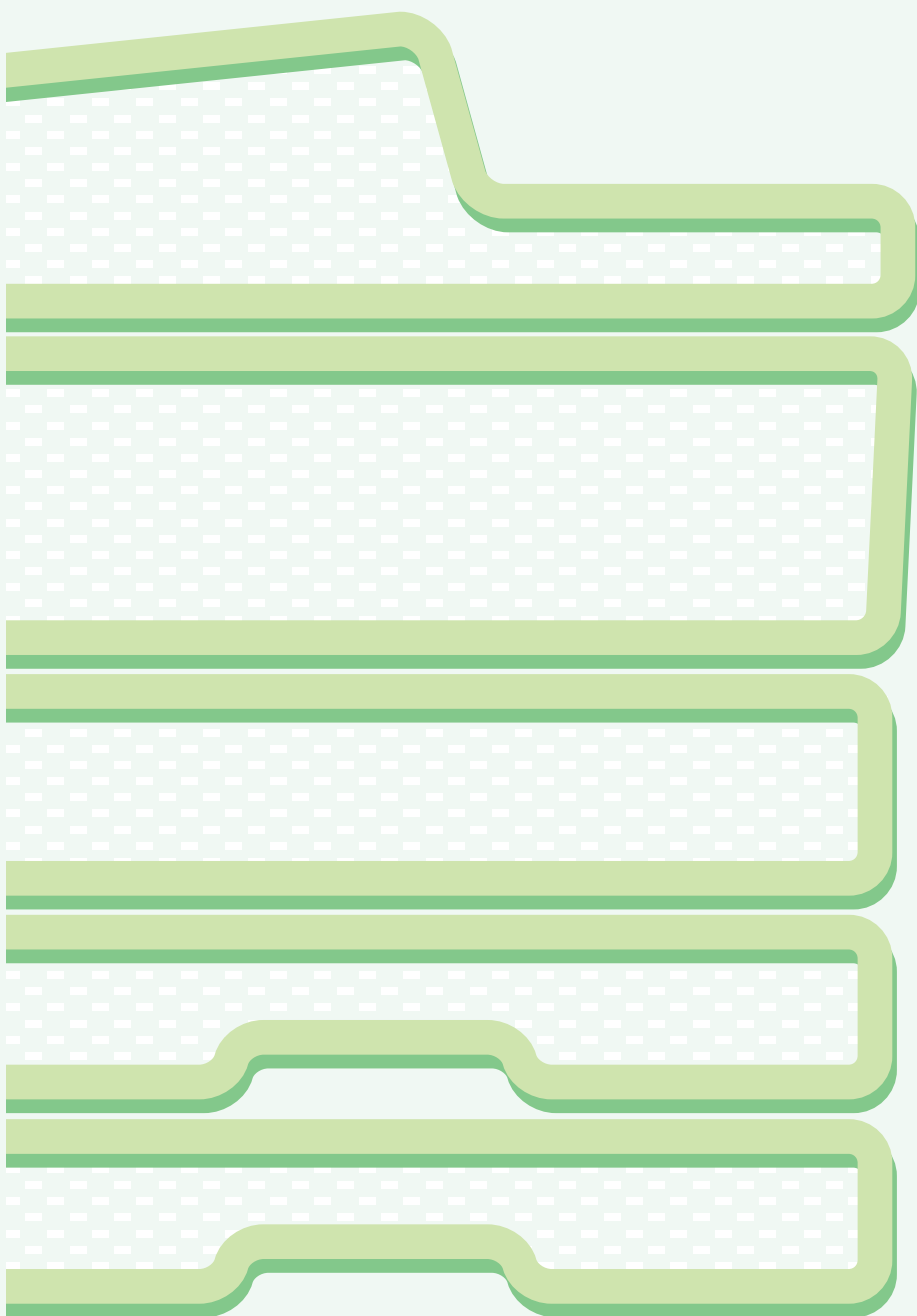


DIGITÁLNY PLNE FAREBNÝ MULTIFUNKČNÝ SYSTÉM

Návod pre rýchly štart



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

Všeobecné informácie

Funkcie stroja a postupy pre
vkladanie originálov a tlačového
papiera.

Kopírovanie

Použitie kopírovacej funkcie.

Tlač

Použitie tlačovej funkcie.

Skenovanie

Použitie skenovacej funkcie.

Ukladanie dokumentov

Ukladanie úloh ako súborov na
pevný disk.

Systémové nastavenia

Konfigurácia nastavenia pre
jednoduchšie použitie stroja.

NÁVODY DODÁVANÉ SO STROJOM

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

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

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

Tlačené návody

Návod pre rýchly štart (tento návod)



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

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

Riešenie problémov



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

Bezpečnostné pokyny



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

Návod na inštaláciu software



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

Návody vo formáte PDF

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

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



Používateľská príručka

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



Príručka pre kopírku

Tento návod poskytuje podrobný popis postupov pri použití funkcie kopírovania.



Príručka pre tlačiareň

Tento návod poskytuje podrobný popis postupov pri použití funkcie tlače.



Príručka pre skener

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



Príručka pre Document filling

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



Príručka pre nastavenie systému

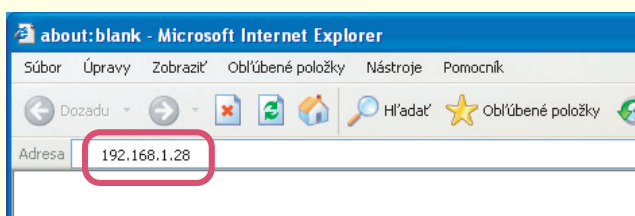
Tento návod popisuje "Systémové nastavenia", ktoré slúžia na konfigurovanie rôznych parametrov tak, aby vyhovovali potrebám daného pracoviska. Zo "Systémové nastavenie" je možné zobrazíť alebo vytlačiť aktuálne nastavenie.

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

PRÍSTUP K WEBOVÉMU SERVERU STROJA

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

Otvorenie webových stránok



Sprístupnite webový server stroja pre otvorenie webových stránok.

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

Doporučené webové prehliadače:

Internet Explorer: 6.0 alebo vyšší (Windows®)

Netscape Navigator: 7.0 alebo vyšší

Safari: 1.2 alebo vyšší

Objaví sa webová stránka.

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

Zistenie IP adresy

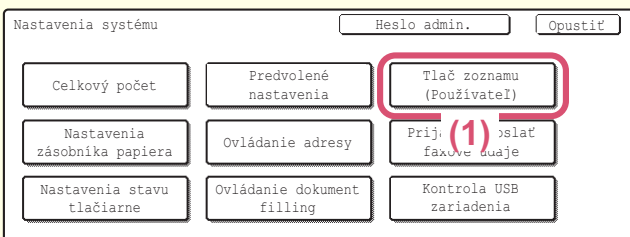
Na zistenie IP adresy stroja vytlačte v systémovom nastavení zoznam všetkých vlastných nastavení.

SYSTÉMOVÉ
NASTAVENIA



1

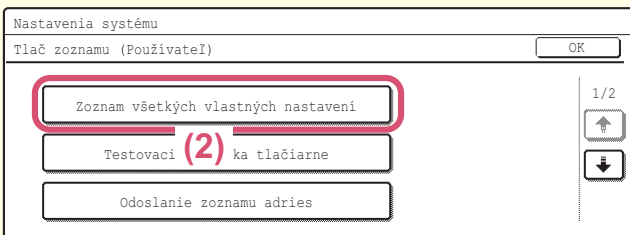
Stlačte tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA].



2

Na dotykovom paneli vyberte zoznam všetkých vlastných nastavení.

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



(2) Stlačte tlačidlo [Zoznam všetkých vlastných nastavení].

IP adresa je uvedená na vytlačennom zozname.

Ako stiahnuť návody vo formáte PDF

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

Nastavenie zabezpečenia	☐ Príručka pre nastavenie systému	konfigurácia daného zariadenia
Vlastné linky		
Stiahnutie návodu na používanie	(1) ☐ Príručka pre telefaxový prístroj	Tento návod poskytuje podrobné informácie o funkciách faxu.

Stiahnite návod vo formáte PDF.

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

príručku, ktorú chcete stiahnuť.
jazyka: **(2)** Slovensky

(2) Vyberte požadovaný jazyk.

Názov	Popis
☒ Používateľská príručka	(3) Tento návod poskytuje informácie o používaní stroja, ako sú základná údržba stroja.
☐ Príručka pre kopírkou	Tento návod poskytuje podrobný popis funkcie kopírovania.

(3) Vyberte návod, ktorý chcete stiahnuť.

☐ Príručka pre telefaxový prístroj	Tento návod poskytuje podrobné informácie o funkciách faxu a "Systémové nastavenie faxu".
Preberanie(D)	(4)

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

OBSAH

Všeobecné informácie

NÁZVY A FUNKCIE ČASTÍ	8
OVLÁDACÍ PANEL	10
POUŽITIE DOTYKOVÉHO PANELU	12
OVERENIE UŽIVATEĽA	13
VKLADANIE ORIGINÁLOV	14
VÝMENA PAPIERA V ZÁSObNÍKU	15

Kopírovanie

ZHOTOVENIE KÓPIÍ	20
OBOJSTRANNÉ KOPÍROVANIE (automatický podávač dokumentov)	21
KOPÍROVANIE NA ŠPECIÁLNY PAPIER (s pomocným zásobníkom)	22
NASTAVENIE REŽIMU EXPOZÍCIE	24
PRISPÔSOBENIE KOPÍROVANÉHO OBRAZU FORMÁTU PAPIERA (automatické merítka) ..	25
ZVÄČŠENIE / ZMENŠENIE (Prednastavené merítka / Zoom)	27
PRERUŠENIE CHODU KOPÍROVANIA (Prerušenie kopírovania)	29
UKLADANIE KOPÍROVACÍCH OPERÁCIÍ (Programy úloh)	30
ŠPECIÁLNE REŽIMY	33
NASTAVENIE ŠPECIÁLNEHO REŽIMU	34
UŽITOČNÉ KOPÍROVACIE FUNKCIE	35

Tlač

TLAČ	44
ZRUŠENIE TLAČOVEJ ÚLOHY	46
POUŽITIE POMOCNÍKA OVLÁDAČA TLAČIARNE	47
OVLÁDAČ TLAČIARNE	48
VÝBER NASTAVENIA OVLÁDAČA TLAČIARNE	49
UŽITOČNÉ TLAČOVÉ FUNKCIE	50
TLAČ Z POČÍTAČA MACINTOSH	52

Skenovanie

FUNKCIA SIEŤOVÉHO SKENERA	56
SKENOVANIE ORIGINÁLU	57
ZMENA ROZLIŠENIA	59
NASTAVENIE EXPOZÍCIE A REŽIMU EXPOZÍCIE	60
ZMENA FORMÁTU SÚBORU	61
ULOŽENIE CIEĽA	62
ODOSLANIE ROVNAKÉHO OBRÁZKU NA VIAC CIEĽOV (Vysielanie obežníka)	65
VÝHODNÉ SPÔSOBY ODOSIELANIA	66
ŠPECIÁLNE REŽIMY SKENOVANIA	68
NASTAVENIE ŠPECIÁLNYCH REŽIMOV PRE FUNKCIU SKENERA	69
UŽITOČNÉ FUNKCIE SKENERA	71

Ukladanie dokumentov

UKLADANIE DOKUMENTOV	74
RÝCHLE ULOŽENIE DÁT DOKUMENTU (Rýchly súbor)	76
DOPLNENIE INFORMÁCIÍ PRI UKLADANÍ SÚBORU (Súbor)	77
SAMOSTATNÉ ULOŽENIE DÁT DOKUMENTU (Skenovať na HDD)	79
TLAČ ULOŽENÉHO SÚBORU	80

Systémové nastavenia

SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA	82
----------------------------	----

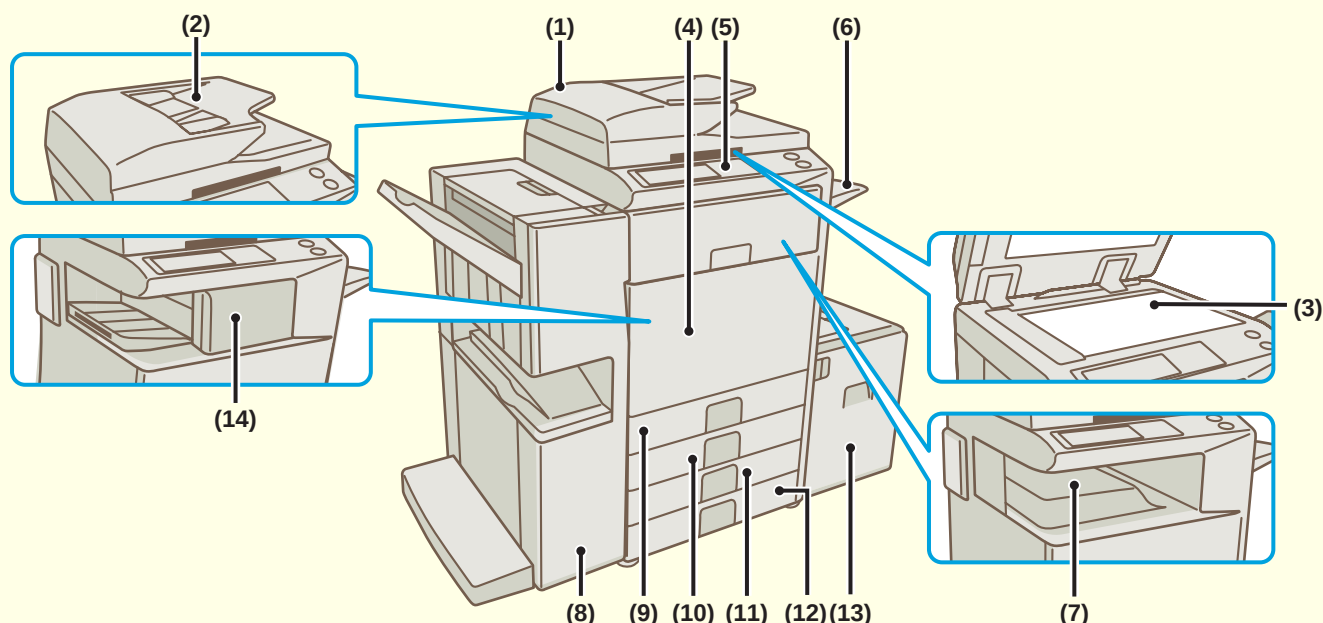
Všeobecné informácie

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

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

NÁZVY A FUNKCIE ČASTÍ

Vonkajšia časť



(1) Automatický podávač dokumentov

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

(2) Zásobník podávača dokumentov

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

(3) Sklo pre dokumenty

Používa sa na skenovanie kníh a iných originálov, ktoré nie je možné skenovať pomocou automatického podávača dokumentov.

(4) Predný kryt

Otvorte pri výmene tonerovej kazety.

(5) Ovládací panel

(6) Výstupný rošt (pravý zásobník)

Keď je nainštalovaný, je možné do neho odkladať výtlačky.

(7) Výstupný zásobník (stredný zásobník)

To tohoto zásobníka sú ukladané výtlačky kopírovacích a tlačových úloh.

(8) Sedlový zošivací finišer

Môže byť použitý pre zošitie výtlačkov. Sedlový zošivací finišer môže automaticky zošiť výtlačky v strede a preložiť stránky tak, aby vznikla brožúrka. Na dierovanie otvorov do výtlačkov je možné nainštalovať dierovací modul.

(9) Zásobník 1

Slúži na uloženie až 500 listov tlačového papiera.

(10) Zásobník 2

Slúži na uloženie až 500 listov tlačového papiera.

(11) Zásobník 3 (keď je nainštalovaný stolík/zásobník 1 x 500 listov alebo stolík/zásobník 2 x 500 listov)

Slúži na uloženie až 500 listov tlačového papiera.

(12) Zásobník 4 (keď je nainštalovaný stolík/zásobník 2 x 500 listov)

Slúži na uloženie až 500 listov tlačového papiera.

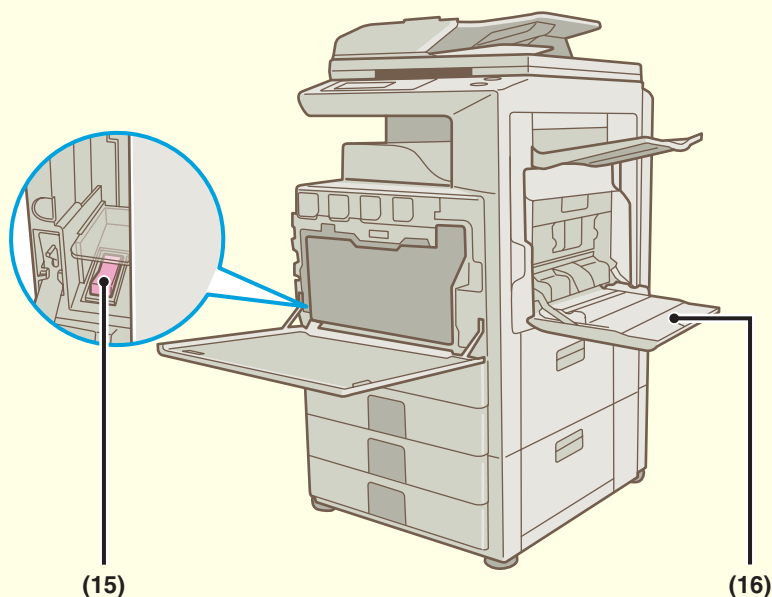
(13) Zásobník 5 (keď je nainštalovaný veľkokapacitný zásobník)

Slúži na uloženie až 3500 listov tlačového papiera. Keď je nainštalovaný stolík/zásobník 1 x 500 listov papiera, je to zásobník 4.

(14) Finišer

Môže byť použitý na zošitie výtlačkov. Na dierovanie otvorov do výtlačkov je možné nainštalovať dierovací modul.

Vnútorňá časť



(15) Hlavný vypínač

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

(16) Pomocný zásobník

Z pomocného zásobníka je možné podávať špeciálne typy papierov.

Prídavné zariadenia

Nižšie sú uvedené niektoré z dostupných prídavných zariadení. Informácie o ďalších prídavných zariadeniach viz "4. PRÍDAVNÉ ZARIADENIA" v Používateľská príručka.

PS3 rozširujúca sada (MX-PKX1)

Táto sada umožňuje používať stroj ako tlačiareň kompatibilnú s PostScript 3.

Faxová rozširujúca sada (MX-FXX1)

Táto sada umožňuje používať faxové funkcie stroja.

Internetová faxová rozširujúca sada (MX-FWX1)

Táto sada umožňuje používať na stroji internetový fax.

OVLÁDACÍ PANEL

Dotykový panel

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

Tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA]

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

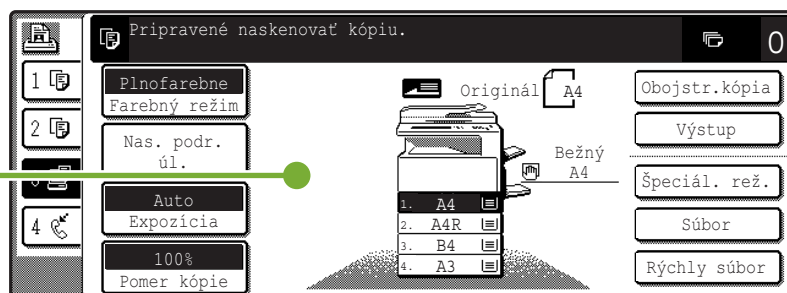
Indikátory režimu tlače

Indikátor READY

Keď indikátor svieti, je možné prijímať tlačové dáta.

Indikátor DÁTA

Indikátor bliká pri prijímaní tlačových dát a neperušovane svieti, keď prebieha tlač.



Tlačidlá nastavenia režimu

Tieto tlačidlá použijete na zmenu režimu zobrazeného na dotykovom paneli. Indikátor vybraného tlačidla svieti.

Tlačidlo [UKLADANIE DOKUMENTU]

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

Tlačidlo [ODOSLANIE OBRAZU]

Keď chcete používať skenovacie alebo faxové funkcie, stlačte toto tlačidlo na nastavenie režimu sieťového skenera / faxu.

• Indikátor LINE

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

• Indikátor DÁTA

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

Tlačidlo [KÓPIA]

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

Tlačidlo [STAV ÚLOHY]

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

Číselné tlačidlá

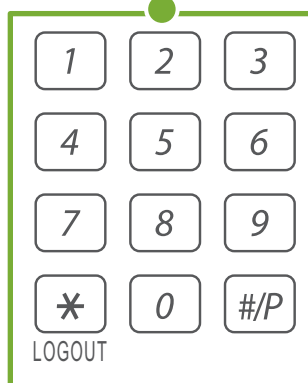
Používajú sa na zadanie počtu kópií, faxových čísiel a ďalších číselných hodnôt.

Tlačidlo [LOGOUT] (*)

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

Tlačidlo [#P] (#/P)

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



Tlačidlo [VYMAZAŤ VŠETKO]

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

Tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]

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

Tlačidlo [Zmazať]

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

Tlačidlo [STOP]

Stlačte toto tlačidlo na zastavenie kopírovania alebo skenovania originálu.

Tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]

Použite na farebné kopírovanie alebo skenovanie originálu.

Indikátor napájania

Indikátor svieti, keď je zapnutý hlavný vypínač. Keď však stroj prejde do režimu úspory energie, indikátor zhasne.

Tlačidlo [NAPÁJANIE]

Použite na zapnutie alebo vypnutie stroja.

Tlačidlo [ÚSPORA ENERGIE]

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

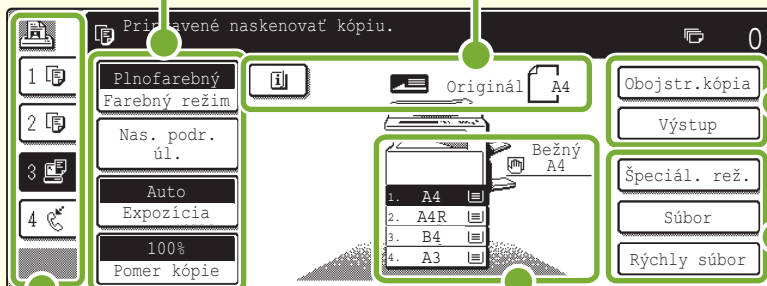
POUŽITIE DOTYKOVÉHO PANELU

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

Nastavenie týkajúce sa originálu sú obecné zoskupené na ľavej strane základnej obrazovky.

 Táto ikona sa objaví, keď je nastavený jeden alebo viacej špeciálnych režimov. Stlačte ikonu, aby ste zistili, ktoré režimy sú nastavené.

 Indikuje, že do automatického podávača dokumentov bol vložený dokument.
 Veľkosť originálu sa zobrazuje automaticky.

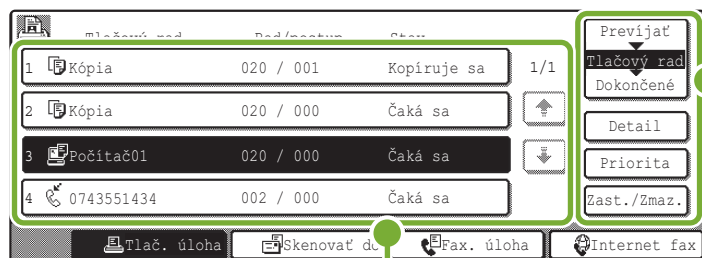


Nastavenia týkajúce sa tlače sú obecné zoskupené v pravej hornej časti základnej obrazovky.

Tu sú zoskupené pokročilé nastavenia. Na tomto mieste môžete mať zobrazené často používané dotykové tlačidlá na rýchle vyvolanie funkcií.

Tu sa zobrazuje stav zásobníkov papiera stroja. Môžete zistiť veľkosť a množstvo  papiera v každom zásobníku. Aktuálne vybraný zásobník je zvýraznený.

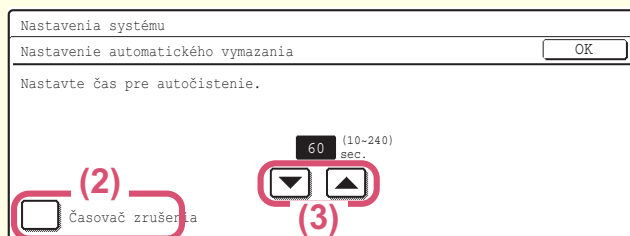
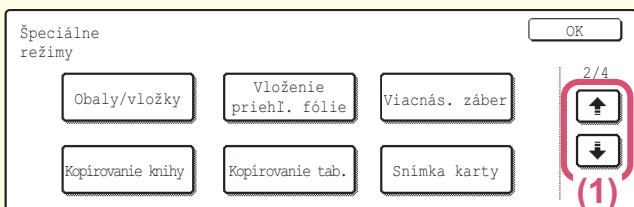
Obrazovka stavu úloh sa normálne ukazuje za základnou obrazovkou aktuálne vybraného režimu. Je vidieť len ľavý okraj obrazovky stavu úloh a stlačením tohoto okraja sa obrazovka preniesie dopredu.



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

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

Použitie obecných tlačidiel



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

OVERENIE UŽÍVATEĽA

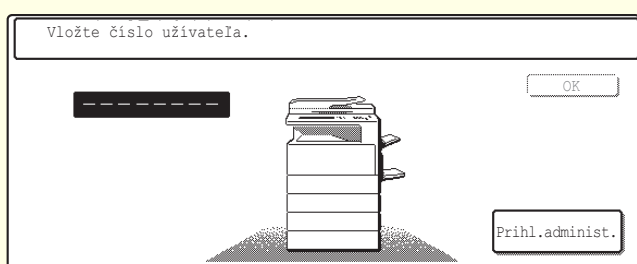
Keď je v systémovej nastavení zapnutá funkcia overovanie užívateľa, musíte sa pred použitím stroja prihlásiť. Overovanie užívateľa je štandardne vypnuté. Keď dokončíte prácu so strojom, odhláste sa.

Spôsoby overovania užívateľa

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

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

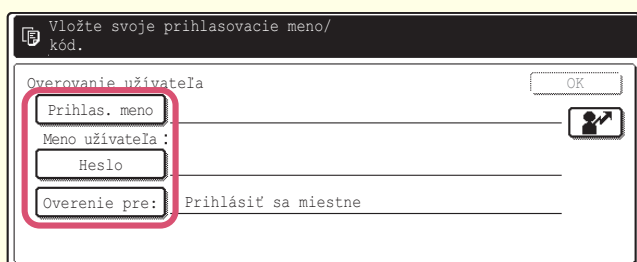
Prihlásenie číslom užívateľa



The screenshot shows a login interface with the title "Vložte číslo užívateľa." (Enter user number). Below the title is a large dashed line for input. To the right of the input field is an "OK" button. Below the input field is a small illustration of a multi-line office machine. At the bottom right, there is a button labeled "Prihl.administ.".

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

Prihlásenie prihlasovacím menom a heslom



The screenshot shows a login interface with the title "Vložte svoje prihlasovacie meno/kód." (Enter your login name/code). Below the title is a section titled "Overovanie užívateľa" (User verification). Inside this section, there are three input fields: "Prihlas. meno" (Login name), "Meno užívateľa:" (User name), and "Heslo" (Password). The "Prihlas. meno" and "Heslo" fields are highlighted with a red rectangle. To the right of the input fields is an "OK" button and a small icon of a person. Below the input fields, there is a label "Overenie pre:" followed by the text "Prihlásiť sa miestne" (Log in locally).

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

Odhlásenie

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

Postup odhlásenia

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

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

VKLADANIE ORIGINÁLOV

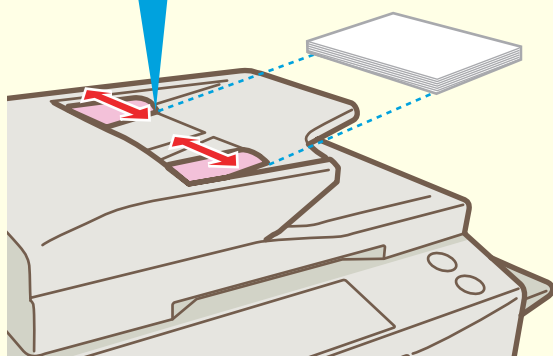
Na automatické skenovanie viac originálov naraz je možné použiť automatický podávač dokumentov. Ušetríte si tak prácu s manuálnym vkladáním jednotlivých originálov.

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

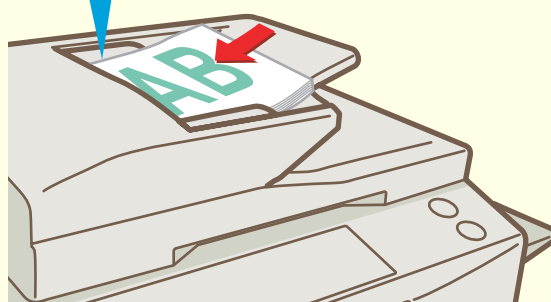
Použitie automatického podávača dokumentov

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

Nastavte vodítka originálov podľa šírky originálov.

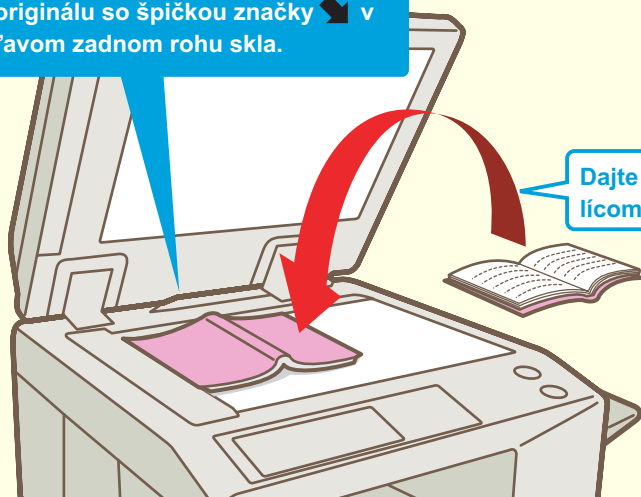


Vložte originály lícom hore a so zarovnanými okrajmi.
▼▼ Indikačná čiara indikuje asi 100 originálov.
Vložené originály nesmú túto čiaru presahovať.

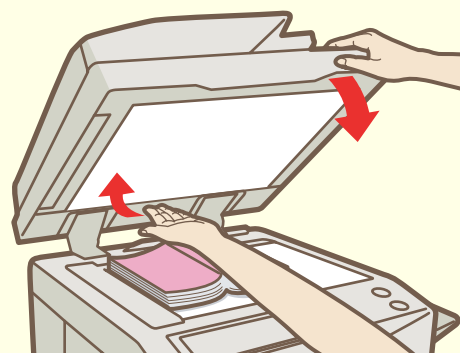


Použitie skla na dokumenty

Položte originál na sklo lícom dole. Zarovnajte ľavý horný roh originálu so špičkou značky ➡ v ľavom zadnom rohu skla.



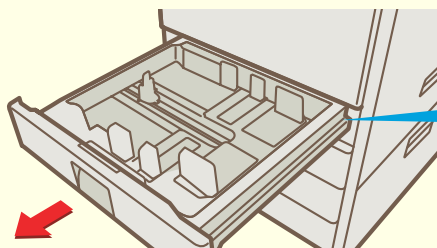
Pri vložení silného originálu, napr. knihy s veľa stránkami, zatlačte zadný okraj automatického podávača dokumentov smerom hore a potom automatický podávač dokumentov pomaly zavrite.



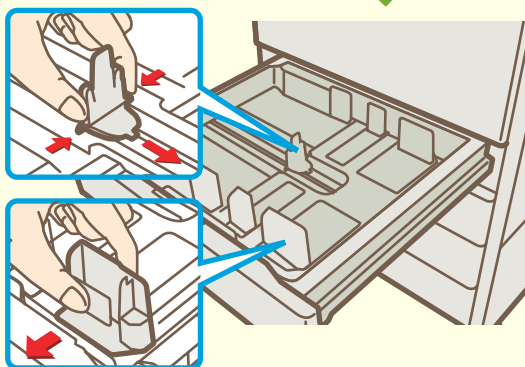
VÝMENA PAPIERA V ZÁSObNÍKU

Keď chcete vymeniť papier v zásobníku, musíte do zásobníka vložiť požadovaný papier a potom na stroji zmeniť nastavenie zásobníka podľa vlastností vloženého papiera. V tejto časti je ako príklad popísaná výmena bežného papiera B4 (8-1/2" x 14") v zásobníku 1 za recyklovaný papier veľkosti A4 (8-1/2" x 11").

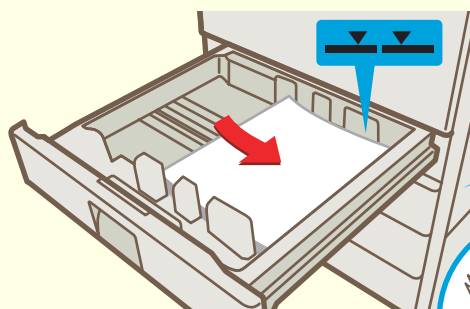
Vloženie papiera do zásobníka



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



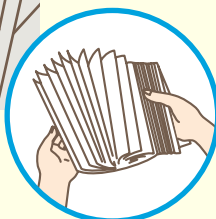
Presuňte dve vodítka zásobníka z veľkosti B4 (8-1/2" x 14") na A4 (8-1/2" x 11").



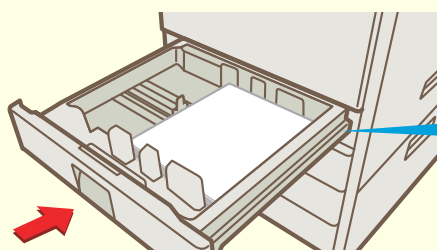
Vložte papier tlačovou stranou hore.
Pred vložением papiera dobre prelistujte.
Ináč sa môže podať viac listov naraz a dôjde k zaseknutiu papiera.

— — Indikačná čiara

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



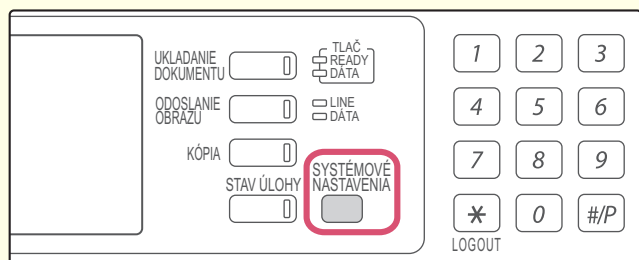
Pri použití hlavičkového alebo predtlačeného papiera vložte papier tlačovou stranou dole. Keď je v systémovom nastavení aktivovaná voľba "Zablokovanie duplexu", vložte papier tlačovou stranou hore.



Opatrne zasunúť zásobník do stroja.

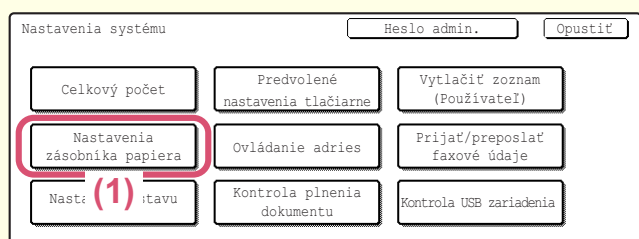
Zmena nastavenia zásobníka

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



1

Stlačte tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA].

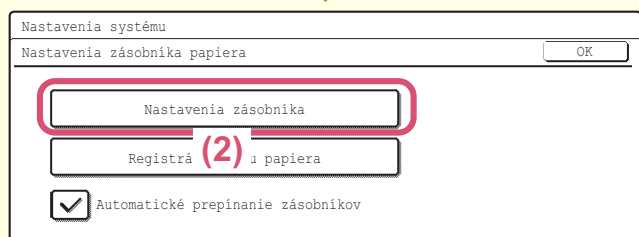


2

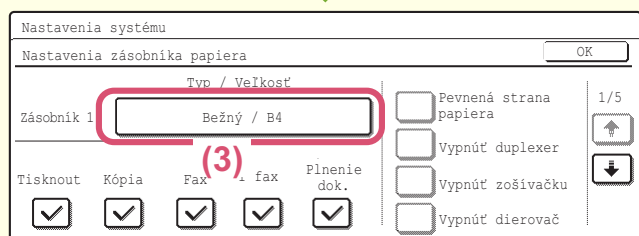
Nakonfigurujte nastavenie zásobníka na dotykovom paneli.

Niektoré nastavenia sa objavia, len keď máte administrátorské práva.

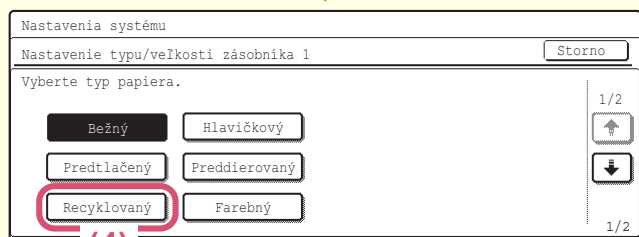
(1) Stlačte tlačidlo [Nastavenia zásobníka papiera].



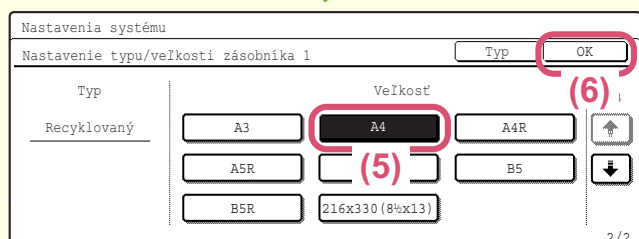
(2) Stlačte tlačidlo [Nastavenia zásobníka].



(3) Stlačte tlačidlo [Zásobník 1].



(4) Stlačte tlačidlo [Recyklovaný].

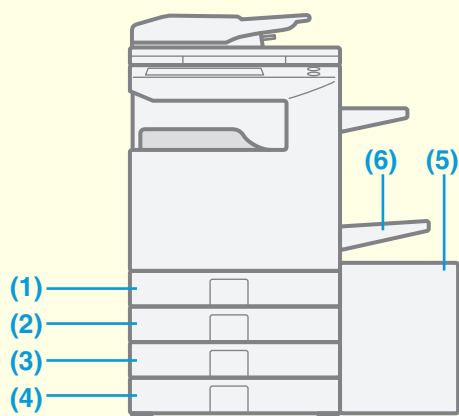


(5) Stlačte tlačidlo požadovanej veľkosti papiera.

(6) Stlačte tlačidlo [OK].

Vyššie uvedené kroky zmenia nastavenie papiera pre zásobník 1 na recyklovaný papier A4 (8-1/2" x 11").

Označenie zásobníkov



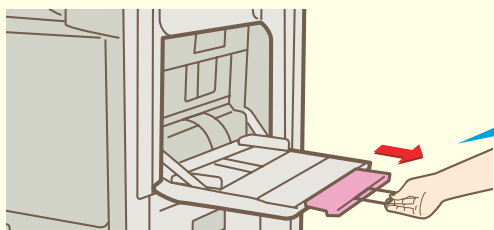
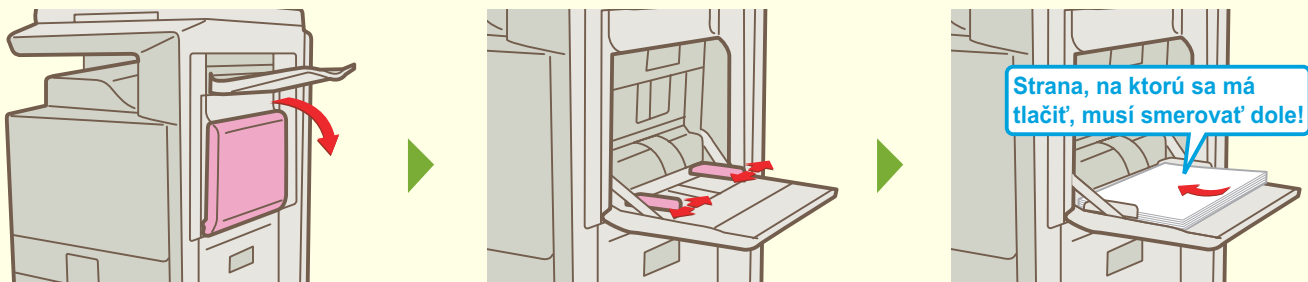
- (1) Zásobník 1
- (2) Zásobník 2
- (3) Zásobník 3
- (4) Zásobník 4
- (5) Zásobník 5 (veľkokapacitný zásobník)
- (6) Pomocný zásobník

Papier použiteľný v jednotlivých zásobníkoch

Zásobník 1 / Zásobník 2	Typ		Bežný papier, Predtlačený, Recyklovaný papier, Hlavičkový, Dierovaný, Farebný
	Použiteľné formáty papiera	AB	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), (8K, 16K, 16KR)
		Inch	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, 5-1/2" x 8-1/2"R, (8K, 16K, 16KR)
Zásobník 3 / Zásobník 4	Typ		Bežný papier, Predtlačený, Recyklovaný papier, Hlavičkový, Dierovaný, Farebný
	Použiteľné formáty papiera	AB	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), (8K, 16K, 16KR)
		Inch	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, (8K, 16K, 16KR)
Zásobník 5 (Veľkokapacitný zásobník)	Typ		Bežný papier, Predtlačený, Recyklovaný papier, Hlavičkový, Dierovaný, Farebný
	Použiteľné formáty papiera	AB	A4, B5, 8-1/2" x 11"
		Inch	8-1/2" x 11", A4
Pomocný zásobník	Typ		Bežný papier, Predtlačený, Recyklovaný papier, Hlavičkový, Dierovaný, Farebný, Tenký papier, Silný papier
	Použiteľné formáty papiera	AB	A3W, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", (8K, 16K, 16KR)
		Inch	12" x 18", 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, 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, B4, A4, B5, (8K, 16K, 16KR)
	Typ		Samolepky
	Použiteľné formáty papiera	AB	A4, A4R, B5, B5R
		Inch	8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R
	Typ		Transparentné fólie
	Použiteľné formáty papiera	AB	A4, A4R
		Inch	8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R
	Typ		Záložky (kartotékové lístky)
	Použiteľné formáty papiera	AB	A4
		Inch	8-1/2" x 11"
	Typ		Obálky
	Použiteľné formáty papiera		Monarch, Com-10, DL, C5

Ostatné zásobníky

Pomocný zásobník

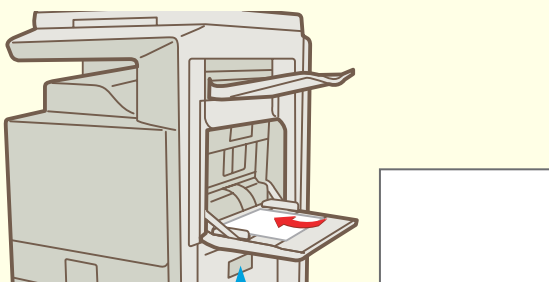


Pri vkladaní papiera s formátom A3W, A3 alebo B4 vytiahnite predĺžovaciu podpierku zásobníka. Do pomocného zásobníka je možné vložiť maximálne asi 100 listov bežného papiera alebo asi 20 pohľadníc.

Do pomocného zásobníka je možné vkladat' špeciálne typy papierov, ktoré nie je možné vkladat' do iných zásobníkov.

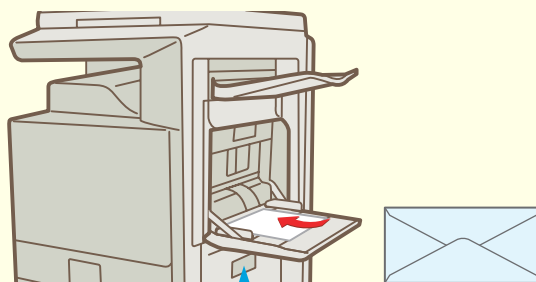
Vkladanie špeciálneho papiera

Vkladanie pohľadníc



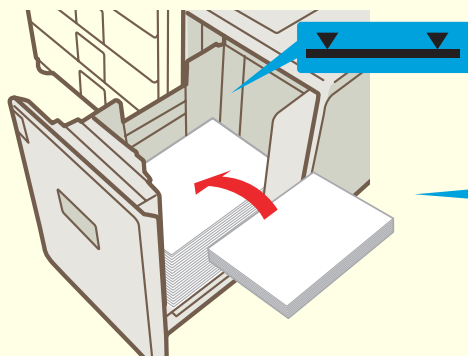
Vložte pohľadnice lícom dole podľa vyznačenej orientácie.

Vkladanie obálok



Je možné tlačiť len na adresovú stranu obálok. Dajte obálky adresovou stranou dole.

Veľkokapacitný zásobník



Vložte papier do veľkokapacitného zásobníka podľa obrázku. Veľkosť papiera používaného vo veľkokapacitnom zásobníku môže meniť iba servisný technik.

Podrobnejšie informácie o pomocnom zásobníku viz "VKLADANIE PAPIERA DO POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKA" v Používateľská príručka.

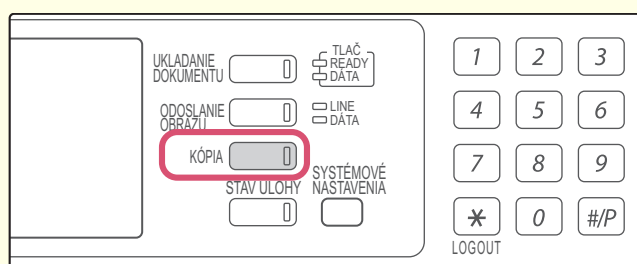
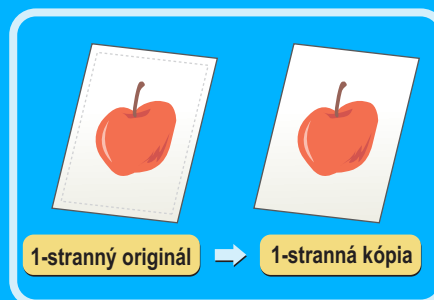
Kopírovanie

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

▶ ZHOTOVENIE KÓPIÍ	20
▶ OBOJSTRANNÉ KOPÍROVANIE (automatický podávač dokumentov)	21
▶ KOPÍROVANIE NA ŠPECIÁLNY PAPIER (s pomocným zásobníkom)	22
▶ NASTAVENIE REŽIMU EXPOZÍCIE	24
▶ PRISPÔSOBENIE KOPÍROVANÉHO OBRAZU FORMÁTU PAPIERA (automatické merítka)	25
▶ ZVÄČŠENIE / ZMENŠENIE (Prednastavené merítka / Zoom)	27
▶ PRERUŠENIE CHODU KOPÍROVANIA (Prerušenie kopírovania)	29
▶ UKLADANIE KOPÍROVACÍCH OPERÁCIÍ (Programy úloh)	30
▶ ŠPECIÁLNE REŽIMY	33
▶ NASTAVENIE ŠPECIÁLNEHO REŽIMU	34
▶ UŽITOČNÉ KOPÍROVACIE FUNKCIE	35

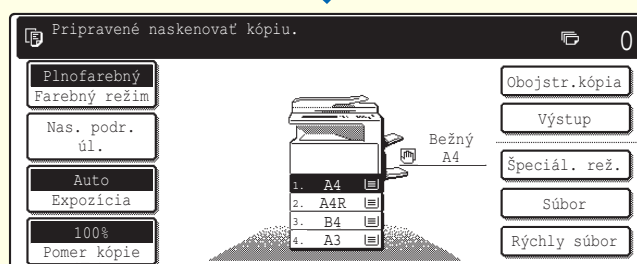
ZHOTOVENIE KÓPIÍ

Toto je základný postup na vytváranie kópií.



1

Stlačte tlačidlo [KÓPIA].



Objaví sa základná obrazovka režimu kopírovania.

Skenovaná strana musí smerovať hore!



2

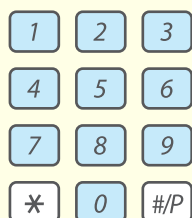
Vložte originál.

Pri použití skla na dokumenty vložte originál skenovanou stranou dole.

3

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

Keď je pre režim farebného kopírovania nastavená voľba [Autom.], stroj pri stlačení tlačidla [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] automaticky zistí, či je originál čiernobiely alebo farebný.



Oprava počtu



Zrušiť skenovanie

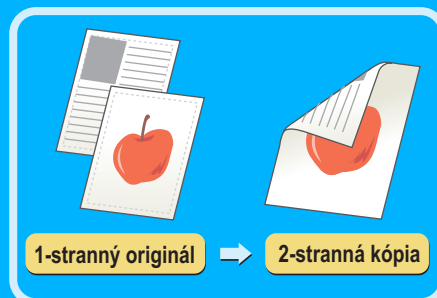


Zrušiť kopírovanie

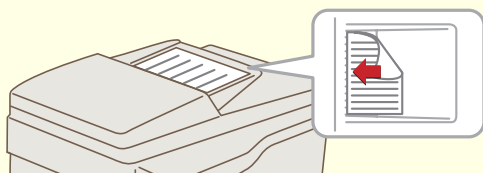


OBOJSTRANNÉ KOPÍROVANIE (automatický podávač dokumentov)

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

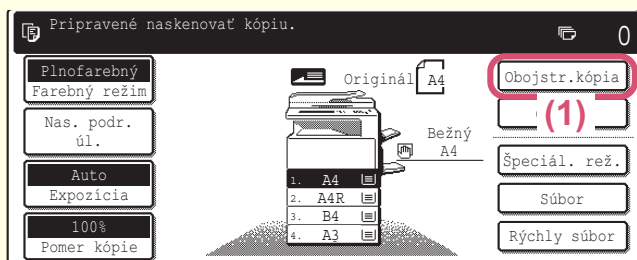


Skenovaná strana musí smerovať hore!



1

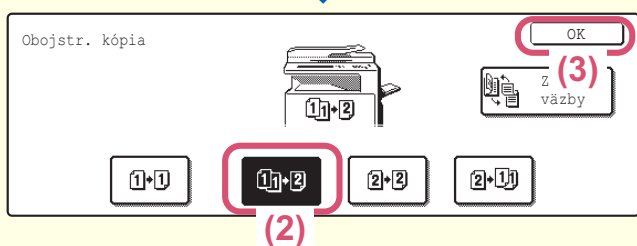
Vložte originály.



2

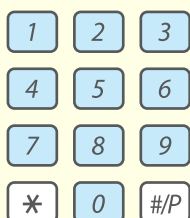
Na dotykovom paneli zvolíte obojstranné kopírovanie.

(1) Stlačte [Obojstr. kópia].



(2) Stlačte [1-str. na 2-str.].

(3) Stlačte [OK].



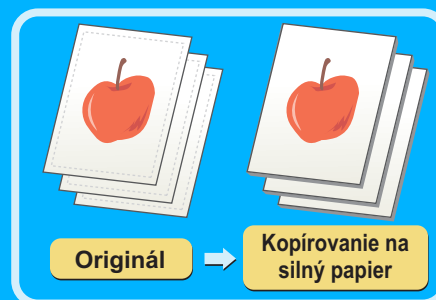
3

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

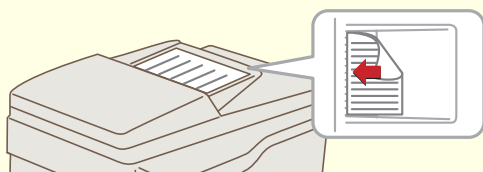


KOPIROVANIE NA ŠPECIÁLNY PAPIER (s pomocným zásobníkom)

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



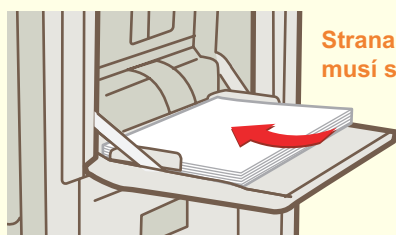
Skenovaná strana musí smerovať hore!



1

Vložte originály.

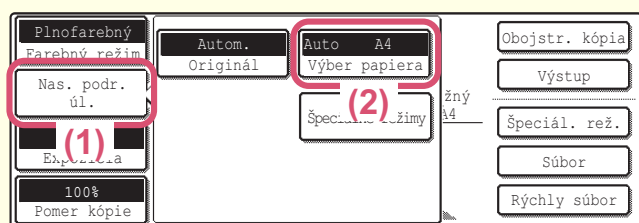
Pri použití skla na dokumenty vložte originál skenovanou stranou dole.



Strana, na ktorú sa kopíruje, musí smerovať dole!

2

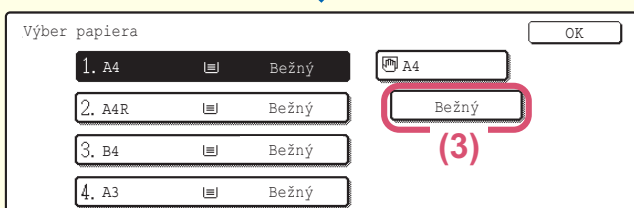
Vložte papier do pomocného zásobníka.



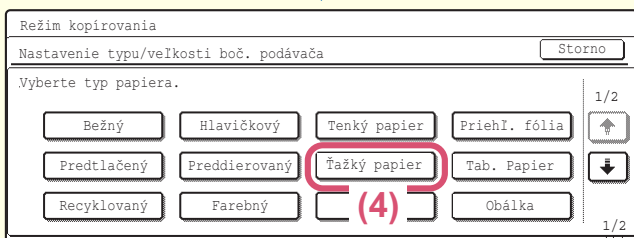
3

Na dotykovom paneli nastavte vlastnosti papiera.

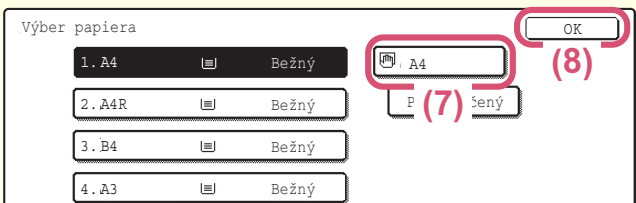
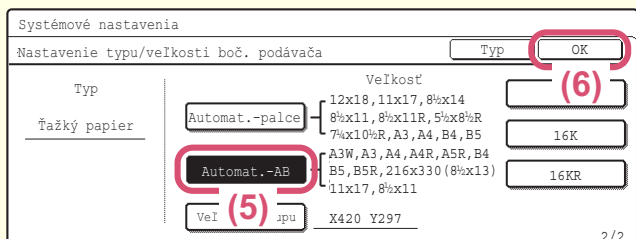
- (1) Stlačte [Nas. podr. úl.].
- (2) Stlačte [Výber papiera].



- (3) Stlačte [Bežný].
Stlačte tlačidlo typu papiera, vloženého do pomocného zásobníka.



- (4) Stlačte [Ťažký papier].



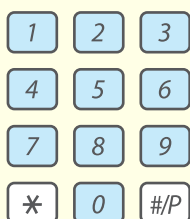
Na dotykovom paneli nastavte vlastnosti papiera. (pokračovanie)

(5) Stlačte [Automat.-AB].

(6) Stlačte [OK].

(7) Stlačte tlačidlo pomocného zásobníka.

(8) Stlačte [OK].

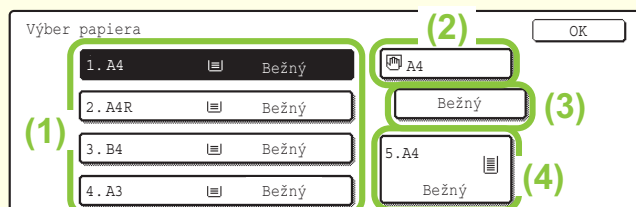
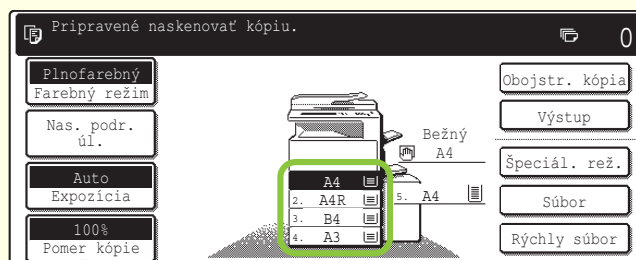


4

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



Výber zásobníka



Pre výber papiera, ktorý sa má použiť na kopírovanie, stlačte obrázok stroja na základnej obrazovke režimu kopírovania.

Stlačte tlačidlo pre výber zásobníka.

(1) Tlačidlá sa objavia v nasledujúcom poradí zhora dole: Zásobník 1, Zásobník 2, Zásobník 3, Zásobník 4.

(2) Stlačte toto tlačidlo pre výber pomocného zásobníka.

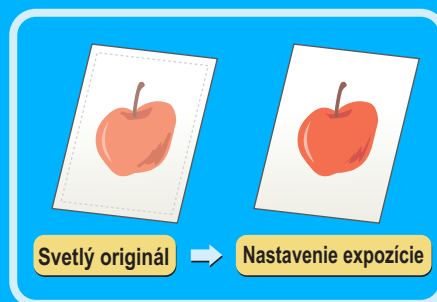
(3) Stlačte toto tlačidlo pre nastavenie typu papiera v pomocnom zásobníku.

(4) Stlačte toto tlačidlo pre nastavenie Zásobníka 5 (veľkokapacitný zásobník).

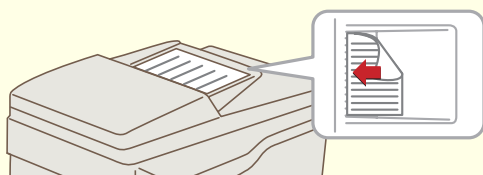
NASTAVENIE REŽIMU EXPOZÍCIE

Na zlepšenie výsledkov kopírovania vyberte režim expozície podľa typu originálu.

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



Skenovaná strana musí smerovať hore!



1

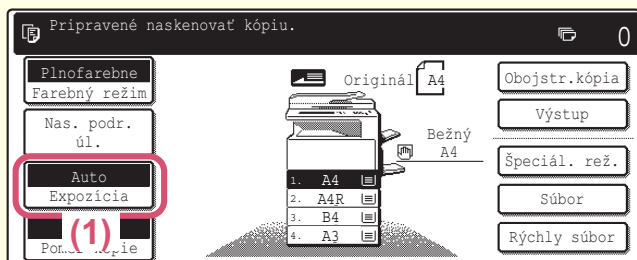
Vložte originál.

Pri použití skla na dokumenty vložte originál skenovanou stranou dole.

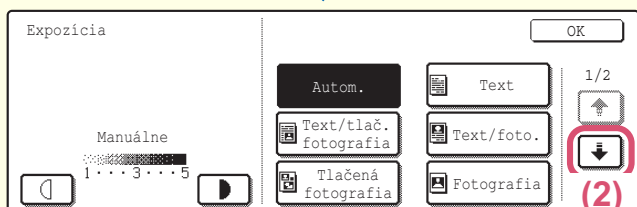
2

Na dotykovom paneli nastavte expozíciu.

(1) **Stlačte [Expozícia].**



(2) **Pomocou tlačidiel [↑] [↓] prepnite na požadovanú obrazovku.**

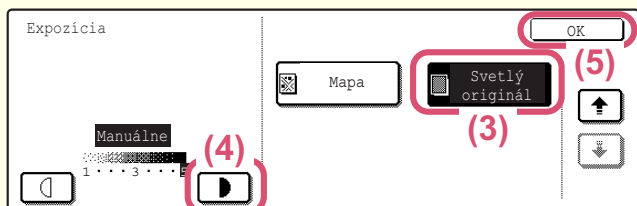


(3) **Stlačte [Svetlý originál].**

(4) **Stmavte expozíciu tlačidlom [D].**

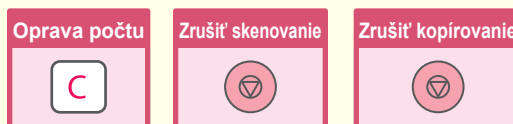
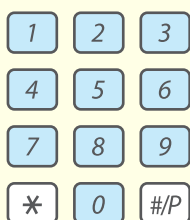
K dispozícii je deväť stupňov expozície. Expozíciu stmavíte tlačidlom [D] a zosvetlíte tlačidlom [L].

(5) **Stlačte [OK].**



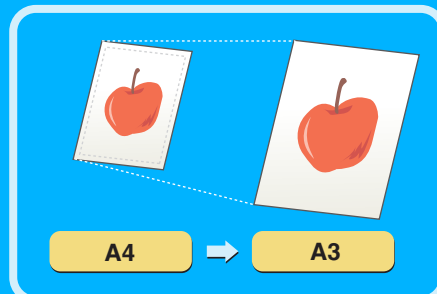
3

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



PRISPÔSOBENIE KOPÍROVANÉHO OBRAZU FORMÁTU PAPIERA (automatické merítko)

Pomocou automatického zväčšenia / zmenšenia môžete kopírovať originál na papier s ľubovoľným formátom.
Táto časť vysvetľuje, ako skopírovať originál A4 na papier A3.



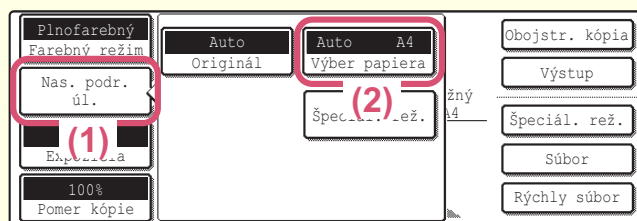
Skenovaná strana musí smerovať hore!



1

Vložte originál.

Pri použití skla na dokumenty vložte originál skenovanou stranou dole.

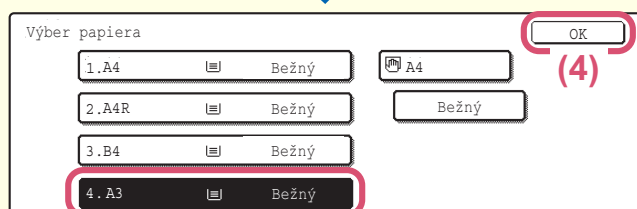


2

Na dotykovom paneli zvolíte automatické nastavenie merítka.

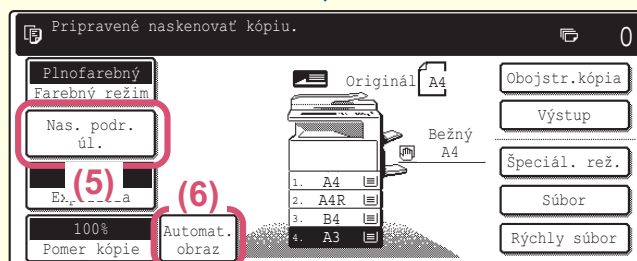
(1) Stlačte [Nas. podr. úl.].

(2) Stlačte [Výber papiera].



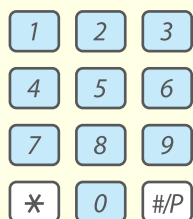
(3) Stlačte tlačidlo zásobníka, v ktorom je požadovaný formát papiera.

(4) Stlačte [OK].



(5) Stlačte [Nas. podr. úl.], aby ste zavreli obrazovku nastavenia detailu úlohy.

(6) Stlačte [Automat. obraz].



alebo



3

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

Oprava počtu



Zrušiť skenovanie

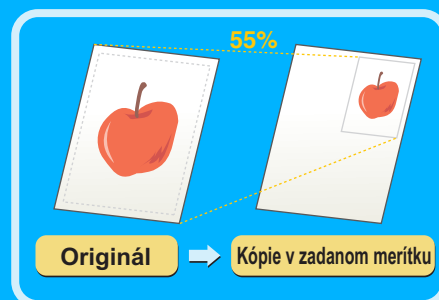


Zrušiť kopírovanie



ZVÄČŠENIE / ZMENŠENIE (Prednastavené merítka / Zoom)

Okrem voľby prednastaveného merítka môžete nastaviť merítko s krokom 1%, aby ste dosiahli presného nastavenia veľkosti kópie. Príklad v tejto časti ukazuje, ako zmenšiť obraz na 55%.

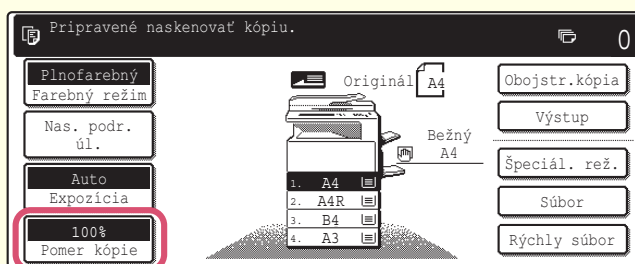


Skenovaná strana musí smerovať hore!

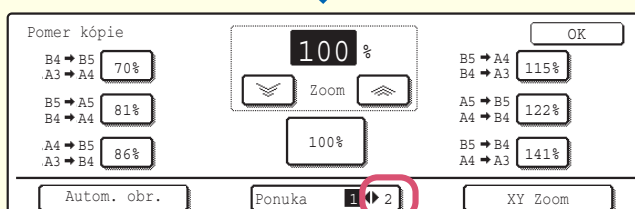


1

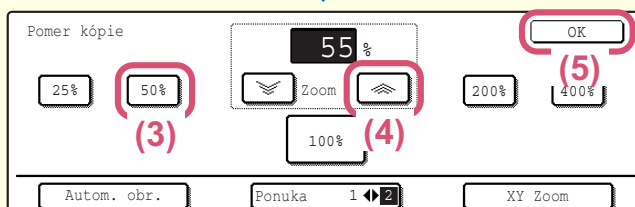
Vložte originál.



(1)



(2)



(3)

(4)

(5)

2

Na dotykovom paneli nastavte merítko.

(1) Stlačte [Pomer kópie].

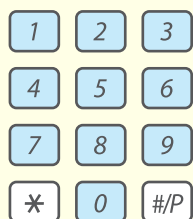
(2) Zmeňte ponuku merítka.

(3) Stlačte [50%].

(4) Pomocou tlačidla nastavte merítko kopírovania 55%.

Merítko je možné nastavovať s krokom 1%. Stlačením tlačidla sa merítko zmenší, stlačením tlačidla sa merítko zväčší.

(5) Stlačte [OK].



alebo



3

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

Oprava počtu



Zrušiť skenovanie



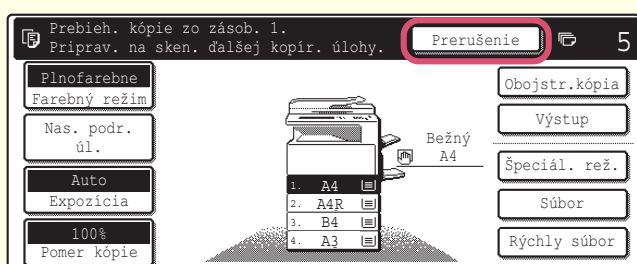
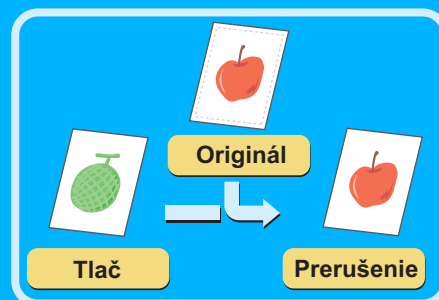
Zrušiť kopírovanie



PRERUŠENIE CHODU KOPÍROVANIA (Prerušenie kopírovania)

Keď na stroji prebieha tlač inej úlohy, môžete úlohu dočasne zastaviť a urobiť inú kópiu.

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

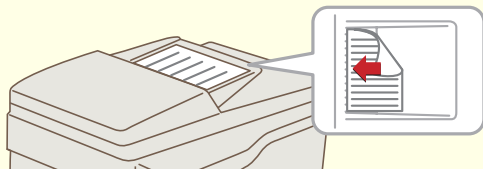


1

Stlačte tlačidlo [Prerušenie].

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

Skenovaná strana musí smerovať hore!



2

Vložte originál.

Pri použití skla na dokumenty vložte originál skenovanou stranou dole.

3

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

Po ukončení kopírovania bude prerušená úloha pokračovať.



alebo



Oprava počtu



Zrušiť skenovanie



Zrušiť kopírovanie



UKLADANIE KOPÍROVACÍCH OPERÁCIÍ (Programy úloh)

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

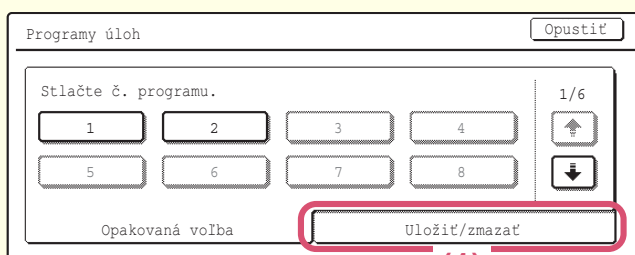
Keď často používate rovnakú skupinu nastavení, ušetríte si touto funkciou prácu s opakovaným manuálnym nastavovaním vždy, keď ich potrebujete.

Uloženie programu úlohy



1

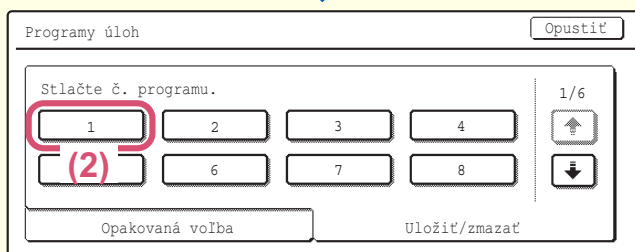
Stlačte tlačidlo [# / P] ()



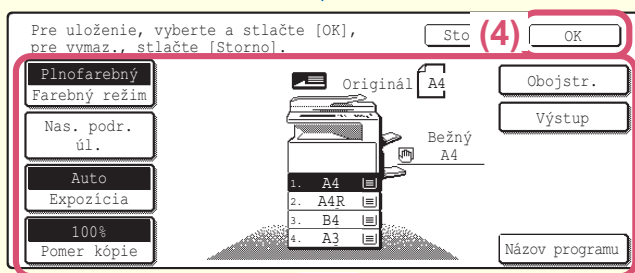
2

Pomocou dotykového panelu uložte program úlohy.

(1) Stlačte záložku [Uložit/zmazať].



(2) Stlačte tlačidlo programu úlohy, ktorý chcete uložiť.



(3) Zadať nastavenie kopírovania, ktoré chcete uložiť.

(4) Stlačte [OK].

Stlačte tlačidlo [Názov programu], aby sa zobrazila obrazovka pre zadávanie textu. Zadať názov programu. Postup zadávania textu viz "6. ZADÁVANIE TEXTU" v Používateľská príručka.

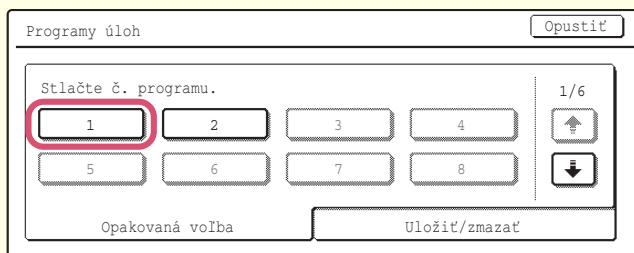
Vyvolanie programu úlohy



1

Stlačte tlačidlo [# / P] (#/P).

Vložte originál.



2

Stlačte číselné tlačidlo požadovaného programu úlohy.

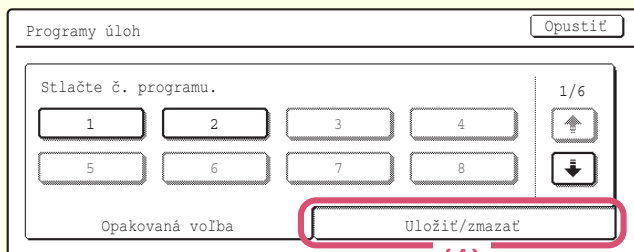
Zadajte počet kópií a spustíte kopírovanie.

Zmazanie programu úlohy



1

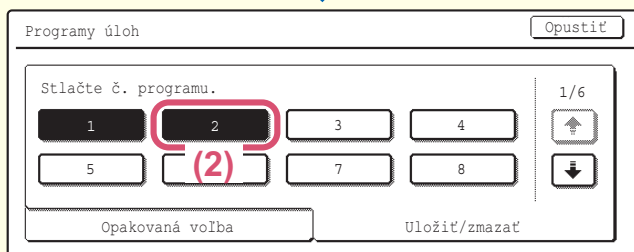
Stlačte tlačidlo [# / P] (#/P).



2

Pomocou dotykového panelu zmažte program úlohy.

(1) Stlačte záložku [Uložiť / zmazať].



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

Program sa už uložil do tejto položky.

Storno Zmazať Uložiť

(3)

Programy úloh Opustiť

Stlačte č. programu.

1	2	3	4
5	6	7	8

Opakovaná voľba Uložiť/zmazať

(4)

Pomocou dotykového panelu zmažte program úlohy. (pokračovanie)

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

(4) Stlačte [Opustiť].

ŠPECIÁLNE REŽIMY

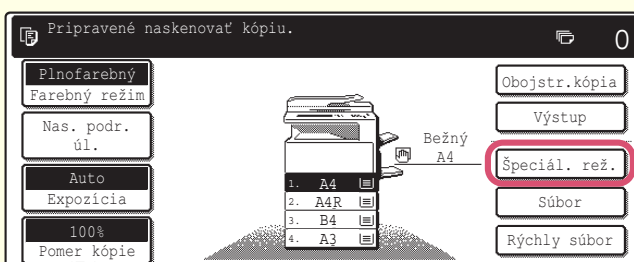
Špeciálne režimy je možné použiť pre rôzne neobvyklé kopírovacie úlohy.

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

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

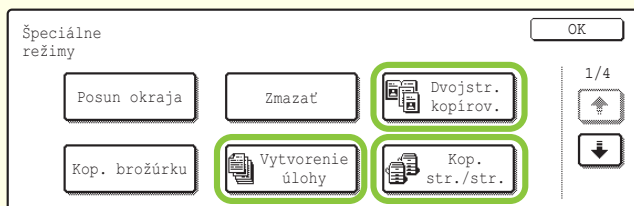
Podrobné postupy na nastavenie jednotlivých špeciálnych režimov viz "2. UŽITOČNÉ KOPÍROVACIE FUNKCIE" v Príručka pre kopírku.

Špeciálne režimy

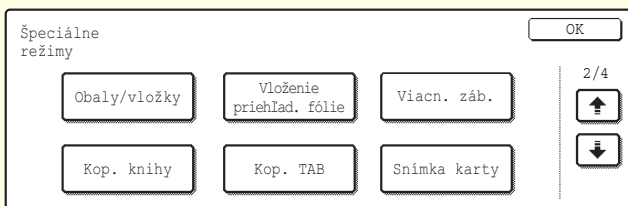


Na použitie špeciálneho režimu otvorte menu špeciálnych režimov a stlačte tlačidlo režimu, ktorý chcete použiť. Menu sa skladá zo štyroch obrazoviek. Na prepínanie obrazoviek použijete tlačidlá . Na základnej obrazovke stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.], aby ste otvorili menu špeciálnych režimov. (Okno špeciálnych režimov môžete otvoriť tiež stlačením tlačidla [Špeciál. rež.] ktoré sa objaví po stlačení tlačidla [Nas. podr. úl.])

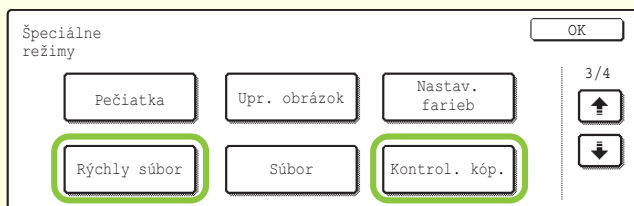
1. obrazovka



2. obrazovka



3. obrazovka



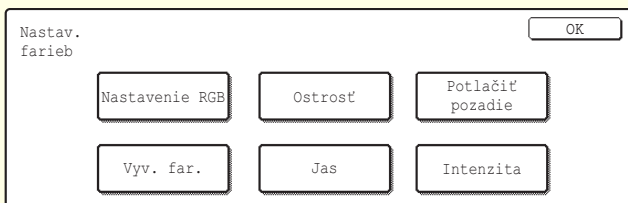
4. obrazovka



Keď je v 3. obrazovke stlačené tlačidlo [Upr. obrázok], objaví sa nasledujúce menu.



Keď je v 3. obrazovke stlačené tlačidlo [Nastav. farieb], objaví sa nasledujúce menu.



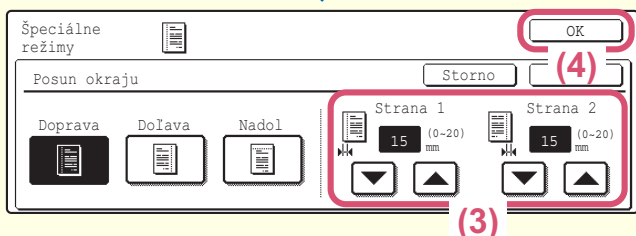
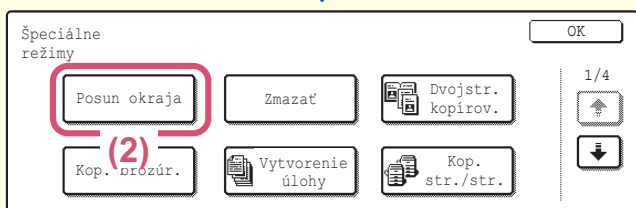
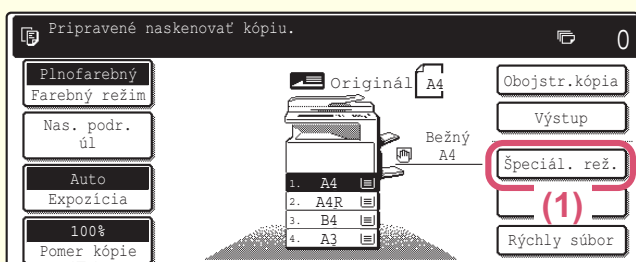
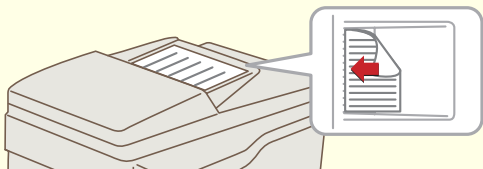
Keď je stlačené tlačidlo špeciálneho režimu ohraňované tlačidlo sa zvýrazní a tým je nastavenie tohoto režimu dokončené. Keď je stlačené tlačidlo iného špeciálneho režimu, objaví sa nastavovacia obrazovka, umožňujúca zadať nastavenie pre tento režim.

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

NASTAVENIE ŠPECIÁLNEHO REŽIMU

Nižšie je uvedený postup nastavenia špeciálneho režimu. Nastavenie, ktoré je treba zadať, sa u jednotlivých špeciálnych režimov odlišuje, obecný postup je však rovnaký. Ako príklad je vysvetlený postup nastavenia funkcie "Pridanie okrajov (Posun okraja)".

Skenovaná strana musí smerovať hore!



1

Vložte originál.

Pri použití skla na dokumenty vložte originál skenovanou stranou dole.

2

Na dotykovom paneli nastavte požadovaný špeciálny režim (príklad: posun okraja).

(1) Stlačte [Špeciál. rež.].

(2) Stlačte [Posun okraja].

Bude nastavené posunutie ľavého okraja o 15 mm.

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

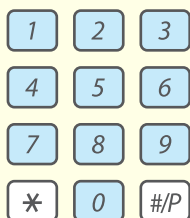
(4) Stlačte [OK].

Východzie nastavenie pozície posúvaného okraja je "Doprava".

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

3

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



alebo



Oprava počtu



Zrušiť skenovanie



Zrušiť kopírovanie



UŽITOČNÉ KOPÍROVACIE FUNKCIE

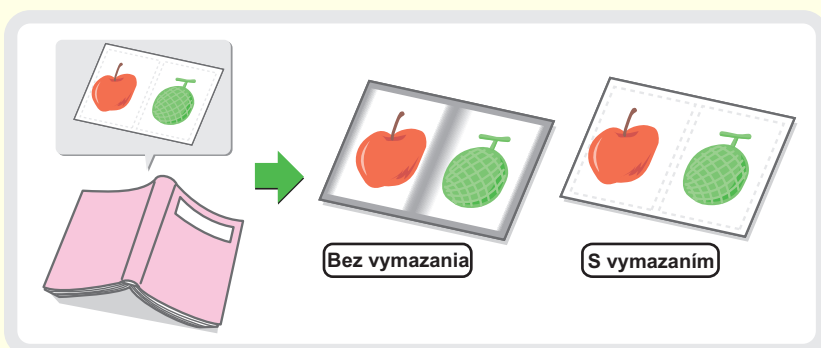
Pridanie okrajov (Posun okraju)

Túto funkciu použite na posunutie obrazu na kópii, aby vznikol okraj pre väzbu. Táto funkcia sa používa, napr. keď budete viazať kópie špirálou alebo zakladať do zakladačov.



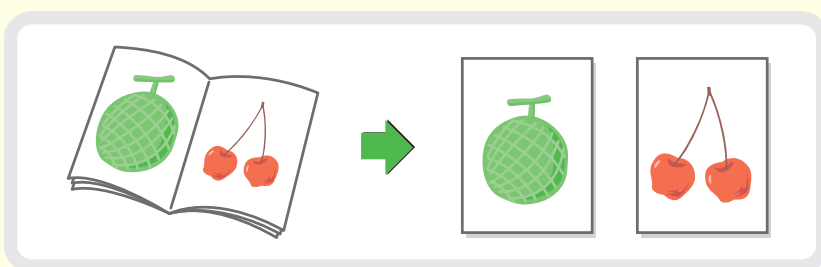
Vymazanie tieňa na okrajoch (Zmazat')

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



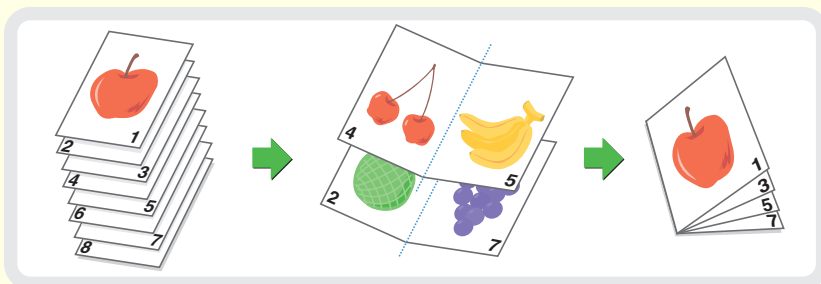
Samostatné kopírovanie susedných stránok viazaných dokumentov (Dvojstr. kopírov.)

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



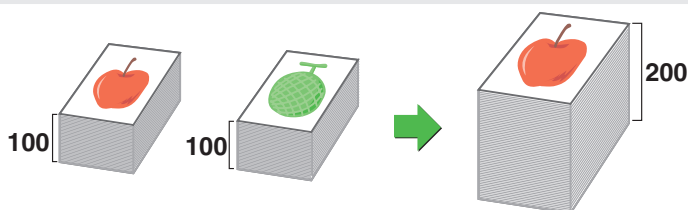
Vytvorenie kópií vo formáte brožúry (Kop. brožúru)

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



Kopírovanie veľkého počtu originálov naraz (Vytvorenie úlohy)

Maximálny počet originálov, ktoré je možné naraz vložiť do automatického podávača dokumentov, je 100 listov. Keď potrebujete skopírovať viac ako 100 originálov v jednej úlohe, umožní vám funkcia vytvárania úlohy rozdeliť originály do sád a zakladať jednotlivé sady.

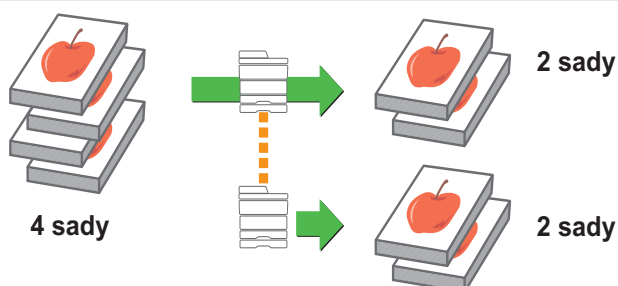


Použitie dvoch strojov pre kopírovanie veľkého počtu originálov (Tandem. kopír.)

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

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

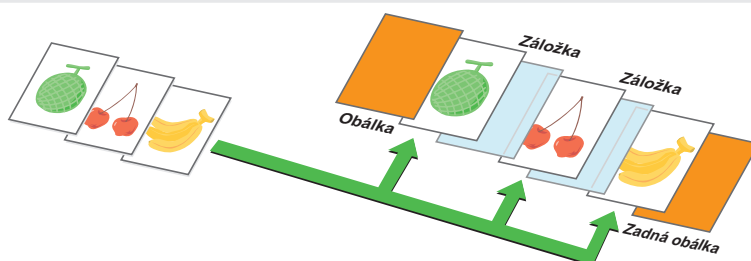
Na použitie tejto funkcie musí byť tandemové spojenie nakonfigurované v systémovom nastavení.



Použitie iného typu papiera pre obálku (Obálky / Záložky)

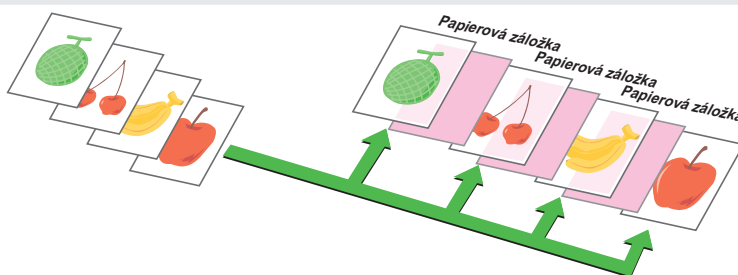
Táto funkcia umožňuje používať odlišný typ papiera pre predný a zadný obal sady kópií.

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



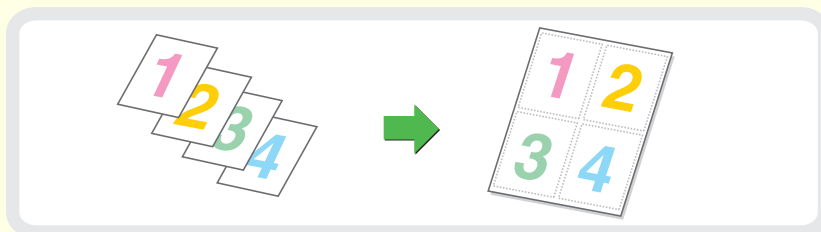
Pridanie záložiek pri kopírovaní na transparentné fólie (Záložky fólií)

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



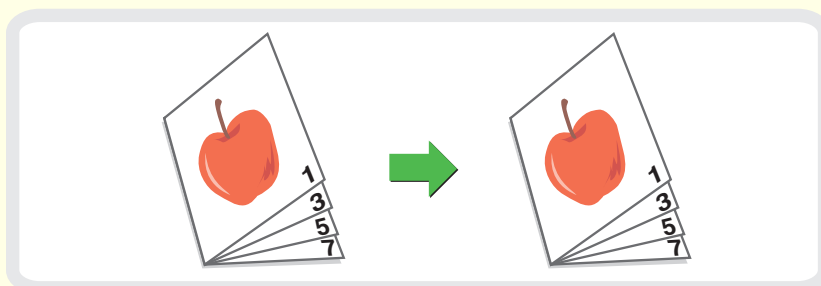
Kopírovanie viac strán na jeden list papiera (Viacnásobná súťaž)

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



Kopírovanie brožúry (Kópia knihy)

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



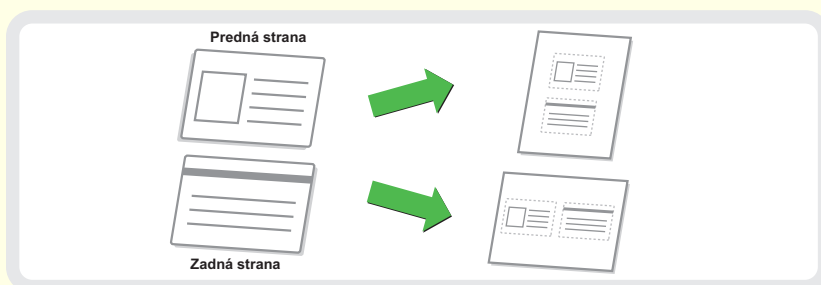
Kopírovanie na kartotékové záložky (Štítková kópia)

Túto funkciu použijete na kopírovanie hlavičiek na záložku kartotékových štítkov.



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

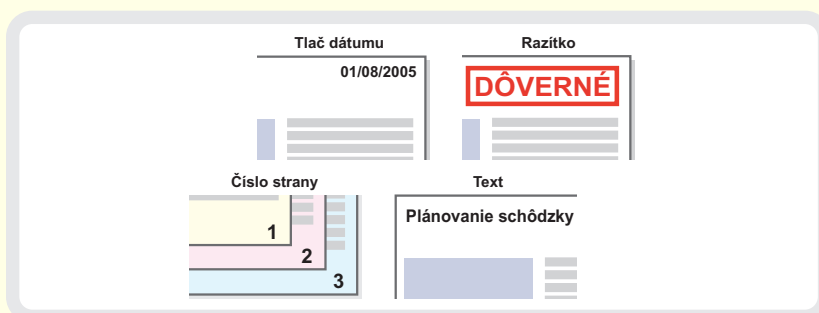
Túto funkciu použijete na skopírovanie prednej a zadnej strany karty na jeden list papiera.



Tlač dátumu alebo razítka na kopiách (Razítko)

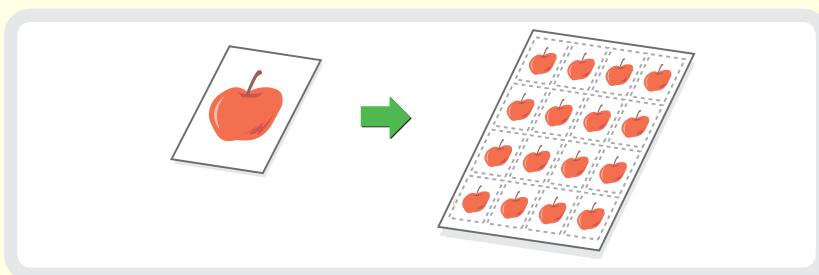
Túto funkciu použite na tlač dátumu, razítka, čísla strany alebo textu na kopiách.

Pri farebnej tlači je možné nastaviť farbu razítka alebo textu.



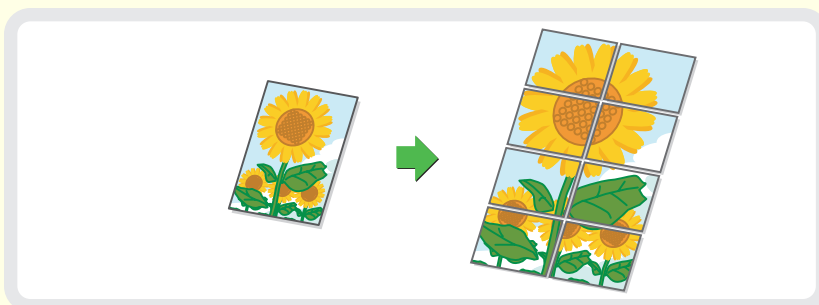
Opakovanie fotografií na kópii (Opakované foto)

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



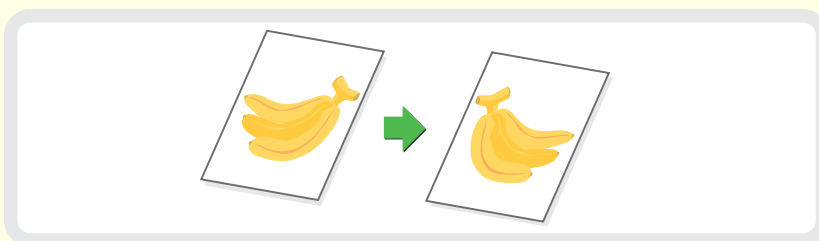
Vytvorenie veľkého plagátu (Zväčšenie viac strán)

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



Prevrátenie obrazu (Zrkadlový obraz)

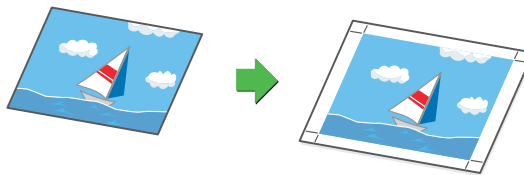
Túto funkciu použite na vytvorenie kópie, ktorá je zrkadlovým obrazom originálu.



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

Túto funkciu použijete na kopírovanie originálov formátu A3 v plnej veľkosti bez orezania okrajov.

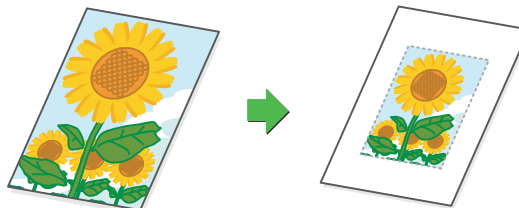
Originál musí byť umiestnený na skle pre dokumenty. (Musí byť nainštalovaný pravý zásobník alebo finišer.)



Kopírovanie do stredu papiera (Centrovanie)

Túto funkciu použijete na umiestnenie kopírovaného obrazu do stredu papiera.

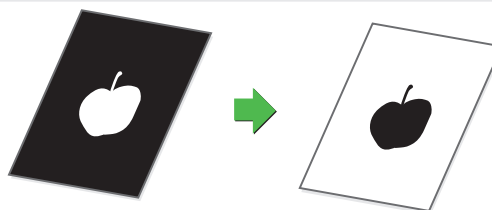
Používa sa, keď je obraz zmenšený alebo sa kopíruje na papier, ktorý je väčší ako originál.



Inverzné čiernobiele kopírovanie (ČB inverzia)

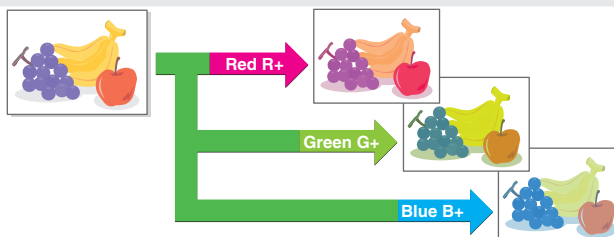
Táto funkcia zamení čiernu a bielu farbu na kópii, aby sa vytvoril negatívny obraz.

Túto funkciu použijete na úsporu tonera pri kopírovaní originálu s veľkými čiernymi plochami.



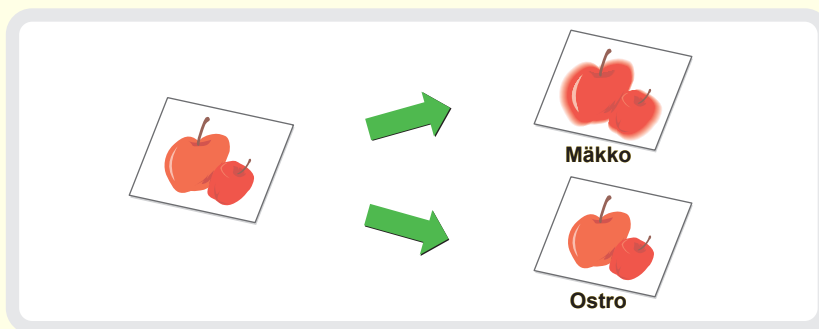
Nastavenie červenej/zelenej/modrej na kópiách (Nastavenie RGB)

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



Nastavenie ostrosti obrazu (Ostroť)

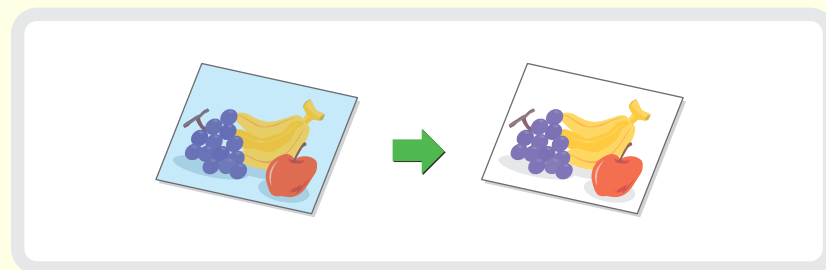
Túto funkciu použite na zaostrenie alebo zmäkčenie (rozmazanie) kopírovaného obrazu.



Vybielenie slabých farieb na kópiách (Potlačenie pozadia)

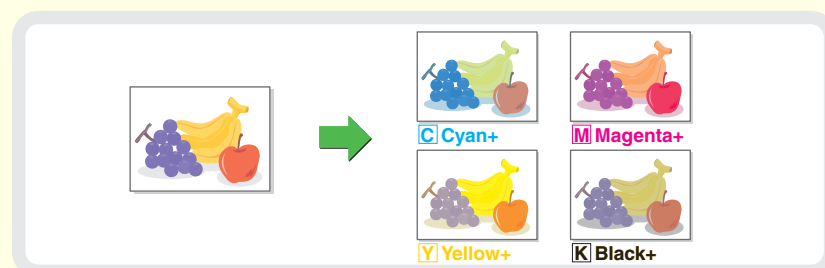
Túto funkciu použite na potlačenie svetlého podkladu kopírovaného obrazu.

Používa sa pri kopírovaní originálu vytlačeného na farebnom papieri.



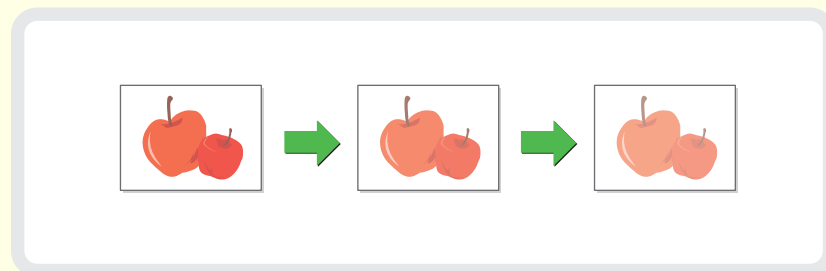
Nastavenie farby (Vyváženie farieb)

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



Nastavenie jasú kópie (Jas)

Túto funkciu použite na nastavenie jasú kópie.



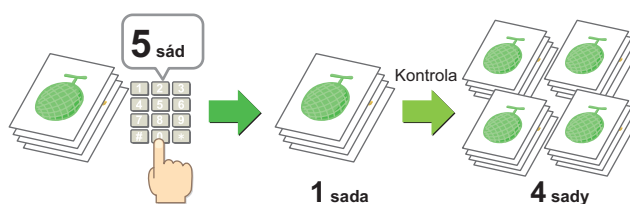
Nastavenie intenzity kópie (Intenzita)

Túto funkciu použijete na nastavenie intenzity kópie.



Kontrola kópií pred tlačou (Náhľad kópie)

Keď je použitá táto funkcia, zhotoví sa len jedna sada kópií bez ohľadu na počet zadanych sád. Po kontrole prvej sady kópií je možné vytlačiť ostatné sady.



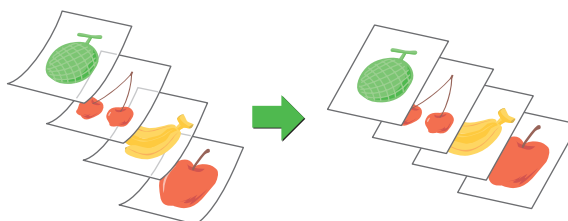
Kopírovanie originálov s rôznym formátom (Zmiešané veľkosti originálu)

Aj keď sú originály formátu B5 zmiešané s originálmi A4, je možné skopírovať všetky originály naraz.



Kopírovanie tenkých originálov (Režim pomalého skenovania)

Túto funkciu použijete na kopírovanie tenkých originálov, ktoré sa pri použití automatického podávača dokumentov ľahšie zaseknú.



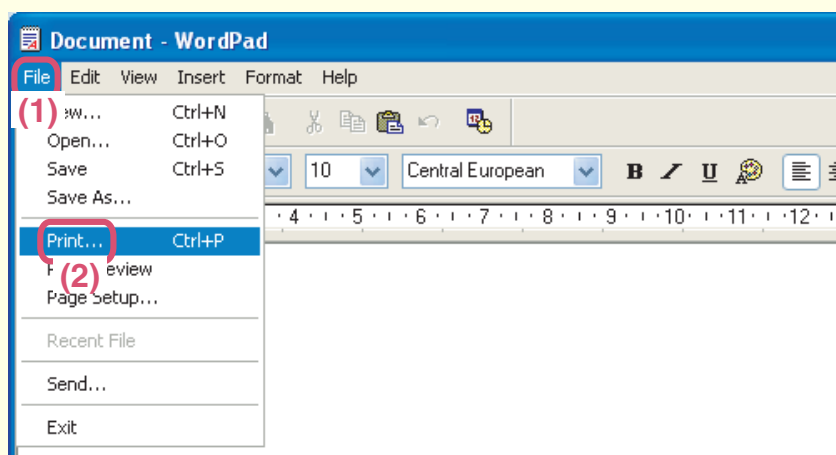
Tlač

Táto časť vysvetľuje základné postupy pre tlač pomocou ovládača tlačiarne stroja. Ukazuje tiež nastavenia, ktoré je možné zvoliť v ovládači tlačiarne. Vysvetľujúce okná a postupy sa týkajú prevažne Windows® XP v prostredí Windows® a Mac OS X v10.3.9 v prostredí Macintosh.

▶ TLAČ	44
▶ ZRUŠENIE TLAČOVEJ ÚLOHY	46
▶ POUŽITIE POMOCNÍKA OVLÁDAČA TLAČIARNE...	47
▶ OVLÁDAČ TLAČIARNE	48
▶ VÝBER NASTAVENIA OVLÁDAČA TLAČIARNE	49
▶ UŽITOČNÉ TLAČOVÉ FUNKCIE	50
▶ TLAČ Z POČÍTAČA MACINTOSH.....	52

TLAČ

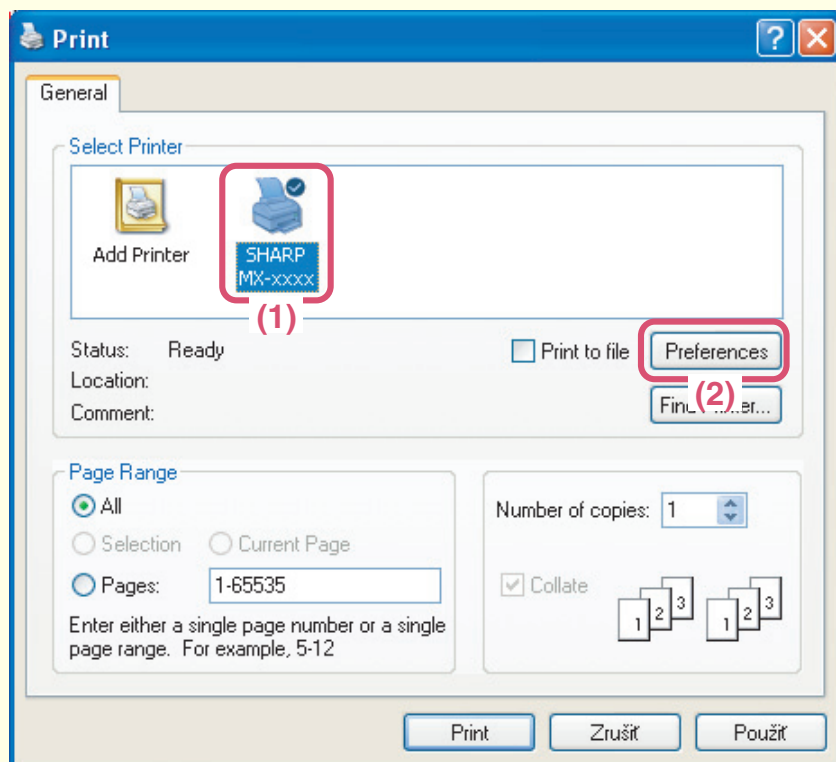
Nižšie je uvedený základný postup pre tlač dokumentu alebo obrázku z počítača. Postup ukazuje, ako tlačiť dokument formátu A4 pomocou aplikácie WordPad.



1

Vyberte v aplikácii príkaz na tlač.

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



2

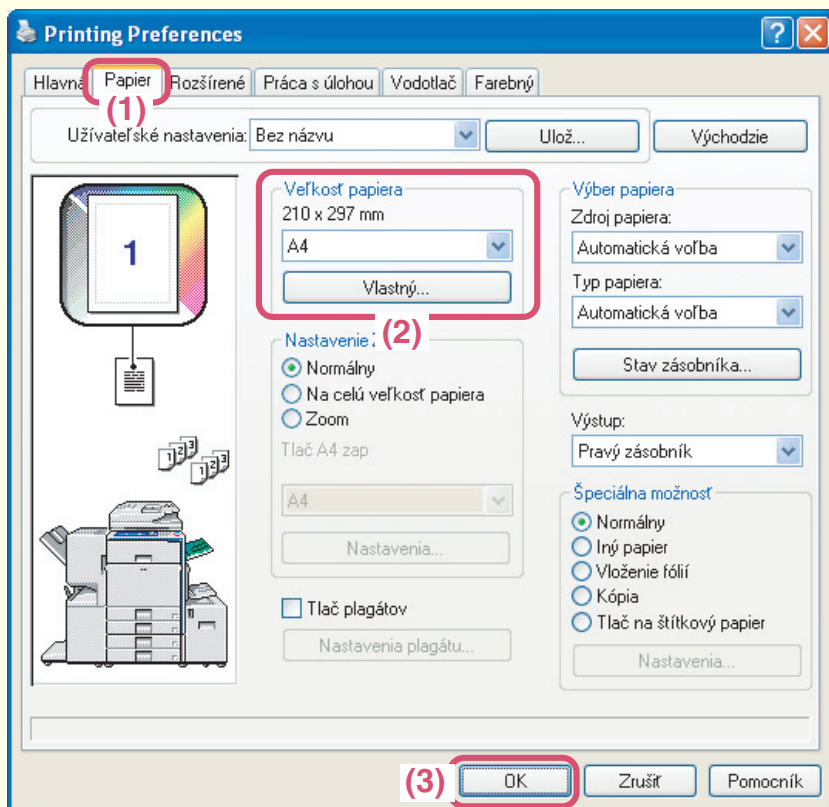
Otvorte okno vlastností ovládača tlačiarne.

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

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

Vo Windows 2000, sa tlačidlo [Preferences] neobjaví.

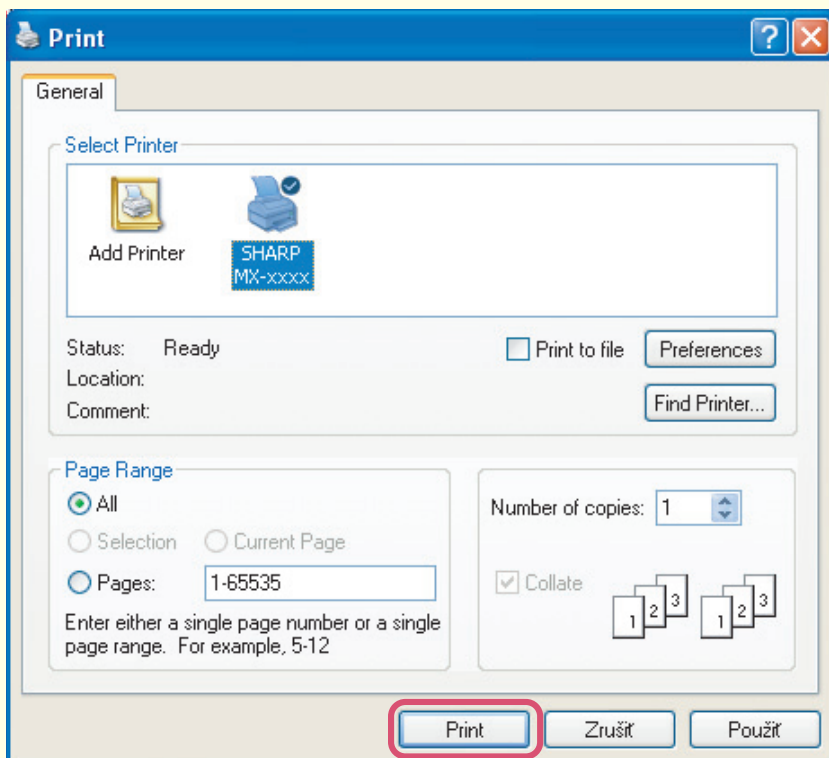
Vyberte príslušné záložky dialógového rámčeka "Print", aby ste nastavili príslušné položky.



3

Nastavte parametre tlače.

- (1) Kliknite na záložku [Papier].
- (2) Zadaťte veľkosť papiera.
- (3) Kliknite na tlačidlo [OK].



4

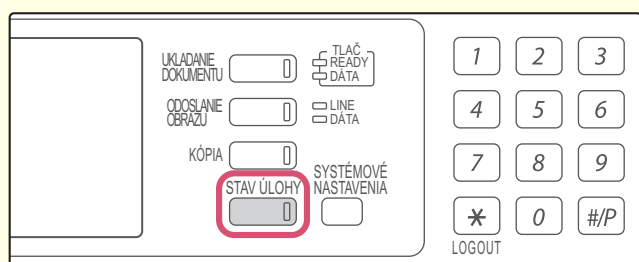
Kliknite na tlačidlo [Print].

Spustí sa tlač.

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

ZRUŠENIE TLAČOVEJ ÚLOHY

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



1

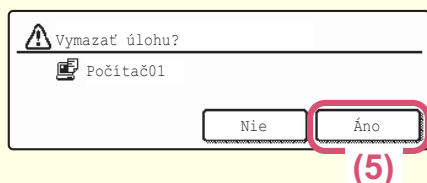
Stlačte tlačidlo [STAV ÚLOHY].



2

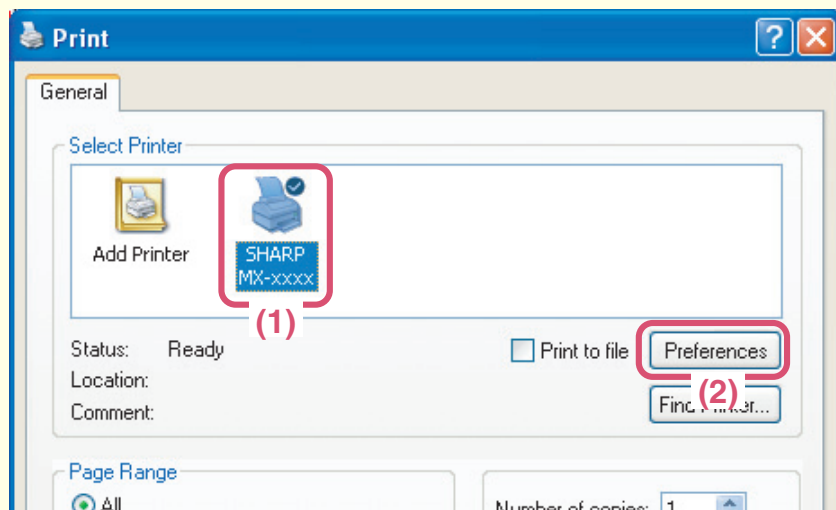
Zrušte úlohu pomocou dotykového panela.

- (1) **Stlačte tlačidlo [Tlač. úloha].**
- (2) **Zmeňte režim stavu tlačovej úlohy na [Prevíjať] alebo [Tlačový rad].**
Prepnite na režim, ktorý ukazuje tlačidlo úlohy, ktorú chcete zrušiť.
- (3) **Stlačte tlačidlo tlačovej úlohy, ktorú chcete zrušiť.**
- (4) **Stlačte tlačidlo [Zast./Zmaz.].**
- (5) **Stlačte tlačidlo [Áno].**



POUŽITIE POMOCNÍKA OVLÁDAČA TLAČIARNE

Keď zadávate nastavenie v okne vlastností ovládača tlačiarne, môžete vyvolať pomocníka, ktorý vysvetľuje jednotlivé nastavenia.



1

Otvorte okno vlastností ovládača tlačiarne.

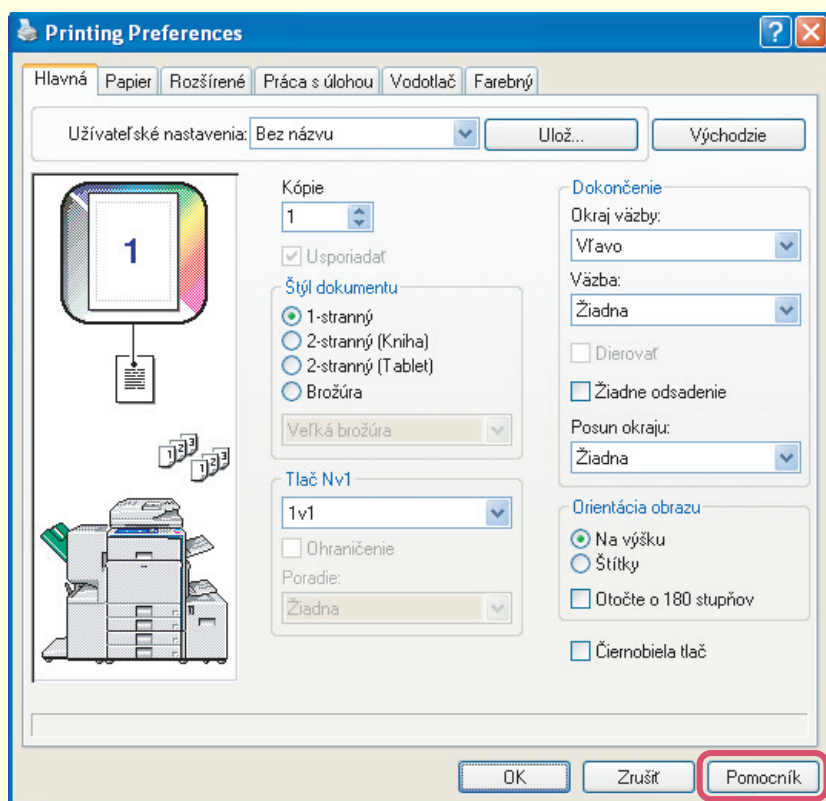
(1) **Vyberte ovládač tlačiarne stroja.**

(2) **Kliknite na tlačidlo [Preferences].**

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

Vo Windows 2000 sa tlačidlo [Preferences] neobjaví.

Vyberte príslušné záložky dialogového rámčeka "Print", aby ste nastavili príslušné položky.



2

Kliknite na tlačidlo [Pomocník].

Pre zobrazenie pomocníka pre určité nastavenia kliknite na tlačidlo  v pravom hornom rohu okna a potom kliknite na nastavenie. Keď sa objaví informačná ikona () , môžete na ňu kliknúť, aby sa zobrazili informácie o neprípustných kombináciach nastavení a ďalších materiáloch.

OVLÁDAČ TLAČIARNE

Keď používate tlačové funkcie stroja, môžete v okne vlastností ovládača tlačiarne nakonfigurovať rôzne nastavenia. Táto časť predstavuje typy ovládačov tlačiarne a nastavenie ovládača tlačiarne.

Typy ovládačov tlačiarne

PCL ovládač tlačiarne

Stroj podporuje jazyky pre riadenie tlače Hewlett-Packard PCL6 a PCL5c. Doporučuje sa použiť ovládač tlačiarne pre PCL6. Pokiaľ máte pri tlači zo starších aplikácií pomocou ovládača tlačiarne PLC6 problémy, použite ovládač tlačiarne PCL5c.

PS ovládač tlačiarne (je možné použiť, keď je nainštalovaná rozširujúca sada PS3)

Tento ovládač tlačiarne podporuje jazyk popisu stránok PostScript 3, vytvorený firmou Adobe Systems Incorporated a umožňuje používať stroj ako tlačiareň kompatibilnú s PostScript 3.

Podrobné informácie o použití ovládačov viz "TLAČOVÉ FUNKCIE STROJA" v Príručka pre tlačiareň.

Nastavenie ovládača tlačiarne

Nastavenia, ktoré je možné zadávať v ovládači tlačiarne, sú zoskupené do šiestich záložiek. Kliknite na záložku, aby sa preniesla dopredu. Nižšie sú uvedené nastavenia v jednotlivých záložkách.

Okrom toho existujú i ďalšie nastavenia, ktoré tu nie sú uvedené. Popis ostatných nastavení viz pomocník k ovládaču tlačiarne.

Záložka Hlavná

- Štýl dokumentu
- Tlač N:1
- Zošívateľ
- Dierovať
- Čiernobiela tlač
- Štýl brožúra / Zošitie brožúry
- Posun okraja
- Otočiť o 180°

Záložka Papier

- Prispôbiť na papier
- Tlač plagátu (PCL6, PS)
- Merítko / Pomer-XY
- Iný papier
- Záložky fólií
- Kópia
- Tlač na štítky (len pri PCL6)

Záložka Rozšírená

- Zrkadlovo prevrátený obraz (len pri PS)
- Prekrytie
- Nastavenie štítkov
- Tlač za sebou

Záložka Spracovanie úlohy

- Podržanie
- Nastavenie usporiadania dokumentov

Záložka Vodoznak

- Vodoznak
- Pečať obrazu (PCL6, PS)

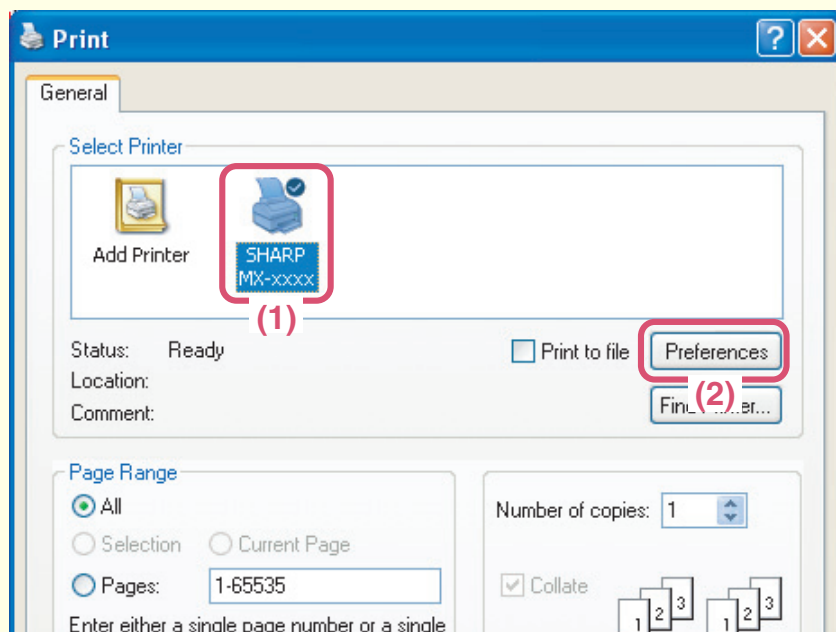
Záložka Farebný

- Nastavenie farieb
- Text čierny / Vektor čierny
- Typ obrazu

VÝBER NASTAVENIA OVLÁDAČA TLAČIARNE

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

Viac informácií o nastaveniach viz "2. UŽITOČNÉ TLAČOVÉ FUNKCIE VO WINDOWS" v Príručka pre tlačiareň.



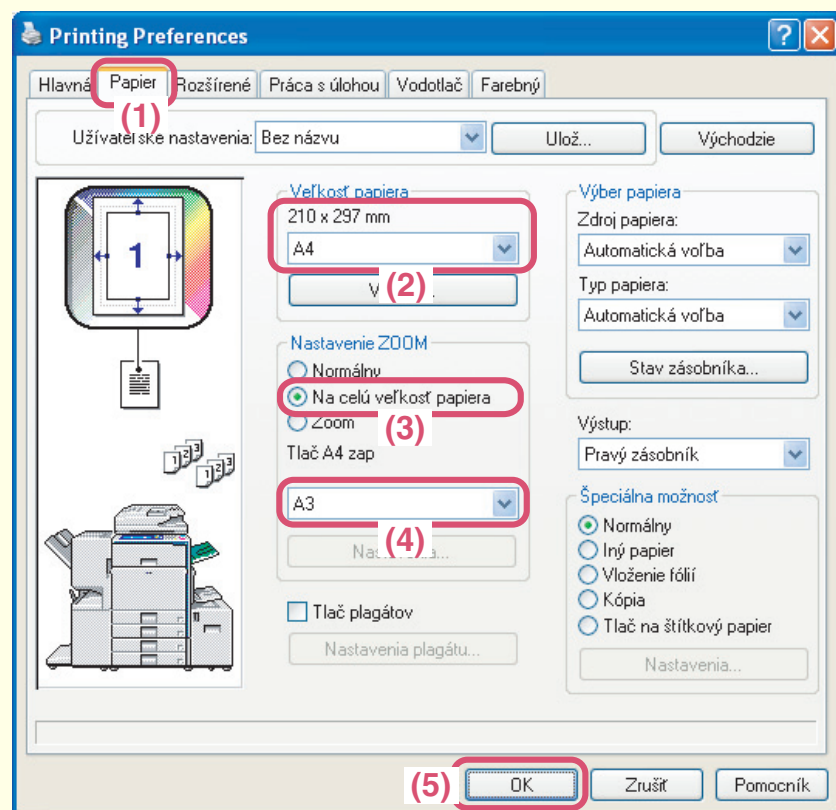
1

Otvorte okno vlastností ovládača tlačiarne.

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

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

Vo Windows 2000 sa tlačidlo [Preferences] neobjaví. Vyberte príslušné záložky dialogového rámčeka "Print", aby ste nastavili ich položky.



2

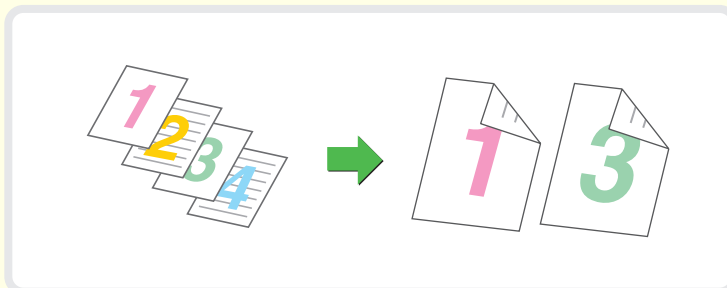
Nastavte parametre tlače.

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

UŽITOČNÉ TLAČOVÉ FUNKCIE

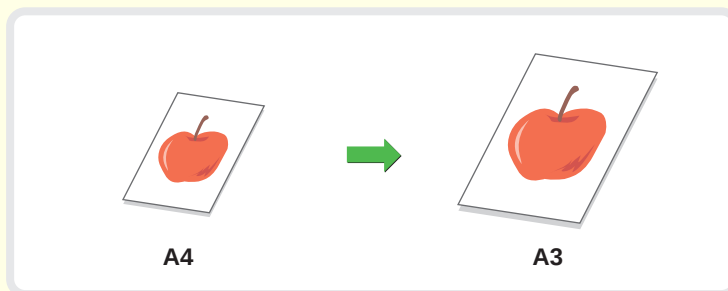
Obojstranná tlač (Štýl dokumentu)

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



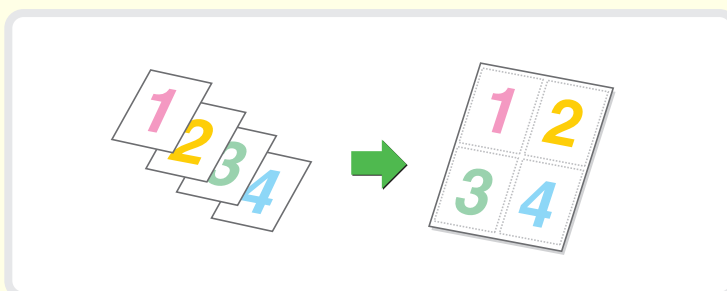
Prispôsobenie tlačeného obrazu veľkosti papiera (Prispôbiť na papier)

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



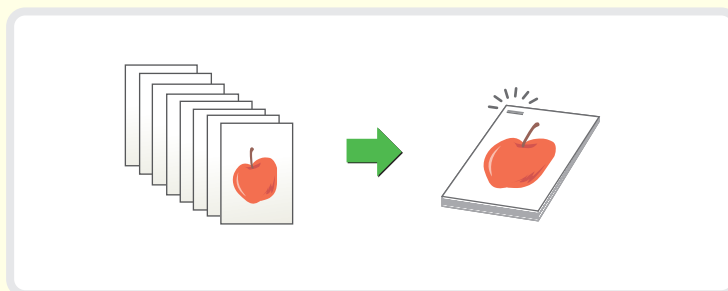
Tlač viac stránok na jeden list papiera (Tlač N:1)

Túto funkciu použijete na zmenšenie a tlač niekoľko tlačových stránok na jeden list papiera. Na jeden list papiera je možné vytlačiť 2, 4, 6, 8, 9 alebo 16 tlačových obrazov. Používa sa to, keď chcete získať súhrnný náhľad na viac strán alebo ušetriť papier.



Zošívanie vytlačených strán (Zošívať)

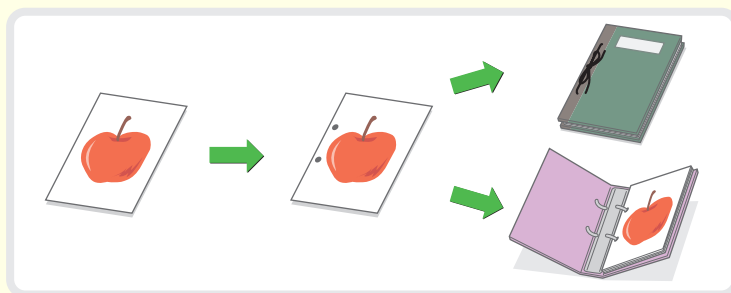
Túto funkciu použijete na zošitie výtlačkov. (Keď je nainštalovaný finišer.)



Dierovanie otvorov do výtlačkov (Dierovať)

Túto funkciu použijete na dierovanie otvorov do výtlačkov.

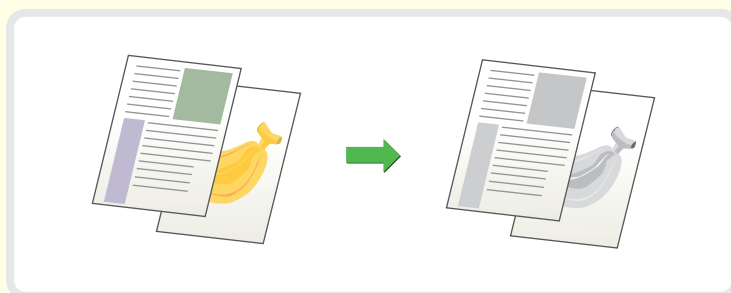
(Keď je nainštalovaný finišer / dierovací modul.)



Tlač farebného obrazu v odtieňoch šedej (Čiernobiela tlač)

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

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



Stroj má tiež tieto funkcie

Podrobný popis jednotlivých funkcií viz "2. UŽITOČNÉ TLAČOVÉ FUNKCIE VO WINDOWS" v Príručka pre tlačiareň.

Funkcie vhodné na vytváranie brožúr a plagátov

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

Funkcie na nastavenie veľkosti a orientácie dát

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

Funkcia na nastavenie režimu farieb

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

Funkcia na kombináciu textu a obrazov

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

Tlačové funkcie na špeciálne účely

- Tlač určených stránok na iný papier (Iný papier)
- Ochrana pred zlepením listov pri tlači na transparentné fólie (Záložky fólií)
- Tlač kópie (Kópia)
- Tlač textu na okienka kartotekových lístkov (Štítky)

Užitočné tlačové funkcie

- Použitie dvoch strojov na tlač rozsiahlej tlačovej úlohy (Tlač za sebou)
- Použitie funkcie radenia dokumentov (Pozdržanie / Radenie dokumentov)

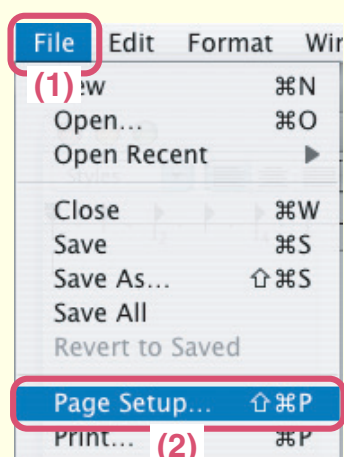
TLAČ Z POČÍTAČA MACINTOSH

Táto časť popisuje základný postup na tlač z počítača Macintosh.

Nasledujúci príklad ukazuje tlač dokumentu z aplikácie "TextEdit", ktorá je štandardným programom v Mac OS X. Na tlač z počítača Macintosh musí byť v stroji nainštalovaná rozširujúca sada PS3 a stroj musí byť pripojený k počítačovej sieti. Postup na inštaláciu PPD súboru viz "3. INŠTALÁCIA V PROSTREDÍ MACINTOSH" v Návide na inštaláciu software.

Nastavenie formátu papiera

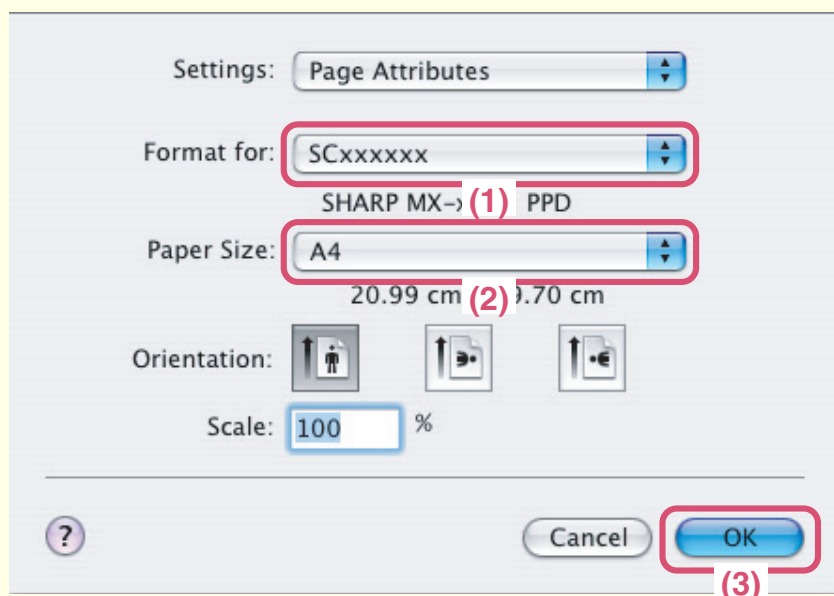
Nasledujúci príklad vysvetľuje, ako nastaviť formát papiera na "A4".



1

Otvorte v aplikácii okno na nastavenie stránky.

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



2

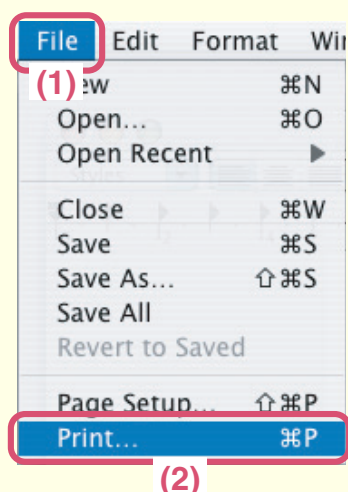
Zadajte formát papiera v okne nastavenia stránky.

- (1) Skontrolujte, či je vybrána správna tlačiareň.

Názov tlačiarne, ktorá sa objavuje v menu "Format for" je obvykle [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" je postupnosť znakov, ktoré sa odlišujú podľa modelu stroja.)

- (2) Nastavte [A4].
- (3) Kliknite na tlačidlo [OK].
Okno sa odlišuje podľa verzie operačného systému, verzie ovládača tlačiarne a aplikácie.

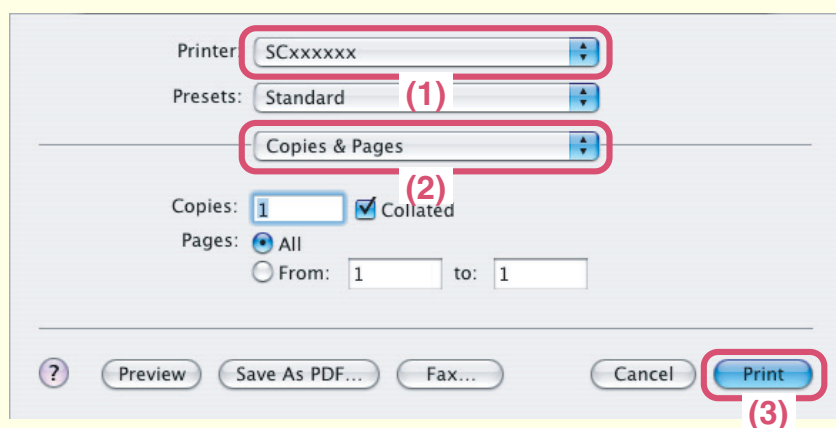
Tlač súboru



1

Vyberte v aplikácii príkaz k tlači.

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



2

Nastavte parametre tlače a kliknite na tlačidlo [Print].

- (1) Skontrolujte, či je vybraná správna tlačiareň.
Názov tlačiarne, ktorá sa objavuje v menu "Printer" je obvykle [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" je postupnosť znakov, ktoré sa odlišujú podľa modelu stroja.)
- (2) Nastavte parametre tlače.
Kliknite na [všeobecné] u [Copies & Pages] ([General] v Mac OS 9.0 až 9.2.2) a vyberte z menu nastavenie, ktoré chcete nakonfigurovať. Objaví sa príslušné okno na nastavenie.
- (3) Kliknite na tlačidlo [Print].
Spustí sa tlač. Okno tlače sa odlišuje podľa verzie operačného systému, verzie ovládača tlačiarne a aplikácie.

Skenovanie

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

▶ FUNKCIA SIEŤOVÉHO SKENERA	56
▶ SKENOVANIE ORIGINÁLU	57
▶ ZMENA ROZLIŠENIA	59
▶ NASTAVENIE EXPOZÍCIE A REŽIMU EXPOZÍCIE ...	60
▶ ZMENA FORMÁTU SÚBORU	61
▶ ULOŽENIE CIEĽA	62
▶ ODOSLANIE ROVNAKÉHO OBRÁZKU NA VIAC CIEĽOV (Vysielanie obežníka)	65
▶ VÝHODNÉ SPÔSOBY ODOSIELANIA	66
▶ ŠPECIÁLNE REŽIMY SKENOVANIA	68
▶ NASTAVENIE ŠPECIÁLNYCH REŽIMOV PRE FUNKCIU SKENERA	69
▶ UŽITOČNÉ FUNKCIE SKENERA	71

FUNKCIA SIEŤOVÉHO SKENERA

Pomocou funkcie sieťového skenera stroja môžete poslať naskenovaný obrazový súbor do rôznych cieľov.

Režimy skenovania

Sken do e-mailu

Naskenovaný súbor je odoslaný e-mailom.

Sken do FTP

Naskenovaný súbor je odoslaný do určeného adresára na FTP serveri.

Sken do sieťovej zložky

Naskenovaný súbor je odoslaný do zdieľanej zložky na počítači vo vašej sieti. Prenos je možný na počítačoch s nasledujúcimi operačnými systémami:

Windows 98/NT 4.0/2000/XP/Server 2003.

Sken do počítača

Naskenovaný súbor je odoslaný do určenej zložky na vašom počítači. (Pre sken do počítača musí byť nainštalovaný software z CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities", dodávaný spolu s rozširujúcou sadou sieťového skenera. Postupy na inštaláciu software viz Sharpdesk Inštalčný manuál.)

Režim Internetový fax

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

Režim USB pamäte

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

Režim PC skenovanie

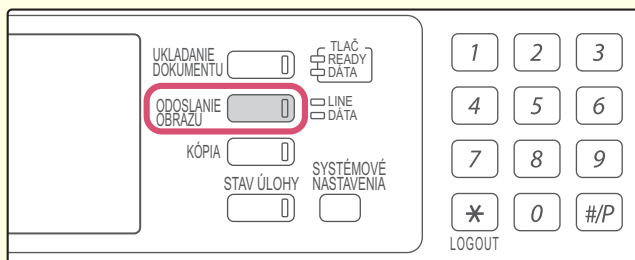
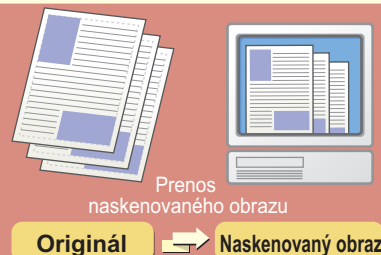
Pomocou aplikácie používajúcej rozhranie kompatibilné s TWAIN*2 môžete naskenovať originál do počítača v rovnakej sieti, do akej je pripojený tento stroj. Keď chcete naskenovaný obraz upravovať, je pohodlnejšie vykonávať skenovanie z počítača. Na použitie režimu PC skenovania musí byť nainštalovaný ovládač skenera z "Software CD-ROM", dodávaného so strojom. Je možné použiť operačné systémy Windows 98/Me/2000/XP/Server 2003.

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

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

SKENOVANIE ORIGINÁLU

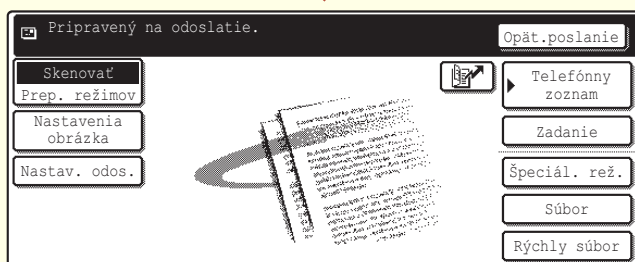
Nižšie je vysvetlený základný postup na skenovanie.
Táto časť popisuje, ako odoslať naskenovaný súbor e-mailom.



1

Stlačte tlačidlo [ODOSLANIE OBRAZU].

Objaví sa základná obrazovka skenovacieho režimu.



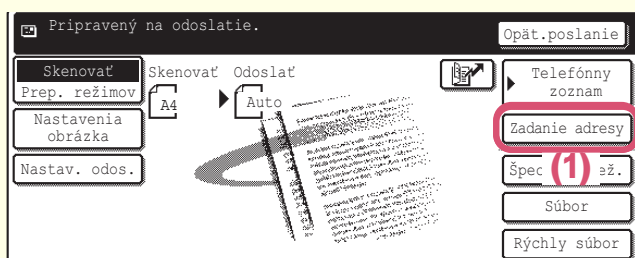
Skenovaná strana musí smerovať hore!



2

Vložte originál.

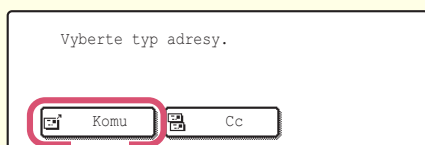
Keď používate sklo na dokumenty, dajte originál skenovanou stranou dole.



3

Zadajte cieľ pomocou dotykového panela.

(1) **Stlačte tlačidlo [Zadanie adresy].**



(2) **Stlačte tlačidlo [Komu].**

Objaví sa obrazovka zadávania textu. Zadajte e-mailovú adresu cieľa.

Zadanie textu viz "6. ZADÁVANIE TEXTU" v Používateľská príručka.

4

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



alebo



Zrušiť skenovanie



ZMENA ROZLIŠENIA

Podľa typu originálu môžete nastaviť vhodné rozlíšenie.

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

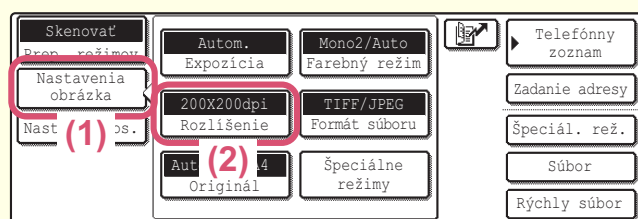
Skenovaná strana musí smerovať hore!



1

Vložte originál.

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

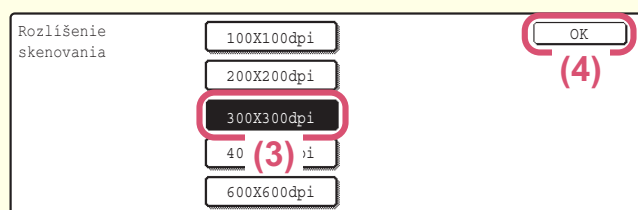


2

Nastavte rozlíšenie pomocou dotykového panela.

(1) Stlačte tlačidlo [Nastavenia obrázka].

(2) Stlačte tlačidlo [Rozlíšenie].



(3) Stlačte tlačidlo [300X300dpi].

(4) Stlačte tlačidlo [OK].



alebo



3

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

Zrušiť skenovanie

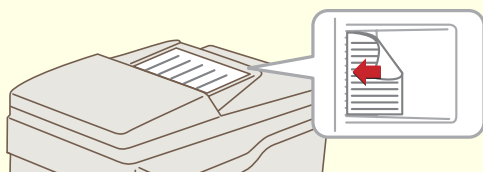


NASTAVENIE EXPOZÍCIE A REŽIMU EXPOZÍCIE

Expozíciu je možné nastaviť podľa tmavosti farieb na originále a režim expozície je možné nastaviť podľa typu originálu.

Táto časť vysvetľuje, ako stmaviť svetlý originál a nastaviť režim expozície na "Text".

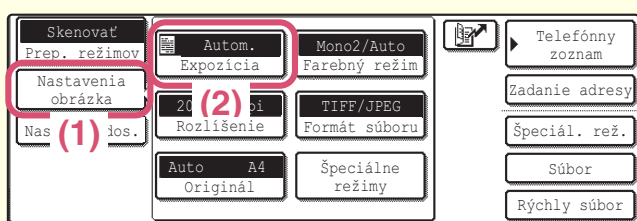
Skenovaná strana musí smerovať hore!



1

Vložte originál.

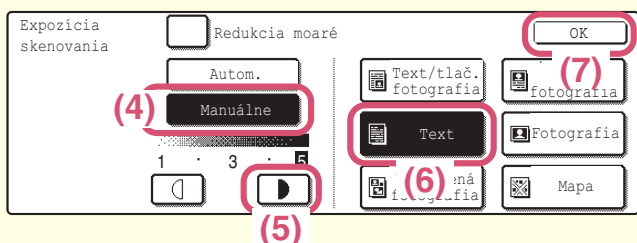
Keď používate sklo na dokumenty, dajte originál skenovanou stranou dole.



Keď je zahrnutá fax/I-fax adresa, vyhľadávajú sa nastavenia faxu/I-faxu.

OK

(3)



2

Zadajte nastavenie expozície pomocou dotykového panela.

- (1) Stlačte tlačidlo [Nastavenia obrázka].**
- (2) Stlačte tlačidlo [Expozícia].**
- (3) Prečítajte si zobrazenú správu a stlačte tlačidlo [OK].**
- (4) Stlačte tlačidlo [Manuálne].**
- (5) Stmavte svetlé farby tlačidlom [Redukcia moaré]. Je možné nastaviť päť úrovní kontrastu. Stmavte svetlé originály tlačidlom [Manuálne] alebo zosvetlite tmavé originály tlačidlom [Redukcia moaré].**
- (6) Stlačte tlačidlo [Text].**
- (7) Stlačte tlačidlo [OK].**

3

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



alebo



Zrušiť skenovanie

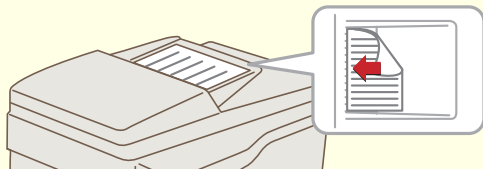


ZMENA FORMÁTU SÚBORU

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

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

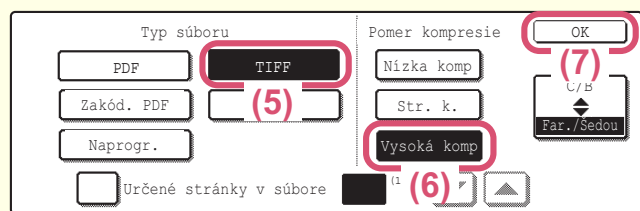
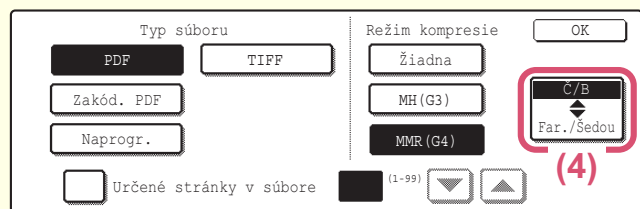
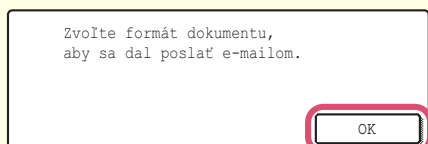
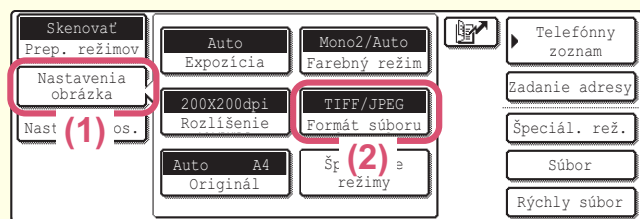
Skenovaná strana musí smerovať hore!



1

Vložte originál.

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



2

Zadajte nastavenie formátu pomocou dotykového panelu.

(1) Stlačte tlačidlo [Nastavenia obrázka].

(2) Stlačte tlačidlo [Formát súboru].

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

(4) Zmeňte režim na Far./Šedou.

(5) Stlačte tlačidlo [TIFF].

(6) Stlačte tlačidlo [Vysoká komp].

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

(7) Stlačte tlačidlo [OK].

3

Zadajte cieľ a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPIROVANIE].

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



Zrušiť skenovanie

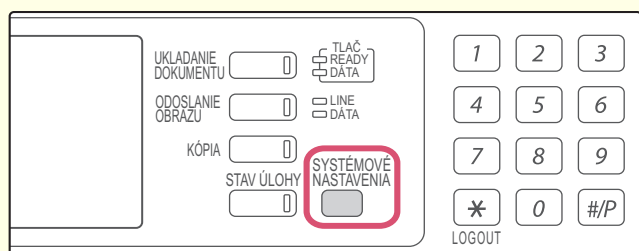


ULOŽENIE CIEĽA

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

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

Uloženie tlačidla individuálneho cieľa



1

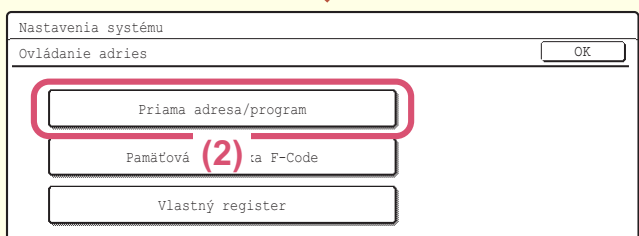
Stlačte tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA].



2

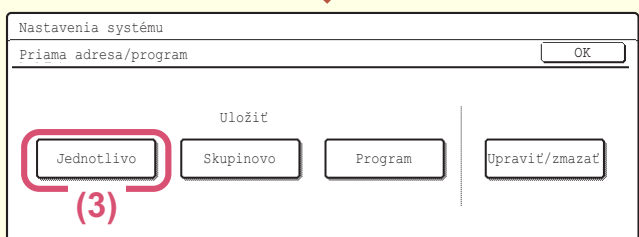
Uložte cieľ na skenovanie do e-mailu pomocou dotykového panela.

(1) Stlačte tlačidlo [Ovládanie adresy].



(2) Stlačte tlačidlo [Priama adresa / program].

(3) Stlačte tlačidlo [Jednotlivo].



(4) Vyberte okienko [E-mail], aby sa objavil symbol potvrdenia ☒.

(5) Stlačte tlačidlo [Vyhľadať číslo].

"Vyhľadať číslo" sa priradí automaticky. Číslo hľadania je možné zmeniť v obrazovke, ktorá sa objaví po stlačení tlačidla [Vyhľadať číslo]. Nie je možné však použiť už použité číslo.

(6) Stlačte tlačidlo [Názov].

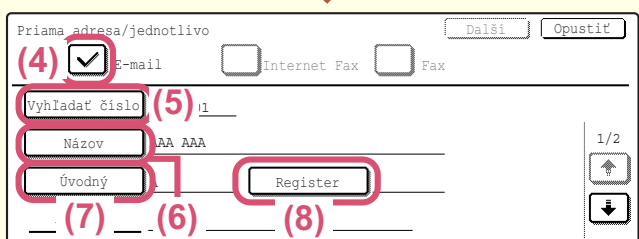
Objaví sa obrazovka na zadanie textu. Zadajte názov cieľa (max. 36 znakov).

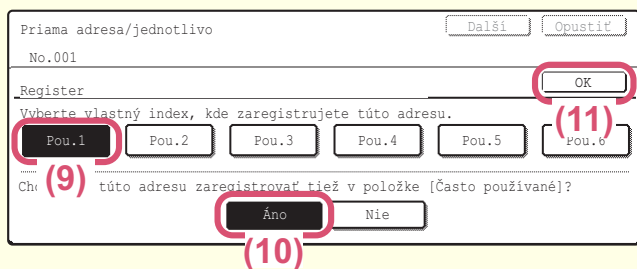
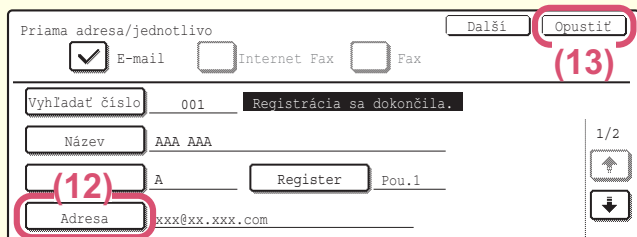
Zadanie textu viz "6. ZADÁVANIE TEXTU" v Používateľská príručka.

(7) Stlačte tlačidlo [Úvodný].

Objaví sa obrazovka na zadanie textu. Zadajte iniciály cieľa (max. 10 znakov).

(8) Stlačte tlačidlo [Register].

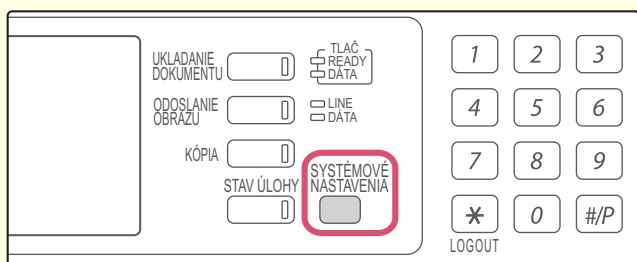


Uložte cieľ na skenovanie do e-mailu pomocou dotykového panela. (pokračovanie)

- (9) **Stlačte tlačidlo [Pou. 1].**
Tu nastavený index užívateľa je možné použiť v obrazovke adresára.
- (10) **Stlačte tlačidlo [Áno].**
Stlačte tlačidlo [Áno], keď chcete, aby sa ukladany cieľ objavil v záložke často používaných cieľov v adresári. Inak stlačte tlačidlo [Nie].
- (11) **Stlačte tlačidlo [OK].**
- (12) **Stlačte tlačidlo [Adresa].**
Objaví sa obrazovka na zadanie textu. Zadajte e-mailovú adresu, ktorú chcete uložiť.
- (13) **Stlačte tlačidlo [Opustiť].**

Uloženie tlačidla skupiny cieľov



1

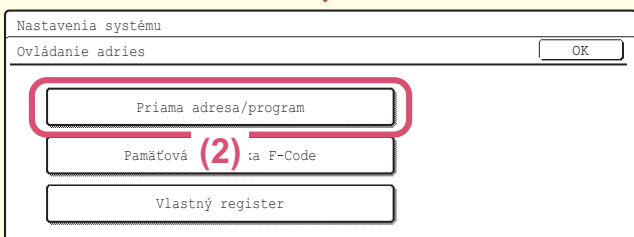
Stlačte tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA].



2

Uložte skupinu pomocou dotykového panela.

- (1) **Stlačte tlačidlo [Ovládanie adresy].**
- (2) **Stlačte tlačidlo [Priama adresa / program].**



Uložte skupinu pomocou dotykového panela. (pokračovanie)

(3) Stlačte tlačidlo [Skupinovo].

(4) Stlačte tlačidlo [Názov skupiny].

Objaví sa obrazovka na zadávanie znakov.

Zadajte názov skupiny (max. 36 znakov).

Zadanie textu viz "6. ZADÁVANIE TEXTU" v Používateľská príručka.

(5) Stlačte tlačidlo [Úvodný].

Objaví sa obrazovka na zadávanie znakov.

Zadajte iniciály cieľa (max. 10 znakov).

(6) Stlačte tlačidlo [Register].

(7) Stlačte tlačidlo [Pou. 1].

Tu nastavený index užívateľa je možné použiť v obrazovke adresára.

(8) Stlačte tlačidlo [Áno].

Stlačte tlačidlo [Áno], keď chcete, aby sa uložený cieľ objavil v záložke často používaných cieľov v adresári. Inak stlačte tlačidlo [Nie].

(9) Stlačte tlačidlo [OK].

(10) Stlačte tlačidlo [Adresa].

(11) Stlačte tlačidlo cieľa, ktorý chcete pridať do skupiny.

Vybrané tlačidlo sa zvýrazní. Keď chcete pridať cieľ, ktorý nie je priradená tlačidlu predvoľby, stlačte tlačidlo [Priamy Vstup] a zadajte e-mailovú adresu.

(12) Stlačte tlačidlo [OK].

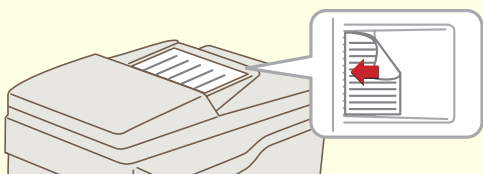
(13) Stlačte tlačidlo [Opustiť].

ODOSLANIE ROVNAKÉHO OBRÁZKU NA VIAC CIEĽOV (Vysielanie obežníka)

Rovnaký obrázok je možné rozosielať na viac cieľov jedinou operáciou. Medzi cieľami môžu byť tiež faxové cieľe a internetové faxové cieľe.

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

Skenovaná strana musí smerovať hore!



1

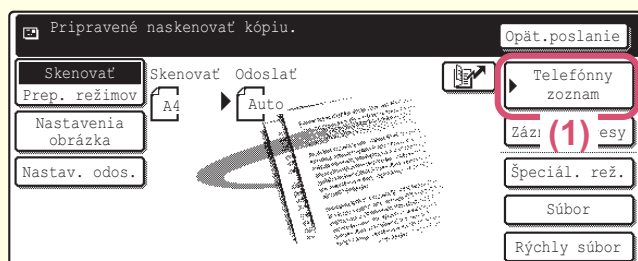
Vložte originál.

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

2

Zadajte cieľ pomocou dotykového panela.

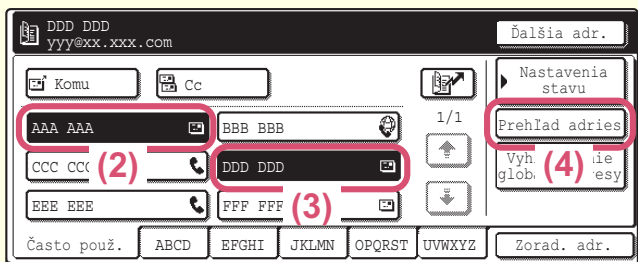
(1) Stlačte tlačidlo [Telefónny zoznam].



(2) Stlačte tlačidlo predvoľby, v ktorom je uložený požadovaný cieľ.

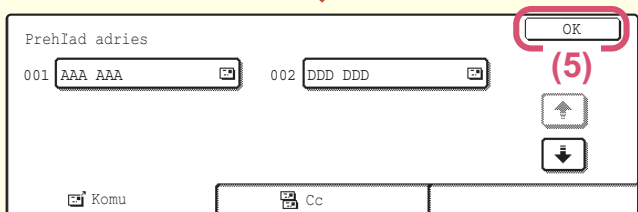
(3) Stlačte tlačidlá predvoľby ďalších požadovaných cieľov.

(4) Stlačte tlačidlo [Prehľad adries].



(5) Skontrolujte cieľe a potom stlačte tlačidlo [OK].

Na odstránenie cieľa stlačte tlačidlo cieľa, ktorý chcete vyradiť. Objaví sa hlásenie potvrdzujúce zrušenie. Stlačte tlačidlo [Áno].



3

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



alebo



Zrušiť skenovanie

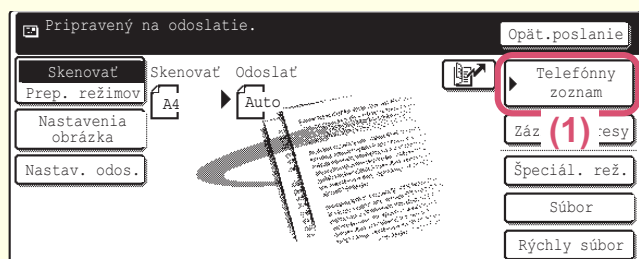


VÝHODNÉ SPÔSOBY ODOŚIELANIA

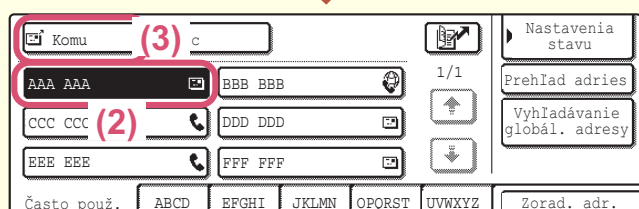
K dispozícii sú vhodné funkcie, napríklad odosielanie stlačením jediného tlačidla alebo opakované odoslanie, ktoré zjednodušujú odoslanie obrázku.

Tlačidlá predvoľby

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



(1) Stlačte tlačidlo [Telefónny zoznam].



(2) Stlačte tlačidlo požadovaného cieľa.

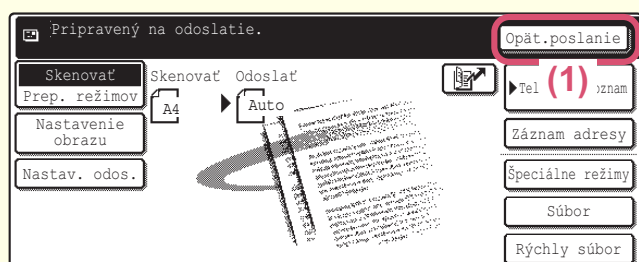
(3) Stlačte tlačidlo [Komu].

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

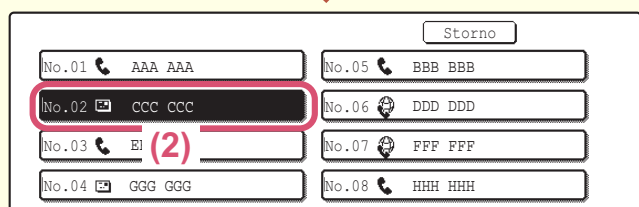
Opakované odoslanie

Stlačením tlačidla [Opät. poslanie] je možné poslať obrázok na jednu z posledných 8 cieľov, do ktorých sa odosiela.

Opakované odoslanie nie je v niektorých prípadoch možné, napríklad keď je obrázok rozoslaný pomocou tlačidla predvoľby s naprogramovanou skupinou.



(1) Stlačte tlačidlo [Opät. poslanie].

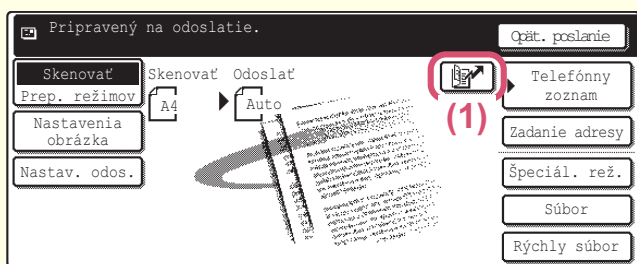


(2) Stlačte tlačidlo požadovaného cieľa.

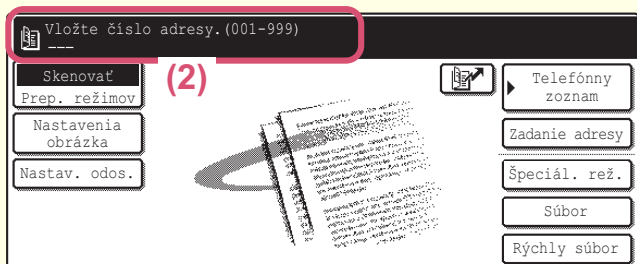
Ciele, ktoré sa objavia, môžu byť tiež faxové ciele alebo internetové faxové ciele.

Rýchle odoslanie

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



(1) Stlačte tlačidlo .

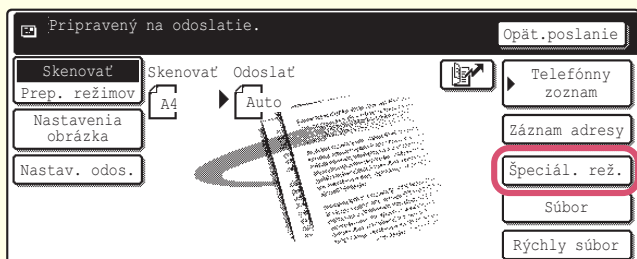


(2) Pomocou číselných tlačidiel zadajte 3-miestne vyhľadávacie číslo.

ŠPECIÁLNE REŽIMY SKENOVANIA

Špeciálne režimy umožňujú vykonávať rôzne skenovacie prenosy pre špecifické účely. Nasledujúce stránky ukazujú typy skenovacích prenosov, ktoré je možné vykonávať. (Nie sú však vysvetlené postupy pre použitie jednotlivých špeciálnych režimov)
Každý špeciálny režim má vlastné nastavenie a postupy, základný postup je však pre všetky režimy rovnaký. Na nasledujúcej stránke je popísaný základný postup pre nastavenie špeciálneho režimu na príklade funkcie "Potlačiť pozadie".

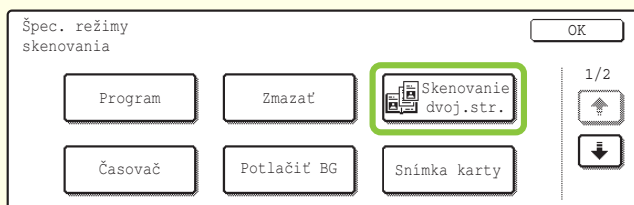
Konkrétne postupy na použitie špeciálnych režimov viz "7. UŽITOČNÉ FUNKCIE" v Príručka pre skener.



Na použitie špeciálneho režimu otvorte menu špeciálnych režimov a stlačte tlačidlo režimu, ktorý chcete použiť. Menu sa odlišuje podľa toho, či je nastavený režim skenovania, režim internetového faxu alebo režim skenovania do USB pamäte. Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.] v základnej obrazovke, aby ste otvorili menu špeciálnych režimov. (Menu špeciálnych režimov môžete otvoriť tiež stlačením tlačidla [Špeciál. rež.], ktoré sa objaví po stlačení tlačidla [Nastavenia obrázka].)

Režim skenovania

1. obrazovka

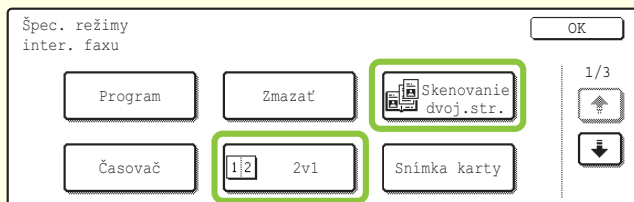


2. obrazovka

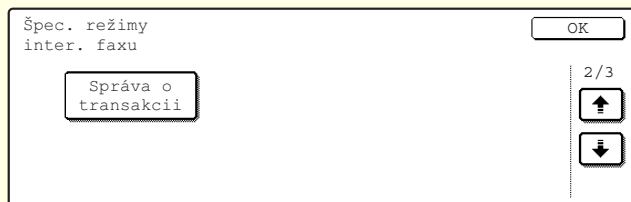


Režim internetového faxu

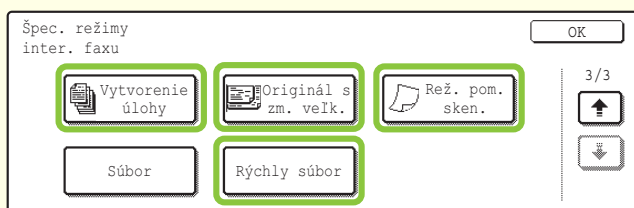
1. obrazovka



2. obrazovka

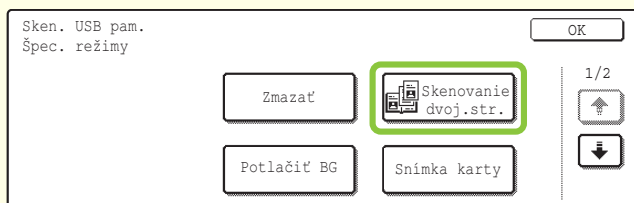


3. obrazovka



Režim skenovania do USB pamäte

1. obrazovka



2. obrazovka



Keď je stlačené tlačidlo ohraničené , tlačidlo sa zvýrazní a nastavenie je dokončené.

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

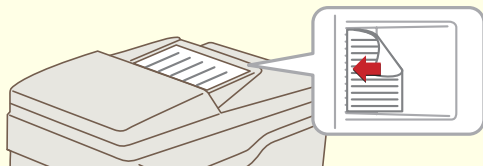
NASTAVENIE ŠPECIÁLNYCH REŽIMOV PRE FUNKCIU SKENERA

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

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

Nižšie je ako príklad popísaný postup na nastavenie funkcie "Potlačiť pozadie".

Skenovaná strana musí smerovať hore!



1

Vložte originál.

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

2

Vyberte nastavenie požadovaného špeciálneho režimu (príklad: potlačiť pozadie) pomocou dotykového panelu.

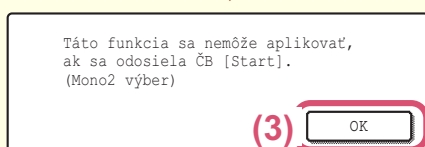
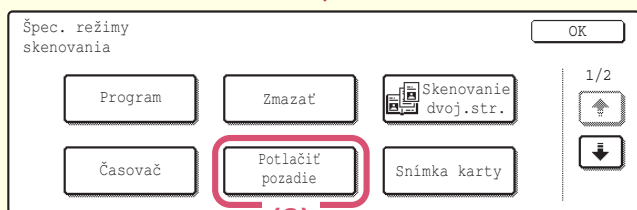
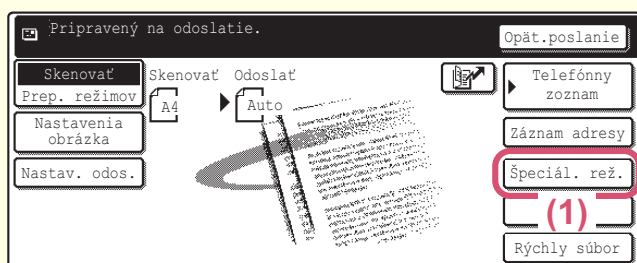
(1) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

(2) Stlačte tlačidlo [Potlačiť pozadie].

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

(4) **Nastavte tmavosť pozadia, ktoré bude nastavené, pomocou tlačidiel .** K dispozícii sú tri úrovne. Stlačte tlačidlo na nastavenie svetlejšieho pozadia. Stlačte tlačidlo na nastavenie tmavšieho pozadia. Tu je nastavené "1" pre najsvetlejšie pozadie.

(5) Stlačte tlačidlo [OK].



3

Zadajte cieľ a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPIROVANIE].

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



Zrušiť skenovanie



UŽITOČNÉ FUNKCIE SKENERA

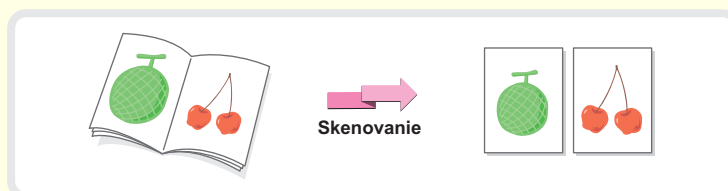
Vymazanie odtieňov okraja (Mazanie)

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



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

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



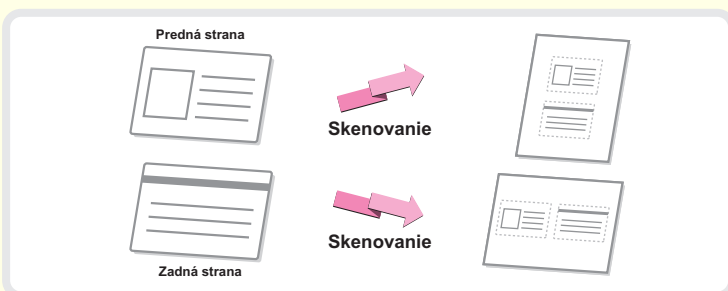
Vybielenie slabých farieb (Potlačenie pozadia)

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



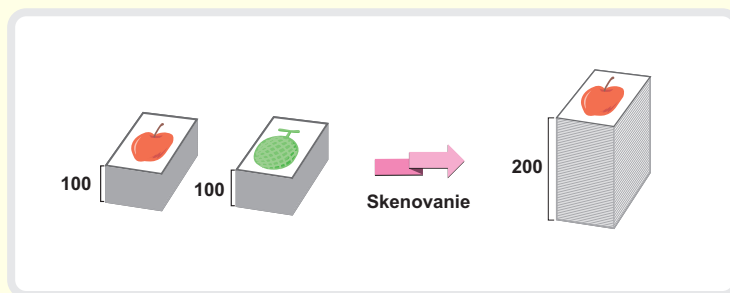
Skenovanie oboch strán karty na jeden list papiera (Snímka karty)

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



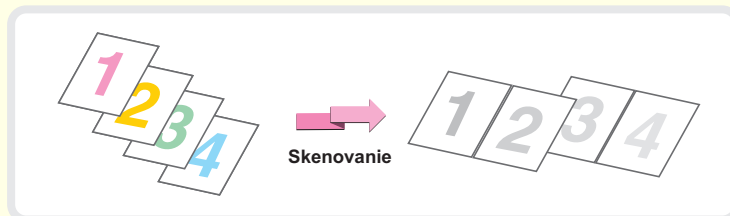
Odosielenie veľkého počtu stránok (Vytvorenie úlohy)

Maximálny počet originálov, ktoré je možné naraz vložiť do automatického podávača dokumentov, je 100 listov. Keď potrebujete naskenovať viac ako 100 originálov v jednej úlohe, umožní vám funkcia vytváranie úlohy rozdeliť originály do sád a zakladať jednotlivé sady.



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

Túto funkciu použijete na zmenšenie dvoch stránok originálu na polovičný formát a ich odoslanie ako jednej stránky. Toto je špeciálna funkcia režimu internetového faxu..



Stroj má tiež tieto funkcie

Konkrétne postupy použitia špeciálnych režimov viz "7. UŽITOČNÉ FUNKCIE" alebo "8. INTERNETOVÉ FAXOVÉ FUNKCIE" v Príručka pre skener.

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

Ukladanie dokumentov

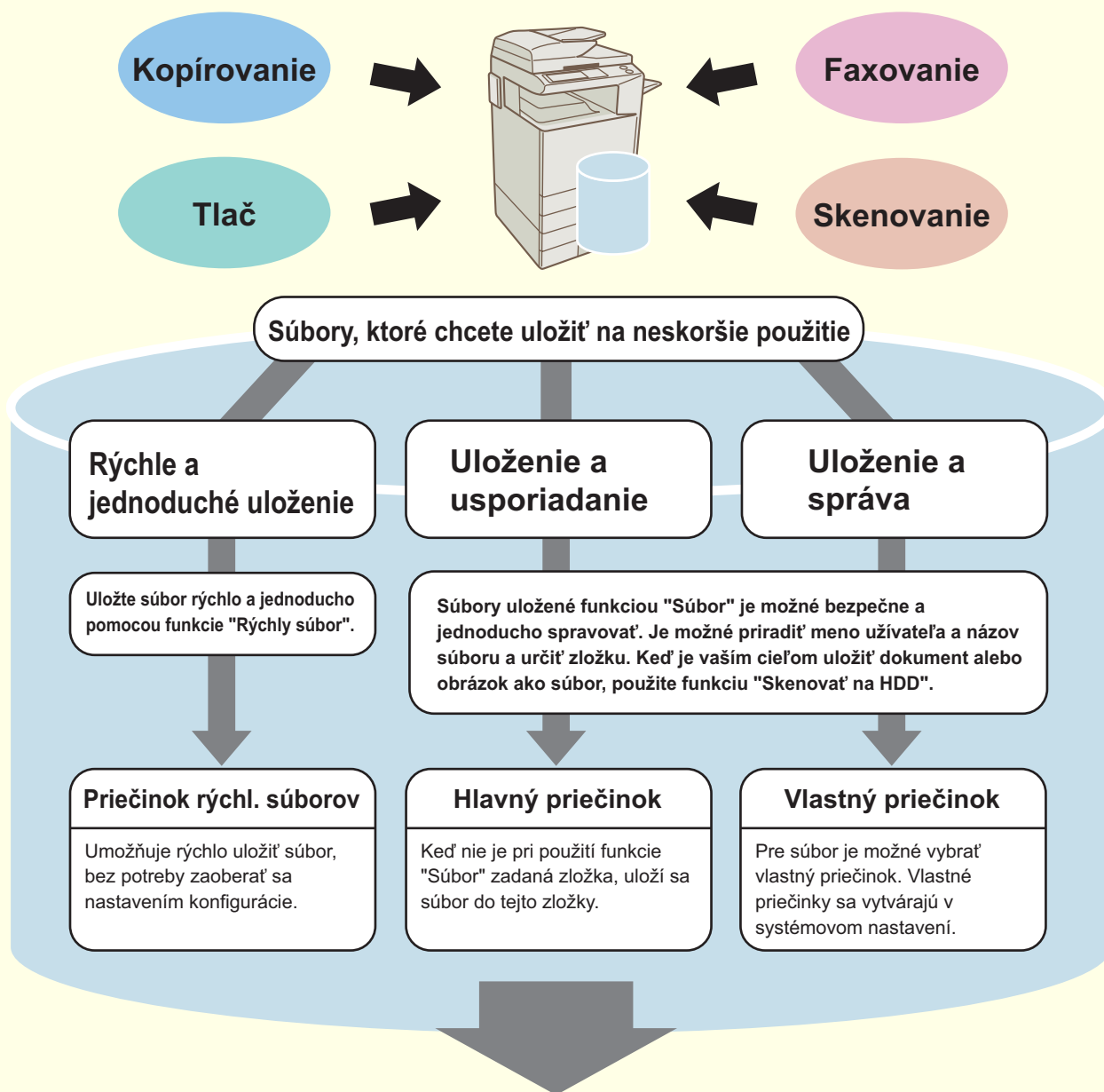
Funkcia ukladania dokumentov sa používa na uloženie dokumentov alebo tlačeneho obrazu na pevný disk pri kopírovaní, tlače alebo iných úlohách. Uložený súbor je možné vyvolať a použiť kedykoľvek je to potrebné. Táto časť predstavuje niekoľko funkcií na ukladanie dokumentov.

▶ UKLADANIE DOKUMENTOV	74
▶ RÝCHLE ULOŽENIE DÁT DOKUMENTU (Rýchly súbor)	76
▶ DOPLNENIE INFORMÁCIÍ PRI UKLADANÍ SÚBORU (Súbor)	77
▶ SAMOSTATNÉ ULOŽENIE DÁT DOKUMENTU (Skenovať na HDD)	79
▶ TLAČ ULOŽENÉHO SÚBORU	80

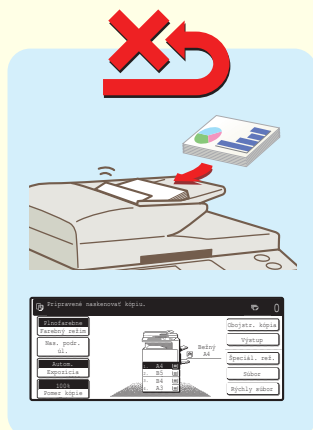
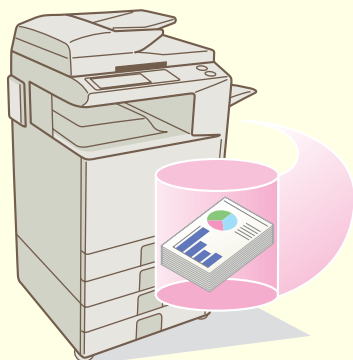
UKLADANIE DOKUMENTOV

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

Použitie funkcie ukladanie dokumentov



Funkcia ukladania dokumentov sa používa v týchto situáciach

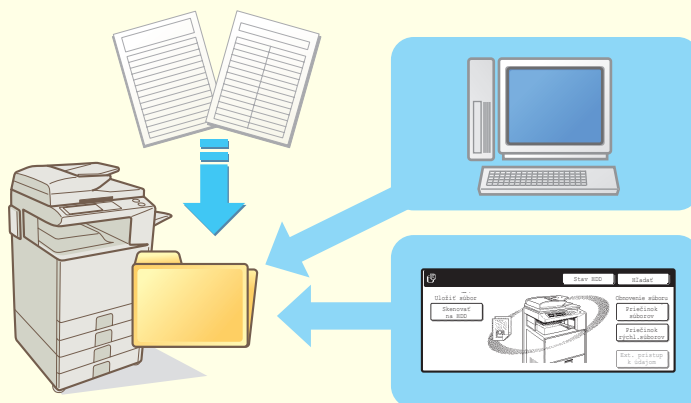


Na jednanie pripravujete kópie mnohostránkových dokumentov, ale počet účastníkov sa náhle zvýši a potrebujete rýchlo pripraviť dodatočné kópie dokumentov.

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

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

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



Funkcie, ktoré ešte viac zjednodušujú použitie ukladaných dokumentov

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

RÝCHLE ULOŽENIE DÁT DOKUMENTU (Rýchly súbor)

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

Skenovaná strana musí smerovať hore!



1

Vložte originál.

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

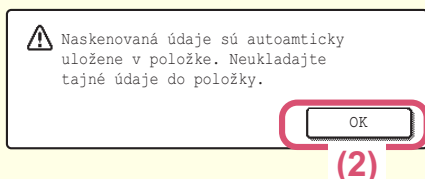
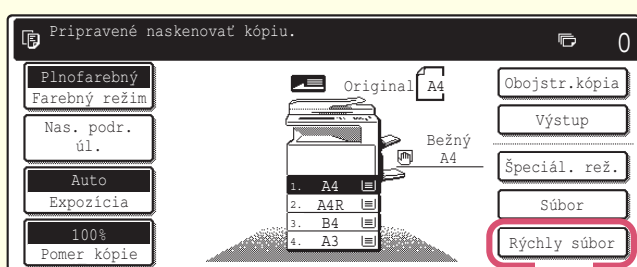
2

Pomocou dotykového panela nastavte Rýchly Súbor.

Zadajte nastavenie rovnakým spôsobom, ako pri normálnom kopírovaní.

(1) **Stlačte tlačidlo [Rýchly súbor].**

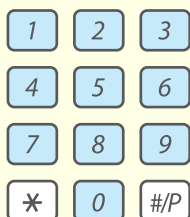
(2) **Stlačte tlačidlo [OK].**



3

Vykonajte operáciu kopírovania.

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



alebo



DOPLNENIE INFORMÁCIÍ PRI UKLADANÍ SÚBORU (Súbor)

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

Skenovaná strana musí smerovať hore!



1

Vložte originál.

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

2

Zadajte nastavenie súboru pomocou dotykového panela.

Zadajte nastavenie rovnakým spôsobom, ako pri normálnom kopírovaní.

(1) **Stlačte tlačidlo [Súbor].**

(2) **Stlačte tlačidlo [Meno užívateľa].**

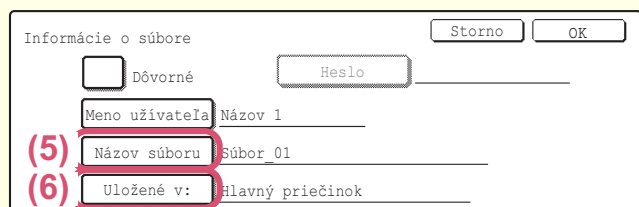
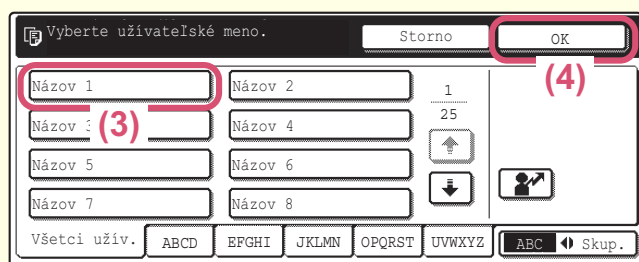
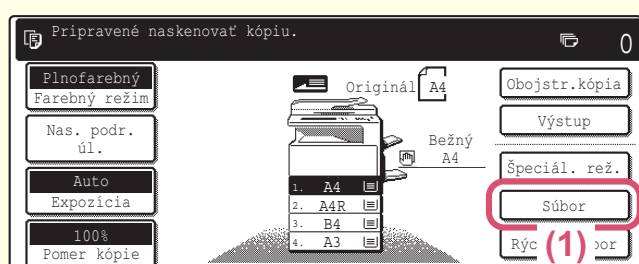
(3) **Stlačte tlačidlo [Názov 1].**

(4) **Stlačte tlačidlo [OK].**

(5) **Stlačte tlačidlo [Názov Súboru].**

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

(6) **Stlačte tlačidlo [Uložiť do:].**



Vyberte priečinok. Hlavný prieč. OK

Pou. 1	Pou. 2
Pou. 3	Pou. 4
Pou. 5	Pou. 6
Pou. 7	Pou. 8

Všet. prieč. ABCD EFGHI JKLMN OPQRST UVWXYZ

Informácie o súbore Storno OK

☐ Dôvorné Heslo

Meno užívateľa: Názov 1

Názov súboru: Kópia 01082005 134050

Uložené v: Pou. 1

Zadajte nastavenie súboru pomocou dotykového panela. (pokračovanie)

(7) Stlačte tlačidlo [Pou. 1].

(8) Stlačte tlačidlo [OK].

(9) Stlačte tlačidlo [OK].

1	2	3
4	5	6
7	8	9
*	0	#/P



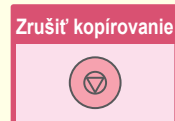
alebo



3

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

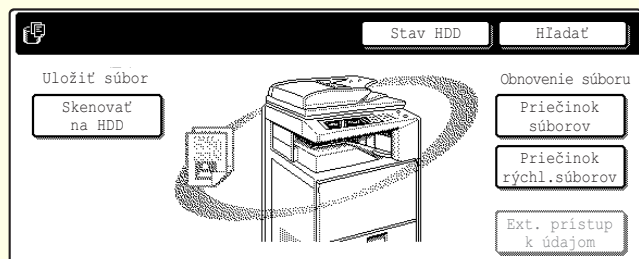
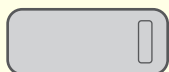
Súbor je uložený na pevný disk v rovnakom čase, kedy sa vytvára kópia.



SAMOSTATNÉ ULOŽENIE DÁT DOKUMENTU (Skenovať na HDD)

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

UKLADANIE
DOKUMENTU

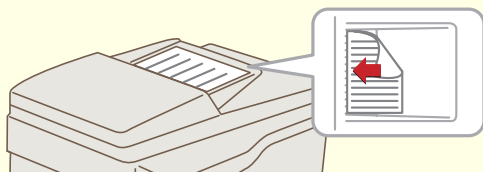


1

Stlačte tlačidlo [UKLADANIE DOKUMENTU].

Objaví sa základná obrazovka režimu ukladania dokumentu.

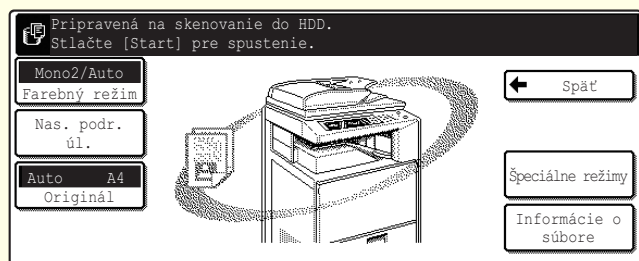
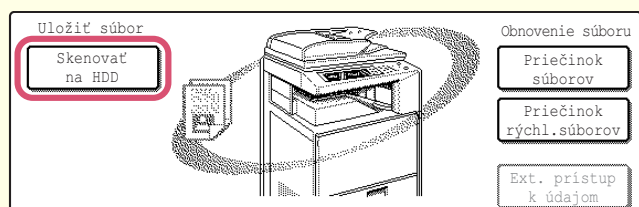
Skenovaná strana musí smerovať hore!



2

Vložte originál.

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



3

Stlačte tlačidlo [Skenovať na HDD].

Objaví sa základná obrazovka skenovania na pevný disk.



alebo

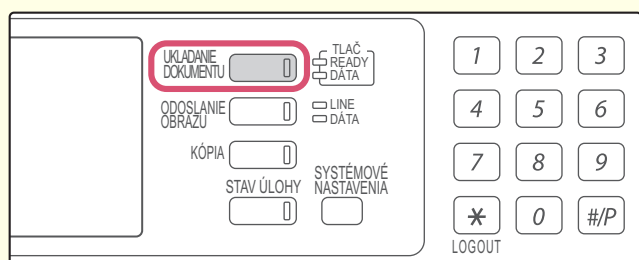


4

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

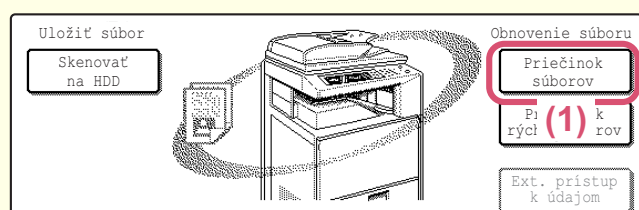
TLAČ ULOŽENÉHO SÚBORU

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



1

Stlačte tlačidlo [UKLADANIE DOKUMENTU].



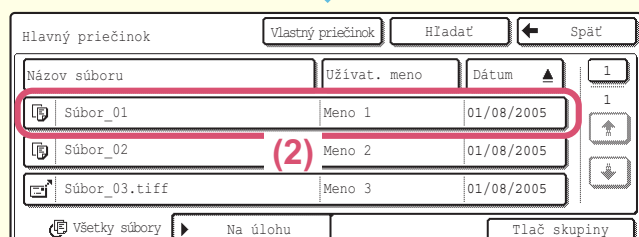
2

Pomocou dotykového panela vyberte súbor a vytlačte ho.

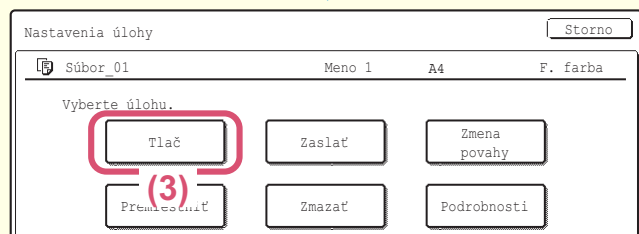
(1) Stlačte tlačidlo [Priechod súborov].

Keď je stlačené tlačidlo [Priechod súborov], otvorí sa buď [Hlavný priečinok] alebo [Vlastný priečinok] podľa toho, ktorá bola naposledy použitá.

(2) Stlačte tlačidlo súboru, ktorý chcete vyvolať.



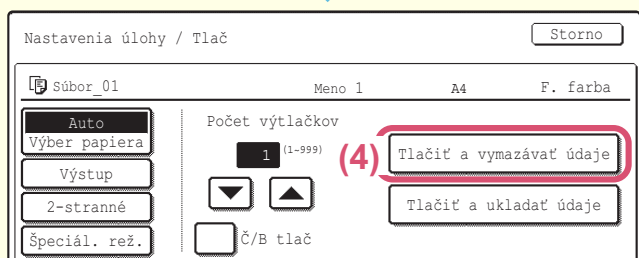
(3) Stlačte tlačidlo [Tlač].



(4) Stlačte tlačidlo [Tlačiť a vymazávať údaje].

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

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



Systemové nastavenia

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

Podrobný popis systémových nastavení viz Príručka pre nastavenie systému.

►	SYSTEMOVÉ NASTAVENIA	82
---	-----------------------------------	-----------

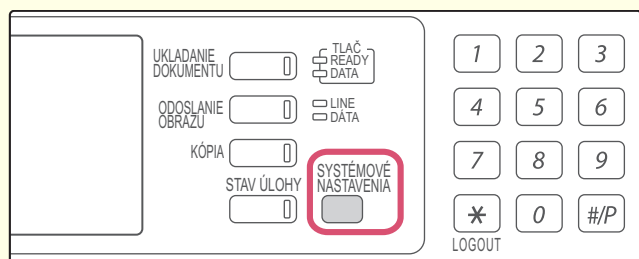
SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA

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

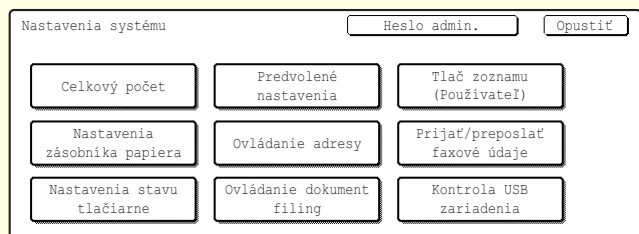
Nižšie je uvedený postup na otvorenie obrazovky systémových nastavení a popis položiek obrazovky.

Podrobné vysvetlenie systémových nastavení viz Príručka pre nastavenie systému.

Vyvolanie obrazovky systémových nastavení



Stlačte tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA].



Objaví sa obrazovka systémových nastavení. Aké tlačidlá sa objavia, závisí na nainštalovaných prídavných zariadeniach.

Čo môžete robiť v systémových nastaveniach

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

Poznámky

- Informácie o vašom operačnom systéme nájdete v príručke k operačnému systému a v online pomocníku.
- Ukážky okien a postupy v tomto návode sa týkajú prednostne Windows® XP v prostredí Windows® a Mac OS X v10.3.9 v prostredí Macintosh. Okná sa môžu odlišovať podľa verzie operačného systému.
- Všade, kde je v tomto návode uvedené "MX-xxxx", si za "xxxx" dosadíte označenie vášho modelu.
- Na prípravu tohoto návodu bolo vynaložené nemalé úsilie. Keď máte nejaké poznámky alebo dotazy týkajúce sa návodu, kontaktujte prosím predajcu alebo najbližšie autorizované servisné stredisko.
- Tento produkt prešiel prísnou kontrolou kvality a prehliadkami. Pokiaľ však aj napriek tomu zistíte nejakú závalu alebo iný problém, kontaktujte prosím predajcu alebo najbližšie autorizované servisné stredisko.
- Mimo zákonom stanovených prípadov nie je firma SHARP zodpovedná za závady, ktoré nastanú pri použití produktu alebo jeho doplnkov alebo za poruchy spôsobené nesprávnou obsluhou produktu alebo jeho doplnkov alebo iné poruchy alebo škody, ktoré nastanú použitím produktu.
- Tento návod obsahuje odkazy na faxové funkcie. Tieto funkcie však nie sú v niektorých krajinách alebo regiónoch dostupné.

Varovanie

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

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

Prídavné zariadenia sú obecné voliteľné, niektoré modely však obsahujú určité prídavné zariadenia ako štandardné vybavenie. Výklady v tomto návode predpokladajú, že je nainštalovaný pravý zásobník a stolík/zásobník 2 x 500 listov. Pri popise určitých funkcií alebo spôsobov použitia sa ďalej predpokladá, že sú nainštalované tiež ďalšie prídavné zariadenia.

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

SHARP®

