV

XML súbor, ktorý sa odosiela, obsahuje nasledovné tri typy metaúdajov.

- Údaje automaticky vygenerované týmto zariadením: Tieto údaje sa vždy zahrnú do XML súboru a automaticky sa uložia do počítača.
- Predtým zadefinované polia: Zariadenie automaticky rozpozná tieto polia a priradí im príslušné znaky XML. Tieto polia sú voliteľné a môžu sa zahrnúť do XML súboru, ak sú aktivované na webových stránkach.
- Polia zadefinované používateľom: Do XML súboru sa dajú pridať aj vlastné polia. Tieto polia sú voliteľné a dajú sa zadefinovať na webových stránkach.

Ak je zadefinované pole metaúdajov jedným z nasledovných polí, objaví sa hlásenie s informáciou, že dané pole sa nedá zadať. Zadajte požadované informácie do zodpovedajúcich položiek nastavení odosielania.

Názov zadaný do poľa metaúdajov	Popis	Kde bol zadaný
fromName (odNázvu)	Názov používateľa, ktorý poslal úlohu. Ak sa daný názov nezadal ako metaúdaj, názov odosielateľa stanovený bežnými pravidlami na určenie názvu odosielateľa sa uplatní ako metaúdaj.	[Odpovedať] (Názov odosielateľa zvoleného odosielateľa)
replyTo (odpovedaťKomu)	Emailová adresa, na ktorú bude výsledok prenosu odoslaný.	[Odpovedať] (Emailová adresa zvoleného odosielateľa)
documentSubject (Predmetdokumentu)	Názov úlohy, ktorý sa objaví v riadku "Predmet" emailu, alebo názov úlohy na sprievodnom liste faxu. Keď používateľ zadá [Predmet] na obrazovke s nastaveniami odosielania na dotykovom paneli, zadaná hodnota sa uplatní ako metaúdaje.	[Predmet] (Prázdny, pokiaľ sa na obrazovke s nastaveniami odosielania nezadá nejaká hodnota.)
fileName (Názovsúboru)	Zadajte názov súboru obrazu, ktorý sa má poslať.	[Názov súboru] (Len keď je zvolené potvrdzovacie okienko [Povoliť vlastné názvy súborov] ☒ na obrazovke s nastaveniami metaúdajov na webových stránkach.) (Prázdny, pokiaľ sa na obrazovke s nastaveniami odosielania nezadá nejaká hodnota.)

KAPITOLA 5

UKLADANIE DOKUMENTOV

Táto kapitola poskytuje podrobné vysvetlenie postupov pri používaní funkcie ukladanie dokumentov. Funkcia ukladania dokumentov vám umožňuje ukladať údaje dokumentu kopírovacej alebo faxovej úlohy ako súbor na pevnom disku zariadenia. Uložený súbor je možné podľa potreby vyvolať.

V tejto kapitole predpokladáme, že ste sa už oboznámili s režimom kopírovania, skenovania a inými režimami zariadenia. Informácie o postupoch pri kopírovaní, skenovaní a iných režimoch, ktoré ostávajú nezmenené, ak sú tieto režimy používané v súčinnosti s funkciou zakladania dokumentov, nájdete v príslušných kapitolách k týmto režimom.

UKLADANIE DOKUMENTOV

PREHĽAD	5-2
• TYPY UKLADANIA DOKUMENTOV	5-2
• POUŽITIE UKLADANIA DOKUMENTOV	5-3
• PRED POUŽITÍM UKLADANIA DOKUMENTOV	5-4
• DÔLEŽITÉ ZÁSADY PRI POUŽÍVANÍ UKLADANIA DOKUMENTOV	5-7
• POUŽÍVANIE UKLADANIA DOKUMENTOV V JEDNOTLIVÝCH REŽIMOCH	5-8
ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU UKLADANIA DOKUMENTOV	5-9

UKLADANIE SÚBOROV POMOCOU UKLADANIA DOKUMENTOV

ULOŽENIE SÚBORU S "Rýchlým súborom" ...	5-10
ULOŽENIE SÚBORU POMOCOU FUNKCIE "Súbor"	5-12
• INFORMÁCIE O SÚBORE	5-14
LEN ULOŽENIE SÚBORU DOKUMENTU (Skenovanie na HDD)	5-17
• OBRAZOVKA "Sken. na HDD"	5-17
• POSTUP PRI FUNKCII "Skenovanie na HDD"	5-21

POUŽÍVANIE ULOŽENÝCH SÚBOROV

POSTUPNOSŤ PRE POUŽÍVANIE ULOŽENÉHO SÚBORU	5-22
OBRAZOVKY NA VOĽBU PRIEČINKOV A SÚBOROV	5-24
• OBRAZOVKA NA VOĽBU PRIEČINKOV	5-24
• OBRAZOVKA NA VOĽBU SÚBOROV	5-25
VOĽBA SÚBORU	5-26
• OBRAZOVKA S NASTAVENÍM ÚLOH	5-27
TLAČ ULOŽENÉHO SÚBORU	5-28
• OBRAZOVKA NASTAVENIA TLAČE	5-29
• TLAČ VIACERÝCH SÚBOROV	5-30
ODOSIELANIE ULOŽENÉHO SÚBORU	5-34
• OBRAZOVKA NA NASTAVENIE ODOSLANIA	5-35
VLASTNOSTI ULOŽENÝCH SÚBOROV	5-36
• VLASTNOSTI SÚBORU	5-36
• ZMENA VLASTNOSTÍ	5-36
PRESUN ULOŽENÉHO SÚBORU	5-38
ZMAZANIE ULOŽENÉHO SÚBORU	5-40
VYVOLANIE A POUŽITIE SÚBORU Z OBRAZOVKY SO STAVOM ÚLOH	5-41
VYHĽADÁVANIE ULOŽENÉHO SÚBORU	5-42

UKLADANIE DOKUMENTOV

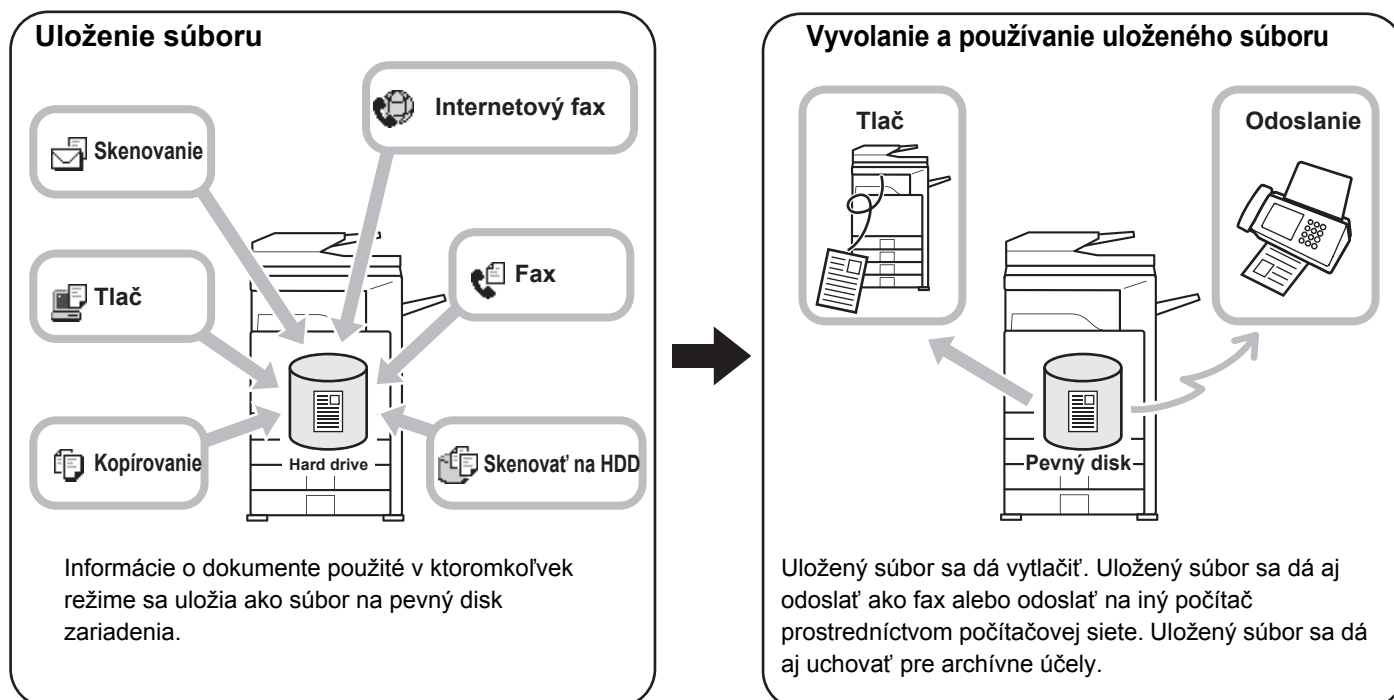
Táto časť poskytuje informácie, ktoré by ste mali vedieť pred použitím funkcie ukladania dokumentov, vrátane prehľadu o ukladaní dokumentov, vlastnostiach a funkciách ukladania dokumentov a zásad, ktoré by ste mali mať na pamäti pri používaní ukladania dokumentov.

PREHĽAD

Funkcia ukladania dokumentov umožňuje uložiť obraz dokumentu kopírovacej úlohy, alebo úlohy odosielaného obrazu, alebo údajov tlačovej úlohy ako súbor na pevný disk zariadenia.

Uložený súbor je možné podľa potreby vyvolať a vytlačiť alebo odoslať.

*Uložená tlačová úloha sa nedá odoslať.



TYPY UKLADANIA DOKUMENTOV

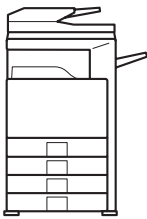
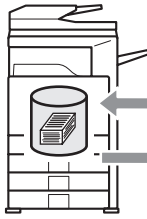
Existujú tri spôsoby na uloženie súboru pomocou ukladania dokumentov: "Rýchly súbor", "Súbor" a "Sken. na HDD".

Rýchly súbor	Pri vykonávaní kopírovania, odosielaní naskenovaných údajov, alebo inej úlohy, ukladá táto funkcia údaje dokumentov na pevný disk. Táto funkcia sa používa, keď chcete rýchlo a jednoducho uložiť údaje dokumentu bez zadávania názvu súboru alebo ďalších informácií. Uložený súbor môžu použiť aj ďalší ľudia. Tento spôsob nepoužívajte na uloženie súborov, pri ktorých nechcete, aby ich používali iné osoby, ako súbory, ktoré obsahujú citlivé alebo dôverné informácie.
Súbor	Pri vykonávaní kopírovania, odosielaní naskenovaných údajov, alebo inej úlohy, ukladá táto funkcia údaje dokumentov na pevný disk. Na rozdiel od Rýchleho súboru, sa dajú rôzne typy informácií pri ukladaní súboru pripojiť k danému súboru na zefektívnenie práce so súbormi. Dá sa zriadiť aj heslo na zabránenie vyvolania súboru inými ľuďmi.
Skenovanie na HDD	Táto funkcia skenuje dokument a ukladá ho ako súbor. Ako Súbor, rôzne typy informácií sa pri ukladaní súboru dajú pripojiť k danému súboru.

POUŽITIE UKLADANIA DOKUMENTOV

Rýchle použitie súboru

Príklad: Pripravili ste si viacstránkové podklady na stretnutie, sú však potrebné ďalšie podklady pre nového účastníka stretnutia.

Dokument s podkladmi nebol uložený pomocou ukladania dokumentov	Dokument s podkladmi bol uložený pomocou ukladania dokumentov
 Pomer, farebný režim a nastavenia špeciálnych režimov sa musia zvoliť nanovo. Početné stránky originálu sa musia opäť naskenovať. ↓ Pravdepodobne sa to nestihne dokončiť do začiatku stretnutia... Nastavenia kopírovania sa musia opätovne zvoliť a originál sa musí znovu naskenovať. Ako je uvedené vyššie, na získanie ďalšej sady výtlačkov sa znova musia zvoliť všetky nastavenia. Ak si tie nastavenia nepamätáte, môže si to vyžadovať značné množstvo úsilia, kým získate rovnaký výsledok ako predtým.	 Uložený súbor sa jednoducho vyvolá a vytlačí. ↓ Tlač sa dokončí rýchlo a podklady sú pripravené včas na stretnutie! Pri vyvolaní úlohy uloženej pomocou ukladania dokumentov nie je vôbec potrebné znovu voliť nastavenia tlače alebo opäť skenovať originál. Úlohu je možné jednoducho a rýchlo vyvolať a vytlačiť pomocou rovnakých nastavení.

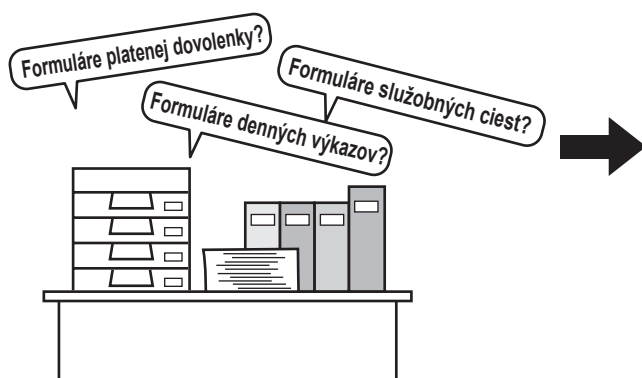
Ako je ukázané v príklade, ukladanie úlohy pomocou funkcie ukladania dokumentov vás zbavuje nutnosti znova skenovať originál a zadávať nastavenia, čím sa ušetrí značné množstvo času.

Pohodlná práca s často používanými dokumentami

Príklad: Práca s veľkým množstvom firemných formulárov

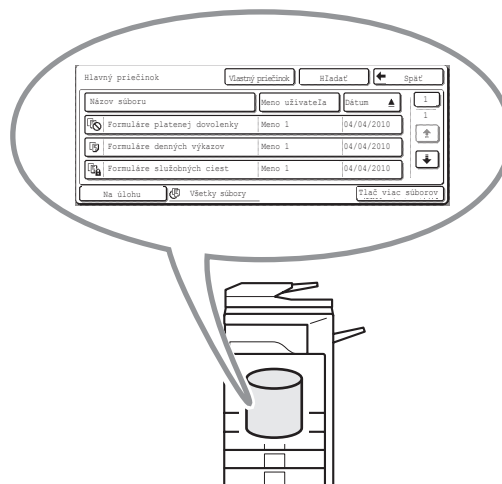
Bez použitia ukladania dokumentov

Vyhľadanie potrebného formulára zaberá čas.



S použitím ukladania dokumentov

Požadovaný formulár sa dá jednoducho vyvolať zo zoznamu založených dokumentov a práca s dokumentami je tak oveľa efektívnejšia.



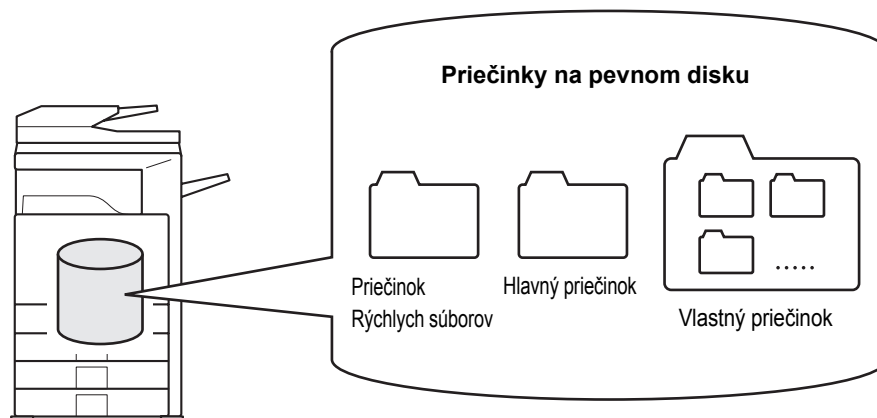
Formuláre žiadostí, hlásení a ďalšie firemné formuláre sa môžu uložiť na pevný disk, aby sa dali jednoducho vyvolať, čo vám umožní vytlačiť požadovaný počet kópií, kedykoľvek ich potrebujete.

PRED POUŽITÍM UKLADANIA DOKUMENTOV

Táto časť poskytuje informácie, ktoré by ste mali vedieť pred používaním funkcie ukladania dokumentov.

Priečinky

Na uloženie súborov pomocou ukladania dokumentov sa používajú tri druhy priečinkov.



Priečinok Rýchlych súborov

Do tohto priečinka sa ukladajú dokumenty skenované pomocou tlačidla [Rýchly súbor]. Každý úlohe sa automaticky priradí meno používateľa a názov súboru.

Hlavný priečinok

Do tohto priečinka sa ukladajú dokumenty skenované pomocou tlačidla [Súbor].

Keď uložíte úlohu do Hlavného priečinka, môžete zadať predtým uložené meno používateľa a priradiť názov súboru.

Pri ukladaní súboru je možné nastaviť aj heslo ([Dôverné] uloženie).

Vlastný priečinok

Vnútri tohto priečinku je možné vytvárať priečinky s vlastnými názvami (zadanými používateľom).

Keď je dokument naskenovaný pomocou tlačidla [Súbor] a zvolený je nejaký priečinok, daný dokument sa uloží do určeného priečinka.

Tak ako Hlavný priečinok aj vlastný priečinok umožňuje zadať pri ukladaní úlohy predtým uložené meno používateľa a priradiť názov súboru.

Pre vlastné priečinky a pre súbory uložené vo vlastnom priečinku je možné zriadiť heslo.



Na pevnom disku sa dá vytvoriť maximálne 1000 vlastných priečinkov.

Položky výhodné na uloženie

Pri ukladaní úlohy s použitím "Súboru" alebo "Skenovania na HDD" je výhodné uložiť nižšie uvedené položky. Tieto nastavenia nie sú potrebné pri ukladaní úlohy s použitím "Rýchleho súboru".

Meno používateľa	Je to nevyhnutné, ak budete priradzovať meno používateľa ukladaným súborom. Mená používateľov sú uložené v časti "Registrácia používateľa" v nastaveniach systému (administrátor). Meno používateľa sa používa aj ako vyhľadávacia podmienka pri vyhľadávaní nejakého súboru.
Vlastný priečinok	Spočiatku je k dispozícii Hlavný priečinok ako miesto na ukladanie súborov pomocou "Súbor" a "Sken. na HDD". Keď sa vytvoria vlastné priečinky pomocou funkcie "Riadenie zakladania dokumentov" v nastaveniach systému, môže sa určiť vlastný priečinok ako miesto na ukladanie súborov. Pre vlastný priečinok sa môže zriadiť aj heslo na obmedzenie prístupu k danému priečinku.
Môj priečinok	"Môj priečinok" sa zadáva pomocou časti "Registrácia používateľa" v nastaveniach systému (administrátor). Za "Môj priečinok" sa dá zvoliť nejaký predtým vytvorený priečinok, alebo ako "Môj priečinok sa" dá vytvoriť nový priečinok. Keď sa nakonfiguroval "Môj priečinok" a používa sa overovanie používateľa, "Môj priečinok" sa vždy zvolí ako cieľ pre "Súbor" a pre "Sken. na HDD".



• Nastavenia systému: Ovládanie dokument filing (strana 6-51)

Používa sa na vytvorenie vlastných priečinkov pre zakladanie dokumentov. Pre vlastný priečinok sa môže zriadiť aj heslo.

• Nastavenia systému (administrátor): Registrácia používateľa

Používa sa na uloženie mena používateľa a určenie priečinka ako "Môj priečinok".

Približný počet strán a súborov, ktoré sa dajú uložiť pomocou ukladania dokumentov

Kombinovaný celkový počet strán a celkový počet súborov, ktoré sa dajú uložiť do vlastných priečinkov a do Hlavného priečinka

Príklady typov originálov	Počet strán*	Počet súborov
Plnofarebný originál (Príklad textu a fotografie)  Formát: A4 (8-1/2" x 11")	Max. 2500	Max. 3000
Čiernobiely originál (Text)  Formát: A4 (8-1/2" x 11")	Max. 5500	

Počet strán a počet súborov, ktoré sa dajú uložiť do priečinka Rýchlych súborov

Príklady typov originálov	Počet strán*	Počet súborov
Plnofarebný originál (Príklad textu a fotografie)  Formát: A4 (8-1/2" x 11")	Max. 800	Max. 1000
Čiernobiely originál (Text)  Formát: A4 (8-1/2" x 11")	Max. 1700	

* Uvedené čísla predstavujú počet strán, ktoré sa dajú uložiť, keď sú všetky strany plnofarebné a keď sú všetky strany čiernobiele.

Kopírovanie v režime triedenia používa rovnakú oblasť pamäte ako priečinok funkcie Rýchly súbor. Z toho dôvodu, keď sa uložilo príliš veľa údajov do priečinka funkcie Rýchly súbor, nemusí sa dať vykonať rozsiahla kopírovacia úloha pomocou režimu triedenia.

Vyššie uvedené typy originálov sú príklady na zrozumiteľné vysvetlenie. Skutočný počet strán a počet súborov, ktoré sa dajú uložiť, sa bude meniť v závislosti od obsahu obrazov originálov a nastavenia použitého pri ukladaní súborov.

Automatické odstránenie súborov

Ak určíte priečinky a čas, môžu byť údaje ukladania dokumentov v určených priečinkoch automaticky odstraňované v pravidelných intervaloch. Pravidelné odstraňovanie súborov uložených v zariadení pomáha pri ochrane pred únikom citlivých údajov a uvoľňovaní miesta v zariadení.

Ako cyklus odstraňovania súborov možno vybrať každý deň, každý týždeň alebo každý mesiac. Pre každú voľbu možno nastaviť čas.

Môžete napríklad nastaviť odstránenie súboru každý týždeň v piatok o 18:00.

Nastavenia automatického odstránenia súborov sa robia v položke "Auto. vymazanie nastavenia súborov" v systémových nastaveniach (administrátor).

Ak chcete skontrolovať nastavenie, vytlačte si v nastaveniach systému nasledujúci zoznam.

Ak chcete overiť informácie o cykle odstraňovania: vytlačte v nastaveniach systému (administrátor) "Zoznam nastavení administrátora".

Ak chcete overiť informácie o priečinkoch vybraných pre odstraňovanie: vytlačte v nastaveniach systému (administrátor) "Zoznam priečinkov pre plnenie dokumentov".



Ak je v nastaveniach systému (administrátor) povolená funkcia "Auto. vymazanie nastavenia súborov", všetky súbory v určených priečinkoch budú odstránené, keď nastane zadaný čas. Dbajte na to, aby ste v priečinkoch určených na odstraňovanie neuchovávali súbory, ktoré chcete ponechať.



- **Nastavenia systému: Ovládanie dokument filing (strana 6-51)**

Zobrazuje zoznam názov priečinkov pre funkciu ukladania dokumentov.

- **Nastavenia systému (administrátor): Auto. vymazanie nastavenia súborov**

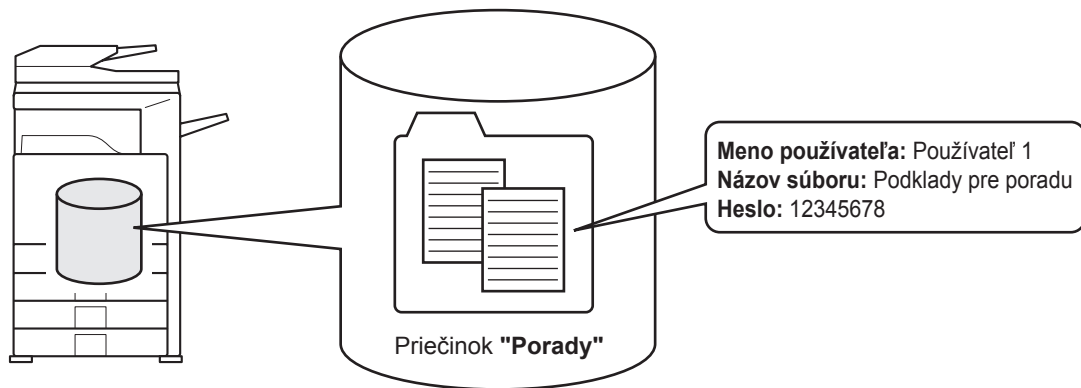
Nakonfigurujte nastavenia pre automatické odstraňovanie súborov uložených pomocou funkcie ukladania dokumentov v pravidelných intervaloch.

- **Nastavenia systému (administrátor): Zoznam nastavení administrátora**

Pomocou tejto položky vytlačte zoznam nastavení administrátora vrátane nastavení funkcie ukladania dokumentov.

Súbory

Keď je súbor uložený s použitím "Súbor", dajú sa pripojiť nasledovné informácie.



Uloženie súboru s týmito informáciami umožňuje odlišovať ich od ostatných súborov.

- Meno používateľa:** Používa sa na určenie vlastníka súboru. Meno používateľa sa musí najprv uložiť do časti "Registrácia používateľa" v nastavení systému.
- Názov súboru:** Môže sa zadať názov súboru.
- Priečink:** Zvoľte priečink, do ktorého sa uloží daný súbor.
- Dôverné:** Dá sa zriadiť heslo (5 až 8 číslic), aby sa zabránilo použitiu súboru inými osobami.



Vyššie uvedené informácie sa nedajú zadať, keď je súbor uložený pomocou funkcie Rýchly súbor.



Nastavenia systému (administrátor): Registrácia používateľa

Používa sa na uloženie mien používateľov.

DÔLEŽITÉ ZÁSADY PRI POUŽÍVANÍ UKLADANIA DOKUMENTOV

Pri ukladaní dokumentov majte na pamäti nasledovné:

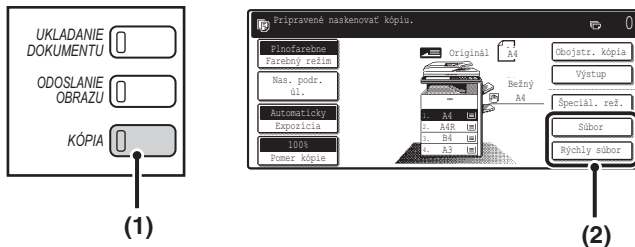
- Súborom uloženým s použitím "Rýchly súbor" je priradená vlastnosť ochrany "Zdieľané". "Zdieľané" súbory môže vyvolať a vytlačiť alebo odoslať ktokoľvek a preto Rýchly súbor by sa nemal používať na uloženie citlivých alebo dôverných dokumentov, pri ktorých nechcete, aby ich používali iné osoby.
- Pri ukladaní súboru pomocou "Súbor", použite vlastnosť ochrany "Dôverné". Pre "Dôverný" súbor sa dá zriadiť heslo, aby sa zabránilo použitiu súboru inými osobami. Zabezpečte uchovanie hesla uloženého "Dôverného" súboru v tajnosti.
- Vlastnosť ochrany uloženého "Dôverného" súboru sa dá zmeniť na "Zdieľané" pomocou "Zmena povahy" pri použití súboru. Neukladajte citlivé dokumenty alebo dokumenty, pri ktorých nechcete, aby ich používali ostatní.
- S výnimkou zákonom stanovených prípadov, spoločnosť SHARP Corporation nepreberá žiadnu zodpovednosť za akékoľvek škody, ktoré nastanú v dôsledku úniku citlivých informácií kvôli narábaniu tretích osôb s akýmikoľvek údajmi uloženými pomocou funkcie Rýchly súbor alebo funkcie Súbor alebo nesprávneho postupu obsluhy pri ukladaní údajov pomocou funkcie Rýchly súbor alebo funkcie Súbor.

POUŽÍVANIE UKLADANIA DOKUMENTOV V JEDNOTLIVÝCH REŽIMOCH

V režime kopírovania alebo odosielania obrazu sa originál dá uložiť ako súbor na pevný disk v rovnakom okamihu ako sa kopíruje alebo odosiela. Navyše, Skenovanie na HDD sa dá použiť na uloženie naskenovaných údajov originálu na pevný disk bez kopírovania alebo odosielania daných údajov.

Režim kopírovania

Originál sa uloží ako obrazový súbor v rovnakom okamihu ako sa kopíruje.

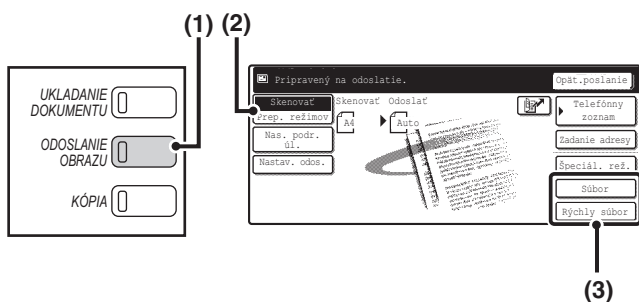


- (1) Stlačte tlačidlo **[KÓPIA]**.
- (2) Stlačte tlačidlo **[Súbor]** alebo tlačidlo **[Rýchly súbor]**.

Režim odosielania obrazu:

Príklad: Základná obrazovka režimu skenovania

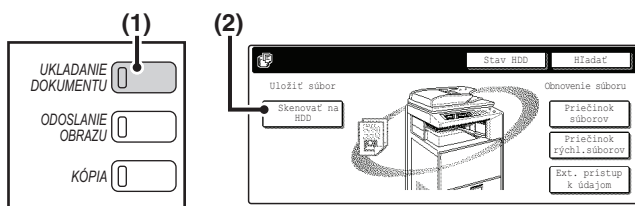
Originál je uložený ako obrazový súbor v okamihu skenovania a odosielania.



- (1) Stlačte tlačidlo **[ODOSLANIE OBRAZU]**.
- (2) Stlačte tlačidlo **[Prep. režimov]**.
To umožňuje zvoliť režim faxovania, skenovania alebo internetového faxovania.
- (3) Stlačte tlačidlo **[Súbor]** alebo tlačidlo **[Rýchly súbor]**.

Režim Skenovať na HDD

Skenovaný originál je uložený ako obrazový súbor. Pri použití Skenovania na HDD sa nevykonáva ani tlač ani odosielanie.



- (1) Stlačte tlačidlo **[UKLADANIE DOKUMENTU]**.
- (2) Stlačte tlačidlo **[Skenovať na HDD]**.



Tlačidlo [Súbor] a tlačidlo [Rýchly súbor]

Tlačidlo "Súbor" a/alebo tlačidlo "Rýchly súbor" sa neobjaví na základnej obrazovke režimu kopírovania alebo režimu odosielania obrazu, ak jedno alebo obe tlačidlá boli zmenené na inú funkciu s použitím "Nastavenie klávesu predvoľby" v ponuke webových stránok. V tomto prípade stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy] na základnej obrazovke ktoréhokoľvek režimu. Ukladanie dokumentov sa dá vykonať stlačením tlačidla [Rýchly súbor] alebo tlačidla [Súbor] v ponuke špeciálnych režimov.

Používanie ukladania dokumentov v režime tlače

Ak chcete použiť ukladanie dokumentov v režime tlače, zvolte zakladanie dokumentov v ovládači tlačiarne. Ďalšie informácie o používaní funkcie ukladania dokumentov v režime tlače nájdete v časti "[UŽITOČNÉ FUNKCIE TLAČIARNE](#)" (strana 3-56) v kapitole "3. TLAČIAREN".

Použitie ukladania dokumentov v režime PC-Fax/PC-I-Fax

Ak chcete použiť ukladanie dokumentov v režime PC-Fax alebo PC-I-Fax, zvolte nastavenia ukladania dokumentov v ovládači PC-Fax. Ďalšie informácie nájdete v pomocníku v ovládači PC-Fax.

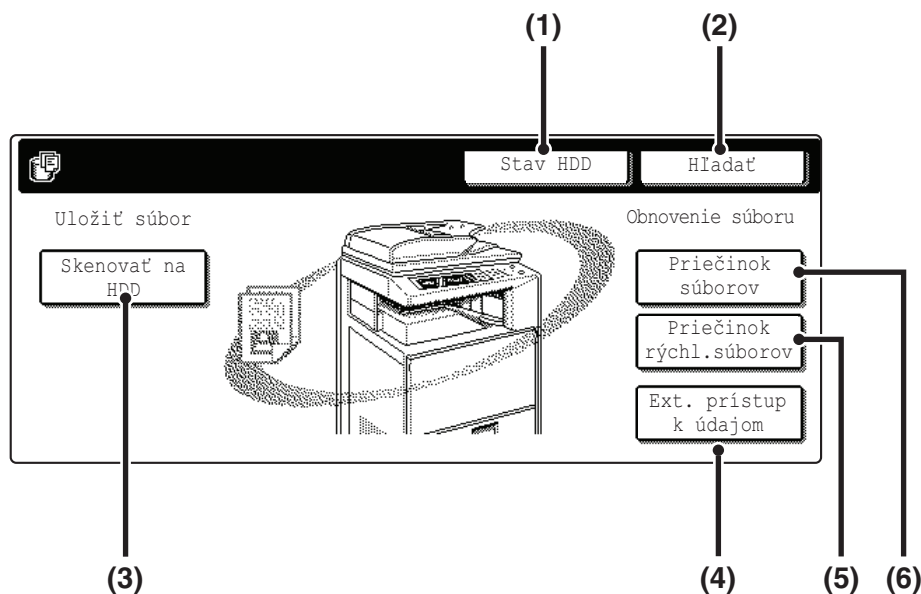


Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie klávesu predvoľby

Registrácia sa vykonáva v [Nastavenia systému] - [Prevádzkové nastavenia] - "Nastavenie klávesu predvoľby" v menu webovej stránky.

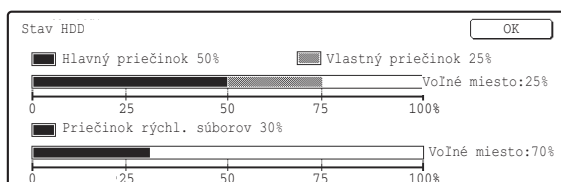
ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU UKLADANIA DOKUMENTOV

Keď je na ovládacom paneli stlačené tlačidlo [UKLADANIE DOKUMENTU], objaví sa nasledujúca obrazovka. Súbory uložené na pevnom disku zariadenia sa dajú vyvolať z tejto obrazovky.



(1) Tlačidlo [Stav HDD]

Stlačte toto tlačidlo, ak chcete skontrolovať, koľko miesta sa použilo na pevnom disku zariadenia. Použité množstvo sa zobrazí v percentách.



(2) Tlačidlo [Hľadať]

Stlačte toto tlačidlo na vyhľadanie súboru uloženého v priečinku.

Vyhľadávať môžete pomocou mena používateľa, názvu súboru alebo názvu priečinka.

🔗 [VYHĽADÁVANIE ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-42)

(3) Tlačidlo [Sken. na HDD]

Stlačte toto tlačidlo na voľbu Skenovania na HDD.

Nevykoná sa ani tlač ani odoslanie.

Súbor sa uloží do Hlavného priečinka alebo vlastného priečinka.

🔗 [LEN ULOŽENIE SÚBORU DOKUMENTU \(Skenovanie na HDD\)](#) (strana 5-17)

(4) Tlačidlo [Ext.príst dát]

Stlačte, ak chcete určiť súbor pre tlač na nasledujúcom umiestnení.

- Uložený FTP server.
- Server alebo zdieľaný priečinkov na počítači pripojenom k rovnakej sieti ako toto zariadenie.
- Pamäť USB

🔗 ["PRIAMA TLAČ ZO ZARIADENIA"](#) (strana 3-60) v kapitole "3. TLAČIARENĚ"

(5) Tlačidlo [Priečinkov rýchlych súborov]

Stlačte toto tlačidlo na vyvolanie súboru z priečinka Rýchleho súboru. Keď je toto tlačidlo stlačené, objaví sa obrazovka výberu súboru pre Priečinkov rýchleho súboru.

🔗 [ULOŽENIE SÚBORU S "Rýchlym súborom"](#) (strana 5-10)

(6) Tlačidlo [Priečinkov súborov]

Stlačte toto tlačidlo na vyvolanie súboru z Hlavný priečinkov alebo Vlastný priečinkov. Keď je toto tlačidlo stlačené, objaví sa obrazovka výberu súboru z Hlavný priečinkov alebo jednej z Vlastných priečinkov. Keď je použité overovanie užívateľa a je nakonfigurovaný Môj priečinkov, objaví sa obrazovka výberu súboru v Môj priečinkov.

🔗 [ULOŽENIE SÚBORU POMOCOU FUNKCIE "Súbor"](#) (strana 5-12)

UKLADANIE SÚBOROV POMOCOU UKLADANIA DOKUMENTOV

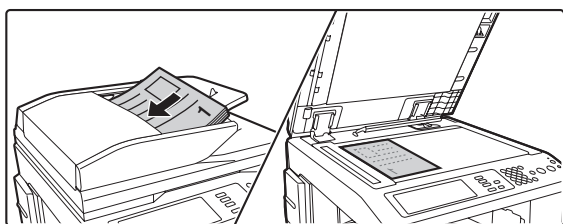
V tejto kapitole je vysvetlené, ako uložiť originál ako obrazový súbor pomocou funkcií Rýchly súbor, Súbor, a Skenovať na HDD v režime ukladania dokumentov.

ULOŽENIE SÚBORU S "Rýchlym súborom"

Pri kopírovaní, tlači, alebo odosielaní dokumentu v režime kopírovania, v režime tlače, alebo v režime odosielania obrazu (mimo režimu skenovania do USB pamäte), na uloženie obrazu dokumentu do priečinka Rýchlych súborov sa dá zvoliť "Rýchly súbor".

Daný obraz sa dá neskôr vyvolať, čo umožňuje vytlačenie alebo odoslanie dokumentu bez potreby hľadania originálu. Ako príklad je nižšie vysvetlený postup pri ukladaní dokumentu do priečinka Rýchlych súborov pri kopírovaní.

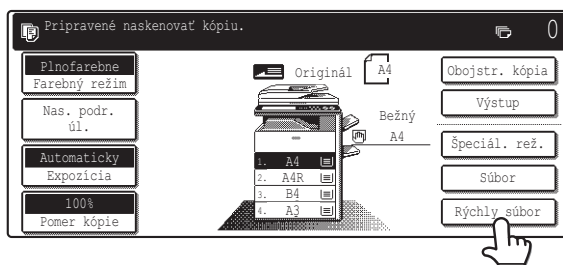
1



Vložte originál.

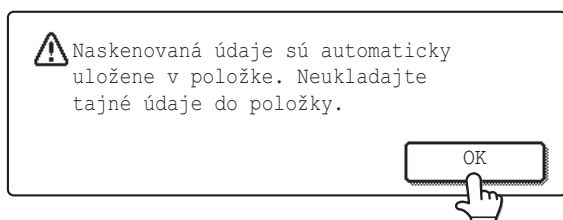
Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

2



Stlačte tlačidlo [Rýchly súbor].

3



Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa do základnej obrazovky režimu kopírovania a tlačidlo [Rýchly súbor] bude zvýraznené.



Zrušenie funkcie Rýchly súbor...

Stlačte tlačidlo [Rýchly súbor] na obrazovke z kroku 2 tak, aby nebolo zvýraznené po stlačení tlačidla [OK].

Zvoľte nastavenia kopírovania a potom stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

- Spustí sa kopírovanie a naskenovaný obraz dokumentu sa uloží na pevný disk. Uložia sa aj zvolené nastavenia kopírovania.
- Na zabránenie náhodnému uloženiu dokumentu sa na 6 sekúnd objaví hlásenie "Naskenované údaje sú uložené do priečinka rýchlych súborov." (východzie nastavenie) po stlačení tlačidla [ŠTART]. Čas zobrazenia hlásenia sa dá zmeniť pomocou "Nastavenie času správy" v nastaveniach systému (administrátor).
- Ak ste vložili stránky originálu do zásobníka s podávačom dokumentov, naskenujú sa všetky stránky.
- Ak ste umiestnili originál na predlohové sklo, skenujte stránky vždy po jednej stránke. Keď sa skenovanie jednej stránky ukončí, nahraďte ju nasledujúcou stránkou a stlačte rovnaké tlačidlo [ŠTART] ako ste stlačili na začiatku. Tento postup opakujte, až pokiaľ sa nenaskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč. koniec].



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



Keď je súbor uložený s použitím Rýchleho súboru, danému súboru sa automaticky priradí nasledovné meno používateľa a názov súboru.

Meno používateľa: Používateľ neznámy

Názov súboru: Režim_Deň-Mesiac-Rok_Hodina-Minúta-Sekunda (Príklad: Kópia_04042010_112030)

Uložené do: Priečinkov Rýchlych súborov

Ak sa použije autentifikácia užívateľov, automaticky sa vyberie meno užívateľa, ktoré bolo použité na prihlásenie.

Pri súbore uloženom do priečinka Rýchlych súborov je možné meniť len názov súboru a umiestnenie súboru.



Zrušenie funkcie Rýchly súbor...

Stlačte tlačidlo [Rýchly súbor] na obrazovke z kroku 2 tak, aby nebolo zvýraznené.



Nastavenia systému (administrátor): Zmazať všetky rýchle súbory

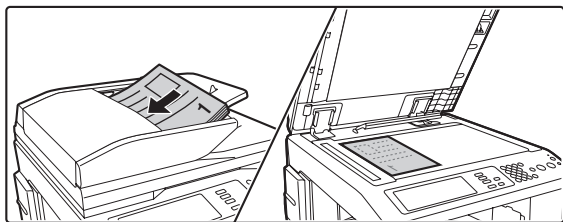
Všetky súbory z priečinka rýchlych súborov budú odstránené naraz, okrem chránených súborov.

V nastaveniach možno nakonfigurovať funkciu tlačidla odstránenia všetkých súborov a automatické odstránenie všetkých súborov pri zapnutí.

ULOŽENIE SÚBORU POMOCOU FUNKCIE "Súbor"

Pri kopírovaní, tlači, alebo odosielaní dokumentu v režime kopírovania, v režime tlače, alebo v režime odosielania obrazu (mimo režimu skenovania do USB pamäte), na uloženie obrazu dokumentu do Hlavného priečinka sa dá zvoliť "Súbor". Daný obraz sa dá neskôr vyvolať, čo umožňuje vytlačenie alebo odoslanie dokumentu bez potreby hľadania originálu. Ako príklad je nižšie vysvetlený postup pri použití funkcie "Súbor" pri kopírovaní.

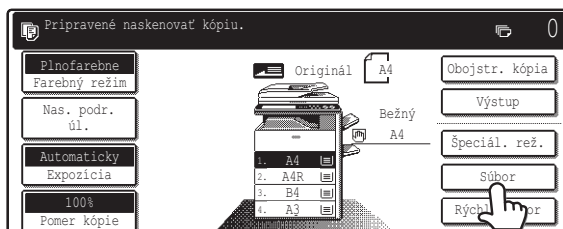
1



Vložte originál.

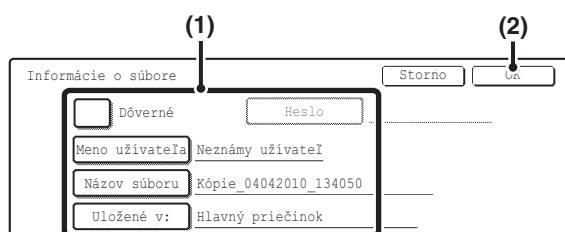
Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

2



Stlačte tlačidlo [Súbor].

3



Zvoľte nastavenia pre "Súbor".

(1) Zvoľte nastavenia informácií o súbore.

Na voľbu mena používateľa, názvu súboru, priečinka a zachovania dôvernosti pozrite časť "[INFORMÁCIE O SÚBORE](#)" (strana 5-14).

• **Zadanie mena používateľa:** (strana 5-14)

• **Priradenie názvu súboru:** (strana 5-15)

• **Určenie priečinka:** (strana 5-15)

• **Uloženie súboru ako dôverného súboru:** (strana 5-16)

Po nakonfigurovaní vyššie uvedených nastavení sa vrátite na túto obrazovku. Prejdite na ďalší krok.

Ak nechcete priradiť meno používateľa alebo ďalšie informácie danému súboru, prejdite na ďalší krok.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na základnú obrazovku režimu kopírovania a tlačidlo [Súbor] bude zvýraznené.

4

Zvoľte nastavenia kopírovania a potom stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

- Spustí sa kopírovanie a naskenovaný obraz dokumentu sa uloží na pevný disk.
Uložia sa aj zvolené nastavenia kopírovania.
- Postup pri vkladaní originálu je uvedený v kroku 4 časti "[ULOŽENIE SÚBORU S "Rýchlym súborom"](#)" (strana 5-10).

**Zrušenie skenovania...**Stlačte tlačidlo [STOP] ().

Keď je súbor uložený s použitím funkcie Súbor bez pridania informácií o súbore, danému súboru sa automaticky priradí nasledovné meno používateľa a názov súboru.

Meno používateľa: Používateľ neznámy

Názov súboru: Režim_Deň-Mesiac-Rok_Hodina-Minúta-Sekunda (Príklad: Kópia_04042010_112030)

Uložené do: Hlavný priečinok

Ak sa použije autentifikácia užívateľov, automaticky sa vyberie meno užívateľa, ktoré bolo použité na prihlásenie.

**Zrušenie funkcie Súbor...**

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.

INFORMÁCIE O SÚBORE

V tejto časti sú vysvetlené nastavenia, ktoré sú nakonfigurované v kroku 3 časti "**ULOŽENIE SÚBORU POMOCOU FUNKCIE "Súbor"**" (strana 5-12). Zadanie nastavenia mena používateľa, názvu súboru, priečinka a zachovania dôvernosti uľahčuje prácu a vyhľadávanie súborov. Navyiac, keď je nastavené zachovanie dôvernosti a zriadené heslo, nebudú si môcť ostatní používatelia súbor bez povolenia prehliadať.

Zadanie mena používateľa

1

Stlačte tlačidlo [Meno užívateľa].

Ak sa použije autentifikácia užívateľov, automaticky sa vyberie meno užívateľa, ktoré bolo použité na prihlásenie. V tomto prípade nie je tento krok potrebný.



Meno používateľa sa musí predtým uložiť do časti "Registrácia používateľa" v nastaveniach systému (administrátor).

2

Stlačte požadované meno používateľa v zozname mien používateľov, ktorý sa zobrazí.

(1) Zvoľte používateľské meno.

Existujú dva spôsoby, ako zvoliť meno používateľa:

(A) Stlačte tlačidlo s menom používateľa.

Stlačené meno používateľa je zvýraznené.

Ak náhodou zvolíte nesprávne meno používateľa, stlačte tlačidlo so správnym menom.

(B) Stlačte tlačidlo .

Na displeji sa objaví hlásenie na zadanie položky "Registračné č." [---]. Zadajte "Registračné č." nastavené pri registrácii používateľa. To vám umožní zvoliť meno používateľa.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Zvolí sa meno používateľa, ktoré ste stlačili a vrátite sa do obrazovky z kroku 1. Objaví sa zvolené meno používateľa.

Priradenie názvu súboru

Súboru je možné priradiť názov súboru.

Stlačte tlačidlo [Názov súboru].

Objaví sa obrazovka na zadávanie textu. Zadajte názov súboru a stlačte tlačidlo [OK].

Je možné zadať maximálne 30 znakov.

Určenie priečinka

Stlačte tlačidlo [Uložené v:].



Ak je vybrané používateľské meno s nastavením "Môj priečinok", automaticky bude vybraný "Môj priečinok" tohto používateľa.

Zvoľte priečinok, do ktorého chcete uložiť súbor.

(1) Stlačte tlačidlo priečinka, do ktorého chcete uložiť daný súbor.

Ak bolo pre daný priečinok nastavené heslo, objaví sa obrazovka na zadanie hesla. Zadajte heslo stlačeného priečinka pomocou číselných tlačidiel (5 až 8 číslic) a stlačte tlačidlo [OK].

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Uloženie súboru ako dôverného súboru

Pre súbor je možné nastaviť heslo, aby sa ostatným zabránilo v jeho prehliadaní. Zadajte heslo (5 až 8 číslic) pomocou číselných tlačidiel.

1

Aktivujte vlastnosť povahy ako dôvernú.

(1) Vyberte začiarkavacie políčko [Dôverné] tak, aby sa objavila značka začiarknutia ☒.

Aktivuje sa režim Dôverné a je možné zadať heslo.

(2) Stlačte tlačidlo [Heslo].

2

Zadajte heslo (5 až 8 číslic) pomocou číselných tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK].

Po zadání každej číslice sa "-" zmení na "*".

LEN ULOŽENIE SÚBORU DOKUMENTU (Skenovanie na HDD)

Skenovanie na HDD sa používa na uloženie skenovaného dokumentu do Hlavného priečinka alebo do vlastného priečinka. Nevykoná sa ani tlač ani odoslanie.

OBRAZOVKA "Sken. na HDD"

Po stlačení tlačidla [Skenovať na HDD] v režime zakladania dokumentov sa zobrazí nasledujúca obrazovka. Stlačte nižšie uvedené tlačidlá na voľbu nastavení Skenovania na HDD.



(1) Tlačidlo [Farebný režim]

Toto tlačidlo sa používa na voľbu farebného režimu pri ukladaní dokumentu.

📖 [Tlačidlo \[Farebný režim\]](#) (strana 5-18)

(2) Tlačidlo [Nas. podr. úl.]

Stlačte toto tlačidlo na nastavenie expozície, rozlíšenia a pomeru kompresie.

(3) Tlačidlo [Originál]

Stlačte toto tlačidlo na nastavenie veľkosti skenovania, veľkosti uloženia a orientácie originálu a potom zvolte nastavenia 2-stranného skenovania.

📖 [Tlačidlo \[Originál\]](#) (strana 5-19)

(4) Tlačidlo [Spät]

Stlačte toto tlačidlo na návrat do základnej obrazovky režimu plnenia dokumentu.

(5) Tlačidlo [Špeciál. rež.]

Toto tlačidlo sa používa na voľbu špeciálnych režimov pre Skenovanie na HDD.

📖 [Obrazovka špeciálnych režimov pre Skenovanie na HDD](#) (strana 5-20)

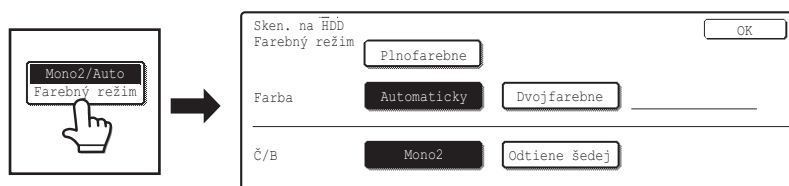
(6) Tlačidlo [Informácie o súbore]

K súboru uloženému pomocou Skenovania na HDD sa dajú priložiť informácie. Tieto nastavenia sa nakonfigurujú rovnakým spôsobom ako pri informáciách o súbore pre "Súbor".

📖 [INFORMÁCIE O SÚBORE](#) (strana 5-14)

Tlačidlo [Farebný režim]

Stlačte tlačidlo [Farebný režim] na otvorenie obrazovky na nastavenie farebného režimu pre Skenovanie na HDD.



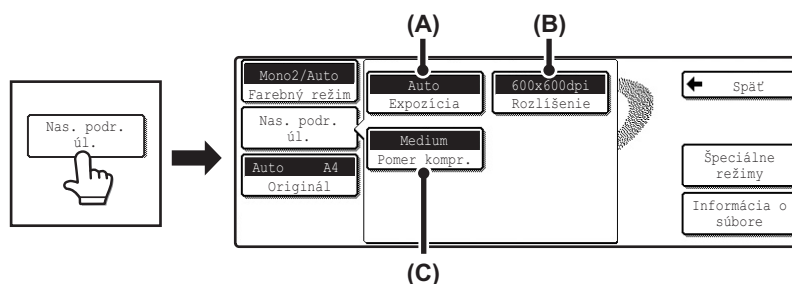
Po stlačení tlačidla [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidla [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] sa pre farebné skenovanie dajú zvoliť nasledovné nastavenia.

Tlačidlo kopírovanie	Režim	Spôsob skenovania
Tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]	Plnofarebne	Originál sa naskenuje plnofarebne. Tento režim je najlepší pre plnofarebné originály, ako napríklad katalógy. Aj keď je originál čiernobiely, skenuje sa ako plnofarebný originál.
	Automaticky	Zariadenie zistí, či je originál farebný alebo čiernobiely a automaticky zvolí plnofarebné alebo čiernobiele (odtiene sivej) skenovanie.
	Dvojfarebný	Len červené oblasti originálu sa zmenia na zvolenú farbu; ostatné farby sa skenujú čierno. Dá sa zvoliť červená, zelená, modrá, zelenomodrá, purpurová, alebo žltá.
Tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]	Mono 2	Farby v originále sa naskenujú ako čierna alebo biela. Tento režim je najlepší pre originály, ktoré obsahujú iba text.
	Odtiene šedej	Farby v originále sa naskenujú čiernobiely ako odtiene šedej (stupne šedej).

Keď ste dokončili voľbu režimu, stlačte tlačidlo [OK].

[Nast. podr. úl.]

Stlačte tlačidlo [Nast. podr. úl.], aby sa zobrazilo tlačidlo [Expozícia], tlačidlo [Rozlíšenie] a tlačidlo [Pomer kompresie].



(A) Tlačidlo [Expozícia]

Použite na nastavenie expozície a režimu expozície.

(B) Tlačidlo [Rozlíšenie]

Použite na nastavenie rozlíšenia, ktoré bude použité pri odosielaní súboru.

Keď je zvolené "Dlhá strana", je možné zvoliť len rozlíšenie 300 x 300 dpi a menšie.

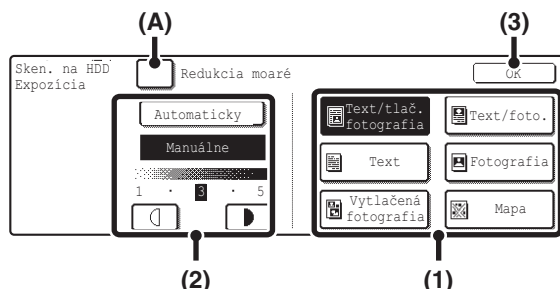
(C) Tlačidlo [Pomer kompr.]

Použite na nastavenie pomeru farebnej kompresie, ktorý sa použije, keď je súbor odosielaný ako farebný.

Tlačidlo [Expozícia]

Na úpravu expozície stlačte tlačidlo [Expozícia].

Zvoľte vhodný režim expozície pre daný originál a stlačte tlačidlo  alebo tlačidlo  na nastavenie úrovne expozície. Po skončení stlačte tlačidlo [OK].



(1) Zvoľte vhodný typ originálu pre originál, ktorý sa má skenovať.

(2) Zvoľte [Automaticky] alebo [Manuálne].

Ak ste zvolili [Manuálne], stlačte tlačidlo  alebo tlačidlo  na nastavenie expozície. (Pre tmavší obraz stlačte tlačidlo . Pre svetlejší obraz stlačte tlačidlo .)

Keď je expozícia nastavená na [Autom.], tlačidlá   sa nedajú použiť.

(A): Redukcia moaré

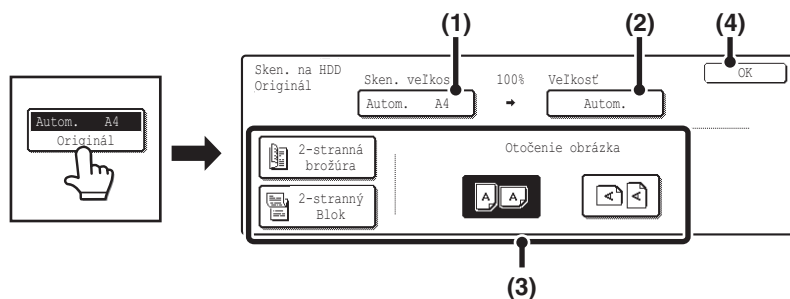
Na potlačenie efektu moaré pri skenovaní tlačených materiálov stlačte začiarkavacie políčko [Redukcia moaré] tak, aby sa objavila značka začiarknutia ☒.

(3) Stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenia sa uložia a vy sa vrátite na obrazovku Skenovania na HDD.

Tlačidlo [Originál]

Po stlačení tlačidla [Originál] sa objaví nasledovná obrazovka. Táto obrazovka sa používa na zmenu veľkosti originálu a na voľbu nastavení skenovania pre 2-stranné originály.



(1) Stlačte tlačidlo [Sken. veľkosť].

Ak má originál neštandardnú veľkosť, ktorú nie je možné zistiť pomocou automatickej detekcie veľkosti originálu, stlačte tlačidlo [Sken. veľkosť] a zadajte veľkosť originálu.

(2) Stlačte tlačidlo [Veľkosť].

Ak chcete uložiť súbor s inou veľkosťou, ako je veľkosť originálu, stlačte tlačidlo [Veľkosť] a zmeňte veľkosť pre uloženie.

(3) Stlačte tlačidlo vhodnej orientácie.

Ak je horný okraj originálu hore, stlačte tlačidlo . Ak je horný okraj originálu vľavo, stlačte tlačidlo .

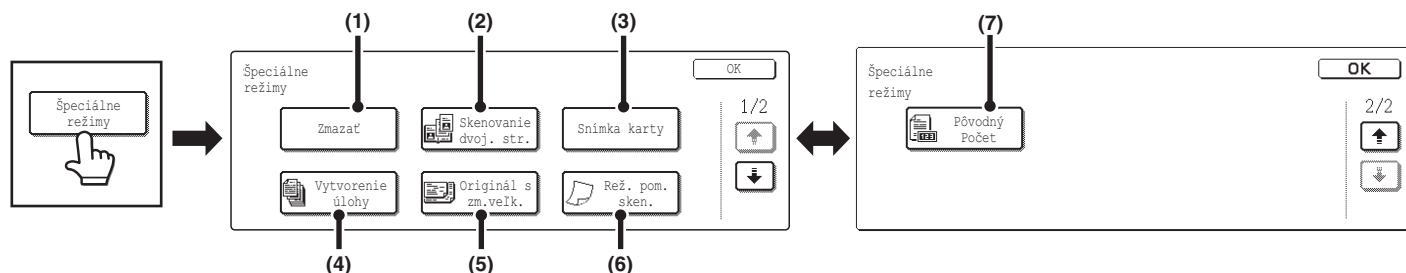
Ak sa jedná o 2-stranný originál, stlačte podľa typu originálu tlačidlo [2-stranná brožúra] alebo [2-stranný Blok].

(4) Stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenia sa uložia a vy sa vrátite na obrazovku Skenovania na HDD.

Obrazovka špeciálnych režimov pre Skenovanie na HDD

Po stlačení tlačidla [Špeciál. rež.] sa objaví nasledovná obrazovka. Ďalšie informácie o všetkých nastaveniach nájdete v časti "**ŠPECIÁLNE REŽIMY**" (strana 4-64) v kapitole "4. SKENER/INTERNETOVÝ FAX".



(1) Tlačidlo [Zmazať]

Funkcia mazania sa používa na mazanie odtieňov okolo okrajov obrázkov, ktoré sa vyskytujú pri kopírovaní hrubých originálov alebo kníh na predlohovom skle.

(2) Tlačidlo [Skenovanie dvoj. str.]

Ľavá a pravá strana originálu sa dajú naskenovať ako dve samostatné stránky. Táto funkcia je užitočná, keď chcete skenovať postupne každú stránku knihy alebo iného viazaného dokumentu.

(3) Tlačidlo [Snímka karty]

Táto funkcia umožňuje uloženie prednej a zadnej strany karty ako jednej strany.

(4) Tlačidlo [Vytvorenie úlohy]

Táto funkcia umožňuje rozdeliť mnohostránkový originál do sád, naskenovať každú sadu s použitím automatického podávača dokumentov a uložiť všetky strany ako jediný súbor. Táto funkcia sa používa vtedy, keď je viac strán originálu ako sa dá umiestniť naraz do automatického podávača dokumentov.

(5) Tlačidlo [Originál s zm. veľk.]

Tento prvok umožňuje skenovanie originálov rôznej veľkosti súčasne; napríklad originály formátu B4 (8-1/2" x 14") zmiešané spolu s originálmi formátu A3 (11" x 17"). Pri skenovaní originálov zariadenie automaticky zistí veľkosť každého originálu. Je možné naskenovať originály so zmiešanými šírkami a formátmi (A3 a B4, A3 a B5, A4 a B4, A4 a B5, B4 a A4R, B4 a A5, B5 a A4R, B5 a A5 (11" x 17" a 8-1/2" x 14", 11" x 17" a 8-1/2" x 13", 11" x 17" a 5-1/2" x 8-1/2")).

(6) Tlačidlo [Pom. rež. sk.]

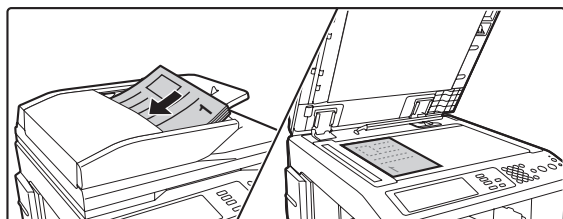
Túto funkciu použijete, keď chcete skenovať tenké originály pomocou automatického podávača dokumentov. Táto funkcia pomáha zabrániť zasekávaniu tenkých originálov.

(7) Tlačidlo [Pôvodný Počet]

Ak používate na naskenovanie originálu automatický podávač dokumentov, môžete pred uložením dokumentu skontrolovať, či je počet naskenovaných strán správny.

POSTUP PRI FUNKCII "Skenovanie na HDD"

1



Vložte originál.

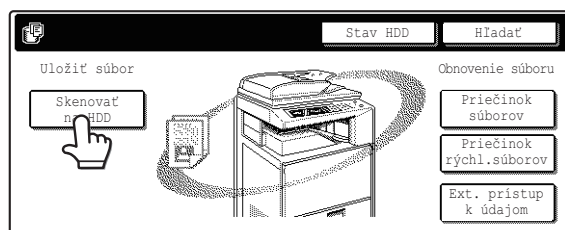
Originál vložte do zásobníka s podávačem dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

2



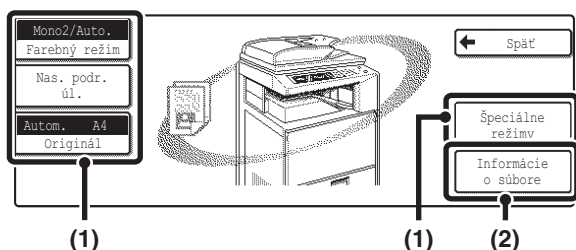
Stlačte tlačidlo [UKLADANIE DOKUMENTU].

3



Stlačte tlačidlo [Skenovať na HDD].

4



Zadajte nastavenie pre Skenovať na HDD.

Keď nechcete zadávať nastavenie, prejdite na ďalší krok

(1) Zvoľte veľkosť originálu, expozíciu, rozlíšenie, pomer kompresie, farebný režim a špeciálne režimy.

Pozrite časť "OBRAZOVKA "Sken. na HDD"" (strana 5-17).

(2) Stlačte tlačidlo [Informácia o súbore].

Nastavenia sú rovnaké ako pre "Súbor". Pozrite časť "INFORMÁCIE O SÚBORE" (strana 5-14).



Ak je originál 2-stranný, nezabudnite stlačiť tlačidlo [Originál] a potom stlačte tlačidlo [2-stranná brožúra] alebo [2-stranný Blok] podľa typu originálu.

5

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

Spustí sa skenovanie.

Postup pri vkladaní originálu je uvedený v kroku 4 časti "ULOŽENIE SÚBORU S "Rýchlym súborom"" (strana 5-10).

Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia Skenovania na HDD.



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



Keď sa vykoná Skenovanie na HDD bez pridania informácií o súbore, danému súboru sa automaticky priradí nasledovné meno používateľa a názov súboru.

Meno používateľa: Používateľ neznámy

Názov súboru: Režim_Deň-Mesiac-Rok_Hodina-Minúta-Sekunda (Príklad: HDD_04042010_112030)

Uložené do: Hlavný priečinok

Ak sa použije autentifikácia užívateľov, automaticky sa vyberie meno užívateľa, ktoré bolo použité na prihlásenie.

POUŽÍVANIE ULOŽENÝCH SÚBOROV

V tejto časti je vysvetlené ako vyvolať súbor uložený pomocou ukladania dokumentov a ako tento súbor vytlačiť alebo odoslať.

POSTUPNOSŤ PRE POUŽÍVANIE ULOŽENÉHO SÚBORU

V tejto časti je vysvetlený základný postup na vyvolanie a používanie uloženého súboru. Jednotlivé obrazovky a postupy sa líšia v závislosti od toho, či je alebo nie je aktivované overovanie používateľa.

Pozrite si tú postupnosť, ktorá platí pre vašu situáciu.

Informácie o postupoch pri overovaní používateľa nájdete v časti "[OVEROVANIE POUŽÍVATEĽA](#)" (strana 1-14) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA. Informácie o aktivácii overovania používateľa a ukladaní mien používateľov sa nachádzajú v časti "[Kontrola používateľa](#)" (strana 6-80) v kapitole "6. NASTAVENIA SYSTÉMU".



Súbory uložené pomocou ukladania dokumentov sa dajú vyvolať a použiť aj z webových stránok. Kliknite na [Prevádzka dokumentu] a potom na [Zakladanie dokumentov] v menu webovej stránky a potom zvolte priečinok, ktorý obsahuje požadovaný súbor.

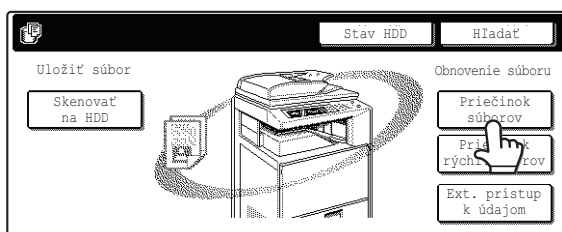
Na webových stránkach môžete tiež zobraziť náhľad uloženého súboru.

Stlačte tlačidlo [UKLADANIE DOKUMENTU].

UKLADANIE
DOKUMENTU



Zvoľte súbor, ktorý chcete vyvolať.



Zvoľte súbor, ktorý chcete vyvolať.

Názov súboru	Užívateľ. meno	Dátum	
Súbor-01	Meno 1	04/04/2010	1
Súbor-02	Meno 2	04/04/2010	2
Súbor-03.tiff	Meno 3	04/04/2010	3

- Zvoľte priečinok na obrazovke na voľbu priečinkov. Po zvolení priečinka sa v danom priečinku objavia súbory. Zvoľte súbor, ktorý chcete vyvolať.
- Pri výbere súborov možno zobrazíť miniatúry obrázkov uložených súborov.
 - [OBRAZOVKA NA VOĽBU SÚBOROV](#) (strana 5-25)
 - [VOĽBA SÚBORU](#) (strana 5-26)
- Na vyvolanie súboru sa dá použiť aj funkcia vyhľadávania.
 - [VYHĽADÁVANIE ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-42)



Zvoľte daný postup.

Zvoľte požadovaný postup a nakonfigurujte nastavenia.

- [OBRAZOVKA S NASTAVENÍM ÚLOH](#) (strana 5-27)
- [TLAČ ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-28)
- [ODOSIELANIE ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-34)
- [VLASTNOSTI ULOŽENÝCH SÚBOROV](#) (strana 5-36)
- [PRESUN ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-38)
- [ZMAZANIE ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-40)

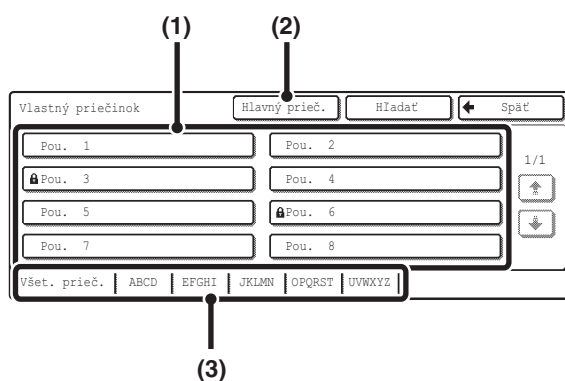
OBRAZOVKY NA VOĽBU PRIEČINKOV A SÚBOROV

Ak chcete použiť súbor uložený pomocou ukladania dokumentov, musí sa zvoliť požadovaný priečinok a súbor. Nižšie je popísaná obrazovka na voľbu priečinkov a obrazovka na voľbu súborov.

OBRAZOVKA NA VOĽBU PRIEČINKOV

Objavia sa dve rôzne obrazovky v závislosti od toho, či je alebo nie je na zariadení aktivované overovanie používateľa.

Keď nie je overovanie používateľa aktivované



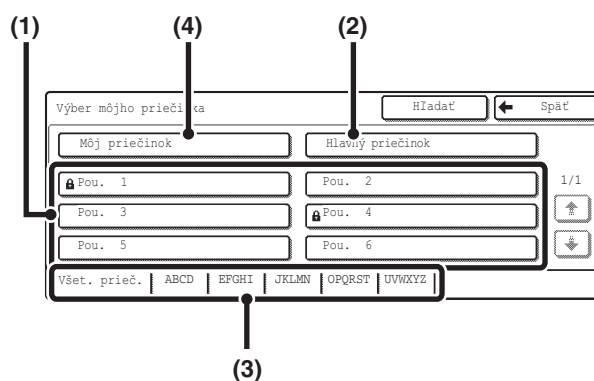
(1) Tlačidlá vlastného priečinka

Zobrazia sa vlastné priečinky, ktoré boli vytvorené v nastaveniach systému pomocou postupu v časti "[Ovládanie dokument filing](#)" (strana 6-51). Stlačte tlačidlo na zobrazenie súborov v tomto priečinku. Ak bolo pre vlastný priečinok nastavené heslo, objaví sa obrazovka na zadanie hesla po stlačení daného priečinka. Musí sa zadať heslo.

(2) Tlačidlo [Hlavný priečinok]

Stlačením tohto tlačidla sa vyvolá súbor z Hlavného priečinka. Objavia sa súbory v Hlavnom priečinku.

Keď je aktivované overovanie používateľa



(3) Indexové záložky

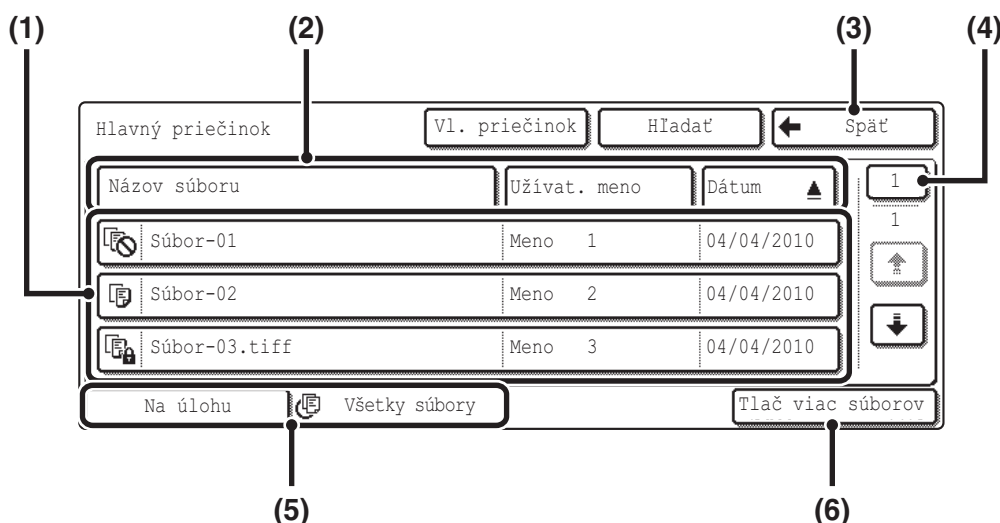
Všetky priečinky sa objavia na záložke [Všet. prieč.]. Stlačte záložku na zobrazenie vlastných priečinkov, ktorých začiatkové písmená (nastavené v časti "Riadenie zakladania dokumentov" v nastaveniach systému) zodpovedajú písmenám na záložke.

(4) Tlačidlo [Môj priečinok]

Toto tlačidlo sa objaví, keď je aktivované overovanie používateľa. Stlačením tohto tlačidla sa zobrazí obrazovka na voľbu súborov "Môj priečinok". Keď je aktivované overovanie používateľa, ale "Môj priečinok" nie je nakonfigurovaný, toto tlačidlo sa zobrazí sivou farbou na zabránenie voľby.

OBRAZOVKA NA VOĽBU SÚBOROV

Nižšie je vysvetlená obrazovka na voľbu súborov priečinku Rýchlych súborov, Hlavného priečinku a vlastných priečinkov.



(1) Tlačidlá súborov

Zobrazené sú uložené súbory. Na každom tlačidle súboru sa zobrazuje ikona, ktorá ukazuje, z akého režimu bol súbor uložený, názov súboru, meno používateľa a dátum uloženia súboru. Po stlačení súboru sa objaví obrazovka s nastavením úloh.

Ikony úloh

	Kopírovanie		Prenos internetovým faxom		Tlač
	Skenovanie do emailu		Skenovanie na HDD		Skenovanie do FTP
	Skenovanie do stolného počítača		Skenovanie do sieťového priečinka		Odosielanie PC-I-Fax

(2) Tlačidlo [Názov súboru], tlačidlo [Užívateľ. meno], tlačidlo [Dátum]

Tieto tlačidlá sa používajú na zmenu poradia tlačidiel súborov. Po stlačení jedného z týchto tlačidiel sa na tlačidlo objaví ▲ alebo ▼.

- Keď sa na tlačidlo [Názov súboru] alebo na tlačidlo [Užívateľ. meno] objaví ▲, dané súbory sa zobrazia vzostupne podľa názvu súboru alebo mena používateľa. Keď sa na tlačidlo [Dátum] objaví ▲, súbory sa zobrazia v poradí od najstaršieho dátumu.
- Keď sa na tlačidlo [Názov súboru] alebo na tlačidlo [Užívateľ. meno] objaví ▼, dané súbory sa zobrazia zostupne podľa názvu súboru alebo mena používateľa. Keď sa na tlačidlo [Dátum] objaví ▼, súbory sa zobrazia v poradí od najnovšieho dátumu.

(3) Tlačidlo [Späť]

Toto tlačidlo stlačte na návrat na základnú obrazovku režimu ukladania dokumentov.

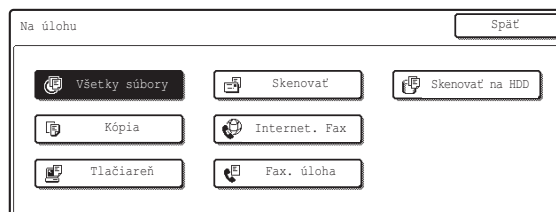
➡ [OBRAZOVKA NA VOĽBU PRIEČINKOV](#) (strana 5-24)

(4) Tlačidlo strany

Keď existuje viacero stránok, použite toto tlačidlo na zadanie čísla stránky, ktorú chcete zobraziť. Po stlačení tohto tlačidla sa objaví obrazovka na zadanie čísla stránky. Zadajte požadované číslo stránky (3 číslice) pomocou číselných tlačidiel. Napríklad, na zobrazenie stránky 3 zadajte "003".

(5) Tlačidlo [Na úlohu]

Zobrazené tlačidlá súborov možno zmeniť podľa typu úlohy.



Ak chcete zobraziť tlačidlá súborov len pre konkrétny typ úlohy, vyberte typ úlohy.

(6) Tlačidlo [Tlač viac súborov]

Stlačením tohto tlačidla vyberiete na tlač viac súborov v priečinku.

➡ [TLAČ VIACERÝCH SÚBOROV](#) (strana 5-30)

VOL'BA SÚBORU

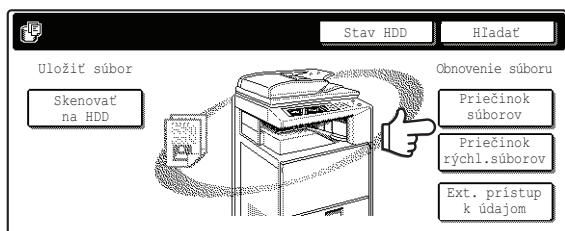
V tejto časti je vysvetlené ako zvoliť súbor, ktorý sa má používať.

1

UKLADANIE
DOKUMENTU

Stlačte tlačidlo [UKLADANIE DOKUMENTU].

2

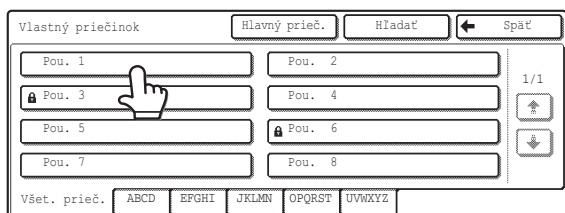


Keď bol súbor uložený pomocou funkcie "Súbor", stlačte tlačidlo [Priečinok súborov]. Keď bol súbor uložený pomocou funkcie "Rýchly súbor", stlačte tlačidlo [Priečinok rýchly súborov].

Keď je aktivované overovanie používateľa a v časti "Registrácia používateľa" v nastaveniach systému je nakonfigurovaný "Môj priečinok", otvorí sa vlastný priečinok zadany ako "Môj priečinok". Na zobrazenie obrazovky na voľbu priečinkov stlačte tlačidlo [Späť].

Keď ste stlačili tlačidlo [Priečinok rýchly súborov], prejdite na krok 4. V kroku 4 sa otvorí Priečinok rýchleho súboru.

3

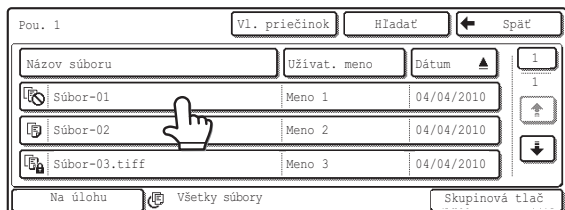


Stlačte tlačidlo priečinka, ktoré obsahuje požadovaný súbor.

Keď je pre vybraný priečinok nastavené heslo, objaví sa obrazovka na zadanie hesla.

Zadajte heslo pomocou číselných tlačidiel (5 až 8 číslic) a stlačte tlačidlo [OK].

4



Stlačte tlačidlo požadovaného súboru.

Ak je pre zvolený súbor nastavené heslo, objaví sa obrazovka na zadanie hesla.

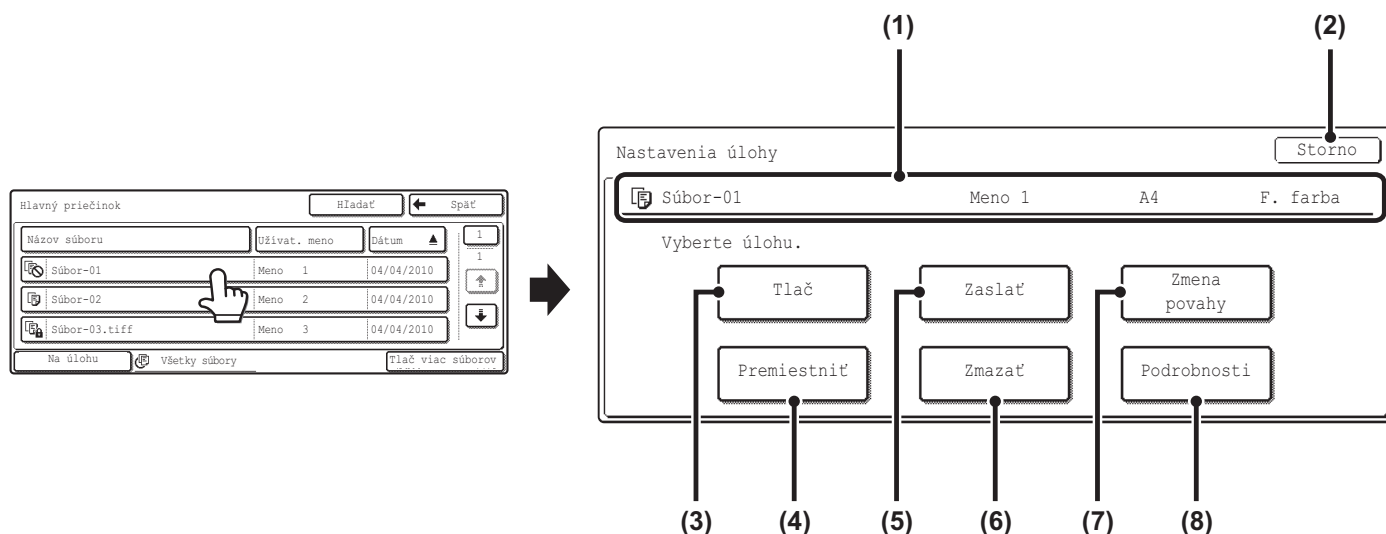
Heslo zadajte pomocou číselných tlačidiel (5 až 8 číslic) a stlačte tlačidlo [OK].



- Stlačte tlačidlo [Na úlohu] a zobrazia sa tlačidlá konkrétneho režimu, napríklad režimu kopírovania alebo skenera. Tlačidlo [Na úlohu] umožňuje rýchlo vyhľadať súbor.
- Na zmenu poradia zobrazenia súborov môžete stlačiť tlačidlo [Názov súboru], tlačidlo [Užívateľ. meno] alebo tlačidlo [Dátum].
- Tlačidlo [Tlač viac súborov] možno použiť, ak chcete na tlač vybrať viac súborov v priečinku.
 **TLAČ VIACERÝCH SÚBOROV** (strana 5-30)

OBRAZOVKA S NASTAVENÍM ÚLOH

Keď je stlačené tlačidlo súboru, objaví sa nasledovná obrazovka. Stlačte tlačidlo operácie, ktorú chcete vykonať a zvolíte nastavenia.



(1) Zobrazenie súboru

Tu sa zobrazujú informácie o aktuálne zvolenom súbore (ikona úlohy, názov súboru, meno používateľa, veľkosť uloženia a farebný režim).

(2) Tlačidlo [Storno]

Toto tlačidlo stlačte na zrušenie operácie a návrat na obrazovku na voľbu súborov.

(3) Tlačidlo [Tlač]

Stlačte toto tlačidlo na tlač zvoleného súboru.

🔗 [TLAČ ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-28)

(4) Tlačidlo [Premiestniť]

Tento postup sa používa na zmenu umiestnenia súboru (premiestnenie súboru do iného priečinka).

🔗 [PRESUN ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-38)

(5) Tlačidlo [Zaslať]

Používa sa na odoslanie uloženého súboru faxom, internetovým faxom, skenovacím odoslaním alebo iným spôsobom.

🔗 [ODOSIELANIE ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-34)

(6) Tlačidlo [Zmazať]

Stlačením tohto tlačidla sa vymaže súbor, ktorý už nie je viac potrebný.

🔗 [ZMAZANIE ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-40)

(7) Tlačidlo [Zmena povahy]

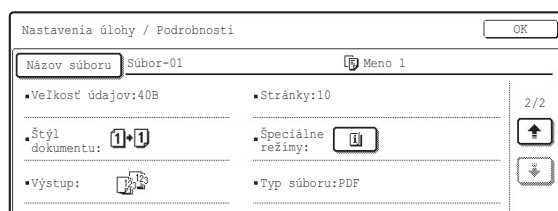
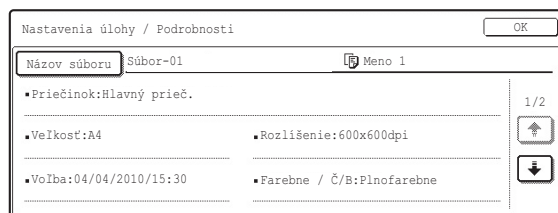
Toto tlačidlo sa používa na zmenu vlastností ochrany ("Zdieľanie", "Ochrana", alebo "Dôverné") uloženého súboru.

🔗 [VLASTNOSTI ULOŽENÝCH SÚBOROV](#) (strana 5-36)

(8) Tlačidlo [Podrobnosti]

Stlačením tohto tlačidla sa zobrazia podrobné informácie o zvolenom súbore.

Po stlačení tohto tlačidla sa objaví nasledovná obrazovka.



Existujú dve obrazovky podrobných informácií. Na prepínanie týchto dvoch obrazoviek použite tlačidlo alebo . Ak chcete zmeniť názov súboru, stlačte tlačidlo [Názov súboru] na tejto obrazovke.

Objaví sa obrazovka na zadávanie textu. Zadajte požadovaný názov súboru.

Po zvolení špeciálneho režimu sa objaví tlačidlo . Stlačte tlačidlo na zobrazenie obrazovky na potvrdenie voľby špeciálneho režimu.

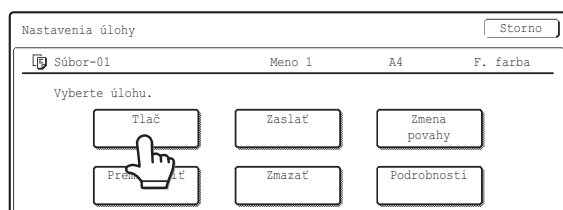
TLAČ ULOŽENÉHO SÚBORU

Súbor uložený s použitím ukladania dokumentov sa dá podľa potreby vyvolať a vytlačiť. Nastavenia použité pri ukladaní súboru sa tiež uložia a súbor sa tak môže znovu vytlačiť pomocou týchto nastavení. Súbor sa môže pred vytlačením aj upraviť zmenou nastavení tlače.

Po zvolení požadovaného súboru postupujte podľa nižšie uvedeného návodu.

 **VOLBA SÚBORU** (strana 5-26)

1



Stlačte tlačidlo [Tlač].

2



Stlačte tlačidlo [Tlačiť a vymazávať údaje] alebo [Tlačiť a ukladať údaje].

Ak je stlačené tlačidlo [Tlačiť a vymazávať údaje], súbory sa po tlači automaticky vymažú.

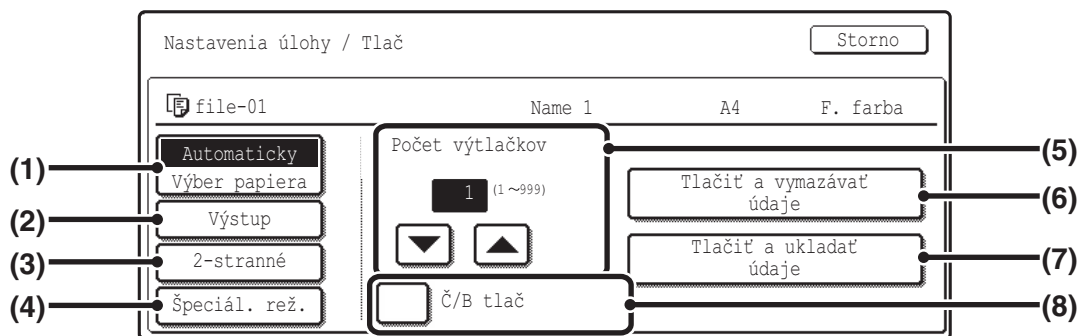
Ak je stlačené tlačidlo [Tlačiť a ukladať údaje], súbory sa po tlači uložia.

Je možné zvoliť nastavenia výstupu, ako je 2-stranná tlač, špeciálne režimy, počet kópií a ďalšie nastavenia. Ďalšie informácie nájdete v časti "[OBRAZOVKA NASTAVENIA TLAČE](#)" (strana 5-29).



- Súbor uložený ako čiernobiely alebo v odtieňoch sivej sa nedá vytlačiť vo farbe.
- V závislosti od nastavenia "[Možnosti výstupu dokumentu](#)" (strana 6-120) v nastaveniach systému nemusí byť možné tlačiť uložené údaje.
- Keď je uložený dokument s dlhým rozmerom zo Skenovania na HDD alebo režimu skenovania, daný súbor sa nedá vytlačiť. Súbor uložený z režimu skenovania, ktorý zahŕňal cieľ režimu faxu alebo Internetového faxu v rámci obežníkového odosielania, sa dá vytlačiť.
- Ak sa pri tlači uloženého súboru zmenia nastavenia tlače, jediné zmenené nastavenie, ktoré sa dá uložiť, je počet kópií.
- Rýchlosť tlače môže byť do istej miery spomalená v závislosti od nastavení režimu rozlíšenia a expozície uloženého súboru.

OBRAZOVKA NASTAVENIA TLAČE



(1) Tlačidlo [Výber papiera]

Toto tlačidlo sa používa na nastavenie formátu papiera.

(2) Tlačidlo [Výstup]

Toto tlačidlo sa používa na voľbu Triedenia, Zoskupovania alebo Zoradenia pre zošívanie a na voľbu výstupného zásobníka.

(3) Tlačidlo [2-stranné]

Toto tlačidlo sa používa na voľbu orientácie obrazu na zadnej strane papiera pre 2-strannú tlač. Ak chcete mať predný aj zadný obraz orientovaný v rovnakom smere, stlačte tlačidlo [2-stranná brožúra]. Ak chcete mať predný aj zadný obraz orientovaný v opačnom smere, stlačte tlačidlo [2-stranný Blok]. Všimnite si, že veľkosť a orientácia uloženého obrazu môže spôsobiť, že tieto tlačidlá budú mať opačný účinok. Ak nie je zvolené žiadne z týchto tlačidiel (žiadne nie je zvýraznené), vykoná sa 1-stranná tlač.

(4) Tlačidlo [Špeciál. rež.]

Toto tlačidlo stlačte na voľbu funkcií "Posun okraja", "Kop. brožúrku", "2v1 / 4v1", "Tandemová tlač", alebo "Pečiatka".

Toto tlačidlo sa neobjaví v prípade, že súbor bol uložený z režimu tlače.

(5) Tlačidlo [↓][↑]

Tieto tlačidlá sa používajú na zadanie počtu kópií. Počet kópií možno vybrať aj priamo stlačením zobrazeného čísla a počet možno zmeniť číselnými tlačidlami.

(6) Tlačidlo [Tlačiť a vymazávať údaje]

Tlač sa spustí po stlačení tohto tlačidla. Po ukončení tlače sa súbor automaticky vymaže.

(7) Tlačidlo [Tlačiť a ukladať údaje]

Tlač sa spustí po stlačení tohto tlačidla. Súbor sa po tlači nevymaže.

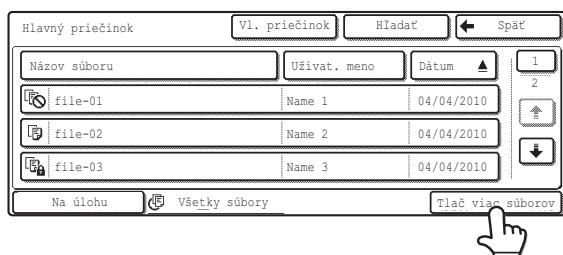
(8) Potvrdzovacie okienko [Č/B tlač]

Zvoľte toto potvrdzovacie okienko, ak bol súbor uložený farebne a vy ho chcete vytlačiť čiernobielo. Keď je súbor uložený čiernobielo, toto potvrdzovacie okienko sa neobjaví.

TLAČ VIACERÝCH SÚBOROV

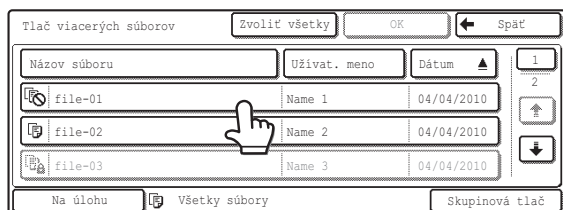
Na tlač možno vybrať aj viac súborov v priečinku naraz.

1



Stlačte tlačidlo [Tlač viac súborov].

2



Vyberte súbory, ktoré chcete vytlačiť.

Stláčajte tlačidlá súborov, ktoré chcete vytlačiť. Stlačené tlačidlá súborov sa zvýraznia, čím označujú, že boli vybrané. Ak chcete zrušiť výber súboru, stlačte zvýraznené tlačidlo súboru, aby už nebolo zvýraznené.

Ak chcete vybrať všetky tlačidlá súborov okrem dôverných súborov, stlačte tlačidlo [Zvoliť všetky].

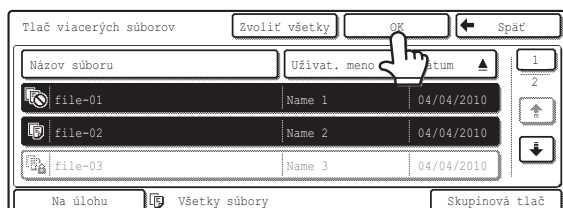
Tlačidlo [Skupinová tlač] možno použiť na tlač všetkých súborov konkrétného používateľa v priečinku alebo všetkých súborov v priečinku, ktoré majú nastavené rovnaké heslo.

Ďalšie informácie nájdete v časti "[Skupinová tlač](#)" (strana 5-32).



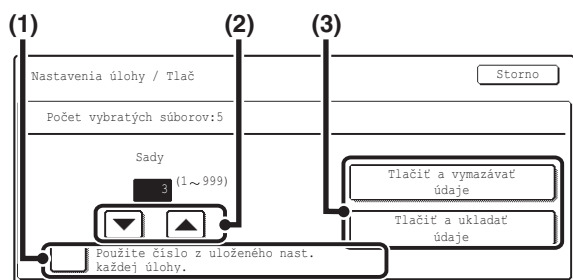
- Tlač viacerých dôverných súborov nie je možná.
- Súbor v práve vybranom priečinku nemožno vybrať súčasne so súborom nachádzajúcim sa v inom priečinku.
- Ak sa tlačidlom [Prepnúť obrazovku] zmení typ úloh alebo sa pri vybranom súbore zmení obrazovka tlačidlom [Na úlohu], výber súboru bude zrušený.
- Keď sa stlačí tlačidlo [Zvoliť všetky], mení sa na tlačidlo [Zrušiť všetky]. Ak chcete zrušiť výber všetkých súborov urobený tlačidlom [Zvoliť všetky], stlačte tlačidlo [Zrušiť všetky].
- Ak sú vybrané všetky súbory bez použitia tlačidla [Zvoliť všetky], tlačidlo sa nezmení na [Zrušiť všetky]. Ak je výber všetkých súborov zrušený bez použitia tlačidla [Zrušiť všetky], tlačidlo [Zrušiť všetky] sa nezmení.

3



Stlačte tlačidlo [OK].

Vybraný súbor je potvrdený a obrazovka sa zmení na obrazovku tlače.



Tlačí sa vybraný súbor.

Počet vybraných súborov sa objaví na obrazovke počtu vybraných súborov.

Ak chcete použiť počet kópií uložený pre každý súbor, prejdite na krok (3).

(1) Stlačte začiarkavacie políčko [Použite číslo z uloženého nast. každej úlohy] tak, aby nebolo vybrané (☐).

(2) Nastavte počet kópií pomocou tlačidiel



Môžete aj priamo stlačiť zobrazené číslo a meniť počet číselnými tlačidlami.

(3) Stlačte tlačidlo [Tlačiť a vymazávať údaje] alebo [Tlačiť a ukladať údaje].

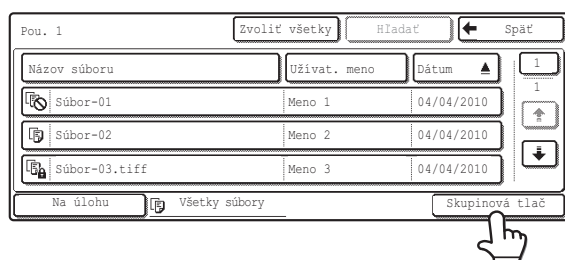
Ak je stlačené tlačidlo [Tlačiť a vymazávať údaje], súbory sa po tlači automaticky vymažú.

Ak je stlačené tlačidlo [Tlačiť a ukladať údaje], súbory sa po tlači uložia.

Skupinová tlač

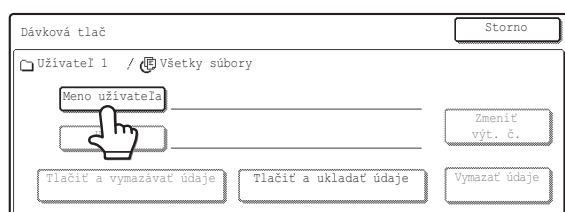
Všetky súbory, ktoré majú rovnaké meno používateľa a heslo, sa dajú vytlačiť naraz. Keď sa stlačí tlačidlo [Tlač viac súb.], zmení sa na tlačidlo [Skupinová tlač].

1



Stlačte tlačidlo [Skupinová tlač].

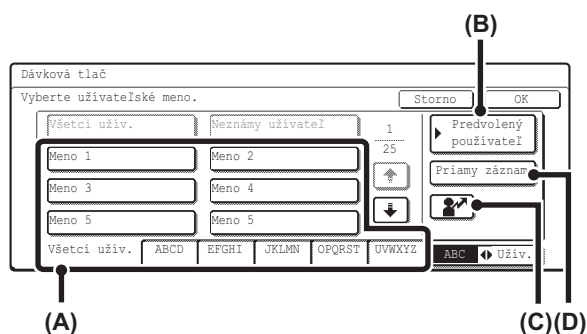
2



Stlačte tlačidlo [Meno užívateľa].

Ak sa použije autentifikácia užívateľov, automaticky sa vyberie meno užívateľa, ktoré bolo použité na prihlásenie.

3



Zvoľte používateľské meno.

Existujú štyri spôsoby, ako zadať meno používateľa:

(A) Stlačte tlačidlo s menom používateľa.

Stlačené meno používateľa je zvýraznené.

Ak náhodou zvolíte nesprávne meno používateľa, stlačte tlačidlo so správnym menom.

(B) Stlačte tlačidlo [Predvolený používateľ].

Meno používateľa sa dá zvoliť z uložených používateľov od výroby.

(C) Stlačte tlačidlo [Používateľ].

V zobrazení hlásenia sa objaví miesto na zadanie "Registračné č." [---]. Zadajte "Registračné č." nastavené pri registrácii používateľa. To vám umožní zvoliť meno používateľa.

(D) Stlačte tlačidlo [Priamy záznam].

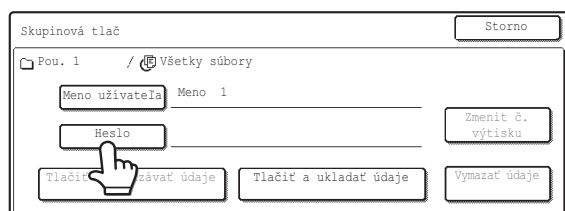
Objaví sa obrazovka na zadanie textu. Priamo zadajte meno používateľa.

Po zvolení mena používateľa stlačte tlačidlo [OK].



Ak sú v nastaveniach systému (administrátor) vypnuté začiarkovacie políčka [Voľba (Všetci používatelia) je zakázaná.] a [Voľba (Neznámy používateľ) je zakázaná.], je možné vybrať tlačidlo [Všetci užív.] a [Neznámy užívateľ]. Tlačidlo [Všetci užív.] je možné stlačiť pre výber všetkých súborov v priečinku (súborov všetkých používateľov). Dá sa stlačiť tlačidlo [Neznámy užívateľ] na voľbu všetkých súborov, ktoré nemajú meno používateľa v priečinku.

4



Ak bolo zriadené heslo, stlačte tlačidlo [Heslo].

Heslo zadajte pomocou číselných tlačidiel (5 až 8 číslic) a stlačte tlačidlo [OK]. Zvolia sa len súbory, ktoré majú rovnaké heslo.

Ak nechcete zadať heslo, prejdite na ďalší krok.

5

Na nastavenie počtu kópií stlače tlačidlo [Zmeniť výř. č.].

Ak chcete použiť počet kópií uložený pre každý súbor, prejdite na krok 6.

(1) Stlačte potvrdzovacie okienko [Použite číslo z uloženého nast. každej úlohy] tak, aby nebolo zvolené ☐.

(2) Nastavte počet kópií pomocou tlačidiel .

Môžete aj priamo stláčať zobrazené číslo a meniť počet číselnými tlačidlami.

(3) Stlačte tlačidlo [OK].

6

Stlačte tlačidlo [Tlačiť a vymazávať údaje] alebo [Tlačiť a ukladať údaje].

Ak je stlačené tlačidlo [Tlačiť a vymazávať údaje], súbory sa po tlači automaticky vymažú.

Ak je stlačené tlačidlo [Tlačiť a ukladať údaje], súbory sa po tlači uložia.

Ak nie sú žiadne súbory, ktoré zodpovedajú vyhľadávacím podmienkam, vrátite sa na obrazovku so zoznamom súborov.



Všetky súbory, ktoré zodpovedajú aktuálnym vyhľadávacím podmienkam sa dajú vymazať stlačením tlačidla [Vymazať údaje].

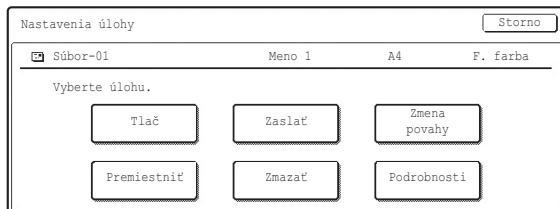
ODOSIELANIE ULOŽENÉHO SÚBORU

Súbor uložený pomocou ukladania dokumentov sa dá podľa potreby kedykoľvek vyvolať a odoslať. Nastavenia použité pri uložení dokumentu sa tiež uložia a preto sa súbor dá odoslať s použitím týchto nastavení. V prípade potreby sa tieto nastavenia odosielať dajú aj zmeniť a upraviť tak vyvolaný súbor.

Po zvolení požadovaného súboru postupujte podľa nižšie uvedeného návodu.

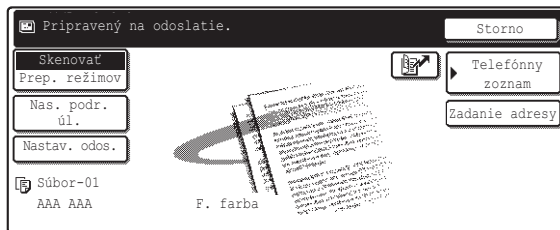
 **VOLBA SÚBORU** (strana 5-26)

1



Stlačte tlačidlo [Zaslať].

2



Zvoľte nastavenia pre odoslanie.

Informácie o týchto nastaveniach sa nachádzajú v časti **"OBRAZOVKA NA NASTAVENIE ODOSLANIA"** (strana 5-35).

3

Stlačte tlačidlo [ŠTART].

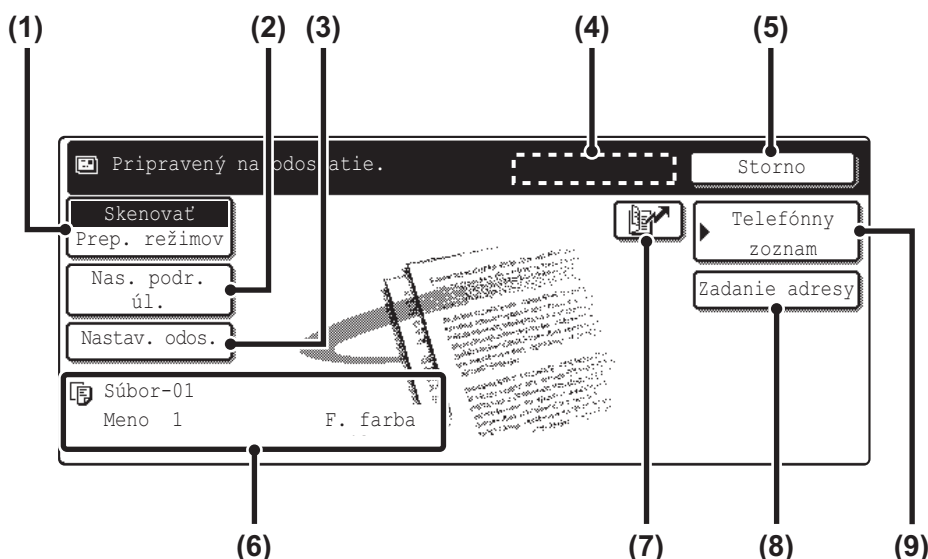


- Súbor uložený ako čiernobiely alebo v odtieňoch sivej sa nedá odoslať ako farebný.
- Uložená tlačová úloha sa nedá odoslať.
- V závislosti od nastavenia **"Možnosti výstupu dokumentu"** (strana 6-120) v nastaveniach systému nemusí byť možné odosielať uložené údaje.
- Tieto spôsoby odosielať vyžadujú inštaláciu príslušných doplnkov.
- Ak do uloženého súboru boli zahrnuté ktorékoľvek z nasledovných špeciálnych režimov, súbor sa nedá odoslať. "Kop. brožúrku", "Obaly/ vložky", "Opakovanie fotografie", "Zväčšenie viac. str.", "Viacnás. záber" pre kopírovanie.
- Ak do uloženého súboru boli zahrnuté ktorékoľvek z nasledovných špeciálnych režimov, súbor sa dá odoslať, ale dané špeciálne režimy sa nevykonajú. "Posun okraja", "Vloženie priehľ. fólie", "Kopírovanie knihy", "Kopírovanie tab.", "Pečiatka", ďalej všetky položky ponuky "Nastav. farieb", "Zarovnanie na stred"
- V závislosti od pomeru zmenšenia alebo zväčšenia použitého pri uložení súboru sa nemusí dať uložený súbor odoslať s použitím zvoleného nastavenia rozlíšenia. V tomto prípade skúste zmeniť rozlíšenie. Avšak pri odosielať uloženého súboru prostredníctvom internetového faxu nemusí byť odoslanie možné aj napriek zmenenému rozlíšeniu.

OBRAZOVKA NA NASTAVENIE ODOSLANIA

Tlačidlá, ktoré sa objavia pri nastavovaní odoslania sú popísané nižšie. Ďalšie informácie o každom nastavení nájdete v častiach "**ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA**" (strana 4-9) v kapitole "4. SKENER/INTERNETOVÝ FAX".

Príklad režimu skenovania



(1) Tlačidlo [Prep. režimov]

Týmto tlačidlom vyberiete režim faxu, internetového faxu či inú metódu.

(2) Tlačidlo [Nas. podr. úl.]

Stlačte toto tlačidlo na nastavenie parametrov pre odoslanie. Možné nastavenia sa odlišujú podľa režimu.

• Režim skenovania

Tlačidlo [Rozlíšenie]

Používa sa na voľbu rozlíšenia. Nastavenie rozlíšenia vyššie než rozlíšenie, pri ktorom bol súbor uložený, sa nedá zvoliť.

Tlačidlo [Formát súboru]

Umožňuje zadať typ súboru, pomer kompresie a farebný režim.

Tlačidlo [Špeciál. rež.]

Zobrazuje tlačidlo [Časovač].

• Režim internetového faxu

Tlačidlo [Rozlíšenie]

Používa sa na voľbu rozlíšenia. Nastavenie rozlíšenia vyššie než rozlíšenie, pri ktorom bol súbor uložený, sa nedá zvoliť.

Tlačidlo [Formát súboru]

Používa sa na voľbu typu súboru a pomeru kompresie.

Tlačidlo [Špeciál. rež.]

Zobrazuje tlačidlá [Časovač] a [Správa o transakcii].

Okrem vyššie uvedených režimov odosielania môžu byť nastavenia obrazu dostupné aj v iných režimoch odosielania, v závislosti od nainštalovaných voliteľných doplnkov.

(3) Tlačidlo [Nastav. odos.]

Toto tlačidlo sa objaví v režime skenovania a v režime Internetového faxu. Stlačte toto tlačidlo na zadanie predmetu a názvu súboru pri odosielaní. V režime skenovania sa môže určiť aj odosielateľ.

(4) Tlačidlo [Ďalšia adr.]

Toto tlačidlo sa objaví, keď bola zadaná aspoň jedna adresa. Používa sa na odoslanie súboru do viacerých cieľov.

(5) Tlačidlo [Storno]

Vracia vás do obrazovky na nastavenie úloh.

(6) Zobrazenie Názvu súboru / Mena používateľa

Ukazuje ikonu súboru, ktorý sa má odoslať, názov súboru, meno používateľa a farebný režim (farebný/čiernobiely).

(7) Tlačidlo

3-ciferné vyhľadávacie číslo, ktoré bolo priradené k tlačidlu predvolby alebo skupinovému tlačidlu pri uložení, sa dá zadať na určenie cieľa.

(8) Tlačidlo [Zadanie adresy] alebo tlačidlo [Podadresa]

Toto tlačidlo sa používa na priame zadanie adresy pri odosielaní súboru v režime skenovania alebo v režime Internetového faxu.

(9) Tlačidlo [Telefónny zoznam]

Stlačením tohto tlačidla sa zobrazia ciele uložené v adresári.

VLASTNOSTI ULOŽENÝCH SÚBOROV

VLASTNOSTI SÚBORU

Pre súbory uložené pomocou funkcie ukladania súborov sa dá zvoliť ochranné nastavenie. Zabraňuje presunutiu súboru alebo jeho automatickému či manuálnemu vymazaniu.

Pre uložené súbory sú k dispozícii tri možnosti: [Zdielanie], [Ochrana] a [Dôverné]. Keď je súbor uložený s parametrom [Zdielanie], nie je chránený. Keď je uložený s parametrom [Ochrana] alebo [Dôverné], je súbor chránený.

Súbory uložené do priečinka Rýchlych súborov sa všetky ukladajú ako [Zdielanie]. Keď sa súbor ukladá do Hlavného priečinka alebo vlastného priečinka, dá sa preň zvoliť parameter [Zdielanie] alebo [Dôverné].

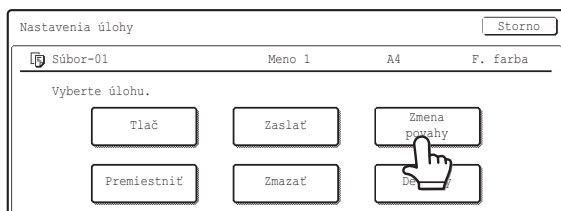
Zdielanie	Súbor s vlastnosťou [Zdielanie] sa dá zmeniť na súbor s vlastnosťou [Ochrana] alebo [Dôverné] pomocou tlačidla [Zmena povahy] v nastaveniach úlohy.
Ochrana	"Ochrana" zabraňuje presunu alebo vymazaniu súboru. Heslo sa nedá zriadiť. Ikona  sa objaví na tlačidle chráneného súboru spolu s ikonou režimu.
Dôverné	Na ochrnu súboru s parametrom "Dôverné" je zriadené heslo. (Heslo sa musí zadať na vyvolanie súboru.) Na tlačidle chráneného súboru sa spolu s ikonou režimu objaví ikona  .

ZMENA VLASTNOSTÍ

Po zvolení požadovaného súboru postupujte podľa nižšie uvedeného návodu.

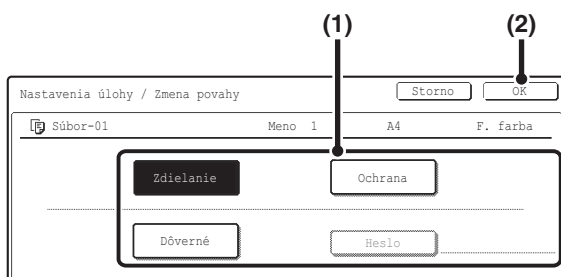
 **VOLBA SÚBORU** (strana 5-26)

1



Stlačte tlačidlo [Zmena povahy].

2



Zvoľte vlastnosť.

(1) Stlačte tlačidlo požadovanej vlastnosti.

Po stlačení tlačidla [Dôverné] sa môže stlačiť tlačidlo [Heslo].

Stlačte tlačidlo [Heslo], zadajte heslo (5 až 8 číslíc) pomocou číselných tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK].

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

**Obmedzenia pri zmene vlastností**

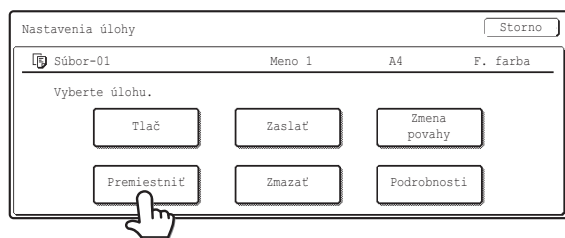
- Súbor nastavený na "Zdielanie" sa dá zmeniť na "Ochrana" alebo "Dôverné". Avšak, súbor s vlastnosťou "Zdielanie" uložený v priečinku Rýchlych súborov sa dá zmeniť len na súbor s vlastnosťou "Ochrana".
- Súbor, ktorý je nastavený na parameter "Ochrana", sa dá zmeniť na "Zdielanie" alebo "Dôverné". Avšak, súbor s vlastnosťou "Ochrana" uložený v priečinku Rýchlych súborov sa dá zmeniť len na súbor s vlastnosťou "Zdielanie".
- Súbor uložený v priečinku Rýchlych súborov sa nedá zmeniť na súbor s vlastnosťou "Dôverné". Ak sa súbor presunie do Hlavného priečinka alebo vlastného priečinka, jeho vlastnosť sa dá zmeniť na "Dôverné".
- Pre jeden súbor sa nedajú zvoliť dve vlastnosti.

PRESUN ULOŽENÉHO SÚBORU

Tento postup sa používa na zmenu umiestnenia súboru (premiestnenie súboru do iného priečinka). Po zvolení požadovaného súboru postupujte podľa nižšie uvedeného návodu.

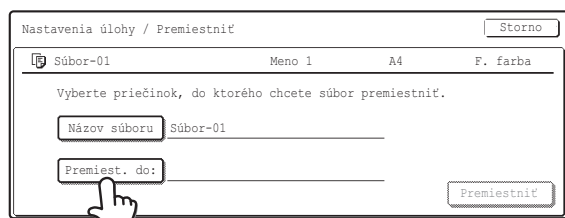
 [VOĽBA SÚBORU](#) (strana 5-26)

1



Stlačte tlačidlo [Premiestniť].

2

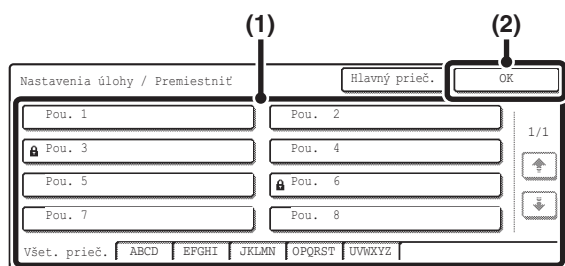


Stlačte tlačidlo [Premiest. do:].



- Súbor sa nedá premiestniť do Priečinka Rýchlych súborov. Pri tomto postupe sa pôvodný názov zmení a súbor sa presunie do určeného priečinka. (Na rozdiel od príkazu "Uložiť ako" na počítači, sa súbor neskopíruje do určeného priečinka s pôvodným názvom, ktorý zostáva na pôvodnom mieste.)
- Na zmenu názvu súboru stlačte tlačidlo [Názov súboru].

3



Vyššie uvedená obrazovka zobrazuje vlastné priečinky ako príklad.

Zvoľte cieľový priečinok.

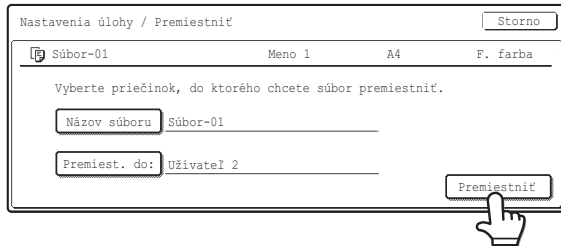
(1) Stlačte tlačidlo priečinka, do ktorého chcete presunúť daný súbor.

Ak je pre zvolený priečinok nastavené heslo, objaví sa obrazovka na zadanie hesla.

Heslo zadajte pomocou číselných tlačidiel (5 až 8 číslic) a stlačte tlačidlo [OK].

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

4



Stlačte tlačidlo [Premiestniť].



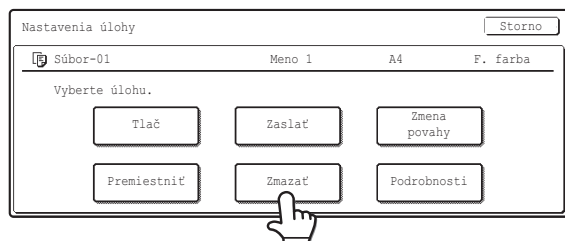
Súbor, ktorý má vlastnosť "Ochrana", nie je možné premiestniť. Na presun chráneného súboru zmeňte jeho vlastnosť na "Zdieľanie" alebo "Dôverné".

ZMAZANIE ULOŽENÉHO SÚBORU

Uložené súbory, ktoré už nie sú potrebné, je možné zmazať.
Zvoľte súbor, ktorý chcete zmazať a stlačte tlačidlo [Zmazať].

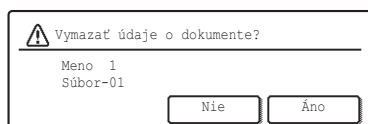
 [VOLBA SÚBORU](#) (strana 5-26)

1



Stlačte tlačidlo [Zmazať].

2



Skontrolujte súbor a potom stlačte tlačidlo [Áno].



Súbor s vlastnosťou "Ochrana" nie je možné zmazať. Na zmazanie chráneného súboru zmeňte jeho vlastnosť na "Zdieľanie" alebo "Dôverné".

VYVOLANIE A POUŽITIE SÚBORU Z OBRAZOVKY SO STAVOM ÚLOH

Súbory uložené pomocou Súboru alebo Rýchleho súboru sa zobrazujú ako tlačidlá na obrazovke so stavom dokončených úloh.

To je užitočné, keď potrebujete rýchlo vytlačiť uložené údaje kopírovacej úlohy alebo rýchlo odoslať uložený fax do iného cieľa.

1

STAV ÚLOHY



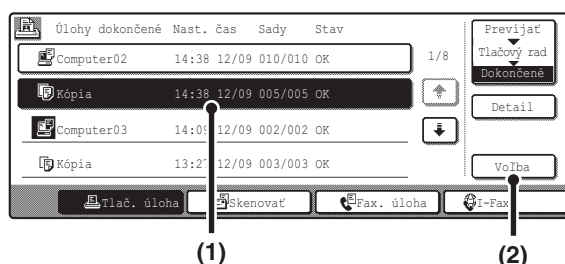
Stlačte tlačidlo [STAV ÚLOHY].

2



Stlačte tlačidlo na voľbu stavu úloh tak, aby bolo zvýraznené [Dokončené].

3



Zvoľte požadovaný súbor v dokončených úlohách.

(1) Stlačte tlačidlo požadovaného súboru.

(2) Stlačte tlačidlo [Voľba].

Objaví sa obrazovka na nastavenie úloh.

Zvoľte a vykonajte požadovaný úkon.

➤ [OBRAZOVKA S NASTAVENÍM ÚLOH](#) (strana 5-27)

➤ [TLAČ ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-28)

➤ [ODOSIELANIE ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-34)

➤ [VLASTNOSTI ULOŽENÝCH SÚBOROV](#) (strana 5-36)

➤ [PRESUN ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-38)

➤ [ZMAZANIE ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-40)



Na prezeranie informácií o súbore zvoľte súbor a potom stlačte tlačidlo [Detail].

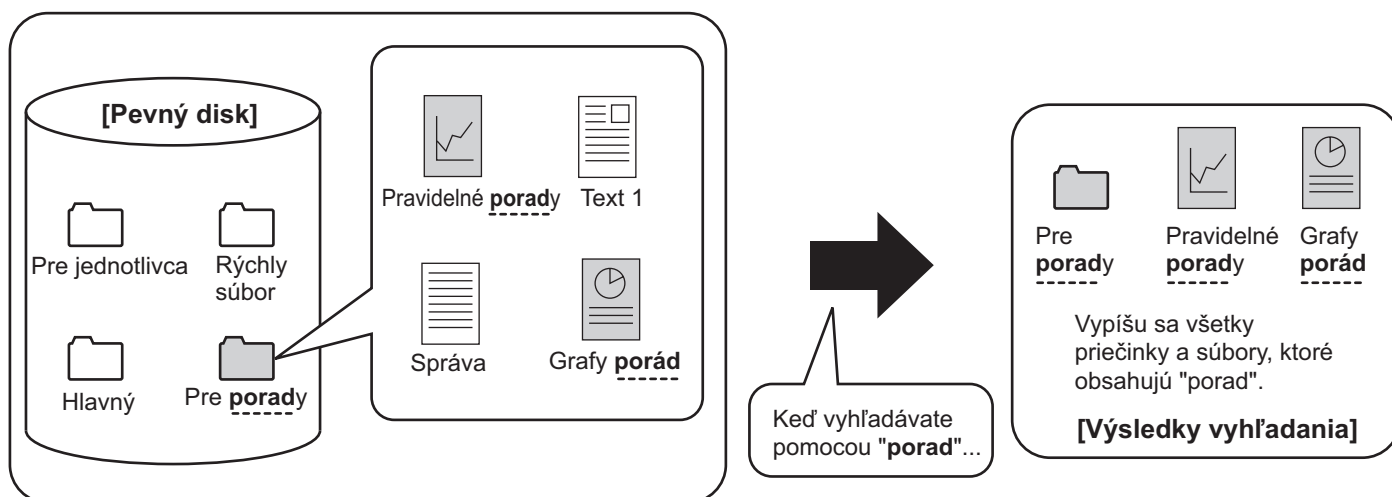
VYHLÁDÁVANIE ULOŽENÉHO SÚBORU

Keď je uložených veľa súborov, môže to trvať istý čas, kým sa súbor nájde. Na rýchle vyhľadanie súboru sa dá použiť vyhľadávacia funkcia režimu ukladania dokumentov.

V tejto časti je vysvetlené ako vyhľadať súbor alebo priečinok na pevnom disku tohto zariadenia.

Vyhľadávanie je možné, aj keď poznáte len časť názvu súboru alebo názvu priečinka. Priečinok sa dá zadať aj ako vyhľadávací rozsah.

Príklad: Známa je len časť názvu súboru: "Stretnutie"

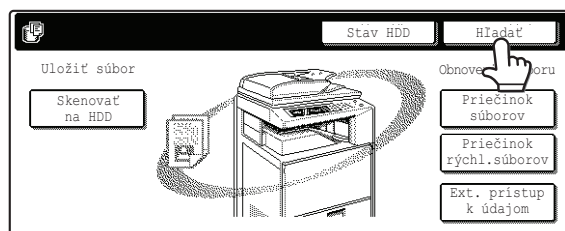


1

UKLADANIE
DOKUMENTU

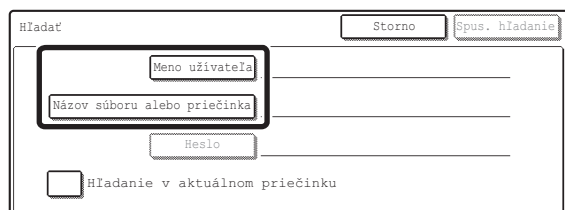
**Stlačte tlačidlo [UKLADANIE
DOKUMENTU].**

2



Stlačte tlačidlo [Hľadať].

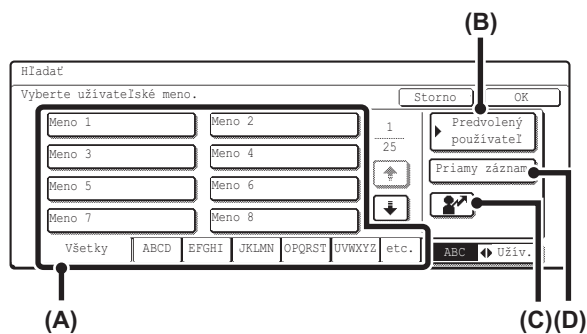
3



Stlačte tlačidlo [Užívat. meno] alebo [Názov súboru alebo priečinka].

Ak poznáte meno používateľa, stlačte tlačidlo [Užívat. meno] a prejdite na časť "[Vyhľadávanie podľa mena používateľa](#)" v kroku 4.

Ak poznáte názov súboru, stlačte tlačidlo [Názov súboru alebo priečinka] a prejdite na časť "[Vyhľadávanie podľa názvu súboru alebo názvu priečinka](#)" v kroku 4.



Vyhľadávanie podľa mena používateľa

Existujú štyri spôsoby, ako zadať meno používateľa:

(A) Stlačte tlačidlo s menom používateľa.

Stlačené meno používateľa je zvýraznené.

Ak náhodou zvolíte nesprávne meno používateľa, stlačte tlačidlo so správnym menom.

(B) Stlačte tlačidlo [Predvolený používateľ].

Meno používateľa sa dá zvoliť z uložených používateľov od výroby.

(C) Stlačte tlačidlo .

V zobrazení hlásenia sa objaví miesto na zadanie "Registračné č." [---]. Zadajte "Registračné č." nastavené pri registrácii používateľa. To vám umožní zvoliť meno používateľa.

(D) Stlačte tlačidlo [Priamy záznam].

Objaví sa obrazovka na zadanie textu. Priamo zadajte meno používateľa. Vyhľadávanie je možné, aj keď zadáte len niekoľko prvých písmen mena používateľa.

Po zvolení mena používateľa stlačte tlačidlo [OK].

Po voľbe mena používateľa je možné stlačiť tlačidlo [Heslo]. Na vyhľadávanie súborov zvoleného mena používateľa, ktoré majú určité heslo, stlačte tlačidlo [Heslo] a zadajte heslo.

(Nie je možné vyhľadávať len podľa hesla.)

Vyhľadávanie podľa názvu súboru alebo názvu priečinka

Zadajte názov súboru alebo názov priečinka na obrazovke na zadávanie textu, ktorá sa objaví a stlačte tlačidlo [OK].

Stlačte tlačidlo [Spus. hľadanie].

Výsledky vyhľadávania sa objavia na obrazovke podobnej nasledovnej obrazovke. Objaví sa zoznam súborov, ktoré zodpovedajú podmienkam vyhľadávania. Zo zoznamu zvolíte požadovaný súbor. Objaví sa obrazovka na nastavenie úloh.

Na návrat na základnú obrazovku režimu ukladania dokumentov stlačte tlačidlo [Storno].

Na návrat na obrazovku na vyhľadávanie súborov stlačte tlačidlo [Hľadať znova].



- Keď vyhľadáte pomocou [Názov súboru alebo priečinka], objavia sa v zozname aj vlastné priečinky, ktoré zodpovedajú vyhľadávacím znakom. Po stlačení tlačidla priečinka sa objaví zoznam súborov v danom priečinku. Stlačte požadovaný súbor v zozname.
- Na vyhľadávanie súboru môžete použiť aj webové stránky. Kliknite na [Prevádzka dokumentu], [Zakladanie dokumentov] a potom na [Hľadať] v ponuke webovej stránky.

Vyhľadávanie v rámci priečinka

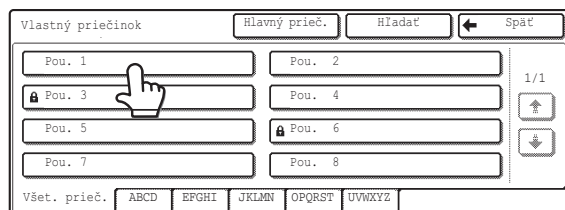
Môžete zadať priečinok na obmedzenie rozsahu vyhľadávania v rámci daného priečinka. Na vyhľadávanie v určitom priečinku postupujte podľa nižšie uvedeného návodu.

1



Stlačte tlačidlo [UKLADANIE DOKUMENTU].

2

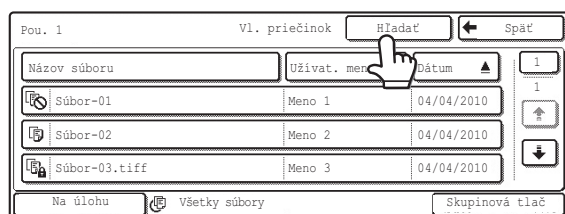


Stlačte tlačidlo priečinka, ktorý chcete prehľadať.

Keď je pre vybraný priečinok nastavené heslo, objaví sa obrazovka na zadanie hesla.

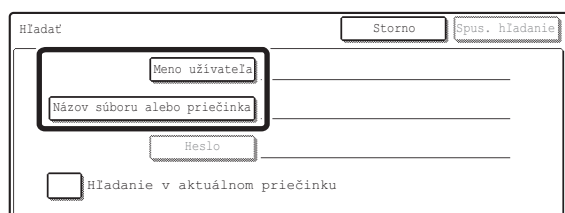
Zadajte heslo pomocou číselných tlačidiel (5 až 8 číslic) a stlačte tlačidlo [OK].

3



Stlačte tlačidlo [Hľadať].

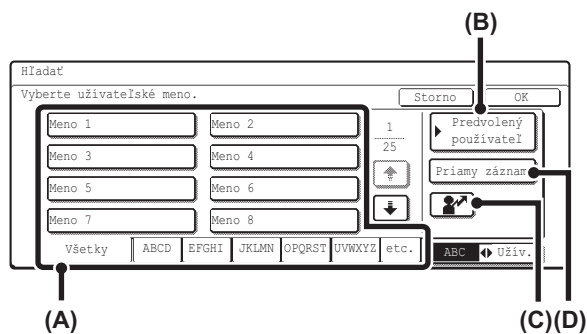
4



Stlačte tlačidlo [Užívateľ. meno] alebo [Názov súboru alebo priečinka].

Ak poznáte meno používateľa, stlačte tlačidlo [Užívateľ. meno] a prejdite na časť "[Vyhľadávanie podľa mena používateľa](#)" v kroku 5.

Ak poznáte názov súboru, stlačte tlačidlo [Názov súboru alebo priečinka] a prejdite na časť "[Vyhľadávanie podľa názvu súboru alebo názvu priečinka](#)" v kroku 5.



Vyhľadávanie podľa mena používateľa

Existujú štyri spôsoby, ako zadať meno používateľa:

(A) Stlačte tlačidlo s menom používateľa.

Stlačené meno používateľa je zvýraznené.

Ak náhodou zvolíte nesprávne meno používateľa, stlačte tlačidlo so správnym menom.

(B) Stlačte tlačidlo [Predvolený používateľ].

Meno používateľa sa dá zvoliť z uložených používateľov od výroby.

(C) Stlačte tlačidlo .

V zobrazení hlásenia sa objaví miesto na zadanie "Registračné č." [---]. Zadajte "Registračné č." nastavené pri registrácii používateľa. To vám umožní zvoliť meno používateľa.

(D) Stlačte tlačidlo [Priamy záznam].

Objaví sa obrazovka na zadanie textu. Priamo zadajte meno používateľa. Vyhľadávanie je možné, aj keď zadáte len niekoľko prvých písmen mena používateľa.

Po zvolení mena používateľa stlačte tlačidlo [OK].

Po voľbe mena používateľa je možné stlačiť tlačidlo [Heslo]. Na vyhľadávanie súborov zvoleného mena používateľa, ktoré majú určité heslo, stlačte tlačidlo [Heslo] a zadajte heslo.

(Nie je možné vyhľadávať len podľa hesla.)

Vyhľadávanie podľa názvu súboru alebo názvu priečinka

Zadajte názov súboru na obrazovke zadávania textu, ktorá sa objaví a stlačte tlačidlo [OK].

The screenshot shows a search form titled 'Hľadať'. It contains several input fields: 'Meno užívateľa' (User name) with the value 'Name 1', 'Názov súboru alebo priečinka' (File or folder name) with the value 'file-01', and 'Heslo' (Password). There is a checkbox labeled 'Hľadanie v aktuálnom priečinku' (Search in current folder) which is checked. At the top right, there are two buttons: 'Storno' (Cancel) and 'Spus. hľadanie' (Start search). Annotation (1) points to the checkbox, and annotation (2) points to the 'Spus. hľadanie' button.

Spustenie vyhľadávania.

- (1) **Stlačte potvrdzovacie okienko [Hľadanie v aktuálnom priečinku] tak, aby bolo zvolené ☒.**

Na vyhľadávanie súborov, ktoré sú len v aktuálnom priečinku, zvolte potvrdzovacie okienko [Hľadanie v aktuálnom priečinku] ☒.

Tento spôsob sa používa na hľadanie súboru v dôvernom priečinku.

- (2) **Stlačte tlačidlo [Spus. hľadanie].**

Výsledky vyhľadávania sa objavia na obrazovke podobnej nasledovnej obrazovke. Objaví sa zoznam súborov, ktoré zodpovedajú podmienkam vyhľadávania. Zo zoznamu zvolíte požadovaný súbor. Objaví sa obrazovka na nastavenie úloh.

The screenshot shows a table with search results. The table has three columns: 'Názov súboru alebo priečinka' (File or folder name), 'Užívateľ. meno' (User name), and 'Dátum' (Date). The first row contains the values 'Súbor-01', 'Meno 1', and '04/04/2010'. To the right of the table, there is a vertical navigation bar with '1/1' at the top, an upward arrow button, and a downward arrow button.

Na návrat na základnú obrazovku režimu zakladania dokumentov stlačte tlačidlo [Storno].

Na návrat na obrazovku na vyhľadávanie súborov stlačte tlačidlo [Hľadať znova].

KAPITOLA 6

NASTAVENIA SYSTÉMU

V tejto kapitole sú vysvetlené nastavenia systému, ktoré sa používajú na nakonfigurovanie rôznych parametrov tak, aby vyhovovali zameraniu a potrebám vášho pracoviska. Aktuálne vybrané nastavenia, ktoré boli urobené, možno zobraziť alebo vytlačiť.

Ak chcete rýchlo skontrolovať, kde v ponuke nastavenia systému sa nachádza dané nastavenie, pozrite časť "PONUKA NASTAVENIA SYSTÉMU" v dokumente Návod pre rýchly štart, "Zoznam Nastavenia systému (obecné)" (strana 6-5) alebo "Zoznam Nastavenia systému (administrátor)" (strana 6-62).

NASTAVENIA SYSTÉMU

Nastavenia systému	6-3

NASTAVENIA SYSTÉMU (OBEČNÉ)

Vyvolanie Nastavenia systému (obecné)	6-4
Zoznam Nastavenia systému (obecné)	6-5
Celkový počet	6-9
• Počítanie úloh	6-9
• Počet zariadení	6-10
Predvolené nastavenia	6-11
• Kontrast displeja	6-11
• Hodiny	6-12
• Výber klávesnice	6-17
Vytlačiť zoznam (Používateľ)	6-18
• Zoznam všetkých vlastných nastavení	6-18
• Testovacia stránka tlačiarne	6-19
• Zasiela sa zoznam adries	6-20
• Zoznam priečinka plnenia dokumentu	6-21
Nastavenia zásobníka papiera	6-22
• Nastavenia zásobníka	6-22
• Registrácia typu papiera	6-27
• Automatické prepínanie zásobníkov	6-28
• Registrácia Vlastnej Veľkosti (Chod Pomimo)	6-29
Ovládanie adresy	6-30
• Uloženie tlačidla predvoľby (E-mail / Internetový fax / Priamy SMTP)	6-30
• Uloženie tlačidla skupiny	6-35
• Uloženie programu	6-39
• Upraviť / zmazať	6-41
• Zmena názvu vlastného indexu	6-43
Prijat'/preposlať faxové údaje	6-44
• Manuálne prijímanie internetového faxu	6-44
• Preposlanie údajov internetového faxu	6-45

Nastavenia stavu tlačiarne	6-46
• Predvolené nastavenia tlačiarne	6-46
• Nastavenia PCL	6-48
• Nastavenia PostScript	6-50
Ovládanie dokument filing	6-51
• Registrácia vlastnej zložky / priečinka	6-51
• Upraviť / zmazať vlastný priečinok	6-54
Kontrola USB zariadenia	6-56
Kontrola používateľa	6-57
• Upraviť informácie o používateľovi	6-57

NASTAVENIA SYSTÉMU (ADMINISTRÁTOR)

Vyvolanie Nastavenia systému (administrátor) ...	6-59
• Keď nie je aktivované overenie používateľa ...	6-59
• Keď je zapnuté overenie používateľa	6-60
Zoznam Nastavenia systému (administrátor)	6-62
Kontrola používateľa	6-80
Úspora energie	6-90
Prevádzkové nast.	6-91
Ovládanie zar.	6-94
Nastav. kopír.	6-98
Nastavenia siete	6-102
Nastavenia tlačiarne	6-104
• Predvolené nastavenia	6-104
• Nastavenia rozhrania	6-105
• Úprava farieb	6-106



Nastavenia odosl. obr.	6-107
• Prevádzkové nast.	6-107
• Nastavenia skenovania	6-112
• Nastavenia I-faxu	6-114
Nastavenia plnenia dokumentu	6-120
Tlač zoznamu (Administrátor)	6-123
Bezpečnostné nastavenia	6-124
Zapnúť/vypnúť nastavenia	6-125
Zmeniť heslo administrátora	6-130
Produktový kľúč	6-131
Zálohovanie údajov.	6-132
Zadržanie/vyvol. systém. nastavení	6-133
Sharp OSA Nastavenia	6-134

NASTAVENIA SYSTÉMU

Nastavenia systému

Nastavenia systému sa používajú na nakonfigurovanie rôznych parametrov tak, aby vyhovovali zameraniu a potrebám vášho pracoviska. Nastavenia systému sa používajú aj na zobrazenie alebo vytlačenie aktuálnych nastavení a stavu zariadenia. Nastavenia systému umožňujú uľahčenie používania zariadenia.

Nastavenia systému pozostávajú z nastavení, ktoré používajú bežní používatelia a potom z nastavení, ktoré smie nakonfigurovať len administrátor zariadenia. Tieto dve skupiny nastavení sú v tomto návode odlíšené takto.

Nastavenia systému (obecné)	Nastavenia systému (administrátor) *Vyžadované prihlásenie
Systémové nastavenie, ktoré môžu nakonfigurovať bežní užívatelia (vrátane administrátora). Napríklad, nasledovné nastavenia sa môžu nakonfigurovať. - Nastavenie dátumu a času - Nastavenie zásobníka papiera (formát papiera a typ papiera) - Uloženie cieľov pre funkcie faxu a skenera. - Nastavenie pre tlačové funkcie. - Uloženie, editácie a mazanie zložiek pre funkciu ukladania dokumentov. - Zobrazenie počtu tlačových, skenovaných a faxovaných strán. Ďalšie informácie nájdete v časti "NASTAVENIA SYSTÉMU (OBECNÉ)" (strana 6-4).	Systémové nastavenie, ktoré môže nakonfigurovať len administrátor. Na nakonfigurovanie týchto nastavení je nutné prihlásiť sa ako administrátor. Napríklad, nasledovné nastavenia sa môžu nakonfigurovať. - Uloženie používateľov zariadenia - Nastavenie úspory energie - Nastavenie ovládacieho panela - Nastavenie pre prídavné zariadenia nainštalované na stroji. - Nastavenie pre funkciu kopírovania - Nastavenie na pripojenie k počítačovej sieti - Nastavenie odosielania / príjmu pre faxy a skenované obrázky - Pokročilé nastavenie pre funkciu ukladania dokumentov Ďalšie informácie nájdete v časti "NASTAVENIA SYSTÉMU (ADMINISTRÁTOR)" (strana 6-59).
Nastavenie pre bežných užívateľov	Nastavenie pre administrátorov



• Heslo administrátora

Na zaistenie zabezpečenia by mal administrátor zariadenia bez meškania zmeniť heslo po zakúpení zariadenia. (Továrne východzie heslo administrátora viz "PRE ADMINISTRÁTORA ZARIADENÍ" v návode Bezpečnostné pokyny.) Ak chcete zmeniť heslo, pozrite časť "[Zmeniť heslo administrátora](#)" (strana 6-130).

*Na zaistenie vysokej úrovne zabezpečenia meňte heslo v pravidelných intervaloch.

- Vyššie uvedené skupiny "Obecné" a "Administrátor" sa používajú len ako označenie pri vysvetľovaní funkcií nastavení. Toto označenie skupín sa na dotykovom paneli nezobrazuje.

• Webové stránky

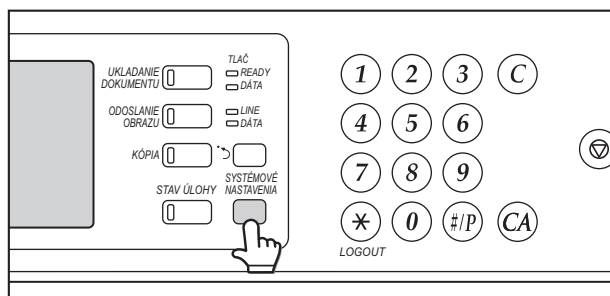
Nastavenia systému sa dajú nakonfigurovať aj z webových stránok. Keď chcete nakonfigurovať systémové nastavenia z webových stránok, kliknite na [Nastavenia systému] v menu webových stránok.

Okrem nastavení systému sa na webových stránkach dajú nakonfigurovať aj nastavenia počítačovej siete a zabezpečenia. Na získanie informácií o týchto nastaveniach si pozrite pomocníka na webových stránkach.

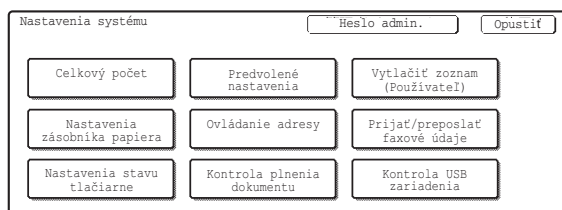
NASTAVENIA SYSTÉMU (OBEČNÉ)

V tejto časti sú vysvetlené nastavenia systému, ktoré môžu nakonfigurovať bežní používatelia zariadenia.

Vyvolanie Nastavenia systému (obecné)



Skontrolujte, či je stroj v pohotovostnom stave a potom stlačte tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA] na ovládacom paneli. Keď je stlačené tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA], objaví sa na dotykovom paneli nasledujúca obrazovka menu.



Stlačte na tejto obrazovke položku, ktorú chcete nakonfigurovať. Podrobné vysvetlenie jednotlivých nastavení viz. nasledujúce stránky tejto kapitoly.



- Na ukončenie systémového nastavenia, stlačte tlačidlo [Opustiť] v pravom hornom rohu obrazovky.
- Postup pre prípad, že je aktivované overovanie používateľa, nájdete v časti "[OVEROVANIE POUŽÍVATEĽA](#)" (strana 1-14) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

Zoznam Nastavenia systému (obecné)

Keď sú systémové nastavenia vyvolané s bežnými právami, objavajú sa nasledujúce položky. Je uvedené tiež továrne východzie nastavenie jednotlivých položiek. Položky, ku ktorým je prístup len s právami administrátora pozrite v časti ["Zoznam Nastavenia systému \(administrátor\)"](#) (strana 6-62).

 V závislosti na parametroch stroja a nainštalovaných prídavných zariadeniach nemusia byť umožnené niektoré nastavenia použiť.

Celkový počet

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
■ Celkový počet		6-9
● Počítanie úloh	–	6-9
● Počet zariadení	–	6-10

Predvolené nastavenia

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
■ Predvolené nastavenia		6-11
● Kontrast displeja	(Nastavené na strednú hodnotu)	6-11
● Hodiny		6-12
▶ Nastavenie hodín		
◆ Synchronizovať s internetovým časom servera	Vypnúť	
◆ Určiť časové pásmo	–	
▶ Nastavenie úspory počas dňa	Odlišuje sa podľa krajiny a regiónu	
▶ Formát dátumu	Odlišuje sa podľa krajiny a regiónu	
● Výber klávesnice	Odlišuje sa podľa krajiny a regiónu	6-17

Vytlačiť zoznam (Používateľ)

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
■ Vytlačiť zoznam (Používateľ)		6-18
● Zoznam všetkých vlastných nastavení	–	6-18
● Testovacia stránka tlačiarne	–	6-19
● Zasiela sa zoznam adries	–	6-20
● Zoznam priečinka plnenia dokumentu	–	6-21

Nastavenia zásobníka papiera

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
■ Nastavenia zásobníka papiera		6-22
● Nastavenia zásobníka		6-22
▶ Zásobník 1	Bežný, A4 (8-1/2" x 11")	
▶ Zásobník 2	Bežný, A3 (11" x 17")	
▶ Zásobník 3*1	Bežný, Automat.-AB (Automat.-palce)	
▶ Zásobník 4*2	Bežný, Automat.-AB (Automat.-palce)	
▶ Bočný podávač	Bežný, Automat.-AB (Automat.-palce)	
◆ Podobné rozmery	216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	
● Registrácia typu papiera	–	6-27
● Automatické prepínanie zásobníkov	Zapnuté	6-28
● Registrácia Vlastnej Veľkosti (Chod Pomimo)	Vlastné 1: X=432 mm (17"), Y=297 mm (11") Vlastné 2: X=432 mm (17"), Y=297 mm (11") Vlastné 3: X=432 mm (17"), Y=297 mm (11")	6-29

*1 Keď je nainštalovaný stolík/(zásobník na 1x500 hárkov papiera alebo stolík/zásobník na 2x500 hárkov papiera.

*2 Keď je nainštalovaný stolík/zásobník na 2x500 hárkov papiera.

Ovládanie adresy

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
■ Ovládanie adresy		6-30
● Priama adresa/program	–	6-30
● Vlastný register	–	6-43

Prijat'/ preposlať faxové údaje

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
■ Prijat'/preposlať faxové údaje		6-44
● Manuálne prijímanie internetového faxu*		6-44
▶ Začatie prijímania	–	
▶ Tlačidlo man. prijímania na úvod. obrazovke	Zapnuté	
● Preposlanie údajov internetového faxu*		6-45

* Keď je nainštalovaný doplnkový modul Internet fax.

Nastavenia stavu tlačiarne

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
■ Nastavenia stavu tlačiarne		6-46
● Predvolené nastavenia tlačiarne		6-46
▶ Kópie	1	
▶ Orientácia	Na výšku	
▶ Predvolená veľkosť papiera	A4 (8-1/2" x 11")	
▶ Predvolený výstupný zásobník	Závisí na konfigurácii stroja	
▶ Predvolený typ papiera	Bežný papier	
▶ Nastavenie pôvodného rozlíšenia	600dpi (Vysoká kvalita)	
▶ Zrušiť tlač prázdnej stránky	Vypnuté	
▶ Hrúbka riadku	5	
▶ Obojstranná tlač	1stranný	
▶ Farebný režim	Automaticky	
▶ Tlač Nv1	1 v 1	
▶ Nastav.stránky	Zapnuté	
▶ Výstup	Závisí na konfigurácii stroja	
▶ Rýchly súbor	Vypnuté	
● Nastavenia PCL		6-48
▶ Nast. sady symbolov PCL	PC-8	
▶ Nastavenie znakovkej sady PCL	Interná znaková sada, 0: Courier	
▶ Kód naplnenia prepojenia PCL	0.CR=CR; LF=LF; FF=FF	
▶ Široká A4	Vypnuté	6-50
● Nastavenia PostScript*		
▶ Vytlačiť chyby PS	Vypnuté	
▶ Binárne spracovanie	Vypnuté	

* Keď je nainštalovaný doplnkový modul PS3.

Ovládanie dokument filing

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
■ Ovládanie dokument filing	–	6-51

Kontrola USB zariadenia

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
■ Kontrola USB zariadenia	–	6-56

Kontrola používateľa

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
■ Kontrola používateľa*		6-57
● Upraviť informácie o používateľovi		6-57

* Keď je zapnuté overovanie používateľa a prihlásený používateľ nemá oprávnenie na nakonfigurovanie nastavení systému (administrátor) (mimo východných používateľov od výroby).

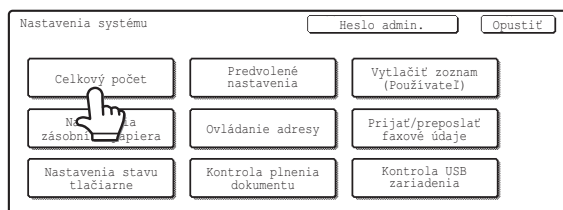
Celkový počet

 Zobrazené (alebo tlačené) položky sa budú odlišovať podľa parametrov stroja a nainštalovaných prídavných zariadení.

Počítanie úloh

Zobrazí alebo vytlačí počítadlá všetkých úloh

1



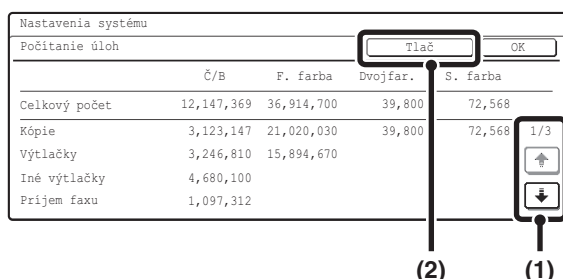
Stlačte tlačidlo [Celkový počet].

2



Stlačte tlačidlo [Počítanie úloh].

3



Zistíte stav počítadiel úloh.

- (1) Keď je to potrebné, prepínajte obrazovky tlačidlami   aby ste zobrazili požadovanú položku.
- (2) Na vytlačenie stavu počítadiel stlačte tlačidlo [Tlač].

Objaví sa obrazovka so správou a spustí sa tlač.



- Papier formátu A3 (11" x 17") je započítaný ako dva listy.
- Každý list papiera, použitý na automatické obojstranné kopírovanie, je započítaný ako dve stránky, (papier A3 (11" x 17") je započítaný ako štyri stránky).
- Zadaná veľkosť papiera 384 mm (15-1/8") alebo väčšia je započítavaná ako dve stránky. (Štyri stránky, keď je použité obojstranné kopírovanie.)
- Stránky tlačené priamo zo stroja, napríklad výtlačky zoznamov, sú obsiahnuté v počte "Ostatné výtlačky".



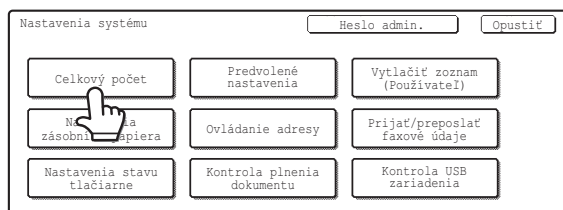
Zrušenie tlače...

Stlačte tlačidlo [Storno] v obrazovke so správou, ktorá sa objaví po stlačení tlačidla [Tlač].

Počet zariadení

Používa sa na zobrazenie alebo tlač počítačiel prídavných zariadení nainštalovaných na stroji.

1



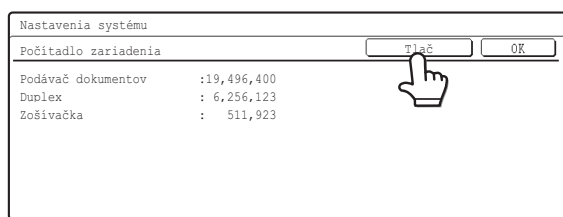
Stlačte tlačidlo [Celkový počet].

2



Stlačte tlačidlo [Počítadlo zariadenia].

3



Skontrolujte počítadlá zariadení.

Na vytlačenie stavu počítačiel stlačte tlačidlo [Tlač]. Objaví sa obrazovka so správou a spustí sa tlač.



• Podávač dokumentov

Pri obojstrannom skenovaní sa každý list započítava ako dve stránky.

• Zošívacia (Keď je finišer nainštalovaný)

Zošívanie v dvoch pozíciách a zošívanie brožúry sa započítava ako "2".



Zrušenie tlače...

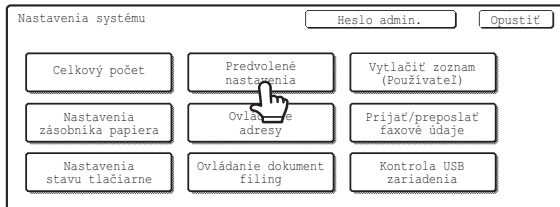
Stlačte tlačidlo [Storno] v obrazovke so správou, ktorá sa objaví po stlačení tlačidla [Tlač].

Predvolené nastavenia

Kontrast displeja

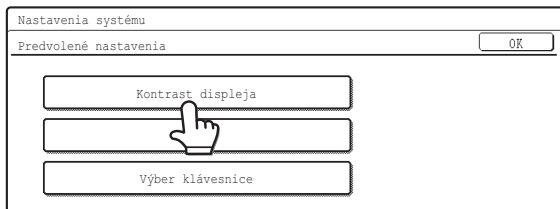
Použite na nastavenie displeja, aby bol lepšie vidieť.

1



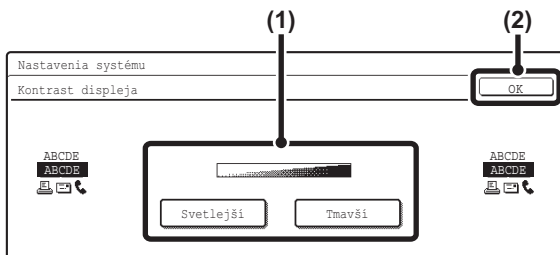
Stlačte tlačidlo [Predvolené nastavenia].

2



Stlačte tlačidlo [Kontrast displeja].

3



Nastavte jas.

(1) Stlačte tlačidlo [Svetlejší] alebo tlačidlo [Tmavší].

Tlačidlo [Svetlejší] zosvetlí displej a tlačidlo [Tmavší] stmaví displej.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Hodiny

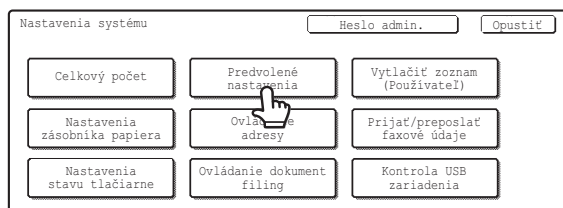
Použite na nastavenie dátumu a času vstavaných hodín stroja.

 Ak bolo "[Zablokovanie nastavenia hodín](#)" (strana 6-92) aktivované v nastaveniach systému (administrátor), dátum a čas sa nedajú nastaviť.

Nastavenie hodín

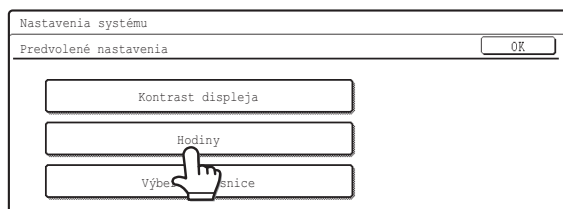
Nastavte čas.

1



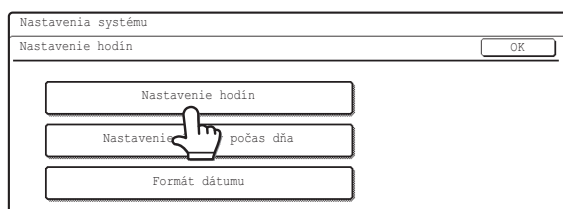
Stlačte tlačidlo [Predvolené nastavenia].

2

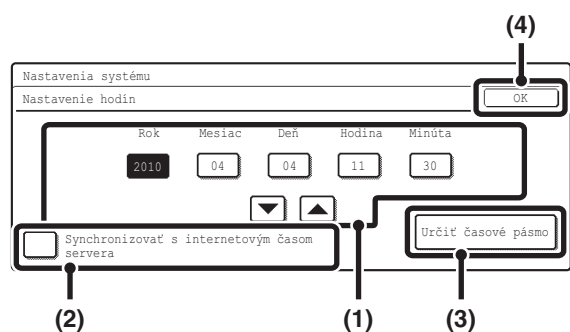


Stlačte tlačidlo [Hodiny].

3



Stlačte tlačidlo [Nastavenie hodín].



Nastavte dátum a čas.

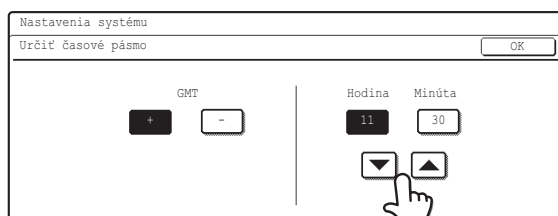
(1) Stlačte tlačidlo [Rok], [Mesiac], [Deň], [Hodina], a/alebo [Minúta] a použite tlačidlá na nastavenie aktuálneho dátumu a času.

(2) Ak chcete synchronizovať čas s internetovým časovým serverom, označte začiarkavacie políčko [Synchronizovať s internetovým časom servera] (☒).

Začiarkavacie políčko [Synchronizovať s internetovým časom servera] možno použiť, keď je zariadenie pripojené na Internet. Toto nastavenie automaticky upraví čas zariadenia na čas internetového časového servera.

(3) Ak chcete určiť časové pásmo, stlačte tlačidlo [Určiť časové pásmo].

Zobrazí sa obrazovka na určenie časového pásma.

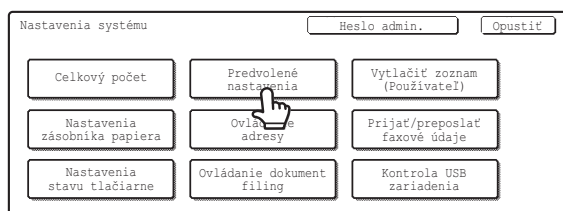


Ak je vaša oblasť pred časom GMT (Greenwich Mean Time), vyberte [+]. Ak je vaša oblasť za časom GMT, vyberte [-]. Ďalej vyberte časový posun v hodinách a minútach platný vo vašej oblasti oproti času GMT. Stlačte každú položku a pomocou tlačidiel zadajte GMT, hodinu a minútu. Potom stlačte tlačidlo [OK].

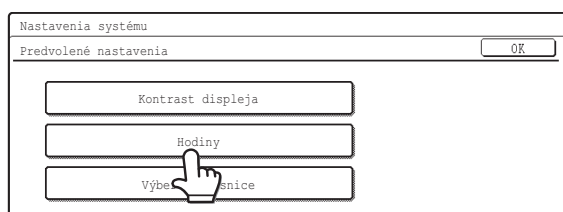
(4) Stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenie úspory počas dňa

Služi na aktivovanie letného času.



Stlačte tlačidlo [Predvolené nastavenia].



Stlačte tlačidlo [Hodiny].

3

Nastavenia systému

Nastavenie hodín

OK

Nastavenie hodín

Nastavenie úspory počas dňa

Forma času

Stlačte tlačidlo [Nastavenie úspory počas dňa].

4

Nastavenia systému

Nastavenie úspory počas dňa

OK

☒ Povoľte nastavenie letného času

Vyberte Typ Nastavenia

Dátum

Nastavenie hodín

Označte začiarkavacie políčko [Povoľte nastavenie letného času] (☒).

5

Nastavenia systému

Nastavenie úspory počas dňa

OK

☒ Povoľte nastavenie letného času

Vyberte Typ Nastavenia

Dátum

Nastavenie hodín

Stlačte tlačidlo [Vyberte typ nastavenia].

6

Nastavenia systému

Vyberte Typ Nastavenia

OK

Dátum

Deň v týždni

(1)

(2)

Vyberte typ nastavenia.

Vyberte, či bude počiatočný a koncový deň letného času nastavený pomocou dňa v týždni alebo podľa dátumu.

(1) Stlačte tlačidlo [Dátum] alebo tlačidlo [Deň v týždni].

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

7

Nastavenia systému

Nastavenie úspory počas dňa

OK

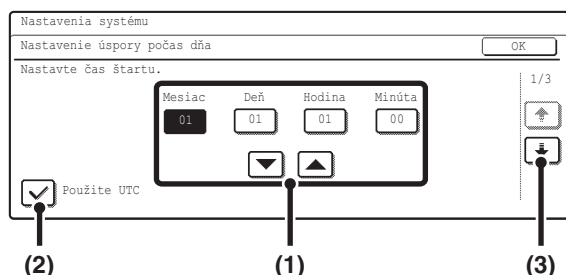
☒ Povoľte nastavenie letného času

Vyberte Typ Nastavenia

Dátum

Nastavenie hodín

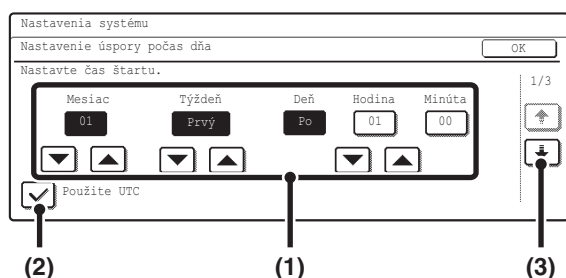
Stlačte tlačidlo [Nastavenie hodín].



Nastavte počiatočný čas a koncový čas letného času.

● Keď je ako typ nastavenia zvolený "Dátum"

- (1) Stlačte tlačidlá [Mesiac], [Deň], [Hodina] a [Minúta] a zadajte počiatočný čas letného času pomocou tlačidiel .
- (2) Ak chcete používať UTC (svetový koordinovaný čas), označte začiarkavacie políčko [Použite UTC] (☒)
- (3) Stlačte tlačidlo .
- (4) Zadajte koncový čas letného času rovnakým spôsobom ako počiatočný čas.
- (5) Stlačte tlačidlá [Hodina] a [Minúta] a zadajte čas nastavenia letného času pomocou tlačidiel .
- (6) Stlačte tlačidlo [OK].



● Keď je ako typ nastavenia zvolený "Deň v týždni"

- (1) Stlačte tlačidlá [Mesiac], [Týždeň], [Deň v týždni], [Hodina] a [Minúta] a zadajte počiatočný čas letného času pomocou tlačidiel .
- (2) Ak chcete používať UTC (svetový koordinovaný čas), označte začiarkavacie políčko [Použite UTC] (☒)
- (3) Stlačte tlačidlo .
- (4) Zadajte koncový čas letného času rovnakým spôsobom ako počiatočný čas.
- (5) Stlačte tlačidlá [Hodina] a [Minúta] a zadajte čas nastavenia letného času pomocou tlačidiel .
- (6) Stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenie letného času

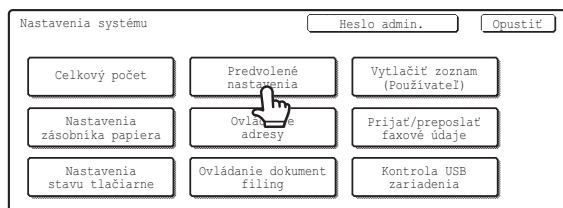
Oblasť	Štandardný čas → Letný čas	Letný čas → Štandardný čas
Európa*	Posledná nedeľa v marci, z 1:00 na 2:00	Posledná nedeľa v októbri, z 1:00 na 00:00
Austrália, Nový Zéland	Posledná nedeľa v októbri, z 02:00 na 03:00	Posledná nedeľa v marci, z 3:00 na 2:00
Ostatné krajiny	Vyberte začiarkavacie políčko [Povoľte nastavenie letného času], aby sa objavila značka začiarknutia ☒ . Nastavenie času je nakonfigurované na normálny čas plus jedna hodina. Keď je vybrané ☐ , hodiny sa vrátia k normálnemu času.	

* V niektorých krajinách môže byť počiatočný a koncový čas letného času odlišný od časov nastavených v zariadení.

Formát dátumu

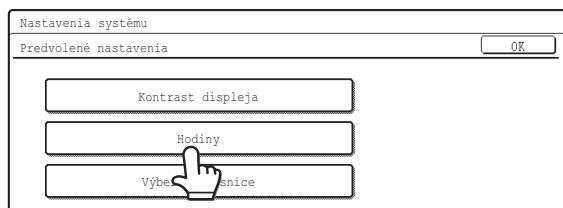
Formát použitý na tlač dátumu na zoznamoch a iných výtláčkoch sa dá zmeniť.

1



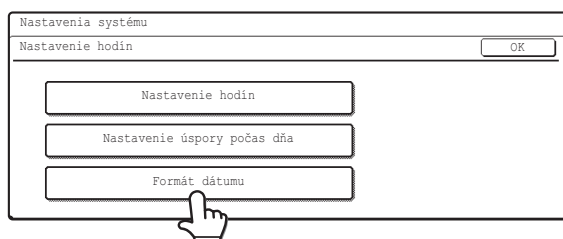
Stlačte tlačidlo [Predvolené nastavenia].

2



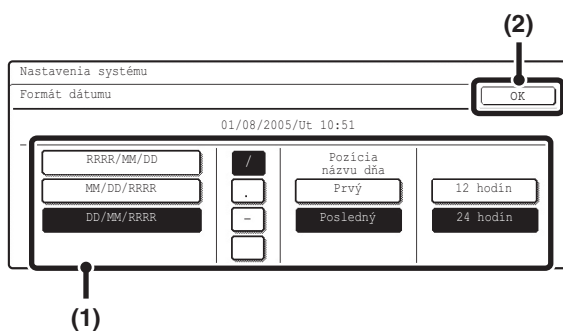
Stlačte tlačidlo [Hodiny].

3



Stlačte tlačidlo [Formát dátumu].

4



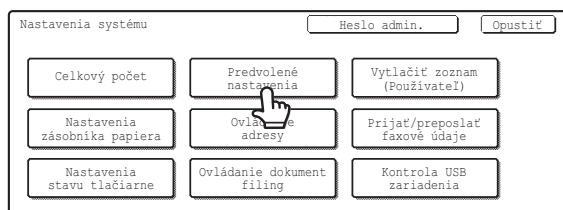
Nastavte formát dátumu a času.

- (1) Zvoľte poradie roka, mesiaca a dňa (DD/MM/RRRR), oddeľovací znak, pozíciu dňa a 12-hodinový alebo 24-hodinový formát.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

Výber klávesnice

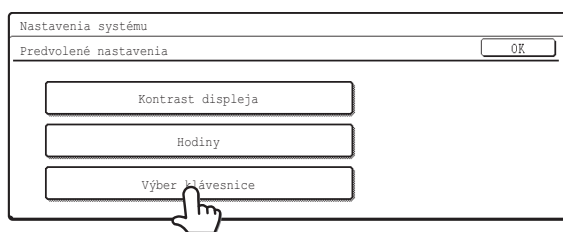
Rozloženie tlačidiel na klávesnici, ktoré sa objaví v obrazovkách zadávania textu, je možné zmeniť.

1



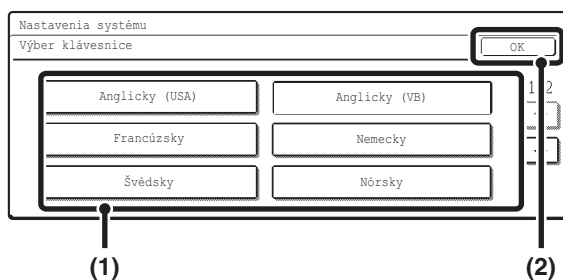
Stlačte tlačidlo [Predvolené nastavenia].

2



Stlačte tlačidlo [Výber klávesnice].

3



Vyberte klávesnicu.

(1) Stlačte tlačidlo požadovaného jazyka.

Rozloženia klávesnice, ktoré sú k dispozícii, sú zobrazené ďalej.

Anglický (US), Anglický (UK), Japonský, Francúzsky, Nemecky, Švédsky, Nórsky, Fínsky, Dánsky, Rusky, Grécky, Turecky

(2) Stlačte tlačidlo [OK].



Zobrazené klávesnice a továrne východzie klávesnice sa odlišujú podľa krajiny a regiónu.

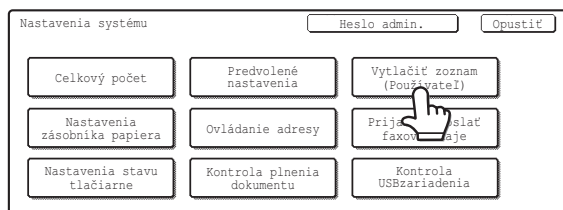
Vytlačit' zoznam (Použivatel')

Umožňuje vytlačiť stránku na zistenie nastavení stroja.

Zoznam všetkých vlastných nastavení

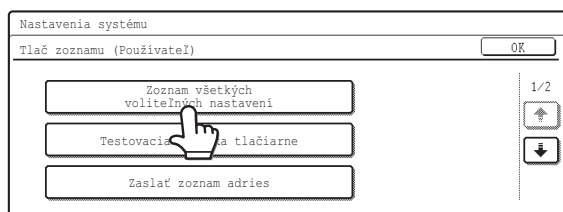
Tento zoznam ukazuje všetky vlastné nastavenia, vrátane stavu hardwaru, stavu softwaru, nastavenia parametrov tlačiarne, systémové nastavenia a stav počítačiel.

1



Stlaďte tlačidlo [Vytlačiť zoznam (Použivatel')].

2



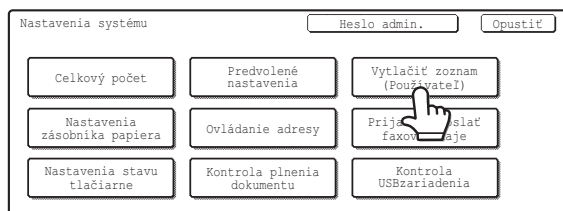
Stlaďte tlačidlo [Zoznam všetkých voliteľných nastavení].

Spustí sa tlač.

Testovacia stránka tlačiarne

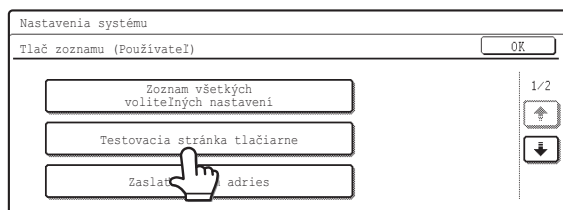
Používa sa na tlač zoznamu sady PCL symbolov, zoznamov rôznym písiem a stránky NIC (nastavenie sieťového rozhrania atď.).

1



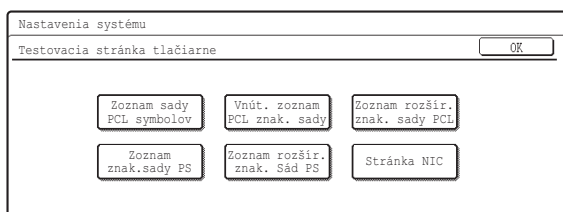
Stlačte tlačidlo [Vytlačiť zoznam (Používateľ)].

2



Stlačte tlačidlo [Testovacia stránka tlačiarne].

3



Stlačte tlačidlo zoznamu, ktorý chcete vytlačiť.

Spustí sa tlač.



Položky, ktoré sa objavajú, sa budú odlišovať podľa funkcií, ktoré boli na stroji pridané.

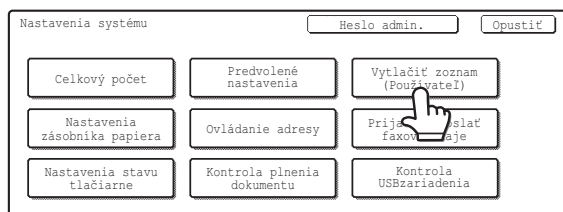


Keď bolo zapnuté "Zakázať tlač testovacej stránky" (strana 6-104) v systémovej nastavení (administrátor), nebude možné tlačiť testovacie stránky.

Zasiela sa zoznam adries

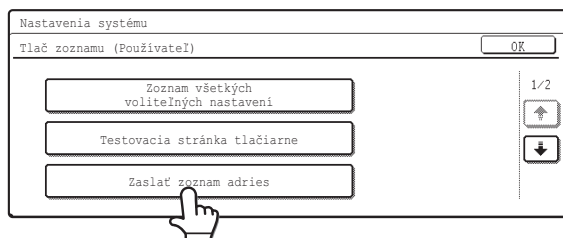
Použite na tlač Individuálneho zoznamu, Zoznamu skupín (Zoznam výťažkov), Zoznamu programov, Zoznamu pamäťových schránok a Zoznamu všetkých adries pre odosielanie.

1



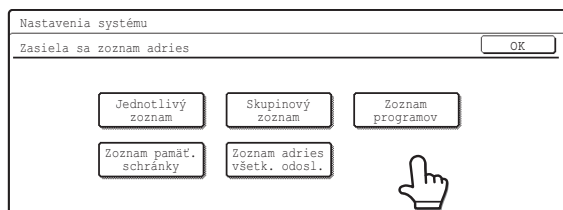
Stlačte tlačidlo [Vytlačiť zoznam (Používateľ)].

2



Stlačte tlačidlo [Zaslať zoznam adries].

3



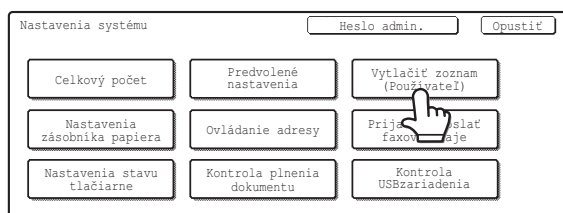
Stlačte tlačidlo zoznamu, ktorý chcete vytlačiť.

Objaví sa obrazovka so správou a spustí sa tlač.

Zoznam priečinka plnenia dokumentu

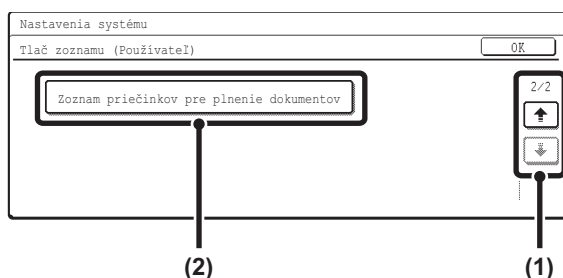
Ukazuje názvy zložiek na ukladanie dokumentov.

1



Stlačte tlačidlo [Vytlačiť zoznam (Používateľ)].

2



Vytlačte Zoznam priečinkov pre plnenie dokumentov

- (1) Použite tlačidlá   na prepínanie obrazoviek.
- (2) Stlačte tlačidlo [Zoznam priečinkov pre plnenie dokumentov].

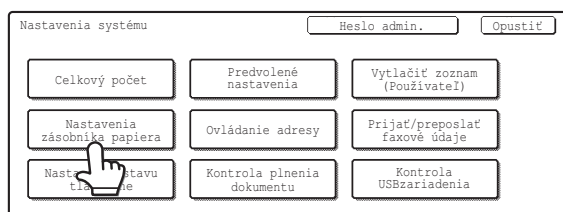
Objaví sa obrazovka so správou a spustí sa tlač.

Nastavenia zásobníka papiera

Nastavenia zásobníka

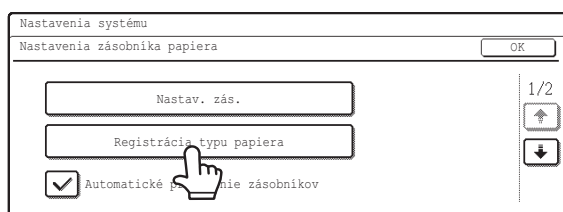
Používa sa na zadanie typu papiera, formátu papiera a funkcií použitých pre jednotlivé zásobníky papiera.

1



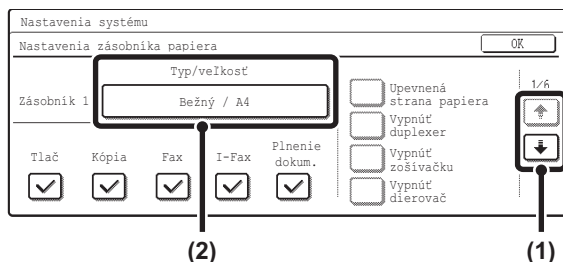
Stlačte tlačidlo [Nastavenie zásobníka papiera].

2



Stlačte tlačidlo [Nastav. zás.].

3



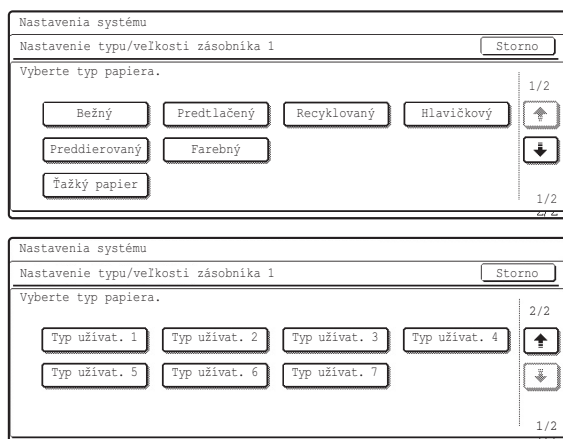
Vyberte zásobník, ktorý chcete nakonfigurovať.

- (1) Keď je to potrebné, použite tlačidlá prepínanie zásobníkov.
- (2) Stlačte tlačidlo [Typ / Veľkosť].

Príklad: Vybraný zásobník 1

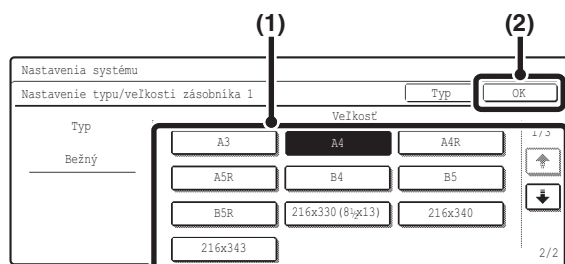
Stlačte požadovaný typ papiera.

4



- Typy papierov, ktoré je možné vybrať, sa odlišujú podľa zásobníka papiera. Ďalšie informácie nájdete v časti "[Nastavenie zásobníka](#)" (strana 6-26).
- Postup nakonfigurovania [Typ užívateľa 1] až [Typ užívateľa 7] viz "[Registrácia typu papiera](#)" (strana 6-27).

5



Vyberte formát papiera.

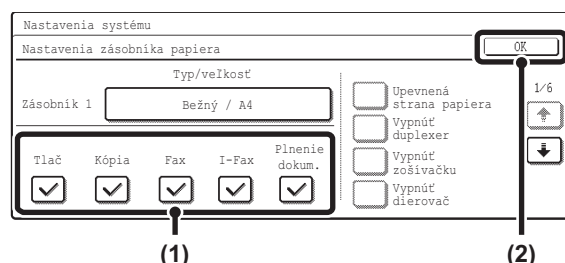
(1) Stlačte požadovaný formát papiera.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].



- Veľkosti papierov, ktoré je možné vybrať, sa líšia podľa zásobníka papiera. Ďalšie informácie nájdete v časti "[Nastavenie zásobníka](#)" (strana 6-26).
- Keď je vybraný pomocný zásobník, formáty papierov, ktoré je možné vybrať, sa odlišujú podľa typu papiera vybraného v kroku 4. Ďalšie informácie viz "[Nastavenie zásobníka](#)" (strana 6-26).
- Keď chcete zadať manuálne špeciálnu veľkosť papiera, ktorá nie je v zozname, postupujte podľa "[Priame zadanie veľkosti papiera](#)" (strana 6-24).

6



Vyberte tlačové funkcie pre zásobník.

(1) Stlačte potvrdzovacie okienko, aby sa v ňom podľa potreby objavilo ☒ alebo ☐.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

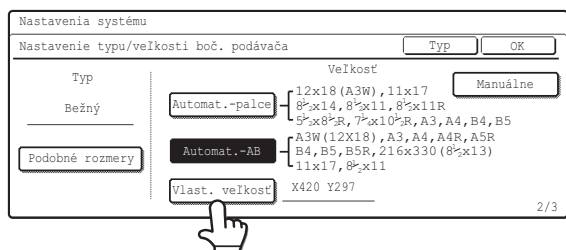


- Normálne sú všetky potvrdzovacie okienka vybrané ☒. Pokiaľ existuje funkcia, ktorú nechcete pri zásobníku používať, odstráňte značku potvrdenia ☐.
- Keď je nastavený iný typ papiera ako bežný papier, recyklovaný papier, farebný papier alebo papier typ užívateľa, nie je možné nastaviť potvrdzovacie okienka [Fax] a [I-Fax].
- Potvrdzovacie okienka sa objavujú, keď sú zapnuté príslušné funkcie.
- Vlastnosti zásobníka, ako je "Upevnená strana papiera" sú automaticky nastavené, keď je zadaný typ papiera. Vlastnosti zásobníka papiera nie je možné v tejto obrazovke meniť.

Priame zadanie veľkosti papiera

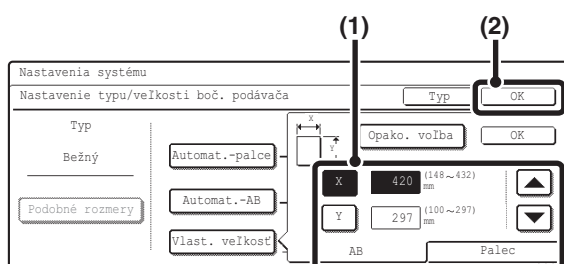
Keď je zvolený bočný podávač a v kroku 3 "[Nastavenia zásobníka](#)" (strana 6-22) je zvolený iný typ papiera ako obálka, podľa nižšie uvedených krokov môžete zadať veľkosť papiera.

1



Stlačte tlačidlo [Vlast. veľkosť].

2



Zadajte veľkosť

(1) Zadajte veľkosť

- Stlačte tlačidlo [X] a zadajte horizontálny rozmer (X) papiera pomocou tlačidiel .
- Stlačte tlačidlo [Y] a zadajte vertikálny rozmer (Y) papiera pomocou tlačidiel .

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

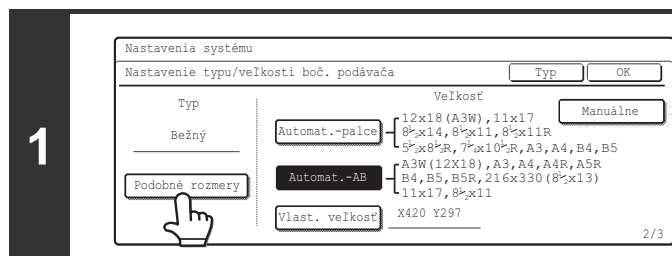


Keď je použitý bočný podávač, zobrazí sa tlačidlo [Opako. voľba]. Stlačte tlačidlo [Opako. voľba] zobrazia sa veľkosti uložené v časti "[Registrácia Vlastnej Veľkosti \(Chod Pomimo\)](#)" (strana 6-29).

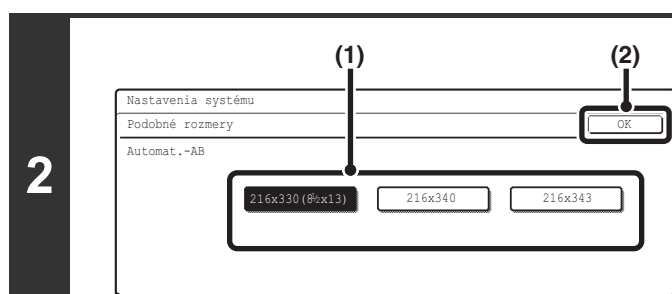
Podobné rozmery

Keď je pre bočný zásobník zvolená možnosť Automat.-AB, je možné použiť veľkosti papiera "216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")", "216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")" a "216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")". Keď je zvolená možnosť Automat.-palce, je možné použiť nastavenia 8-1/2" x 14" a 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm).

Tieto veľkosti papiera sú uzavreté, teda to, ktoré veľkosti papiera sa rozpoznajú, je potrebné nastaviť pred použitím funkcie automatického rozpoznania veľkosti papiera. Tu nastavená veľkosť papiera sa rozpozná, keď sa do zásobníka vloží niektorá z vyššie uvedených veľkostí papiera.



Stlačte tlačidlo [Podobné veľkosti].



Nastavte veľkosti papiera pre automatické rozpoznávanie.

- (1) Stlačte tlačidlo veľkosti papiera, ktorá sa má automaticky rozpoznáť.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].



Keď bolo zapnuté "[Zrušenie nastavení zásobníka](#)" (strana 6-95) v systémovom nastavení (administrátor), nie je možné nastavenie zásobníka nakonfigurovať (okrem pomocného zásobníka).

Nastavenie zásobníka

Zásobník papiera	Typ papiera	Formát
Zásobník 1	Bežný, Predtlačený, Recyklovaný, Hlavičkový, Preddierovaný, Farebný, Ťažký 1*1, Užívateľský typ	A3, A4, A4R, A5R, B4, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R 8K, 16K, 16KR
Zásobník 2		
Zásobník 3 (Keď je nainštalovaný stolík/zásobník na 1x500 hárkov papiera alebo stolík/zásobník na 2x500 hárkov papiera)		Auto-AB (A3, A4, A4R, B4, B5, B5R, 216 mm x 330 mm(8-1/2" x 13")), Automat.-palce (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R) 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8K, 16K, 16KR
Zásobník 4 (Keď je nainštalovaný stolík/zásobník na 2x500 hárkov papiera)		
Bočný podávač	Okrem typov papiera zásobníkov 1 až 4, Ťažký 2*1, Tenký papier, Lesklý papier	Automat.-AB (A3W, A3, B4, A4, A4R, A5R, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")*2, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*2, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*2) , Automat.-palce (12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14"*2, 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)*2, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, A4, B4, B5) , Vstupná veľkosť-AB (X=148 mm až 432 mm, Y=100 mm až 297 mm), Vstupná veľkosť-palce (X=5-1/2" až 17", Y=5-1/2" až 11-5/8"), 8K, 16K, 16KR, Vlastné 1, Vlastné 2, Vlastné 3
	Štítky	Automat.-AB (A4, A4R, B5, B5R), Automat.-palce (8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R), Vlast. veľkosť
	Priehľ. fólia	Automat.-AB (A4, A4R), Automat.-palce (8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R)
	Tab. papier (záložky / štítky)	Automat.-AB (A4), Automat.-palce (8-1/2" x 11")
	Obálka	Com-10, Monarch, DL, C5

*1 Ťažký 1:106 g/m² až 209 g/m² (28 lbs bond až 110 lbs index) ťažký papier

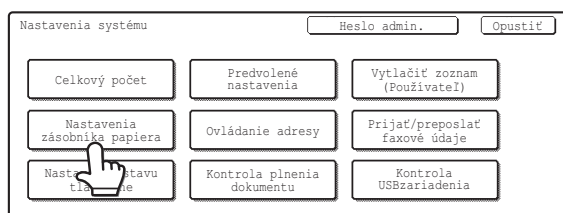
Ťažký 2:210 g/m² až 256 g/m² (110 lbs index až 140 lbs index) ťažký papier

*2 Veľkosť, ktorá sa rozpozná automaticky, sa nastavuje v položke "Podobné rozmery" (strana 6-25) na obrazovke nastavení bočného zásobníka.

Registrácia typu papiera

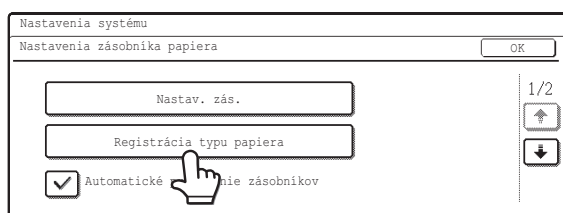
Nakonfigurujte "Typ užívateľa", keď sa názov typu papiera neobjaví vo výbere alebo keď chcete nastaviť vlastnosti zásobníka sami. Je možné uložiť až 7 užívateľom zadanych typov.

1



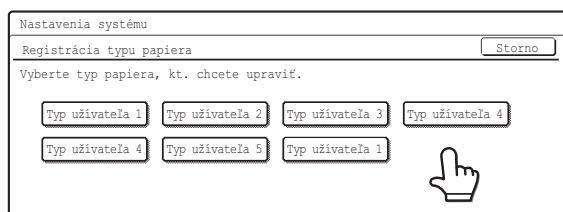
Stlačte tlačidlo [Nastavenie zásobníka papiera].

2



Stlačte tlačidlo [Registrácia typu papiera].

3

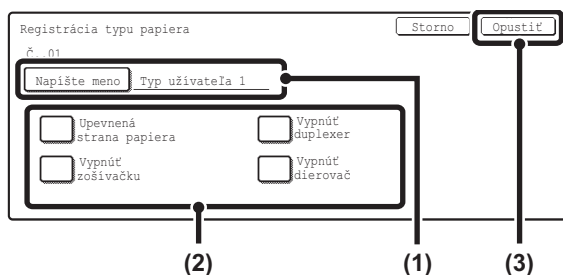


Stlačte typ papiera, ktorý chcete editovať.



Typy užívateľov boli uložené pri továrnom východze nastavení s názvami "Typ užívateľa 1" až "Typ užívateľa 7".

4



Nakonfigurujte vlastnosti typu papiera.

(1) Na zmenu názvu typu stlačte tlačidlo [Napište meno] a zmeňte názov.

Vymažte prednastavený názov a potom zadajte požadovaný názov (maximálne 14 znakov).

(2) Stlačte potvrdzovacie okienka, aby sa v nich podľa potreby objavilo ☒ alebo ☐.

(3) Stlačte tlačidlo [Opustiť].

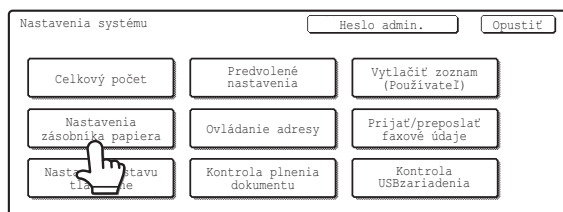


- Na zapnutie vlastností nastavte v potvrdzovacom okienku ☒.
- Nastavenia, ktoré je možné zadať, závisí na nainštalovaných prídavných zariadeniach.

Automatické prepínanie zásobníkov

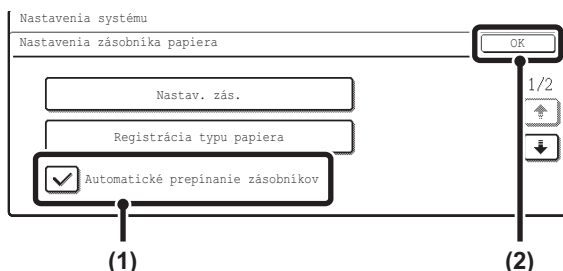
Keď sa počas tlače spotrebuje papier v zásobníku, potom toto nastavenie určuje, či sa automaticky vyberie iný zásobník s rovnakým formátom / typom papiera a bude sa pokračovať v tlači.

1



Stlačte tlačidlo [Nastavenie zásobníka papiera].

2



Zapnite alebo vypnite Auto prepínanie zásobníkov.

- (1) Stlačte potvrdzovacie okienko [Automatické prepínanie zásobníkov], aby sa objavilo ☒ alebo ☐.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

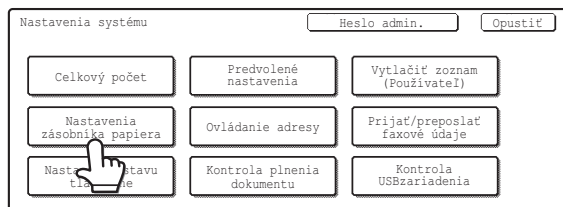


Na zapnutie automatického prepínania zásobníkov nastavte v potvrdzovacom okienku ☒.

Registrácia Vlastnej Veľkosti (Chod Pomimo)

Ak často používate špeciálnu neštandardnú veľkosť papiera v bočnom zásobníku, môžete túto veľkosť papiera uložiť. Uloženie veľkosti papiera vás zabaví problémov s nastavovaním veľkosti, keď to budete potrebovať. Je možné uložiť až tri veľkosti papiera.

1



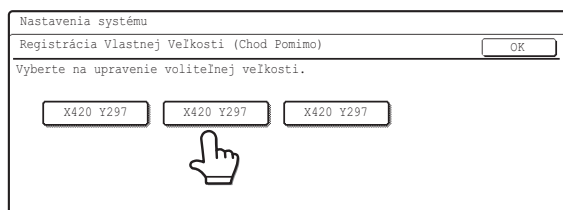
Stlačte tlačidlo [Nastavenie zásobníka papiera].

2



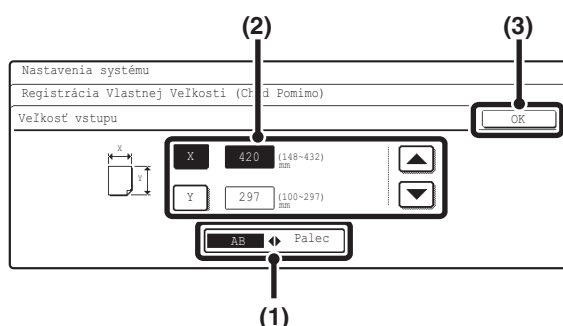
Stlačte tlačidlo [Registrácia vlastnej veľkosti (Chod pomimo)].

3



Stlačte tlačidlo, ktoré chcete uložiť alebo zmeňte veľkosť papiera.

4



Zadajte veľkosť

- (1) Tlačidlom [AB ◀▶ -palec] vyberte veľkosť AB alebo veľkosť v palcoch.
- (2) Zadajte veľkosť
 - Stlačte tlačidlo [X] a zadajte horizontálny rozmer (X) papiera pomocou tlačidiel [▼] [▲].
 - Stlačte tlačidlo [Y] a zadajte vertikálny rozmer (Y) papiera pomocou tlačidiel [▼] [▲].
- (3) Stlačte tlačidlo [OK].

Ovládanie adresy

Používa sa na uloženie, editáciu a mazanie tlačidiel predvoľby, tlačidla skupín, tlačidlá programov a vlastných indexov.

Uloženie tlačidla predvoľby (E-mail / Internetový fax / Priamy SMTP)

Adresu na skenovanie do emailu alebo internetový fax je možné uložiť, aby sa dali jednoducho vyvolať.

1

Stlačte tlačidlo [Ovládanie adresy].

2

Stlačte tlačidlo [Priama adresa / program].

3

Stlačte tlačidlo [Jednotlivo].

4

Stlačte tlačidlo [E-mail], tlačidlo [Internet fax] alebo tlačidlo [Priamy SMTP], aby sa objavila značka potvrdenia ☒.



- Pre tlačidlo [Vyhľadať číslo] sa automaticky dosadí najmenšie doposiaľ nepoužívané číslo. Keď chcete zmeniť číslo hľadania, stlačte tlačidlo [Vyhľadať číslo] a pomocou číselných tlačidiel zadajte 3-miestne číslo. Číslo hľadania, ktoré už bolo uložené, nie je možné použiť.
- Potvrdzovacie okienka sa objavajú, keď sú zapnuté príslušné funkcie.
- Výber potvrdzovacích okienok nie je možné neskôr zmeniť.

5

Zadajte názov cieľa.

- (1) Stlačte tlačidlo [Názov].
- (2) Zadajte názov cieľa v obrazovke zadávanie textu, ktorá sa objaví.

Zadajte názov dlhý až 36 znakov.

6

Zadajte iniciály.

- (1) Stlačte tlačidlo [Úvodný].
- (2) Zadajte iniciály v obrazovke zadávania textu, ktorá sa objaví.

Je možné zadať až 10 znakov.



Iniciály, ktoré tu zadáte, určujú pozíciu tlačidla predvoľby v abecednom registri.

7

Stlačte tlačidlo [Register].

8

Zvoľte register.

- (1) Stlačte tlačidlo požadovaného registra.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].



- Je možné vybrať jedno z hornej rady tlačidiel [Pou.1] až [Pou. 6] (názvy je možné zmeniť), aby sa adresa objavila, keď je miesto zobrazenia abecedného registra zvolené zobrazenie vlastného registra.
- Dolné tlačidlá slúžia na nastavenie, či sa má adresa pridať do registra [Často použ.]. Často používané adresy a skupiny je vhodné zaradiť do registra [Často použ.].

Zadajte adresu cieľa.

(1) Stlačte tlačidlo [Adresa].

(2) Zadajte adresu cieľa v obrazovke zadávania textu, ktorá sa objaví.

Je možné zadať až 64 znakov.



- Keď je adresa zadaná, objaví sa "Registrácia sa dokončila".
- Pri tlačidle [Adresa] sa objaví len prvých 32 znakov uloženej adresy bez ohľadu na to, koľko znakov bolo uložených.
- Pre odosielanie funkciou Priamy SMTP zadajte adresu pomocou jedného z troch dole uvedených spôsobov. Často je odoslanie možné pomocou spôsobu (1).

(1) Pomocou adresy IPv4 prijímajúceho zariadenia v doménovej časti e-mailovej adresy

Zadajte e-mailovú adresu prijímajúceho zariadenia s adresou IPv4 namiesto domény.

Príklad: Keď je e-mailová adresa prijímajúceho zariadenia "user@sample_domain.com" a adresa IPv4 je "192.168.123.45"

Zadajte "user@192.168.123.45".

(2) Pomocou názvu hostiteľa v doménovej časti e-mailovej adresy prijímajúceho zariadenia

Zadajte e-mailovú adresu prijímajúceho zariadenia s názvom hostiteľa namiesto domény.

Príklad: Keď je e-mailová adresa prijímajúceho zariadenia "user@sample_domain.com" a názov hostiteľa je "HOST" Zadajte "user@HOST".

(3) Keď je prijímajúce zariadenie nastavené na prijímanie e-mailov iba z určitých adries

Zadajte určenú špecifickú e-mailovú adresu.

Príklad: Keď je e-mailová adresa prijímajúceho zariadenia "user@sample_domain.com" Zadajte "user@sample_domain.com".

E-mail

Internetový Fax

Priamy SMTP

Skontrolujte nastavenie.

(1) Použite tlačidlá na prepínanie obrazoviek.

(2) Skontrolujte názov tlačidla.

Keď potrebujete zmeniť názov, ktorý sa objavuje na tlačidle, stlačte tlačidlo [Kľúčový názov] a zadajte správny názov (maximálne 18 znakov).

(3) Skontrolujte formát a režim kompresie.

Na zmenu nastavenia stlačte tlačidlo [Formát súboru] alebo tlačidlo [Kompresia]. (Prejdite na krok 11)

(A) Keď je adresou adresa internetového faxu, skontrolujte nastavenie položky Žiadosť o správu prijímu I-Faxu.

Zadajte, či chcete po dokončení prenosu prijať správu o prijíme emailom. Na zmenu nastavenia stlačte tlačidlo [I-fax správa] a zvolte požadované nastavenie.

(B) V prípade priameho SMTP skontrolujte nastavenia názvov.

Ak ste v kroku 9 nastavili možnosť (3) (prijímajúce zariadenie je nastavené na prijímanie e-mailov iba z určitých adries, vyberte začiarkavacie políčko [Pridajte meno hostiteľa alebo IP adresu] () a stlačte tlačidlo [Názov host'a alebo IP adr.]. Zobrazí sa obrazovka na zadávanie textu. Zadajte názov hostiteľa alebo IP adresu (maximálne 64 znakov).

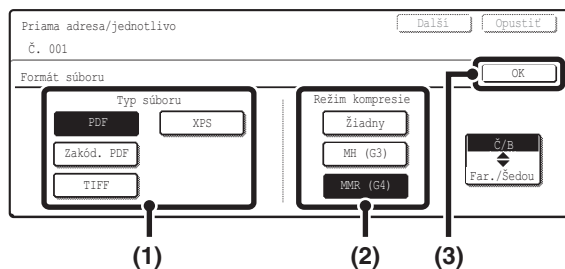
Príklad: Keď je IPv4 adresa "192.168.123.45"
Zadajte "user@192.168.123.45".

10



Znaky zobrazené pri tlačidle [Kľúčový názov] sa zobrazia na tlačidle predvoľby. Na začiatku sa zobrazia prvých 18 znakov názvu adresy, zadanej v kroku 5.

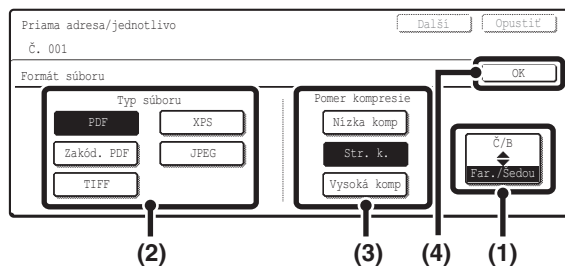
E-mail



● Nastavenie formátu

Skenovanie v režime Mono 2

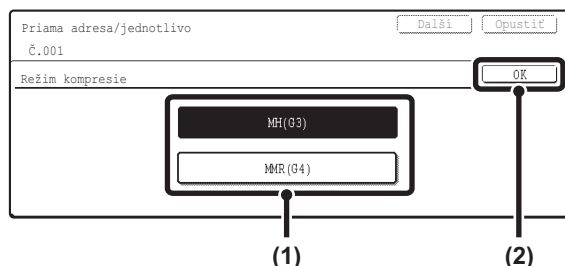
- (1) Stlačte tlačidlo požadovaného typu súboru.
- (2) Stlačte tlačidlo požadovaného režimu kompresie.
- (3) Stlačte tlačidlo [OK].



Skenovanie v režime Farba / Stupne šedej

- (1) Zmeňte režim na Farba / Stupne šedej.
Režim Farba / Stupne šedej sa nastaví, keď je zvýraznené tlačidlo [Far./Šedou].
- (2) Stlačte tlačidlo požadovaného typu súboru.
- (3) Stlačte tlačidlo požadovaného pomeru kompresie.
- (4) Stlačte tlačidlo [OK].

Internetový fax/Priamy SMTP



● Nastavenie kompresného režimu

- (1) Stlačte tlačidlo požadovaného režimu kompresie.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

Stlačte tlačidlo [Opustiť].

12



Uloženie ďalšieho tlačidla predvoľby...

Stlačte tlačidlo [Ďalší] a opakujte postup od kroku 4.

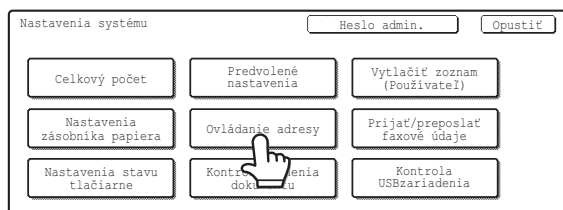


- Je možné uložiť celkom 999 tlačidiel predvoľieb a tlačidiel skupín.
- Ciele pre funkcie nebude možné uložiť, pokiaľ to bolo zakázané pomocou "[Zablokovanie registrácie cieľa z ovládacieho panela](#)" (strana 6-110) v systémovom nastavení (administrátor).
- **Uloženie adries pre Skenovanie do FTP, Skenovanie do sieťového priečinka a Skenovanie do stolného počítača...**
Adresy režimu Skenovania do FTP a Skenovania do sieťového priečinka uložte na webových stránkach. Adresy režimu Skenovania do stolného počítača uložte pomocou programu Network Scanner Tool. Pre tieto tri spôsoby skenovania sa dá uložiť kombinácia maximálne 200 adries.

Uloženie tlačidla skupiny

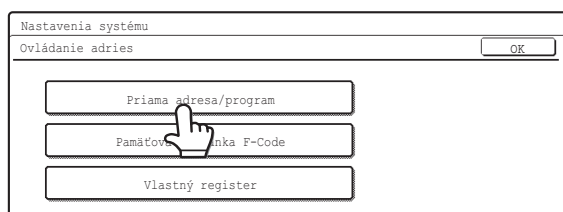
MViac adries je možné uložiť ako skupinu pre skupinovú odoslanie (obežník).

1



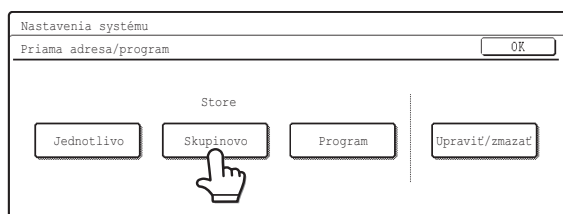
Stlačte tlačidlo [Ovládanie adresy].

2



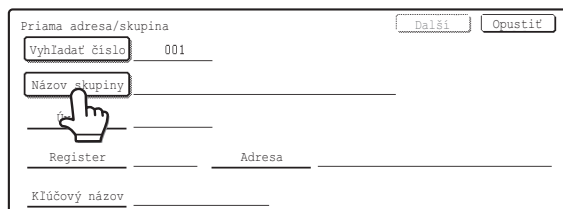
Stlačte tlačidlo [Priama adresa / program].

3



Stlačte tlačidlo [Skupinovo].

4



Zadajte názov skupiny.

(1) Stlačte tlačidlo [Název skupiny].

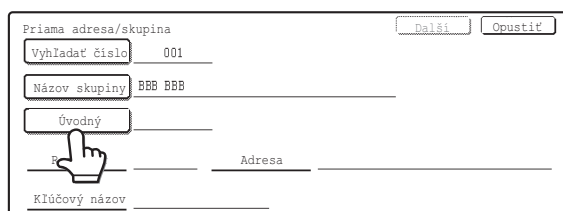
(2) Zadajte názov skupiny v obrazovke zadávania textu, ktorá sa objaví.

Zadajte názov dlhý až 36 znakov.



Pre tlačidlo [Vyhľadať číslo] sa automaticky dosadí najmenšie doposiaľ nepoužívané číslo. Keď chcete zmeniť číslo hľadania, stlačte tlačidlo [Vyhľadať číslo] a zadajte 3miestne číslo pomocou číselných tlačidiel. Číslo hľadania, ktoré už bolo uložené, nie je možné použiť.

5



Zadajte iniciály.

(1) Stlačte tlačidlo [Úvodný].

(2) Zadajte iniciály v obrazovke zadávania textu, ktorá sa objaví.

Je možné zadať až 10 znakov.



Iniciály, ktoré tu zadáte, určujú pozíciu tlačidla predvoľby v abecednom registri.

6

Priama adresa/skupina

Vyhľadať číslo 001

Názov skupiny BBB BBB

Úvodný B

Register Adresa

Kľúčový názov

Daľší Opustiť

Stlačte tlačidlo [Register].

7

Priama adresa/jednotlivo

Č. 001

Register

Pri registrácii tohto prihlasovacieho mena vyberte index.

Pou. 1 Pou. 2 Pou. 3 Pou. 4 Pou. 5 Pou. 6

Chcete si túto adresu zaregistrovať tiež v položke [Často používané]?

Áno Nie

Daľší Opustiť

OK

Zvoľte register.

(1) Stlačte tlačidlo požadovaného registra.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].



- Je možné vybrať jedno z hornej rady tlačidiel [Pou.1] až [Pou.6] (názvy je možné zmeniť), aby sa skupina objavila, keď je miesto zobrazenia abecedného registra zvolené zobrazenie vlastného registra.
- Dolné tlačidlá slúžia na nastavenie, či sa má skupina pridať do registra [Často použ.]. Často používané adresy a skupiny je vhodné zaradiť do registra [Často použ.].

8

Priama adresa/skupina

Vyhľadať číslo 001

Názov skupiny BBB BBB

Úvodný B

Register Pou. 1 Adresa

Kľúčový názov

Daľší Opustiť

Stlačte tlačidlo [Adresa].

9

Priama adresa/skupina

Vyberte adresu.

AAA AAA BBB BBB 1/2

CCC CCC DDD DDD

EEE EEE FFF FFF

Frekv. ABCD EFGHI JKLMN OPQRST UVWXYZ etc.

Priamy záznam

Prehľad adries

OK

Daľší Opustiť

Zadajte adresy cieľov.

(1) Stlačte tlačidlá požadovaných cieľov.

Vybrané ciele sú zvýraznené a uložené do tlačidla skupiny

(2) Stlačte tlačidlo [OK].



- Stlačte tlačidlo [OK]. Objaví sa "Registrácia sa dokončila".
- Tlačidlá, ktoré nie je možné uložiť ako tlačidlá skupín, sú zobrazené šedo, aby sa zabránilo ich výberu.
- Priame zadanie adresy alebo kontrola vybraných adries viz "[Priamy vstup](#)" (strana 6-38) a "[Kontrola adries](#)" (strana 6-38).
- Je možné naprogramovať až 500 adries.



Keď je vybratá nesprávna adresa...

Stlačte znova adresu tak, aby nebola zvýraznená. To ju odstráni z ukladanej skupiny.

10

Skontrolujte názov tlačidla.

Keď potrebujete zmeniť názov, ktorý sa objavuje na tlačidle, stlačte tlačidlo [Kľúčový názov] a zadajte správny názov (maximálne 18 znakov).



Znaky zobrazené pri tlačidle [Kľúčový názov] sa zobrazia na tlačidle skupiny. Na začiatku sa zobrazia prvých 18 znakov názvu skupiny, zadané v kroku 4.

11

Stlačte tlačidlo [Opustiť].



Uloženie ďalšej skupiny...

Stlačte tlačidlo [Ďalší] a opakujte postup od kroku 4.



- Je možné uložiť celkom 999 tlačidiel predvolieb a tlačidiel skupín.
- Skupinu nebude možné uložiť, pokiaľ to bolo zakázané pomocou "[Zablokovanie registrácie cieľa z ovládacieho panela](#)" (strana 6-110) v systémovom nastavení (administrátor).

Priamy vstup

- Na zadanie adresy, ktorá nie je uložená v tlačidle predvoľby, stlačte tlačidlo [Priamy záznam], vyberte režim a zadajte adresu.

Kontrola adries

- Na kontrolu adries, ktoré boli vybrané, stlačte tlačidlo [Prehľad adries] v obrazovke nastavenia adries. Zobrazia sa nastavené adresy.
- Ak chcete zrušiť výber adresy zo skupiny, stlačte zobrazenú adresu. Objaví sa výzva k potvrdeniu vymazania. Stlačte tlačidlo [Áno].

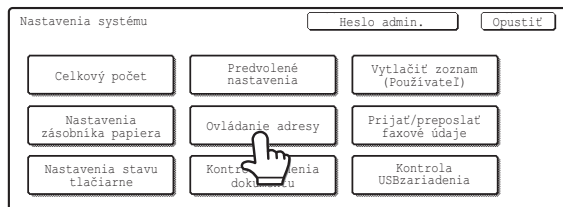


Adresu nebude možné zadať priamo zo skupiny, pokiaľ to bolo zakázané pomocou voľby "[Zablokovanie registrácie cieľa z ovládacieho panela](#)" (strana 6-110) v nastaveniach systému (administrátor).

Uloženie programu

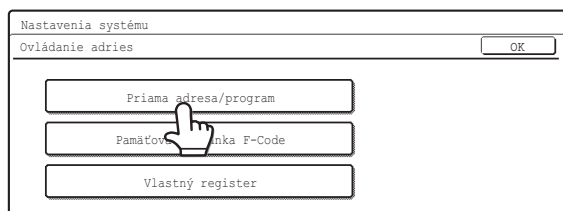
Keď často používate rovnaké nastavenie a/alebo funkcie na odosielanie do rovnakého cieľa alebo cieľov, je možné uložiť nastavenie a ciele ako program. To umožňuje jednoducho vyvolať nastavenie a ciele voľbou príslušného programu.

1



Stlačte tlačidlo [Ovládanie adresy].

2



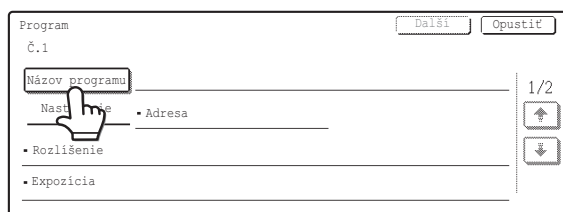
Stlačte tlačidlo [Priama adresa / program].

3



Stlačte tlačidlo [Program].

4



Zadajte názov programu.

(1) Stlačte tlačidlo [Názov programu].

(2) Zadajte názov programu v obrazovke zadávania textu, ktorá sa objaví.

Zadajte názov dlhý až 18 znakov.



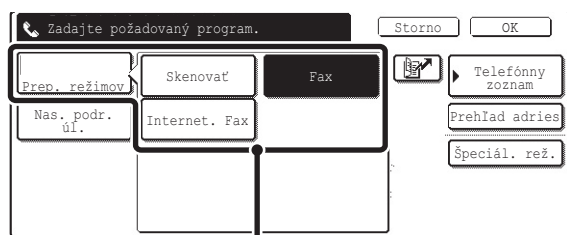
Číslo programu, ktoré sa automaticky zobrazí, je najnižšie číslo od 1 do 48 ktoré ešte nebolo naprogramované. (Toto číslo nie je možné vybrať z čísiel, ktoré neboli naprogramované.)

5

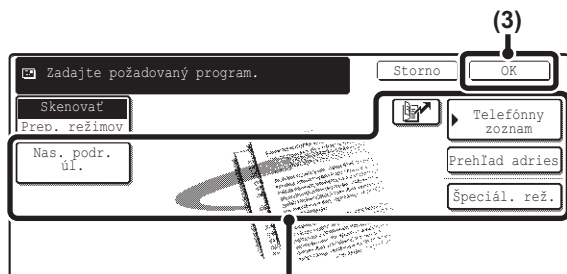


Stlačte tlačidlo [Nastavenia].

6



(1)



(2)

Zvoľte nastavenie programu.

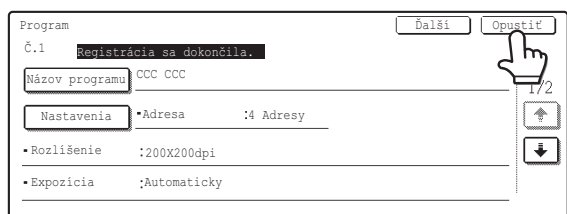
(1) Stlačte tlačidlo [Prep. režimov], aby ste nastavili režim, ktorý chcete uložiť do programu.

(2) Zvoľte ciele a nastavenie, ktoré chcete vložiť do programu.

Informácie o týchto nastaveniach nájdete v kapitole "4. SKENER/INTERNETOVÝ FAX".

(3) Stlačte tlačidlo [OK].

7



Stlačte tlačidlo [Opustiť].



Uloženie ďalšieho programu...

Stlačte tlačidlo [Ďalší] a opakujte postup od kroku 4.

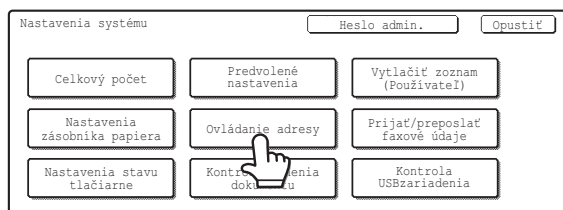


- Do programu nie je možné vložiť nastavenie časovača.
- Do programu musí byť vložené najmenej jedno tlačidlo predvoľby, inak nie je možné program uložiť.
- Je možné uložiť až 48 programov.

Upraviť / zmazať

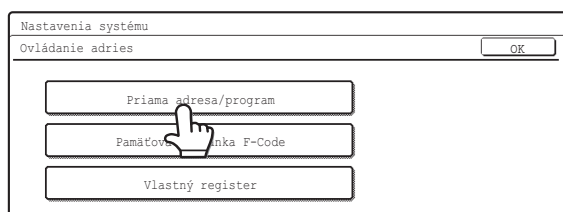
Postupujte podľa nižšie uvedených krokov, aby ste editovali alebo vymazali tlačidlo predvoľby, skupiny alebo programu.

1



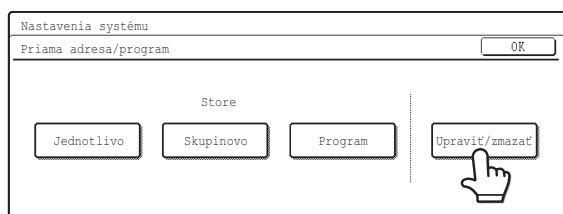
Stlačte tlačidlo [Ovládanie adresy].

2



Stlačte tlačidlo [Priama adresa / program].

3

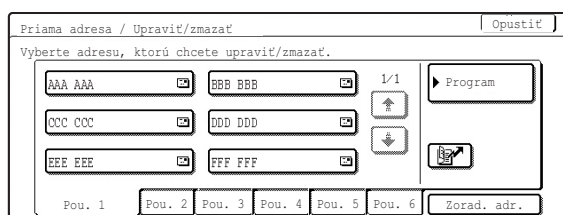


Stlačte tlačidlo [Upraviť / zmazať].



Keď neboli žiadne tlačidlá uložené, nie je možné tlačidlo [Upraviť / zmazať] zvoliť.

4



Stlačte tlačidlo, ktoré chcete editovať alebo zmazať.

Editácia / Zmazanie

Jednotlivo

● Editácia

- (1) Stlačte tlačidlá položiek, ktoré chcete editovať.

Editujte položky rovnakým spôsobom, akým ste ich ukladali.

- (2) Stlačte tlačidlo [Opustiť].

● Vymazanie

- (1) Stlačte tlačidlo [Zmazať].

- (2) Stlačte tlačidlo [Áno].



Zrušenie mazania...

Stlačte tlačidlo [Nie].



• Ak nemôžete upraviť alebo vymazať jednotlivé tlačidlo (prevoľby) alebo tlačidlo skupiny...

Jednotlivé tlačidlá a skupinové tlačidlá nemožno upraviť ani odstrániť v nasledujúcich situáciách:

- Tlačidlo sa používa v rezervovanom prenose alebo prebiehajúcim odosielaní.
- Tlačidlo je súčasťou skupinového tlačidla.
- Tlačidlo je súčasťou programu.
- Tlačidlo je určené ako cieľ preposielania v nastavení "[Nastavenie predvolenej adresy](#)" (strana 6-113) alebo "Nastavenia prichádzajúceho smerovania"/"Funkcia správy dokumentu" (na webových stránkach).
- Keď je deaktivovaná voľba "[Zablokovanie registrácie cieľa z ovládacieho panela](#)" (strana 6-110).

Ak je tlačidlo využívané rezervovaným prenosom alebo prebiehajúcim posielaním, zrušte posielanie alebo počkajte, kým nebude dokončené, a potom tlačidlo upravte alebo odstráňte.

Ak je tlačidlo súčasťou skupiny, najprv odstráňte tlačidlo zo skupiny a potom ho upravte alebo odstráňte.

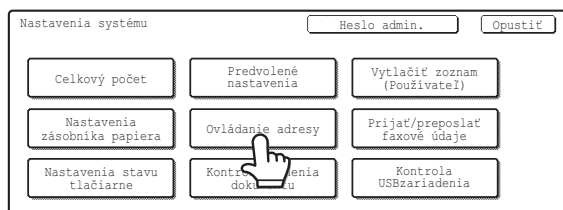
Ak je tlačidlo určené ako cieľ preposielania, zrušte nastavenie cieľa preposielania a potom upravte alebo odstráňte tlačidlo.

Ak bola aktivovaná funkcia "Zablokovanie registrácie cieľa z ovládacieho panela", zrušte túto funkciu a potom upravte alebo odstráňte tlačidlo.

Zmena názvu vlastného indexu

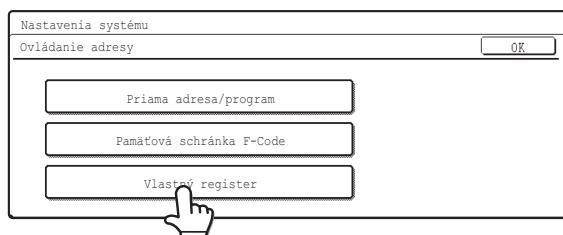
Môžete zmeniť názov vlastného indexu, použitého pre individuálne a skupinové tlačidlá.

1



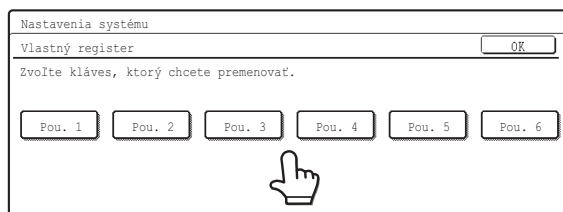
Stlačte tlačidlo [Ovládanie adresy].

2



Stlačte tlačidlo [Vlastný register].

3



Zmeňte názov registra.

(1) Stlačte tlačidlo požadovaného registra.

(2) Zmeňte názov registra v obrazovke zadávania textu, ktorá sa objaví.

Vymažte prednastavený názov a potom zadajte požadovaný názov (maximálne 6 znakov).



- Predvolené východzie názvy pre vlastné registre sú "Pou.1" až "Pou.6".
- Na zmenu ďalšieho vlastného registra opakujte tento postup.

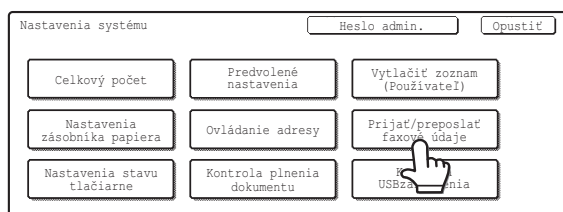
Prijat'/preposlat' faxové údaje

Manuálne prijímanie internetového faxu

Postupujte podľa krokov nižšie, aby ste sa pripojili k svojmu mailovému serveru (POP3 server) a skontrolovali prijaté internetové faxy. Keď máte prijaté internetové faxy, budú stiahnuté a vytlačené.

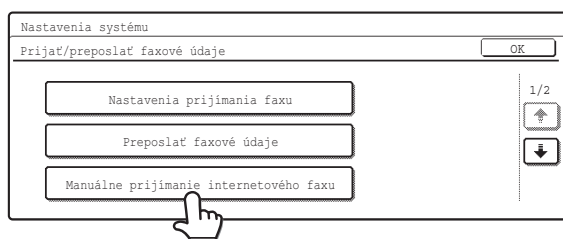
 Na použitie tohoto nastavenia musí byť nakonfigurované nastavenie POP3 servera. Nakonfigurujte tieto nastavenia v obrazovke, ktorá sa objaví, keď je v menu webovej stránky zvolené [Nastavenie aplikácie] > [Nastavenia internetového telefaxu]. (Keď je nainštalovaný rozširujúci modul Internetového faxu.)

1



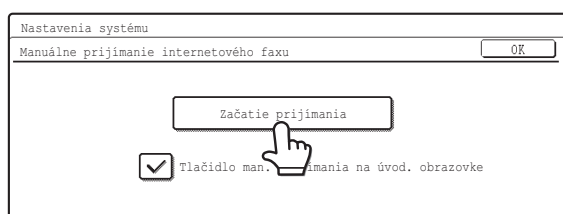
Stlačte tlačidlo [Prijat'/preposlat' faxové údaje].

2



Stlačte tlačidlo [Manuálne prijímanie internetového faxu].

3



Stlačte tlačidlo [Začatie prijímania].

Pokiaľ máte faxy, budú stiahnuté.

 Keď je aktivované potvrdzovacie okienko [Tlačidlo man. prijímania na úvod. obrazovke] ☒, objaví sa v základnej obrazovke režimu internetového faxu tlačidlo [Manuálne RX].

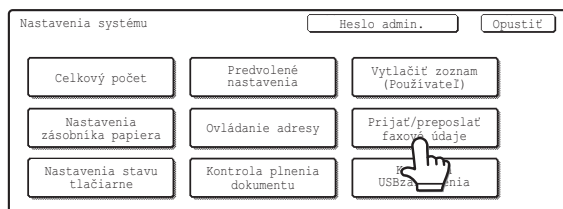
Preposlanie údajov internetového faxu

Keď stroj nemôže tlačiť, pretože došiel papier alebo toner, môžu byť prijaté faxy presmerované na iný internetový faxový stroj.



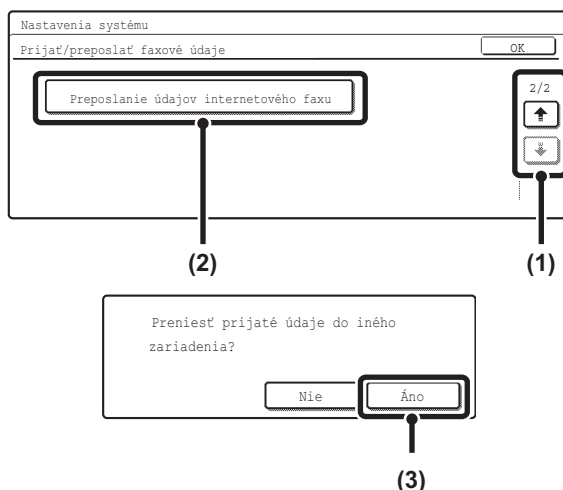
Tento postup je možné vykonať, keď je nainštalovaný doplnkový modul Internet Fax.

1



Stlačte tlačidlo [Prijat'/preposlať faxové údaje].

2



Presmerujte prijaté faxy.

- (1) Použite tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (2) Stlačte tlačidlo [Preposlanie údajov internetového faxu].
- (3) Stlačte tlačidlo [Áno].



- Presmerovanie nie je možné, pokiaľ neboli prijaté žiadne faxy alebo nie je naprogramovaný stroj na presmerovanie.
- Ak je aktivované "[Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov](#)" (strana 6-109), objaví sa výzva na zadanie hesla. Zadajte správne heslo pomocou číselných tlačidiel.



Zrušenie...

Stlačte tlačidlo [Nie].



Zrušenie presmerovanie...

Stlačte tlačidlo [STAV ÚLOHY] a potom zrušte presmerovanie úlohy rovnakým spôsobom, ako sa ruší úloha odosielania.



- Keď bolo presmerovanie neúspešné, pretože bolo odoslanie zrušené alebo nastala chyba pri komunikácii, budú faxy, ktoré mali byť presmerované, vrátené do fronty tlačových úloh a budú čakať na tlač na stroji.
- Keď sa počiatočné stránky faxu úspešne vytlačia, budú presmerované len tie stránky, ktoré sa nevytlačili.
- Naprogramovanie adresy na presmerovanie dát viz "[Nastaviť adresu pre preposlanie údajov](#)" (strana 6-118) v systémovom nastavení (administrátor).

Nastavenia stavu tlačiarne

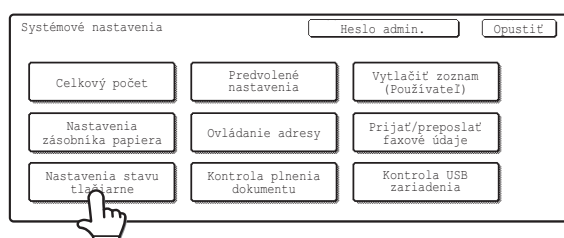
Nastavenie parametrov tlačiarne sa používa na nakonfigurovanie základného nastavenia tlačiarne

Predvolené nastavenia tlačiarne

Východzie nastavenie sa používa na nastavenie pokročilých tlačových funkcií pre tlač v prostredí, kde sa nepoužíva ovládač tlačiarne (napríklad tlač z MS-DOSu alebo z počítača, ktorý nemá nainštalovaný dodávaný ovládač tlačiarne).

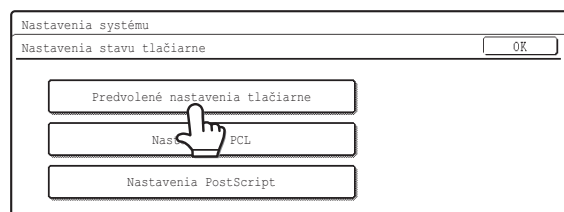
 Keď sa tlačí pomocou ovládača tlačiarne, má nastavenie ovládača tlačiarne prednosť pred nastavením parametrov tlačiarne.

1



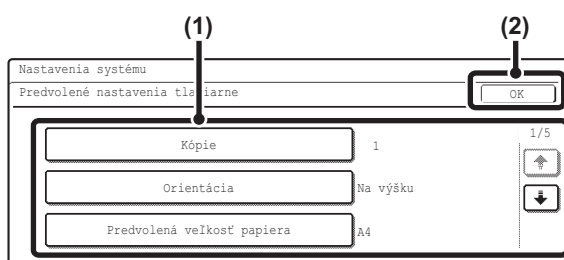
Stlačte tlačidlo [Nastavenie stavu tlačiarne].

2



Stlačte tlačidlo [Predvolené nastavenia tlačiarne].

3



Nakonfigurujte predvolené nastavenia tlačiarne.

(1) Stlačte tlačidlá, ktoré chcete nakonfigurovať.

Keď je tlačidlo stlačené, objaví sa obrazovka nastavenia. Nakonfigurujte nastavenie.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

 Nastavenie viz "[Nastavenia](#)" (strana 6-47).

Nastavenia

Položka	Nastavenie
Kópie	1 - 999 sád
Orientácia	• Na výšku • Na šírku
Predvolená veľkosť papiera	A3, B4, A4, B5, A5, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2", 8k, 16k
Predvolený výstupný zásobník* ¹	• Stredový zásobník • Odsadzovací zásobník*² • Pravý zásobník*³
Predvolený typ papiera	Obyčajný papier, Hlavičkový, Predtlačený, Predmierovaný, Recyklovaný papier, Farebný
Nastavenie pôvodného rozlíšenia	• 600 dpi • 600dpi (Vysoká kvalita)
Zrušiť tlač prázdnej stránky	• ☐ (Vypnuté) • ☒ (Zapnuté)
Hrúbka riadku* ⁴	0 - 9
Obojstranná tlač	• 1stranný • 2stranná (Kniha) • 2stranná (Blok)
Farebný režim	• Automaticky • Č/B
Tlač Nv1* ³	• 1 v 1 • 2v1 • 4v1
Nastav.stránky* ⁴	• ☒ (Použite Nastav.stránky) • ☐ (Nepoužívajte Nastav.stránky)
Výstup	• Tlač na jednotku • Dierovač*² • Poloha väzby*²: Žiadne, 1 zošitie vzadu, 2 zošitia, 2 zošitia (vrch)
Rýchly súbor	• ☐ (Vypnuté) • ☒ (Zapnuté)

*1 Keď je nainštalovaný pravý zásobník.

*2 Keď je nainštalovaný finišér.

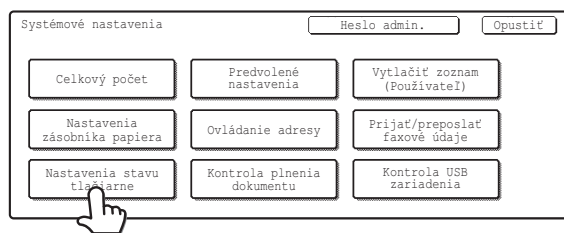
*3 Toto nastavenie sa používa na úpravu hrúbky čiary vektorovej grafiky (len pre čiernobiely tlač). S výnimkou CAD a iných špeciálnych aplikácií, kde nie je obvykle potrebné toto nastavenie meniť. Pri zvolení možnosti "0" sa všetky čiary vytlačia so šírkou 1 bodu.

*4 Funguje len pri tlači PDF, JPEG, a TIFF súborov.

Nastavenia PCL

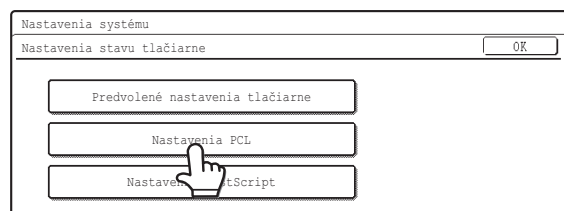
Použite na nastavenie sád symbolov, písmen a kódov pre posun riadku použitých v prostredí PCL6 a PCL5c..

1



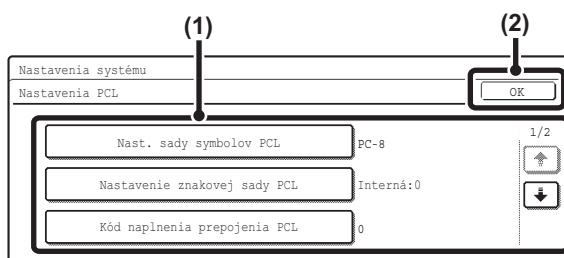
Stlačte tlačidlo [Nastavenie stavu tlačiarne].

2



Stlačte tlačidlo [Nastavenia PCL].

3



Nakonfigurujte nastavenie PCL.

(1) Stlačte tlačidlá alebo potvrdzovacie okienka položiek, ktoré chcete nakonfigurovať.

Keď je tlačidlo stlačené, objaví sa obrazovka nastavenia. Nakonfigurujte nastavenie.

Na nastavenie potvrdzovacieho okienka stlačte toto okienko, aby ste podľa potreby nastavili ☒ alebo ☐.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].



Nastavenie viz "[Nastavenia](#)" (strana 6-49).

Nastavenia

Položka	Popis	Voľby
Nast. sady symbolov PCL	Zadajte sadu symbolov použitú pre tlač.	Výber z 35 položiek.
Nastavenie znakovkej sady PCL	Použite na nastavenie písma použitého pre tlač.	- Interná znaková sada - Rozšírená znaková sada (Zoznam interných písmen, keď nie sú rozširujúce písma nainštalované.)
Kód naplnenia prepojenia PCL	Toto nastavenie sa používa na určenie, ako tlačiareň reaguje, keď je prijatý príkaz na posun riadku.	0.CR=CR; LF=LF; FF=FF 1.CR=CR+LF; LF=LF; FF=FF 2.CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF 3.CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF
Široká A4	Keď je toto aktivované, dá sa vytlačiť 80 znakov do riadku na papier formátu A4 s použitím písma 10-pitch. (Keď je toto nastavenie vypnuté, dá sa do riadku vytlačiť maximálne 78 znakov.)	☒ (Zapnuté) ☐ (Vypnuté)

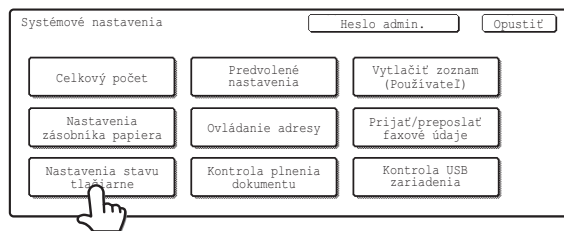
Nastavenia PostScript

Keď sa počas tlače PostScript vyskytne chyba, tieto nastavenia určujú, či sa vytlačí oznámenie o chybe a či sú údaje pre PostScript prijímané v binárnom formáte.



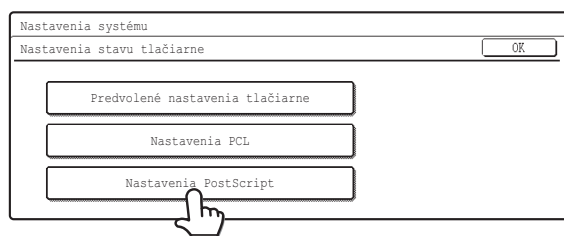
Tento postup je možné vykonať, keď je nainštalovaný doplnkový modul PS3.

1



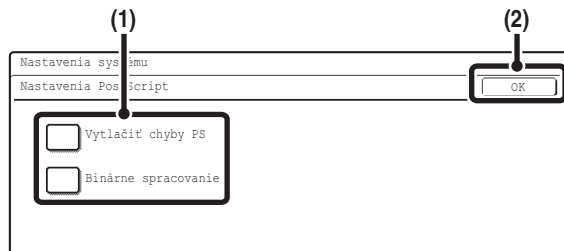
Stlačte tlačidlo [Nastavenie stavu tlačiarne].

2



Stlačte tlačidlo [Nastavenia PostScript].

3



Nakonfigurujte nastavenia PS.

- (1) Stlačte potvrdzovacie okienko [Vytlačiť chyby PS], aby sa objavilo ☒ alebo ☐.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].



Na tlač informácie o PS chybe nastavte potvrdzovacie okienko na ☒.

Položka	Popis	Voľby
Vytlačiť chyby PS	Toto nastavenie určuje, či sa vytlačia informácie o PS chybe, keď nastane počas postscriptovej tlače chyba.	☒ (Zapnuté) ☐ (Vypnuté)
Binárne spracovanie	Prijímať údaje pre PostScript v binárnom formáte.	☒ (Zapnuté) ☐ (Vypnuté)

Ovládanie dokument filing

Používa sa na vytváranie, editáciu a mazanie vlastných zložiek na ukladanie dokumentov.

Registrácia vlastnej zložky / priečinka

Postupujte podľa týchto krokov, aby ste vytvorili vlastnú zložku.

1

Stlačte tlačidlo [Ovládanie dokument filing].

2

Stlačte tlačidlo [Registrácia vlastného priečinka].

3

Zadajte názov priečinka.

- (1) Stlačte tlačidlo [Názov prieč.].
- (2) Zadajte názov priečinka v obrazovke zadávania textu, ktorá sa objaví.
Zadajte až 28 znakov.



- Číslo "Č.", ktoré sa automaticky objaví, je najmenšie číslo od 001 do 1000, ktoré nebolo doposiaľ naprogramované. (Toto číslo nie je možné vybrať z čísiel, ktoré neboli naprogramované.)
- Názov nie je možné naprogramovať, pokiaľ bol už použitý pre inú zložku.

4

Zadajte iniciály.

- (1) Stlačte tlačidlo [Úvodný].
- (2) Zadajte iniciály v obrazovke zadávania textu, ktorá sa objaví.
Je možné zadať až 10 znakov.

5

Stlačte tlačidlo [Meno užívateľa].

6

Vyberte užívateľa.



Keď neboli uložení žiadni užívatelia, stlačte tlačidlo [Predvolený používateľ], aby ste nastavili predvoleného východzieho užívateľa.

7

Na nastavenie hesla stlačte tlačidlo [Heslo].



Heslo je možné vynechať.

8

Zadajte heslo.

- (1) Zadajte 5 až 8 ciferné heslo pomocou číselných tlačidiel.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].



Keď stlačíte tlačidlo [OK], bez toho, aby ste niečo zadali, heslo sa nevytvorí.

9

Registrácia vlastného priečinka
Č.001 Registrácia sa dokončila.

Další
Opustiť

Názov prieč. User 1

Úvodný U Heslo *****

Meno užívateľa BBB BBB

Stlačte tlačidlo [Opustiť].



Vytvorenie ďalšej zložky...

Stlačte tlačidlo [Další] a opakujte postup od kroku 3.



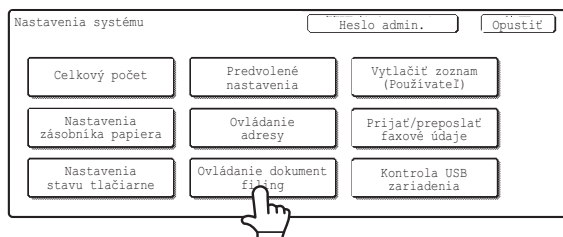
Je možné vytvoriť až 1000 vlastných zložiek.

Keď už nie je možné vytvárať ďalšie zložky, zmažte nepotrebné zložky a potom vytvorte novú zložku. Zmazanie zložky viz "[Upraviť / zmazať vlastný priečinok](#)" (strana 6-54).

Upraviť / zmazať vlastný priečinok

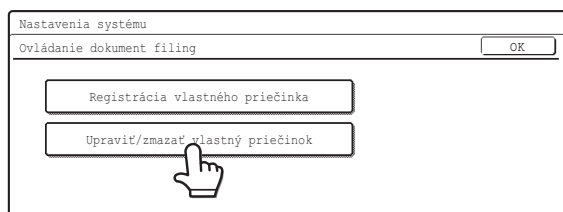
Postupujte podľa krokov nižšie, aby ste editovali alebo zmazali vlastnú zložku.

1

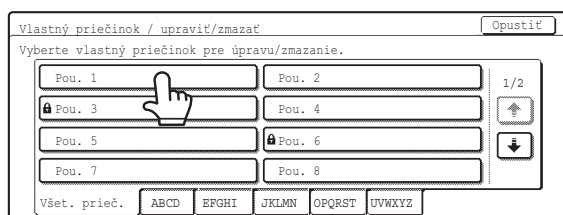


Stlačte tlačidlo [Ovládanie dokument filing].

2



Stlačte tlačidlo [Upraviť / zmazať vlastný priečinok].

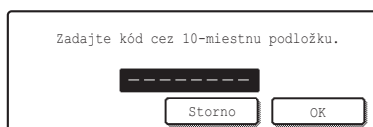


Stlačte zložku, ktorú chcete editovať alebo zmazať.

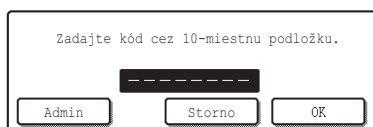
3



- Keď bolo pre zložku nastavené heslo, objaví sa nasledujúca obrazovka na zadanie hesla. Zadajte správne heslo pomocou číselných tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK].



- Keď je zapnuté "Zmazať priečinok" v "[Nastavenie právomoci administrátora](#)" (strana 6-120) v systémovom nastavení (administrátor), objaví sa nasledujúca obrazovka. Keď je stlačené tlačidlo [Admin], je možné zložku zmazať s heslom administrátora. (Nie je možné editovať.)



Editácia / Zmazanie

● Editácia

(1) **Stlačte tlačidlá položiek, ktoré chcete editovať.**

Editujte položky rovnakým spôsobom, akým ste ich ukladali.

(2) **Stlačte tlačidlo [Opustiť].**

● Vymazanie

(1) **Stlačte tlačidlo [Zmazať].**

(2) **Stlačte tlačidlo [Áno].**

4



Zložku, ktorá obsahuje súbory, nie je možné zmazať. Presuňte súbory do inej zložky alebo ich zmažte skôr, ako zmažete zložku.



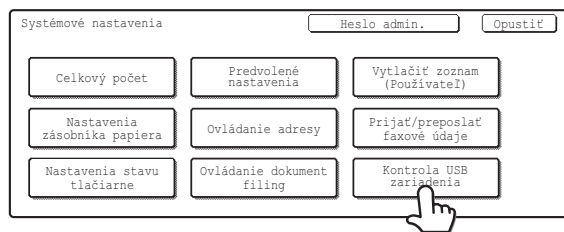
Zrušenie mazania...

Stlačte tlačidlo [Nie].

Kontrola USB zariadenia

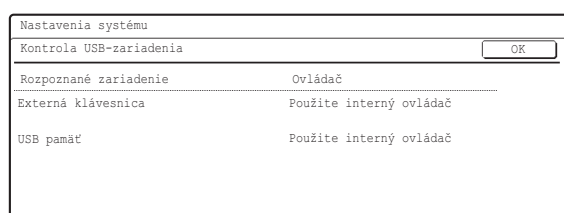
Umožňuje skontrolovať stav pripojenia USB zariadenia k stroju.

1



Stlačte tlačidlo [Kontrola USB zariadenia].

2



Skontrolujte stav pripojenia.

Zobrazí sa pripojené zariadenie a použitý typ ovládača. Obvykle sa zobrazí "Použite interný ovládač". Keď je nainštalovaný komunikačný modul aplikácie alebo externý modul aplikácie, zobrazí sa "Použite interný ovládač" alebo "Použite externý ovládač", v závislosti od použitého ovládača.



Stav USB zariadenia, ktoré nie je kompatibilné so strojom, sa neobjaví.

Kontrola používateľa

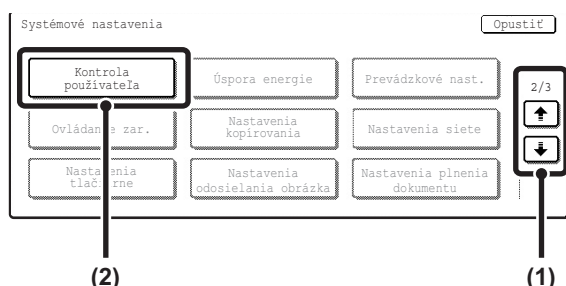


- Toto nastavenie je možné nakonfigurovať, len keď je zapnuté "[Nastavenie overovania používateľa](#)" (strana 6-80).
- V závislosti na užívateľovi, ktorý je prihlásený, nemusí byť použité nasledujúce nastavenie umožnené.

Upraviť informácie o používateľovi

Je možné editovať informácie aktuálne prihláseného užívateľa.

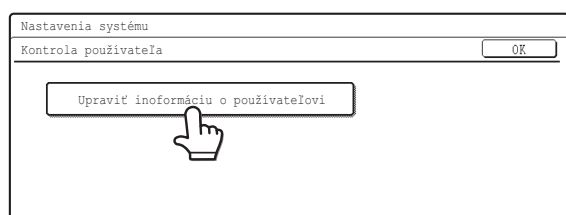
1



Zvoľte tlačidlo [Kontrola používateľa].

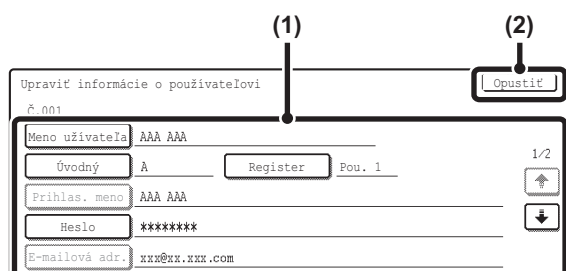
- (1) Použite tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (2) Stlačte tlačidlo [Kontrola používateľa].

2



Stlačte tlačidlo [Upraviť informáciu o používateľovi].

3



Upravte informácie užívateľa.

- (1) Stlačte požadované položky a editujte ich obsah.
Editujte položky rovnakým spôsobom, akým ste ich ukladali.
- (2) Stlačte tlačidlo [Opustiť].



Podrobné vysvetlenie jednotlivých nastavení, viz "[Editovateľné položky](#)".

Editovateľné položky

Informácia užívateľa	Nastavenie
Meno užívateľa	Editujte meno užívateľa (max. 32 znakov). Toto meno užívateľa sa používa pre názov tlačidla v prihlasovacej obrazovke, meno užívateľa v ukladaní dokumentov a meno odosielateľa. (Meno užívateľa musí byť jedinečné.)
Úvodný	Zadajte iniciály (maximálne 10 znakov). Iniciály určujú, kedy sa objaví meno užívateľa v zozname mien užívateľov.
Register	Zvoľte požadovaný vlastný register. Názvy vlastných registrov sú zdieľané s vlastnými registrami adresára.
Prihlasovacie meno	Nie je možné editovať.
Heslo	Zadajte heslo použité na overovanie užívateľa podľa užívateľského mena a hesla (1 až 32 znakov). (Heslo je možné vynechať.)
E-mailová adresa	Nie je možné editovať.
Môj priečinok	Nie je možné editovať.
Overenie pre:	Nie je možné editovať.
Obmedz. strán	Nie je možné editovať.
Právomoc	Nie je možné editovať.
Oblíbené	Vyberte prevádzkové nastavenie, ktoré sa použije pri prihlásení, zo skupín obľúbených operácií. Nastavenie skupín obľúbených operácií konzultujte s administrátorom.
Číslo použív.*	Nie je možné editovať.

* Objaví sa, len keď je autorizácia užívateľa riadená číslom užívateľa.

NASTAVENIA SYSTÉMU (ADMINISTRÁTOR)

V tejto časti sú vysvetlené nastavenia systému, ktoré sú konfigurované administrátorom zariadenia.

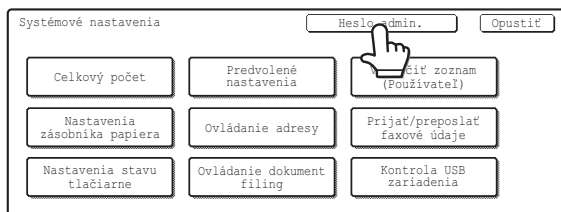
Vyvolanie Nastavenia systému (administrátor)

Na prístup k nastaveniam systému (administrátor) sa musí administrátor prihlásiť do systému tak, ako je to vysvetlené nižšie.

Keď nie je aktivované overenie používateľa

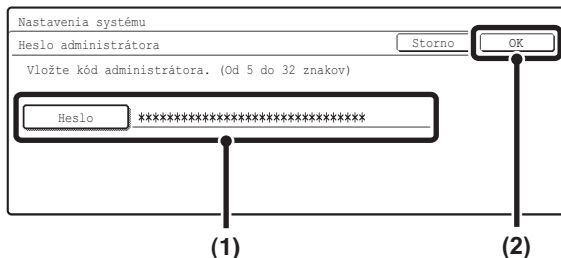
Keď nie je aktivované "[Nastavenie overovania používateľa](#)" (strana 6-80), prihláste sa pomocou nasledujúceho postupu.

1



Stlačte tlačidlo [Heslo admin.].

2



Prihláste sa.

- (1) **Stlačte tlačidlo [Heslo] a zadajte heslo administrátora.**
- (2) **Stlačte tlačidlo [OK].**



Tým je proces prihlasovania ukončený. Môžu sa použiť nastavenia systému (administrátor).



- Overovanie užívateľa je na začiatku vypnuté (továrne východzie nastavenie).

• Odhlásenie...

Stlačte tlačidlo [Odhlásiť] v pravom hornom rohu obrazovky. Môžete stlačiť aj tlačidlo [Opustiť] na ukončenie nastavení systému.

(Ak sa aktivuje Automatické vymazanie, odhlásenie sa vykoná automaticky.)

Ked' je zapnuté overenie používateľa

Ked' je aktivované "[Nastavenie overovania používateľa](#)" (strana 6-80), prihláste sa pomocou nasledujúceho postupu.



Ked' je zapnuté automatické prihlasovanie, prihlasovacia obrazovka sa neobjaví.

Ked' je overovanie používateľa pomocou prihlasovacieho mena a hesla (a e-mailovej adresy)



Prihlásenie administrátora sa vykonáva na obrazovke s voľbou používateľov. Ďalšie informácie o postupe pri prihlásení v prípade, že je aktivované overovanie používateľa, nájdete v časti "[OVEROVANIE POUŽÍVATEĽA](#)" (strana 1-14) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

1

Stlačte tlačidlo [Prihlásenie administrátora].

2

Prihláste sa.

(1) Stlačte tlačidlo [Heslo].

Zadajte heslo administrátora na obrazovke na zadanie hesla administrátora.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].



- Ak je prihlasovacie meno / heslo / e-mailová adresa zvolená pre spôsob overovania, objaví sa tlačidlo [E-mailová adresa] pod časťou "Meno užívateľa".
- Továrne východzie heslo administrátora, viz "PRE ADMINISTRÁTORA ZARIADENIA" v návode Bezpečnostné pokyny.
- Tým je proces prihlasovania ukončený. Môžu sa použiť nastavenia systému (administrátor).

Prihlásenie číslom užívateľa



Stlačte tlačidlo [Prihlásenie administrátora].

Zadajte heslo administrátora na obrazovke na zadanie hesla administrátora.

Tým je proces prihlasovania ukončený. Môžu sa použiť nastavenia systému (administrátor).



- Okrem prihlásenia stlačením tlačidla [Prihlásenie administrátora], je možné získať prístup k nastaveniam systému (administrátor) aj keď sa vykoná prihlásenie voľbou používateľa s administrátorskými právami zo zoznamu používateľov alebo zadáním čísla používateľa s administrátorskými právami. Ďalšie informácie o postupoch pri prihlásení v prípade, že je aktivované overovanie používateľa, nájdete v časti "[OVEROVANIE POUŽÍVATEĽA](#)" (strana 1-14) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

- Odhlásenie...**

Stlačte tlačidlo [LOGOUT] (*). (Okrem prípadu, kedy práve zadávate faxové číslo.)
(Keď sa aktivuje automatické vymazanie, vykoná sa automaticky odhlásenie.)

Zoznam Nastavenia systému (administrátor)

Nastavenia systému, ktoré sa objavujú po prihlásení administrátora sú uvedené nižšie. Zobrazí sa aj východzie nastavenie pre každú položku.

 V závislosti na parametroch stroja a nainštalovaných prídavných zariadeniach nemusia byť umožnené niektoré nastavenia použiť.

Kontrola používateľa

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
■ Kontrola používateľa		6-80
● Nastavenie overovania používateľa		6-80
▶ Overovanie užívateľa	Vypnuté	6-80
▶ Nastavenie metódy overovania	Overiť používateľa podľa prihl. mena a hesla	6-80
▶ Režim nastavenia účtu zariadenia	Vypnuté	6-80
● Registrácia používateľa		6-81
▶ Uložiť	–	
▶ Upraviť / zmazať	–	
▶ Zmazať všetkých používateľov	–	
● Registrácia skupiny obmedzenia stránok	–	6-83
● Činnosti pri dosiahnutí limitu stránok pre tlačovú úlohu	Úloha sa zastaví, keď sa dosiahne obmedzenie stránok	6-84
● Registrácia skupiny právomocí	–	6-84
● Zoznam skupiny obľúbených činností*1	–	6-87
● Displej pre počítanie pre používateľov	–	6-88
● Vynulovanie počítania pre používateľov	–	6-88
● Tlač informácií o používateli		6-88
▶ Tlač informácií o všetkých používateľov	–	
▶ Zoznam používateľov	–	
▶ Zoznam počtu použitých stránok	–	
▶ Zoznam skupiny obmedzenia strán	–	
▶ Zoznam skupiny právomocí	–	
▶ Zoznam skupiny obľúbených činností	–	
● Nastavenie počtu zobrazených užívateľ. mien	8	6-88
● Varovanie, keď prihlásenie zlyhá	Vypnuté	6-89
● Vypnúť tlač od nespr. používateľa	Vypnuté	6-89
● Nastav. predvoleného sieťového overovacieho servera	–	6-89

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
● Automaticky tlačiť uložené práce po prihlásení	Vypnuté	6-89
● Zobrazíť Stav Užívania po Prihlásení	Vždy Zobrazíť	6-89

* Toto sa na zariadení nedá nastaviť. Toto sa nastavuje v časti "Kontrola používateľa" na webových stránkach.

Úspora energie

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
■ Úspora energie		6-90
● Úspora toneru v režime tlačiarne	Vypnuté	6-90
● Úspora toneru v režime kopírovania*	Vypnuté	6-90
● Automatické vypnutie	Zapnuté	6-90
● Časovač automatického vypnutia	3 min.	6-90
● Nastavenie režimu predhrievania	1 min.	6-90

* Táto funkcia nie je v niektorých krajinách alebo regiónoch dostupná.

Prevádzkové nast.

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
■ Prevádzkové nast.		6-91
● Zvuk stlačenia klávesov		6-91
▶ Zvuk stlačenia klávesov	Stred.	
▶ Zvuk stlačenia klávesov na začiatku	Vypnuté	
● Nastavenie automatického vymazania	60 s	6-91
▶ Časovač zrušenia	Vypnuté	
● Nastavenie času správy	6 s	6-91
● Nastavenie jazyku displeja	Slovensky	6-91
● Zrušenie činnosti priority úlohy	Vypnuté	6-91
● Zrušenie tlače z vonkajšieho zásobníka	Vypnuté	6-92
● Nastavenie klúč. operátora	0.0 s	6-92
▶ Zrušiť automatické opakovanie klávesov	Vypnuté	
● Zablokovanie nastavenia hodín	Vypnuté	6-92
● Zrušenie režimu obalov/vložiek	Vypnuté	6-92

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
● Nastavenie klávesu predvoľby*1		
▶ Kópia		
◆ Prispôsob.1	Špeciálne rež.	
◆ Prispôsob.2	Súbor	
◆ Prispôsob.3	Rýchly súbor	
▶ Skenovať		
◆ Prispôsob.1	Špeciálne rež.	
◆ Prispôsob.2	Súbor	
◆ Prispôsob.3	Rýchly súbor	
▶ Internetový fax*2		
◆ Prispôsob.1	Špeciálne rež.	6-92
◆ Prispôsob.2	Súbor	
◆ Prispôsob.3	Rýchly súbor	
▶ Skenovanie z USB pamäti		
◆ Prispôsob.1	Špeciálne rež.	
◆ Prispôsob.2	Zmazať	
◆ Prispôsob.3	Potlačiť BG	
▶ Dátový záznam*3		
◆ Prispôsob.1	Špeciálne rež.	
◆ Prispôsob.2	Súbor	
◆ Prispôsob.3	Rýchly súbor	
● Začiatkové Nastavenie Pôvodného Počtu	Všetko vypnuté	6-93

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
● Nastavenia práce na diaľku		6-93
▶ Softvérová operácia na diaľku		
◆ Povolit' Operačnú Autoritu	Zakázané	
◆ Zobrazit' obrazovku na zadanie hesla	Zobrazit' na PC aj na MFP	
▶ Práca zo zadaného PC		
◆ Povolit' Operačnú Autoritu	Zakázané	
◆ Hostiteľské meno alebo IP Adresa PC	–	
◆ Zobrazit' obrazovku na zadanie hesla	Zobrazit' na PC aj na MFP	
▶ Práca užívateľom, ktorý má heslo		
◆ Povolit' Operačnú Autoritu	Zakázané	
◆ Zobrazit' obrazovku na zadanie hesla	Zobrazit' na PC aj na MFP	

*1 Toto sa na zariadení nedá nastaviť. Toto sa nastavuje v nastaveniach systému na webových stránkach.

*2 Keď je nainštalovaný doplnkový modul Internet fax.

*3 Keď je nainštalovaný integračný modul aplikácie.

Ovládanie zar.

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
■ Ovládanie zar.		6-94
● Nastavenie detekcie veľkosti originálu		6-94
▶ Original Detection Size Combination	Odlisuje sa podľa krajiny a regiónu	
▶ Zrušenie zisťovania na dok. skle	Vypnuté	
● Vypnutie podávača dokumentov	Vypnuté	6-94
● Originálny režim doplnenia	Všetko vypnuté	6-94
● Vypnutie duplexu	Vypnuté	6-95
● Vypnutie voliteľného priečinka na papier*1	Vypnuté	6-95
● Zrušenie nastavení zásobníka	Vypnuté	6-95
● Vypnutie finišera*2	Vypnuté	6-95
● Vypnutie vyrovnávania	Vypnuté	6-95
● Vypnutie zošívачky*2	Vypnuté	6-95
● Vypnutie dierovača*3	Vypnuté	6-95
● Zrušenie režimu farieb	Vypnuté	6-95
● Nastavenie automatického výberu papiera	Bežný papier	6-96

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
● Nastavenie registrácie		6-96
▶ Automatické nastavenie	–	
● Optimalizácia pevného disku	–	6-96
● Nastavenie Tandemu		
◆ IP adresa podriad. zariadenia	0.0.0.0	
◆ Číslo portu	50001	6-96
◆ Vypnutie režimu hlavného zariadenia	Vypnuté	
◆ Vypnutie režimu podriad. zariadenia	Vypnuté	
● Zmazať všetky údaje záznamov o úlohách	–	6-96
● Zist. št. v rež. aut. far.	3	6-97
● Nastavenie ovládania pece	16 - 23 lbs. (60 - 89g/m ²)	6-97

*1 Keď je nainštalovaný stolík/(zásobník na 1x500 hárkov papiera alebo stolík/zásobník na 2x500 hárkov papiera.

*2 Keď je finišer nainštalovaný.

*3 Keď je nainštalovaný dierovací modul.

*4 Keď sa vyskytol problém súvisiaci s farbou.

Nastav. kopir.

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
■ Nastav. kopír.		6-98
● Nastavenia úvodného stavu		
▶ Farebný režim	Plnofarebný	
▶ Zásobník papiera	Závisí na konfigurácii stroja	
▶ Typ expozície	Autom.	6-98
▶ Pomer kópie	100%	
▶ Obojstranná kópia	1-str. na 1-str.	
▶ Výstup	Závisí na konfigurácii stroja	
▶ Návrat na predvolené výrobné nastavenia	–	
● Nastavenie expozície		
▶ Farba		
◆ Sklo	5	
◆ Podávač dokumentov	5	6-98
▶ Č/B		
◆ Sklo	5	
◆ Podávač dokumentov	5	
● Nastavenie pohyblivej kópie	Zapnuté	6-98

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
● "Pridať alebo zmeniť ďalšie predvolené pomery"		
▶ Zmenšenie	–	6-98
▶ Zväčšenie	–	
● Nastavenie maximálneho počtu kópií	999	6-98
● Počiatočné nastavenie posunutia okraja		
▶ Strana 1	10 mm (1/2")	6-99
▶ Strana 2		
● Zmazať nastavenia šírky		
▶ Okraj	10 mm (1/2")	6-99
▶ Stred		
● Nastavenia snímky karty		
▶ Pôvodná veľkosť	X: 86 mm (3-3/8") Y: 54 mm (2-1/8")	6-99
▶ Prispôsob. strane	Vypnuté	
● Počiatočné nastavenie kopírovania tab.	10 mm (1/2")	6-99
● Vypnutie vymazania programov úlohy	Vypnuté	6-99
● Vypnutie vonkajšieho zásobníka v duplexnej tlači	Vypnuté	6-99
● Vypnutie automatického výberu papiera	Vypnuté	6-99
● Automatické nastavenie zásobníka, ktorý poskytuje papier	Vypnuté	6-100
● Úvodné nastavenie vyváženia farieb	Východzí stav od výroby	6-100
● Automatická kalibrácia farieb	–	6-100
● Režim sken. Č/B 600dpi x 600dpi pre podávač dokumentov	Vypnuté	6-101
● Č/B rýchle skenovanie zo sklenenej podložky pre dokumenty	Zapnuté	6-101

Nastavenia siete

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
■ Nastavenia siete		6-102
● Nastavenia IPv4	DHCP	6-102
● Nastavenia IPv6	Vypnuté	6-102
● Zapnúť protokol TCP/IP	Zapnuté	6-103
● Zapnúť NetWare	Zapnuté	6-103
● Zapnúť EtherTalk	Zapnuté	6-103
● Zapnúť NetBEUI	Zapnuté	6-103
● Vynulovať NIC	–	6-103
● Príkaz ping	–	6-103

Nastavenia tlačiarne

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
■ Nastavenia tlačiarne		6-104
● Predvolené nastavenia		6-104
▶ Zakázať tlač upozornenia	Zapnuté	6-104
▶ Zakázať tlač testovacej stránky	Vypnuté	6-104
▶ Automatická zmena veľkosti A4/Letter	Odlišuje sa podľa krajiny a regiónu	6-104
▶ Úroveň sýtosti tlače		6-104
◆ Farba	3	
◆ Čierna a biela	3	
▶ Nastavenie expozície kópie	0	6-104
▶ Nastavenia bočného zásobníka		6-104
◆ Aktivovať zistený formát papiera v bočnom zásobníku	Vypnuté	6-104
◆ Aktivovať zistený typ papiera v bočnom zásobníku	Zapnuté	6-104
◆ Vylúčiť bočný podávač z automatického výberu papiera	Vypnuté	6-104
▶ Radenie tlačových úloh	Zapnuté	6-104
● Nastavenia rozhrania		6-105
▶ Šestnástkový režim uloženia	Vypnuté	6-105
▶ Vypršanie času I/O	60 s	6-105
▶ Zapnúť USB port	Zapnuté	6-105
▶ Prepnutie emulácie USB portu	PCL (Automaticky*)	6-105
▶ Zapnúť sieťový port	Zapnuté	6-105
▶ Emulačné prepínanie sieťových portov	PCL (Automaticky*)	6-105
▶ Metóda prepínania portov	Výmena na konci úlohy	6-106
● Úprava farieb		6-106
▶ Automatická kalibrácia farieb	–	6-106

* Keď je nainštalovaný rozširujúci modul PS3.

Nastavenia odosl. obr.

Položka		Továrne východzie nastavenie	Strana
■ Nastavenia odosl. obr.			6-107
● Prevádzkové nast.			6-107
▶ Predvolené nastavenia displeja			6-107
◆ Režim	Skenovať		
◆ Uložené nastavenie pre snímanie bolo dokončené	Vypnuté		
◆ Automat. prepnúť na obrazovku kopír. režimu	Vypnuté		
▶ Predvolený Výber Knihy Adries			6-107
◆ Registrácia údajov odosielateľa	–		
◆ Registrácia voľby vlastného mena	–		6-107
▶ Zadajte vlastné meno a cieľ			
◆ Prepínač klávesov	ABC		
◆ Typ adresy	Všetky		6-108
▶ Nastavenie úvodného rozlíšenia			
◆ Použiť nastavené rozlíšenie pri ukladaní	Vypnuté		
◆ Skenovať	200 X 200 dpi		
◆ Internet-Fax*1	200 X 100 dpi		6-108
▶ Predvolené nastavenia expozície			
◆ Expozícia	Autom.		
◆ Originálny typ obrázka	Text		
◆ Redukcia moaré	Vypnuté		6-109
▶ Pri nastavení vysielania sa musí vložiť ďalší kláves pre adresy			
▶ Nastavenie zvuku ukončenia skenovania			6-109
▶ Číslo názvu súboru/subjektu/nastav. vypnutia klávesov obsahu			6-109
▶ Nastavenie zrušenia počtu klávesov priam. zad. adresy			6-109
▶ Vypnúť prepínanie poradia zobrazovania			6-109
▶ Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov			6-109
◆ Prijaté pozdržané údaje	Vypnuté		
◆ Nastavenie hesla	–		6-109
▶ Predvolená overovacia pečiatka			
▶ Zmazať nastavenia šírky			6-109
◆ Okraj	10 mm (1/2")		
◆ Stred			

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
► Nastavenie na zablokovania registrácie cieľa		6-110
◆ Zablokovanie registrácie cieľa z ovládacieho panela		6-110
• Skupinovo (Priamy záznam)	Vypnuté	
• Skupinovo (Telefónny zoznam)	Vypnuté	
• Jednotlivo	Vypnuté	6-110
◆ Zablokovať registráciu cieľa na webovej stránke*³		
• Skupinovo (Priamy záznam)	Vypnuté	
• Skupinovo (Telefónny zoznam)	Vypnuté	6-110
• Jednotlivo	Vypnuté	
◆ Zrušiť registráciu programu		6-110
• Telefónny zoznam	Vypnuté	
◆ Zrušiť registráciu cieľa cez globálne vyhľadávanie adresy*³		6-110
• E-mail	Vypnuté	
• Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)* ¹	Vypnuté	
◆ Vypnite Registráciu použitím Network Scanner Tool	Vypnuté	6-110
► Nastavenia zablokovania prenosu		6-111
◆ Zablokovať [Opak. odos.] v režime Fax / odoslaný obrázok	Vypnuté	6-111
◆ Zablokovať výber z adresára		6-111
• E-mail	Vypnuté	
• FTP	Vypnuté	
• Pracovná plocha	Vypnuté	
• Sieťový priečinok	Vypnuté	
• Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)* ¹	Vypnuté	
◆ Zrušiť priamy záznam		6-111
• E-mail	Vypnuté	
• Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)* ¹	Vypnuté	
◆ Zablokovať prenos počítač - I-fax*¹	Vypnuté	6-111

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
● Nastavenia skenovania		6-112
▶ Nastavenie predvoleného odosielateľa	–	6-112
▶ Nastavenia predvoleného režimu farieb		6-112
◆ Farebný režim	Automaticky, Odtiene šedej	
◆ Režim Č/B	Mono 2	
◆ Zabl. zm. nast. B/W v aut. rež.	Vypnuté	
▶ Nastavenie pôvodného formátu súboru		6-112
◆ Č/B		
• Typ súboru	PDF	
• Režim kompresie	MMR (G4)	
• Počet stránok určený na súbor	Vypnuté	
◆ Far./Šedou		
• Typ súboru	PDF	
• Pomer kompresie	Stredný	
• Počet stránok určený na súbor	Vypnuté	
▶ Režim kompresie pri vysielaní		6-112
◆ Čierne-biele	MH (G3)	
◆ Farebne/Šedá škála	Stredný	
▶ Maximálna veľkosť príloh e-mailov (E-Mail)	Neobmedzene	6-113
▶ Max. veľkosť dátových príloh (FTP/Pr. plocha/Sieť. priečinok)	Neobmedzene	6-113
▶ Nastavenie predvolenej adresy	Vypnuté	6-113
▶ Nastavenie Bcc		6-113
◆ Zapnúť Bcc	Vypnuté	
◆ Zobrazenie adresy Bcc na obrazovke stavu úlohy	Vypnuté	
▶ Vypnúť funkciu skenovania		6-113
◆ PC skenovanie	Vypnuté	
◆ Skenovanie z USB pamäti	Vypnuté	
▶ Predvolený podpis mailu	Vypnuté	6-113
● Nastavenia I-faxu*1		6-114
▶ Predvolené nastavenia I-Faxu		6-114
◆ Automaticky prebúdzaná tlač	Zapnuté	6-114
◆ Nastavenie kompresie	MH (G3)	6-114
◆ Nastavenie hlasitosti reproduktora I-Fax	–	6-114
• Signál prijatia	Stred.	
• Signál chyby komunikácie	Stred.	

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
◆ Tlač originálu na správu transakcie	Vytlačiť iba správy o chybe	6-114
◆ Nastavenie výberu tlače správy o transakcii		6-115
• Samostatné odosielanie	Vytlačiť iba správy o chybe	
• Vysielanie (Obežník)	Vytlačiť všetky správy	
• Príjmania	Žiadna tlačaná správa	
◆ Nastavenie výberu tlače správy o aktivite		6-115
• Automatická tlač pri plnej pamäti	Vypnuté	
• Denne tlačiť v určený čas	Vypnuté	
◆ Nastavenie výberu tlače obsahu textu	Vypnuté	6-115
◆ Predvolený podpis mailu	Vypnuté	6-115
► Nastavenia odosielania I-faxu		6-116
◆ Nastavenie zapnutia/vypnutia správy o prijatí I-faxu	Vypnuté	6-116
◆ Nastav. vypršania času požiad. pre správu o prijatí I-faxu	1 hodina	6-116
◆ Početnosť opakovaného preposlania v prípade chyby prijatia	2	6-116
◆ Maximálna veľkosť príloh e-mailo (E-Mail)	Neobmedzene	6-116
◆ Nastavenie striedavého odosielania	Všetky zapnuté	6-116
◆ Vytlačenie čísla strany v prijímacom zariadení	Zapnuté	6-116
◆ Opakovaná voľba v prípade obsadenej linky		6-117
• Časy	2	
• Interval	3 min.	
◆ Opakovaná voľba v prípade chyby komunikácie		6-117
• Časy	2	
• Interval	3 min.	
► Nastavenia prijímania I-faxu		6-118
◆ Nastavenie obmedzenia automatického prijatia	Zapnuté	6-118
◆ Nastavenie duplexného prijatia	Vypnuté	6-118
◆ Nastaviť adresu pre preposlanie údajov	–	6-118
◆ Redukovaná tlač príjmu letter* ³	Vypnuté	6-118
◆ Tlač času a dátumu prijatia	Vypnuté	6-118
◆ Nastavenie vypršania času komunikácie POP3	60 s	6-118
◆ Nastavenie intervalu kontroly prijatia	5 min.	6-119
◆ Povolit/Zamietnuť poštové alebo doménové nastavenie	–	6-119
◆ Nastavenia výstupu I-faxu	Závisí na konfigurácii stroja	6-119

*1 Keď je nainštalovaný doplnkový modul Internet fax.

*2 Keď je aktivované pripojenie do počítačovej siete.

*3 Táto funkcia nie je v niektorých krajinách alebo regiónoch dostupná.

Nastavenia plnenia dokumentu

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
■ Nastavenia plnenia dokumentu		6-120
● Predvolené nastavenia režimu	Režim zdieľania	6-120
● Nastavenie metódy zoradenia	Dátum	6-120
● Možnosti výstupu dokumentu		6-120
▶ Tlač		
◆ Kópia	Zapnuté	
◆ Tlačiareň	Zapnuté	
◆ Odoslať nasken. obrázkov	Vypnuté	
◆ Zaslať I-fax (vrát. PC-I-faxu)*1	Vypnuté	
◆ Sken na HDD	Zapnuté	
▶ Odoslať nasken. obrázkov		
◆ Kópia	Vypnuté	
◆ Odoslať nasken. obrázkov	Zapnuté	
◆ Zaslať I-fax (vrát. PC-I-faxu)*1	Vypnuté	
◆ Sken na HDD	Zapnuté	
▶ Zaslať I-fax*1		
◆ Kópia	Vypnuté	
◆ Odoslať nasken. obrázkov	Vypnuté	
◆ IZaslať I-fax (vrát. PC-I-faxu)*1	Zapnuté	
◆ Sken na HDD	Vypnuté	
● Nastavenie právomoci administrátora		6-120
▶ Zmazať súbor	Vypnuté	
▶ Zmazať priečinok	Vypnuté	
▶ Zmena hesla	Vypnuté	

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
● Nastavenia predvoleného režimu farieb		
◆ Farba	Automaticky	6-120
◆ Č/B	Mono 2	
● Predvolené nastavenia expozície		
▶ Expozícia	Autom.	6-121
▶ Originálny typ obrázka	Text	
▶ Redukcia moaré	Vypnuté	
● Nastavenia úvodného rozlíšenia	600 x 600 dpi	6-121
● Nastavenie pomeru kompresie farebných údajov	Stredná kompresia	6-121
● Predvolený výstupný zásobník	Závisí na konfigurácii stroja	6-121
● Nastavenie zvuku ukončenia skenovania	Stred.	6-121
● Zmazať všetky rýchle súbory		
▶ Zmazať	–	6-121
▶ Vymazať rýchle súbory pri zapnutí. (Bez chránených súborov)	Zapnuté	
● Zablokované potvrdenie pre opätovnú tlač	Vypnuté	6-121
● Nastavenia dávkovej tlače		
▶ VOĽBA [VŠETCI POUŽÍVATELIA] JE ZAKÁZANÁ.	Zapnuté	6-121
▶ VOĽBA [NEZNÁMY POUŽÍVATEĽ] JE ZAKÁZANÁ.	Zapnuté	
● Zmazať nastavenia šírky		
▶ Okraj	10 mm (1/2")	6-122
▶ Stred		
● Nastavenia snímky karty		
▶ Pôvodná veľkosť	X: 86 mm (3-3/8") Y: 54 mm (2-1/8")	6-122
▶ Prispôsobiť veľkosti uloženia	Vypnuté	
● Predvolené nastavenia displeja *2	Řazení Dokumentů	6-122
● Auto. vymazanie nastavenia súborov	–	6-122

*1 Keď je nainštalovaný doplnkový modul Internet fax.

*2 Keď je nainštalovaný komunikačný modul aplikácie.

Tlač zoznamu (Administrátor)

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
■ Tlač zoznamu (Administrátor)		6-123
● Zoznam nastavení administrátora	–	6-123
● Správa o činnosti odosielania obrázka	–	6-123
● Povolit/Zamietnuť poštový a doménový zoznam* ¹	–	6-123
● Zoznam vstupného smerovania* ²	–	6-123
● Administrátorský zoznam dokumentov	–	6-123
● Zoznam nastavení siete* ³	–	6-123
● Zoznam sád metadát* ⁴	–	6-123

*1 Keď je nainštalovaný doplnkový modul Internet fax.

*2 Keď je nainštalovaný faxový modul alebo Internet fax rozširujúca sada.

*3 Keď je aktivované pripojenie do počítačovej siete.

*4 Keď je nainštalovaný modul integrácie.

Bezpečnostné nastavenia

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
■ Bezpečnostné nastavenia		6-124
● Nastavenia SSL		6-124
▶ Serverový port		
◆ HTTPS	Zapnuté	
◆ IPP-SSL	Vypnuté	
◆ Zmeniť prístup na webové stránky zariadenia z HTTP na HTTPS	Vypnuté	
▶ Klientsky port		
◆ HTTPS	Zapnuté	
◆ FTPS	Zapnuté	
◆ SMTP-SSL	Zapnuté	
◆ POP3-SSL	Zapnuté	
◆ LDAP-SSL	Zapnuté	
▶ Úroveň zakódovania	Nízky	
● Nastavenia Ipsec	Vypnuté	6-124
● Nastavenie IEEE802.1X	Vypnuté	6-124

Zapnúť/vypnúť nastavenia

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
■ Zapnúť/vypnúť nastavenia		6-125
● Nastavenia stavu tlačiarne		6-125
▶ Zrušiť tlač prázdnej stránky	Vypnuté	6-125
● Kontrola používateľa		6-125
▶ Zrušenie tlače zo strany nesprávneho používateľa	Vypnuté	6-125
● Prevádzkové nast.		6-125
▶ Zrušiť časovač automatického vymazania	Vypnuté	6-125
▶ Zrušenie činnosti priority úlohy	Vypnuté	6-125
▶ Zrušenie tlače z vonkajšieho zásobníka	Vypnuté	6-125
▶ Zrušiť automatické opakovanie klávesov	Vypnuté	6-125
▶ Zablokovanie nastavenia hodín	Vypnuté	6-125
▶ Zrušenie režimu obalov/vložiek	Vypnuté	6-125
● Ovládanie zar.		6-125
▶ Vypnutie podávača dokumentov	Vypnuté	6-125
▶ Vypnutie duplexu	Vypnuté	6-125
▶ Vypnutie voliteľného priečinka na papier*1	Vypnuté	6-125
▶ Zrušenie nastavenia zásobníka	Vypnuté	6-126
▶ Vypnutie finišera*2	Vypnuté	6-126
▶ Vypnutie vyrovnávania	Vypnuté	6-126
▶ Vypnutie zošívачky*2	Vypnuté	6-126
▶ Vypnutie dierovača*3	Vypnuté	6-126
▶ Zrušenie režimu farieb	Vypnuté	6-126
▶ Vypnutie režimu hlavného zariadenia	Vypnuté	6-126
▶ Vypnutie režimu podriadeného zariadenia	Vypnuté	6-126
● Nastav. kopír.		6-126
▶ Vypnutie vymazania programov úlohy	Vypnuté	6-126
▶ Vypnutie vonkajšieho zásobníka v duplexnej tlači	Vypnuté	6-126
▶ Vypnutie automatického výberu papiera	Vypnuté	6-127
● Nastavenia tlačiarne		6-127
▶ Zakázať tlač upozornenia	Zapnuté	6-127
▶ Zakázať tlač testovacej stránky	Vypnuté	6-127
▶ Vylúčiť bočný podávač z automatického výberu papiera	Vypnuté	6-127

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
● Nastavenia odosl. obr.		6-127
▶ Vypnúť prepínanie poradí zobrazovania	Vypnuté	6-127
▶ Vypnúť funkciu skenovania		6-127
◆ PC skenovanie	Vypnuté	
◆ Skenovanie z USB pamäti	Vypnuté	
▶ Nastavenia na zablokovanie registrácie cieľa		6-127
◆ Zablokovanie registrácie cieľa z ovládacieho panela		6-127
• Skupinovo (Priamy záznam)	Vypnuté	
• Skupinovo (Telefónny zoznam)	Vypnuté	
• Jednotlivo	Vypnuté	
◆ Zablokovať registráciu cieľa na webovej stránke* ⁵		6-128
• Skupinovo (Priamy záznam)	Vypnuté	
• Skupinovo (Telefónny zoznam)	Vypnuté	
• Jednotlivo	Vypnuté	
◆ Zrušiť registráciu programu		6-128
• Telefónny zoznam	Vypnuté	
◆ Zrušiť registráciu cieľa cez globálne vyhľadávanie adresy* ⁵		6-128
• E-mail	Vypnuté	
• Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)* ⁶	Vypnuté	
◆ Vypnite Registráciu použitím Network Scanner Tool	Vypnuté	6-128
▶ Nastavenia zablokovania prenosu		6-129
◆ Zablokovať [Opak. odos.] v režime Fax / odoslaný obrázok	Vypnuté	6-129
◆ Zablokovať výber z adresára		6-129
• E-mail	Vypnuté	
• FTP	Vypnuté	
• Pracovná plocha	Vypnuté	
• Sieťový priečinok	Vypnuté	
• Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)* ⁶	Vypnuté	

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
◆ Zrušiť priamy záznam		6-129
• E-mail	Vypnuté	
• Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)* ⁶	Vypnuté	
◆ Zablokovať prenos počítač - I-fax * ⁶	Vypnuté	6-129
● Nastavenia plnenia dokumentu		6-129
▶ Zablokované potvrdenie pre opätovnú tlač	Vypnuté	6-129
▶ Nastavenia dávkovej tlače		6-129
◆ Voľba [Všetci používatelia] je zakázaná.	Zapnuté	
◆ Voľba [Neznámy používateľ] je zakázaná..	Zapnuté	

*1 Keď je nainštalovaný stolík zásobník na 1x500 hárkov papiera alebo stolík/zásobník na 2x500 hárkov papiera.

*2 Keď je nainštalovaný finišer.

*3 Keď je nainštalovaný dierovací modul.

*4 Keď sa vyskytol problém súvisiaci s farbou.

*5 Keď je aktivované pripojenie do počítačovej siete.

*6 Keď je nainštalovaný doplnkový modul Internet fax.

Zmeniť heslo administrátora

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
■ Zmeniť heslo administrátora	Viz "PRE ADMINISTRÁTORA ZARIADENIA" v návode Bezpečnostné pokyny.	6-130

Produktový kľúč

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
■ Produktový kľúč *		6-131
● Rozširujúca súprava PS3	–	6-131
● Rozširovací sada vnútorného faxu	–	6-131
● Upozornenie na e-mail a stav	–	6-131
● Aplikačný integračný modul	–	6-131
● Komunikačný modul aplikácie	–	6-131
● Modul externého konta	–	6-131
● Sériové číslo	–	6-131

* Niektoré nastavenia sa nemusia dať použiť, v závislosti od nainštalovaných prídavných zariadení.

Zálohovanie údajov

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
■ Zálohovanie údajov		6-132
● Skladovacia záloha	–	6-132
● Kopírovanie zariadenia	–	6-132

Zadržanie/vyvol. systém. nastavení

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
■ Zadržanie/vyvol. systém. nastavení		6-133
● Obnoviť výrobné nastavenia	–	6-133
● Uložiť aktuálne nastavenie	–	6-133
● Obnoviť nastavenie	–	6-133

Sharp OSA Nastavenia

Položka	Továrne východzie nastavenie	Strana
■ Sharp OSA Nastavenia		6-134
● Predvolené nastavenia displeja* ¹	Plnenie dokumentu	6-134
● Externé nastavenie konta* ²		6-134
▶ Ovládanie externého konta	Vypnuté	
▶ Povolit' autentifikáciu externým serverom	Vypnuté	
● Nastavenia ovládača USB* ³		6-134
▶ Externá klávesnica	Použite interný ovládač	
▶ USB pamäť	Použite interný ovládač	
▶ Úroveň zakódovania	Žiadna	

*1 Keď je nainštalovaný komunikačný modul aplikácie.

*2 Keď je nainštalovaný modul externého konta.

*3 Keď je nainštalovaný aplikačný komunikačný modul a modul externého konta.

Kontrola používateľa

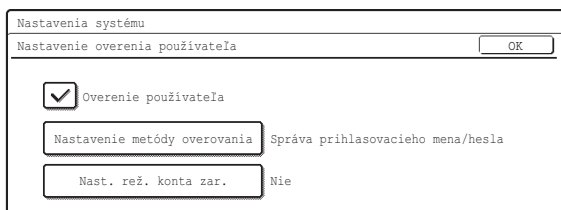
Kontrola používateľa sa používa na nakonfigurovanie nastavení pre overovanie používateľa. Stlačte tlačidlo [Kontrola používateľa] na nakonfigurovanie nastavení.

Nastavenie overovania používateľa

Tieto nastavenia zapínajú alebo vypínajú overovanie užívateľa a určujú spôsob overovania.

Keď je overovanie užívateľa zapnuté, registruje sa každý užívateľ stroja. Keď sa užívateľ prihlási, použije sa nastavenie pre tohoto užívateľa. Táto funkcia umožňuje lepšiu kontrolu zabezpečenia a nákladov stroja ako predtým.

Aj v prípade, e údaje o pouívateľovi nie sú uložené v zariadení, je možné prihlásiť sa priamym zadáním údajov o pouívateľovi uložených na serveri LDAP. V takom prípade bude prihlásený používateľ prednastavený ako "Používateľ". Ďalšie informácie nájdete v časti "[Predvolené uloženie používateľa](#)" (strana 6-82).



• Overovanie užívateľa

Na zapnutie overenie používateľa aktivujte potvrdzovacie okienko [Overenie používateľa] ☒ a stlačte tlačidlo [OK]. Keď je potvrdzovacie okienko [Overenie používateľa] nastavené na ☒, objaví sa prihlasovacia obrazovka, keď je zvolený ľubovoľný iný režim ako obrazovka stavu úlohy*. Prihláste sa pomocou svojich uložených informácií o užívateľovi. (Postup na ukladanie užívateľov viz "[Registrácia používateľa](#)" (strana 6-81).) Po prihlásení môžete voľne prechádzať cez jednotlivé režimy. Postup prihlásenia v prihlasovacej obrazovke viz "[Keď je zapnuté overenie používateľa](#)" (strana 6-60).

* Uvedomte si, že prihlasovacia obrazovka sa objaví, keď je z obrazovky stavu úlohy použitý súbor uložený funkciou ukladanie dokumentov alebo keď sa vykoná nový pokus o odoslanie úlohy.

• Nastavenie metódy overovania

Na nastavenie jednej z nasledujúcich metód autorizácie stlačte tlačidlo [Nastavenie metódy overovania] po aktivácii potvrdzovacieho okienka [Overenie používateľa] ☒.

Zvoľte požadované tlačidlo a stlačte tlačidlo [OK].

• Overenie užívateľa pomocou prihlasovacieho mena a hesla:

Táto metóda je požadovaná, keď sa používa sťá autorizácia.

• Overenie užívateľa pomocou prihlasovacieho mena, hesla a e-mail. adresy:

Používa sa, keď je nakonfigurovaný LDAP3 a na autorizáciu sa používajú emailové adresy.

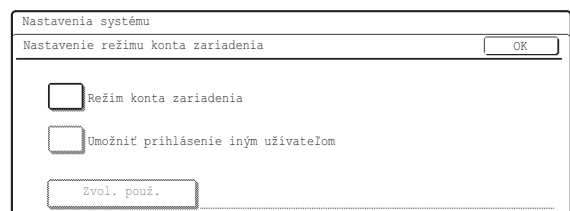
• Overiť používateľa iba podľa použ. čísla:

Je možné použiť ako jednoduchú prihlasovaciu metódu, keď nie je použitá sieťová autorizácia.

• Režim nastavenia účtu zariadenia

Určitý užívateľ môže byť uložený ako automaticky prihlasovaný užívateľ. Keď je toto nastavenie zapnuté, môže byť prihlásenie vykonané automaticky.

Táto funkcia vám ušetrí starosti s prihlasovaním a pritom môžete stále použiť nastavenie pre vybraného užívateľa (nastavenie siete, obľúbené operácie, atď.). Na uloženie užívateľa pre automatické prihlásenie, stlačte tlačidlo [Nast. rež. konta zar.] po aktivácii potvrdzovacieho okienka [Overenie používateľa] ☒.



Aktivujte potvrdzovacie okienko [Režim konta zariadenia] ☒ a stlačte tlačidlo [Zvol. použ.]. Objaví sa obrazovka výberu užívateľa. Vyberte automaticky prihlasovaného užívateľa. Po výbere automaticky prihlasovaného užívateľa sa objaví overovacia obrazovka pre potvrdenie. Zadať heslo, aby ste dokončili nastavenie.

Ak chcete zakázať dočasné prihlásenie inému užívateľovi pri použití automatického prihlásenia, označte začiarkavacie políčko [Umožniť prihlásenie iným užívateľom] (☒).



- Prihlasovacia obrazovka sa bude meniť podľa vybranej metódy autorizácie. Ďalšie informácie viz "[Keď je zapnuté overenie používateľa](#)" (strana 6-60).
- Nezabudnite nastaviť metódu autorizácie pred registráciou užívateľov. Keď sú užívatelia registrovaní, budú pre každého užívateľa nakonfigurované informácie (prihlasovacie meno, heslo, atď.) podľa vybranej metódy autorizácie.
- Keď je ako metóda autorizácie nastavené "Overiť používateľa podľa prihl. mena a hesla", nie je možné použiť sieťovú autorizáciu.
- Keď sa automatické prihlásenie z nejakého dôvodu nepodarí, keď je zapnutá funkcia automatického prihlásenia, alebo prihlásený užívateľ nemá administrátorské práva, všetky systémové nastavenia alebo systémové nastavenia (administrátor) budú zablokované. V takom prípade by mal administrátor stlačiť tlačidlo [Heslo administrátora] v obrazovke systémového nastavenia a prihlásiť sa znova.

Registrácia používateľa

Používa sa na uloženie, editáciu a mazanie užívateľov, keď je zapnuté overovanie užívateľa. Stlačte jedno z nasledujúcich tlačidiel:



- Východných užívateľov a užívateľa, ktorý je nastavený ako automaticky prihlasovaný užívateľ, nie je možné zmazať.
- Keď je zapnuté automatické prihlásenie, nie je možné "Zmazať všetkých používateľov" použiť.

Uložiť

Počet používateľov, ktorých možno uložiť, je nasledovný: Uložiť možno maximálne 1000 položiek.

* Neobsahuje od výroby predvolených používateľov.

1 Stlačte každé tlačidlo a zadajte požadované informácie.

Ďalšie informácie nájdete v časti "[Uložené položky](#)" (strana 6-82).

2 Stlačte tlačidlo [Regist.].

3 Stlačte tlačidlo [Opustiť].

Na uloženie ďalšieho užívateľa stlačte tlačidlo [Ďalší] a opakujte postup od kroku 1.



Ako číslo "Č." v ľavom hornom rohu obrazovky sa automaticky objaví najmenšie číslo 001 až 1000, ktoré nebolo doteraz naprogramované.

Tu uložené číslo sa použije, keď je užívateľ vybraný pomocou tlačidla . Je vhodné si zapamätať číslo každého užívateľa.

Upraviť / zmazať

1 Vyberte užívateľa.

Meno užívateľa	Administrátor	Užívateľ	Iný používateľ
Prihlasovacie meno	admin	users	Other
Heslo	(Pozrite dokument Bezpečnostné pokyny.)*1		
Overenie pre:	Prihlásiť sa miestne		
Obmedz. strán	Neobmedzené*1		
Právomoc*2	Admin	Používateľ*1	Host*1
Obľúbené	Podľa nastavení systému*1		

*1 Položky, ktoré je možné zmeniť.

*2 Podrobné informácie o všetkých nastaveniach nájdete v časti "[Zoznam nastavení a predvolených nastavení šablónových skupín](#)" (strana 6-85).

Uložené položky

Tabuľka nižšie ukazuje ukladané položky.

Niektoré položky musia byť zadané skôr, ako je možné vybrať iné položky. Zadať položky, ktorých tlačidlá môžu byť vybrané skôr.

Meno užívateľa*1	Uložte meno užívateľa (max. 32 znakov). Toto meno užívateľa bude použité pre tlačidlo mena v prihlasovacej obrazovke, meno užívateľa na ukladanie dokumentov a meno odosielateľa. (Viac užívateľov nemôže mať rovnaké meno užívateľa.)
Použité na L/N	Stlačením tohto tlačidla sa zadá zadané meno používateľa v prihlasovacom mene.
Úvodný*1	Určuje, kde sa bude objavovať meno užívateľa v zozname užívateľov. Zadá sa automaticky prvých 10 znakov mena užívateľa. (Iniciály je možné meniť.)
Register*1	Nastavuje vlastný register. Názvy vlastných registrov sú zdieľané s vlastnými registrami adresára.
Prihlasovacie meno	Zadajte prihlasovacie meno, ktoré sa použije, keď je zapnuté overovanie pomocou prihlasovacieho mena / hesla (maximálne 255 znakov). (Prihlasovacie meno musí byť jedinečné.)
Heslo*2	Zadajte heslo, ktoré sa použije, keď je zapnuté overovanie pomocou prihlasovacieho mena / hesla (1 až 32 znakov). (Heslo je možné vynechať.)
E-mailová adresa	Zadajte emailovú adresu použitú v zozname odosielateľov a pre LDAP autorizáciu (maximálne 64 znakov).

2 Editácia alebo zmazanie

Editácia

(A) Stlačte požadované položky a editujte položky rovnakým spôsobom, akým ste ich ukladali a potom stlačte tlačidlo [Upraviť].

Zmazanie

(B) Stlačte tlačidlo [Zmazať].

Objaví sa výzva k potvrdeniu vymazania. Stlačte tlačidlo [Áno].

Zmazať všetkých používateľov

Umožňuje vymazať všetkých užívateľov. Túto operáciu môže vykonať iba administrátor.

Stlačte tlačidlo [Zmazať všetkých používateľov] v obrazovke "Registrácia používateľa". Objaví sa obrazovka na potvrdenie. Stlačte tlačidlo [Áno].

Predvolene uložení používateľa

Výrobcom sú v zariadení uložení nasledujúci používatelia:

- Administrátor: Prednastavený účet pre administrátora zariadenia.
- Používateľ: Tento sa používa v prípade, že sa vykonáva sieťové overovanie a prihlasovacie meno, ktoré nie je v zariadení uložené, sa zadáva priamo. (Tento typ používateľa nie je možné vybrať na obrazovke prihlásenia používateľa.)
- Iný používateľ: Tento sa používa v prípade, že sa tlačová úloha vykonáva pomocou neplatných údajov o používateli. (Tento typ používateľa nie je možné vybrať na obrazovke prihlásenia používateľa.)

Nastavenia týkajúce sa jednotlivých používateľov nájdete v nasledujúcej tabuľke.

Môj priečinok	Je možné určiť zložku/priečinok ("Môj priečinok") ako zložku použitú užívateľom na ukladanie dokumentov. Je možné vybrať už skôr vytvorenú zložku alebo vytvoriť a vybrať novú zložku.
Overenie pre:	Pre "Overenie" zvolíte [Prihlásiť sa miestne] alebo [Overenie siete] (keď je aktivovaný LDAP). Keď je zvolené [Overenie siete], objavia sa LDAP servery uložené na webových stránkach. Zvoľte server, ktorý chcete použiť na autorizáciu.
Obmedz. strán	Určite limit strán pre užívateľa vybraním jednej z uložených skupín limitov strán. Východzie nastavenie od výroby je [Neobmedzené]. Ďalšie informácie nájdete v časti "Registrácia skupiny obmedzenia stránok" .
Právomoc	Určite oprávnenie užívateľa výberom jednej z uložených skupín oprávnení. Východzie nastavenie od výroby je [Používateľ]. Ďalšie informácie nájdete v časti "Registrácia skupiny právomocí" (strana 6-84).
Oblúbené	Vyberte jednu zo skupín obľúbených operácií, aby ste určili prevádzkové nastavenia, ktoré sa použijú, keď sa prihlásite. Továrne východzie nastavenie je "Podľa nastavení systému". Ďalšie informácie viz "Zoznam skupiny obľúbených činností" (strana 6-87).

*1 Je vyžadované zadanie tejto položky.

*2 Keď je použitá sieťová autorizácia, použije sa LDAP heslo a preto nie je potrebné nakonfigurovať toto nastavenie.



Keď je "Nastavenie metódy overovania" nastavené na "Overiť používateľa iba podľa použ. čísla", zmenia sa položky nasledovne:
 "Prihlasovacie meno" a "Heslo" sa zmení na "Číslo užívateľa" (5 až 8 číslic).
 "Použitie na L/N" sa neobjaví.
 "Overenie pre:" sa neobjaví.

Registrácia skupiny obmedzenia stránok

Používa sa na uloženie skupín Nastavenie limitu účtu. Limity strán pre jednotlivých užívateľov sú určené výberom jednej z týchto uložených skupín pri zápise užívateľa.

Ukladanie skupín

Je možné uložiť až 20 skupín.

1 Vyberte skupinu, ktorá je prázdna.

2 Stlačte tlačidlo [Meno skupiny] a zadajte názov skupiny.

Na meno je možné zadať až 32 znakov. Po zadaní mena stlačte tlačidlo [OK].

3 Stlačte položky a zadajte nastavenie.

Keď je tlačidlo stlačené, objaví sa obrazovka na zadanie limitu. Zvoľte požadované tlačidlá, zadajte čísla pomocou číselných tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK].

4 Stlačte tlačidlo [OK].

Editácia alebo zmazanie

1 Vyberte uloženú skupinu.

2 Editácia alebo zmazanie skupiny.

Editácia

- (A) Stlačte jednotlivé položky a editujte ich rovnakým spôsobom, akým boli uložené a potom stlačte tlačidlo [OK].

Zmazanie

- (B) Stlačte tlačidlo [Návrat na predv. možnosti]. Objaví sa hlásenie. Stlačte tlačidlo [Áno]. Nastavenie limitu strán pre užívateľov, ktorí mali nastavenú túto skupinu, sa zmení na "Neobmedzene".

Reg. obmedz. skupiny stránok	Kópie	Výtlačky	Výtl. (Vypl.dok.)
DEF Skupina	75,000,000	30,000,000	00,000,000

Registrácia skupiny právomocí

Použite na uloženie skupín nastavenia oprávnení užívateľa. Oprávnenie jednotlivých užívateľov je určené výberom jednej z týchto uložených skupín pri zápise užívateľa.

Ukladanie skupín

Je možné uložiť až 20 skupín.

1 Vyberte skupinu, ktorá je prázdna.

2 Stlačte tlačidlo [Meno skupiny] a zadajte názov skupiny.

Na meno je možné zadať až 32 znakov. Po zadaní mena stlačte tlačidlo [OK].

3 Stlačte tlačidlo oprávnenej skupiny, ktorú chcete použiť ako šablónu pre novú skupinu.

4 Stlačte položky a zadajte nastavenie.

Ďalšie informácie o nastavení viz ["Zoznam nastavení a predvolených nastavení šablónových skupín"](#) (strana 6-85).

5 Stlačte tlačidlo [OK].

Činnosti pri dosiahnutí limitu stránok pre tlačovú úlohu

Toto nastavenie určuje, či bude úloha dokončená, keď je v priebehu úlohy dosiahnutý limit strán.

Zvoľte požadované tlačidlo a stlačte tlačidlo [OK].

- Úloha je zastavená, keď je dosiahnutý limit počtu strán
- Úloha je dokončená aj napriek tomu, že bol dosiahnutý limit počtu strán

Editácia alebo zmazanie skupiny.

1 Vyberte uloženú skupinu.

Zoznam nastavení a predvolených nastavení šablónových skupín



V závislosti na parametroch stroja a nainštalovaných prídavných zariadeniach nemusia byť umožnené niektoré nastavenia použiť.

Položka	Továrne uložená skupina oprávnení		
	Admin	Užívateľ	Host'
Kópia			
Nastavenie schválení farebného režimu	Povolené všetko	Povolené všetko	Povolené len čiernobiele
Špeciálne režimy schválení	Povolené	Povolené	Zakázané
Tlačiareň			
Nastavenie schválení farebného režimu	Povolené	Povolené	Povolené len čiernobiele
Schválená priama tlač z USB pamäte	Povolené	Povolené	Zakázané
Schválenie výtlačku čítaných FTP údajov	Povolené	Povolené	Zakázané
Podávanie pre tlač zo sieťového priečinka schválení	Povolené	Povolené	Zakázané
Zaslať obrázok			
Nastavenia schválenia pre každý režim			
- E-mail - FTP - Pracovná plocha - Sieťový priečink - Pamäť USB - PC skenovanie - Internetový Fax - PC-I-Fax	Povolené všetko		
Schválenie farebného skenovania	Povolené	Povolené	Zakázané
Schválené špeciálne režimy	Povolené	Povolené	Zakázané
Nastavenie schválenia pre adresovanie			
- Nastavenie schválenia pre priamy záznam - Nast. schválenia pre používanie miestneho tel. zoz. - Nast. schválenia pre použ. všeobecného tel. zoz.	Povolené všetko		

2 Editácia alebo zmazanie skupiny.

Editácia

(A) Stlačte jednotlivé položky a editujte ich rovnakým spôsobom, akým boli uložené. Nízka, Stred., Vysoká

Zmazanie

(B) Stlačte tlačidlo [Návrat na predv. možnosti]. Objaví sa obrazovka voľby šablony. Stlačte jedno z tlačidiel. Objaví sa hlásenie. Stlačte tlačidlo [Áno]. Nastavenie skupiny oprávnení pre užívateľov, ktorí mali nastavenú túto skupinu, sa zmení na vybranú továrne uloženú skupinu oprávnení.

Položka	Továrne uložená skupina oprávnení		
	Admin	Užívateľ	Host'
Plnenie dokumentu			
Sken na HDD			
• Nastavenie schválenia farebného režimu	Povolené všetko	Povolené všetko	Povolené len čiernobiele
• Špeciálne režimy schválené	Povolené	Povolené	Zakázané
Tlač plnenia dokumentu			
• Nastavenie schválenia farebného režimu	Povolené všetko	Povolené všetko	Povolené len čiernobiele
• Špeciálne režimy schválené	Povolené	Povolené	Zakázané
Bežné funkcie			
Nastavenia schválenia pre obojstrannú tlač	[Schválené jednostr./obojsr.]		
Výstup	Povolené všetko	Povolené všetko	Všetko zakázané
Nastavenia systému			
Nastavenia systému			
Nastavenia systému*2	Povolené*2	Len nastavenia právomocí používateľa sú povolené	Všetky nastavenia zakázané
Webové nastavenia			
Zobrazovacie zariadenie./Stav siete	Povolené	Povolené	Zakázané
Obn. napájania		Zakázané	
Identifikácia zariadenia		Zakázané	
Nastavenia siete		Zakázané	
Nast. aplikácie (Predvol. text/ preposlanie tabuľky vylúč.)		Zakázané	
Zaregistrovať predvolený text/Preposlať tabuľku		Povolené	
E-mailové upozornenie a stav		Zakázané	
Záznam o úlohe		Zakázané	
Nastavenia portu/ Nastavenia filtra		Zakázané	
Skladovacia záloha		Zakázané	
Vlastné linky		Zakázané	
Stiahnutie návodu na používanie		Povolené	

*1 Na získanie informácií o každom nastavení si pozrite zoznamy nastavení systému (všeobecné/administrátor).

*2 Povolené s výnimkou zmeny hesla administrátora

*3 Zmeny informácií o užívateľovi sú možné len pre prihláseného užívateľa.

Zoznam skupiny obľúbených činností

Používa sa a ukladanie skupín obľúbených operácií.



Toto nastavenie je možné nakonfigurovať len na webových stránkach. Nedá sa nakonfigurovať na dotykovom paneli zariadenia.

Sady uprednostňovaných nastavení môžu byť ako skupiny. Napríklad užívateľ, ktorý hovorí iným jazykom, by normálne musel meniť nastavenie jazyka vždy, keď by používal stroj, ale uložením jazyka do skupiny obľúbených operácií sa jazyk nastaví automaticky, keď sa užívateľ prihlási.

Nastavenie

Položka	Popis
Meno skupiny	Uložte meno skupiny (max. 32 znakov).
Vyberte skupinový názov, ktorý bude modelom registrácie	Zvoľte jednu z predtým uložených skupín, ktorá sa použije ako šablóna pre novú skupinu. Po zvolení sa uplatnia nastavenia skupiny.
Kópia	
Nastavenia úvodného stavu	Zvoľte nastavenia pre Farebný režim, Zásobník papiera, Expozíciu, Pomer kópie, Duplex a Výstup.
Zaslať obrázok	
Nastavenia úvodného stavu	Vyberte nastavenia položiek Rozlíšenie, Expozícia, Farebný režim, Formát súboru a Typ originálneho obrázka. Uložte východzie meno a číslo odosielateľa faxu.
Zakladanie dokumentov	
Sken. na HDD:Nastavenia úvodného stavu	Vyberte nastavenia pre položky Farebný režim, Rozlíšenie, Expozícia, Typ originálneho obrázka a Pomer kompresie.
Tlač plnenia dokumentu: predvol. výstupný zásobník	Nastavte východzí výstupný zásobník pre tlač zakladania dokumentov.
Nastavenia systému	
Nastavenie detekcie veľkosti originálu	Nastavuje, či sú detekované AB alebo palcové formáty alebo zablokuje detekciu formátu na skle pre dokumenty.
Zobraziť nastavenie jazyka	Zvoľte jazyk zobrazovaný na displeji.
Nastavenie klúč. operátora	Nastavte čas vstupu tlačidiel a nastavenie Automatického opakovania klávesov.
Zvuk stlačenia klávesov	Nastavuje zvuk, ktorý sa ozve pri stlačení tlačidiel.
Výber klávesnice	Nastavte jazyk, ktorý sa objaví na klávesnici.
Automaticky tlačiť uložené práce po prihlásení	Ak bolo v ovládači tlačiarne aktivované uloženie a tlačové údaje boli zaradené do zariadenia, môžete zaradené tlačové údaje vytlačiť automaticky, ak sa prihlási používateľ, ktorý aktivoval uloženie.
Nastavenie klávesu predvoľby	
Nastavenie klávesu predvoľby	Nastavuje vlastné tlačidlá pre jednotlivé režimy.

Displej pre počítanie pre používateľov

Zobrazí celkový počet stránok vytlačených jednotlivými užívateľmi.

Vyberte požadovaného užívateľa.

Keď je užívateľ vybratý, objaví sa nasledujúca obrazovka.

	Kópie	24,681,000	36,914,712	10,032,101	3,279,420
(Obmedzenie strán)	(--,-,-,-)	(37,000,000)	(37,000,000)	(37,000,000)	(37,000,000)
Výtlačky	14,736,932	00,000,000			
(Obmedzenie strán)	(--,-,-,-)	(00,000,000)			
Výtl. (Výpl.dok.)	11,223,421	62,569,875	787,070		
(Obmedzenie strán)	(--,-,-,-)	(--,-,-,-)	(--,-,-,-)		

Zaseknutý papier sa nezapočítava. Keď sú použité fax, Internet fax alebo sieťové skenovanie, zobrazí sa tiež počet prenesených strán.



Počty pre zariadenia, ktoré nie sú nainštalované, sa nezobrazujú.

• Keď je vybratý jeden užívateľ

Stlačte počítadlá, ktoré chcete vynulovať a stlačte tlačidlo [Vymazať výber]. Na vynulovanie všetkých počítadiel stlačte tlačidlo [Vynul. všetkých] bez výberu počítadiel.

• Keď je vybraných viac užívateľov

Aktivujte potvrdzovacie okienka ☒ počítadiel, ktoré chcete vynulovať a stlačte tlačidlo [Vymazať výber]. Na vynulovanie všetkých počítadiel stlačte tlačidlo [Vynul. všetkých] bez výberu počítadiel.



Zobrazenie tlačidiel [Vymazať výber] a [Vynul. všetkých] sa bude meniť podľa toho, či sú vybrané počítadlá.

Vynulovanie počítania pre používateľov

Použite na vynulovanie počítadiel užívateľa.

- Na vynulovanie počítadiel vybraného užívateľa vyberte užívateľa a stlačte tlačidlo [Zvol. použ.].
- Na vynulovanie počítadiel všetkých užívateľov stlačte tlačidlo [Všetci použiv.].

Tlač informácií o používateľovi

Je možné tlačiť nasledujúce zoznamy.

- Tlač informácií o všetkých používateľov
- Zoznam používateľov
- Zoznam počtu použitých stránok
- Zoznam skupiny omedzenia strán*
- Zoznam skupiny právomocí
- Zoznam skupiny obľúbených činností*

Stlačte tlačidlo požadovaného zoznamu, aby sa spustila tlač.

* Nie je možné tlačiť, keď nie sú uložené žiadne skupiny.

Nastavenie počtu zobrazených užívateľ. mien

Počet užívateľov, ktorí sa zobrazujú v obrazovke výberu užívateľa, je možné nastaviť (6, 8 alebo 12 užívateľov). Vyberte jedno z tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK].



Toto nastavenie sa uplatní tiež pre obrazovku výberu užívateľa v ukladaní dokumentov a pre obrazovku výberu odosielateľa.

Varovanie, keď prihlásenie zlyhá

Toto nastavenie sa používa na zobrazenie varovania a zákaz prihlásenia po dobu piatich minút, keď sa prihlásenie trikrát po sebe nepodarí. To zabráni neoprávnenej osobe v pokusoch o uhádnutie hesla. (Počet nevydarených prihlásení je uchovaný aj po vypnutí stroja.)

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].



5-minútovú dobu zablokovaného stavu je možné zrušiť na obrazovke, ktorá sa zobrazí na menu webovej stránky po voľbe [Kontrola používateľa] > [Predvolené nastavenia].

Automaticky tlačit' uložené práce po prihlásení

Ak je aktivované overovanie používateľa, toto nastavenie určuje, či sa po prihlásení používateľa objaví jeho počet stránok.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Zobraziť Stav Užívania po Prihlásení

Ak je aktivované overovanie používateľa, toto nastavenie určuje, či sa po prihlásení používateľa objaví jeho počet stránok.

Vypnúť tlač od nespr. používateľa

Užívateľom, ktorí nezadali platné informácie o užívateľovi v ovládači tlačiarne alebo ktorí nie sú uložení v stroji pre FTP tlač alebo iné priame tlačové úlohy, môže byť tlač zakázaná.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].



Keď tlačovú úlohu vykonáva používateľ, ktorý nie je uložený v zariadení, ako prihlásený používateľ sa použije prednastavený "Iný používateľ". Ďalšie informácie nájdete v časti "[Predvolené uložení používateľa](#)" (strana 6-82).

Nastav. predvoleného sieťového overovacieho servera

Použite na nastavenie východzej sieťovej autorizačnej destinácie.

Keď sa užívateľ prihlási z webovej stránky alebo pošle tlačovú úlohu do stroja s použitím informácie o užívateľovi, ktorá nie je na stroji uložená, autorizačná destinácia nie je známa.

Toto nastavenie sa používa na určenie jedného z LDAP servera uložených na stroji ako autorizačná destinácia. Zvýraznite tlačidlo požadovaného servera a stlačte tlačidlo [OK]. Na zrušenie voľby stlačte tlačidlo [Storno].



Keď sa prihlásenie vykonáva prostredníctvom sieťového overovania zadaním údajov o používateľovi, ktoré nie sú uložené v zariadení, prihlásený používateľ bude prednastavený ako "Používateľ". Ďalšie informácie nájdete v časti "[Predvolené uložení používateľa](#)" (strana 6-82).

Úspora energie

Nastavenie úsporného režimu pomáha znížiť náklady na energiu. Z hľadiska životného prostredia pomáhajú tieto nastavenia tiež znížiť znečistenie a šetriť prírodné zdroje. Stlačte tlačidlo [Úspora energie] na nakonfigurovanie nastavení

Úspora toneru v režime tlačiarne

Môžete znížiť množstvo toneru použitého na tlač. Toto nastavenie sa uplatní len pre tlač, ktorá nepoužíva ovládač tlačiarne. Keď je použitý ovládač tlačiarne, má prednosť nastavenie v ovládači tlačiarne. Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].



Toto nastavenie nemusí pri niektorých aplikáciach a operačných systémoch pracovať.

Úspora toneru v režime kopírovania

Toto nastavenie sa používa na úsporu toneru v režime kopírovania. Toto nastavenie pracuje rovnako ako Úspora toneru v režime tlačiarne.

Táto funkcia nie je v niektorých krajinách alebo regiónoch dostupná.

Automatické vypnutie

Toto nastavenie zapína alebo vypína funkciu Automatické vypnutie. Na zrušenie funkcie Automatické vypnutie stlačte potvrdzovacie okienko, aby zmizla značka potvrdenia ☐ a stlačte tlačidlo [OK]. Odstráňte značku potvrdenia, keď chcete, aby sa Automatické vypnutie nepoužívalo.

Keď po dokončení tlače uplynie nastavená doba, aktivuje sa Automatické vypnutie a spôsobí, že stroj prejde do pohotovostného režimu s minimálnou spotrebou energie. Táto funkcia znižuje vaše náklady na energiu a súčasne pomáha šetriť prírodné zdroje a znižuje znečistenie. Keď chcete, aby sa automatické vypnutie používalo čo možno najmenej často, doporučuje sa, aby ste predĺžili dobu, po ktorej sa úspora aktivuje, miesto toho, aby ste funkciu úplne zablokovali. (Čas na aktiváciu Automatického vypnutia sa zadáva pomocou nasledujúceho nastavenia "[Časovač automatického vypnutia](#)".)

Časovač automatického vypnutia

Dobu do aktivácie Automatického vypnutia je možné nastaviť na ľubovoľný počet minút od 1 do 240. Zadajte čas pomocou tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK]. (Aby sa číslo menilo rýchlejšie, podržte tlačidlo alebo stlačené.) Nastavte čas, ktorý najlepšie vyhovuje potrebám vášho pracoviska.

Nastavenie časovača nebude účinné, ak je funkcia Automatické vypnutie deaktivovaná pomocou nastavenia "[Automatické vypnutie](#)".

Nastavenie režimu predhrievania

Dobu do aktivácie Režimu predhrievania je možné nastaviť na ľubovoľný počet minút od 1 do 240. Zadajte čas pomocou tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK]. (Aby sa číslo menilo rýchlejšie, podržte tlačidlo alebo stlačené.) Režim predhrievania sa aktivuje, keď uplynie nastavená doba po ukončení tlače a keď sa už nevykonajú žiadne ďalšie úkony. Táto funkcia znižuje vaše náklady na energiu a súčasne pomáha šetriť prírodné zdroje a znižuje znečistenie. Nastavte čas, ktorý najlepšie vyhovuje potrebám vášho pracoviska.

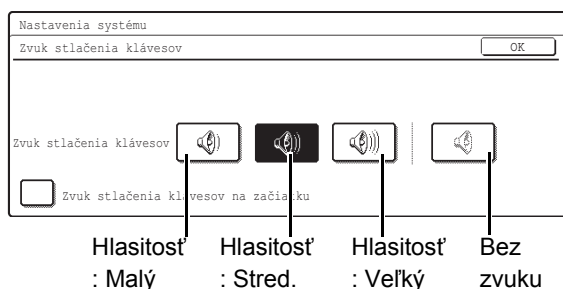
Režim predhrievania nie je možné vypnúť.

Prevádzkové nast.

Umožňuje nakonfigurovať nastavenie týkajúce sa prevádzky stroja. Stlačte tlačidlo [Prevádzkové nast.] na nakonfigurovanie nastavení.

Zvuk stlačenia klávesov

Toto nastavenie sa používa na nastavenie hlasitosti (alebo vypnutie) pípnutia, ktoré zaznie, keď stlačíte tlačidlo. Môžete tiež nechať zaznieť tri pípnutia, keď je nastavená počiatočná hodnota merítka v režime kopírovania alebo východzej expozície v ľubovoľnom režime.



Vyberte jedno z tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK]. Keď je aktivované "Zvuk stlačenia klávesov na začiatku" ☒, zaznejú pri nižšie uvedených počiatočných hodnotách tri pípnutia.

Obrazovka, pre ktorú sa nastavenie uplatní	Počiatočná hodnota
Obrazovka nastavenia merítka v základnej obrazovke režimu kopírovania	Merítko 100%
Obrazovka nastavenia expozície v základnej obrazovke režimu kopírovania	Úroveň expozície: 3 (stredná)
Obrazovka nastavenia expozície v základnej obrazovke režimu fax, Internet fax a sieťový skener	
Obrazovka s nastavením expozície pre Skenovanie na HDD v režime zakladania dokumentov	

Nastavenie automatického vymazania

Dobu do aktivácie Automatického vymazania je možné nastaviť na akýkoľvek počet sekúnd od 10 do 240. Skontrolujte, či nie je aktivované potvrdzovacie okienko [Časovač zrušenia] ☐, zadajte čas tlačidlami a stlačte tlačidlo [OK]. (Aby sa číslo menilo rýchlejšie, podržte tlačidlo alebo stlačené.) Počas zadávania času stroj nie je možné používať, funkcia automatického vymazania zruší všetky nastavenia, ktoré ste zadali a obnoví základnú obrazovku režimu kopírovania alebo obrazovku stavu úlohy.

Keď nechcete Automatické vymazanie používať, aktivujte potvrdzovacie okienko [Časovač zrušenia] ☒.

Nastavenie času správy

Dobu, po ktorú sa bude hlásenie zobrazovať na displeji (dobu, až sa hlásenie automaticky zmaže), je možné nastaviť na ľubovoľný počet sekúnd od 1 do 12. Zadajte čas pomocou tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK]. (Aby sa číslo menilo rýchlejšie, podržte tlačidlo alebo stlačené.)

Nastavenie jazyku displeja

Umožňuje meniť jazyk, ktorý sa zobrazuje na displeji. Vyberte jedno z tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK].



Keď je aktivované overovanie používateľa a jazyk displeja je určený v skupine obľúbených činností, danému nastaveniu je udelená priorita.

Zrušenie činnosti priority úlohy

Týmto sa ruší činnosť priority úlohy a skrýva sa tlačidlo [Priorita] na obrazovke so stavom úloh. Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Zrušenie tlaču z vonkajšieho zásobníka

Používa na vyradenie tlaču z vonkajšieho zásobníka (tlaču iných úloh pred úlohou, ktorá bola zastavená*, pretože v žiadnom zásobníku nie je papier potrebný pre úlohu).

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

* Nevzťahuje sa na prípady, kedy papier došiel počas tlaču úlohy.

Nastavenie kľúč. operátora

Toto nastavenie určuje, ako dlho musí byť tlačidlo na dotykovom paneli stlačené, aby bolo stlačenie tlačidla rozpoznané. Čas je možné nastaviť od 0 do 2 sekúnd s krokom 0,5 sekundy.

Predĺžením nastavenej doby je možné zabrániť nežiadúcemu vyhodnoteniu stlačenia tlačidla, keď je tlačidlo stlačené len náhodne. Majte však na pamäti, že keď je zvolené dlhšie nastavenie, je treba pri stlačení tlačidiel dávať väčší pozor, aby bolo zaručené, že je stlačenie tlačidla rozpoznané.

Zadajte čas pomocou tlačidiel   a stlačte tlačidlo [OK]. (Aby sa číslo menilo rýchlejšie, podržte tlačidlo  alebo  stlačené.)

Na zablokovanie automatického opakovania stlačenia tlačidla, aktivujte potvrdzovacie okienko [Zrušiť automatické opakovanie kľavesov] ☒ a stlačte tlačidlo [OK].



Dotykový panel obsahuje tlačidlá, napríklad tlačidlá zoomu (na nastavenie merítka), ktoré je možné držať stále stlačené, aby sa hodnota menila, pokiaľ nie je dosiahnutá požadovaná hodnota. Táto funkcia, kde sa hodnota stále mení, keď je tlačidlo stlačené, sa nazýva opakovanie tlačidla.

Zrušenie režimu obalov/vložiek

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie použitia funkcie vkladania obálok a vložených listov.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenie klávesu predvoľby

Skratky k funkciám, ktoré sa často používajú sa dajú zobraziť na základnej obrazovke každého režimu.

Informácie o prispôbení tlačidiel nájdete v kapitolách k jednotlivým funkciám.

Tieto nastavenia sú zobrazené nižšie.

Položka	Popis
Tlačidlá predvoľieb 1 - 3	Zadajte názov pre tlačidlo predvoľby (maximálne 14 znakov).
Položka	Zvoľte funkciu, ktorú chcete priradiť tlačidlu. Funkcie, ktoré sa dajú priradiť sa dajú meniť podľa režimu.
Návrat na predvolené možnosti	Týmto sa vracajú všetky predvolené tlačidlá na ich predvolený stav od výroby.



Toto nastavenie je možné nakonfigurovať len na webových stránkach. Nedá sa nakonfigurovať na dotykovom paneli zariadenia.

Zablokovanie nastavenia hodín

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie zmeny dátumu a času.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Začiatkové Nastavenie Pôvodného Počtu

Tým sa určí, či sa v jednotlivých špeciálnych funkciách aktivuje "Orig. počet".

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Kópia

- Kópia

Zaslať obrázok

- Skenovať
- Internetový Fax
- Dátový záznam

Plnenie dokumentu

- Sken na HDD

Práca užívateľom, ktorý má heslo

Začiarkavacie políčko [Povoliť operačnú autoritu]

Používa sa na povolenie práce so zariadením pre používateľa s heslom. Informácie o hesle poskytnie servisný technik.

Ak chcete ovládať zariadenie na diaľku, nastavte na ☒

Zobraziť obrazovku na zadanie hesla

Keď sa využíva zariadenie na diaľku používateľ s heslom, môžete vybrať, či sa má obrazovka na zadanie hesla zobraziť na zariadení, na počítači alebo na oboch. Stlačte tlačidlo [Zobraziť na PC aj na MFP], tlačidlo [Zobraziť len na PC] alebo tlačidlo [Zobraziť len v MFP].

Nastavenia práce na diaľku

Nakonfigurujte nastavenia potrebné pre prácu so zariadením na diaľku z počítača pripojeného k rovnakej sieti.

Softvérová operácia na diaľku

Začiarkavacie políčko [Povoliť operačnú autoritu]

Ak chcete ovládať zariadenie na diaľku pomocou vzdialeného softvéru, nastavte na ☒

Zobraziť obrazovku na zadanie hesla

Keď sa pri práci so zariadením na diaľku využíva vzdialený softvér, môžete vybrať, či sa má obrazovka na zadanie hesla zobraziť na zariadení, na počítači alebo na oboch.

Stlačte tlačidlo [Zobraziť na PC aj na MFP], tlačidlo [Zobraziť len na PC] alebo tlačidlo [Zobraziť len v MFP].

Práca zo zadaného PC

Začiarkavacie políčko [Povoliť operačnú autoritu]

Ak chcete na diaľkové ovládanie zariadenia použiť konkrétny počítač, nastavte na ☒

Hostiteľské meno alebo IP Adresa PC

Zadajte meno hostiteľa alebo IP adresu počítača, ktorý je pripojený k zariadeniu.

Je možné zadať maximálne 127 znakov.

Zobraziť obrazovku na zadanie hesla

Keď sa pri práci so zariadením na diaľku využíva určený počítač, môžete vybrať, či sa má obrazovka na zadanie hesla zobraziť na zariadení, na počítači alebo na oboch. Stlačte tlačidlo [Zobraziť na PC aj na MFP], tlačidlo [Zobraziť len na PC] alebo tlačidlo [Zobraziť len v MFP].

Ovládanie zar.

Tieto nastavenia ovládajú zariadenie nainštalované na stroji. Stlačte tlačidlo [Ovládanie zariadenia] na nakonfigurovanie nastavení.

Nastavenie detekcie veľkosti originálu

Pre detekciu veľkosti originálu možno vybrať jednu z 8 skupín štandardných veľkostí originálov, tak ako sú uvedené ďalej.

Vyberte jedno z tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK].

Voľby	Detekovateľné veľkosti originálov	
	Sklo na dokumenty	Zásobník podávača dokumentov (automatický podávač dokumentov)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8K, 16K, 16KR,
AB-4	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")
AB-5	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Palec-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A3, A4
Palec-2	11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A3, A4

Palec-3	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A3, A4

Aby ste zablokovali detekciu veľkosti originálov na skle pre dokumenty, aktivujte potvrdzovacie okienko [Zrušenie zisťovania na dok. skle] ☒ a stlačte tlačidlo [OK].



Keď je nastavené "Zrušenie zisťovania na dok. skle", budú všetky originály umiestnené na skle pre dokumenty spracované ako originály so špeciálnou veľkosťou.

Vypnutie podávača dokumentov

Toto nastavenie použite na zablokovanie použitia automatického podávača dokumentov, napríklad keď má podávač poruchu. (Keď je nastavenie zapnuté, je možné stále skenovať na skle pre dokumenty.)

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Originálny režim doplnenia

Nižšie uvedené režimy podávania originálu je možné nastaviť ako východzí režim pre kopírovanie, sken na HDD a odosielanie obrázku. Keď sa často používa určitý režim, toto vás ušetrí od nutnosti zvoliť daný režim v špeciálnych režimoch vždy, keď ho potrebujete použiť.

- Originál so zmiešanou veľkosťou (Rovnaká šírka /Odlišná šírka)
- Režim pomalého skenovania

Nastavenia systému			
Originálny režim doplnenia			
	Dok. zm. veľk. s rovn. šírkou	Dok. zm. veľk. s zmieš. šírkou	Pom. rež. sk.
Kópia	☐	☐	☐
Skenovať na HDD	☐	☐	☐
Zaslať obrázok	☐	☐	☐

Na použitie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienka ☒ požadovaných položiek a stlačte tlačidlo [OK].

Vypnutie duplexu

Používa sa na zablokovanie obojstrannej tlače, napríklad pri poruche duplexného modulu. Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Vypnutie voliteľného priečinka na papier

(Keď je nainštalovaný doplnkový zásobník papiera.)

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie doplnkového zásobníka papiera, napríklad keď má poruchu. Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Zrušenie nastavení zásobníka

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie nastavenia zásobníka (s výnimkou bočného zásobníka). Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Vypnutie finišera

(Keď je nainštalovaný finišer.)

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie finišera, napríklad keď má jednotka poruchu. Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Vypnutie vyrovnávania

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie funkcie odsadenia. Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Vypnutie zošívачky

(Keď je nainštalovaný finišer.)

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie zošívania, napríklad keď má zošívacia jednotka finišera alebo sedlového zošívacieho finišera poruchu. Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Vypnutie dierovača

(Keď je nainštalovaný dierovací modul.)

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie dierovania, napríklad keď má dierovací modul finišera poruchu. Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Zrušenie režimu farieb

(Keď nastane problém s farebným režimom.)

Keď nastane problém pri použití farebného režimu a nie je možné tlačiť, môže byť použitie farebného režimu núdzovo zakázané, je povolená len čiernobiela tlač. Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].



Táto funkcia je určená len pre mimoriadne prípady. Keď je toto nastavenie zapnuté, môže ho zrušiť len servisný technik. Kontaktujte ihneď svojho predajcu alebo najbližšie autorizované servisné stredisko, aby servisný technik zrušil nastavenie a vyriešil problém s farebnou tlačou.

Nastavenie automatického výberu papiera

Umožňuje určiť typ papiera*, ktorý bude vybratý funkciou Automatická voľba papiera. Zvoľte jedno z nasledujúcich nastavení:

- Bežný papier
- Bežný a recyklovaný papier
- Recyklovaný papier

Vyberte požadované nastavenie typu papiera a stlačte tlačidlo [OK].

Funkcia Automatická voľba papiera nebude vyberať žiadny iný typ papiera, ako je typ papiera určený týmito nastavením.

* Typ papiera nastavený pre každý zásobník s papierom pomocou položky "[Nastavenia zásobníka papiera](#)" (strana 6-22) v nastaveniach systému (všeobecné).

Nastavenie registrácie

Keď sa pri farebnej tlači netlačí text alebo čiary farebne, je možné nastaviť farby CMY s použitím K (čierna) ako referenčnej farby.

Na vykonanie tohoto nastavenia stlačte tlačidlo [Automatické nastavenie]. Objaví sa hlásenie. Stlačte tlačidlo [Vykonať].



Keď nie je automatické nastavenie úspešné, bude tlačidlo [Automatické nastavenie] dočasne zablokované, aby sa nedalo opakovane použiť. Tlačidlo sa vráti do normálneho stavu, keď je obrazovka nastavenia otvorená opäť po prechode na inú obrazovku.

Optimalizácia pevného disku

Táto funkcia optimalizuje stav pevného disku stroja vykonaním defragmentácie dát. Keď prebieha nejaká úloha, objaví sa hlásenie a optimalizácia nezačne, pokiaľ nie je úloha dokončená. Počas optimalizácie nie je možné vykonávať nasledujúce operácie:

- Vyvolanie webových stránok, príjem tlačových dát
- Použitie tlačidiel na ovládacom paneli
- Vypnutie napájania hlavným vypínačom stroja.
- Automatické vypnutie

Keď je optimalizácia dokončená, bude stroj automaticky reštartovaný.



Keď je často používaná funkcia ukladanie dokumentov a tlač súborov sa zdá byť pomalšia, môže optimalizácia pevného disku zlepšiť výkon stroja.

Nastavenie Tandemu

Keď sa použijú dve zariadenia ako sieťové tlačiarne s použitím TCP/IP protokolu, použite toto nastavenie na nakonfigurovanie čísla portu a IP adresy zariadenia, ktoré sa používa ako tandemové podriadené zariadenie.

Vyberte jednotlivé položky, zadajte príslušné hodnoty pomocou číselných tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK]. Na zablokovanie posielania tandemových tlačových úloh aktivujte potvrdzovacie okienko [Vypnutie režimu hlavného zariadenia] ☒ a stlačte tlačidlo [OK]. (Normálne nie je toto nastavenie potrebné.) Na zablokovanie príjmu tandemových tlačových úloh aktivujte potvrdzovacie okienko [Vypnutie režimu podriad. zariadenia] ☒ a stlačte tlačidlo [OK]. (Normálne nie je toto nastavenie potrebné.)



- Továrne východzie nastavenie čísla portu je [50001]. Keď nemáte s týmto nastavením problémy, nemeňte číslo portu.
- Na použitie tandemovej funkcie, keď je zapnuté overovanie užívateľa, musí byť na riadiacom aj podriadenom stroji zadaná rovnaká užívateľská informácia. Keď nie je zadaná rovnaká užívateľská informácia, nemusia sa stránky pripočítat k počítadlu príslušného užívateľa alebo môže tlačiť len riadiaci stroj.

Zmazať všetky údaje záznamov o úlohách

Používa sa na vymazanie všetkých záznamov o úlohách. (Normálne nie je potrebné túto funkciu používať.)

Súbor záznamov uchováva informácie o úlohách vykonávaných na stroji. Záznam úloh môže byť použitý na kontrolu celkového použitia stroja. Záznam úloh môže byť zapísaný do počítača vo formáte CSV pomocou webového prehliadača.

Zist. št. v rež. aut. far.

Keď je pri kopírovaní nastavený farebný režim na Auto, je k dispozícii päť úrovní na detekciu originálu. Zadať číslo tlačidlami  . Keď je nakonfigurované nastavenie "Bližšia B/W", bude originál detekovaný skôr ako čiernobiely. Keď je nakonfigurované nastavenie "Bližšia farba", bude originál detekovaný skôr ako farebný.

Nastavenie ovládania pece

Používa sa na ovládanie teploty fixovania tonera v závislosti od hmotnosti papiera.

Tieto nastavenia sa použijú na obyčajný papier, recyklovaný papier, dierovaný papier, predtlačený papier, hlavičkový papier, farebný papier a iné typy papiera.

Môžete vybrať "60g/m² až 89g/m²" alebo "90g/m² až 105g/m²" ("16 až 23 lbs." alebo "23+ až 28 lbs.").



- Dbajte na to, aby ste používali iba papier v rovnakom rozsahu hmotností, ako je nastavené na tomto mieste. Nemiešajte papier v zásobníku s obyčajným alebo iným papierom, ktorý je mimo tohto rozsahu.
- Po zmene nastavení je potrebné zariadenie reštartovať, až potom začne platiť. Informácie o reštartovaní zariadenia nájdete v časti "[ZAPNUTIE A VYPNUTIE](#)" (strana 1-12) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

Nastav. kopír.

Nasledujúce nastavenia sa týkajú kopírovania. Stlačte tlačidlo [Nastav. kopír.] na nakonfigurovanie nastavení. Východzie nastavenie, určené týmito nastaveniami, sa použijú pre všetky funkcie stroja (nielen pre kopírovanie).

Nastavenia úvodného stavu

Nastavenia kopírovania sú vynulované, keď sa zapne tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻), keď je stlačené tlačidlo [VYMAZAŤ VŠETKY] (Ⓢ) alebo ak uplynul interval na automatické vymazanie. Toto nastavenie sa používa na zmenu východzieho nastavenia pre režim kopírovania.

Je možné zmeniť nasledujúce nastavenie:

- Farebný režim
- Zásobník papiera
- Typ expozície
- Pomer kópie
- Obojstranná kópia
- Výstup (spôsob výstupu a výstupný zásobník)

Stlačte jednotlivé tlačidlá a nakonfigurujte nastavenie.

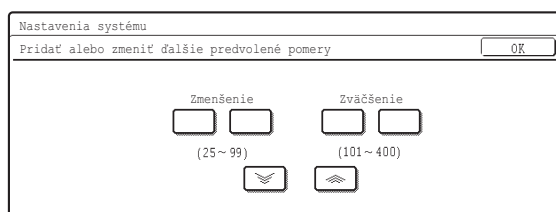
Keď chcete obnoviť pôvodné nastavenie zmeneného východzieho nastavenia, stlačte tlačidlo [Návrat na predvolené výrobné nastavenia].



Keď je toto nastavenie použité na zmenu východzieho nastavenia pre duplexnú funkciu na iné ako "1-str. na 1-str." a duplexná funkcia alebo automatický podávač dokumentov je nefunkčná alebo je zablokovaná, obnoví sa nastavenie "1-str. na 1-str.".

"Pridať alebo zmeniť ďalšie predvolené pomery"

Je možné pridať dve prednastavené merítka zväčšenia (101% až 400%) a dve prednastavené merítka zmenšenia (25% až 99%). Pridané prednastavené merítka je tiež možné zmeniť.



Zvoľte tlačidlo "Zmenšenie" alebo "Zväčšenie", zadajte hodnotu tlačidlami a stlačte tlačidlo [OK]. (Aby sa číslo menilo rýchlejšie, podržte tlačidlo alebo stlačené.)



Nie je možné meniť iné ako pridané prednastavené merítka.

Nastavenie expozície

Používa sa na nastavenie úrovne expozície, keď je pre expozíciu pri kopírovaní nastavené [Automaticky]. Stlačte tlačidlo [Farba] alebo tlačidlo [Č/B], zvoľte stupeň expozície tlačidlami pre sklo na dokumenty i pre automatický podávač dokumentov a stlačte tlačidlo [OK]. Znížte stupeň smerom k "1" pre svetlejšiu expozíciu alebo zvýšte stupeň smerom k "9" pre tmavšiu expozíciu.

Nastavenie maximálneho počtu kópií

Používa sa na nastavenie maximálnej hodnoty, ktorú je možné zadať pre počet kópií (pri súvislom kopírovaní). Je možné zadať ľubovoľné číslo v rozmedzí 1 až 999. Zadajte číslo pomocou číselných tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenie pohyblivej kópie

Keď je originál a papier umiestnený s rozdielnou orientáciou, táto funkcia automaticky otočí obraz o 90 stupňov, aby umožnila správne kopírovanie na papier. Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].



- Otočenie obrazu sa môže uskutočniť, len keď je aktivovaná automatická voľba papiera alebo automatická voľba pomeru.
- Nastavenie otáčania kópie sa musí aktivovať pri kopírovaní originálu formátu A5 (5-1/2" x 8-1/2") na papier formátu A5R (5-1/2" x 8-1/2"R).

Počiatkové nastavenie posunutia okraja

Používa sa na nastavenie východzej veľkosti posunu okraja.

Zadajte hodnotu od 0 mm (0") do 20 mm (1") s 1 mm prírastkami (1/8") pre prednú aj zadnú stranu.

Zadajte východzie nastavenie pre "Strana 1" (predná) a "Strana 2" (zadná) pomocou tlačidiel   a stlačte tlačidlo [OK]. (Aby sa číslo menilo rýchlejšie, podržte tlačidlo  alebo  stlačené.)

Zmazať nastavenia šírky

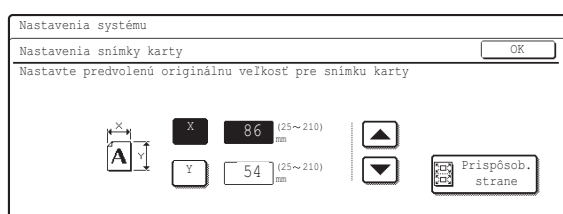
Používa sa na nastavenie východzej šírky mazania pre kopírovanie s mazaním. Zadajte hodnotu od 0 mm (0") do 20 mm (1") s 1 mm (1/8") prírastkami pre mazanie okraja aj stred.

Zadajte východzie nastavenie pre "Okraj" a "Stred" pomocou tlačidiel   a stlačte tlačidlo [OK]. (Aby sa číslo menilo rýchlejšie, podržte tlačidlo  alebo  stlačené.)

Nastavenia snímky karty

Používa sa na nastavenie východzej veľkosti originálu pre funkciu snímky karty.

Dá sa nastaviť rozmer X (horizontálny) aj rozmer Y (vertikálny) originálu od 25 mm (1") do 210 mm (8-1/2") s 1 mm (1/8") prírastkami.

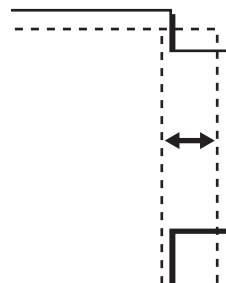


Vyberte tlačidlo [X] alebo tlačidlo [Y], zadajte rozmer tlačidlami   a stlačte tlačidlo [OK].

Keď chcete veľkosť obrazu prispôsobiť papieru, vyberte tlačidlo [Prispôsob. strane] v obrazovke nastavenie kopírovania vizitky a stlačte tlačidlo [OK].

Počiatkové nastavenie kopírovania tab.

Používa sa na nastavenie východzej šírky posunutia obrazu (šírky okienka záložky) pre kopírovanie na záložky (štítky). Predvolenú šírku možno nastaviť od 0 mm (0") do 20 mm (5/8") v krokoch po 1 mm (1/8").



Zadajte požadované číslo tlačidlami   a stlačte tlačidlo [OK]. (Aby sa číslo menilo rýchlejšie, podržte tlačidlo  alebo  stlačené.)

Vypnutie vymazania programov úlohy

Používa sa na zablokovanie mazania a zmien nastavenia kopírovania uložených v programoch úloh. Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko  a stlačte tlačidlo [OK].

Vypnutie vonkajšieho zásobníka v duplexnej tlači

Používa sa na zablokovanie použitia pomocného zásobníka, keď sa robí obojstranná kópia.

Bočný zásobník sa často používa na podávanie listov so samolepkami, priehľadných fólií a iných špeciálnych médií, pre ktoré je obojstranné kopírovanie zakázané. Ak sa niektorý z týchto špeciálnych typov papierov dostane do otočnej jednotky, môže dôjsť k zaseknutiu alebo poškodeniu jednotky. Ak sa často používajú špeciálne média, pre ktoré je obojstranné kopírovanie zakázané, doporučuje sa zapnúť toto nastavenie.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko  a stlačte tlačidlo [OK].

Vypnutie automatického výberu papiera

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie funkcie Automatická voľba papiera.

Keď je toto nastavenie zapnuté, nevykoná sa automatická voľba papiera, ktorý má rovnakú veľkosť ako originál na skle pre dokumenty alebo v automatickom podávači dokumentov. Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko  a stlačte tlačidlo [OK].

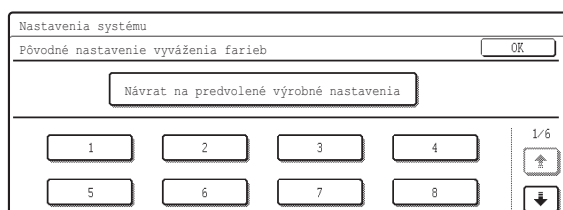
Automatické nastavenie zásobníka, ktorý poskytuje papier

Keď je toto nastavenie zapnuté a papier je vložený do zásobníka, keď je stroj v pohotovosti v režime kopírovania, je automaticky vybratý tento zásobník. Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Úvodné nastavenie vyváženia farieb

Hodnoty vyváženia farieb, získané pomocou "Vyváženia farieb" v špeciálnych režimoch, je možné uložiť do programu (1 až 48) a tieto hodnoty je možné vyvolať a uložiť ako východzie nastavenie vyváženia farieb.* Použite túto funkciu, keď chcete opakovane používať nastavenie vyváženia farieb pre uprednostňované nastavenie farieb alebo pre korekciu, keď nastane zmena vyváženia farieb.

* Keď zvolíte nastavenie "Vyváženia farieb" v špeciálnych režimoch, zobrazia sa prednastavené hodnoty. Továrne východzie nastavenia sú "0" pri všetkých ôsmich úrovniach odtieňov každej farby.

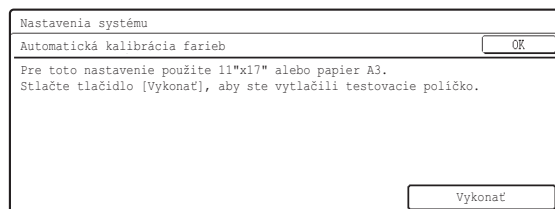


Stlačte tlačidlo čísla uloženého programu úlohy a potom stlačte tlačidlo [OK]. (Tlačidlo programu úlohy, ktoré nebolo uložené, nie je možné vybrať.)

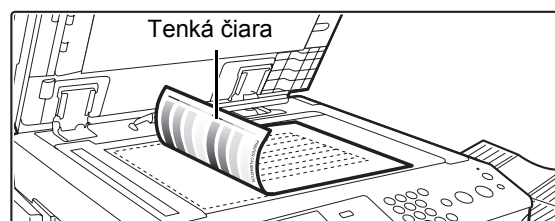
Pre návrat z uloženého východzieho nastavenia vyváženia farieb na továrne východzie nastavenie (pozícia "0" pri všetkých ôsmich úrovniach odtieňov každej farby), stlačte tlačidlo [Návrat na predvolené výrobné nastavenia] a potom stlačte tlačidlo [OK].

Automatická kalibrácia farieb

Používa sa na vykonanie automatickej korekcie farieb, keď dôjde k farebnému posunu na kópiách. Stroj vytlačí vzorník, ktorý sa naskenuje a farby sa automaticky nastaví.



Po stlačení tlačidla [Vykonať] a vytlačení vzorníka farieb sa objaví výzva k začatiu automatickej kalibrácie. Založte testovací obrazec na sklo podľa nákresu nižšie tak, že úzka čiara jednej strany obrázka je vľavo a stlačte tlačidlo [Vykonať].



Položte na vzorník kopírovací papier (asi päť listov), ktorý má rovnakú veľkosť ako vzorník a opatrne zavrite automatický podávač dokumentov.



- Pred vykonaním Automatickej kalibrácie farieb skontrolujte, či je Nastavenie registrácie správne. Keď nie je nastavenie registrácie správne, vykonajte "[Nastavenie registrácie](#)" (strana 6-96).
- Keď sú farby po vykonaní Automatickej kalibrácie farieb stále posunuté, môže sa farba zlepšiť opakovaním Automatickej kalibrácie farieb.

Režim sken. Č/B 600dpi x 600dpi pre podávač dokumentov

Umožňuje zmeniť rozlíšenie pre čiernobiele kopírovanie pri použití automatického podávača dokumentov z 600 x 300 dpi na 600 x 600 dpi (režim vysokej kvality).

Keď je použitý režim vysokej kvality, reprodukuje sa jemná tlač a tenké čiary oveľa ostrejšie, rýchlosť skenovania je však nižšia.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].



Keď nie je nastavený režim vysokej kvality, musia byť splnené nasledovné podmienky, aby bolo možné skenovať pri 600 x 400 dpi a dosiahnúť najvyššiu rýchlosť.

- Merítko kopírovania musí byť nastavené na 100%
- Nenastavujte špeciálny režim, ktorý zmení merítko.
- Nesmie byť zapnutý režim [Kópia z kópie].
- Nekopírujte čiernobielo pomocou tlačidla [FAREBNÉ KOPIROVANIE].

Č/B rýchle skenovanie zo sklenenej podložky pre dokumenty

Rozlíšenie pre čiernobiele kopírovanie pomocou skla na dokumenty je možné zmeniť z 600 x 600 dpi na 600 x 300 dpi (režim vysokej rýchlosti).

Keď je nastavený režim vysokej rýchlosti, je čas na zhotovenie prvej kópie kratší, avšak obraz na kópii nebude tak ostrý.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].



Pri voľbe režimu vysokej rýchlosti musia byť splnené nasledovné podmienky, aby bolo možné skenovať pri 600 x 300 dpi a dosiahnúť najvyššiu rýchlosť.

- Merítko kopírovania musí byť nastavené na 100%
- Nenastavujte špeciálny režim, ktorý zmení merítko.
- Nesmie byť zapnutý režim [Kópia z kópie].
- Nekopírujte čiernobielo pomocou tlačidla [FAREBNÉ KOPIROVANIE].

Nastavenia siete

Nižšie je popísané nastavenie siete. Stlačte tlačidlo [Nastavenia siete] na nakonfigurovanie nastavení.

Po zmene nastavení je potrebné zariadenie reštartovať, až potom začne platiť. Informácie o reštartovaní zariadenia nájdete v časti "**ZAPNUTIE A VYPNUTIE**" (strana 1-12) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

Nastavenia IPv4

Keď sa zariadenie používa v TCP/IP (IPv4) sieti, použite toto nastavenie na nakonfigurovanie IP adresy zariadenia.

Skontrolujte, či nie je aktívne potvrdzovacie okienko [DHCP] ☐ a potom vyberajte jednotlivé tlačidlá, zadajte požadované hodnoty pomocou číselných tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK]. Na nastavenie stroja na automatické získanie IP adresy aktivujte potvrdzovacie okienko [DHCP] ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

- Ak chcete používať zariadenie v sieti TCP/IP, musí byť zapnuté nastavenie "**Zapnúť protokol TCP/IP**" (strana 6-103).
- Keď je použité DHCP, môže sa IP adresa priradená stroju automaticky meniť. Keď sa IP adresa zmení, nebude možné tlačiť.

Nastavenia IPv6

Keď sa zariadenie používa v TCP/IP (IPv6) sieti, použite toto nastavenie na nakonfigurovanie IP adresy zariadenia.

Označte začiarkavacie políčko [Povolte protokol IPv6] (☒).

Automatické získanie IP adresy

Ak chcete nastaviť zariadenie tak, aby získavalo IP adresu automaticky, označte začiarkavacie políčko [DHCPv6] ☒ a stlačte tlačidlo [OK]. Po dokončení nastavení sa zobrazí celá adresa priradeného stavu a dĺžka prefixu.

Manuálne zadanie IP adresy

Ak chcete zadať trvalú IP adresu, označte začiarkavacie políčko [DHCPv6] (☒).

Stlačte tlačidlo [Manuálna adresa], tlačidlo [Dĺžka predvoľby] a tlačidlo [Východzia brána] a zadajte príslušné hodnoty.

- Tlačidlo [Východzia brána]
Pomocou číselných tlačidiel a tlačidiel [A] až [F] a [:] na dotykovom paneli zadajte IP adresu. Keď ste hotoví, stlačte tlačidlo [OK].
- Tlačidlo [Dĺžka predvoľby]
Pomocou číselných tlačidiel nastavte dĺžku prefixu. Keď ste hotoví, stlačte tlačidlo [OK].
- Tlačidlo [Manuálna adresa]
Pomocou číselných tlačidiel a tlačidiel [A] až [F] a [:] na dotykovom paneli zadajte IP adresu. Keď ste hotoví, stlačte tlačidlo [OK].

Po dokončení všetkých nastavení stlačte tlačidlo [OK].

Po dokončení nastavení sa nastavené hodnoty zobrazia v poliach Link na lok. adresu, Adresa bez stavu 1 a Adresa bez stavu 2.

Zapnúť protokol TCP/IP

Na použitie stroja v TCP/IP sieti musí byť toto nastavenie zapnuté.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Zapnúť NetWare

Na použitie stroja v NetWare sieti musí byť toto nastavenie zapnuté.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Zapnúť EtherTalk

Na použitie stroja v EtherTalk musí byť toto nastavenie zapnuté.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Zapnúť NetBEUI

Na použitie stroja v NetBEUI musí byť toto nastavenie zapnuté.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Vynulovať NIC

Vráti všetky nastavenia karty tlačového servera na továrne východzie nastavenie.

Príkaz ping

Táto funkcia sa používa na kontrolu, či toto zariadenie dokáže komunikovať s počítačom v počítačovej sieti. Zadajte IP adresu požadovaného počítača a stlačte tlačidlo [Štart]. Objaví sa hlásenie, oznamujúce, či počítač odpovedal.

Vyberte jednotlivé tlačidlá, zadajte príslušné hodnoty pomocou číselných tlačidiel a stlačte tlačidlo [Štart].

Nastavenia tlačiarne

Predvolené nastavenia

Nižšie sú popísané nastavenia parametrov tlačiarne.

Stlačte tlačidlo [Nastavenia tlačiarne], stlačte tlačidlo [Predvolené nastavenia tlačiarne] a nakonfigurujte nastavenie.

Zakázať tlač upozornenia

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie tlače stránky oznámenia o chybe tlače.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Zakázať tlač testovacej stránky

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie tlače skúšobnej stránky. Keď je toto nastavenie zapnuté, nie je možné použiť "Testovacia stránka tlačiarne" v systémovej nastavení pre tlač skúšobných stránok.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Automatická zmena veľkosti A4/Letter

Keď sa tlačí obrázok s veľkosťou 8-1/2 x 11" (A4), toto nastavenie umožňuje použiť veľkosť papiera A4 (8-1/2x11"), ak nie je vložený papier s veľkosťou 8-1/2 x 11" (A4).

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Úroveň sýtosti tlače

Zosvetlí alebo stmaví sýtosť tlače farebných a čiernobielych obrázkov. Použite tlačidlá ☐ ☐ na nastavenie stupňa sýtosti pre "Farba" a "Č/B" a stlačte tlačidlo [OK].

Znížte stupeň smerom k "1" pre svetlejšiu expozíciu alebo zvýšte stupeň smerom k "5" pre tmavšiu expozíciu

Nastavenie expozície kópie

Používa sa na nastavenie intenzity azúrovej (C), purpurovej (M), žltej (Y) a čiernej (K). Sýtosť každej farby možno nastaviť na 17 rôznych úrovni.

Používa sa na nastavenie sýtosti azúrovej (C), purpurovej (M), žltej (Y) a čiernej (K). Sýtosť každej farby možno nastaviť na 17 rôznych úrovni. Zadajte sýtosť azúrovej (C), purpurovej (M), žltej (Y) a čiernej (Bk) pomocou príslušných tlačidiel ☐ ☐ a stlačte kláves [OK].

Znížením stupňa smerom k hodnote "-8" nastavíte svetlejšiu expozíciu alebo zvýšením stupňa smerom k hodnote "8" nastavíte tmavšiu expozíciu.

Nastavenia bočného zásobníka

Aktivovať zistený formát papiera v bočnom zásobníku

Používa sa na zablokovanie tlače, keď sa formát papiera zadaný pre tlačovú úlohu odlišuje od formátu papiera vloženého do pomocného zásobníka.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Aktivovať zistený typ papiera v bočnom zásobníku

Používa sa na zablokovanie tlače, keď sa typ papiera zadaný pre tlačovú úlohu odlišuje od typu papiera vloženého do pomocného zásobníka.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Vylúčiť bočný podávač z automatického výberu papiera

Keď je pre výber typu papiera nastavené [Auto], je možné vylúčiť pomocný zásobník zo zásobníkov, ktoré môžu byť vybraté. To sa doporučuje, keď sa do bočného zásobníka často vkladajú špeciálne médiá.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Radenie tlačových úloh

Keď je táto funkcia zapnutá, zobrazia sa prijaté tlačové úlohy v tlačovej fronte v obrazovke stavu úlohy. Úlohy sú prenesené do fronty úloh potom, čo boli analyzované strojom. V tlačovej fronte môže byť zaradených viac úloh, ktoré neboli ešte analyzované.

Keď je táto funkcia vypnutá, prijaté tlačové úlohy sú zobrazené vo fronte úloh bez toho, aby boli zobrazené v tlačovej fronte. Keď sa však tlačí zašifrovaná PDF úloha, objaví sa úloha v tlačovej fronte.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Metóda prepínania portov

Toto nastavenie sa používa na nastavenie, kedy sa vykoná prepnutie portu.

Výmena na konci úlohy:

Port sa prepne na automatickú voľbu, keď skončí tlač.

Prepnúť po vypršaní času I/O:

Keď vyprší čas nastavený v "[Vypršanie času I/O](#)", port sa prepne na automatickú voľbu.

Vyberte jedno z tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK].



Na stroji sú k dispozícii nasledujúce dva tlačové porty:

- USB port
- Sieťový port

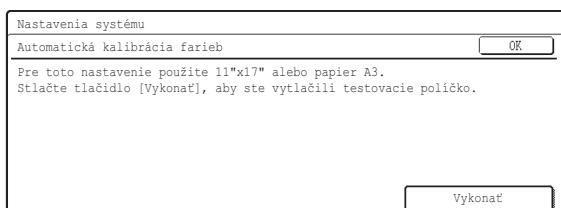
Úprava farieb

Používa sa na nastavenie odtieňov šedej a vyváženia farieb.

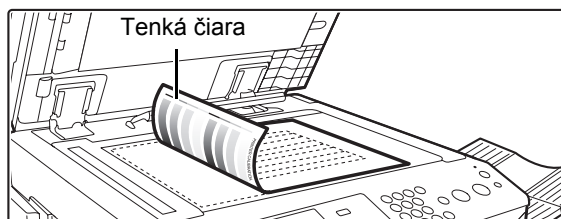
Stlačte tlačidlo [Nastavenia tlačiarne] a tlačidlo [Úprava farieb] a nakonfigurujte nastavenie.

Automatická kalibrácia farieb

Používa sa na vykonanie automatickej korekcie farieb, keď dôjde k farebnému posunu na kopiách. Stroj vytlačí vzorník, ktorý sa naskenuje a farby sa automaticky nastaví.



Po stlačení tlačidla [Vykonať] a vytlačení vzorníka farieb sa objaví výzva k spusteniu automatickej kalibrácie. Dajte vzorník na sklo pre dokumenty, ako je ukázané nižšie a stlačte tlačidlo [Vykonať].



Položte na vzorník kopírovací papier (asi päť listov), ktorý má rovnakú veľkosť ako vzorník a opatrne zavrite automatický podávač dokumentov.



- Pred vykonaním Automatickej kalibrácie farieb skontrolujte, či je Nastavenie registrácie správne. Keď nie je nastavenie registrácie správne, vykonajte "[Nastavenie registrácie](#)" (strana 6-96).
- Keď sú farby po vykonaní Automatickej kalibrácie farieb stále posunuté, môže sa farba zlepšiť opakovaním Automatickej kalibrácie farieb.

Nastavenia odosl. obr.

Dajú sa nakonfigurovať nastavenia súviaciace s funkciou odosielania obrázkov (skenovanie, internetový fax, atď.).

Prevádzkové nast.

Nižšie uvedené prevádzkové nastavenia platia pre všetky funkcie odosielania obrázkov.

Stlačte tlačidlo [Nastavenia odosielania obrázkov], stlačte tlačidlo [Prevádzkové nastavenia] a nakonfigurujte nastavenie.

Predvolené nastavenia displeja

K dispozícii je päť nastavení základnej obrazovky, ktorá sa objaví, keď stlačíte tlačidlo [ODOSLANIE OBRAZU] alebo keď stlačíte tlačidlo [VYMAZAŤ VŠETKO] (C4) v režime odoslania obrazu.

- Skenovať
- Internetový Fax
- Adresár (ABC)
- Telefónny zoznam (Používateľ)

Keď je zapnuté [Automat. prepnúť na obrazovku kopír. režimu] ☒, displej sa automaticky prepne do obrazovky režimu kopírovania, keď v obrazovke odoslania obrazu nebola po dobu 20 sekúnd vykonaná žiadna akcia.

Keď je pri okienku [Uložené nastavenie pre snímanie bolo dokončené] značka potvrdenia voľby ☒, nastavenie zostane účinné aj po určitú dobu po ukončení skenovania.

Predvolený Výber Knihy Adries

Jednu z nasledujúcich obrazoviek možno určiť ako úvodnú obrazovku telefónneho zoznamu.

Prepínanie karty

- ABC
- Skupinovo

Typ adresy

- Všet.
- E-mail
- FTP/Pracovná plocha
- Sieťový priečinok
- Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)
- Skupinovo

Zadajte vlastné meno a cieľ

Registrácia údajov odosielateľa

Používa sa na nakonfigurovanie mena odosielateľa, čísla faxu a adresy pre fax alebo Internetový fax. Zadané meno odosielateľa, číslo faxu a adresa sa vytlačia v hornej časti každej faxovej stránky, ktorú odošlete.

1 Stlačte tlačidlo [Meno odosiel.] a zadajte meno.

Na meno je možné zadať maximálne 20 znakov. Po zadaní mena stlačte tlačidlo [OK].

2 Ak chcete použiť Internetový fax, stlačte tlačidlo [Vlastná adresa I-fax] a zadajte adresu odosielateľa zariadenia. Ak chcete použiť fax, stlačte tlačidlo [Č. faxu] a zadajte faxové číslo zariadenia.

Je možné zadať maximálne 56 znakov. Po zadaní adresy / domény stlačte tlačidlo [OK].

Pomocou číselných tlačidiel zadajte číslo (maximálne 20 číslic). Ak chcete zadať "+", stlačte tlačidlo (*).

Ak chcete zadať pomlčku (-), stlačte tlačidlo [Pozastaviť].

Ak chcete zadať spojovník medzeru, stlačte tlačidlo [Medzera].



Ak zadáte pomlčku "-", v momente prenosu sa zmení na medzeru.

3 Stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenie úvodného rozlíšenia

Pre východzie rozlíšenie režimu skenovania, internetového faxu a faxu sú k dispozícii nasledujúce nastavenia.

Skenovanie : 100X100 dpi

200X200 dpi

300X300 dpi

400X400 dpi

600X600 dpi

Internet-Fax: 200X100 dpi

200X200 dpi

200X400 dpi

400X400 dpi

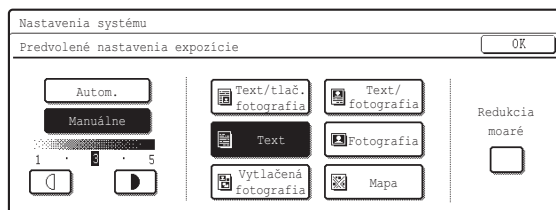
600X600 dpi

Poltón

Keď používate uložený obrazový súbor, aktivujte potvrdzovacie okienko [Použiť nastavené rozlíšenie pri ukladaní] ☒ a stlačte tlačidlo [OK], aby ste použili rozlíšenie nastavené, keď bol súbor ukladaný.

Predvolené nastavenia expozície

Toto nastavenie sa používa na nastavenie východzieho stupňa expozície pre skenovanie originálov v režime odoslania obrazu.



• Expozícia

Expozíciu je možné nastaviť automaticky alebo manuálne. Vyberte tlačidlo [Autom.] alebo tlačidlo [Manuálne]. Keď je zvolené tlačidlo [Manuálne], zadajte expozíciu tlačidlami ☐ ☐ a stlačte tlačidlo [OK].

• Originálny typ obrázka (Konfigurácia nastavení je možná len v režime skenera.)

Režim expozície môže byť nastavený podľa typu originálu. Zvoľte požadované tlačidlo a stlačte tlačidlo [OK].

•Text/tlačená fotografia

•Text/fotografia

•Text

•Fotografia

•Tlačená fotografia

•Mapa



Ak je expozícia nastavená na hodnotu [Automaticky], predvolený typ originálu nemožno vybrať.

• Redukcia moaré (Konfigurácia nastavení je možná len v režime skenera.)

Na potlačenie efektu moaré pri skenovaní aktivujte potvrdzovacie okienko [Redukcia moaré] ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Pri nastavení vysielania sa musí vložiť ďalší kláves pre adresy

Toto nastavenie sa používa na určenie požiadavky, aby bolo pred zadávaním ďalšej adresy prijemcu obežníka stlačené tlačidlo [Ďalšia adr.].

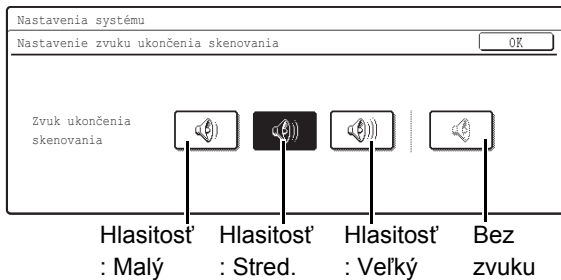
Keď je toto nastavenie zapnuté, tlačidlo [Ďalšia adr.] nie je možné vynechať, ani keď sa ďalšia adresa zadáva tlačidlom predvolby.

Keď sa užívateľ pokúsi zadať ďalšiu adresu bez stlačenia tlačidla [Ďalšia adr.], ozve sa dvojité varovné pípnutie a zadanie bude odmietnuté.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenie zvuku ukončenia skenovania

Umožňuje nastaviť zvuk pri dokončení skenovania.



Vyberte jedno z tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK].

Číslo názvu súboru/subjektu/nastav. vypnutia klávesov obsahu

Toto nastavenie sa používa na určenie počtu tlačidiel pre názov súboru/predmet/telo*, ktoré sa zobrazia na obrazovke. Počet tlačidiel možno nastaviť na 3 alebo 6. Vyberte jedno z tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenie zrušenia počtu klávesov priam. zad. adresy

Zvoľte číslo 6 alebo 9 pre počet tlačidiel predvolieb, ktoré sa objavia na obrazovke s adresárom.

Vyberte jedno z tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK].

Vypnúť prepínanie poradia zobrazovania

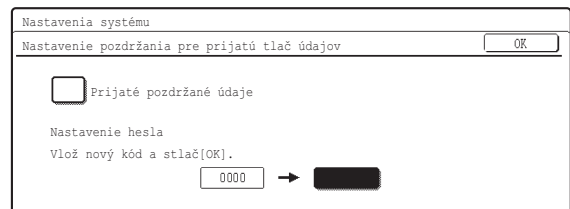
Používa sa na zablokovanie zmien poradia zobrazenia (poradia vyhľadavacieho čísla, vzostupného, zostupného) v adresári.

Keď je toto nastavenie zapnuté, stlačenie záložky na obrazovke s adresárom nezmení poradie položiek. Poradie zobrazenia zostane nemenné v poradí, ktoré platí pri aktivácii tohto nastavenia.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov

Táto funkcia zadrží prijaté faxy a internetové faxy v pamäti bez toho, aby ich vytlačila. Faxy je možné vytlačiť zadáním hesla (továrne východzie nastavenie: 0000) pomocou číselných tlačidiel.



Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko [Prijaté pozdržané údaje] ☒, zadajte číselnú klávesnicou heslo, keď chcete heslo zmeniť a stlačte tlačidlo [OK].

Predvolená overovacia pečiatka (Keď je nainštalovaný pečiatkový.)

Keď sa používa automatický podávač dokumentov, toto nastavenie možno aktivovať tak, aby bol každý originál po naskenovaní opečiatkovaný.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Zmazať nastavenia šírky

Používa sa na nastavenie predvolenej šírky mazania pre kopírovanie s mazaním. Zadajte hodnotu od 0 mm (0") do 20 mm (1") s 1 mm (1/8") prírastkami pre mazanie okraja aj stredu.

Zadajte východzie nastavenie pre "Okraj" a "Stred" pomocou tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK]. (Aby sa číslo menilo rýchlejšie, podržte tlačidlo alebo stlačené.)

Nastavenie na zablokovania registrácie cieľa

Používa sa na zablokovanie ukladania destinácií. Ukladanie zo stroja, z webovej stránky a z počítača je možné zablokovať samostatne.

Zablokovanie registrácie cieľa z ovládacieho panela

Zablokuje správu adries zo stroja.

Na použitie tohoto nastavenia vyberte požadované položky ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

- Skupinovo (Priamy záznam)
 - E-mail
 - Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)
- Skupinovo (Telefónny zoznam)
 - E-mail
 - FTP
 - Pracovná plocha
 - Sieťový priečinok
 - Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)
- Jednotlivo
 - E-mail
 - Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)

(Keď je stlačené tlačidlo [Vybrať/zrušiť všetko], nastaví sa všetky položky na ☒. Keď je tlačidlo stlačené v tomto stave, nastaví sa všetky položky na ☐.)

Zablokovať registráciu cieľa na webovej stránke (Keď je používané sieťové pripojenie.)

Zablokuje správu adries z webových stránok.

Na použitie tohoto nastavenia vyberte požadované položky ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

- Skupinovo (Priamy záznam)
 - E-mail
 - Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)
- Skupinovo (Telefónny zoznam)
 - E-mail
 - FTP
 - Pracovná plocha
 - Sieťový priečinok
 - Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)
- Jednotlivo
 - E-mail
 - FTP
 - Pracovná plocha
 - Sieťový priečinok
 - Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)

(Keď je stlačené tlačidlo [Vybrať/zrušiť všetko], nastaví sa všetky položky na ☒. Keď je tlačidlo stlačené v tomto stave, nastaví sa všetky položky na ☐.)

Zrušiť registráciu programu

Zakáže používať telefónny zoznam, keď je uložený program.

Na použitie tohoto nastavenia vyberte požadované položky ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

- Telefónny zoznam
 - E-mail
 - FTP
 - Pracovná plocha
 - Sieťový priečinok
 - Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)

(Keď je stlačené tlačidlo [Vybrať/zrušiť všetko], nastaví sa všetky položky na ☒. Keď je tlačidlo stlačené v tomto stave, nastaví sa všetky položky na ☐.)

Zrušiť registráciu cieľa cez globálne vyhľadávanie adresy

(Keď je používané sieťové pripojenie.)

Zablokuje správu adries z vyhľadávania v globálnom adresári.

E-mail, Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)

(Keď je stlačené tlačidlo [Vybrať/zrušiť všetko], nastaví sa všetky položky na ☒. Keď je tlačidlo stlačené v tomto stave, nastaví sa všetky položky na ☐.)

Vypnite Registráciu použitím Network Scanner Tool (Keď je používané sieťové pripojenie.)

Zablokuje správu adries z programu Network Skener Tool.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenia zablokovania prenosu

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie nasledujúcich operácií odosielania.

Zablokovať [Opak. odos.] v režime Fax / odoslaný obrázok

Zablokuje použitie tlačidla [Opak. odos.] v základnej obrazovke režimu odoslania obrazu.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Zablokovať výber z adresára

Používa sa na zablokovanie výberu destinácie z adresára.

Na použitie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienka ☒ požadovaných položiek a stlačte tlačidlo [OK].

- E-mail
- FTP
- Pracovná plocha
- Sieťový priečinok
- Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)

(Keď je stlačené tlačidlo [Vybrať/zrušiť všetko], nastavia sa všetky položky na ☒. Keď je tlačidlo stlačené v tomto stave, nastavia sa všetky položky na ☐.)

Zrušiť priamy záznam

Zablokuje priame zadanie adresy.

Na použitie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienka ☒ požadovaných položiek a stlačte tlačidlo [OK].

- E-mail
- Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)

(Keď je stlačené tlačidlo [Vybrať/zrušiť všetko], nastavia sa všetky položky na ☒. Keď je tlačidlo stlačené v tomto stave, nastavia sa všetky položky na ☐.)

Zablokovať prenos počítač - I-fax

(Keď je nainštalovaný doplnkový modul Internet fax.)

Zablokuje odosielanie z PC-I-Faxu.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenia skenovania

Dajú sa nakonfigurovať nastavenia týkajúce sa skenovania.

Stlačte tlačidlo [Nastavenia odosielania obrázku], stlačte tlačidlo [Nastavenia skenovania] a nakonfigurujte nastavenie.

Nastavenie predvoleného odosielateľa

Keď nie je odosielateľ vybratý, keď sa vykonáva Skenovanie do emailu, použije sa automaticky informácia o odosielateľovi uloženej v tomto nastavení.

1 Stlačte tlačidlo [Meno odosiel.] a zadajte meno odosielateľa.

Na meno je možné zadať až 20 znakov. Po zadaní mena stlačte tlačidlo [OK].

2 Stlačte tlačidlo [Adresa prijím.] a zadajte spätočnú adresu.

Je možné zadať maximálne 64 znakov. Po zadaní adresy / domény stlačte tlačidlo [OK].

3 Stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenia predvoleného režimu farieb

Používa sa na nastavenie východzieho farebného režimu pre čiernobiely a farebné skenovanie.

- Farebný režim: Automaticky (Mono2, Stupne šedej*), Plnofarebne
- Č/B režim: Mono 2, Stupne šedej

Stlačte tlačidlo "Farba" alebo tlačidlo "Č/B", zvolte nastavenie a stlačte tlačidlo [OK].

Keď chcete zablokovat' čiernobiele nastavenie zo základnej obrazovky, keď je farebný režim nastavený na "Automaticky", aktivujte potvrdzovacie okienko "Zabl. zm. nast. B/W v aut. rež." ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

* Pri skenovaní čiernobieleho originálu vo farebnom režime "Automaticky".

Nastavenie pôvodného formátu súboru

Používa sa na nastavenie východzieho formátu súboru pre Skenovanie do emailu a do USB pamäti, keď je emailová adresa zadaná manuálne stlačením tlačidla [Záznam adresy].

Obrazovka, keď je nastavená Čiernobiela

• Typ súboru

Č/B: PDF, Zakód. PDF, TIFF, XPS

Far./Šedý: PDF, Zakód. PDF, TIFF, JPEG, XPS

• Režim kompresie

Č/B: Žiadne, MH(G3), MMR(G4)

Far./Šedý: Nízka, Stred., Vysoká

Zvoľte požadované tlačidlá. Keď ste hotoví, stlačte tlačidlo [OK].

Zvoľte požadované tlačidlá. Keď ste hotoví, stlačte tlačidlo [OK]. Na zmenu počtu stránok v jednom súbore aktivujte potvrdzovacie okienko [Počet str. určený na súbor] ☒, zadajte počet stránok tlačidlami a stlačte tlačidlo [OK]. (Aby sa číslo menilo rýchlejšie, podržte tlačidlo alebo stlačené.)



Keď je ako typ súboru nastavený [JPEG], nie je možné aktivovať [Určené stránky v súbore].

Režim kompresie pri vysielaní

Používa sa na nastavenie režimu kompresie na odosielanie pomocou funkcie Skenovanie do emailu alebo Internetový fax. Tu nastavený režim kompresie je používaný pre všetky destinácie bez ohľadu na ich individuálne nastavenie režimu kompresie

Čierno-bielo: MH(G3), MMR(G4)

Farebne/Šedá škála: Nízka, Stred., Vysoká

Stlačte tlačidlo "Farebne/Šedá škála" alebo tlačidlo

"Čierno-bielo", zvolte nastavenie a stlačte tlačidlo [OK].

Maximálna veľkosť príloh e-mailov (E-Mail)

Aby sa pri skenovaní predišlo posielaniu extrémne veľkých obrazových súborov, je možné nastaviť limit pre veľkosť súboru od 1 MB do 10 MB po krokoch 1 MB.

Keď je veľkosť obrazového súboru pri skenovaní väčšia ako je tento limit, obrazový súbor sa zruší.

Na nastavenie limitu si skontrolujte, či nie je aktívne potvrdzovacie okienko [Neobmedzene] ☐, zadajte limit tlačidlami a stlačte tlačidlo [OK]. (Aby sa číslo menilo rýchlejšie, podržte tlačidlo alebo stlačené.)

Keď nechcete nastaviť limit, aktivujte potvrdzovacie okienko [Neobmedzene] ☒ a stlačte tlačidlo [OK].



Toto nastavenie sa spája s "[Maximálna veľkosť príloh e-mailov \(E-Mail\)](#)" (strana 6-116) v nastaveniach odosielania internetového faxu.

Max. veľkosť dátových príloh (FTP/Pr. plocha/Siet'. priečinok)

Limit veľkosti súboru je možné nastaviť na odosielanie pri skenovaní na FTP, skenovaní do počítača a skenovaní do sieťového priečinka. Limity, ktoré sa dajú zvoliť, sú 50 MB, 150 MB, a 300 MB. Ak presiahne celková veľkosť obrazových súborov vytvorených skenovaním originálu daný limit, obrazové súbory sa vymažú.

Na zapnutie tejto voľby označte okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].



- Konfiguráciu veľkosti limitu konzultujte s vaším dodávateľom zariadenia.
- Pri obežníkovom vysielaní, ktoré obsahuje ako adresáty e-mailu a Internet faxu, bude mať prioritu nastavenie limitu v "[Maximálna veľkosť príloh e-mailov \(E-Mail\)](#)".

Nastavenie predvolenej adresy

Umožňuje uložiť východziu adresu, aby sa dalo odosielať jednoduchým stlačením tlačidla [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidla [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] bez zadania adresy.

1 Aktivujte potvrdzovacie okienko [Zapnúť predvolenú adresu] ☒.

2 Stlačte tlačidlo [Záznam adresy] a vyberte adresu.

Vyberte jedno z tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK].

3 Stlačte tlačidlo [OK].



- Keď je toto nastavenie zapnuté, základná obrazovka sa prepne do režimu skenovania.
- Odosielanie je možné len na jednu adresu pre funkcie Skenovať do emailu, Skenovať do FTP, Skenovať na plochu alebo Skenovať do sieťovej zložky.

Nastavenie Bcc

Toto nastavenie zapína BCC (skrytí príjemcovia kópií). Keď je aktivované potvrdzovacie okienko [Zapnúť Bcc] ☒, objaví sa v obrazovke adresára na odoslanie obrazu spolu s tlačidlami [Komu] a [Cc] tiež tlačidlo [Bcc].

Keď je aktivované potvrdzovacie okienko [Zobrazenie adresy Bcc na obrazovke stavu úlohy] ☒, objavia sa BCC adresy v obrazovke stavu úlohy a záložke Prehľad adries.

Vypnúť funkciu skenovania

Používa sa na zablokovanie skenovania do PC a skenovania do pamäte USB. Keď sú tieto režimy zablokované, sú pri nastavovaní režimu zobrazené šedo. Aktivujte potvrdzovacie okienka ☒ režime, ktoré chcete zablokovať a stlačte tlačidlo [OK].

Predvolený podpis mailu

Na koniec textu v obsahu emailu je možné automaticky pridať podpis. Je to výhodné, keď je pridávanie určitého podpisu na konci e-mailu súčasťou firemných postupov. Pridávaný podpis sa konfiguruje na webových stránkach. Toto nastavenie len zapína alebo vypína pridávanie podpisu.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].



Toto nastavenie je spojené s položkou "[Predvolený podpis mailu](#)" (strana 6-115) vo Východzom nastavení I-Fax.

Nastavenia I-faxu



Táto nastavenie je možné nakonfigurovať, keď je nainštalovaný modul Internet Fax.

Predvolené nastavenia I-Faxu

Toto nastavenie sa používa na nakonfigurovanie východzieho nastavenia pre Internet fax.

Stlačte tlačidlo [Nastavenia odosl. obr.], tlačidlo [Nastavenia internet. faxu], tlačidlo [Predvolené nastavenia I-Faxu] a nakonfigurujte nastavenie.

Automaticky prebúdzaná tlač

Keď je tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻) vypnuté (ale hlavný vypínač je zapnutý) a prijíma sa internetový fax, táto funkcia aktivuje zariadenie a vytlačí daný fax.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Keď je táto funkcia zablokovaná, prijímané internetové faxy sa nevytlačia, pokiaľ nie je zapnuté tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻).

Nastavenie kompresie

Používa sa na nastavenie východzieho režimu kompresie pre odosielanie Internetového faxu.

Tieto nastavenia sú zobrazené nižšie.

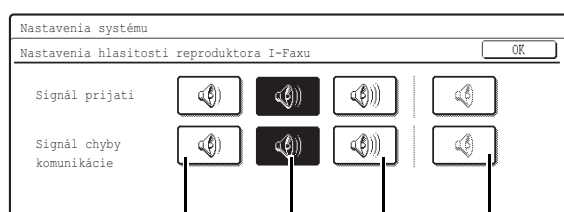
- MH (G3)
- MMR (G4)

Vyberte jedno z tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenie hlasitosti reproduktora I-Fax

Používa sa na nastavenie hlasitosti signálov pri prijatí faxu a signálov chyby pri komunikácii, ktoré sú počuť z reproduktora.

Signál prijatia faxu zaznie, keď stroj skontroluje mailový server a stiahne prijaté faxy. Signál chyby pri komunikácii zaznie, keď je z cieľového internetového faxového zariadenia prijatý e-mail o neúspešnom doručení.



Hlasitosť Hlasitosť Hlasitosť Bez
: Malý : Stred. : Veľký zvuku

Vyberte jedno z tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK].

Tlač originálu na správu transakcie

Toto nastavenie sa používa na tlač časti prvej stránky prenášaného originálu v správe o prenose, keď sa tlačí správa o prenose. Zvoľte jedno z nasledujúcich nastavení.

- Vytlačiť všetky správy
- Vytlačiť iba správy o chybe
- Žiadna tlačená správa

Vyberte jedno z tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK].

Toto nastavenie nebude účinné, pokiaľ je "[Nastavenie výberu tlače správy o transakcii](#)" (strana 6-115) nastavené na "Žiadna tlačená správa".

Nastavenie výberu tlaču správy o transakcii

Používa sa na nastavenie, či sa bude tlačiť správa o prenose a keď áno, za akých podmienok. Zadajte nastavenie pre každú z nasledujúcich operácií:

Samostatné odosielanie

- Vytlačiť všetky správy:
Tlač správy po každom odoslaní.
- Vytlačiť iba správy o chybe:
Tlač správy pri neúspešnom odoslaní.
- Žiadna tlačená správa:
Nikdy netlačí správu.

Vysielanie (Obežník)

- Vytlačiť všetky správy:
Tlač správy po každom odoslaní.
- Vytlačiť iba správy o chybe:
Tlač správy pri neúspešnom odoslaní.
- Žiadna tlačená správa:
Nikdy netlačí správu.

Príjmania

- Vytlačiť všetky správy:
Tlač správy po každom prijíme.
- Vytlačiť iba správy o chybe:
Tlač správy pri neúspešnom prijíme.
- Žiadna tlačená správa:
Nikdy netlačí správu.

Zvoľte požadované tlačidlo v každej obrazovke nastavenia a stlačte tlačidlo [OK].

Keď sa tlačí správa o odoslaní, môžete na ňu tlačiť časť prvej stránky odosielaného originálu. Ďalšie informácie nájdete v časti "[Tlač originálu na správu transakcie](#)".

Nastavenie výberu tlaču správy o aktivite

Používa sa na nastavenie tlaču správy o posielaní obrázkov, uloženej v pamäti stroja, v určenom čase. Keď je zapnuté [Automatická tlač pri plnej pamäti] ☒, bude sa správa o činnosti tlačiť, keď spoločný súčet odosielania a príjmov dosiahne 200. Keď je zapnuté [Tlačiť denne v určenom čase] ☒, vytlačí sa správa o činnosti automaticky každý deň v určenom čase.

(Obidve nastavenia je možné zvoliť súčasne.)

Na zapnutie jedného alebo oboch nastavení potvrdte ich okienka ☒. Keď je zvolené [Denne tlačiť v určený čas] ☒, objavia sa tlačidlá na zadanie času. Stlačte tlačidlá "Hodina" a "Minúta", nastavte hodnoty tlačidlami a keď ste hotoví, stlačte tlačidlo [OK]. (Aby sa číslo menilo rýchlejšie, podržte tlačidlo alebo stlačené.)



- Keď zapnete len "Denne tlačiť v určený čas" ☒ a počet nahratých záznamov prekročí 200 pred určeným časom tlaču, potom každá nová transakcia zmaže najstaršiu transakciu (najstaršia transakcia sa nevytlačí).
- Správu o prenose obrázkov je možné vytlačiť tiež manuálne. Pozrite časť "[Tlač zoznamu \(Administrátor\)](#)" (strana 6-123) v nastaveniach systému (administrátor).

Nastavenie výberu tlaču obsahu textu

Obrazové súbory pripojené k internetovým faxom sa normálne tlačia. Toto nastavenie je možné aktivovať, aby sa tlačil tiež text v obsahu emailu (predmet a správa).

Toto nastavenie platí tiež pre tlač textu v obsahu emailových správ bez príloh.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].



Je možné tlačiť maximálne 5 stránok textu.

Predvolený podpis mailu

Na koniec textu v obsahu emailu je možné automaticky pridať podpis. Hodí sa to, keď je pridávanie určitého podpisu súčasťou firemnej politiky.

Pridávanie podpisu sa konfiguruje na webových stránkach. Toto nastavenie len zapína alebo vypína pridávanie podpisu. Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].



Toto nastavenie sa spája s časťou "[Predvolený podpis mailu](#)" (strana 6-113) v nastaveniach skenovania.

Nastavenia odosielania I-faxu

Nižšie sú popísané nastavenia pre odosielanie internetového faxu.

Stlačte tlačidlo [Nastavenia odosielania obrázku], tlačidlo [Nastavenia internet. faxu], tlačidlo [Nastavenia odosielania I-Faxu] a nakonfigurujte nastavenie.

Nastavenie zapnutia/vypnutia správy o prijatí I-faxu

Toto nastavenie sa používa na vyžiadanie správy o prijíme, keď je odoslaný internetový fax.

Správa o prijatí sa vráti na adresu odosielateľa uloženú v časti "[Zadajte vlastné meno a cieľ](#)" (strana 6-107).

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Nastav. vypršania času požiad. pre správu o prijatí I-faxu

Dobu, po ktorú bude stroj čakať na správu o prijíme z cieľového stroja, je možné nastaviť na ľubovoľnú hodnotu od 1 do 240 minút.

Použite tlačidlá "Hodina" a "Minúta", zadajte hodnoty tlačidlami a stlačte tlačidlo [OK]. (Aby sa číslo menilo rýchlejšie, podržte tlačidlo alebo stlačené.)



Toto nastavenie je účinné, len keď je aktivované "[Nastavenie zapnutia/vypnutia správy o prijatí I-faxu](#)".

Početnosť opakovaného preposlania v prípade chyby prijatia

Počet opakovaných pokusov o odoslanie po prijatí chybového hlásenia od príjemcu I-Faxu sa dá nastaviť na akékoľvek číslo od 0 do 15.

Zadajte požadované číslo tlačidlami a stlačte tlačidlo [OK]. (Aby sa číslo menilo rýchlejšie, podržte tlačidlo alebo stlačené.)



Toto nastavenie je účinné, len keď je aktivované "[Nastavenie zapnutia/vypnutia správy o prijatí I-faxu](#)".

Maximálna veľkosť príloh e-mailo (E-Mail)

Aby sa zabránilo odosielaniu nadmerne veľkých obrazových súborov cez internetový fax, je možné nastaviť limit veľkosti súboru od 1 MB do 10 MB s 1 MB prírastkami. Ak presiahne celková veľkosť obrazových súborov vytvorených skenovaním originálu daný limit, obrazové súbory sa vymažú.

Na nastavenie limitu si skontrolujte, či nie je aktívne potvrdzovacie okienko [Neobmedzene] ☐, zadajte limit tlačidlami a stlačte tlačidlo [OK]. (Aby sa číslo menilo rýchlejšie, podržte tlačidlo alebo stlačené.)

Keď nechcete nastaviť limit, aktivujte potvrdzovacie okienko [Neobmedzene] ☒ a stlačte tlačidlo [OK].



Toto nastavenie sa spája s časťou "[Maximálna veľkosť príloh e-mailov \(E-Mail\)](#)" (strana 6-113) v nastaveniach skenovania.

Nastavenie striedavého odosielania

Keď sa odosiela obraz, ktorý má jeden z nasledujúcich formátov, otočí táto funkcia obraz o 90 stupňov proti smeru hodinových ručičiek.

A4, B5R, A5R, 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2"R, 16K

Na použitie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienka ☒ požadovaných formátov a stlačte tlačidlo [OK].



Obrázky formátov A4R a 8-1/2" x 11"R sa neotáčajú.

Vytlačenie čísla strany v prijímacom zariadení

Keď sa odoslaný obrázok tlačí na prijímacom stroji, je možné pridať do záhlavia každej tlačenej stránky počet stránok.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Opakovaná voľba v prípade obsadenej linky

(Toto nastavenie sa týka len priameho prenosu SMTP.)

Tento program sa používa na nastavenie počtu opakovaných pokusov voľby a intervalu medzi týmito pokusmi, ak nie je prenos úspešný z dôvodu, že bola linka obsadená alebo kvôli inej príčine.

Početnosť opätovných vytočení v prípade obsadenej linky

Toto nastavenie určuje, či sa bude pri obsadenej linke vykonávať opakovaná voľba. Ak sa vykonáva opakovaná voľba, môžete nastaviť počet opakovaných pokusov. Je možné vybrať číslo od 0 do 15.

(Aby sa číslo menilo rýchlejšie, podržte tlačidlo  alebo  stlačené.)

Interval čakania medzi pokusmi opätovného vytočenia (min.), keď je linka obsadená

Možno nastaviť interval medzi opakovanými pokusmi. Je možné vybrať počet minút od 1 do 15.

(Aby sa číslo menilo rýchlejšie, podržte tlačidlo  alebo  stlačené.)

Opakovaná voľba v prípade chyby komunikácie

(Toto nastavenie sa týka len priameho prenosu SMTP.)

Toto nastavenie určuje, koľkokrát sa zariadenie automaticky pokúsi o opakovanú voľbu, ak je prenos faxu neúspešný z dôvodu, že sa vyskytla chyba pri komunikácii.

Početnosť opätovného vytočenia v prípade chyby

Vyberte, koľkokrát sa zariadenie pokúsi o opakovanú voľbu v prípade, že sa vyskytla chyba pri komunikácii. Je možné vybrať číslo od 0 do 15.

(Aby sa číslo menilo rýchlejšie, podržte tlačidlo  alebo  stlačené.)

Interval čakania medzi pokusmi opätovného vytočenia (min.) v prípade chyby

Možno nastaviť interval medzi opakovanými pokusmi. Je možné vybrať počet minút od 1 do 15.

(Aby sa číslo menilo rýchlejšie, podržte tlačidlo  alebo  stlačené.)

Nastavenia prijímania I-faxu

Nižšie sú popísané nastavenia na príjem internetového faxu.

Stlačte tlačidlo [Nastavenia odosielania obrázka], tlačidlo [Nastavenia internet. faxu], tlačidlo [Nastavenia prijímania I-faxu] a nakonfigurujte nastavenie.

Nastavenie obmedzenia automatického prijatia

Keď je prijatý fax, ktorý obsahuje tlačené informácie, ako je meno a adresa odosielateľa, je prijatý obraz trochu väčší, ako je štandardný formát. Toto nastavenie sa používa na automatické zmenšenie obrazu tak, aby sa vošiel do štandardného formátu. Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].



- Keď je automatické zmenšenie príjmu vypnuté, budú orezané okraje presahujúce štandardný formát. Obraz však bude lepší, pretože bude vytlačený v rovnakej veľkosti ako je originál.
- Štandardné formáty sú napríklad A4 a B5 (8-1/2" x 11" and 8-1/2" x 5-1/2").

Nastavenie duplexného prijatia

Používa sa na voľbu toho, či sa majú prijaté faxy tlačiť na obidve strany papiera.

Keď je toto nastavenie zapnuté a je prijatý fax obsahujúci 2 alebo viac stránok (stránky musia mať rovnakú veľkosť), vytlačia sa stránky po oboch stranách papiera. Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Nastaviť adresu pre preposlanie údajov

Keď stroj nemôže vytlačiť prijatý fax, môže byť fax presmerovaný na iný stroj. Toto nastavenie sa používa na nakonfigurovanie adresy iného stroja.

1 Stlačte tlačidlo [Preposlať] a zadajte adresu na presmerovanie.

Na adresu je možné zadať maximálne 64 znakov.

2 Ak chcete preposlať pomocou funkcie Priamy SMTP, označte začiarkavacie políčko [Priamy SMTP] ☒

3 Ak chcete zadať názov hostiteľa alebo IP adresu samostatne, vyberte voľbu [Pridajte meno hostiteľa alebo IP adresu] (☒).

4 Stlačte tlačidlo [Názov host' alebo IP adr.] a zadajte názov hostiteľa.

Na adresu je možné zadať maximálne 64 znakov.

5 Stlačte tlačidlo [OK].



Nie je možné uložiť viac adries na presmerovanie.

Redukovaná tlač príjmu letter

Keď je prijatý fax formátu Letter R, táto funkcia ho zmenší na formát A4R.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].



Keď je toto nastavenie zapnuté, zmenšujú sa tiež faxy formátu A4R.

Tlač času a dátumu prijatia

Aktivujte toto nastavenie, ak chcete mať vytlačený dátum a čas prijatia.

Vyberte [V prijatom obraze] alebo [Mimo prijatého obrazu] ako pozíciu, kde bude dátum a čas prijatia vytlačený.

Ak je vybraná možnosť [V prijatom obraze], dátum a čas prijatia je vytlačený na prijatom obraze.

Ak je vybraná možnosť [Mimo prijatého obrazu], prijatý obraz je zmenšený a dátum a čas prijatia je vytlačený na prázdnom mieste, ktoré takto vznikne.



[Mimo prijatého obrazu] nemožno vybrať pre tlač dátumu a času prijatia, ak nie je aktivované nastavenie "[Nastavenie obmedzenia automatického prijatia](#)".

Nastavenie vypršania času komunikácie POP3

Dobu, po ktorú stroj čaká, až sa ukončí príjem, keď nepríde odozva z mailového servera (POP3 server), je možné nastaviť od 30 do 300 sekúnd s krokom 30 sekúnd. Zadajte čas pomocou tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK]. (Aby sa číslo menilo rýchlejšie, podržte tlačidlo ☒ alebo ☒ stlačené.)

Nastavenie intervalu kontroly prijatia

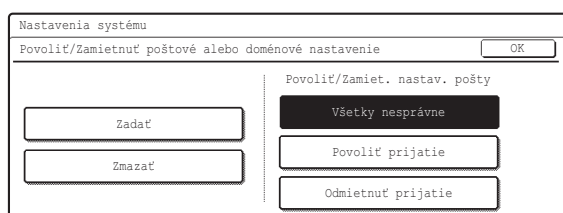
Používa sa na určenie intervalu, v ktorom bude stroj automaticky zisťovať, či sú na mailovom serveri (POP3 server) prijaté internetové faxy. Interval je možné nastaviť od 0 minút do 8 hodín s krokom 1 minúta. Keď je nastavené 0 hodín 0 minút, stroj nezisťuje automaticky prijaté internetové faxy na mailovom serveri. Použite tlačidlá "Hodina" a "Minúta", zadajte hodnoty tlačidlami   a stlačte tlačidlo [OK]. (Aby sa číslo menilo rýchlejšie, podržte tlačidlo  alebo  stlačené.)



Zariadenie zisťuje prijaté internetové faxy na poštovom serveri (POP3) aj pri zapnutí napájania. (Keď nie je nastavené 0 hodín 0 minút.)

Povoliť/Zamietnuť poštové alebo doménové nastavenie

Toto nastavenie sa používa na povolenie alebo odmietnutie príjmu z určitých adries / domén. Na odmietnutie príjmu z určených adries / domén zvolte tlačidlo [Odmietnuť prijatie] a stlačte tlačidlo [OK]. Keď povoľujete príjem len z naprogramovanej adresy alebo domény, stlačte tlačidlo [Povoliť prijatie] a potom tlačidlo [OK]. Na povolenie príjmu zo všetkých adries / domén, aj keď sú niektoré adresy / domény zadané, zvolte [Všetky nesprávne].



Ukladanie adries / domén

Je možné uložiť až 50 adries / domén.

1 Stlačte tlačidlo [Zadať] a zadajte adresu alebo doménu.

Je možné zadať maximálne 64 znakov. Po zadaní adresy / domény stlačte tlačidlo [OK].

2 Stlačte tlačidlo [OK].

Na uloženie ďalšej adresy / domény opakujte postup od kroku 1. Adresy / domény budú ukladané za sebou.



- Keď nie sú uložené žiadne antispamové mailové adresy, je možné zvoliť len tlačidlo [Zadať].
- Keď nie je prvý znak položky "@", je položka považovaná za adresu. Keď je prvý znak "@", je položka považovaná za doménu. (xxx@xx.xxx.com je spracovaná ako adresa a @xx.xxx.com je spracovaná ako doména.)
- Uloženie adresy špecifikuje len túto adresu. Uloženie domény špecifikuje všetky adresy, ktoré obsahujú túto doménu.

Vymazanie

1 Stlačte tlačidlo [Zmazať].

Stlačte adresu alebo doménu, ktorú chcete vymazať zo zoznamu uložených adries / domén. Objaví sa výzva k potvrdeniu. Stlačte tlačidlo [Áno].

2 Stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenia výstupu I-faxu

(Keď je nainštalovaný pravý zásobník.)

Nastavte výstupný zásobník pre prijatý internetový fax. Zvolte požadované tlačidlo (tlačidlá sa budú meniť podľa konfigurácie stroja) a stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenia plnenia dokumentu

Nižšie sú popísané nastavenia ukladania dokumentov. Stlačte tlačidlo [Nastavenia zakladania dokumentov] na nakonfigurovanie nastavení.

Predvolené nastavenia režimu

Používa sa na určenie, ktorý z režimov Zdielanie alebo Dôverné je použitý ako východzí režim pri ukladaní súboru. Keď je zvolený [Režim dôverné], označí sa začiarňavacie políčko [Dôverné] ☒ na informačnej obrazovke pre zakladanie dokumentov. Vyberte jedno z tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenie metódy zoradenia

Toto nastavenie sa používa na nastavenie poradia zobrazenia súborov, uložených v Hlavnom priečinku, Vlastnom priečinku a priečinku Rýchleho súboru. Zvoľte jedno z nasledujúcich nastavení:

- Názov súboru
- Meno užívateľa
- Dátum

Vyberte jedno z tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK].

Príklad obrazovky priečinka

Názov súboru	Užívateľ. meno	Dátum
file-01	Name 1	04/04/2010
file-02	Name 2	04/04/2010
file-03.tiff	Name 3	04/04/2010

Možnosti výstupu dokumentu

Používa sa na nastavenie, aké typy uložených úloh je povolené vyvolávať a používať. Položky, ktoré sa objavujú, sa budú odlišovať podľa konfigurácie stroja.

Stlačte tlačidlo, ktoré chcete nakonfigurovať.

Aktivujte potvrdzovacie okienka ☒ požadovaných úloh a stlačte tlačidlo [OK].

(Keď je stlačené tlačidlo [Vybrať/zrušiť všetko], nastavujú sa všetky položky na ☒. Keď je tlačidlo stlačené v tomto stave, nastavujú sa všetky položky na ☐.)

Nastavenie právomoci administrátora

Pre súbory a používateľské priečinky, ktoré sú chránené heslom, toto nastavenie umožňuje zadať namiesto hesla pre prístup k súboru alebo priečinku heslo administrátora.

Administrátor tiež môže heslo zmeniť.

Vyberte požadované potvrdzovacie okienka ☒ a stlačte tlačidlo [OK].



Toto nastavenie je možné použiť len na odstránenie; úprava nie je možná.

Nastavenia predvoleného režimu farieb

Týmto sa nastavujú východzie nastavenia pre čiernobiele a farebné dokumenty pri použití Skenovania na HDD.

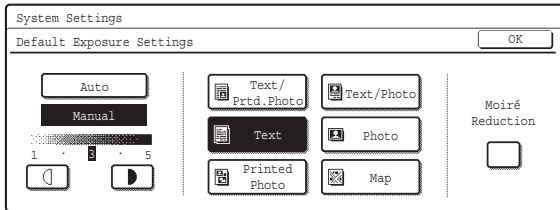
Tieto nastavenia sú zobrazené nižšie.

- Farba: Automaticky, Plnofarebne, Dvojfarebne
- Čierna a biela: Mono 2, Odtiene šedej

Stlačte tlačidlo "Farba" alebo "Č/B", zvoľte nastavenie a stlačte tlačidlo [OK].

Predvolené nastavenia expozície

Toto nastavenie sa používa na nastavenie stupňov expozície pre skenovanie v režime ukladania dokumentov.



• Expozícia

Expozíciu je možné nastaviť automaticky alebo manuálne. Vyberte tlačidlo [Auto] alebo tlačidlo [Manuálne]. Keď je zvolené tlačidlo [Manuálne], zadajte expozíciu tlačidlami [1] [5] a stlačte tlačidlo [OK]. Znížte stupeň smerom k "1" pre svetlejšiu expozíciu alebo zvýšte stupeň smerom k "5" pre tmavšiu expozíciu.

• Originálny typ obrázka

Režim expozície môže byť nastavený podľa typu originálu. Zvoľte požadované tlačidlo a stlačte tlačidlo [OK].

- Text/tlačená fotografia
- Text/fotografia
- Text
- Fotografia
- Tlačená fotografia
- Mapa



Ak je expozícia nastavená na hodnotu [Automaticky], predvolený typ originálu nemožno vybrať.

• Redukcia moaré

Na potlačenie efektu moaré pri skenovaní aktivujte potvrdzovacie okienko [Redukcia moaré] ☒.

Nastavenia úvodného rozlíšenia

Ako predvolené prenosové rozlíšenie možno vybrať jedno z nasledujúcich rozlíšení.

- 100X100 dpi
- 200X200 dpi
- 300X300 dpi
- 400X400 dpi
- 600X600 dpi

Vyberte jedno z tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenie pomeru kompresie farebných údajov

Ako predvolený kompresný pomer pre prenos uloženého súboru farieb možno vybrať [Nízka kompresia], [Stredná kompresia] alebo [Vysoká kompresia].

Vyberte jedno z tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK].

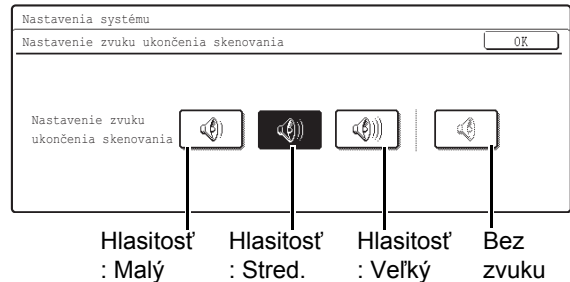
Predvolený výstupný zásobník

(Keď je nainštalovaný pravý zásobník.)

Toto nastavenie sa používa na voľbu východzieho výstupného zásobníka pre tlač súboru uloženého pomocou funkcie Sken na HDD. Položky, ktoré sa objavujú, sa budú odlišovať podľa konfigurácie stroja. Vyberte jedno z tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenie zvuku ukončenia skenovania

Toto nastavenie upravuje hlasitosť pípnutia, ktoré zaznie, keď je skenovanie dokončené. Signál je možné tiež vypnúť.



Vyberte jedno z tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK].

Zmazať všetky rýchle súbory

Táto funkcia zmaže všetky súbory s výnimkou chránených súborov zo zložky Rýchly súbor.

Na zmazanie všetkých súborov stlačte tlačidlo [Zmazať]. Na automatické zmazanie všetkých súborov s výnimkou chránených súborov zo zložky Rýchly súbor, keď je zapnuté tlačidlo [NAPÁJANIA] (⏻), aktivujte potvrdzovacie okienko [Pri zapnutí zmažte rýchle súbory. (okrem chránených súborov)] ☒.

Zablokované potvrdenie pre opätovnú tlač

Keď sa uložený súbor vyvolá a vytlačí, bráni toto nastavenie voľbe nastavenia "Pečiatka" v špeciálnych režimoch. Keď je pečiatka už nastavená, nebude možné nastavenie pečiatky zmeniť.

Túto funkciu je možné použiť, aby sa zabránilo nezrovnalostiam v tlačených informáciach, ako napríklad medzi pôvodným dátumom v súbore a dátumom pri vyvolaní a vytlačení súboru.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenia dávkovej tlače

Keď sa súbory tlačia dávkovou tlačou, toto nastavenie sa používa na zablokovanie výberu tlačidla [Všetci používatelia] a tlačidla [Neznámy používateľ] v obrazovke výberu užívateľa.

Aktivujte potvrdzovacie okienka ☒ položiek nižšie, ktoré chcete zakázať a stlačte tlačidlo [OK].

- VOĽBA [VŠETCI POUŽÍVATELIA] JE ZAKÁZANÁ.
- VOĽBA [NEZNÁMY POUŽÍVATEĽ] JE ZAKÁZANÁ.

Zmazať nastavenia šírky

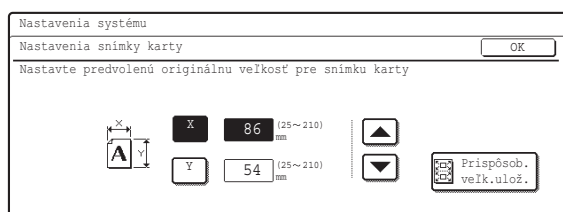
Používa sa na nastavenie predvolenej šírky mazania pre kopírovanie s mazaním. Zadaťte hodnotu od 0 mm (0") do 20 mm (1") s 1 mm (1/8") prírastkami pre mazanie okraja aj stredu.

Zadaťte východzie nastavenie pre "Okraj" a "Stred" pomocou tlačidiel   a stlačte tlačidlo [OK]. (Aby sa číslo menilo rýchlejšie, podržte tlačidlo  alebo  stlačené.)

Nastavenia snímky karty

Používa sa na nastavenie východzej veľkosti originálu pre funkciu snímky karty.

Dá sa nastaviť rozmer X (horizontálny) aj rozmer Y (vertikálny) originálu od 25 mm (1") do 210 mm (8-1/2") s 1 mm (1/8") prírastkami.



Vyberte tlačidlo [X] alebo tlačidlo [Y], zadaťte rozmer tlačidlami   a stlačte tlačidlo [OK].

Keď chcete veľkosť obrazu prispôbiť papieru, vyberte tlačidlo [Prispôsob. veľk.ulož.] v obrazovke nastavenie kopírovania vizitky a stlačte tlačidlo [OK].

Predvolené nastavenia displeja

(Keď je nainštalovaný komunikačný modul aplikácie.)

Základná obrazovka, ktorá sa zobrazí po stlačení tlačidla [PLNENIE DOKUMENTU], sa dá zmeniť na obrazovku s výberom externej aplikácie Sharp OSA. Vyberte tlačidlo [Sharp OSA], aby bolo zvýraznené, a stlačte tlačidlo [OK].

Auto. vymazanie nastavenia súborov

Možno nakonfigurovať nastavenia času a priečinkov pre súbory vo vybraných priečinkoch (uložených funkciou zakladania dokumentov), ktoré budú automaticky odstránené v určenom čase. Uložiť možno až 3 nastavenia, ktoré budú automaticky odstránené. Postup používania tejto funkcie je nasledovný:

- (1) Vyberte jedno z nastavení [Nastavenie 1] až [Nastavenie 3].
- (2) Nastavte čas a dátum automatického odstránenia.
- (3) Vyberte požadovaný priečink.
- (4) Vyberte, či budú odstránené aj chránené a dôverné súbory.
- (5) Aktivujte uložené nastavenia.

Položka	Popis
Rozvrh	Vyberte cyklus automatického odstraňovania. • Denne: Automatické odstránenie každý deň v určenom čase. • Týždenne: Automatické odstránenie v určenom dni týždňa v určenom čase. • Mesačne: Automatické odstránenie v určenom čase v určitom dni v mesiaci.
Zložky	Ak chcete vybrať priečink osobitne, vyberte položku [Výber prieč.] a vyberte požadovaný priečink. Ak chcete vybrať všetky priečinky vrátane práve vytváraného priečinka, vyberte položku [Všetky priečinky (vrátane priečinkov registrovaných v budúcnosti)].
Vymazať chránený súbor	Aktivujte toto nastavenie, ak chcete do odstraňovania zahrnúť aj chránené súbory.
Vymazať dôverný súbor	Aktivujte toto nastavenie, ak chcete do odstraňovania zahrnúť aj dôverné súbory.

Zmazať teraz

Ak sa vykonáva za súčasného vybratia priečinka, všetky súbory v priečinku budú okamžite odstránené bez ohľadu na nastavenie dátumu a času.

Tlač zoznamu (Administrátor)

Používa sa na tlač zoznamov a prehľadov, ktoré slúžia len pre administrátora stroja. Stlačte tlačidlo [Tlač zoznamu (Administrátor)] na nakonfigurovanie týchto nastavení.

Zoznam nastavení administrátora

Je možné vytlačiť zoznam administrátorských nastavení pre nasledujúce režimy.

- Kópia
- Tlač
- Zaslať obrázok
- Plnenie dokumentu
- Zabezpečenie
- Bežné
- Zoznam všetkých nastav. admin.

Stlačte požadované tlačidlo. Spustí sa tlač.

Správa o činnosti odosielania obrázka

Je možné tlačiť samostatne nasledujúce správy o posielaní obrázkov.

- Správa o činnosti odosielania obrázka (Skenovať)
- Správa o činnosti zasielania obrázku (I-fax)

Stlačte požadované tlačidlo. Spustí sa tlač.

Povolit'/Zamietnuť poštový a doménový zoznam

(Keď je nainštalovaný rozširujúci modul Internetového faxu.)

Tlačí zoznam adries / domén, ktoré boli uložené funkciou "[Povoliť/Zamietnuť poštové alebo doménové nastavenie](#)" (strana 6-119) v systémovom nastavení (administrátor).

Zoznam vstupného smerovania

Vytlačí zoznam "Nastavenie vstupného smerovania".

Administrátorský zoznam dokumentov

Vytlačí zoznam nastavenia "Funkcia správy dokumentu".

Zoznam nastavení siete

(Keď je používané sieťové pripojenie.)

Vytlačí zoznam nastavení, ktoré sú nakonfigurované na webových stránkach.

Zoznam sád metadát

(Keď je nainštalovaný aplikačný integračný modul.)

Vytlačí zoznam sád metaúdajov, uložených na webových stránkach.

Bezpečnostné nastavenia

Nasledujúce nastavenia sa týkajú zabezpečenia. Stlačte tlačidlo [Bezpečnostné nastavenia] na nakonfigurovanie nastavení.

Nastavenia SSL

SSL sa dá použiť na prenos údajov cez sieť.

SSL je protokol, ktorý umožňuje zakódovanie informácií prenášaných cez sieť. Zakódovanie údajov umožňuje bezpečne prenášať a prijímať citlivé informácie.

SSL sa dá aktivovať pre nasledovné protokoly:

Serverový port

- HTTPS: Uplatnenie SSL kódovania na HTTP prenos.
- IPP-SSL: Uplatnenie SSL kódovania na IPP prenos.
- Zmeniť prístup na webové stránky zariadenia z HTTP na HTTPS:

Ak je toto nastavenie aktivované, všetka komunikácia pokúšajúca sa o prístup k zariadeniu cez HTTP je presmerovaná na HTTPS.

Na zapnutie týchto nastavení aktivujte požadované potvrdzovacie okienka ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Klientsky port

- HTTPS: Uplatnenie SSL kódovania na HTTP prenos.
- FTPS: Uplatnenie SSL kódovania na FTP prenos.
- SMTP-SSL: Uplatnenie SSL kódovania na SMTP prenos.
- POP3-SSL: Uplatnenie SSL kódovania na POP3 prenos.
- LDAP-SSL: Uplatnenie SSL kódovania na LDAP-SSL prenos.

Na zapnutie týchto nastavení aktivujte požadované potvrdzovacie okienka ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Úroveň zakódovania

Stav zakódovania sa dá nastaviť na jednu z troch úrovní.

Nastavenia Ipsec

IPsec je možné používať na vysielanie/príjem údajov na sieti. Keď sa používa IPsec, údaje je možné odosielať a prijímať bezpečne bez potreby konfigurovať nastavenia pre šifrovanie paketov IP vo webovom prehľadávači alebo inej aplikácii vyššej úrovne.

Na zapnutie týchto nastavení aktivujte požadované potvrdzovacie okienka ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Toto nastavenie sa používa len na zapnutie alebo vypnutie IPsec. Podrobné nastavenia pre IPsec sa konfigurujú na webových stránkach.

Ak nastavenia na webovej stránke nie sú nakonfigurované správne, nebude možné pripojiť sa k zariadeniu a nebude asi možné tlačiť, skenovať a zobraziť webovú stránku. V takom prípade deaktivujte nastavenie na zariadení a potom opravte nastavenia na webovej stránke.

Nastavenie IEEE802.1X

IEEE802.1X možno použiť na overovanie používateľa pre povolenie práce so zariadením.

Protokol IEEE802.1X určuje overovanie založené na portoch pre káblové aj bezdrôtové siete.

Overovanie cez IEEE802.1X použité na povolenie využívania siete iba overenými zariadeniami a na ochranu pred prienikom do siete treťou stranou.

Toto nastavenie sa používa len na zapnutie alebo vypnutie IEEE802.1X. Podrobné nastavenia pre IEEE802.1X sa konfigurujú na webových stránkach.

Na zapnutie týchto nastavení aktivujte požadované potvrdzovacie okienka ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Niektoré nastavenia webových stránok nemusia povoľovať pripojenie k prístroju alebo nastavenia nemusia povoľovať tlač, skenovanie alebo zobrazovanie webových stránok. V takom prípade zrušte toto nastavenie a zmeňte nastavenia na webovej stránke.

Zapnúť/vypnúť nastavenia

Nasledujúce nastavenia sa používajú na zablokovanie použitia určitých funkcií. Stlačte tlačidlo [Zapnúť/vypnúť nastavenia] na nakonfigurovanie nastavení.



Nastavenia Zapnutia/Vypnutia ovládajú rovnaké parametre ako nastavenia zapnutia/vypnutia v ostatných nastaveniach. Nastavenia sú navzájom prepojené (zmena jedného nastavenia zmení to druhé).

Nastavenia stavu tlačiarne

Zrušiť tlač prázdnej stránky

Toto nastavenie sa používa na vypnutie tlače testovacích stránok.

Kontrola používateľa

Zrušenie tlače zo strany nesprávneho používateľa

Tlač užívateľmi, ktorých informácie nie sú uložené v tomto zariadení, ako napríklad tlač bez zadania platných informácií o používateľovi v ovládači tlačiarne alebo tlač súboru na FTP serveri z webových stránok, môže byť zakázané.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Prevádzkové nast.

Zrušiť časovač automatického vymazania

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie Automatického vymazania.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Zrušenie činnosti priority úlohy

Umožňuje zablokovať funkciu zvýšenie priority úlohy. Keď je nastavenie zapnuté, neobjaví sa v obrazovke stavu úlohy tlačidlo [Priorita].

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Zrušenie tlače z vonkajšieho zásobníka

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie náhradnej tlače (tlače inej úlohy pred úlohou, ktorá bola zastavená*, pretože v žiadnom zásobníku nie je papier potrebný pre úlohu).

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

* Nevzťahuje sa na prípady, kedy papier došiel počas tlače úlohy.

Zrušiť automatické opakovanie klávesov

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie funkcie automatického opakovania stlačenia tlačidla.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Zablokovanie nastavenia hodín

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie zmeny dátumu a času.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Zrušenie režimu obalov/vložiek

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie použitia funkcie vkladania obálok a vložených listov.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Ovládanie zar.

Vypnutie podávača dokumentov

Toto nastavenie použite na zablokovanie použitia automatického podávača dokumentov, napríklad keď má podávač poruchu. (Keď je nastavenie zapnuté, je možné stále skenovať na skle pre dokumenty.)

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Vypnutie duplexu

Používa sa na zablokovanie obojstrannej tlače, napríklad pri poruche duplexného modulu.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Vypnutie voliteľného priečinka na papier

(Keď je nainštalovaný doplnkový zásobník papiera.)

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie doplnkového zásobníka papiera, napríklad keď má poruchu.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Zrušenie nastavenia zásobníka

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie nastavenia zásobníka.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Vypnutie finišera

(Keď je finišer nainštalovaný.)

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie sedlového zošívacieho finišera alebo finišera, napríklad keď má jednotka poruchu.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Vypnutie vyrovnávania

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie funkcie odsadenia.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Vypnutie zošívачky

(Keď je nainštalovaný finišer alebo sedlový finišer.)

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie zošívania, napríklad keď má zošívacia jednotka finišera alebo sedlového zošívacieho finišera poruchu.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Vypnutie dierovača

(Keď je nainštalovaný dierovací modul.)

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie dierovania, napríklad keď má dierovací modul finišera poruchu.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Zrušenie režimu farieb

(Keď sa vyskytol problém súvisiaci s farbami.)

Keď sa vyskytol problém súvisiaci s farbami a tlač nie je možná, použitie farebného režimu sa dá dočasne zablokovať. Čiernobiela tlač bude však aj naďalej možná.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].



Táto funkcia sa používa len ako núdzové opatrenie. Akonáhle sa toto nastavenie zapne, môže ho zrušiť len servisný technik. Bez meškania kontaktujte svojho predajcu alebo najbližšie servisné oddelenie spoločnosti SHARP, aby servisný technik zrušil toto nastavenie a vyriešil problém súvisiaci s farbami.

Vypnutie režimu hlavného zariadenia

Zablokuje použitie stroja ako riadiaceho stroja pre tandemovú tlač.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

(Normálne nie je toto nastavenie potrebné.)

Vypnutie režimu podriadeného zariadenia

Zablokuje použitie stroja ako podriadeného stroja pre tandemovú tlač.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

(Normálne nie je toto nastavenie potrebné.)

Nastav. kopír.

Vypnutie vymazania programov úlohy

Používa sa na zablokovanie mazania a zmien

nastavenia kopírovania uložených v programoch úloh.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Vypnutie vonkajšieho zásobníka v duplexnej tlači

Používa sa na zablokovanie použitia pomocného zásobníka, keď sa robí obojstranná kópia.

Bočný zásobník sa často používa na podávanie listov so samolepkami, priehľadných fólií a iných špeciálnych médií, pre ktoré je obojstranné kopírovanie zakázané.

Ak sa niektorý z týchto špeciálnych typov papierov dostane do otočnej jednotky, môže dôjsť k zaseknutiu alebo poškodeniu jednotky. Ak sa často používajú špeciálne média, pre ktoré je obojstranné kopírovanie zakázané, doporučuje sa zapnúť toto nastavenie.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Vypnutie automatického výberu papiera

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie funkcie Automatická voľba papiera.

Keď je toto nastavenie zapnuté, nevykoná sa automatická voľba papiera, ktorý má rovnakú veľkosť ako originál na skle pre dokumenty alebo v automatickom podávači dokumentov.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenia tlačiarne

Zakázať tlač upozornenia

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie tlače stránky oznámenia o chybe tlače.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Zakázať tlač testovacej stránky

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie tlače skúšobnej stránky. Keď je toto nastavenie zapnuté, nie je možné použiť "Testovacia stránka tlačiarne" v systémovej nastavení pre tlač skúšobných stránok.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Vylúčiť bočný podávač z automatického výberu papiera

Keď je pre výber typu papiera nastavené [Auto], je možné vylúčiť pomocný zásobník zo zásobníkov, ktoré môžu byť vybraté. To sa doporučuje, keď je do pomocného zásobníka často vkladany špeciálny papier. Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenia odosl. obr.

Vypnúť prepínanie poradia zobrazovania

Používa sa na zablokovanie zmien poradia zobrazenia (poradia čísla hľadania, vzostupné, zostupné) v adresári.

Keď je toto nastavenie zapnuté, stlačenie záložky v obrazovke adresára nezmení poradie položiek. Po zapnutí tohoto nastavenia sa bude ďalej používať aktuálne zvolené poradie zobrazenia.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Vypnúť funkciu skenovania

Používa sa na zablokovanie skenovania do PC a skenovania do pamäte USB.

Keď sú tieto režimy zablokované, sú zobrazené šedo, keď je režim vybraný v základnej obrazovke.

Aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ režimov, ktoré chcete zablokovať a stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenia na zablokovanie registrácie cieľa

Používa sa na zablokovanie ukladania destinácií.

Ukladanie zo stroja, z webovej stránky a z počítača je možné zablokovať samostatne.

Zablokovanie registrácie cieľa z ovládacieho panela

Zablokuje správu adresy zo stroja.

Na použitie tohoto nastavenia vyberte požadované položky ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

- Skupinovo (Priamy záznam)
 - E-mail
 - Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)
- Skupinovo (Telefónny zoznam)
 - E-mail
 - FTP
 - Pracovná plocha
 - Sieťový priečinok
 - Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)
- Jednotlivo
 - E-mail
 - Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)

(Keď je stlačené tlačidlo [Vybrať/zrušiť všetko], nastavia sa všetky položky na ☒. Keď je tlačidlo stlačené v tomto stave, nastavia sa všetky položky na ☐.)

Zablokovať registráciu cieľa na webovej stránke

(Keď je používané sieťové pripojenie.)

Zablokuje správu adries z webovej stránky.

Na použitie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienka ☒ požadovaných položiek a stlačte tlačidlo [OK].

- Skupinovo (Priamy záznam)
 - E-mail
 - Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)
- Skupinovo (Telefónny zoznam)
 - E-mail
 - FTP
 - Pracovná plocha
 - Sieťový priečinok
 - Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)
- Jednotlivo
 - E-mail
 - FTP
 - Pracovná plocha
 - Sieťový priečinok
 - Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)

(Keď je stlačené tlačidlo [Vybrať/zrušiť všetko], nastaví sa všetky položky na ☒. Keď je tlačidlo stlačené v tomto stave, nastaví sa všetky položky na ☐.)

Zrušiť registráciu programu

Zakáže používať telefónny zoznam, keď je uložený program.

Na použitie tohoto nastavenia vyberte požadované položky ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

- Telefónny zoznam
 - E-mail
 - FTP
 - Pracovná plocha
 - Sieťový priečinok
 - Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)

(Keď je stlačené tlačidlo [Vybrať/zrušiť všetko], nastaví sa všetky položky na ☒. Keď je tlačidlo stlačené v tomto stave, nastaví sa všetky položky na ☐.)

Zrušiť registráciu cieľa cez globálne vyhľadávanie adresy

(Keď je používané sieťové pripojenie.)

Zablokuje správu adries z vyhľadávania v globálnom adresári.

E-mail, Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)

(Keď je stlačené tlačidlo [Vybrať/zrušiť všetko], nastaví sa všetky položky na ☒. Keď je tlačidlo stlačené v tomto stave, nastaví sa všetky položky na ☐.)

Vypnite Registráciu použitím Network Scanner Tool

Zablokuje správu adries z programu Network Scanner Tool.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenia zablokovania prenosu

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie nasledujúcich operácií odosielania.

Zablokovať [Opak. odos.] v režime Fax / odoslaný obrázok

Zablokuje použitie tlačidla [Opak. odos.] v základnej obrazovke režimu odoslania obrazu.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Zablokovať výber z adresára

Používa sa na zablokovanie výberu destinácie z adresára.

Na použitie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienka ☒ požadovaných položiek a stlačte tlačidlo [OK].

- E-mail
- FTP
- Pracovná plocha
- Sieťový priečinok
- Internetový Fax

(Keď je stlačené tlačidlo [Vybrať/zrušiť všetko], nastavia sa všetky položky na ☒. Keď je tlačidlo stlačené v tomto stave, nastavia sa všetky položky na ☐.)

Zrušiť priamy záznam

Zablokuje priame zadanie adresy.

Na použitie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienka ☒ požadovaných položiek a stlačte tlačidlo [OK].

- E-mail
- Internetový Fax

(Keď je stlačené tlačidlo [Vybrať/zrušiť všetko], nastavia sa všetky položky na ☒. Keď je tlačidlo stlačené v tomto stave, nastavia sa všetky položky na ☐.)

Zablokovať prenos počítač - I-fax

(Keď je nainštalovaný rozširujúci modul Internetového faxu.)

Zablokuje odosielanie z PC-I-Faxu.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenia plnenia dokumentu

Zablokované potvrdenie pre opätovnú tlač

Keď je uložený súbor vyvolaný a tlačný, bráni toto nastavenie výberu "Pečiatka" v špeciálnych režimoch. Keď je pečiatka už nastavená, nebude možné nastavenie pečiatky zmeniť.

Túto funkciu je možné použiť, aby sa zabránilo odchýlkam v tlačných informáciach, napríklad medzi pôvodným dátumom v súbore a dátumom pri vyvolaní a opakovanej tlači súboru.

Na zapnutie tohoto nastavenia aktivujte potvrdzovacie okienko ☒ a stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenia dávkovej tlače

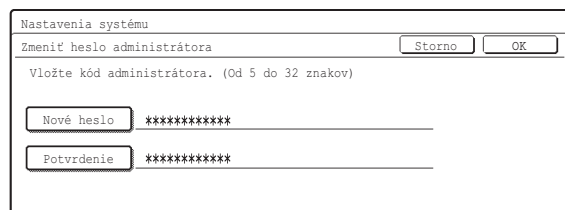
Keď sa súbory tlačia dávkovou tlačou, toto nastavenie sa používa na zablokovanie výberu tlačidla [Všetci používatelia] a tlačidla [Neznámy používateľ] v obrazovke výberu užívateľa.

Aktivujte potvrdzovacie okienka ☒ položiek nižšie, ktoré chcete zakázať a stlačte tlačidlo [OK].

- VOĽBA [VŠETCI POUŽÍVATELIA] JE ZAKÁZANÁ.
- VOĽBA [NEZNÁMY POUŽÍVATEĽ] JE ZAKÁZANÁ.

Zmeniť heslo administrátora

Používa sa na zmenu hesla administrátora. Stlačte tlačidlo [Zmeniť heslo administrátora] na zmenu hesla.



1 Stlačte tlačidlo [Nové heslo] a zadajte nové heslo.

Zadajte 5 až 32 znakov hesla a stlačte tlačidlo [OK].

2 Stlačte tlačidlo [Potvrdenie] a zadajte heslo znova.

3 Stlačte tlačidlo [OK].



- Továrne východzie heslo administrátora, viz "PRE ADMINISTRÁTORA ZARIADENIA" v návode Bezpečnostné pokyny.
- Keď heslo zmeníte, skontrolujte, či si nové heslo pamätáte.
- Doporučuje sa, aby ste heslo administrátora pravidelne menili.

Produktový kľúč

Nižšie sú vysvetlené postupy na zadávanie produktových kľúčov doplnkových modulov. Stlačte tlačidlo [Produktový kľúč] na nakonfigurovanie nastavení.



- Niektoré nastavenia sa nemusia dať použiť, v závislosti od nainštalovaných prídavných zariadení.
- Produktový kľúč, ktorý je treba zadať, zistíte u predajcu.

Rozširujúca súprava PS3

Zadajte produktový kľúč na použitie stroja ako kompatibilnú PostScriptovú tlačiareň.

Zadajte produktový kľúč pomocou číselných tlačidiel a stlačte tlačidlo [Zadať].

Rozširovacia sada vnútorného faxu

Zadajte produktový kľúč na použitie stroja ako internetového faxu.

Zadajte produktový kľúč pomocou číselných tlačidiel a stlačte tlačidlo [Zadať].

Upozornenie na e-mail a stav

Zadajte produktový kľúč na použitie Správa o stave / Výstražná správa na stroji.

Zadajte produktový kľúč pomocou číselných tlačidiel a stlačte tlačidlo [Zadať].

Aplikačný integračný modul

Zadajte produktový kľúč, aby bolo umožnené použitie aplikácie stroj - PC.

Zadajte produktový kľúč pomocou číselných tlačidiel a stlačte tlačidlo [Zadať].

Komunikačný modul aplikácie

Zadajte produktový kľúč pre aplikačný komunikačný modul.

Modul externého konta

Zadajte produktový kľúč pre modul externého konta.

Sériové číslo

Zobrazí výrobné číslo, ktoré je potrebné na získanie produktového kľúča.

Zálohovanie údajov

Nastavenia a informácie uložené v zariadení možno uložiť do USB pamäte.



- Túto funkciu možno aktivovať, ak je nainštalovaná USB pamäť.
- Túto funkciu nemožno využiť počas používania nastavení systému, počas vykonávania úloh ani v prípade, že je rezervovaná nejaká úloha.
- Údaje možno importovať len do týchto modelov: MX-M850/M950/M1100/2301N/2600G/2600N/3100G/3100N.

Skladovacia záloha

Informácie adresárov a používateľov uložené v zariadení možno uložiť do USB pamäte a získať ich odtiaľ.

Exportovať

Exportuje údaje do USB pamäte.

Importovať

Pomocou funkcie "Importovať" môžete z USB pamäte importovať späť do zariadenia údaje.

Kopírovanie zariadenia

Kopírovanie zariadenia sa používa na uloženie informácií zariadenia do formátu XML a ich skopírovanie do iného zariadenia.

Táto funkcia vás zbaví problém s opakovanou konfiguráciou tých istých nastavení na viacerých zariadeniach.

Exportovať

Exportuje údaje do USB pamäte.

Importovať

Pomocou funkcie "Importovať" môžete z USB pamäte importovať späť do zariadenia údaje.



Pri vykonávaní funkcie Kopírovanie zariadenia nemožno kopírovať nasledujúce údaje:

- Zoznam položiek tlače a preposielania faxov.
- Položky počtov a stavu zariadenia.
- IP adresa zariadenia, názov zariadenia, heslo administrátora, mená odosielateľov pre odosielanie obrázkov a iné informácie týkajúce sa iba konkrétneho zariadenia.
- Kontrast obrazovky, nastavenie farieb a iné nastavené hodnoty týkajúce sa konkrétneho hardvérového zariadenia.

Zadržanie/vyvol. systém. nastavení

Je možné uložiť aktuálne nastavenia systému, vyvolať predtým uložené nastavenia systému alebo obnoviť východzie nastavenia systému od výroby. Stlačte tlačidlo [Prijatie/Volanie systémových nastavení] na nakonfigurovanie nastavení.

Obnoviť výrobné nastavenia

Používa sa na obnovenie systémových nastavení podľa továrnych východných nastavení. Ak chcete vytvoriť záznam o aktuálnych nastaveniach pred obnovením predvolených nastavení, vytlačte aktuálne nastavenia pomocou funkcie "[Tlač zoznamu \(Administrátor\)](#)" (strana 6-123) v nastaveniach systému (administrátor).



Po zmene nastavení je potrebné zariadenie reštartovať, až potom začne platiť. Informácie o reštartovaní zariadenia nájdete v časti "[ZAPNUTIE A VYPNUTIE](#)" (strana 1-12) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

Uložiť aktuálne nastavenie

Používa sa na uloženie aktuálne nakonfigurovaných systémových nastavení. Uložené nastavenia sa uchovávajú dokonca aj po vypnutí tlačidla [NAPÁJANIE] (⏻). Na vyvolanie uložených nastavení použite nižšie uvedenú funkciu "[Obnoviť nastavenie](#)".

Položky, ktoré sa neukladajú

- Nastavenia siete: Neukladajú sa, pretože nevhodné nastavenie môže narušiť prevádzku siete.
- Produktový kľúč: Produktové kľúče sa neukladajú, takže sa môže stať, že ich bude potrebné zadať znova.

Obnoviť nastavenie

Používa sa na obnovu nastavení uložených pomocou funkcie "[Uložiť aktuálne nastavenie](#)". Aktuálne nastavenia sa zmenia na vyvolané nastavenia.

Sharp OSA Nastavenia

Predvolené nastavenia displeja

(Keď je nainštalovaný komunikačný modul aplikácie.)

Základná obrazovka, ktorá sa zobrazí po stlačení tlačidla [PLNENIE DOKUMENTU], sa dá zmeniť na obrazovku s výberom externej aplikácie Sharp OSA. Vyberte tlačidlo [Sharp OSA], aby bolo zvýraznené, a stlačte tlačidlo [OK].



- Ak je vybraný externý ovládač, s pripojeným USB zariadením sa zaobchádza ako s nepripojeným a nemožno ho používať.
- Po zmene nastavení je potrebné zariadenie reštartovať, až potom začne platiť. Informácie o reštartovaní zariadenia nájdete v časti "[ZAPNUTIE A VYPNUTIE](#)" (strana 1-12) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

Externé nastavenie konta

(Keď je nainštalovaný modul externého konta.)

Ovládanie externého konta

Ak je toto nastavenie zapnuté, prístroj sa prepne do režimu externého kontovania a funkcia kontovania sa môže používať cez aplikáciu externého konta.

Povoliť autentifikáciu externým serverom

Ak je toto nastavenie zapnuté, prístroj sa prepne do režimu externej autentifikácie. Prístup k prístroju ovláda externá aplikácia.



Po zmene nastavení je potrebné zariadenie reštartovať, až potom začne platiť. Informácie o reštartovaní zariadenia nájdete v časti "[ZAPNUTIE A VYPNUTIE](#)" (strana 1-12) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

Nastavenia ovládača USB

(Keď je nainštalovaný aplikačný komunikačný modul alebo modul externého konta.)

Zadajte ovládač zariadenia USB, ktoré sa má pripojiť.

Externá klávesnica

Vyberte pre externú klávesnicu interný alebo externý ovládač.

USB pamäť

Vyberte, či sa bude pre externú USB pamäť používať interný alebo externý ovládač.

Úroveň zakódovania

Vyberte úroveň šifrovania pre komunikáciu pomocou externého ovládača.

Vyberte buď Žiadna, AES-128 alebo AES-256.

KAPITOLA 7

RIEŠENIE PROBLÉMOV

V tejto časti sú vo forme otázok a odpovedí uvedené riešenia možných problémov. Vyhľadajte otázku týkajúcu sa svojho problému a pomocou odpovede sa pokúste napraviť situáciu. Ak nie je možné problém vyriešiť pomocou tohto návodu, obráťte sa na svojho predajcu alebo najbližšieho zástupcu autorizovaného strediska.

Nastavenia systému

V tomto návode sa vyskytujú popisy nastavení systému podobné tomuto príkladu.

Príklad:

→ Systémové nastavenia (administrátor) > "Nastav. kopír." > "Nastavenie otočeného kopírovania" > ☒

To je skrátený popis postupu výberu nastavenia. ">" označuje postupnosť nastavení a značka ☒ signalizuje stav nastavenia po tom, čo bolo aktivované. Použite tieto popisy ako rýchly návod, ktorý vám pomôže nakonfigurovať nastavenie.

ODSTRÁNENIE ZASEKNUTIA

- ODSTRÁNENIE ZASEKNUTIA 7-2
- OBRÁZKY ZASEKNUTIA PAPIERA 7-3

ODSTRÁNENIE ZASEKNUTÝCH SPONIEK

- FINIŠER 7-6

KOPÍROVANIE

- PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA OPERÁCIE KOPÍROVANIA 7-8
- PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA VÝSLEDKOV KOPÍROVANIA 7-10

TLAČ

- PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA OPERÁCIE TLAČENIA 7-11
- PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA VÝSLEDKOV TLAČE 7-14

SKENOVANIE/INTERNETOVÝ FAX

- PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA OPERÁCIE SKENOVANIA/INTERNETOVÉHO FAXU 7-17
- PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA VÝSLEDKOV SKENOVANIA 7-20
- PROBLÉMY S INDIVIDUÁLNYMI/SKUPINOVÝMI TLAČIDLAMI PREDVOĽBY 7-22

UKLADANIE DOKUMENTOV

- PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA UKLADANIA 7-23
- PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA SPRÁVY SÚBOROV 7-24

VŠEOBECNÉ PROBLÉMY

- PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA ČINNOSTI ZARIADENIA 7-26
- PROBLÉMY S PODÁVANÍM A VYCHÁDZANÍM PAPIERA 7-28
- PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA KVALITY/VÝSLEDKOV TLAČE 7-29
- PROBLÉMY S PRÍDAVNÝMI ZARIADENIAMÍ 7-31
- OSTATNÉ PROBLÉMY 7-33

ODSTRÁNENIE ZASEKNUTIA

V tejto časti je vysvetlené, čo robiť, keď sa v zariadení zasekne papier.



Upozornenie

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



- Pri vyťahovaní zaseknutého papiera dávajte pozor, aby ste sa nedotýkali transportného pásu alebo aby ste pás nepoškodili.
- Papier vyťahujte opatrne, aby sa neroztrhal.
- K zaseknutiu môže dôjsť vo vnútri stroja. Pozorne skontrolujte miesto zaseknutia a odstráňte zaseknutý papier.
- Keď sa papier roztrhne, vyberte pozorne všetky útržky zo stroja.

ODSTRÁNENIE ZASEKNUTIA

Keď dôjde k zaseknutiu papiera, zobrazí sa na dotykovom paneli "Vyskytlo sa nesprávne vloženie." a tlač alebo skenovanie sa zastavia. V takom prípade stlačte tlačidlo [Informácia] na dotykovom paneli. Keď je tlačidlo stlačené, zobrazia sa pokyny na odstránenie zaseknutého papiera. Postupujte podľa pokynov. Keď sa odstráni zaseknutie, hlásenie sa automaticky vymaže.

Približné miesto zaseknutia je indikované blikaním značiek ▼, ako je to ukázané nižšie.

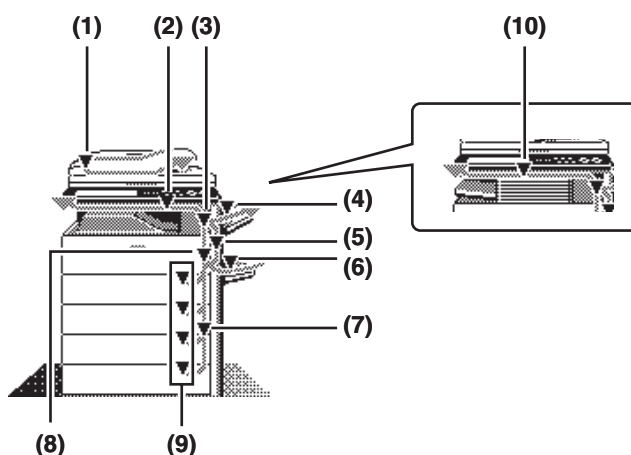


- Dokým je hlásenie zobrazené, tlač a skenovanie nemôžu pokračovať.
- Ak hlásenie nezmizne ani po odstránení zaseknutia, možné príčiny uvádzame ďalej. Skontrolujte ešte raz.
 - Zaseknutie nebolo odstránené správne.
 - V zariadení zostal útržok papiera.
 - Kryt alebo modul, ktoré boli otvorené alebo presunuté pri odstraňovaní zaseknutia, nebol vrátený do pôvodnej polohy.

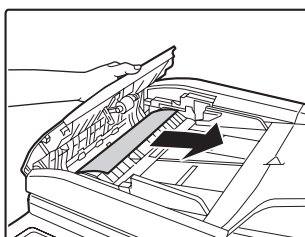
OBRÁZKY ZASEKNUTIA PAPIERA

Keď potrebujete pri čítaní pokynov na dotykovom paneli viac informácií, pozrite sa na ďalej uvedené obrázky zaseknutí. Orientujte sa podľa nižšie uvedeného obrázku a potom prejdite na príslušný obrázok (1 až 10) podľa vašej situácie.

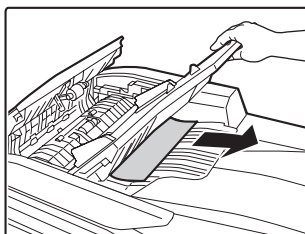
☞ (1)-(2): strana 7-3, (3)-(9): strana 7-4, (10): strana 7-5



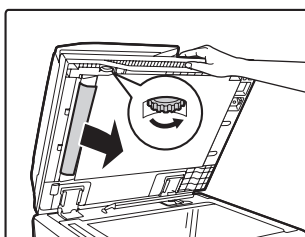
(1) Zaseknutie originálu



Otvorte kryt podávača dokumentu a vyberte zaseknuté originály.

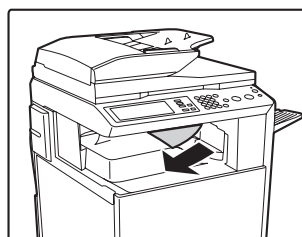


Zásobník podávača dokumentov vytiahnite a vyberte zaseknutý papier.



Odklopte automatický podávač dokumentov. Otáčajte transportným valčekom v smere šípky a vyberte originál.

(2) Zaseknutie papiera vo výstupnej časti

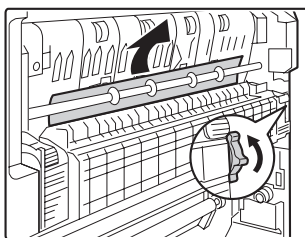


Vyberte zaseknutý papier.

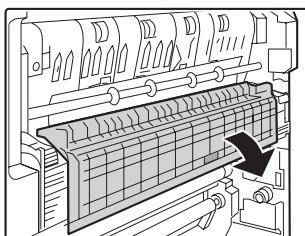


Po vybratí zaseknutého originálu odklopte a sklopte automatický podávač dokumentov (alebo kryt oblasti podávania dokumentu alebo zásobník podávača dokumentov) tak, aby na dotykovom paneli zhasla indikácia zaseknutého originálu.

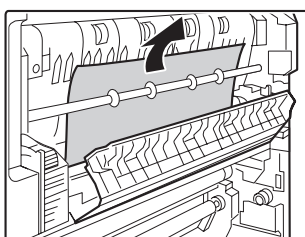
(3) Zaseknutie papiera vo fixačnej časti



Otáčajte točidlom a vyberte zaseknutý papier.



A sa zaseknutý papier nachádza vo vnútri fixačnej jednotky, stlačením zelenej oblasti sklopte fixačnú jednotku nadol smerom k sebe.



Otáčajte točidlom a vyberte zaseknutý papier.

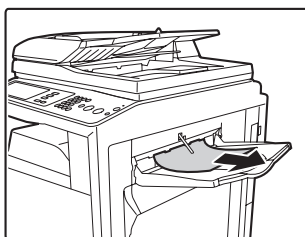
⚠ Upozornenie

Fixačná jednotka je horúca. Dbajte na to, aby nedošlo k popáleniu sa. (Nedotýkajte sa žiadnych kovových častí.)



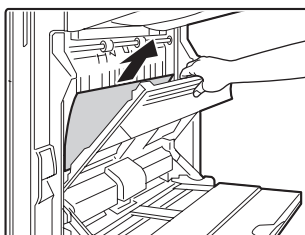
Na vybratom papieri môže byť nezafixovaný toner. Dbajte na to, aby nedošlo k zašpineniu rúk alebo oblečenia.

(4) Zaseknutie papiera vo výstupnom zásobníku (pravý zásobník)



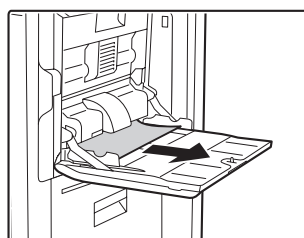
Vyberte zaseknutý papier.

(5) Zaseknutie papiera v reverznej jednotke



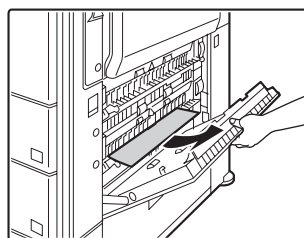
Otvorte kryt časti obracania papiera a vyberte zaseknutý papier.

(6) Zaseknutie papiera na pomocnom zásobníku

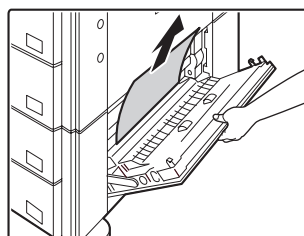


Vyberte zaseknutý papier.

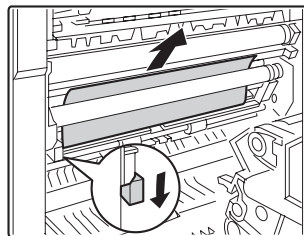
(7) Zaseknutie papiera v zásobníku 1 až 4 (naboku)



Mohlo dôjsť k zaseknutiu papiera vo vnútri stroja. Opatrne skontrolujte a vyberte ho.

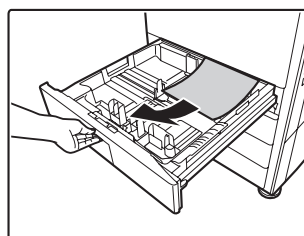


(8) Zaseknutie papiera v transportnej časti



Sklopte páčku v smere šípky a vyberte zaseknutý papier.

(9) Zaseknutie papiera v zásobníku 1 až 4 (v zásobníku)

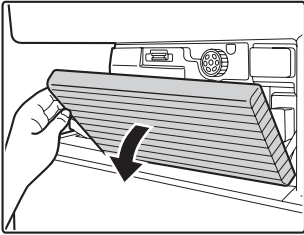


Pred vytiahnutím zásobníka otvorte pravý kryt a skontrolujte, či tam nie je zaseknutý papier. Pokiaľ zásobník vytiahnete bez tejto kontroly, môže dôjsť k roztrhnutiu zaseknutého

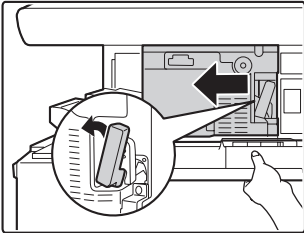
papiera a zostávajúce kúsky vo vnútri stroja potom bude obtiažne vytiahnuť.

➡ (7) Zaseknutie papiera v zásobníku 1 až 4 (naboku)

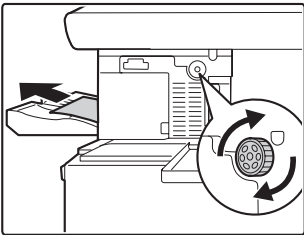
(10) Zaseknutie papiera vo finišeri



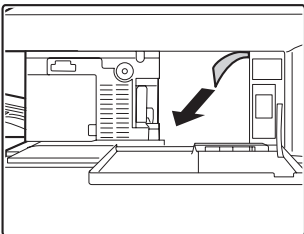
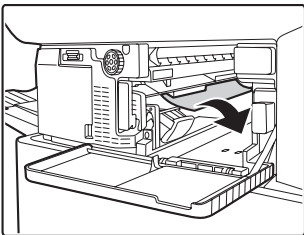
Otvorte predný kryt.



Za súčasného stlačania páčky doľava posuňte finišer doľava, kým sa nezastaví.



Otáčajte točidlom v smere šípky a vyberte zaseknutý papier.



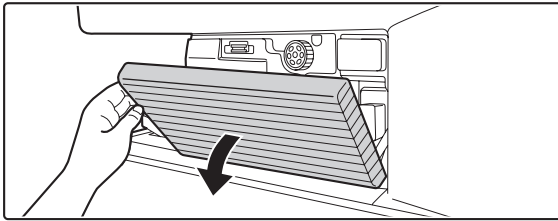
Skontrolujte, či v zariadení neostal zaseknutý papier.

ODSTRÁNENIE ZASEKNUTÝCH SPONIEK

Zaseknuté sponky odstránite podľa nasledujúceho postupu.

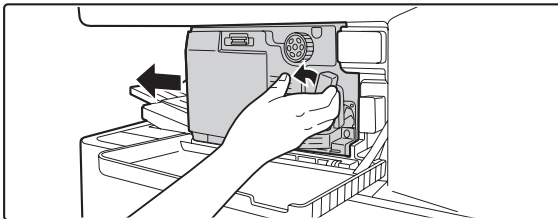
FINIŠER

1



Otvorte kryt.

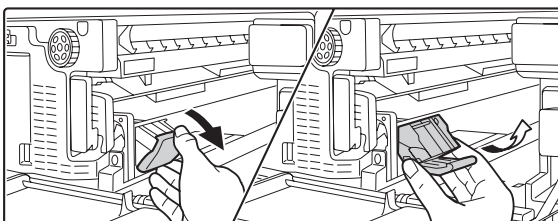
2



Za súčasného stláčania páčky doľava posuňte finišer doľava, kým sa nezastaví.

Opatrne vysúvajte finišer, kým sa nezastaví.

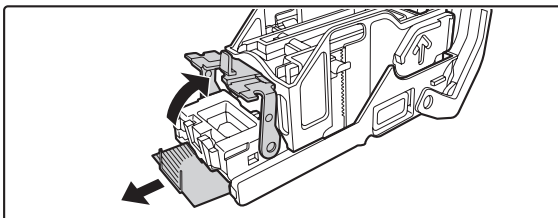
3



Sklopte nadol páčku uvoľnenia zošívacieho bloku a vytiahnite ho.

Zošívací blok vyťahujte von smerom doprava.

4



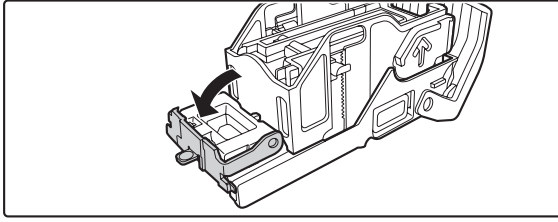
Nadvihnite páčku na prednom konci zošívacieho bloku a vyberte zaseknutú sponku.

Vyberte prednú sponku, keď je ohnutá. Pokiaľ v zošívacom bloku zostanú ohnuté sponky, dôjde znova k ich zaseknutiu.



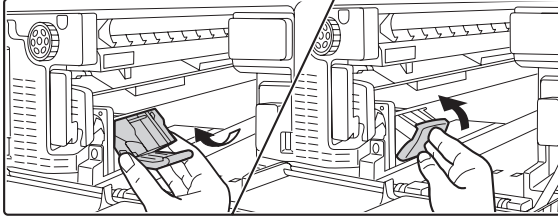
Dajte pozor, aby vás zohnutá sponka nezranila.

5



Sklopte páčku v prednej časti zošívacieho bloku.

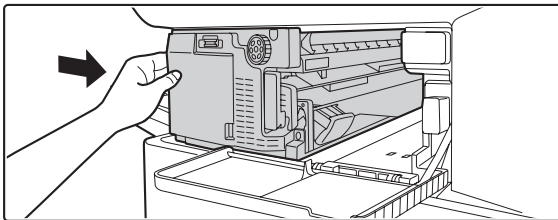
6



Nasad'te naspäť zošívací blok.

Zatlačte zošívací blok na doraz, až pokiaľ nezapadne na miesto

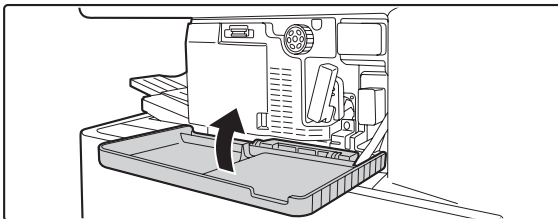
7



Posuňte finišer naspäť doprava.

Opatrne posúvajte finišer späť doprava, kým nezacvakne na svoje pôvodné miesto.

8



Zatvorte kryt.

KOPÍROVANIE

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA OPERÁCIE KOPÍROVANIA

- Nie je možné kopírovať. 7-8
- Nepracuje automatická voľba farebného režimu. 7-8
- Nepracuje otočenie (rotácia) kópie. 7-9
- Nepracuje obojstranné kopírovanie. 7-9
- Nie je možné nastaviť formát papiera v zásobníku. 7-9

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA VÝSLEDKOV KOPÍROVANIA

- Obraz je príliš svetlý alebo príliš tmavý. 7-10
- Farby sú posunuté. 7-10
- Časť obrazu je orezaná. 7-10
- Vychádzajú prázdne kópie. 7-10

- Keď nemôžete nájsť hľadanú položku vo vyššie uvedenej tabuľke, pozrite časť "**VŠEOBECNÉ PROBLÉMY**" (strana 7-25).
- Keď sa vám nepodarí vyriešiť problém pomocou pokynov v tomto návode, vypnite tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻) a hlavný vypínač. Počkajte najmenej 10 sekúnd a potom zapnite hlavný vypínač a potom tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻). Nevypínajte hlavný vypínač a neodpájajte napájací kábel, keď svieti indikátor LINE alebo keď svieti alebo bliká indikátor DÁTA. Mohlo by dôjsť k poškodeniu pevného disku alebo k strate ukladaných alebo prijímaných dát.

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA OPERÁCIE KOPÍROVANIA

Problém	Kontrola	Riešenie
Nie je možné kopírovať.	Boli funkcie zablokované administrátorom?	Keď je aktivované overovanie užívateľa, môže byť požadovaná funkcia vo vašom užívateľskom nastavení zakázaná. Poradte sa s administrátorom.
Nepracuje automatická voľba farebného režimu.	Používate jeden z nasledujúcich typov originálov? Nie je nastavený čiernobiely režim • Sú na papieri farby alebo je papier farebný? Nie je nastavený farebný režim • Farba na origináli je veľmi svetlá • Farba na origináli je veľmi tmavá, takmer čierna. • Je sfarbená len veľmi malá časť originálu?	Keď je farebný režim nastavený na "Autom.", zariadenie zistí, či je originál čierno-biely alebo farebný, keď je stlačené tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Keď je však použitý originál podobný niektorému z vľavo uvedených, nemusí automatická detekcia dávať správny výsledok. V takom prípade zadajte farebný režim manuálne.

Problém	Kontrola	Riešenie
Nepracuje otočenie (rotácia) kópie.	Zadali ste veľkosť papiera alebo merítko kopírovania manuálne?	Kopírujte pomocou automatickej voľby papiera a automatického nastavenia merítká.
	Kopírujete s nastavením, ktoré nedovoľuje rotáciu kópie?	Rotáciu kópie je možné obecné kombinovať s inými špeciálnymi režimami, avšak niektoré kombinácie nie sú možné. Keď je nastavená zakázaná kombinácia, objaví sa hlásenie na dotykovej paneli.
	Je "Nastavenie otočeného kopírovania" zablokované v systémovom nastavení (administrátor)?	Poradte sa s administrátorom. Keď ste administrátor, povoľte "Nastavenie otočeného kopírovania". → Systémové nastavenia (administrátor) > "Nastav. kopír." > "Nastavenie otočeného kopírovania" > ☒
Nepracuje obojstranné kopírovanie.	Je vo vybranom zásobníku nastavený taký typ papiera, ktorý nie je možné použiť na obojstranné kopírovanie?	Skontrolujte "Nastavenia zásobníka" v systémovom nastavení. Ak je vybrané začiarkavacie políčko [Vypnúť duplexer] ☒ , obojstranné kopírovanie pomocou tohto zásobníka nebude možné. Zmeňte nastavenie typu papiera na typ, ktorý je možné použiť na obojstrannú tlač. → Systémové nastavenie > "Nastavenie zásobníka papiera" > "Nastavenia zásobníka"
	Používate špeciálny formát alebo typ papiera?	Typy a veľkosti papierov, ktoré je možné použiť pre obojstranné kopírovanie vid' "PARAMETRE" v návode Bezpečnostné pokyny.
	Kopírujete s nastavením, ktoré nedovoľuje obojstranné kopírovanie?	Obojstranné kopírovanie je možné obecné kombinovať s inými špeciálnymi režimami, avšak niektoré kombinácie nie sú možné. Keď je nastavená zakázaná kombinácia, objaví sa hlásenie na dotykovej paneli.
	Boli funkcie zablokované administrátorom?	Niektoré funkcie mohli byť zablokované v systémovom nastavení (administrátor). Poradte sa s administrátorom. Keď je aktivované overovanie užívateľa, môže byť požadovaná funkcia vo vašom užívateľskom nastavení zakázaná. Poradte sa s administrátorom.
Nie je možné nastaviť formát papiera v zásobníku.	Boli funkcie zablokované administrátorom?	Niektoré funkcie mohli byť zablokované v systémovom nastavení (administrátor). Poradte sa s administrátorom.

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA VÝSLEDKOV KOPÍROVANIA

Problém	Kontrola	Riešenie
Obraz je príliš svetlý alebo príliš tmavý.	Je obraz príliš svetlý alebo príliš tmavý?	Zvoľte pre kopírovaný originál vhodný režim expozície a nastavte stupeň expozície manuálne.
	Bol nastavený vhodný typ expozície podľa typu originálu?	Uspokojivých výsledkov kopírovania je možné dosiahnuť nastavením vhodného režimu expozície pre typ originálu. • Text Tento režim použite na normálne textové dokumenty. • Text/tlačená fotografia Tento režim dáva najvyváženejšie výsledky pri kopírovaní originálu, ktorý obsahuje text aj tlačené fotografie, napríklad časopis alebo katalóg. • Text/Fotografia Tento režim dáva najvyváženejšie výsledky pri kopírovaní originálu, ktorý obsahuje text aj fotografie, napríklad textový dokument s nalepenými fotografiami. • Vytlačená fotografia Tento režim je najlepší pri kopírovaní tlačených fotografií, napríklad fotografií z časopisu alebo katalógu. • Fotografia Tento režim použite pri kopírovaní fotografií. • Mapa Tento režim je najlepší pri kopírovaní svetlých farebných odtieňov a drobného textu, aký býva na väčšine máp. • Svetlý originál Tento režim použite pre svetlé texty písané ceruzkou.
Farby sú posunuté.	Vykonalí ste "Nastavenie registrácie"?	Požiadajte administrátora o vykonanie "Nastavenie registrácie". → Systémové nastavenia (administrátor) > "Ovládanie zar." > "Nastavenie registrácie" > "Automatické nastavenie" Keď sú farebné odtiene posunuté, vykonajte "Automatická kalibrácia farieb". (Keď sú farby po kalibrácii stále posunuté, môže opakovanie kalibrácie zlepšiť výsledky.) → Systémové nastavenia (administrátor) > "Nastav. kopír." > "Automatická kalibrácia farieb"
Časť obrazu je orezaná.	Bolo pre veľkosť originálu a formát papiera nastavené vhodné merítko?	Zvoľte vhodné nastavenie merítka.
	Používate papier palcového (AB) formátu?	Keď kopírujete na papier palcového (AB) formátu, zadajte veľkosť originálu manuálne.
Vychádzajú prázdne kópie.	Je originál vložený správne lícom hore alebo lícom dole?	Keď používate sklo na dokumenty, musí originál ležať na skle lícom dole. Keď používate automatický podávač dokumentov, musí byť originál vložený lícom hore.

TLAČ

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA OPERÁCIE TLAČENIA

- Tlač nepracuje. 7-11
- Netlačí farebne. 7-13
- Nepracuje obojstranná tlač. 7-13
- Priama tlač súboru v zdieľanom priečinku počítača nie je možná. 7-14
- Nie je možné použiť zásobník, finišer alebo iné prídavné zariadenie nainštalované na stroji. 7-14

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA VÝSLEDKOV TLAČE

- Obráz je zrnitý. 7-14
- Obráz je príliš svetlý alebo príliš tmavý. 7-14
- Farby sú posunuté. 7-14
- Text a čiary sú slabé a zle viditeľné. 7-14
- Časť obrazu je orezaná. 7-15
- Obráz je prevrátený hlavou dole. 7-15
- Tlačí sa množstvo nezmyselných znakov. 7-16

- Keď nemôžete nájsť hľadanú položku vo vyššie uvedenej tabuľke, pozrite časť "**VŠEOBECNÉ PROBLÉMY**" (strana 7-25).
- Keď sa vám nepodarí vyriešiť problém pomocou pokynov v tomto návode, vypnite tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻) a hlavný vypínač. Počkajte najmenej 10 sekúnd a potom zapnite hlavný vypínač a potom tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻). Nevypínajte hlavný vypínač a neodpájajte napájací kábel, keď svieti indikátor LINE alebo keď svieti alebo bliká indikátor DÁTA. Mohlo by dôjsť k poškodeniu pevného disku alebo k strate ukladaných alebo prijímaných dát.

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA OPERÁCIE TLAČENIA

Problém	Kontrola	Riešenie
Tlač nepracuje.	Je váš počítač správne pripojený k stroju?	Skontrolujte, či je kábel správne pripojený do konektoru LAN alebo konektoru USB na počítači a stroji. Keď ste pripojení k sieti, skontrolujte tiež pripojenie na rozbočovači.  1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA " ZADNÁ A BOČNÁ ČASŤ " (strana 1-7)
	Je stroj pripojený k rovnakej sieti (LAN atď.) ako váš počítač?	Stroj musí byť pripojený k rovnakej sieti ako váš počítač. Keď nevíete, ku ktorej sieti je stroj pripojený, opýtajte sa správcu siete.

Problém	Kontrola	Riešenie
Tlač nepracuje.	Je správne nastavená IP adresa? (Windows)	Keď stroj nemá stálu IP adresu (stroj dostáva IP adresu od DHCP servera), nebude tlač pri zmene IP adresy možná. Vytlačte "Zoznam všetkých voliteľných nastavení" v systémovom nastavení a skontrolujte IP adresu stroja. Keď sa IP adresa zmenila, zmeňte nastavenie portu v ovládači tlačiarne. → Systémové nastavenia > "Vytlač zoznam (Používateľ)" > "Zoznam všetkých voliteľných nastavení"  Návod na inštaláciu software / Sharpdesk inštaláčny manuál Keď sa IP adresa často mení, doporučuje sa priradiť stroju stálu IP adresu. → Systémové nastavenia (administrátor) > "Nastavenie siete"
	Používate port tlačiarne vytvorený pomocou Standard TCP/IP Port? (Windows 2000/XP/Server 2003/ Vista/Server 2008)	Keď sa v systéme Windows používa port vytvorený pomocou Standard TCP/IP a začiarkavacie políčko [Povoliť odosielanie stavu protokolu SNMP] je označené ☒, asi nebude možné správne tlačiť. Zmeňte začiarkavacie políčko [Povoliť odosielanie stavu protokolu SNMP] na ☐.  Návod na inštaláciu software
	Je aktívny AppleTalk? (Macintosh)	V Mac OS X kliknite na [Network] v [System Preferences] a zvolte "Built-in Ethernet" v "Show". Kliknite na záložku [AppleTalk] a skontrolujte, či je nastavené [Make AppleTalk Active]. V Mac OS 9.0 až 9.2.2 otvorte [Chooser] z menu Apple a skontrolujte, či je nastavené [Active]. Tlač nie je možná, pokiaľ nie je nastavené [Active]. Požiadajte administrátora, aby skontroloval, či je povolené "Aktivovať EtherTalk" v systémovom nastavení (administrátor). (Továrne východzie nastavenie je "Aktivovať".) → Systémové nastavenia (administrátor) > "Nastavenie siete" > "Aktivovať EtherTalk" > ☒
	Je pre AppleTalk nastavené "Connect via" na [Ethernet]? (Mac OS 9.0 až 9.2.2)	Otvorte [AppleTalk] z [Control Panels] a skontrolujte, či je v menu "Connect via" nastavené [Ethernet]. Tlač nie je možná, pokiaľ nie je nastavené [Ethernet].
	Je váš počítač v nestabilnom stave?	Niekedy nie je tlač možná, keď je súčasne spustených viac aplikácií alebo nie je dostatok pamäte alebo miesta na pevnom disku. Reštartujte počítač.
	Je stroj správne nastavený v softwarovej aplikácii, ktorú používate pri tlači?	Skontrolujte, či je v okne Tlač aplikácie nastavený ovládač tlačiarne stroja. Keď sa ovládač tlačiarne neobjaví v zozname dostupných ovládačov tlačiarne, môže byť chybné nainštalovaný. Odinštalujte ovládač tlačiarne a potom ho nainštalujte znova.  Návod na inštaláciu software
	Pracujú sieťové prepojovacie zariadenia správne?	Skontrolujte, či smerovače a ostatné sieťové prepojovacie zariadenia pracujú správne. Keď nie je zariadenie napájané alebo je v chybovom stave, pozrite sa do návodu k zariadeniu a odstráňte problém.

Problém	Kontrola	Riešenie
Tlač nepracuje.	Je nastavené oneskorenie vstupu/výstupu príliš krátke?	Keď je časový limit I/O príliš krátky, môže pri zápise do tlačiarne nastať chyba. Požiadajte administrátora stroja o nakonfigurovanie vhodného času v "Vypršanie času I/O". → Systémové nastavenia (administrátor) > "Nastavenia tlačiarne" > "Nastavenia rozhrania" > "Vypršanie času I/O"
	Vytlačila sa stránka s upozornením?	Stránka oznámenia sa tlačí, aby sa indikovala príčina problému, keď nie je možné tlačovú úlohu spracovať podľa zadania a príčina sa nezobrazí na displeji. Prečítajte si vytlačenú stránku a vykonajte príslušnú činnosť. Stránka oznámenia sa vytlačí napríklad v nasledujúcich situáciach. • Tlačová úloha je príliš veľká, než aby sa vošla do pamäte. • Je zadaná funkcia, ktorá bola zakázaná administrátorom. V predvolenom nastavení je tlač stránky oznámenia vypnutá.
	Boli funkcie zablokovanie administrátorom?	Keď je aktivované overovanie užívateľa, môže byť požadovaná funkcia vo vašom užívateľskom nastavení zakázaná. Poradte sa s administrátorom.
Netlačí farebne.	Je farebný režim nastavený na "Farebný"?	Nastavte farebný mód na "Automaticky" alebo "Farebný". Nastavenie farebného módu sa konfiguruje nasledovne Windows: Záložka [Farebný] v ovládači tlačiarne. Macintosh: V ponuke [Color] v okne tlače. Vo Windows je možné tiež nastaviť [Čiernobiela tlač] v záložke [Hlavná] ovládača tlačiarne. Keď chcete tlačiť farebne, skontrolujte, či začiarkavacie políčko [Čiernobiela tlač] na karte [Hlavná] nie je vybrané ☐ .
	Boli funkcie zablokovanie administrátorom?	Keď je aktivované overovanie užívateľa, môže byť požadovaná funkcia vo vašom užívateľskom nastavení zakázaná. Poradte sa s administrátorom.
Nepracuje obojstranná tlač.	Je vo vybranom zásobníku nastavený taký typ papiera, ktorý nie je možné použiť na obojstrannú tlač?	Skontrolujte "Nastavenia zásobníka" v systémovom nastavení. Keď je začiarknuté políčko [Vypnúť duplexer] ☒ , nebude možná obojstranná tlač s použitím tohto zásobníka. Zmeňte nastavenie typu papiera na typ, ktorý je možné použiť na obojstrannú tlač. → Systémové nastavenie > "Nastavenie zásobníka papiera" > "Nastavenia zásobníka"
	Používate špeciálny formát alebo typ papiera?	Typy a veľkosti papierov, ktoré je možné použiť pre obojstranné kopírovanie vid' "PARAMETRE" v návode Bezpečnostné pokyny.
	Boli funkcie zablokovanie administrátorom?	Niektoré funkcie mohli byť zablokovanie v systémovom nastavení (administrátor). Poradte sa s administrátorom. Keď je aktivované overovanie užívateľa, môže byť požadovaná funkcia vo vašom užívateľskom nastavení zakázaná. Poradte sa s administrátorom.

Problém	Kontrola	Riešenie
Priama tlač súboru v zdieľanom priečinku počítača nie je možná.	Je na zariadení aktívna položka "Nastavenia Ipsec"?	Ak je v systémových nastaveniach (administrátor) aktívna položka "Nastavenia Ipsec", priama tlač súboru v zdieľanom priečinku počítača nemusí byť v niektorých počítačových prostrediach možná. Informácie o položke "Nastavenia Ipsec" poskytne administrátor. → Systémové nastavenie (administrátor) > "Nastavenie zabezpečenia" > "Nastavenia Ipsec"
Nie je možné použiť zásobník, finišer alebo iné prídavné zariadenie nainštalované na stroji.	Boli prídavné zariadenia, ktoré sú nainštalované na stroji, nakonfigurované v ovládači tlačiarne?	Otvorte vlastnosti tlačiarne a kliknite na tlačidlo [Automatická konfigurácia] v záložke [Konfigurácia]. (Windows) Keď nie je možné automatickú konfiguráciu vykonať, pozrite Návod na inštaláciu software.

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA VÝSLEDKOV TLAČE

Problém	Kontrola	Riešenie
Obraz je zrnitý.	Je nastavenie ovládača tlačiarne vhodné pre tlačovú úlohu?	Pri výbere nastavení tlače môžete nastaviť režim tlače na [Normálny] alebo [Vysoká kvalita]. Keď potrebujete veľmi jasný obraz, zvolte [Vysoká kvalita]. Windows: Nastavenie rozlíšenia sa zadáva na karte [Advanced] v okne vlastností ovládača tlačiarne. Macintosh: Vyberte rozlíšenie v ponuke [Advanced] v okne tlače. (V systéme Mac OS 10.5 vyberte rozlíšenie v ponuke [Color] v okne tlače.)
Obraz je príliš svetlý alebo príliš tmavý.	Je potrebné obrázok (najmä fotografiu) upraviť? (Windows)	Jas a kontrast je možné upraviť pomocou [Nastavenie farieb] v záložke [Farebný] v ovládači tlačiarne. Tieto nastavenia je možné použiť, keď nemáte na počítači nainštalovaný software na editáciu obrázkov.
Farby sú posunuté.	Vykonalí ste "Nastavenie registrácie"?	Požiadajte administrátora o vykonanie "Nastavenie registrácie". → Systémové nastavenia (administrátor) > "Ovládanie zar." > "Nastavenie registrácie" > "Automatické nastavenie" Keď sú farebné odtiene posunuté, vykonajte "Automatická kalibrácia farieb". (Keď sú farby po kalibrácii stále posunuté, môže opakovanie kalibrácie zlepšiť výsledky.) → Systémové nastavenie (administrátor) > "Nastavenia tlačiarne" > "Nastav. farieb" > "Automatická kalibrácia farieb"
Text a čiary sú slabé a zle viditeľné.	Boli farebné dáta vytlačené čiernobielo? (Windows)	Keď sa farebný text a čiary tlačia čiernobielo, môžu byť slabé a zle viditeľné. Aby ste previedli farebný text alebo čiary (plochy), ktoré sú slabé, na čiernu farbu, nastavte [Text na čiernom podklade] alebo [Vektor na čierno] v záložke [Farebný] v ovládači tlačiarne. (Korekcia grafických dát, ako sú bitové mapy, nie je možná.)

Problém	Kontrola	Riešenie
Časť obrazu je orezaná.	Zodpovedá formát papiera, zadaný v tlačovej úlohe, formátu papiera vloženému do zásobníka?	Skontrolujte, či nastavenie formátu papiera zodpovedá formátu papiera vloženého do zásobníka. Formát papiera sa nastavuje nasledovne: Windows: V záložke [Papier] v ovládači tlačiarne. Keď je nastavené [Na celú veľkosť papiera], skontrolujte založený papier a nastavenie formátu papiera. Macintosh: V menu [Page Setup].
	Je nastavenie orientácie tlače (na výšku alebo na šírku) správne?	Nastavte orientáciu tlače podľa tlačeného obrazu. Orientácia tlače sa nastavuje nasledovne: Windows: V záložke [Hlavná] v ovládači tlačiarne. Macintosh: V menu [Page Setup].
	Sú v aplikácii v nastaveniach formátu dokumentu zadané správne okraje?	Keď okraj obrazu presahuje mimo tlačovú oblasť stroja, bude okraj orezaný. Nastavte v aplikácii vo formáte dokumentu vhodný formát papiera a okraje.
Obraz je prevrátený hlavou dole.	Používate typ papiera (záložky, dierovaný papier atď.), ktorý je možné vkladať len so stanovenou orientáciou?	Keď je veľkosť obrazu a veľkosť papiera rovnaká, ale orientácia sa odlišuje, orientácia obrazu sa automaticky otočí podľa papiera. Keď však je možné papier vkladať len s určenou orientáciou, môže sa obraz vytlačiť hlavou dole. V takom prípade otočte obraz pred tlačou o 180 stupňov. Otočenie o 180 stupňov sa nastavuje nasledovne: Windows: V záložke [Hlavná] v ovládači tlačiarne. Macintosh: V menu [Page Setup]. (Len orientácia Landscape.) (V Mac OS 9.0 až 9.2.2 v menu [PostScript Options] v menu [Page Setup].)
	Je pre obojstrannú tlač nastavená správna pozícia väzby?	Pri obojstrannej tlači sa každá druhá strana tlačí hlavou dole, keď je pre väzbu nastavená kalendárová pozícia väzby. Skontrolujte, či je nastavená správna pozícia väzby. Pozícia väzby sa nastavuje nasledovne: Windows: Windows: V záložke [Hlavná] v ovládači tlačiarne. Macintosh: V menu [Layout] v okne tlače. (V systéme Mac OS 9.0 až 9.2.2 v časti [Output/Document Style].)

Problém	Kontrola	Riešenie
Tlačí sa množstvo nezmyselných znakov.	Je počítač alebo stroj v nestabilnom stave?	Keď v pamäti alebo na pevnom disku počítača zostáva málo miesta alebo je do stroja prenesené veľa tlačových úloh a zostáva mu málo voľnej pamäte, môže sa tlačný text zmeniť na nezmyselné znaky. V takom prípade zrušte tlač, reštartujte počítač aj stroj a skúste tlačiť znova. Postup zrušenia tlače Windows: Kliknite dvakrát na ikonu tlačiarne, ktorá sa objaví v pravej dolnej časti hlavnej lišty a v menu [Tlačiareň] kliknite na "Zrušiť tlač všetkých dokumentov" (alebo "Vymazať tlačené dokumenty"). Macintosh: Kliknite dvakrát na názov stroja v zozname tlačiarň, vyberte úlohu, ktorú chcete zrušiť a zrušte ju. (V Mac OS 9.0 až 9.2.2 kliknite dvakrát na ikonu tlačiarne na pracovnej ploche, vyberte tlačovú úlohu, ktorú chcete zrušiť a zrušte ju.) Na stroji: Stlačte tlačidlo [STAV ÚLOHY] na ovládacom paneli, stlačte záložku [Tlač. úloha], aby ste zmenili obrazovku, stlačte tlačidlo tlačovej úlohy, ktorú chcete zrušiť a stlačte tlačidlo [Zast./Zmaz.]. Objaví sa výzva k potvrdeniu zrušenia. Stlačte tlačidlo [Áno]. Keď sa nezmyselné znaky tlačia aj po reštarte, požiadajte administrátora o predĺženie "Vypršanie času I/O" v systémovom nastavení (administrátor). → Systémové nastavenia (administrátor) > "Nastavenia tlačiarne" > "Nastavenia rozhrania" > "Vypršanie času I/O" Keď sa po vykonaní vyššie uvedených opatrení stále tlačia nezmyselné znaky, odinštalujte a znova nainštalujte ovládač tlačiarne.

SKENOVANIE/INTERNETOVÝ FAX

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA OPERÁCIE SKENOVANIA/INTERNETOVÉHO FAXU

- Prenos nepracuje. 7-17
- Nemožno zadať adresu. 7-18
- Nemožno nastaviť režim. 7-18
- Automatické nastavenie farebného režimu nepracuje správne. 7-18
- Prijatý obrazový súbor nie je možné otvoriť. 7-19
- Prenos trvá dlho. 7-19
- Ciel je prednastavený. 7-19
- Nie je možné zapisovať do USB pamäte. (Pri skenovaní do USB pamäte.) 7-19

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA VÝSLEDKOV SKENOVANIA

- Skenovaný obraz je orezaný. 7-20
- Zlá kvalita naskenovaného obrázku. 7-20
- Naskenovaný obraz je prázdny. 7-20
- Naskenovaný obraz je hlavou dole alebo otočený nabok. 7-20
- Indikátor tlačidla [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] nesvieti. 7-21
- Ako typ súboru bol nastavený JPEG, ale bol vytvorený súbor TIFF. 7-21
- Obrázok je príliš svetlý alebo príliš tmavý. (Pri použití PC skenovania.) 7-21

PROBLÉMY S INDIVIDUÁLNYMI/SKUPINOVÝMI TLAČIDLAMI PREDVOĽBY

- Nie je možné uložiť jednotlačidlovú voľbu individuálnu alebo skupinovú. 7-22
- Individuálne alebo skupinové tlačidlo predvoľby nie je možné editovať alebo zrušiť. 7-22

- Keď nemôžete nájsť hľadanú položku vo vyššie uvedenej tabuľke, pozrite časť "**VŠEOBECNÉ PROBLÉMY**" (strana 7-25).
- Keď sa vám nepodarí vyriešiť problém pomocou pokynov v tomto návode, vypnite tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻) a hlavný vypínač. Počkajte najmenej 10 sekúnd a potom zapnite hlavný vypínač a potom tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻). Nevypínajte hlavný vypínač a neodpájajte napájací kábel, keď svieti indikátor LINE alebo keď svieti alebo bliká indikátor DÁTA. Mohlo by dôjsť k poškodeniu pevného disku alebo k strate ukladaných alebo prijímaných dát.

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA OPERÁCIE SKENOVANIA/INTERNETOVÉHO FAXU

Problém	Kontrola	Riešenie
Prenos nepracuje.	Nastavili ste správny cieľ? Je pre tento cieľ uložená správna informácia (e-mailová adresa alebo FTP server)?	Skontrolujte, či je pre cieľ uložená správna informácia o cieľi a či je cieľ správne vybratý. Keď je doručenie cez e-mail (Sken do e-mailu) neúspešné, môže byť na určenú e-mailovú adresu administrátora zaslaná správa napr. "Nedoručiteľná správa". Táto informácia vám môže pomôcť určiť príčinu problému.

Problém	Kontrola	Riešenie
Prenos nepracuje.	Prekročil obrazový súbor limit veľkosti prílohy e-mailu, nastavený v systémovom nastavení (administrátor)?	Keď váš administrátor nastavil limit pre veľkosť odosielaných súborov, potom súbor, ktorý tento limit prekračuje, nie je možné odoslať. Poradte sa s administrátorom.
	Prekročil obrazový súbor limit veľkosti prílohy pre váš mailový server? (Pri použití Sken do e-mailu.)	Zmenšíte veľkosť priloženého súboru (znížte počet skenovaných stránok). Veľkosť súboru je možné aj zmenšiť nastavením nižšieho rozlíšenia skenovania. Zistíte u vášho správcu siete, aké je obmedzenie veľkosti pre e-mailovú komunikáciu.
	Bola zložka v cieľovom počítači nastavená ako zdieľaná, aby sa do nej dali posielat súbory? (Pri použití Sken do sieťovej zložky.)	Keď nie je cieľová zložka nakonfigurovaná ako zdieľaná, nastavte vo vlastnostiach zložky "zdieľanie". Keď bola zložka premiestnená alebo inak zmenená, môže byť nastavenie "zdieľanie" zrušené.
	Dali ste na sklo pre dokumenty dlhý originál pre naskenovanie?	Dlhý originál nemožno skenovať zo skla pre dokumenty. Dajte originály do zásobníka automatického podávača dokumentov.
	Vložili ste preložený originál?	Keď je do automatického podávača dokumentov vložený preložený originál, nastane chyba a skenovanie bude zrušené, keď je počas skenovania zistená skutočná veľkosť originálu. Postupujte podľa pokynov na displeji, rozložte originál, dajte ho znova do automatického podávača dokumentov a opakujte skenovanie.
Nemožno zadať adresu.	Boli funkcie zablokované administrátorom?	Niektoré funkcie mohli byť zablokované v systémovom nastavení (administrátor). Poradte sa s administrátorom.
Nemožno nastaviť režim.		Keď je aktivované overovanie užívateľa, môže byť požadovaná funkcia vo vašom užívateľskom nastavení zakázaná. Poradte sa s administrátorom.
Automatické nastavenie farebného režimu nepracuje správne.	Skenujete jeden z nasledujúcich typov originálu? Keď nie je nastavený čiernobiely režim: • Sú na papieri farby alebo je papier farebný? Keď nie je nastavený farebný režim • Je farba na origináli je veľmi svetlá? • Je farba na origináli je veľmi tmavá, skoro čierna? • Je sfarbená len veľmi malá časť originálu?	Keď je farebný režim nastavený na "Autom.", zariadenie zistí, či je originál čierno-biely alebo farebný, keď je stlačené tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Keď je však použitý originál podobný niektorému z vľavo uvedených, nemusí automatická detekcia dávať správny výsledok. V takom prípade zadajte farebný režim manuálne.

Problém	Kontrola	Riešenie
Prijatý obrazový súbor nie je možné otvoriť.	Podporuje prehľadávací program použitý príjemcom formát prijatých obrazových dát?	Príjemca môže byť schopný otvoriť súbor, keď zmeníte typ súboru a režim kompresie, nastavený pri odosielaní. Použite program, ktorý umožňuje otvoriť nastavený typ súboru s použitou kompresiou.
	Zobrazila sa výzva k zadaniu hesla?	Prijatý súbor je zakódovaný PDF súbor. Požiadajte odosielateľa o heslo alebo si nechajte poslať súbor znova v nezakódovanom formáte.
Prenos trvá dlho.	Je pri skenovaní nastavené vhodné rozlíšenie?	Aby ste nastavili rozlíšenie a kompresiu dát, ktoré sú vhodné pre odosielanie a vytváranie súboru obrazových dát, ktorý je optimálny z hľadiska rozlíšenia a veľkosti súboru, dbajte nasledujúcich bodov: Nastavenie rozlíšenia Východzie nastavenie rozlíšenia je [200X200 dpi] v režime skenovania a USB pamäte a [200X100 dpi] v režime internetového faxu. Keď originál neobsahuje poltónové obrázky, napr. fotografie alebo kresby, dáva skenovanie pri východnom rozlíšení dobre použiteľný obrázok. Nastavenie vyššieho rozlíšenia alebo nastavenia "Poltón" (v režime internetového faxu) by sa malo použiť len keď originál obsahuje fotografiu a záleží vám viac na kvalite obrazu fotografie. V takom prípade postupujte uvažlivo, pretože sa vytvorí väčší súbor ako pri použití východzieho nastavenia.
Ciel je prednastavený.	Je povolené "Nastavenie predvolenej adresy" v systémovom nastavení (administrátor)?	Keď chcete odosielať do inej ako východzej destinácie, stlačte tlačidlo [Storno]. Ak ste administrátor a chcete zmeniť alebo zrušiť východziu destináciu, zmeňte nastavenie v "Nastavenie predvolenej adresy". → Systémové nastavenia (administrátor) > "Nastavenia odosl. obr." > "Nastavenie skenovania" > "Nastavenie predvolenej adresy"
Nie je možné zapisovať do USB pamäte. (Pri skenovaní do USB pamäte.)	Je pripojené USB zariadenie správne rozpoznané?	Použite "Kontrola USB zariadenia" v systémovom nastavení, aby ste zistili, či je možné zariadenie rozpoznať. → Systémové nastavenia > "Kontrola USB zariadenia" Keď nie je rozpoznané, skúste ho pripojiť znova.

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA VÝSLEDKOV SKENOVANIA

Problém	Kontrola	Riešenie
Skenovaný obraz je orezaný.	Je nastavená veľkosť pre skenovanie originálu menšia ako skutočná veľkosť originálu?	Nastavte veľkosť skenovania podľa skutočnej veľkosti originálu. Keď zámerne nastavíte menšiu veľkosť, ako je skutočná veľkosť originálu, dbajte pri vkladaní originálu na správne umiestnenie vybranej oblasti originálu. Keď skenujete napríklad originál A4 (8-1/2" x 11") s nastavením na B5 (5-1/2" x 8-1/2"), zarovnajte originál podľa pravítka na ľavom okraji tak, aby bola skenovaná plocha umiestnená v skenovacej oblasti pre B5 (5-1/2" x 8-1/2").  1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA "UMIESTNENIE ORIGINÁLU NA PREDLOHOVÉ SKLO" (strana 1-33)
Zlá kvalita naskenovaného obrázku.	Je originál tlačený materiál, napríklad kniha alebo časopis?	Keď je originál tlačený, môžu sa objaviť zvislé čiary (moaré). Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.] a tlačidlo [Expozícia] na základnej obrazovke a otvorí sa obrazovka nastavenia expozície. Na obrazovke sa objaví potvrdzovacie okienko [Redukcia MOIRÉ]. Pre potlačenie efektu moaré je možné tento rámček zaškrtnúť ☒ . Efekt moaré je možné potlačiť aj zmenou rozlíšenia alebo malým posunutím (alebo pootočením) originálu na skle pre dokumenty.
	Je pri skenovaní farebného originálu alebo originálu s odtieňmi šedej nastavený farebný režim "Mono 2"?	Nastavenie farebného režimu na "Mono 2" nahradí farby na origináli čiernou alebo bielou. To je vhodné pre originály obsahujúce iba text, avšak pre originály, ktoré obsahujú obrázky, je najlepšie použiť tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] s farebným režimom nastaveným na [Odtiene šedej] alebo použiť tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] s farebným režimom [Plnofarebný] alebo [Automaticky]-[Odtiene šedej] a potom skenovať.
	Je začlenený cieľ, ktorý má nastavený formát [TIFF-S]?	Keď sa prevádza vysielanie obežníku, ktoré obsahuje ciele režimu skenovania i ciele internetového faxu, ktoré majú nastavený formát [TIFF-S], zostane rozlíšenie pevne nastavené na [200X200dpi], aj keď bolo zadané iné rozlíšenie. Ak chcete odoslať cieľ režimu skenovania obrázok naskenovaný vo vyššom rozlíšení, pošlite obraz v samostatnom vysielaní.
Naskenovaný obraz je prázdny.	Je originál vložený správne lícom hore alebo lícom dole?	Keď používate sklo na dokumenty, musí originál ležať na skle lícom dole. Keď používate automatický podávač dokumentov, musí byť originál vložený lícom hore.
Naskenovaný obraz je hlavou dole alebo otočený nabok.	Boli v prenose obsiahnuté adresy internetového faxu?	Keď sú vo vysielaní obežníka obsiahnuté destinácie režimu skenovania i režimu internetového faxu, má prednosť orientácia vysielaného originálu pre internetový fax a preto sa súbor pri prehliadaní na počítači nemusí objaviť so správnou orientáciou. V takom prípade pošlite obraz do cieľa režimu skenovania v samostatnom vysielaní.

Problém	Kontrola	Riešenie
Indikátor tlačidla [FAREBNÉ KOPIROVANIE] nesvieti.	Sú použité ciele internetového faxu alebo faxu?	Ak sú medzi cieľmi aj ciele internetového faxu alebo faxu, je možné použiť len tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPIROVANIE].
Ako typ súboru bol nastavený JPEG, ale bol vytvorený súbor TIFF.	Stlačili ste na začiatku skenovania tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPIROVANIE]?	Keď je ako typ súboru nastavený [JPEG] a obrázok je skenovaný v režime Mono 2, vytvorí sa súbor typu TIFF. Pre vytvorenie súboru typu JPEG zmeňte farebný režim na [Plnofarebný] a potom stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPIROVANIE].
Obrázok je príliš svetlý alebo príliš tmavý. (Pri použití PC skenovania.)	Je vhodne nastavená prahová hodnota?	Keď skenujete z ovládača TWAIN s nastavením [Monochromaticky s dvomi odtieňmi] vo [Farebný režim] v okne "Profesionálny", skontrolujte nastavenie "Čiernobiely prah". Väčšia hodnota prahu urobí obraz tmavší a menšia hodnota prahu urobí obraz svetlejší. Pre automatické nastavenie hodnoty "Čiernobiely prah" kliknite na tlačidlo [Automatický prah] v záložke [Obráz] v okne "Profesionálny".
	Je vhodne nastavený jas a kontrast?	Keď nastavenie jasu a kontrastu nevyhovuje (napríklad skenovaný obrázok je príliš svetlý), kliknite na tlačidlo [Automatická úprava jasu a kontrastu] v záložke [farba] v okne "Profesionálny". Môžete kliknúť aj na tlačidlo [Jas / Kontrast], aby ste nastavili jas a kontrast pri prehliadaní skenovaného obrázku.

PROBLÉMY S INDIVIDUÁLNYMI/SKUPINOVÝMI TLAČIDLAMI PREDVOĽBY

Problém	Kontrola	Riešenie
Nie je možné uložiť jednotlačidlovú voľbu individuálnu alebo skupinovú.	Bol už uložený maximálny počet tlačidiel?	Zmažte tlačidlá volieb jednotlačidlových alebo skupinových, ktoré nie sú používané.
	Boli funkcie zablokované administrátorom?	Niektoré funkcie mohli byť zablokované v systémovom nastavení (administrátor). Poradte sa s administrátorom.
Individuálne alebo skupinové tlačidlo predvoľby nie je možné editovať alebo zrušiť.	Keď ide o individuálne tlačidlo, je obsiahnuté v skupine?	Odstráňte tlačidlo zo skupiny a potom ho editujte alebo zrušte. (Ak sa tlačidlo nachádza vo viacerých skupinách, treba ho odstrániť o všetkých skupín.) → Systémové nastavenia > "Ovládanie adresy" > "Priama adresa/program" > "Upraviť/zmazať"
		Keď bolo uložených viac skupinových tlačidiel, vytlačte zoznam skupín v "Zaslať zoznam adries" v systémovom nastavení. Zoznam vám ukáže, kde je tlačidlo uložené. → Systémové nastavenia > "Tlač zoznamu (Používateľ)" > "Zaslať zoznam adries" > "Skupinový zoznam"
	Je tlačidlo použité v rezervovanom alebo prebiehajúcim odosielaní?	Počkajte, pokiaľ nie je odosielanie dokončené, alebo odosielanie zrušte a potom tlačidlo editujte alebo zrušte.
	Je tlačidlo použité v tlačidle programu?	Odstráňte tlačidlo z programu a potom tlačidlo editujte alebo zrušte. (Ak je toto tlačidlo súčasťou viacerých programov, musí sa odstrániť zo všetkých programov.) → Systémové nastavenia > "Ovládanie adresy" > "Priama adresa/program" > "Upraviť/zmazať"
		Keď bolo uložených viac programových tlačidiel, vytlačte si zoznam programov v "Zaslať zoznam adries" v systémovom nastavení. Zoznam vám ukáže, kde sú individuálne a skupinové tlačidlá uložené. → Systémové nastavenia > "Tlač zoznamu (Používateľ)" > "Zaslať zoznam adries" > "Zoznam programov"
	Boli funkcie zablokované administrátorom?	Niektoré funkcie mohli byť zablokované v systémovom nastavení (administrátor). Poradte sa s administrátorom.
	Aktivoval administrátor funkciu, ktorá zabraňuje editácii / zrušeniu?	Pokiaľ administrátor aktivoval "Nastavenie predvolenej adresy" (na stroji) alebo "Nastavenia prichádzajúceho smerovania" (na webových stránkach), nebude editácia / zrušenie možné. Poradte sa s administrátorom.

UKLADANIE DOKUMENTOV

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA UKLADANIA

- Ukladanie dokumentov nepracuje. 7-23
- Nie je možné vytlačiť uložené údaje. 7-23
- Úlohu nie je možné uložiť vo vlastnom priečinku. 7-24

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA SPRÁVY SÚBOROV

- Uložený súbor zmizol. 7-24
- Súbor sa nedá vymazať. 7-24
- Vlastnosť súboru nie je možné nastaviť na [Dôverné]. 7-24
- Nemožno otvoriť dôverný súbor alebo dôverný priečinok. 7-24
- Názov súboru nie je možné uložiť alebo zmeniť. 7-24
- Názov vlastného priečinka nie je možné uložiť alebo zmeniť. 7-24
- Názov súboru je orezaný. 7-24

- Keď nemôžete nájsť hľadanú položku vo vyššie uvedenej tabuľke, pozrite časť "**VŠEOBECNÉ PROBLÉMY**" (strana 7-25).
- Keď sa vám nepodarí vyriešiť problém pomocou pokynov v tomto návode, vypnite tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻) a hlavný vypínač. Počkajte najmenej 10 sekúnd a potom zapnite hlavný vypínač a potom tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻). Nevypínajte hlavný vypínač a neodpájajte napájací kábel, keď svieti indikátor LINE alebo keď svieti alebo bliká indikátor DÁTA. Mohlo by dôjsť k poškodeniu pevného disku alebo k strate ukladaných alebo prijímaných dát.

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA UKLADANIA

Problém	Kontrola	Riešenie
Ukladanie dokumentov nepracuje.	Zvolili ste nastavenie ukladania dokumentov v ovládači tlačiarne?	V režime tlače aktivujte ukladanie dokumentov v záložke [Práca s úlohou] v ovládači tlačiarne. V režime kopírovania alebo odosielania obrázkov stlačte tlačidlo [Rýchly súbor] alebo tlačidlo [Súbor] a potom použite funkciu ukladania dokumentov.
	Boli funkcie zablokované administrátorom?	Niektoré funkcie mohli byť zablokované v systémovom nastavení (administrátor). Poradte sa s administrátorom. Keď je aktivované overovanie užívateľa, môže byť požadovaná funkcia vo vašom užívateľskom nastavení zakázaná. Poradte sa s administrátorom.
Nie je možné vytlačiť uložené údaje.	Boli funkcie zablokované administrátorom?	Niektoré funkcie mohli byť zablokované v systémovom nastavení (administrátor). Poradte sa s administrátorom. Keď je aktivované overovanie užívateľa, môže byť požadovaná funkcia vo vašom užívateľskom nastavení zakázaná. Poradte sa s administrátorom.

Problém	Kontrola	Riešenie
Úlohu nie je možné uložiť vo vlastnom priečinku.	Objavujú sa vlastné priečinky v "Informácie o priečinku"? (Pri tlači)	Kliknite na tlačidlo [Zadať názov priečinka] v okne ukladanie dokumentov v ovládači tlačiarne, aby ste vyvolali vlastné priečinky, ktoré boli vytvorené na stroji.
	Má vlastný priečinok heslo?	Zadajte heslo nakonfigurované v stroji v obrazovke ukladania dokumentov.

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA SPRÁVY SÚBOROV

Problém	Kontrola	Riešenie
Uložený súbor zmizol.	Použili ste pre tlač uloženého súboru tlačidlo [Tlačiť a vymazávať údaje]?	Súbor tlačený pomocou tlačidla [Tlačiť a vymazávať údaje] je po tlači automaticky vymazaný. Pre tlač súboru bez jeho vymazania použite tlačidlo [Tlačiť a ukladať údaje]. Vlastnosti súboru môžu byť nastavené na "Ochrana", aby sa zabránilo jednoduchému zmazaniu súboru.
	Bolo aktívované automatické odstraňovanie súborov funkcie ukladania dokumentov?	Ak je v systémových nastaveniach (administrátor) aktivovaná funkcia "Auto. vymazanie nastavenia súborov", súbory v určených priečinkoch sú pravidelne odstraňované. (Aj v prípade, že je vlastnosť súboru nastavená na hodnotu "Dôverné" alebo "Ochrana", súbor môže byť odstránený.) Ak boli odstránené súbory, ktoré potrebujete, obráťte sa na administrátora zariadenia.
Súbor sa nedá vymazať.	Je vlastnosť súboru nastavená na [Ochrana]?	Súbor sa nedá vymazať, keď je jeho vlastnosť nastavená na [Ochrana]. Zmeňte vlastnosť na [Zdieľanie] a potom súbor vymažte.
Vlastnosť súboru nie je možné nastaviť na [Dôverné].	Je súbor v priečinku rýchleho súboru?	Pre súbor v priečinku rýchleho súboru nie je možné nastaviť "Dôverné". Presuňte súbor do iného priečinka a potom zadajte "Dôverné". (Všimnite si, že pre súbor v priečinku rýchleho súboru je možné nastaviť "Ochrana", aby sa zabránilo jeho ľahkému vymazaniu.)
Nemožno otvoriť dôverný súbor alebo dôverný priečinok.	Nezadali ste nesprávne heslo?	Ak si nemôžete spomenúť na heslo, heslo k súboru alebo priečinku možno zmeniť na nové heslo v nastaveniach systému (administrátor). Obráťte sa na administrátora.
Názov súboru nie je možné uložiť alebo zmeniť.	Obsahuje názov znaky, ktoré nie je možné použiť v názve súboru alebo priečinka?	V názve súboru alebo priečinka nie je možné použiť nasledujúce znaky: \\ ? / " ; : , < > ! * & #
Názov vlastného priečinka nie je možné uložiť alebo zmeniť.		
Názov súboru je orezaný.	Bol názov súboru uložený v pokročilom nastavení odosielania pri skenovaní alebo odosielaní internetového faxu?	Keď bol názov súboru uložený v pokročilom nastavení odosielania pred nakonfigurovaním rýchleho súboru alebo nastavenia súboru, bude tento názov použitý pre uložený súbor. Keď počet znakov v názve prekročí maximálny počet znakov povolený pre názov rýchleho súboru (30 znakov), budú znaky za 30. znakom vyradené.

VŠEOBECNÉ PROBLÉMY

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA ČINNOSTI ZARIADENIA

- Nie je možné používať niektoré funkcie stroja. 7-26
- Nie je možné používať ovládací panel. 7-26
- Nie je možné tlačiť alebo sa tlač zastaví. 7-27
- Veľkosť originálu sa nenastavuje automaticky alebo sa nastavuje chybné. 7-27
- Zobrazený formát papiera v pomocnom zásobníku nie je správny. 7-27

PROBLÉMY S PODÁVANÍM A VYCHÁDZANÍM PAPIERA

- Originál sa zasekáva (automatický podávač dokumentov). 7-28
- Papier sa zasekáva. 7-28
- Nepodáva sa papier zo zásobníka. 7-29
- Obraz na papieri z pomocného zásobníka je skosený. 7-29
- Automatický podávač dokumentov nepracuje. 7-29

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA KVALITY/VÝSLEDKOV TLAČE

- Na naskenovanom obrázku sú čiary. 7-29
- Na výtlačkoch sú čmuhy. 7-30
- Toner zle drží alebo sa na papieri robia záhyby. 7-30
- Zlá kvalita tlače. 7-30
- Časť obrazu je orezaná. 7-30
- Tlačí sa na nesprávnu stranu papiera. 7-31
- Obálka alebo vložka nie sú vytlačené na určenom papieri. 7-31

PROBLÉMY S PRÍDAVNÝMI ZARIADENIAMÍ

- Nie je možné použiť pripojené USB zariadenie. 7-31
- Nie je možné použiť pripojenú USB pamäť. 7-31
- Finišer nefunguje. 7-31
- Zošívanie nepracuje. 7-31
- Dierovanie nepracuje. 7-32
- Pozícia zošívania alebo dierovania nie je správna. 7-33

OSTATNÉ PROBLÉMY

- Ukážky obrázkov alebo miniatúry sa neobjavia. 7-33
- Obrazovka dotykového panela je zle viditeľná. 7-33
- Boli ste odhlásení bez toho, aby ste sa sami odhlásili. 7-33
- Zabudli ste heslo administrátora. 7-33

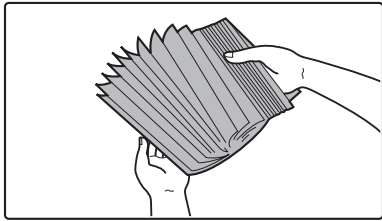
Keď sa vám nepodarí vyriešiť problém pomocou pokynov v tomto návode, vypnite tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻) a hlavný vypínač. Počkajte najmenej 10 sekúnd a potom zapnite hlavný vypínač a potom tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻). Nevypínajte hlavný vypínač a neodpájajte napájací kábel, keď svieti indikátor LINE alebo keď svieti alebo bliká indikátor DÁTA. Mohlo by dôjsť k poškodeniu pevného disku alebo k strate ukladaných alebo prijímaných dát.

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA ČINNOSTI ZARIADENIA

Problém	Kontrola	Riešenie
Nie je možné používať niektoré funkcie stroja.	Boli funkcie zablokované administrátorom?	Niektoré funkcie mohli byť zablokované v systémovom nastavení (administrátor). Poradte sa s administrátorom. Keď je zapnuté overovanie užívateľa, môže byť v nastavení užívateľa obmedzené použitie niektorých funkcií a povolený počet strán. Poradte sa s administrátorom.
Nie je možné používať ovládací panel.	Svieti indikátor napájania?	Keď indikátor napájania nesvieti, skontrolujte, či je zástrčka napájacieho kábla správne pripojená do zásuvky, zapnite hlavný vypínač a stlačte tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻), aby ste zariadenie zapli.
	Zapli ste práve stroj?	Po zapnutí tlačidlom [NAPÁJANIE](⏻) potrebuje zariadenie nejaký čas na dokončenie operácie zahrievania. Počas tejto doby je možné nastavovať funkcie, nedajú sa však spúšťať úlohy. Počkajte, pokiaľ sa neobjaví hlásenie, že je stroj pripravený.
	Bliká tlačidlo [ŠETRIČ ENERGIE] (⏻)?	Bol aktivovaný režim automatického vypnutia. Pre obnovenie normálnej prevádzky zariadenia stlačte tlačidlo [ŠETRIČ ENERGIE] (⏻). 🔊 1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA "TLAČIDLO [ÚSPORA ENERGIE]" (strana 1-13)
	Je otvorený kryt alebo je prídavné zariadenie oddelené od stroja?	Keď je otvorený kryt alebo je zariadenie oddelené od stroja, objaví sa varovné hlásenie. Prečítajte si hlásenie a vykonajte príslušnú činnosť.
	Nepodarilo sa prihlásiť trikrát po sebe?	Keď je v systémovom nastavení (administrátor) zapnuté "Varovanie keď prihlásenie zlyhá" a prihlásenie sa trikrát po sebe nepodará, zobrazí sa varovanie a prevádzka bude na 5 minút zablokovaná. Po odblokovaní sa prihláste zadáním správnych informácií o užívateľovi. (Keď svoje užívateľské informácie nepoznáte, kontaktujte administrátora.)
	Zobrazilo sa hlásenie, že automatické prihlasovanie zlyhalo?	Automatické prihlásenie zlyhalo kvôli problému v sieti. Kontaktujte administrátora. Keď ste administrátor, stlačte tlačidlo [Heslo admin.], prihláste sa ako administrátor a dočasne zmeňte nastavenie automatického prihlasovania v systémovom nastavení (administrátor). (Po vyriešení problému v sieti vráťte zmenené nastavenie do pôvodného stavu.)

Problém	Kontrola	Riešenie
Nie je možné používať ovládací panel.	Objavila sa na displeji správa "Zavolajte servis. Kód:xx-xx*."? *Ako xx-xx sa objavujú písmená alebo číslice.	Skontrolujte, či indikátor LINE nesvieti a či indikátor DÁTA neblíka ani nesvieti a potom vypnite tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻) a potom hlavný vypínač. Počkajte najmenej 10 sekúnd a potom zapnite hlavný vypínač a potom tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻). Keď sa toto hlásenie objavuje aj po viacnásobnom vypnutí a zapnutí stroja tlačidlom [NAPÁJANIE] (⏻) a hlavným vypínačom, je pravdepodobné, že nastala porucha, ktorá vyžaduje servis. V takom prípade prestaňte stroj používať, odpojte napájací kábel a kontaktujte vášho predajcu alebo najbližšie autorizované servisné stredisko. (Keď skontaktujete predajcu alebo servisné stredisko, informujte ich o zobrazovanom kóde chyby.)
Nie je možné tlačiť alebo sa tlač zastaví.	Došiel papier v zásobníku?	Doplňte papier podľa pokynov na displeji.
	Spotreboval sa toner?	Keď je toneru málo, objaví sa hlásenie, ktoré informuje, že je treba vymeniť tonerovú kazetu. Informácie o výmene tonerovej kazety nájdete v časti "ÚDRŽBA" (strana 1-43) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".
	Zasekol sa papier?	Vyberte zaseknutý papier podľa pokynov na displeji. 🔧 ODSTRÁNENIE ZASEKNUTIA (strana 7-2)
	Je výstupný zásobník plný?	Keď dôjde k zaplneniu výstupného zásobníka, je toto detekované a tlač sa zastaví. Vyberte výtlačky zo zásobníka a pokračujte v tlači.
	Je schránka odpadového tonera plná?	Vymeňte schránku odpadového tonera podľa pokynov na displeji. 🔧 1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA "ÚDRŽBA" (strana 1-43)
	Sú v systémovom nastavení v Nastavenia zásobníka papiera pre zásobník nejaké obmedzenia na použitie v jednotlivých režimoch (kopírovanie, tlač, fax, Internet fax a ukladanie dokumentov)?	Skontrolujte Nastavenie zásobníka a pozrite sa, či je pri jednotlivých režimoch znak potvrdenia (Plnenie schválenej úlohy). Funkciu bez potvrdenia nie je možné pre tlač s týmto zásobníkom použiť. → Systémové nastavenia > "Nastavenia zásobníka papiera" > "Nastavenia zásobníka" > ☒ (všetky režimy)
Veľkosť originálu sa nenastavuje automaticky alebo sa nastavuje chybné.	Je originál skrútený alebo preložený?	Keď je originál skrútený alebo preložený, nie je možné zistiť správnu veľkosť originálu. Narovnajete originál.
	Vložili ste originál menší ako A5 (5-1/2" x 8-1/2") formát?	Originály menšie ako A5 (5-1/2" x 8-1/2") nie je možné detekovať. Zadať veľkosť originálu manuálne. Keď skenujete malý originál na skle pre dokumenty, je vhodné položiť na originál prázdny list papiera, ktorý má rovnakú veľkosť (A4 (8-1/2" x 11"), B5 (8-1/2" x 11"R) atď.), akú má papier, ktorý chcete použiť pre tlač.
Zobrazený formát papiera v pomocnom zásobníku nie je správny.	Je vytiahnutá podpierka pomocného zásobníka?	Keď vkladáte papier do pomocného zásobníka, nezabudnite vytiahnuť podpierku, aby ste umožnili správnu detekciu formátu papiera.

PROBLÉMY S PODÁVANÍM A VYCHÁDZANÍM PAPIERA

Problém	Kontrola	Riešenie
Originál sa zasekáva (automatický podávač dokumentov).	Je na rošte podávača založených príliš veľa listov?	Presvedčte sa, či stoh listov na rošte podávača nesiahá nad indikačnú čiaru.
	Predstavuje originál dlhý originál?	Pri použití automatického podávača dokumentov na skenovanie dlhého originálu nastavte skenovanú veľkosť na [Dlhá strana]. (Uvedomte si ale, že dlhé originály nie je možné kopírovať pomocou funkcie kopírovania.)
	Je originál na tenkom papieri?	Naskenujte originál na skle pre dokumenty. Ak potrebujete použiť automatický podávač dokumentov, použite režim pomalého skenovania v špeciálnych režimoch.
	Je podávací valec špinavý?	Očistite povrch valca na podávanie dokumentov. 🔧 1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA "ÚDRŽBA" (strana 1-43)
Papier sa zasekáva.	Zostali v stroji útržky papiera?	Skontrolujte, či je vybraný všetok papier. 🔧 ODBRÁNENIE ZASEKNUTIA (strana 7-2)
	Je v zásobníku príliš veľa papiera?	Presvedčte sa, či stoh listov na rošte podávača nesiahá nad indikačnú čiaru.
	Podáva sa viac listov naraz?	Papier pred vložením do zásobníka dobre prelistujte. 
	Používate papier mimo povolený rozsah technických dát?	Používajte papier doporučený firmou SHARP. Používanie iného než doporučeného papiera môže viesť k chybnému podávaniu, stláčaniu papiera alebo k vzniku nečistôt. 🔧 "SPOTREBNÉ MATERIÁLY" v dokumente Bezpečnostné pokyny Ak ide o papier, ktorý je zakázaný alebo neodporúčaný, pozrite časť "POUŽITELNÝ PAPIER" (strana 1-24) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".
	Je papier v zásobníku vlhký?	Pokiaľ nebudete papier v zásobníku dlhšiu dobu používať, vyberte ho zo zásobníka a uložte ho zabalený na tmavom suchom mieste.
	Sú vodítka pomocného zásobníka nastavené podľa šírky papiera?	Nastavte vodítka pomocného zásobníka podľa šírky papiera.
	Je vytiahnutá podpierka pomocného zásobníka?	Vytiahnite podpierku, keď vkladáte papier veľkého formátu.
	Je podávací valec pomocného zásobníka špinavý?	Očistite povrch podávacieho valca pomocného zásobníka. 🔧 1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA "ÚDRŽBA" (strana 1-43)

Problém	Kontrola	Riešenie
Papier sa zasekáva.	Je vložený papier formátu A5 (5-1/2" x 8-1/2")?	Vložte papier s veľkosťou A5(5-1/2" x 8-1/2") do zásobníka 1 (prvý zásobník), zásobníka 2 (druhý zásobník) alebo bočného zásobníka. Pri vkladaní papiera veľkosti A5 (5-1/2" x 8-1/2") vložte papier v horizontálnej orientácii (A5R (5-1/2" x 8-1/2"R)).
	Bol správne nastavený formát papiera?	Ak používate špeciálny formát, nezabudnite zadať veľkosť papiera. Pokiaľ bol formát papiera vloženého do zásobníka zmenený, nezabudnite skontrolovať nastavenie veľkosti papiera. → Systémové nastavenia > "Nastavenia zásobníka papiera" > "Nastavenia zásobníka"
	Pridali ste papier do pomocného zásobníka?	Keď pridáte papier, vyberte všetok papier zostávajúci v pomocnom zásobníku, pridajte ho k vkladnému papieru a vložte ako jeden stoh. Keď je papier pridaný bez výberu zostatkového papiera, môže dôjsť k zaseknutiu.
Nepodáva sa papier zo zásobníka.	Je papier správne vložený do zásobníka?	Nastavte vodítka podľa veľkosti papiera. Skontrolujte, či výška papiera nepresahuje indikačnú čiaru.
	Sú v systémovom nastavení v Nastavenia zásobníka papiera pre zásobník nejaké obmedzenia na použitie v jednotlivých režimoch (kopírovanie, tlač, fax, Internet fax a ukladanie dokumentov)?	Skontrolujte Nastavenie zásobníka a pozrite sa, či je pri jednotlivých režimov znak potvrdenia (Plnenie schválenej úlohy). Funkciu bez potvrdenia nie je možné pre tlač s týmto zásobníkom použiť. → Systémové nastavenia > "Nastavenia zásobníka papiera" > "Nastavenia zásobníka" > ☒ (všetky režimy)
Obraz na papieri z pomocného zásobníka je skosený.	Je v zásobníku príliš veľa papiera?	Nevkladajte viac, ako je maximálny počet listov. Maximálny počet listov sa odlišuje podľa nastavenia typu papiera. Viac informácií viz "PARAMETRE" v Bezpečnostných pokynoch.
	Sú vodítka pomocného zásobníka nastavené podľa šírky papiera?	Nastavte vodítka pomocného zásobníka podľa šírky papiera.
	Sú vodítka originálu nastavené na šírku papiera?	Nastavte vodítka originálu na šírku papiera.
Automatický podávač dokumentov nepracuje.	Boli funkcie zablokované administrátorom?	Niektoré funkcie mohli byť zablokované v systémovom nastavení (administrátor). Poradte sa s administrátorom.

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA KVALITY/VÝSLEDKOV TLAČE

Problém	Kontrola	Riešenie
Na naskenovanom obrázku sú čiary.	Je skenovacia oblasť skla pre dokumenty alebo automatického podávača dokumentov špinavá?	Očistite skenovaciu oblasť skla pre dokumenty alebo automatického podávača dokumentov. 🔧 1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA "ÚDRŽBA" (strana 1-43)
	Je podávací valec pomocného zásobníka špinavý?	Očistite povrch podávacieho valca pomocného zásobníka. 🔧 1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA "ÚDRŽBA" (strana 1-43)

Problém	Kontrola	Riešenie
Na výtláčkoch sú čmuhy.	Používate papier mimo povolený rozsah technických dát?	Používajte papier doporučený firmou SHARP. Použitie papiera určeného pre iné modely alebo špeciálneho papiera, ktorý nie je podporovaný, môže spôsobiť zasekávanie, záhyby alebo čmuhy. 🔍 "SPOTREBNÉ MATERIÁLY" v dokumente Bezpečnostné pokyny
	Tlačí na dierovaný papier?	Keď tlačný obraz prekrýva vydierované otvory, môžu sa objaviť čmuhy na zadnej strane výtláčku pri jednostrannej tlači alebo na oboch stranách pri obojstrannej tlači. Dávajte pozor, aby tlačný obraz neprekýval vydierované otvory.
	Objavila sa správa s požiadavkou na údržbu?	Kontaktujte čo najskôr vášho predajcu alebo najbližšie autorizované servisné stredisko.
Toner zle drží alebo sa na papieri robia záhyby.	Používate papier mimo povolený rozsah technických dát?	Používajte papier doporučený firmou SHARP. Použitie papiera určeného pre iné modely alebo špeciálneho papiera, ktorý nie je podporovaný, môže spôsobiť zasekávanie, záhyby alebo čmuhy. 🔍 "SPOTREBNÉ MATERIÁLY" v dokumente Bezpečnostné pokyny
	Nastavili ste správny typ papiera?	Nastavte správny typ papiera v nastaveniach zásobníka. Zaistite, aby nenastalo nasledujúce: • Je použitý silný papier, ale v nastaveniach zásobníka nie je nastavený silný papier. (Obraz môže pri trení zmiznúť.) • Nie je použitý silný papier, ale v nastaveniach zásobníka je nastavený silný papier. (Môže to spôsobovať záhyby a zasekávanie papiera.) → Systémové nastavenia > "Nastavenia zásobníka papiera" > "Nastavenia zásobníka"
	Je papier vložený tak, že sa tlačí na jeho zadnú stranu?	Keď sa tlačí na zlú stranu samolepiek alebo transparentnej fólie, nemusí toner dobre priľnúť a nemusí sa tým získať dobrý obraz.
Zlá kvalita tlače.	Je zapnutý "Režim úspory tonera"?	Keď je zapnutý "Režim úspory tonera", tlačí sa s použitím menej tonera a preto je tlač svetlejšia. Poradte sa s administrátorom.
Časť obrazu je orezaná.	Bol správne nastavený formát papiera?	Ak používate špeciálny formát, nezabudnite zadať veľkosť papiera. Pokiaľ bol formát papiera vloženého do zásobníka zmenený, nezabudnite skontrolovať nastavenie veľkosti papiera. → Systémové nastavenia > "Nastavenia zásobníka papiera" > "Nastavenia zásobníka"
	Bol originál umiestnený na správne miesto?	Ak používate sklo pre dokumenty, dávajte originály do ľavého zadného rohu skla. 🔍 1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA UMIESTNENIE ORIGINÁLU NA PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-33)

Problém	Kontrola	Riešenie
Tlačí sa na nesprávnu stranu papiera.	Bol papier vložený tlačovou stranou obrátenou do správneho smeru?	• Zásobník 1 až 4: Vložte papier prednou stranou hore*. • Bočný zásobník: Vložte papier prednou stranou dole*. * Keď je typ papiera "Predtlačený" alebo "Hlavičkový", vložte papier opačným spôsobom. (Okrem prípadu, kedy je "Vypnutie duplexu" v systémových nastaveniach zapnuté (administrátor). Aktuálne nastavenie konzultujte s administrátorom.)
Obálka alebo vložka nie sú vytlačené na určenom papieri.	Bol typ papiera nastavený správne?	Ak typ papiera nastavený pre obálku alebo vložku nie je rovnaký, ako typ papiera pre zásobník, papier bude podávaný z iného zásobníka. Nastavte správny typ papiera pre zásobník, ktorý obsahuje papier určený pre obálku alebo vložku. → Systémové nastavenia > "Nastavenia zásobníka papiera" > "Nastavenia zásobníka"

PROBLÉMY S PRÍDAVNÝMI ZARIADENIAMÍ

Problém	Kontrola	Riešenie
Nie je možné použiť pripojené USB zariadenie.	Je USB zariadenie kompatibilné so strojom?	Zistite u vášho predajcu, či je zariadenie kompatibilné so strojom.
	Je pripojené USB zariadenie správne rozpoznané?	Použite "Kontrola USB zariadenia" v systémovom nastavení, aby ste zistili, či je možné zariadenie rozpoznať. → Systémové nastavenia > "Kontrola USB zariadenia" Keď nie je rozpoznané, skúste ho pripojiť znova.
Nie je možné použiť pripojenú USB pamäť.	Je formát USB pamäte FAT32?	Ak je formát USB pamäte iný ako FAT32, pomocou počítača tento formát zmeňte na FAT32.
	Používate USB pamäť vo formáte FAT32 s kapacitou najviac 32 GB?	Použite USB pamäť s kapacitou najviac 32 GB.
Finišer nefunguje.	Objavila sa správa, že máte odstrániť zo zošívачky papier?	Vyberte zo zošívачky všetok zostatkový papier.
	Zobrazilo sa na dotykovom paneli nasledujúce hlásenie? "Zavolajte servis. Kód:xx-xx" Skontrolujte napájanie finišera. *Ako xx-xx sa objavujú písmená alebo číslice.	Skontrolujte finišer a sieťovú zástrčku. Napájací kábel vytiahnite a opäť pevne zasunúť a stroj reštartujte.
	Boli funkcie zablokovanie administrátorom?	Niektoré funkcie mohli byť zablokovanie v systémovom nastavení (administrátor). Poradte sa s administrátorom.
Zošívanie nepracuje.	Objavila sa správa, že máte skontrolovať zošívaci jednotku?	Vyberte zaseknuté sponky.  "ODSTRÁNENIE ZASEKNUTÝCH SPONIEK" (strana 7-6)

Problém	Kontrola	Riešenie
Zošívanie nepracuje.	Objavila sa správa, že máte pridať sponky?	Vymeňte kazetu so sponkami. Nezabudnite dať naspäť púzdro zošívачky.  "ODSTRÁNENIE ZASEKNUTÝCH SPONIEK" (strana 7-6)
	Je zmiešaný papier s rôznou šírkou?	Zošívanie nie je možné, ak je zmiešaný papier s rôznou šírkou. Aby ste mohli zošívať papier s rôznou veľkosťou, použite papier s rovnakou šírkou a nastavte [Rovnaká šírka]. Keď kopírujete, zvolte [Rovnaká šírka] zo [Originál s zm. veľk.] v špeciálnych režimoch.
	Je tu viac listov, ako je možné zošiť naraz?	Maximálny počet listov, ktoré je možné zošiť, vid' "PARAMETRE" v Bezpečnostných pokynoch.
	Je v tlačovej úlohe použitý formát papiera, ktorý nie je možné zošívať?	Formáty papiera, ktoré je možné zošívať, vid' "PARAMETRE" v Bezpečnostných pokynoch.
	Je v zásobníku vybranom v ovládači tlačiarne nastavený typ papiera, ktorý nie je možné zošívať?	Skontrolujte nastavenie typu papiera na stroji a zvolte zásobník s papierom, ktorý je možné použiť pre zošívanie*. Kliknite na tlačidlo [Stav zásobníka] vo "Výber papiera" v záložke [Papier] v okne vlastností tlačiarne a skontrolujte nastavenie typu papiera v každom zásobníku. * Nie je možné zošívať samolepky, záložky, transparentné fólie alebo obálky. Navyše nie je možné zošívať, pokiaľ je v type užívateľa nastavená voľba "Vypnúť zošívачku".
	Boli funkcie zablokované administrátorom?	Niektoré funkcie mohli byť zablokované v systémovom nastavení (administrátor). Poradte sa s administrátorom.
Dierovanie nepracuje.	Objavila sa správa, aby ste skontrolovali dierovací modul?	Zlikvidujte odpad po dierovaní.  1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA "DIEROVACÍ MODUL" (strana 1-40)
	Je zmiešaný papier s rôznym formátom?	Dierovanie nie je možné, keď je zmiešaný papier s rôznou šírkou. Aby ste mohli dierovať papier rôznych veľkostí, použite papier s rovnakou šírkou a nastavte [Rovnaká šírka]. Keď kopírujete, zvolte [Rovnaká šírka] zo [Originál s zm. veľk.] v špeciálnych režimoch.
	Je v tlačovej úlohe použitý formát papiera, ktorý nie je možné dierovať?	Formáty papiera, ktoré je možné dierovať, vid' "PARAMETRE" v Bezpečnostných pokynoch.
	Je zásobník vybraný v ovládači tlačiarne nastavený na typ papiera, ktorý nie je možné dierovať?	Skontrolujte nastavenie typu papiera na stroji a zvolte zásobník s papierom, ktorý je možné použiť pre dierovanie*. Kliknite na tlačidlo [Stav zásobníka] vo "Výber papiera" v záložke [Papier] v okne vlastností tlačiarne a skontrolujte nastavenie typu papiera v každom zásobníku. * Nie je možné dierovať samolepky, záložky, transparentné fólie alebo obálky. Navyše nie je možné zošívať, keď je v type užívateľa nastavená voľba "Vypnúť dierovač".

Problém	Kontrola	Riešenie
Dierovanie nepracuje.	Boli funkcie zablokované administrátorom?	Niektoré funkcie mohli byť zablokované v systémovom nastavení (administrátor). Poradte sa s administrátorom.
Pozícia zošívania alebo dierovania nie je správna.	Je správne nastavená pozícia zošívania?	Skontrolujte nastavenie pozície zošívania. 🔍 2. KOPÍRKA "VÝSTUP" (strana 2-34)
	Sú správne nastavené pozície dierovania?	Skontrolujte nastavenie pozície dierovania. 🔍 2. KOPÍRKA "VÝSTUP" (strana 2-34)

OSTATNÉ PROBLÉMY

Problém	Kontrola	Riešenie
Ukážky obrázkov alebo miniatúry sa neobjavia.	Existuje istý počet úloh, ktoré čakajú na vykonanie?	Počkajte, kým nebude vykonaných niekoľko úloh.
Obrazovka dotykového panela je zle viditeľná.	Je správne nastavený kontrast displeja?	Nastavte kontrast pomocou "Kontrast displeja" v systémovom nastavení. → Systémové nastavenia > "Predvolené nastavenia" > "Kontrast displeja"
Boli ste odhlásení bez toho, aby ste sa sami odhlásili.	Aktivovala sa funkcia automatického vymazania?	Keď je použité overovanie užívateľa, bude pri aktivácii funkcie automatického vymazania aktuálne prihlásený užívateľ automaticky odhlásený. (S výnimkou režimu PC skenovania.) Prihláste sa znova. Keď ste administrátor, môžete zmeniť čas nastavený pre automatické vymazanie alebo zablokovať automatické vymazanie vo "Nastavenie automatického vymazania". → Systémové nastavenie (administrátor) > "Prevádzkové nast." > "Nastavenie automatického vymazania"
Zabudli ste heslo administrátora.	Bolo heslo administrátora zmenené oproti predvolenému nastaveniu?	Obráťte sa na predajcu alebo najbližšieho zástupcu autorizovaného strediska. Informácie o predvolenom hesle administrátora nájdete v časti "PRE ADMINISTRÁTORA ZARIADENIA" v dokumente Bezpečnostné pokyny. Po zmene hesla si ho starostlivo zapamätajte.



SHARP®

SHARP CORPORATION