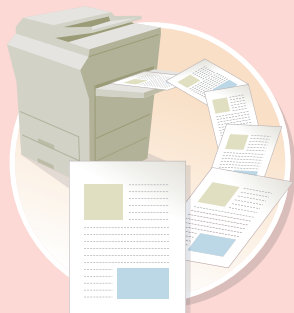


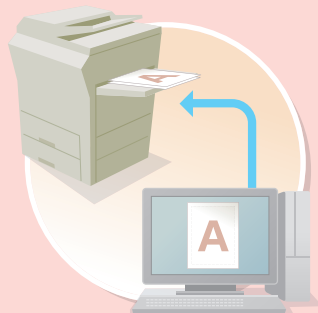
SHARP® NÁVOD NA POUŽÍVANIE



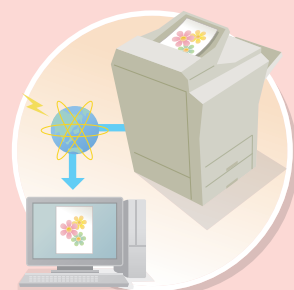
Vyhľadávanie založené na činnosti, ktorú chcete robiť



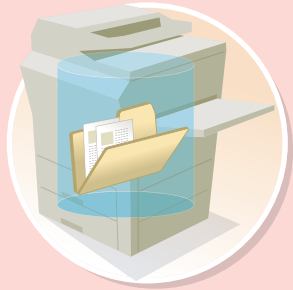
KOPIROVANIE



TLAČ DOKUMENTU



SKENOVANIE OBRÁZKOV/
ODOSIELANIE
INTERNETOVÉHO FAXU



ULOŽENIE ÚLOHY A JEJ
NESKORŠIE POUŽITIE



Vyhľadávanie pomocou obsahu



→ PRED POUŽITÍM ZARIADENIA



→ KOPÍRKA



→ TLAČIAREŇ



→ SKENER/INTERNETOVÝ FAX



→ ZAKLADANIE DOKUMENTOV



→ NASTAVENIA SYSTÉMU



→ RIEŠENIE PROBLÉMOV

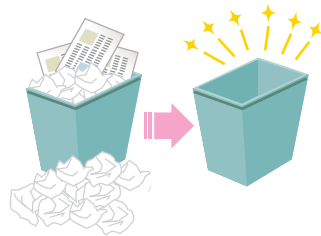


Informácie o Návod na používanie

KOPÍROVANIE



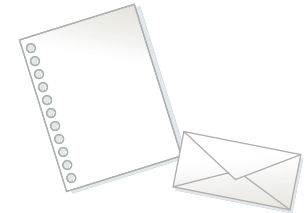
Úspora



**Redukcia
chybných kópií**



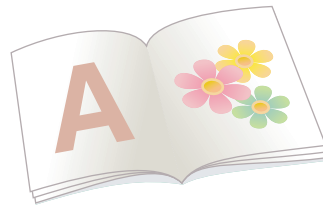
**Kopírovanie určitého
typu originálu**



**Kopírovanie na
určitý typ papiera**



**Pridanie dátumu
alebo čísiel strán**



**Zostavenie výtlačkov
do knihy**

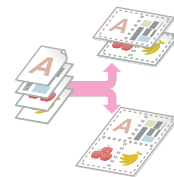


Ďalšie užitočné funkcie

Úspora



Kopírovanie na obe strany papiera



Kopírovanie viacerých strán na jednu stranu papiera alebo jeden hárok



Kopírovanie na prednú a zadnú stranu karty

Redukcia chybných kópií



Tlač jedného setu kópií na kontrolu

Kopírovanie určitého typu originálu



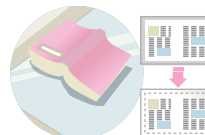
**Zmiešané farebné a
čierno-biele originály**



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

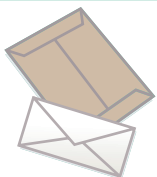


**Originály s rôznymi
veľkosťami**



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

Kopírovanie na určitý typ papiera



**Obálky a iné špeciálne
médiá**



Priehľadná fólia

Pridanie dátumu alebo čísiel strán



Pridanie dátumu



Pridanie pečiatky



Pridanie čísla strany

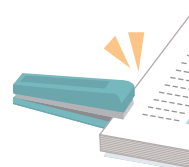


Pridanie textu

Zostavenie výtlačkov do knihy



Vytvorenie brožúry



Zošívanie výtlačkov



**Vytvorenie prázdneho
okraja na dierovanie**



Ďalšie užitočné funkcie

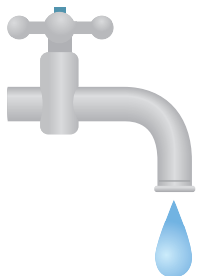
Funkcie používané na špeciálne účely

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

Užitočné funkcie

- Udelenie priority kopírovacej úlohe
- Kontrola stavu rezervovanej úlohy
- Kopírovanie tenkého originálu
- Nastavenie farby

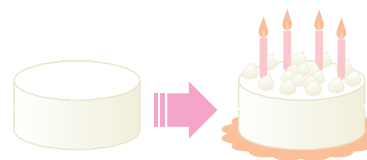
TLAČ DOKUMENTU



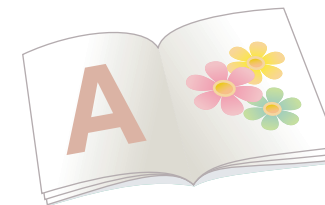
Úspora



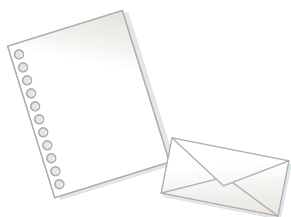
Tlač bez počítača



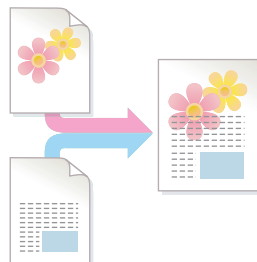
**Tlač pútavého
výťažku**



**Zostavenie výťažkov
do knihy**



**Tlač na určitý typ
papieru**



**Pridanie textu
alebo obrázka**

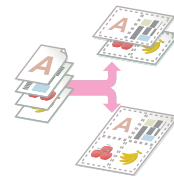


Ďalšie užitočné funkcie

Úspora

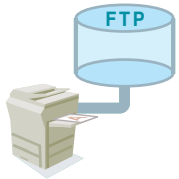


**Kopírovanie na obe strany
papieru**



**Tlač viacerých strán na
jednu stranu papieru**

Tlač bez počítača



Tlač súboru na serveri FTP



**Tlač súboru na pamäťovom
zariadení USB**

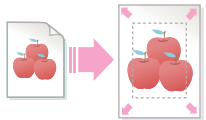


**Tlač súboru v sieťovom
priečinku**

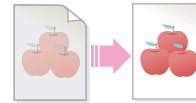


**Tlač súboru uloženého v
zariadení**

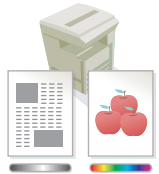
Tlač pútavého výtlačku



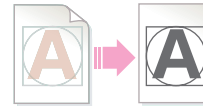
Tlač podľa veľkosti papiera



Nastavenie jasú a kontrastu



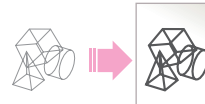
**Tlač s nastavením farieb
vhodných pre údaje**



**Zvýraznenie vyblednutého
textu a čiar**

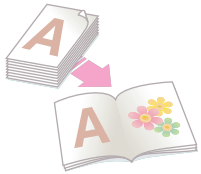


Výber režimu tlače

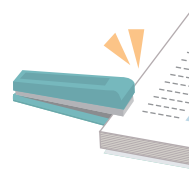


**Nastavte šírky čiar údajov
CAD**

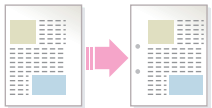
Zostavenie výtlačkov do knihy



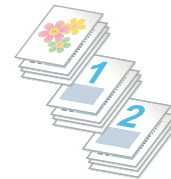
Vytvorenie brožúry



Zošívanie výtlačkov

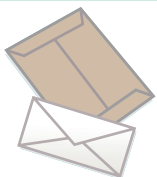


Vytvorenie prázdneho okraja na dierovanie



Tlač určitých strán na jednu stranu papiera

Tlač na určitý typ papiera



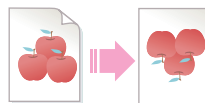
Obálky



Priehľadná fólia

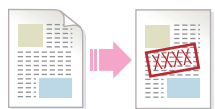


Tlač určitých strán na rôzny papier

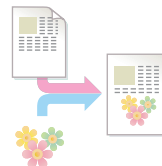


Otočenie obrázka o 180 stupňov

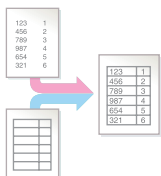
Pridanie textu alebo obrázka



Pridanie vodoznaku do údajov tlače



Prekrytie údajov tlače obrázkom



Prekrytie údajov tlače fixným formulárom



Ďalšie užitočné funkcie

Oprava veľkosti alebo orientácie údajov tlače

- Zväčšenie alebo zmenšenie obrazu
- Tlač zrkadlového obrazu

Zabezpečenie je dôležité

- Tlač tajných údajov
- Tlač zašifrovaného súboru PDF

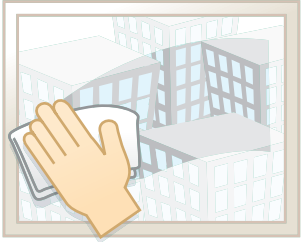
Funkcie používané na určité účely

- Tlač kópie faktúry
- Vytvorenie veľkého plagátu

Užitočné funkcie

- Udelenie priority tlačovej úlohy
- Uloženie často používaných nastavení tlače
- Uloženie tlačovej úlohy

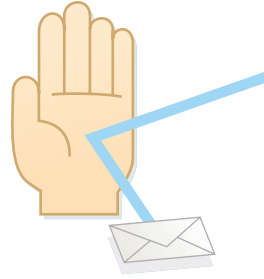
SKENOVANIE OBRÁZKOV/ODOSIELANIE INTERNETOVÉHO FAXU



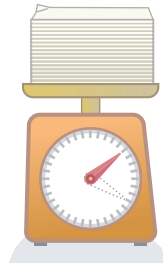
**Odoslanie
jasného obrazu**



**Odoslanie určitého
typu dokumentu**



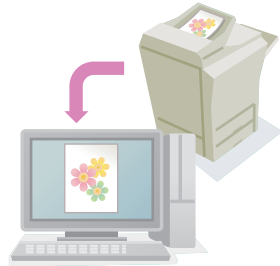
**Ochrana pred prenosom
na nesprávne miesto**



**Odoslanie
menšieho súboru**



**Problémy s
ukladaním**

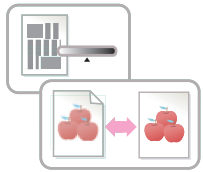


**Skenovanie z
počítača**



Ďalšie užitočné funkcie

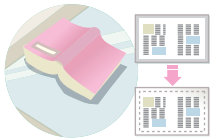
Odoslanie jasného obrazu



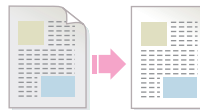
Nastavenie kontrastu alebo kvality obrazu



Nastavenie rozlíšenia pred odoslaním

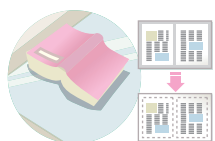


Odoslanie bez tmavších oblastí na okrajoch



Potlačenie pozadia prenášaného dokumentu

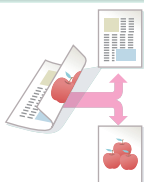
Odoslanie určitého typu dokumentu



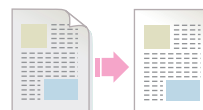
Hrubý originál (na okrajoch sú tmavé oblasti)



Väčší počet originálnych strán než možno vložiť naraz



Originál potlačený z oboch strán



Originál s pozadím

Ochrana pred prenosom na nesprávne miesto

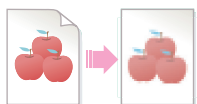


Kontrola výsledku prenosu

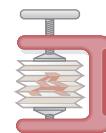


**Kontrola denníka
predchádzajúcich prenosov**

Odoslanie menšieho súboru



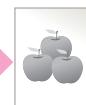
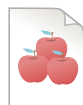
Odoslanie s nižším rozlíšením



Komprimácia súboru pre odoslaním



Zmenšenie obrazu pred odoslaním

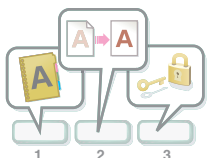


Odoslanie čierno-bieleho obrazu

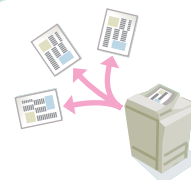


ID alebo iné karty

Problémy s ukladaním



**Uloženie často používaných
nastavení tlače**



**Odoslanie na viaceré
miesta**

```
aaa@aa.aa.c  
bbb@bb.bb.c  
ccc@cc.cc.c  
ddd@dd.dd.c  
eee@ee.ee.c
```

**Zobrazenie denníka
prenosu**

```
aaa@aa.aa.c  
bbb@bb.bb.  
ccc@cc.cc.c  
ddd@dd.dd.  
eee@ee.ee.e
```

**Lahké určenie adresy
(vyhľadanie čísla)**



**Odoslanie internetového
faxu z počítača**



Ďalšie užitočné funkcie

Užitočné riadiace funkcie

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

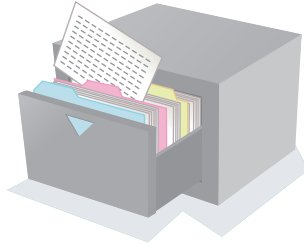
Užitočné funkcie

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

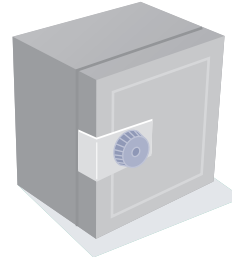
ULOŽENIE ÚLOHY A JEJ NESKORŠIE POUŽITIE



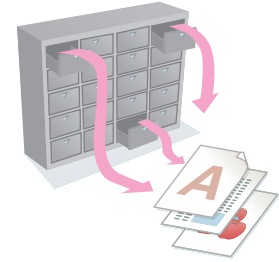
**Vyhľadávanie
súboru**



**Usporiadanie
súborov**

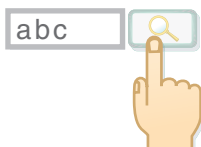


**Uloženie dôležitého
dokumentu**



**Hromadná tlač
súborov**

Vyhľadávanie súboru



**Vyhľadávanie súboru podľa
kľúčového slova**



**Vyhľadávanie pomocou
kontroly obsahu súborov**

Usporiadanie súborov



Odstránenie súboru



Odstránenie všetkých súborov



Pravidelné odstraňovanie súborov

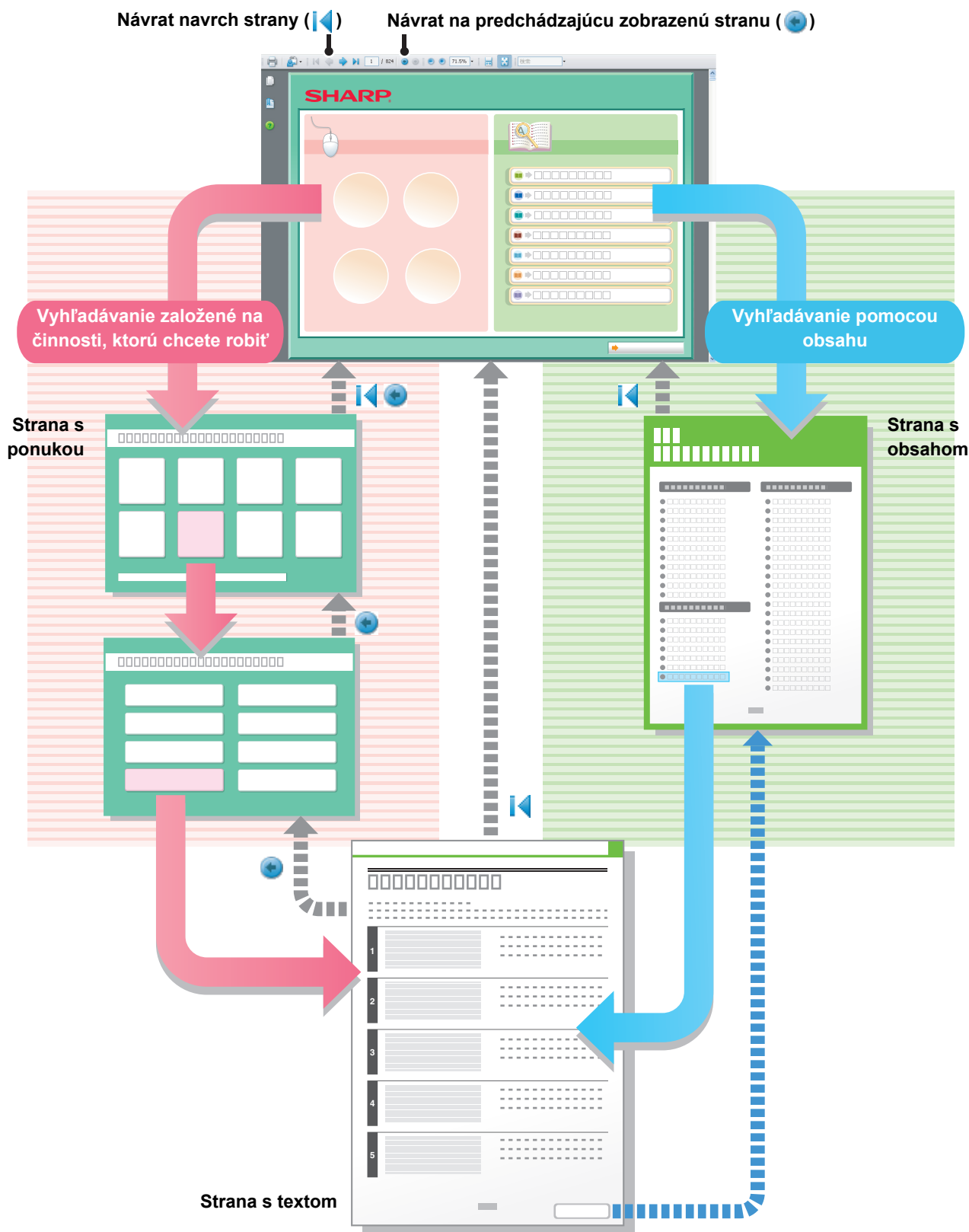


Zmena priečinka

INFORMÁCIE O NÁVODE NA POUŽÍVANIE

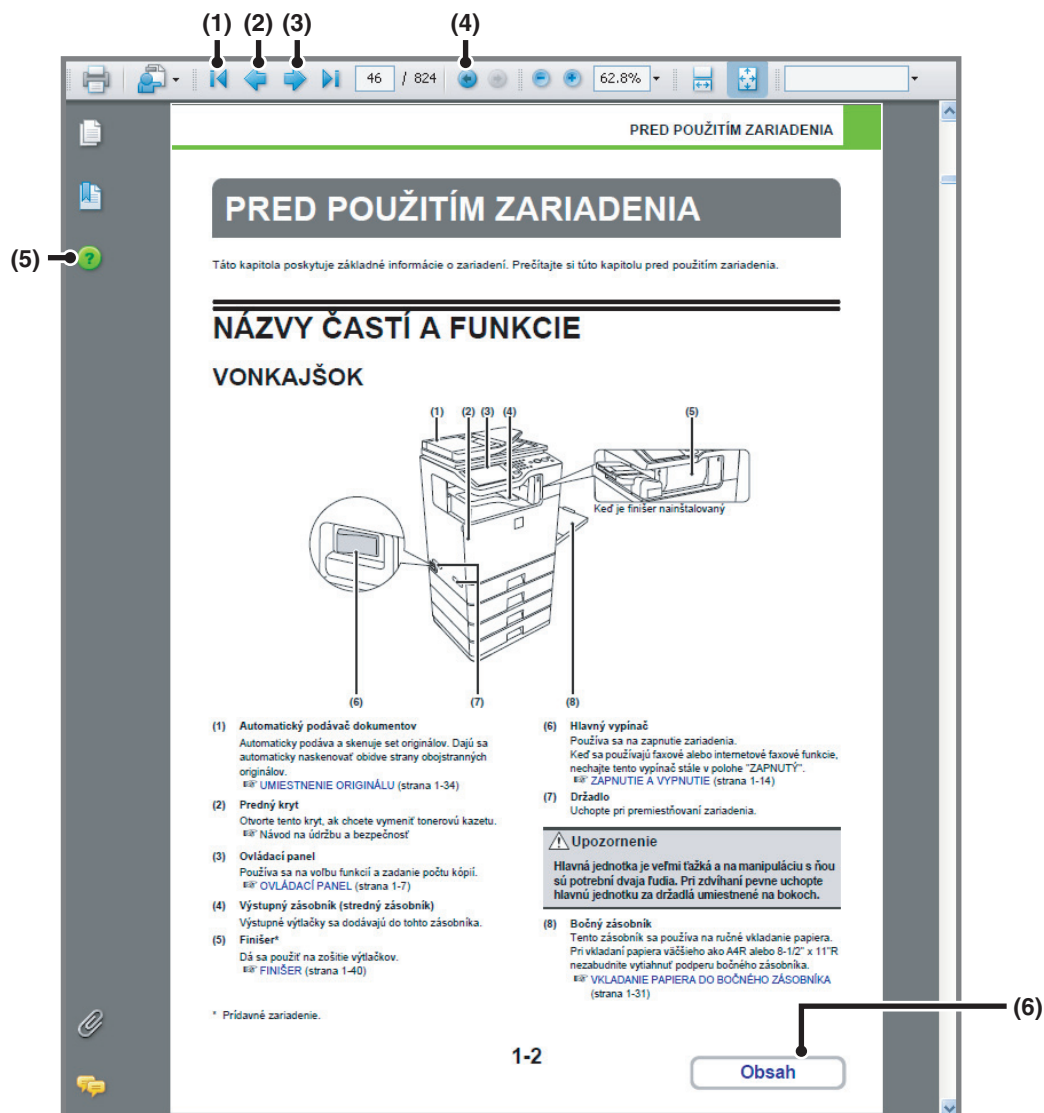
K dispozícii sú dva spôsoby vyhľadávania témy v tomto návode: môžete použiť ponuku „Chcem robiť...“ alebo použite zvyčajný obsah.

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



POUŽÍVANIE NÁVODU

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



(1) Tlačidlo návratu navrch strany

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

(2) Tlačidlo návratu o jednu stranu naspäť

Zobrazí predchádzajúcu stranu.

(3) Tlačidlo prechodu o jednu stranu dopredu

Zobrazí nasledujúcu stranu.

(4) Tlačidlo návratu na predchádzajúcu zobrazenú stranu

Zobrazí stranu, ktorá bola zobrazená pred aktuálnou stranou.

(5) Tlačidlo Pomocníka programu Adobe Reader

Otvára Pomocník programu Adobe Reader.

(6) Tlačidlo Obsah

Zobrazí obsah každej kapitoly.

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



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

• Upozornenie týkajúce sa tlačí

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

NÁVODY DODÁVANÉ SO ZARIADENÍM

Návody na obsluhu vo formáte PDF (tento návod)

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



1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA

Táto kapitola poskytuje informácie napríklad o postupoch pri základnej prevádzke a vkladaní papiera.



2. KOPIRKA

Táto kapitola poskytuje podrobné vysvetlenie postupov pri používaní funkcie kopírovania.



3. TLAČIAREŇ

Táto kapitola poskytuje podrobné vysvetlenie postupov pri používaní funkcie tlače.



4. SKENER/INTERNETOVÝ FAX

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



5. ZAKLADANIE DOKUMENTOV

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



6. NASTAVENIA SYSTÉMU

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



7. RIEŠENIE PROBLÉMOV

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

Tlačené návody

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

INFORMÁCIE O NÁVODE NA POUŽÍVANIE

Tento návod vysvetľuje spôsob používania digitálneho plne farebného multifunkčného systému MX-C311/MX-C381.

Majte na pamäti

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

Výstraha

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

Obrázky, ovládací panel a dotykový panel vyobrazené v tomto návode

Prídavné zariadenia sú vo všeobecnosti voliteľné, niektoré modely však obsahujú určité prídavné zariadenia ako štandardné vybavenie. Opisy uvedené v tomto návode predpokladajú použitie podávacích modulov na 500 hárkov papiera (celkom štyri zásobníky), ktoré sú nainštalované na zariadení MX-C381.

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

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

Ikony použité v návodoch

Ikony v návodoch naznačujú nasledujúce typy informácií:

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

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

KAPITOLA 1

PRED POUŽITÍM ZARIADENIA

Táto kapitola poskytuje informácie o postupoch pri základnej prevádzke, spôsobe vkladania papiera a údržbe zariadenia.

PRED POUŽITÍM ZARIADENIA

NÁZVY ČASTÍ A FUNKCIE	1-2
• VONKAJŠOK	1-2
• VNÚTRAJŠOK	1-4
• AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV A PREDLOHOVÉ SKLO	1-5
• ZADNÁ A BOČNÁ ČASŤ	1-6
• OVLÁDACÍ PANEL	1-7
DOTYKOVÝ PANEL	1-9
• ZOBRAZENIE STAVU	1-11
• SYSTÉMOVÁ LIŠTA	1-12
ZAPNUTIE A VYPNUTIE	1-14
• FUNKCIE NA ÚSPORU ENERGIE	1-15
• TLAČIDLO [ÚSPORA ENERGIE]	1-15
OVEROVANIE POUŽÍVATEĽA	1-16
• OVEROVANIE PODĽA ČÍSLA POUŽÍVATEĽA	1-16
• OVEROVANIE PODĽA PRIHLASOVACIEHO MENA / HESLA	1-18
VÝCHODZIA OBRAZOVKA	1-21
OVLÁDANIE ZARIADENIA NA DIAĽKU	1-22
POLOŽKY UVEDENÉ V ZÁZNAME O ÚLOHE ...	1-23

VKLADANIE PAPIERA

DÔLEŽITÉ INFORMÁCIE O PAPIERI	1-26
• NÁZVY A UMIESTNENIE ZÁSOBNÍKOV	1-26
• POUŽITELNÝ PAPIER	1-26
NASTAVENIA ZÁSOBNÍKA PRE ZÁSOBNÍK 1 AŽ 4	1-29
• VLOŽENIE PAPIERA A ZMENA FORMÁTU PAPIERA	1-29
VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO ZÁSOBNÍKA	1-31
• DÔLEŽITÉ POKYNY NA POUŽÍVANIE BOČNÉHO ZÁSOBNÍKA	1-32

ORIGINÁLY

UMIESTNENIE ORIGINÁLU	1-34
• VKLADANIE ORIGINÁLOV DO AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV	1-34
• UMIESTNENIE ORIGINÁLU NA PREDLOHOVÉ SKLO	1-36

PRÍDAVNÉ ZARIADENIA

PRÍDAVNÉ ZARIADENIA	1-38
FINIŠER	1-40
• NÁZVY ČASTÍ	1-40
• SPOTREBNÝ MATERIÁL	1-40
PODÁVAČ VIZITIEK	1-41
SHARP OSA	1-42
• KOMUNIKAČNÝ MODUL APLIKÁCIE (MX-AMX2)	1-42
• MODUL EXTERNÉHO KONTA (MX-AMX3)	1-43

ZADÁVANIE TEXTU

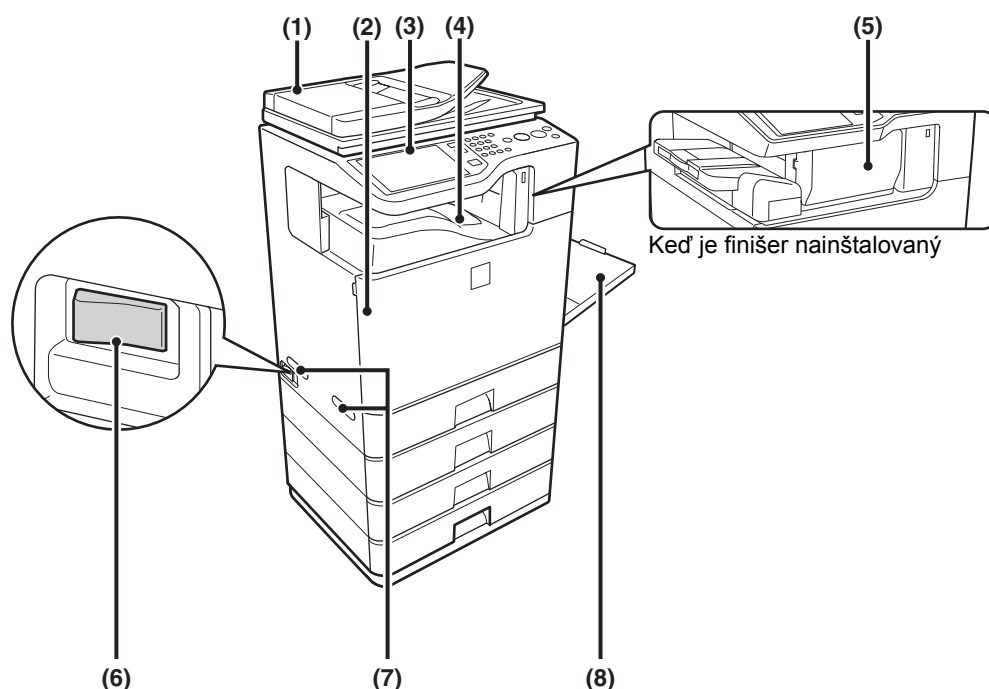
FUNKCIE HLAVNÝCH TLAČIDIEL	1-45
---	-------------

PRED POUŽITÍM ZARIADENIA

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

NÁZVY ČASTÍ A FUNKCIE

VONKAJŠOK



- (1) **Automatický podávač dokumentov**
Automaticky podáva a skenuje set originálov. Dajú sa automaticky naskenovať obidve strany obojstranných originálov.
📖 [UMIESTNENIE ORIGINÁLU](#) (strana 1-34)
- (2) **Predný kryt**
Otvorte tento kryt, ak chcete vymeniť tonerovú kazetu.
📖 [Návod na údržbu a bezpečnosť](#)
- (3) **Ovládací panel**
Používa sa na voľbu funkcií a zadanie počtu kópií.
📖 [OVLÁDACÍ PANEL](#) (strana 1-7)
- (4) **Výstupný zásobník (stredný zásobník)**
Výstupné výtlačky sa dodávajú do tohto zásobníka.
- (5) **Finišer***
Dá sa použiť na zošitie výtlačkov.
📖 [FINIŠER](#) (strana 1-40)

- (6) **Hlavný vypínač**
Používa sa na zapnutie zariadenia.
Keď sa používajú faxové alebo internetové faxové funkcie, nechajte tento vypínač stále v polohe "ZAPNUTÝ".
📖 [ZAPNUTIE A VYPNUTIE](#) (strana 1-14)
- (7) **Držadlo**
Uchopte pri premiestňovaní zariadenia.

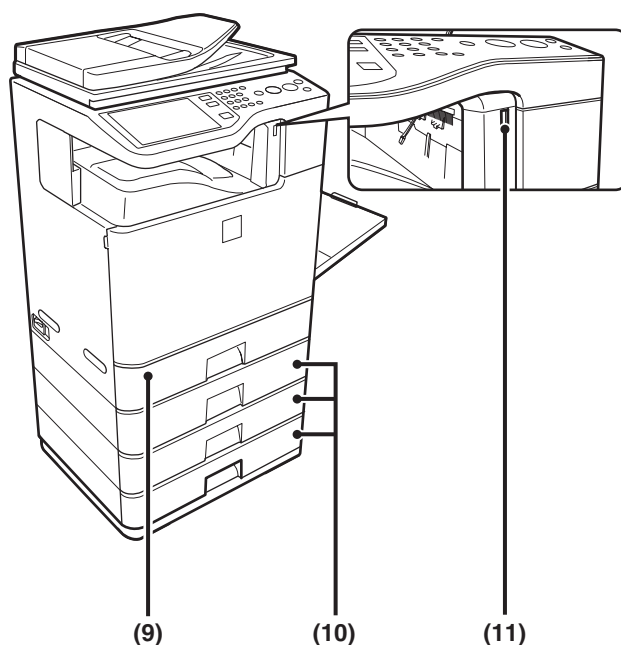


Upozornenie

Hlavná jednotka je veľmi ťažká a na manipuláciu s ňou sú potrební dvaja ľudia. Pri zdvíhaní pevne uchopte hlavnú jednotku za držadlá umiestnené na bokoch.

- (8) **Bočný zásobník**
Tento zásobník sa používa na ručné vkladanie papiera. Pri vkladaní papiera väčšieho ako A4 alebo 8-1/2" x 11" nezabudnite vytiahnuť podperu bočného zásobníka.
📖 [VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO ZÁSObNÍKA](#) (strana 1-31)

* Prídavné zariadenie.



(9) Zásobník 1

Slúži na uloženie papiera.

☞ [NASTAVENIA ZÁSOBNÍKA PRE ZÁSOBNÍK 1 AŽ 4](#)
(strana 1-29)

(10) Zásobník 2/Zásobník 3/Zásobník 4

(keď je nainštalovaný podávací modul na 500 hárkov papiera)*

Slúži na uloženie papiera.

V prípade kombinácií s podávacím modulom na 500 hárkov papiera sa obráťte na predajcu alebo najbližšieho autorizovaného servisného zástupcu.

☞ [NASTAVENIA ZÁSOBNÍKA PRE ZÁSOBNÍK 1 AŽ 4](#)
(strana 1-29)

(11) USB konektor (typ A)

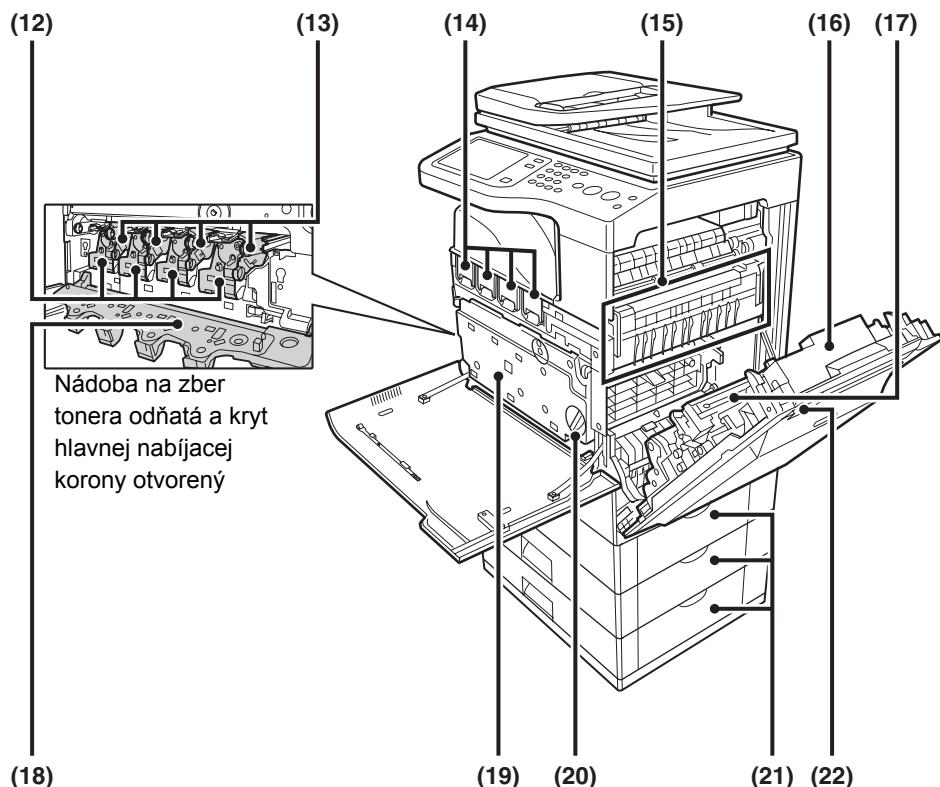
Podporuje USB 2.0 (Vysoká rýchlosť)

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

Pre USB použite tienový kábel.

* Prídavné zariadenie.

VNÚTRAJŠOK



(12) Kazety developera

Obsahuje developer, ktorý je potrebná na prenos tonera na papier.

Pri výmene kazety valca musí byť pred jej nahradením odňatá kazeta developera.

📖 Návod na údržbu a bezpečnosť

(13) Kazety valca

Obsahuje fotocitlivý valec, ktorý sa používa pri vytváraní obrazov pre kopírovanie a tlač.

📖 Návod na údržbu a bezpečnosť

(14) Tonerové kazety

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

📖 Návod na údržbu a bezpečnosť

(15) Fixačná jednotka

Tu sa prenesený obraz tepelne zatajuje na papier.

⚠ Upozornenie

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

(16) Kryt pravej strany

Otvorte tento kryt, ak chcete vytiahnuť zaseknutý papier.

📖 7. RIEŠENIE PROBLÉMOV "ODSTRÁNENIE ZASEKNUTIA" (strana 7-2)

(17) Kryt časti obracania papiera

Používa sa pri obojstrannej tlači. Otvorte túto časť, ak chcete vytiahnuť zaseknutý papier.

📖 7. RIEŠENIE PROBLÉMOV "ODSTRÁNENIE ZASEKNUTIA" (strana 7-2)

(18) Kryt hlavnej nabíjacej korony

Otvorte tento kryt, ak chcete vyčistiť hlavnú nabíjaciu koronu.

📖 Návod na údržbu a bezpečnosť

(19) Zásobník na zber toneru

Slúži na zhromažďovanie nadbytočného tonera, ktorý zostáva po tlači.

📖 Návod na údržbu a bezpečnosť



Servisný technik od vás zásobník na zber toneru odoberie.

(20) Uvoľňovacia páčka zásobníka na zber toneru

Stlačte túto páčku, ak potrebujete uvoľniť zámok zásobníka na zber toneru pri jeho výmene alebo pri čistení laserovej jednotky.

📖 Návod na údržbu a bezpečnosť

(21) Kryt pravej strany zásobníka na papier

Otvorte, ak chcete vytiahnuť zaseknutý papier zo zásobníkov.

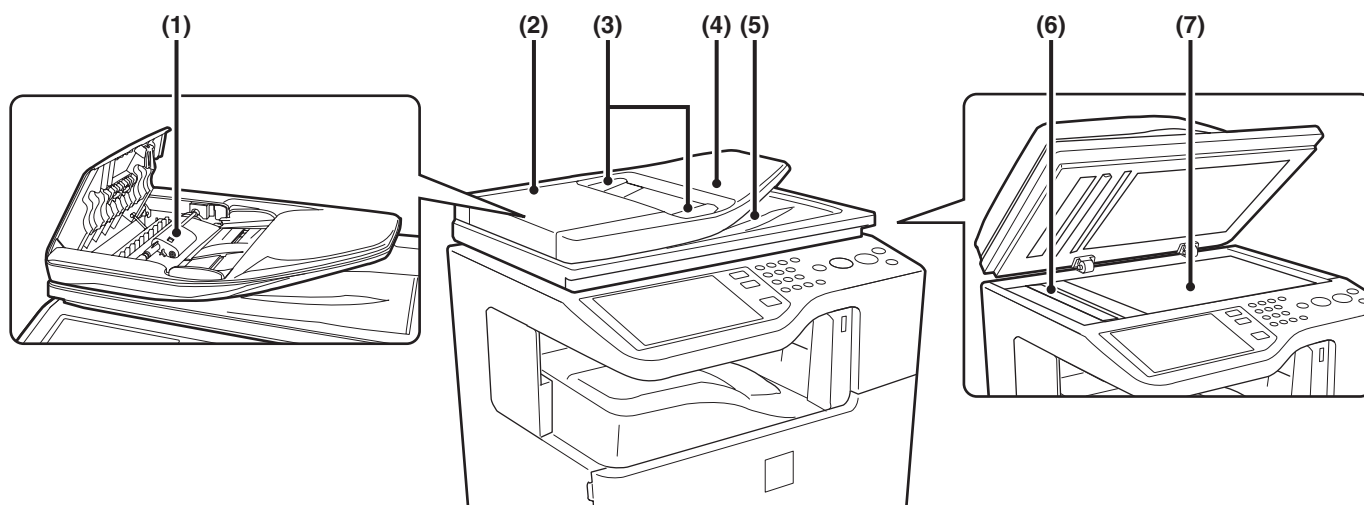
📖 7. RIEŠENIE PROBLÉMOV "ODSTRÁNENIE ZASEKNUTIA" (strana 7-2)

(22) Páčka na uvoľnenie krytu pravej strany

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

📖 7. RIEŠENIE PROBLÉMOV "ODSTRÁNENIE ZASEKNUTIA" (strana 7-2)

AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV A PREDLOHOVÉ SKLO



(1) Podávací valček na papier

Tento valček otáčaním automaticky podáva predlohu.

(2) Kryt oblasti podávania dokumentov

Otvorte tento kryt, ak chcete vytiahnuť zaseknutú predlohu alebo vyčistiť podávací valček na papier.

☞ 7. RIEŠENIE PROBLÉMOV "ODSTRÁNENIE ZASEKNUTIA" (strana 7-2)

☞ Návod na údržbu a bezpečnosť

(3) Vodiace lišty originálov

Pomáhajú zaistiť správne naskenovanie originálu. Vodiace lišty nastavte podľa šírky originálu.

☞ UMIESTNENIE ORIGINÁLU (strana 1-34)

(4) Zásobník podávača dokumentov

Originály umiestnite do tohto zásobníka. 1-stranné originály sa musia umiestniť lícom hore.

☞ UMIESTNENIE ORIGINÁLU (strana 1-34)

(5) Zásobník výstupu originálu

Do tohto zásobníka sa vysúvajú naskenované originály.

(6) Skenovacia oblasť

Tu sa skenujú originály vložené do zásobníka podávača dokumentov.

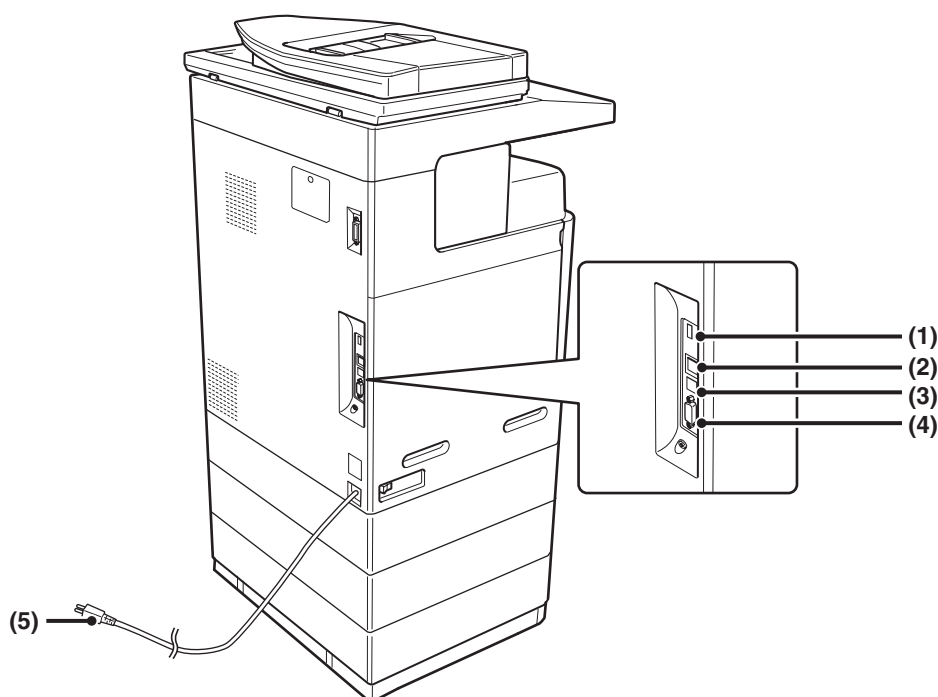
☞ Návod na údržbu a bezpečnosť

(7) Predlohové sklo

Používa sa na skenovanie knihy alebo iných hrubých originálov, ktoré nemôžu prejsť cez automatický podávač dokumentov.

☞ UMIESTNENIE ORIGINÁLU NA PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-36)

ZADNÁ A BOČNÁ ČASŤ



(1) USB konektor (typ A)

Podporuje USB 2.0 (Vysoká rýchlosť)

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

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

(2) LAN konektor

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

Pre LAN použite tienový typ kábla.

(3) USB konektor (typ B)

Podporuje USB 2.0 (Vysoká rýchlosť)

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

Pre USB použite tienový kábel.

(4) Servisný konektor (len pre servis)

Upozornenie

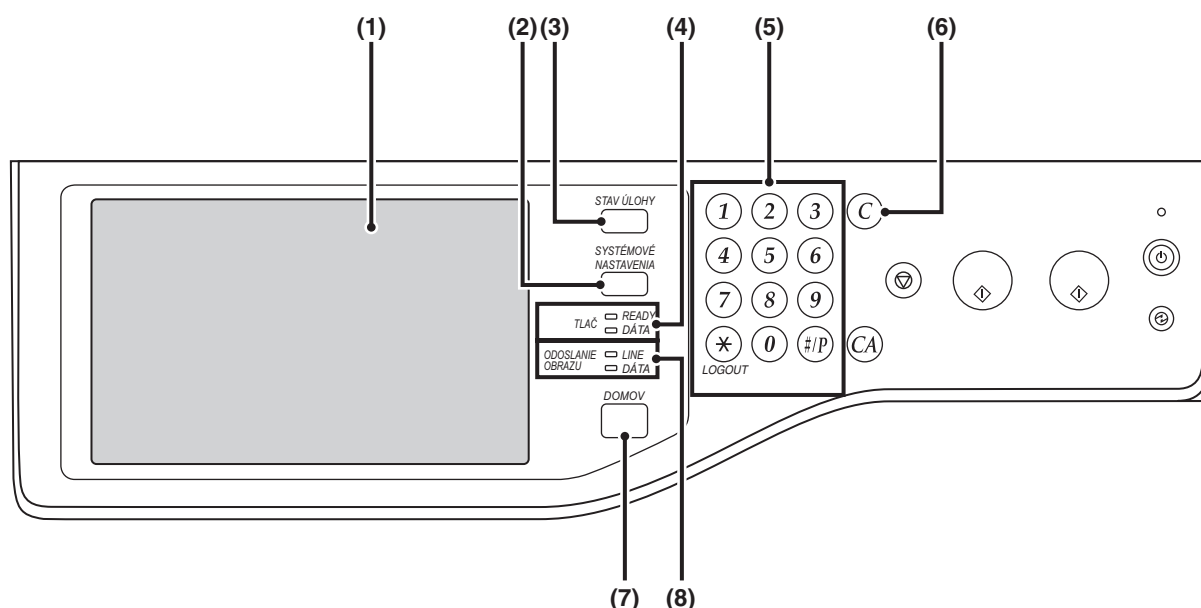
Tento konektor je určený na používanie len pre servisných technikov.

Pripojenie kábla k tomuto konektoru môže spôsobiť nesprávne fungovanie zariadenia.

Dôležitá poznámka pre servisných technikov:
Kábel pripojený k servisnému konektoru nesmie byť dlhší než 3 m (118").

(5) Sieťová zástrčka

OVLÁDACÍ PANEL



(1) Dotykový panel

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

📖 [DOTYKOVÝ PANEL](#) (strana 1-9)

(2) Tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA]

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

(3) Tlačidlo [STAV ÚLOHY]

Stlačte toto tlačidlo na zobrazenie obrazovky stavu úlohy. Obrazovka stavu úlohy sa používa na kontrolu informácií o úlohách a na zrušenie úloh. Podrobnosti o všetkých funkciách nájdete v príslušných kapitolách tohto návodu.

(4) Kontrolky režimu TLAČ

• Kontrolka READY

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

• Kontrolka DÁTA

Bliká pri prijímaní tlačových dát a svieti počas tlače.

(5) Číselné tlačidlá

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

(6) Tlačidlo [VYMAZAŤ] (C)

Stlačte ho na nastavenie počtu kópií na "0".

(7) Tlačidlo [DOMOV]

Stlačte toto tlačidlo na zobrazenie úvodnej obrazovky. Často používané nastavenia sa dajú zaregistrovať na úvodnej obrazovke, aby sa umožnila rýchla a jednoduchá obsluha zariadenia.

📖 [VÝCHODZIA OBRAZOVKA](#) (strana 1-21)

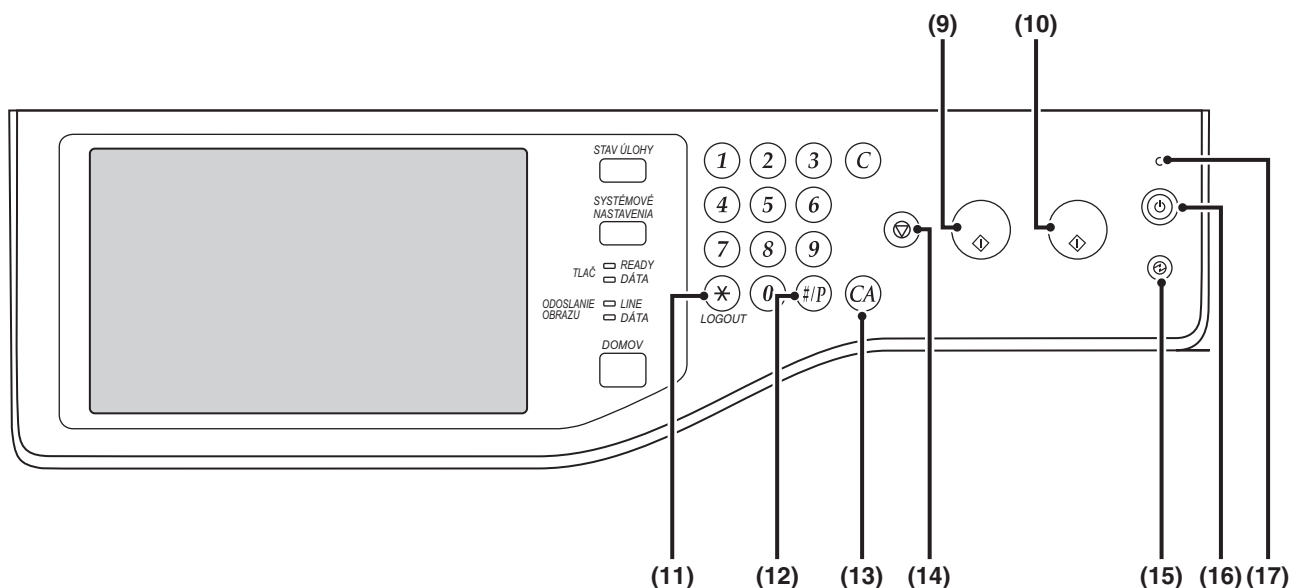
(8) Kontrolky režimu ODOSLANIE OBRAZU

• Kontrolka LINE

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

• Kontrolka DÁTA

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



(9) Tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]

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

(10) Tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]

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

(11) Tlačidlo [LOGOUT] (*)

Stlačte toto tlačidlo na odhlásenie zo systému po prihlásení a po použití zariadenia. Keď sa používa funkcia faxu, stlačením tohto tlačidla možno odoslať tónové signály na linke s pulznou voľbou.
➡ [OVEROVANIE POUŽÍVATEĽA](#) (strana 1-16)

(12) Tlačidlo [PROGRAM] (#/P)

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

(13) Tlačidlo [VYMAZAŤ VŠETKY] (CA)

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

(14) Tlačidlo [STOP] (⏏)

Stlačte toto tlačidlo na zastavenie kopírovacej úlohy alebo skenovania originálu.

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

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

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

➡ [TLAČIDLO \[ÚSPORA ENERGIE\]](#) (strana 1-15)

(16) Tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻)

Toto tlačidlo použite na zapnutie alebo vypnutie zariadenia.

➡ [ZAPNUTIE A VYPNUTIE](#) (strana 1-14)

(17) Kontrolka napájania

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

➡ [ZAPNUTIE A VYPNUTIE](#) (strana 1-14)



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

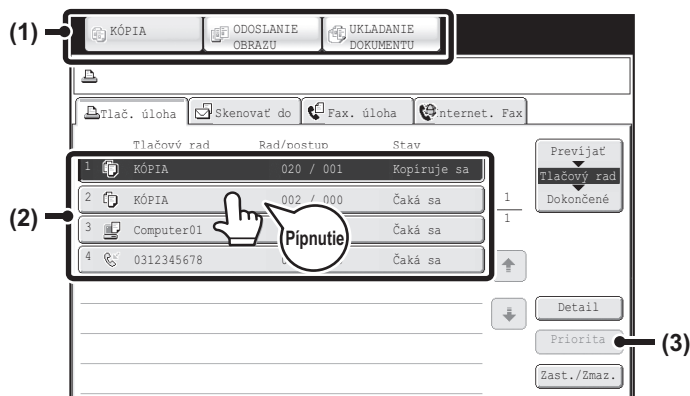
DOTYKOVÝ PANEL

V tejto časti je vysvetlený spôsob používania dotykového panela.

- Na zadávanie textu si pozrite "**ZADÁVANIE TEXTU**" (strana 1-45).
- Informácie o obrazovkách a postupoch pri používaní nastavení systému nájdete v časti "**Spoločné spôsoby prevádzky**" (strana 6-4) v kapitole "6. NASTAVENIA SYSTÉMU".

Používanie dotykového panela

Príklad 1



(1) Tlačidlá na voľbu režimu

Tieto tlačidlá sa používajú na prepínanie medzi režimami kopírovania, odosielania obrázkov a zakladania dokumentov.

(2) Nastavenie každej funkcie sa jednoducho vyberá a ruší stlačením tlačidiel na obrazovke prstom.

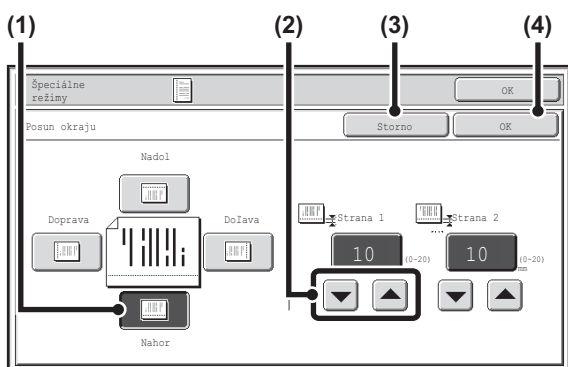
Po zvolení položky sa ozve pípnutie a položka sa zvýrazní na potvrdenie voľby.

(3) Tlačidlá, ktoré sú zobrazené sivo, nie je možné použiť.



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

Príklad 2



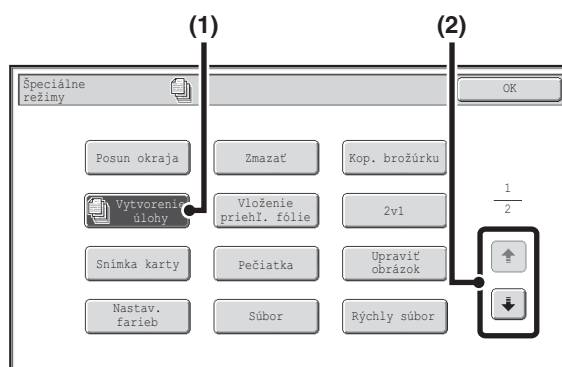
(1) Ak je počiatočný stav tlačidla na obrazovke zvýraznený, dané tlačidlo bolo zvolené. Na zmenu voľby stlačte niektoré z ostatných tlačidiel, aby ste ho zvýraznili.

(2) Tlačidlá sa dajú používať na zvýšenie alebo zníženie hodnoty. Na rýchlu zmenu hodnoty podržte tlačidlo stlačené.

(3) Stlačte toto tlačidlo na zrušenie nastavenia.

(4) Stlačte tlačidlo [OK] na zadanie a uloženie nastavenia.

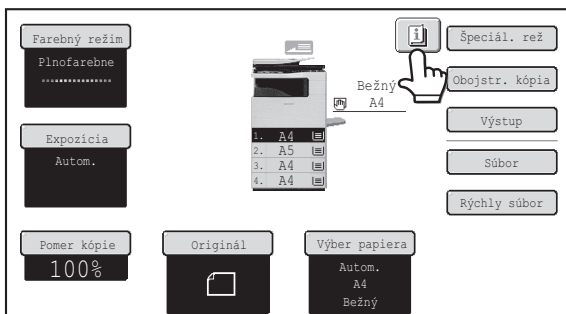
Príklad 3



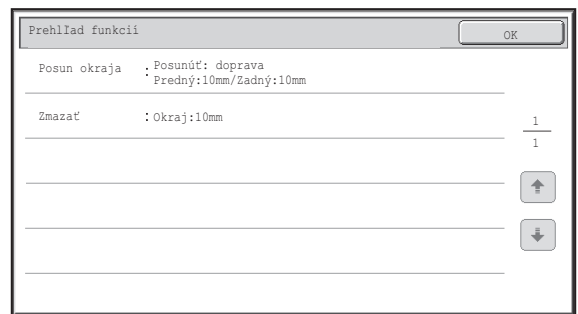
(1) Niektoré položky na obrazovke špeciálnych režimov sú vybrané jednoduchým stlačením tlačidla položky. Ak chcete zrušiť vybranú položku, stlačte znova jedenkrát zvýraznené tlačidlo, takže už nebude naďalej zvýraznené.

(2) Keď nastavenie vyžaduje prechod cez niekoľko obrazoviek, stlačením tlačidla alebo tlačidla prepínajte medzi jednotlivými obrazovkami.

Príklad 4

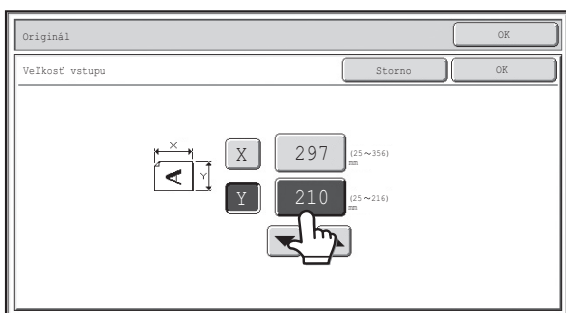


Keď sa zvolí aspoň jeden špeciálny režim, tlačidlo  sa objaví na základnej obrazovke.



Tlačidlo  sa môže stlačiť na zobrazenie zoznamu zvolených špeciálnych režimov.

Príklad 5



Stlačením zobrazeného tlačidla číselnej hodnoty priamo zadáte hodnotu číselnými tlačidlami.



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

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



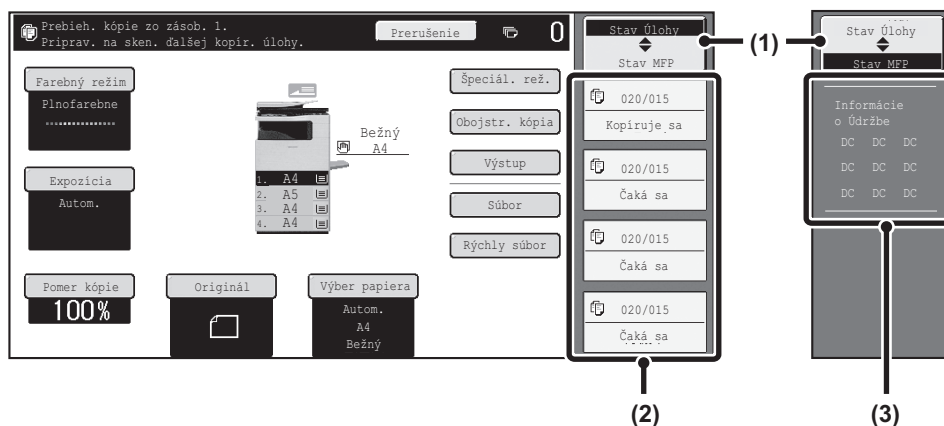
Nastavenia systému (administrátor): Zvuk stlačenia klávesov

Používa sa na nastavenie hlasitosti pípnutia, ktoré zaznie po stlačení tlačidla. Zvuk stlačenia tlačidla sa dá aj vypnúť.

ZOBRAZENIE STAVU

Keď sa objaví základná obrazovka režimu, na pravej strane dotykového panela sa zobrazuje stav zariadenia. Zobrazené informácie sú vysvetlené ďalej.

Príklad: Základná obrazovka režimu kopírovania



(1) Tlačidlo výberu zobrazenia

Zobrazenie stavu možno prepínať medzi možnosťami "Stav Úlohy" a "Stav MFP".

Ak je zobrazená obrazovka stavu úlohy, zobrazenie stavu sa automaticky zmení na "Stav MFP".

(2) "Stav Úlohy"

Zobrazuje prvé 4 tlačové úlohy v tlačovom fronte (prebiehajúce úlohy a úlohy čakajúce na vytlačenie). Objaví sa typ úlohy, nastavenie počtu kópií, počet dokončených kópií a stav úlohy.

Pomocou tejto obrazovky nemožno s úlohami manipulovať. Úlohy možno manipulovať iba na obrazovke stavu úlohy. Podrobnosti o všetkých funkciách nájdete v príslušných kapitolách tohto návodu.

(3) "Stav MFP"

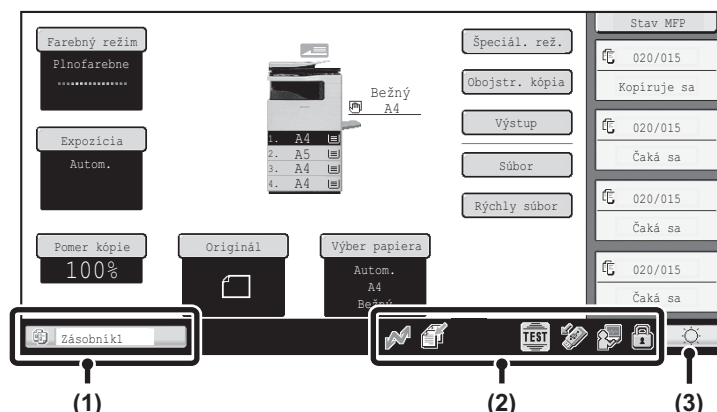
Zobrazuje informácie o systéme zariadenia.

"Informácie o Údržbe"

Formou kódov zobrazuje informácie o údržbe zariadenia.

SYSTÉMOVÁ LIŠTA

Systémová lišta sa objaví v dolnej časti dotykového panela. Nižšie sú vysvetlené položky, ktoré sa objavujú na systémovej lište.



(1) Zobrazenie stavu úlohy

Prvé štyri spracovávané alebo rezervované úlohy sú vyznačené ikonami. Sú to nasledovné ikony.

	Tlačová úloha		Kopírovacia úloha
	Úloha skenovania do e-mailu		Úloha skenovania do FTP
	Úloha skenovania do sieťového priečinka		Úloha skenovania na pracovnú plochu
	Úloha prenosu prostredníctvom internetového faxu (Vrát. priam. SMTP)		Úloha prijímu prostredníctvom internetového faxu (Vrát. priam. SMTP)
	Úloha prenosu PC-I-Fax		Úloha vysielania* Úloha prichádzajúceho smerovania
	Úloha skenovania súboru na HDD a jeho vytlačenia		Úloha odoslania metaúdajov

* Objaví sa v úlohe viacnásobného vysielania.

Keď je základná obrazovka iná, než sa objaví v režime odosielania obrázka, počas podávania papiera sa objaví číslo zásobníka používaného na podávanie papiera. Farba, ktorá sa objavuje v zobrazení stavu úlohy závisí od stavu úlohy ako je vyznačený v tabuľke nižšie. Celá obrazovka so stavom úlohy sa objaví po stlačení poľa so zobrazením stavu úlohy.

Zobrazenie stavu úlohy	Konfigurácia zariadenia
Zelená	Tlač, skenovanie, alebo iná úloha sa vykonáva normálne.
Žltá	Zariadenie sa zahrieva alebo je v pohotovostnom režime, alebo úloha bola zrušená.
Červená	Došlo ku zaseknutiu papiera alebo k inému poruchovému stavu.
Sivá	Zariadenie nemá žiadne úlohy.

(2) Zobrazenie ikony

	Táto ikona sa objaví, keď sa odosielať alebo prijímajú údaje.
	Ikona sa objaví, keď sa do pamäte zariadenia ukladajú údaje faxu, skenovania alebo internetového faxu. Keď sa ukladajú prenášané údaje, objaví sa . Keď sa ukladajú prijímané údaje, objaví sa . Keď sa ukladajú prenášané aj prijímané údaje, objaví sa .
	Táto ikona sa objaví, keď servisný technik aktivuje režim simulácie.
	Táto ikona sa objaví, keď je k zariadeniu pripojená USB pamäť alebo iné USB zariadenie.

	Táto ikona sa objaví, keď sa používa súprava zabezpečenia údajov.
	Ikona sa objaví vtedy, keď sa zariadenie pripája externými aplikáciami.

(3) Tlačidlo na nastavenie jasů

Stlačte toto tlačidlo na nastavenie jasů ovládacieho panela.

Po stlačení sa vedľa tlačidla objaví nasledovná obrazovka.



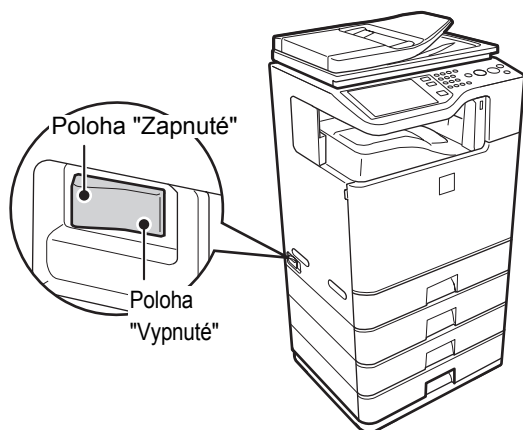
Na nastavenie jasů stláčajte tlačidlo [+] alebo tlačidlo [-].
Po ukončení opäť stlačte tlačidlo na nastavenie jasů, aby sa obrazovka zatvorila.

ZAPNUTIE A VYPNUTIE

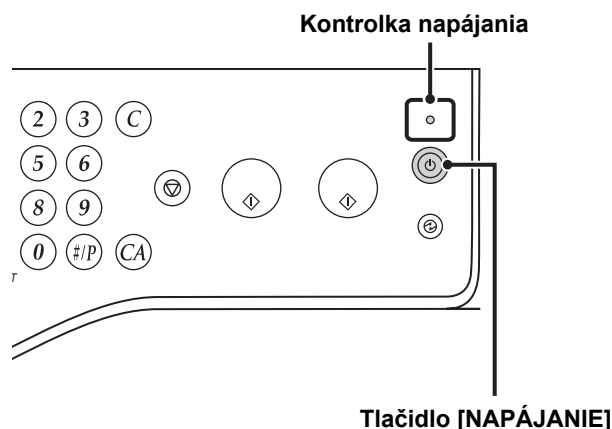
Zariadenie má dva vypínače napájania. Prvý je hlavný vypínač na ľavej strane zariadenia, druhý je tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻) v pravom hornom rohu ovládacieho panela.

Hlavný vypínač

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



Tlačidlo [NAPÁJANIE]



Zapnutie napájania zariadenia

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

Vypnutie napájania zariadenia

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

- ⚠
- Keď vypínate napájanie, uistite sa, že ste stlačili tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻) na ovládacom paneli, potom počkajte 20 sekúnd a vypnite hlavný vypínač. V prípade, že sa kvôli výpadku prúdu alebo z inej príčiny náhodne preruší prívod napájania z elektrickej siete, zapnite znova zariadenie a potom ho vypnite v správnom poradí. Ak zariadenie zostane dlhšiu dobu nenapájané z elektrickej siete bez predchádzajúceho stlačenia tlačidla [NAPÁJANIE] (⏻), môžu sa vyskytnúť nezvyčajné deformácie, zníženie kvality výtlačku a iné problémy.
 - Pred vypnutím hlavného vypínača sa presvedčte, či na ovládacom paneli nesvieti alebo neblíka kontrolka DÁTA pre tlač alebo kontrolky DÁTA a LINE pre odosielanie obrazu. Vypnutie hlavného vypínača alebo vytiahnutie sieťového kábla zo zásuvky, pokiaľ ktorákoľvek z týchto kontroliek svieti alebo blíka, môže poškodiť pevný disk a spôsobiť stratu údajov.
 - V prípade podozrenia, že došlo k poruche zariadenia, alebo je nablízku silná búrka, alebo keď zariadenie premiestňujete, vypnite tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻), ako aj hlavný vypínač a vytiahnite sieťový kábel zo zásuvky.

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

Reštartovanie zariadenia

Kvôli použitiu niektorých nastavení je potrebné zariadenie reštartovať.

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

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

FUNKCIE NA ÚSPORU ENERGIE

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

Režim predhrievania (Režim nízkej spotreby elektrickej energie)

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

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

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

Režim automatického vypnutia (režim spánku)

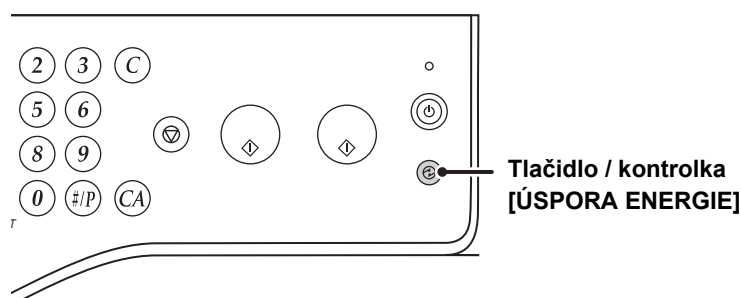
Režim automatického vypnutia automaticky vypne displej a fixačnú jednotku v prípade, že zariadenie zostane v pohotovostnom režime počas doby nastavenej v "Časovač automatického vypnutia" v nastavení systému (administrátor). Tento režim poskytuje nižšiu úroveň spotreby elektrickej energie. Ušetrí sa podstatne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

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

TLAČIDLO [ÚSPORA ENERGIE]

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

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



OVEROVANIE POUŽÍVATEĽA

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

Ďalšie informácie nájdete vo vysvetleniach metód prihlasovania.

👉 [OVEROVANIE PODĽA ČÍSLA POUŽÍVATEĽA](#) (pozrite nižšie)

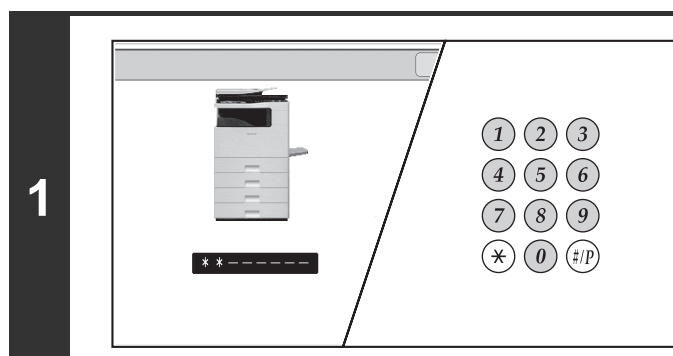
👉 [OVEROVANIE PODĽA PRIHLASOVACIEHO MENA / HESLA](#) (strana 1-18)

OVEROVANIE PODĽA ČÍSLA POUŽÍVATEĽA

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



Keď sa kontroluje číslo používateľa



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

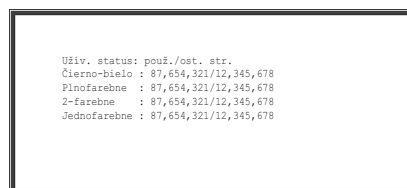
Každá zadaná číslica sa zobrazí ako "*".

2



Stlačte tlačidlo [OK].

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

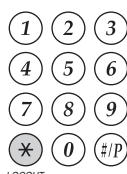


Keď sa v časti "Zoznam skupiny obmedzenia strán" nastavili obmedzenia strán v nastavení systému (administrátor), objaví sa zostávajúci počet strán. (Objaví sa zostávajúci počet strán, ktoré môže používateľ použiť v jednotlivých režimoch (kopírovanie, skenovanie atď.).) Doba, počas ktorej sa táto obrazovka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



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

3



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



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

Keď je trikrát po sebe zadané chybné číslo používateľa...

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

Overte si číslo používateľa, ktoré by ste mali používať s administrátorom zariadenia.



Administrátor môže zrušiť zablokovaný stav.

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

OVEROVANIE PODĽA PRIHLASOVACIEHO MENA / HESLA

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

Ked' sa kontroluje prihlasovacie meno a heslo

(Ked' sa použije overovanie prostredníctvom LDAP, na obrazovke sa zobrazia iné položky.)

1

Stlačte tlačidlo [Prihlas. meno] alebo tlačidlo .

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

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

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

2

Zvoľte používateľské meno.

(A) Tlačidlo [Priamy záznam]

Toto tlačidlo použijete v prípade, že nie ste zaregistrovaní v "Zoznam používateľov" v nastavení systému (administrátor) a používate overovanie len prostredníctvom LDAP.

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

(B) Tlačidlá voľby používateľa

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

(C) Tlačidlo [Späť]

Stlačte toto tlačidlo na návrat do prihlasovacej obrazovky.

(D) Indexové záložky

Na záložke [Všet.] sa objavia všetci používatelia.

Používatelia sú zoskupení na ostatných záložkách podľa vyhľadávacích znakov zadaných pri uložení každého používateľa.



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

Stlačte tlačidlo [Heslo].

Objaví sa obrazovka na zadávanie textu pre zadanie hesla. Zadáte svoje heslo, ktoré je uložené v "Zoznam používateľov" v nastavení systému (administrátor).

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

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



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

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

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

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

Stlačte tlačidlo [Overenie pre:].

Zvoľte LDAP server a stlačte tlačidlo [OK].

4

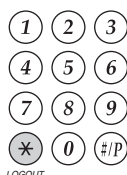
(Keď sa použije overovanie prostredníctvom LDAP, na obrazovke sa zobrazia iné položky.)

Stlačte tlačidlo [OK].

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

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

5



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



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

Keď je trikrát po sebe zadané chybné prihlasovacie meno alebo heslo...

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

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



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



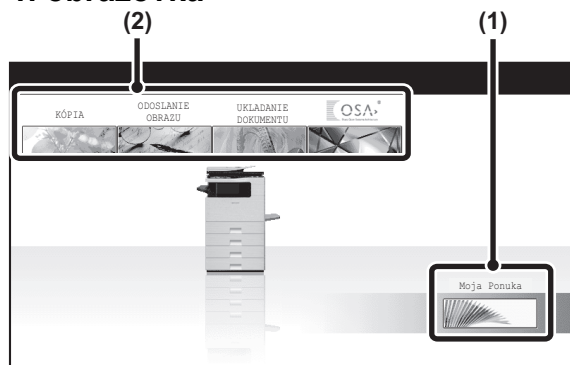
Nastavenia systému (administrátor): Zoznam používateľov

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

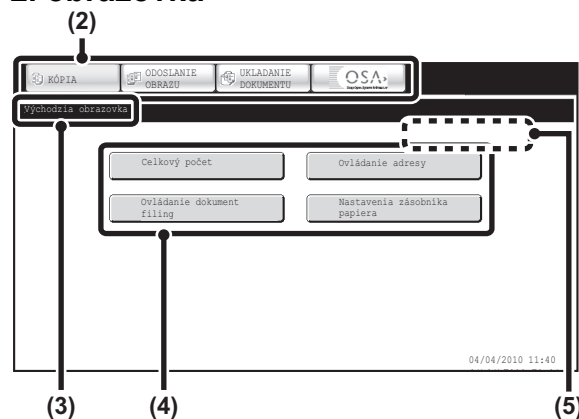
VÝCHODZIA OBRAZOVKA

Po stlačení tlačidla [DOMOV] na ovládacom paneli sa na dotykovom paneli objaví úvodná obrazovka. Na domovskej obrazovke sa objavia tlačidlá výberu. Tieto tlačidlá možno stlačiť a otvoriť tak základnú obrazovku každého režimu. Stlačením tlačidla [Moja ponuka] možno zobraziť klávesové skratky pre funkcie uložené v položke "Moja ponuka".

1. obrazovka



2. obrazovka



(1) Tlačidlo [Moja Ponuka]

Stlačením prejdete na druhú domovskú obrazovku.

(2) Tlačidlá na voľbu režimu

Tieto tlačidlá sa používajú na prepínanie medzi režimami kopírovania, odosielania obrázkov, zakladania dokumentov a Sharp OSA.

(3) Názov

Ukazuje názov úvodnej obrazovky.

(4) Tlačidlo rýchlej voľby

Zaregistrovaná funkcia sa objaví ako tlačidlo rýchlej voľby. Na voľbu zaregistrovanej funkcie sa môže stlačiť toto tlačidlo.

(5) Meno používateľa

Ukazuje meno prihláseného používateľa. Meno používateľa sa objaví, keď je na zariadení aktivované overovanie používateľov.

Skratky k funkciám sa dajú zaregistrovať ako tlačidlá rýchlej voľby na úvodnej obrazovke. Po stlačení tlačidla rýchlej voľby sa objaví obrazovka pre danú funkciu. Zaregistrujte často používané funkcie na úvodnej obrazovke, aby bol k nim umožnený rýchly a pohodlný prístup. Pri používaní overovania používateľa sa dá zobraziť úvodná obrazovka časti "Oblíbená prevádzková skupina".

Zaregistrujte tlačidlá, ktoré chcete zobraziť na úvodnej obrazovke vo webových stránkach.



• Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie domovskej obrazovky

Registrácia sa vykonáva v [Nastavenia systému] - [Prevádzkové nastavenia] - [Nastavenie domovskej obrazovky] v menu webovej stránky.

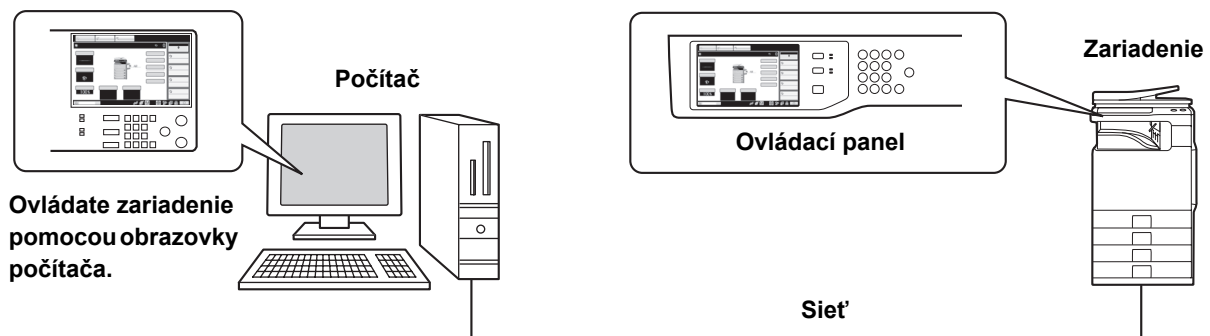
• Nastavenia systému (administrátor): Menu úvodnej obrazovky

Ak je aktivované overovanie používateľa, úvodnú obrazovku možno nastaviť pre každý "Zoznam skupiny obľúbených činností". Registrácia sa vykonáva v "Menu úvodnej obrazovky" v [Kontrola používateľa] v menu webovej stránky.

OVLÁDANIE ZARIADENIA NA DIAĽKU

Funkcia ovládania na diaľku umožňuje používať zariadenie z počítača.

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



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

Spôsob používania funkcie ovládania na diaľku

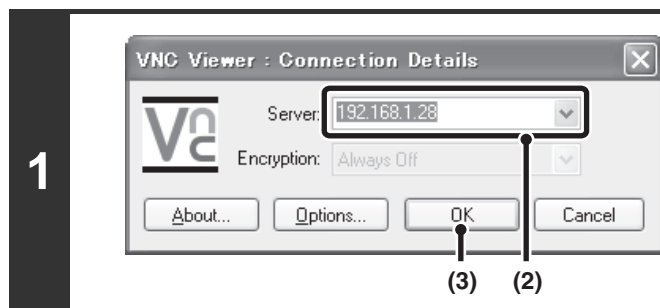
Pred použitím tejto funkcie treba v nastaveniach systému (administrátor) nastaviť v časti "Nastavenia práce na diaľku" v položke "Softvérová operácia na diaľku" položku "Operatívna autorita" na hodnotu "Povolené".

6. NASTAVENIA SYSTÉMU "Nastavenia práce na diaľku" (strana 6-60)

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

Postup používania tejto funkcie:

Príklad: RealVNC



Pripojenie z počítača k zariadeniu.

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

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



Ak je zariadenie pripojené k vzdialenému softvéru, na systémovej lište dotykového panela zariadenia sa objaví . Ak chcete odpojiť, ukončíte vzdialený softvér alebo stlačíte .



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



Nastavenia systému (administrátor): Nastavenia práce na diaľku

Nastavte overovanie pre funkciu ovládania na diaľku. Tieto nastavenia možno nakonfigurovať aj na webových stránkach. Kliknite na "Nastavenia systému", "Prevádzkové nastavenia" a potom na "Nastavenia práce na diaľku" v ponuke webovej stránky.

POLOŽKY UVEDENÉ V ZÁZNAME O ÚLOHE

Zariadenie zapisuje vykonávané úlohy do záznamu o úlohe.

Položky zaznamenané v Zázname úloh možno zobraziť uložením súboru pomocou položiek "Záznam o úlohe" – "Uložiť/odstrániť protokol úloh" na webovej stránke. Záznam možno zobraziť aj na webovej stránke pomocou položky "Zobraziť register úlohy".

V zázname o úlohe sú zapísané nasledujúce základné informácie.



- Súbor uložený pomocou funkcie "Uložiť/odstrániť protokol úloh" vždy zaznamenáva spotrebu založenú na fixných položkách bez ohľadu na to, ktoré periférne zariadenia sú nainštalované a nezávisle od účelu záznamu, čo umožňuje ľahké spočítanie pri rôznych konfiguráciách zariadenia. Z toho dôvodu sa môžu v zázname objaviť položky pre funkcie, ktoré nie sú na zariadení k dispozícii.
- V niektorých prípadoch nemusia byť informácie o úlohe zaznamenané správne, napríklad ak dôjde počas úlohy k výpadku napájania.

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

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

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

* V niektorých prostrediach sa nezaznamenáva.

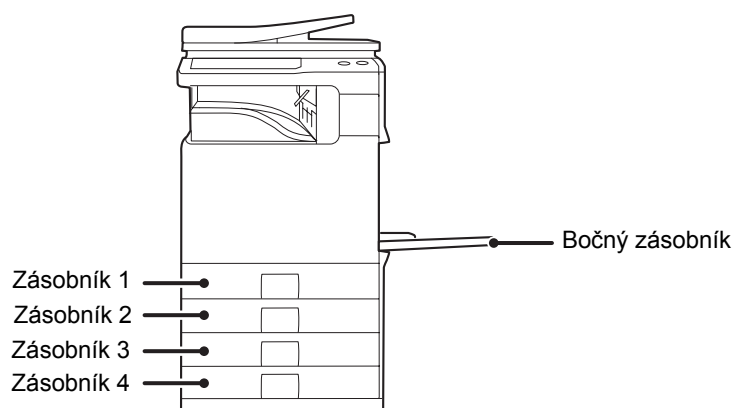
VKLADANIE PAPIERA

DÔLEŽITÉ INFORMÁCIE O PAPIERI

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

NÁZVY A UMIESTNENIE ZÁSObNÍKOV

Názvy zásobníkov sú nasledujúce.



POUŽITELNÝ PAPIER

Predávajú sa rôzne typy papierov. V tejto časti je vysvetlené, aký bežný papier a aké špeciálne médiá sa môžu v tomto zariadení používať. Na získanie podrobných informácií o formátoch a typoch papierov, ktoré je možné vložiť do jednotlivých zásobníkov zariadenia si pozrite technické parametre v Návod na údržbu a bezpečnosť a časť "[Nastavenia zásobníka papiera](#)" (strana 6-13) v kapitole "6. NASTAVENIA SYSTÉMU".

Bežný papier, špeciálne médiá

Bežný papier, ktorý sa môže použiť

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

* Jednotky "g/m²" (lbs.) používané v týchto opisoch označujú hmotnosť papiera.

Typy papierov, ktoré sa môžu používať v každom zásobníku

Nasledovné typy papierov sa môžu vložiť do každého zásobníka.

"-" v tabuľke znamená "nemožno použiť".

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

*1 "Ťažký papier" je ťažký papier do 209 g/m² (110 lbs.)

*2 Ovládače tlačiarne umožňujúce v prostredí systému Windows používanie lesklého papiera sú PCL6, PCL5-c a PS.

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

Tlačová strana hore alebo dole

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

Orientácia vkladania dierovaného papiera, hlavičkového papiera a predtlačeného papiera sa líši od ostatných papierov.

Podrobnosti pozrite v časti "[Príklad: Orientácia pri umiestňovaní dierovaného, hlavičkového a predtlačeného papiera](#)" (strana 1-28).

Zásobníky 1 až 4

Vložte papier tlačovou stranou hore.

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

Bočný zásobník

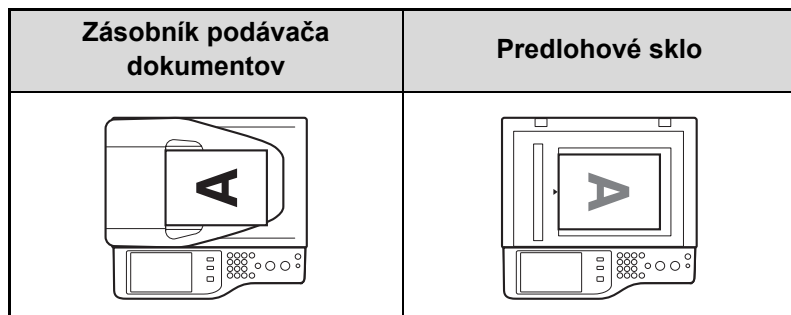
Vložte papier tlačovou stranou dole.

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

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

Príklad: Orientácia pri umiestňovaní dierovaného, hlavičkového a predtlačeného papiera

Tento opis predpokladá, že v nastaveniach systému (administrátor) nie je aktivovaná možnosť "Vypnutie duplexu".



	Dierovaný (ľavá väzba)	Hlavičkový	Predtlačený
Zásobník 1 až 4	Vložte papier tlačenu stranou nadol, dierkami smerom dopredu a vrchným okrajom vpravo.	Vložte papier tlačenu stranou nadol a hlavičkou (vrchný okraj) vpravo.	Vložte papier tlačenu stranou (predtlačená strana) nadol a vrchným okrajom vpravo.
Bočný zásobník	Vložte papier tlačenu stranou nahor, dierkami smerom dopredu a vrchným okrajom vľavo.	Vložte papier tlačenu stranou nahor a hlavičkou (vrchný okraj) vľavo.	Vložte papier tlačenu stranou (predtlačená strana) nahor a vrchným okrajom vľavo.

Papier, ktorý nie je možné použiť

- Špeciálne médiá pre atramentové tlačiarne (jemný papier, lesklý papier, lesklá fólia atď.)
- Prepisovací papier alebo termopapier
- Lepený papier
- Papier so sponkami
- Papier so záhybmi
- Potrhaný papier
- Olejová priehľadná fólia
- Pauzovací papier
- Tenký papier menej než 55 g/m² (15 lbs.)
- Papier, ktorý má 210 g/m² (57 lbs.) alebo ešte ťažší
- Papier s nepravidelným tvarom
- Zošívateľný papier
- Vlhký papier
- Skrútený papier
- Zadná strana papiera, ktorý bol už potlačený inou tlačiarňou alebo kópiarkou.
- Papier zvlhnený kvôli absorpcii vlhkosti

Nedoporučovaný papier

- Nažehľovací papier
- Japonský papier
- Perforovaný papier

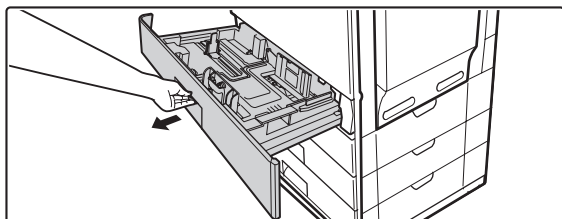
- !
- Predávajú sa rôzne typy bežného papiera a špeciálnych médií. Niektoré typy nie je možné v tomto zariadení použiť. Požiadajte svojho predajcu alebo najbližšieho autorizovaného servisného zástupcu o radu, ako používať tieto typy papierov.
 - Kvalita obrazu a prínavosť tonera k papieru sa môže meniť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

NASTAVENIA ZÁSOBNÍKA PRE ZÁSOBNÍK 1 AŽ 4

VLOŽENIE PAPIERA A ZMENA FORMÁTU PAPIERA

Do zásobníkov 1 a 2 možno vložiť najviac 500 hárkov papiera formátu A5 až A4 (5-1/2" x 8-1/2" do veľkosti 8-1/2" x 14"). Do zásobníkov 3 a 4 možno vložiť najviac 500 hárkov papiera formátu B5 až A4 (7-1/4" x 10-1/2" do veľkosti 8-1/2" x 14").

1



Vytiahnite zásobník papiera.

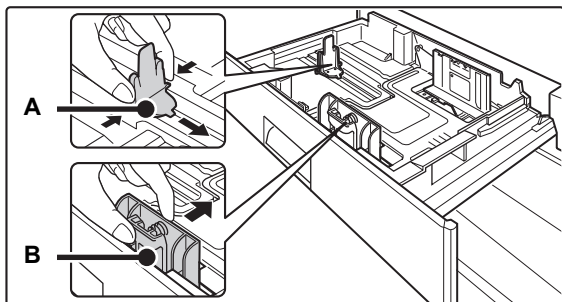
Vytiahnite opatrne zásobník papiera až na doraz.

Ak chcete vložiť papier, choďte na krok 3. Ak chcete vložiť papier iného formátu, prejdite na ďalší krok.



Nevytahujte zásobník násilím. Mohlo by dôjsť k poruche.

2

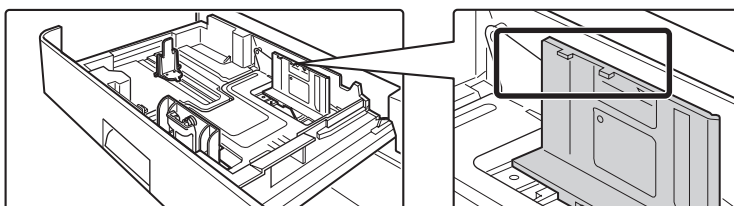


Nastavte vodiace zarážky A a B tak, že stlačíte ich zaistovacie tlačidlá a posuniete ich podľa vertikálneho a horizontálneho rozmeru papiera, ktorý chcete vložiť.

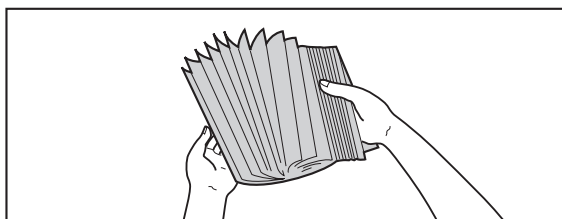
Vodiace zarážky A a B sú posuvné. Pri posúvaní jednotlivých vodiacich zarážok držte stlačené ich zaistovacie tlačidlo.



- Uistite sa, či vodiaca lišta zodpovedá veľkosti papiera. Ak nie je vodiaca lišta umiestnená správne, môže dôjsť k zošikmeniu alebo zaseknutiu papiera.
- Vložený papier nesmie byť vyššie ako sú tieto výčnelky.



3



Prelistujte papier.

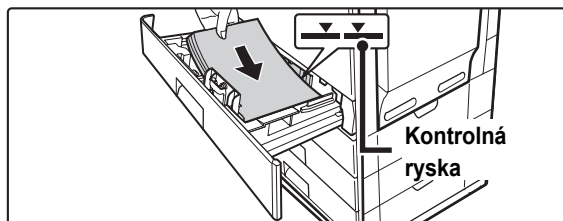
Papier dôkladne prelistujte pred jeho vložením do zásobníka.

Ak sa papier neprelisťuje, môže dôjsť k podaniu viacerých listov naraz a následne k ich zaseknutiu.



Pri manipulácii s papierom dávajte pozor, aby ste sa neporezali na jeho hranách.

4



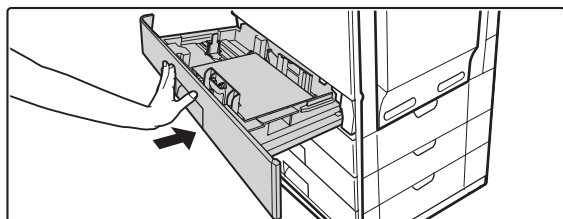
Vložte papier do zásobníka.

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



- Ak je papier vložený nad čiaru, môže dôjsť k zaseknutiu papiera.
- Pri zatlačaní do zásobníka dávajte pozor, aby ste si neprivrzli prsty.

5



Zatlačte zásobník papiera opatrne do zariadenia.

Zásobník zasunúť do zariadenia úplne až na doraz.



Pri vyťahovaní zásobníka naloženého papierom neťahajte násilím. Zásobník by sa mohol poškodiť, zariadenie by sa mohlo prevrátiť a spôsobiť tak úraz.



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

Upozornenie

Ak sú prítomné nejaké deti, dajte pozor na to, aby si deti nesadali na vytiahnutý zásobník ani sa na ňom nehrali. Sedenie na zásobníku ho môže poškodiť a viesť k prevráteniu zariadenia a úrazu.



Nedávajte na zásobník ťažké predmety a netlačte zásobník dole.

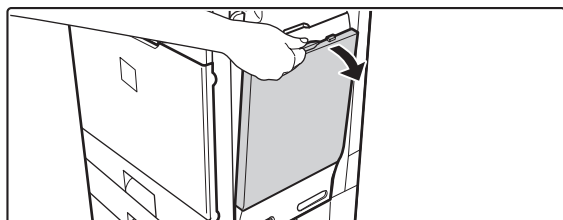


Nastavenia systému: [Nastavenia zásobníka papiera](#) (strana 6-13)

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

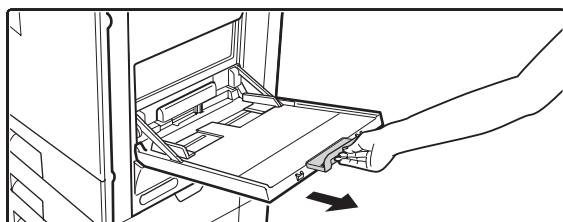
VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO ZÁSObNÍKA

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



Otvorte bočný zásobník.

1

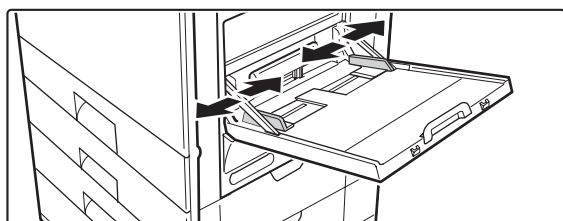


Pri vkladaní papiera väčšieho ako A4 alebo 8-1/2" x 11" nezabudnite vytiahnuť podperu bočného zásobníka. Vytiahnite podperu bočného zásobníka až na doraz. Keď nie je podpera bočného zásobníka úplne vytiahnutá, nebude sa správne zobrazovať formát vloženého papiera.



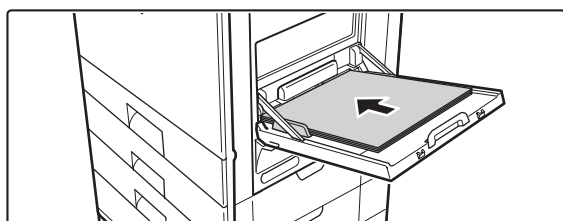
Nedávajte na bočný zásobník ťažké predmety ani netlačte zásobník nadol. Bočný zásobník by sa mohol poškodiť, zariadenie by sa mohlo prevrátiť a spôsobiť tak úraz.

2



Nastavte vodiace lišty bočného zásobníka na šírku papiera.

3



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

Vložte papier tlačovou stranou dole.



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

Upozornenie

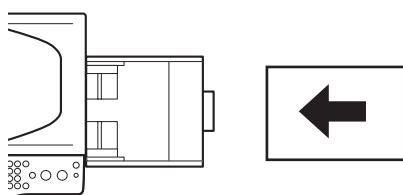
Ak sú prítomné nejaké deti, dajte pozor na to, aby si deti nesadali na vytiahnutý bočný zásobník ani sa na ňom nehrali. Sedenie na zásobníku ho môže poškodiť a viesť k prevráteniu zariadenia a úrazu.

DÔLEŽITÉ POKYNY NA POUŽÍVANIE BOČNÉHO ZÁSOBNÍKA

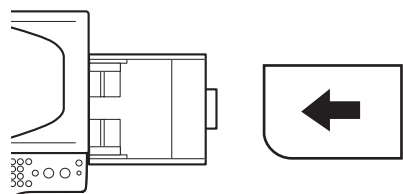
- Pri používaní bežného papiera iného než štandardný papier značky SHARP, alebo špeciálnych médií iných než priehľadné fólie doporučené firmou SHARP, alebo pri tlači na zadnú stranu použitého papiera, musí sa papier vkladať po jednom liste. Vkladanie viac listov naraz spôsobí zaseknutie papiera.
- Skrútený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

Vkladanie papiera

Položte papier do vodorovnej polohy.



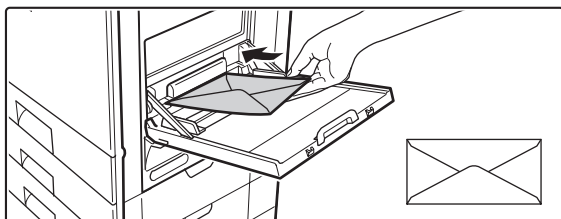
Vloženie priehľadnej fólie



- Použite priehľadné fólie odporúčané firmou SHARP. Pri používaní priehľadnej fólie vložte fóliu do bočného zásobníka oblým rohom smerom doľava dopredu. Tým sa zaistí správnosť orientácie tlačenej strany.
- Nedotýkajte sa tlačenej strany priehľadnej fólie.
- Keď vkladáte do bočného zásobníka viac listov priehľadnej fólie, nezabudnite ich pred vložením do zásobníka niekoľkokrát prelistovať.
- Pri tlači na priehľadné fólie nezabudnite vybrať každý list po jeho výstupe zo zariadenia. Keď ponecháte listy, aby sa hromadili vo výstupnom zásobníku, môže dôjsť k ich skrúteniu.

Vkladanie obálok

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



- Do not print on both sides of an envelope. This may result in misfeeds or poor print quality.
- Some operating environments may cause creasing, smudging, misfeeds, poor toner fusing, or machine failure.



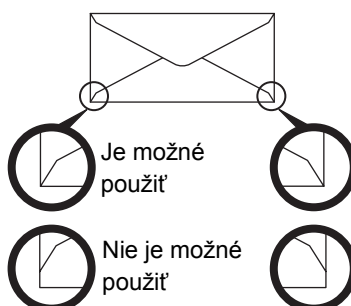
Restrictions apply to some types of envelopes. For more information, consult a qualified service technician.

Dôležité pokyny na použitie obálok

Obálky, ktoré nie je možné použiť

Nepoužívajte nasledovné obálky. Obálky by sa mohli zasekávať alebo by mohla byť potlač rozmazaná.

- Obálky s kovovými sponami
- Plastové alebo gumové háčiky
- Obálky uzavreté šnúrkou
- Obálky s okienkami alebo výstužou
- Obálky s nerovným predným povrchom kvôli vytlačenému reliéfu
- Dvojvrstvé obálky
- Obálky s lepidlom na zalepenie
- Ručne zhotovené obálky
- Obálky, v ktorých je vzduch
- Obálky so záhybmi alebo prehnutím, potrhane alebo inak poškodené obálky
- Obálky s nesprávne zlepenými rohmi na zadnej strane nie je možné použiť, pretože by sa mohli pokrčiť.



Kvalita tlače na obálkach

- Kvalita tlače nie je zaručená v oblasti 10 mm (13/32") od okrajov obálky.
- Kvalita tlače nie je zaručená na častiach obálky, kde sú veľké skokové zmeny hrúbky, napríklad na štvorvrstvových častiach alebo častiach s menej ako tromi vrstvami.
- Kvalita tlače nie je zaručená na obálkach, ktoré majú sťahovacie pásky na zalepenie obálky.

UMIESTNENIE ORIGINÁLU

VKLADANIE ORIGINÁLOV DO AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV

Dovolené veľkosti originálov

Minimálna veľkosť originálu	Maximálna veľkosť originálu
Štandardné formáty (Minimálna veľkosť, ktorú je možné detekovať automaticky) A5: 148 mm (výška) x 210 mm (šírka) 5-1/2" (výška) x 8-1/2" (šírka) Neštandardné formáty (Minimálna veľkosť, ktorú je možné zadať manuálne) 1-stranné skenovanie: 100 mm (výška) x 89 mm (šírka) (4" (výška) x 3-1/2" (šírka)) 2-stranné skenovanie: 100 mm (výška) x 148 mm (šírka) (4" (výška) x 5-7/8" (šírka))	Štandardné formáty A4: formát papiera 210 mm (výška) x 297 mm (šírka) 8-1/2" (výška) x 14" (šírka) Neštandardné formáty (Maximálna veľkosť, ktorú je možné zadať manuálne) Režim kopírovania: 216 mm (výška) x 356 mm (šírka) 8-1/2" (výška) x 14" (šírka) Režim odosielania obrázka: 216 mm (výška) x 500 mm (šírka) 8-1/2" (výška) x 19-5/8" (šírka)

2. KOPÍRKA "ZADANIE VEĽKOSTI ORIGINÁLU" (strana 2-29)

 4. SKENER/INTERNETOVÝ FAX "NASTAVENIA OBRAZU" (strana 4-49)

Dovolené hmotnosti originálov

1-stranné skenovanie	35 g/m ² až 128 g/m ² (9 lbs. až 32 lbs.)
2-stranné skenovanie	50 g/m ² až 105 g/m ² (13 lbs. až 28 lbs.)

Na skenovanie originálov od 35 g/m² do 49 g/m² (9 lbs. do 14 lbs.) použite "Režim pomalého skenovania" v špeciálnych režimoch. Skenovanie bez použitia "Režimu pomalého skenovania" môže spôsobiť zasekávanie originálov.

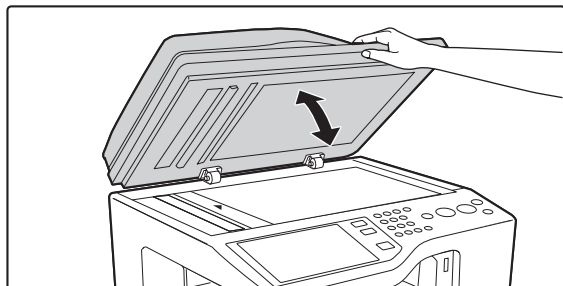
Keď je zvolený "Režim pomalého skenovania", nie je možné automatické 2-stranné skenovanie.

Originály, ktoré nemožno podávať pomocou automatického podávača dokumentov

Nepoužívajte nasledovné originály. Originál by sa mohol zaseknúť alebo by mohla byť potlač rozmazaná.

- Priehľadná fólia
- Pauzovací papier
- Prepisovací papier
- Termopapier alebo originály tlačené pomocou pásky s tepelným prenosom farby
- Originály podávané podávačom by nemali byť poškodené, pokrčené, zložené, voľne zlepené alebo s vyrezanými otvormi.
- Originály s viac ako dvomi alebo tromi vydierovanými otvormi
- Originály, ktoré boli viackrát naskenované v automatickom podávači dokumentov, a pokrčili sa alebo poprehýbali.
- Originály, ktoré nasiakli vlhkosťou a zmäkli.

1



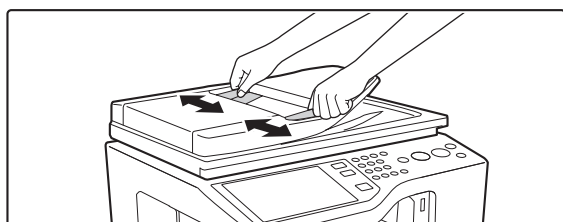
Skontrolujte, či na predlohovom skle nezostal žiaden originál.

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



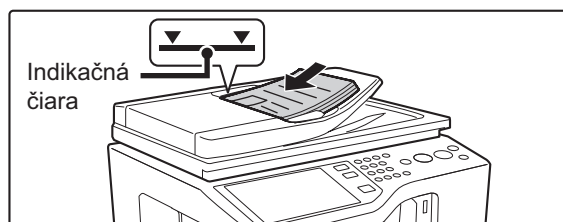
Pri zatváraní automatického podávača dokumentov dávajte pozor, aby ste si neprizrli prsty.

2



Nastavte vodiace lišty originálov podľa veľkosti originálov.

3



Vložte originály.

Presvedčte sa, či okraje originálu sú rovné.

Vložte originály lícom hore úplne do zásobníka s podávačom dokumentov.

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

Dá sa vložiť až do 50 listov.

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

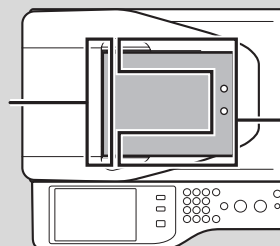


- Nevkladajte ruky do otvoru na vkladanie papiera na automatickom podávači dokumentov.
- Ak je papier vložený nad čiaru, môže dôjsť k zaseknutiu papiera.



- Pred vložením originálov do zásobníka s podávačom dokumentov, musíte z originálov odstrániť akékoľvek zošívacie sponky alebo svorky na papier.
- Ak sa na origináloch nachádzajú vlhké miesta od korekčného laku, atramentu alebo lepidla, počkajte kým originály vyschnú predtým, než začnete kopírovať. Ináč sa môže znečistiť vnútrojtok podávača dokumentov alebo predlohové sklo.
- Pri používaní originálov s dvomi alebo tromi otvormi, originály umiestnite tak, aby okraj s otvormi bol v polohe mimo podávacej štrbiny zásobníka s podávačom dokumentov.

Podávaci
a štrbina



Polohy
otvorov

UMIESTNENIE ORIGINÁLU NA PREDLOHOVÉ SKLO

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

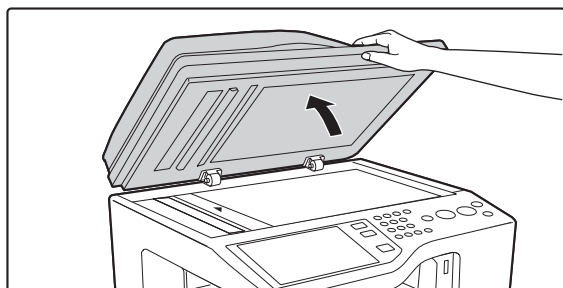
Dovolené veľkosti originálov

Maximálna veľkosť originálu
Štandardné formáty A4: 210 mm (výška) x 297 mm (šírka) 8-1/2" (výška) x 11" (šírka) Neštandardné formáty 216 mm (výška) x 297 mm (šírka) 8-1/2" (výška) x 11-11/16" (šírka)

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

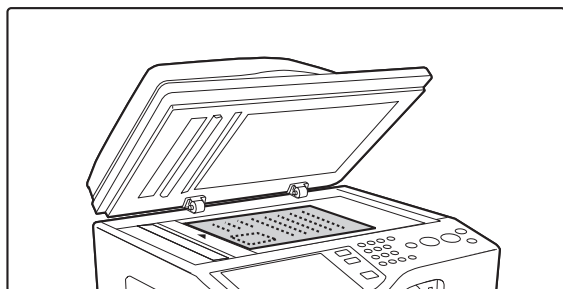
- ☞ 2. KOPÍRKA "ZADANIE VEĽKOSTI ORIGINÁLU" (strana 2-29)
- ☞ 4. SKENER/INTERNETOVÝ FAX "NASTAVENIA OBRAZU" (strana 4-49)

1



Otvorte automatický podávač dokumentov.

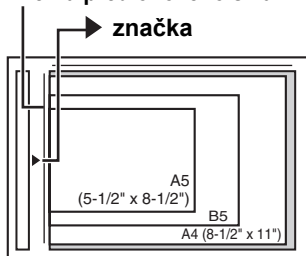
2



Vložte originál.

Vložte originál lícom nadol do ľavej strednej polohy predlohového skla.

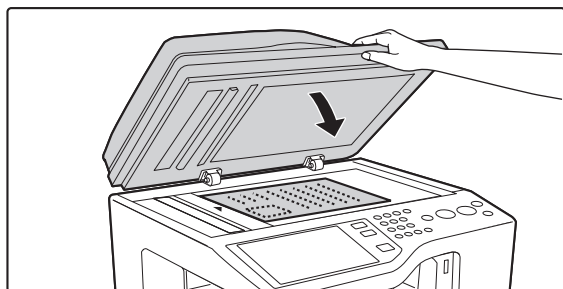
Mierka predlohového skla



Všetky originály musia byť vložené do ľavej strednej polohy.

Zarovnajete stred originálu so špičkou značky ►.

3

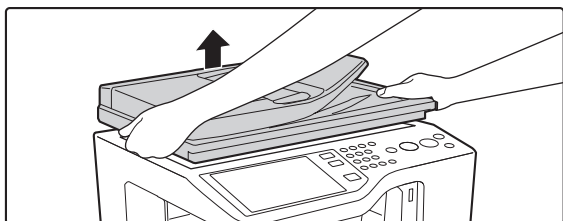


Zatvorte automatický podávač dokumentov.

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

Umiestnenie hrubej knihy

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



- (1) **Zľahka zodvihnite ľavý a pravý bok automatického podávača dokumentov.**

Automatický podávač dokumentov sa zdvihne.

- (2) **Pomaly zatvorte automatický podávač dokumentov.**

Upozornenie

- **Zatvárajte automatický podávač dokumentov pomaly. Rázne zatvorenie automatického podávača dokumentov ho môže poškodiť.**
- **Dávajte pozor, aby ste si pri zatváraní automatického podávača dokumentov neprivreli prsty.**
- **Netlačte na automatický podávač dokumentov príliš silno. Mohlo by dôjsť k poruche.**

PRÍDAVNÉ ZARIADENIA

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

PRÍDAVNÉ ZARIADENIA

Na zariadenie je možné nainštalovať prídavné zariadenia, aby sa zvýšil rozsah jeho funkčnosti. Prídavné zariadenia sú vo všeobecnosti voliteľné, niektoré modely však obsahujú určité prídavné zariadenia ako štandardné vybavenie.

(Platné v júli 2008)

Názov výrobku	Číslo výrobku	Popis
Podávací modul na 500 hárkov papiera	MX-CSX1	Prídavný zásobník. Do tohto zásobníka je možné vložiť maximálne 500 hárkov papiera.
	MX-CSX2	
Podávač vizitiek	MX-BTX1	Tento podávač sa pripája k automatickému podávaču dokumentov a používa sa na automatické skenovanie vizitiek.
Finišer	MX-FN12	Výstupné zariadenie, ktoré umožňuje použiť funkciu zošívania a funkciu odsádzania.
Modul písma Barcode	AR-PF1	Pridá do zariadenia písma pre čiarové kódy.
Rozširovacia sada PS3	MX-PKX5	Umožňuje používať zariadenie ako tlačiareň kompatibilnú s Postscriptom.
Modul XPS	MX-PUX1	Zariadenie možno používať ako tlačiareň kompatibilnú so štandardom XPS. Podrobnosti vám poskytne predajca. Ak chcete nainštalovať tento modul, vyžaduje sa pamäťový modul 1 GB (MX-SMX3).
Pamäťový modul	MX-SMX3	Rozširuje pamäť, ktorú môže zariadenie využívať.
Rozširovacia sada internetového faxu	MX-FWX1	Umožňuje funkciu internetového faxu.
Aplikačný integračný modul	MX-AMX1	Integračný modul aplikácie sa dá skombinovať s funkciou sieťového skenera na pridanie súboru s metaúdajmi ku skenovanému súboru obrázku.
Komunikačný modul aplikácie	MX-AMX2	To umožňuje prepojiť prístroj s externou softvérovou aplikáciou.
Modul externého konta	MX-AMX3	To je potrebné na použitie externej aplikácie konta na prístroji.

Názov výrobku	Číslo výrobku	Popis
Sharpdesk 1 licencia	MX-USX1	Tento softvér umožňuje integrovanú správu dokumentov a počítačových súborov.
Sharpdesk 5 licencií	MX-USX5	
Sharpdesk 10 licencií	MX-US10	
Sharpdesk 50 licencií	MX-US50	
Sharpdesk 100 licencií	MX-USA0	



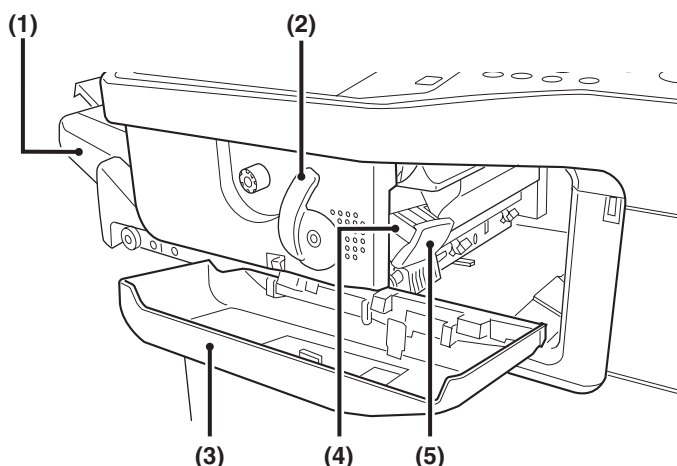
Niektoré doplnky nemusia byť v niektorých krajinách alebo regiónoch dostupné.

FINIŠER

Finišer je vybavený funkciou odsadzovania, ktorá odsadzuje každý set výstupu od predošlého setu. Okrem toho možno každý set zoradených výtlačkov zošit'.

NÁZVY ČASTÍ

Po otvorení finišera možno získať prístup k nasledujúcim častiam.



(1) Výstupný zásobník

Do tohto zásobníka sa privádza zošitý a odsadený výtlačok. Tento zásobník je posuvný. Pre veľkoformátový výstup (veľkosti 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2" a 8-1/2" x 13-2/5") rozťahnite zásobník.

(2) Páčka

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

(3) Predný kryt

Tento kryt sa otvára pri vyt'ahovaní zaseknutého papiera, výmene sponiek alebo vyt'ahovaní zaseknutých sponiek.

(4) Zošívací blok

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

(5) Páčka na uvoľnenie zošívacieho bloku

Pomocou nej vytiahnete zošívací blok.

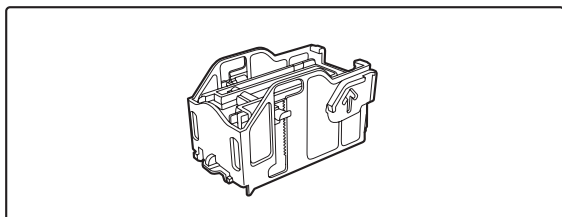


Po zapnutí zariadenia a pri tlači buďte opatrní, pretože výstupný zásobník sa môže pohybovať nahor a nadol.

SPOTREBNÝ MATERIÁL

Pre finišer je potrebná nasledujúca zošívacia kazeta:

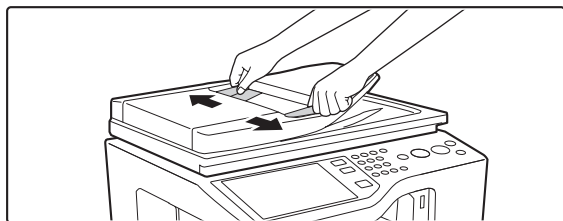
Kazeta zošívачky (približne 5000 sponiek na kazetu x 3 kazety) MX-SCX1



PODÁVAČ VIZITIEK

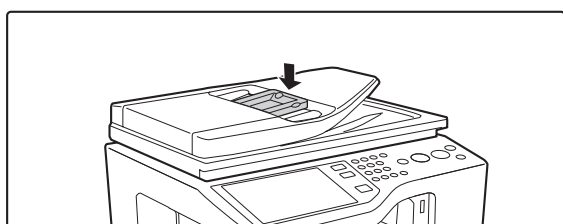
Tento podávač sa pripája k automatickému podávaču dokumentov a používa sa na automatické skenovanie vizitiek.

1



Otvorte vodiacu lištu na maximálnu šírku.

2



Položte podávač vizitiek na automatický podávač dokumentov.

(1) Položte podávač vizitiek do stredu zásobníka podávača dokumentov.

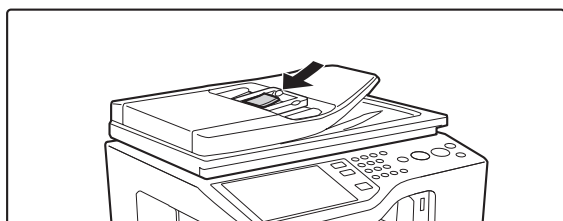
(2) Opatrne zatlačte podávač vizitiek nadol.

Pri dosadnutí na miesto budete počuť cvaknutie.



- Keď ste pripojili podávač vizitiek, aktivujte v nastaveniach systému (administrátor) možnosť "Nastavenie skenovania vizitky".
- Pri skenovaní vizitiek je vhodné použiť možnosť "Skenovanie vizitky" v špeciálnych režimoch pre kopírovanie a skenovanie.

3

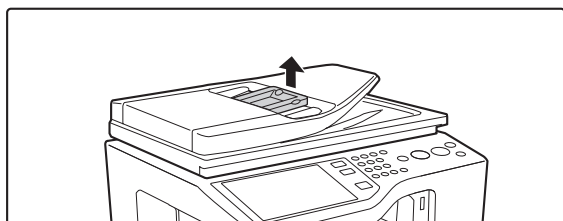


Vložte vizitky.

Presvedčte sa, či sú okraje vizitiek zarovnané.

Vložte vizitky lícom nahor úplne do podávača vizitiek.

4



Po použití podávača vizitiek ho odnímate zodvihnutím.

Po uvoľnení podávača budete počuť cvaknutie. Uložte podávač do skladovacieho vrečka.



Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie skenovania vizitky

Vyberte, či sa má použiť funkcia Skenovanie vizitky.

SHARP OSA

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

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

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

KOMUNIKAČNÝ MODUL APLIKÁCIE (MX-AMX2)

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

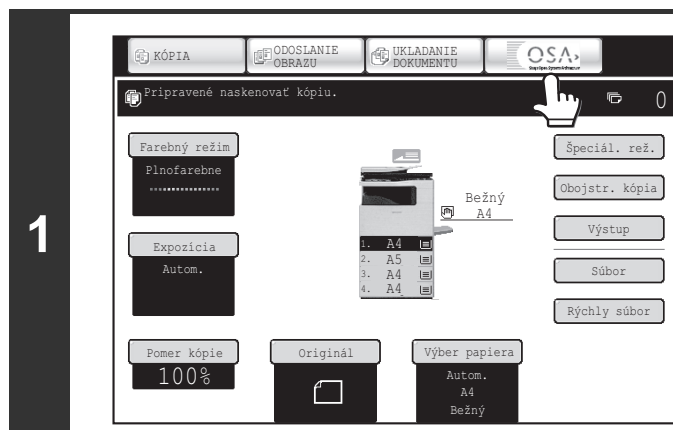
Keď je na webovej stránke prístroja vybratá predchádzajúca zaregistrovaná štandardná aplikácia, prístroj načíta prevádzkovú obrazovku z registrovaného URL. Ovládanie prevádzkovej obrazovky sa vykonáva pomocou štandardnej aplikácie a je možné vykonať funkciu Skenovať na FTP, Skenovať do sieťového priečinka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

Nastavenie štandardnej aplikácie

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

Výber štandardnej aplikácie

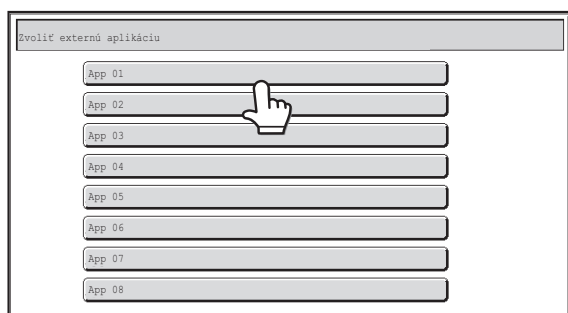
Nižšie je vysvetlený postup pre výber všeobecnej aplikácie, ktorá bola aktivovaná na webových stránkach prístroja.



Medzi tlačidlami na voľbu režimu stlačte tlačidlo [Sharp OSA].

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

2



Vyberte štandardnú aplikáciu.

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

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

3

Prístroj sa pripojí k štandardnej aplikácii.

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



Tlačidlo výberu režimu nemožno použiť počas skenovania.

MODUL EXTERNÉHO KONTA (MX-AMX3)

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

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

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

Nastavenie externej aplikácie konta

Keď na webových stránkach prístroja chcete aktivovať externú aplikáciu konta, kliknite na položku [Nastavenia aplikácie] v rámci ponuky administrátora, potom na [Nastavenia externých aplikácií] a [Nastavenie Externej aplikácie Počítadla]. Vykonať nastavenia pre externú aplikáciu konta na obrazovke, ktorá sa objaví. Zmena nastavenia sa prejaví až po reštartovaní zariadenia. Informácie o reštartovaní zariadenia nájdete v časti ["ZAPNUTIE A VYPNUTIE"](#) (strana 1-14).

Prevádzka v režime externého konta

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

Režim externej autentifikácie

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

Keď je zobrazená prihlasovacia obrazovka, môžete stlačiť tlačidlo [STAV ÚLOHY], ktoré zobrazí stavovú obrazovku úloh. Do predchádzajúceho stavu sa vrátite stlačením tlačidla voľby režimu.



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

Pri neúspešnom prihlásení

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

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

Stlačte tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA] a zmeňte "Externé nastavenie konta" v systémových nastaveniach (administrátor). Zmena nastavenia sa prejaví až po reštartovaní zariadenia. Informácie o reštartovaní zariadenia nájdete v časti "[ZAPNUTIE A VYPNUTIE](#)" (strana 1-14).

Režim externého konta

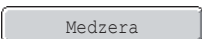
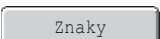
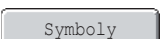
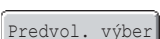
Keď je aktivované len nastavenie [Ovládanie externého konta] v "Externé nastavenie konta" ponuky "Sharp OSA Nastavenia" v systémovom nastavení (administrátor), prístroj sa prepne do režimu externého kontovania.

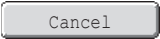
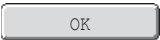
Na rozdiel od režimu externej autentifikácie, keď je prístroj spustený v "režime externého konta", prihlasovacia obrazovka aplikácie externého konta sa nezobrazí. Do aplikácie externého konta sa odošle len výsledok úlohy. Režim externého konta možno používať zároveň s funkciou užívateľského ovládania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

ZADÁVANIE TEXTU

V tejto časti je vysvetlené používanie obrazovky na zadávanie textu.

FUNKCIE HLAVNÝCH TLAČIDIEL

Tlačidlo	Popis
   	Týmto tlačidlom sa mení obrazovka na zadávanie textu z obrazovky s malými písmenami na obrazovku s veľkými písmenami. Obrazovka s veľkými písmenami bude zapnutá, až pokiaľ sa znovu nestlačí tlačidlo [Caps] tak, že už nebude viac zvýraznené. Tlačidlo [Caps] je užitočné vtedy, keď chcete zadávať všetky veľké písmená. (Toto tlačidlo sa môže odlišovať podľa krajiny alebo regiónu.)
 	Týmto tlačidlom sa dočasne prepína na veľké písmená, keď sa práve píše malými písmenami, alebo obrátene na malé písmená, keď sa práve píše veľkými písmenami. Stlačte tlačidlo [Shift] a potom tlačidlo príslušného písmena. Po zadaní písmena nebude už tlačidlo [Shift] zvýraznené a zobrazí sa pôvodná obrazovka zadávania textu. Tlačidlo [Shift] je užitočné vtedy, keď chcete zadať len jedno písmeno zmenenej veľkosti alebo keď chcete zadať nejaký symbol, priradený k číselným tlačidlám. Na zrušenie zvoleného tlačidla [Shift] stlačte tlačidlo [Shift] ešte raz. Tlačidlo [Shift] už nebude viac zvýraznené. (Toto tlačidlo sa môže odlišovať podľa krajiny alebo regiónu.)
 	Stlačením tlačidla sa zadá koniec riadku pri písaní textu e-mailovej správy. (Toto tlačidlo sa môže odlišovať podľa krajiny alebo regiónu.)
	Stlačením tohto tlačidla sa vymažú znaky naľavo od kurzora vždy po jednom znaku.
	Stlačením tohto tlačidla sa dočasne zmení usporiadanie režimu zadávania znakov na iný jazyk. Zvoľte si usporiadanie tlačidiel, ktoré chcete používať.
	Stlačením tohto tlačidla sa zadáva medzera medzi písmenami.
	Týmto sa dočasne mení obrazovka zadávania na písmená s diakritickým znamienkom a symboly. Stlačte tlačidlo písmena po stlačení tlačidla [AltGr] na zadanie daného písmena. Po zadaní písmena nebude už tlačidlo [AltGr] viac zvýraznené a zobrazí sa pôvodná obrazovka zadávania textu. Na zrušenie zvoleného tlačidla [AltGr] stlačte tlačidlo [AltGr] znova. Tlačidlo [AltGr] už nebude viac zvýraznené.
 	Tieto tlačidlá spôsobujú pohyb kurzora doľava a doprava.
 	Tieto tlačidlá spôsobujú pohyb kurzora pri písaní textu e-mailovej správy nad alebo pod aktuálny riadok.
	Stlačením tohto tlačidla sa zvolí režim zadávania znakov.
	Stlačením tohto tlačidla sa zvolí režim zadávania symbolov. Režim symbolov sa používa na zadávanie symbolov a písmen s diakritickými znamienkami.
	Toto tlačidlo použite na vyvolanie predtým uloženého obsahu pre e-mail alebo iný predvolený text.

Tlačidlo	Popis
	Zobrazuje vysvetlivky ku každému tlačidlu.
	Pomocou neho zadávate predtým uložený textový reťazec, napríklad ".com". Textové reťazce sú uložené v položke "Nastavenie šablóny soft klávesnice" v časti "Prevádzkové nastavenia" a položke "Nastavenia systému" na webovej stránke.
	Stlačením tohto tlačidla sa vrátite na obrazovku s predošlým nastavením bez zadávania textu.
	Stlačením tohto tlačidla zadáte text, ktorý je aktuálne zobrazený a vrátite sa na obrazovku s predošlým nastavením.
	Stlačte toto tlačidlo a v závislosti od zadaných znakov sa objavia výsledky vyhľadávania.



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

KAPITOLA 2

KOPÍRKA

Táto kapitola poskytuje podrobné vysvetlenie postupov pri používaní funkcie kopírovania.

PRED POUŽITÍM ZARIADENIA AKO KOPÍRKY

ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU KOPÍROVANIA.....	2-3
POSTUPNOSŤ KOPÍROVANIA.....	2-6
ORIGINÁLY	2-8
• ŠTANDARDNÉ ORIENTÁCIE UMIESTNENIA ORIGINÁLU	2-8
ZÁSOBNÍKY PAPIERA	2-9

ZÁKLADNÝ POSTUP ZHOTOVOVANIA KÓPIÍ

ZHOTOVOVANIE KÓPIÍ.....	2-10
• POUŽÍVANIE AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV NA ZHOTOVOVANIE KÓPIÍ	2-10
• POUŽÍVANIE PREDLOHOVÉHO SKLA PRI VYTŤVÁRANÍ KÓPIE	2-12
AUTOMATICKÉ 2-STRANNÉ KOPÍROVANIE ...	2-15
• POUŽÍVANIE AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV NA ZHOTOVOVANIE 2-STRANNÝCH KÓPIÍ ...	2-15
• POUŽÍVANIE PREDLOHOVÉHO SKLA PRI VYTŤVÁRANÍ OBOJSTRANNÝCH KÓPIÍ ...	2-18
FAREBNÉ REŽIMY KOPÍROVANIA	2-21
ZMENA EXPOZÍCIE A TYPU OBRAZU ORIGINÁLU.....	2-23
• AUTOMATICKÉ NASTAVENIE EXPOZÍCIE A TYPU ORIGINÁLU	2-23
• RUČNÉ NASTAVENIE EXPOZÍCIE A TYPU ORIGINÁLU	2-23
ZMENŠENIE/ZVÄČŠENIE/ZOOM	2-25
• VOĽBA AUTOMATICKÉHO POMERU (Auto obraz)	2-25
• RUČNÝ VÝBER POMERU (Predvoľba pomerov/Zväčšenie).....	2-26
• NEZÁVISLÉ ZVÄČŠENIE/ZMENŠENIE DĹŽKY A ŠÍRKY (XY Zoom)	2-28
VEĽKOSTI ORIGINÁLOV	2-29
• ZADANIE VEĽKOSTI ORIGINÁLU.....	2-29
• ULOŽENIE ČASTO POUŽÍVANÝCH VEĽKOSTÍ ORIGINÁLOV.....	2-31

VÝSTUP	2-34
• REŽIMY VÝSTUPU	2-35

ZHOTOVOVANIE KÓPIÍ S POUŽITÍM BOČNÉHO ZÁSOBNÍKA	2-37
--	------

ŠPECIÁLNE REŽIMY

ŠPECIÁLNE REŽIMY.....	2-40
PRIDANIE OKRAJOV (Posun okraja)	2-43
ZMAZANIE TIEŇOV OKRAJOV (Zmazat)	2-45
ZHOTOVOVANIE KÓPIÍ VO FORMÁTE BROŽÚRY (Kop. brožúrku).....	2-47
KOPÍROVANIE VEĽKÉHO POČTU ORIGINÁLOV NARAZ (Vytvorenie úlohy)	2-49
PRIDANIE VKLADANÝCH LISTOV PRI KOPÍROVANÍ NA PRIEHLADNÉ FÓLIE (Vloženie priehl'. fólie).....	2-51
KOPÍROVANIE DVOCH STRÁN ORIGINÁLU NA JEDEN HÁROK (2v1).....	2-53
KOPÍROVANIE OBOCH STRÁN KARTY NA JEDEN LIST PAPIERA (Snímka karty).....	2-55
TLAČ DÁTUMU A PEČIATKY NA KÓPIE (Pečiatka)	2-58
• VŠEOBECNÝ POSTUP PRI POUŽITÍ PEČIATKY	2-59
• PRIDANIE DÁTUMU NA KÓPIE (Dátum) ...	2-61
• PEČIATKOVANIE KÓPIÍ (Pečiatka).....	2-63
• TLAČ ČÍSEL STRÁNOK NA KÓPIÁCH (Číslovanie strán)	2-65
• TLAČ TEXTU NA KÓPIE (Text).....	2-68
• KONTROLA ROZVRHNUTIA PEČIATKY (Rozloženie)	2-72

TLAČIDLO [Upraviť obrázok]	2-74
• OPAKOVANIE FOTOGRAFIÍ NA KÓPII (Opakovanie fotografie)	2-75
• PREVRÁTENIE OBRAZU (Zrkadlový obraz)	2-77
• KOPÍROVANIE DO STREDU PAPIERA (Zarovnanie na stred)	2-78
• ZÁMENA ČIERNEJ A BIELEJ NA KÓPII (Č/B prevrát.)	2-80
TLAČIDLO [Nastav. farieb]	2-82
• NASTAVENIE ČERVENEJ/ZELENEJ/MODREJ NA KÓPIÁCH (Nastavenie RGB)	2-83
• NASTAVENIE OSTROSTI OBRAZU (Ostrosť)	2-84
• VYBIELENIÉ VYBLEDNUTÝCH FARIEB NA KÓPIÁCH (Potlačiť pozadie)	2-85
• NASTAVENIE FARBY (Vyváž. farieb)	2-87
• NASTAVENIE JASU KÓPIE (Jas)	2-89
• NASTAVENIE INTENZITY KÓPIE (Intenzita)	2-90
KONTROLA KÓPIÍ PRED TLAČOU (Kontrol. kóp.)	2-91
KOPÍROVANIE ORIGINÁLOV RÔZNYCH VEĽKOSTÍ (Originál s zm.veľk.)	2-94
KOPÍROVANIE TENKÝCH ORIGINÁLOV (Rež. pom. sken.)	2-96
KOPÍROVANIE VIACERÝCH VIZITIEK (Skenovanie vizitky)	2-98

UŽITOČNÉ KOPÍROVACIE FUNKCIE

PRERUŠENIE PROCESU KOPÍROVANIA

(Prerušenie kopírovania)	2-100
--------------------------------	--------------

OBRAZOVKA SO STAVOM ÚLOH

• OBRAZOVKA TLAČOVÉHO RADU A OBRAZOVKA DOKONČENÝCH ÚLOH.	2-103
• ZRUŠENIE ÚLOHY, KTORÁ ČAKÁ V RADE	2-105
• UDELENIE PRIORITY ÚLOHE V RADE	2-106
• KONTROLA INFORMÁCIÍ O KOPÍROVACEJ ÚLOHE ČAKAJÚCEJ V RADE	2-107

ULOŽENIE KOPÍROVACÍCH OPERÁCIÍ

(Programy úloh)	2-108
-----------------------	--------------

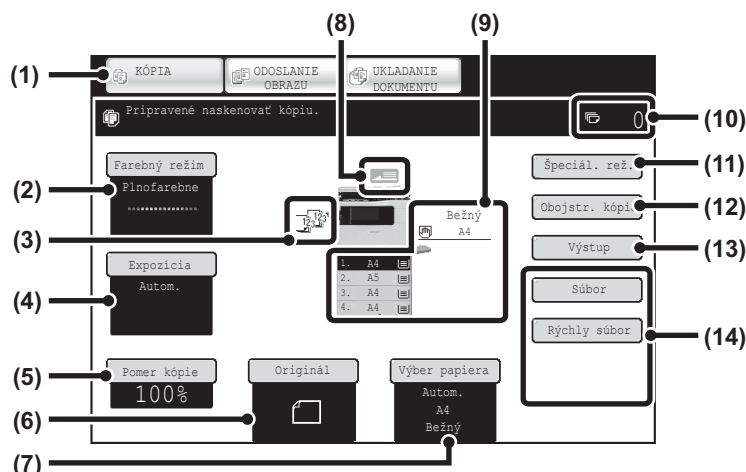
• ULOŽENIE (ÚPRAVA/VYMAZANIE) PROGRAMU ÚLOHY	2-109
---	-------

PRED POUŽITÍM ZARIADENIA AKO KOPÍRKY

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

ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU KOPÍROVANIA

Stlačte tlačidlo [KÓPIA] na dotykovom paneli, aby sa otvorila základná obrazovka režimu kopírovania. Základná obrazovka ukazuje hlásenia a tlačidlá potrebné na kopírovanie a nastavenia, ktoré boli zvolené.



(1) Tlačidlá na voľbu režimu

Tieto tlačidlá sa používajú na prepínanie medzi režimami kopírovania, odosielania obrázkov a zakladania dokumentov. Ak chcete prepnúť do režimu kopírovania, stlačte tlačidlo [KÓPIA].

(2) Tlačidlo [Farebný režim]

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

(3) Zobrazenie výstupu

Keď bola nastavená jedna alebo viac výstupných funkcií, ako napríklad triedenie, zoskupovanie, zošívanie alebo zoradenie pre zošívanie, tu sa zobrazujú ikony vybraných funkcií.
[VÝSTUP](#) (strana 2-34)

(4) Tlačidlo [Expozícia]

Ukazuje aktuálnu expozíciu kópie a nastavenia typu originálu. Stlačte toto tlačidlo na zmenu expozície alebo nastavenia typu originálu.
[ZMENA EXPOZÍCIE A TYPU OBRAZU ORIGINÁLU](#) (strana 2-23)

(5) Tlačidlo [Pomer kópie]

Ukazuje aktuálny pomer kópie. Stlačte toto tlačidlo na nastavenie pomeru kópie.
[ZMENŠENIE/ZVÄČŠENIE/ZOOM](#) (strana 2-25)

(6) Tlačidlo [Originál]

Stlačením vyberte veľkosť originálu. Ak je veľkosť originálu zobrazená týmto tlačidlom iná než je skutočná veľkosť originálu, alebo veľkosť originálu nie je zobrazená, uistite sa, že ste stlačili toto tlačidlo a určili správnu veľkosť.
[VEĽKOSTI ORIGINÁLOV](#) (strana 2-29)

(7) Tlačidlo [Výber papiera]

Stlačte toto tlačidlo na zmenu použitého papiera (zásobníka). Objaví sa zásobník, veľkosť papiera a typ papiera. Na otvorenie tej istej obrazovky sa dajú stlačiť aj zásobníky 1 až 4 na zobrazení veľkosti papiera.
[ZÁSObNÍKY PAPIERA](#) (strana 2-9)

(8) Zobrazenie podávania originálu

Toto sa objaví po vložení originálu do automatického podávača dokumentov.

(9) Zobrazenie formátu papiera

Toto zobrazenie ukazuje veľkosť papiera vloženého do každého zásobníka.

Pri bočnom zásobníku sa typ papiera objaví nad veľkosťou papiera.

Zvýrazní sa zvolený zásobník.

Približné množstvo papiera v každom zásobníku je vyznačené pomocou . Na otvorenie tej istej obrazovky, ako keď sa vyberie tlačidlo [Výber papiera], sa dajú vybrať zásobníky 1 až 4.

 **ZÁSObNÍKY PAPIERA** (strana 2-9)

(10) Zobrazenie počtu kópií

Ukazuje zadany počet kópií.

(11) Tlačidlo [Špeciál. rež.]

Stlačením tohto tlačidla vyberte špeciálne režimy, ako napríklad Posun okraj a Zmazať okraj.

 **ŠPECIÁLNE REŽIMY** (strana 2-40)

(12) Tlačidlo [Obojstr. kópia]

Stlačte toto tlačidlo na voľbu funkcie 2-stranného kopírovania.

 **AUTOMATICKÉ 2-STRANNÉ KOPÍROVANIE**
(strana 2-15)

(13) Tlačidlo [Výstup]

Stlačte toto tlačidlo na voľbu výstupnej funkcie, ako napríklad triedenie, zoskupovanie, odsadenie alebo zoradenie pre zošívanie.

 **VÝSTUP** (strana 2-34)

(14) Prispôsobené tlačidlá

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

 **Prispôsobenie zobrazených tlačidiel** (strana 2-5)

Tlačidlo [Súbor] a tlačidlo [Rýchly súbor]

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



Obrazovka opísaná v tejto časti sa objaví, ak je nainštalovaný podávací modul na 500 hárkov papiera a finišer. Obrázok sa môže líšiť v závislosti od nainštalovaného zariadenia.

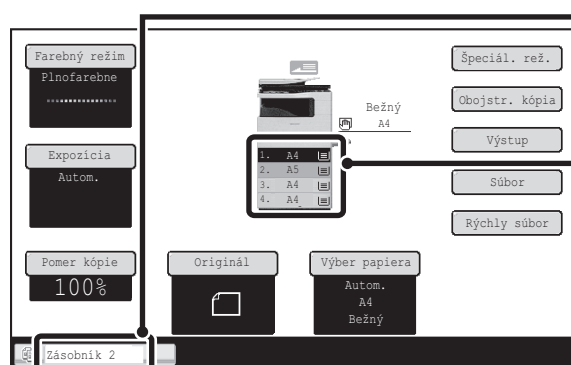
Zásobník počas podávania papiera

Počas podávania papiera zo zásobníka nevyťahujte zásobník. Mohlo by dôjsť k zaseknutiu papiera.

Identifikácia zásobníka, ktorý sa použije pri podávaní papiera

- Počas podávania papiera sa na stavovej obrazovke systémovej lišty na obrazovke dotykového panela zobrazuje číslo zásobníka, ktorý sa používa na podávanie papiera.
- Zásobník, ktorý sa používa na podávanie papiera, sa tiež objaví zelenou farbou na obrazovke formátu papiera základnej obrazovky na dotykovom paneli.

Základná obrazovka

**(1) Zobrazenie stavu úlohy na systémovej lište**

Zobrazuje číslo zásobníka, ktorý sa používa na podávanie papiera.

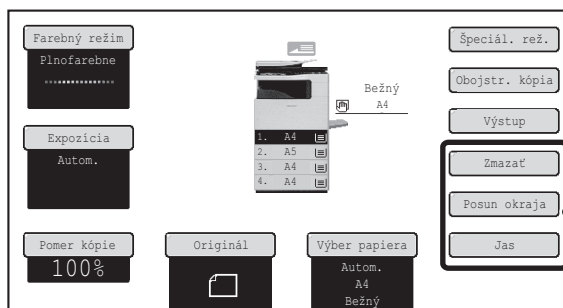
(2) Zobrazenie formátu papiera

Zobrazuje zelenou farbou zásobník, ktorý sa používa na podávanie papiera.

Prispôsobenie zobrazených tlačidiel

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

Keď sa pridelí "Zmazať", "Posun okraja" a "Jas" prispôsobeným tlačidlám



Tieto 3 tlačidlá sa dajú meniť podľa potreby.



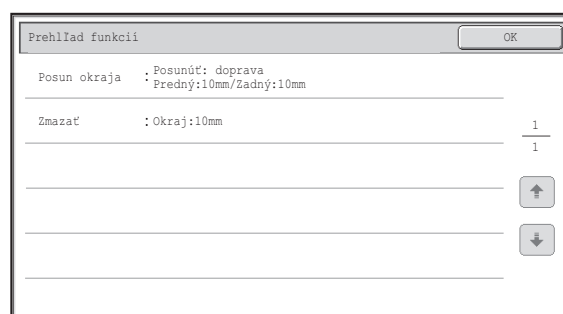
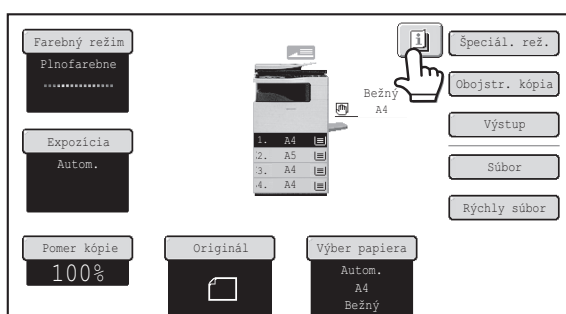
Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie klávesu predvoľby

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

Kontrola voľby špeciálnych režimov

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

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

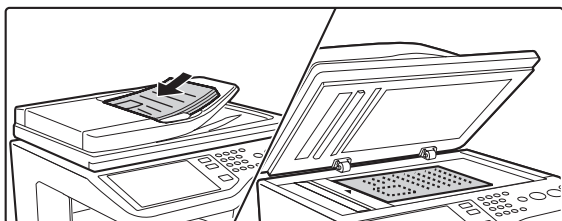


POSTUPNOSŤ KOPÍROVANIA

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

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

Vložte originál.

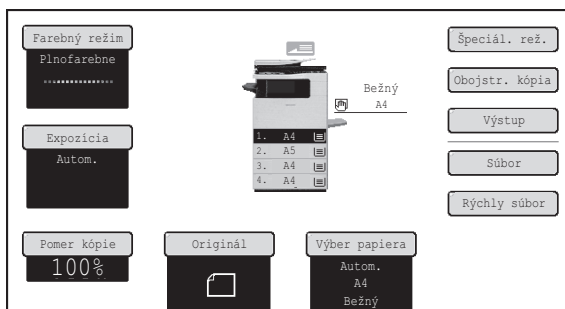


Položte originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.

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



Základné nastavenia kopírovania



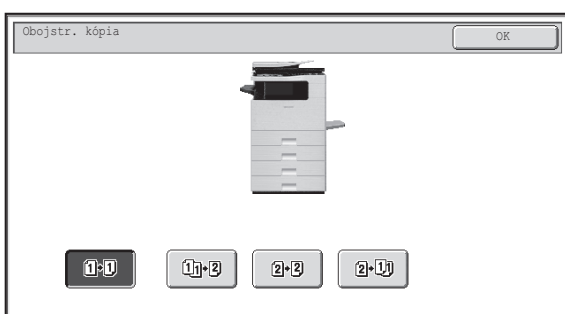
Zvoľte základné nastavenia kopírovania.

Hlavné nastavenia sú nasledovné:

- Farebný režim ➡ [FAREBNÉ REŽIMY KOPÍROVANIA](#) (strana 2-21)
- Expozícia a typ originálu ➡ [ZMENA EXPOZÍCIE A TYPU OBRAZU ORIGINÁLU](#) (strana 2-23)
- Pomer kópie ➡ [ZMENŠENIE/ZVÄČŠENIE/ZOOM](#) (strana 2-25)
- Veľkosť originálu ➡ [VEĽKOSTI ORIGINÁLOV](#) (strana 2-29)
- Nastavenia papiera ➡ [ZÁSOBNÍKY PAPIERA](#) (strana 2-9)



Nastavenia 2-stranného kopírovania

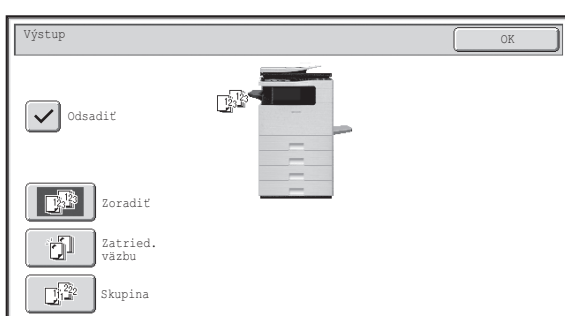


Zvoľte potrebné nastavenia pre 2-stranné kopírovanie a 2-stranné skenovanie originálu.

- ➡ [AUTOMATICKÉ 2-STRANNÉ KOPÍROVANIE](#) (strana 2-15)



Nastavenia výstupu



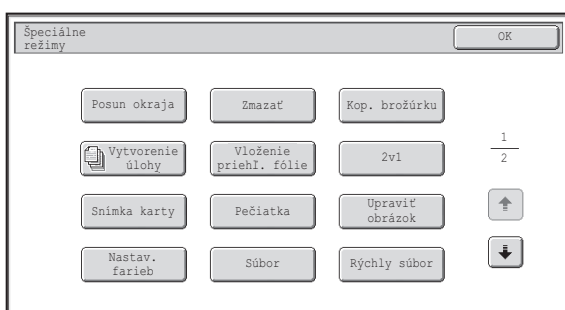
Zvoľte nastavenia výstupu kopírovania.

Hlavné nastavenia sú nasledovné:

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



Nastavenia špeciálnych režimov

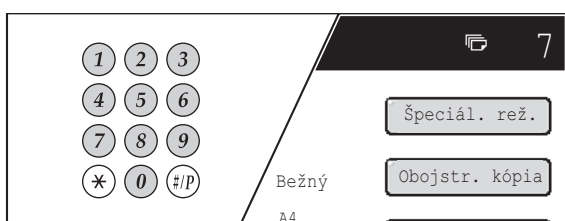


Zvoľte špeciálne režimy ako sú "Posun okraja" a "Zmazať".

➤ [ŠPECIÁLNE REŽIMY](#) (strana 2-40)



Nastavenie počtu kópií (sád)



Nastavte počet kópií (počet sád).



Začnite kopírovanie.

Začnite skenovanie originálu(ov) a zhotovovanie kópií.

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



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



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

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

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

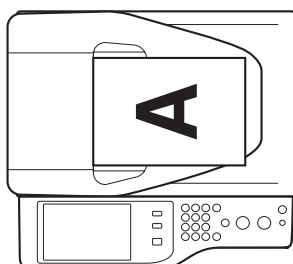
Po stlačení tlačidla [STOP] (⏏) sa objaví hlásenie s otázkou, či chcete zrušiť úlohu. Stlačte tlačidlo [Áno] na obrazovke s hlásením.

ORIGINÁLY

ŠTANDARDNÉ ORIENTÁCIE UMIESTNENIA ORIGINÁLU

Položte originál tak, že vrchný a spodný okraj sú orientované ako na dole znázornenom obrázku. ďalšie informácie o umiestňovaní originálov nájdete v časti "ORIGINÁLY" (strana 1-34) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

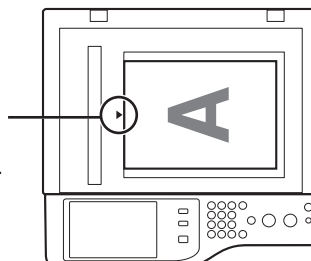
Zásobník s podávačom



Originál na výšku

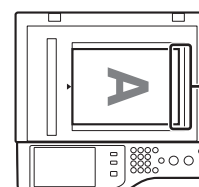
Položte originál lícom nadol do ľavej strednej polohy predlohového skla.

Predlohovové sklo



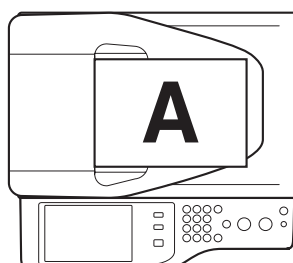
Keď sa v režime kopírovania používajú ďalej uvedené funkcie, položte originál tak, aby vrchný okraj obrazu bol napravo.

- Zoradenie pre zošívanie
- Kop. broúrku
- 2v1
- Pečiatka



Vrch obrázka doprava

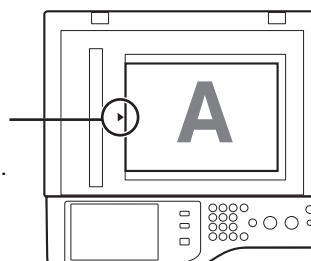
Zásobník s podávačom



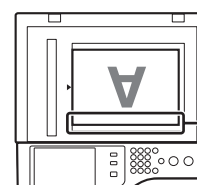
Originál na šírku

Položte originál lícom nadol do ľavej strednej polohy predlohového skla.

Predlohovové sklo



Pri používaní funkcie zoradenia pre ošívanie položte originál tak, aby vrch obrázka smeroval k vám.



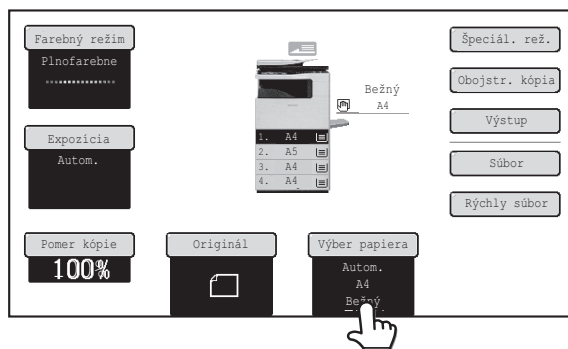
Vrch obrázka smerom k vám

ZÁSObNÍKY PAPIERA

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

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

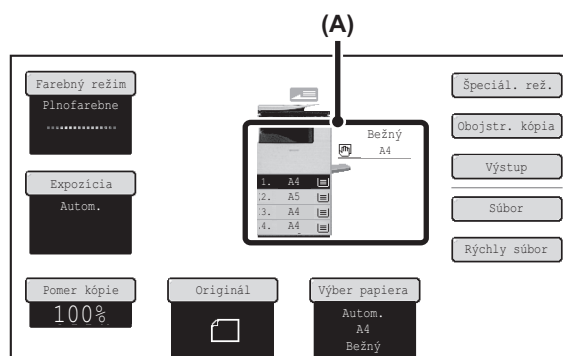
Stlačte tlačidlo [Výber papiera].



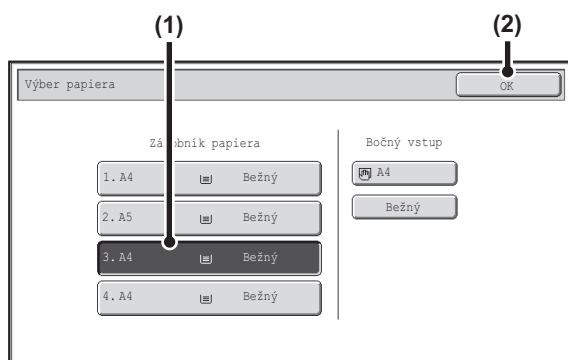
1



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



2



Zvoľte zásobník, ktorý chcete používať.

(1) Stlačte tlačidlo požadovaného zásobníka.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa do základnej obrazovky a zvolený zásobník bude zvýraznený.



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



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



Nastavenia systému (administrátor): Nastavenia úvodného stavu (Zásobník papiera)
Použite toto nastavenie na zmenu zásobníka, ktorý bol zvolený štandardne.

ZÁKLADNÝ POSTUP ZHOTOVOVANIA KÓPIÍ

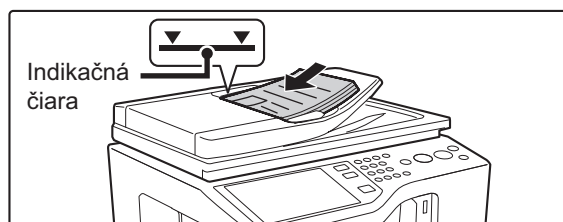
V tejto časti sú vysvetlené základné postupy na zhotovovanie kópií vrátane voľby pomeru kópie a ďalších nastavení kopírovania.

ZHOTOVOVANIE KÓPIÍ

POUŽÍVANIE AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV NA ZHOTOVOVANIE KÓPIÍ

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

1



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

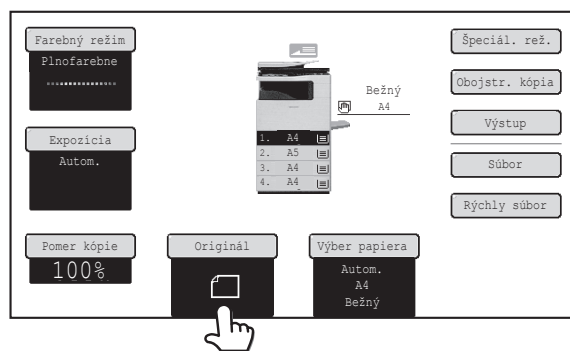
Zasuňte originály úplně do zásobníka s podávačem dokumentů. Do zásobníka s podávačem dokumentů sa dajú vložiť viaceré originály.

Položte originály na výšku tak, aby vrchný okraj vchádzal do podávača ako prvý. Položte originály na šírku tak, že vchádza najprv ľavý okraj.

Množstvo originálov nesmie byť vyššie, než kontrolná ryska na zásobníku.

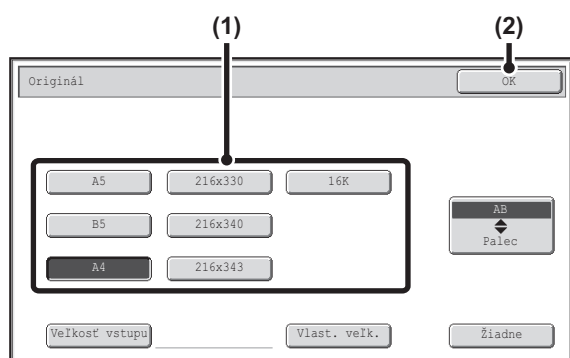
Je možné vložiť až 50 hárkov.

2



Stlačte tlačidlo [Originál].

3



Zadajte veľkosť originálu.

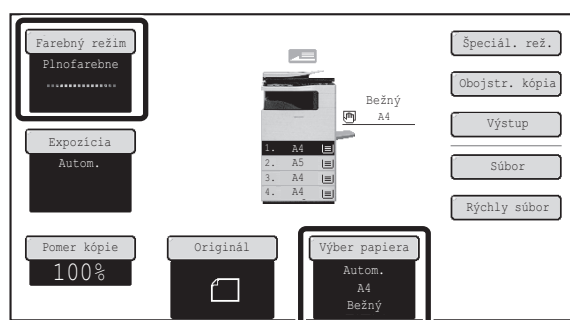
(1) Stlačte tlačidlo príslušnej veľkosti originálu.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].



Keď vkladáte originál s veľkosťou AB (palec) alebo neštandardnou veľkosťou, určite veľkosť originálu podľa postupu uvedeného v časti **"VEĽKOSTI ORIGINÁLOV"** (strana 2-29).

4



Skontrolujte papier, ktorý sa bude používať a farebný režim.

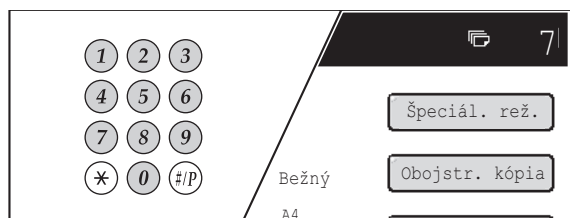
Zabezpečte, aby sa zvolil požadovaný papier (zásobník) a farebný režim.

- Na zmenu papiera (zásobníka) stlačte tlačidlo [Výber papiera].
➡ **ZÁSObNÍKY PAPIERA** (strana 2-9)
- Na zmenu farebného režimu stlačte tlačidlo [Farebný režim].
➡ **FAREBNÉ REŽIMY KOPÍROVANIA** (strana 2-21)



Pri niektorých nastaveniach veľkosti originálu nemusí byť automaticky vybraná rovnaká veľkosť papiera ako originál. V takom prípade zmeňte veľkosť papiera ručne.

5



Zadajte počet kópií (počet sád) pomocou číselných tlačidiel.



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



Ak sa nastaví nesprávne množstvo kópií...

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

6

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



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

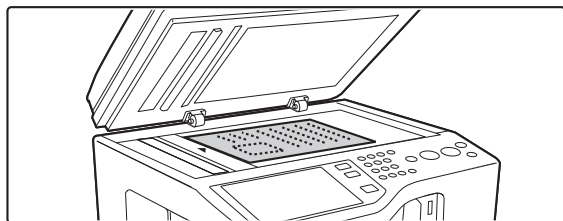


Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

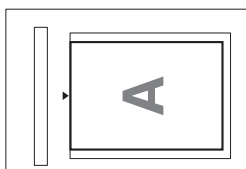
Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).

POUŽÍVÁNIE PREDLOHOVÉHO SKLA PRI VYTVÁRANÍ KÓPIE

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

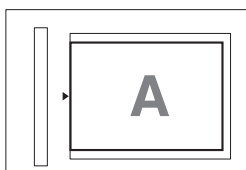


Originál na výšku



Zarovnajete vrchný okraj originálu podľa boku predlohového skla, na ktorom je mierka.

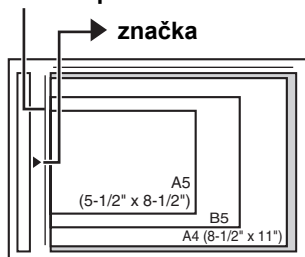
Originál na šírku



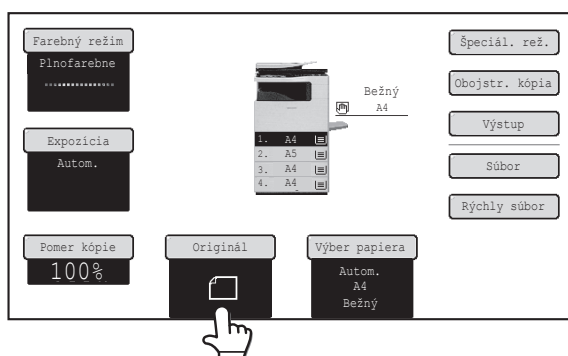
Zarovnajete pravý okraj originálu podľa boku predlohového skla, na ktorom je mierka.

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

Mierka predlohového skla

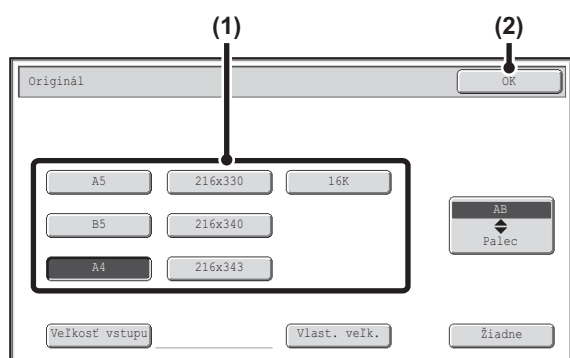


- Maximálna veľkosť originálov, ktoré možno umiestniť na predlohové sklo, je A4 (8-1/2" x 11").
- Zarovnajete stred originálu podľa špičky značky ►.
- Položte originál na správne miesto podľa jeho veľkosti, ako je znázornené vyššie.
- Po vložení originálu skontrolujte, či je automatický podávač dokumentov zatvorený. Ak zostane otvorený, oblasti mimo položeného originálu budú skopírované načierno, čím dôjde k nadmernej spotrebe tonera.



Stlačte tlačidlo [Originál].

3



Zadajte veľkosť originálu.

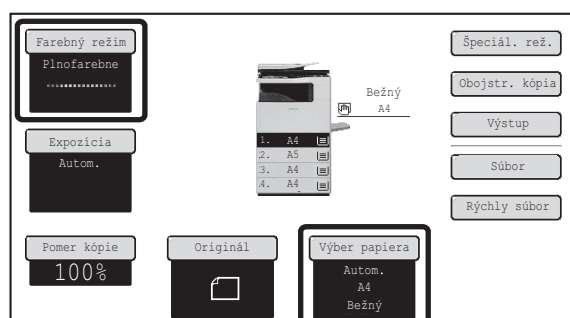
(1) Stlačte tlačidlo príslušnej veľkosti originálu.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].



Keď vkladáte originál s veľkosťou AB (palec) alebo neštandardnou veľkosťou, určite veľkosť originálu podľa postupu uvedeného v časti **"VEĽKOSTI ORIGINÁLOV"** (strana 2-29).

4



Skontrolujte papier, ktorý sa bude používať a farebný režim.

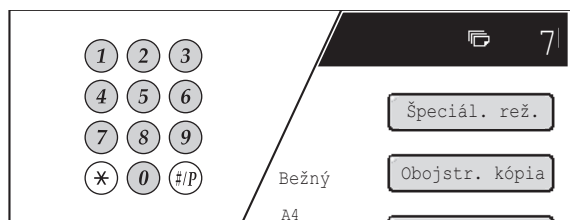
Zabezpečte, aby sa zvolil požadovaný papier (zásobník) a farebný režim.

- Na zmenu papiera (zásobníka) stlačte tlačidlo [Výber papiera].
➡ **ZÁSOBNÍKY PAPIERA** (strana 2-9)
- Na zmenu farebného režimu stlačte tlačidlo [Farebný režim].
➡ **FAREBNÉ REŽIMY KOPÍROVANIA** (strana 2-21)



Pri niektorých nastaveniach veľkosti originálu nemusí byť automaticky vybraná rovnaká veľkosť papiera ako originál. V takom prípade zmeňte veľkosť papiera ručne.

5



Zadajte počet kópií (počet sád) pomocou číselných tlačidiel.



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



Ak sa nastaví nesprávne množstvo kópií...

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

6

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

Za normálnych okolností začne kopírovanie.

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

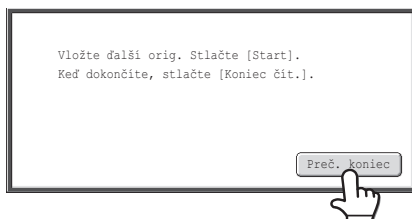


Dokonca aj keď je zvolený farebný režim, kopírovanie bude prebiehať čierno-bielo v prípade, že je stlačené tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

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

Opakujte tento krok, pokiaľ nie sú naskenované všetky originály.

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

8

Stlačte tlačidlo [Preč. koniec].

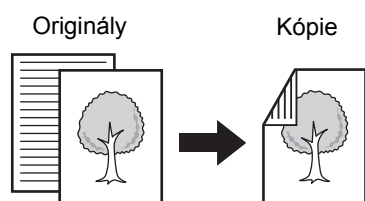


Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

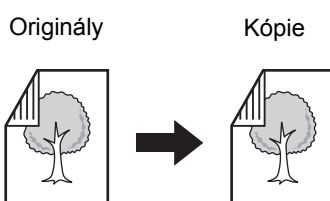
Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).

AUTOMATICKÉ 2-STRANNÉ KOPÍROVANIE

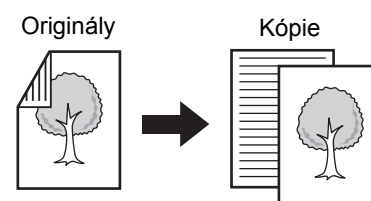
POUŽÍVANIE AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV NA ZHOTOVOVANIE 2-STRANNÝCH KÓPIÍ



Automatické 2-stranné kopírovanie
1-stranných originálov

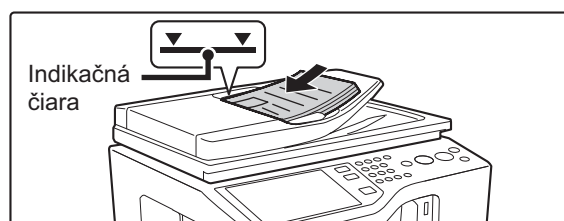


Automatické 2-stranné kopírovanie
2-stranných originálov



1-stranné kopírovanie 2-stranných
originálov

1



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

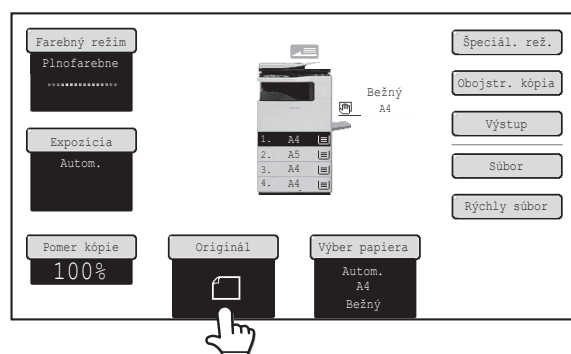
Zasuňte originály úplne do zásobníka s podávačem dokumentov. Do zásobníka s podávačem dokumentov sa dajú vložiť viaceré originály.

Položte originály na výšku tak, aby vrchný okraj vchádzal do podávača ako prvý. Položte originály na šírku tak, že vchádza najprv ľavý okraj.

Množstvo originálov nesmie byť vyššie, než kontrolná ryška na zásobníku.

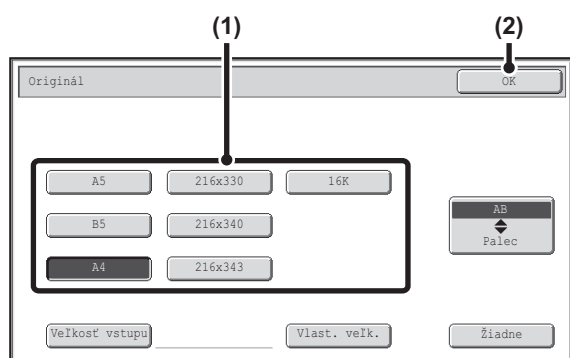
Je možné vložiť až 50 hárkov.

2



Stlačte tlačidlo [Originál].

3



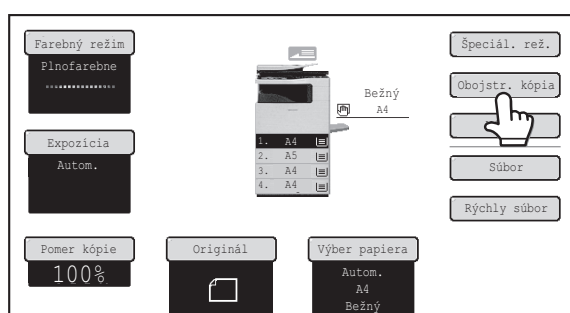
Zadajte veľkosť originálu.

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



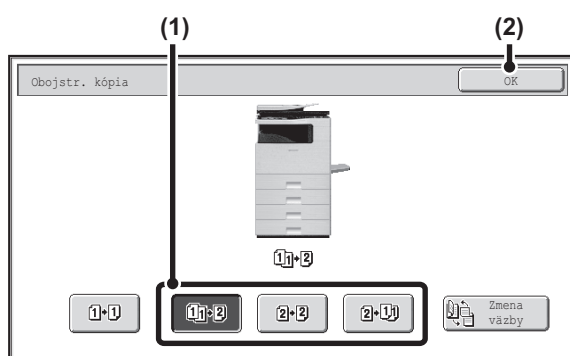
Keď vkladáte originál s veľkosťou AB (palec) alebo neštandardnou veľkosťou, určite veľkosť originálu podľa postupu uvedeného v časti **"VEĽKOSTI ORIGINÁLOV"** (strana 2-29).

4



Stlačte tlačidlo [Obojstr. kópia].

5



Zvoľte režim 2-stranného kopírovania.

- (1) Stlačte tlačidlo požadovaného režimu.

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

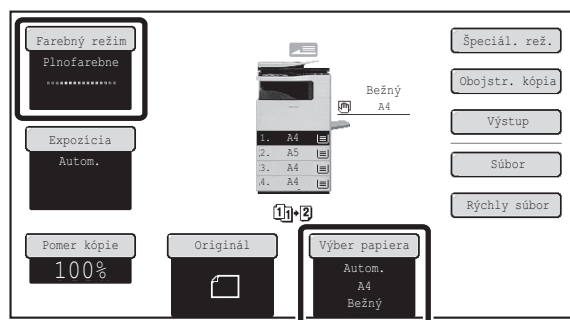
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].



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

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

6



Skontrolujte papier, ktorý sa bude používať a farebný režim.

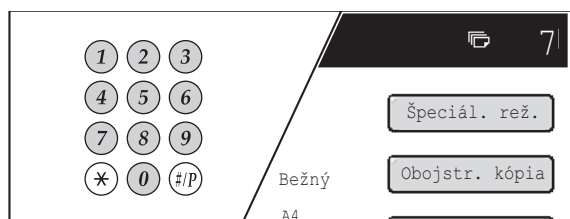
Zabezpečte, aby sa zvolil požadovaný papier (zásobník) a farebný režim.

- Na zmenu papiera (zásobníka) stlačte tlačidlo [Výber papiera].
➡ **ZÁSOBNÍKY PAPIERA** (strana 2-9)
- Na zmenu farebného režimu stlačte tlačidlo [Farebný režim].
➡ **FAREBNÉ REŽIMY KOPÍROVANIA** (strana 2-21)



Pri niektorých nastaveniach veľkosti originálu nemusí byť automaticky vybraná rovnaká veľkosť papiera ako originál. V takom prípade zmeňte veľkosť papiera ručne.

7



Zadajte počet kópií (počet sád) pomocou číselných tlačidiel.



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



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

8

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

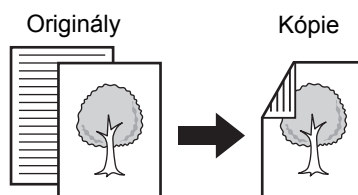


Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...
Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).

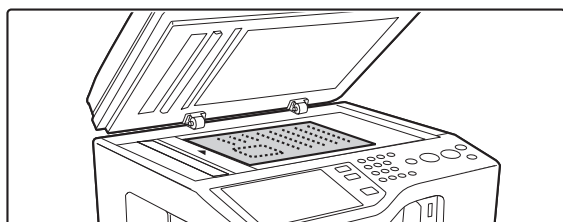
Používanie tlačidla [Zmena väzby]

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

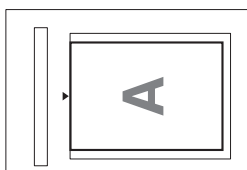
POUŽÍVANIE PREDLOHOVÉHO SKLA PRI VYTVÁRANÍ OBOJSTRANNÝCH KÓPIÍ



Automatické 2-stranné kopírovanie
1-stranných originálov

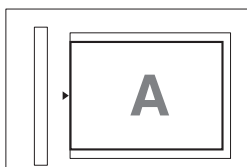


Originál na výšku



Zarovnajzte vrchný okraj originálu podľa boku predlohového skla, na ktorom je mierka.

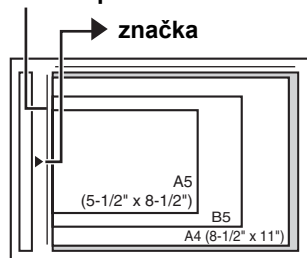
Originál na šírku



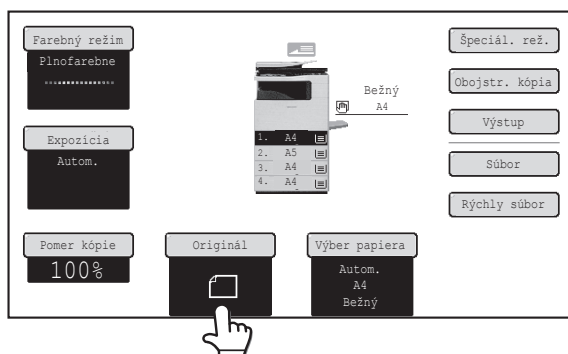
Zarovnajzte pravý okraj originálu podľa boku predlohového skla, na ktorom je mierka.

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

Mierka predlohového skla

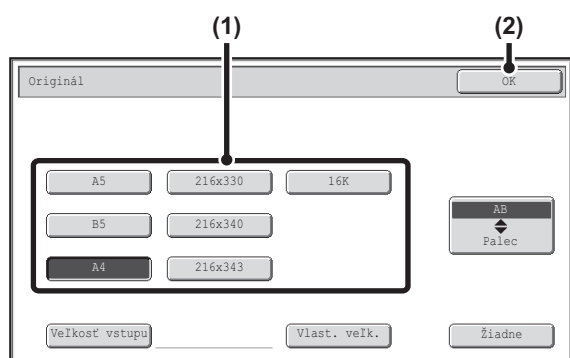


- Maximálna veľkosť originálov, ktoré možno umiestniť na predlohové sklo, je A4 (8-1/2" x 11").
- Zarovnajzte stred originálu podľa špičky značky ►.
- Položte originál na správne miesto podľa jeho veľkosti, ako je znázornené vyššie.
- Po vložení originálu skontrolujte, či je automatický podávač dokumentov zatvorený. Ak zostane otvorený, oblasti mimo položeného originálu budú skopírované načierno, čím dôjde k nadmernej spotrebe tonera.



Stlačte tlačidlo [Originál].

3



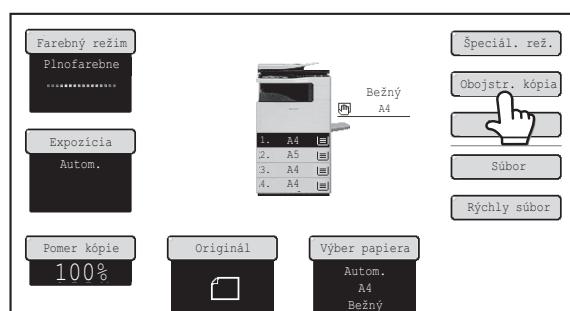
Zadajte veľkosť originálu.

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



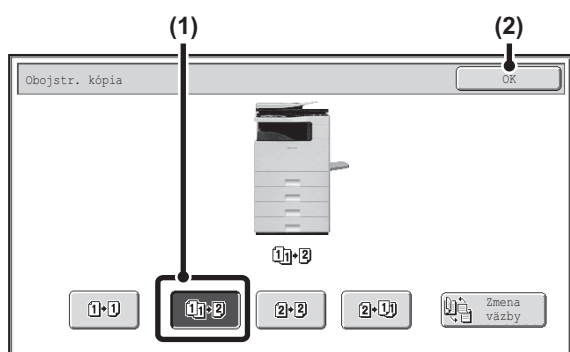
Keď vkladáte originál s veľkosťou AB (palec) alebo neštandardnou veľkosťou, určite veľkosť originálu podľa postupu uvedeného v časti **"VEĽKOSTI ORIGINÁLOV"** (strana 2-29).

4



Stlačte tlačidlo [Obojstr. kópia].

5



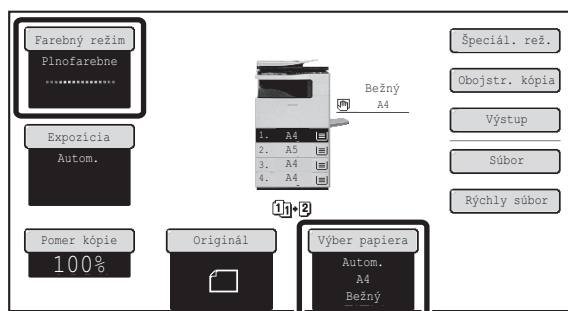
Zvoľte režim 2-stranného kopírovania.

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



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

6



Skontrolujte papier, ktorý sa bude používať a farebný režim.

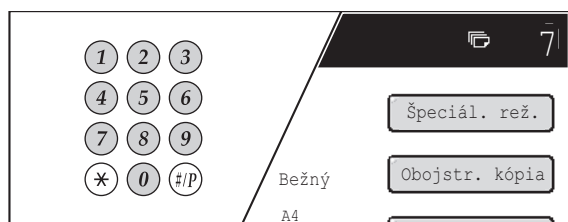
Zabezpečte, aby sa zvolil požadovaný papier (zásobník) a farebný režim.

- Na zmenu papiera (zásobníka) stlačte tlačidlo [Výber papiera].
➡ **ZÁSOBNÍKY PAPIERA** (strana 2-9)
- Na zmenu farebného režimu stlačte tlačidlo [Farebný režim].
➡ **FAREBNÉ REŽIMY KOPÍROVANIA** (strana 2-21)



Pri niektorých nastaveniach veľkosti originálu nemusí byť automaticky vybraná rovnaká veľkosť papiera ako originál. V takom prípade zmeníte veľkosť papiera ručne.

7



Zadajte počet kópií (počet sád) pomocou číselných tlačidiel.



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



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

8

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

Spustí sa skenovanie.

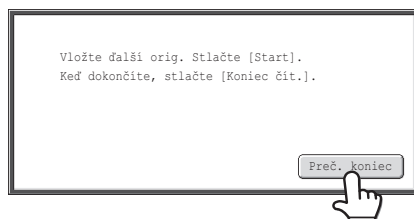
9

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

Opakujte tento krok, pokiaľ nie sú naskenované všetky originály.

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

10



Stlačte tlačidlo [Preč. koniec].



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...
Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).

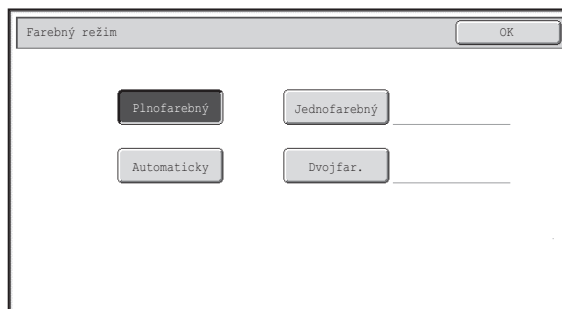


Nastavenia systému (administrátor): Nastavenia úvodného stavu (2-stranné kopírovanie)
Štandardne nastavený režim 2-stranného kopírovania sa dá zmeniť.

FAREBNÉ REŽIMY KOPÍROVANIA

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

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

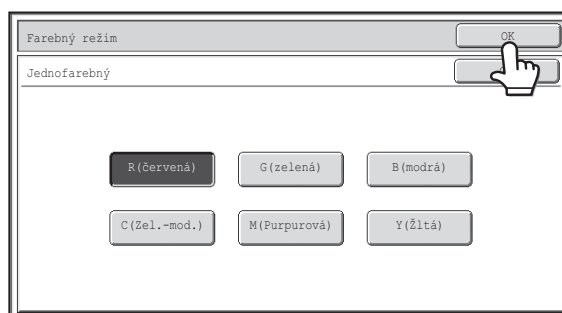


Stlačte tlačidlo požadovaného farebného režimu a potom stlačte tlačidlo [OK].

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

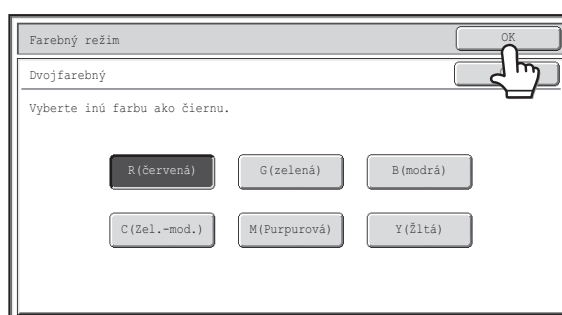
Voľba jednofarebného kopírovania

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



Voľba 2-farebného kopírovania

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



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



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

Používa sa na zmenu štandardného nastavenia farebného režimu.

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

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

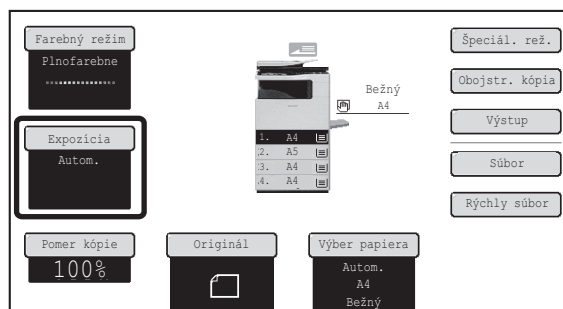
ZMENA EXPOZÍCIE A TYPU OBRAZU ORIGINÁLU

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

AUTOMATICKÉ NASTAVENIE EXPOZÍCIE A TYPU ORIGINÁLU

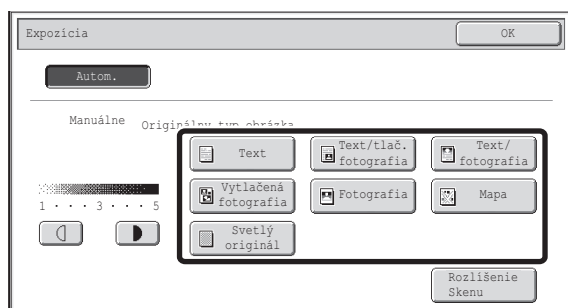
Automatické nastavenie expozície funguje štandardne na automatické nastavenie úrovne expozície a typu originálu podľa toho, ako je to vhodné pre kopírovaný originál. (Zobrazuje sa "Autom.".)

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



RUČNÉ NASTAVENIE EXPOZÍCIE A TYPU ORIGINÁLU

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



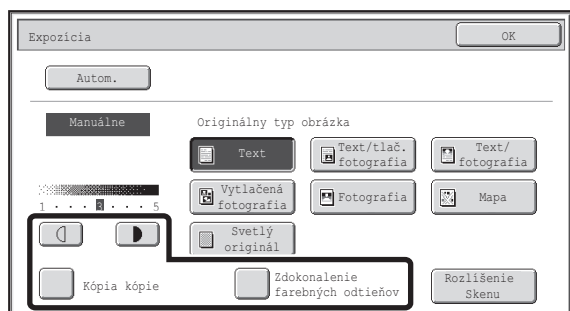
Zvoľte typ obrazu originálu.

Stlačte vhodné tlačidlo typu obrazu originálu pre daný originál.

● Voliteľné tlačidlá typu obrazu originálu

Režim	Popis
Text	Tento režim použite na normálne textové dokumenty.
Text/tla . fotografia	Tento režim dáva najvyváženejšie výsledky pri kopírovaní originálu, ktorý obsahuje text aj tla ené fotografie, napríklad asopis alebo katalóg.
Text/fotografia	Tento režim dáva najvyváženejšie výsledky pri kopírovaní originálu, ktorý obsahuje text aj fotografie, napríklad textový dokument s nalepenými fotografiami.
Vytla ená fotografia	Tento režim je najlepší pri kopírovaní tla ených fotografií, napríklad fotografií z asopisu alebo katalógu.
Fotografia	Tento režim použite pri kopírovaní fotografií.
Mapa	Tento režim je najlepší pri kopírovaní svetlých farebných odtie ov a drobného textu, aký býva na v šine máp.
Svetlý originál	Tento režim použite pre svetlé texty písané ceruzkou.

2



Nastavte úroveň expozície.

Stlačte tlačidlo  na zhotovenie tmavšej kópie.

Stlačte tlačidlo  na zhotovenie svetlejšej kópie.

• Používanie kópie alebo vytlačenej stránky ako originál

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

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

• Zvýraznenie farieb farebnej kópie...

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



• Návod na úroveň expozície po zvolení [Text]:

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

• Obmedzenia pri voľbe Zdokonalenie farebných odtieňov

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

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

3



Stlačte tlačidlo [OK].



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

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

• Ako zmeniť rozlíšenie...

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



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

Používa sa na zmenu štandardného typu obrazu originálu.

• Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie expozície kopírovania

Úroveň expozície používanej na nastavenie automatickej expozície sa dá nastaviť.

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

Predvolené nastavenie rozlíšenia možno zmeniť.

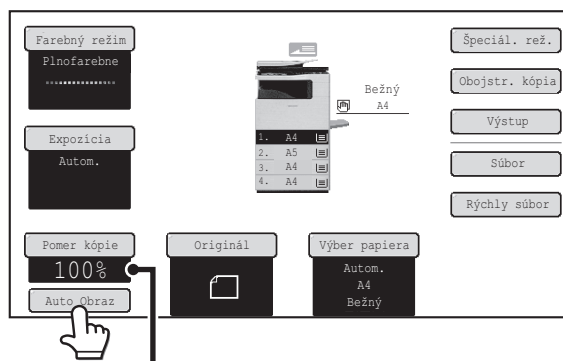
ZMENŠENIE/ZVÄČŠENIE/ZOOM

VOĽBA AUTOMATICKÉHO POMERU (Auto obraz)

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

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

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



Zvolený pomer sa objaví v zobrazení pomeru.



Pri origináli neštandardného formátu sa veľkosť musí zadať, aby sa dal použiť Autom. obr.



• Zrušenie automatickej voľby pomeru...

Stlačte tlačidlo [Autom. obr.], aby už nebolo zvýraznené.

• Obnovenie pomeru na 100%...

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



Nastavenia systému (administrátor): Nastavenia úvodného stavu (Pomer kópie)

Používa sa na zmenu štandardného pomeru kopírovania.

RUČNÝ VÝBER POMERU (Predvoľba pomerov/Zväčšenie)

Na základnej obrazovke režimu kopírovania stlačte tlačidlo [Pomer kópie] na voľbu jedného zo štyroch (2) predvolených pomerov zväčšenia alebo štyroch (3) predvolených pomerov zmenšenia (maximálne 200 %, minimálne 50 %).

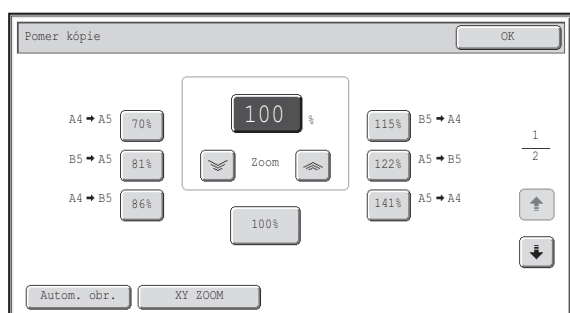
Naviac, dajú sa použiť tlačidlá zoom na voľbu akéhokoľvek pomeru od 50% do 200% s 1% prírastkami.

Nastavte pomer.

Stlačte tlačidlo s predvoleným pomerom a/alebo tlačidlá zoom na nastavenie pomeru.

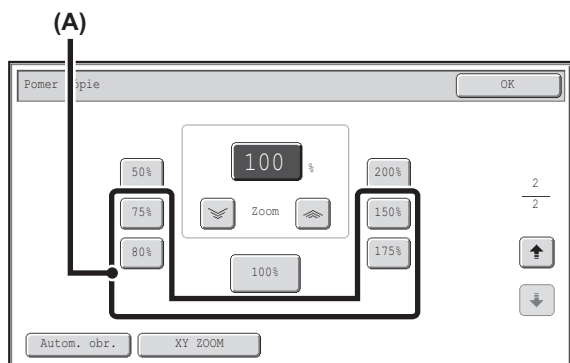
K dispozícii sú dve nastavovacie obrazovky. Na prepínanie medzi týmito dvomi obrazovkami použite tlačidlá  .

1. obrazovka



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

2. obrazovka



- Tlačidlá zväčšenia (1 až 3 pomery)
200%, akýkoľvek pomer (max. z dvoch)
- Tlačidlá zmenšenia (1 až 3 pomery)
50%, akýkoľvek pomer (max. z dvoch)
- Tlačidlo [100%]

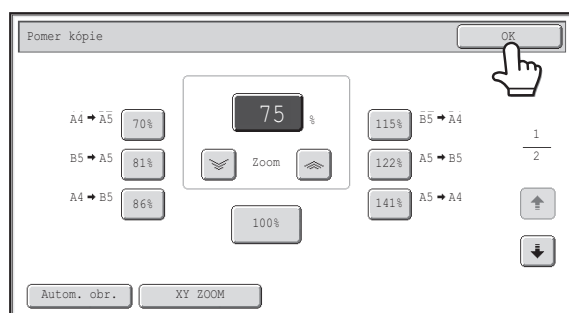


• Tlačidlá (A)

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

- Na rýchlu voľbu pomeru stlačte tlačidlo zmenšenia alebo zväčšenia, aby ste zvolili pomer blízky požadovanému pomeru a potom použite tlačidlá zoomu na jemné nastavenie.
- Tlačidlá zoom sa dajú použiť na voľbu akéhokoľvek pomeru od 50% do 200% s 1% prírastkami. Stlačte tlačidlo  na zvýšenie pomeru, alebo tlačidlo  na zníženie pomeru. (Po pridržaní tlačidla / sa pomer bude meniť automaticky. Po 3 sekundách sa pomer bude meniť rýchlo.)
- Môžete stláčať aj tlačidlá  , môžete priamo zadať číselnú hodnotu zobrazeným tlačidlom a meniť číselné hodnoty číselnými tlačidlami.
- Ak sa pri voľbe pomeru objaví hlásenie "Obraz je väčší ako kopírovací papier.", obraz sa nemusí zmestiť na papier.

2



Stlačte tlačidlo [OK].

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

 Keď sa použije automatický podávač dokumentov, voľba rozsahu vertikálneho aj horizontálneho pomeru je 50% až 200%.

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

 **Nastavenia systému (administrátor): Pridať alebo zmeniť ďalšie predvolené pomery**
Pridať sa dajú dva predvolené pomery zväčšenia (101% až 200%) a dva predvolené pomery zmenšenia (50% až 99%). Zmeniť sa dá aj pridaný predvolený pomer.

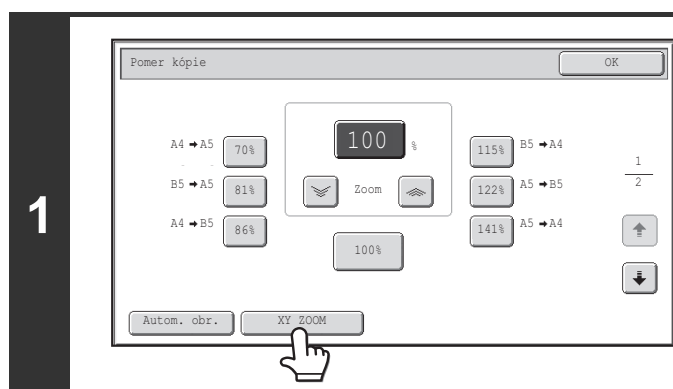
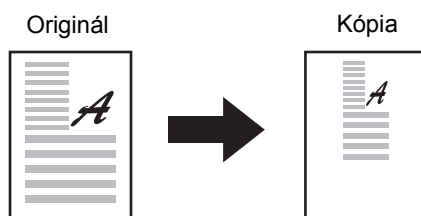
NEZÁVISLÉ ZVÄČŠENIE/ZMENŠENIE DĹŽKY A ŠÍRKY (XY Zoom)

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

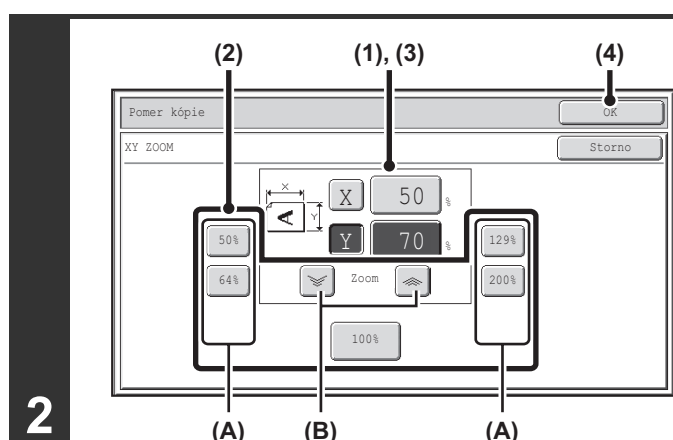
Aj horizontálny aj vertikálny pomer sa dá nastaviť od 50% do 200% s 1% prírastkami.

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

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



Stlačte tlačidlo [XY ZOOM].



Nastavte horizontálne a vertikálne pomery.

(1) Stlačte tlačidlo [X].

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

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

(A) Stlačené predvolené tlačidlo pomeru sa nezvýrazní.

(B) Tlačidlá zoom sa môžu stlačiť na nastavenie pomeru od 50% do 200% s 1% prírastkami.

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

(4) Stlačte tlačidlo [OK].

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



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



Keď sa použije automatický podávač dokumentov, voľba rozsahu vertikálneho aj horizontálneho pomeru je 50% až 200%.



Zrušenie nastavenia XY zoom...

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

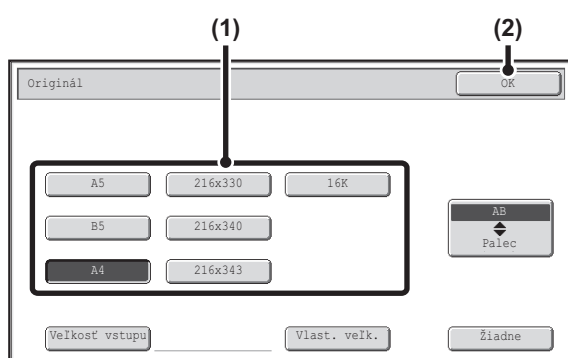
VEĽKOSTI ORIGINÁLOV

ZADANIE VEĽKOSTI ORIGINÁLU

Veľkosť originálu je nastavená v položke "Nastav. predvol. veľkosti origin." v nastaveniach systému (administrátor) a nastavenie sa objaví v tlačidle [Originál]. V tejto časti je vysvetlený postup určenia nastavenia, keď je veľkosť originálu iná než veľkosť zobrazená tlačidlom [Originál].

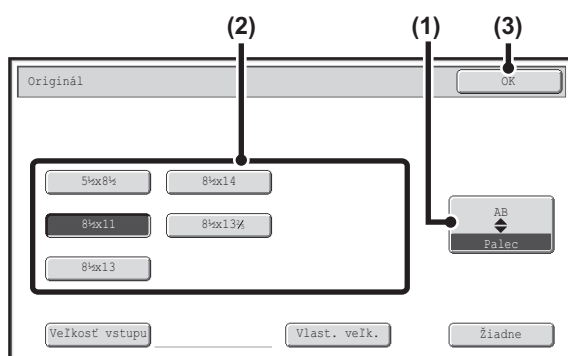
Stlačte tlačidlo [Originál] a vykonajte nasledujúce.

Zadanie AB formátu originálu



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

Zadanie palcovej veľkosti originálu



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

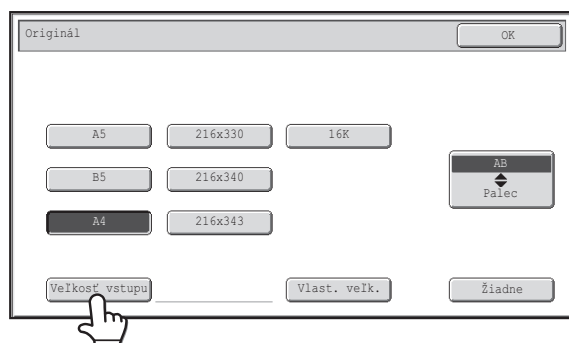


Nastavenia systému (administrátor): Nastav. predvol. veľkosti origin.

Nastavte túto položku, ak často používate určitú veľkosť originálu. Nastavená veľkosť sa objaví na tlačidle [Originál]. Ak je toto nastavenie nakonfigurované, zmena veľkosti originálu môže byť vynechaná.

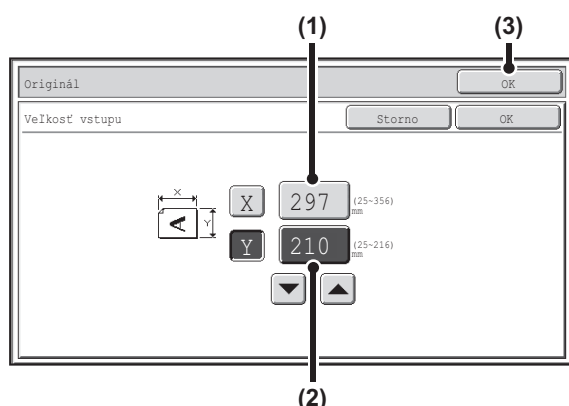
Zadanie neštandardného formátu originálu

1



Stlačte tlačidlo [Veľkosť vstupu].

2



Zadajte veľkosť originálu.

(1) Zadajte X (horizontálny) rozmer originálu.

Stlačením zobrazeného tlačidla číselnej hodnoty X (šírka) otvorte obrazovku zadania čísla. Číselnými tlačidlami zadajte šírku originálu a stlačte tlačidlo [OK] na obrazovke zadania čísla. Keď sa používa predlohové sklo, zadajte číslo od 25 mm do 297 mm (1" až 11-5/8").

Keď sa používa automatický podávač dokumentov, zadajte číslo od 89 mm do 356 mm (3-1/2" až 14").

Keď je v režime obojstranného kopírovania zadané číslo od 139 mm (5-3/8") a menej, originál nemožno skenovať. Ak je horizontálny rozmer originálu menší, než 89 mm (3-1/2"), použite predlohové sklo.

(2) Zadajte Y (vertikálny) rozmer originálu.

Stlačením zobrazeného tlačidla číselnej hodnoty Y (výška) otvorte obrazovku zadania čísla. Číselnými tlačidlami zadajte výšku originálu a stlačte tlačidlo [OK] na obrazovke zadania čísla. Keď sa používa predlohové sklo, zadajte číslo od 25 mm do 216 mm (1" až 8-1/2").

Keď sa používa automatický podávač dokumentov, zadajte číslo od 100 mm do 216 mm (4" až 8-1/2").

Ak je vertikálny rozmer originálu menší než 100 mm (4"), použite predlohové sklo.

(3) Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa na základnú obrazovku.

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



- Ak je súčasne zadané číslo od 298 mm do 356 mm (11-3/4" až 14") ako rozmer X (horizontálny) a číslo od 25 mm do 99 mm (1" až 3-7/8") ako rozmer Y (vertikálny), originál nemožno skenovať.
- Číslo môžete zmeniť aj stlačením tlačidiel ▼ ▲.

ULOŽENIE ČASTO POUŽÍVANÝCH VEĽKOSTÍ ORIGINÁLOV

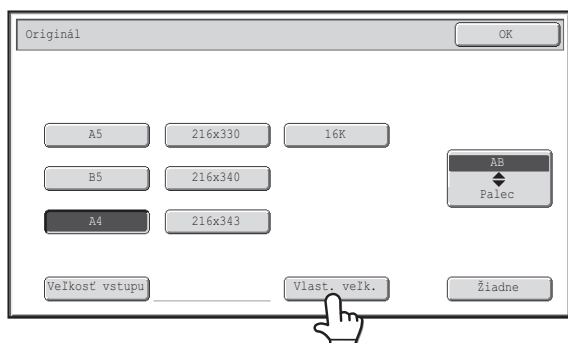
Môžete uložiť špeciálne veľkosti originálov, ktoré často používate. V tejto časti je vysvetlené, ako uložiť, vyvolať, zmeniť a vymazať špeciálne veľkosti originálov.

Uloženie veľkostí originálov (úprava/vymazanie)

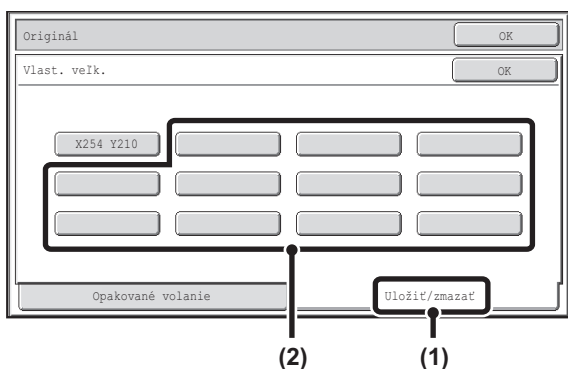
Je možné uložiť až 12 špeciálnych veľkostí originálov.

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

1



Stlačte tlačidlo [Vlast. veľk.].



Uložte veľkosť originálu.

(1) Stlačte záložku [Uložiť/zmazať].

(2) Stlačte tlačidlo na uloženie vlastnej veľkosti originálu.

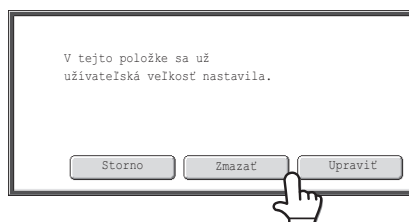
Stlačte tlačidlo bez zobrazenia veľkosti ().

2

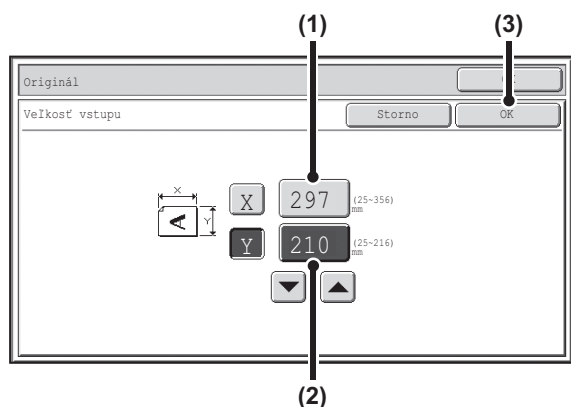


Ak chcete upraviť alebo vymazať predtým uložené tlačidlo...

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



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



Zadajte veľkosť originálu.

(1) Zadajte X (horizontálny) rozmer originálu.

Stlačením zobrazeného tlačidla číselnej hodnoty X (šírka) otvorte obrazovku zadania čísla. Číselnými tlačidlami zadajte šírku originálu a stlačte tlačidlo [OK] na obrazovke zadania čísla. Je možné zadať rozmer od 25 mm do 356 mm (1-1/2" až 14).

(2) Zadajte Y (vertikálny) rozmer originálu.

Stlačením zobrazeného tlačidla číselnej hodnoty Y (výška) otvorte obrazovku zadania čísla. Číselnými tlačidlami zadajte výšku originálu a stlačte tlačidlo [OK] na obrazovke zadania čísla. Je možné zadať rozmer od 25 mm do 216 mm (1" až 8-1/2").

(3) Stlačte tlačidlo [OK].



Číslo môžete zmeniť aj stlačením tlačidiel .



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



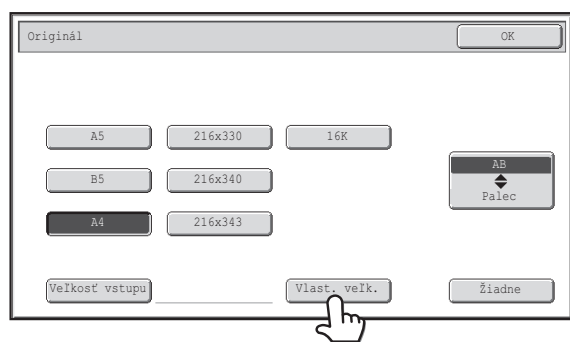
Zrušenie operácie...

Stlačte tlačidlo [VYMAZAŤ VŠETKY] ().

Vyvolanie uloženej veľkosti originálu

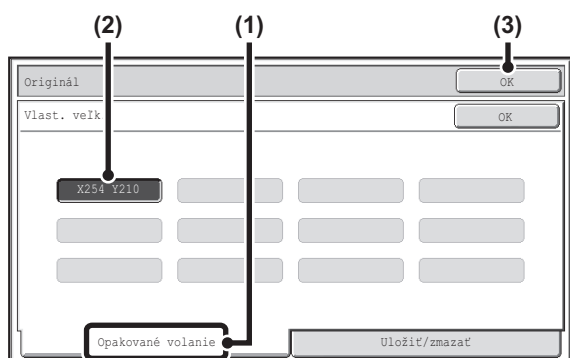
Na vyvolanie uloženej veľkosti originálu stlačte tlačidlo [Originál] na základnej obrazovke režimu kopírovania a vykonajte nižšie uvedené kroky.

1



Stlačte tlačidlo [Vlast. veľk.].

2



Vyvolajte požadovanú uloženú veľkosť originálu.

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

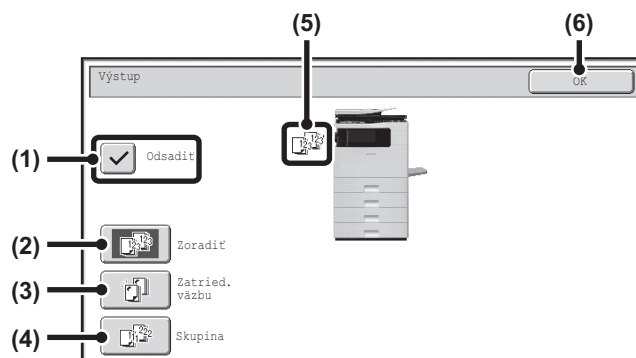


Zrušenie operácie...

Stlačte tlačidlo [VYMAZAŤ VŠETKY] (CA).

VÝSTUP

Na voľbu výstupných funkcií a výstupného zásobníka stlačte tlačidlo [Výstup] na základnej obrazovke režimu kopírovania. Výstupné funkcie, ktoré je možné vybrať, sú triedenie, zoskupovanie, odsadzovanie a zoradenie pre zošívanie. Všetky vysvetlenia nižšie uvedených nastavení sú za predpokladu, že je nainštalovaný finišer.



(1) Tlačidlo [[Odsadiť]

Používa sa na odsadenie každej sady výťažkov od predchádzajúcej sady.

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

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

(2) Tlačidlo [Triediť]

Používa sa na triedenie (usporiadavanie) výťažkov do sád.

➡ [Režim triedenia](#) (strana 2-35)

(3) Tlačidlo [Zatried. väzbu]

Používa sa na triedenie výťažkov do sád, zošitie každej sady a dodanie sád do zásobníka. (Všimnite si, že sady nebudú vo výstupnom zásobníku odsadené.)

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

(4) Tlačidlo [Skupina]

Používa sa na zoskupenie kópií podľa stránok.

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

(5) Zobrazenie výstupu

Objaví sa ikona na vyznačenie režimu výstupu.

(6) Tlačidlo [OK]

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

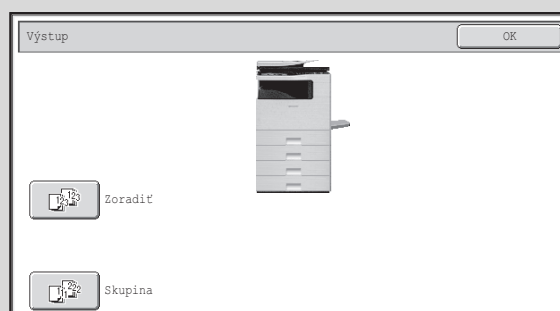


Vyššie uvedená obrazovka ukazuje tlačidlá, ktoré sa objavajú po nainštalovaní finišera. Tlačidlá, ktoré sa objavajú, sa budú líšiť v závislosti od nainštalovaných prídavných zariadení.

Okrem toho sa nemusia dať niektoré tlačidlá vybrať, v závislosti od nainštalovaných periférnych zariadení. Ak sú odlišné od vyššie uvedenej obrazovky, pozrite obrazovku dole.

Príklad

Obrazovka, ak nie je nainštalovaný finišer.



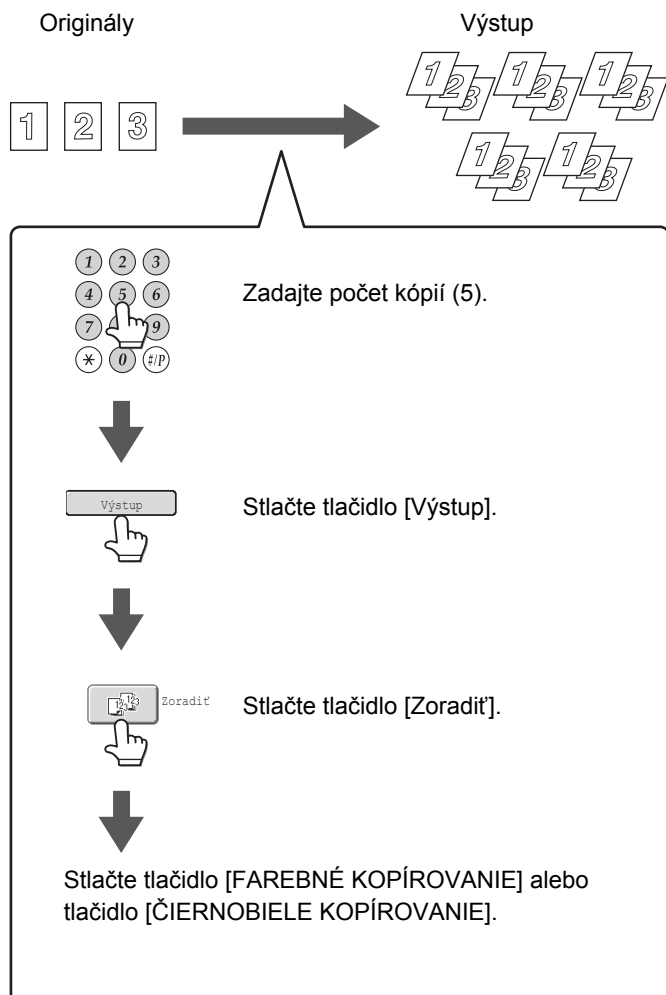
REŽIMY VÝSTUPU

V tejto časti sú vysvetlené režimy výstupu.

Režim triedenia

Používa sa na triedenie (usporiadavanie) výtlačkov do sád.

Príklad: Triedenie výstupu do 5 sád

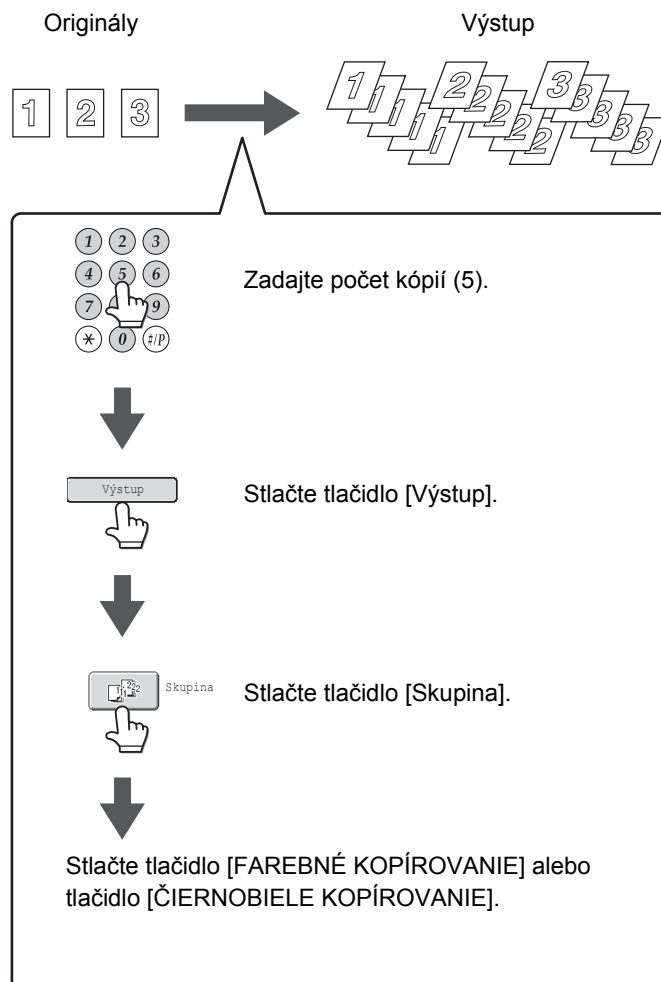


- Funkcia triedenia sa nastaví automaticky, keď sú originály vložené do automatického podávača dokumentov.
- Keď je Priechnik rýchlych súborov na zakladanie dokumentov plný, kopírovanie veľkého počtu originálov s použitím funkcie triedenia bude pozastavené. Vymažte nepotrebné súbory z Priechnika rýchlych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

Režim zoskupovania

Táto funkcia zoskupuje kópie podľa stránok.

Príklad: Skupiny 5 kópií z každej stránky



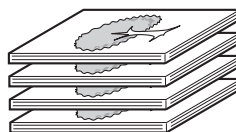
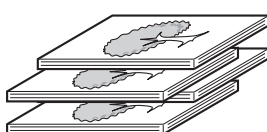
- Funkcia zoskupovania sa zvolí automaticky, keď je originál umiestnený na predlohové sklo.

Funkcia odsadzovania

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

Funkcia odsadzovania "ZAPNUTA"

Funkcia odsadzovania "VYPNUTA"



Funkciu odsadenia nemožno použiť v nasledujúcich prípadoch:

- Ak je vybraná veľkosť papiera A5 (5-1/2" x 8-1/2").
- Ak je vybraná funkcia zoradenia pre zošívanie.

Funkcia zoradenia pre zošívanie

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

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

Orientáciu pri umiestňovaní originálov si pozrite v časti "[Orientácia umiestnenia originálu](#)" (strana 2-36).



Zoradenie pre zošívanie

Polohy zošívania	Papier
	Použiteľné formáty papiera A4, B5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 16K Počet stránkov, ktoré je možné zošiť: Max. 30 stránkov

Orientácia umiestnenia originálu

Pri použití funkcie zoradenia pre zošívanie musí byť originál umiestnený ako je znázornené dole, aby bolo možné zošívanie na požadovanom mieste papiera.

Zásobník s podávačom dokumentov	Predlohové sklo

ZHOTOVOVANIE KÓPIÍ S POUŽITÍM BOČNÉHO ZÁSOBNÍKA

Bočný podávač Vám umožňuje kopírovať nielen na bežné papiere, ale aj na transparentné fólie, obálky a iné špeciálne nosiče.

Podrobné informácie o papieri, ktorý je možné vložiť do bočného zásobníka nájdete v časti "[DÔLEŽITÉ INFORMÁCIE O PAPIERI](#)" (strana 1-26) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA". Preventívne opatrenia pri vkladaní papiera do bočného zásobníka nájdete v časti "[VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO ZÁSOBNÍKA](#)" (strana 1-31) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

1



Vložte originál.

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

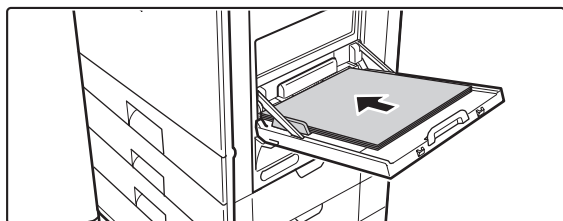
Po položení originálu určite veľkosť originálu.

➡ [VEĽKOSTI ORIGINÁLOV](#) (strana 2-29)

Pri umiestňovaní originálu na predlohové sklo...

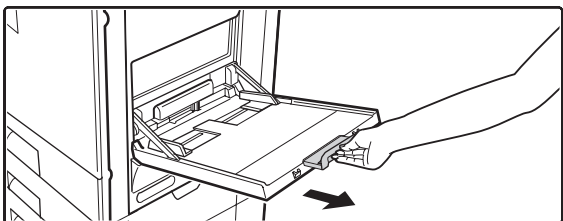
Po vložení originálu skontrolujte, či je automatický podávač dokumentov zatvorený. Ak zostane otvorený, oblasti mimo položeného originálu budú skopírované načierno, čím dôjde k nadmernej spotrebe tonera.

2



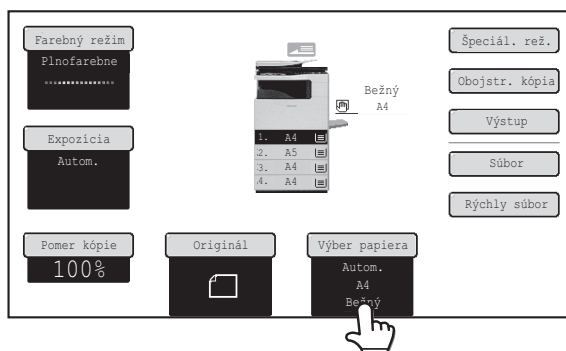
Vložte papier do bočného zásobníka.

Založte papier tlačovou stranou lícom dole.



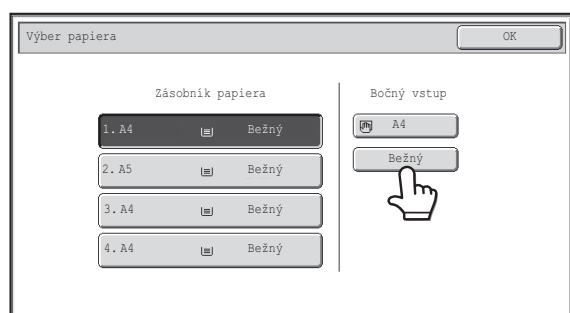
Keď vkladáte papier väčší ako A4 alebo 8-1/2" x 11", nezabudnite vytiahnu podperu bočného zásobníka. Vytiahnite podperu bočného zásobníka až na doraz. Keď nie je podpera bočného zásobníka úplne vytiahnutá, nebude sa správne zobrazovať formát vloženého papiera.

3



Stlačte tlačidlo [Výber papiera].

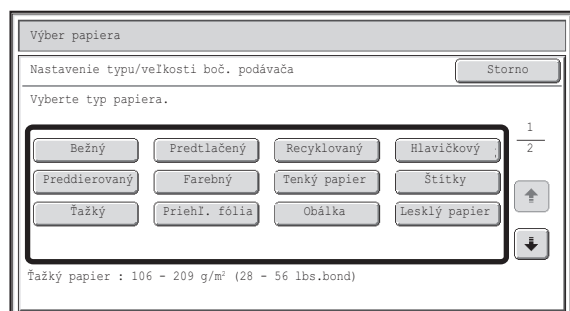
4



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

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

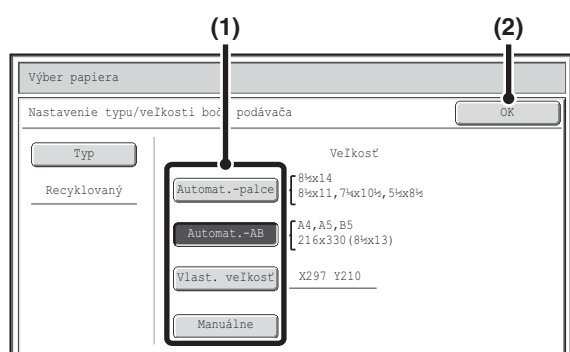
5



Zvoľte typ papiera použitého v bočnom zásobníku.

Zvoľte typ papiera, ktorý budete používať.

6



Nastavte formát papiera.

(1) Nastavte formát papiera.

Tlačidlo [Automat.-palce]

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

Tlačidlo [Automat.-AB]

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

Tlačidlo [Vlast. veľkosť]

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

Zadanie formátu papiera bočného zásobníka (strana 2-39)

Tlačidlo [Manuálne]

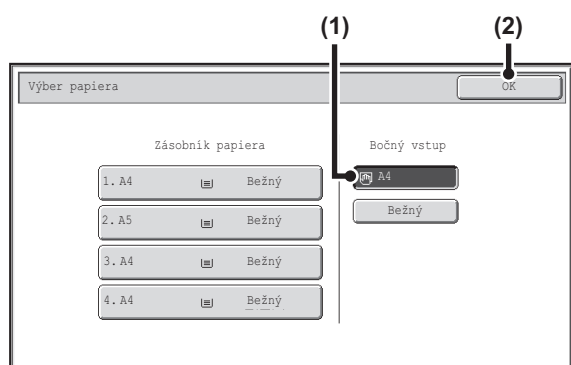
Stlačením tohto tlačidla možno zobrazit tlačidlo [16K]. Stlačte jedno z týchto tlačidiel, ak je vložený papier s príslušnou veľkosťou.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].



Ak je vybraná možnosť [Obálka], zadajte veľkosť obálky. Po skončení stlačte tlačidlo [OK].

7



Zvoľte bočný zásobník.

- (1) Stlačte tlačidlo formátu papiera bočného zásobníka.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

8

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

Spustí sa skenovanie.

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

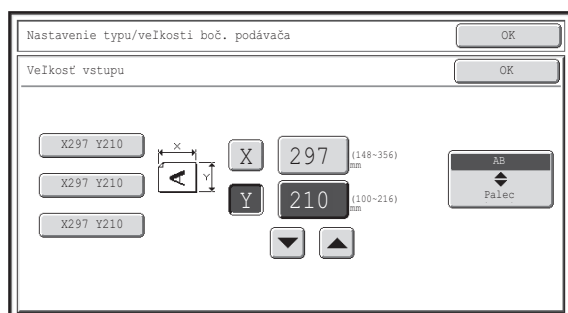


Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).

Zadanie formátu papiera bočného zásobníka

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



Stlačením zobrazeného tlačidla číselnej hodnoty X (šírka) otvorte obrazovku zadania čísla. Číselnými tlačidlami zadajte šírku papiera a stlačte tlačidlo [OK] na obrazovke zadania čísla.

Stlačením zobrazeného tlačidla číselnej hodnoty Y (výška) otvorte obrazovku zadania čísla. Číselnými tlačidlami zadajte výšku papiera a stlačte tlačidlo [OK] na obrazovke zadania čísla.



- Číslo môžete zmeniť aj stlačením tlačidiel .
- Na tlačidlách na ľavej strane obrazovky sa objavia uložené vlastné formáty papiera. Vlastné formáty papiera sú uložené v nastaveniach systému. Podrobnosti nájdete v časti "[Nastavenia zásobníka papiera](#)" (strana 6-13) v kapitole "6. NASTAVENIE SYSTÉMU". Keď sa objaví tlačidlo veľkosti, ktorú chcete zadať, stlačte ho.

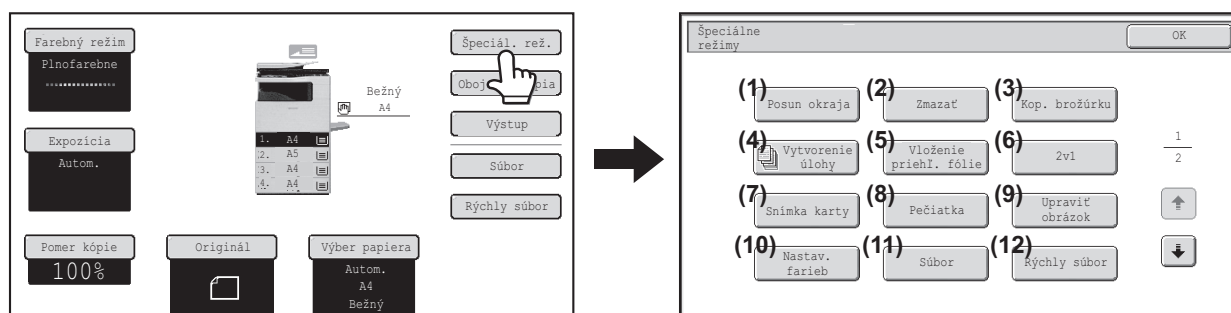
ŠPECIÁLNE REŽIMY

V tejto časti sú vysvetlené režimy Posun okraja, Zmazať a iné špeciálne režimy.

ŠPECIÁLNE REŽIMY

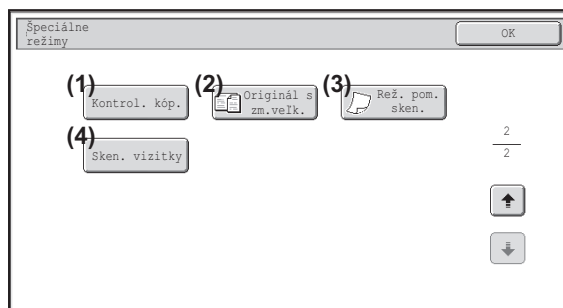
Po stlačení tlačidla [Špeciálne režimy] na základnej obrazovke sa objaví obrazovka s ponukou špeciálnych režimov. Ponuka špeciálnych režimov pozostáva z dvoch obrazoviek. Na prepínanie medzi týmito obrazovkami stlačte tlačidlá  . Po zvolení nastavení špeciálnych režimov stlačte na ich ukončenie tlačidlo [OK] na obrazovke s ponukou špeciálnych režimov a vráťte sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.

Ponuka špeciálnych režimov (1. obrazovka)



- | | |
|--|---|
| <p>(1) Tlačidlo [Posun okraja]
  PRIDANIE OKRAJOV (Posun okraja) (strana 2-43)</p> <p>(2) Tlačidlo [Zmazať]
  ZMAZANIE TIEŇOV OKRAJOV (Zmazať) (strana 2-45)</p> <p>(3) Tlačidlo [Kop. brožúrku]
  ZHOTOVOVANIE KÓPIÍ VO FORMÁTE BROŽÚRY (Kop. brožúrku) (strana 2-47)</p> <p>(4) Tlačidlo [Vytvorenie úlohy]
  KOPÍROVANIE VEĽKÉHO POČTU ORIGINÁLOV NARAZ (Vytvorenie úlohy) (strana 2-49)</p> <p>(5) Tlačidlo [Vloženie priehľ. fólie]
  PRIDANIE VKLADANÝCH LISTOV PRI KOPÍROVANÍ NA PRIEHLADNÉ FÓLIE (Vloženie priehľ. fólie) (strana 2-51)</p> <p>(6) Tlačidlo [2v1]
  KOPÍROVANIE DVOCH STRÁN ORIGINÁLU NA JEDEN HÁROK (2v1) (strana 2-53)</p> | <p>(7) Tlačidlo [Snímka karty]
  KOPÍROVANIE OBOCH STRÁN KARTY NA JEDEN LIST PAPIERA (Snímka karty) (strana 2-55)</p> <p>(8) Tlačidlo [Pečiatka]
  TLAČ DÁTUMU A PEČIATKY NA KÓPIE (Pečiatka) (strana 2-58)</p> <p>(9) Tlačidlo [Upraviť obrázok]
  TLAČIDLO [Upraviť obrázok] (strana 2-74)</p> <p>(10) Tlačidlo [Nastav. farieb]
  TLAČIDLO [Nastav. farieb] (strana 2-82)</p> <p>(11) Tlačidlo [Súbor]
 Ukladá úlohu do zložky funkcie zakladania dokumentov.</p> <p>(12) Tlačidlo [Rýchly súbor]
 Ukladá úlohu do zložky Rýchleho súboru funkcie zakladania dokumentov.</p> |
|--|---|

Ponuka špeciálnych režimov (2. obrazovka)



(1) Tlačidlo [Kontrol. kóp.]

[KONTROLA KÓPIÍ PRED TLAČOU \(Kontrol. kóp.\)](#)
(strana 2-91)

(3) Tlačidlo [Rež. pom. sken.]

[KOPÍROVANIE TENKÝCH ORIGINÁLOV \(Rež. pom. sken.\)](#) (strana 2-96)

(2) Tlačidlo [Originál s zm.veľk.]

[KOPÍROVANIE ORIGINÁLOV RÔZNYCH VEĽKOSTÍ \(Originál s zm.veľk.\)](#) (strana 2-94)

(4) Tlačidlo [Sken. vizitky]*

[KOPÍROVANIE VIACERÝCH VIZITIEK \(Skenovanie vizitky\)](#) (strana 2-98)

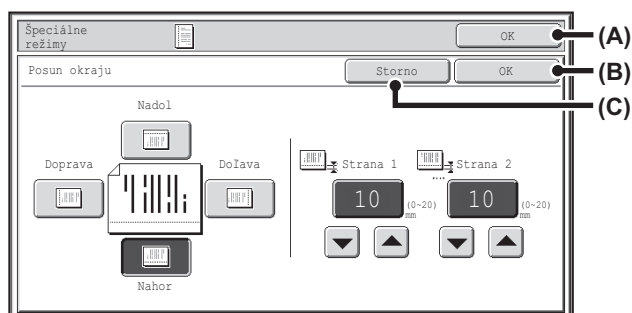
* Ak chcete použiť túto funkciu, musí byť k automatickému podávaču dokumentov pripojený podávač vizitiek a v nastaveniach systému (administrátor) musí byť aktivovaná položka "Nastavenie skenovania vizitky". Ďalšie informácie nájdete v časti "[PODÁVAČ VIZITIEK](#)" (strana 1-41) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".



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

Tlačidlo [OK] a tlačidlo [Storno]

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

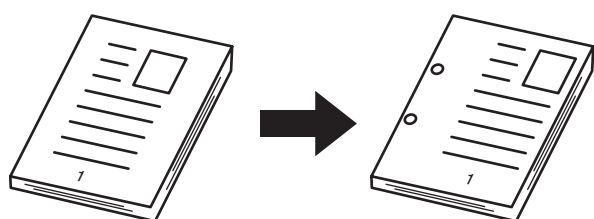


- (A) Zadajte nastavenia zvolených špeciálnych režimov a vráťte sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.
- (B) Zadajte nastavenia zvolených špeciálnych režimov a vráťte sa na obrazovku s ponukou špeciálnych režimov. Stlačte toto tlačidlo, keď chcete pokračovať vo voľbe nastavení ďalších špeciálnych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

PRIDANIE OKRAJOV (Posun okraja)

Táto funkcia sa používa na posunutie kopírovaného obrazu vpravo, vľavo, nahor alebo nadol pri nastavení okraja. Táto funkcia je užitočná v prípade, ak chcete kópie dierovať.

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



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

1 Vložte originál.

- 1 Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole. Po položení originálu určite veľkosť originálu.

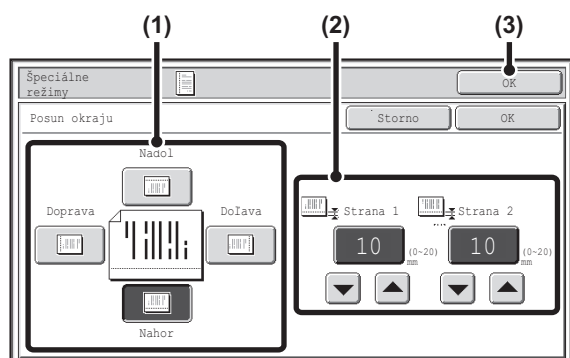
📖 [VEĽKOSTI ORIGINÁLOV](#) (strana 2-29)

2 Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].
(2) Stlačte tlačidlo [Posun okraja].

📖 [Ponuka špeciálnych režimov \(1. obrazovka\)](#) (strana 2-40)

3



Nastavte posun okraja.

- (1) Stlačte tlačidlo polohy posunutia okraja. Vyberte jednu zo 4 polôh.
- (2) Nastavte veľkosť posunu okraja pomocou . Je možné zadať 0 mm až 20 mm (0" až 1").
- (3) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.

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

Spustí sa kopírovanie.

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



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



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



Zrušenie nastavenia posunu okraja...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.



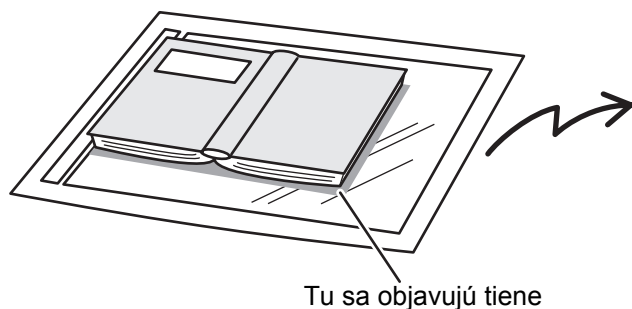
Nastavenia systému (administrátor): Počiatočné nastavenie posunutia okraja

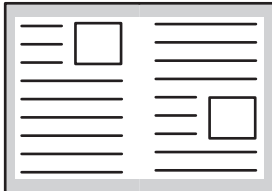
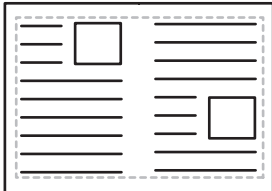
Štandardná šírka posunu obrazu sa dá nastaviť od 0 mm do 20 mm (0" až 1"). Štandardné nastavenie od výroby je 10 mm (1/2").

ZMAZANIE TIEŇOV OKRAJOV (Zmazat')

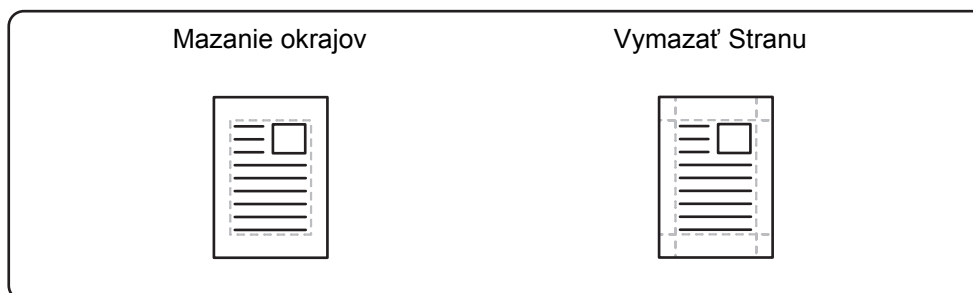
Táto funkcia mazania sa používa na zmazanie tieňov okolo okrajov kópií, ktoré sa vyskytujú pri kopírovaní hrubých originálov alebo kníh.

Keď sa kopíruje hrubá kniha...



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

Režimy mazania



1 Vložte originál.

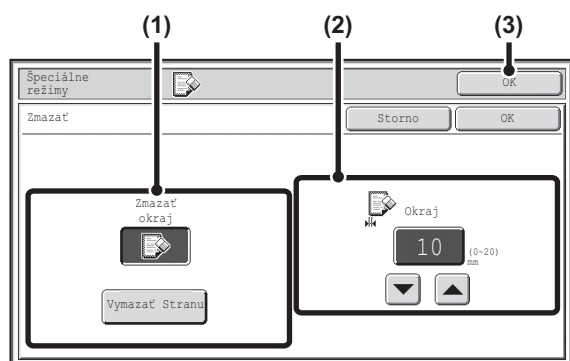
Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.
Po položení originálu určite veľkosť originálu.
📖 [VEĽKOSTI ORIGINÁLOV](#) (strana 2-29)

2 Zvoľte špeciálne režimy.

(1) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

(2) Stlačte tlačidlo [Zmazat].

📖 [Ponuka špeciálnych režimov \(1. obrazovka\)](#) (strana 2-40)

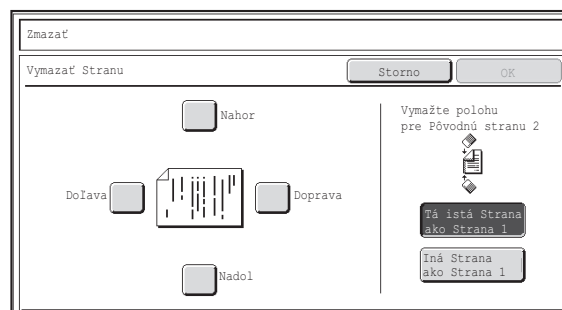


Zvoľte nastavenia mazania.

(1) Stlačte tlačidlo požadovaného režimu mazania.

Vyberte jednu zo 2 polôh.

Stlačením tlačidla [Vymazať Stranu] otvoríte nasledujúcu obrazovku.



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

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

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

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

(2) Nastavte šírku mazania pomocou .

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

(3) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.

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

Spustí sa kopírovanie.

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



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] ().



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



Zrušenie nastavenia mazania...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.



Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie šírky mazania

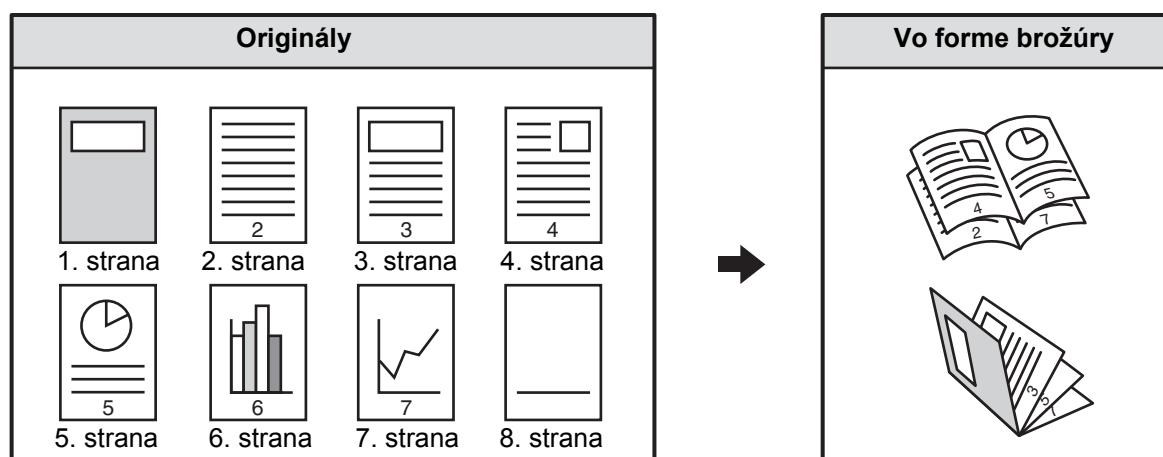
Štandardná šírka posunu obrazu sa dá nastaviť od 0 mm do 20 mm (0" až 1"). Štandardné nastavenie od výroby je 10 mm (1/2").

ZHOTOVOVANIE KÓPIÍ VO FORMÁTE BROŽÚRY (Kop. brožúrku)

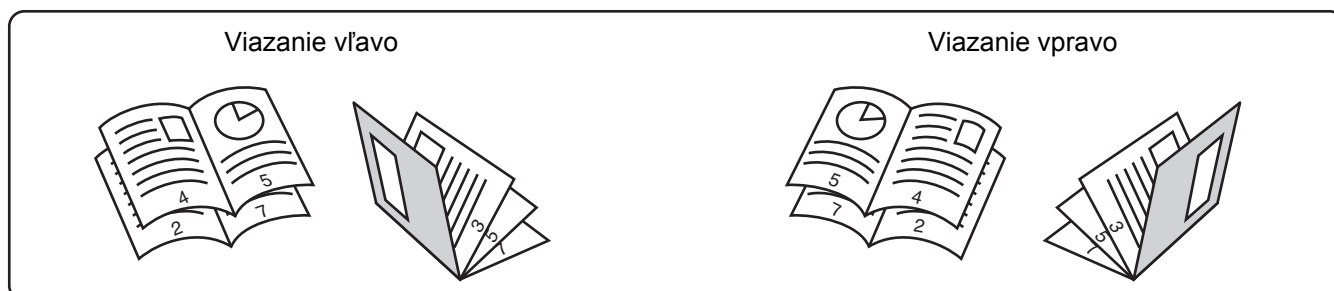
Táto funkcia skopíruje 2 stránky originálu na prednú stranu a 2 stránky originálu na zadnú stranu každého listu papiera, takže kópie sa dajú preložiť v strede do tvaru brožúry.

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

Zhotovenie brožúry s použitím 8 stránok originálu



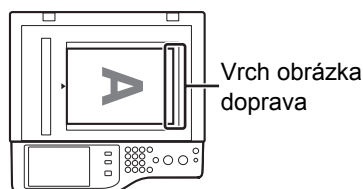
Strana viazania



Vložte originál.

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

Keď sa používa táto funkcia s originálom na výšku na predlohovom skle, položte originál tak, aby bol vrchný okraj obrazu napravo.



1

Po položení originálu určite veľkosť originálu.

 **VEĽKOSTI ORIGINÁLOV** (strana 2-29)



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

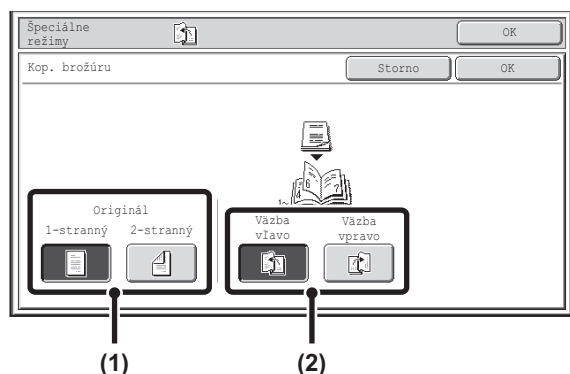
Zvoľte špeciálne režimy.

2

- (1) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Kop. brožúrku].

Ponuka špeciálnych režimov (1. obrazovka) (strana 2-40)

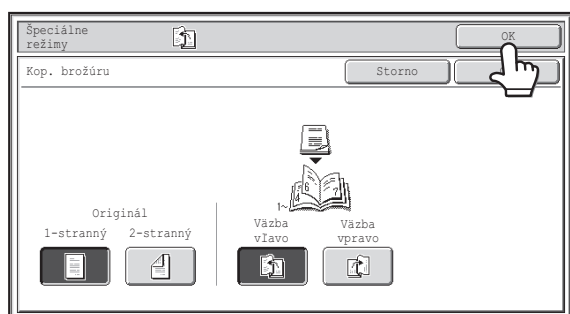
3



Zvoľte nastavenia kopírovania brožúry.

- (1) Ak je originál 1-stranný, stlačte tlačidlo [1-stranný]. Ak je originál 2-stranný, stlačte tlačidlo [2-stranný].
- (2) Zvoľte okraj väzby ([Väzba vľavo] alebo [Väzba vpravo]).

4



Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.

5

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

Spustí sa kopírovanie.

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



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



- Jeśli włączona będzie funkcja kopiowania broszur, włączenie trybu grupowania i sortowania ze zszywaniem będzie niemożliwe.
- Keď je zvolená funkcia Kop. brožúrku, automaticky sa zvolí režim 2-stranného kopírovania. Keď sú zvolené také nastavenia, ktoré bránia 2-strannému kopírovaniu, nie je možné funkciu zhotovenia brožúry použiť.
- Skenujte originály v poradí od prvej do poslednej stránky. Zariadenie automaticky nastaví poradie kopírovania. Na každý list papiera sa skopírujú štyri stránky originálu. Na konci sa automaticky vyproduktujú prázdne stránky, ak počet stránok originálu nie je násobkom štyroch.
- **Ako vytvoriť originály na šírku pre brožúru s väzbou do bloku...**
Položte originály v naznačenej orientácii a vyberte možnosť [Väzba napravo] v položke (2) 3. kroku.



Zrušenie kopírovania brožúry...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.

KOPÍROVANIE VEĽKÉHO POČTU ORIGINÁLOV NARAZ (Vytvorenie úlohy)

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

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

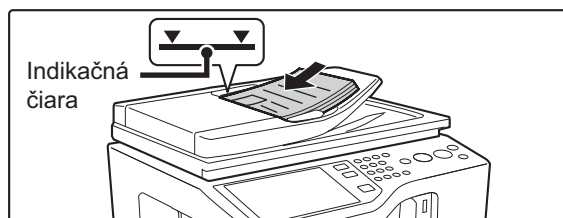
Táto funkcia je výhodná, keď chcete triediť kópie z veľkého počtu originálov do viacerých sád. Keďže sa všetky originály kopírujú ako jedna úloha, ušetrí vám to starosti s triedením kópií, ktoré by sa vyžadovalo, keby sa originály rozdelili do samostatných kopírovacích úloh.

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

Triedenie kópií veľkého počtu originálov do 2 sád



1



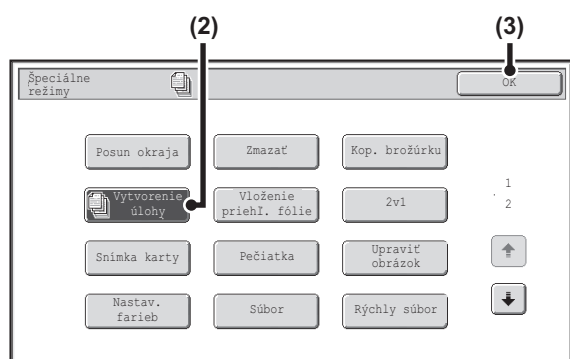
Vložte originály do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore.

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

Po položení originálu určite veľkosť originálu.

➡ [VEĽKOSTI ORIGINÁLOV](#) (strana 2-29)

2



Zvoľte špeciálne režimy.

(1) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

➡ [ŠPECIÁLNE REŽIMY](#) (strana 2-40)

(2) Stlačte tlačidlo [Vytvorenie úlohy] tak, aby bolo zvýraznené.

(3) Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.

3

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

Spustí sa skenovanie.



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).

4

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

Opakujte tento krok, pokiaľ nie sú naskenované všetky originály.

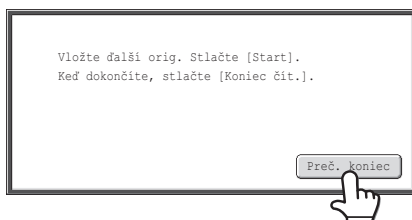
Pri druhej sade a ďalších sadách použite rovnaké tlačidlo [ŠTART] ako pri prvej sade.



Zrušenie skenovania...

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

5



Stlačte tlačidlo [Preč. koniec].



Zrušenie kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



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



Zrušenie režimu vytvorenia úlohy....

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

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

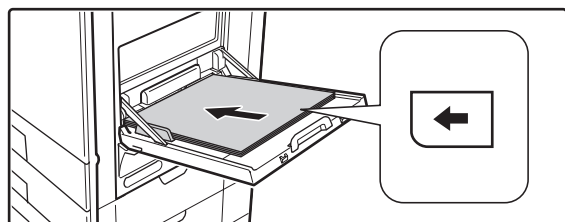
Pri kopírovaní na priehľadné fólie sa listy môžu zlepíť k sebe pôsobením statickej elektriny. Funkciu vloženie priehľadných fólií je možné použiť na automatické vkladanie listov papiera medzi jednotlivé listy priehľadnej fólie, aby sa s nimi lepšie narábalo.

Na vkladané listy sa dá aj kopírovať.



Vložené listy

1



Vložte priehľadnú fóliu do bočného zásobníka.

- Priehľadnú fóliu možno vložiť len do bočného zásobníka.
- Vložte priehľadnú fóliu lícom nadol do bočného zásobníka. Pri umiestňovaní priehľadnej fólie ju položte tak, aby bol oblý roh fólie vpredu a vľavo.
- Po založení priehľadnej fólie nakonfigurujte nastavenia bočného zásobníka tak, ako je to vysvetlené v časti **"ZHOTOVOVANIE KÓPIÍ S POUŽITÍM BOČNÉHO ZÁSOBNÍKA"** (strana 2-37).

2

Vložte originál.

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

Po položení originálu určite veľkosť originálu.

🔧 [VEĽKOSTI ORIGINÁLOV](#) (strana 2-29)

3

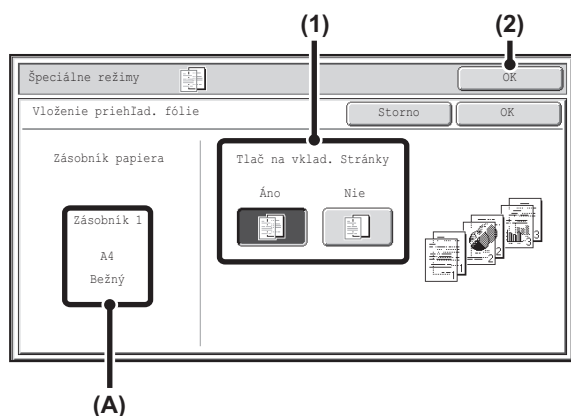
Zvoľte špeciálne režimy.

(1) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

(2) Stlačte tlačidlo [Vloženie priehľ. fólie].

🔧 [Ponuka špeciálnych režimov \(1. obrazovka\)](#) (strana 2-40)

4



Zvoľte nastavenia vkladáných listov.

(1) Zadajte voľbu, či sa bude alebo nebude na papier vložený list kopírovať ([Áno] alebo [Nie]).

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.

Vysvetlenie (A)

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

5

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

Spustí sa kopírovanie.



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



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



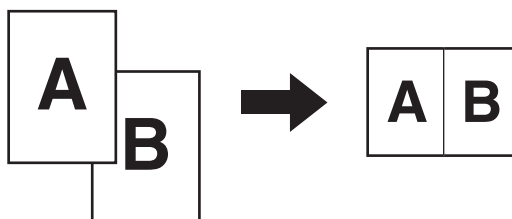
Zrušenie nastavenia vloženia priehľadných fólií...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 4.

KOPÍROVANIE DVOCH STRÁN ORIGINÁLU NA JEDEN HÁROK (2v1)

Na každý hárok papiera sa skopírujú dve stránky originálu. Táto funkcia je výhodná, keď chcete ukázať viac stránok v kompaktnom formáte, alebo ukázať prehľad všetkých stránok v dokumente.

Kopírovaním dvoch originálov na jeden hárok papiera možno zredukovať množstvo spotrebovaného papiera na polovicu.

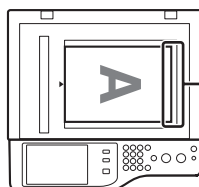


Vložte originál.

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

Keď sa používa táto funkcia s originálom na výšku na predlohovom skle, položte originál tak, aby bol vrchný okraj obrazu napravo.

1



Vrch obrázka
doprava

Po položení originálu určite veľkosť originálu.

 [VEĽKOSTI ORIGINÁLOV](#) (strana 2-29)

2

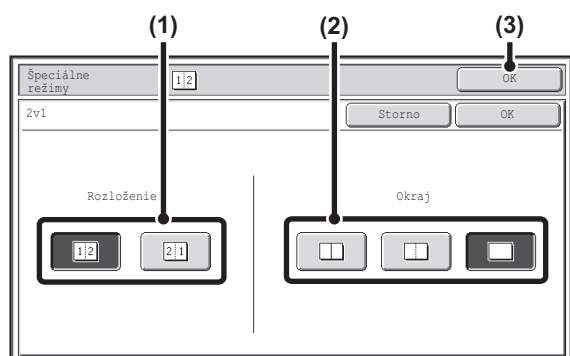
Zvoľte špeciálne režimy.

(1) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

(2) Stlačte tlačidlo [2v1].

 [Ponuka špeciálnych režimov \(1. obrazovka\)](#) (strana 2-40)

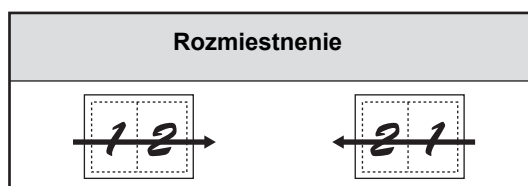
3



Vyberte rozloženie a ohraničenie.

(1) Zvoľte rozmiestnenie.

Zvoľte poradie, v akom budú originály rozmiestnené na kópii.



Šípky vo vyššie uvedenej schéme ukazujú spôsob rozmiestnenia obrázkov.

(2) Zvoľte okraj.

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

(3) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.

4

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

Spustí sa kopírovanie.

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



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



Keď používate funkciu 2v1, nastaví sa automaticky zodpovedajúci pomer kopírovania podľa veľkosti originálu, formátu papiera a počtu originálov kopírovaných na jeden list. Najmenší možný pomer zmenšenia je 50%. Veľkosť originálu, formát papiera a zvolený počet stránok originálu môže vyžadovať, aby bol pomer menší ako 50%. Keďže sa kopírovanie uskutoční so zmenšením 50%, môže sa časť originálnych obrazov orezať.

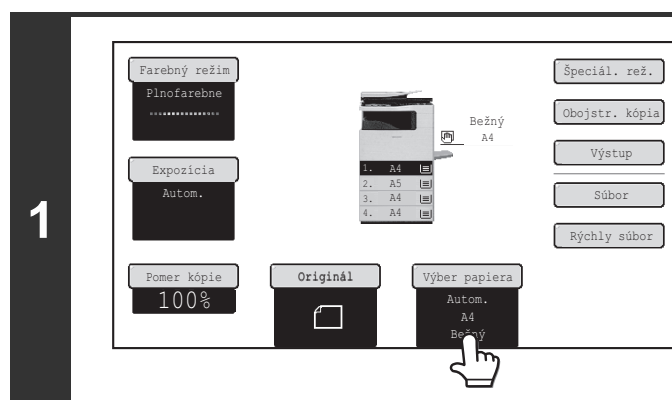
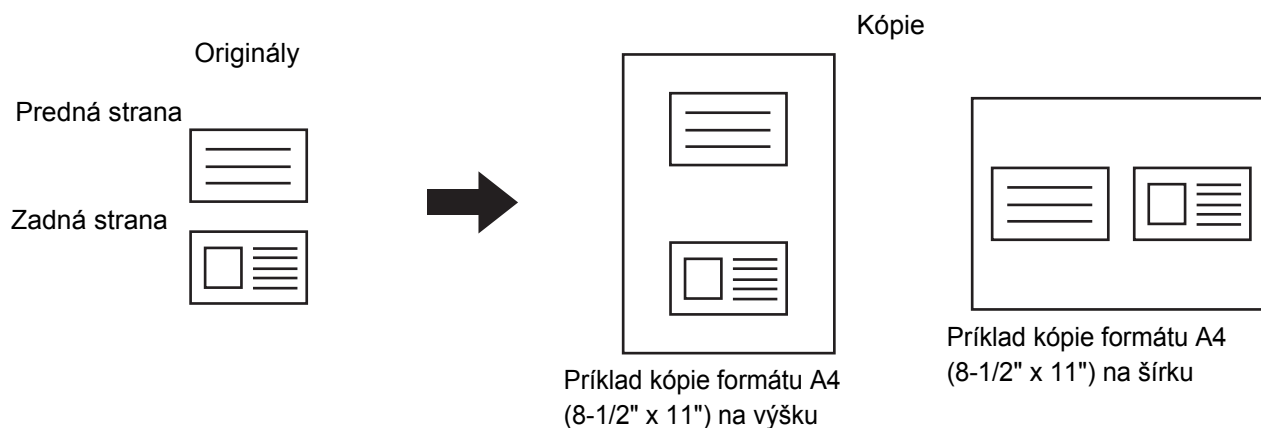


Zrušenie nastavenia 2v1...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.

KOPÍROVANIE OBOCH STRÁN KARTY NA JEDEN LIST PAPIERA (Snímka karty)

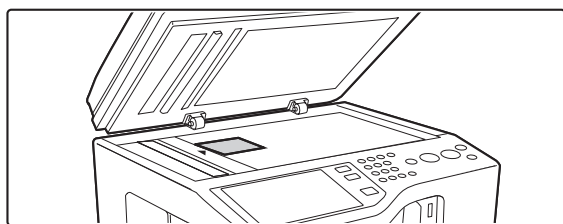
Pri kopírovaní karty, umožňuje táto funkcia skopírovať prednú a zadnú stranu karty spolu na jeden list papiera. Táto funkcia je výhodná na vytváranie kópií pre identifikačné účely a pomáha šetriť papier.



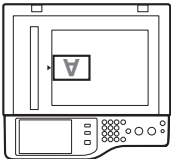
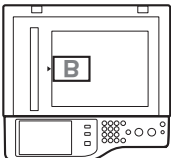
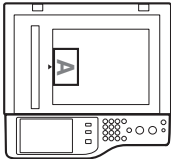
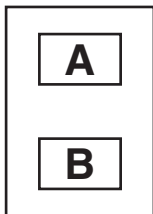
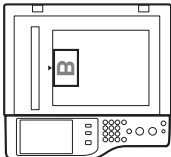
Zvoľte papier, ktorý sa má použiť na snímku karty.

Zvoľte papier tak, ako je to vysvetlené v časti "[ZÁSOBNÍKY PAPIERA](#)" (strana 2-9).

2



Originál umiestnite lícom dole na predlohové sklo.

Originály		Výsledky
Predná strana		
Zadná strana		
Predná strana		
Zadná strana		

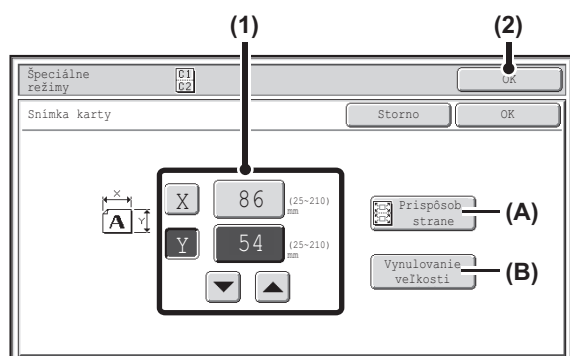
3

Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Snímka karty].

 Ponuka špeciálnych režimov (1. obrazovka) (strana 2-40)

4



Zvoľte nastavenia snímky karty.

(1) Zadajte veľkosť originálu.

Keď je zvýraznené tlačidlo [X], zadajte X (horizontálny) rozmer originálu pomocou tlačidiel .

Stlačte tlačidlo [Y] a zadajte Y (vertikálny) rozmer originálu pomocou tlačidiel .

Číslo možno zmeniť aj priamo stlačením zobrazených tlačidiel s číselnou hodnotou.

(A) Na zväčšenie alebo zmenšenie obrazov tak, aby sa na základe zadanej veľkosti originálu zmestili na papier, stlačte tlačidlo [Prispôsob. strane].

(B) Na obnovenie horizontálneho a vertikálneho rozmeru na hodnoty nastavené v "Nastavenie snímky karty" v nastavení systému (administrátor), je možné stlačiť tlačidlo [Vynulovanie veľkosti].

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

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

5

Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] na naskenovanie prednej strany karty.



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).

6

Otočte kartu na druhú stranu a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] na naskenovanie zadnej strany karty.

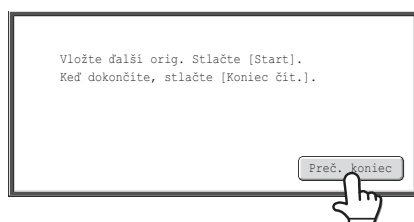
Použite rovnaké tlačidlo [ŠTART], aké ste použili na prednú stranu karty.



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).

7



Stlačte tlačidlo [Preč. koniec].

Spustí sa kopírovanie.



Zrušenie kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



- Originál sa musí umiestniť na predlohové sklo.
- Kopírovanie je možné len na papier štandardného formátu.
- Pri použití tejto funkcie nie je možné použiť XY Zoom.
- Pri použití tejto funkcie nie je možné otáčať obraz.



Zrušenie snímky karty...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 4.



Nastavenia systému (administrátor): Nastavenia snímky karty

Používa sa na nastavenie hodnôt rozmerov, ktoré sa obnovia, keď je stlačené tlačidlo [Vynulovanie veľkosti]. 25 mm až 210 mm (1" až 8-1/2") je možné zadať pre horizontálny ako aj pre vertikálny rozmer.

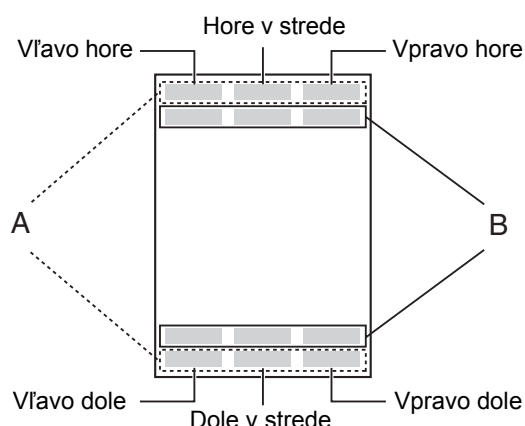
Štandardné nastavenia od výroby sú 86 mm (3-3/8") pre X (šírka) a 54 mm (2-1/8") pre Y (výška).

TLAČ DÁTUMU A PEČIATKY NA KÓPIE (Pečiatka)

Túto funkciu použite na tlač dátumu, pečiatky, čísla stránky a textu na kópie.

K dispozícii je šesť tlačových polôh: vľavo hore, hore v strede, vpravo hore, vľavo dole, dole v strede a vpravo dole.

Tlačové polohy sú rozdelené do oblastí, ktoré sa používajú pre dátum, číslo stránky a text (A nižšie) a oblastí, ktoré sa používajú pre pečiatku (B nižšie).



Pečiatka	Tlačová oblasť	Maximálny počet polôh
Dátum	A	Len 1 poloha
Pečiatka	B	6 polôh
Číslovanie strán	A	Len 1 poloha
Text	A	6 polôh



- Ak zvolený obsah pečiatky na jednom mieste presahuje obsah pečiatky na inom mieste, priorita bude udelená v nasledovnom poradí: pravá strana, ľavá strana, stred. Obsah, ktorý je skrytý kvôli prekryvaniu, sa nevytlačí.
- Text sa bude tlačiť v predvolenej veľkosti bez ohľadu na nastavenie pomeru kopírovania alebo formátu papiera.
- Text sa bude tlačiť podľa predvolenej expozície bez ohľadu na nastavenie expozície.
- V závislosti od veľkosti papiera môže byť niektorý tlačený obsah orezaný alebo posunutý mimo požadovanú polohu.

Použitie v kombinácii s inými špeciálnymi režimami

Keď sa Pečiatka použije v kombinácii s nasledovnými špeciálnymi režimami, špeciálne režimy sa odzrkadlia na obsahu pečiatky.

Špeciálne režimy	Tlač
Posun okraja	Spolu s obrazom sa obsah pečiatky posunie o veľkosť šírky okraja.
Zarovnanie na stred	Na rozdiel od kopírovania presúvaného obrazu, tento obraz bude vytlačený na mieste nastavenom v pečiatke
Snímka karty	Pečiatka sa vytlačí na každý list kópie.
2v1	Obsah tlače je vytlačený na každej stránke originálu.
Kop. brožúrku	Pečiatka sa vytlačí na každú stranu výslednej brožúry.

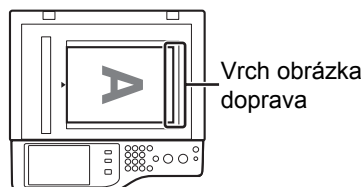
VŠEOBECNÝ POSTUP PRI POUŽITÍ PEČIATKY

Na voľbu nastavení pečiatky sa riadte nižšie uvedeným postupom.

1

Vložte originál.

Originál vložte do zásobníka s podávačem dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole. Keď sa používa táto funkcia s originálom na výšku na predlohovom skle, položte originál tak, aby bol vrchný okraj obrazu napravo.



Po položení originálu určite veľkosť originálu.

🔗 [VEĽKOSTI ORIGINÁLOV](#) (strana 2-29)

2

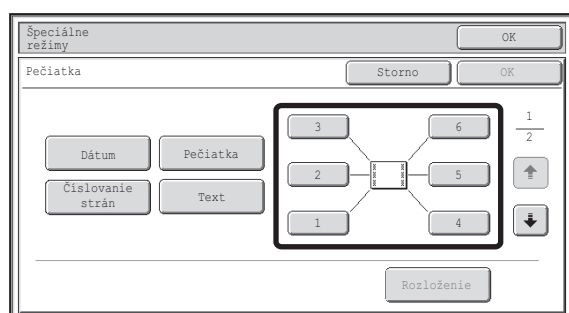
Zvoľte špeciálne režimy.

(1) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

(2) Stlačte tlačidlo [Pečiatka].

🔗 [Ponuka špeciálnych režimov \(1. obrazovka\)](#) (strana 2-40)

3



Zvoľte polohu tlače.

Vyberte zo 6 polôh: vľavo hore, hore v strede, vpravo hore, vľavo dole, dole v strede, vpravo dole.

Tento krok môžete aj preskočiť a ísť priamo na ďalší krok. V takomto prípade sa položky pečiatky vytlačia na nasledovných miestach:

Dátum: Vpravo hore

Pečiatka: Vľavo hore

Číslovanie strán: Dole v strede

Text: Vľavo hore

Miesta tlače

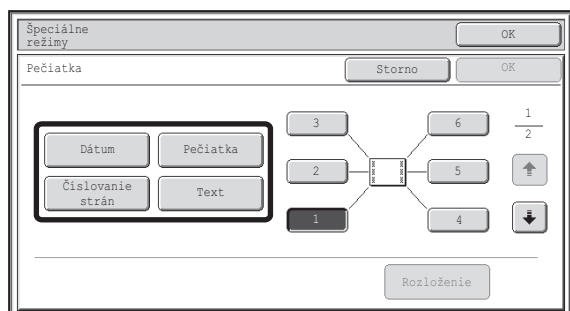
Tlačidlá, ktoré ukazujú miesta tlače sa objavia nasledovne v závislosti od stavu nastavení.

	Nie je vybrané, nastavenie pečiatky nebolo zadané.
	Vybrané po as zadania nastavenia pečiatky.
	Nie je dostupné, nastavenie pečiatky už bolo priradené.



- Pri viacerých polohách sa "Dátum" a "Číslovanie strán" nedajú zvoliť. Ak je tlačidlo [Dátum] alebo tlačidlo [Číslovanie strán] stlačené v prípade, že už "Dátum" alebo "Číslovanie strán" bolo pre určitú polohu zvolené, objaví sa hlásenie s otázkou, či chcete premiestniť danú položku do zvolenej polohy. Na premiestnenie danej položky stlačte tlačidlo [Áno]. V opačnom prípade stlačte tlačidlo [Nie].
- Ak sa pokúsite nastaviť "Dátum", "Text", alebo "Číslovanie strán" do polohy, kde už jedna z týchto položiek je nastavená, objaví sa hlásenie. Na zmenu predtým zvolenej položky na novú položku, stlačte tlačidlo [Áno]. Na zachovanie predchošej položky stlačte tlačidlo [Nie].

4



Zvoľte pečiatku.

Na získanie podrobných informácií o každej položke pečiatky si pozrite nasledovné časti:

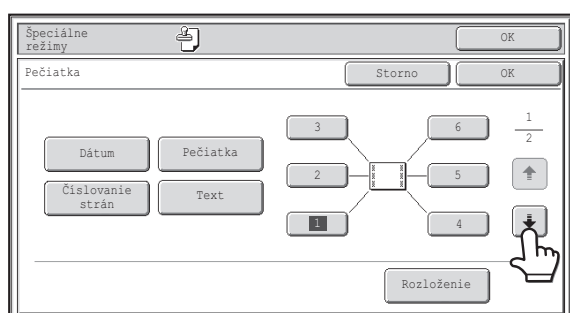
Dátum: [PRIDANIE DÁTUMU NA KÓPIE \(Dátum\)](#) (strana 2-61)

Pečiatka: [PEČIATKOVANIE KÓPIÍ \(Pečiatka\)](#) (strana 2-63)

Číslovanie strán: [TLAČ ČÍSEL STRÁNOK NA KOPIÁCH \(Číslovanie strán\)](#) (strana 2-65)

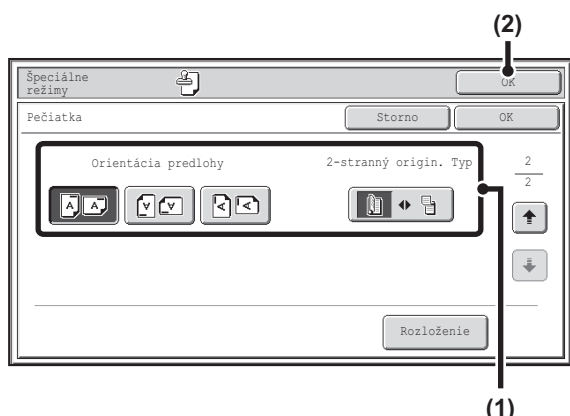
Text: [TLAČ TEXTU NA KÓPIE \(Text\)](#) (strana 2-68)

5



Po skončení volieb nastavení pečiatky stlačte tlačidlo .

6



Zvoľte nastavenia pre originál.

(1) Stlačte tlačidlo [Orientácia predlohy] a určte orientáciu vloženého originálu.

Ak boli vložené 2-stranné originály, stlačte tlačidlo  a určte polohu väzby (väzba brožúry alebo bloku) originálov.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.

Na úpravu polohy pečiatky alebo zmazanie položky pečiatky, stlačte tlačidlo [Rozloženie].

 [KONTROLA ROZVRHNUTIA PEČIATKY \(Rozloženie\)](#) (strana 2-72)

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

Spustí sa kopírovanie.

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

7



• Ak ste zvolili farebnú tlač, stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Dokonca aj keď sa zvolila farba, po stlačení tlačidla [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] sa položky pečiatky vytlačia čierno-bielo.

• Ak sa zvolilo nastavenie farebnej tlače, kopírovanie sa bude rátať za plnofarebné, dokonca aj keď je čiernobiele.



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] ().



Zrušenie Pečiatky...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.

PRIDANIE DÁTUMU NA KÓPIE (Dátum)

Na kópie sa dá vytlačiť dátum. Je možné zvoliť polohu dátumu, farbu, formát a stránku (len prvá stránka alebo všetky stránky).

Príklad: Vytlačenie 4. APRÍL 2010 v pravom hornom rohu papiera.

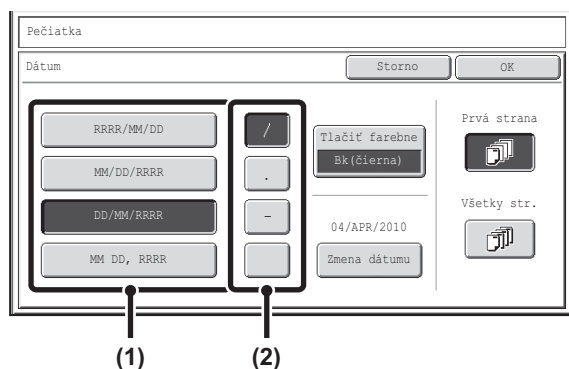


1

Stlačte tlačidlo [Dátum] na obrazovke s voľbami pečiatky.

Pozrite kroky 1 až 4 časti "VŠEOBECNÝ POSTUP PRI POUŽITÍ PEČIATKY" (strana 2-59).

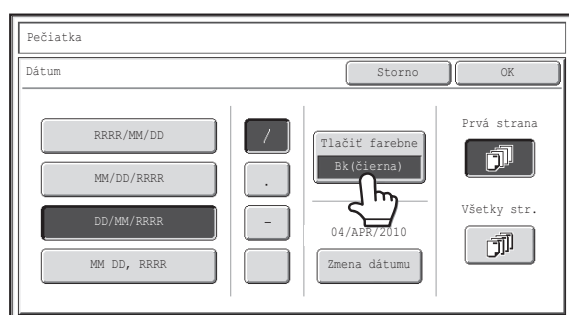
2



Nastavte formát dátumu.

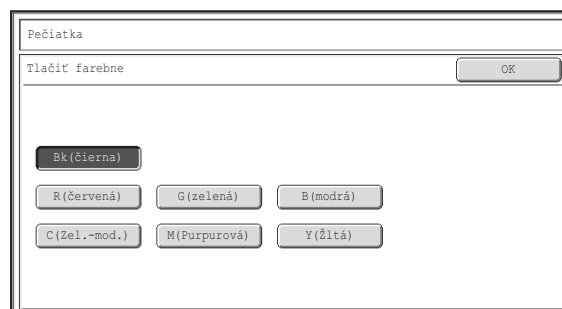
- (1) Stlačte tlačidlo, ktoré ukazuje požadovaný formát dátumu.
- (2) Ak ste zvolili [RRRR/MM/DD], [MM/DD/RRRR] alebo [DD/MM/RRRR], stlačte tlačidlo [/], [.] , [-] alebo [] na nastavenie oddeľovača.

3



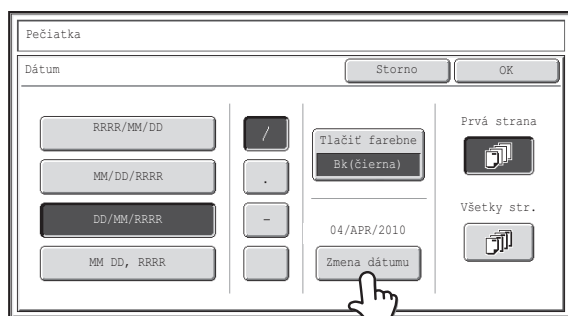
Stlačte tlačidlo [Tlačíť farebne] a zvoľte farbu tlače.

Stlačte požadovanú farbu a stlačte tlačidlo [OK].



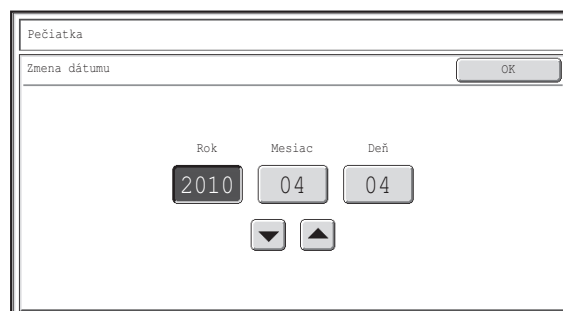
- Ak ste zvolili farbu inú než [Bk (čierna)], stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Po stlačení tlačidla [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] sa dátum vytlačí čierno-bielo.
- Keď sa dátum tlačí farebne na čiernobielej kópii, bude kópia pripočítaná k počítadlu plnofarebného kopírovania.

4



Skontrolujte zobrazený dátum. Ak potrebujete dátum zmeniť, stlačte tlačidlo [Zmena dátumu].

Nastavte dátum, ktorý chcete použiť a stlačte tlačidlo [OK].

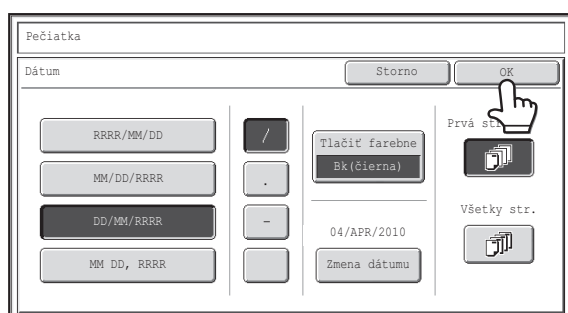


Môžete stláčať aj tlačidlá , môžete priamo zadať číselnú hodnotu zobrazeným tlačidlom a meniť číselné hodnoty číselnými tlačidlami.



- Ak zvolíte neexistujúci dátum, (napríklad 30. február), tlačidlo [OK] sa zobrazí sivo, aby sa zabránilo zadaniu.
- Zmena dátumu na tomto mieste nezmení dátum, ktorý je nastavený na zariadení pomocou "Hodiny" v nastavení systému.

5



Vyberte stránky, na ktoré sa bude dátum tlačiť a stlačte tlačidlo [OK].

Zvoľte tlač len na prvú stránku alebo tlač na všetkých stránkach.

Po stlačení tlačidla [OK] pokračujte od kroku 5 časti **"VŠEOBECNÝ POSTUP PRI POUŽITÍ PEČIATKY"** (strana 2-59) na dokončenie procesu kopírovania.



Zrušenie nastavenia tlače dátumu...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 2.

PEČIATKOVANIE KÓPIÍ (Pečiatka)

Na kópie je možné tlačiť ako "pečiatku" biely text na tmavom pozadí, ako napríklad "CONFIDENTIAL".
Pre pečiatku je možné zvoliť polohu, farbu, veľkosť, sýtosť a stránky (len prvá stránka alebo všetky stránky).

Tlač textu "CONFIDENTIAL" v ľavom hornom rohu kópie



Pre text pečiatky je k dispozícii nasledovných 12 možností.

CONFIDENTIAL	PRIORITY	PRELIMINARY	FINAL
FOR YOUR INFO.	DO NOT COPY	IMPORTANT	COPY
URGENT	DRAFT	TOP SECRET	PLEASE REPLY

Pre sýtosť pozadia pečiatky sa dajú zvoliť tri úrovne.

Pre farbu pečiatky sa dá zvoliť sedem farieb.

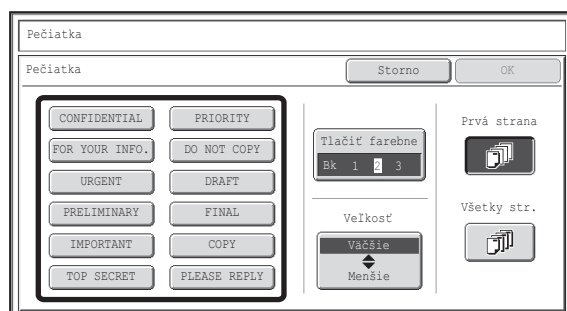
Dajú sa zvoliť dve veľkosti pečiatky.

1

Stlačte tlačidlo [Pečiatka] na obrazovke s voľbami pečiatky.

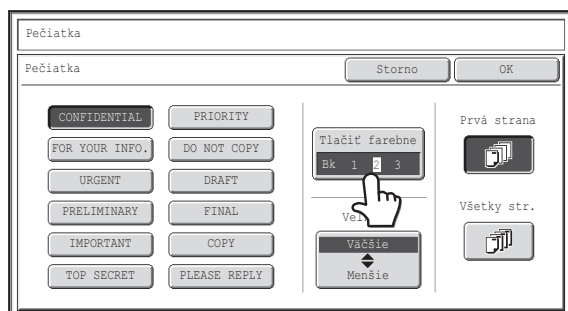
Pozrite kroky 1 až 4 časti "[VŠEOBECNÝ POSTUP PRI POUŽITÍ PEČIATKY](#)" (strana 2-59).

2



Stlačte tlačidlo pečiatky, ktorú chcete použiť.

3

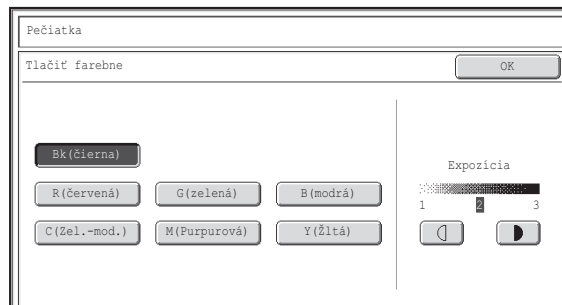


Stlačte tlačidlo [Tlačíť farebne] a nastavte farbu a sýtosť.

Stlačte tlačidlo farby, ktorú chcete použiť.

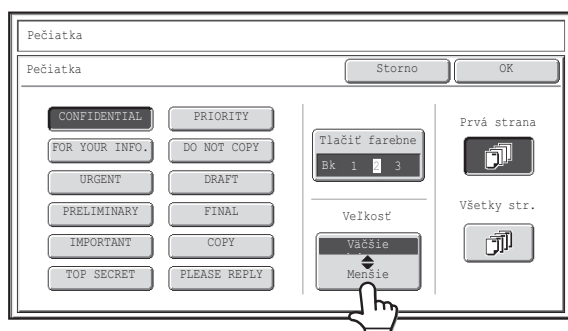
Ak chcete zvolenú farbu stmaviť, stlačte tlačidlo . Ak chcete zvolenú farbu zosvetliť, stlačte tlačidlo .

Keď ste dokončili voľbu nastavení, stlačte tlačidlo [OK].



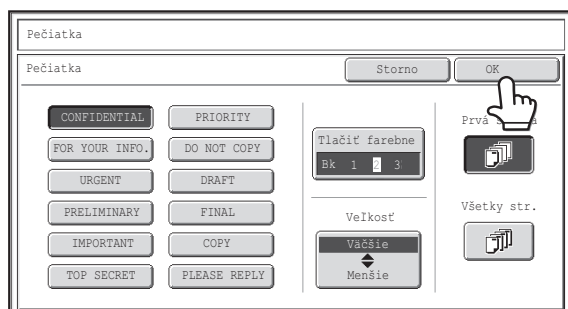
- Ak ste zvolili farbu inú než [Bk (čierna)], stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Po stlačení tlačidla [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] sa pečiatka vytlačí čierno-bielo.
- Ak sa pečiatka vytlačí farebne na čiernobiele kópie, bude kópia pripočítaná k počítadlu plnofarebného kopírovania.

4



Stlačte tlačidlo [Väčšie] na voľbu veľkosti pečiatky.

5



Vyberte strany, na ktoré sa pečiatka vytlačí a stlačte [OK].

Zvoľte tlač len na prvú stránku alebo tlač na všetkých stránkach.

Po stlačení tlačidla [OK] pokračujte od kroku 5 časti "VŠEOBECNÝ POSTUP PRI POUŽITÍ PEČIATKY" (strana 2-59) na dokončenie procesu kopírovania.



Text pečiatky sa nedá upravovať.



Zrušenie nastavenia pečiatky...

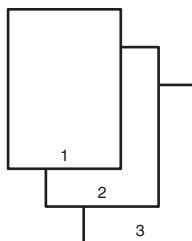
Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 2.

TLAČ ČÍSEL STRÁNOK NA KOPIÁCH (Číslovanie strán)

Na kópie je možné tlačiť čísla stránok.

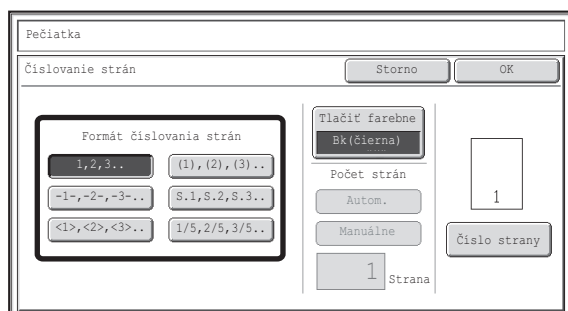
Pre číslovanie stránok je možné zvoliť polohu, farbu, formát a číslo stránky.

Tlač čísla stránky dole v strede papiera.



1 Stlačte tlačidlo [Číslovanie strán] na obrazovke s voľbami pečiatky.

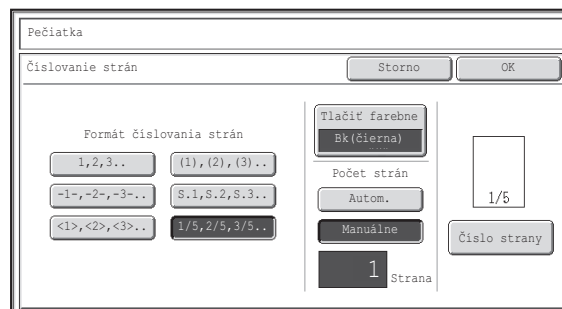
Pozrite kroky 1 až 4 časti "VŠEOBECNÝ POSTUP PRI POUŽITÍ PEČIATKY" (strana 2-59).



Zvoľte formát pre číslo stránky.

Ak sa zvolí tlačidlo [1/5, 2/5, 3/5].

Bude sa tlačiť "Číslo strany / počet strán". "Autom." sa na začiatku zvolí pre celkový počet stránok, čo znamená, že počet oskenovaných originálov sa automaticky nastaví ako celkový počet stránok. Ak potrebujete zadať celkový počet stránok manuálne, napríklad keď je veľký počet originálov rozdelený do sád na skenovanie, stlačte tlačidlo [Manuálne], aby sa zobrazila obrazovka na zadanie celkového počtu stránok.



Zadajte celkový počet stránok (1 až 999) pomocou číselných tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK].

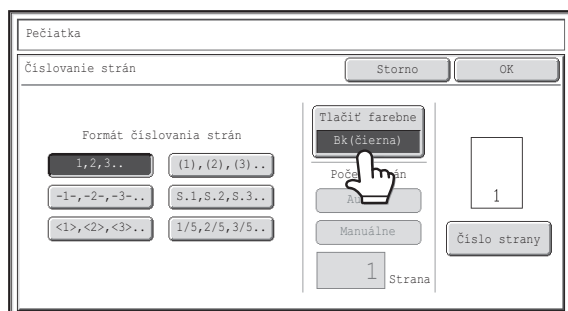
Na obnovenie nastavenia zvolenej položky na štandardne nastavenú hodnotu je možné stlačiť tlačidlo [ZMAZAŤ] (Ⓢ). Ak sa pomýlite, stlačte tlačidlo [ZMAZAŤ] (Ⓢ) a potom zadajte správne číslo.

2



- Keď sa vykoná 2-stranné kopírovanie, celkový počet stránok je vlastne celkový počet strán papiera. Keď je posledná stránka prázdna, potom sa do celkového počtu nezapočíta.
- Pri použití v kombinácii s funkciami "2v1" alebo "Snímka karty" je celkovým počtom strán počet strán kopírovaného papiera.
- Pri použití v kombinácii s funkciami "Kop. brožúrku" je celkovým počtom strán celkový počet strán vo výslednej brožúre alebo knihe.

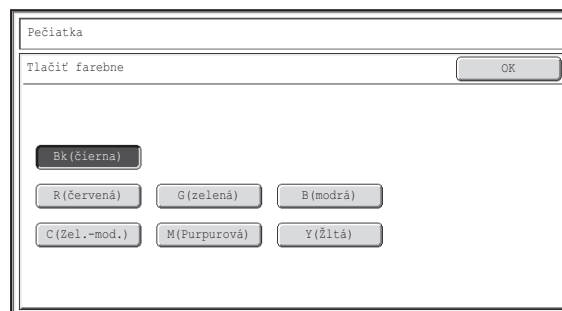
3



Stlačte tlačidlo [Tlačíť farebné].

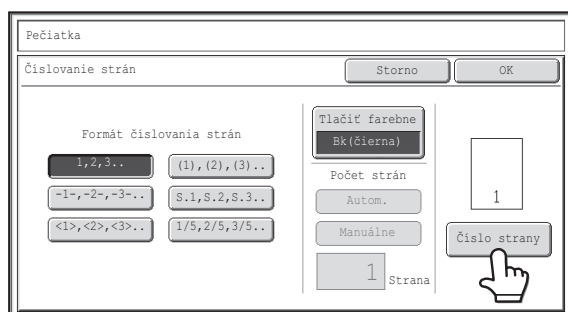
Stlačte tlačidlo farby, ktorú chcete použiť.

Keď ste dokončili voľbu nastavení, stlačte tlačidlo [OK].



- Ak ste zvolili farbu inú než [Bk (čierna)], stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPIROVANIE]. Po stlačení tlačidla [ČIERNOBIELE KOPIROVANIE] sa čísla strán vytlačia čierno-bielo.
- Ak sa čísla strán vytlačia farebne na čiernobielych kópiách, budú kópie pripočítané k počítadlu plnofarebného kopírovania.

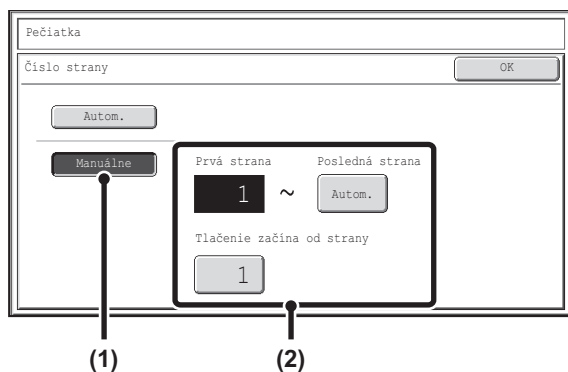
4



Na nakonfigurovanie nastavení čísel strán stlačte tlačidlo [Číslo strany].

Ak nepotrebujete nakonfigurovať nastavenia čísel strán, prejdite na krok 7.

5



Zvoľte nastavenia čísel strán.

- (1) Stlačte tlačidlo [Manuálne].
- (2) Nastavte prvé číslo, posledné číslo a číslo "Tlačenie začína od strany".

Stlačte každé tlačidlo a zadajte číslo s číselnými tlačidlami (1 až 999).

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



- "Posledná strana" menšia než "Prvá strana" sa nedá nastaviť.
- "Posledná strana" je na začiatku nastavená na "Autom.", čo znamená, že sa čísla strán tlačia automaticky do poslednej stránky podľa nastavenia položiek "Prvá strana" a "Tlačenie začína od strany".
- Ak je "Posledná strana" nastavená na číslo menšie než "Celkový počet strán", čísla strán sa nevytlačia na stranách po strane nastavej ako "Posledná strana".
- "Tlačenie začína od strany" sa používa na nastavenie čísla strany, od ktorej chcete začať tlač čísel strán. Ak je napríklad nastavená "3" pri 1-strannom kopírovaní, budú sa čísla strán tlačiť od 3. listu kópie (3. strany originálu). Ak sa vykonáva 2-stranná tlač, čísla strán sa budú tlačiť počnúc prednou stranou 2. listu kópie (3. strany originálu).

6

Stlačte tlačidlo [OK].

7

Stlačte tlačidlo [OK].

Po stlačení tlačidla [OK] pokračujte od kroku 5 časti "VŠEOBECNÝ POSTUP PRI POUŽITÍ PEČIATKY" (strana 2-59) na dokončenie procesu kopírovania.



- Keď je zvolené Číslovanie strán, nie je možné kopírovať v režime skupín. Režim sa automaticky zmení na režim triedenia.
- Keď je poloha tlače čísla stránky nastavená vpravo alebo vľavo a je použitá funkcia zhotovenia brožúry, zmení sa poloha tlače tak, aby sa čísla stránok tlačili vždy na vonkajší okraj každej otvorenej stránky (ľavé a pravé strany otvorených stránok). Ak je pečiatka nastavená v oblasti, kde je nastavené aj číslovanie strán, poloha pečiatky sa zmení rovnakým spôsobom ako číslo strany.

Ak je zvolená aj iná pečiatka, čísla strán budú meniť strany s touto pečiatkou.

Položka pečiatky, ktorá je na mieste nezasiahnutom zmenou polohy čísla strany, sa vytlačí na svojom pôvodne nastavenom mieste.

Príklad: Pri kopírovaní štyroch strán pomocou kopírovania brožúry a s formátom číslovania strán "1, 2, 3...", výsledok bude nasledovný:

V tomto príklade je číslo strany nastavené v dolnej časti strany a dátum v hornej časti a preto sa dátum neposúva.

Nastavenie tlače



Strana 1

Strana 2



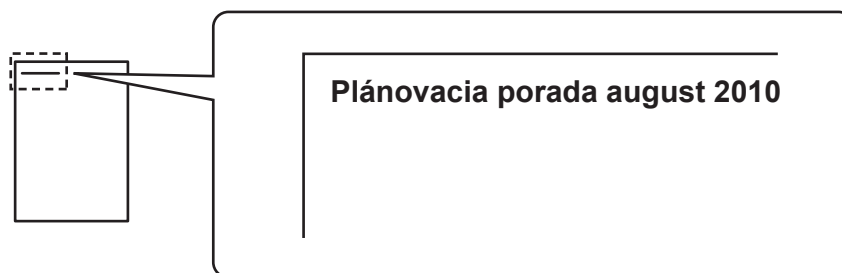
Zrušenie nastavenia číslovania strán...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 2.

TLAČ TEXTU NA KÓPIE (Text)

Na kópie je možné tlačiť zadaný text. Je možné uložiť až 30 často používaných textových reťazcov.

Príklad: Tlač "Plánovacia porada august 2010" v ľavom hornom rohu papiera



1

Stlačte tlačidlo [Text] na obrazovke s voľbami pečiatky.

Pozrite kroky 1 až 4 časti "[VŠEOBECNÝ POSTUP PRI POUŽITÍ PEČIATKY](#)" (strana 2-59).

2



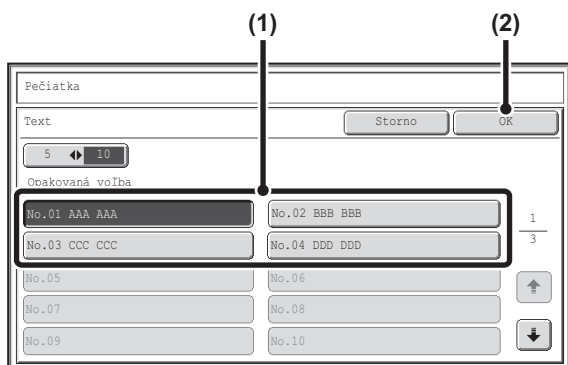
Stlačte tlačidlo [Opakovaná voľba].

Na zobrazenie obrazovky na zadanie textu je možné stlačiť tlačidlo [Priamy záznam]. Po zadaní všetkých znakov stlačte tlačidlo [OK].

Na uloženie alebo zmazanie textového reťazca stlačte tlačidlo [Uložiť/zmazať].

➡ [Ukladanie, úprava a mazanie textových reťazcov](#) (strana 2-70)

3



Určte text, ktorý sa má tlačiť.

(1) Stlačte tlačidlo textového reťazca, ktorý chcete zvoliť.

Môžete stlačiť [5 ◀ ▶ 10] aby ste zvolili počet tlačidiel, ktoré sa zobrazia od 5 do 10.

Po zvolení 5-tlačidlového zobrazenia sa na každom tlačidle objaví celý textový reťazec.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

4



Stlačte tlačidlo [Tlačiť farebne].

Stlačte tlačidlo farby, ktorú chcete použiť. Keď ste dokončili voľbu nastavení, stlačte tlačidlo [OK].



- Ak ste zvolili farbu inú než [Bk (čierna)], stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Po stlačení tlačidla [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] sa čísla strán vytlačia čierno-bielo.
- Keď sa text tlačí farebne na čiernobielej kópii, bude kópia pripočítaná k počítadlu plnofarebného kopírovania.

5



Zvoľte stránky, na ktoré sa bude tlačiť a stlačte tlačidlo [OK].

Zvoľte tlač len na prvú stránku alebo tlač na všetkých stránkach.

Po stlačení tlačidla [OK] pokračujte od kroku 5 časti "VŠEOBECNÝ POSTUP PRI POUŽITÍ PEČIATKY" (strana 2-59) na dokončenie procesu kopírovania.



Nastavenia textu je možné nakonfigurovať aj na webových stránkach. V ponuke webovej stránky kliknite na [Nastavenia aplikácie], [Nastavenia kopírovania] a potom na [Nastavenia textu (pečiatka)].



Zrušenie nastavenia textu...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 2.

Ukladanie, úprava a mazanie textových reťazcov

1

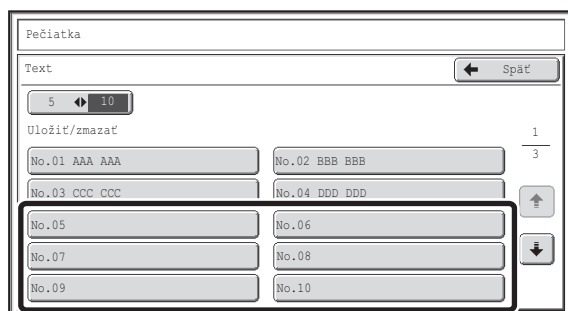
Stlačte tlačidlo [Text] na obrazovke s voľbami pečiatky.

Pozrite kroky 1 až 4 časti "**VŠEOBECNÝ POSTUP PRI POUŽITÍ PEČIATKY**" (strana 2-59).

2



Stlačte tlačidlo [Uložiť/zmazať].



Uložte textový reťazec alebo upravte/vymažte uložený textový reťazec.

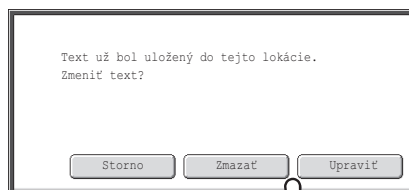
- Na uloženie textového reťazca stlačte tlačidlo bez uloženého textu.
Objaví sa obrazovka na zadávanie textu. Je možné zadať maximálne 50 znakov. Po ukončení zadávania textu stlačte tlačidlo [OK]. Obrazovka na zadávanie textu sa zavrie.
- Na úpravu alebo mazanie textového reťazca sa riadte nižšie uvedeným návodom.

3



Úprava alebo mazanie textového reťazca...

- Po stlačení tlačidla s textovým reťazcom sa objaví nasledovná obrazovka.
Po stlačení tlačidla [Upraviť] sa objaví obrazovka na zadávanie textu. Uložený textový reťazec sa objaví na obrazovke na zadávanie textu. Upravte daný text. Po ukončení zadávania textu stlačte tlačidlo [OK]. Obrazovka na zadávanie textu sa zavrie.
- Po stlačení tlačidla [Zmazať] sa uložený text vymaže.



- Nastavenia textu je možné nakonfigurovať aj na webových stránkach. V ponuke webovej stránky kliknite na [Nastavenia aplikácie], [Nastavenia kopírovania] a potom na [Nastavenia textu (pečiatka)].

4

Pečiatka

Text ← Spät

5 ↔ 10

Uložit/zmazať

No.01 AAA AAA	No.02 BBB BBB
No.03 CCC CCC	No.04
No.05	No.06
No.07	No.08
No.09	No.10

1
3

↑
↓

Stlačte tlačidlo [Spät].

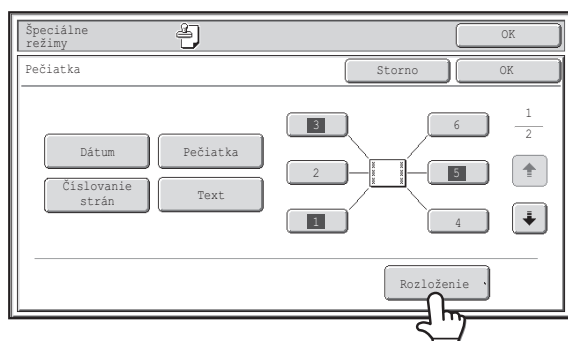
Vrátite sa na obrazovku z kroku 2.

Na kopírovanie s použitím uloženého textového reťazca, pokračujte od kroku 2 časti "[TLAČ TEXTU NA KÓPIE \(Text\)](#)" (strana 2-68).

KONTROLA ROZVRHNUTIA PEČIATKY (Rozloženie)

Po zvolení položiek pečiatky môžete skontrolovať rozloženie tlače, meniť polohu tlače a mazať položky pečiatky.

1

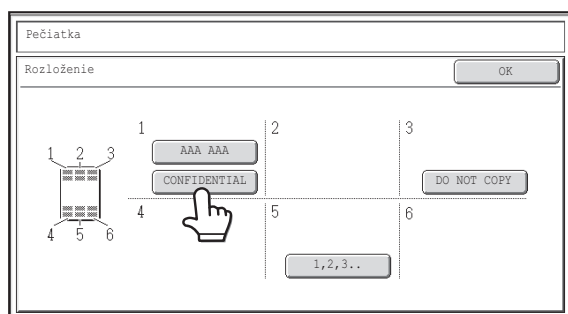


Stlačte tlačidlo [Rozloženie].



Tlačidlo [Rozloženie] je možné stlačiť, len keď boli zvolené položky pečiatky.

2



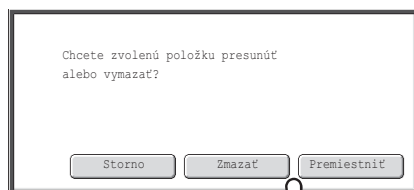
Ak je rozloženie správne, stlačte tlačidlo [OK].

Stlačte tlačidlo položky pečiatky, ktorú chcete zmazať alebo ktorej polohu chcete zmeniť.



Na každom tlačidle sa zobrazí maximálne 14 znakov.

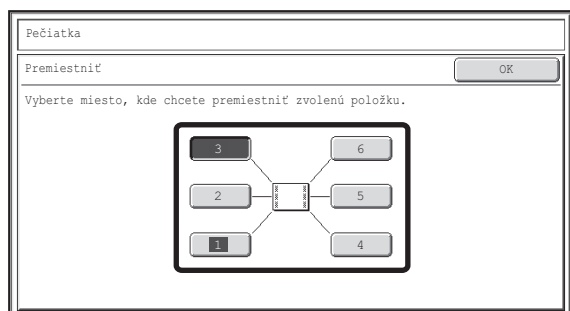
3



Na zmenu polohy danej položky stlačte tlačidlo [Premiestniť]. Na vymazanie danej položky stlačte tlačidlo [Zmazať].

- Po stlačení tlačidla [Premiestniť] sa objaví obrazovka na voľbu cieľovej polohy.
- Po stlačení tlačidla [Zmazať] sa uložený text vymaže. (Prejdite na krok 6.)

4



Stlačte tlačidlo požadovanej cieľovej polohy.

Stlačené tlačidlo umiestnenia sa zvýrazní a poloha tlače sa zmení.

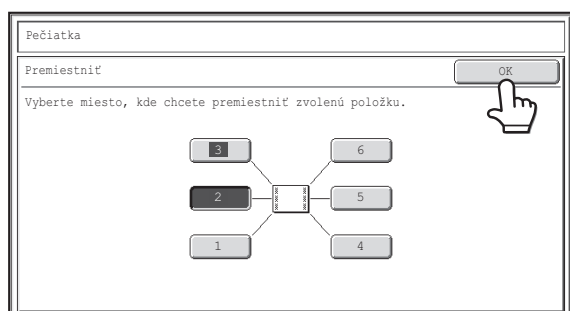
Tlačidlá, ktoré ukazujú miesta tlače sa objavujú nasledovne v závislosti od stavu nastavení.

	Nie je vybrané, nastavenie pe iatky nebolo zadané.
	Vybrané po as zadania nastavenia pe iatky.
	Nie je dostupné, nastavenie pe iatky už bolo priradené.



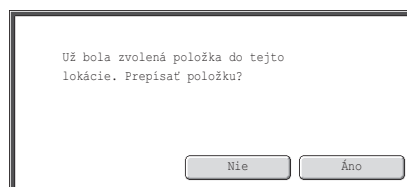
Ak chcete zameniť polohu vybranej položky pečiatky s polohou inej položky pečiatky, presuňte dočasne jednu z položiek na neobsadenú polohu a potom zameňte tlačové polohy.

5

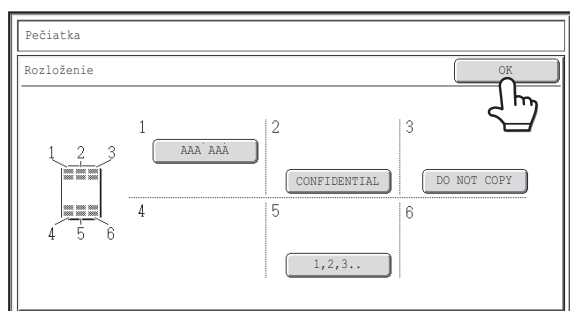


Stlačte tlačidlo [OK].

Ak sa pokúsite presunúť položku pečiatky do polohy, ktorá je už obsadená inou položkou pečiatky, objaví sa otázka, či chcete inú položku pečiatky prepísať. Na prepísanie inej položky pečiatky stlačte tlačidlo [Áno]. Na zrušenie presunu stlačte tlačidlo [Nie].



6

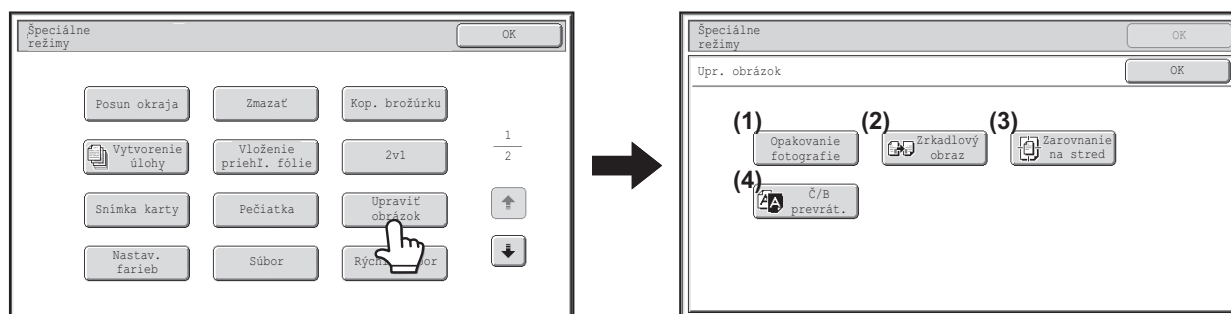


Stlačte tlačidlo [OK].

TLAČIDLO [Upraviť obrázok]

Po stlačení tlačidla [Upraviť obrázok] na 1. obrazovke s ponukou špeciálnych režimov sa otvorí obrazovka s ponukou na úpravu obrázka.

Obrazovka s ponukou na úpravu obrázka



(1) Tlačidlo [Opakovanie fotografie]

☞ [OPAKOVANIE FOTOGRAFIÍ NA KÓPII \(Opakovanie fotografie\)](#) (strana 2-75)

(2) Tlačidlo [Zrkadlový obraz]

☞ [PREVRÁTENIE OBRAZU \(Zrkadlový obraz\)](#) (strana 2-77)

(3) Tlačidlo [Zarovnanie na stred]

☞ [KOPÍROVANIE DO STREDU PAPIERA \(Zarovnanie na stred\)](#) (strana 2-78)

(4) Tlačidlo [Č/B prevrát.]

☞ [ZÁMENA ČIERNEJ A BIELEJ NA KÓPII \(Č/B prevrát.\)](#) (strana 2-80)

OPAKOVANIE FOTOGRAFIÍ NA KÓPII (Opakovanie fotografie)

Opakovanie fotografie sa používa na vytvorenie opakujúcich sa obrázkov originálu s formátom fotografie (formát 90 mm x 130 mm, formát 100 mm x 100 mm, formát 100 mm x 70 mm, formát 65 mm x 70 mm alebo formát 100 mm x 57 mm (formát 3" x 5", formát 7" x 5", formát 4" x 2-1/2", formát 2-1/2" x 2-1/2" alebo formát 2-5/8" x 2-1/8")) na jednom liste kopírovacieho papiera podľa nižšie uvedeného zobrazenia. Na jednom liste papiera sa môže opakovať až 12 obrázkov (keď je obrázok formátu 65 mm x 70 mm (formátu 2-1/2" x 2-1/2")).

- Veľkosti originálov až do 90 mm x 130 mm (3" x 5")



- Veľkosti originálov až do 100 mm x 70 mm (4" x 2-1/2")



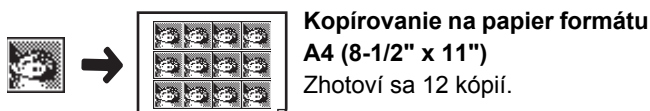
- Veľkosti originálov až do 100 mm x 57 mm (2-5/8" x 2-1/8")



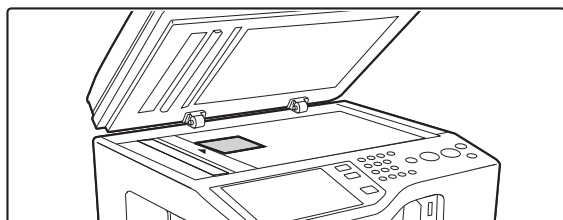
- Veľkosti originálov až do 150 mm x 100 mm (7" x 5")



- Veľkosti originálov až do 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")



1



Originál umiestnite lícom dole na predlohové sklo.

- Pri umiestňovaní originálu veľkosti fotografie 90 mm x 130 mm alebo 65 mm x 70 mm (3" x 5" alebo 2-1/2" x 2-1/2"), položte originál s dlhšou stranou zarovnanou s ľavou stranou predlohového skla..
- Pri umiestňovaní originálu s veľkosťou 150 mm x 100 mm (7" x 5") alebo originálu vo veľkosti vizitky položte dlhšou stranou zarovnanou podľa ľavého boku predlohového skla.

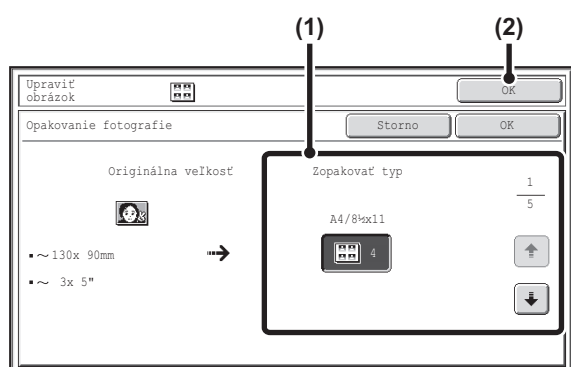
Zvoľte špeciálne režimy.

2

- (1) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Úpr. obrázok].
- (3) Stlačte tlačidlo [Opakovanie fotografie].

 **TLAČIDLO** [Upraviť obrázok] (strana 2-74)

3



Voľba nastavení Opakovania fotografií.

(1) **Stlačte tlačidlo ukazujúce kombináciu typu originálu a formátu papiera, ktorú chcete použiť.**

Použite tlačidlá na prepínanie obrazoviek a stlačte tlačidlo požadovaného typu opakovania.

(2) **Stlačte tlačidlo [OK].**

Vrátite sa na obrazovku so špeciálnymi režimami. Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.

4

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

Spustí sa kopírovanie.

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



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] ().



- Originál sa musí umiestniť na predlohové sklo.
- Dá sa použiť len papier formátu A4 (8-1/2" x 11").
- Pri použití tejto funkcie je pomer kopírovania 100%. (Tento pomer nie je možné zmeniť.) Avšak pri origináli s veľkosťou vizitky (až do 100 mm x 57 mm (2-5/8" x 2-1/8")) sa obrázky zmenšia na 95%.

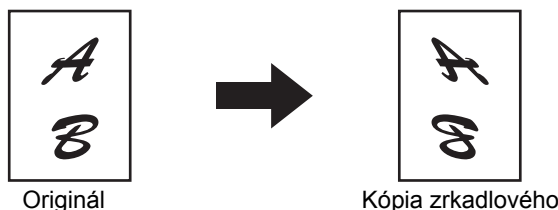


Zrušenie nastavenia opakovania fotografií...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.

PREVRÁTENIE OBRAZU (Zrkadlový obraz)

Tento prvok sa používa na zhotovenie kópie, ktorá je zrkadlovým obrazom originálu.



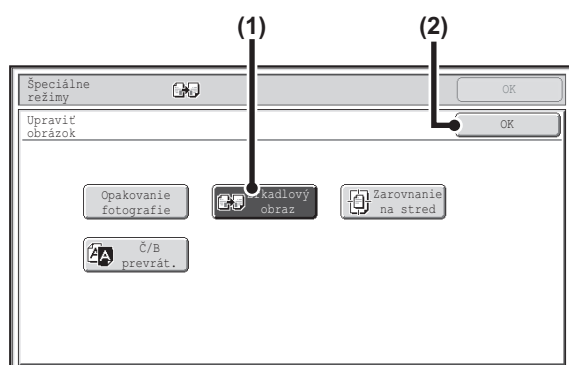
Vložte originál.

- 1 Originál vložte do zásobníka s podávačem dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.
Po položení originálu určite veľkosť originálu.
🔗 [VEĽKOSTI ORIGINÁLOV](#) (strana 2-29)

Zvoľte špeciálne režimy.

- 2 (1) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].
(2) Stlačte tlačidlo [Úpr. obrázkov].
🔗 [TLAČIDLO \[Upraviť obrázok\]](#) (strana 2-74)

3



Zvoľte zrkadlový obraz.

- (1) Stlačte tlačidlo [Zrkadlový obraz] tak, aby bolo zvýraznené.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na obrazovku so špeciálnymi režimami.
Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.

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

Spustí sa kopírovanie.

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



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



Zrušenie nastavenia zrkadlového obrazu...

Stlačte tlačidlo [Zrkadlový obraz] na obrazovke z kroku 3, aby nebolo zvýraznené.

KOPÍROVANIE DO STREDU PAPIERA (Zarovnanie na stred)

Používa sa na vycentrovanie kopírovaného obrazu na papieri.

Táto funkcia umožňuje umiestniť obraz do stredu papiera, keď je veľkosť originálu menšia ako veľkosť papiera, alebo keď je obraz zmenšený.

Bez funkcie centrovania	S funkciou centrovania
	

1 Vložte originál.

1

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

Po položení originálu určite veľkosť originálu.

🔗 [VEĽKOSTI ORIGINÁLOV](#) (strana 2-29)

2 Zvoľte špeciálne režimy.

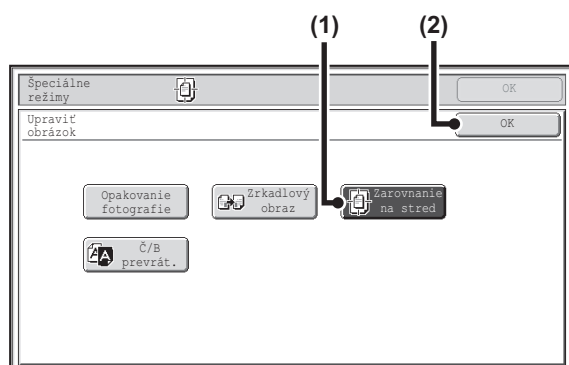
2

(1) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

(2) Stlačte tlačidlo [Úpr. obrázok].

🔗 [TLAČIDLO \[Upraviť obrázok\]](#) (strana 2-74)

3



Zvoľte Centrovanie.

(1) Stlačte tlačidlo [Zarovnanie na stred] tak, aby bolo zvýraznené.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na obrazovku so špeciálnymi režimami.

Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.

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

4

Spustí sa kopírovanie.

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



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



- Pri použití funkcie centrovania môže byť obraz zmenšený, nie však zväčšený.
- Keď sa veľkosť originálu alebo veľkosť papiera zobrazí ako špeciálny formát, nie je možné túto funkciu použiť.

**Zrušenie centrovania...**

Stlačte tlačidlo [Zarovnanie na stred] na obrazovke z kroku 3 tak, aby nebolo zvýraznené.

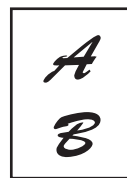
ZÁMENA ČIERNEJ A BIELEJ NA KÓPII (Č/B prevrát.)

Používa sa na zámenu čiernej a bielej na kópii na vytvorenie negatívneho obrazu. Túto funkciu je možné použiť len pre čiernobiele kopírovanie.

Originály s veľkými čiernymi plochami (ktoré spotrebujú veľké množstvo tonera) sa dajú kopírovať s použitím funkcie Č/B inverzie, aby sa znížila spotreba tonera.



Originály



Kopírovanie s Č/B inverziou

Vložte originál.

1

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

Po položení originálu určite veľkosť originálu.

📖 [VEĽKOSTI ORIGINÁLOV](#) (strana 2-29)

Zvoľte špeciálne režimy.

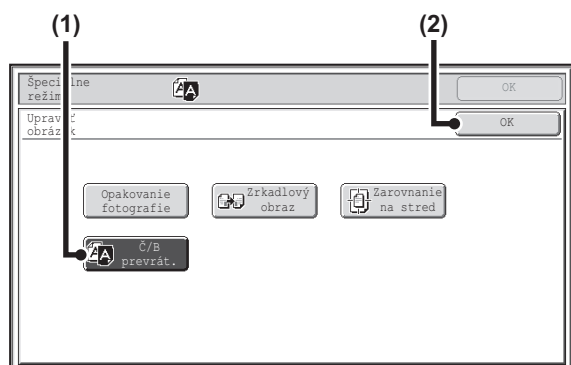
2

(1) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

(2) Stlačte tlačidlo [Úpr. obrázok].

📖 [TLAČIDLO \[Upraviť obrázok\]](#) (strana 2-74)

3



Zvoľte Č/B prevrát.

(1) Stlačte tlačidlo [Č/B prevrát.] tak, aby bolo zvýraznené.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na obrazovku so špeciálnymi režimami.

Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.

Stlačte tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

Spustí sa kopírovanie.

Ak na kopírovanie viacerých stránok originálu používate predlohové sklo, kopírovanie sa uskutoční po oskenovaní každého originálu. Ak ste zvolili režim triedenia, stlačte po výmene každého originálu tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec].

4



Pri použití tejto funkcie sa tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] nedá použiť.



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



- Keď je zvolená táto funkcia, zadanie "Typu obrazu originálu" pre nastavenie expozície sa automaticky zmení na "Text".
- Táto funkcia nie je v niektorých krajinách alebo regiónoch dostupná.

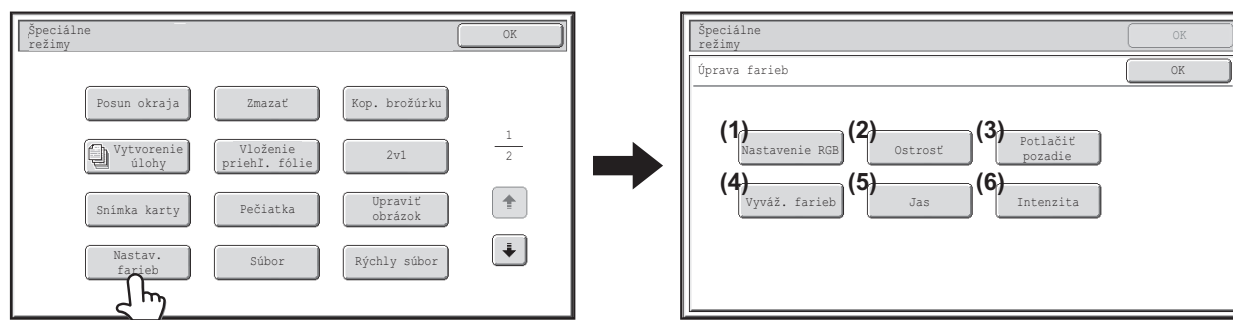
**Zrušenie funkcie Č/B inverzie...**

Stlačte tlačidlo [Č/B prevrát.] na obrazovke z kroku 3 tak, aby nebolo zvýraznené.

TLAČIDLO [Nastav. farieb]

Po stlačení tlačidla [Nastav. farieb] na 1. obrazovke s ponukou špeciálnych režimov sa otvorí obrazovka s ponukou nastavenia farieb.

Obrazovka s ponukou nastavenia farieb



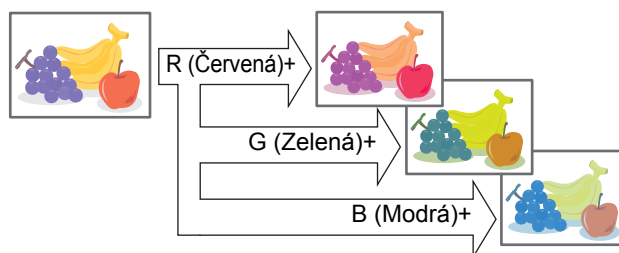
- | | |
|--|---|
| <p>(1) Tlačidlo [Nastavenie RGB]
 NASTAVENIE ČERVENEJ/ZELENEJ/MODREJ NA KÓPIÁCH (Nastavenie RGB) (strana 2-83)</p> <p>(2) Tlačidlo [Ostrosť]
 NASTAVENIE OSTROSTI OBRAZU (Ostrosť) (strana 2-84)</p> <p>(3) Tlačidlo [Potlačiť pozadie]
 VYBIELENIE VYBLEDNUTÝCH FARIEB NA KÓPIÁCH (Potlačiť pozadie) (strana 2-85)</p> | <p>(4) Tlačidlo [Vyváž. farieb]
 NASTAVENIE FARBY (Vyváž. farieb) (strana 2-87)</p> <p>(5) Tlačidlo [Jas]
 NASTAVENIE JASU KÓPIE (Jas) (strana 2-89)</p> <p>(6) Tlačidlo [Intenzita]
 NASTAVENIE INTENZITY KÓPIE (Intenzita) (strana 2-90)</p> |
|--|---|



Ak je zvolená akákoľvek funkcia z ponuky nastavenia farieb, "Originálny typ obrázku" pre prispôsobenie expozície sa automaticky zmení na "Text/vytlač. Foto".

NASTAVENIE ČERVENEJ/ZELENEJ/MODREJ NA KÓPIÁCH (Nastavenie RGB)

Táto funkcia sa používa na zosilnenie alebo zoslabenie jednej z troch farebných zložiek: R (červená), G (zelená) alebo B (modrá).

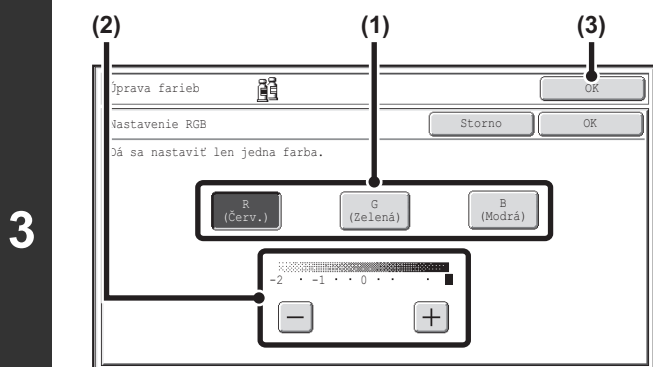


Vložte originál.

- 1 Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.
Po položení originálu určite veľkosť originálu.
📖 [VEĽKOSTI ORIGINÁLOV](#) (strana 2-29)

Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Nastav. farieb].
- (3) Stlačte tlačidlo [Nastavenie RGB].
📖 [TLAČIDLO \[Nastav. farieb\]](#) (strana 2-82)



Nastavte červenú, zelenú alebo modrú.

- (1) Stlačte tlačidlo farby, ktorú chcete upraviť: [R (červená)], [G (zelená)], alebo [B (modrá)].
Je možné upraviť len jednu farbu. (Ak upravíte jednu farbu a potom nastavíte inú farbu, úprava prvej farby sa zruší.)
- (2) Upravte vybranú farbu.
Stlačte tlačidlo [+] na zosilnenie vybranej farby alebo stlačte tlačidlo [-] na zoslabenie vybranej farby.
- (3) Stlačte tlačidlo [OK].
Vrátite sa na obrazovku so špeciálnymi režimami.
Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.

Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE].

Spustí sa kopírovanie.

Ak na kopírovanie viacerých stránok originálu používate predlohové sklo, kopírovanie sa uskutoční po oskenovaní každého originálu. Ak ste zvolili režim triedenia, stlačte po výmene každého originálu tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec].



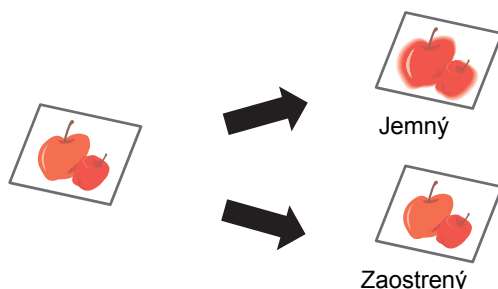
Zrušenie skenovania a kopírovania...
Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



Zrušenie nastavenia úpravy RGB...
Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.

NASTAVENIE OSTROSTI OBRAZU (Ostrost')

Používa sa na zaostrenie alebo rozostrenie (zjemnenie) obrazu.



1 Vložte originál.

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

Po položení originálu určite veľkosť originálu.

📖 [VEĽKOSTI ORIGINÁLOV](#) (strana 2-29)

2 Zvoľte špeciálne režimy.

(1) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

(2) Stlačte tlačidlo [Nastav. farieb].

(3) Stlačte tlačidlo [Ostrost'].

📖 [TLAČIDLO \[Nastav. farieb\]](#) (strana 2-82)

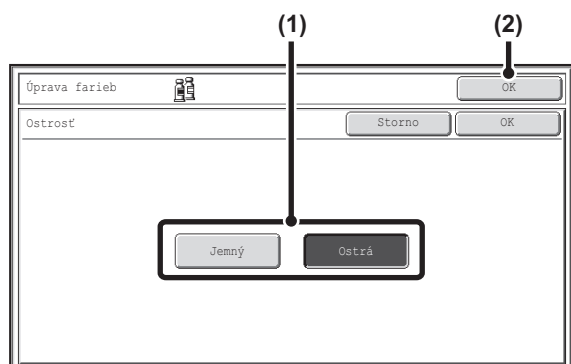
Upravte obraz.

(1) Stlačte tlačidlo [Jemný] alebo [Ostrá].

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na obrazovku so špeciálnymi režimami.

Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.



3 Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE].

Spustí sa kopírovanie.

Ak na kopírovanie viacerých stránok originálu používate predlohové sklo, kopírovanie sa uskutoční po oskenovaní každého originálu. Ak ste zvolili režim triedenia, stlačte po výmene každého originálu tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec].



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



Nastavenie ostrosti sa týka tiež prípadu, kedy vytvárate čierno-biele kópie.

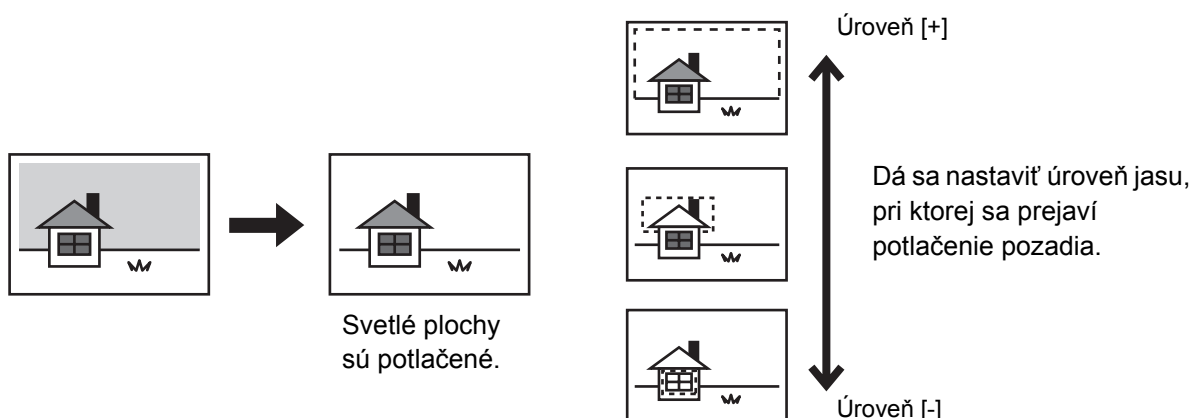


Zrušenie nastavenia ostrosti obrazu...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.

VYBIELENIE VYBLEDNUTÝCH FARIEB NA KÓPIÁCH (Potlačiť pozadie)

Táto funkcia sa používa na potlačenie svetlých plôch pozadia.



1 Vložte originál.

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

Po položení originálu určite veľkosť originálu.

📖 [VEĽKOSTI ORIGINÁLOV](#) (strana 2-29)

2 Zvoľte špeciálne režimy.

(1) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

(2) Stlačte tlačidlo [Nastav. farieb].

(3) Stlačte tlačidlo [Potlačiť pozadie].

📖 [TLAČIDLO \[Nastav. farieb\]](#) (strana 2-82)

Zvoľte nastavenie potlačenia pozadia.

(1) Nastavte úroveň potlačenia pozadia.

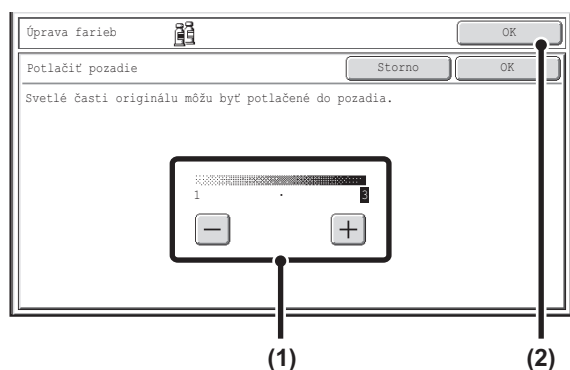
Stlačte tlačidlo [+] len na potlačenie vyblednutého pozadia.

Stlačte tlačidlo [-] na potlačenie vyblednutého až tmavého pozadia.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na obrazovku so špeciálnymi režimami.

Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.



4

Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE].

Spustí sa kopírovanie.

Ak na kopírovanie viacerých stránok originálu používate predlohové sklo, kopírovanie sa uskutoční po oskenovaní každého originálu. Ak ste zvolili režim triedenia, stlačte po výmene každého originálu tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec].

**Zrušenie skenovania a kopírovania...**

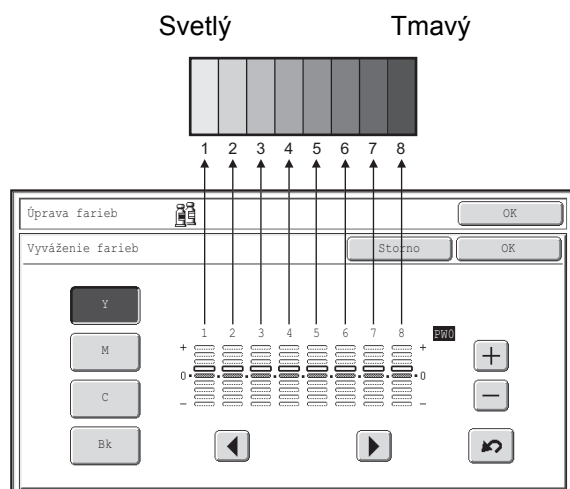
Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).

**Zrušenie nastavenia potlačenia pozadia...**

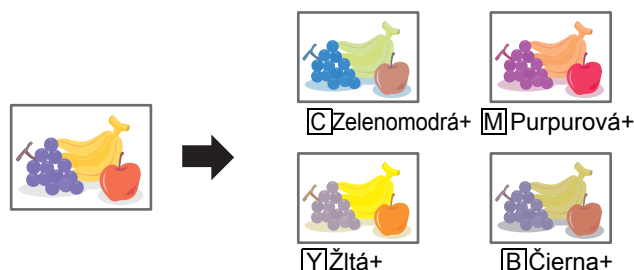
Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.

NASTAVENIE FARBY (Vyváž. farieb)

Umožňuje upraviť farbu, odtieň a sýtosť farebných kópií.



Každá z farieb ako je žltá, zelenomodrá, purpurová a čierna je rozdelená na 8 odtieňov od svetlého po tmavý a je možné nastaviť priemernú sýtosť každého odtieňa, alebo sa dajú nastaviť všetky odtiene naraz.

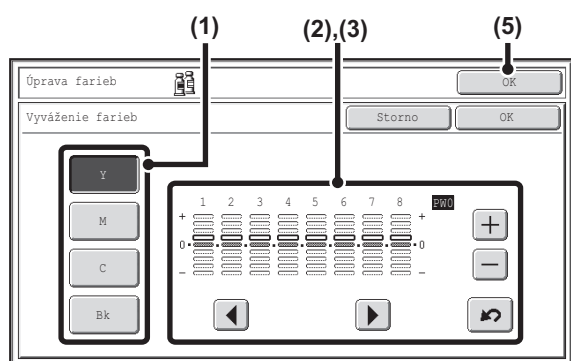


Vložte originál.

- 1 Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.
Po položení originálu určite veľkosť originálu.
👉 [VEĽKOSTI ORIGINÁLOV](#) (strana 2-29)

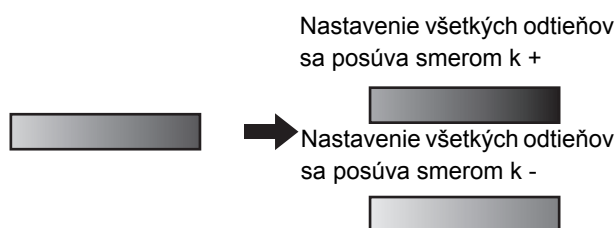
Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].
- 2 (2) Stlačte tlačidlo [Nastav. farieb].
- (3) Stlačte tlačidlo [Vyváženie farieb].
👉 [TLAČIDLO \[Nastav. farieb\]](#) (strana 2-82)



Príklady nastavenia vyváženia farieb

3



Nastavte vyváženie farieb.

(1) Zvoľte farbu, ktorá sa má nastaviť.

Zvoľte [Y] (žltá), [M] (purpurová), [C] (zelenomodrá), alebo [Bk] (čierna).

Ak je okolo písmena na tlačidle zvýraznená len obdĺžniková oblasť, nastavenia boli oproti štandardne nastaveným od výroby zmenené.

(2) Zvoľte odtieň, ktorý sa má nastaviť.

Odtieň nastavte pomocou tlačidiel [◀] [▶].

Stlačte tlačidlá [◀] [▶] na pohyb zvýraznenia na jeden z odtieňov "1" až "8" alebo "Všetky".

Na nastavenie všetkých odtieňov naraz, presuňte zvýraznenie na "Všetky".

(3) Nastavte sýtosť.

Na zvýšenie sýtosti (stmavenie) vybraného odtieňa stlačte tlačidlo [+]. Na zníženie sýtosti (zosvetlenie) stlačte tlačidlo [-]. Vždy, keď sa stlačí jedno z tlačidiel, vyznačovacie rámeček sa pohne hore alebo dole o jednu úroveň.

(4) Na nastavenie ďalších farieb opakujte kroky (1) až (3).

(5) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na obrazovku so špeciálnymi režimami.

Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.



Obnovenie hodnôt vyváženia farieb na štandardné nastavenie...

Stlačte tlačidlo [↶]. Hodnoty všetkých ôsmich odtieňov sa vrátia na štandardne nastavené hodnoty vyváženia farieb. Štandardne nastavené hodnoty vyváženia farieb sú nastavené v časti "Úvodné nastavenie vyváženia farieb" v nastavení systému (administrátor).

Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE].

Spustí sa kopírovanie.

Ak na kopírovanie viacerých stránok originálu používate predlohové sklo, kopírovanie sa uskutoční po oskenovaní každého originálu. Ak ste zvolili režim triedenia, stlačte po výmene každého originálu tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec].

4



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



Zrušenie nastavenia vyváženia farieb...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.

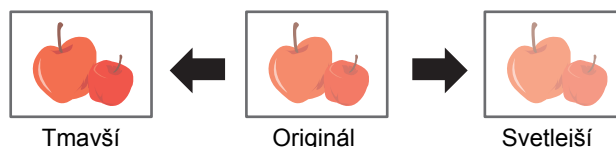


Nastavenia systému (administrátor): Úvodné nastavenie vyváženia farieb

Používa sa na nastavenie štandardne nastavených hodnôt, na ktoré sa hodnoty vyváženia farieb vrátia po stlačení tlačidla [↶].

NASTAVENIE JASU KÓPIE (Jas)

Jas farebných obrazov je možné upraviť.



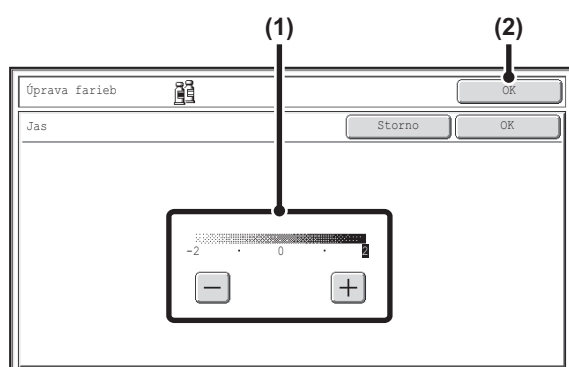
Vložte originál.

- 1 Originál vložte do zásobníka s podávačem dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.
Po položení originálu určite veľkosť originálu.
📖 [VEĽKOSTI ORIGINÁLOV](#) (strana 2-29)

Zvoľte špeciálne režimy.

- 2 (1) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].
- (2) Stlačte tlačidlo [Nastav. farieb].
- (3) Stlačte tlačidlo [Jas].
📖 [TLAČIDLO \[Nastav. farieb\]](#) (strana 2-82)

3



Upravte jas.

- (1) **Upravte jas.**
Stlačte tlačidlo [+] na zosvetlenie obrazu alebo tlačidlo [-] na stmavenie obrazu.
- (2) **Stlačte tlačidlo [OK].**
Vrátite sa na obrazovku so špeciálnymi režimami.
Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.

Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE].

Spustí sa kopírovanie.

Ak na kopírovanie viacerých stránok originálu používate predlohové sklo, kopírovanie sa uskutoční po oskenovaní každého originálu. Ak ste zvolili režim triedenia, stlačte po výmene každého originálu tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec].

4



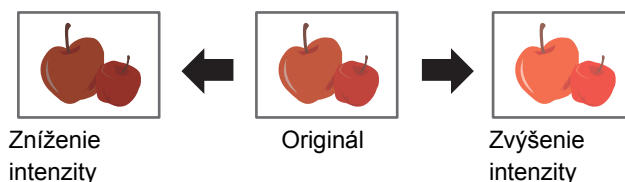
Zrušenie skenovania a kopírovania...
Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



Zrušenie nastavenia jasu...
Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.

NASTAVENIE INTENZITY KÓPIE (Intenzita)

Používa sa na nastavenie intenzity (sýtosti) farebných obrazov.



Vložte originál.

1

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

Po položení originálu určite veľkosť originálu.

👉 [VEĽKOSTI ORIGINÁLOV](#) (strana 2-29)

Zvoľte špeciálne režimy.

2

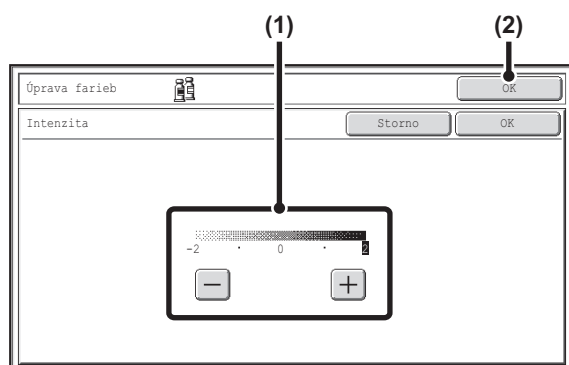
(1) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

(2) Stlačte tlačidlo [Nastav. farieb].

(3) Stlačte tlačidlo [Intenzita].

👉 [TLAČIDLO \[Nastav. farieb\]](#) (strana 2-82)

3



Upravte intenzitu.

(1) Upravte nastavenie intenzity.

Stlačte tlačidlo [+] pre zvýšenie intenzity alebo tlačidlo [-] pre zníženie intenzity.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na obrazovku so špeciálnymi režimami.

Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.

Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE].

Spustí sa kopírovanie.

Ak na kopírovanie viacerých stránok originálu používate predlohové sklo, kopírovanie sa uskutoční po oskenovaní každého originálu. Ak ste zvolili režim triedenia, stlačte po výmene každého originálu tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec].

4



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



Túto funkciu nie je možné použiť v kombinácii s funkciou "Zdokonalenie farebného odtieňa" v nastavení expozície kópie.



Zrušenie nastavenia intenzity...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.

KONTROLA KÓPIÍ PRED TLAČOU

(Kontrol. kóp.)

Táto funkcia vytlačí len jednu sadu kópií bez ohľadu na zadany počet sád. Po kontrole správnosti prvej sady je možné vytlačiť zostávajúce sady. Predtým bolo nevyhnutné znovu oskenovať originál zakaždým, keď sa vyžadovali zmeny v nastaveniach. Táto funkcia však umožňuje meniť nastavenia pre skenovaný originál bez jeho opätovného naskenovania, takže kopírovanie môžete vykonávať efektívnejšie.

Po voľbe "Kontrol. kóp." sa vytlačí 5 sád kópií

1 sada kópií sa vytlačí, aby ste ju mohli skontrolovať

Vytlačia sa 4 zostávajúce sady

Ak je všetko v poriadku

Upravte nastavenia

Po vykonaní úprav sa vytlačí 1 sada, aby ste ju mohli skontrolovať

Ak je všetko v poriadku

Vytlačia sa 4 zostávajúce sady

1 Vložte originál.

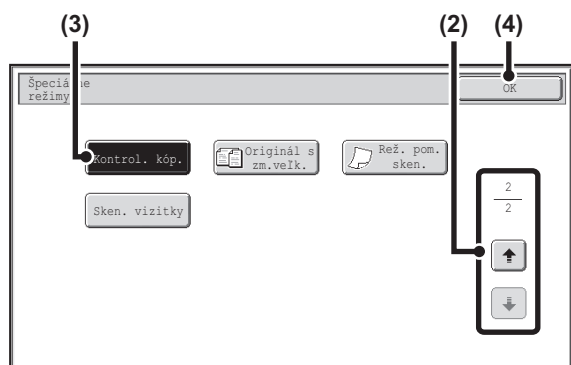
Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.

Po položení originálu určite veľkosť originálu.

👉 [VEĽKOSTI ORIGINÁLOV](#) (strana 2-29)

2 Zvoľte nastavenia kopírovania na základnej obrazovke.

3



Zvoľte Kontrol. kóp.

(1) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

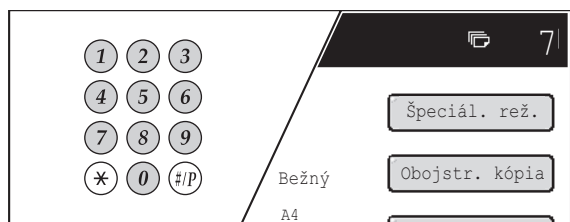
👉 [ŠPECIÁLNE REŽIMY](#) (strana 2-40)

(2) Stlačte tlačidlá na prepínanie obrazoviek.

(3) Stlačte tlačidlo [Kontrol. kóp.] tak, aby bolo zvýraznené.

(4) Stlačte tlačidlo [OK].

4



Zadajte počet kópií (počet sád) pomocou číselných tlačidiel.

Ak budete kopírovať viaceré originály pomocou predlohového skla, prepnite po tomto kroku na režim triedenia.

➡ [Režim triedenia](#) (strana 2-35)



Dá sa nastaviť až do 999 kópií (sád).



Ak sa nastaví nesprávne množstvo kópií...

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

5

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

Vytlačí sa jedna sada kópií.

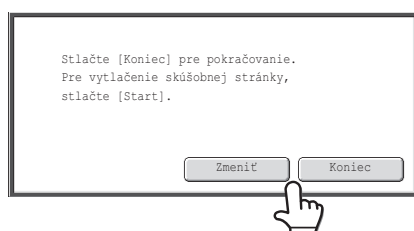
Ak na kopírovanie viacerých originálov používate predlohové sklo, po výmene jednotlivých originálov stlačte tlačidlo [ŠTART]. Opakujte tento postup, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč.-koniec]. Vytlačí sa jedna sada kópií. (Pri druhom origináli a ďalších origináloch použite rovnaké tlačidlo [ŠTART] ako pri prvom origináli.)



Zrušenie kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (Ⓢ).

6



Skontrolujte vytlačenú sadu kópií. Ak sú kópie prijateľné, stlačte tlačidlo [Koniec]. Ak potrebujete zmeniť nastavenia, stlačte tlačidlo [Zmeniť].

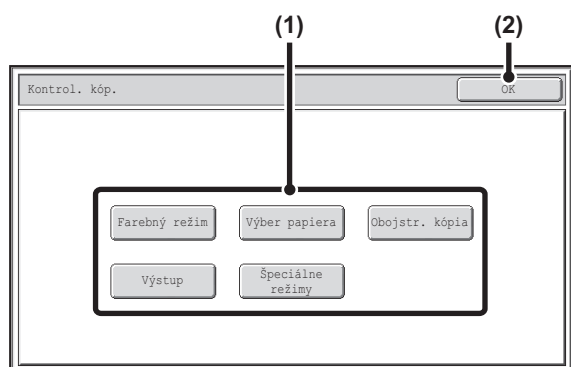
Po stlačení tlačidla [Koniec] sa vytlačia zostávajúce sady. Ak ste stlačili tlačidlo [Zmeniť], prejdite na ďalší krok.



Zrušenie kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (Ⓢ).

7



Zmeňte nastavenia.

(1) Stlačte tlačidlo nastavenia, ktoré chcete zmeniť.

Otvorí sa obrazovka nastavenia stlačeného tlačidla. Zmeňte nastavenia a stlačte tlačidlo [OK].

(2) Stlačte tlačidlo [OK].



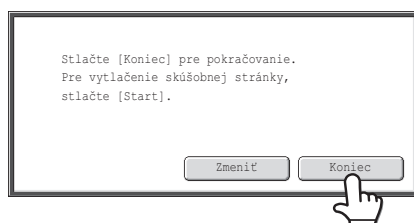
- Na zmenu počtu tlačенých sád nastavte požadovaný počet kópií (sád) pomocou číselných tlačidiel. Po zmene počtu sád stlačte tlačidlo [Koniec] na dotykovom paneli (nie tlačidlo [ŠTART]) na vytlačenie daných sád.
- Špeciálne režimy, ktoré sa dajú nastaviť, sú Posun okraja, Kopírovať brožúrku, Vloženie priehľadnej fólie, 2v1 záber a Pečiatka.
- Pri režime Kopírovať brožúrku a 2v1 sa v nastaveniach funkcií dajú vykonať len zmeny; dané funkcie sa nedajú nanovo pridať ani odstrániť.
- Keď sa používa priehľadná fólia, možno zmeniť nastavenia, pridať nové nastavenia a funkciu možno zrušiť. Nie je to však možné, ak je aktivované kopírovanie brožúry.

8

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

Jedna sada kópií sa vytlačí znova s upravenými nastaveniami. Skontrolujte výsledky. Ak sú potrebné ešte ďalšie úpravy, zopakujte kroky 6 až 8. (Opakovanie Kontrolnej kópie nespôsobí zníženie zostávajúceho počtu sád, ktoré sa majú vytlačiť.)

9



Stlačte tlačidlo [Koniec].

Vráťte sa do základnej obrazovky režimu kopírovania a vytlačia sa zostávajúce sady.



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



Ak sa vykonáva Kontrolná kópia, pričom zariadenie tlačí inú úlohu, táto iná úloha sa preruší a vytlačia sa kontrolné kópie. Po vytlačení kontrolných kópií bude predchádzajúca úloha pokračovať.

Ak je však vykonáva Kontrolná kópia počas tlače úlohy, pre ktorú bola aktivovaná obojstranná tlač a zošívanie, kontrolná kópia bude vykonaná až po dokončení prebiehajúcej úlohy.

Ak je stlačené tlačidlo [Koniec] na vykonanie tlače zostávajúcich sád, pričom zariadenie tlačí inú úlohu, zostávajúce sady sa vytlačia až potom, čo sa dokončia všetky predtým rezervované úlohy.

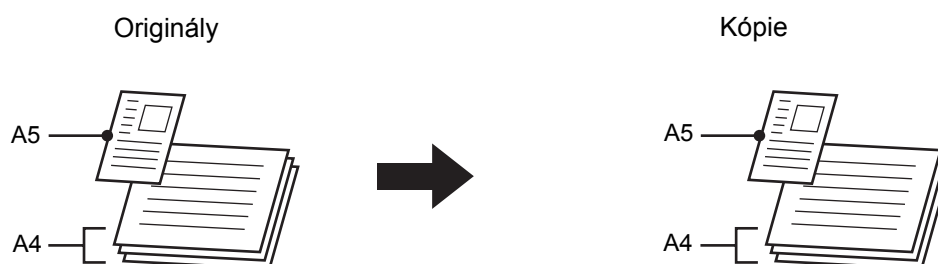
KOPÍROVANIE ORIGINÁLOV RÔZNYCH VEĽKOSTÍ

(Originál s zm.veľk.)

Originály s veľkosťou A4 a A5 (8-1/2" x 14" a 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11" a 5-1/2" x 8-1/2") možno umiestniť do automatického podávača dokumentov a kopírovať naraz. Pri skenovaní originálov zariadenie automaticky zistí veľkosť každého originálu a použije papier vhodný pre daný formát.

Ak sú originály rôznych veľkostí skombinované s automatickým výberom pomeru, pomer je nastavený jednotlivo pre každý originál s ohľadom na vybraný formát papiera, povoľujúc jednotný formát papiera.

Pri zmiešaných origináloch možno použiť iba kombináciu veľkostí A5 a A4 (8-1/2" x 11" a 8-1/2" x 14", 5-1/2" x 8-1/2" a 8-1/2" x 11").

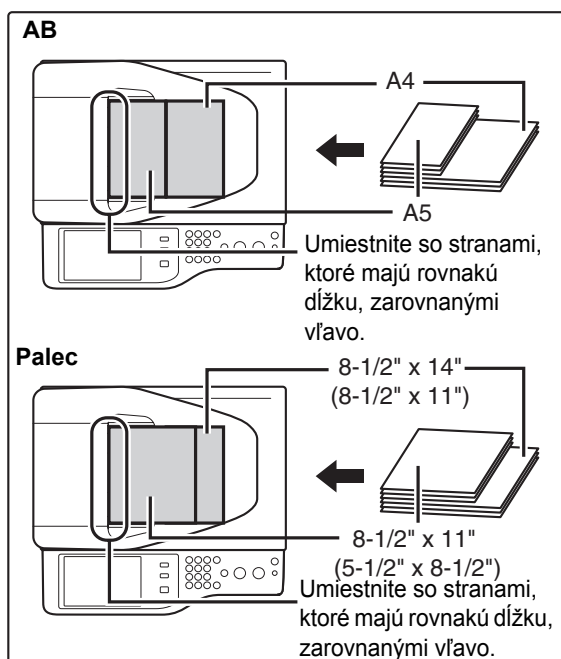


Ak sú originály rôznych veľkostí skombinované s automatickým výberom pomeru

(J vybraný automatický výber pomeru a formát A4 (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"))



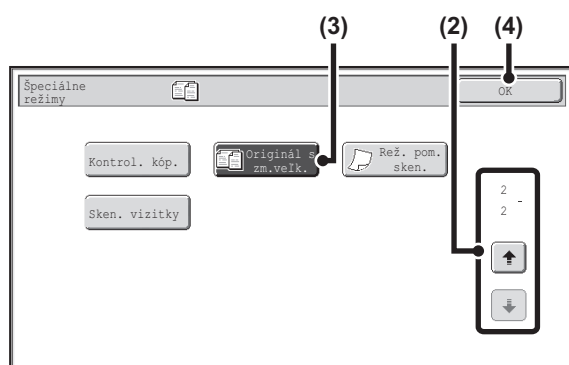
1



Vložte originály do zásobníka s podávačem dokumentov lícom hore.

Vložte originály so stranami, ktoré majú rovnakú dĺžku, zarovnanými vľavo.

2



Zvoľte špeciálne režimy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].
☞ **ŠPECIÁLNE REŽIMY** (strana 2-40)
- (2) Stlačte tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (3) Stlačte tlačidlo [Originál s zm. veľk.] tak, aby bolo zvýraznené.
- (4) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.

3

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

Spustí sa kopírovanie.



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] ().



Zrušenie nastavenia originálu zmiešanej veľkosti...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 2.

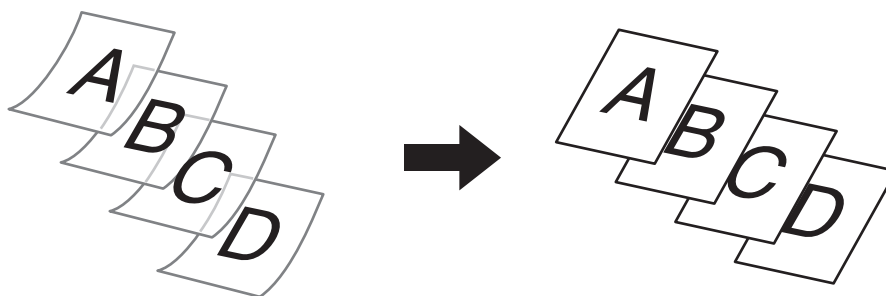


Nastavenia systému (administrátor): Režim podávania originálov

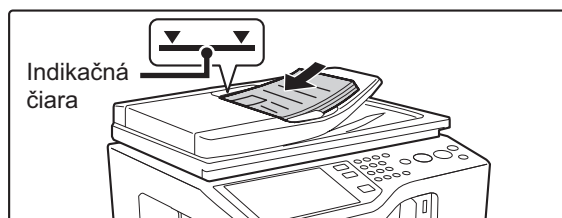
Režim podávania originálov sa dá nastaviť v prípade, že sa vždy skenujú originály zmiešanej veľkosti.

KOPÍROVANIE TENKÝCH ORIGINÁLOV (Rež. pom. sken.)

Túto funkciu použijete, keď chcete skenovať tenké originály pomocou automatického podávača dokumentov. Táto funkcia pomáha zabrániť zasekávaniu tenkých originálov.



1



Vložte originály do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore.

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

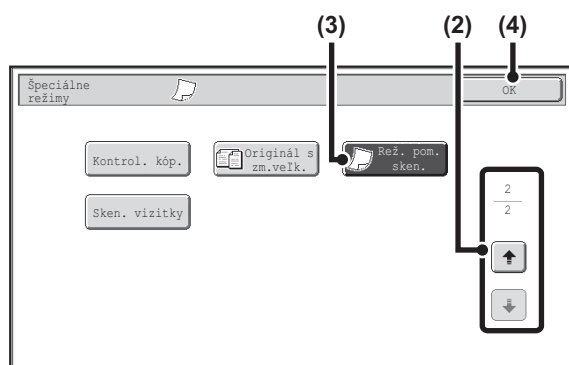
Po položení originálu určite veľkosť originálu.

🔗 [VEĽKOSTI ORIGINÁLOV](#) (strana 2-29)



Ak sa originály vložia príliš veľkou silou, môžu sa pokrčiť a zaseknúť.

2



Zvoľte režim pomalého skenovania.

(1) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

🔗 [ŠPECIÁLNE REŽIMY](#) (strana 2-40)

(2) Stlačte tlačidlá na prepínanie obrazoviek.

(3) Stlačte tlačidlo [Rež. pom. sken.] tak, aby bolo zvýraznené.

(4) Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.

3

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

Spustí sa kopírovanie.



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] ().



Režimy "2-stranný na 2-stranný" a "2-stranný na 1-stranný" automatického 2-stranného kopírovania sa nedajú použiť.



Zrušenie nastavenia režimu pomalého skenovania...

Stlačte tlačidlo [Re. pom. sken.] na obrazovke z kroku 2 tak, aby nebolo zvýraznené.



Nastavenia systému (administrátor): Režim podávania originálov

Toto sa používa v prípade, že sa má skenovanie vždy uskutočniť v režime pomalého skenovania.

KOPÍROVANIE VIACERÝCH VIZITIEK (Skenovanie vizitky)

Funkciu Skenovanie vizitky možno použiť na kopírovanie až 8 vizitiek na jeden hárok papiera.

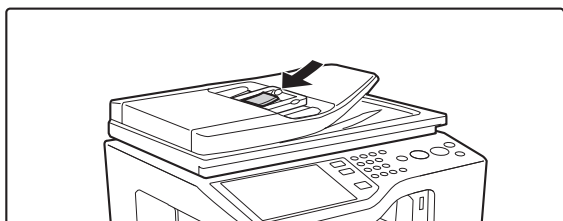
Ak chcete použiť túto funkciu, musí byť k automatickému podávaču dokumentov pripojený podávač vizitiek a v nastaveniach systému (administrátor) musí byť aktivovaná položka "Nastavenie skenovania vizitky".

Ďalšie informácie nájdete v časti "[PODÁVAČ VIZITIEK](#)" (strana 1-41) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

Túto funkciu použijete na vytvorenie zoznamu vizitiek alebo na uloženie súboru vizitiek ako skupiny.



1



Vložte vizitky.

Orientáciu pri umiestňovaní originálov si pozrite v časti "[Výsledky kopírovania pri Rozlož. 8 str.](#)" (strana 2-99).

2

Vyberte možnosť Skenovanie vizitky.

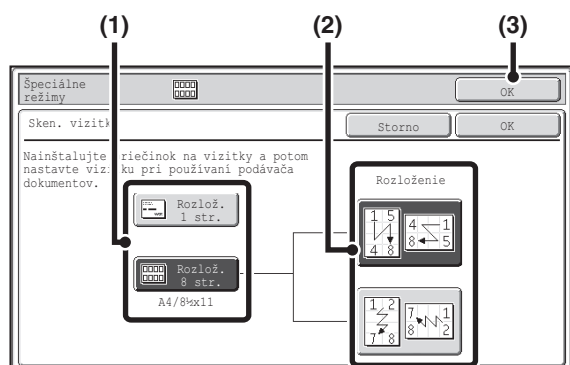
(1) Stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy].

 [ŠPECIÁLNE REŽIMY](#) (strana 2-40)

(2) Stlačte tlačidlá   na prepínanie obrazoviek.

(3) Stlačte tlačidlo [Sken. vizitky].

3



Určite nastavenia funkcie Skenovanie vizitky.

(1) Určite počet vizitiek, ktoré budú kopírované, a stlačte tlačidlo [Rozlož. 1 str.] alebo tlačidlo [Rozlož. 8 str.].

Keď je vybrané tlačidlo [Rozlož. 1 str.], bude pre papier vložený v zásobníkoch papiera automaticky vybraná najmenšia veľkosť. Keď sa vyberie tlačidlo [Rozlož. 8 str.], bude automaticky vybraná veľkosť papiera A4 (8-1/2" x 11").

(2) Keď je vybraná možnosť [Rozlož. 8 str.], vyberte požadované rozloženie v položke "Rozloženie".

(3) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.

4

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

Spustí sa kopírovanie.



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



Keď je vybrané tlačidlo [Rozlož. 1 str.], funkciu [XY ZOOM] nemožno použiť.

Keď je vybrané tlačidlo [Rozlož. 8 str.], nemožno použiť nasledujúce funkcie.

- Funkcia Zväčšenie
- Automatický obraz
- Menovka



Ako zrušiť nastavenie skenovania vizitky...

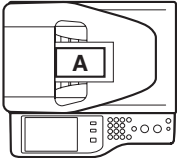
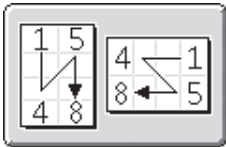
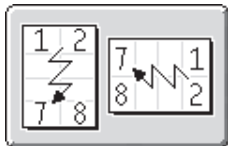
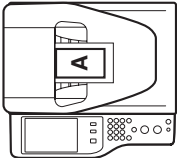
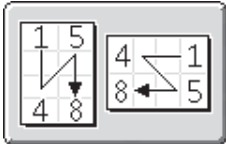
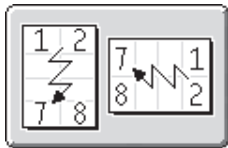
Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.



Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie skenovania vizitky

Vyberte, či sa bude používať funkcia Skenovanie vizitky.

Výsledky kopírovania pri Rozlož. 8 str.

Originály (Orientácia originálov)	Nastavenia	Výsledky																
1. strana A 5. strana E 2. strana B 6. strana F 3. strana C 7. strana G 4. strana D 8. strana H 	 	<table><tr><td>A</td><td>E</td></tr><tr><td>B</td><td>F</td></tr><tr><td>C</td><td>G</td></tr><tr><td>D</td><td>H</td></tr></table> <table><tr><td>A</td><td>B</td></tr><tr><td>C</td><td>D</td></tr><tr><td>E</td><td>F</td></tr><tr><td>G</td><td>H</td></tr></table>	A	E	B	F	C	G	D	H	A	B	C	D	E	F	G	H
A	E																	
B	F																	
C	G																	
D	H																	
A	B																	
C	D																	
E	F																	
G	H																	
1. strana A 2. strana B 3. strana C 4. strana D 5. strana E 6. strana F 7. strana G 8. strana H 	 	<table><tr><td>D</td><td>C</td><td>B</td><td>A</td></tr><tr><td>H</td><td>G</td><td>F</td><td>E</td></tr></table> <table><tr><td>G</td><td>E</td><td>C</td><td>A</td></tr><tr><td>H</td><td>F</td><td>D</td><td>B</td></tr></table>	D	C	B	A	H	G	F	E	G	E	C	A	H	F	D	B
D	C	B	A															
H	G	F	E															
G	E	C	A															
H	F	D	B															

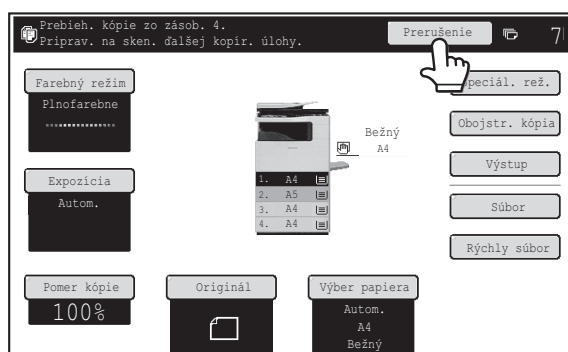
UŽITOČNÉ KOPÍROVACIE FUNKCIE

V tejto časti sú vysvetlené užitočné kopírovacie funkcie, ako sú napríklad prerušenie procesu kopírovania, zmena poradia rezervovaných kopírovacích úloh, ako aj uloženie nastavení kopírovania v programe.

PRERUŠENIE PROCESU KOPÍROVANIA (Prerušenie kopírovania)

Keď potrebujete súrne zhotoviť kópiu a zariadenie je zamestnané dlhotrvajúcim kopírovaním alebo inou úlohou, použite prerušenie kopírovania. Prerušenie kopírovania dočasne zastaví prebiehajúcu úlohu a umožní vám vykonať kopírovaciu úlohu po prerušení ako prvú.

1



Stlačte tlačidlo [Prerušenie].

Tlačidlo [Prerušenie] sa počas skenovania originálu neobjaví.

2



Vložte originál.

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

Po položení originálu určite veľkosť originálu.

➡ [VEĽKOSTI ORIGINÁLOV](#) (strana 2-29)

3

Zvoľte nastavenia kopírovania a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

Spustí sa kopírovanie pri prerušení.

4

Keď je kopírovacia úloha pri prerušení dokončená, prerušená úloha pokračuje.



Zrušenie skenovania a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).

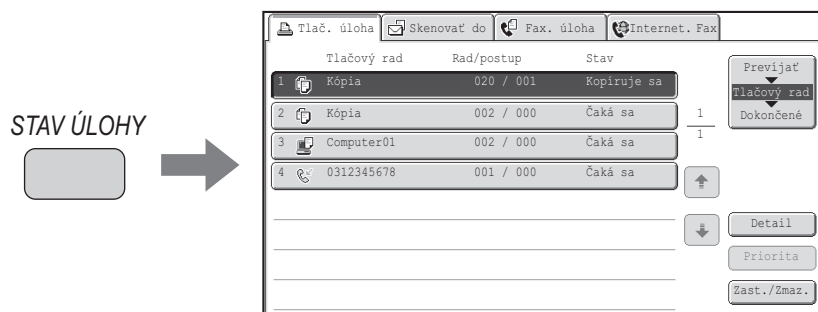


- Ak je aktivované overovanie používateľa, objaví sa po stlačení tlačidla [Prerušenie] prihlasovacia obrazovka. Zadaťte svoje meno používateľa a heslo na prihlásenie. Počet zhotovených kópií sa pripočíta k účtu prihláseného používateľa.
- V závislosti na nastavení prebiehajúcej úlohy sa tlačidlo [Prerušenie] nemusí objaviť.
- V závislosti na nastavení prebiehajúcej úlohy sa namiesto tlačidla [Prerušenie] môže objaviť tlačidlo [Rezervovať]. Na rozdiel od prerušenia kopírovania, sa pri rezervácii kopírovania prebiehajúca úloha dočasne nezastaví. Namiesto toho sa rezervovaná kopírovacia úloha spustí, keď je dokončená práve prebiehajúca úloha.
- Prerušenie kopírovania sa nemôže použiť v kombinácii s nasledovnými špeciálnymi režimami:
Vytvorenie úlohy, Snímka karty
- Ak sa na kopírovanie pri prerušení použije predlohové sklo, nie je možné nastaviť 2-stranné kopírovanie, kopírovanie s triedením a kopírovanie so zoradením pre zošívanie. Ak je potrebná ktorákoľvek z týchto funkcií, použite automatický podávač dokumentov.

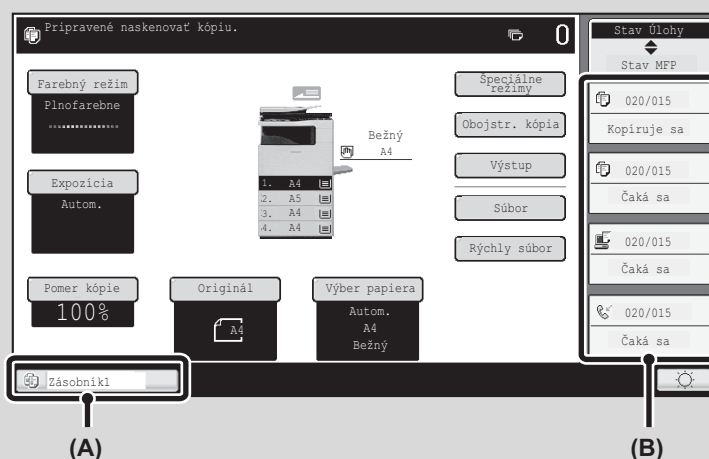
OBRAZOVKA SO STAVOM ÚLOH

Obrazovka so stavom úloh sa zobrazí po stlačení tlačidla [STAV ÚLOHY] na ovládacom paneli. Obrazovka so stavom úloh ukazuje stav úloh podľa režimu. Po stlačení tlačidla [STAV ÚLOHY] sa objaví obrazovka so stavom úloh režimu, ktorý sa používal pred stlačením daného tlačidla.

Príklad: Stlačenie tlačidla v režime kopírovania

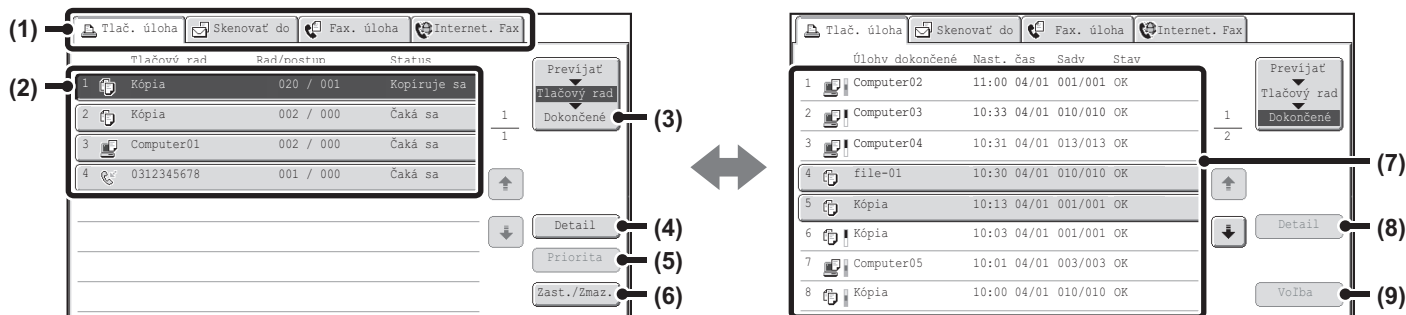


 Zobrazenie stavu úlohy (A) je v ľavom dolnom rohu dotykového panela. Celá obrazovka so stavom úlohy sa objaví po stlačení poľa so zobrazením stavu úlohy. V zobrazení stavu úlohy (B) možno skontrolovať prvé štyri úlohy v tlačovom rade (prebiehajúce a rezervované úlohy).



OBRAZOVKA TLAČOVÉHO RADU A OBRAZOVKA DOKONČENÝCH ÚLOH

Obrazovka so stavom úloh pozostáva z obrazovky tlačového radu, ktorá ukazuje kopírovacie a tlačové úlohy čakajúce na tlač ako aj práve prebiehajúcu úlohu, ďalej z obrazovky dokončených úloh, ktorá ukazuje dokončené úlohy a napokon z obrazovky prevíjania, ktorá ukazuje tlačové úlohy, ktoré boli zaradené a ktoré dostali zakódované PDF úlohy čakajúce na zadanie hesla. V tejto časti je vysvetlená obrazovka tlačového radu a obrazovka dokončených úloh, ktoré sa týkajú režimu kopírovania. Obrazovka so stavom úloh sa prepína medzi obrazovkou tlačového radu a obrazovkou dokončených úloh pri každom stlačení tlačidla voľby obrazovky so stavom úloh.



(1) Tlačidlá na voľbu režimov

Tieto tlačidlá sa používajú na voľbu režimu, ktorý je zobrazený na obrazovke so stavom úloh. Stav kopírovacích úloh sa dá skontrolovať stlačením tlačidla [Tlač. úloha].

(2) Zoznam úloh (obrazovka tlačového radu)

Úlohy, ktoré čakajú na vytlačenie sa objavujú v tlačovom rade (postupnosti úloh) ako tlačidlá. Úlohy sa tlačia v poradí od vrchu radu. Každé tlačidlo úlohy ukazuje informácie o danej úlohe ako aj aktuálny stav úlohy.

(3) Tlačidlo voľby obrazovky so stavom úlohy

Stlačením tohto tlačidla sa prepína medzi obrazovkou tlačového radu, obrazovkou dokončených úloh a obrazovkou radenia.

(4) Tlačidlo [Detail] (obrazovka tlačového radu)

Stlačením tohto tlačidla sa zobrazia podrobné informácie o úlohe.

(5) Tlačidlo [Priorita]

Stlačte toto tlačidlo na udelenie priority zvolenej úlohy.

(6) Tlačidlo [Zast./Zmaz.]

Stlačte toto tlačidlo na zastavenie alebo zmazanie vybranej úlohy.

(7) Zoznam úloh (obrazovka dokončených úloh)

Ukazuje až 99 dokončených úloh. Zobrazuje sa výsledok (stav) každej dokončenej úlohy. Kopírovacie úlohy, ktoré použili funkciu zakladania dokumentov, sú zobrazené ako tlačidlá.

(8) Tlačidlo [Detail] (obrazovka dokončených úloh)

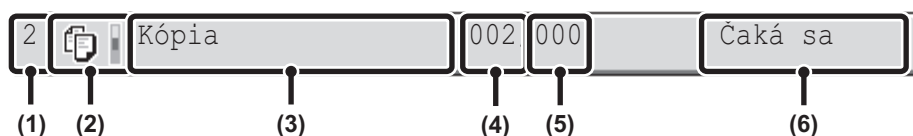
Keď je úloha v zozname úloh zobrazená ako tlačidlo, je možné stlačiť tlačidlo [Detail], aby sa zobrazili podrobné informácie o úlohe.

(9) Tlačidlo [Voľba]

Stlačte toto tlačidlo na vyvolanie a použitie kopírovacej úlohy, uloženej pomocou funkcie zakladania dokumentov.

Zobrazenie tlačidla úlohy

Každé tlačidlo úlohy ukazuje pozíciu úlohy v tlačovom rade a aktuálny stav úlohy.



(1) Naznačuje číslo (pozíciu) úlohy v tlačovom rade.

Keď je dokončená práve tlačaná úloha, posunie sa úloha v tlačovom rade o 1 pozíciu hore.

Toto číslo sa neobjavuje v tlačidlách na obrazovke dokončených úloh.

(2) Ikona režimu

Ikona  sa objaví, keď daná úloha je kopírovacia. Na obrazovke dokončených úloh sa vedľa ikony objaví farebná lišta na vyznačenie toho, či sa vykonala úloha vo farbe, alebo čiernobiely. (Ikona lišty s farbami sa ale neobjaví na tlačidle úlohy, ktorá použila archivovanie dokumentov ani na tlačidle vysielacej/prijímacej úlohy, ktorá bola zrušená.)

(3) Názov úlohy

Pri kopírovacej úlohe sa objaví "Kópia".

Keď je aktivované overovanie používateľa, objaví sa meno používateľa, ktorý vykonal danú úlohu.

(4) Zadaný počet kópií (sád)

Tu sa zobrazuje zadaný počet kópií (sád).

(5) Počet dokončených kópií

Tu sa zobrazuje počet dokončených kópií (sád). Pokiaľ úloha čaká v rade, zobrazuje sa "000".

(6) Stav

Ukazuje stav úlohy.

Hlásenie	Stav
"Kopíruje sa"	Prebieha kopírovanie.
"Čaká sa"	Skenovanie originálu.
"Prázd. toner"	V tonerovej kazete sa minul toner. Nahradte tonerovú kazetu novou kazetou.
"Došiel pap."	Papier použitý na úlohu sa spotreboval. Pridajte papier alebo prepnite na iný zásobník papiera.
"Obmedzenie"	Obmedzenie kopírovaných strán sa prekročilo. Poradte sa s administrátorom zariadenia.
"Chyba"	Pri vykonávaní úlohy sa vyskytla chyba. Odstráňte chybový stav.

ZRUŠENIE ÚLOHY, KTORÁ ČAKÁ V RADE

Kopírovaciu úlohu, ktorá čaká na vytlačenie, možno zrušiť.

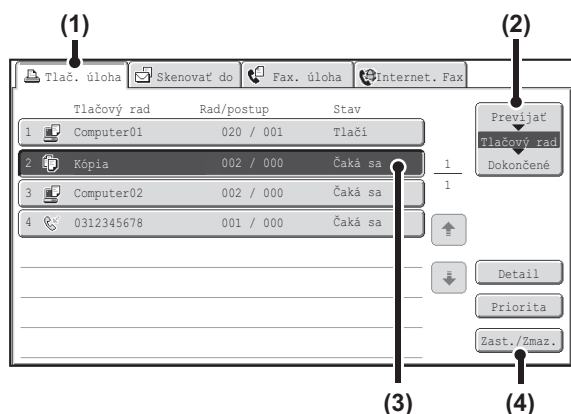
1

STAV ÚLOHY



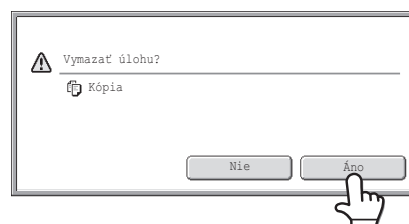
Stlačte tlačidlo [Stav Úlohy].

2



Zrušte úlohu.

- (1) Stlačte kartu [Tlačová úloha].
- (2) Zmeňte režim stavu tlačovej úlohy na [Tlačový rad].
Stlačením tohto tlačidla sa menia režimy. Vybraný režim bude zvýraznený.
- (3) Stlačte tlačidlo kopírovacej úlohy, ktorú chcete zrušiť.
- (4) Stlačte tlačidlo [Zast./Zmaz.].
- (5) Objaví sa hlásenie s potvrdením zrušenia. Stlačte tlačidlo [Áno].



Vybraná úloha je odstránená a tlač je zrušená.



Ak je vykonávaná úloha kopírovacia, môžete stlačiť aj tlačidlo [STOP] (⏏) na zobrazenie vyššie uvedenej obrazovky.
Na zrušenie stlačte tlačidlo [Áno].



Ak nechcete zrušiť vybranú tlačovú úlohu...
V kroku (5) stlačte tlačidlo [Nie].

UDELENIE PRIORITY ÚLOHE V RADE

Ak sa zadala nejaká kopírovacia úloha, pričom v rade sa nachádzajú viaceré úlohy, daná kopírovacia úloha sa objaví na konci radu. Ak však máte nejakú súrnu kopírovaciu úlohu, môžete jej udeliť prioritu, aby sa vykonala ako prvá.

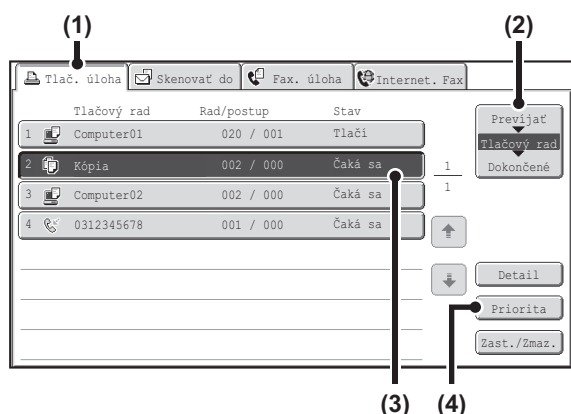
1

STAV ÚLOHY



Stlačte tlačidlo [Stav Úlohy].

2



Udeľte úlohe požadovanú prioritu.

(1) Stlačte kartu [Tlačová úloha].

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

Stlačením tohto tlačidla sa menia režimy. Vybraný režim bude zvýraznený.

(3) Stlačte tlačidlo kopírovacej úlohy, ktorej chcete udeliť prioritu.

(4) Stlačte tlačidlo [Priorita].

Úloha, ktorá sa tlačí, bude zastavená, a vytlačí sa úloha vybraná v kroku (3).

KONTROLA INFORMÁCIÍ O KOPÍROVACEJ ÚLOHE ČAKAJÚCEJ V RADE

Je možné zobraziť podrobné informácie o kopírovacej úlohe čakajúcej v rade.

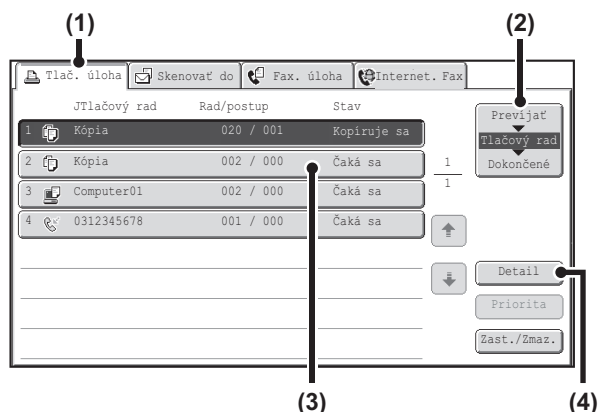
1

STAV ÚLOHY



Stlačte tlačidlo [Stav Úlohy].

2



Overenie podrobností o úlohe

(1) Stlačte kartu [Tlačová úloha].

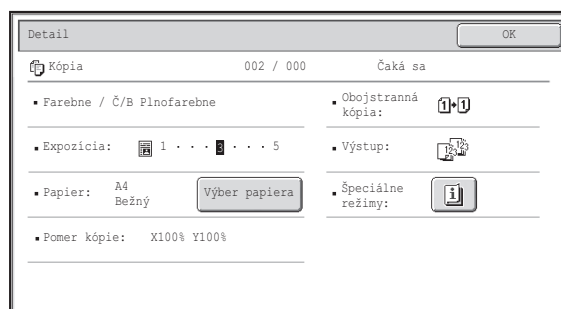
(2) Zmeňte režim stavu tlačovej úlohy na [Tlačový rad].

Stlačením tohto tlačidla sa menia režimy. Vybraný režim bude zvýraznený.

(3) Stlačte tlačidlo úlohy, ktorú chcete overiť.

(4) Stlačte tlačidlo [Podrobnosti].

Objaví sa obrazovka kontroly úlohy vybranej v kroku (3).



Tlačidlo [Výber papiera]

Ak sa kopírovacia úloha zastaví, pretože došiel papier, je možné stlačiť tlačidlo [Výber papiera] na prepnutie na iný zásobník papiera.

Keď je stlačené tlačidlo [Výber papiera], objaví sa obrazovka voľby zásobníka papiera.

ZÁSObNÍKY PAPIERA (strana 2-9)

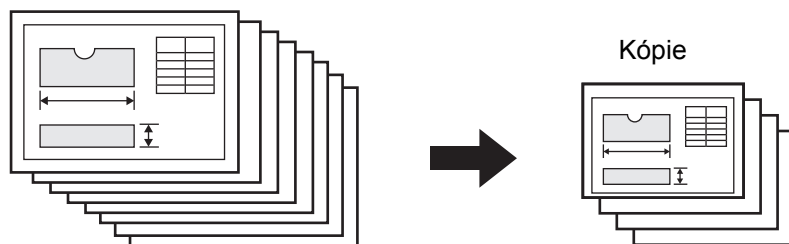
Stlačte tlačidlo zásobníka, ktorý obsahuje papier požadovaného formátu a potom stlačte tlačidlo [OK]. Zastavená kopírovacia úloha bude ďalej pokračovať.

ULOŽENIE KOPÍROVACÍCH OPERÁCIÍ (Programy úloh)

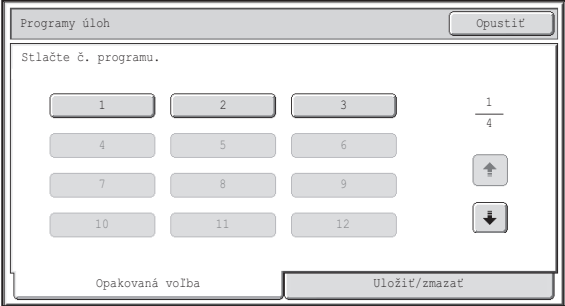
Program úlohy je skupina spoločne uložených nastavení pre kopírovanie. Keď sú nastavenia kopírovania uložené ako program úlohy, je možné tieto nastavenia jednoducho vyvolať a použiť pre kopírovaciu úlohu pomocou jednoduchéj operácie.

Napríklad, predpokladajme, že sa raz do mesiaca kopírujú výkresy CAD formátu A4 (8-1/2" x 11") na účely archivovania s použitím nasledovných nastavení:

Výkresy CAD formátu A4 (8-1/2" x 11")



- (1) Tieto výkresy CAD formátu A4 (8-1/2" x 11") sa zmenšia na formát A5 (5-1/2" x 8-1/2").
- (2) Na výkresoch sú tenké čiary, ktoré nie sú dobre viditeľné a preto je použité nastavenie tmavšej expozície (úroveň 4).
- (3) Na zníženie spotreby papiera o polovicu sa použilo 2-stranné kopírovanie.

Keď nie je program úlohy uložený	Keď je program úlohy uložený
Nastavte zmenšenie A4 (8-1/2" x 11") na A5 (5-1/2" x 8-1/2") ↓ Zmeňte nastavenie expozície ↓ Zvoľte 2-stranné kopírovanie ↓ Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].	 Stlačte tlačidlo [#P]. ↓  Stlačte tlačidlo uloženého programu. ↓ Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].
Kopírovanie výkresov každý mesiac vyžaduje značné množstvo času, lebo sa musia zvoliť vyššie uvedené nastavenia. Naviac, niekedy sa pri nastavovaní urobí chyba, takže niektoré kópie sa musia zhotoviť znova.	Nastavenia sú uložené v programe úlohy, takže sa dajú vyvolať jednoduchým stlačením tlačidla. Je to jednoduché a nezaberá to čas. Naviac, všetky nastavenia sú uložené, takže nemôže dochádzať ku chybám a preto ani nie je potrebné opakovať kopírovanie kvôli chybám pri nastavovaní.



- Je možné uložiť až 48 programov úloh. Programy úloh zostanú uchované, aj keď dôjde k prerušeniu napájania.
- Programy úloh je možné ukladať aj na webových stránkach. Kliknite na [Program úlohy] a potom na [Kópia] v ponuke webovej stránky, aby ste uložili program úlohy.

ULOŽENIE (ÚPRAVA/VYMAZANIE) PROGRAMU ÚLOHY

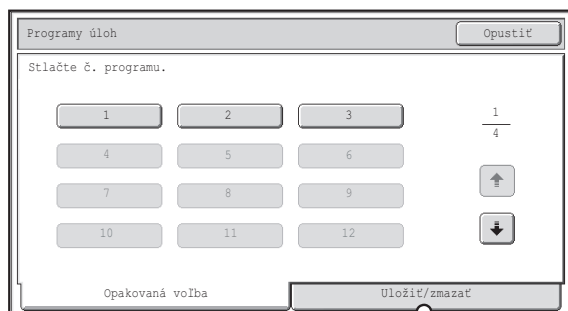
V ďalšej časti je vysvetlený postup na uloženie nastavení kopírovania v programe úlohy a vymazanie programu úlohy.

1

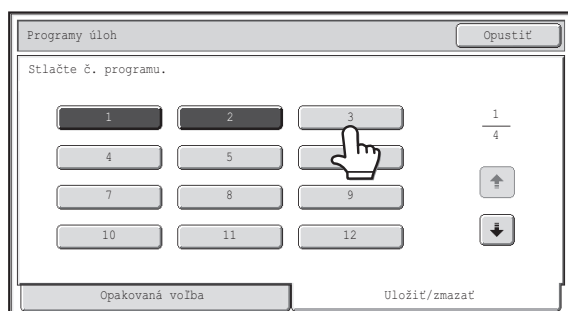


Stlačte tlačidlo [# / P] ().

2



Stlačte záložku [Uložiť/zmazať].



Stlačte číselné tlačidlo.

Číselné tlačidlá, do ktorých už boli uložené programy úloh, sú zvýraznené.

- Na uloženie programu úlohy stlačte číselné tlačidlo, ktoré nie je zvýraznené.
- Na úpravu alebo vymazanie programu úlohy stlačte tlačidlo, v ktorom je uložený daný program úlohy (zvýraznené tlačidlo).

3

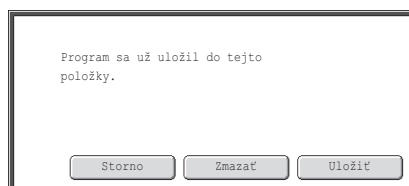


Úprava alebo vymazanie programu úlohy...

Po stlačení zvýrazneného číselného tlačidla sa objaví nasledovná obrazovka.

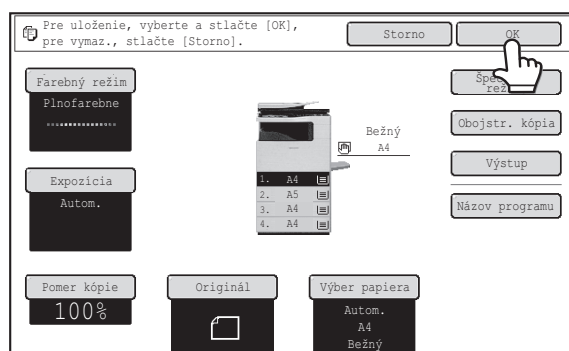
Na vymazanie uložených nastavení a uloženie nových nastavení je možné stlačiť tlačidlo [Uložiť]. Prejdite na ďalší krok.

Po stlačení tlačidla [Zmazať] sa uložené nastavenia vymažú. Po dokončení vymazania sa stlačením tlačidla [Opustiť] vrátite na základnú obrazovku.



Keď je v nastavení systému aktivované "Vypnutie vymazania programov úlohy", uložený program úlohy sa nedá upravovať alebo vymazať.

4



Zvoľte nastavenia kopírovania, ktoré chcete uložiť do programu úlohy a stlačte tlačidlo [OK].

Na priradenie názvu programu stlačte tlačidlo [Názov programu]. Objaví sa obrazovka na zadávanie textu.

Ako názov je možné zadať až 10 znakov.

Po skončení stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa na základnú obrazovku s uloženými informáciami zobrazenými na obrazovke.



Počet kópií nie je možné uložiť.

KAPITOLA 3

TLAČIAREŇ

Táto kapitola poskytuje podrobné vysvetlenie postupov pri používaní funkcie tlačiarne.

FUNKCIA ZARIADENIA AKO TLAČIARNE 3-3

TLAČ V SYSTÉME WINDOWS

ZÁKLADNÝ POSTUP PRI TLAČI 3-4

- VOĽBA PAPIERA 3-6
- TLAČ NA OBÁLKY 3-7

TLAČ S AKTIVOVANOU FUNKCIOU OVEROVANIA POUŽÍVATEĽA 3-8

PREZERANIE POMOCNÍKA OVLÁDAČA TLAČIARNE 3-10

ULOŽENIE ČASTO POUŽÍVANÝCH NASTAVENÍ TLAČE 3-11

- ULOŽENIE NASTAVENÍ POČAS TLAČE . . . 3-11
- POUŽÍVANIE ULOŽENÝCH NASTAVENÍ . . . 3-13

ZMENA ŠTANDARDNÝCH NASTAVENÍ OVLÁDAČA TLAČIARNE 3-14

TLAČ Z MACINTOSH

ZÁKLADNÝ POSTUP PRI TLAČI 3-16

- VOĽBA NASTAVENÍ PAPIERA 3-16
- TLAČ 3-17
- VOĽBA PAPIERA 3-19
- TLAČ NA OBÁLKY 3-20

TLAČ S AKTIVOVANOU FUNKCIOU OVEROVANIA POUŽÍVATEĽA 3-21

ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCIE

VOĽBA FAREBNÉHO REŽIMU 3-23

VÝBER NASTAVENIA REŽIMU TLAČE 3-25

OBOJSTRANNÁ TLAČ 3-26

PRISPÔSOBENIE TLAČENÉHO OBRAZU NA PAPIER 3-28

TLAČ VIACERÝCH STRÁNOK NA JEDNU STRÁNKU 3-29

ZOŠÍVANIE NA VÝSTUPE 3-31

UŽITOČNÉ FUNKCIE TLAČE

UŽITOČNÉ FUNKCIE PRE VYTVORENIE

BROŽÚR A PLAGÁTOV 3-33

- VYTVORENIE BROŽÚRY (Brožúra) 3-33
- ZVÄČŠENIE OKRAJA (Posun okraju) 3-35
- VYTVORENIE VEĽKÉHO PLAGÁTU (Tlač
plagátu) 3-36

FUNKCIE NA NASTAVENIE VEĽKOSTI A

ORIENTÁCIE OBRAZU 3-37

- OTOČENIE TLAČENÉHO OBRAZU O 180
STUPŇOV (Otočte o 180 stupňov) 3-37
- ZVÄČŠENIE/ZMENŠENIE TLAČENÉHO
OBRAZU (Zoom/XY-Zoom) 3-38
- NASTAVENIE ŠÍRKY RIADKA PRI TLAČI
(Nastavenia šírky riadka) 3-39
- PREVRÁTENIE OBRAZU (Zrkadlový obraz) 3-40

FUNKCIA NASTAVENIA FAREBNÉHO

REŽIMU 3-41

- NASTAVENIE JASU A KONTRASTU
OBRAZU (Nastavenie farby) 3-41
- TLAČ VYBLEDNUTÉHO TEXTU A ČIAR
NAČIERNO (Text na čiernom
podklade/Vektory na čierne) 3-42
- VOĽBA NASTAVENÍ FARIEB NA
ZOSÚLADENIE S TYPOM OBRÁZKA
(Pokročilé farby) 3-43

FUNKCIE KOMBINUJÚCE TEXT A OBRAZY 3-45

- PRIDANIE VODOTLAČE NA TLAČENÉ
STRÁNKY (Vodotlač) 3-45
- TLAČ OBRAZU CEZ TLAČOVÉ ÚDAJE
(Obrazová pečiatka) 3-46
- VYTVORENIE PREKRYTIA TLAČOVÝCH
ÚDAJOV (Prekrytia) 3-47

TLAČOVÉ FUNKCIE NA ŠPECIÁLNE ÚČELY . . . 3-48

- TLAČ ZADEFINOVANÝCH STRÁNOK NA INÝ PAPIER (Iný papier) 3-48
- PRIDANIE VLOŽENÝCH LISTOV PRI TLAČI NA PRIEHLADNÉ FÓLIE (Vloženie fólií) 3-50
- TLAČ KÓPIE (Kópia) 3-51
- OBOJSTRANNÁ TLAČ S URČITÝMI STRÁNKAMI VYTLAČENÝMI NA PREDNEJ STRANE (Vkládanie kapitol). 3-52

UŽITOČNÉ FUNKCIE TLAČIARNE 3-53

- UKLADANIE A POUŽÍVANIE TLAČOVÝCH SÚBOROV (Pozdržanie/Zakladanie dokumentov) 3-53

TLAČ BEZ OVLÁDAČA TLAČIARNE

PRIAMA TLAČ ZO ZARIADENIA 3-55

- PRIAMA TLAČ SÚBORU Z FTP SERVERA 3-56
- PRIAMA TLAČ SÚBORU Z USB PAMÄTE 3-57
- PRIAMA TLAČ SÚBORU V SIEŤOVOM PRIEČINKU 3-59

PRIAMA TLAČ Z POČÍTAČA 3-62

- ODOSLAŤ TLAČOVÚ ÚLOHU 3-62
- FTP TLAČ 3-62
- EMAILOVÁ TLAČ 3-63

KONTROLA STAVU TLAČIARNE

OBRAZOVKA STAVU ÚLOH. 3-64

- OBRAZOVKA RADENIA/OBRAZOVKA FRONTU ÚLOH/OBRAZOVKA DOKONČENÝCH ÚLOH 3-65

TLAČ ZAŠIFROVANÉHO PDF SÚBORU 3-67

UDELENIE PRIORITY TLAČOVEJ

ÚLOHE/ZRUŠENIE TLAČOVEJ ÚLOHY. 3-68

- UDELENIE PRIORITY TLAČOVEJ ÚLOHE . . . 3-68
- ZRUŠENIE TLAČOVEJ ÚLOHY 3-69

ZMENA NA INÚ VEĽKOSŤ PAPIERA A

TLAČ, KEĎ SA MINIE PAPIER 3-70

DODATOK

PREHĽAD TECHNICKÝCH ÚDAJOV

OVLÁDAČOV TLAČIARNE 3-71

FUNKCIA ZARIADENIA AKO TLAČIARNE

Zariadenie je štandardne vybavené funkciou plnofarebnej tlače. Ak chcete aktivovať tlač z počítača, musí byť nainštalovaný ovládač tlačiarne.

Pozrite si tabuľku uvedenú nižšie, aby ste zistili, ktorý ovládač tlačiarne sa má použiť vo vašom prostredí.

Prostredie	Typ ovládača tlačiarne	Poznámky
Windows	PCL6, PCL5c Toto zariadenie podporuje jazyky ovládačov tlačiarní Hewlett-Packard PCL6 a PCL5c. Doporučuje sa používať ovládač tlačiarne PCL6. Pokiaľ nastanú problémy pri tlači zo staršieho softvéru pri používaní ovládača tlačiarne PCL6, použite ovládač tlačiarne PCL5c.	Môže sa používať pri štandardnej konfigurácii zariadenia.
	PS Tento ovládač tlačiarne podporuje PostScript 3, jazyk na popis stránky vyvinutý spoločnosťou Adobe Systems Incorporated, ktorý umožňuje zariadeniu, aby sa dalo použiť ako tlačiareň kompatibilná s PostScript 3. (K dispozícii je súbor PPD v prípade, že by bolo potrebné použiť štandardný PS ovládač tlačiarne pre Windows.)	
Macintosh		

Inštalácia ovládača tlačiarne v prostredí Windows

Na inštaláciu ovládača tlačiarne a nakonfigurovanie nastavení v prostredí Windows si pozrite "2. INŠTALÁCIA V PROSTREDÍ WINDOWS" v Návod na inštaláciu software.



Vysvetlivky v tomto návode na tlač v prostredí Windows vo všeobecnosti používajú obrazovky ovládača tlačiarne PCL6. Obrazovky ovládača tlačiarne sa môžu mierne odlišovať v závislosti od ovládača tlačiarne, ktorý používate.

Inštalácia ovládača tlačiarne v prostredí Macintosh

Na inštaláciu ovládača tlačiarne a nakonfigurovanie nastavení v prostredí Macintosh si pozrite "3. INŠTALÁCIA V PROSTREDÍ MACINTOSH" v Návod na inštaláciu software.



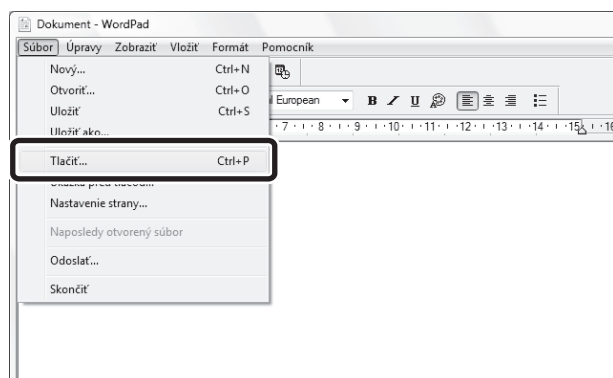
V prostredí Macintosh možno zariadenie používať ako tlačiareň, iba ak je pripojené k sieti.

TLAČ V SYSTÉME WINDOWS

ZÁKLADNÝ POSTUP PRI TLAČI

V nasledovnom príklade je vysvetlené, ako vytlačiť dokument z aplikácie "WordPad", ktorá je štandardnou súčasťou Windows.

1

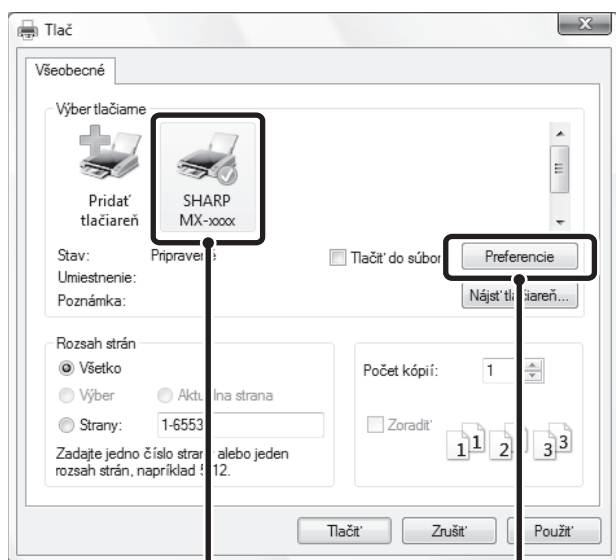


Z ponuky [Súbor] programu WordPad zvolíte [Tlačiť...].



Ponuka používaná na vykonanie tlače sa môže odlišovať v závislosti od softvérovej aplikácie.

2



Otvorte okno s vlastnosťami ovládača tlačiarne.

(1) Zvoľte ovládač tlačiarne zariadenia.

- Ak sú ovládače tlačiarne zobrazené ako ikony, kliknite na ikonu ovládača, ktorý budete používať.
- Ak sú ovládače tlačiarne zobrazené ako zoznam, vyberte zo zoznamu názov ovládača, ktorý budete používať.

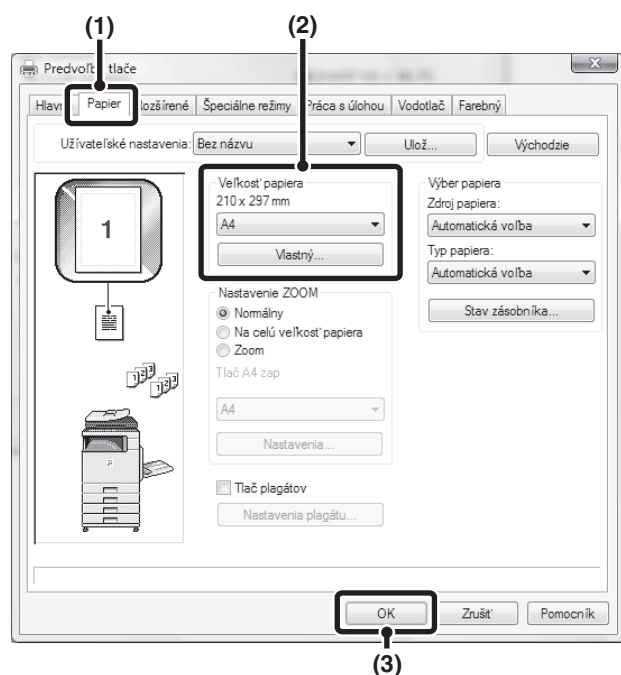
(2) Kliknite na tlačidlo [Preferencie].

- Ak používate Windows 2000, tlačidlo [Nastaviť] sa nezobrazí. Kliknite na záložku na dialógovom okne "Tlač" a vykonajte potrebné nastavenia na danej záložke.
- Vo Windows 98/Me/NT 4.0 kliknite na tlačidlo [Vlastnosti].



Tlačidlo, ktoré slúži na otvorenie okna s vlastnosťami ovládača tlačiarne (obvykle [Vlastnosti] alebo [Predvoľby tlače]) sa môže odlišovať v závislosti od softvérovej aplikácie.

3



Zvoľte nastavenia tlače.

(1) Kliknite na záložku [Papier].

(2) Zvoľte veľkosť papiera.

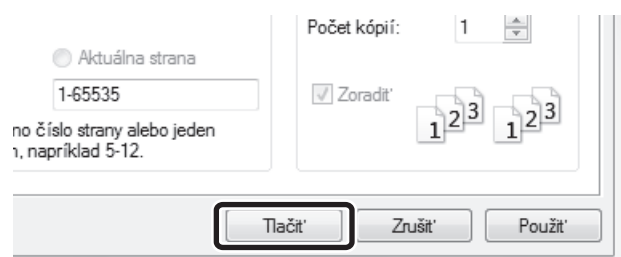
Na voľbu nastavení na ďalších záložkách kliknite na požadovanú záložku a potom zvolte nastavenia.

(3) Kliknite na tlačidlo [OK].



- Skontrolujte, či je veľkosť papiera rovnaká, ako je formát papiera nastavený v softvérovej aplikácii.
- Uložiť možno až osem vlastných formátov papiera. Vďaka uloženiu vlastného formátu papiera bude ľahké určiť veľkosť vždy, keď to bude potrebné. Ak chcete uložiť formát papiera, vyberte v rozbaľovacej ponuke položku [Vlastný papier] alebo jednu z možností [Užívateľ'1] až [Užívateľ'7] a kliknite na tlačidlo [Vlastný].

4



Kliknite na tlačidlo [Tlačiť].

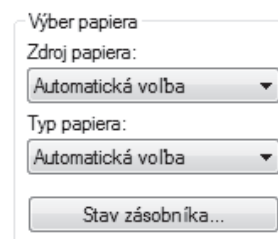
Tlač sa spustí.

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

VOL'BA PAPIERA

Táto časť popisuje ako nakonfigurovať nastavenie "Výber papiera" na záložke [Papier] okna s vlastnosťami ovládača tlačiarne.

Pred začiatkom tlače skontrolujte, aké sú v zariadení veľkosti papiera, typy papiera a koľko zostáva papiera v zásobníkoch zariadenia. Na získanie prehľadu o najaktuálnejších informáciách o zásobníkoch kliknite na tlačidlo [Stav zásobníka].



- **Ked' je pre "Zdroj papiera" zvolená [Automatická voľba]**

Automaticky sa zvolí ten zásobník papiera, v ktorom je veľkosť a typ papiera zvolený vo "Veľkosť papiera" a "Typ papiera" na záložke [Papier].

- **Ked' je pre "Zdroj papiera" zvolená iná možnosť ako [Automatická voľba]**

Pre tlač sa bude používať zvolený zásobník bez ohľadu na nastavenie "Veľkosť papiera".

- **Ked' je zvolený [Bočný podávač]**

Musí byť vybraná aj možnosť "Typ papiera". Skontrolujte bočný zásobník a uistite sa, že vložený požadovaný typ papiera. Potom vyberte príslušné nastavenie "Typ papiera".



- Do bočného zásobníka možno umiestniť aj špeciálne médiá, ako napríklad obálky. Postup vkladania papiera a iných médií do bočného zásobníka nájdete v časti "[VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO ZÁSObNÍKA](#)" (strana 1-31) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".
- Ked' je v nastaveniach systému (administrátor) zapnuté "Aktivovať zistený formát papiera v bočnom zásobníku" (štandardne vypnuté od výroby) alebo "Aktivovať zistený typ papiera v bočnom zásobníku" (štandardne zapnuté od výroby), tlač sa neuskutoční v prípade, že sa veľkosť alebo typ papiera zvolený v ovládači tlačiarne odlišuje od veľkosti a typu papiera definovaného v nastaveniach bočného zásobníka.

- **Ked' je pre "Typ papiera" zvolená [Automatická voľba]**

Automaticky sa zvolí zásobník s papierom obyčajným alebo recyklovaným a veľkosťou zvolenou v časti "Veľkosť papiera". (Štandardne nastavený od výroby je len obyčajný papier.)

- **Ked' je v časti "Typ papiera" iná voľba ako [Automatická voľba]**

Na tlač sa použije zásobník s typom a veľkosťou papiera zvolenou v časti "Veľkosť papiera".



Nastavenia systému (administrátor): Vylúčiť bočný podávač z automatického výberu papiera

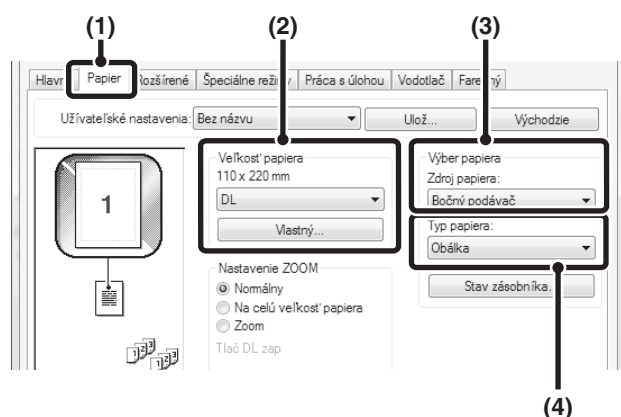
Ked' je v časti "Výber papiera" zvolená [Automatická voľba] je potrebné určiť, či bude alebo nebude bočný zásobník vyradený z automatickej voľby papiera. Toto nastavenie je deaktivované štandardne od výroby, preto bude papier v bočnom zásobníku zaradený medzi papiere, ktoré môžu byť automaticky zvolené. Pokiaľ sa však do bočného zásobníka často zakladajú špeciálne médiá, doporučuje sa toto nastavenie aktivovať.

TLAČ NA OBÁLKY

Bočný zásobník možno použiť na tlač na špeciálne médiá, napríklad obálky. Postup tlače na obálku z obrazovky vlastností ovládača tlačiarne je opísaný ďalej.

Informácie o typoch papiera, ktoré možno použiť v bočnom zásobníku, nájdete v časti "[DÔLEŽITÉ INFORMÁCIE O PAPIERI](#)" (strana 1-26) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA". Postup vkladania papiera do bočného zásobníka nájdete v časti "[VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO ZÁSOBNÍKA](#)" (strana 1-31) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

Vyberte veľkosť obálky (napríklad DL) v príslušnom nastavení aplikácie (v mnohých aplikáciách to je "Nastavenie strany") a potom vykonajte nasledujúce kroky.



- (1) Kliknite na záložku [Papier].
- (2) Vyberte veľkosť obálky v ponuke "Veľkosť papiera".
- (3) Vyberte položku [Bočný podávač] v ponuke "Zdroj papiera" v časti "Výber papiera".
- (4) Vyberte položku [Obálka] v ponuke "Typ papiera".

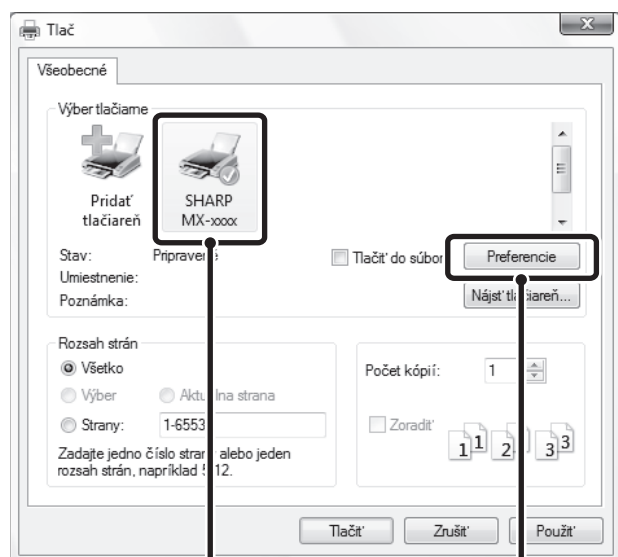
Nastavte typ papiera bočného zásobníka na možnosť [Obálka] a skontrolujte, či je obálka vložená do bočného zásobníka.



- Pred použitím obálky sa odporúča vykonať test tlače a skontrolovať tlačový výstup.
- V prípade, že médium možno vložiť iba v určitej orientácii, ak je to napríklad obálka, môžete v prípade potreby otočiť obraz o 180 stupňov. Ďalšie informácie nájdete v časti "[OTOČENIE TLAČENÉHO OBRAZU O 180 STUPŇOV \(Otočte o 180 stupňov\)](#)" (strana 3-37).
- Ďalšie informácie o položke "Výber papiera" nájdete v časti "[VOLBA PAPIERA](#)" (strana 3-6).

TLAČ S AKTIVOVANOU FUNKCIOU OVEROVANIA POUŽÍVATEĽA

Keď je aktivovaná funkcia overovania používateľa v nastavení systému (administrátor) zariadenia, musia sa ešte pred tlačou zadať do okna s vlastnosťami ovládača vaše používateľské informácie (prihlasovacie meno, heslo, atď.). Informácie, ktoré je nutné zadať sa odlišujú podľa používaného spôsobu overovania a preto si to ešte pred tlačou overte u administrátora zariadenia.



V okne s tlačou softvérovej aplikácie otvorte okno vlastností ovládača tlačiarne.

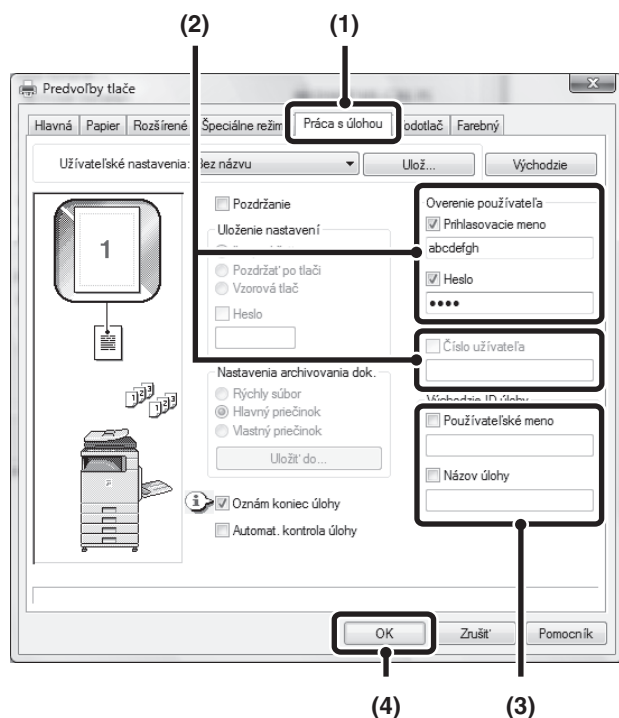
- (1) Zvoľte ovládač tlačiarne zariadenia.
- (2) Kliknite na tlačidlo [Preferencie].

1



Tlačidlo, ktoré slúži na otvorenie okna s vlastnosťami ovládača tlačiarne (obvykle [Vlastnosti] alebo [Predvoľby tlače]) sa môže odlišovať v závislosti od softvérovej aplikácie.

2



Zadajte svoje prihlasovacie meno a heslo.

(1) Kliknite na záložku [Práca s úlohou].

(2) Zadajte svoje používateľské informácie.

- **Keď je overovanie pomocou prihlasovacieho mena/hesla**

Zvoľte potvrdzovacie okienka [Prihlasovacie meno] a [Heslo] tak, aby sa objavili potvrdzovacie značky ☒ a potom zadajte svoje prihlasovacie meno a heslo. Ako heslo zadajte 1 až 32 znakov.

- **Keď je overovanie pomocou čísla užívateľa**

Kliknite na začiarkavacie políčko [Číslo užívateľa] ☒ a zadajte číslo používateľa (5 až 8 číslíc).

(3) Zadajte požadované meno používateľa a názov úlohy.

- **Používateľské meno**

Kliknite na začiarkavacie políčko [Používateľské meno] ☒ a zadajte meno používateľa (maximálne 32 znakov). Zadané meno používateľa sa objaví navrchu ovládacieho panela. Ak nezadáte meno používateľa, objaví sa vaše prihlasovacie meno pre počítač.

- **Názov úlohy**

Kliknite na začiarkavacie políčko [Názov úlohy] ☒ a zadajte názov úlohy (maximálne 30 znakov). Zadaný názov úlohy sa objaví navrchu ovládacieho panela ako názov súboru. Ak nezadáte názov úlohy, objaví sa názov súboru nastavený v softvérovej aplikácii.

(4) Kliknite na tlačidlo [OK].



Aby sa pred začiatkom tlače zobrazilo potvrdzovacie okno, vyznačte okienko [Automat. kontrola úlohy] tak, aby bola v ňom značka ☒.

3



Spustite tlač.



- Ak je v nastaveniach systému (administrátor) aktivované overovanie používateľa, tlač je možná bez zadania údajov o používateľovi, ak je v ovládači tlačiarne nastavená čiernobiela tlač. Informácie o nastaveniach čiernobielej tlače nájdete v časti "**ČIERNOBIELA TLAČ**" (strana 3-24). Počet vytlačených strán bude pridaný do počtu "Iný používateľ". V takom prípade môžu byť ďalšie funkcie tlače obmedzené. Ďalšie informácie vám poskytne administrátor.

- Funkciu overovania používateľa nie je možné použiť v prípade, že je nainštalovaný PPD súbor* a používa sa štandardný ovládač tlačiarne PS systému Windows. Z tohto dôvodu nebude tlač možná, ak je v nastavení systému (administrátor) zakázaná tlač pre neplatných používateľov.

* Súbor PPD umožňuje zariadeniu tlač s použitím štandardného ovládača tlačiarne PS operačného systému.



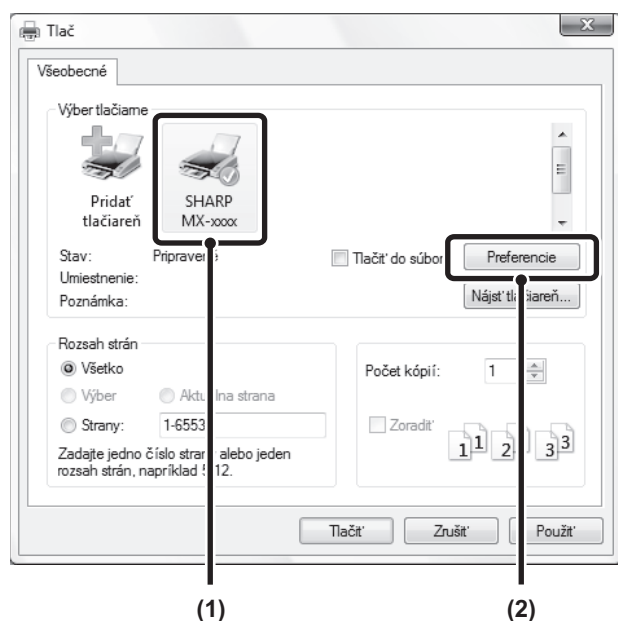
Nastavenia systému (administrátor): Zrušenie tlače zo strany nesprávneho používateľa

Používa sa na zákaz tlače tlačových úloh pre používateľov, ktorých používateľské informácie nie sú uložené v zariadení. Keď je táto funkcia aktivovaná, tlač nie je povolená, keď nie sú zadané používateľské informácie alebo sú zadané nesprávne informácie.

PREZERANIE POMOCNÍKA OVLÁDAČA TLAČIARNE

Pri voľbe nastavení ovládača tlačiarne si môžete zobrazit' pomocníka na prezeranie objasnení jednotlivých nastavení.

1



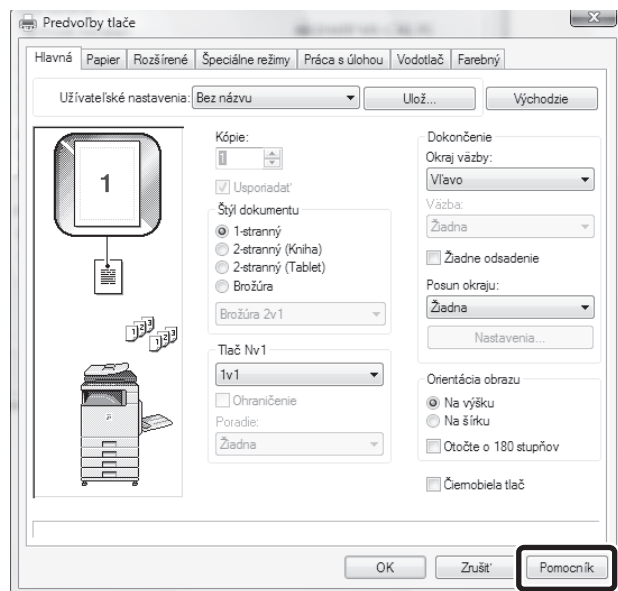
V okne s tlačou softvérovej aplikácie otvorte okno vlastností ovládača tlačiarne.

- (1) Zvoľte ovládač tlačiarne zariadenia.
- (2) Kliknite na tlačidlo [Preferencie].



Tlačidlo, ktoré slúži na otvorenie okna s vlastnosťami ovládača tlačiarne (obvykle [Vlastnosti] alebo [Predvoľby tlače]) sa môže odlišovať v závislosti od softvérovej aplikácie.

2



Kliknite na tlačidlo [Pomocník].

Otvorí sa okno s pomocníkom, aby vám umožnilo prezeranie objasnení jednotlivých nastavení na záložke. Ak chcete zobrazit' pomocníka pre nastavenia v dialógovom okne, kliknite na podčiarknutý text v okne pomocníka.

Kontextový Pomocník

Pomocníka pre nastavenie zobrazíte kliknutím na dané nastavenie a stlačením tlačidla [F1].

* Ak chcete zobrazit' Pomocníka pre nastavenie v systéme Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003, kliknite na tlačidlo  v pravom hornom rohu okna vlastností ovládača tlačiarne a potom kliknite na dané nastavenie. Rovnakého Pomocníka môžete zobrazit' aj kliknutím pravým tlačidlom myši na dané nastavenie a kliknutím na položku [Pomocník], ktorá sa objaví.

Informačná ikona

V okne vlastností ovládača tlačiarne existujú niektoré obmedzenia pre kombináciu nastavení, ktoré je možné zvoliť. Keď pri určitom zvolenom nastavení existuje nejaké obmedzenie, vedľa daného nastavenia sa objaví informačná ikona (). Kliknite na túto ikonu, aby ste si mohli pozrieť vysvetlenie týkajúce sa obmedzenia.

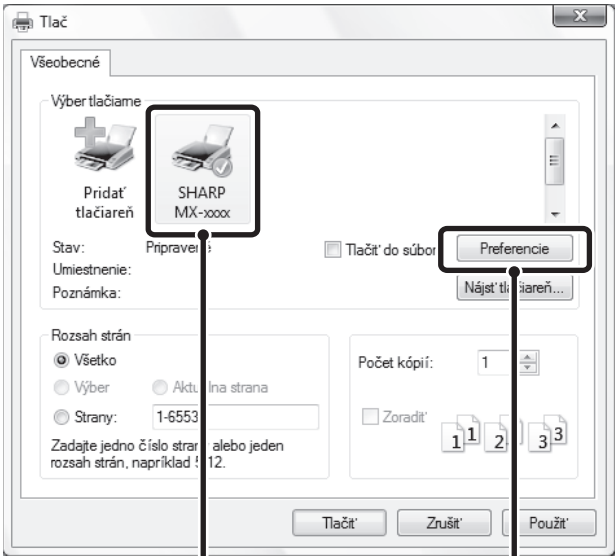
ULOŽENIE ČASTO POUŽÍVANÝCH NASTAVENÍ TLAČE

Nastavenia nakonfigurované na jednotlivých záložkách počas tlače sa dajú uložiť ako používateľské nastavenia. Uloženie často používaných nastavení alebo zložitých nastavení farieb pod priradeným menom umožní jednoduchú voľbu týchto nastavení, keď ich budete v budúcnosti potrebovať použiť.

ULOŽENIE NASTAVENÍ POČAS TLAČE

Nastavenia je možné uložiť z akejkoľvek záložky okna vlastností ovládača tlačiarne. Nastavenia nakonfigurované na každej záložke sa pri ich ukladaní zobrazia formou zoznamu, čo vám umožní ich kontrolu pri ukladaní.

1

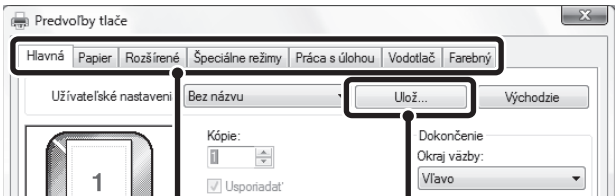


V okne s tlačou softvérovej aplikácie otvorte okno vlastností ovládača tlačiarne.

- (1) Zvoľte ovládač tlačiarne zariadenia.
- (2) Kliknite na tlačidlo [Preferencie].

Tlačidlo, ktoré slúži na otvorenie okna s vlastnosťami ovládača tlačiarne (obvykle [Vlastnosti] alebo [Predvoľby tlače]) sa môže odlišovať v závislosti od softvérovej aplikácie.

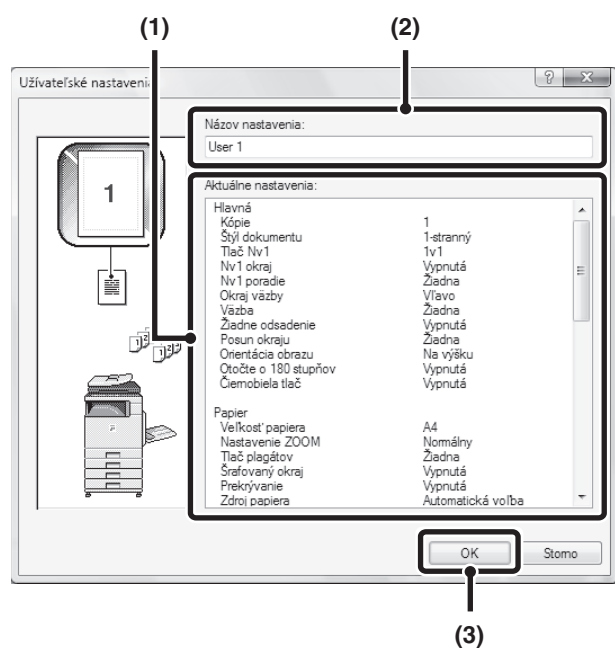
2



Nastavenia tlače uložte.

- (1) Nakonfigurujte nastavenia tlače na jednotlivých záložkách.
- (2) Kliknite na tlačidlo [Ulož...].

3



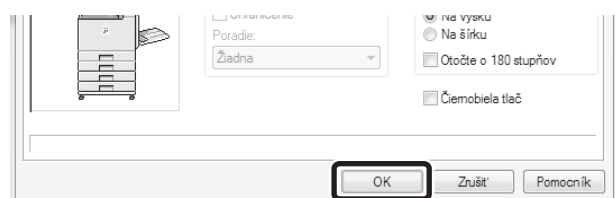
Nastavenia skontrolujte a uložte.

(1) Skontrolujte zobrazené nastavenia.

(2) Zadajte názov pre tieto nastavenia (maximálne 20 znakov).

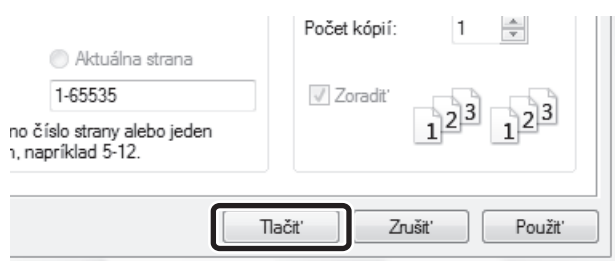
(3) Kliknite na tlačidlo [OK].

4



Kliknite na tlačidlo [OK].

5



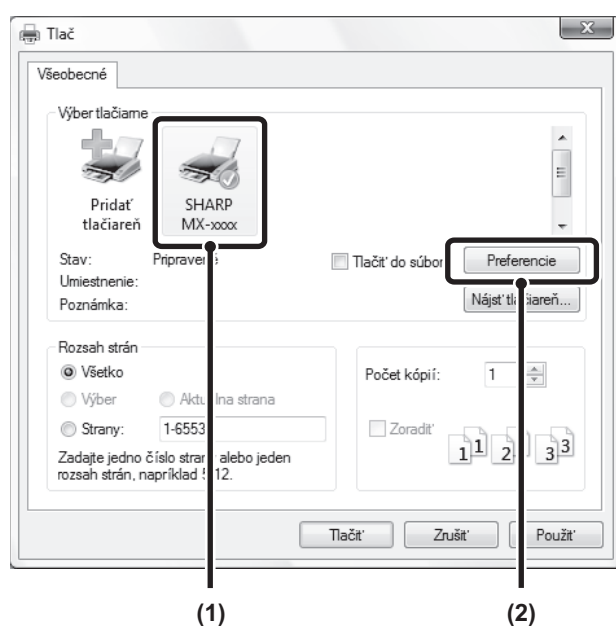
Spustite tlač.



- Je možné uložiť až 30 používateľských nastavení.
- Nasledovné položky nie je možné v užívateľských nastaveniach uložiť.
 - Vlastný vytvorený vodoznak
 - Nastavenia vkladania papiera
 - Súbor prekrytia
 - Prihlasovacie meno, heslo, používateľské meno a názov úlohy zadané na záložke [Práca s úlohou]

POUŽÍVANIE ULOŽENÝCH NASTAVENÍ

1



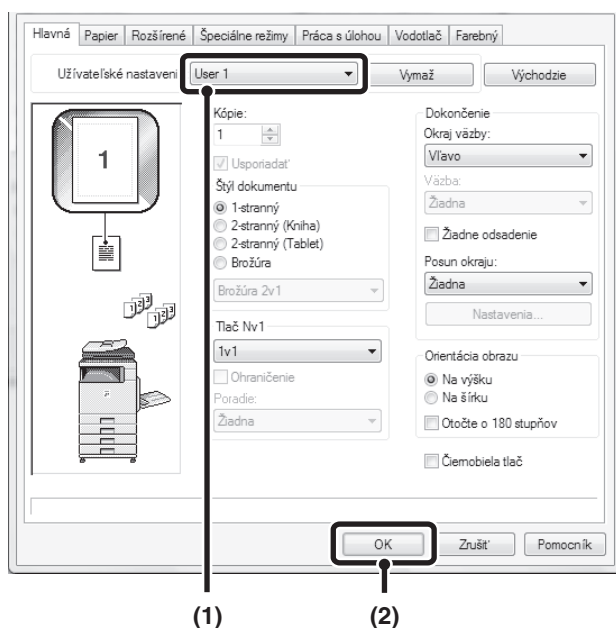
V okne s tlačou softvérovej aplikácie otvorte okno vlastností ovládača tlačiarne.

- (1) Zvoľte ovládač tlačiarne zariadenia.
- (2) Kliknite na tlačidlo [Preferencie].



Tlačidlo, ktoré slúži na otvorenie okna s vlastnosťami ovládača tlačiarne (obvykle [Vlastnosti] alebo [Predvoľby tlače]) sa môže odlišovať v závislosti od softvérovej aplikácie.

2



Zvoľte nastavenia tlače.

- (1) Zvoľte používateľské nastavenia, ktoré chcete použiť.
- (2) Kliknite na tlačidlo [OK].

3



Spustite tlač.

Vymazanie uložených nastavení

Zvoľte používateľské nastavenia, ktoré chcete vymazať v (1) vyššie uvedeného kroku 2 a kliknite na tlačidlo [Vymaž].

ZMENA ŠTANDARDNÝCH NASTAVENÍ OVLÁDAČA TLAČIARNE

Štandardné nastavenia ovládača tlačiarne sa dajú zmeniť pomocou nižšie uvedeného postupu. Nastavenia zvolené pri tomto postupe sa uložia a stanú sa štandardnými nastaveniami pri tlači zo softvérovej aplikácie. (Nastavenia zvolené v okne vlastností ovládača tlačiarne pri tlači z aplikácie budú účinné len počas používania danej aplikácie.)

1

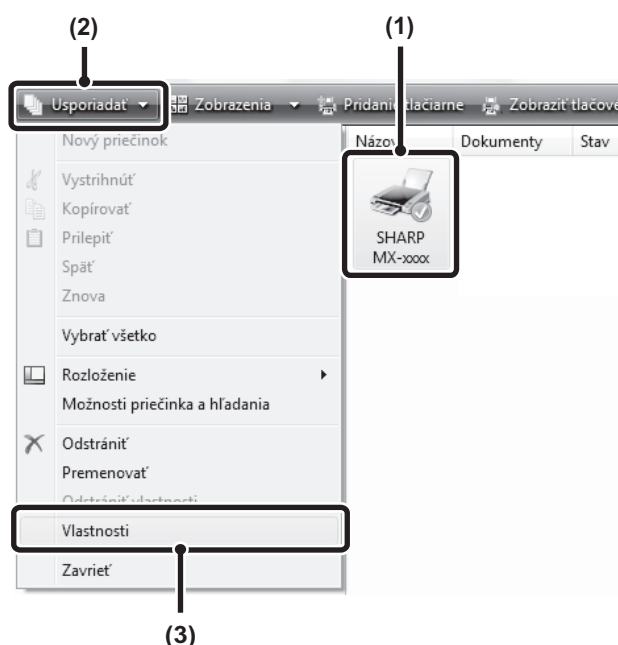
Kliknite na tlačidlo [Štart]() a vyberte [Ovládací panel] a potom [Tlačiareň].

- V systéme Windows XP/Server 2003 kliknite na tlačidlo [Štart] a potom na [Tlačiarne a faxy].
- Vo Windows 98/Me/NT 4.0/2000 kliknite na tlačidlo [Štart], ukážte na [Nastavenie] a potom zvolte [Tlačiarne].



Ak sa vo Windows XP nezobrazí v ponuke [Štart] voľba [Tlačiarne a faxy], zvolte [Ovládacie panely], zvolte [Tlačiarne a ďalší hardware] a potom zvolte [Tlačiarne a faxy].

2



Otvorte okno vlastností tlačiarne.

(1) Kliknite na ikonu ovládača tlačiarne zariadenia.

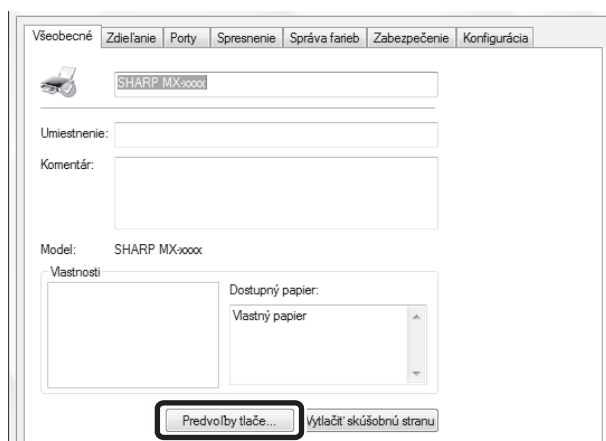
(2) Kliknite na ponuku [Usporiadať].

V systéme Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003 kliknite na ponuku [Súbor].

(3) Zvoľte [Vlastnosti].

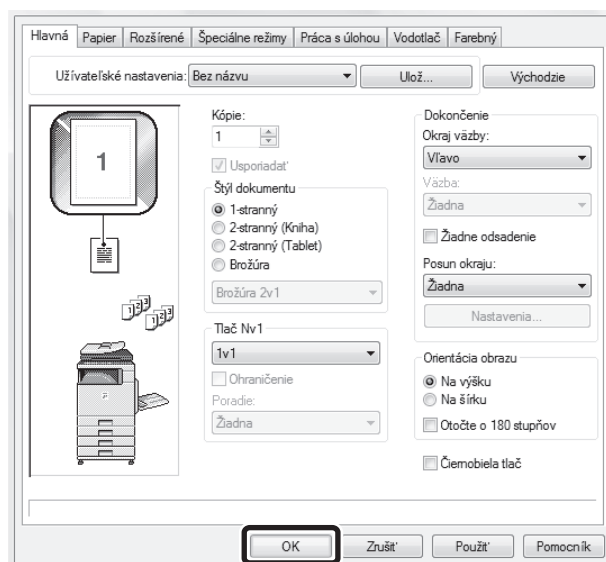
Vo Windows NT 4.0 otvorte okno vlastností ovládača tlačiarne voľbou [Východzie nastavenie dokumentu] v ponuke [Súbor]. Prejdite na krok 4.

3



Kliknite na tlačidlo [Predvoľby tlače...] na karte [Všeobecné].

Vo Windows 98/Me kliknite na kartu [Nastavenie].



Vykonajte konfiguráciu nastavení a kliknite na tlačidlo [OK].

Na vysvetlenie nastavení si pozrite pomocníka ovládača tlačiarne.

TLAČ Z MACINTOSH

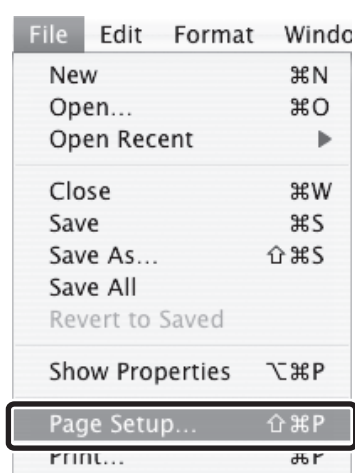
ZÁKLADNÝ POSTUP PRI TLAČI

V nasledovnom príklade je vysvetlené ako tlačiť dokument zo štandardného prídavného programu "TextEdit" v Mac OS X ("SimpleText" v Mac OS 9).

VOĽBA NASTAVENÍ PAPIERA

Pred zadaním príkazu na tlač zvolte v ovládači tlačiarne nastavenia papiera.

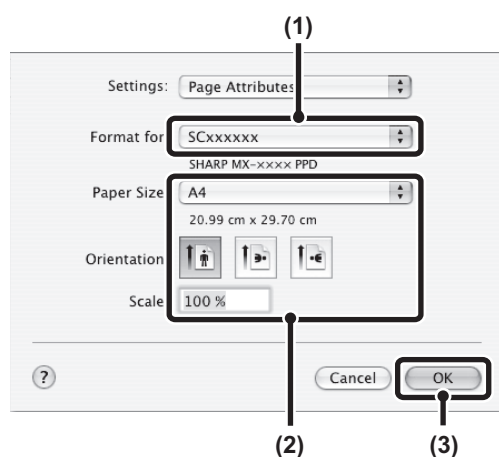
1



Z ponuky [File] programu TextEdit zvolte [Page Setup].

V systéme Mac OS 9 vyberte v časti Simple Text z ponuky [File] položku [Page Setup].

2



Zvoľte nastavenie papiera.

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

(2) Zvoľte nastavenie papiera.

Je možné zvoliť veľkosť papiera, orientáciu papiera a zväčšenie/zmenšenie.

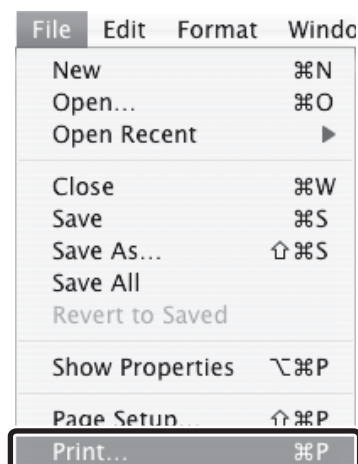
(3) Kliknite na tlačidlo [OK].



Názov zariadenia, ktorý sa zobrazí v ponuke "Format for" je v normálnom prípade [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" je postupnosť znakov, ktorá je závislá od modelu vášho zariadenia.)

TLAČ

1



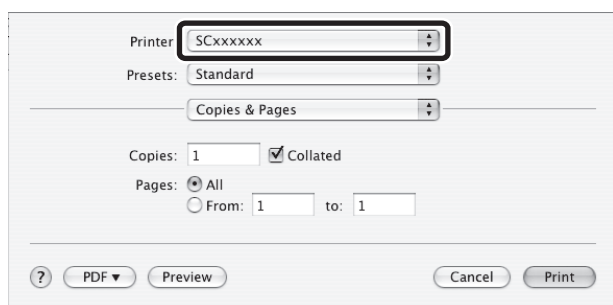
Z ponuky [File] programu TextEdit zvolíte [Print].

V systéme Mac OS 9 vyberte v časti Simple Text z ponuky [File] položku [Print].



Ponuka používaná na vykonanie tlače sa môže odlišovať v závislosti od softvérovej aplikácie.

2

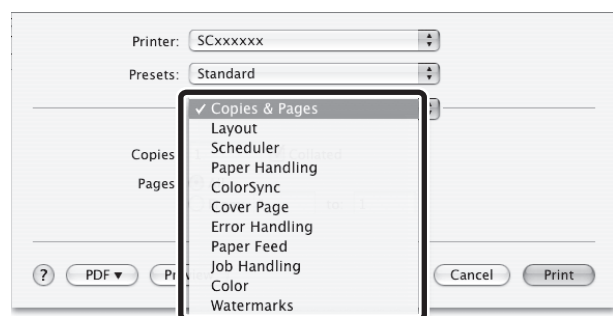


Presvedčte sa, či je zvolená správna tlačiareň.



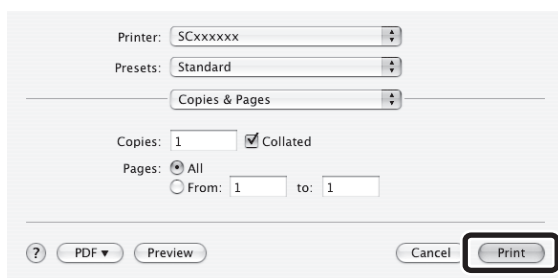
Názov zariadenia, ktorý sa zobrazí v ponuke "Printer" je v normálnom prípade [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" je postupnosť znakov, ktorá je závislá od modelu vášho zariadenia.)

3



Zvoľte nastavenia tlače.

- V systéme Mac OS X kliknite na  vedľa [Copies & Pages] a zvolíte v rozbaľovacej ponuke nastavenia, ktoré chcete nakonfigurovať. Objaví sa zodpovedajúca obrazovka s nastaveniami. Ak sa v systéme Mac OS X v10.5 až 10.5.1 neobjavia nastavenia, kliknite na "" vedľa názvu tlačiarne.
- V systéme Mac OS 9 kliknite na  vedľa [General] a zvolíte v rozbaľovacej ponuke nastavenia, ktoré chcete nakonfigurovať. Objaví sa zodpovedajúca obrazovka s nastaveniami.



Printer: SCxxxxxx
Presets: Standard
Copies & Pages
Copies: 1 ☒ Collated
Pages: ☒ All
☐ From: 1 to: 1
? PDF Preview Cancel Print

Kliknite na tlačidlo [Print].

Tlač sa spustí.

VOLBA PAPIERA

Táto časť popisuje nastavenia [Paper Feed] (nastavenie "Paper Source" v [General] pri Mac OS 9) v okne nastavení tlače.

• Keď je zvolené [Auto Select]

Automaticky sa zvolí zásobník s papierom obyčajným alebo recyklovaným (štandardné nastavenie od výroby je len obyčajný papier) veľkosti určenej v "Paper Size" v okne nastavenia stránky.

• Keď je zvolený zásobník papiera

Určený zásobník papiera bude použitý bez ohľadu na nastavenie "Paper Size" v okne nastavenia stránky.

Typ papiera sa dá zadefinovať aj pre bočný zásobník. Zabezpečte, aby nastavenie typu papiera pre bočný zásobník bolo správne a aby bol nastavený papier naozaj v bočnom zásobníku založený a potom zvolte príslušný bočný zásobník (typ papiera).



- Do bočného zásobníka možno umiestniť aj špeciálne médiá, ako napríklad obálky. Postup vkladania papiera a iných médií do bočného zásobníka nájdete v časti "[VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO ZÁSOBNÍKA](#)" (strana 1-31) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".
- Keď je v nastaveniach systému (administrátor) zapnuté "Aktivovať zistený formát papiera v bočnom zásobníku" (štandardne vypnuté od výroby) alebo "Aktivovať zistený typ papiera v bočnom zásobníku" (štandardne zapnuté od výroby), tlač sa neuskutoční v prípade, že sa veľkosť alebo typ papiera zvolený v ovládači tlačiarne odlišuje od veľkosti a typu papiera definovaného v nastaveniach bočného zásobníka.

• Keď je zvolený typ papiera

Na tlač sa použije zásobník s typom a veľkosťou papiera zadefinovanou v časti "Paper Size" v okne nastavení stránky.



Nastavenia systému (administrátor): Vylúčiť bočný podávač z automatického výberu papiera

Keď sa pre tlač použije [Auto Select], toto nastavenie určuje, či sa papier v bočnom zásobníku vylúči alebo nevylúči z možností volieb papiera. Toto nastavenie je deaktivované štandardne od výroby, preto bude papier v bočnom zásobníku zaradený medzi papiere, ktoré môžu byť automaticky zvolené. Pokiaľ sa však do bočného zásobníka často zakladajú špeciálne médiá, doporučuje sa toto nastavenie aktivovať.

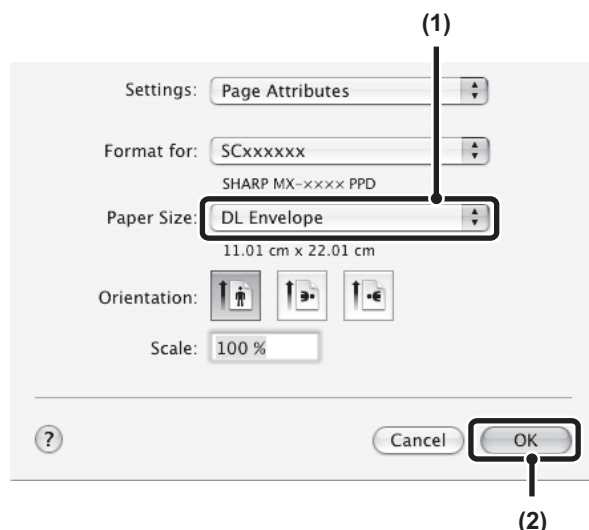
TLAČ NA OBÁLKY

Bočný zásobník možno použiť na tlač na špeciálne médiá, napríklad obálky. Postup tlače na obálku z obrazovky vlastností ovládača tlačiarne je opísaný ďalej.

Informácie o typoch papiera, ktoré možno použiť v bočnom zásobníku, nájdete v časti ["DÔLEŽITÉ INFORMÁCIE O PAPIERI"](#) (strana 1-26) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA". Postup vkladania papiera do bočného zásobníka nájdete v časti ["VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO ZÁSObNÍKA"](#) (strana 1-31) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

Vyberte veľkosť obálky (napríklad DL) v príslušnom nastavení aplikácie (v mnohých aplikáciách to je "Nastavenie strany") a potom vykonajte nasledujúce kroky.

1



Zvoľte veľkosť papiera.

(1) Vyberte veľkosť obálky v ponuke **"Paper Size"** na obrazovke nastavenia strany.

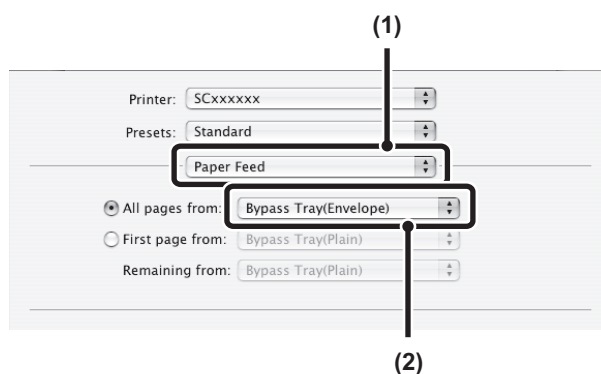
V systéme Mac OS 9 vyberte veľkosť obálky v ponuke "Paper" na obrazovke nastavenia strany.

(2) Kliknite na tlačidlo [OK].



V prípade, že médium možno vložiť iba v určitej orientácii, ak je to napríklad obálka, môžete v prípade potreby otočiť obraz o 180 stupňov. Ďalšie informácie nájdete v časti ["OTOČENIE TLAČENÉHO OBRAZU O 180 STUPŇOV \(Otočte o 180 stupňov\)"](#) (strana 3-37).

2



Vyberte bočný zásobník.

(1) Na obrazovke pre tlač vyberte položku **[Paper Feed]**.

V systéme Mac OS 9 vyberte [General].

(2) Vyberte položku **[Bypass Tray (Envelope)]** v ponuke **"All pages from"**.

- V systéme Mac OS 9 vyberte položku [Bypass Tray (Envelope)] z ponuky "All pages from" v časti "Paper Source".
- Nastavte typ papiera bočného zásobníka na možnosť [Obálka] a skontrolujte, či je obálka vložená do bočného zásobníka.



Ďalšie informácie o položke "Paper Feed" nájdete v časti ["VOLBA PAPIERA"](#) (strana 3-19).

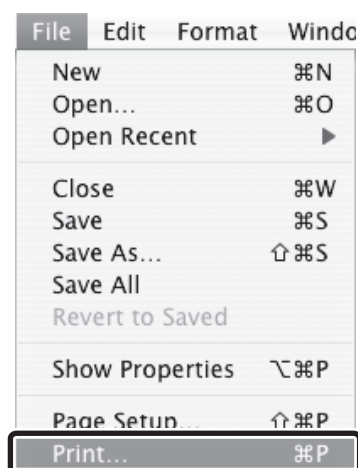


Pred použitím obálky sa odporúča vykonať test tlače a skontrolovať tlačový výstup.

TLAČ S AKTIVOVANOU FUNKCIOU OVEROVANIA POUŽÍVATEĽA

Keď je funkcia overovania používateľa v nastavení systému (administrátor) zariadenia zapnutá, musíte zadať svoje používateľské informácie (prihlasovacie meno, heslo, atď.), aby ste mohli vykonať tlač. Informácie, ktoré je nutné zadať sa odlišujú podľa používaného spôsobu overovania a preto si to ešte pred tlačou overte u administrátora zariadenia.

1

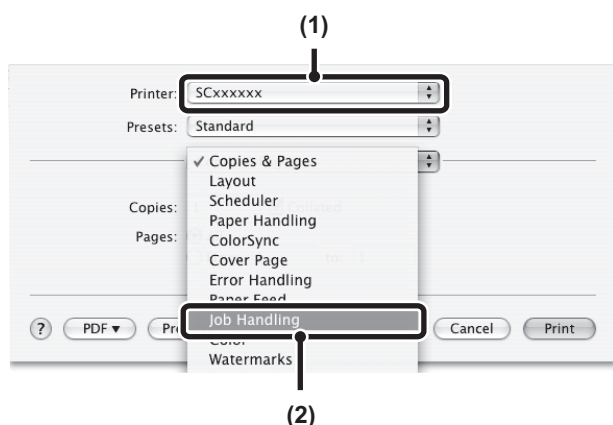


Z ponuky [File] aplikácie zvolíte [Print].



Ponuka používaná na vykonanie tlače sa môže odlišovať v závislosti od softvérovej aplikácie.

2



Zobrazenie obrazovky "Job Handling".

(1) Presvedčte sa, či je zvolený správny názov tlačiarne zariadenia.

(2) Zvoľte [Job Handling].

- V systéme Mac OS X v10.5 až 10.5.1 vyberte [Job Handling] a potom kliknite na kartu [Authentication], na obrazovke, ktorá sa objaví.
- V systéme Mac OS 9 vyberte [User Authentication].



Názov zariadenia, ktorý sa zobrazí v ponuke "Printer" je v normálnom prípade [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" je postupnosť znakov, ktorá je závislá od modelu vášho zariadenia.)

Spustite tlač.

(1) Zadajte svoje používateľské informácie.

- **Keď je overovanie pomocou prihlasovacieho mena/hesla**
V "Login Name" zadajte svoje prihlasovacie meno a v "Password" zadajte svoje heslo (1 až 32 znakov).
- **Keď je overovanie pomocou čísla užívateľa**
V "User Number" zadajte vaše používateľské číslo (5 až 8 číslic).

(2) Zadajte požadované meno používateľa a názov úlohy.

- **User Name**
Zadajte svoje meno používateľa (najviac 32 znakov). Zadané meno používateľa sa objaví navrchu ovládacieho panela. Ak nezadáte meno používateľa, objaví sa vaše prihlasovacie meno pre počítač.
- **Job Name**
Zadajte názov úlohy (najviac 30 znakov). Zadaný názov úlohy sa objaví navrchu ovládacieho panela ako názov súboru. Ak nezadáte názov úlohy, objaví sa názov súboru nastavený v softvérovej aplikácii.

(3) Kliknite na tlačidlo [Print].



V systéme Mac OS X môžete po zadaní svojho prihlasovacieho mena a hesla alebo používateľského čísla kliknúť na (uzamykacie) tlačidlo  na zjednodušenie operácie v prípade, že v budúcnosti budete chcieť tlačiť na základe overovania rovnakého používateľa.



Ak je v nastaveniach systému (administrátor) aktivované overovanie používateľa, tlač je možná bez zadania údajov o používateľovi, ak je v ovládači tlačiarne nastavená čiernobiela tlač. Informácie o nastaveniach čiernobielej tlače nájdete v časti "**ČIERNOBIELA TLAČ**" (strana 3-24). Počet vytlačených strán bude pridaný do počtu "Iný používateľ". V takom prípade môžu byť ďalšie funkcie tlače obmedzené. Ďalšie informácie vám poskytne administrátor.



Nastavenia systému (administrátor): Zrušenie tlače zo strany nesprávneho používateľa

Používa sa na zákaz tlače tlačových úloh pre používateľov, ktorých používateľské informácie nie sú uložené v zariadení. Keď je táto funkcia aktivovaná, tlač nie je povolená, keď nie sú zadané používateľské informácie alebo sú zadané nesprávne informácie.

ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCIE

V tejto časti sú vysvetlené často používané funkcie.

- **VOL'BA FAREBNÉHO REŽIMU**
- **VÝBER NASTAVENIA REŽIMU TLAČE** (strana 3-25)
- **OBOJSTRANNÁ TLAČ** (strana 3-26)
- **PRISPŮSOBENIE TLAČENÉHO OBRAZU NA PAPIER** (strana 3-28)
- **TLAČ VIACERÝCH STRÁNOK NA JEDNU STRÁNKU** (strana 3-29)
- **ZOŠÍVANIE NA VÝSTUPE** (strana 3-31)

Tieto vysvetlenia predpokladajú, že veľkosť papiera a ostatné základné nastavenia už boli zvolené. Na základný postup pri tlači a kroky na otvorenie okna s vlastnosťami ovládača tlačiarne si pozrite nasledovnú časť:

- Windows: **ZÁKLADNÝ POSTUP PRI TLAČI** (strana 3-4)
- Macintosh: **ZÁKLADNÝ POSTUP PRI TLAČI** (strana 3-16)

 Na zistenie podrobností o nastaveniach ovládača tlačiarne pre jednotlivé funkcie tlači si vo Windows pozrite pomocníka ovládača tlačiarne.

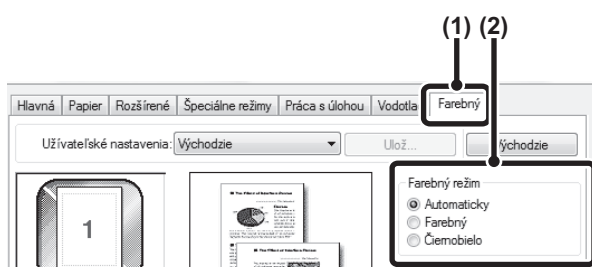
VOL'BA FAREBNÉHO REŽIMU

V tejto časti je vysvetlené ako zvoliť farebný režim v okne s vlastnosťami ovládača tlačiarne. Pre farebný režim sú k dispozícii nasledovné tri možnosti:

- Automatický:** Zariadenie automaticky určí, či sú jednotlivé stránky farebné alebo čiernobiely a podľa toho stránky vytlačí. Stránky, na ktorých sú aj iné farby ako čierna a biela sa vytlačia s použitím tonera pre farby Y (Žltá), M (Purpurová), C (Zelenomodrá) a Bk (Čierna). Stránky, ktoré sú len čiernobiely, sa vytlačia s použitím tonera len pre farbu Bk (Čierna). To je užitočné pri tlači dokumentu, ktorý obsahuje aj stránky farebné aj čiernobiely, rýchlosť tlače je však pomalšia.
- Farebný:** Všetky stránky sa vytlačia farebne. Aj farebné, aj čiernobiely údaje sa vytlačia s použitím tonera pre farby Y (Žltá), M (Purpurová), C (Zelenomodrá) a Bk (Čierna).
- Čiernobiely:** Všetky stránky sa vytlačia čiernobiely. Farebné údaje ako sú obrázky alebo materiály na prezentáciu sa vytlačia s použitím len čierneho tonera. Tento režim prináša úsporu farebného tonera pokiaľ nepotrebuje tlačiť farebne tak, ako je tomu pri korekcii alebo kontrole usporiadania dokumentu.

-  **Keď sa "Farebný režim" nastaví na [Automatický]**
Dokonca aj keď je výsledok tlače čiernobiely, nasledovné typy tlačových úloh sa budú počítať ako 4-farebné (Y (Žltá), M (Purpurová), C (Zelenomodrá), a Bk (Čierna)) tlačové úlohy. Ak chcete, aby sa vždy započítali ako čiernobiely úloha, zvolte [Čiernobiely].
- Keď sa údaje vytvoria ako farebné.
 - Keď aplikácia narába s údajmi ako farebnými, hoci sú údaje čiernobiely.
 - Keď je obraz skrytý pod čiernobielym obrazom.

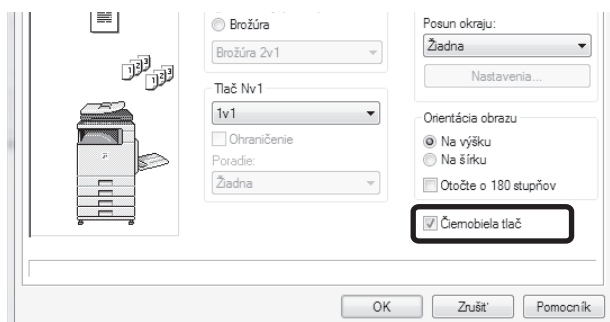
Windows



- (1) Kliknite na záložku [Farebný].
- (2) Zvoľte "Farebný režim", ktorý chcete používať.

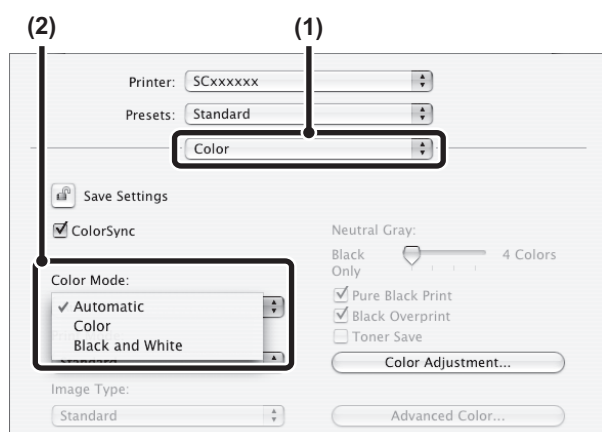
ČIERNOBIELA TLAČ

[Čiernobiely] sa dá zvoliť na záložke [Hlavná] ako aj na záložke [Farebný]. Kliknite na začiarkavacie políčko [Čiernobiela tlač] na karte [Hlavná] tak, aby sa objavila značka začiarknutia ☒.



Začiarkavacie políčko [Čiernobiela tlač] na karte [Hlavná] a nastavenie "Farebný režim" na karte [Farebný] sú vzájomne prepojené. Keď sa zvolí začiarkavacie políčko [Čiernobiela tlač] ☒ na karte [Hlavná], [Čiernobiely] sa zvolí aj na karte [Farebný].

Macintosh



- (1) Zvoľte [Color].
- (2) Zvoľte "Color Mode", ktorý chcete používať.

VÝBER NASTAVENIA REŽIMU TLAČE

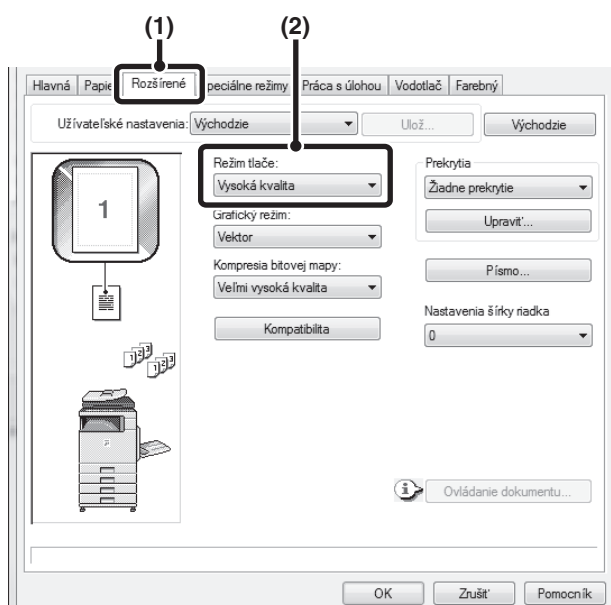
V tejto časti je vysvetlený postup výberu nastavenia režimu tlače. "Nastavenie režimu tlače" pozostáva z nasledujúcich troch položiek:

Normálny: Tento režim je vhodný na tlač údajov, ako sú texty alebo tabuľky.

Vysoká kvalita: Kvalita tlače fotografií a textu je vysoká.

Jemný: Túto možnosť vyberte, ak chcete jasnejšie tlačiť farebné fotografie alebo obrázky s odtieňmi atď. (Tento režim nemožno vybrať, ak sa používa ovládač tlačiarne PCL5c.)

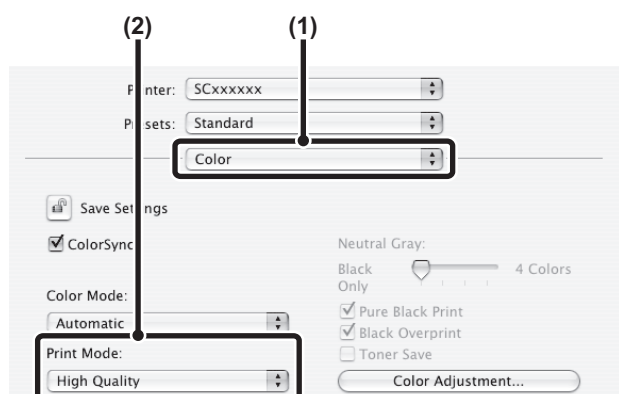
Windows



(1) Kliknite na záložku [Rozšírené].

(2) Vyberte "Režim tlače".

Macintosh

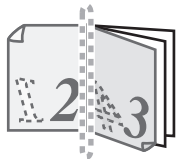


(1) Zvoľte [Color].

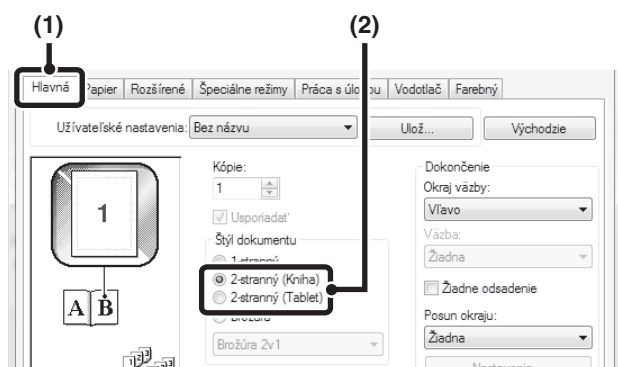
(2) Vyberte "Print Mode".

OBOJSTRANNÁ TLAČ

Zariadenie dokáže tlačiť na obidve strany papiera. Táto funkcia je užitočná pre veľa účelov a je obzvlášť praktická, keď chcete vytvoriť jednoduchú brožúru. Obojstranná tlač predstavuje aj úsporu papiera.

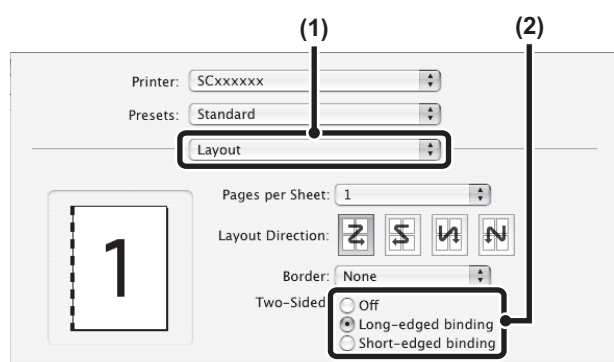
Orientácia	Výsledná tlač			
Vertikálna	Windows	Macintosh	Windows	Macintosh
	2-stranne(Kniha)	Väzba na dlhom okraji (Preklápanie na dlhom okraji)	2-stranne(Kalendár)	Väzba na krátkom okraji (Preklápanie na krátkom okraji)
				
Horizontálna	Windows	Macintosh	Windows	Macintosh
	2-stranne(Kniha)	Väzba na krátkom okraji (Preklápanie na krátkom okraji)	2-stranne(Kalendár)	Väzba na dlhom okraji (Preklápanie na dlhom okraji)
				
	Stránky sa vytlačia tak, že môžu byť zviazané na strane.		Stránky sa vytlačia tak, že môžu byť zviazané hore.	

Windows



- (1) Nakonfigurujte nastavenia na záložke [Hlavná].
- (2) Zvoľte [2-stranný(Kniha)] alebo [2-stranný(Tablet)].

Macintosh



(1) Zvoľte [Layout].

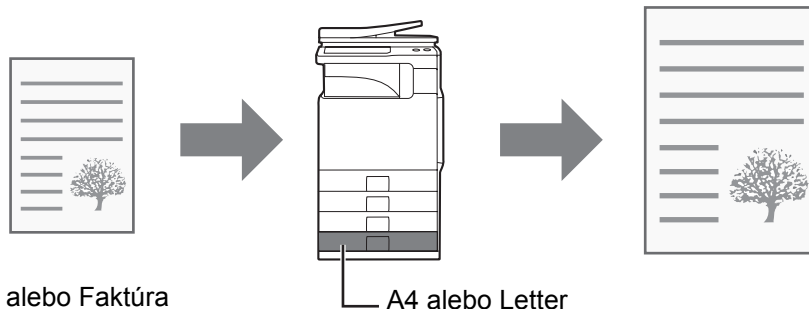
(2) Zvoľte [Long-edged binding] alebo [Short-edged binding].



- V Mac OS X v10.2.8 zvolíte nastavenia v [Advanced].
- V systéme Mac OS 9 vyberte [Output/Document Style] a potom vyberte [Flip on long edge] alebo [Flip on short edge].

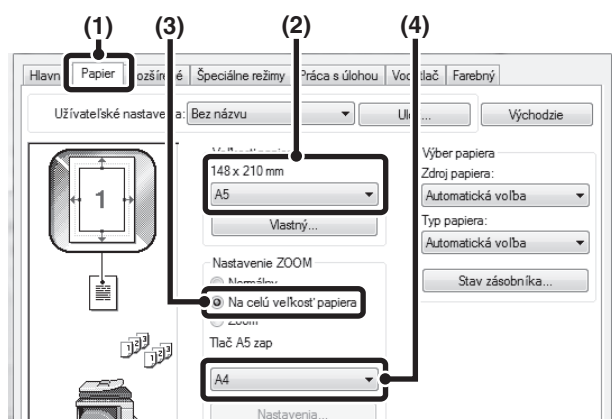
PRISPÔSOBENIE TLAČENÉHO OBRAZU NA PAPIER

Táto funkcia sa používa na automatické zväčšenie alebo zmenšenie tlačeného obrazu na veľkosť papiera, ktorý je založený v zariadení. To je výhodné pre také účely, ako je zväčšenie dokumentu formátu A5 alebo dokumentu formátu faktúry na formát A4 alebo Letter na uľahčenie prezerania a vytlačenia, keď do zariadenia nie je vložený rovnaký formát papiera ako obraz dokumentu.



V nasledovnom príklade je vysvetlené, ako tlačiť dokument formátu A5 na papier s veľkosťou A4.

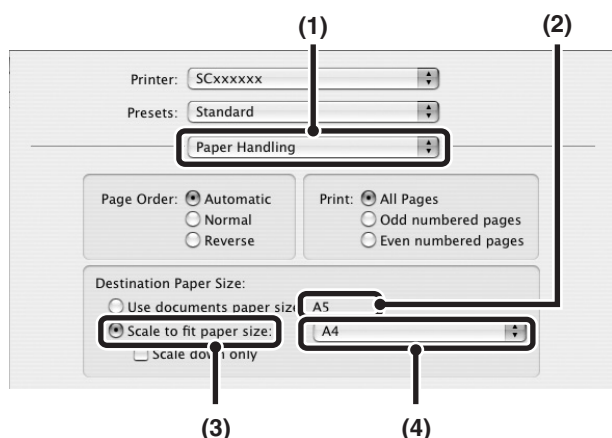
Windows



- (1) Kliknite na záložku [Papier].
- (2) Zvoľte veľkosť tlačeného obrazu (napríklad: A5).
- (3) Zvoľte [Na celú veľkosť papiera].
- (4) Zvoľte aktuálnu veľkosť papiera, ktorá sa má použiť pre tlač (napríklad: A4).

Macintosh

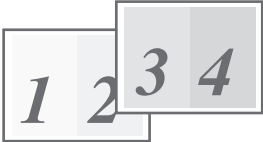
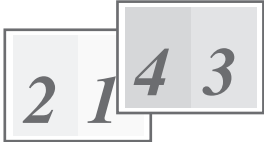
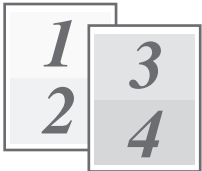
(Táto funkcia sa dá použiť len v systémoch Mac OS X 10.4.11 a 10.5 až 10.5.1.)



- (1) Zvoľte [Paper Handling].
- (2) Zvoľte veľkosť tlačeného obrazu (napríklad: A5).
Na zmenu veľkosti tlačeného obrazu použijete ponuku "Paper Size", ktorá sa objaví po voľbe [Page Setup].
- (3) Zvoľte [Scale to fit paper size].
- (4) Zvoľte aktuálnu veľkosť papiera, ktorá sa má použiť pre tlač (napríklad: A4).

TLAČ VIACERÝCH STRÁNOK NA JEDNU STRÁNKU

Táto funkcia sa dá použiť na zmenšenie tlačeného obrazu a vytlačenie viacerých stránok na jeden list papiera. To je užitočné vtedy, keď chcete vytlačiť viacero obrazov, ako sú napríklad fotografie na jeden list papiera a keď chcete šetriť papier. Táto funkcia sa dá použiť aj v kombinácii s obojstrannou tlačou pre maximálne šetrenie papiera. Napríklad, pri voľbe [2v1] (2 stránky na list) a [4v1] (4 stránky na list) sa získa nasledovná výsledná tlač v závislosti od zvoleného poradia.

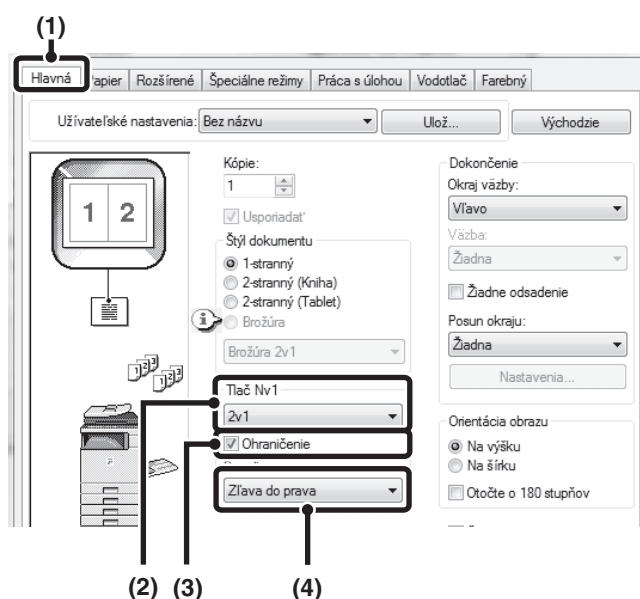
Nv1 (Stránky na list)	Výsledná tlač		
	Zľava do prava	Sprava do ľava	Zhora dole (keď je orientácia tlače na výšku)
2v1 (2 stránky na list)			

Nv1 (Stránky na list)	Doprava a nadol	Nadol a doprava	Doľava a nadol	Nadol a doľava
4v1 (4 stránky na list)				



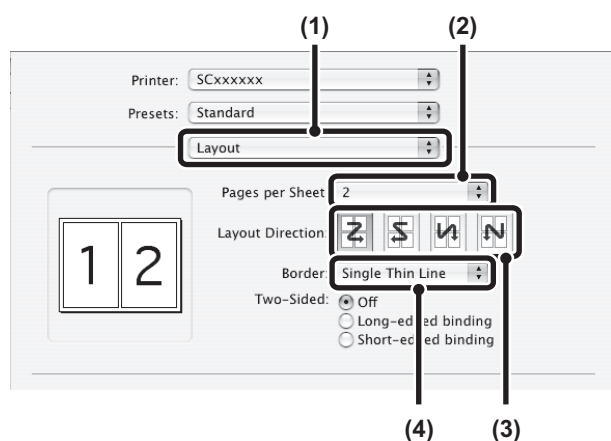
- Poradie stránok pri 6v1, 8v1, 9v1 a 16v1 je rovnaké ako pri 4v1.
- V prostredí systému Windows možno zoradenie stránok vidieť v okne vlastností ovládača tlačiarne na obraze tlače. V prostredí počítača Macintosh je zoradenie stránok zobrazené ako výber.
- V prostredí Macintosh je počet stránok, ktoré sa dá vytlačiť na jeden list, takýto: 2, 4, 6, 9 alebo 16.

Windows



- (1) Nakonfigurujte nastavenia na záložke [Hlavná].
- (2) Zvoľte počet stránok na list.
- (3) Ak chcete tlačiť ohraničenie okrajov, kliknite na začiarkavacie políčko [Ohraničenie] tak, aby sa objavila značka začiarknutia ☒.
- (4) Zvoľte poradie stránok.

Macintosh



- (1) Zvoľte [Layout].
- (2) Zvoľte počet stránok na list.
- (3) Zvoľte poradie stránok.
- (4) Ak chcete tlačiť ohraničenie okrajov, zvoľte požadovaný typ ohraničenia.

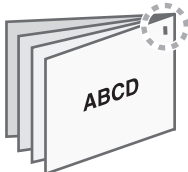
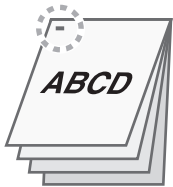
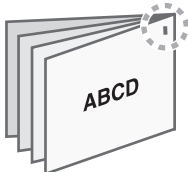
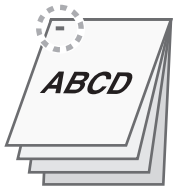
ZOŠÍVANIE NA VÝSTUPE

Funkciu zošívania je možné použiť na zošitie zhotovených výtlačkov.

Táto funkcia šetrí značné množstvo času pri príprave letákov s podkladmi na stretnutie alebo iných zošívaných materiálov. Funkciu zošívania je možné použiť aj v kombinácii s obojstrannou tlačou pre vytvorenie materiálov s prepracovanejším vzhľadom.

Polohy zošívania možno vybrať, aby sa dali dosiahnuť nasledujúce výsledky zošívania.

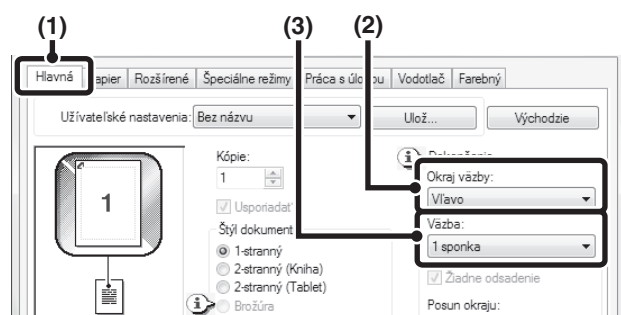
* Zošívanie je iba na jednom mieste.

Orientácia	Vľavo	Vpravo	Hore
Vertikálny			
Horizont.			



- Ak chcete použiť funkciu zošívania, je potrebný finišer.
- Maximálny počet hárkov, ktoré možno zošiť, nájdete v časti "PARAMETRE" dokumentu Návod na údržbu a bezpečnosť. Maximálny počet hárkov, ktoré možno naraz zošiť, zahŕňa všetky vložené obaly a/alebo vložky.
- Funkcia zošívania sa nedá použiť v kombinácii s funkciou odsadenia, ktorá odsádza polohu každej úlohy na výstupe od predošlej úlohy.
- Ak je v nastaveniach systému zariadenia (administrátor) deaktivovaná funkcia zošívania, zošívanie nie je možné.

Windows



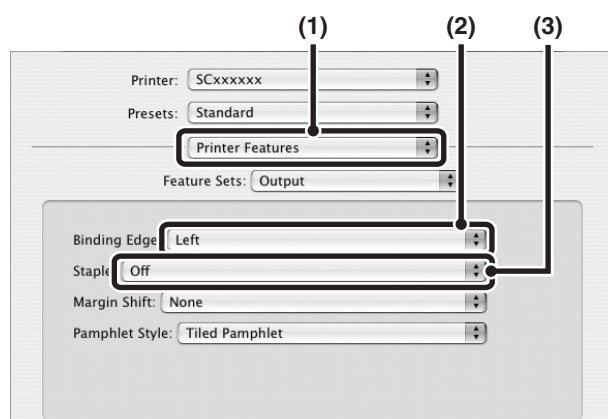
(1) Nakonfigurujte nastavenia na záložke [Hlavná].

(2) Vyberte "Okraj väzby".

(3) Vyberte funkciu zošívania.

Pri funkcii zošívania zvolte v ponuke "Väzba" počet zošití.

Macintosh



(1) Zvoľte [Printer Features].

(2) Vyberte "Binding Edge".

(3) Vyberte funkciu zošívania.

Pri funkcii zošívania zvolte v ponuke "Staple" počet zošití.



- V Mac OS X v10.2.8 zvolte nastavenia v [Advanced].
- V systéme Mac OS 9 vyberte nastavenia v časti [Output/Document Style].

UŽITOČNÉ FUNKCIE TLAČE

V tejto kapitole sú vysvetlené užitočné funkcie pre špecifické požiadavky na tlač.

- **UŽITOČNÉ FUNKCIE PRE VYTVORENIE BROŽÚR A PLAGÁTOV**
- **FUNKCIE NA NASTAVENIE VEĽKOSTI A ORIENTÁCIE OBRAZU** (strana 3-37)
- **FUNKCIA NASTAVENIA FAREBNÉHO REŽIMU** (strana 3-41)
- **FUNKCIE KOMBINUJÚCE TEXT A OBRAZY** (strana 3-45)
- **TLAČOVÉ FUNKCIE NA ŠPECIÁLNE ÚČELY** (strana 3-48)
- **UŽITOČNÉ FUNKCIE TLAČIARNE** (strana 3-53)

Tieto vysvetlenia predpokladajú, že veľkosť papiera a ostatné základné nastavenia už boli zvolené. Na základný postup pri tlači a kroky na otvorenie okna s vlastnosťami ovládača tlačiarne si pozrite nasledovnú časť:

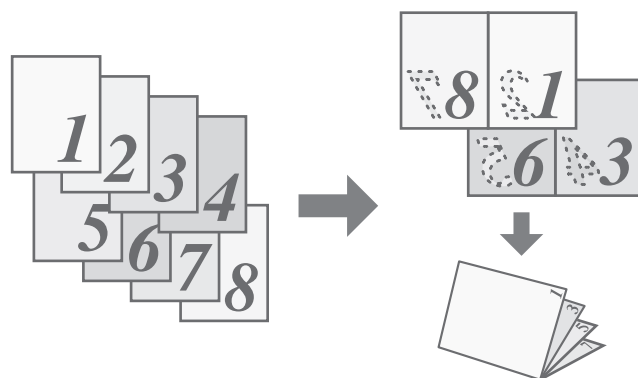
- Windows: **ZÁKLADNÝ POSTUP PRI TLAČI** (strana 3-4)
- Macintosh: **ZÁKLADNÝ POSTUP PRI TLAČI** (strana 3-16)

Na zistenie podrobností o nastaveniach ovládača tlačiarne pre jednotlivé funkcie tlači si vo Windows pozrite pomocníka ovládača tlačiarne.

UŽITOČNÉ FUNKCIE PRE VYTVORENIE BROŽÚR A PLAGÁTOV

VYTVORENIE BROŽÚRY (Brožúra)

Funkcia vytvorenia brožúry tlačí na prednú a zadnú stranu každého listu papiera tak, že listy sa potom môžu zložiť a zviazať, aby sa vytvorila brožúra. Je to výhodné vtedy, keď chcete tlačенý výstup zostaviť do brožúry.

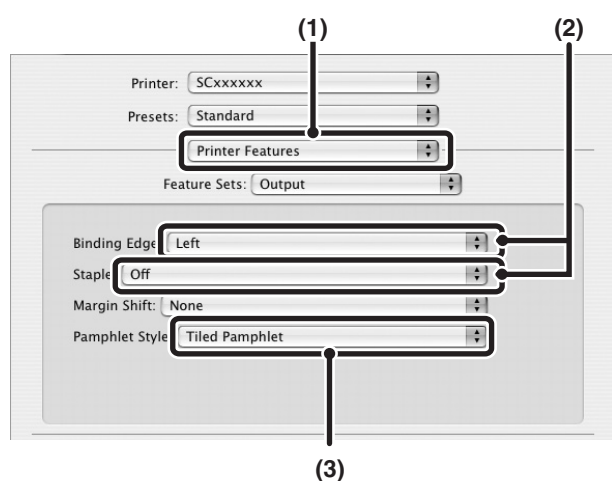


Windows



- (1) Nakonfigurujte nastavenia na záložke [Hlavná].
- (2) Zvoľte [Brožúra]
- (3) Vyberte "Okraj väzby".

Macintosh



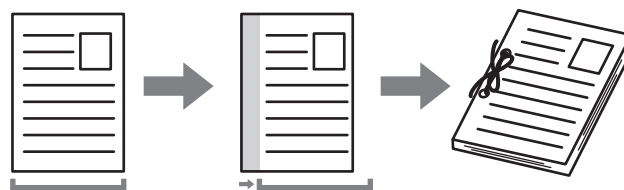
- (1) Zvoľte [Printer Features].
- (2) Vyberte "Binding Edge".
- (3) Zvoľte [Tiled Pamphlet] alebo [2-Up Pamphlet].



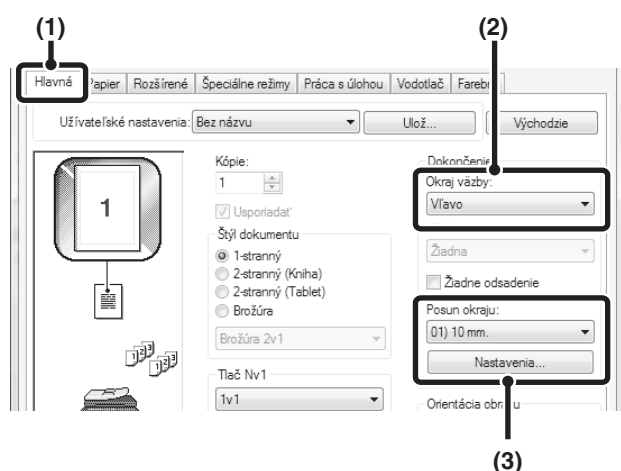
- V Mac OS X v10.2.8, vykonajte voľbu z ponúk "2-Side Printing" a "Binding Edge" v časti [Advanced].
- V systéme Mac OS 9 vyberte nastavenia v časti [Output/Document Style].

ZVÄČŠENIE OKRAJA (Posun okraju)

Táto funkcia sa používa na posun tlačeného obrazu tak, aby na papieri vľavo, vpravo alebo hore vznikol väčší okraj. Je to výhodné vtedy, keď chcete výtlačky na výstupe zošívateľ alebo dierovať, avšak oblasť na zviazanie zasahuje do textu. Keď je nainštalovaný finišer, možno s touto funkciou použiť funkciu zošívania.



Windows



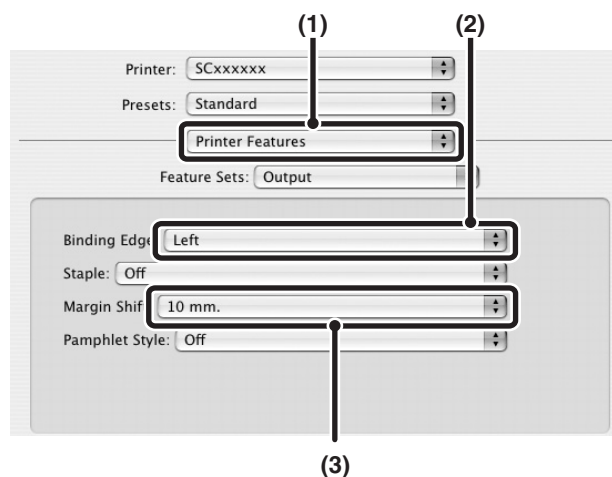
(1) Nakonfigurujte nastavenia na záložke [Hlavná].

(2) Vyberte "Okraj väzby".

(3) Zvoľte "Posun okraju".

Vyberte z ponuky "Posun okraju". Ak chcete nakonfigurovať iné číselné nastavenie, vyberte ho z rozbaľovacej ponuky a kliknite na tlačidlo [Nastavenia]. Kliknite na tlačidlo alebo priamo zadajte číslo.

Macintosh



(1) Zvoľte [Printer Features].

(2) Vyberte "Binding Edge".

(3) Zvoľte "Margin Shift".

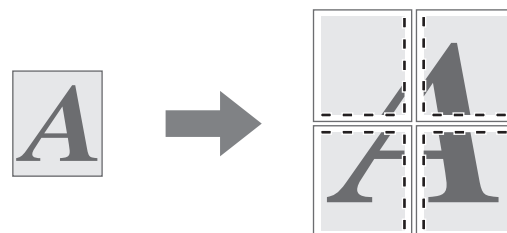


- V Mac OS X v10.2.8 vykonajte voľbu z ponúk "Binding Edge" a "Margin Shift" v časti [Advanced].
- V systéme Mac OS 9 vyberte položku [Advanced] a potom vyberte okraj väzby a posun okraja z ponuky Margin Shift.

VYTVORENIE VEĽKÉHO PLAGÁTU (Tlač plagátu)

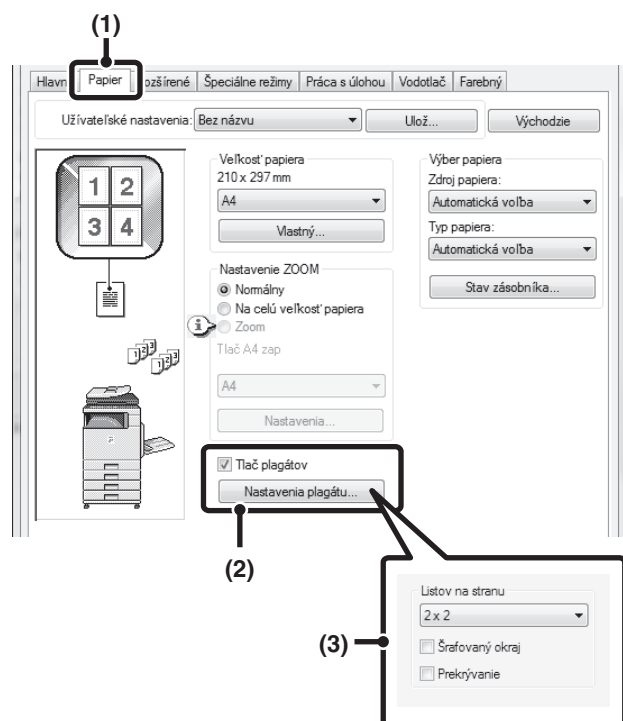
(Táto funkcia je k dispozícii len vo Windows.)

Jednu stránku tlačových údajov je možné zväčšiť a vytlačiť po častiach na viac listov papiera (4 listy (2 x 2), 9 listov (3 x 3) alebo 16 listov (4 x 4)). Potom sa tieto listy dajú pospájať na vytvorenie veľkého plagátu. Na presné zarovnanie okrajov listov pri spájaní je možné vytlačiť okrajové čiary a vytvoriť vzájomne sa prekrývajúce okraje (funkcia prekrytia).



Windows

(Táto funkcia sa dá použiť, keď sa používa ovládač tlačiarne PCL6 alebo PS.)

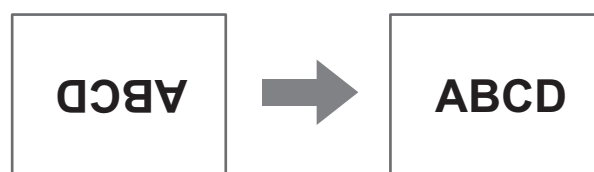


- (1) Kliknite na záložku [Papier].
- (2) Zvoľte potvrdzovacie okienko [Tlač plagátov] ☒ a potom kliknite na tlačidlo [Nastavenia plagátu].
- (3) Zvoľte nastavenia plagátu.
Z rozbaľovacej ponuky zvoľte počet listov papiera, na ktoré sa bude tlačiť. Ak chcete tlačiť ohraničujúce čiary a/alebo použiť funkciu prekrytia, zvoľte zodpovedajúce začiarkavacie políčka ☒.

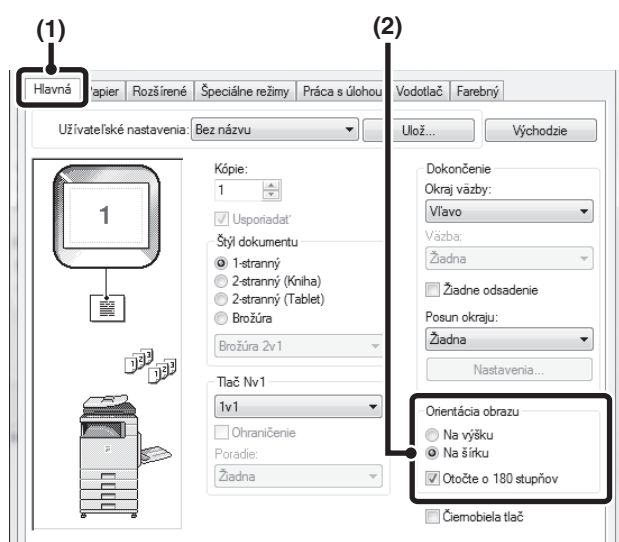
FUNKCIE NA NASTAVENIE VEĽKOSTI A ORIENTÁCIE OBRAZU

OTOČENIE TLAČENÉHO OBRAZU O 180 STUPŇOV (Otočte o 180 stupňov)

Táto vlastnosť umožňuje otočiť obraz o 180 stupňov tak, aby sa dal správnym spôsobom vytlačiť na papier, ktorý sa dá založiť len s jednou orientáciou (ako napríklad obálky alebo papier s vydierovanými otvormi). (V Mac OS X sa obraz na výšku nedá otočiť o 180 stupňov.)

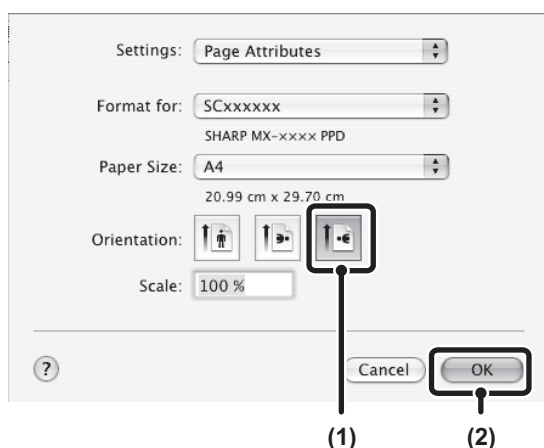


Windows



- (1) Zvoľte nastavenie na záložke [Hlavná].
- (2) Zvoľte potvrdzovacie okienko [Otočte o 180 stupňov] ☒.

Macintosh



- (1) Zvoľte [Page Setup] z ponuky [File] a kliknite na tlačidlo .

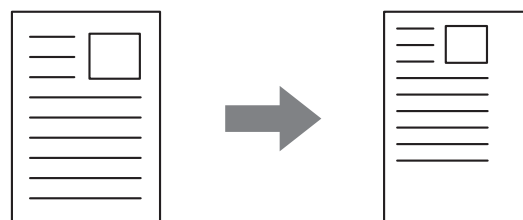
V systéme Mac OS 9 vyberte z ponuky [File] položku [Page Setup] a vyberte [PostScript Options]. Vyberte začiarkavacie políčka [Flip Horizontal] a [Flip Vertical] ☒.

- (2) Kliknite na tlačidlo [OK].

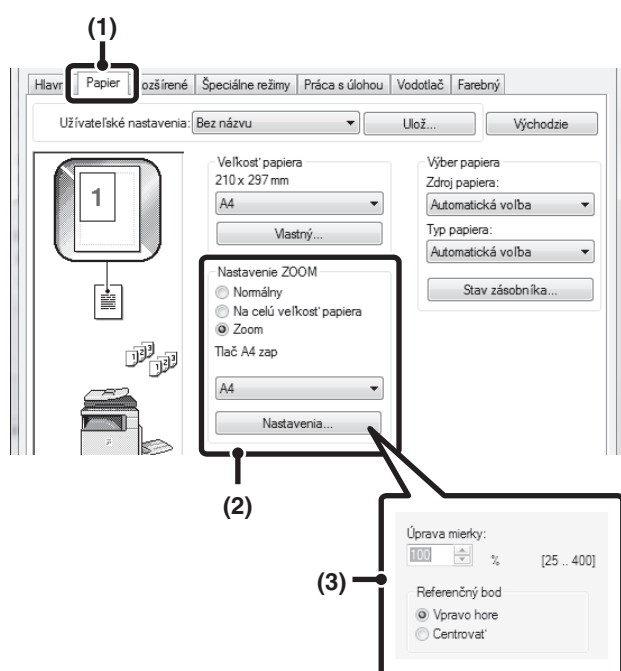
ZVÄČŠENIE/ZMENŠENIE TLAČENÉHO OBRAZU (Zoom/XY-Zoom)

Táto funkcia sa používa na zväčšenie alebo zmenšenie obrazu na zvolené percentá. To vám umožňuje zväčšiť malý obraz alebo pridať k papieru okraje nepatrným zmenšením obrazu.

Pri používaní ovládača tlačiarne PS (Windows) sa dajú samostatne nastaviť percentá šírky a dĺžky na zmenu rozmerov obrazu. (XY-Zoom)



Windows



(1) Kliknite na záložku [Papier].

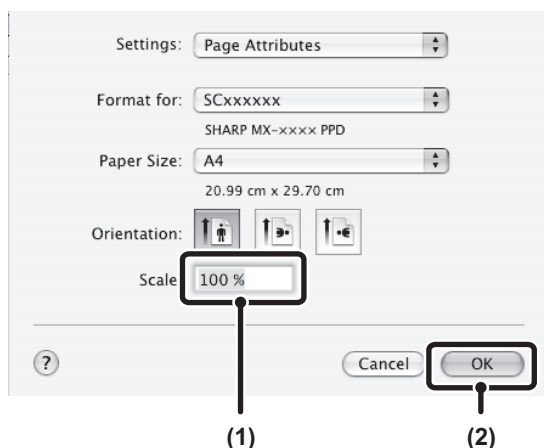
(2) Zvoľte [Zoom] a kliknite na tlačidlo [Nastavenia].

Z rozbaľovacej ponuky je možné zvoliť skutočnú veľkosť papiera, ktorá sa má použiť na tlač.

(3) Zvoľte pomer zoom.

Priamo zadajte číslo (%) alebo kliknite na tlačidlo  na zmenu pomeru v 1% prírastkoch. Ako základný bod papiera môžete tiež vybrať [Vpravo hore] alebo [Centrovat].

Macintosh



(1) Zvoľte [Page Setup] z ponuky [File] a zadajte pomer (%).

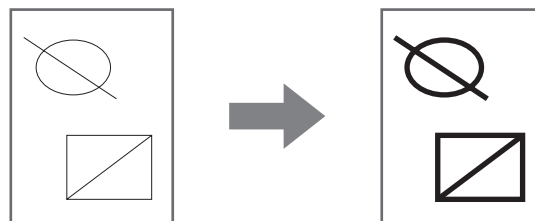
V systéme Mac OS 9 vyberte z ponuky [File] položku [Page Setup] a zadajte pomer (%).

(2) Kliknite na tlačidlo [OK].

NASTAVENIE ŠÍRKY RIADKA PRI TLAČI (Nastavenia šírky riadka)

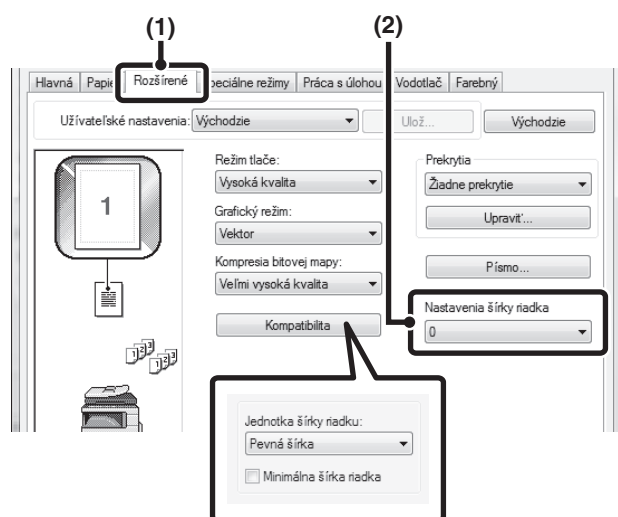
(Táto funkcia je k dispozícii len vo Windows.)

Ak v špeciálnych aplikáciách, napríklad CAD, nemožno správne vytlačiť správne riadky, toto nastavenie možno použiť na úpravu šírky riadka, napríklad vytvorením celkovo širších riadkov. (Toto nastavenie sa týka len vektorových údajov. Rastrové údaje, ako sú bitmapové obrázky, nie je možné nastaviť.) Keď údaje obsahujú riadky rozličnej šírky, možno tiež všetky riadky vytlačiť s minimálnou šírkou. (Platí len pre čierno-bielu tlač.)



Windows

(Táto funkcia sa dá použiť iba vtedy, ak sa používa ovládač tlačiarne PCL6.)



(1) Kliknite na záložku [Rozšírené].

(2) Nastavenie šírky riadka

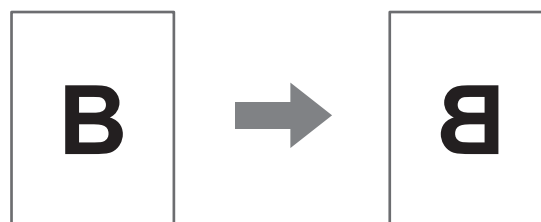
Z rozbaľovacej ponuky vyberte číslo.



- Jednotky nastavenia šírky riadka možno nastaviť na hodnotu "Pevná šírka" alebo "Pomer". Kliknite na tlačidlo [Kompatibilita] a vyberte jednotky z ponuky "Jednotka šírky riadku".
- Ak chcete vytlačiť všetky riadky v údajoch s minimálnou šírkou riadka, kliknite na tlačidlo [Kompatibilita] a začiarknite políčko [Minimálna šírka riadka] (☒).

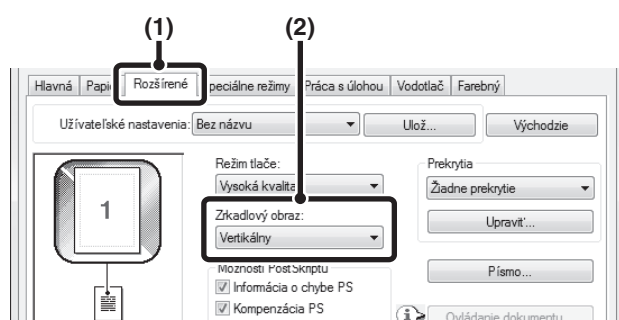
PREVRÁTENIE OBRAZU (Zrkadlový obraz)

Obraz sa môže prevrátiť a vytvorí sa tak zrkadlový obraz. Funkciu je možné použiť na pohodlné vytlačenie návrhu na doskotlač alebo na iné tlačiarenské médium.



Windows

(Táto funkcia sa dá použiť, keď sa používa ovládač tlačiarne PS.)



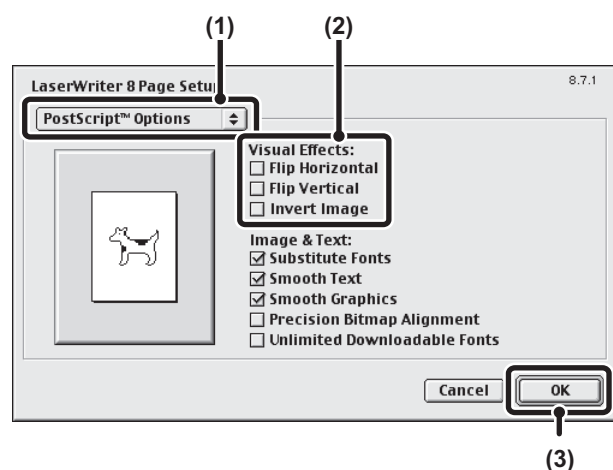
(1) Kliknite na záložku [Rozšírené].

(2) Zvoľte nastavenie zrkadlového obrazu.

Ak chcete obraz prevrátiť vodorovne, zvoľte [Horizontálny]. Ak chcete obraz prevrátiť zvisle, zvoľte [Vertikálny].

Macintosh

(Táto funkcia sa dá použiť len pri Mac OS 9.)



(1) Zvoľte [Page Setup] z ponuky [File] a zvoľte [PostScript Options].

(2) Zvoľte "Visual Effects".

Na prevrátenie obrazu horizontálne, zvoľte [Flip Horizontal].
Na prevrátenie obrazu vertikálne, zvoľte [Flip Vertical].

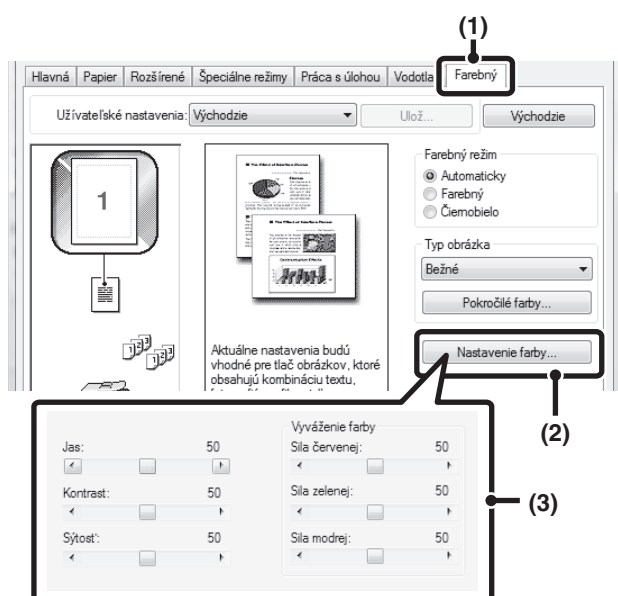
(3) Kliknite na tlačidlo [OK].

FUNKCIA NASTAVENIA FAREBNÉHO REŽIMU

NASTAVENIE JASU A KONTRASTU OBRAZU (Nastavenie farby)

Pri tlači fotografií alebo iných obrázkov je možné v nastaveniach tlače nastaviť aj jas a kontrast. Tieto nastavenia je možné použiť na vykonanie jednoduchých korekcií v prípade, že nemáte v počítači nainštalovaný softvér na úpravu obrázkov.

Windows

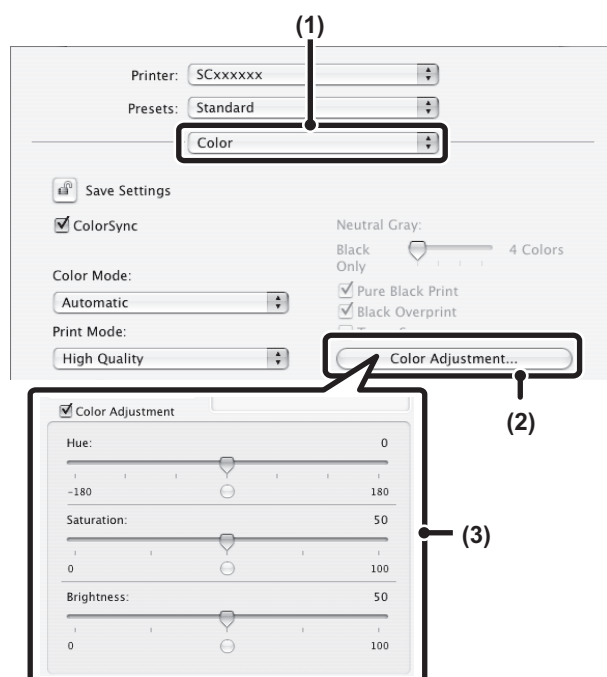


- (1) Kliknite na záložku [Farebný].
- (2) Kliknite na tlačidlo [Nastavenie farby].
- (3) Nastavte vyváženie farieb.

Na úpravu nastavenia posúvajte jazdec alebo kliknite na tlačidlo alebo .

Macintosh

(Túto funkciu možno použiť len v systémoch Mac OS X 10.3.9 a 10.4.11.)



- (1) Zvoľte [Color].
- (2) Kliknite na tlačidlo [Color Adjustment].
- (3) Vyberte začiarkavacie políčko [Color Adjustment] ☒ a upravte farbu.

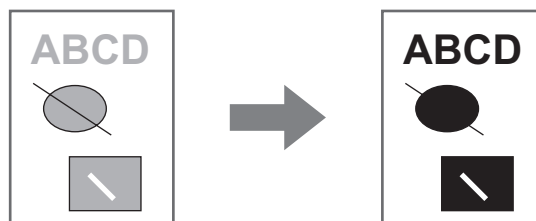
Upravte nastavenia posunutím jazdcov .

TLAČ VYBLEDNUTÉHO TEXTU A ČIAR NAČIERNO (Text na čiernom podklade/Vektory na čierno)

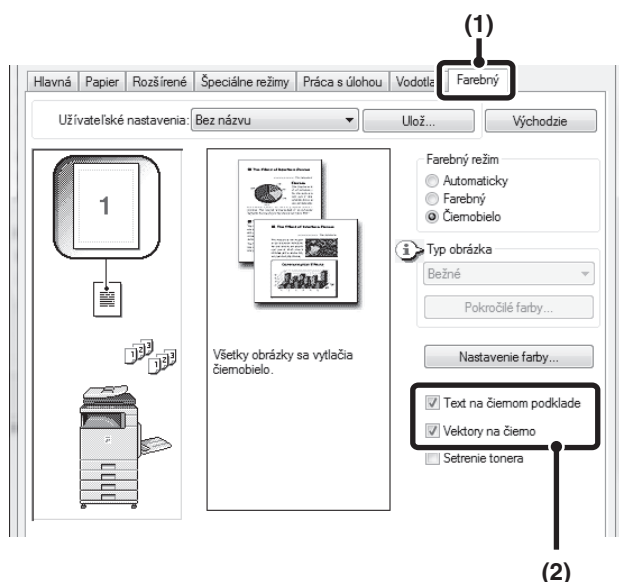
(Táto funkcia je k dispozícii len vo Windows.)

Pri tlači farebného obrazu v stupňoch sivej je možné vytlačiť vyblednutý farebný text a čiary načierno. (Rastrové údaje, ako sú bitmapové obrázky nie je možné nastaviť.) Pri tlači v stupňoch sivej vám to umožňuje zvýrazniť farebný text a čiary, ktoré sú vyblednuté a slabo viditeľné.

- Je možné zvoliť [Text na čiernom podklade], kedy sa bude celý text okrem bieleho tlačiť čierne.
- Je možné zvoliť [Vektor na čierno], aby sa celá vektorová grafika okrem bielych čiar a plôch vytlačila načierno.



Windows



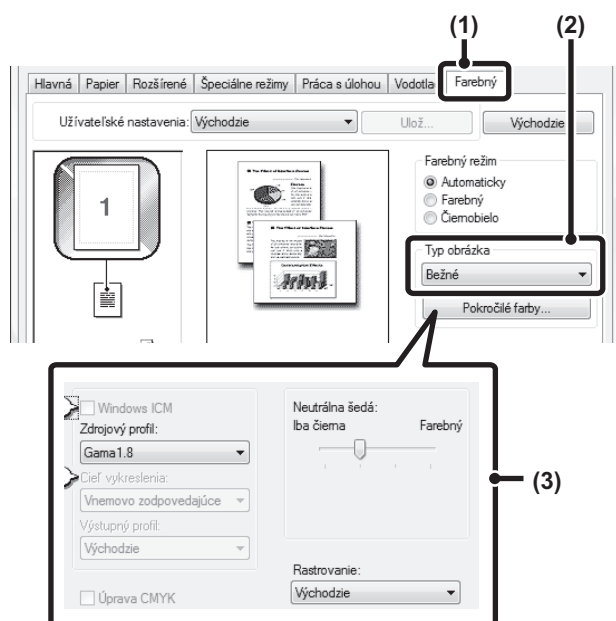
- (1) Kliknite na záložku [Farebný].
- (2) Vyberte začiarkavacie políčko [Text na čiernom podklade] ☒ a/alebo [Vektory na čierno] ☒.

VOĽBA NASTAVENÍ FARIEB NA ZOSÚLADENIE S TYPOM OBRÁZKA (Pokročilé farby)

V ovládači tlačiarne zariadenia sú pre rôzne použitia k dispozícii predvolené nastavenia farieb. To umožňuje tlač s použitím najvhodnejšieho nastavenia farieb pre určitý typ farebného obrázka.

Dá sa nakonfigurovať aj rozšírené nastavenie farieb na zosúladenie zámeru farebného obrázka, ako je nastavenie spracovania farieb a nastavenie rastrovania pre úpravu výrazu farebných odtieňov.

Windows



(1) Kliknite na záložku [Farebný].

(2) Vyberte "Typ obrázka".

Z rozbaľovacej ponuky je možné zvoliť typ dokumentu, ktorý zodpovedá tlačeným údajom.

- Bežné (pre údaje obsahujúce text, fotografie, obrázky atď.)
- Grafika (pre údaje s mnohými kresbami a ilustráciami)
- Fotka (pre fotografické údaje alebo údaje využívajúce fotografie)
- CAD (pre údaje konštruktérskych náčrtov)
- Skenovanie (pre údaje naskenované skenerom)
- Vlastný (pre údaje, ktoré majú byť tlačené so špeciálnymi nastaveniami)

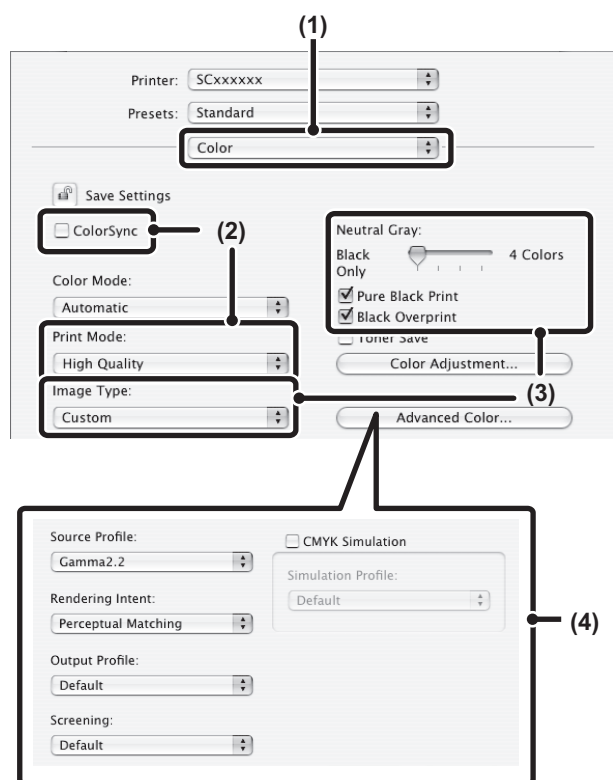
(3) Zvoľte rozšírené nastavenia farieb.

Ak chcete zvoliť rozšírené nastavenia, kliknite na tlačidlo [Pokročilé farby].

Ak chcete vykonať správu farieb pomocou funkcie Windows ICM* v operačnom systéme, vyberte v kroku 2 ako typ obrazu [Vlastný] a potom vyberte začiarkavacie políčko [Windows ICM] ☒. Na nakonfigurovanie nastavení rozšíreného spracovania farieb ako je "Zdrojový profil", zvoľte z ponúk požadované nastavenia.

*Nemožno vybrať, ak sa používa ovládač tlačiarne PS v systéme Windows Vista/Server 2008.

Macintosh

**(1) Zvoľte [Color].****(2) Zvoľte nastavenia farebnej tlače.**

Ak chcete použiť funkciu Color Management systému Mac OS, vyberte začiarkavacie políčko [ColorSync] ☒ . Po vykonaní tohto kroku sa "Image Type" nedá zvoliť.

(3) Zvoľte typ farebného obrazu.

Z rozbaľovacej ponuky je možné zvoliť typ dokumentu, ktorý zodpovedá tlačeným údajom.

- Standard (pre údaje obsahujúce text, fotografie, obrázky atď.)
- Graphics (pre údaje s mnohými kresbami a ilustráciami)
- Photo (pre fotografické údaje alebo údaje využívajúce fotografie)
- CAD (pre údaje konštruktérskych náčrtov)
- Scan (pre údaje naskenované skenerom)
- Custom (pre údaje, ktoré majú byť tlačené so špeciálnymi nastaveniami)

[Neutral Gray] možno použiť, ak je vybrané [Custom].

(4) Zvoľte rozšírené nastavenia farieb.

Ak chcete zvoliť podrobné nastavenia, kliknite na tlačidlo [Advanced Color].

Na nakonfigurovanie nastavení správy farieb zvolte požadované nastavenia z daných ponúk. Ak chcete použiť "CMYK Simulation", zvolte potvrdzovacie okienko [CMYK Simulation] ☒ a potom zvolte požadované nastavenie.



- V systéme Mac OS X 10.5 až 10.5.1 nakonfigurujete rozšírené nastavenia kliknutím na kartu [Advanced].
- V Mac OS X v10.2.8 zvolte typ farebného obrazu z ponuky "Image Type".
- V systéme Mac OS 9 nakonfigurujete nastavenie farebnej tlače vybraním položiek [Color], [Color2] a [Color3].

K dispozícii sú nasledujúce nastavenia správy farieb.

- Začiarkavacie políčko Windows ICM*1: Spôsob správy farieb v prostredí systému Windows.
- Začiarkavacie políčko ColorSync*2: Spôsob správy farieb v prostredí počítača Macintosh.
- Source Profile: Zvoľte farebný profil použitý na zobrazenie obrazu na obrazovke počítača.
- Rendering Intent: Štandardná hodnota používaná pri konverzii vyváženia farieb obrazu zobrazeného na obrazovke počítača na také vyváženie farieb, ktoré je schopné vytlačiť toto zariadenie.
- Output Profile: Výber profilu farieb pre tlačený obraz.
- Úprava CMYK*3: Pri tlači obrazu typu CMYK môžete kvôli dosiahnutiu optimálneho výsledku opraviť obraz.
- Screening: Zvoľte najvhodnejší spôsob spracovania obrazu pre obraz, ktorý sa bude tlačiť.
- Neutral Gray: Zvoľte tonerovú farbu používanú na tlač sivých oblastí.
- Pure Black Print*4: Čierny text a vektorová grafika sa dajú tlačiť s použitím len čierneho tonera.
- Black Overprint*4: Zabraňuje vybieleniu obrysu čierneho textu.
- CMYK Simulation*4: Farbu možno upraviť tak, aby simulovala tlač pomocou spracovania farieb používaného tlačiarenskými strojmi.
- Simulation Profile*4: Výber farby spracovania.

*1 Nemožno vybrať, ak sa používa ovládač tlačiarne PS v systéme Windows Vista/Server 2008.

*2 Nemožno vybrať v systéme Mac OS X 10.2.8.

V systéme Mac OS 9 možno vybrať v ponuke "Colour Matching".

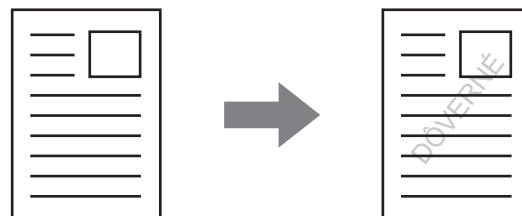
*3 Dá sa použiť len s ovládačom tlačiarne PCL6.

*4 Dá sa použiť len keď sa používa ovládač tlačiarne PS (Windows/Macintosh).

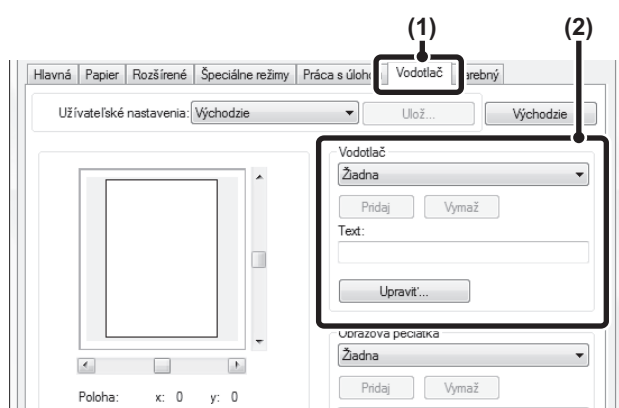
FUNKCIE KOMBINUJÚCE TEXT A OBRAZY

PRIDANIE VODOTLAČE NA TLAČENÉ STRÁNKY (Vodotlač)

Ako pozadie za vytlačený obraz je možné pridať svetlý text ako vodotlač. Pri vodotlačí je možné nastaviť jej veľkosť, farbu, sýtosť, uhol sklonu a polohu tlač. Text je možné vybrať z preddefinovaného zoznamu alebo sa dá zadať na vytvorenie originálnej vodotlače.



Windows



(1) Kliknite na záložku [Vodotlač].

(2) Zvoľte nastavenia vodotlače.

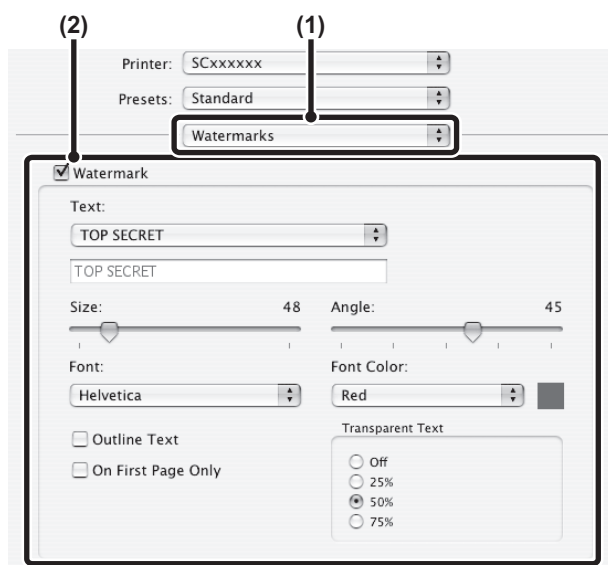
Z rozbaľovacej ponuky zvoľte preddefinovanú vodotlač. Môžete kliknúť na tlačidlo [Upraviť] na úpravu farby písma a potom zvoliť ďalšie podrobné nastavenia.



Ak chcete vytvoriť novú vodotlač...

Do rámčeka "Text" zadajte text vodotlače a kliknite na tlačidlo [Pridaj].

Macintosh



(1) Zvoľte [Watermarks].

(2) Kliknite na potvrdzovacie okienko [Watermark] a nakonfigurujte nastavenia vodotlače.

Dajú sa nakonfigurovať aj podrobné nastavenia vodotlače ako sú voľba textu a úprava písma a farby. Upravte veľkosť a sklon textu posunutím bežca.

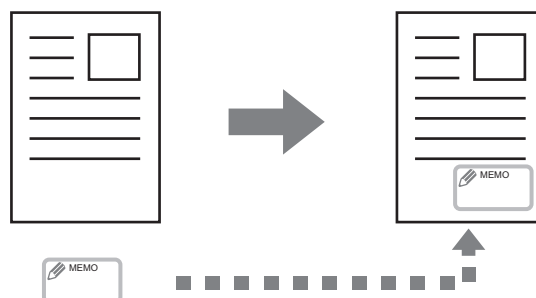


V systéme Mac OS 9 vyberte [Watermark] a nakonfigurujte nastavenia.

TLAČ OBRAZU CEZ TLAČOVÉ ÚDAJE (Obrazová pečiatka)

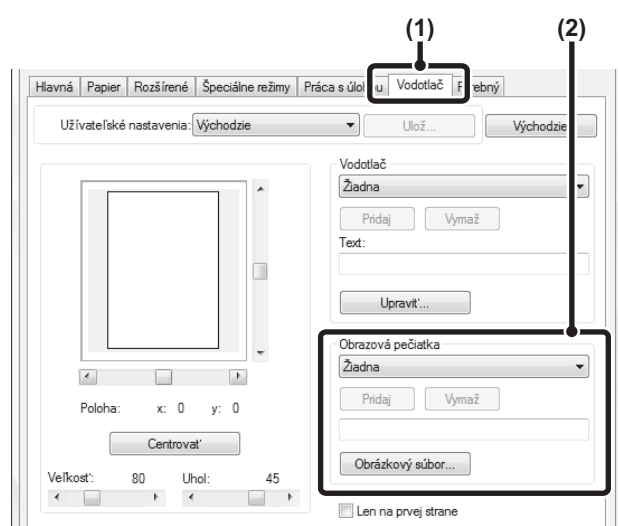
(Táto funkcia je k dispozícii len vo Windows.)

Cez tlačové údaje sa dá vytlačiť bitmapa alebo obrázok JPEG uložený vo vašom počítači. Je možné nastaviť veľkosť, umiestnenie a uhol obrázka. Táto vlastnosť sa dá použiť na "opečiatkovanie" tlačových údajov s často používaným obrázkom alebo ikonou, ktorú ste si sami vytvorili.



Windows

(Táto funkcia sa dá použiť, keď sa používa ovládač tlačiarne PCL6 alebo PS.)



(1) Kliknite na záložku [Vodotlač].

(2) Zvoľte nastavenie obrazovej pečiatky.

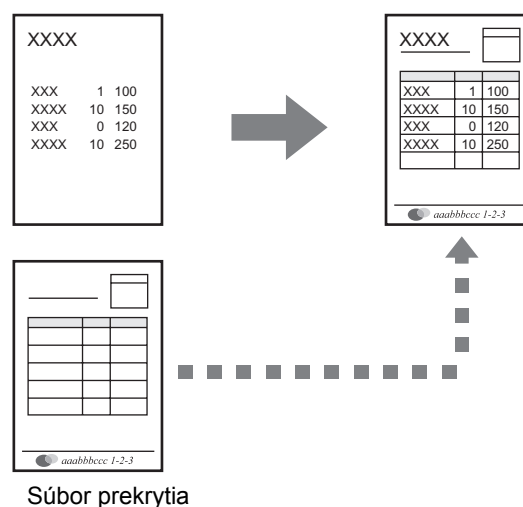
Ak už bola obrazová pečiatka uložená, možno ju vybrať z rozbaľovacej ponuky.

Ak obrazová pečiatka uložená nie je, kliknite na [Obrázkový súbor], vyberte súbor, ktorý chcete použiť na obrazovú pečiatku, a kliknite na tlačidlo [Pridaj].

VYTVORENIE PREKRYTIA TLAČOVÝCH ÚDAJOV (Prekrytia)

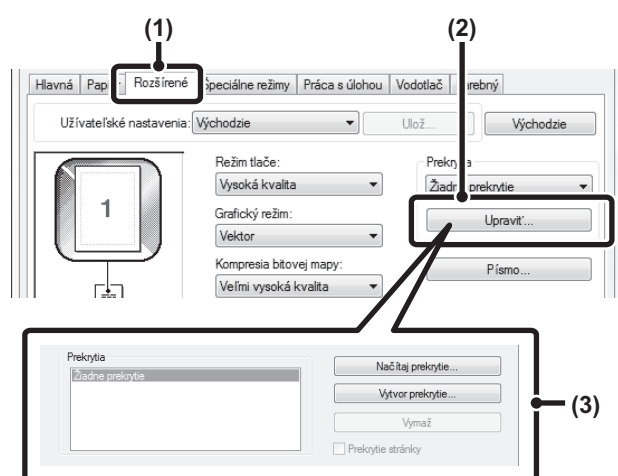
(Táto funkcia je k dispozícii len vo Windows.)

Tlačové údaje môžu byť vytlačené na predtým vytvorené prekrytie. Po vytvorení tabuliek alebo ozdobného rámčeka v inej aplikácii ako pri textovom súbore a po uložení týchto údajov ako prekryvací súbor sa ľahko získa pekný výsledok tlače bez potreby zložitých úkonov.



Windows

Vytvorte prekryvací súbor



(1) Kliknite na záložku [Rozšírené].

Nakonfigurujte nastavenia ovládača tlačiarne zo softvérovej aplikácie, ktorú chcete použiť na vytvorenie prekryvacieho súboru.

(2) Kliknite na tlačidlo [Upraviť].

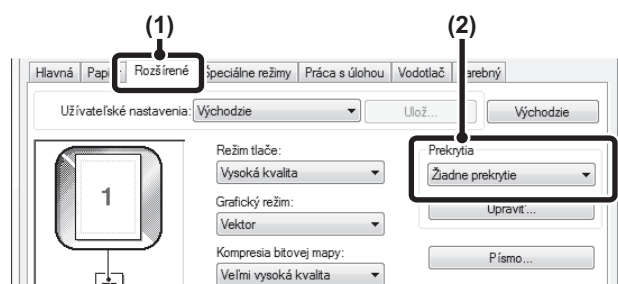
(3) Vytvorte prekryvací súbor.

Kliknite na tlačidlo [Vytvor prekrytie] a zadajte názov a adresár pre prekryvací súbor, ktorý chcete vytvoriť. Súbor sa vytvorí po dokončení nastavení a spustení tlače.



- Pri spustení tlače sa zobrazí hlásenie so žiadosťou o potvrdenie. Prekryvací súbor sa nevytvorí, pokiaľ nekliknete na tlačidlo [Áno].
- Na uloženie predtým existujúceho prekryvacieho súboru kliknite na tlačidlo [Načítaj prekrytie].

Tlač s prekryvacím súborom.



(1) Kliknite na záložku [Rozšírené].

Nakonfigurujte nastavenia ovládača tlačiarne z aplikácie, ktorú chcete použiť na tlač s prekryvacím súborom.

(2) Zvoľte prekryvací súbor.

Z rozbaľovacej ponuky môžete vybrať predtým vytvorený alebo uložený prekryvací súbor.

TLAČOVÉ FUNKCIE NA ŠPECIÁLNE ÚČELY

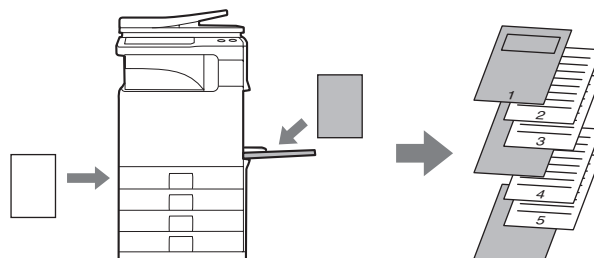
TLAČ ZADEFINOVANÝCH STRÁNOK NA INÝ PAPIER (Iný papier)

• Použitie tejto funkcie v prostredí Windows

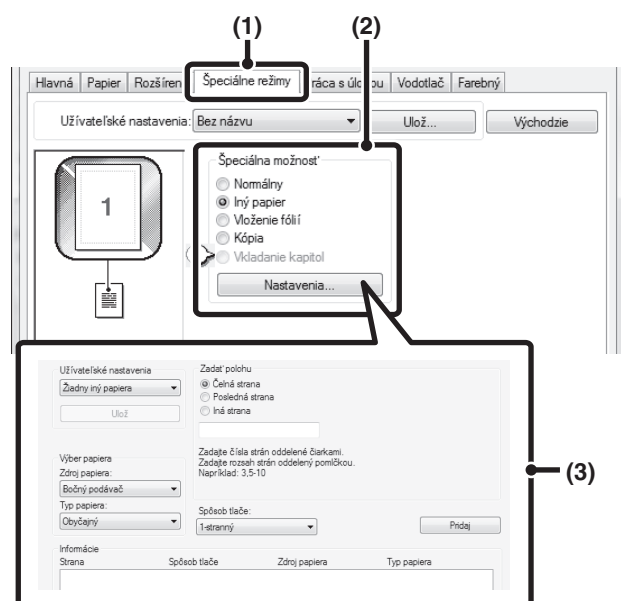
Na papier, ktorý je odlišný od ostatných stránok je možné vytlačiť prednú a zadnú obálku a zadané stránky dokumentu. Táto funkcia sa používa v prípade, že chcete tlačiť prednú a zadnú obálku na ťažký papier alebo chcete vložiť farebný papier alebo iný typ papiera k zadaným stránkam. Papier môžete aj vložiť ako vkladací list bez toho, aby sa na neho tlačilo.

• Použitie tejto funkcie v prostredí Macintosh

Predná obálka sa dá vytlačiť s použitím papiera, ktorý je odlišný od ostatných stránok. Táto funkcia sa dá použiť napríklad vtedy, keď chcete na hrubý papier tlačiť len prednú obálku a poslednú stránku.



Windows



(1) Kliknite na kartu [Špeciálne režimy].

(2) Zvoľte [Iný papier] a kliknite na tlačidlo [Nastavenia].

(3) Zvoľte nastavenia vloženia papiera.

Zvoľte polohu vloženia, zdroj papiera a spôsob tlače zo zodpovedajúcich ponúk. Kliknite na tlačidlo [Pridaj] na zobrazenie zvolených nastavení v časti "Informácia". Po ukončení nastavení kliknite na tlačidlo [Uložiť] v "Užívateľské nastavenia" na uloženie daných nastavení.

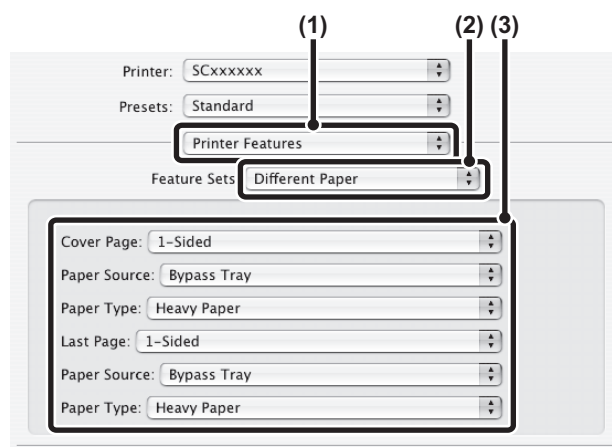


• Keď je v časti "Zdroj papiera" zvolený [Bočný podávač], nezabudnite zvoliť "Typ papiera" a do bočného zásobníka vložiť tento typ papiera.

• **Informácie o nastavení vkladania papiera**
Keď je vybraná voľba [Iná strana] pre položku "Zadať polohu", je možné určiť polohu vkladania priamym zadáním čísla strany. Ale vložky nemožno následne vkladať na rovnakej strane. Keď je voľba "Spôsob tlače" nastavená na [2-stranný], zadaná strana a nasledujúca strana budú vytlačené na prednej a zadnej strane papiera, a preto sa nepoužije nastavenie vkladania na strane vytlačenej na rube.

Macintosh

(Túto funkciu možno použiť len v systémoch Mac OS X 10.4.11 a 10.5 až 10.5.1.)



(1) Zvoľte [Printer Features].

(2) Vyberte [Different Paper].

(3) Zvoľte nastavenia vloženia obalu.

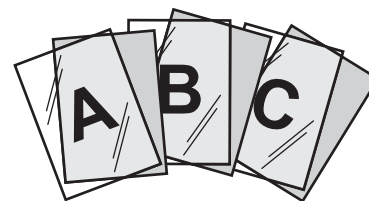
Vyberte nastavenie tlače, zásobníka na papier a typ papiera pre prednú obálku a poslednú stránku.



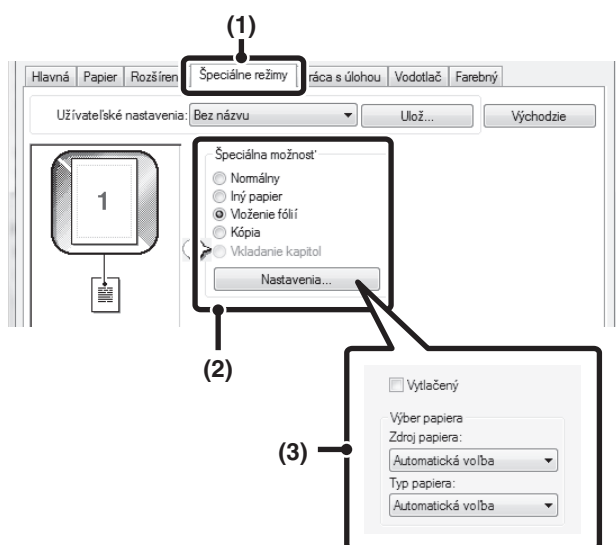
V systéme Mac OS 9 vyberte [Different Paper] a potom vyberte nastavenia obalu a poslednej stránky.

PRIDANIE VLOŽENÝCH LISTOV PRI TLAČI NA PRIEHLADNÉ FÓLIE (Vloženie fólií)

Pri tlači na priehľadné fólie vložením listu papiera medzi jednotlivé listy fólie pomáha táto funkcia zabrániť listom priehľadnej fólie, aby sa navzájom zlepli. Na každý vložený list papiera sa dá vytlačiť rovnaký obsah, aký je na zodpovedajúcej fólii.



Windows



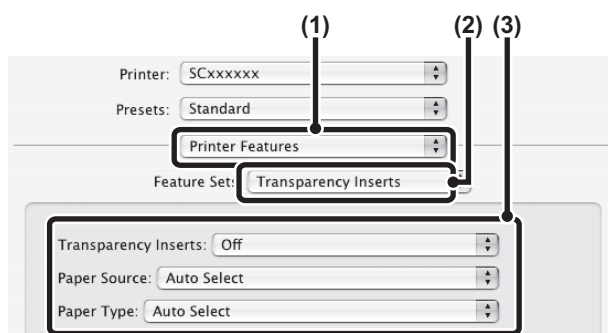
- (1) Kliknite na kartu [Špeciálne režimy].
- (2) Zvoľte [Vloženie fólií] a kliknite na tlačidlo [Nastavenia].
- (3) Zvoľte nastavenia vloženia fólií.

Ak chcete tlačiť rovnaký obsah na vložený list ako je vytlačený na liste priehľadnej fólie, zvoľte potvrdzovacie okienko [Vytlačený] ☒. V prípade potreby zvoľte zdroj a typ papiera.



Nastavte [Priehľ. fólia] pre "Typ papiera" bočného zásobníka.

Macintosh



- (1) Zvoľte [Printer Features].
- (2) Zvoľte [Transparency Inserts].
- (3) Zvoľte nastavenia vloženia fólií.

Ak chcete tlačiť rovnaký obsah na vložený list ako je vytlačený na liste priehľadnej fólie, zvoľte [Print] v časti "Transparency Inserts". V prípade potreby zvoľte zdroj a typ papiera.



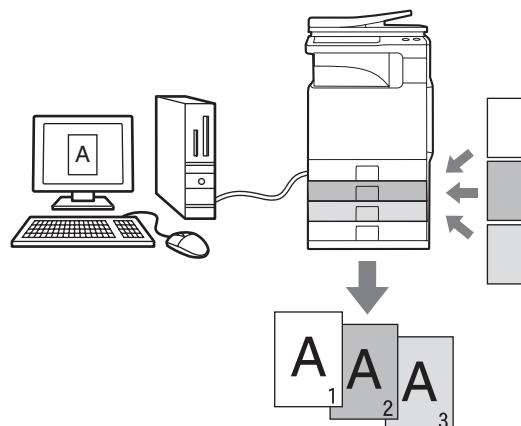
- Nastavte [Transparency] pre "Paper Type" bočného zásobníka.
- V systéme Mac OS X 10.2.8 vyberte začiarkavacie políčko [Transparency Inserts] ☒ v časti [Advanced].
- V systéme Mac OS 9 vyberte [Transparency Inserts] a vyberte z ponuky "Transparency Inserts". V prípade potreby zvoľte zdroj a typ papiera.

TLAČ KÓPIE (Kópia)

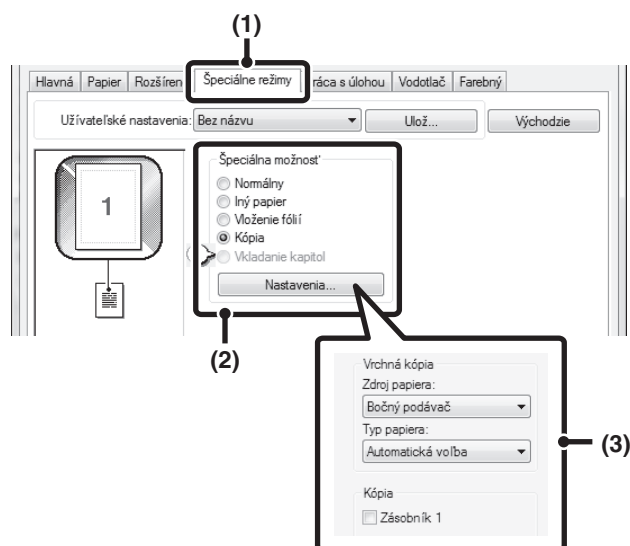
(Táto funkcia je k dispozícii len vo Windows.)

Táto funkcia sa používa na tlač dodatočnej kópie tlačeného obrazu na papier, ktorý má rovnakú veľkosť, ale pochádza z iného zásobníka papiera.

Napríklad, ak sa tlač kópie zvolí pri štandardnom papieri založenom v zásobníku 1 a farebnom papieri je založenom v zásobníku 2, výsledok tlače podobný výťažku kópie sa dá dosiahnuť pomocou jedinej voľby príkazu na tlač. Ako ďalší príklad je ten, keď štandardný papier je založený v zásobníku 1 a recyklovaný papier je založený v zásobníku 2, funkcia kópie súbežne vytlačí jednu kópiu na prezentáciu a jednu kópiu ako duplikát.



Windows



(1) Kliknite na kartu [Špeciálne režimy].

(2) Zvoľte [Kópia] a kliknite na tlačidlo [Nastavenia].

(3) Zvoľte nastavenia pre kópiu.

Zvoľte zásobník pre "Vrchná kópia" a potom zvoľte v "Kópia" zásobník pre kópiu (alebo kópie).



Keď je zvolený bočný podávač, nezabudnite zvoliť "Typ papiera".

OBOJSTRANNÁ TLAČ S URČITÝMI STRÁNKAMI VYTLAČENÝMI NA PREDNEJ STRANE (Vkladanie kapitol)

(Táto funkcia je k dispozícii len vo Windows.)

Určité stránky môžu byť vytlačené na prednej strane papiera.

Keď je stránka (napríklad prvá stránka kapitoly) určená ako predná stránka, bude vytlačená na prednej strane papiera aj v prípade, že za normálnych okolností by bola vytlačená na zadnej strane (zadá strana papiera bude v takom prípade prázdna a stránka bude vytlačená na prednej strane nasledujúceho hárka papiera).

Príklad:

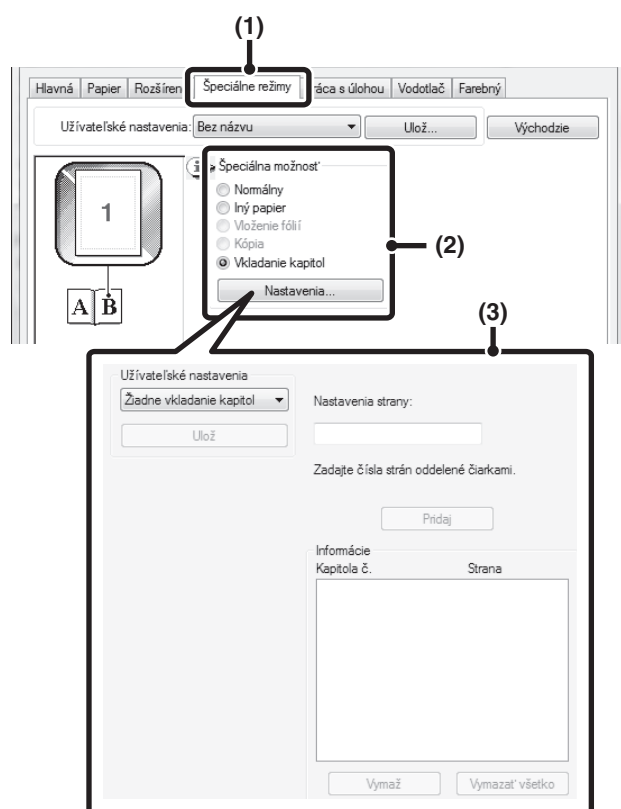
Keď sú stránky 4 a 8 určené ako nastavenie stránky.



Zadná strana je čistá

Windows

(Táto funkcia sa dá použiť iba vtedy, ak sa používa ovládač tlačiarne PCL6.)



(1) Kliknite na kartu [Špeciálne režimy].

(2) Zvoľte [Vkladanie kapitol] a kliknite na tlačidlo [Nastavenia].

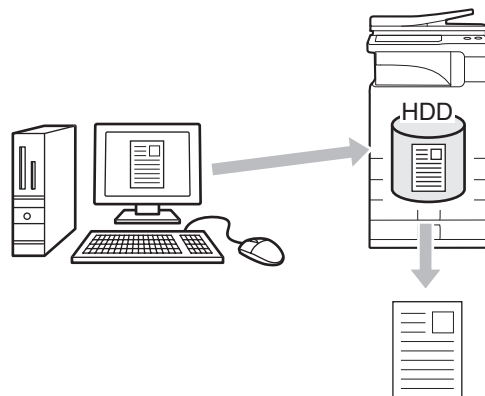
(3) Vyberte nastavenia kapitol.

V časti "Nastavenia strany" zadajte čísla stránok, ktorými začínajú kapitoly. Kliknite na tlačidlo [Pridaj] na zobrazenie zvolených nastavení v časti "Informácie". Po ukončení nastavení kliknite na tlačidlo [Ulož] v časti "Užívateľské nastavenia" na uloženie daných nastavení.

UŽITOČNÉ FUNKCIE TLAČIARNE

UKLADANIE A POUŽÍVANIE TLAČOVÝCH SÚBOROV (Pozdržanie/Zakladanie dokumentov)

Táto funkcia sa používa na uloženie tlačovej úlohy ako súboru na pevný disk zariadenia, pričom umožňuje, aby sa úloha podľa potreby vytlačila z ovládacieho panela. Miesto na uloženie súboru sa dá zvoliť tak, aby nedošlo k jeho zmiešaniu s inými súbormi iných používateľov. Pri tlači z počítača sa dá nastaviť heslo (5 až 8 číslíc) na zachovanie diskretnosti informácií v uloženom súbore. Po nastavení hesla sa na vytlačenie uloženého súboru zo zariadenia musí najprv zadať dané heslo.



Iba pozdržať

Toto nastavenie sa používa na zadržanie tlačovej úlohy na pevnom disku zariadenia bez tlače danej úlohy.

Pozdržať po tlači

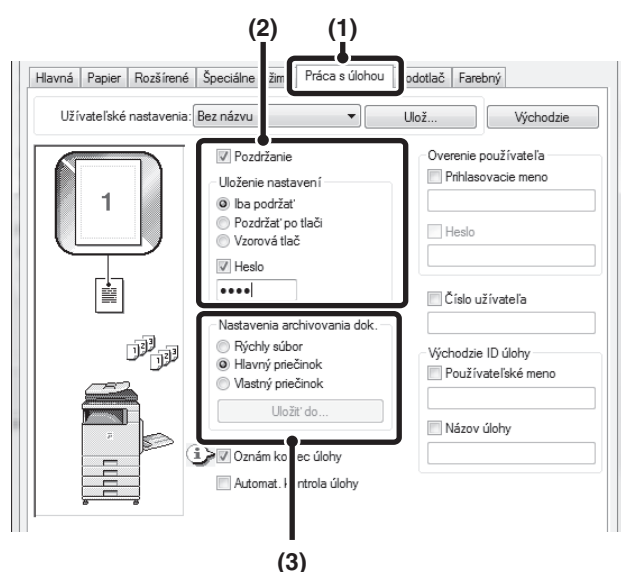
Toto nastavenie sa používa na zadržanie tlačovej úlohy na pevnom disku zariadenia po vytlačení danej úlohy.

Vzorová tlač

Po odoslaní tlačovej úlohy do zariadenia sa vytlačí len prvá sada výťažkov. Po kontrole obsahu tejto prvej sady výťažkov je možné pomocou ovládacieho panela zariadenia spustiť tlač zostávajúcich sád výťažkov. Týmto sa predíde nadmernému počtu chybných výťažkov.

Informácie o tlači súborov uložených na pevnom disku nájdete v časti "**TLAČ ULOŽENÉHO SÚBORU**" (strana 5-31) v kapitole "5. ZAKLADANIE DOKUMENTOV".

Windows



(1) Kliknite na záložku [Práca s úlohou].

(2) Zvoľte nastavenie pozdržania.

Kliknite na začiarkavacie políčko [Pozdržanie] ☒. Zvoľte spôsob pozdržania v časti "Uloženie nastavení". Ak chcete zadať heslo (5- až 8-ciferné číslo), kliknite na začiarkavacie políčko [Heslo] ☒.

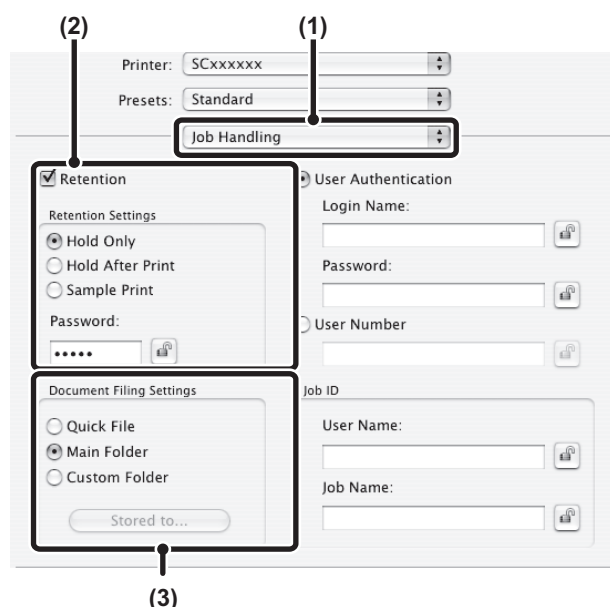
(3) Zvoľte nastavenia na zakladanie dokumentov.

V časti "Nastavenia na zakladanie dokumentov" zvoľte priečinok na uloženie súboru. Ak ste zvolili [Vlastný priečinok], vyberte priečinok kliknutím na tlačidlo [Uložené do].



- Keď je zvolený [Rýchly súbor], "Nastavenia pozdržania" bude nastavené len na [Pozdržať po tlači].
- Keď je zvolený [Rýchly súbor], heslo zadane v "Nastavenia pozdržania" sa vymaže a nie je možné ho používať.
- Na uloženie súboru do vlastného priečinku je potrebné najskôr vytvoriť vlastný priečinok pomocou "Ovládanie zakladania dokumentov" v nastavení systému (administrátor). Ak bolo k vlastnému priečinku zriadené heslo, zadajte na obrazovke s voľbou priečinkov "Heslo priečinka".

Macintosh

**(1) Zvoľte [Job Handling].****(2) Zvoľte nastavenie pozdržania.**

Kliknite na začiarkavacie políčko [Retention] ☒. Zvoľte spôsob pozdržania v časti "Retention Settings". Na zjednodušenie postupu pri ďalšom zavádzaní rovnakého hesla kliknite na (uzamykacie) tlačidlo po zadaní hesla (číslo s 5 až 8 číslicami).

(3) Zvoľte nastavenia na zakladanie dokumentov.

V časti "Document Filing Settings" zvoľte priečinok na uloženie súboru. Ak ste zvolili [Custom Folder], vyberte priečinok kliknutím na tlačidlo [Stored to].



- Keď je zvolené [Quick File], "Retention Settings" bude nastavené len na [Hold After Print].
- Keď je zvolené [Quick File], heslo zadané v "Retention Settings" sa vymaže a nie je možné ho používať.
- Na uloženie súboru do vlastného priečinku je potrebné najskôr vytvoriť vlastný priečinok pomocou "Ovládanie zakladania dokumentov" v nastavení systému (administrátor). Ak bolo k vlastnému priečinku zriadené heslo, zadajte na obrazovke s voľbou priečinkov "Heslo priečinka".
- Ak chcete v systéme Mac OS X 10.5 až 10.5.1 uložiť nastavenia zakladania do vlastného priečinka, kliknite na kartu [Custom Folder].
- V systéme Mac OS 9 vyberte [Job Handling] a potom vyberte nastavenia pozdržania. (Funkcia zakladania dokumentov sa nedá použiť.)

Automatická tlač všetkých uložených údajov

Ak je v systémových nastaveniach (administrátor) aktivované overovanie, všetky pozdržané (uložené) tlačové úlohy používateľa, ktorý sa prihlási, možno po prihlásení automaticky vytlačiť.

Po vytlačení všetkých úloh sa súbory odstránia.

Ak chcete používať funkciu vytlačenia všetkých údajov, je potrebné vykonať nasledujúce kroky:

- V systémových nastaveniach (administrátor) zariadenia musí byť aktivovaná funkcia "Automaticky tlačiť uložené práce po prihlásení".
- V čase tlače pozdržaných údajov musí byť v ovládači tlačiarne v položke "Používateľské meno" ako súčasť overovania používateľa zadané **používateľské meno uložené v zariadení**.

Windows: [TLAČ S AKTIVOVANOU FUNKCIOU OVEROVANIA POUŽÍVATEĽA](#) (strana 3-8)

Macintosh: [TLAČ S AKTIVOVANOU FUNKCIOU OVEROVANIA POUŽÍVATEĽA](#) (strana 3-21)

(1) Prihláste sa na zariadenie

Na obrazovke overovania na zariadení zadajte meno používateľa alebo prihlasovacie meno a heslo.

(2) Vytlačte všetky údaje.

Objaví sa výzva na potvrdenie. Stlačte tlačidlo [OK]. Súbory uložené v priečinku rýchlych súborov, v hlavnom priečinku a vlastnom priečinku budú automaticky vytlačené a potom odstránené.



Súbory s heslom a súbory, ktoré sú chránené funkciou zakladania dokumentov, nebudú vytlačené. Súbory v priečinku (okrem Môj priečinok), ktoré obsahujú heslo, nebudú tiež vytlačené.



Ak nechcete "vytlačiť všetko"...

V kroku (2) stlačte tlačidlo [Storno].

TLAČ BEZ OVLÁDAČA TLAČIARNE

Keď na vašom počítači nemáte nainštalovaný ovládač tlačiarne alebo keď nie je dostupná aplikácia na otvorenie súboru, ktorý chcete tlačiť, môžete vykonať tlač priamo na zariadení bez použitia ovládača tlačiarne.

Nižšie sú uvedené typy súborov (a zodpovedajúce prípony), ktoré je možné tlačiť priamo.

Typ súboru	TIFF	JPEG	PCL	PDF/ Zašifrovaný PDF	PS	XPS
Prípona	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jiff	pcl	pdf	ps	xps



- Dokonca aj keď je výsledok tlače čiernobiely, nasledovné typy tlačových úloh sa budú počítať ako 4-farebné (Y (Žltá), M (Purpurová), C (Zelenomodrá), a Bk (Čierna)) tlačové úlohy. Ak chcete, aby sa vždy započítali ako čiernobiela úloha, zvolte čiernobiely tlač.
 - Keď sa údaje vytvoria ako farebné.
 - Keď aplikácia narába s údajmi ako farebnými, hoci sú údaje čiernobiele.
 - Keď je obraz skrytý pod čiernobielym obrazom.
- Na tlač súborov XPS musí byť nainštalovaný modul XPS.
- V závislosti od typu súboru sa niektoré z vyššie uvedených typov súborov nemusia dať tlačiť.

PRIAMA TLAČ ZO ZARIADENIA

Na ovládacom paneli zariadenia možno bez použitia ovládača tlačiarne vybrať a vytlačiť súbor na serveri FTP, v sieťovom priečinku alebo na pamäťovom zariadení USB pripojenom k zariadeniu.

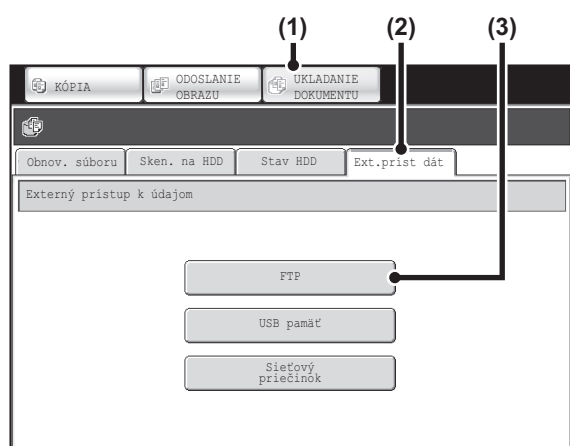


PRIAMA TLAČ SÚBORU Z FTP SERVERA

Keď je na webovej stránke zariadenia nakonfigurovaný FTP server, potom môžete určiť súbor na FTP serveri a vytlačiť ho z ovládacieho panela zariadenia. Takto si ušetríte starosti so sťahovaním súboru a jeho tlačou z počítača. Postup otvorenia webových stránok nájdete v dokumente Návod pre rýchly štart.

 Ak chcete nakonfigurovať nastavenie FTP servera, kliknite v ponuke webovej stránky na [Nastavenia aplikácie] a potom na [Nastavenie FTP tlače]. (Vyžadujú sa práva administrátora.) Nakonfigurovať možno najviac 20 serverov FTP.

1



Zvoľte prístup na FTP server.

(1) Stlačte tlačidlo [UKLADANIE DOKUMENTU].

(2) Stlačte záložku [Ext.príst dát].

(3) Stlačte tlačidlo [FTP].

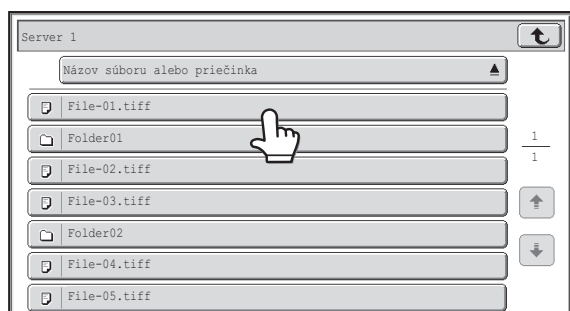
Tlačidlo [FTP] nemožno stlačiť, ak nebol nakonfigurovaný žiadny server FTP.

2



Stlačte tlačidlo FTP servera, na ktorý chcete získať prístup.

3



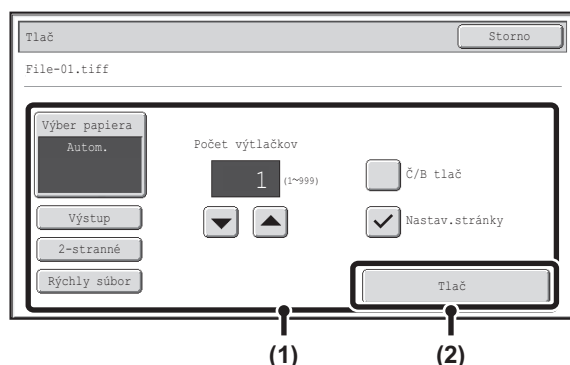
Stlačte tlačidlo súboru, ktorý chcete tlačiť.

- Ikona  sa objaví naľavo od tlačidiel súborov, ktoré sa dajú tlačiť.
- Ikona  sa zobrazí naľavo od tlačidiel priečinkov na FTP serveri. Na zobrazenie súborov a zložiek v určitej zložke stlačte tlačidlo danej zložky.



- Celkovo je možné zobraziť až 100 tlačidiel súborov a zložiek.
- Stlačením tlačidla  sa posuniete o jeden priečinok vyššie.
- Keď sa posuniete o jednu úroveň priečinka nižšie stlačením tlačidla priečinka, objaví sa tlačidlo  v pravom hornom rohu obrazovky. Stlačením tohto tlačidla sa vrátite na obrazovku výberu názvu súboru alebo priečinka.
- Stlačením tlačidla [Názov súboru alebo priečinka] môžete zmeniť poradie súborov a zložiek zobrazených na obrazovke. Každým stlačením tlačidla sa mení poradie medzi vzostupným a zostupným poradím.

4



Zvolený súbor vytlačte.

(1) Zvoľte podmienky tlače.

Keď ste v kroku 3 zvolili súbor (PCL, PS alebo XPS), ktorý už obsahuje nastavenie tlače, dané nastavenia sa použijú.

(2) Stlačte tlačidlo [Tlač].

Tlač sa spustí. Keď sa objaví hlásenie na dotykovom paneli, stlačte tlačidlo [OK].



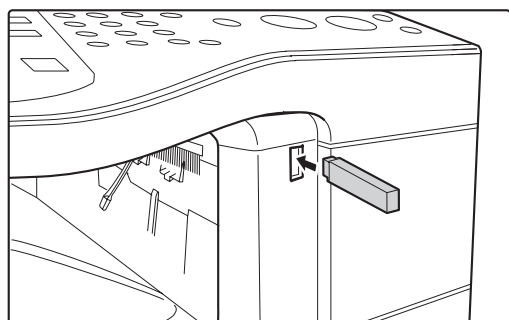
Keď zvolíte PDF súbor s heslom, na spustenie tlače musíte na obrazovke stavu úloh zadať heslo.

 **TLAČ ZAŠIFROVANÉHO PDF SÚBORU** (strana 3-67)

PRIAMA TLAČ SÚBORU Z USB PAMÄTE

Súbor na USB pamäťovom médiu pripojenom k zariadeniu je možné vytlačiť z ovládacieho panelu zariadenia bez použitia ovládača tlačiarne. Keď nie je na vašom počítači nainštalovaný ovládač tlačiarne, môžete súbor skopírovať na bežne dostupné USB pamäťové médium, potom toto médium pripojiť k zariadeniu a súbor priamo vytlačiť.

1

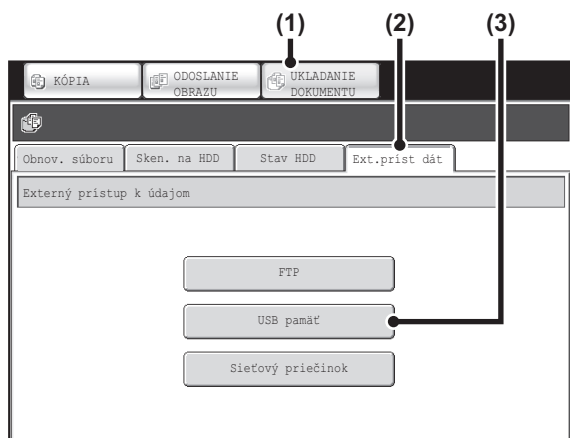


Pripojte USB pamäťové médium k zariadeniu.



Použite USB pamäť vo formáte FAT32 s kapacitou najviac 32 GB.

2



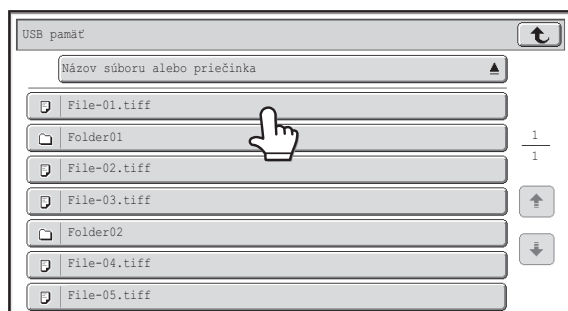
Prístup k USB pamäťovému médiu.

(1) Stlačte tlačidlo [UKLADANIE DOKUMENTU].

(2) Stlačte záložku [Ext.príst dát].

(3) Stlačte tlačidlo [USB pamäť].

3



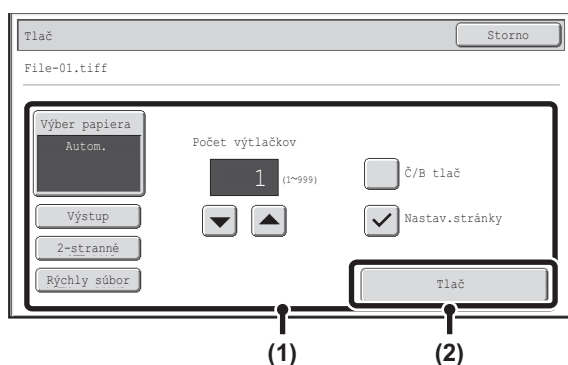
Stlačte tlačidlo súboru, ktorý chcete tlačiť.

- Ikona sa objaví naľavo od tlačidiel súborov, ktoré sa dajú tlačiť.
- Ikona je zobrazená naľavo od tlačidiel priečinkov v USB pamäti. Na zobrazenie súborov a zložiek v určitej zložke stlačte tlačidlo danej zložky.



- Celkovo je možné zobraziť až 100 tlačidiel súborov a zložiek.
- Stlačením tlačidla sa posuniete o jeden priečinok vyššie.
- Keď sa posuniete o jednu úroveň priečinka nižšie stlačením tlačidla priečinka, objaví sa tlačidlo v pravom hornom rohu obrazovky. Stlačením tohto tlačidla sa vrátite na obrazovku výberu názvu súboru alebo priečinka.
- Stlačením tlačidla [Názov súboru alebo priečinka] môžete zmeniť poradie súborov a zložiek zobrazených na obrazovke. Každým stlačením tlačidla sa mení poradie medzi vzostupným a zostupným poradím.

4



Zvolený súbor vytlačte.

(1) Zvoľte podmienky tlače.

Keď ste v kroku 3 zvolili súbor (PCL, PS alebo XPS), ktorý už obsahuje nastavenie tlače, dané nastavenia sa použijú.

(2) Stlačte tlačidlo [Tlač].

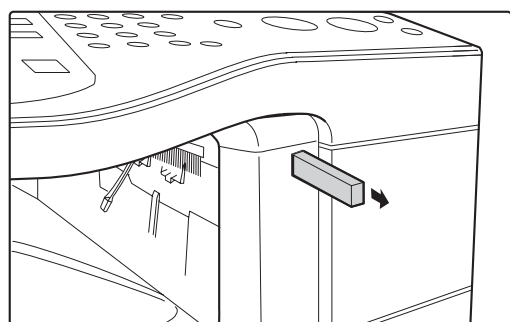
Po prenose zvoleného súboru sa spustí tlač. Keď sa objaví hlásenie "Úloha uložená. ..." na dotykovom paneli, stlačte tlačidlo [OK].



Zrušenie tlače...

Na zrušenie tlače pri prenose súboru stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke s hlásením, ktoré sa objaví na dotykovom paneli.

5



Vyberte USB pamäťové médium zo zariadenia.

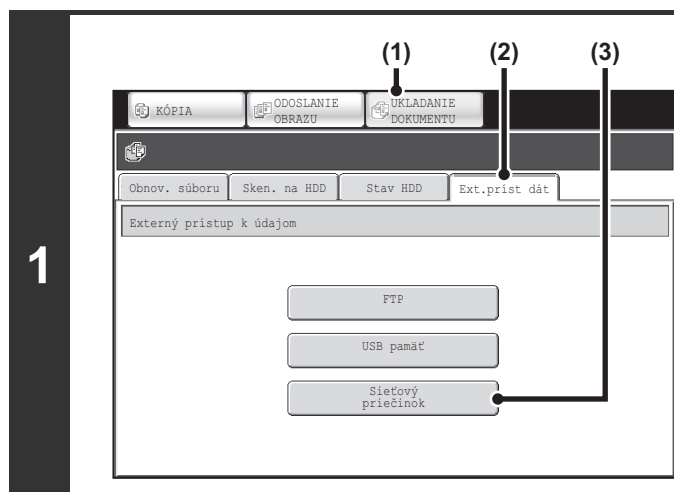


Keď zvolíte PDF súbor s heslom, na spustenie tlače musíte na obrazovke stavu úloh zadať heslo.

TLAČ ZAŠIFROVANÉHO PDF SÚBORU (strana 3-67)

PRIAMA TLAČ SÚBORU V SIEŤOVOM PRIEČINKU

Ovládací panel zariadenia môžete použiť na výber a tlač súboru na serveri alebo v zdieľanom priečinku jednotlivých počítačov pripojených k rovnakej sieti, ku ktorej je pripojené aj zariadenie.



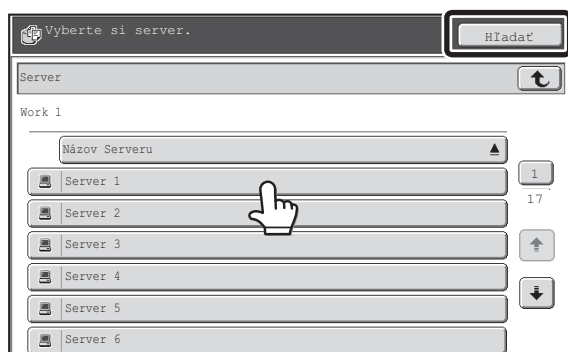
Pripojte sa k sieti.

- (1) Stlačte tlačidlo [UKLADANIE DOKUMENTU].
- (2) Stlačte záložku [Ext.príst dát].
- (3) Stlačte tlačidlo [Sieťový priečinok].



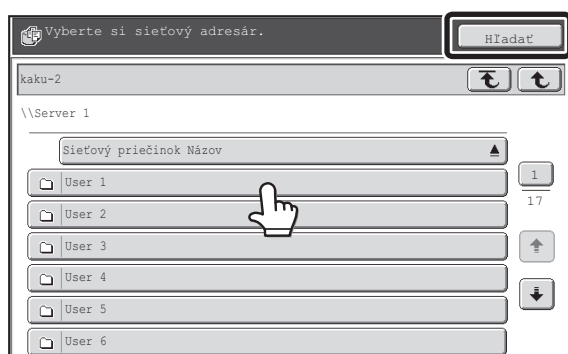
Pripojte sa k sieťovému priečinku.

(1) Stlačte tlačidlo pracovnej skupiny, ku ktorej chcete prejsť.



(2) Stlačte tlačidlo servera alebo počítača, na ktorý chcete získať prístup.

Ak sa objaví obrazovka s výzvou na zadanie mena a hesla, overte si tieto údaje u správcu servera a potom zadajte príslušné meno používateľa a heslo.



(3) Stlačte tlačidlo sieťového priečinka.



- Môžete stlačiť tlačidlo [Hľadať] a zadať kľúčové slovo pre pracovnú skupinu, server alebo sieťový priečinok. Postup zadávania textu nájdete v časti "**ZADÁVANIE TEXTU**" (strana 1-45) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".
- Zobraziť možno až 100 pracovných skupín a 100 sieťových priečinkov.
- Stlačením tlačidla  sa posuniete o jeden priečinok vyššie.
- Ak sa chcete vrátiť na obrazovku výberu pracovnej skupiny, stlačte tlačidlo .
- Ak chcete zmeniť zoradenie zobrazených tlačidiel, stlačte tlačidlá  alebo , ktoré sú na každej obrazovke. Každým stlačením tlačidla sa mení poradie medzi vzostupným a zostupným poradím.
- Ak chcete prejsť na konkrétnu stránku, stlačte tlačidlo , čím zobrazíte aktuálne číslo stránky, a zadajte číslo požadovanej stránky.

3



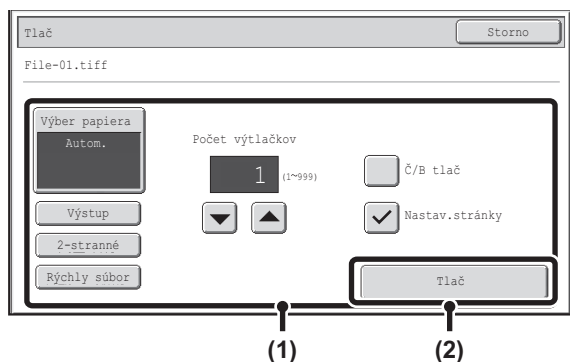
Stlačte tlačidlo súboru, ktorý chcete tlačiť.

- Ikona sa objaví naľavo od tlačidiel súborov, ktoré sa dajú tlačiť.
- Ikona je zobrazená naľavo od tlačidiel priečinkov v USB pamäti. Na zobrazenie súborov a zložiek v určitej zložke stlačte tlačidlo danej zložky.



- Celkovo je možné zobraziť až 100 tlačidiel súborov a zložiek.
- Stlačením tlačidla sa posuniete o jeden priečinok vyššie.
- Ak sa chcete vrátiť na obrazovku výberu sieťového priečinka, stlačte tlačidlo .
- Stlačením tlačidla [Názov súboru alebo priečinka] môžete zmeniť poradie súborov a zložiek zobrazených na obrazovke. Každým stlačením tlačidla sa mení poradie medzi vzostupným a zostupným poradím.

4



Zvolený súbor vytlačte.

(1) Zvoľte podmienky tlače.

Keď ste v kroku 3 zvolili súbor (PCL, PS alebo XPS), ktorý už obsahuje nastavenie tlače, dané nastavenia sa použijú.

(2) Stlačte tlačidlo [Tlač].

Po prenose zvoleného súboru sa spustí tlač. Keď sa objaví hlásenie na dotykovom paneli, stlačte tlačidlo [OK].



Keď zvolíte PDF súbor s heslom, na spustenie tlače musíte na obrazovke stavu úloh zadať heslo.

TLAČ ZAŠIFROVANÉHO PDF SÚBORU (strana 3-67)

PRIAMA TLAČ Z POČÍTAČA

Na webovej stránke zariadenia je možné nakonfigurovať nastavenia na umožnenie priamej tlače z počítača bez použitia ovládača tlačiarne. Postup otvorenia webových stránok nájdete v dokumente Návod pre rýchly štart.

ODOSLAŤ TLAČOVÚ ÚLOHU

Dá sa určiť súbor, ktorý sa bude tlačiť priamo bez použitia ovládača tlačiarne.

Okrem súboru vo vašom počítači sa tento postup dá použiť aj na tlač akýchkoľvek súborov, ku ktorým máte prístup z vášho počítača, ako je napríklad súbor v inom počítači zapojenom v rovnakej počítačovej sieti.

Na priamu tlač súboru z počítača kliknite v ponuke webovej stránky na [Prevádzky dokumentu] a potom na [Odoslať tlačovú úlohu].

FTP TLAČ

Súbor môžete vytlačiť z vášho počítača jeho jednoduchým pretiahnutím a pustením na FTP server zariadenia.

• Konfigurovanie nastavení

Ak chcete aktivovať funkciu FTP tlač, kliknite v ponuke webovej stránky na [Nastavenia aplikácie] a potom na [Nastavenie tlače z PC] a nakonfigurujte číslo portu. (Vyžadujú sa práva administrátora.)

• Vykonanie FTP tlače

Na adresovom riadku webového prehliadača vášho počítača napíšte "ftp://" a potom IP adresu zariadenia tak, ako je to uvedené nižšie.

(Príklad)

ftp://192.168.1.28

Súbor, ktorý chcete tlačiť presuňte a pustite do zložky "lp", ktorá sa zobrazí vo vašom web prehliadači. Súbor sa automaticky začne tlačiť.



- Ak tlačíte súbor (PCL, PS alebo XPS), ktorý už obsahuje nastavenia tlače, dané nastavenia sa použijú.
- Ak je v nastavení systému zariadenia (administrátor) povolené overovanie používateľa, funkcia tlače môže byť obmedzená. Ďalšie informácie vám poskytne administrátor.

EMAILOVÁ TLAČ

E-mailový účet môže byť v zariadení nakonfigurovaný tak, že zariadenie bude pravidelne kontrolovať váš poštový server a automaticky vytlačiť prijaté prílohy e-mailu bez toho, aby sa k tomu používal ovládač tlačiarne.

• Konfigurovanie nastavení

Aby bolo možné používať Emailovú tlač, musíte najprv nakonfigurovať e-mailový účet v zariadení. Na konfigurovanie účtu kliknite v ponuke webovej stránky na [Nastavenia aplikácie] a potom na [Nastavenia tlače e-mailu]. (Vyžadujú sa práva administrátora.) Postup otvorenia webových stránok nájdete v dokumente Návod pre rýchly štart.

• Použitie Emailovej tlače

Na tlač súboru pomocou Emailovej tlače použite e-mailový program vášho počítača na odoslanie súboru ako prílohu na e-mailovú adresu vášho zariadenia.

Do textu e-mailu môžu byť vložené riadiace príkazy, ktoré určia počet kópií a formát tlače. Príkazy sa zadávajú vo formáte "názov príkazu=hodnota".

Nižšie sú uvedené príklady riadiacich príkazov:

Funkcia	Názov príkazu	Hodnoty
Kópie	COPIES	1-999
Zošívať*1	STAPLEOPTION	NONE, ONE
Výstup	COLLATE	OFF, ON
2-stranné kopírovanie	DUPLEX	OFF, TOP, LEFT, RIGHT
Číslo účtu*2	ACCOUNTNUMBER	Číslo (5 až 8 číslíc)
Typ súboru	LANGUAGE	PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG, XPS
Papier	PAPER	Názov dostupného papiera (A4, LETTER, atď.)
Zakladanie dokumentov	FILE	OFF, ON
	FOLDERNAME	Maximálne 28 znakov
Rýchly súbor	QUICKFILE	OFF, ON
Čiernobiela tlač	B/W PRINT	OFF, ON
Prispôs. na stránku	FITIMAGETOPAGE	OFF, ON

Príklad

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
B/W PRINT=ON
```

*1 Platí len vtedy, ak je nainštalovaný finišer.

*2 Dá sa vynechať okrem overovania pomocou používateľského čísla.



- Príkazy zadávajúte vo formáte obyčajného textu. Pokiaľ by príkazy boli zadané vo formáte Rich Text (HTML), nemali by žiaden účinok.
- Na prijatie zoznamu riadiacich príkazov zapíšte do e-mailovej správy príkaz "Config".
- Keď sa do textu (správy) e-mailu nezapíše žiaden príkaz, tlač sa uskutoční podľa "Predvolené nastavenia tlačiarne" v nastaveniach systému. Ak tlačíte súbor (PCL, PS alebo XPS), ktorý už obsahuje nastavenia tlače, dané nastavenia sa použijú.
- Keď špecifikujete jazyk popisu stránky, zadajte len "Typ Súboru". V normálnom prípade sa typ súboru nemusí zadávať.

KONTROLA STAVU TLAČIARNE

OBRAZOVKA STAVU ÚLOH

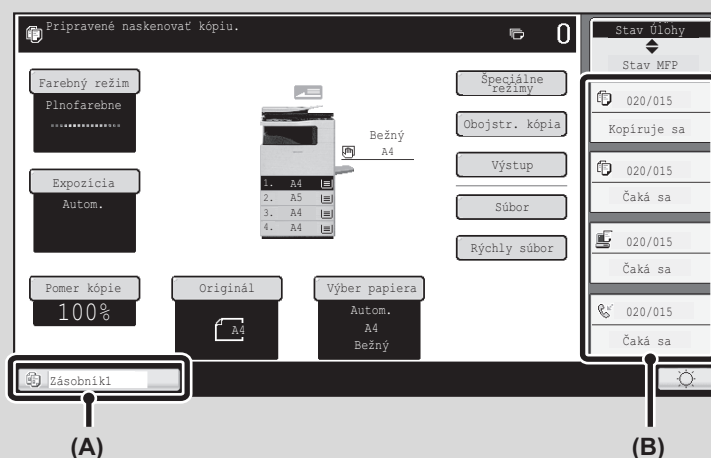
Obrazovka stavu úloh sa zobrazí, keď na ovládacom paneli stlačíte tlačidlo [STAV ÚLOHY]. Obrazovka stavu úlohy ukazuje stav úloh podľa režimu. Keď sa stlačí tlačidlo [STAV ÚLOHY], objaví sa obrazovka stavu úloh režimu, ktorý bol používaný pred stlačením tohto tlačidla.

STAV ÚLOHY



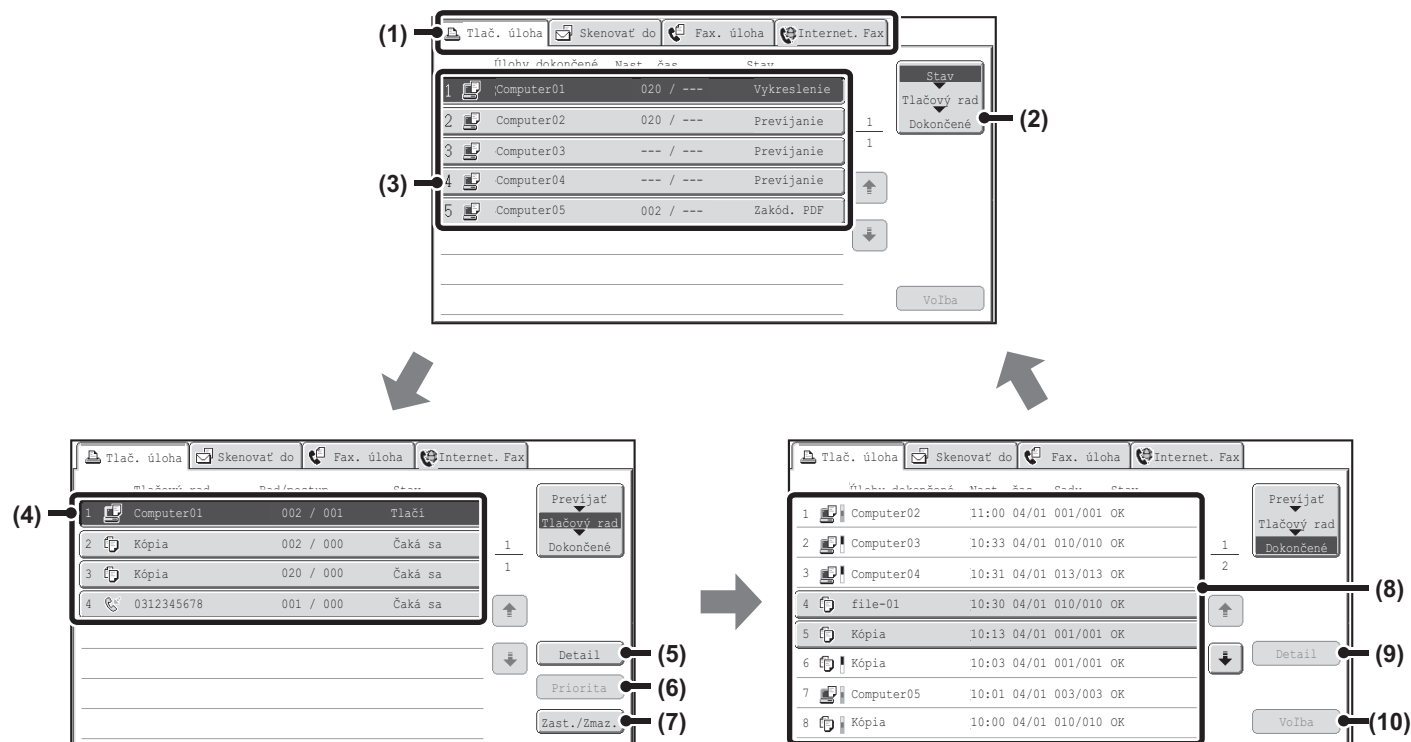
Tlač. úloha		Skenovať do		Fax. úloha		Internet. Fax	
Tlačový rad		Rad/postup		Stav			
1	 Computer01	002 / 001		Tlačí		Prejivat Tlačový rad Dokončené 1 1	
2	 KÓPIA	002 / 000		Čaká sa			
3	 KÓPIA	020 / 000		Čaká sa			
4	 0312345678	001 / 000		Čaká sa			
							
							
						Detail	
						Priorita	
						East./Zmaz.	

 Zobrazenie stavu úloh (A) je v ľavom dolnom rohu dotykového panela. Zobrazenie stavu úlohy možno stlačiť a zobrazíť tak obrazovku stavu úlohy. V zobrazení stavu úlohy (B) možno skontrolovať prvé štyri úlohy v tlačovom rade (prebiehajúce a rezervované úlohy).



OBRAZOVKA RADENIA/OBRAZOVKA FRONTU ÚLOH/OBRAZOVKA DOKONČENÝCH ÚLOH

Obrazovka stavu úloh pozostáva z obrazovky tlačového radu, na ktorej sú zobrazené kopírovacie a tlačové úlohy čakajúce na vytlačenie a práve tlačená úloha, obrazovky dokončených úloh s dokončenými úlohami a obrazovky radenia zobrazujúcej tlačové úlohy už zaradené do radu a zašifrované súbory PDF čakajúce na zadanie hesla.



(1) Karty výberu režimu

Na týchto kartách sa vyberá režim, ktorý je zobrazený na obrazovke stavu úloh. Stav tlačových úloh možno skontrolovať stlačením karty [Tlačová úloha].

(2) Tlačidlo výberu obrazovky stavu úloh

Stlačením tohto tlačidla sa prepína medzi obrazovkou radu úloh, obrazovkou dokončených úloh a obrazovkou radenia.

(3) Zoznam úloh (obrazovka radenia)

Sú zobrazené radené tlačové úlohy a šifrované tlačové úlohy PDF, ktoré vyžadujú zadanie hesla.

(4) Zoznam úloh (obrazovka tlačového radu)

Úlohy čakajúce na vytlačenie sa objavia v rade úloh ako tlačidlá. Úlohy sú tlačené v poradí zhora nadol. Každé tlačidlo úlohy zobrazuje informácie o úlohe a aktuálny stav úlohy.

(5) Tlačidlo [Detail] (obrazovka tlačového radu)

Stlačením tohto tlačidla zobrazíte podrobné informácie o úlohe.

(6) Tlačidlo [Priorita]

Stlačením tohto tlačidla udelíte vybranej úlohe prioritu.

(7) Tlačidlo [Zast./Zmaz.]

Stlačením tohto tlačidla zastavíte alebo odstránite vybranú úlohu.

(8) Zoznam úloh (obrazovka dokončených úloh)

Zobrazuje až 99 dokončených úloh. Zobrazuje sa výsledok (stav) každej dokončenej úlohy.

(9) Tlačidlo [Detail] (obrazovka dokončených úloh)

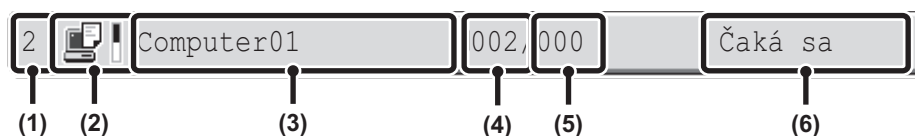
Ak je úloha zobrazená v zozname úloh ako tlačidlo, stlačením tlačidla [Detail] možno zobraziť podrobné informácie o úlohe.

(10) Tlačidlo [Voľba]

Stlačením tohto tlačidla vyvoláte a použijete tlačovú úlohu uloženú pomocou funkcie zakladania dokumentov.

Zobrazenie tlačidiel úloh

Každé tlačidlo úlohy zobrazuje pozíciu úlohy v tlačovom rade a aktuálny stav úlohy.



(1) Signalizuje číslo (pozíciu) úlohy v tlačovom rade.

Keď sa práve tlačená úloha dokončí, presunie sa v tlačovom rade o jednu pozíciu nahor.

Toto číslo sa nezobrazuje na tlačidlách obrazovky dokončených úloh.

(2) Ikona režimu

Ikona  sa objaví, ak ide o tlačovú úlohu. Na obrazovke dokončených úloh sa vedľa ikony objaví farebná lišta signalizujúca, či bola úloha vykonaná vo farbe alebo čierne-biele. (Ikona farebnej lišty sa však na tlačidle neobjaví, ak ide o úlohu použitú funkciou zakladania dokumentov alebo na tlačidle úlohy posielania/prijímania, ktorá bola zrušená.)

(3) Používateľské meno

V tlačovej úlohe sa objaví prihlasovacie meno používateľa k počítaču.

"Používateľské meno" možno zadať v ovládači tlačiarne a zobraziť tak meno používateľa, ktorý úlohu vykonával.

(4) Počet zadaných setov

Zobrazuje určený počet setov.

(5) Počet dokončených setov

Zobrazuje počet dokončených setov. Počas čakania úlohy v tlačovom rade sa objaví "000".

(6) Stav

Zobrazuje stav úlohy.

Hlásenie	Stav
"Tlačí"	Prebieha tlač.
"Čaká sa"	Úloha čaká na vykonanie.
"Prázd. toner"	V tonerovej kazete sa minul toner. Vymeňte tonerovú kazetu za novú.
"Došiel pap."	Minul sa papier používaný v úlohe. Pridajte papier alebo zmeňte na iný zásobník s papierom.
"Obmedzenie"	Bol prekročený limit počtu tlačených stránok. Obráťte sa na administrátora zariadenia.
"Chyba"	Počas vykonávania úlohy došlo k nejakej chybe. Odstráňte príčinu chyby.
"Vykreslenie"	Analyzujú sa údaje tlače.
"Prevíjanie"	Prijímajú sa tlačové údaje alebo úloha čaká na analýzu po zaradení.
"Zakód. PDF"	Stav pred analýzou, ak je zaradená úloha šifrovaným súborom PDF. Zmení sa na stav čakania na zadanie hesla.

TLAČ ZAŠIFROVANÉHO PDF SÚBORU

Zašifrovaný súbor PDF sa používa na ochranu PDF súboru pomocou požiadavky na zadanie hesla pre tlač alebo úpravu súboru. Na priamu tlač zašifrovaného PDF súboru z FTP servera alebo USB pamäťového média pripojeného k zariadeniu atď. zadajte heslo podľa nižšie uvedeného postupu a spustíte tlač.

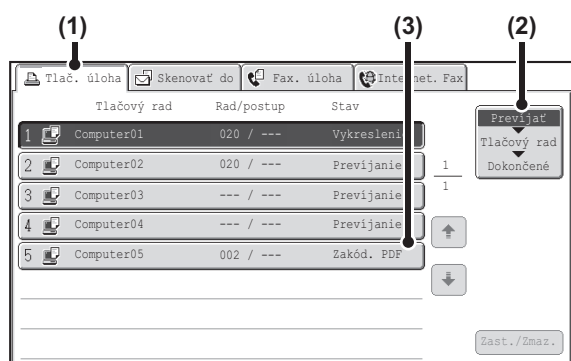
1

STAV ÚLOHY



Stlačte tlačidlo [STAV ÚLOHY].

2



Zvoľte tlačovú úlohu zašifrovaného PDF.

(1) Stlačte záložku [Tlač. úloha].

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

Režim sa mení stlačením tohto tlačidla. Zvolený režim bude zvýraznený.

(3) Stlačte tlačidlo tlačovej úlohy PDF súboru, ktorý má priradené heslo.

3



Stlačte tlačidlo [Áno].

Objaví sa obrazovka na zadanie textu. Zadajte heslo (maximálne 32 znakov) a stlačte tlačidlo [OK]. Tlačová úloha sa uvoľní a presunie do postupnosti [Tlačový rad].



Keď je zavedené aj hlavné heslo aj používateľské heslo (ktoré slúži na otvorenie súboru), zadajte hlavné heslo.



- Na tlač zašifrovaného PDF súboru pomocou ovládača tlačiarne zadajte heslo pri otvorení súboru vo vašom počítači.
- Keď nepoznáte heslo zašifrovaného PDF súboru, tlač nie je možná. Na vymazanie zaradenej tlačovej úlohy v tlačovom rade, stlačte tlačidlo [Nie] na obrazovke kroku 3 a potom stlačte tlačidlo [Zast./Zmaz.].
- Verzie zašifrovaného PDF, ktoré sa dajú priamo tlačiť, sú 1.6 (Adobe® Acrobat® 7.0) a skoršie.

UDELENIE PRIORITY TLAČOVEJ ÚLOHE/ZRUŠENIE TLAČOVEJ ÚLOHY

UDELENIE PRIORITY TLAČOVEJ ÚLOHY

Keď je zariadenie zamestnané kopírovaním alebo tlačou prijatého faxu alebo inou úlohou, môžete udeliť prioritu tlačovej úlohe, ktorá čaká na tlač a vytlačiť ju pred ostatnými úlohami.

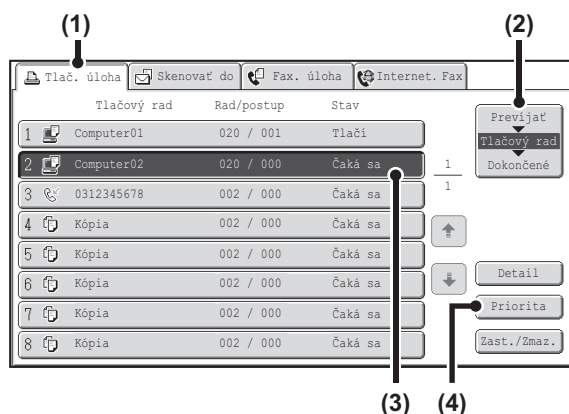
1

STAV ÚLOHY



Stlačte tlačidlo [STAV ÚLOHY].

2



Udeľte požadovanej úlohe prioritu.

- (1) Stlačte záložku [Tlač. úloha].
- (2) Zmeňte režim stavu úlohy na [Tlačový rad].
Režim sa mení stlačením tohto tlačidla. Zvolený režim bude zvýraznený.
- (3) Stlačte tlačidlo tlačovej úlohy, ktorej chcete udeliť prioritu.
- (4) Stlačte tlačidlo [Priorita].
Tlač prebiehajúcej úlohy sa zastaví a bude sa tlačiť úloha zvolená v (3).



Na kontrolu informácií o tlači zvolenej úlohy stlačte tlačidlo [Detail].

ZRUŠENIE TLAČOVEJ ÚLOHY

Zrušená môže byť úloha, ktorá sa práve tlačí, úloha čakajúca na tlač alebo úloha zaradená v archíve.

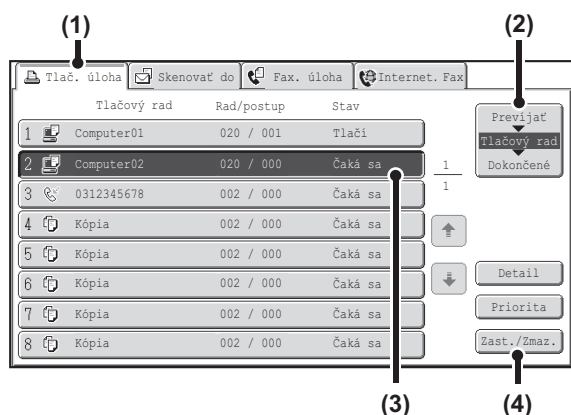
1

STAV ÚLOHY



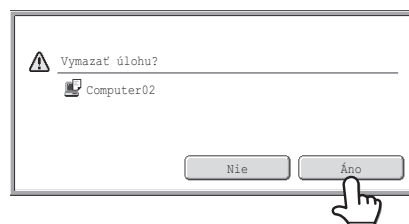
Stlačte tlačidlo [STAV ÚLOHY].

2



Zrušte úlohu.

- (1) Stlačte záložku [Tlač. úloha].
- (2) Zmeňte režim stavu tlačovej úlohy na [Previjsť] alebo [Tlačový rad].
Režim sa mení stlačením tohto tlačidla. Zvolený režim bude zvýraznený.
- (3) Stlačte tlačidlo tlačovej úlohy, ktorú chcete zrušiť.
- (4) Stlačte tlačidlo [Zast./Zmaz.].
- (5) Zobrazí sa hlásenie na potvrdenie zrušenia. Stlačte tlačidlo [Áno].



Zvolené tlačidlo úlohy sa zmaže a tlač sa zruší.



Tlač sa dá zrušiť aj pomocou tlačidla [STOP] (Ⓢ) na ovládacom paneli. Po stlačení tlačidla [STOP] (Ⓢ) sa objaví hlásenie s otázkou, či chcete zrušiť úlohu.



Ak nechcete zvolenú tlačovú úlohu zrušiť...
V kroku (5) stlačte tlačidlo [Nie].

ZMENA NA INÚ VEĽKOSŤ PAPIERA A TLAČ, KEĎ SA MINIE PAPIER

Ak sa tlač zastaví kvôli tomu, že sa v zariadení minul papier, alebo ak veľkosť papiera uvedená v ovládači tlačiarne nie je vložená do zariadenia, na dotykovom paneli sa objaví hlásenie. Tlač sa spustí automaticky po stlačení tlačidla [OK] a po založení papiera do zariadenia. Ak chcete tlačiť na papier z iného zásobníka, pretože požadovaná veľkosť papiera nie je momentálne k dispozícii, postupujte podľa nižšie uvedeného návodu.

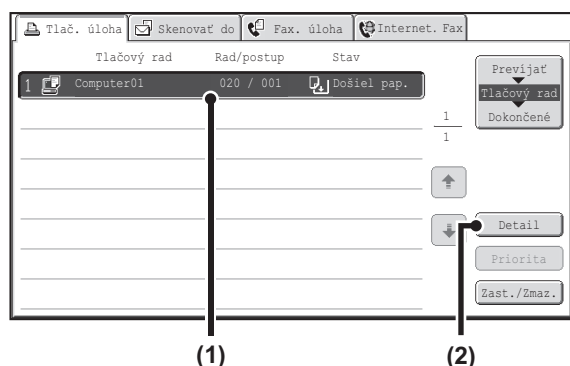
1

STAV ÚLOHY



Stlačte tlačidlo [STAV ÚLOHY].

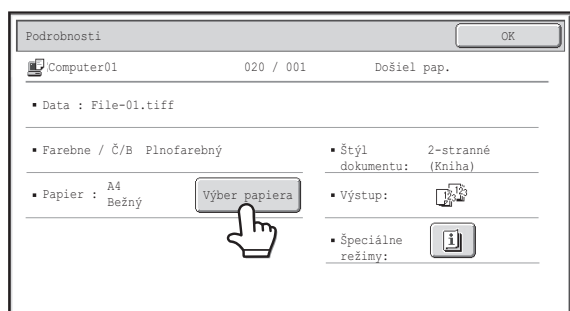
2



Zobrazenie podrobností tlačovej úlohy, pre ktorú nie je v zariadení papier.

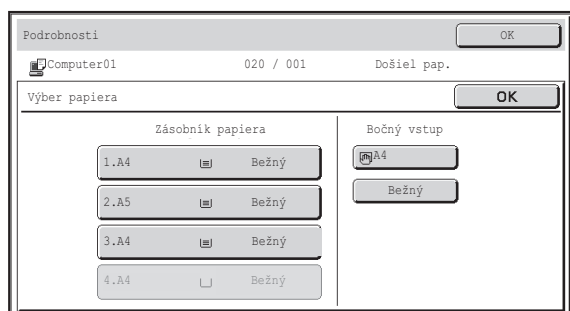
- (1) Stlačte tlačidlo tlačovej úlohy, pri ktorej sa zobrazilo hlásenie "Došiel pap."
- (2) Stlačte tlačidlo [Detail].

3



Stlačte tlačidlo [Výber papiera].

4



Stlačte tlačidlo zásobníka, v ktorom je papier, ktorý chcete použiť.

Tlač sa spustí.



Ak ste vykonali zmenu na inú veľkosť papiera, tlač sa nemusí uskutočniť správne; časť textu alebo obrazu sa môže dostať napríklad mimo papiera.

DODATOK

PREHĽAD TECHNICKÝCH ÚDAJOV OVLÁDAČOV TLAČIARNE

Dostupné funkcie a výstupné výsledky sa líšia v závislosti od typu použitého ovládača tlače.

Funkcia		PCL6	PCL5c	PS	Windows PPD ^{*1}	Macintosh PPD ^{*1}
Často používané funkcie	Kópie	1-999	1-999	1-999	1-999	1-999
	Orientácia	Áno	Áno	Áno	Áno	Áno
	Nv1	Počet strán	2,4,6,8,9,16	2,4,6,8,9,16	2,4,6,9,16 ^{*2,3}	2,4,6,9,16
		Poradie	Voliteľné	Voliteľné	Voliteľné	Voliteľné
		Ohraničenie	Zap/Vyp	Zap/Vyp	Áno	Voliteľné
	2-stranná tlač	Áno	Áno	Áno	Áno	Áno
	Prispôbiť na stránku	Áno	Áno	Áno	Nie	Áno ^{*4}
	Okraj väzby	Voliteľné	Voliteľné	Voliteľné	Nie	Áno
	Čiernobiela tlač	Áno	Áno	Áno	Áno	Áno
	Zošívať ^{*5}	Áno	Áno	Áno	Áno	Áno
Papier	Veľkosť papiera	Áno	Áno	Áno	Áno	Áno
	Vlastný papier	8 veľkosť	8 veľkosť	8 veľkosť	Áno ^{*2}	Áno
	Voľba papiera	Áno	Áno	Áno	Áno	Áno
	Výstupný zásobník	Áno	Áno	Áno	Áno	Áno
Užitočné funkcie tlačiarne	Brožúra	Áno	Áno	Áno	Áno	Áno
	Posun okraja	0 mm až 30 mm	0 mm až 30 mm	0 mm až 30 mm	Áno	Áno
	Tlač plagátov	Áno	Nie	Áno	Nie	Nie
	Otočiť o 180 stupňov	Áno	Áno	Áno	Áno	Áno
	Zoom/XY-ZOOM	Áno ^{*6}	Áno ^{*6}	Áno	Áno ^{*6}	Áno ^{*6}
	Nastavenia šírky riadka	Áno	Nie	Nie	Nie	Nie
	Zrkadlový obraz	Nie	Nie	Áno	Áno	Áno ^{*7}
Špeciálne funkcie	Iný papier	Áno	Áno	Áno	Nie	Áno ^{*8,9}
	Vloženie priehľadných fólií	Áno	Áno	Áno	Nie	Áno
	Kópia	Áno	Áno	Áno	Nie	Nie
	Vkladanie kapitol	Áno	Nie	Nie	Nie	Nie
	Pozdržanie	Áno	Áno	Áno	Nie	Áno
	Zakladanie dokumentov	Áno	Áno	Áno	Nie	Áno ^{*10}
Funkcia úpravy režimu farieb	Úprava farieb	Áno	Áno	Áno	Nie	Áno ^{*10,11,12}
	Text na čiernom podklade/ Vector na čierne	Áno	Áno	Áno	Nie	Nie
	Rozšírená farba	Áno	Áno	Áno	Áno	Áno

Funkcia		PCL6	PCL5c	PS	Windows PPD* ¹	Macintosh PPD* ¹
Funkcie na kombináciu textu a obrazov	Vodotlač	Áno	Áno	Áno	Áno	Áno
	Obrazová pečiatka	Áno	Nie	Áno	Nie	Nie
	Prekrytie	Áno	Áno	Áno	Nie	Nie
Kvalita obrazu	Režim tlače	Normálny/Vysoká kvalita/Jemný	Normálny/Vysoká kvalita	Normálny/Vysoká kvalita/Jemný	Normálny/Vysoká kvalita/Jemný	Normálny/Vysoká kvalita/Jemný
	Voľba režimu grafiky	Áno	Áno	Nie	Nie	Nie
	Úspora tonera* ¹³	Áno	Áno	Áno	Áno	Áno
Písmo	Trvalé písma	80 písiem	80 písiem	136 písiem	136 písiem* ¹⁴	35 písiem
	Voliteľné načítanie písiem	bitmapa, TrueType, grafika	bitmapa, TrueType, grafika	bitmapa, TrueType, Typ 1	bitmapa, TrueType, Typ 1	Nie* ¹⁵
Ďalšie funkcie	Automatická konfigurácia	Áno	Áno	Áno	Nie	Áno* ¹¹
	Overovanie používateľa	Áno	Áno	Áno	Nie	Áno

*1 Technické údaje každej funkcie vo Windows PPD a Macintosh PPD sa odlišujú v závislosti od verzie operačného systému a softvérovej aplikácie.

*2 Nie je možné použiť vo Windows NT 4.0.

*3 Vo Windows 98 je možné použiť len 2v1 a 4v1.

*4 Použiť možno len systém Mac OS X 10.4.11 a 10.5 až 10.5.1.

*5 Je možné použiť, keď je nainštalovaný finišer.

*6 Horizontálny a vertikálny pomer nie je možné nastaviť samostatne.

*7 Je možné použiť len Mac OS 9.0 a 9.2.2.

*8 Je možné vložiť len obaly.

*9 Nie je možné použiť v systéme Mac OS X 10.2.8 alebo 10.3.9.

*10 Nie je možné použiť v Mac OS 9.0 a 9.2.2.

*11 Nie je možné použiť v Mac OS X v10.2.8.

*12 Nie je možné použiť v systéme Mac OS X 10.5 až 10.5.1.

*13 Pri niektorých softvérových aplikáciach a operačných systémoch nemusí toto nastavenie fungovať.

*14 Vo Windows NT 4.0 je počet dostupných trvalých písiem 35.

*15 True Type a Type 1 je možné zvoliť v niektorých verziách LaserWriter.

KAPITOLA 4

SKENER/INTERNETOVÝ FAX

Táto kapitola poskytuje podrobné vysvetlenie postupov na použitie funkcie skenera a funkcie internetového faxu.

PRED POUŽITÍM ZARIADENIA AKO SIEŤOVÉHO SKENERA

FUNKCIA SIEŤOVÉHO SKENERA 4-3

PRÍPRAVA NA POUŽITIE AKO SIEŤOVÉHO SKENERA. 4-5

- SKONTROLUJTE, ČI JE HLAVNÝ VYPÍNAČ V POLOHE "ZAPNUTÝ" 4-5
- KONTROLA DÁTUMU A ČASU 4-5
- ULOŽENIE INFORMÁCIÍ O ODOSELANEĽOVI 4-5
- NASTAVENIA POŽADOVANÉ NA WEBOVÝCH STRÁNKACH 4-6
- ULOŽENIE CIEĽOVÝCH ADRIES PRE JEDNOTLIVÉ REŽIMY SKENOVANIA DO ADRESÁRA 4-6
- ULOŽENIE CIEĽA PRE SKENOVANIE DO STOLNÉHO POČÍTAČA 4-7
- PRED ODOSLANÍM NA PRIAMU ADRESU SMTP 4-8

ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA 4-9

- OBRAZOVKA S ADRESÁROM 4-12
- ZMENA ZOBRAZENIA TLAČIDIEL PREDVOLIEB NA OBRAZOVKE S ADRESÁROM 4-13

POSTUPNOSŤ ODOSELANIA NASKENOVANÝCH OBRÁZKOV 4-15

ZADÁVANIE CIEĽOV

VYVOLANIE CIEĽA Z ADRESÁRA 4-17

- VYVOLANIE CIEĽA 4-18
- KONTROLA A ZMAZANIE ZVOLENÝCH CIEĽOV... 4-19

POUŽÍVANIE VYHLADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA 4-20

MANUÁLNE ZADANIE ADRESY 4-21

VYVOLANIE CIEĽA ZO VŠEOBECNÉHO ADRESÁRA 4-22

POUŽÍVANIE FUNKCIE OPÄTOVNÉHO POSLANIA ... 4-24

PRENOS OBRÁZKA

ODOSELANIE OBRÁZKA V REŽIME

SKENOVANIA 4-25

- ZMENA PREDMETU, NÁZVU SÚBORU, ADRESY PRE ODPOVEĎ A HLAVNÉHO TEXTU 4-29

ODOSELANIE OBRÁZKA V REŽIME USB

PAMÄTE 4-32

- ZADANIE NÁZVU SÚBORU 4-36

ODOSELANIE FAXU V REŽIME

INTERNETOVÉHO FAXU. 4-37

- ZMENA PREDMETU, NÁZVU SÚBORU A HLAVNÉHO TEXTU 4-40

ODOSELANIE ROVNAKÉHO OBRÁZKA

VIACERÝM CIEĽOM (Obežníkové odosielanie) 4-43

- OBEŽNÍKOVÉ ODOSELANIA, KTORÉ OBSAHUJÚ CIELE INTERNETOVÉHO FAXU 4-46

ODOSELANIE INTERNETOVÉHO FAXU Z

POČÍTAČA (PC-I-Fax) 4-48

NASTAVENIA OBRAZU. 4-49

- AUTOMATICKÉ SKENOVANIE OBOCH STRÁN ORIGINÁLU (2-stranný originál) 4-50
- ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU A ODOSELANEJ VEĽKOSTI ... 4-51
- ZMENA EXPOZÍCIE A REŽIMU EXPOZÍCIE (TYPU OBRAZU ORIGINÁLU). ... 4-57
- ZMENA ROZLIŠENIA. 4-59
- ZMENA FORMÁTU SÚBORU 4-60
- ZMENA FAREBNÉHO REŽIMU. 4-64

ŠPECIÁLNE REŽIMY

ŠPECIÁLNE REŽIMY	4-65
UKLADANIE SKENOVACÍCH OPERÁCIÍ (Programy)	4-67
MAZANIE OKRAJOVÝCH TIEŇOV NA OBRAZE (Zmazať)	4-69
ODOSLANIE OBRÁZKA V ZADANOM ČASE (Načasované odosielanie)	4-71
SKENOVANIE OBOCH STRÁN KARTY NA JEDEN LIST PAPIERA (Snímka karty)	4-73
SKENOVANIE MNOHÝCH ORIGINÁLOV NARAZ (Vytvorenie úlohy)	4-76
SKENOVANIE TENKÝCH ORIGINÁLOV (Rež. pom. sken.)	4-78
SKENOVANIE VIZITIEK (Skenovanie vizitky) ...	4-80
VYBIELLENIE VYBLEDNUTÝCH FARIEB NA OBRAZE (Potlačiť pozadie)	4-81
ZMENA NASTAVENÍ TLAČE PRE SPRÁVU O TRANSAKCIÍ (Správa o transakcii)	4-83

KONTROLA STAVU ODOSELANÝCH/PRIJATÝCH ÚLOH

OBRAZOVKA SO STAVOM ÚLOH	4-85
• OBRAZOVKA TLAČOVÉHO RADU A OBRAZOVKA DOKONČENÝCH ÚLOH	4-86
• ČINNOSŤ PRI DOKONČENÍ ÚLOHY V TLAČOVOM RADE	4-89
• KONTROLA DOKONČENÝCH ÚLOH	4-90
ZASTAVENIE SKENOVACEJ ÚLOHY, KTORÁ SA ODOSELA ALEBO ČAKÁ NA ODOSLANIE	4-91
UDELENIE PRIORITY ODOSELANEJ SKENOVACEJ ÚLOHE	4-92
KONTROLA ZÁZNAMU ČINNOSTI INTERNETOVÉHO FAXU (Správa o činnosti odosielania obrázka)	4-93
• SPRÁVA O ČINNOSTI ODOSELANIA OBRÁZKA	4-93
• INFORMÁCIE V STĽPCI S VÝSLEDKAMI ...	4-93

FUNKCIE PRÍJMU INTERNETOVÉHO FAXU

PRÍJEM INTERNETOVÉHO FAXU	4-94
• MANUÁLNY PRÍJEM INTERNETOVÝCH FAXOV	4-95
TLAČ FAXU CHRÁNENÉHO HESLOM (Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov)	4-96
KONTROLA OBRAZU PRED VYTLAČENÍM	4-97
• OBRAZOVKA KONTROLY OBRAZU	4-98
PREPOSANIE PRIJATÝCH INTERNETOVÝCH FAXOV NA E-MAILOVÚ ADRESU (Nastavenia prichádzajúceho smerovania)	4-99
• KONFIGURÁCIA NASTAVENÍ PRICHÁDZAJÚCEHO SMEROVANIA	4-99

SKENOVANIE Z POČÍTAČA (Režim PC skenovania)

ZÁKLADNÝ POSTUP SKENOVANIA	4-102
---	--------------

DODANIE METAÚDAJOV

DODANIE METAÚDAJOV (Zadanie údajov) ...	4-107
PRÍPRAVA NA PRENOS METAÚDAJOV	4-108
• NASTAVENIA POŽADOVANÉ NA WEBOVÝCH STRÁNKACH	4-108
• PRENOS METAÚDAJOV PRE SKENOVANIE DO STOLNÉHO POČÍTAČA	4-108
ODOSELANIE METAÚDAJOV	4-109
• POLIA METAÚDAJOV	4-111

PRED POUŽITÍM ZARIADENIA AKO SIEŤOVÉHO SKENERA

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

FUNKCIA SIEŤOVÉHO SKENERA

Funkcia sieťového skenera zariadenia sa môže použiť na naskenovanie originálu, vytvorenie obrazového súboru a odoslanie súboru cez počítačovú sieť do počítača, FTP servera, alebo iného cieľa. Skenovanie je možné aj z vášho počítača pomocou aplikácie kompatibilnej s rozhraním TWAIN.

Funkcia sieťového skenera poskytuje nasledovné režimy skenovania.

Režimy skenovania

 [ODOSIELANIE OBRÁZKA V REŽIME SKENOVANIA](#) (strana 4-25)

Skenovanie do emailu

Naskenovaný súbor je odoslaný na emailovú adresu.



Skenovanie do FTP

Naskenovaný súbor je odoslaný do určenej zložky FTP servera.

Keď je súbor odoslaný, je možné poslať aj email na predtým uloženú emailovú adresu, ktorá informuje príjemcu o umiestnení súboru. (To sa nazýva "Skenovať do FTP (Hyperlink)".)



Skenovanie do stolného počítača

Naskenovaný súbor je odoslaný do určenej zložky na vašom počítači.

Ak chcete používať režim Skenovania do stolného počítača, musí sa nainštalovať softvér z disku CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" ("Obslužné programy stolného/sieťového skenera Sharp"), ktorý je dodaný spolu so zariadením. Čo sa týka systémových požiadaviek softvéru, pozrite si návod (v PDF formáte) alebo súbor Readme na disku CD-ROM. Postup na inštaláciu softvéru je uvedený v "Návod na inštaláciu Sharpdesk".



Skenovanie do sieťového priečinka

Naskenovaný súbor je odoslaný do zdieľanej zložky na počítači s Windows v rovnakej sieti ako toto zariadenie.



Režim USB pamäte

 [ODOSIELANIE OBRÁZKA V REŽIME USB PAMÄTE](#) (strana 4-32)

Skenovanie do USB pamäte

Naskenovaný súbor je odoslaný a uložený do USB pamäťového média pripojeného k zariadeniu.



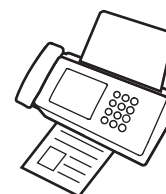
Režim internetového faxu

Na použitie funkcie internetového faxu musí byť nainštalovaný rozširujúci modul internetového faxu.

 [ODOSIELANIE FAXU V REŽIME INTERNETOVÉHO FAXU](#) (strana 4-37)

Prenos internetovým faxom

Naskenovaný súbor je odoslaný ako internetový fax. Je možný tiež príjem internetových faxov. Zariadenie podporuje funkciu Priamy SMTP, ktorá umožňuje priamo odoslať internetové faxy v rámci spoločnosti bez použitia poštového servera.



Režim PC skenovania

 [SKENOVANIE Z POČÍTAČA \(Režim PC skenovania\)](#) (strana 4-102)

PC skenovanie

Na skenovanie dokumentu alebo obrazu je použitá aplikácia kompatibilná s rozhraním TWAIN na počítači pripojenom do rovnakej siete ako toto zariadenie.

Ak chcete použiť režim PC skenovania, musí sa nainštalovať ovládač skenera z disku "Software CD-ROM", ktorý je dodaný s týmto zariadením.

Je možné použiť operačné systémy Windows 98/Me/2000/XP/Server 2003/Vista/Server 2008.



Režim zadávania údajov

Na používanie funkcie prenosu metaúdajov sa vyžaduje integračný modul aplikácie.

 [DODANIE METAÚDAJOV](#) (strana 4-107)

Dodanie metaúdajov

Integračný modul aplikácie sa dá skombinovať s funkciou sieťového skenera na pridanie súboru s metaúdajmi ku skenovanému súboru obrázku. (To sa nazýva dodanie metaúdajov.)

Informácie zadané pomocou dotykového panela alebo automaticky generované zariadením sa dajú odoslať do adresára na FTP serveri alebo aplikácii na počítači ako súbor s metaúdajmi vo formáte XML.

* Metaúdaje sú informácie o súbore, ako sa má spracovať a jeho vzťah k ostatným objektom.

PRÍPRAVA NA POUŽITIE AKO SIEŤOVÉHO SKENERA

SKONTROLUJTE, ČI JE HLAVNÝ VYPÍNAČ V POLOHE "ZAPNUTÝ"

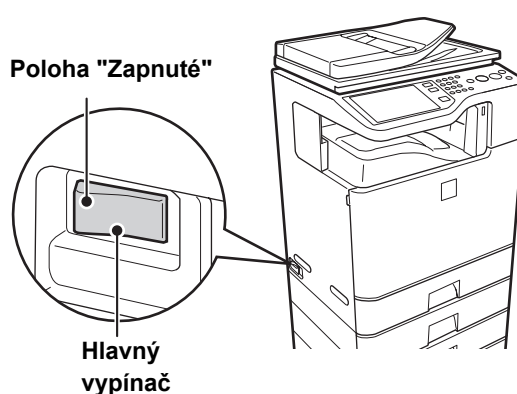
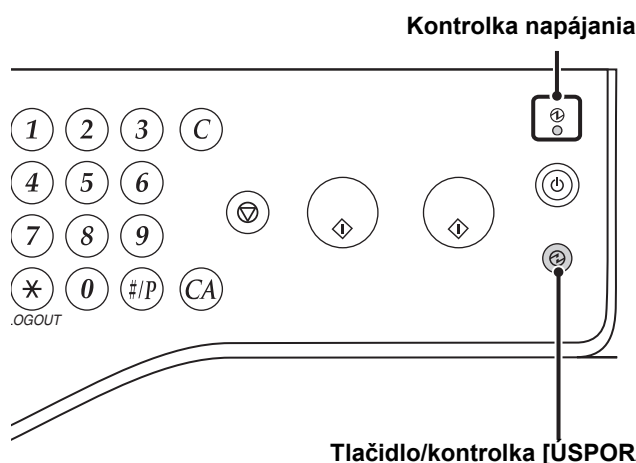
Hlavný vypínač je zapnutý, keď svieti kontrolka napájania na pravej strane ovládacieho panela.

Ak kontrolka napájania nesvieti, je hlavný vypínač vypnutý. Prepnite hlavný spínač do polohy "Zapnuté" a stlačte tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻) na ovládacom paneli.

Ak sa bude používať funkcia internetového faxu a hlavne, keď sa bude počas noci vykonávať príjem alebo načasované odosielanie, nechajte hlavný vypínač vždy zapnutý.



Ak kontrolka tlačidla [ÚSPORA ENERGIE] (⏻) bliká, zariadenie je v režime automatického vypnutia. Keď je tlačidlo [ÚSPORA ENERGIE] (⏻) stlačené, keď kontrolka bliká, po chvíli kontrolka zhasne a zariadenie sa vráti do stavu pripravenosti k používaniu.



KONTROLA DÁTUMU A ČASU

Overte, či je na zariadení nastavený správny dátum a čas.

Dátum a čas je nastavený v nastavení systému zariadenia. Po stlačení tlačidla [NASTAVENIA SYSTÉMU] sa na dotykovom paneli objaví obrazovka s ponukou nastavení systému. Zvoľte [Predvolené nastavenia], [Hodiny], a [Nastavenie hodín] a nastavte rok, mesiac, hodiny a minúty.



Ak bolo v systémových nastaveniach (administrátor) aktivované "Zablokovanie nastavenia hodín", dátum a čas nemožno nastaviť.

ULOŽENIE INFORMÁCIÍ O ODOSEIELATEĽOVI

Dbajte na to, aby bola táto informácia nakonfigurovaná – je nevyhnutná pre komunikáciu.

Pred použitím Skenovania do emailu

Uložte štandardne nastavené meno odosielateľa do "Meno odosielateľa" a spätnú emailovú adresu do "Emailová adresa odpovede". Tieto údaje sa použijú, keď nie je zvolený odosielateľ.



Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie predvoleného odosielateľa

Používa sa na uloženie mena odosielateľa a emailovej adresy, ktorá sa použije, keď nie je zvolený odosielateľ.

Pred použitím funkcie internetového faxu

Uložte meno odosielateľa do "Meno odosielateľa" a adresu internetového faxu odosielateľa do "Vlastná adresa".



Nastavenia systému (administrátor): Registrácia údajov odosielateľa

Toto nastavenie sa používa na naprogramovanie mena a adresy odosielateľa.

NASTAVENIA POŽADOVANÉ NA WEBOVÝCH STRÁNKACH

Ak chcete používať režim skenovania a internetového faxu, na webových stránkach treba nakonfigurovať základné nastavenia sieťového skenera, nastavenia servera (napr. servera SMTP a DNS) a adresy odosielateľov.

• Nastavenia servera

Na nakonfigurovanie nastavení servera kliknite v menu webovej stránky na [Sieťové nastavenia] a potom na [Nastavenie služieb]. (Vyžadujú sa práva administrátora.)

• Základné nastavenia sieťového skenera

Na nakonfigurovanie nastavení sieťového skenera kliknite v menu webovej stránky na [Nastavenia aplikácie] a potom na [Nastavenia sieťového skenera]. (Vyžadujú sa práva administrátora.)

• Nastavenia internetového faxu

Na nakonfigurovanie nastavení sieťového skenera kliknite v ponuke webovej stránky na [Nastavenia aplikácie] a potom na [Nastavenia internetového telefaxu]. (Vyžadujú sa práva administrátora.)

ULOŽENIE CIEĽOVÝCH ADRIES PRE JEDNOTLIVÉ REŽIMY SKENOVANIA DO ADRESÁRA

Ak chcete použiť režim Skenovania do FTP, Skenovania do stolného počítača a Skenovania do sieťového priečinka, musia sa ciele uložiť do adresára. Aj keď ciele pre režim Skenovania do emailu a Internetového faxu nemusia byť uložené v adresári (môžu sa zadať priamo alebo vyhľadať vo všeobecnom adresári v čase odosielania), uloženie týchto cieľov do adresára zjednodušuje ich voľbu. Jednotlivé typy cieľov uložte tak, ako je to vysvetlené nižšie.

Typy prenosu v režime skenovania

- Skenovanie do FTP: V ponuke webovej stránky kliknite na [Tel. zoznam] a potom kliknite na tlačidlo [Pridať]. Zvoľte [FTP] v [Typ adresy] a uložte adresu.
- Skenovanie do Sieťového priečinka: V ponuke webovej stránky kliknite na [Tel. zoznam] a potom kliknite na tlačidlo [Pridať]. Zvoľte [Sieťový priečinok] v [Typ adresy] a uložte adresu.
- Skenovanie do emailu: V ponuke webovej stránky kliknite na [Tel. zoznam] a potom kliknite na tlačidlo [Pridať]. Zvoľte [E-mail] v [Typ adresy] a uložte adresu. Adresy sa dajú uložiť aj v nastaveniach systému.
- Skenovanie do stolného počítača: Pozrite časť "[ULOŽENIE CIEĽA PRE SKENOVANIE DO STOLNÉHO POČÍTAČA](#)" (strana 4-7). Skenovanie do cieľov v stolnom počítači sa dá uložiť aj na webových stránkach. V ponuke webovej stránky kliknite na [Tel. zoznam] a potom kliknite na tlačidlo [Pridať]. Zvoľte [Stolný počítač] v [Typ adresy] a uložte adresu.



Celkovo možno uložiť najviac 999 adries. V rámci tohto počtu možno uložiť najviac 200 adries pre funkcie Skenovanie do sieťového priečinka, Skenovanie do FTP a Skenovanie do stolného počítača.

Prenos v režime internetového faxu:

V ponuke webovej stránky kliknite na [Tel. zoznam] a potom kliknite na tlačidlo [Pridať]. Vyberte možnosť [Internetový fax] alebo [Priamy SMTP] pre nastavenie [Typ adresy] a uložte adresu. Adresy sa dajú uložiť aj v nastaveniach systému.



Nastavenia systému: [Telefónny zoznam](#) (strana 6-16)

Používa sa na uloženie adries cieľov pre režim Skenovania do emailu a Internetového faxu.

ULOŽENIE CIEĽA PRE SKENOVANIE DO STOLNÉHO POČÍTAČA

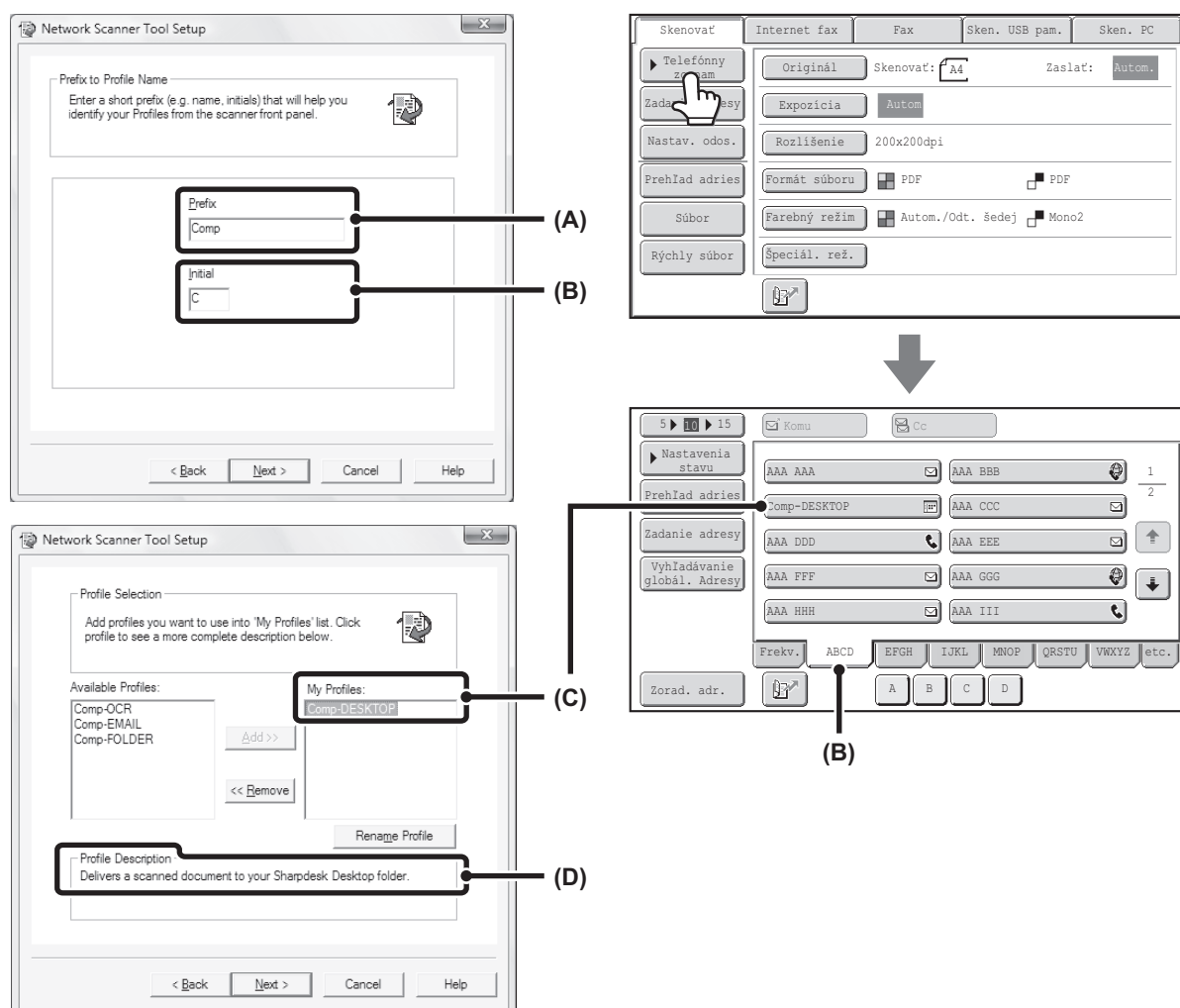
Ak chcete uložiť váš počítač do zariadenia ako cieľ pre režim Skenovania do stolného počítača, musí sa nainštalovať Pomocný program sieťového skenera (Network Scanner Tool) z disku CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" ("Obslužné programy stolného/sieťového skenera Sharp"), ktorý je dodaný spolu so zariadením. Na skenovanie obrazu do vášho počítača musí byť na vašom počítači spustený pomocný program Network Scanner Tool.

INŠTALÁCIA POMOCNÉHO PROGRAMU NETWORK SCANNER TOOL

Na inštaláciu programu Network Scanner Tool si pozrite "Návod na inštaláciu Sharpdesk", ktorý je dodaný spolu s týmto zariadením. Keď je vykonaná štandardná inštalácia, nainštaluje sa program Network Scanner Tool spolu s programom Sharpdesk.

Keď po nainštalovaní programu Network Scanner Tool reštartujete počítač, spustí sa automaticky sprievodca nastavením Setup Wizard. Dokončíte inštaláciu programu Network Scanner Tool pomocou tohto sprievodcu. Tým bude váš počítač uložený do zariadenia ako cieľ pre režim Skenovania do stolného počítača. Uložený cieľ sa zobrazí ako tlačidlo predvoľby na obrazovke s adresárom.

Pri inštalácii programu Network Scanner Tool sa objaví nasledovné okno. Položka zvolená v "My Profiles" (C) bude názvom tlačidla predvoľby.



Názov profilu je určený kombináciou textu zadaného v "Prefix" (A) a profilu*.

Tlačidlo predvoľby je priradené k indexovej záložke na obrazovke s adresárom na základe textu zadaného v "Initial" (B).

* Týmto sa definuje ako sa bude spracovávať obraz odoslaný do vášho počítača. Ďalšie informácie si pozrite v popise profilu (D).

PRIDÁVANIE CIEĽOV

Ak chcete zistiť počet počítačov, ktoré sa dajú uložiť do tohto zariadenia ako ciele režimu Skenovania do stolného počítača, pozrite si počet licencií vyznačený v dokumente "Návod na inštaláciu Sharpdesk". Na uloženie ďalších cieľov sa vyžaduje licenčná sada.

Uložte ciele režimu Skenovania do stolného počítača pomocou inštalácie programu Network Scanner Tool na každý počítač.

PRED ODOSLANÍM NA PRIAMU ADRESU SMTP

Zariadenie podporuje funkciu Priamy SMTP, ktorá umožňuje priamo odosielať internetové faxy v rámci spoločnosti bez použitia poštového servera. Postup ukladania adresy pre funkciu Priamy SMTP nájdete v časti "[ULOŽENIE CIEĽOVÝCH ADRIES PRE JEDNOTLIVÉ REŽIMY SKENOVANIA DO ADRESÁRA](#)" (strana 4-6). Uložené adresy pre funkciu Priamy SMTP sú zahrnuté do tel. zoznamu pre režim internetového faxu.

Ak je cieľ obsadený

Ak je cieľ obsadený, zariadenie chvíľu počká a potom automaticky odosiela znova.



Zrušenie prenosu...

Zrušte prenos z obrazovky stavu úlohy.

[ZASTAVENIE SKENOVACEJ ÚLOHY, KTORÁ SA ODOSIELA ALEBO ČAKÁ NA ODOSLANIE](#) (strana 4-91)



Nastavenia systému (administrátor): Opätovné vytočenie v prípade obsadenej linky

Používa sa na nastavenie počtu pokusov o opakovanú voľbu a intervalu medzi pokusmi, ak nemožno z dôvodu obsadenia linky nadviazať pripojenie.

Keď sa vyskytne chyba komunikácie

Ak sa vyskytne chyba komunikácie alebo druhé faxové zariadenie v rámci určitého časového limitu neodpovedá na hovor, prenos sa automaticky po prednastavenom časovom intervale zopakuje.



Zrušenie prenosu...

Zrušte prenos z obrazovky stavu úlohy.

[ZASTAVENIE SKENOVACEJ ÚLOHY, KTORÁ SA ODOSIELA ALEBO ČAKÁ NA ODOSLANIE](#) (strana 4-91)



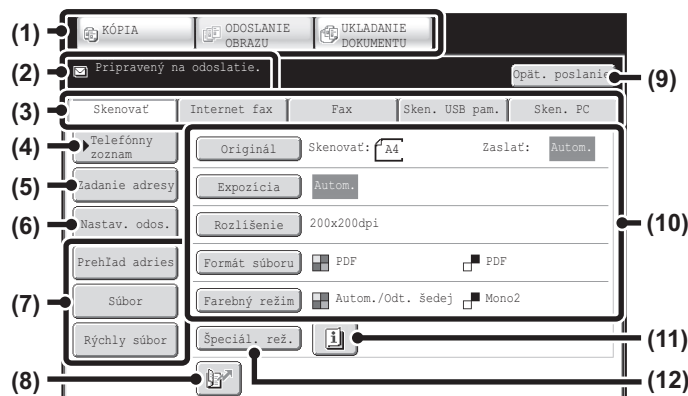
Nastavenia systému (administrátor): Opakovaná voľba v prípade chyby komunikácie

Používa sa nastavenie počtu pokusov o opakovanú voľbu a interval medzi pokusmi, ak sa prenos nepodarí z dôvodu chyby.

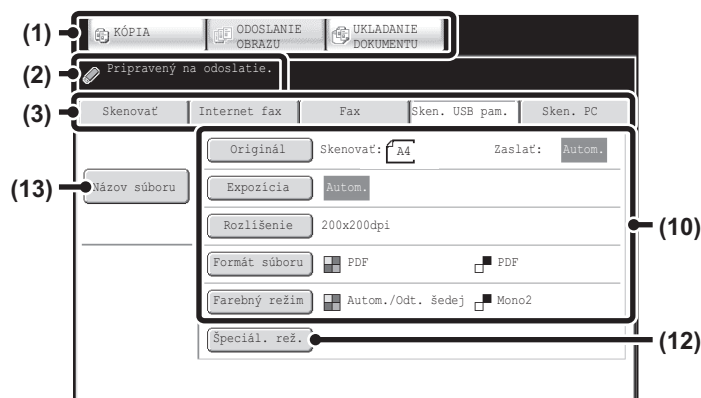
ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA

Režim skenovania, režim USB pamäte, režim Internetového faxu a režim PC skenovania sa používa pomocou voľby úkonov a nastavení na základných obrazovkách týchto režimov. Ak chcete zobraziť základnú obrazovku určitého režimu, stlačte tlačidlo [ODOSLANIE OBRAZU] na dotykovom paneli a potom stlačte záložku režimu, ktorý chcete používať.

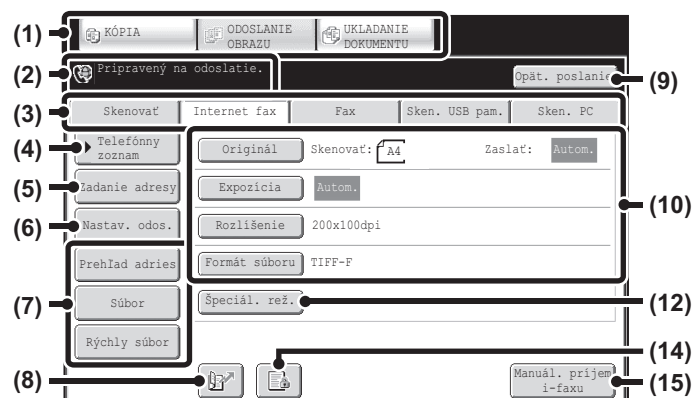
Základná obrazovka režimu skenovania



Základná obrazovka režimu USB pamäte



Základná obrazovka režimu Internetového faxu



(1) Tlačidlá na voľbu režimu

Tieto tlačidlá sa používajú na prepínanie medzi režimami kopírovania, odosielania obrázkov a zakladania dokumentov.

Na používanie režimu skenovania, režimu pamäte USB, režimu Internetového faxu alebo režimu PC skenovania stlačte tlačidlo [ODOSLANIE OBRAZU].

(2) Tu sa zobrazujú rôzne hlásenia.

Vľavo sa objaví ikona zvoleného režimu.

(3) Záložky režimov odosielania

Na zmenu režimu odosielania stlačte jednu z týchto záložiek. Karty režimov, ktoré nemožno použiť, pretože príslušné nenainštalované doplnky sa neobjavia.

Ak sa neobjaví karta [Sken. USB pam.] a [Sken. PC] neobjavia, stlačte kartu na posun obrazovky. Ak sa karty [Skenovať], [Internet fax], [Fax], a [Zadanie údajov] neobjavia, stlačte kartu na posun obrazovky.

Karta [Zadanie údajov] sa objaví, keď je nainštalovaný integračný modul aplikácie. Informácie o dodaní metaúdajov pomocou karty [Zadanie údajov] nájdete v časti "DODANIE METAÚDAJOV" (strana 4-107).

(4) Tlačidlo [Telefónny zoznam]

Stlačte toto tlačidlo na použitie tlačidla predvoľby alebo tlačidla skupiny. Po stlačení tlačidla sa objaví obrazovka s adresárom

[VYVOLANIE CIEĽA Z ADRESÁRA](#) (strana 4-17)

(5) Tlačidlo [Zadanie adresy]

Stlačte toto tlačidlo na manuálne zadanie cieľovej adresy namiesto použitia tlačidla predvoľby.

[MANUÁLNE ZADANIE ADRESY](#) (strana 4-21)

(6) Tlačidlo [Nastav. odos.]

Stlačte toto tlačidlo na voľbu alebo zadanie predmetu, názvu súboru, mena odosielateľa, alebo obsahu textu, ktoré boli predtým uložené na webovej stránke.

Režimy skenovania:

[ZMENA PREDMETU, NÁZVU SÚBORU, ADRESY PRE ODPOVEĎ A HLAVNÉHO TEXTU](#) (strana 4-29)

Režim Internetového faxu:

[ZMENA PREDMETU, NÁZVU SÚBORU A HLAVNÉHO TEXTU](#) (strana 4-40)

(7) Prispôsobené tlačidlá

Tlačidlá, ktoré sa tu objavujú, sa môžu zmeniť, aby ukazovali nastavenia alebo funkcie, ktoré uprednostňujete.

☞ [Prispôsobenie zobrazených tlačidiel](#) (strana 4-11)

(8) Tlačidlo

Stlačte toto tlačidlo na určenie cieľa pomocou vyhľadávacieho čísla*.

* 3 miestne číslo priradené cieľu pri ukladaní.

☞ [POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA](#) (strana 4-20)

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

Uložené sú ciele posledných ôsmich odoslání v režimoch Skenovania do emailu, Faxu a/alebo Internetového faxu. Stlačte toto tlačidlo na voľbu jedného z týchto cieľov. Po voľbe cieľa sa toto tlačidlo zmení na tlačidlo [Ďalšia adr.].

☞ [POUŽÍVANIE FUNKCIE OPĀTOVNÉHO POSLANIA](#) (strana 4-24)

☞ [VYVOLANIE CIEĽA](#) (strana 4-18)

(10) Nastavenia obrazu

Stlačením tohto tlačidla vyberiete nastavenia obrazu (veľkosť originálu, expozícia, rozlíšenie, formát súboru a farebný režim).

☞ [NASTAVENIA OBRAZU](#) (strana 4-49)

(11) Tlačidlo

Toto tlačidlo sa objaví, keď je nastavený špeciálny režim alebo 2-stranné skenovanie. Stlačte toto tlačidlo na zobrazenie zvolených špeciálnych režimov.

☞ [Kontrola voľby špeciálnych režimov](#) (strana 4-11)

(12) Tlačidlo [Špeciál. rež.]

Stlačte toto tlačidlo na použitie špeciálneho režimu.

☞ [ŠPECIÁLNE REŽIMY](#) (strana 4-65)

(13) Tlačidlo [Názov súboru]

Stlačte toto tlačidlo na zadanie názvu súboru pri uložení súboru do USB pamäte.

☞ [ZADANIE NÁZVU SÚBORU](#) (strana 4-36)

(14) Tlačidlo / /

Ak je v systémových nastaveniach (administrátor) aktivované "Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov" alebo "Prijaté kontrol. nastav. dátového obrazu", objaví sa pri prijatí internetového faxu.

 : Aktivované je len "Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov"

 : Aktivované je len "Prijaté kontrol. nastav. dátového obrazu"

 : Aktivované sú obidve nastavenia

☞ [TLAČ FAXU CHRÁNENÉHO HESLOM \(Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov\)](#) (strana 4-96)

☞ [KONTROLA OBRAZU PRED VYTLAČENÍM](#) (strana 4-97)

(15) Tlačidlo [Manuál. príjem i-faxu]

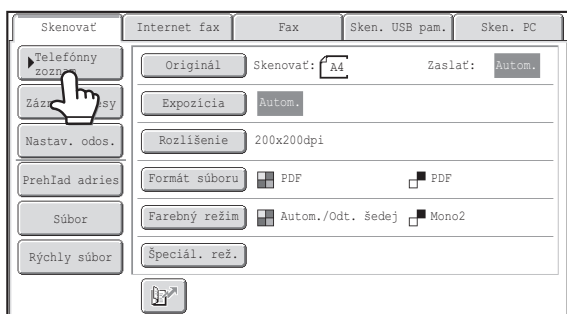
Stlačte toto tlačidlo pre manuálny príjem internetového faxu.

☞ [MANUÁLNY PRÍJEM INTERNETOVÝCH FAXOV](#) (strana 4-95)

Pri odosielaní obrazu môžete vyvolať a použiť uložený cieľ prenosu z obrazovky s adresárom. Adresár je zdieľaný režimami skenovania, internetového faxu, faxu a zadania údajov.

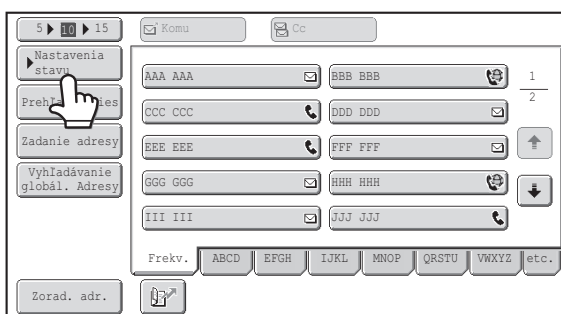
Stlačte tlačidlo [Telefónny zoznam] na základnej obrazovke, aby ste sa prepli do obrazovky s adresárom. Stlačte tlačidlo [Nastavenia stavu] na obrazovke s adresárom, aby ste sa prepli do základnej obrazovky.

Základná obrazovka režimu skenovania



Obrazovka obsahuje menu s možnosťami: Skenovať, Internet fax, Fax, Sken. USB pam., Sken. PC. V ľavej časti sú tlačidlá: Telefónny zoznam, Záznamy, Nastav. odos., Prehľad adres., Súbor, Rýchly súbor. V pravej časti sú nastavenia: Originál, Skenovať: A4, Zaslať: Autom., Expozícia, Rozlíšenie: 200x200dpi, Formát súboru: PDF, Farebný režim: Autom./Odt. šedej, Mono2, Špeciál. rež.

Obrazovka s adresárom



Obrazovka obsahuje menu: Nastavenia stavu, Prehľad adres., Zadanie adresy, Vyhľadávanie globál. Adresy. Vpravo sú adresy: AAA AAA, BBB BBB, CCC CCC, DDD DDD, EEE EEE, FFF FFF, GGG GGG, HHH HHH, III III, JJJ JJJ. V spodnej časti sú frekvencie: ABCD, EFGH, IJKL, MNOP, QRSTU, VWXYZ, etc. a tlačidlo Zorad. adr.

- V tejto kapitole sa na vysvetľovanie úkonov spoločných pre všetky režimy používa ako príklad základná obrazovka režimu skenovania.
- Postupy v tejto kapitole predpokladajú, že po stlačení tlačidla [ODOSLANIE OBRAZU] sa objaví základná obrazovka režimu skenovania.

Nastavenia systému (administrátor): Predvolené nastavenia displeja
Ako úvodnú obrazovku, ktorá sa objaví po stlačení tlačidla [ODOSLANIE OBRAZU], je možné nastaviť jednu z nasledovných obrazoviek.

- Základná obrazovka jednotlivých režimov (Skenovania, Internetové faxu, Faxu, alebo režimu zadávania údajov)
- Obrazovka s adresárom

Prispôsobenie zobrazených tlačidiel

Na tejto základnej obrazovke sa dajú zobraziť tlačidlá špeciálnych režimov a ďalšie tlačidlá. Nastavte tieto tlačidlá na funkcie, ktoré často používate, aby ste ich mohli vyvolať jediným stlačením. Tieto predvolené tlačidlá sa nakonfigurujú pomocou "Nastavenie klávesu predvoľby" na webových stránkach. Zobrazenie nasledovných tlačidiel je štandardne nastavené od výroby:

- **Tlačidlo [Prehľad adries]**

Stlačením tohto tlačidla sa zobrazí prehľad cieľov, ktoré boli zvolené v adresári. Je to rovnaké tlačidlo ako tlačidlo [Prehľad adries] na obrazovke s adresárom.

- **Tlačidlo [Súbor] a tlačidlo [Rýchly súbor]**

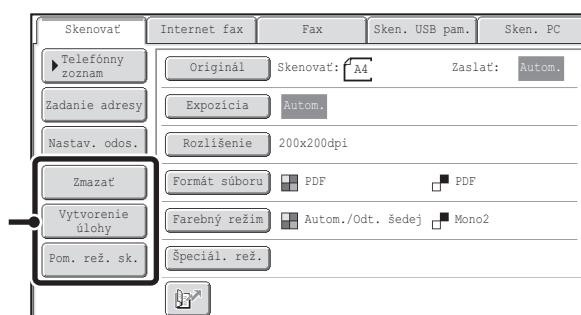
Stlačte jedno z týchto tlačidiel na používanie funkcie Súboru alebo Rýchleho súboru režimu zakladania dokumentov.

V režime USB pamäte...

Predvolené tlačidlá sa spočiatku neobjavujú, avšak dajú sa pridať až tri tlačidlá.

Príklad: Keď sa k predvoleným tlačidlám priradí "Zmazať", "Vytvorenie úlohy" a "Pom. rež. sk."

Tieto tri tlačidlá sa dajú podľa potreby meniť.



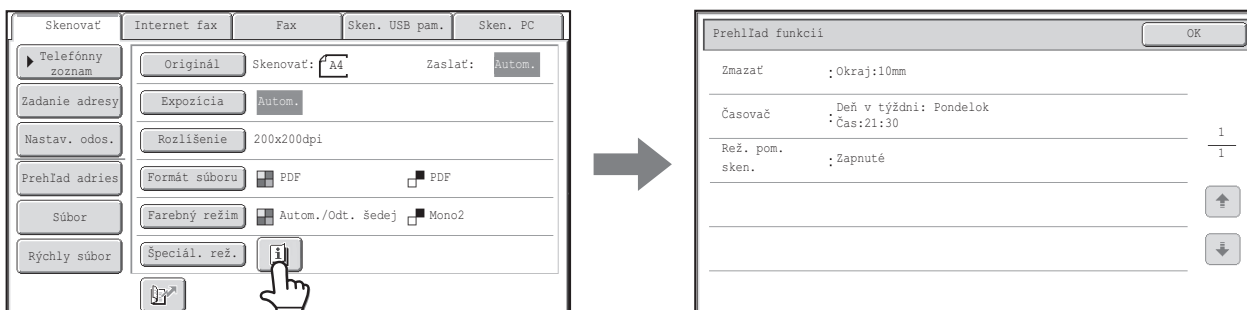
- Zobrazenie programového tlačidla na základnej obrazovke vám umožní vyvolať daný program jednoducho stlačením tohto tlačidla. [UKLADANIE SKENOVACÍCH OPERÁCIÍ \(Programy\)](#) (strana 4-67)
- Funkcie, ktoré sa dajú zvoliť pre predvolené tlačidlá sa menia v závislosti od daného režimu.

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

Kontrola voľby špeciálnych režimov

Tlačidlo sa objaví na základnej obrazovke po voľbe špeciálneho režimu alebo 2-stranného skenovania.

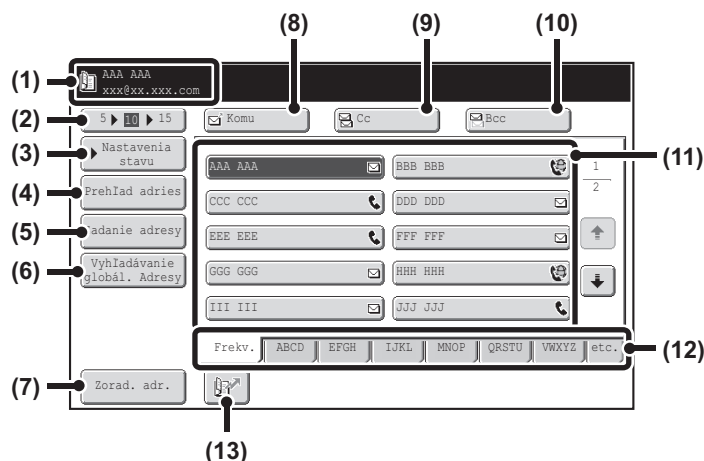
Tlačidlo sa môže stlačiť na zobrazenie zoznamu zvolených špeciálnych režimov. Na zatvorenie obrazovky stlačte tlačidlo [OK].



- Nastavenia špeciálnych režimov sa nedajú zmeniť z prehľadovej obrazovky. Ak chcete zmeniť nastavenie, stlačte tlačidlo [OK] na zatvorenie prehľadovej obrazovky a potom stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.] a napokon zvolte nastavenie, ktoré chcete zmeniť.

OBRAZOVKA S ADRESÁROM

Táto obrazovka sa používa na voľbu cieľov pre odoslanie.



- (1) **Ukazuje zvolený cieľ.**
- (2) **Tlačidlo na voľbu počtu zobrazených položiek**
Stlačením tohto tlačidla sa mení počet cieľov (tlačidlá predvolieb) zobrazených na obrazovke s adresárom. Zvoľte 5, 10, alebo 15 tlačidlá.
- (3) **Tlačidlo [Nastavenia stavu]**
Stlačte toto tlačidlo na voľbu nastavení odoslania. Po stlačení tohto tlačidla sa objaví základná obrazovka.
☞ [ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA](#) (strana 4-9)
- (4) **Tlačidlo [Prehľad adres]**
Stlačte toto tlačidlo na prehľad zoznamu zvolených cieľov. Voľby cieľov sa dajú zmeniť.
☞ [KONTROLA A ZMAZANIE ZVOLENÝCH CIEĽOV](#) (strana 4-19)
- (5) **Tlačidlo [Zadanie adresy]**
Stlačte toto tlačidlo na manuálne zadanie cieľovej adresy namiesto použitia tlačidla predvolby.
☞ [MANUÁLNE ZADANIE ADRESY](#) (strana 4-21)
- (6) **Tlačidlo [Vyhľadavanie globál. Adresy]**
Keď sa na webových stránkach zariadenia aktivovalo používanie LDAP servera, adresa na odoslanie sa dá získať zo všeobecného adresára.
☞ [VYVOLANIE CIEĽA ZO VŠEOBECNÉHO ADRESÁRA](#) (strana 4-22)
- (7) **Tlačidlo [Zorad. adr.]**
Stlačením tlačidla sa zmenia indexové záložky na vlastné indexy alebo na zobrazenie tlačidiel predvolieb podľa režimu odosielania.
☞ [ZMENA ZOBRAZENIA TLAČIDIEL PREDVOLIEB NA OBRAZOVKE S ADRESÁROM](#) (strana 4-13)
- (8) **Tlačidlo [Komu]**
Stlačte toto tlačidlo na zadanie zvoleného cieľa (tlačidla predvolby).
☞ [VYVOLANIE CIEĽA](#) (strana 4-18)
- (9) **Tlačidlo [Cc]**
Pri používaní režimu Skenovať do emailu, stlačte tlačidlo [Cc], keď chcete poslať kópiu emailu aj do ďalšieho cieľa.
- (10) **Tlačidlo [Bcc]**
Pri používaní režimu Skenovať do emailu, stlačte tlačidlo [Bcc], keď chcete poslať skrytú kópiu emailu aj do ďalšieho cieľa.
Keď je adresa definovaná ako Bcc príjemca, ostatní príjemcovia nebudú vedieť, že daná adresa je príjemca. Toto tlačidlo sa objaví, len keď bola skrytá kópia Bcc aktivovaná pomocou "Nastavenie Bcc" v nastaveniach systému (administrátor).
- (11) **Zobrazenie tlačidiel predvolby**
Zobrazujú sa ciele (tlačidlá predvolieb) uložené v jednotlivých indexoch. V tejto kapitole sa tlačidlá, v ktorých sú uložené ciele a skupiny, označujú ako tlačidlá predvolieb.
☞ [VYVOLANIE CIEĽA](#) (strana 4-18)
- (12) **Indexové záložky**
Stlačením tohto tlačidla sa mení zobrazená indexová záložka.
☞ [Zobrazenie indexov](#) (strana 4-14)
- (13) **Tlačidlo**
Stlačte toto tlačidlo na určenie cieľa pomocou vyhľadávacieho čísla*.
* 3 miestne číslo priradené tlačidlu predvolby alebo tlačidlu skupiny pri uložení.
☞ [POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA](#) (strana 4-20)



- Na tlačidlách predvolieb v adresári sa zobrazujú ikony na vyznačenie režimu, ktorý sa používa na odoslanie.
VYVOLANIE CIEĽA Z ADRESÁRA (strana 4-17)
- Informácie o uložení adries do adresára nájdete v časti "**ULOŽENIE CIEĽOVÝCH ADRIES PRE JEDNOTLIVÉ REŽIMY SKENOVANIA DO ADRESÁRA**" (strana 4-6).
- Informácie o uložení cieľov pre režim Skenovanie do stolného počítača nájdete v časti "**ULOŽENIE CIEĽA PRE SKENOVANIE DO STOLNÉHO POČÍTAČA**" (strana 4-7).

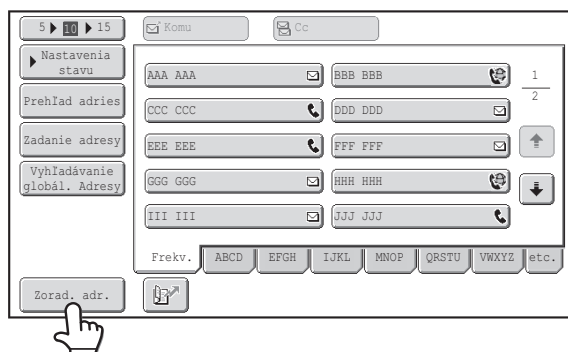


- **Nastavenia systému: Telefónny zoznam (strana 6-16)**
 Používa sa na uloženie adries režimu Skenovania do emailu a Internetového faxu do tlačidiel predvolieb.
- **Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie zrušenia počtu klávesov priam. zad adresy**
 Používa sa na zmenu štandardného nastavenia počtu tlačidiel predvolieb zobrazených na obrazovke s adresárom.
- **Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie Bcc**
 Toto nastavenie aktivuje alebo deaktivuje dodanie Bcc (skrytej kópie). Pri aktivácii sa tlačidlo [Bcc] objaví na obrazovke s adresárom.
- **Nastavenia systému (administrátor): Predvolené nastavenia displeja**
 Ako úvodnú obrazovku, ktorá sa objaví po stlačení tlačidla [ODOSLANIE OBRAZU], je možné nastaviť jednu z nasledovných obrazoviek.
 -Základná obrazovka jednotlivých režimov (Skenovania, Internetové faxu, Faxu, alebo režimu zadávania údajov)
 -Obrazovka s adresárom
- **Nastavenia systému (administrátor): Predvolený Výber Knihy Adries**
 Pre spôsob usporiadania adries, ktoré sa objavajú v adresári, sú k dispozícii nasledujúce nastavenia.
 -Indexový typ (abecedne, vlastný)
 -Adresový typ (všetky, skupina, e-mail, FTP/stolný počítač, sieťový priečinok, internetový fax, fax)

ZMENA ZOBRAZENIA TLAČIDIEL PREDVOLIEB NA OBRAZOVKE S ADRESÁROM

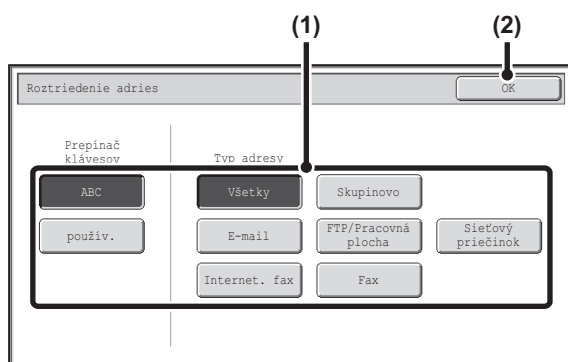
Na obrazovke s adresárom môžete zobraziť len ciele určitého režimu odosielania alebo zmeniť zobrazené indexové záložky z abecedných záložiek na vlastné záložky. Postup na voľbu cieľov sa nemení.

1



Stlačte tlačidlo [Zorad. adr.].

2



Zmena režimu zobrazenia.

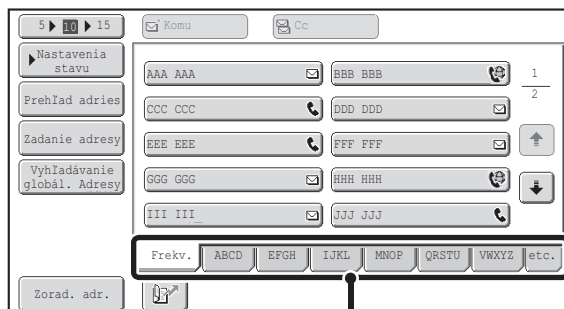
(1) Stlačte tlačidlo režimu alebo záložky, ktorú chcete zobraziť.

- Na zobrazenie tlačidiel predvolieb len pre určitý režim odosielania stlačte tlačidlo požadovaného režimu v časti "Typ adresy".
- Na zmenu indexových záložiek na vlastné záložky stlačte tlačidlo [použív.] v časti "Prepínač klávesov".

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Zobrazenie indexov

Indexy uľahčujú vyhľadanie cieľa (tlačidla predvolby). Ciele sú zobrazené oddelene pomocou znakov pre abecedné vyhľadávanie a indexových čísiel. Na zobrazenie uloženého cieľa stlačte príslušnú indexovú záložku. Často používané ciele je výhodné uložiť do indexu [Frekv.]. Určite, aby sa cieľ zobrazil v indexe [Frekv.] pri uložení daného cieľa.



Indexové záložky

Ciele sa dajú zobrazit' v abecednom poradí podľa začiatočného písmena. Po každom stlačení zobrazeného indexu sa poradie zobrazenia mení v nasledovnom poradí: vyhľadávacie čísla (strana 4-20), názvy vzostupne, názvy zostupne. Keď sa poradie zobrazenia zmení, zmení sa aj poradie zobrazenia ostatných indexových záložiek.

Zoradené podľa vyhľadávacieho čísla (predvolené)



Názvy vzostupne



Názvy zostupne



Názvy indexov je možné meniť pomocou "Vlastný register" v nastaveniach systému, čo umožňuje vytvárať prehľadné skupiny tlačidiel predvolieb.

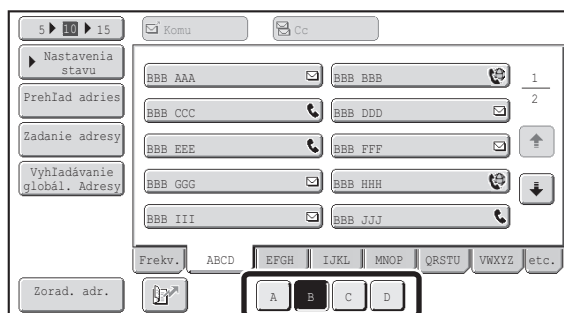


Nastavenia systému: Vlastný register (strana 6-18)

Toto nastavenie sa používa na uloženie názvov vlastných registrov. Vlastný register, kde sa objaví tlačidlo predvolby, sa zadáva pri uložení cieľa na odoslanie do tlačidla predvolby.

Zužovanie písmenného rozsahu pre vyhľadávanie

Na indexovej karte možno stlačením abecednej karty zobraziť tlačidlá na ďalšie zužovanie rozsahu vyhľadávania. Ak sa napríklad stlačí karta [ABCD], objavia sa písmená od "A" po "D". Ak sa stlačí tlačidlo [B], objavia sa len ciele začínajúce na písmeno "B". Ak chcete zrušiť, znova stlačte tlačidlo. Všimnite si, že rozsah pre vyhľadávanie nemožno zužovať na karte [Frekv.], karte [etc.] ani na vlastnej indexovej karte.

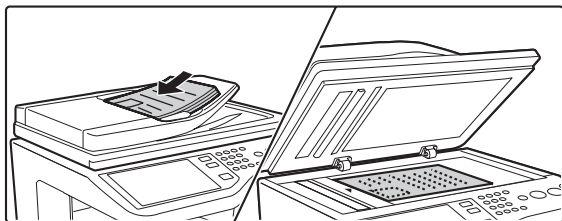


POSTUPNOSŤ ODOŠIELANIA NASKENOVANÝCH OBRÁZKOV

V tejto časti je vysvetlený základný postup pri skenovaní a odosielaní. Zvoľte nastavenia v nižšie uvedenom poradí, aby bolo zaistené bezproblémové odoslanie.

Podrobné postupy na voľbu nastavení pozrite vo vysvetlení jednotlivých nastavení v tejto kapitole.

Vložte originál.



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

- [ODOSIELANIE OBRÁZKA V REŽIME SKENOVANIA](#) (strana 4-25)
- [ODOSIELANIE OBRÁZKA V REŽIME USB PAMÄTE](#) (strana 4-32)
- [ODOSIELANIE FAXU V REŽIME INTERNETOVÉHO FAXU](#) (strana 4-37)



Zadajte cieľ

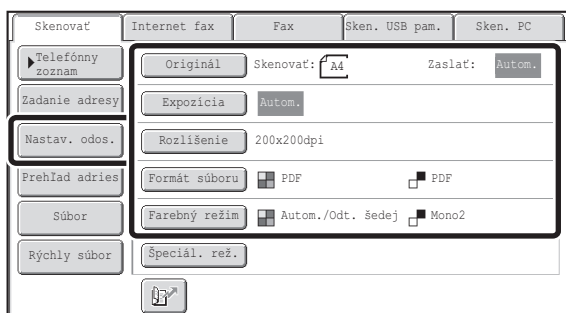


Určte cieľ prenosu po naskenovaní.

- Tlačidlo [Telefónny zoznam]:
➤ [VYVOLANIE CIEĽA Z ADRESÁRA](#) (strana 4-17)
- [VYVOLANIE CIEĽA ZO VŠEOBECNÉHO ADRESÁRA](#) (strana 4-22)
- Tlačidlo [Zadanie adresy]:
➤ [MANUÁLNE ZADANIE ADRESY](#) (strana 4-21)
- Tlačidlo :
➤ [POUŽÍVANIE VYHL'ADAVÁCIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA](#) (strana 4-20)
- Tlačidlo [Opät. poslanie]:
➤ [POUŽÍVANIE FUNKCIE OPÄTOVNÉHO POSLANIA](#) (strana 4-24)



Zvoľte nastavenia



Pre skenovanie originálu sa dajú zvoliť nastavenia.

- Originál (2-stranný originál, veľkosť pri skenovaní, veľkosť pri odosielaní)
- Expozícia • Rozlíšenie • Formát súboru • Farebný režim
➤ [NASTAVENIA OBRAZU](#) (strana 4-49)
- Nastav. odos. (Názov súboru)
Režim skenovania, režim zadávania údajov:
➤ [ZMENA PREDMETU, NÁZVU SÚBORU, ADRESY PRE ODPOVEĎ A HLAVNÉHO TEXTU](#) (strana 4-29)
- Režim USB pamäte:
➤ [ZADANIE NÁZVU SÚBORU](#) (strana 4-36)
- Režim Internetového faxu:
➤ [ZMENA PREDMETU, NÁZVU SÚBORU A HLAVNÉHO TEXTU](#) (strana 4-40)



Nastavenia špeciálnych režimov

Skenovať	Internet fax	Fax	Sken. USB pam.	Sken. PC
Telefónny zoznam	Originál	Skenovať: A4	Zaslať: Autom.	
Zadanie adresy	Expozícia	Autom.		
Nastav. odos.	Rozlíšenie	200x200dpi		
Prehľad adres	Formát súboru	☒ PDF ☐ PDF		
Súbor	Farebný režim	☒ Autom./Odt. šedej ☐ Mono2		
Rýchly súbor	Špeciál. rež.			

Dajú sa zvoliť špeciálne režimy.

 **ŠPECIÁLNE REŽIMY** (strana 4-65)



Spustenie skenovania a prenosu

Spustíte skenovanie a odosielanie.

Ak je originál umiestnený na predlohovom skle, postupujte pri spustení skenovania a odosielania podľa tohto návodu:

- (1) Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].
- (2) Keď je skenovanie dokončené, nahraďte originál ďalším originálom.
- (3) Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].
- (4) Opakujte (2) a (3), pokiaľ nie sú naskenované všetky originály.
- (5) Stlačte tlačidlo [Preč. koniec].



- Tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] sa nedá použiť pri režime internetového faxu.
- Po naskenovaní originálu sa obnovia východzie nastavenia.



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏) na zrušenie operácie.



Nastavenia systému (administrátor): Predvolené nastavenia displeja

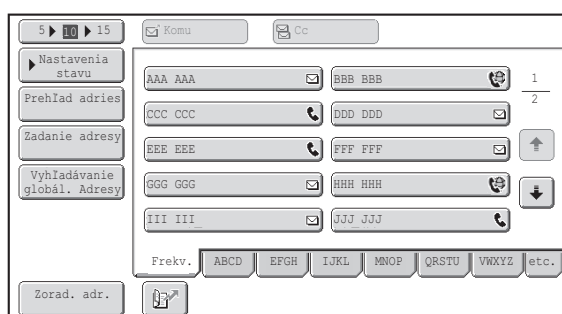
Nastavenia sa môžu zachovať v účinnosti na istý pevný časový interval po dokončení skenovania.

ZADÁVANIE CIEĽOV

V tejto časti je vysvetlené, ako zadávať adresy cieľov vrátane voľby adresy z adresára a vyvolanie adresy zadaním vyhľadávacieho čísla.

VYVOLANIE CIEĽA Z ADRESÁRA

Obrazovka s adresárom zobrazuje uložené ciele ako tlačidlá predvolieb. Ciele sú zobrazené v poradí podľa vyhľadávacieho čísla.



Obrazovka s adresárom zobrazuje ciele všetkých režimov funkcie odoslania obrazu. Každé tlačidlo predvolby ukazuje názov cieľa a ikonu vyznačujúcu režim, ktorý sa má použiť.

Ikona	Použitý režim
	Fax
	Skenovanie do emailu
	Internetový fax (Priamy SMTP)
	Skenovanie do FTP
	Skenovanie do sieťového priečinka
	Skenovanie do stolného počítača
	Skupinové tlačidlo s viacerými cieľmi



- Informácie o uložení adries do adresára nájdete v časti "[ULOŽENIE CIEĽOVÝCH ADRIES PRE JEDNOTLIVÉ REŽIMY SKENOVANIA DO ADRESÁRA](#)" (strana 4-6).
- Informácie o uložení cieľov pre režim Skenovanie do stolného počítača nájdete v časti "[ULOŽENIE CIEĽA PRE SKENOVANIE DO STOLNÉHO POČÍTAČA](#)" (strana 4-7).



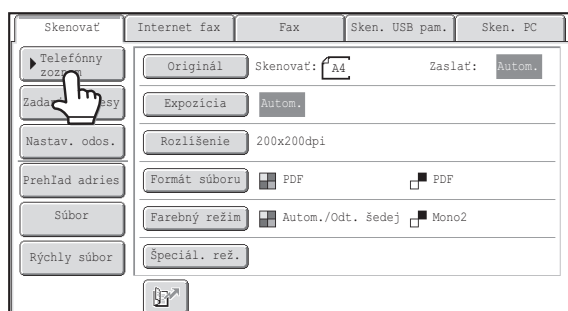
Nastavenia systému: [Telefónny zoznam](#) (strana 6-16)

Používa sa na uloženie adries režimu Skenovania do emailu a Internetového faxu do tlačidiel predvolieb.

VYVOLANIE CIEĽA

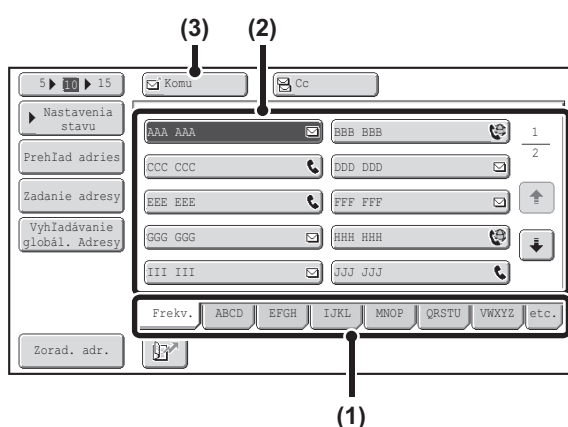
Cieľ sa vyvolá voľbou tlačidla predvoľby.

1



Stlačte tlačidlo [Telefónny zoznam].

2



Zadajte cieľ.

(1) Stlačte indexovú záložku, v ktorej je cieľ uložený.

(2) Stlačte tlačidlo predvoľby požadovaného cieľa.

Ak zvolíte nesprávny cieľ, stlačte tlačidlo znova, aby ste výber zrušili.

(3) Stlačte tlačidlo [Komu].

Tým sa zadá zvolený cieľ.



Často používané cieľe je výhodné uložiť do indexu [Frekv.]. Určite, aby sa cieľ zobrazil v indexe [Frekv.] pri uložení daného cieľa.

Pokračovanie v zadávaní ďalších cieľov...

Pri vykonávaní odosielania je možné určiť viaceré režimy skenovania (Skenovanie do emailu, Skenovanie do FTP, Skenovanie do stolného počítača, Skenovanie do sieťového priečinka), Internetový fax a cieľ režimu faxovania (maximálne 500 cieľov). Ak chcete určiť viaceré cieľe, opakujte body (1) až (3) tohto kroku. Pri vykonávaní Skenovania do emailu môžete zvoliť tlačidlo predvoľby a potom stlačiť tlačidlo [Cc] alebo tlačidlo [Bcc] na odoslanie kópie (Cc) alebo skrytej kópie (Bcc) e-mailu.



Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie Bcc

Toto nastavenie aktivuje alebo deaktivuje dodanie Bcc (skrytej kópie). Pri aktivácii sa tlačidlo [Bcc] objaví na obrazovke s adresárom.

Nastavenia systému (administrátor): Pri nastavení vysielania sa musí vložiť ďalší kláves pre adresy

Toto nastavenie určuje, či je alebo nie je možné pred zadáním ďalšieho cieľa vynechať tlačidlo [Ďalšia adr.]. Štandardné nastavenie od výroby: tlačidlo [Ďalšia adr.] môže byť vynechané.

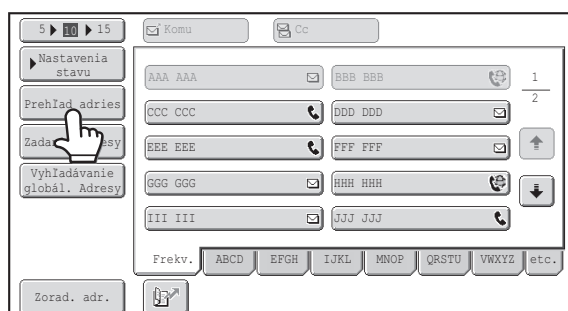
Nastavenia systému (administrátor): Vypnúť prepínanie poradia zobrazovania

Používa sa na vyradenie prepínania poradia zobrazenia tlačidiel predvoľieb na obrazovke s adresárom. Po zapnutí tohto nastavenia sa bude naďalej používať aktuálne zvolené poradie zobrazenia.

KONTROLA A ZMAZANIE ZVOLENÝCH CIEĽOV

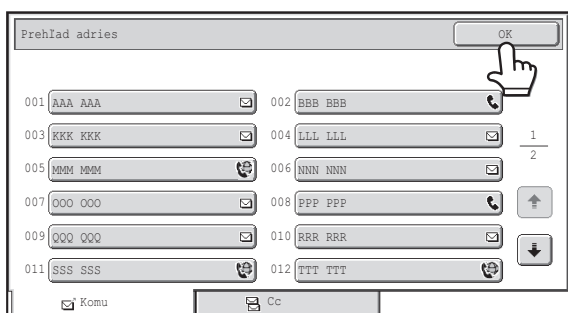
Po voľbe viacerých cieľov si dané ciele môžete zobrazit' a skontrolovať. Môžete aj zmazať cieľ zo zoznamu (zrušiť voľbu cieľa).

1



Stlačte tlačidlo [Prehľad adries].

2



Skontrolujte ciele a potom stlačte tlačidlo [OK].

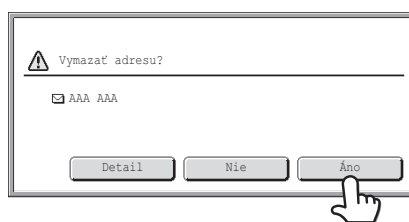


Na kontrolu cieľov kópií (Cc) alebo skrytých kópií (Bcc) stlačte zodpovedajúcu záložku.



Zrušenie voľby cieľa...

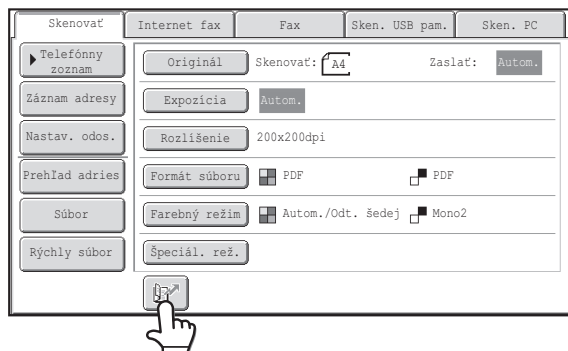
Stlačte tlačidlo predvoľby cieľa, ktorý chcete zrušiť. Objaví sa výzva k potvrdeniu vymazania. Stlačte tlačidlo [Áno]. Stlačením tlačidla [Detail] skontrolujete typ a názov určeného cieľa.



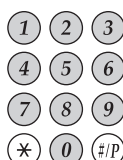
POUŽÍVANIE VYHL'ADAVÁCIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA

Cieľ uložený v adresári sa dá vyvolať pomocou tlačidla . To sa dá urobiť na základnej obrazovke ktoréhokoľvek režimu alebo na obrazovke s adresárom.

1



Stlačte tlačidlo .



Zadajte 3 miestne vyhľadávacie číslo adresy pomocou číselných tlačidiel.

Keď je zadané 3 miestne vyhľadávacie číslo, vyvolá sa uložená adresa a zadefinuje sa ako cieľ.

2



- Vyhľadávacie číslo sa naprogramuje, keď je cieľ uložený v adresári.
- Ak nepoznáte vyhľadávacie číslo, vytlačte si zoznam adries tlačidiel predvolieb pomocou "Zasiela sa zoznam adries" v nastaveniach systému.
- Keď zadávate vyhľadávacie čísla ako "001" a "011", "0" na začiatku sa môže vynechať. Napríklad na zadanie "001" zadajte "1" a stlačte tlačidlo  alebo tlačidlo [Ďalšia adr.].

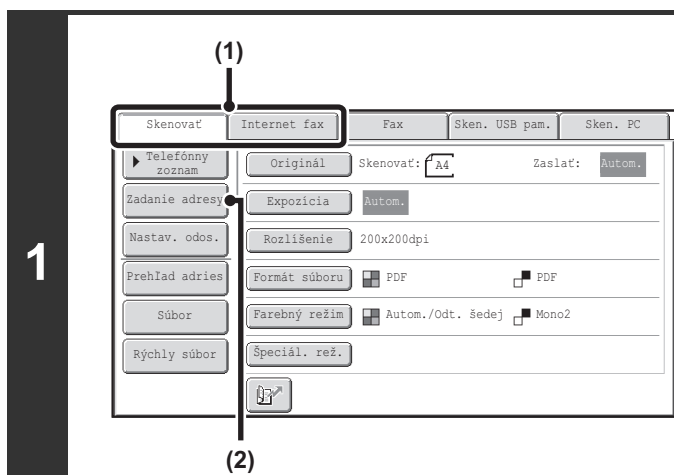


Ak je zadané nesprávne vyhľadávacie číslo...

Stlačením tlačidla [ZMAZAŤ] (C) vymaže číslo a zadajte správne číslo.

MANUÁLNE ZADANIE ADRESY

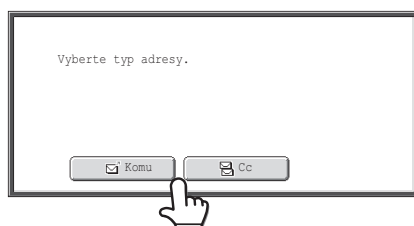
Adresy pre skenovanie do e-mailu, Internetového faxu a mód vkladania údajov možno zadať ručne.



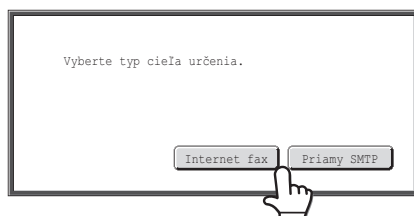
Zobrazenie obrazovky na zadanie adresy.

- (1) Stlačte záložku režimu, ktorý chcete použiť.
- (2) Stlačte tlačidlo [Zadanie adresy].

Režim skenovania



Režim internetového faxu



Zadajte adresu cieľa.

- (1) Ak sa nachádzate v režime skenovania, stlačte tlačidlo požadovaného spôsobu dodania.
 - V bežnom prípade sa stlačí tlačidlo [Komu]. To určuje, že zadaná emailová adresa bude príjemca.
 - Ak je vybraný režim internetového faxu, stlačte tlačidlo [Internet fax] alebo tlačidlo [Priamy SMTP].
- (2) Zadajte adresu cieľa na obrazovke na zadávanie textu, ktorá sa objaví.
Zadajte adresu cieľa a stlačte tlačidlo [OK]. Postup zadávania textu pozrite v časti **"ZADÁVANIE TEXTU"** (strana 1-45) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".



- Ak chcete cieľ použiť ako cieľ kópie (Cc), stlačte tlačidlo [Cc].
- Tlačidlo [Bcc] sa objaví, len keď bolo povolené použitie skrytej kópie (Bcc) pomocou "Nastavenie Bcc" v nastaveniach systému (administrátor). Ak chcete, aby bol cieľ cieľom skrytej kópie (Bcc), stlačte tlačidlo [Bcc].
- Keď je zvolený režim Internetového faxu, po zadaní adresy cieľa sa objaví základná obrazovka. Ak je však v nastaveniach systému (administrátor) aktivované "Nastavenie zapnutia/vypnutia správy o prijatí I-faxu", objaví sa obrazovka s požiadavkou pre správu o prijatí. Ak chcete prijať správu, stlačte tlačidlo [Áno]. Ak nie, stlačte tlačidlo [Nie]. (Ak sa používa funkcia Priamy SMTP, potvrdzovanie prenosu sa nerobí.)



• Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie zapnutia/vypnutia správy o prijatí I-faxu

Toto nastavenie sa používa na vyžiadanie správy o prijatí, keď je odoslaný internetový fax. Keď je cieľ určený priamym zadaním adresy, objaví sa otázka, či chcete prijať správu. (Ak sa používa funkcia Priamy SMTP, potvrdzovanie prenosu sa nerobí.)

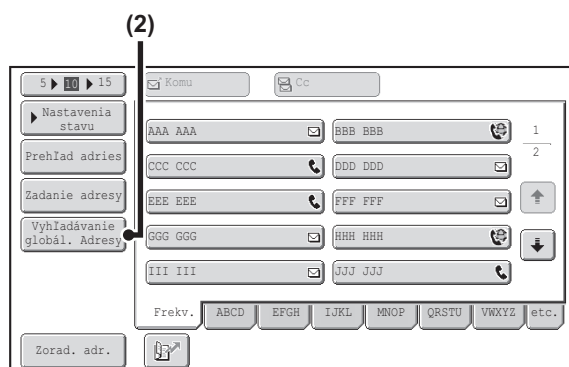
• Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie Bcc

Toto nastavenie aktivuje alebo deaktivuje dodanie Bcc (skrytej kópie). Keď je aktivované, na obrazovke s adresárom sa objaví tlačidlo [Bcc].

VYVOLANIE CIEĽA ZO VŠEOBECNÉHO ADRESÁRA

Keď je na webových stránkach nakonfigurovaný LDAP server, môžete vyhľadať adresu vo všeobecnom adresári a vyvolať adresu pre odoslanie v rámci Skenovania do e-mailu alebo Internetového faxu (okrem adries pre Priamy SMTP).

1



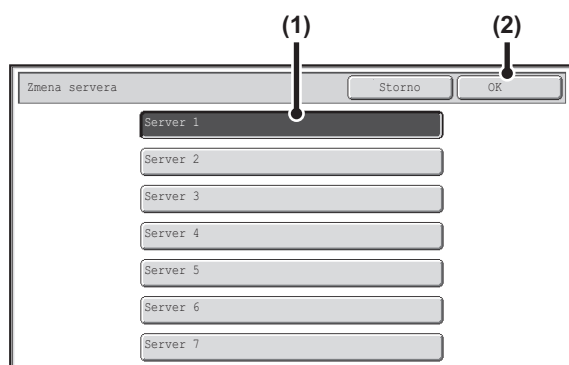
Otvorte obrazovku na globálne vyhľadávanie adries.

(1) Stlačte tlačidlo [Telefónny zoznam] na základnej obrazovke.

Pre tlačidlo [Telefónny zoznam] pozrite časť "[ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA](#)" (strana 4-9).

(2) Stlačte tlačidlo [Vyhľadávanie globál. Adresy].

2



Vyhľadajte cieľ.

Ak bol uložený len jeden LDAP server, (1) a (2) nie sú potrebné. Prejdite priamo na (3). Ak sa objaví obrazovka overovania pre server LDAP, zadajte meno používateľa a heslo.

(1) Stlačte tlačidlo LDAP servera, ktorý chcete používať.

Ak sa objaví obrazovka overovania pre server LDAP, zadajte meno používateľa a heslo.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

(3) Na vyhľadávacej obrazovke vyhľadajte daný cieľ.

Zadajte vyhľadávacie znaky pre cieľ a stlačte tlačidlo [Hľadať]. Po krátkom intervale sa objavia výsledky vyhľadávania.

Postup zadávania textu nájdete v časti "[ZADÁVANIE TEXTU](#)" (strana 1-45) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".



Ako vyhľadávať

Zadajte vyhľadávacie znaky (maximálne 64 znakov). Systém bude hľadať názvy, ktoré začínajú zadanými písmenami.

Dá sa nasledovne použiť hviezdička * :

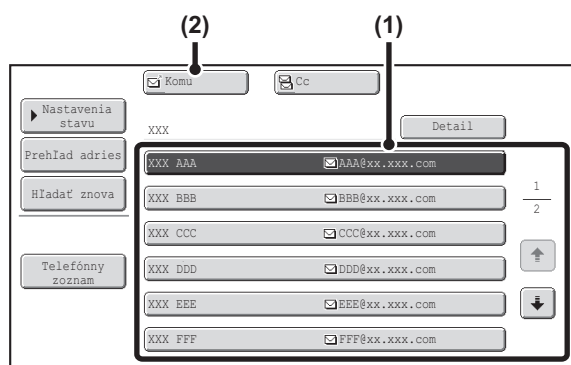
XXX* : Názvy začínajúce na "XXX".

*XXX : Názvy, ktoré končia na "XXX".

XXX : Názvy, ktoré obsahujú "XXX".

AA*XX : Názvy, ktoré začínajú na "AA" a končia na "XX".

3



Zvoľte cieľ.

(1) Stlačte tlačidlo požadovaného cieľa.

Ak sa nenašli žiadne názvy, ktoré zodpovedajú vyhľadávacím znakom, objaví sa hlásenie. Stlačte tlačidlo [OK] na zatvorenie hlásenia a pre ďalšie hľadanie stlačte tlačidlo [Hľadať znova].

(2) Stlačte tlačidlo [Komu].

Tým sa zadá zvolený cieľ.

Ak chcete zadať ďalší cieľ, zopakujte body (1) a (2) tohto kroku.



- Ak sa našlo 30 alebo viac zodpovedajúcich názvov adries, na obrazovke sa objaví hlásenie. Stlačte tlačidlo [OK] na zatvorenie hlásenia. Môže sa objaviť až 300 zodpovedajúcich názvov adries. Ak sa nenašli žiadne zodpovedajúce názvy, stlačte tlačidlo [Hľadať znova] na zopakovanie hľadania s použitím viacerých vyhľadávacích písmen.
- **Kontrola informácií uložených v cieľi...**
Stlačte tlačidlo cieľa a potom stlačte tlačidlo [Detail]. Objavia sa informácie uložené pre zvolený cieľ. Skontrolujte tieto informácie a potom stlačte tlačidlo [OK] na návrat na obrazovku s výsledkami vyhľadávania.
- **Ak sa objaví obrazovka na voľbu položky, ktorá sa má použiť...**
Ak zvolený cieľ obsahuje okrem emailovej adresy alebo adresy internetového faxu aj faxové číslo, telefónne číslo alebo iné kontaktné informácie, budete musieť zvoliť, ktorú položku chcete použiť. Stlačte tlačidlo [E-mail] alebo tlačidlo [Internet fax] na vyvolanie adresy pre odoslanie v rámci režimu Skenovania do emailu alebo Internetového faxu.

Uloženie cieľa zo všeobecného (globálneho) adresára do adresára zariadenia

Adresa cieľa získaná z globálneho adresára sa dá uložiť ako cieľ (tlačidlo predvoľby) do adresára zariadenia. Stlačte tlačidlo [Detail] na obrazovke globálneho adresára s výsledkami vyhľadávania (obrazovka z vyššie uvedeného kroku 3) na zobrazenie informácií o zvolenom cieľi. Stlačte tlačidlo [Register] na obrazovke s podrobnými informáciami a potom stlačte položku, ktorá sa má použiť (tlačidlo [E-mail] alebo tlačidlo [Internet Fax]). Objaví sa nasledovná obrazovka.

Obrazovka na zaregistrovanie emailovej adresy

Obrazovka na zaregistrovanie adresy internetového faxu

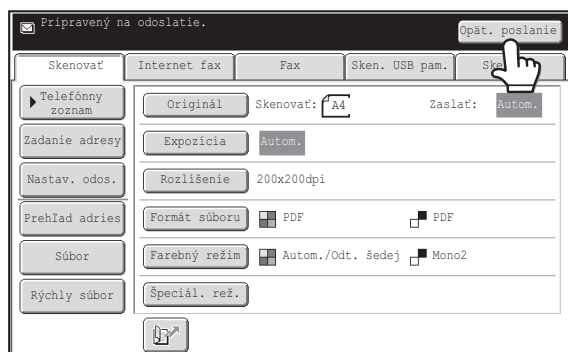
Informácie uložené v globálnom adresári sa zadávajú automaticky. (Tieto nastavenia sa podľa potreby dajú zmeniť. Podrobné informácie o všetkých položkách nájdete v časti "[Ovládanie adresy](#)" (strana 6-16) v kapitole "6. NASTAVENIA SYSTÉMU".) Nižšie uvedené položky však nakonfigurujte manuálne. Na ukončenie procesu ukladania stlačte tlačidlo [Opustiť].

- Tlačidlo [Úvodný]: Zadajte iniciálky, ktoré určujú, kde sa cieľ v abecednom registri objaví, ako aj poradie zobrazenia tlačidiel predvoľieb. Pre začiatkové písmená zadajte maximálne 10 znakov.
- Tlačidlo [Register]: Zvoľte vlastný register, v ktorom sa daná adresa objaví. Môžete tiež zvoliť, či daný cieľ bude alebo nebude zahrnutý na karte [Frekv.] v adresári.
- Tlačidlo [Formát súboru]: Nastavte formát pre režim Skenovania do emailu. Východzie nastavenia formátu už boli nakonfigurované; avšak voľbou nastavení formátu pri uložení cieľa si ušetríte starosti s voľbou nastavení pri každom odosielaní na túto adresu.
- Tlačidlo [Kompresia]: Stlačte toto tlačidlo na nastavenie režimu kompresie pri odosielaní internetového faxu.
- Tlačidlo [I-fax. správa]: Stlačte toto tlačidlo na vyžiadanie správy o prijatí pri odosielaní internetového faxu.

POUŽÍVANIE FUNKCIE OPÄTOVNÉHO POSLANIA

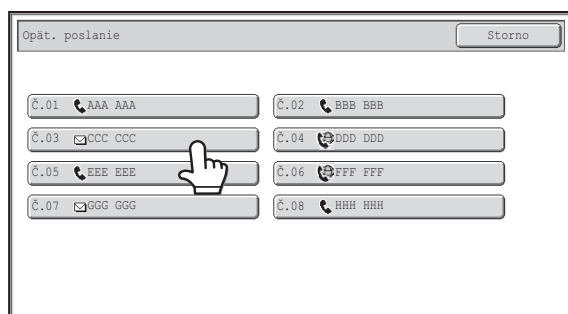
Uložené sú ciele posledných 8 odoslaní v režimoch skenovania do e-mailu, internetového faxu (vrátane funkcie Priamy SMTP) a/alebo faxu. Jeden z nich sa dá zvoliť na opätovné odoslanie na daný cieľ.

1



Stlačte tlačidlo [Opät. poslanie].

2



Stlačte tlačidlo požadovanej adresy.

Zobrazí sa posledných 8 adres použitých na odosielanie.



- Keď je stlačené tlačidlo [Opät. poslanie] a je zvolený cieľ, režim podľa vybraného cieľa sa nastaví automaticky.
- Na opätovné odoslanie sa neukladajú nasledovné typy adres.
 - Tlačidlo predvoľby, v ktorom je uložených viac cieľov (skupinové tlačidlo).
 - Adresy pre režim Skenovania do FTP, Skenovania do stolného počítača a Skenovania do sieťového priečinka.
 - Vysielacie ciele
 - Adresy použité len na dodanie skrytých kópií (Bcc)
 - Ciele odosielané na použitie programu



Nastavenia systému (administrátor): Zablokovať [Opak. odos.] v režime Fax/odoslaný obrázok

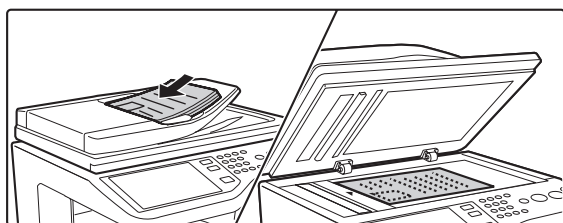
Tým sa zakáže používanie funkcie opätovného poslania. Ak je toto nastavenie aktivované, tlačidlo [Opät. poslanie] na hlavnej obrazovke režimu odosielaní obrázu použiť.

PRENOS OBRÁZKA

ODOSIELANIE OBRÁZKA V REŽIME SKENOVANIA

V tejto časti je vysvetlený základný postup na odosielanie v režime skenovania (Skenovania do emailu, Skenovania do FTP, Skenovania do stolného počítača a Skenovania do sieťového priečinka).

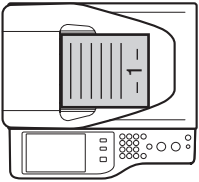
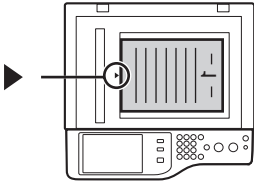
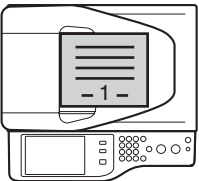
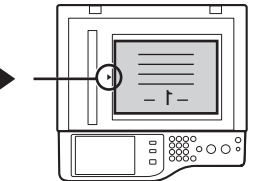
 Keď je nakonfigurovaná východzia adresa v časti "Nastavenie predvolenej adresy" v nastaveniach systému (administrátor), nie je možné meniť režim, nie je možné meniť cieľ a nie je ani možné pridávať ciele. Ak chcete zmeniť režim alebo cieľ, stlačte tlačidlo [Storno] na dotykovom paneli a potom vykonajte nasledovný postup.



Vložte originál.



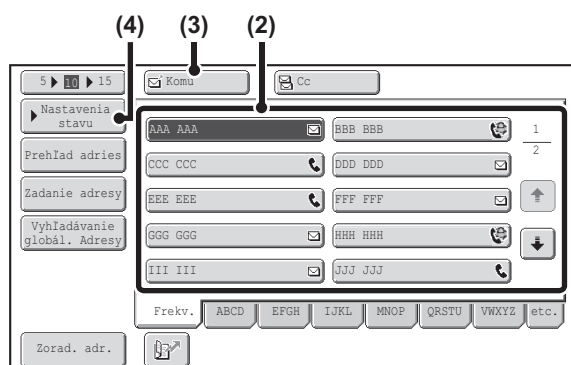
- Keď vkladáte originály, orientujte ich podľa nižšie uvedeného popisu.

Originály	Zásobník s podávačom dokumentov Originál vložte lícom hore.	Predlohové sklo Položte originál lícom nadol a stredom zarovnaným podľa špičky značky ► v strede mierky označenej na ľavej strane predlohového skla.
Orientácia na výšku* 		
Orientácia na šírku 		

* Ak chcete umiestniť veľký originál na výšku, vložte ho podľa vyššie uvedeného zobrazenia v časti "Orientácia na šírku" a v kroku 3 zadajte orientáciu umiestnenia.

- Originály sa nemôžu skenovať za sebou aj z automatického podávača dokumentov aj z predlohového skla a poslať v rámci jediného prenosu.

2



Zadajte cieľ.

(1) Stlačte tlačidlo [Telefónny zoznam] na základnej obrazovke.

Pre tlačidlo [Telefónny zoznam] pozrite časť "[ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA](#)" (strana 4-9).

(2) Stlačte tlačidlo predvoľby požadovaného cieľa.

Ikona na tlačidle naznačuje typ cieľa uloženého v tlačidle.

- : Skenovanie do emailu
- : Skenovanie do FTP
- : Skenovanie do sieťového priečinka
- : Skenovanie do stolného počítača

(3) Stlačte tlačidlo [Komu].

Cieľ je zadáný.

(4) Stlačte tlačidlo [Nastavenia stavu].



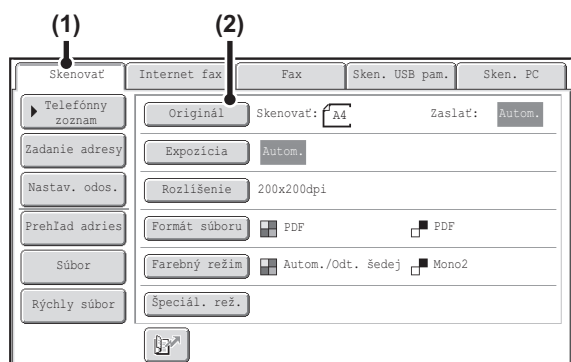
- Ak sa obrazovka po stlačení tlačidla predvoľby zmení bez stlačenia tlačidla [Komu], je cieľ automaticky zadáný.
- Pri vykonávaní režimu Skenovania do emailu môžete poslať aj kópie (Cc) alebo skryté kópie (Bcc) do iných cieľov. Stlačte požadovaný cieľ a potom stlačte tlačidlo [Cc] alebo tlačidlo [Bcc].
- Je možné zadať viac cieľov. Na zadanie viacerých cieľov zopakujte kroky (2) a (3).
- Môžete zvoliť aj viacero tlačidiel predvoľieb a potom stlačiť tlačidlo [Komu] (alebo tlačidlo [Cc] alebo [Bcc]), aby ste zadali všetky zvolené tlačidlá naraz.
- Okrem zadávania pomocou tlačidiel predvoľieb je možné určiť cieľ aj pomocou vyhľadávacieho čísla. Pre cieľ Skenovania do emailu môžete adresu zadať manuálne alebo ju vyvolať z globálneho adresára. Ďalšie informácie nájdete v časti "[ZADÁVANIE CIEĽOV](#)" (strana 4-17).



Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie Bcc

Toto nastavenie aktivuje alebo deaktivuje dodanie Bcc (skrytej kópie). Pri aktivácii sa tlačidlo [Bcc] objaví na obrazovke s adresárom.

3



Prepnite na režim skenovania a zobrazte obrazovku s nastaveniami obrázka.

(1) Stlačte záložku [Skenovať].

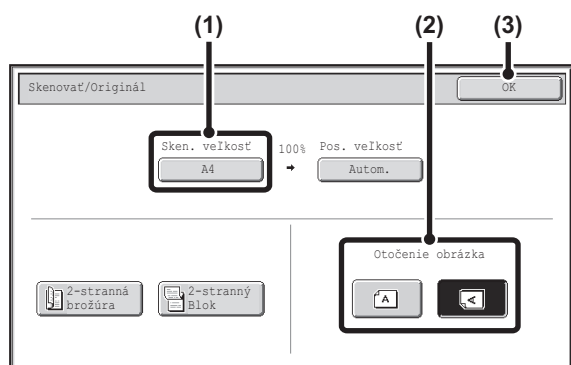
(2) Stlačte tlačidlo [Originál].



V pravej časti každého tlačidla sú vyznačené aktuálne nastavenia pre [Originál], [Expozícia], [Rozlíšenie], [Formát súboru] a [Farebný režim]. Na zmenu nastavenia stlačte príslušné tlačidlo.

[AUTOMATICKÉ SKENOVANIE OBOCH STRÁN ORIGINÁLU \(2-stranný originál\)](#) (strana 4-50), [ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU A ODOSIELANEJ VEĽKOSTI](#) (strana 4-51), [ZMENA EXPOZÍCIE A REŽIMU EXPOZÍCIE \(TYPU OBRAZU ORIGINÁLU\)](#) (strana 4-57), [ZMENA ROZLIŠENIA](#) (strana 4-59), [ZMENA FORMÁTU SÚBORU](#) (strana 4-60), [ZMENA FAREBNÉHO REŽIMU](#) (strana 4-64), [ŠPECIÁLNE REŽIMY](#) (strana 4-65)

4



Skontrolujte veľkosť skenovania originálu a orientáciu umiestnenia.

Aby ste sa uistili o naskenovaní originálu so správnou orientáciou (orientácia horného okraja originálu, ktorý je zobrazený v hornej časti displeja), skontrolujte veľkosť a orientáciu originálu umiestneného v kroku 1.

(1) Skontrolujte veľkosť skenovania.

Skontrolujte, či je zobrazená veľkosť umiestneného originálu. Ak je zobrazená veľkosť originálu iná než veľkosť umiestneného originálu, nastavte veľkosť originálu.

ZADANIE SKENOVAanej VEĽKOSTI ORIGINÁLU A ODOsIELANEJ VEĽKOSTI (strana 4-51)

(2) Stlačte tlačidlo vhodnej orientácie.

Ak je horný okraj originálu hore, stlačte tlačidlo . Ak je horný okraj originálu vľavo, stlačte tlačidlo .

(3) Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa na obrazovku z kroku 2.



- Orientácia umiestnenia originálu je predvolene nastavená na . Ak bol originál vložený horným okrajom vľavo, nie je tento krok potrebný.
- Veľkosť originálu nastavená v systéme sa objaví ako veľkosť originálu.

5

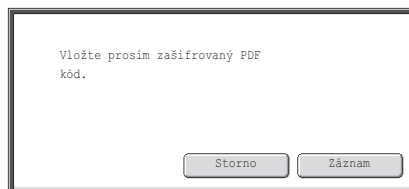
Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

Spustí sa skenovanie.

- Ak je originál umiestnený na predlohové sklo, objaví sa na dotykovom paneli tlačidlo [Preč. koniec]. Ak je originál len jedna strana, prejdite na krok 7. Ak chcete skenovať viac strán, prejdite na ďalší krok.
- Ak bol originál vložený do zásobníka s podávačom dokumentov, zaznie po dokončení skenovania pípnutie a začne sa odosielanie.



- Pre plnofarebné skenovanie stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Pre čierno-biele skenovanie stlačte tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]. Ak je farebný režim tlačidla [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] nastavený na [Automaticky], budú farby originálu zistené automaticky a vykoná sa plnofarebné skenovanie, skenovanie v odtieňoch sivej alebo v režime Mono2.
- Ak je typ súboru [Zakód. PDF], objaví sa po stlačení tlačidla [ŠTART] obrazovka na zadanie hesla.

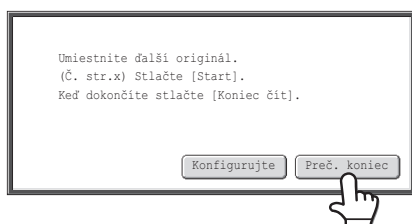


Stlačte tlačidlo [Záznam], aby sa otvorila obrazovka klávesnice, zadajte heslo (maximálne 32 znakov) a stlačte tlačidlo [OK]. Prijemca musí použiť heslo zadané na tomto mieste, aby otvoril zakódovaný súbor PDF. Na zrušenie zakódovaného súboru PDF, stlačte tlačidlo [Storno]. Objaví sa obrazovka na nastavenie formátu, aby ste mohli zmeniť typ súboru. Zvoľte nový typ súboru a stlačte tlačidlo [ŠTART] na spustenie odosielania.

6

Ak bol originál umiestnený na predlohové sklo, nahraďte ho ďalším originálom a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

Opakujte tento postup, pokiaľ nie sú naskenované všetky originály.



Stlačte tlačidlo [Preč. koniec].

Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje dokončenie operácie. Otvorte automatický podávač dokumentov a vyberte originál.



- Ak sa po zobrazení potvrdzovacej obrazovky nevykoná v priebehu jednej minúty žiaden úkon, skenovanie sa automaticky ukončí a odosielanie sa zarezervuje.
- Na zmenu expozície, rozlíšenia, veľkosti skenovania a veľkosti odosielania pre každú skenovanú stránku originálu sa môže stlačiť tlačidlo [Konfigurujte]. Keď sa však v špeciálnych režimoch zvolí "Snímka karty", expozícia sa dá zmeniť len pri skenovaní stránky originálu s párnym číslovaním.



- Keď boli naskenované všetky originály, zobrazí sa "Úloha sa uložila." spolu s kontrolným číslom úlohy. Toto číslo je možné použiť na nájdenie úlohy v Správe o transakcii alebo v Správe o činnosti odosielania obrázka. Ak úloha je vysielací prenos, objaví sa toto číslo aj na tlačidle úlohy na obrazovke so stavom úloh. Z toho dôvodu je vhodné si číslo úlohy poznamenať kvôli kontrole výsledku.
- Ak sa pamäť počas skenovania originálov zaplní, objaví sa hlásenie a skenovanie sa zastaví.
- Pri vykonávaní režimu Skenovania do emailu, dávajte pozor, aby ste neposielali príliš veľký súbor. Veľké môžu byť hlavne viacstránkové súbory. Keď posielate viacstránkový súbor alebo iný veľký súbor, môže byť potrebné znížiť počet skenovaných stránok alebo zmenšiť odosielanú veľkosť.
- **Uloženie podpisu mailu**
Na koniec emailových správ je možné automaticky pridať predvolený text ako podpis mailu. Je to výhodné, keď chcete dodržať zaužívané postupy firmy alebo keď chcete, aby sa na konci emailových správ objavil ďalší predvolený text. Ak chcete uložiť text pre e-mailový podpis, kliknite na položky [Nastavenia aplikácie], [Nastavenia sieťového skenera] a potom na [Nastavenia správy] v ponuke webovej stránky. (Vyžadujú sa práva administrátora.) Je možné zadať až 900 znakov. (Podpis mailu nie je zahrnutý do maximálneho počtu znakov, ktoré sa dajú zadať do emailovej správy.) Použite "Predvolený podpis mailu" v nastaveniach systému (administrátor) na určenie toho, či sa podpis mailu na konci správy pridá alebo nepridá.



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] () na zrušenie operácie.



- **Nastavenia systému (administrátor): Nastavenia odosielania obrázkov**
Toto sa používa na nakonfigurovanie nastavení skenera na odosielanie, včítane východziech nastavení rozlíšenia a expozície, východzieho farebného režimu a formátu súboru, spôsobu kompresie súboru pre vysielanie, obmedzenia veľkosti súboru pre režim Skenovania do emailu, ako aj východzieho odosielateľa a cieľa.
- **Nastavenia systému (administrátor): Predvolený podpis mailu**
Toto nastavenie použite na určenie, či sa má alebo nemá na koniec emailových správ pridávať podpis mailu. Pri východzom nastavení od výroby sa podpis mailu nepridáva.

ZMENA PREDMETU, NÁZVU SÚBORU, ADRESY PRE ODPOVEĎ A HLAVNÉHO TEXTU

Predmet, názov súboru a hlavný text sa dá pri odosielaní prostredníctvom skenovania zmeniť. Predvolené položky sa dajú zvoliť alebo sa text dá zadať priamo.

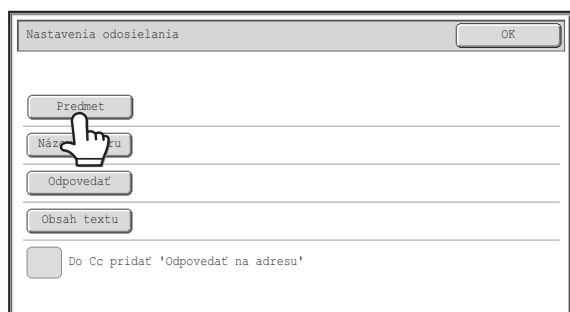
- Pri vykonávaní režimu Skenovania do FTP, Skenovania do stolného počítača, alebo Skenovania do sieťového priečinka sa používa len názov súboru.
- Ak sa nezmení predmet a názov súboru, použijú sa nastavenia na webovej stránke.
- Ak sa nezmení meno odosielateľa, použije sa meno nastavené v "Nastavenie predvoleného odosielateľa" v nastaveniach systému. Ak to nie je nakonfigurované, použije sa adresa na odpoveď v [Nastavenia siete] - [Nastavenie služieb] - [Nastavenie SMTP] na webových stránkach. (Vyžadujú sa práva administrátora.)
- Voľby pre predmet, názov súboru a hlavný text sa nakonfigurujú kliknutím na [Nastavenia aplikácie] a potom na [Nastavenia sieťového skenera] v ponuke webovej stránky.
- Postup zadávania textu nájdete v časti "[ZADÁVANIE TEXTU](#)" (strana 1-45) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

1 Stlačte tlačidlo [Nastav. odos.] na základnej obrazovke.

 **ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA** (strana 4-9)

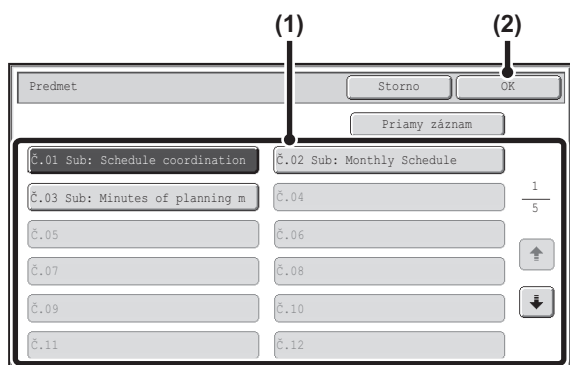
Ak odosielate do cieľa režimu Skenovania do FTP, Skenovania do stolného počítača alebo Skenovania do sieťového priečinka, prejdite na krok 4.

2



Ak chcete zmeniť predmet, stlačte tlačidlo [Predmet].

3



Zadajte predmet.

(1) Stlačte tlačidlo predvoleného textu.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

- Ak chcete zadať text priamo, stlačte tlačidlo [Priamy záznam], aby ste otvorili obrazovku na zadávanie textu. Zadajte text a stlačte tlačidlo [OK].
- Text v tlačidlách predvoleného textu je možné upraviť stlačením tlačidla predvoleného textu a potom tlačidla [Priamy záznam]. Objaví sa obrazovka na zadávanie textu so zadaným vybraným predvoleným textom. (Keď je cieľ uložený pomocou webových stránok, je možné zadať až 80 znakov. Na dotykovom paneli však možno zadať najviac 54 znakov.)

4

Na zmenu názvu súboru stlačte tlačidlo [Názov súboru].

- Názov súboru sa zadáva rovnakým spôsobom ako predmet.
- Ak odosielate do cieľa režimu Skenovania do FTP, Skenovania do stolného počítača alebo Skenovania do sieťového priečinka, prejdite na krok 9.

5

Na zmenu adresy pre odpoveď stlačte tlačidlo [Odpovedať].



Keď je použité overovanie používateľa, použijú sa informácie prihláseného používateľa a preto nie je možné "Odpovedať" zmeniť.

6

Zadajte používateľa pre "Odpovedať" a stlačte tlačidlo [OK].

- Stlačte tlačidlo, ktoré chcete použiť pre "Odpovedať".
- Môžete tiež stlačiť tlačidlo [Vyhľadávanie globál. Adresy], aby ste pre "Odpovedať" zadali používateľa uloženého v globálnom adresári. Môžete tiež stlačiť tlačidlo [Zadanie adresy] a zadať emailovú adresu priamo.



- Ak chcete určiť spätnú adresu, môžete stlačiť tlačidlo  a zadať meno používateľa, ktoré bolo predtým uložené pomocou funkcie "Zoznam používateľov" v nastaveniach systému (administrátor).
- Tlačidlo sa môže zvoliť pre spätnú adresu len ak emailová adresa bola uložená pre daného používateľa v "Zozname používateľov" v nastaveniach systému (administrátor).

7

Na zmenu hlavného textu stlačte tlačidlo [Obsah textu].

8

Zadajte hlavný text a stlačte tlačidlo [OK].

- Na voľbu predvoleného textu uloženého predtým na webovej stránke, stlačte tlačidlo [Predvol. výber].
- Na priame zadanie hlavného textu stlačte tlačidlo [Editovať].



- Je možné zadať 1800 znakov. (Zalomenie riadku sa počíta ako jeden znak.)
- Na vymazanie celého zadaného textu stlačte tlačidlo [Vymazať všetky]. Ak je stlačené toto tlačidlo, celý obsah správy bude ihneď vymazaný; nemaže sa po jednom riadku.
- Každý riadok zadaného textu sa dá zvoliť pomocou tlačidiel [vľavo] [vpravo]. Na úpravu zvoleného riadku stlačte tlačidlo [Editovať]. Objaví sa obrazovka na zadávanie textu so zadaným zvoleným textom.

9

Stlačte tlačidlo [OK].



- Na odoslanie kópie (Cc) odosielateľovi sa dá zvoliť začiarkavacie políčko [Do Cc pridať 'Odpovedať na adresu'] ☒.



Pri ukladaní predvoleného textu pre predmet a názov súboru na webových stránkach je možné zadať až 80 znakov.



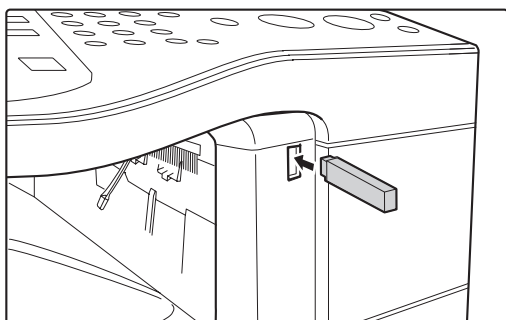
- **Nastavenia systému (administrátor): Číslo názvu súboru/subjektu/nastav. vypnutia klávesov obsahu**
Nastavenie počtu tlačidiel s predmetom a počtu tlačidiel s názvom súboru zobrazeného na jednej obrazovke sa dá zmeniť na 6, 12, alebo 18.
- **Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie predvoleného odosielateľa**
Používa sa na uloženie mena odosielateľa a emailovej adresy, ktorá sa použije, keď nie je zvolený odosielateľ.

ODOSIELANIE OBRÁZKA V REŽIME USB PAMÄTE

Postupujte podľa nižšie uvedených krokov pre odoslanie naskenovaného obrázka do komerčne dostupného USB pamäťového média, ktoré bolo pripojené k zariadeniu. Súbor bude uložený do USB média.

- Použite USB pamäť vo formáte FAT32 s kapacitou najviac 32 GB.
- Keď je nakonfigurovaná východzia adresa v časti "Nastavenie predvolenej adresy" v nastaveniach systému (administrátor), nie je možné režim zmeniť. Na prepnutie do režimu skenovania do USB pamäte stlačte tlačidlo [Storno] na dotykovom paneli a potom postupujte podľa nižšie uvedeného návodu.

1



Pripojte USB pamäť do USB konektora (typ A) na zariadení.



Vložte originál.

2

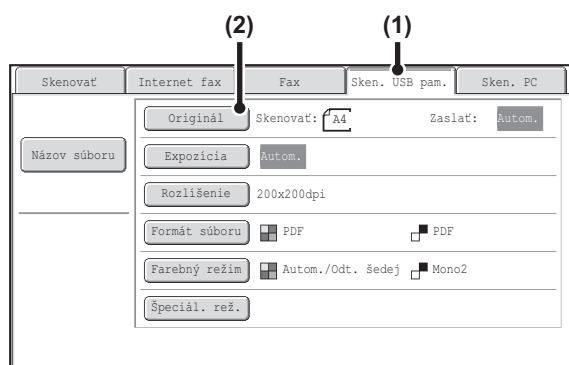
- Keď vkladáte originály, orientujte ich podľa nižšie uvedeného popisu.

Originály	Zásobník s podávačom dokumentov Originál vložte lícom hore.	Predlohové sklo Položte originál lícom nadol a stredom zarovnaným podľa špičky značky ► v strede mierky označenej na ľavej strane predlohového skla.
Orientácia na výšku* 		
Orientácia na šírku 		

* Ak chcete umiestniť veľký originál na výšku, vložte ho podľa vyššie uvedeného zobrazenia v časti "Orientácia na šírku" a v kroku 4 zadajte orientáciu umiestnenia.

- Originály sa nemôžu skenovať za sebou aj z automatického podávača dokumentov aj z predlohového skla a poslať v rámci jediného prenosu.

3



Prepnite na režim USB pamäte a zobrazte obrazovku s nastaveniami obrázka.

(1) Stlačte kartu [Sken. USB pam.]

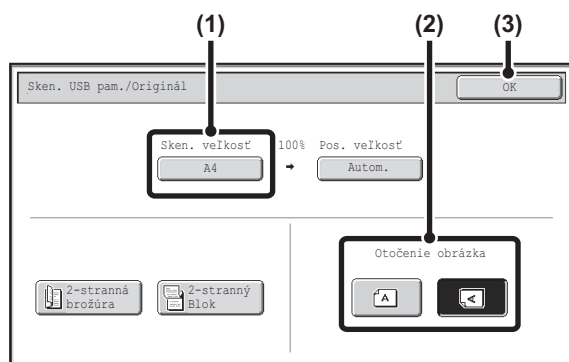
Ak sa neobjaví karta [Sken. USB pam.], stlačte kartu  na posun obrazovky.

(2) Stlačte tlačidlo [Originál].



- Pri skenovaní do USB pamäte nie je potrebné zadávať cieľ.
 - Ak bol predtým zadaný cieľ iného režimu, objaví sa po prepnutí do režimu USB pamäte správa, ktorá oznamuje, že nastavenie cieľa bude vymazané. Stlačte tlačidlo [OK] na obrazovke správy a prejdite na ďalší krok.
 - V pravej časti každého tlačidla sú vyznačené aktuálne nastavenia pre [Originál], [Expozícia], [Rozlíšenie], [Formát súboru] a [Farebný režim]. Na zmenu nastavenia stlačte príslušné tlačidlo.
-  **AUTOMATICKÉ SKENOVANIE OBOCH STRÁN ORIGINÁLU (2-stranný originál)** (strana 4-50), **ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU A ODOSELANEJ VEĽKOSTI** (strana 4-51), **ZMENA EXPOZÍCIE A REŽIMU EXPOZÍCIE (TYPU OBRAZU ORIGINÁLU)** (strana 4-57), **ZMENA ROZLIŠENIA** (strana 4-59), **ZMENA FORMÁTU SÚBORU** (strana 4-60), **ZMENA FAREBNÉHO REŽIMU** (strana 4-64), **ŠPECIÁLNE REŽIMY** (strana 4-65)

4



Skontrolujte veľkosť skenovania originálu a orientáciu umiestnenia.

Aby ste sa uistili o naskenovaní originálu so správnou orientáciou (orientácia horného okraja originálu, ktorý je zobrazený v hornej časti displeja), skontrolujte veľkosť a orientáciu originálu umiestneného v kroku 1.

(1) Skontrolujte veľkosť skenovania.

Skontrolujte, či je zobrazená veľkosť umiestneného originálu. Ak je zobrazená veľkosť originálu iná než veľkosť umiestneného originálu, nastavte veľkosť originálu.

 **ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU A ODOSELANEJ VEĽKOSTI** (strana 4-51)

(2) Stlačte tlačidlo vhodnej orientácie.

Ak je horný okraj originálu hore, stlačte tlačidlo . Ak je horný okraj originálu vľavo, stlačte tlačidlo .

(3) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na obrazovku z kroku 3.



- Orientácia umiestnenia originálu je predvolene nastavená na . Ak bol originál vložený horným okrajom vľavo, nie je tento krok potrebný.
- Veľkosť originálu nastavená v systéme sa objaví ako veľkosť originálu.

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

Spustí sa skenovanie.

- Ak je originál umiestnený na predlohové sklo, objaví sa na dotykovom paneli tlačidlo [Preč. koniec]. Ak je originál len jedna strana, prejdite na krok 7. Ak chcete skenovať viac strán, prejdite na ďalší krok.
- Ak bol originál vložený do zásobníka s podávačom dokumentov, zaznie po dokončení skenovania pípnutie a začne sa odosielanie. Prejdite na krok 8.

5

Neodpájajte USB pamäť, pokiaľ sa na dotykovom paneli neobjaví správa "Odosielanie dát bolo ukončené".



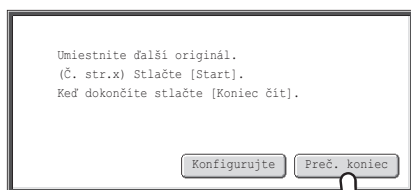
- Pre plnofarebné skenovanie stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Pre čierno-biele skenovanie stlačte tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]. Ak je farebný režim tlačidla [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] nastavený na [Automaticky], budú farby originálu zistené automaticky a vykoná sa plnofarebné skenovanie, skenovanie v odtieňoch sivej alebo v režime Mono2.
- Ak je typ súboru [Zakód. PDF], objaví sa po stlačení tlačidla [ŠTART] obrazovka na zadanie hesla.



Stlačte tlačidlo [Záznam], aby sa otvorila obrazovka klávesnice, zadajte heslo (maximálne 32 znakov) a stlačte tlačidlo [OK]. Prijemca musí použiť heslo zadané na tomto mieste, aby otvoril zakódovaný súbor PDF. Na zrušenie zakódovaného súboru PDF, stlačte tlačidlo [Storno]. Objaví sa obrazovka na nastavenie formátu, aby ste mohli zmeniť typ súboru. Zvoľte nový typ súboru a stlačte tlačidlo [ŠTART] na spustenie odosielania.

6**Ak bol originál umiestnený na predlohové sklo, nahraďte ho ďalším originálom a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].**

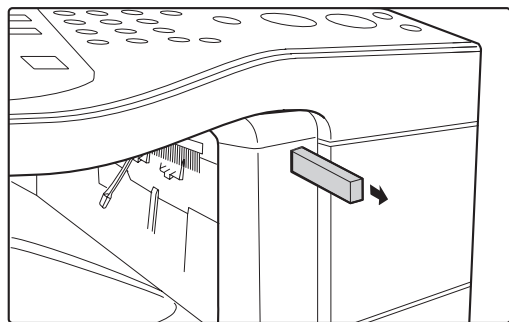
Opakujte tento postup, pokiaľ nie sú naskenované všetky originály.

7**Stlačte tlačidlo [Preč. koniec].**

Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje dokončenie operácie. Otvorte automatický podávač dokumentov a vyberte originál.



- Ak sa po zobrazení potvrdzovacej obrazovky nevykoná v priebehu jednej minúty žiaden úkon, skenovanie sa automaticky ukončí a odosielanie sa zarezervuje.
- Na zmenu expozície, rozlíšenia, veľkosti skenovania a veľkosti odosielania pre každú skenovanú stránku originálu sa môže stlačiť tlačidlo [Konfigurujte]. Keď sa však v špeciálnych režimoch zvolí "Snímka karty", expozícia sa dá zmeniť len pri skenovaní stránky originálu s párnym číslovaním.



Keď sa na dotykovom paneli objaví "Odosielenie dát bolo ukončené.", odpojte USB pamäť.



Neodpájajte USB pamäť, pokiaľ je na dotykovom paneli zobrazené "Spracovanie údajov." alebo "Od. dáta".



- Keď je odosielanie do USB pamäte ukončené, zobrazí sa "Odosielenie dát bolo ukončené.". Po chvíli hlásenie zmizne a objaví sa znova základná obrazovka režimu odosielania obrázka. (Základná obrazovka režimu odosielania obrázka je obrazovka, ktorá sa objaví, keď je stlačené tlačidlo [ODOSLANIE OBRAZU].)

• **Ak sa USB pamäť počas skenovania zaplní...**

Objaví sa hlásenie a skenovanie sa zastaví. Naskenované údaje sa neuložia. Ak je však formát súboru nastavený na JPEG a je zvolené potvrdzovacie okienko [Počet stránok určený na súbor], súbory, ktorých skenovanie sa ukončilo sa uložia do USB pamäte.



• **Zrušenie skenovania...**

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏) na zrušenie operácie.

• **Zrušenie skenovania do USB pamäte...**

Počas ukladania skenovaných údajov do USB pamäte sa na dotykovom paneli objaví hlásenie "Od. dáta" a tlačidlo [Storno]. Na zrušenie procesu ukladania stlačte tlačidlo [Storno].



• **Nastavenia systému: [Kontrola USB zariadenia](#) (strana 6-25)**

Používa sa na kontrolu pripojenia USB média k zariadeniu.

• **Nastavenia systému (administrátor): Nastavenia skenovania**

Používa sa na nastavenie východzieho farebného režimu a formátu súboru.

• **Nastavenia systému (administrátor): Vypnutie funkcie skenovania**

Použitie režimu PC skenovania a režimu USB pamäte sa dá zablokovat'.

ZADANIE NÁZVU SÚBORU

Pri vykonávaní prenosu skenovaných údajov je možné zadať názov súboru priamo.



- Pokiaľ sa názov súboru nezadá, použijú sa nastavenia na webovej stránke.
- Postup zadávania textu nájdete v časti "**ZADÁVANIE TEXTU**" (strana 1-45) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

Stlačte tlačidlo [Názov súboru]. Objaví sa obrazovka na zadávanie textu. Zadajte názov súboru a stlačte tlačidlo [OK].

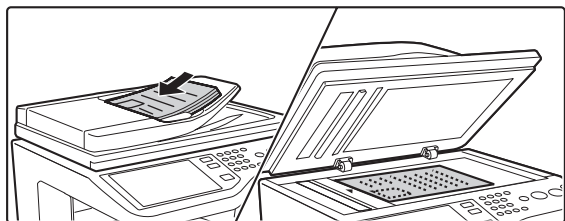


Ak chcete skontrolovať názov súboru, stlačte znovu tlačidlo [Názov súboru] na základnej obrazovke.

ODOSIELANIE FAXU V REŽIME INTERNETOVÉHO FAXU

Ďalej je uvedený základný postup odosielania faxu v režime internetového faxu. Tento postup možno použiť aj pri priamom odosielaní pomocou funkcie Priamy SMTP.

-  Keď je nakonfigurovaná východzia adresa v časti "Nastavenie predvolenej adresy" v nastaveniach systému (administrátor), nie je možné meniť režim, nie je možné meniť cieľ a nie je ani možné pridávať ciele. Na prepnutie do režimu Internetového faxu stlačte tlačidlo [Storno] na dotykovom paneli a postupujte podľa nižšie uvedeného návodu.



Vložte originál.

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



• Otočenie obrazu

Veľkosť originálu A5 (5-1/2" x 8-1/2") alebo B5 v orientácii na šírku bude otočená o 90 stupňov a prenesená ako veľkosť obrazu A5 (5-1/2" x 8-1/2") alebo B5 v orientácii na výšku.



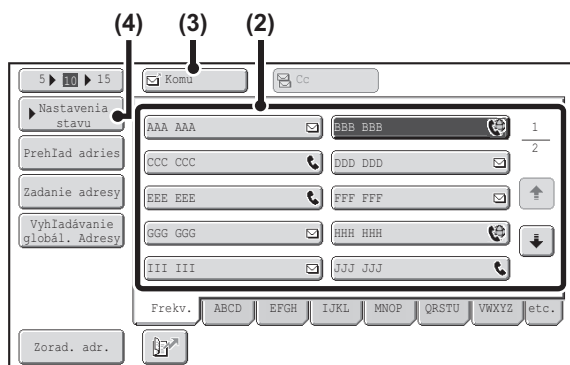
- Originály sa nemôžu skenovať za sebou aj z automatického podávača dokumentov aj z predlohového skla a poslať v rámci jediného prenosu.



Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie striedavého odosielania

Používa sa na nastavenie toho, či sa má alebo nemá naskenovaný obraz originálu pred odoslaním otočiť. V prvotnom nastavení je originál na šírku B5 otočený a odoslaný ako obraz B5 na výšku a originál na šírku A5 (5-1/2" x 8-1/2") je nastavený na otočenie a odoslanie ako obraz na výšku A5 (5-1/2" x 8-1/2").

2



Zadajte cieľ.

(1) Stlačte tlačidlo [Telefónny zoznam] na základnej obrazovke.

Pre tlačidlo [Telefónny zoznam] pozrite časť "[ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA](#)" (strana 4-9).

(2) Stlačte tlačidlo požadovaného cieľa.

Na tlačidlách predvolieb, v ktorých sú uložené adresy Internetového faxu, sa objaví ikona .

(3) Stlačte tlačidlo [Komu].

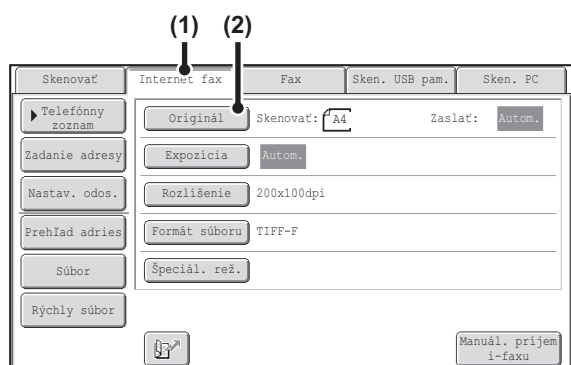
Cieľ je zadáný.

(4) Stlačte tlačidlo [Nastavenia stavu].



- Ak sa obrazovka po stlačení tlačidla predvoľby zmení bez stlačenia tlačidla [Komu], je cieľ automaticky zadáný.
- Okrem zadávania pomocou tlačidiel predvoľieb je možné určiť cieľ aj pomocou vyhľadávacieho čísla. Cieľ môžete zadať aj manuálne alebo ho vyhľadať v globálnom adresári. Ďalšie informácie nájdete v časti "[ZADÁVANIE CIEĽOV](#)" (strana 4-17).

3



Prepnutie na režim Internetového faxu a zobrazenie obrazovky s nastaveniami obrázka.

(1) Stlačte záložku [Internet fax].

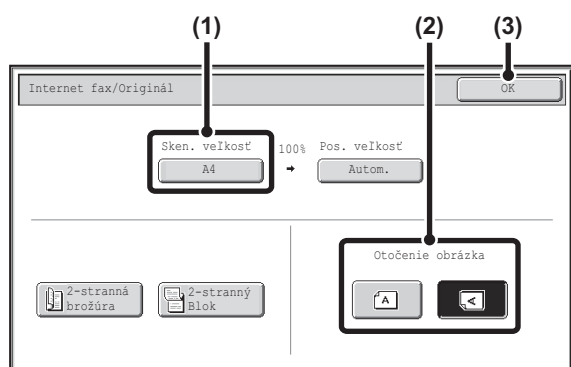
(2) Stlačte tlačidlo [Original].



V pravej časti každého tlačidla sú vyznačené aktuálne nastavenia pre [Original], [Expozícia], [Rozlíšenie] a [Formát súboru]. Na zmenu nastavenia stlačte príslušné tlačidlo.

AUTOMATICKÉ SKENOVANIE OBOCH STRÁN ORIGINÁLU (2-stranný originál) (strana 4-50), **ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU A ODOSELANEJ VEĽKOSTI** (strana 4-51), **ZMENA EXPOZÍCIE A REŽIMU EXPOZÍCIE (TYPU OBRAZU ORIGINÁLU)** (strana 4-57), **ZMENA ROZLIŠENIA** (strana 4-59), **ZMENA FORMÁTU SÚBORU** (strana 4-60), **ŠPECIÁLNE REŽIMY** (strana 4-65)

4



Skontrolujte veľkosť skenovania originálu a orientáciu umiestnenia.

Ak chcete nastaviť orientáciu odosielaného obrazu, skontrolujte veľkosť a orientáciu originálu, ktoré boli nastavené v kroku 1.

(1) Skontrolujte veľkosť skenovania.

Skontrolujte, či je zobrazená veľkosť umiestneného originálu. Ak je zobrazená veľkosť originálu iná než veľkosť umiestneného originálu, nastavte veľkosť originálu.

ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU A ODOSELANEJ VEĽKOSTI (strana 4-51)

(2) Stlačte tlačidlo vhodnej orientácie.

Ak je horný okraj originálu hore, stlačte tlačidlo . Ak je horný okraj originálu vľavo, stlačte tlačidlo .

(3) Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa na obrazovku z kroku 2.



- Orientácia umiestnenia originálu je predvolene nastavená na . Ak bol originál vložený horným okrajom vľavo, nie je tento krok potrebný.
- Veľkosť originálu nastavená v systéme sa objaví ako veľkosť originálu.

5

Stlačte tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

Spustí sa skenovanie.

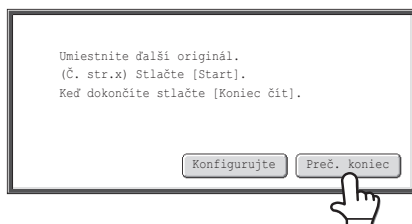
- Ak je originál umiestnený na predlohové sklo, objaví sa na dotykovom paneli tlačidlo [Preč. koniec]. Ak je originál len jedna strana, prejdite na krok 7. Ak chcete skenovať viac strán, prejdite na ďalší krok.
- Ak bol originál vložený do zásobníka s podávačom dokumentov, zaznie po dokončení skenovania pípnutie a začne sa odosielanie.

6

Ak bol originál umiestnený na predlohové sklo, nahrad'te ho ďalším originálom a stlačte tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

Opakujte tento postup, pokiaľ nie sú naskenované všetky originály.

7



Stlačte tlačidlo [Preč. koniec].

Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje dokončenie operácie. Otvorte automatický podávač dokumentov a vyberte originál.



- Ak sa po zobrazení potvrdzovacej obrazovky nevykoná v priebehu jednej minúty žiaden úkon, skenovanie sa automaticky ukončí a odosielanie sa zarezervuje.
- Na zmenu expozície, rozlíšenia, veľkosti skenovania a veľkosti odosielania pre každú skenovanú stránku originálu sa môže stlačiť tlačidlo [Konfigurujte]. Keď sa však v špeciálnych režimoch zvolí "Snímka karty", expozícia sa dá zmeniť len pri skenovaní stránky originálu s párnym číslovaním.



- Keď boli naskenované všetky originály, zobrazí sa "Úloha sa uložila." spolu s kontrolným číslom úlohy. Toto číslo je možné použiť na nájdenie úlohy v Správe o transakcii alebo v Správe o činnosti odosielania obrázka. Ak úloha je vysielací prenos, objaví sa toto číslo aj na tlačidle úlohy na obrazovke so stavom úloh. Z toho dôvodu je vhodné si číslo úlohy poznamenať kvôli kontrole výsledku.
- Ak sa pamäť počas skenovania originálov zaplní, objaví sa hlásenie a skenovanie sa zastaví.
- **Uloženie podpisu mailu**
Na koniec emailových správ je možné automaticky pridať predvolený text ako podpis mailu. Je to výhodné, keď chcete dodržať zaužívané postupy firmy alebo keď chcete, aby sa na konci emailových správ objavil ďalší predvolený text. Ak chcete uložiť text pre e-mailový podpis, kliknite na položky [Nastavenia aplikácie], [Nastavenia sieťového skenera] a potom na [Nastavenia správy] v ponuke webovej stránky. (Vyžadujú sa práva administrátora.) Je možné zadať až 900 znakov. (Podpis mailu nie je zahrnutý do maximálneho počtu znakov, ktoré sa dajú zadať do emailovej správy.) Použite "Predvolený podpis mailu" v nastaveniach systému (administrátor) na určenie toho, či sa podpis mailu na konci správy pridá alebo nepridá.



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏) na zrušenie operácie.



- **Nastavenia systému (administrátor): Nastavenia odosielania I-faxu**
Používa sa na voľbu nastavení odosielania internetového faxu, ako napríklad nastavenie správy o príjme, nastavenie otočenia, nastavenie obmedzenia veľkosti a nastavenie prílohy s informáciami o odosielateľovi.
- **Nastavenia systému (administrátor): Predvolený podpis mailu**
Toto nastavenie použite na určenie, či sa má alebo nemá na koniec emailových správ pridávať podpis mailu. Pri výchozom nastavení od výroby sa podpis mailu nepridáva.

ZMENA PREDMETU, NÁZVU SÚBORU A HLAVNÉHO TEXTU

Predmet, názov súboru a hlavný text sa dá pri odosielaní prostredníctvom internetového faxu zmeniť. Predvolené položky sa dajú zvoliť alebo sa text dá zadať priamo.



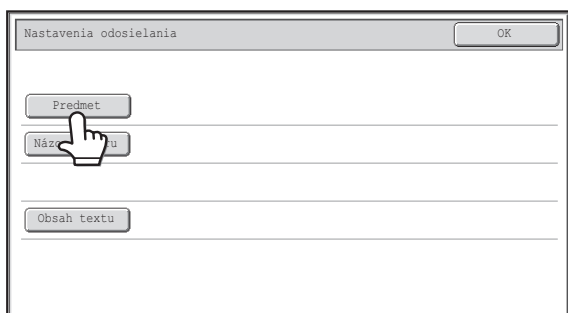
- Ak sa nezmení predmet a názov súboru, použijú sa nastavenia na webovej stránke.
- Voľby pre predmet, názov súboru a hlavný text sa nakonfigurujú kliknutím na [Nastavenia aplikácie] a potom na [Nastavenia sieťového skenera] v ponuke webovej stránky.
- Postup zadávania textu nájdete v časti "**ZADÁVANIE TEXTU**" (strana 1-45) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

1

Stlačte tlačidlo [Nastav. odos.] na základnej obrazovke.

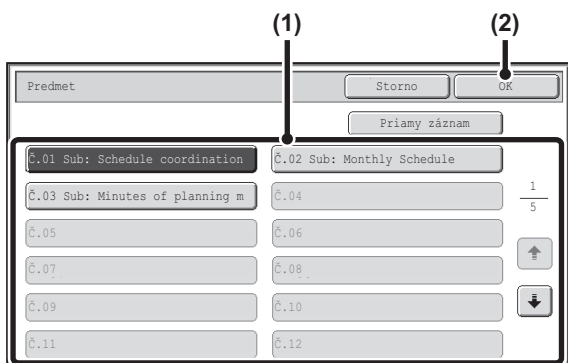
 **ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA** (strana 4-9)

2



Ak chcete zmeniť predmet, stlačte tlačidlo [Predmet].

3



Zadajte predmet.

(1) Stlačte tlačidlo predvoleného textu.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].



- Ak chcete zadať text priamo, stlačte tlačidlo [Priamy záznam], aby ste otvorili obrazovku na zadávanie textu. Zadajte text a stlačte tlačidlo [OK].
- Text v tlačidlách predvoleného textu je možné upraviť stlačením tlačidla predvoleného textu a potom tlačidla [Priamy záznam]. Objaví sa obrazovka na zadávanie textu so zadaným vybraným predvoleným textom. (Keď je cieľ uložený pomocou webovej stránky, je možné zadať až 80 znakov. Na dotykovom paneli však možno zadať najviac 54 znakov.)

4

Na zmenu názvu súboru stlačte tlačidlo [Názov súboru].

Názov súboru sa zadáva rovnakým spôsobom ako predmet.

5

Na zmenu hlavného textu stlačte tlačidlo [Obsah textu].

6

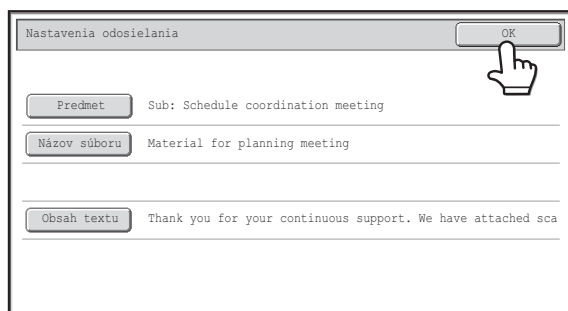
Zadajte hlavný text a stlačte tlačidlo [OK].

- Na voľbu predvolenej správy, ktorá bola predtým uložená na webovej stránke, stlačte tlačidlo [Predvol. výber].
- Na priame zadanie správy stlačte tlačidlo [Editovať].



- Je možné zadať 1800 znakov. (Zalomenie riadku sa počítá ako jeden znak.)
- Na vymazanie celého zadaného textu stlačte tlačidlo [Vymazať všetky]. Ak je stlačené toto tlačidlo, celý obsah správy bude ihneď vymazaný; nemaže sa po jednom riadku.
- Každý riadok zadaného textu sa dá zvoliť pomocou tlačidiel ▼ ▲. Na úpravu zvoleného riadku stlačte tlačidlo [Editovať]. Objaví sa obrazovka na zadávanie textu so zadaným zvoleným textom.

7



Stlačte tlačidlo [OK].



Pri ukladaní predvoleného textu pre predmet a názov súboru na webových stránkach je možné zadať až 80 znakov.

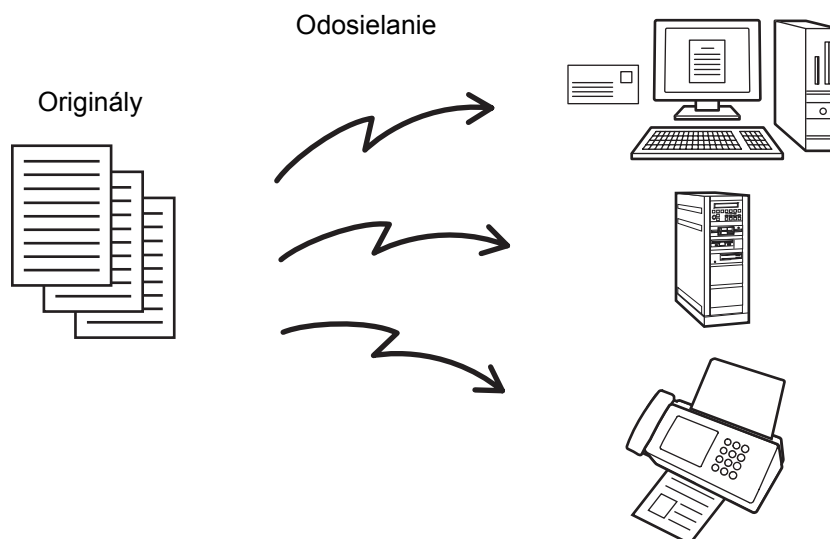


Nastavenia systému (administrátor): Číslo názvu súboru/subjektu/nastav. vypnutia klávesov obsahu

Nastavenie počtu tlačidiel s predmetom a počtu tlačidiel s názvom súboru zobrazeného na jednej obrazovke sa dá zmeniť na 6, 12, alebo 18.

ODOSIELANIE ROVNAKÉHO OBRÁZKA VIACERÝM CIEĽOM (Obežníkové odosielanie)

Rovnaký naskenovaný obraz možno jednou operáciou odoslať viacerými režimami skenovania, internetového faxu a faxu. V jednej operácii posielania možno vybrať až 500 cieľov.



Ak často rozposielate obrázky do rovnakej skupiny cieľov, je výhodné uložiť tieto ciele do skupinového tlačidla predvoľby.

1



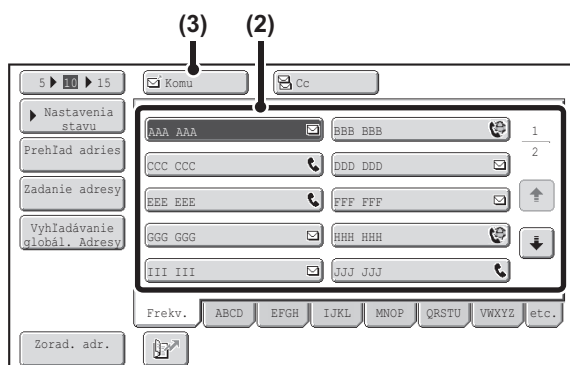
Vložte originál.

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

Keď je originál inej veľkosti ako je nastavenie veľkosti, nastavte jeho veľkosť.

➡ [ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU A ODOSIELANEJ VEĽKOSTI](#) (strana 4-51)

2



Zadajte cieľ.

- (1) Stlačte tlačidlo [Telefónny zoznam] na základnej obrazovke.

Pre tlačidlo [Telefónny zoznam] pozrite časť "[ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA](#)" (strana 4-9).

- (2) Stlačte tlačidlo predvoľby požadovaného cieľa.

- (3) Stlačte tlačidlo [Komu].

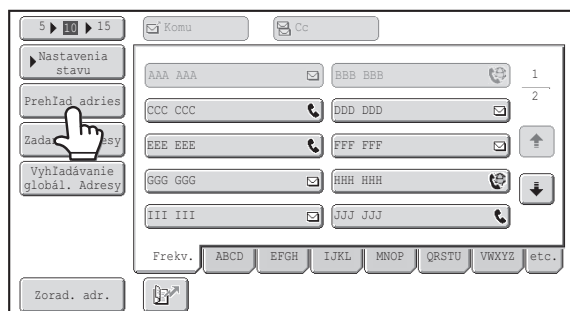
Cieľ je zadáný.

- (4) Opakujte kroky (2) a (3), až pokiaľ nie sú zvolené všetky ciele.



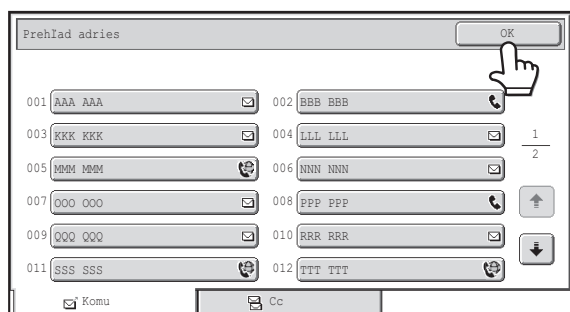
- Na pridanie príjemcov kópií (Cc) a skrytých kópií (Bcc) zvolte príjemcu a stlačte tlačidlo [Cc] alebo tlačidlo [Bcc].
- Keď je zapnuté "Pri nastavení vysielania sa musí vložiť ďalší kláves pre adresy" v nastaveniach systému (administrátor), stlačte pred zadáním ďalšieho cieľa tlačidlo [Ďalšia adr.].
- Tlačidlá predvoľieb, ktoré nie je možné použiť na obežníkové odosielanie, sú zobrazené sivou farbou, aby sa predišlo voľbe.
- Ak je v obežníkovom odosielaní zadaná adresa režimu Skenovania do FTP (Hyperlink), hyperlinkové odosielanie emailu sa nevykoná.
- Ak často rozposielate obrázky do rovnakej skupiny cieľov, je výhodné uložiť tieto ciele do skupinového tlačidla predvoľby.

3



Stlačte tlačidlo [Prehľad adries].

4



Skontrolujte ciele a potom stlačte tlačidlo [OK].



Ak je v odosielanej úlohe použitý Cc alebo Bcc cieľ, stlačte záložku [Cc] alebo záložku [Bcc], aby ste mohli skontrolovať tieto ciele.



Zrušenie určeného cieľa...

Stlačte tlačidlo predvoľby cieľa, ktorý chcete zrušiť. Objaví sa výzva k potvrdeniu vymazania. Stlačte tlačidlo [Áno].

[KONTROLA A ZMAZANIE ZVOLENÝCH CIEĽOV](#) (strana 4-19)

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

Spustí sa skenovanie.

- Ak ste vložili stránky originálov do zásobníka s podávačom dokumentov, oskenujú sa všetky stránky. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.
- Ak skenujete originál na predlohovom skle, skenujte vždy po jednej stránke. Keď sa ukončí skenovanie jednej stránky, nahradte ju ďalšou a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]. Tento postup opakujte, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč. koniec]. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.



Ak sú do obežníkového odosielania zahrnuté ciele internetového faxu alebo faxu, nie je možné stlačiť tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Skenovanie sa vykoná v Mono2.

**Zrušenie skenovania...**

Stlačte tlačidlo [STOP] () na zrušenie operácie.

OBEŽNÍKOVÉ ODOŚIELANIA, KTORÉ OBSAHUJÚ CIELE INTERNETOVÉHO FAXU

Keď obežníkové odosielanie obsahuje cieľ režimu skenovania a režimu Internetového faxu, majú nastavenia režimu Internetového faxu (orientácia originálu a rôzne ďalšie nastavenia) udelenú prioritu. Pri vykonávaní tohto typu obežníkového odosielania si všimnite nižšie uvedené informácie.

Orientácia umiestnenia originálu	Orientácia režimu Internetového fax má udelenú prioritu. Keď je zapnuté "Nastavenie striedavého odosielania" v nastaveniach systému (administrátor), obrázok sa otočí o 90 stupňov. Z tohto dôvodu sa v niektorých prípadoch nemusí obrázok zobraziť so správnou orientáciou.
Pos. veľkosť	Keď je formát súboru nastavený na [TIFF-S] v režime Internetový fax, odosielanie je možné len vo formáte A4 (8-1/2" x 11") v orientácii na šírku.
Expozícia	Nastavenia pre Internetový fax majú udelenú prioritu.
Rozlíšenie	Keď je v režime Internetového faxu nastavený formát súboru na [TIFF-S] a pre režim skenovania je nastavené vysoké rozlíšenie, dané rozlíšenie sa zmení na [200X200dpi].
Režim kompresie súboru	Režim kompresie sa zmení na režim kompresie nastavený v "Režim kompresie pri vysielaní" v nastaveniach systému (administrátor).
Farebné skenovanie	Skenovanie sa vykoná v režime Mono2 bez ohľadu na nastavenie farebného režimu.
Veľkosť skenovaného súboru	Ak sa vykoná obežníkové odosielanie, ktoré obsahuje cieľ pre ktoré bolo nastavené obmedzenie veľkosti prílohy pomocou "Max. veľkosť dátových príloh (FTP/Pr. plocha/Sieť. priečinok)" alebo "Max. veľkosť dátových príloh (FTP/Pr. plocha/Sieť. priečinok)" v nastaveniach systému (administrátor), uplatní sa toto obmedzenie aj pre cieľ, pre ktoré nebolo nastavené. (Prioritu má udelenú obmedzujúce nastavenie Skenovania do e-mailu alebo Internetového faxu.)

Opätovné odosielanie do neúspešných cieľov obežníkových odoslání

Výsledok ukončeného obežníkového odosielania sa dá skontrolovať na obrazovke so stavom úloh. Ak sa odoslanie na ktorúkoľvek z adries nepodarilo, znovu odošlite obrázok na tieto adresy.

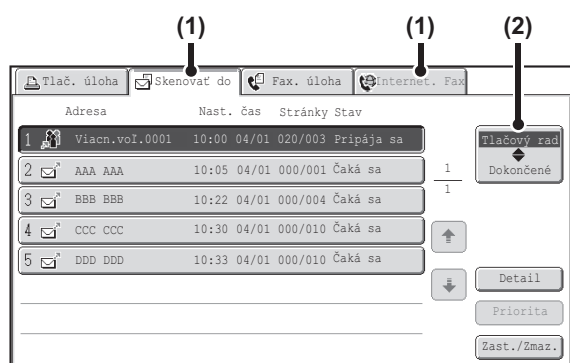
1

STAV ÚLOHY



Stlačte tlačidlo [STAV ÚLOHY].

2



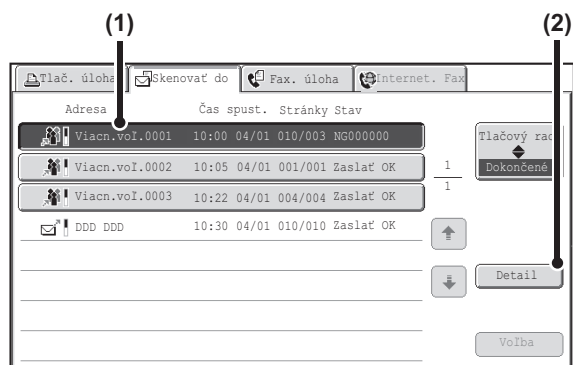
Zobrazenie obrazovky s dokončenými úlohami.

- (1) Stlačte záložku režimu, ktorý chcete zobraziť.
- (2) Stlačte tlačidlo [Dokončené].



Ak obežníkové odosielanie obsahovalo cieľ rôznych režimov, rovnaké tlačidlo obežníkového odosielania sa zobrazí v každom z týchto režimov.

3



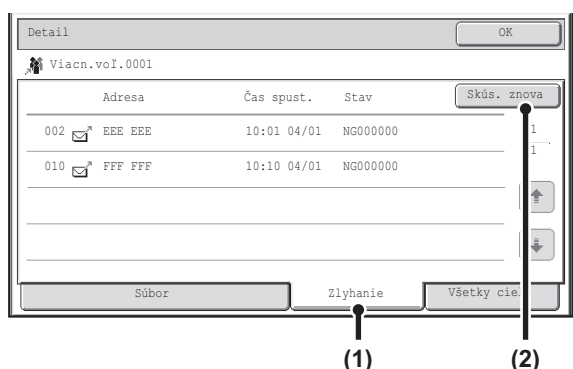
Zobrazenie podrobností o obežníkovom odosielaní.

- (1) Stlačte tlačidlo dokončeného obežníkového odosielaní.
- (2) Stlačte tlačidlo [Detail].



Ako adresa sa na tlačidle obežníkovej úlohy zobrazí "Vysielaniexxxx". V "xxxx" sa objaví kontrolné číslo úlohy, ktoré sa objavilo na dotykovom paneli pri ukončení skenovania.

4



Odošlite obrázok znova do cieľov, pri ktorých došlo ku chybe.

- (1) Stlačte záložku [Zlyhanie].
- (2) Stlačte tlačidlo [Skús. znova].



- Ďalší postup po stlačení tlačidla [Skús. znova] sa odlišuje v závislosti od toho, či bola alebo nebola použitá funkcia zakladania dokumentov.

Bez použitia zakladania dokumentov

Vráťte sa do základnej obrazovky so zadanými neúspešnými cieľmi. Vložte originál a vykonajte postup pri obežníkovom odosielaní.

S použitím zakladania dokumentov

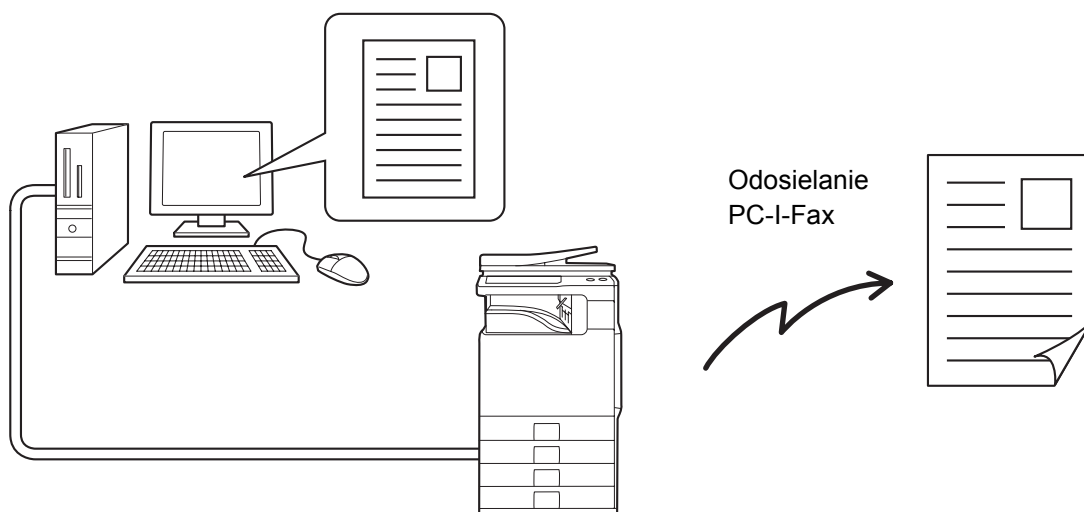
Vráťte sa do obrazovky pre opätovné odoslanie založených dokumentov so zadanými neúspešnými cieľmi.

Vykonajte postup pri opätovnom odosielaní založených dokumentov. (Nie je potrebné znovu skenovať originál.)

- Ak je v (1) stlačená záložka [Všetky cieľ], zobrazia sa všetky cieľe. Tlačidlo [Skús. znova], ktoré sa objaví na obrazovke, je možné stlačiť na opätovné odoslanie do všetkých cieľov.

ODOSIELANIE INTERNETOVÉHO FAXU Z POČÍTAČA (PC-I-Fax)

Súbor na počítači sa dá poslať prostredníctvom tohto zariadenia ako internetový fax (funkcia PC-I-Fax). Internetové faxy sa posielajú pomocou funkcie PC-I-Fax rovnakým spôsobom, ako sa tlačia dokumenty. Ako ovládač tlačiarne pre svoj počítač zvolte ovládač PC-Fax a potom zadajte príkaz na tlač v softvérovej aplikácii. Vytvorí sa obrazové údaje na odoslanie a pošlú sa ako internetový fax.



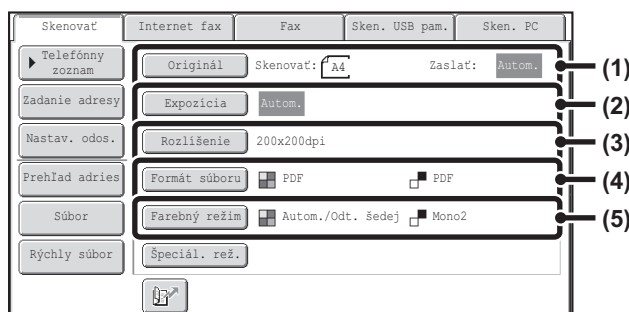
Návod na používanie tejto funkcie nájdete v pomocníkovi ovládača PC-Fax.



- Na odoslanie internetového faxu pomocou funkcie PC-I-Fax musí byť nainštalovaný a potom aktualizovaný ovládač PC-Fax pomocou disku CD-ROM, ktorý je dodaný spolu s rozširujúcim modulom Internet Fax. Ďalšie informácie si pozrite v Návoде na inštaláciu softvéru.
- Táto funkcia sa dá používať len na počítači s operačným systémom Windows.
- Túto funkciu je možné použiť len na odosielanie. Internetové faxy prijaté na tomto zariadení nemôže prijať počítač, ktorý je pripojený k tomuto zariadeniu.

NASTAVENIA OBRAZU

Nastavenia pre skenovanie originálu sa volia na základnej obrazovke každého režimu. Aktuálny stav každého nastavenia sa objavuje napravo od tlačidla použitého na voľbu nastavenia.



(1) Tlačidlo [Originál]

Stlačte toto tlačidlo na nastavenie veľkosti skenovania, veľkosti odosielania a orientácie originálu a potom zvolte nastavenia 2-stranného skenovania.

🔑 [AUTOMATICKÉ SKENOVANIE OBOCH STRÁN ORIGINÁLU \(2-stranný originál\)](#) (strana 4-50),
[ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU A ODOSIELANEJ VEĽKOSTI](#) (strana 4-51)

(2) Tlačidlo [Expozícia]

Stlačte toto tlačidlo na voľbu expozície pre skenovanie.

🔑 [ZMENA EXPOZÍCIE A REŽIMU EXPOZÍCIE \(TYPU OBRAZU ORIGINÁLU\)](#) (strana 4-57)

(3) Tlačidlo [Rozlíšenie]

Stlačte toto tlačidlo na voľbu rozlíšenia pre skenovanie.

🔑 [ZMENA ROZLIŠENIA](#) (strana 4-59)

(4) Tlačidlo [Formát súboru]

Stlačte toto tlačidlo na zmenu formátu (typu súboru) skenovaného obrazového súboru.

🔑 [ZMENA FORMÁTU SÚBORU](#) (strana 4-60)

(5) Tlačidlo [Farebný režim]

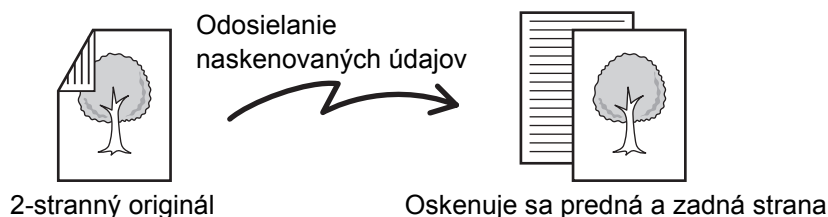
Stlačte toto tlačidlo na voľbu farebného režimu pre skenovanie.

Toto tlačidlo sa neobjaví v režime Internetového faxu.

🔑 [ZMENA FAREBNÉHO REŽIMU](#) (strana 4-64)

AUTOMATICKÉ SKENOVANIE OBOCH STRÁN ORIGINÁLU (2-stranný originál)

Na automatické naskenovanie oboch strán originálu sa dá použiť automatický podávač dokumentov.



Vol'ba režimu a zobrazenie obrazovky s nastaveniami obrázka.

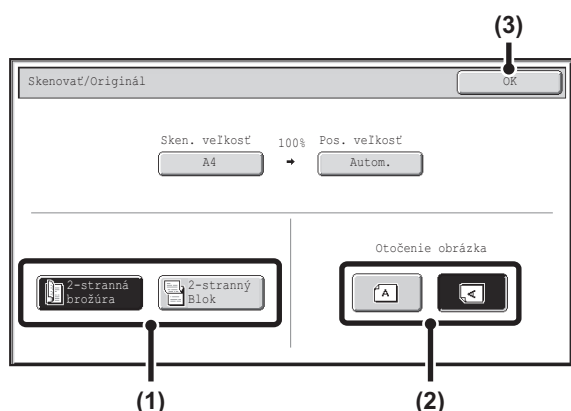
1

(1) Stlačte záložku režimu, ktorý chcete použiť.

(2) Stlačte tlačidlo [Originál].

[NASTAVENIA OBRAZU](#) (strana 4-49)

2



Určte spôsob viazania 2-stranného originálu (kniha alebo blok) a orientáciu s ktorou sa vkladá originál.

(1) Stlačte tlačidlo [2-stranná brožúra] alebo tlačidlo [2-stranný Blok].

Kniha a blok sú zviazané podľa nižšie uvedeného obrázku.

Kniha



Blok



(2) Stlačte príslušné tlačidlo [Otočenie obrázka].

Ak toto nastavenie nie je správne, obrázok sa nemusí odoslať správnym spôsobom.

(3) Stlačte tlačidlo [OK].



Na zrušenie 2-stranného skenovania stlačte zvýraznené tlačidlo tak, aby nebolo ďalej zvýraznené.

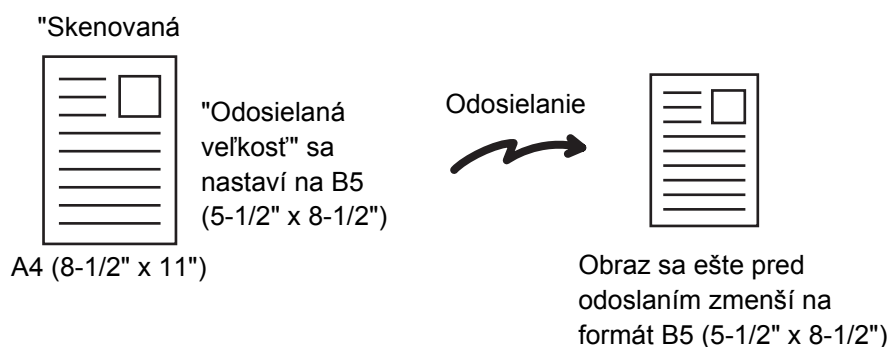


2-stranné skenovanie sa po dokončení procesu odosielania automaticky vypne.

ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU A ODOŚIELANEJ VEĽKOSTI

Keď je originál umiestnený, na základnej obrazovke sa objaví veľkosť originálu a odosielania nastavená v nastaveniach systému.

Na vyššie uvedenej obrazovke je skenovaný formát (veľkosť originálu) A4 (8-1/2" x 11") a formát na odoslanie je auto. Napríklad, ak je skenovaný formát A4 (8-1/2" x 11") a odosielaný formát B5 (5-1/2" x 8-1/2"), obraz sa pred odoslaním zmenší.



Ak je veľkosť umiestneného originálu iná než je zobrazená veľkosť originálu, určite veľkosť originálu.

➡ [Určenie veľkosti skenovania originálu \(podľa veľkosti papiera\)](#) (strana 4-52)

➡ [Určenie veľkosti skenovania originálu \(podľa číselných hodnôt\)](#) (strana 4-53)



Nastavenia systému (administrátor): Nastav.predv. veľkosti origin.

Nastavte, ak často používate určitú veľkosť originálu. Nastavená veľkosť sa objaví v tlačidle [Originál].

Keď je toto nastavenie nakonfigurované, zmena veľkosti originálu môže byť vynechaná.

Určenie veľkosti skenovania originálu (podľa veľkosti papiera)

Ak je veľkosť umiestneného originálu iná než je zobrazená veľkosť originálu alebo chcete veľkosť originálu zmeniť, musíte stlačiť tlačidlo [Originál] a priamo určiť veľkosť originálu. Vložte originál do zásobníka s podávačom dokumentov alebo na predlohové sklo a postupujte podľa nižšie uvedeného návodu.

Voľba režimu a zobrazenie obrazovky s nastaveniami obrázka.

1

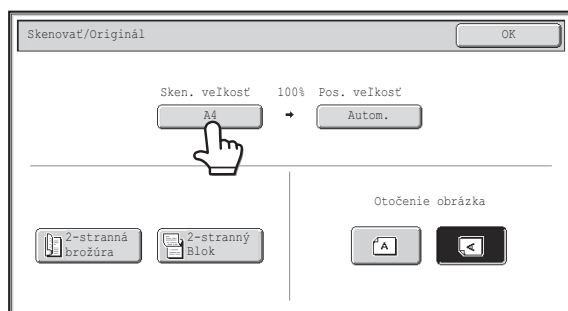
(1) Stlačte záložku režimu, ktorý chcete použiť.

(2) Stlačte tlačidlo [Originál].

Veľkosť originálu nastavená v nastaveniach systému sa objaví napravo od tlačidla [Originál].

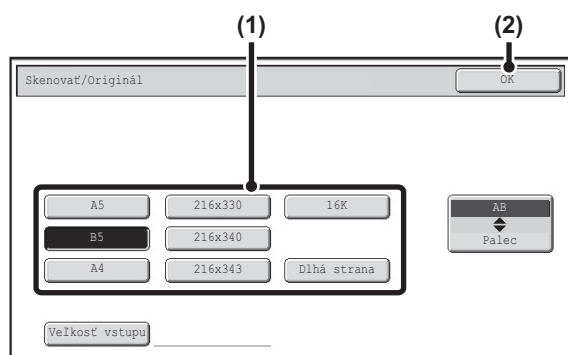
NASTAVENIA OBRAZU (strana 4-49)

2



Stlačte tlačidlo [Sken. veľkosť].

3



Zadajte skenovanú veľkosť.

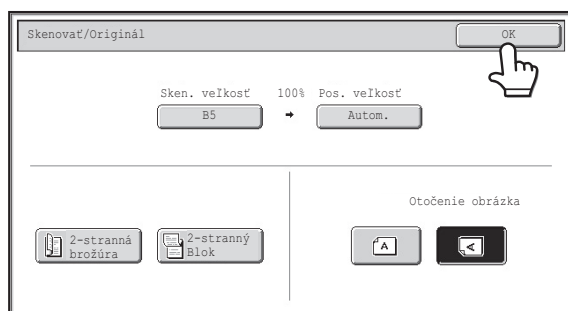
(1) Stlačte tlačidlo zodpovedajúce formátu originálu.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].



- Ak odosiagate dlhý originál, stlačte tlačidlo [Dlhá strana]. Na skenovanie dlhého originálu použite automatický podávač dokumentov. Maximálna šírka, ktorú je možné naskenovať, je 500 mm (19-5/8") (maximálna výška je 216 mm (8-1/2")).
- Na zadanie skenovanej veľkosti v palcoch stlačte tlačidlo [AB Palec], aby sa zvýraznila strana tlačidla označená [Palec] a potom zadajte skenovanú veľkosť.

4



Stlačte tlačidlo [OK].



Keď je zvolená [Dlhá strana], nie je možné meniť nastavenie 2-stranného skenovania a odosielanú veľkosť. Navyše, keď sa pre odosielenie skenovaných údajov alebo odosielenie metaúdajov zvolia len ciele režimu skenovania, skenovanie sa vykoná v Mono2.

Určenie veľkosti skenovania originálu (podľa číselných hodnôt)

Pri skenovaní originálu s neštandardnou veľkosťou, ako napríklad pohľadnice, zadajte veľkosť originálu podľa tohto návodu.

Voľba režimu a zobrazenie obrazovky s nastaveniami obrázka.

1

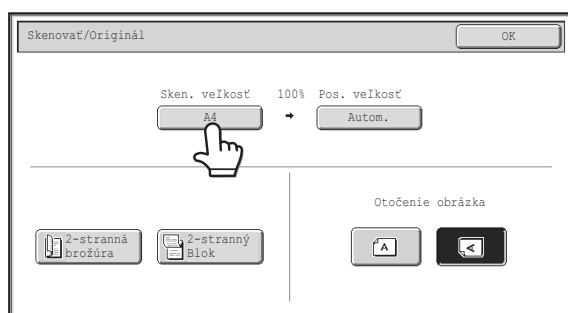
(1) Stlačte záložku režimu, ktorý chcete použiť.

(2) Stlačte tlačidlo [Originál].

Veľkosť originálu nastavená v nastaveniach systému sa objaví napravo od tlačidla [Originál].

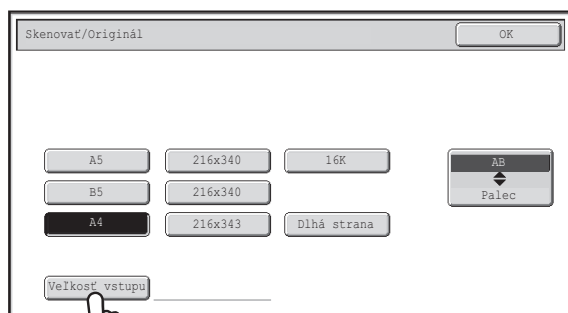
👉 [NASTAVENIA OBRAZU](#) (strana 4-49)

2



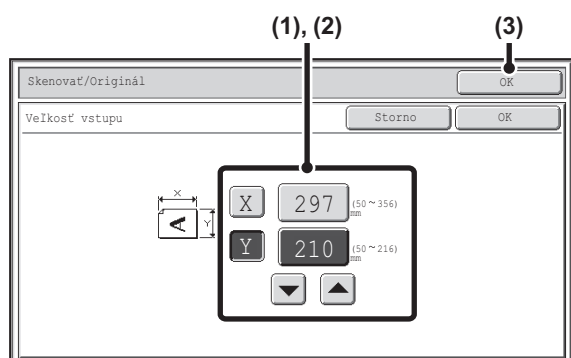
Stlačte tlačidlo [Sken. veľkosť].

3



Stlačte tlačidlo [Veľkosť vstupu].

4



Zadajte skenovanú veľkosť (veľkosť originálu).

(1) Zadajte X (horizontálny) rozmer originálu.

Stlačením zobrazeného tlačidla číselnej hodnoty X (šírka) otvorte obrazovku zadania čísla. Číselnými tlačidlami zadajte šírku originálu a stlačte tlačidlo [OK] na obrazovke zadania čísla. Keď sa používa predlohové sklo, zadajte číslo od 25 mm do 297 mm (1" až 11-5/8").

Keď sa používa automatický podávač dokumentov, zadajte číslo od 89 mm do 356 mm (3-1/2" až 14").

Keď je v nastavení obojstranného skenovania zadané číslo od 139 mm (5-3/8") a menej, originál nemožno naskenovať.

Ak je horizontálny rozmer originálu menší než 89 mm (3-1/2"), použite predlohové sklo.

(2) Zadajte Y (vertikálny) rozmer originálu.

Stlačením zobrazeného tlačidla číselnej hodnoty Y (výška) otvorte obrazovku zadania čísla. Číselnými tlačidlami zadajte výšku originálu a stlačte tlačidlo [OK] na obrazovke zadania čísla. Keď sa používa predlohové sklo, zadajte číslo od 25 mm do 216 mm (1" až 8-1/2").

Keď sa používa automatický podávač dokumentov, zadajte číslo od 100 mm do 216 mm (4" až 8-1/2").

Ak je vertikálny rozmer originálu menší než 100 mm (4"), použite predlohové sklo.

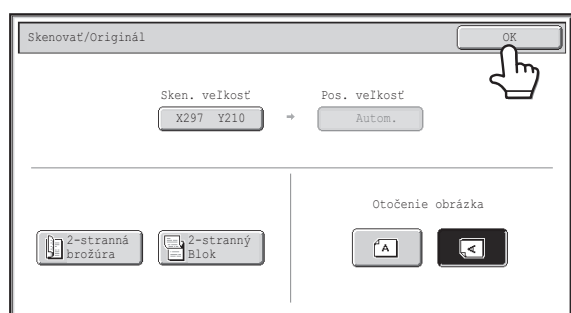
(3) Stlačte tlačidlo [OK].

Stlačte tlačidlo [OK] vedľa tlačidla [Storno] na dokončenie nastavenia a návrat na obrazovku z kroku 3.



- Ak je súčasne zadané číslo od 298 mm do 356 mm (11-3/4" až 14") ako rozmer X (horizontálny) a číslo od 25 mm do 99 mm (1" až 3-7/8") ako rozmer Y (vertikálny), originál nemožno skenovať.
- Číslo možno zmeniť aj stlačením tlačidiel .

5



Stlačte tlačidlo [OK].

Zadaná veľkosť sa objaví na tlačidle [Sken. veľkosť].



- Keď je skenovaná veľkosť zadaná číselnými hodnotami, nie je možné zadať odosielanú veľkosť.
- Keď sa použije automatický podávač dokumentov, dá sa naskenovať originál dlhší než 297 mm (11-5/8") (maximálna šírka 500 mm (19-5/8")). V tomto prípade stlačte tlačidlo [Dlhá strana] na obrazovke z kroku 3.

Určenie veľkosti skenovania originálu (podľa veľkosti papiera) (strana 4-52)

Určenie veľkosti odosielania obrazu

Zadajte odosielanú veľkosť ako formát papiera. Ak je zvolená odosielaná veľkosť väčšia ako skenovaná veľkosť, bude obrázok zväčšený. Ak je zvolená odosielaná veľkosť menšia ako skenovaná veľkosť, bude obrázok zmenšený.



- Odsielanú veľkosť nie je možné zadať, keď je ako skenovaná veľkosť zadaná [Dlhá strana] alebo keď je skenovaná veľkosť zadaná číselnými hodnotami.
- Odsielanú veľkosť nie je možné zadať, keď je [TIFF-S] nastavený ako formát v režime Internetového faxu. (Veľkosť odosielania je v orientácii na šírku nastavená na A4 (8-1/2" x 11").)

Voľba režimu a zobrazenie obrazovky s nastaveniami obrázka.

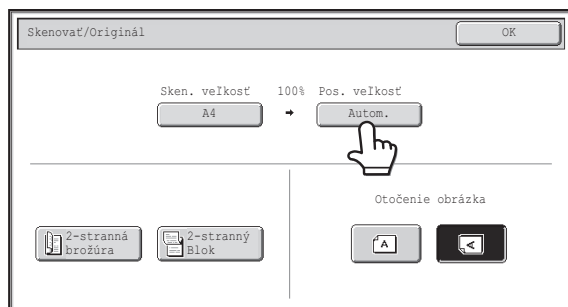
1

(1) Stlačte záložku režimu, ktorý chcete použiť.

(2) Stlačte tlačidlo [Originál].

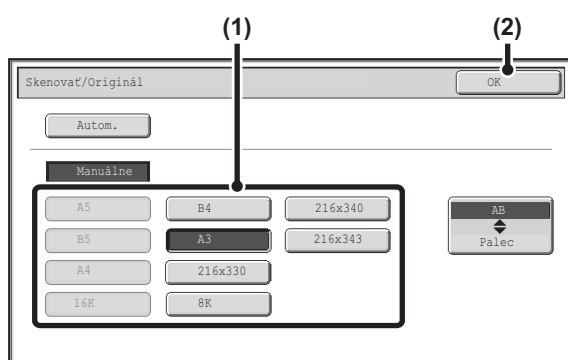
[NASTAVENIA OBRAZU](#) (strana 4-49)

2



Stlačte tlačidlo [Pos. veľkosť].

3



Zadajte odosielanú veľkosť.

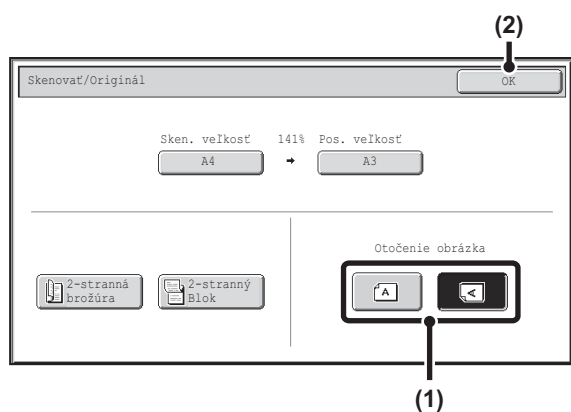
(1) Stlačte tlačidlo požadovanej odosielanej veľkosti.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].



- V závislosti od veľkosti papiera zadanej pre "Sken. veľkosť", niektoré veľkosti pre "Pos. veľkosť" sa nemusia dať zvoliť. Tlačidlá veľkostí, ktoré nie je možné zadať pre "Pos. veľkosť", sú zobrazené sivou farbou, aby sa predišlo voľbe.
- Na zadanie odosielanej veľkosti v palcoch stlačte tlačidlo [AB Palec], aby sa zvýraznila strana tlačidla označená [Palec] a potom zadajte veľkosť odosielania.

4



Určite orientáciu, v ktorej je originál založený.

(1) Stlačte príslušné tlačidlo [Otočenie obrázka].

Ak toto nastavenie nie je správne pri odosielaní obrazu so zmeneným pomerom, obraz sa nemusí odoslať správne.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].



Pomer použitý na zmenšenie alebo zväčšenie obrazu originálu sa objaví medzi "Sken. veľkosť" a "Pos. veľkosť".

ZMENA EXPOZÍCIE A REŽIMU EXPOZÍCIE (TYPU OBRAZU ORIGINÁLU)

Z dôvodu dosiahnutia optimálneho skenovania možno podľa originálu nastaviť expozíciu a typ originálneho obrazu. Pozrite si nasledovné tabuľky na voľbu vhodných nastavení.

Ako zvoliť expozíciu

Expozícia		Kedy je potrebná voľba
Automaticky		Toto nastavenie automaticky upraví expozíciu podľa svetlých a tmavých častí originálu.
Manuálne	1-2	Zvoľte toto nastavenie, keď originál obsahuje tmavý text.
	3	Zvoľte toto nastavenie pre normálny originál (ani tmavý, ani svetlý).
	4-5	Zvoľte toto nastavenie, keď originál obsahuje svetlý text.

Spôsob výberu typu originálneho obrazu (režim skenovania, režim USB pamäte, režim Zadávanie údajov)

Nastavenie		Popis
Automaticky		Typ originálneho obrazu je vybraný automaticky podľa originálu.
Manuálne	Text/tlač. Fotografia	Tento režim poskytuje najlepšie vyváženie pri skenovaní originálu, ktorý obsahuje text aj tlačene fotografie, ako napríklad časopis alebo katalóg.
	Text/fotografia	Tento režim poskytuje najlepšie vyváženie pri skenovaní originálu, ktorý obsahuje text aj fotografie, ako napríklad textový dokument s vloženými fotografiami.
	Text	Tento režim sa používa na normálne textové dokumenty.
	Fotografia	Tento režim sa používa pri skenovaní fotografií.
	Vytlačená fotografia	Tento režim je najlepší pri skenovaní tlačených fotografií, ako napríklad fotografií z časopisu alebo katalógu.
	Mapa	Tento režim je najlepší pri skenovaní svetlých farebných odtieňov a jemných detailov, ktoré sa nachádzajú na väčšine máp.

Voľba režimu a zobrazenie obrazovky s nastaveniami expozície.

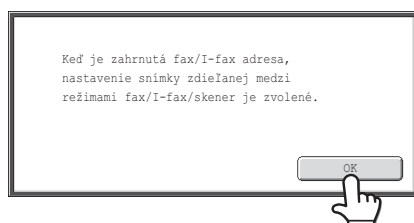
1

(1) Stlačte záložku režimu, ktorý chcete použiť.

(2) Stlačte tlačidlo [Expozícia].

 [NASTAVENIA OBRAZU](#) (strana 4-49)

2



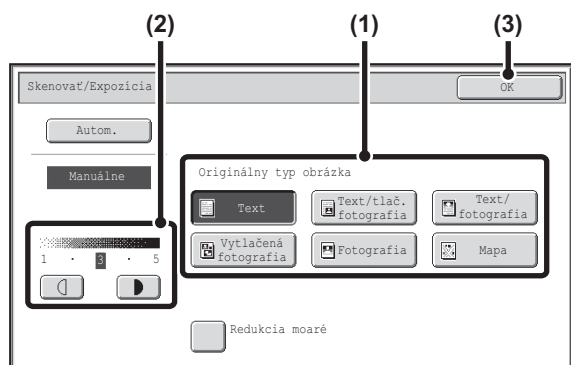
Prečítajte si zobrazenú správu a stlačte tlačidlo [OK].

Táto správa sa neobjaví v režime USB pamäte ani v režime Internetového faxu. Prejdite na ďalší krok.



Ak sa vykonáva obežníkové odosielanie, ktoré obsahuje ciele pre režim skenovania ako aj ciele pre Internetový fax, bude mať prednosť nastavenie expozície pre režim Internetového faxu.

Režim skenovania, režim USB pamäte, režim Zadávanie údajov



Vyberte expozíciu a typ originálneho obrazu.

(1) Zvoľte typ obrazu originálu.

Stlačte tlačidlo typu obrazu originálu, ktoré zodpovedá typu obrazu originálu.

(2) Expozíciu upravte pomocou tlačidiel

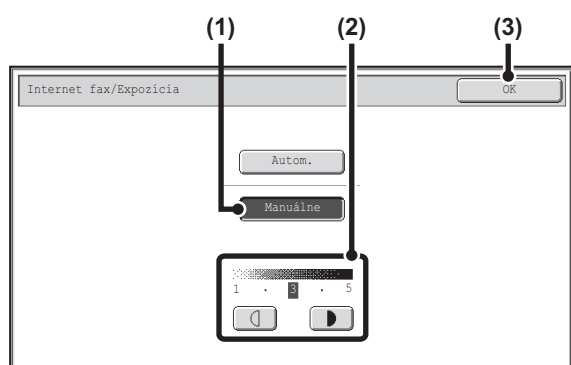


Expozícia stmavne, keď je stlačené tlačidlo  a zosvetlí sa, keď je stlačené tlačidlo .

(3) Stlačte tlačidlo [OK].

3

Režim internetového faxu



(1) Stlačte tlačidlo [Manuálne].

(2) Expozíciu upravte pomocou tlačidiel



Expozícia stmavne, keď je stlačené tlačidlo  a zosvetlí sa, keď je stlačené tlačidlo .

(3) Stlačte tlačidlo [OK].



- V režime Internetového faxu sa typ obrazu originálu a redukcia moaré nedajú nastaviť.
- Na potlačenie výskytu čiarových obrazcov (efektu moaré) pri skenovaní tlačných materiálov stlačte začiarkavacie políčko [Redukcia moaré], aby sa objavila značka začiarknutia ☒.



Keď používate predlohové sklo pri skenovaní viacstránkového originálu, je možné zmeniť nastavenie expozície pre každú stránku. Keď používate automatický podávač dokumentov, nie je možné meniť nastavenie expozície akonáhle sa začalo skenovanie. (Keď sa však použilo "Vytvorenie úlohy" v špeciálnych režimoch, expozícia sa dá meniť pri každom vložení novej sady originálov.)



Nastavenia systému (administrátor): Predvolené nastavenia expozície

Používa sa na zmenu východzieho nastavenia expozície.

ZMENA ROZLIŠENIA

Nastavenie rozlíšenia sa dá zmeniť.

Voľba režimu a zobrazenie obrazovky s nastaveniami obrázka.

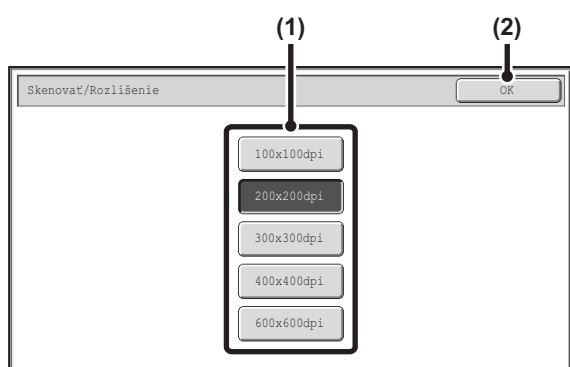
1

(1) Stlačte záložku režimu, ktorý chcete použiť.

(2) Stlačte tlačidlo [Rozlíšenie].

 [NASTAVENIA OBRAZU](#) (strana 4-49)

Režim skenovania, režim USB pamäte, režim
Zadávanie údajov



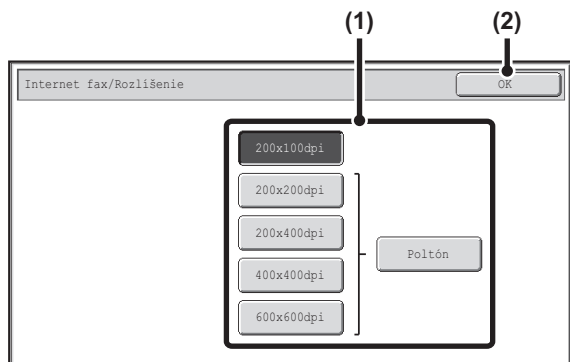
Zvoľte rozlíšenie.

(1) Stlačte tlačidlo požadovaného rozlíšenia.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

2

Režim internetového faxu



V režime Internetového faxu je možné stlačiť tlačidlo [Poltón] na voľbu poltónu (okrem prípadu, keď je zvolené rozlíšenie [200x100dpi]). Keď má originál veľa svetlých a tmavých odtieňov, ako napríklad fotografia alebo farebná ilustrácia, použitie poltónov poskytuje lepší obraz ako bežné odosielanie.

Ako zvoliť rozlíšenie

Na normálne textové originály dáva rozlíšenie 200X200dpi (200X100dpi v režime Internetového faxu) dostatočne čitateľný obraz. Na fotografie a ilustrácie bude poskytovať ostrejší obraz nastavenie vysokého rozlíšenia (600X600dpi, atď.). Nastavenie vysokého rozlíšenia však vedie k veľkému súboru a ak je súbor príliš veľký, nemusí sa dať odoslať. V takom prípade zmenšíte počet skenovaných stránok alebo použijete iné opatrenia na zmenšenie veľkosti súboru.

 **ZMENA FORMÁTU SÚBORU** Určenie veľkosti odosielania obrazu (strana 4-55)



- Keď používate predlohové sklo pri skenovaní viacstránkového originálu, je možné zmeniť nastavenie rozlíšenia pre každú stránku. Pri použití automatického podávača nie je možné meniť nastavenie rozlíšenia akonáhle sa začalo skenovanie. (Keď sa však použilo "Vytvorenie úlohy" v špeciálnych režimoch, rozlíšenie sa dá meniť pri každom vložení novej sady originálov.)
- Keď je [TIFF-S] nastavený ako formát v režime Internetového faxu, je možné zvoliť len rozlíšenie [200X100dpi] alebo [200X200dpi].



Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie úvodného rozlíšenia

Používa sa na zmenu východzieho nastavenia rozlíšenia.

ZMENA FORMÁTU SÚBORU

Zmena formátu

(režim skenovania, režim USB pamäte, režim Zadávanie údajov)

Formát súboru (typ súboru a metóda kompresie/pomer kompresie) na odosielanie naskenovaného obrazu je možné pri odosielaní zmeniť. Navyše, ak sú naskenované originály rozdelené do samostatných súborov, počet stránok v súbore sa dá zmeniť.



Formát súboru pre odosielanie naskenovaného obrázka je určený pri ukladaní cieľa do tlačidla predvoľby; pri odosielaní však môžete formát zmeniť.

1

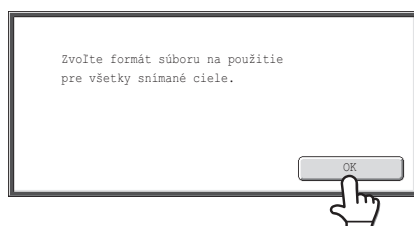
Voľba režimu a zobrazenie obrazovky s nastaveniami obrázka.

(1) Stlačte záložku režimu, ktorý chcete použiť.

(2) Stlačte tlačidlo [Formát súboru].

 **NASTAVENIA OBRAZU** (strana 4-49)

2



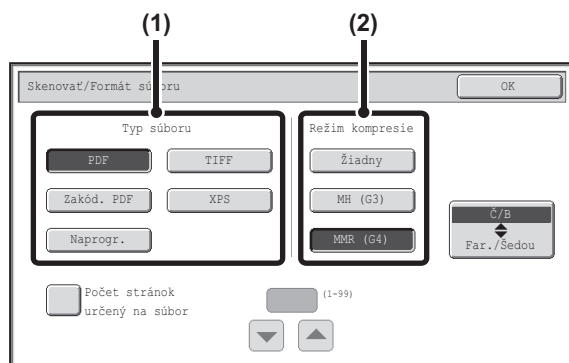
Prečítajte si zobrazenú správu a stlačte tlačidlo [OK].

V režime USB pamäte sa táto správa neobjaví. Prejdite na ďalší krok.

Nastavte formát.

● Skenovanie v Mono2

- (1) Zvoľte typ súboru.
- (2) Zvoľte režim kompresie.



● Skenovanie vo farbe/odtieňoch sivej

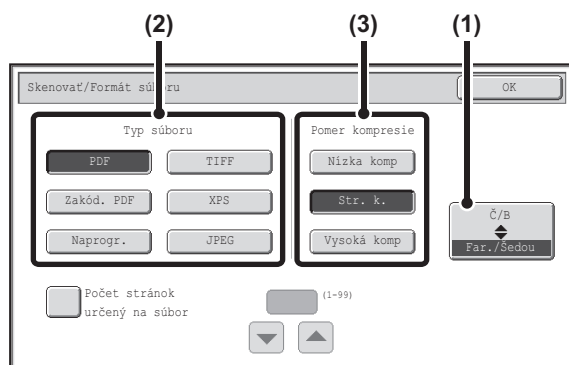
- (1) Stlačte vyznačené tlačidlo na voľbu režimu [Far./šedou].

Keď je zvýraznené [Far./šedou], je zvolený režim [Far./šedou].

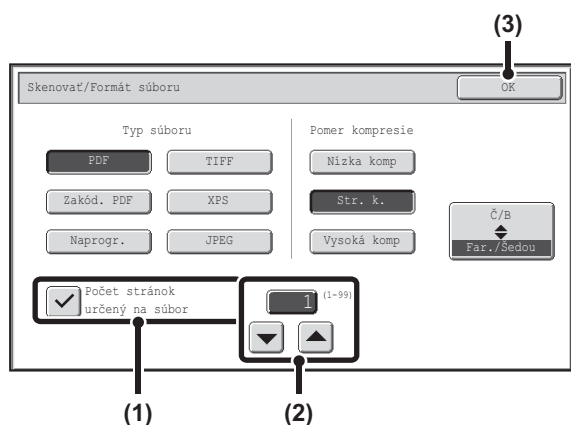
- (2) Zvoľte typ súboru.

- (3) Zvoľte pomer kompresie

Vyššia kompresia vedie k menšej veľkosti súboru, kvalita obrazu je však trochu nižšia.



- V režime USB pamäte sa tlačidlo [Naprogr.] neobjaví.
- Keď je zobrazená táto obrazovka, objaví sa na začiatku obrazovka nastavenia režimu [Č/B].
- Nastavenie formátu pre režim [Č/B] je vlastne formát súboru, ktorý sa používa, keď je stlačené tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] s Č/B režimom nastaveným na [Mono2].
- Nastavenie formátu pre režim [Far./šedou] je vlastne formát súboru, ktorý sa používa, keď je stlačené tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE], alebo keď je stlačené tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] s Č/B režimom nastaveným na [Odtiene šedej].
- Typ súboru režimu [Č/B] a typ súboru režimu [Far./šedou] sú vzájomne prepojené. Tento typ súboru sa nedá nastaviť samostatne pre každý z nich. (Keď je pre režim [Far./šedou] nastavený [JPEG], pre režim [Č/B] sa automaticky nastaví [TIFF].)



Na zmenu počtu stránok v súbore, zadajte počet stránok a ukončíte nastavovanie formátu.

- (1) Stlačte začiarkavacie políčko [Počet stránok určený na súbor], aby sa objavila značka začiarknutia ☒.
- (2) Nastavte počet stránok na súbor pomocou tlačidiel .
- (3) Stlačte tlačidlo [OK].



- Keď sa v začiarkavacom políčku [Počet stránok určený na súbor] neobjavuje značka začiarknutia ☐, vytvorí sa pre všetky skenované stránky jeden súbor.
- Keď je zvolený [Počet stránok určený na súbor], pridávajú sa názvom vytváraných súborov poradové čísla.
- Keď je ako typ súboru zvolený [JPEG], vytvorí sa pre každú stránku jeden súbor (nie je možné vytvoriť jeden súbor pre viac stránok). Z tohto dôvodu sa potvrdzovacie okienko [Počet stránok určený na súbor] neobjaví.



Keď sa zvolí [Zakód. PDF], po stlačení tlačidla [ŠTART] na spustenie skenovania a odosielania sa objaví obrazovka na zadanie hesla.

Stlačte tlačidlo [Záznam] v zobrazenej obrazovke, aby sa otvorila obrazovka klávesnice. Zadajte heslo (maximálne 32 znakov) a stlačte tlačidlo [OK]. Spustí sa skenovanie a odosielanie.



Nastavenia systému (administrátor): Úvodné nastavenie formátu súboru

Týmto sa nastavuje východzie nastavenie formátu súboru na odoslanie zo skenera.

Zmena formátu (režim Internetového faxu)

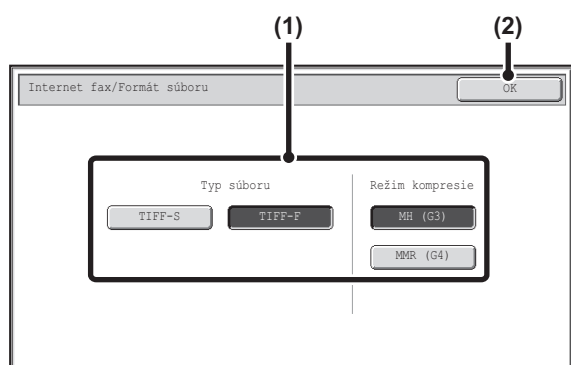
Formát súboru na posielanie internetového faxu je v normálnom prípade nastavený na [TIFF-F]. Ak cieľové zariadenie internetového faxu nepodporuje plný režim (podporuje len jednoduchý režim), postupujte podľa nižšie uvedeného návodu na voľbu [TIFF-S].

Prepnutie na režim Internetového faxu a zobrazenie obrazovky s nastaveniami formátu obrazu.

- 1 (1) Stlačte záložku [Internet fax].
- (2) Stlačte tlačidlo [Formát súboru].

 **NASTAVENIA OBRAZU** (strana 4-49)

2



Zvoľte formát súboru.

- (1) Stlačte tlačidlo požadovaného formátu.
Ak ste zvolili [TIFF-F], zvolte režim kompresie.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].



Ked' je zvolený [TIFF-S], nastavenia odosielania sú obmedzené nasledovne:

- Rozlíšenie: Voľby sú [200X100dpi] a [200X200dpi]. Keď je [TIFF-S] zvolený po nastavení rozlíšenia [200X400dpi], [400X400 dpi] alebo [600X600dpi], zmení sa rozlíšenie automaticky na [200X200dpi].
- Veľkosť odosielania: V orientácii na šírku vždy A4 (8-1/2" x 11"). Ak je [TIFF-S] vybraný po zmene odosielanej veľkosti, odosielať veľkosť sa v orientácii na šírku automaticky zmení na A4 (8-1/2" x 11"). Ak sa naskenuje veľkosť väčšia než A4 (8-1/2" x 11"), daná veľkosť sa v orientácii na šírku automaticky zmení na A4 (8-1/2" x 11"). Keď je tento formát zahrnutý do obežníkového vysielania, bude obraz v orientácii na šírku odoslaný do všetkých cieľov ako formát A4 (8-1/2" x 11").
- Špeciálne režimy: Keď je zvolené nastavenie pomeru a je zadaná veľkosť originálu, Snímka karty sa nedajú použiť.



Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie kompresie

Používa sa na nastavenie východzieho režimu kompresie pre odosielanie Internetového faxu.

ZMENA FAREBNÉHO REŽIMU

Tento postup sa používa na zmenu farebného režimu, ktorý sa použil na naskenovanie originálu, keď bolo stlačené tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].



Táto funkcia sa nedá použiť pri režime Internetového faxu.

Tlačidlo kopírovanie	Režim	Spôsob skenovania
Tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]	Automaticky	Zariadenie zistí, či je originál farebný alebo čiernobiely a automaticky zvolí plnofarebné alebo čiernobiely (Mono2 alebo Stupne šedej) skenovania.
	Plnofarebne	Originál sa naskenuje plnofarebne. Tento režim je najlepší pre plnofarebné originály, ako napríklad katalógy.
Tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]	Mono2	Farby v originále sa naskenujú ako čierna alebo biela. Tento režim je najlepší pre originály, ktoré obsahujú iba text.
	Odtiene šedej	Farby v originále sa naskenujú čiernobiely ako odtiene šedej (stupne šedej).

Voľba režimu a zobrazenie obrazovky s nastaveniami farebného režimu.

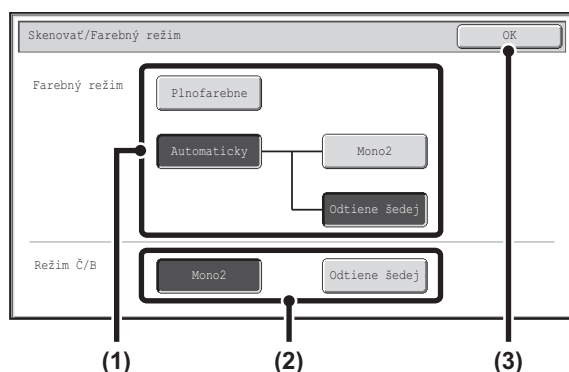
1

(1) Stlačte záložku režimu, ktorý chcete použiť.

(2) Stlačte tlačidlo [Farebný režim].

[NASTAVENIA OBRAZU](#) (strana 4-49)

2



Zvoľte farebný režim.

(1) Stlačte tlačidlo režimu, ktorý sa má použiť po stlačení tlačidla [FAREBNÉ KOPÍROVANIE].

Môžete si vybrať, či sa má čiernobiely skenovanie vykonávať v režime Mono2 alebo v stupňoch šedej, keď je nastavené [Automaticky] a skenuje sa čiernobiely originál. Všimnite si, že ak je formát súboru nastavený na JPEG, skenovanie prebehne v režime stupne šedej.

(2) Stlačte tlačidlo režimu, ktorý sa má použiť po stlačení tlačidla [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

(3) Stlačte tlačidlo [OK].



• **Nastavenia systému (administrátor):** Nastavenia predvoleného režimu farieb

Východzí farebný režim sa dá zmeniť.

• **Nastavenia systému (administrátor):** Zabl. zm. nast. B/W v aut. rež.

Zablokuje voľbu nastavenia čiernobieleho skenovania originálu, keď je pre farebný režim nastavené [Automaticky].

ŠPECIÁLNE REŽIMY

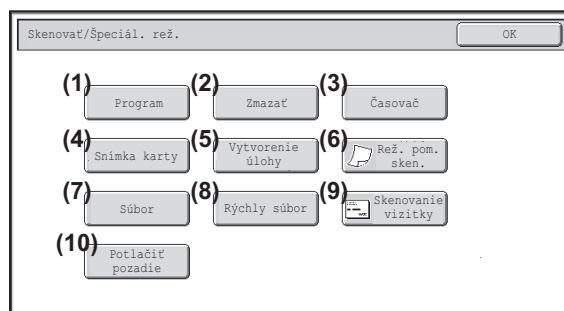
V tejto časti sú vysvetlené špeciálne režimy, ktoré sa dajú použiť v režime odosielania naskenovaných údajov.

ŠPECIÁLNE REŽIMY

Po stlačení tlačidla [Špeciál. rež.] na základnej obrazovke sa objaví obrazovka s ponukou špeciálnych režimov. Po stlačení tlačidla [OK] na obrazovke so špeciálnymi režimami sa zadajú zvolené nastavenia a znovu sa objaví základná obrazovka.

☞ [Režim internetového faxu](#) (strana 4-66)

Režim skenovania, režim USB pamäte, režim Zadávania údajov



(1) Tlačidlo [Program]*1, 2

☞ [UKLADANIE SKENOVAČÍCH OPERÁCIÍ](#)
(Programy) (strana 4-67)

(2) Tlačidlo [Zmazať]

☞ [MAZANIE OKRAJOVÝCH TIEŇOV NA OBRAZE](#)
(Zmazať) (strana 4-69)

(3) Tlačidlo [Časovač]*1

☞ [ODOSLANIE OBRÁZKA V ZADANOM ČASE](#)
(Načasované odosielanie) (strana 4-71)

(4) Tlačidlo [Snímka karty]

☞ [SKENOVANIE OBOCH STRÁN KARTY NA JEDEN LIST PAPIERA](#) (Snímka karty) (strana 4-73)

(5) Tlačidlo [Vytvorenie úlohy]

☞ [SKENOVANIE MNOHÝCH ORIGINÁLOV NARAZ](#)
(Vytvorenie úlohy) (strana 4-76)

(6) Tlačidlo [Rež. pom. sken.]

☞ [SKENOVANIE TENKÝCH ORIGINÁLOV](#) (Rež. pom. sken.) (strana 4-78)

(7) Tlačidlo [Súbor]*1

Stlačte toto tlačidlo na použitie funkcie Súbor režimu zakladania dokumentov.

(8) Tlačidlo [Rýchly súbor]*1

Stlačte toto tlačidlo na použitie funkcie Rýchly súbor režimu zakladania dokumentov.

(9) Tlačidlo [Skenovanie vizitky]*3

☞ [SKENOVANIE VIZITIEK](#) (Skenovanie vizitky) (strana 4-80)

(10) Tlačidlo [Potlačiť pozadie]

☞ [VYBIELLENIE VYBLEDNUTÝCH FARIEB NA OBRAZE](#) (Potlačiť pozadie) (strana 4-81)

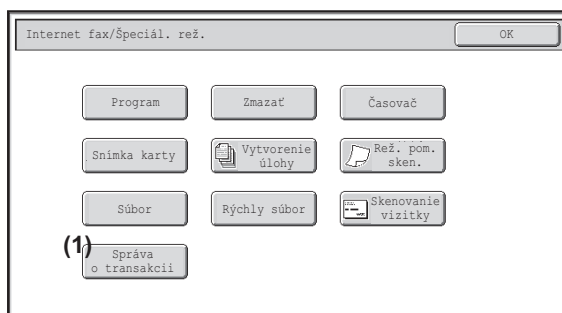
*1 Nezobrazuje sa v režime USB pamäte.

*2 Nezobrazuje sa v režime zadávania údajov.

*3 Voliteľný podávač vizitiek musí byť pripojený a v nastaveniach systému (administrátor) musí byť aktivovaná možnosť "Nastavenie skenovania vizitky".

Režim internetového faxu

Tlačidlá popísané nižšie sa dajú použiť len v režime Internetového faxu. Ostatné tlačidlá sú rovnaké ako tie, čo sú vysvetlené v časti "Režim skenovania, režim USB pamäte, režim Zadávania údajov" (strana 4-65).



(1) Tlačidlo [Správa o transakcii]

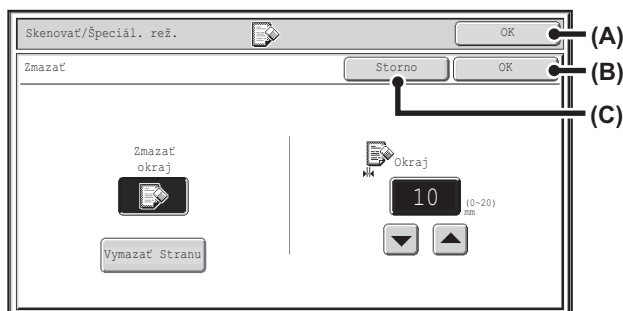
ZMENA NASTAVENÍ TLAČE PRE SPRÁVU O TRANSAKCIÍ (Správa o transakcii) (strana 4-83)



Špeciálne režimy sa vo všeobecnosti dajú kombinovať s inými špeciálnymi režimami, existujú však niektoré kombinácie, ktoré nie sú možné. Ak je zvolená nedovolená kombinácia špeciálnych režimov, objaví sa na dotykovom paneli hlásenie.

Tlačidlo [OK] a tlačidlo [Storno]

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



(A) Zadajte zvolené nastavenie špeciálneho režimu a vráťte sa na základnú obrazovku.

(B) Zadajte zvolené nastavenie špeciálneho režimu a vráťte sa na základnú obrazovku. Stlačte toto tlačidlo, keď chcete pokračovať vo voľbe nastavení ďalších špeciálnych režimov.

(C) Počas voľby nastavení špeciálnych režimov vás toto tlačidlo vráti na obrazovku s ponukou špeciálnych režimov bez uloženia daných nastavení. Po ukončení nastavení toto tlačidlo zruší dané nastavenia a vráti vás na obrazovku s ponukou špeciálnych režimov.

UKLADANIE SKENOVACÍCH OPERÁCIÍ (Programy)

Ciele, nastavenia originálu a funkcie je možné uložiť do programu. Keď chcete použiť tieto nastavenia na odoslanie obrázka, dajú sa ľahko vyvolať.

Napríklad, predpokladajme, že dokumenty formátu A4 (8-1/2" x 11") sa naskenujú do súboru a raz do mesiaca sa odošlú do každej pobočky spoločnosti.

(1) Rovnaké dokumenty sa odošlú do každej pobočky spoločnosti

(2) Šmuhy na okrajoch dokumentov sa pred odoslaním vymažú

Keď nie je program úlohy uložený	Keď je program úlohy uložený
Zadajte adresu každej pobočky. ↓ Zvoľte nastavenie Zmazať. ↓ Stlačte tlačidlo [ŠTART]. Originály sa naskenujú a odošlú.	Stlačte tlačidlo uloženého programu ↓ Stlačte tlačidlo [ŠTART]. Originály sa naskenujú a odošlú.
Odosielanie dokumentu každý mesiac vyžaduje značné množstvo času, pretože sa musia zvoliť vyššie uvedené nastavenia. Navyše, pri voľbe nastavení sa môže príležitostne urobiť chyba, takže sa môžu vyskytnúť chyby pri odosielaní.	Keď sa použije program, nastavenia sa ľahko zvolia jednoducho stlačením tlačidla s uloženým programom. Navyše, odoslanie sa uskutoční na základe uložených nastavení, takže nie je šanca, aby došlo ku chybám.



• **Programy sa ukladajú, upravujú a vymazujú pomocou "Ovládanie adresy" v nastaveniach systému. Pozrite časť "Programy" (strana 6-19) v kapitole "6. NASTAVENIA SYSTÉMU".**

- Programy je možné uložiť aj na webových stránkach. Kliknite na [Programy úloh] a potom na [Odoslanie obrázu] v ponuke webovej stránky.
- Nastavenia uložené v programe sa zachovávajú aj potom, čo sa program použije na odoslanie. Rovnaké nastavenia sa dajú opakovane použiť pre odosielanie.
- Nasledovné nastavenia sa dajú uložiť do programov.
 - Režim odosielania obrázu: Skenovanie, Internet fax
 - Ciele
 - Nastavenia obrázu: Originálna veľkosť skenovania, orientácia originálu, duplexné skenovanie, expozícia, rozlíšenie
 - Špeciálne režimy: Zmazať, Potlačiť pozadie, Vytvorenie úlohy, Rež. pom. sken., Skenovanie vizitky
- Je možné uložiť až 48 programov.
- V jednom programe môže byť uložených až 500 cieľov.
- Táto funkcia sa nedá použiť v režime USB pamäte alebo v režime zadávania údajov.

Vložte originál.

1

Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov alebo na predlohové sklo v súlade s funkciami uloženými v programe. Keď je originál inej veľkosti ako je nastavenie veľkosti, nastavte jeho veľkosť.

🔗 [ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU A ODOSIELANEJ VEĽKOSTI](#) (strana 4-51)

Zvoľte špeciálne režimy.

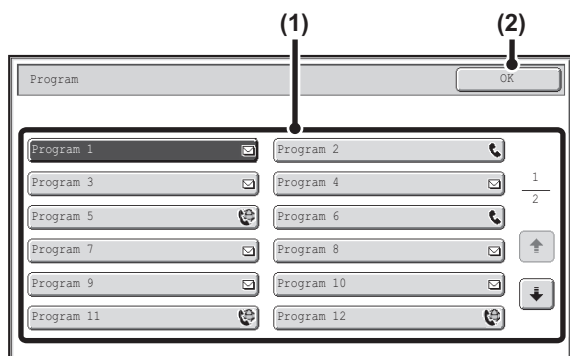
2

(1) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

(2) Stlačte tlačidlo [Program].

☞ **ŠPECIÁLNE REŽIMY** (strana 4-65)

3

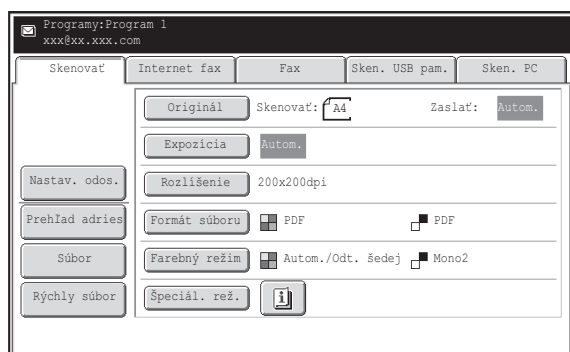


Vyvolajte uložený program.

(1) Stlačte tlačidlo požadovaného programu.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

4



Zvoľte dodatočné nastavenia.

Keď sa používa program, možno ďalej určiť nasledujúce nastavenia:

- Nastavenia obrazu: veľkosť skenovania originálu*, veľkosť odosielania, formát súboru, farebný režim
- Nastav. odos.
- Špeciálne režimy: Načasované odoslanie, Snímka karty, Rýchly súbor, Správa o transakcii

* Keď je uložené v programe, nemožno ďalej určovať.



- Obrazovka, ktorá sa objaví, sa bude meniť v závislosti od cieľa uloženého v programe.
- Tu sa režim nedá zmeniť.
- Tu sa funkcie uložené v programe nedajú zrušiť.

5

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

Spustí sa skenovanie.

- Ak ste vložili stránky originálov do zásobníka s podávačom dokumentov, oskenujú sa všetky stránky. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.
- Ak skenujete originál na predlohovom skle, skenujte vždy po jednej stránke. Keď sa ukončí skenovanie, vložte ďalší originál a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]. Tento postup opakujte, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč. koniec]. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.



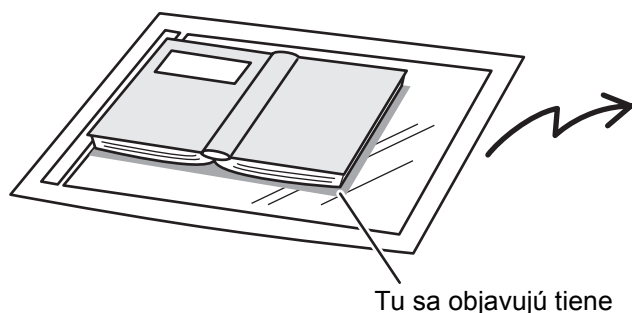
Zrušenie skenovania...

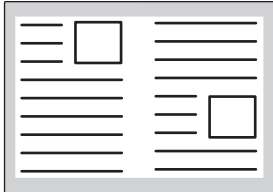
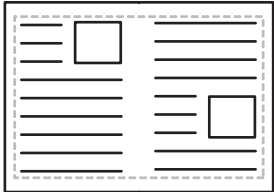
Stlačte tlačidlo [STOP] (Ⓢ) na zrušenie operácie.

MAZANIE OKRAJOVÝCH TIEŇOV NA OBRAZE (Zmazat')

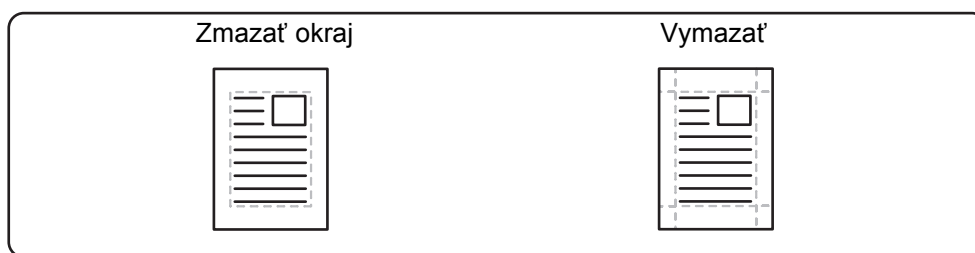
Funkcia zmazania sa používa na zmazanie tieňov na obrazoch, ktoré vznikajú pri skenovaní hrubých originálov alebo kníh. (Táto funkcia nezisťuje odtiene a bude eliminovať všetko, čo sa nachádza v oblasti vymazania vrátane odtieňov, textu a obrázkov.)

Skenovanie hrubej knihy



Bez použitia funkcie mazania	S použitím funkcie mazania
	
V obraze sa objavujú tieň.	Neobjavujú sa žiadne tieň.

Režimy mazania



- Aj pri použití automatického podávača dokumentov sa dajú tieň na okrajoch originálu vymazať.
- Pri použití režimu USB pamäte, zapojte USB pamäťové médium do zariadenia pred vykonaním nižšie uvedeného postupu.

Vložte originál.

1

Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole. Keď je originál inej veľkosti ako je nastavenie veľkosti, nastavte jeho veľkosť.

 [ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU A ODOSIELANEJ VEĽKOSTI](#) (strana 4-51)

Zadajte cieľ.

2

 [ZADÁVANIE CIEĽOV](#) (strana 4-17)



Pri skenovaní do USB pamäte nie je potrebné zadávať cieľ. Prejdite na krok 3.

Zvoľte špeciálne režimy.

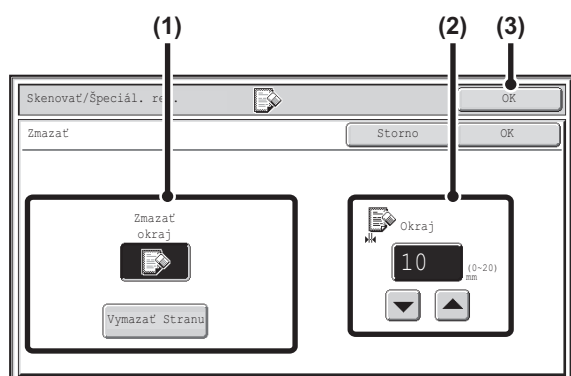
3

(1) Stlačte záložku režimu, ktorý chcete použiť.

(2) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

(3) Stlačte tlačidlo [Zmazať].

 [ŠPECIÁLNE REŽIMY](#) (strana 4-65)

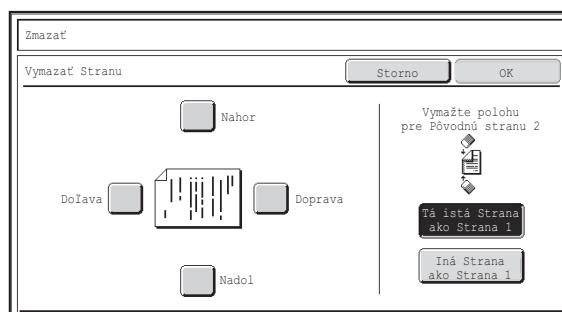


Zvoľte nastavenia mazania.

(1) Stlačte tlačidlo požadovaného režimu mazania.

Zvoľte jeden zo 2 režimov mazania.

Stlačením tlačidla [Vymazať Stranu] otvoríte nasledujúcu obrazovku.



Stlačte začiarkavacie políčko okraja, ktorý chcete vymazať, a uistite sa, že sa objavila značka začiarknutia (☒).

Pri vykonávaní obojstranného skenovania nastavte vymazávaný okraj na opačnej strane.

- Ak stlačíte tlačidlo [Tá istá Strana ako Strana 1], bude vymazaný okraj v rovnakej polohe ako na prednej strane.
- Ak stlačíte tlačidlo [Iná Strana ako Strana 1], bude vymazaný okraj v opačnej polohe ako na prednej strane.

Po dokončení nastavenia stlačte tlačidlo [OK].

(2) Nastavte šírku mazania pomocou tlačidiel



00Je možné zadať mm do 20 mm (0" do 1").

(3) Stlačte tlačidlo [OK].

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

Spustí sa skenovanie.

- Ak ste vložili stránky originálov do zásobníka s podávačom dokumentov, oskenujú sa všetky stránky. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.
- Ak skenujete originál na predlohovom skle, skenujte vždy po jednej stránke. Keď sa ukončí skenovanie jednej stránky, nahraďte ju ďalšou a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]. Tento postup opakujte, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč. koniec]. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.



Ak je daný cieľ cieľom režimu Internetového faxu, stlačte tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].



Zrušenie skenovania...

Stlačením tlačidla [STOP] (⏏) zrušte operáciu.



Keď je použitá funkcia mazania, vykoná sa mazanie na okrajoch obrazu originálu. Ak použijete aj nastavenie zmenšenia alebo zväčšenia, zmení sa šírka mazania podľa zvoleného pomeru. Napríklad, keď je šírka mazania nastavená na 20 mm (1") a kópia je zmenšená na 50%, bude šírka mazania 10 mm (1/2").



Zrušenie nastavenia mazania...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 4.

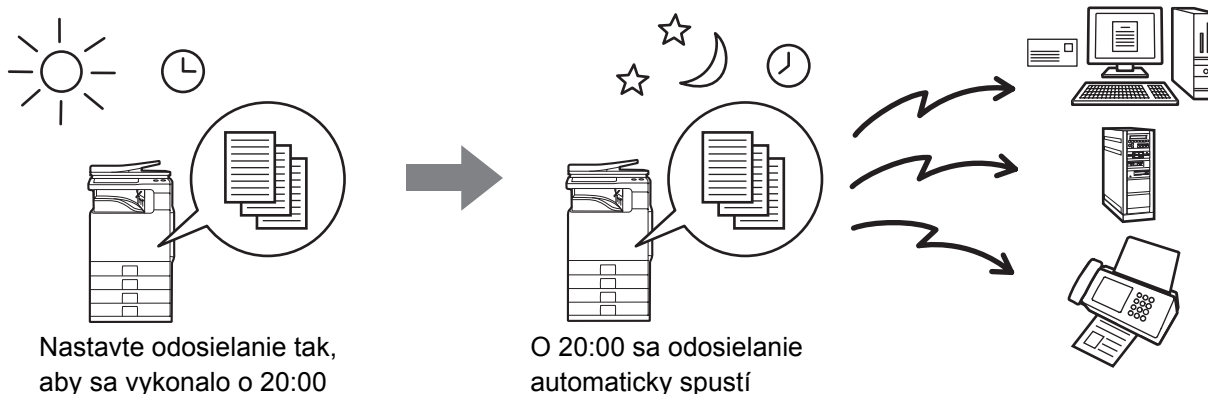


Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie šírky mazania

Východzie nastavenie šírky mazania je prepojené so systémovým nastavením režimu kopírovania a dá sa nastaviť od 0 mm do 20 mm (0" do 1"). Štandardné nastavenie od výroby je 10 mm (1/2").

ODOSLANIE OBRÁZKA V ZADANOM ČASE (Načasované odosielanie)

Táto funkcia umožňuje zadať čas, kedy sa má automaticky vykonať odosielanie alebo obežníkové odosielanie. Odosielanie sa spustí automaticky v zadanom čase.



- Keď je uložené načasované odosielanie, nechajte hlavný vypínač zariadenia zapnutý. Keby bol hlavný vypínač v určenom čase odosielania vypnutý, odoslanie by sa nevykonalo.
- Keď vykonávate načasované odosielanie, musíte pri nastavení odosielania naskenovať originál do pamäte. Nie je možné ponechať dokument v automatickom podávači dokumentov alebo na predlohovom skle, aby sa v určenom čase odosielania naskenoval.
- Nastavenia vybrané pre funkciu načasovaného odosielania (expozícia, rozlíšenie, špeciálne režimy atď.) sa automaticky po dokončení odosielania vymažú. (Ak sa však používa funkcia zakladania dokumentov, naskenovaný originál a nastavenia sú uložené na pevnom disku zariadenia.)
- Táto funkcia sa nedá použiť v režime USB pamäte.

Vložte originál.

1

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

Keď je originál inej veľkosti ako je nastavenie veľkosti, nastavte jeho veľkosť.

➡ [ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU A ODOSELANEJ VEĽKOSTI](#) (strana 4-51)

2

Zadajte cieľ.

➡ [ZADÁVANIE CIEĽOV](#) (strana 4-17)

Zvoľte špeciálne režimy.

(1) Stlačte záložku režimu, ktorý chcete použiť.

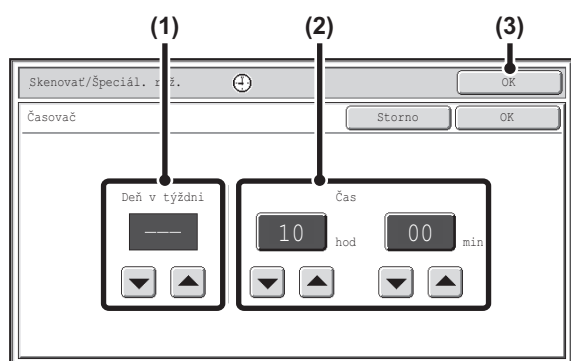
3

(2) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

(3) Stlačte tlačidlo [Časovač].

➡ [ŠPECIÁLNE REŽIMY](#) (strana 4-65)

4



Nastavte čas pomocou tlačidiel .

(1) Zadajte deň.

Ak nechcete zadať deň, zvolte [--]. V tomto prípade sa odosielanie spustí, keď nastane čas zadany v (2).

(2) Zadajte čas (hodina, minúta)

Zadajte čas v 24 hodinovom formáte.

Nastavenie možno zmeniť aj priamo stlačením tlačidla so zobrazeným číslom a číselnými tlačidlami.

(3) Stlačte tlačidlo [OK].



Keď je táto obrazovka otvorená, zobrazuje sa v nastavení aktuálny čas. Ak nie je čas správny, stlačte tlačidlo [VYMAZAŤ VŠETKY] (Ⓢ) na zrušenie operácie. Opravte čas v nastaveniach systému a potom vykonajte postup pre načasované odosielanie.

[KONTROLA DÁTUMU A ČASU](#) (strana 4-5)

5

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

Spustí sa skenovanie.

- Ak ste vložili stránky originálov do zásobníka s podávačom dokumentov, oskenujú sa všetky stránky. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.
- Ak skenujete originál na predlohovom skle, skenujte vždy po jednej stránke. Keď sa ukončí skenovanie, vložte ďalší originál a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]. Tento postup opakujte, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč. koniec]. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.



- Ak je daný cieľ cieľom režimu Internetového faxu, stlačte tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].
- Originál je naskenovaný do pamäte. Originál nie je možné skenovať v určenom čase.



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (Ⓢ) na zrušenie operácie.



- Čas je možné zadať až týždeň dopredu.
- Naraz je možné uložiť až 94 načasovaných odosielaní.
- Ak prebieha iné odosielanie, keď nastane zadany čas, načasované odosielanie sa spustí po dokončení daného odosielania.
- Po uložení načasovaného odoslania je možné vykonávať iné odosielania ako obvykle.
- Načasované odosielanie sa dá vymazať na obrazovke so stavom úloh.
- Ak je na obrazovke so stavom úloh načasovanému odosielaniu udelená priorita, nastavenie času sa zruší. Odosielanie sa spustí ihneď po dokončení prebiehajúcej úlohy.

[UDELENIE PRIORITY ODOSELANEJ SKENOVACEJ ÚLOHE](#) (strana 4-92)



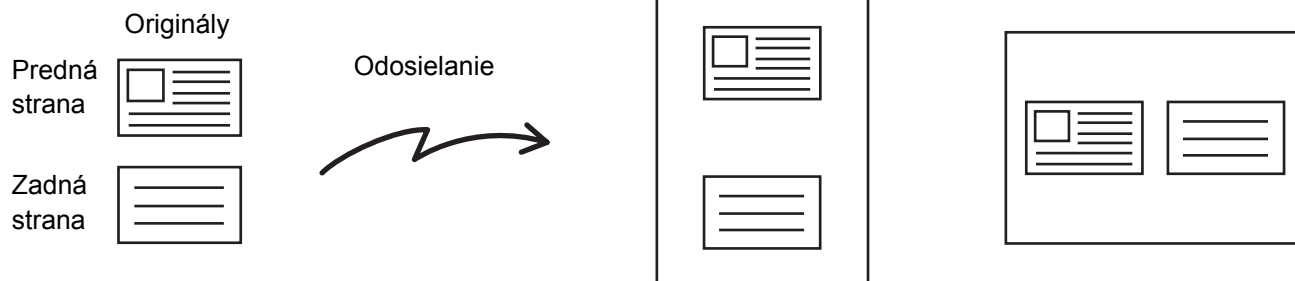
Zrušenie načasovaného odosielania...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 4.

SKENOVANIE OBOCH STRÁN KARTY NA JEDEN LIST PAPIERA (Snímka karty)

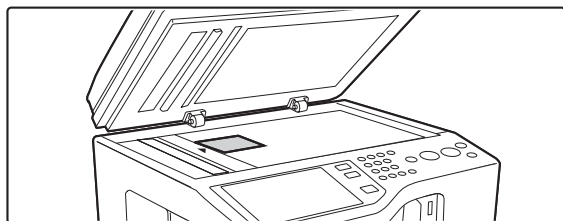
Táto funkcia umožňuje poslať prednú a zadnú stranu karty ako jednu stránku, bez nutnosti posielania každej strany osobitne.

Naskenovaný obraz



- Pri použití funkcie snímky karty musí byť originál umiestnený na predlohovom skle.
- Pri použití režimu USB pamäte, zapojte USB pamäťové médium do zariadenia pred vykonaním nižšie uvedeného postupu.

1



Originál umiestnite lícom dole na predlohové sklo.

2

Zadajte cieľ.

 [ZADÁVANIE CIEĽOV](#) (strana 4-17)



Pri skenovaní do USB pamäte nie je potrebné zadávať cieľ. Prejdite na krok 3.

3

Zvoľte špeciálne režimy.

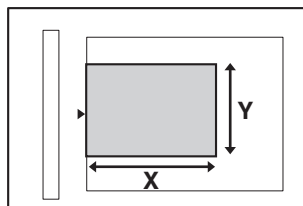
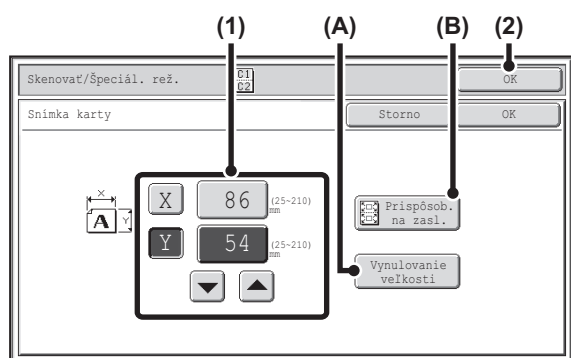
(1) Stlačte záložku režimu, ktorý chcete použiť.

(2) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

(3) Stlačte tlačidlo [Snímka karty].

 [ŠPECIÁLNE REŽIMY](#) (strana 4-65)

4



Určte veľkosť originálu.

(1) Zadajte veľkosť originálu.

- Stlačte tlačidlo so zobrazenou číselnou hodnotu X (šírka) a zadajte šírku.
- Stlačte tlačidlo so zobrazenou číselnou hodnotu Y (výška) a zadajte výšku.

(A) Na obnovenie východzej veľkosti originálu stlačte tlačidlo [Vynulovanie veľkosti].

(B) Na automatické zväčšenie alebo zmenšenie obrazu tak, aby sa vošiel do odosielanej veľkosti, stlačte tlačidlo [Prispôsob. na zasl.]. Ak chcete skenovať originál v zadanej veľkosti originálu, nie je potrebné stláčať tlačidlo.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].



- Číslo možno zmeniť aj stlačením tlačidiel .
- Odosielaná veľkosť bude zvolená automaticky na základe zadanej veľkosti originálu.
- Po zvolení funkcie Snímky karty môžete na základnej obrazovke stlačiť tlačidlo [Originál] na zmenu veľkosti skenovania originálu alebo odosielanej veľkosti. V tomto prípade sa obrazovka tohto kroku objaví po stlačení tlačidla veľkosti skenovania. Postup pri nastavení odosielanej veľkosti pozrite v časti "[Určenie veľkosti odosielania obrazu](#)" (strana 4-55).

5



Ak je daný cieľ cieľom režimu Internetového faxu, stlačte tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] () na zrušenie operácie.

Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] na naskenovanie prednej strany karty.

6



Pred naskenovaním zadnej strany karty môžete na zmenu expozície stlačiť tlačidlo [Konfigurujte] na dotykovom paneli.



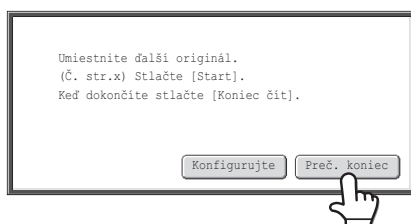
Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] () na zrušenie operácie.

Otočte kartu na druhú stranu a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] na naskenovanie zadnej strany karty.

Stlačte rovnaké tlačidlo [ŠTART], aké sa použilo pri naskenovaní prednej strany.

7

**Stlačte tlačidlo [Preč. koniec].**

Ak budete pokračovať skenovaním ďalších vizitiek, môžete na zmenu expozície, rozlíšenia, skenovanej veľkosti a odosielanej veľkosti stlačiť tlačidlo [Konfigurujte].



Pomer sa nedá zadať a nedá sa zvoliť "Nastavenie striedavého odosielania".

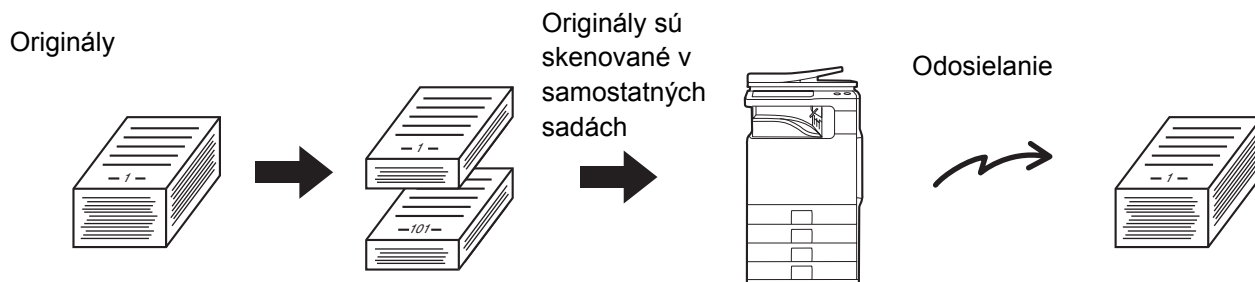
**Zrušenie snímky karty...**

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 4.

SKENOVANIE MNOHÝCH ORIGINÁLOV NARAZ (Vytvorenie úlohy)

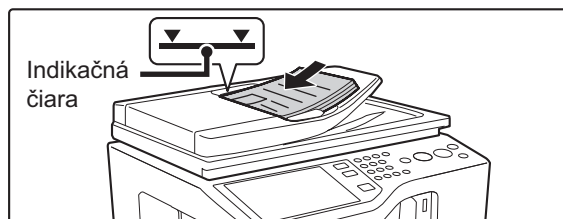
Táto funkcia umožňuje oddeliť originál pozostávajúci z početných stránok do sád, naskenovať každú sadu s použitím automatického podávača dokumentov a odoslať dané stránky v rámci jediného procesu odosielania. Túto funkciu použite v prípade, že počet originálov, ktorý chcete skenovať, je vyšší než maximálny počet listov, ktoré možno naraz vložiť do automatického podávača dokumentov.

Keď skenujete originály rozdelené do sád, naskenujte najskôr sadu s prvou stránkou. Nastavenie, ktoré zvolíte pre prvú sadu, je možné použiť pre všetky zvyšné sady.



- Naskenovať možno až 999 strán. Nezabudnite, že ak sa pamäť využíva na iné úlohy, naskenovať možno menej strán.
- Pri použití režimu USB pamäte, zapojte USB pamäťové médium do zariadenia pred vykonaním nižšie uvedeného postupu.

1



Vložte originály do zásobníka s podávačem dokumentov lícom hore.

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

Keď je originál inej veľkosti ako je nastavenie veľkosti, nastavte jeho veľkosť.

➡ [ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU A ODOSELANEJ VEĽKOSTI](#) (strana 4-51)

2

Zadajte cieľ.

➡ [ZADÁVANIE CIEĽOV](#) (strana 4-17)



Pri skenovaní do USB pamäte nie je potrebné zadávať cieľ. Prejdite na krok 3.

3

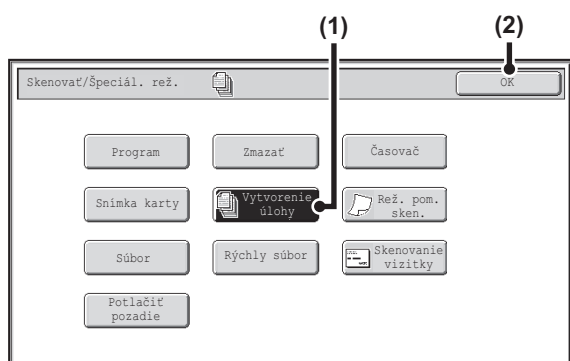
Zvoľte špeciálne režimy.

(1) Stlačte záložku režimu, ktorý chcete použiť.

(2) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

➡ [ŠPECIÁLNE REŽIMY](#) (strana 4-65)

4



Zvoľte režim vytvárania úlohy.

- (1) Stlačte tlačidlo [Vytvorenie úlohy] tak, aby bolo zvýraznené.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

5



Ak je daný cieľ cieľom režimu Internetového faxu, stlačte tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏) na zrušenie operácie.

6

Vložte ďalší set originálov a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

Stlačte tlačidlo [ŠTART], ktoré ste použili v kroku 5.

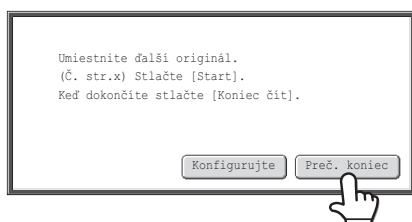
Opakujte tento postup, pokiaľ nie sú naskenované všetky originály.



Zrušenie skenovania...

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

7



Stlačte tlačidlo [Preč. koniec].



- Ak sa po zobrazení potvrdzovacej obrazovky nevykoná v priebehu jednej minúty žiaden úkon, skenovanie sa automaticky ukončí a odosielanie sa zarezervuje.
- Na zmenu expozície, rozlíšenia, veľkosti skenovania a veľkosti odosielania pre každú skenovanú stránku originálu sa môže stlačiť tlačidlo [Konfigurujte].



Ak sa pamäť počas skenovania zaplní, objaví sa hlásenie a odosielanie sa zruší.

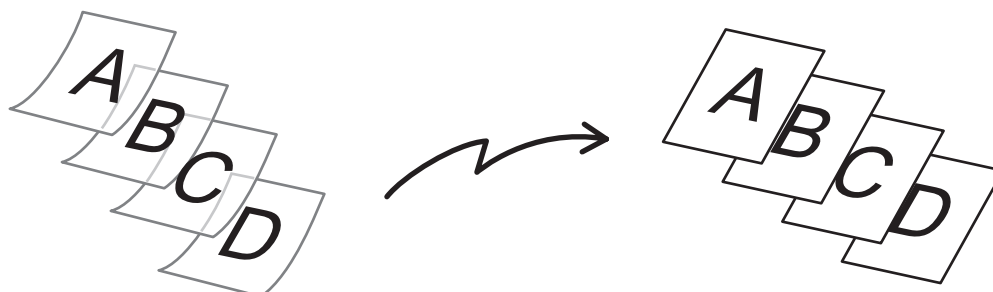


Zrušenie funkcie vytvárania úlohy....

Stlačte tlačidlo [Vytvor. úlohy] na obrazovke z kroku 4 tak, aby nebolo zvýraznené.

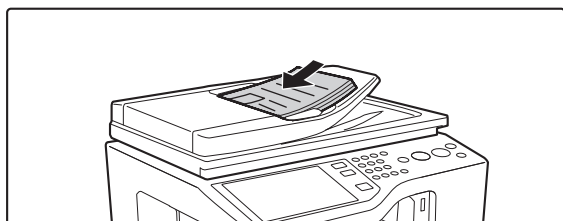
SKENOVANIE TENKÝCH ORIGINÁLOV (Rež. pom. sken.)

Túto funkciu použijete, keď chcete skenovať tenké originály pomocou automatického podávača dokumentov. Táto funkcia pomáha zabrániť zasekávaniu tenkých originálov.



Pri použití režimu USB pamäte, zapojte USB pamäťové médium do zariadenia pred vykonaním nižšie uvedeného postupu.

1



Vložte originály do zásobníka s podávačem dokumentov lícom hore.

Pomaly nastavte vodiace lišty originálu.

Keď je originál inej veľkosti ako je nastavenie veľkosti, nastavte jeho veľkosť.

➡ [ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU A ODOSIELANEJ VEĽKOSTI](#) (strana 4-51)



Ak sa originály vložia príliš veľkou silou, môžu sa pokrčiť a zaseknúť.

2

Zadajte cieľ.

➡ [ZADÁVANIE CIEĽOV](#) (strana 4-17)



Pri skenovaní do USB pamäte nie je potrebné zadávať cieľ. Prejdite na krok 3.

3

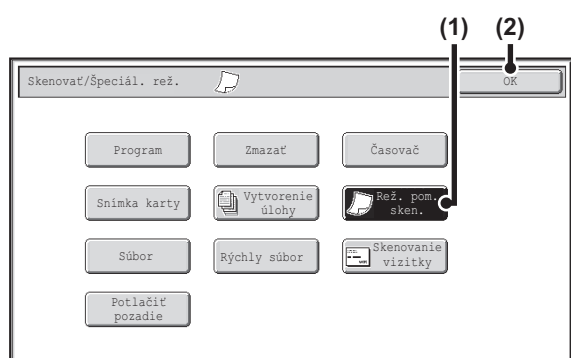
Zvoľte špeciálne režimy.

(1) Stlačte záložku režimu, ktorý chcete použiť.

(2) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

➡ [ŠPECIÁLNE REŽIMY](#) (strana 4-65)

4



Zvoľte režim pomalého skenovania.

- (1) Stlačte tlačidlo [Rež. pom. sken.] tak, aby bolo zvýraznené.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

5

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

Spustí sa skenovanie. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.



Ak je daný cieľ cieľom režimu Internetového faxu, stlačte tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏) na zrušenie operácie.



Keď je zvolená táto funkcia, automatické 2-stranné skenovanie nie je možné.



Zrušenie režimu pomalého skenovania...

Stlačte tlačidlo [Re. pom. sken.] na obrazovke z kroku 4 tak, aby nebolo zvýraznené.



Nastavenia systému (administrátor): Režim podávania originálov

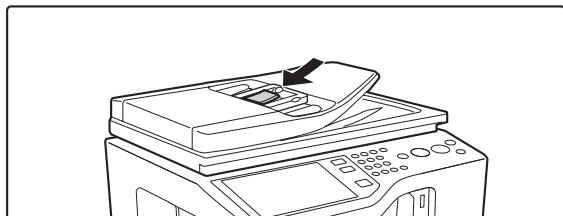
Toto sa používa v prípade, že sa má skenovanie vždy uskutočniť v režime pomalého skenovania.

SKENOVANIE VIZITIEK (Skenovanie vizitky)

Naraz možno skenovať a preniesť viac vizitiek.

Ak chcete použiť túto funkciu, musí byť k automatickému podávaču dokumentov pripojený podávač vizitiek a v nastaveniach systému (administrátor) musí byť aktivovaná možnosť "Nastavenie skenovania vizitky". Postup pripojenia nájdete v časti "**PODÁVAČ VIZITIEK**" v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA" (strana 1-41).

1



Vložte vizitky.

2

Zadajte cieľ.

 **ZADÁVANIE CIEĽOV** (strana 4-17)

3

Zvoľte špeciálne režimy.

(1) **Stlačte záložku režimu, ktorý chcete použiť.**

(2) **Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].**

(3) **Stlačte tlačidlo [Skenovanie vizitky].**

Prečítajte si správu, ktorá sa objaví a potom stlačte tlačidlo [OK].

 **ŠPECIÁLNE REŽIMY** (strana 4-65)

4

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

Spustí sa skenovanie. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] () na zrušenie operácie.



Túto funkciu nemožno použiť, ak je veľkosť skenovania určená číselnými hodnotami.

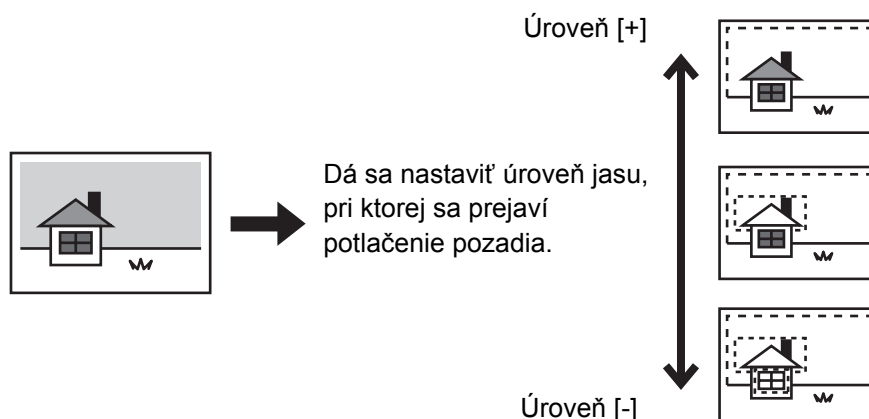


Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie skenovania vizitky

Vyberte, či sa má použiť funkcia skenovania vizitiek.

VYBIELENIÉ VYBLEDNUTÝCH FARIEB NA OBRAZE (Potlačiť pozadie)

Táto funkcia sa používa na potlačenie svetlých plôch pozadia.



- Táto funkcia sa nedá použiť pri režime Internetového faxu.
- Pri použití režimu USB pamäte, zapojte USB pamäťové médium do zariadenia pred vykonaním nižšie uvedeného postupu.

Vložte originál.

- 1 Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole. Keď je originál inej veľkosti ako je nastavenie veľkosti, nastavte jeho veľkosť.

📖 [ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU A ODOŠIELANEJ VEĽKOSTI](#) (strana 4-51)

Zadajte cieľ.

📖 [ZADÁVANIE CIEĽOV](#) (strana 4-17)

2



Pri skenovaní do USB pamäte nie je potrebné zadávať cieľ. Prejdite na krok 3.

Zvoľte špeciálne režimy.

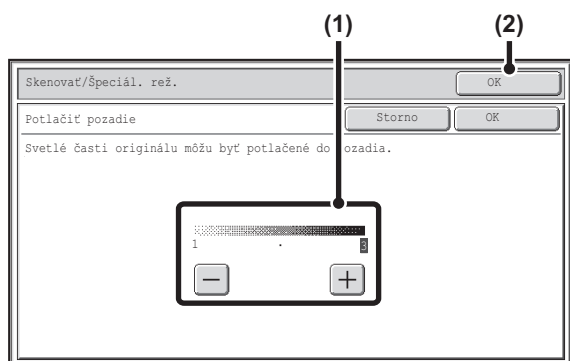
3

- (1) Stlačte záložku režimu, ktorý chcete použiť.
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].
- (3) Stlačte tlačidlo [Potlačiť pozadie].

Prečítajte si správu, ktorá sa objaví a potom stlačte tlačidlo [OK].

📖 [ŠPECIÁLNE REŽIMY](#) (strana 4-65)

4



Zvoľte nastavenie potlačenia pozadia.

(1) Nastavte úroveň potlačenia pozadia.

Stlačte tlačidlo [+] len na potlačenie vyblednutého pozadia.

Stlačte tlačidlo [-] na potlačenie vyblednutého až tmavého pozadia.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

5

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

Spustí sa skenovanie.

- Ak ste vložili stránky originálov do zásobníka s podávačom dokumentov, oskenujú sa všetky stránky. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.
- Ak skenujete originál na predlohovom skle, skenujte vždy po jednej stránke. Keď sa ukončí skenovanie, vložte ďalší originál a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]. Tento postup opakujte, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč. koniec]. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.



Keď je nastavenie farebného režimu tlačidla [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] na hodnote [Mono2], funkcia potlačenia pozadia nebude fungovať, ak je stlačené tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏) na zrušenie operácie.



Zrušenie nastavenia potlačenia pozadia...

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 4.

ZMENA NASTAVENÍ TLAČE PRE SPRÁVU O TRANSAKCII (Správa o transakcii)

Správa o transakcii sa automaticky vytlačí, aby vás upozornila, keď sa nepodarí odoslanie internetového faxu alebo keď sa vykonáva obežníkové odosielanie. Správa o transakcii obsahuje popis odosielania (dátum, čas začiatku, názov príjemcu, potrebný čas, počet stránok, výsledok atď.).

 **INFORMÁCIE V STĽPCI S VÝSLEDKAMI** (strana 4-93)



Táto funkcia sa nedá použiť v režime skenovania, v režime USB pamäte alebo v režime zadávania údajov.

Správy o transakcii sa vytlačia na základe podmienok zadaných v nastaveniach systému; pre odosielanie však môžete dočasne zvoliť iné podmienky. Na zmenu podmienok tlačie správy o transakcii v čase odosielania, postupujte podľa nižšie uvedeného návodu.

Vložte originál.

1

Originál vložte do zásobníka s podávačom dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole. Keď je originál inej veľkosti ako je nastavenie veľkosti, nastavte jeho veľkosť.

 **ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU A ODOSELANEJ VEĽKOSTI** (strana 4-51)

2

Zadajte cieľ.

 **ZADÁVANIE CIEĽOV** (strana 4-17)

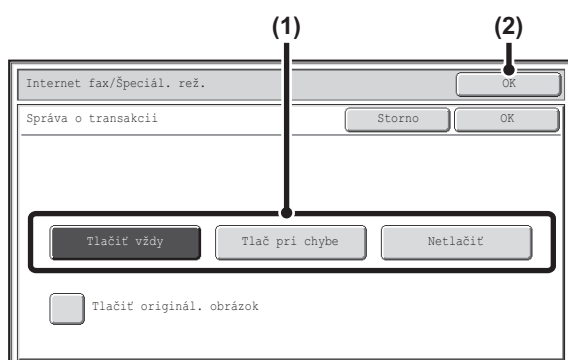
Zvoľte špeciálne režimy.

3

- (1) Stlačte záložku [Internet fax].
- (2) Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].
- (3) Stlačte tlačidlo [Správa o transakcii].

 **ŠPECIÁLNE REŽIMY** (strana 4-65)

4



Zvoľte podmienky tlačie.

- (1) Zadajte podmienky tlačie.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].



- Podmienky tlačie pre správu o transakcii sú nasledujúce:
 - "Tlačiť vždy": Správa o transakcii je vytlačená vždy bez ohľadu na to, či bolo odoslanie úspešné alebo neúspešné.
 - "Tlač pri chybe": Správa o transakcii je vytlačená, ak dôjde pri prenose k chybe.
 - "Netlačiť": Správa o transakcii sa netlačí.
- Keď je vybrané začiarňavacie políčko [Tlačiť originál. obrázok] ☒, časť odoslaného originálu sa zahrnie do správy o transakcii.

Stlačte tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

Spustí sa skenovanie.

- Ak ste vložili stránky originálov do zásobníka s podávačom dokumentov, oskenujú sa všetky stránky. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.
- Ak skenujete originál na predlohovom skle, skenujte vždy po jednej stránke. Keď sa ukončí skenovanie, vložte ďalší originál a stlačte tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]. Tento postup opakujte, až pokiaľ sa neoskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč. koniec]. Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia skenovania.

**Zrušenie skenovania...**

Stlačte tlačidlo [STOP] () na zrušenie operácie.



Pri obežníkovom odosielaní platia zmeny podmienok tlače správy o transakcii pre všetky ciele.

**Zrušenie nastavenia správy o transakcii...**

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 4.



- **Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie voľby tlače správy o transakcii**

Používa sa na nastavenie podmienok pre tlač správy o transakcii.

Predvolené nastavenie je: .

Samostatné odosielanie: Vytlačiť všetky správy/ Vytlačiť len správu o chybe/ Žiadne tlačené správy

Vysielanie: Vytlačiť všetky správy/ Vytlačiť len správu o chybe/ Žiadne tlačené správy

Prijímanie: Vytlačiť všetky správy/ Vytlačiť len správu o chybe/ Žiadne tlačené správy

- **Nastavenia systému (administrátor): Tlač originálu na správu transakcie**

Používa sa na vytlačenie časti odosielaného originálu do správy o transakcii.

KONTROLA STAVU ODOSIELANÝCH/PRIJATÝCH ÚLOH

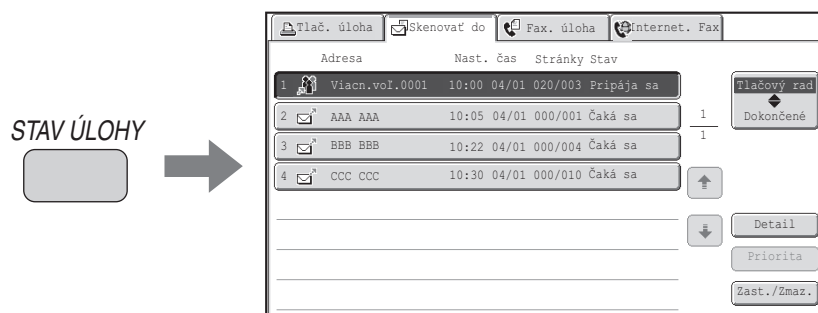
V tejto časti je vysvetlené, ako zistiť stav rezervovaných odosielaných úloh a prijatých internetových faxov.

OBRAZOVKA SO STAVOM ÚLOH

Obrazovka so stavom úloh sa zobrazí po stlačení tlačidla [STAV ÚLOHY] na ovládacom paneli. Obrazovka so stavom úloh ukazuje stav úloh podľa režimu. Po stlačení tlačidla [STAV ÚLOHY] sa objaví obrazovka so stavom úloh režimu, ktorý sa používal pred stlačením daného tlačidla.

Rezervované odosielané a prijaté internetové faxy sú tu označované ako úlohy.

Príklad: Stlačenie záložky v režime skenovania



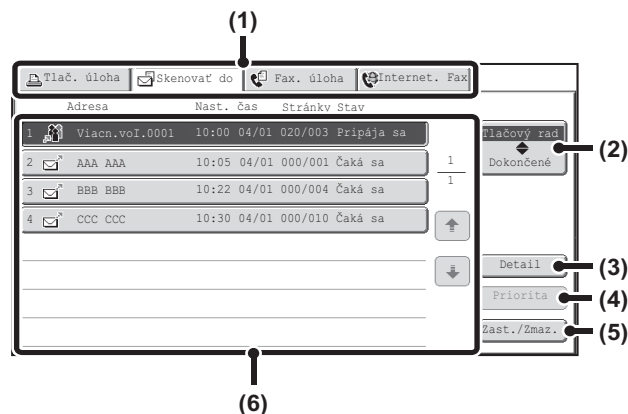
 Zobrazenie stavu úlohy je v ľavom dolnom rohu dotykového panela. Celá obrazovka so stavom úlohy sa objaví po stlačení poľa so zobrazením stavu úlohy.



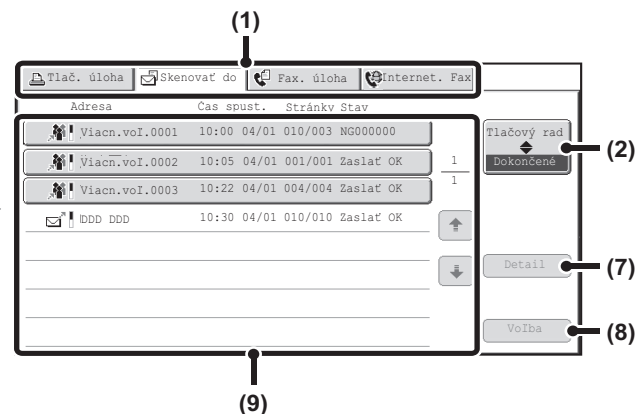
OBRAZOVKA TLAČOVÉHO RADU A OBRAZOVKA DOKONČENÝCH ÚLOH

Obrazovka so stavom úloh pozostáva z dvoch obrazoviek: obrazovky tlačového radu, ktorá ukazuje rezervované úlohy a práve prebiehajúcu úlohu a obrazovky dokončených úloh. Na prepínanie medzi týmito obrazovkami stlačte tlačidlo prepínania obrazoviek so stavom úloh ((2) nižšie).

Obrazovka tlačového radu (postupnosti úloh)



Obrazovka dokončených úloh



(1) Záložky na prepínanie režimov

Tieto záložky sa používajú na zmenu režimu obrazovky so stavom úloh.

(2) Tlačidlo voľby obrazovky so stavom úlohy

Stlačte toto tlačidlo na prepínanie medzi obrazovkou tlačového radu a obrazovkou dokončených úloh.

(3) Tlačidlo [Detail] obrazovky tlačového radu

Ukazuje podrobné informácie o úlohách obežníkového odosielania a stavu úloh. Zvoľte tlačidlo požadovanej úlohy na obrazovke tlačového radu (6) a potom stlačte tlačidlo [Detail].

(4) Tlačidlo [Priorita]

Stlačte toto tlačidlo na udelenie priority zvolenej úlohy.

➡ **UDELENIE PRIORITY ODOSELANEJ SKENOVACEJ ÚLOHY** (strana 4-92)

(5) Tlačidlo [Zast./Zmaz.]

Stlačte toto tlačidlo na zastavenie alebo zmazanie vybranej úlohy.

➡ **ZASTAVENIE SKENOVACEJ ÚLOHY, KTORÁ SA ODOSELA ALEBO ČAKÁ NA ODOSLANIE** (strana 4-91)

(6) Obrazovka tlačového radu (postupnosti úloh)

Úlohy sú zobrazené ako tlačidlá v poradí, v akom boli zarezervované (uložené). Každé tlačidlo ukazuje informácie o úlohe a jej aktuálny stav.

➡ **Zobrazenie tlačidla úlohy** (strana 4-87)

(7) Tlačidlo [Detail] obrazovky dokončených úloh

Ukazuje podrobné informácie o výsledkoch dokončených odoslaní obežníka a o úlohách, pri ktorých sa použila funkcia zakladania dokumentu. Zvoľte tlačidlo požadovanej úlohy na obrazovke dokončených úloh (9) a potom stlačte tlačidlo [Detail].

➡ **KONTROLA DOKONČENÝCH ÚLOH** (strana 4-90)

(8) Tlačidlo [Voľba]

Stlačte toto tlačidlo na vyvolanie a použitie odoslanej alebo prijatej úlohy, uloženej s funkciou zakladania dokumentov.

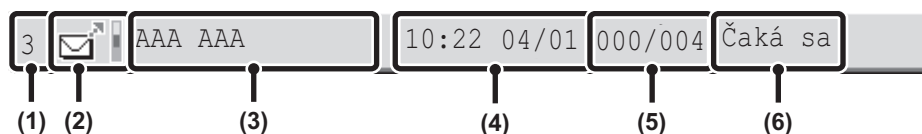
(9) Obrazovka dokončených úloh

Ukazuje až 99 dokončených úloh odosielania alebo príjmu v jednotlivých režimoch. Zobrazený je popis úlohy a výsledok (stav).

Úlohy, pri ktorých sa použila funkcia zakladania dokumentov, úlohy obežníkového odosielania a úlohy preposielania prijatých internetových faxov sú vyznačené ako tlačidlá.

Zobrazenie tlačidla úlohy

Na tlačidlách tlačového radu a tlačidlách dokončených úloh na obrazovke so stavom úloh sa zobrazujú nasledovné informácie. V informáciách o odoslaní/prijatí internetového faxu sú tiež zahrnuté údaje o funkcii Priamy SMTP.



(1) Zobrazuje číslo (pozíciu) úlohy v tlačovom rade.

Keď je práve odosielaná úloha dokončená, posunie sa úloha v tlačovom rade o jedno miesto vyššie. Toto číslo sa neobjavuje v tlačidlách na obrazovke dokončených úloh.

(2) Ikona režimu

Naznačuje typ úlohy. Na obrazovke dokončených úloh sa vedľa ikony objaví farebná lišta na vyznačenie toho, či sa vykonala úloha vo farbe, alebo čiernobiely. (Ikona lišty s farbami sa ale neobjaví na tlačidle úlohy, ktorá použila archivovanie dokumentov ani na tlačidle vysielacej/prijímacej úlohy, ktorá bola zrušená.)

Ikona	Typ úlohy
	Skenovanie do emailu
	Skenovanie do FTP
	Skenovanie do sieťového priečinka
	Skenovanie do stolného počítača
	Prenos internetovým faxom
	Príjem internetového faxu
	Odosielanie PC-I-Fax
	Obežníkové odosielanie alebo prichádzajúce smerovanie
	Posielanie metaúdajov

(3) Názov komunikujúcej strany (adresa)

Pre odosielanie, názov alebo adresa cieľa. Pre príjem, adresa odosielajúcej strany. V prípade obežníkového odosielania sa spolu s kontrolným číslom prenosu (4-ciferné) objaví "Vysielat".

(4) Čas rezervácie/Čas začiatku

Na obrazovke tlačového radu, dátum a čas, kedy bola úloha rezervovaná. Na obrazovke dokončených úloh, dátum a čas, kedy bola úloha spustená.

(5) Počet strán

Ukazuje počet odoslaných stránok/celkový počet stránok originálu.

(6) Stav

Ukazuje stav úlohy.

- Prebiehajúca úloha

Zobrazenie	Stav
"Pripája sa"	Pripájanie k cieľu.
"Zasiela sa"	Odosielanie údajov.
"Prijíma sa"	Príjem internetového faxu.
"Zastavené"	Úloha bola zastavená.
"Chyba"	Pri vykonávaní úlohy sa vyskytla chyba.

- Úloha čakajúca na vykonanie

Zobrazenie	Stav
"Čaká sa"	Úloha čaká na vykonanie.
"Režim opak"	Úloha sa spracováva znova kvôli chybe pri komunikácii alebo inému problému.
"Čak. na spr."	Bol odoslaný internetový fax s požiadavkou na zaslanie správy o prijíme a zariadenie čaká na správu o prijatí.
Zobrazuje sa deň a čas	Úloha s načasovaným odoslaním (zobrazuje sa zadaný čas)

• Dokončená úloha

Zobrazenie	Stav
"Zaslať OK"	Odosielanie bolo ukončené.
"V pamäti"	Bol prijatý internetový fax, ale nebol ešte vytlačený.
"Prijaté"	Prijatý internetový fax bol vytlačený alebo odstránený na obrazovke kontroly obrazu.
"Prepos. OK"	Prijatý internetový fax bol poslaný ďalej.
"Zastavené"	Úloha bola zastavená.
"Počet cieľov úspešných cieľov odoslania/ Celkový počet cieľov OK"	Dokončenie obežníkového odosielania alebo operácie prichádzajúceho smerovania. Ak bol úspešný prenos na 3 ciele z celkových 5, objaví sa nápis "003/005 OK".
"Bez odozvy"	Došlo k chybe, pretože z cieľa neprišla žiadna odpoveď.
"OK správa"	Správa o príjme bola vyžiadaná pre odoslanie, odoslanie bolo ukončené normálne a z cieľa bola prijatá správa o príjme.
"NG správa"	Pri odosielaní bola vyžiadaná správa o príjme, odoslanie však neprebehlo správnym spôsobom a bola prijatá správa o neúspešnom odoslaní.
"Bez správy"	E-mail bol prijatý bez priloženého súboru a tlač teda nebola možná.
"Prijaté"	Email bol prijatý, ale priložený súbor nebol formátu TIFF-F alebo nebol priložený žiaden súbor a preto tlač nebola možná.
"Odmietnuté"	Internetový fax bol poslaný od odosielateľa, ktorý je blokový.
"NGxxxxxx"	Odosielanie/príjem neboli úspešné, pretože nastala chyba pri komunikácii (v xxxxxx sa objaví 6 miestny kód chyby).
"Chyba"	Pri vykonávaní úlohy sa vyskytla chyba.

ČINNOSŤ PRI DOKONČENÍ ÚLOHY V TLAČOVOM RADE

Keď je dokončené normálne odosielanie úlohy, premiestni sa do obrazovky dokončených úloh a v stĺpci stavu sa zobrazí "Zaslať OK".

Prijaté internetové faxy, úlohy s načasovaným odoslaním a preposlané úlohy sú spracované na obrazovke so stavom úloh podľa nižšie uvedeného popisu.

Úlohy príjmu internetového faxu

Keď je prijímaný internetový fax, zobrazuje sa "Prijíma sa".

Keď je príjem ukončený, úloha sa presunie do obrazovky dokončených úloh a zobrazí sa "V pamäti".

Keď tlač skončí, stav sa zmení na "Vytlačené" a úloha je ukončená.

Úlohy s načasovaným odoslaním

Úloha s načasovaným odoslaním sa zobrazuje na konci tlačového radu, pokiaľ nenastane zadaný čas.

Keď nastane zadaný čas, úloha sa vykoná. Ak prebieha iná úloha, načasovaná úloha sa spustí, keď je iná úloha ukončená.

Úlohy odosielania internetového faxu, ktoré vyžadujú správu o príjme

Po dokončení úlohy odosielajúcej internetový fax (okrem úlohy odosielania Priamy fax), ktorá požadovala správu o príjme, je úloha umiestnená v stave pohotovosti na koniec tlačového radu. V stĺpci stavu sa zobrazí "Čak. na spr.". Keď je z cieľa prijatá správa o príjme alebo ak nie je správa v stanovenej dobe prijatá, úloha sa presunie do obrazovky dokončených úloh.

Príjem úloh, keď sú zapnuté "Nastavenia prichádzajúceho smerovania"

Keď sú zapnuté "Nastavenia prichádzajúceho smerovania", prijaté úlohy sú spracované v závislosti od nastavenia tlače nasledovne.

 [PREPOSANIE PRIJATÝCH INTERNETOVÝCH FAXOV NA E-MAILOVÚ ADRESU \(Nastavenia prichádzajúceho smerovania\)](#)
(strana 4-99)

• Prijatý internetový fax sa netlačí

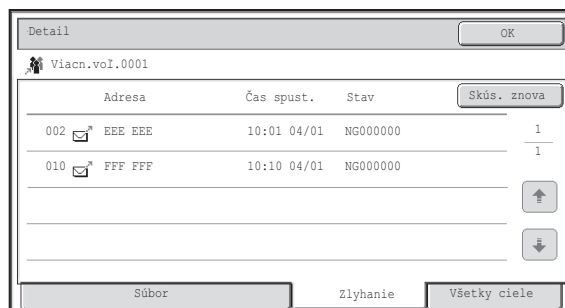
Pri prijíme internetového faxu sa zobrazuje "Prijíma sa". Keď je príjem ukončený, úloha sa presunie do tlačového radu obrazovky so stavom úloh režimu skenovania.

• Prijatý internetový fax sa tlačí

Keď je príjem ukončený, úloha sa presunie do obrazovky dokončených úloh a zobrazí sa "V pamäti". Keď tlač skončí, stav sa zmení na "Vytlačené" a úloha je ukončená. Navyše, úloha je pridaná do tlačového radu obrazovky so stavom úloh režimu skenovania. Po ukončení preposlania prijatých Internetových faxov sa zobrazí hlásenie "Prepos. OK".

KONTROLA DOKONČENÝCH ÚLOH

Môžete skontrolovať zoznam cieľov, ciele, kam odosielanie zlyhalo, ako aj ďalšie podrobné informácie o dokončených úlohách pri ktorých sa použila funkcia zakladania dokumentov, obežníkových úlohách a úlohách preposielania prijatých internetových faxov. V obrazovke dokončených úloh stlačte tlačidlo úlohy, pre ktorú chcete zobrazenie informácií a potom stlačte tlačidlo [Detail]. Objaví sa obrazovka s podrobnosťami úlohy (viď. nižšie).



V hornej časti obrazovky s podrobnosťami úlohy sa objaví názov úlohy.

Na prezeranie podrobností o úlohe stlačte jednu zo záložiek. V jednotlivých záložkách sa objavujú nasledovné informácie.

Názov záložky	Zobrazené informácie
Súbor	Ukazuje informácie o odosielaní/príjme, pri ktorom sa použila funkcia zakladania dokumentov. Na vyvolanie súboru a jeho použitie stlačte tlačidlo [Voľba].
Zlyhanie	Ukazuje informácie o adresách, pri ktorých došlo ku chybe v komunikácii. Adresa: Názov alebo číslo adresy Čas spustenia: Čas, kedy komunikácia začala. Stav: Popis zlyhania (chyby) Na opätovné odoslanie na túto adresu je možné stlačiť tlačidlo [Skús. znova].*
Všetky ciele	Ukazuje všetky adresy zadané v úlohe. Adresa: Názov alebo číslo adresy Čas spustenia: Čas, kedy komunikácia začala. Stav: Výsledok komunikácie Na opätovné odoslanie na všetky adresy je možné stlačiť tlačidlo [Skús. znova].*

* Opakovaná voľba nie je možná pri obežníkovom odosielaní, ktoré zahŕňa skenovanie na FTP adresu, skenovanie na adresu sieťového priečinka alebo skenovanie na adresu stolného počítača.

ZASTAVENIE SKENOVACEJ ÚLOHY, KTORÁ SA ODOŚIELA ALEBO ČAKÁ NA ODOŚLANIE

Postupujte podľa nižšie uvedeného návodu, ak chcete zastaviť úlohu, ktorá sa odosiela alebo čaká na odoslanie.

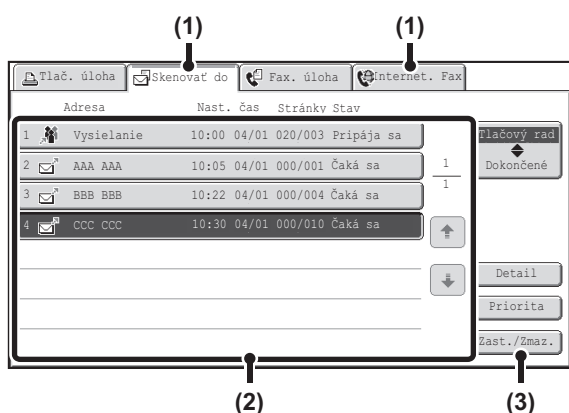
1

STAV ÚLOHY



Stlačte tlačidlo [STAV ÚLOHY].

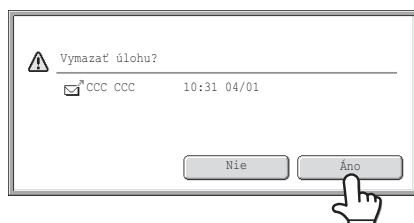
2



Zvoľte úlohu, ktorú chcete zastaviť.

- (1) Stlačte tlačidlo režimu úlohy, ktorá sa má zastaviť.
- (2) Stlačte tlačidlo úlohy, ktorá sa má zastaviť.
- (3) Stlačte tlačidlo [Zast./Zmaz.].

3



Stlačte tlačidlo [Áno].



Ak nechcete zastaviť zvolenú úlohu....
Stlačte tlačidlo [Nie].



Tlač prijatého internetového faxu nie je možné zastaviť.

UDELENIE PRIORITY ODOŚIELANEJ SKENOVACEJ ÚLOHE

Keď na odoslanie čaká viac úloh, sú úlohy v normálnom prípade odosielané v poradí, v akom boli rezervované. Ak potrebujete udeliť niektorej úlohe prioritu a odoslať ju pred ostatnými úlohami, postupujte podľa nižšie uvedeného návodu.

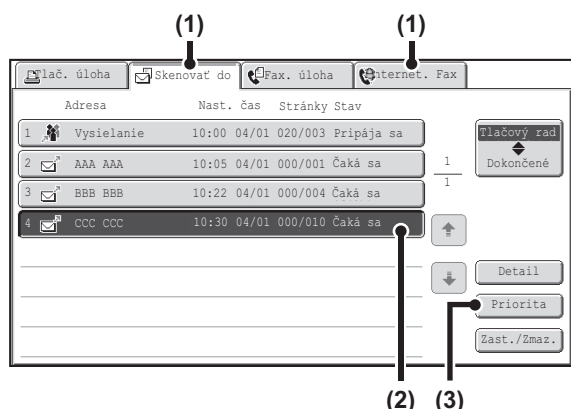
1

STAV ÚLOHY



Stlačte tlačidlo [STAV ÚLOHY].

2



Zvoľte úlohu, ktorej chcete udeliť prioritu.

- (1) Stlačte záložku režimu úlohy, ktorej chcete udeliť prioritu.
- (2) Stlačte tlačidlo úlohy, ktorej chcete udeliť prioritu.
- (3) Stlačte tlačidlo [Priorita].

Zvolená úloha sa presunie hore na pozíciu bezprostredne za prebiehajúcou úlohou. Úloha sa vykoná, keď sa ukončí práve prebiehajúca úloha.

KONTROLA ZÁZNAMU ČINNOSTI INTERNETOVÉHO FAXU (Správa o činnosti odosielania obrázka)

SPRÁVA O ČINNOSTI ODOSELANIA OBRÁZKA

Môžete zadať zariadeniu, aby vytlačilo záznam o poslednej činnosti pri odosielaní obrázkov (dátum, názov druhej strany, potrebný čas, výsledok, atď.). Správa o činnosti pri odosielaní obrázkov obsahuje užitočné informácie, ako napríklad typy chýb, ktoré sa vyskytli.

V správe je obsiahnutých posledných 200 transakcií.

Správu o činnosti pri odosielaní obrázkov môžete nechať vytlačiť vždy, keď počet transakcií dosiahne 201, alebo v určenom čase (len raz denne).



Obsah Správy o činnosti pri odosielaní obrázkov sa po vytlačení tejto správy vymaže a preto sa nedá vytlačiť znova.



Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie voľby tlače správy o činnosti

Používa sa na nastavenie podmienok tlače správ o činnosti. Pri východnom nastavení od výroby sa správa netlačí.

Správa o činnosti pri odosielaní obrázkov sa môže tlačiť vždy, keď počet transakcií dosiahne 201, alebo v určenom čase (len raz denne).

INFORMÁCIE V STÍPCI S VÝSLEDKAMI

V stĺpci výsledkov správ o transakciách a činnostiach sa tlačia typy chýb a ďalšie informácie. Keď sa vytlačí správa o transakciách alebo správa o činnostiach, skontrolujte výsledky transakcií v stĺpci výsledkov a vykonajte potrebné opatrenie.

Príklady hlásení, ktoré sa tlačia v stĺpci výsledkov

Hlásenie	Vysvetlenie
OK	Transakcia bola ukončená normálne.
OK SPRÁVA	Správa o príjme bola vyžiadaná pre odoslanie, odoslanie bolo ukončené normálne a z cieľa bola prijatá správa o príjme.
STORNO	Prebiehajúce odosielanie bolo zastavené alebo rezervovaná úloha odosielania bola zrušená.
PAMÄŤ PLNÁ	Počas príjmu sa pamäť zaplnila.
ODMIETNUTÉ	Internetový fax bol poslaný od odosielateľa, ktorý je blokovaný.
NG SPRÁVA	Pri odosielaní bola vyžiadaná správa o príjme, odoslanie však neprebehlo správnym spôsobom a bola prijatá správa o neúspešnom odoslaní.
BEZ SPRÁVY	Pri odosielaní bola vyžiadaná správa o príjme, táto správa však v určenom termíne neprišla.
NG OBMEDZENIE	Odoslanie nebolo možné, pretože veľkosť súboru presiahla obmedzenie veľkosti súboru nastavené v zariadení.
PRIJATÉ	Email bol prijatý, ale priložený súbor nebol formátu TIFF-F alebo nebol priložený žiaden súbor a preto tlač nebola možná.
CHYBA xx (xxxx)	Transakcia zlyhala kvôli chybe pri komunikácii. Prvé dve číslice čísla chyby komunikácie: Kód chyby od 00 do 99. Prvé 4 číslice čísla chyby komunikácie: Kód používaný servisnými technikmi.

FUNKCIE PRÍJMU INTERNETOVÉHO FAXU

V tejto časti sú vysvetlené základné postupy pri prijímaní internetových faxov.

PRÍJEM INTERNETOVÉHO FAXU

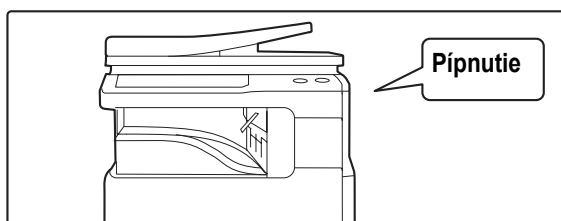
Funkcia Internetového faxu sa pravidelne* pripája k mailovému serveru (POP3 server) a kontroluje, či boli prijaté internetové faxy. Keď boli faxy prijaté, automaticky sa vyvolajú a vytlačia.

* Východzie nastavenie je raz za 5 minút.



Ak sa budú faxy prijímať aj v noci, nechajte hlavný vypínač zariadenia zapnutý.

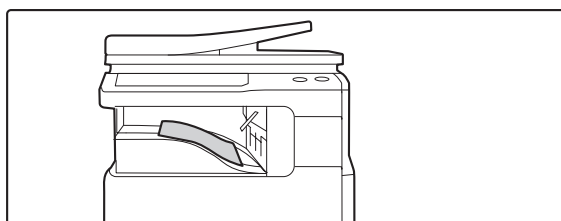
1



Internetové faxy sú prijímané automaticky.

Po skončení príjmu zaznie pípnutie.

2



Internetové faxy sa automaticky vytlačia.



Ak sa v zariadení minie papier alebo sa v ňom nenachádza žiaden papier so zodpovedajúcou veľkosťou prijatého faxu, objaví sa hlásenie na dotykovom paneli. Postupujte podľa návodu v hlásení a doplňte papier vhodného formátu.



• **Nastavenia systému: Prijat'/preposlať faxové údaje (strana 6-20)**

Keď tlač nie je možná, pretože sa v zariadení minul papier alebo toner, môžu byť prijaté internetové faxy preposlané a vytlačené na inom predvolenom zariadení s internetovým faxom.

• **Nastavenia systému (administrátor): Východzie nastavenia I-Faxu**

Tieto nastavenia sa používajú na voľbu spracovávania prijatých faxov, keď je tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻) "vypnuté" (hlavný vypínač je "zapnutý"), voľbu hlasitosti pípnutia po ukončení príjmu a či sa prijaté e-mailové správy vytlačia alebo nie.

• **Nastavenia systému (administrátor): Nastavenia prijímania I-Faxu**

Nastavenia súvisiace s príjmom internetového faxu sa dajú nakonfigurovať, ako napríklad interval pre kontrolu prijatých faxov, duplexný príjem, automatické zmenšenie pri tlači a ukladanie povolených/zamietnutých adries príjmu.

• **Nastavenia systému (administrátor): Povolit'/Zamietnuť poštové alebo doménové nastavenie**

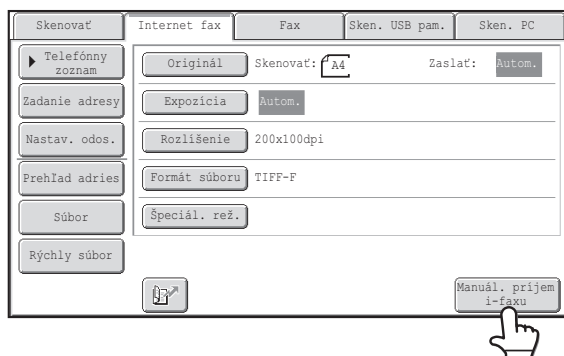
Toto nastavenie sa používa na povolenie/zamietnutie príjmu z uložených adries a domén.

• **Nastavenia systému (administrátor): Tlač času a dátumu prijatia**

Používa sa na výber možnosti, či má byť pri tlači prijatého obrazu pridaný dátum a čas prijatia.

MANUÁLNY PRÍJEM INTERNETOVÝCH FAXOV

Ak je interval pre kontrolu prijatých faxov prídlhý a chcete skontrolovať príjem ihneď, môžete spustiť príjem manuálne. Stlačte tlačidlo [Manuál. príjem i-faxu] na pripojenie k poštovému serveru a vyvolanie prijatých faxov.



Ak nastavenia POP3 servera nie sú na webových stránkach nakonfigurované, tlačidlo [Manuál. príjem i-faxu] sa zobrazí sivou farbou na zabránenie voľby.



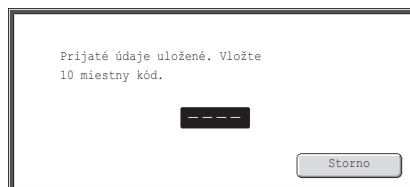
Nastavenia systému: [Prijat/preposlať faxové údaje](#) (strana 6-20)

Toto nastavenie sa používa na skrytie tlačidla [Manuál. príjem i-faxu], ktoré sa objaví na základnej obrazovke režimu Internetového faxu. Keď je tlačidlo [Manuál. príjem i-faxu] skryté, manuálny príjem sa spustí stlačením tlačidla [Začatie prijímania] na obrazovke, ktorá sa objaví po voľbe "Prijat/preposlať faxové údaje" - "Nastavenia I-faxu".

TLAČ FAXU CHRÁNENÉHO HESLOM

(Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov)

V nastaveniach systému (administrátor) sa dá aktivovať funkcia "Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov", aby sa prijaté faxy ukladali do pamäte bez toho, aby sa tlačili. Na vytlačenie týchto faxov sa musí zadať heslo. Keď je táto funkcia zapnutá, objaví sa na dotykovom paneli po prijíme internetových faxov obrazovka na zadanie hesla.



Keď je pomocou číselných tlačidiel zadané predtým naprogramované 4 miestne heslo, spustí sa tlač.

Ak chcete zatvoriť obrazovku na zadanie hesla, môžete stlačiť tlačidlo [Storno]; na dotykovom paneli však bude blikáť tlačidlo () s údajmi v pamäti. Obrazovka na zadanie hesla sa objaví znova, keď stlačíte blikajúce tlačidlo () alebo zmeníte režim.

Ak je v nastaveniach systému (administrátor) aktivované nastavenie "Prijaté kontrol. nastav. dátového obrazu", heslo možno zadať kvôli zobrazeniu obrazovky so zoznamom prijatých údajov. Ak chcete pred vytlačením skontrolovať obraz, pokračujte od kroku 2 na nasledujúcej strane.



- Prijaté faxy budú uchované v pamäti bez ohľadu na to, či boli prijaté automaticky alebo manuálne.
- Ak je v nastaveniach systému aktivované "Prijat'/preposlať faxové údaje" tak, že sa prijaté faxy preposielajú na iné zariadenie, prepošlú sa aj údaje uchované v pamäti. V tomto okamihu sa objaví rovnaká obrazovka na zadanie hesla ako pre tlač. Preposlanie sa nevykoná, pokiaľ nie je zadané heslo.



Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie pozastavenia pre tlač prijatých údajov

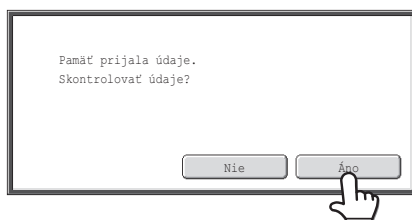
Zapnite toto nastavenie, aby sa prijaté faxy ukladali do pamäte bez toho, aby sa tlačili. Toto nastavenie sa používa aj na naprogramovanie hesla, ktoré sa musí zadať pre tlač faxov.

KONTROLA OBRAZU PRED VYTLAČENÍM

Ak je v nastaveniach systému (administrátor) aktivované nastavenie "Prijaté kontrol. nastav. dátového obrazu"*, môžete pred vytlačením skontrolovať na dotykovom paneli prijatý obraz. Ak je táto funkcia aktivovaná, postupujte pri tlači prijatého obrazu podľa ďalej uvedeného postupu.

* V predvolenom nastavení je deaktivované.

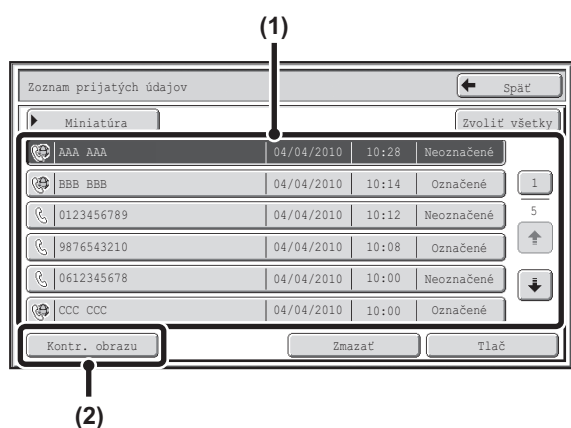
1



Keď sa obraz prijme, objaví sa výzva na potvrdenie. Stlačte tlačidlo [Áno].

Ak sa táto správa objaví počas konfigurácie nastavení niektorého typu a stlačíte tlačidlo [Áno], konfigurované nastavenia budú zrušené. Ak sa táto správa objaví v inom režime, po kontrole obrazu sa vrátite na základnú obrazovku režimu odosielania obrazu.

2



Vyberte prijatý obraz

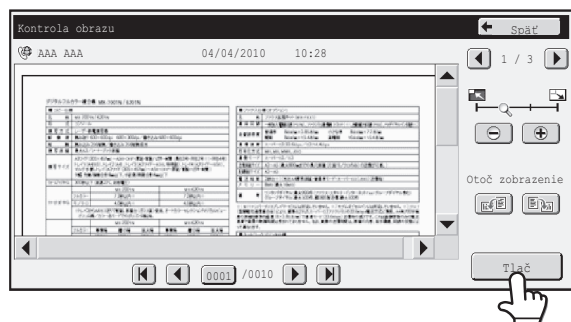
(1) Stlačte tlačidlo prijatého obrazu, ktorý chcete skontrolovať.

Skontrolovať možno viac prijatých obrazov.

(2) Stlačte tlačidlo [Kontr. obrazu].

- Ak chcete zobraziť miniatúry prijatých obrazov, stlačte tlačidlo [Miniatúra].
- Ak chcete odstrániť vybraný obraz, stlačte tlačidlo [Zmazať]. Ak chcete vytlačiť vybraný obraz, stlačte tlačidlo [Tlač].

3



Skontrolujte prijatý obraz a potom stlačte tlačidlo [Tlač].

Začne sa tlačiť.

Informácie o obrazovke kontroly obrazu nájdete v časti "**OBRAZOVKA KONTROLY OBRAZU**" (strana 4-98).



Ak sa obrazovka kroku 1 objaví, keď konfigurujete nastavenia na obrazovke nastavení niektorého z režimov, konfigurované nastavenia budú zrušené, ak si prezeráte obraz. Po prezretí obrazu sa vrátite na základnú obrazovku režimu odoslania obrazu, bez ohľadu na to, v ktorom režime ste boli predtým.

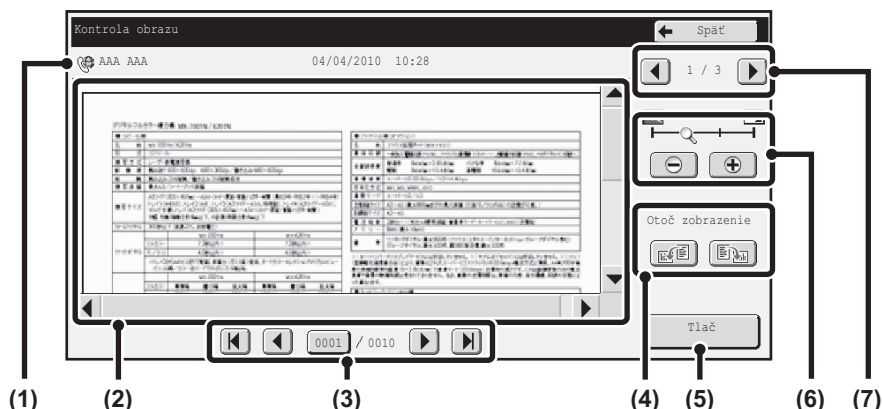


Nastavenia systému (administrátor): Prijaté kontrol. nastav. dátového obrazu

Používa sa na nastavenie, či sa má pred vytlačením zobraziť prijatý internetový fax.

OBRAZOVKA KONTROLY OBRAZU

V tejto časti je vysvetlená obrazovka kontroly obrazu.



(1) Zobrazenie informácií

Ukazuje informácie o zobrazenom obraze.

(2) Ukážka obrazu

Objaví sa obrázok vybraného prijatého obrazu. Ak je obraz orezaný, použite na rolovanie obrazom posúvače na pravej strane a naspodku obrazovky. Stlačte posúvač a rolujte jeho posúvaním. (Na rolovanie možno použiť aj tlačidlá .)

(3) Tlačidlá na zmenu stránky

Ak je viac stránok, potom týchto tlačidiel ich môžete meniť.

- Tlačidlá : Prechod na prvú alebo poslednú stránku.
- Tlačidlá : Prechod na predchádzajúcu alebo nasledujúcu stránku.
- Zobrazenie čísla stránky: Ukazuje celkový počet stránok a číslo aktuálnej stránky. Môžete stlačiť tlačidlo s číslom aktuálnej stránky a zadaním čísla číselnými tlačidlami prejsť na stránku s týmto číslom.

(4) Tlačidlo "Otoč zobrazenie"

Otočí obraz doprava alebo doľava o 90 stupňov. Otáčanie sa použije na všetky stránky v súbore, nielen na zobrazený obraz.

(5) Tlačidlo [Tlač]

Stlačením tohto tlačidla spustíte tlač.

(6) Tlačidlo na približovanie zobrazenia

Pomocou tohto tlačidla nastavíte pomer približenia zobrazeného obrazu. Nastavenie sa použije na všetky stránky v súbore, nielen na zobrazený obraz.

(7) Tlačidlo výberu obrazu

Ak sú pre ukážku vybrané viaceré súbory, týmto tlačidlom meníte zobrazené obrazy.

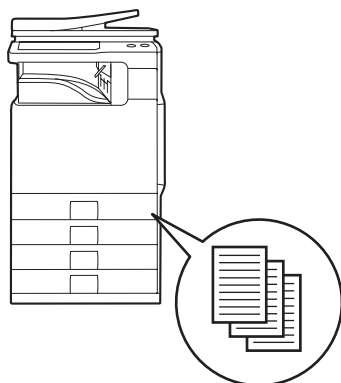


Ukážka obrazu je len na zobrazenie na dotykovom paneli. Líši sa od aktuálneho tlačového výstupu.

PREPOSŁANIE PRIJATÝCH INTERNETOVÝCH FAXOV NA E-MAILOVÚ ADRESU (Nastavenia prichádzajúceho smerovania)

Prijaté internetové faxy možno automaticky preposlať na e-mailovú adresu, adresu súborového servera, adresu stolného počítača alebo adresu sieťového priečinka. Ak je táto funkcia aktivovaná, môžete prijaté internetové faxy preposlať aj bez ich vytlačenia.

Toto zariadenie



Prijatý internetový fax



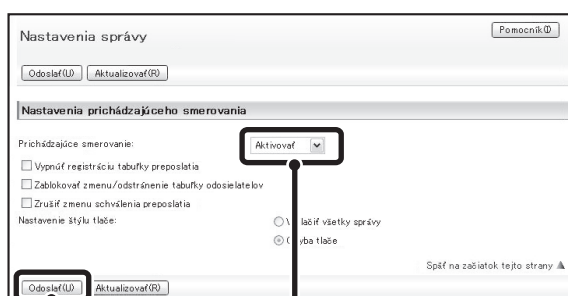
 Keď sú internetové faxy preposlané touto funkciou v tomto ciele vytlačené, na faxoch nemožno vytlačiť dátum a čas prijatia. (Funkcia "Tlač času a dátumu prijatia" je deaktivovaná.)

KONFIGURÁCIA NASTAVENÍ PRICHÁDZAJÚCEHO SMEROVANIA

Všetky nastavenia prichádzajúceho smerovania sa konfiguruju na webových stránkach. Postup otvorenia webových stránok nájdete v dokumente Návod pre rýchly štart.

Nasledujúce vysvetlenie predpokladá, že ste webové stránky otvorili s právami administrátora.

Ak chcete nakonfigurovať nastavenia prichádzajúceho smerovania, postupujte podľa ďalej uvedených krokov.



Aktivovanie funkcie prichádzajúceho smerovania

- (1) V ponuke webovej stránky kliknite na [Nastavenia aplikácie], [Nastavenia prichádzajúceho smerovania] a potom [Nastavenia správy].
- (2) Vyberte [Aktivovať] v položke "Prichádzajúce smerovanie" a kliknite na Tlačidlo [Odoslať].

1

(2)



Používatelia bez administrátorských práv môžu mať na tejto obrazovke obmedzené ukladanie, úpravu a odstraňovanie tabuliek presmerovania a určovanie, ktorá tabuľka sa má použiť. Ak tak chcete urobiť, vyberte dole začiarkavacie políčka ☒.

- Vypnúť registráciu tabuľky preposlatia
- Zablokovať zmenu/odstránenie tabuľky odosielateľov
- Zrušiť zmenu schválenia preposlatia

Ak je prichádzajúce smerovanie aktivované, môžete tiež určiť, či majú byť preposlané faxy na zariadení aj vytlačené. Ak majú byť všetky prijaté faxy pred preposlaním vytlačené, vyberte "Vytlačiť všetky správy" v položke "Nastavenie štýlu tlače". Ak chcete tlačiť iba prijaté faxy, u ktorých nejaká chyba zabránila preposlaniu, vyberte "Chyba tlače". Po nakonfigurovaní všetkých nastavení sa uistite, že ste klikli na Tlačidlo [Odoslať].

Ukladanie adries odosielateľov

Ak chcete preposielať len faxy z určitých adries, uložte požadované adresy odosielateľov. Adresy odosielateľov, ktoré sú tu uložené, možno pri ukladaní tabuľky preposielania vybrať zo zoznamu.

- (1) Kliknite na webovej stránke na **[Číslo odosielateľa/Registrácia adresy]** v ponuke **[Nastavenia prichádzajúceho smerovania]**.
- (2) Zadajte adresu odosielateľa v položke **"Adresa internetového faxu"**, resp. **"Faxové číslo"** a kliknite na Tlačidlo **[Pridať do zoznamu]**.

Zadaná adresa bude pridaná do zoznamu "Zadávaná adresa".

- Vyberte, či bude adresa zadávaná priamo (najviac 1500 znakov) alebo vyberaná z globálneho adresára kliknutím na Tlačidlo **[Vyhľadávanie globál. adresy]**.
- Ak chcete uložiť ďalšie adresy, opakujte tento krok.

- (3) Po dokončení pridávania adries kliknite na Tlačidlo **[Odoslať]**.



- Celkovo možno uložiť najviac 500 čísiel/adries odosielateľov.
- Ak chcete odstrániť zadanú adresu, vyberte ju v zozname "Zadávaná adresa" a kliknite na Tlačidlo **[Zmazať]**.

3

Uloženie tabuľky presmerovania

Postupujte podľa ďalej uvedených krokov a uložte tabuľku presmerovania, ktorá kombinuje určené adresy odosielateľov s adresami na preposielanie.

- (1) V ponuke webovej stránky kliknite na [Nastavenia prichádzajúceho smerovania] a potom kliknite na Tlačidlo [Pridať].
- (2) Zadať položku "Názov tabuľky".
- (3) vyberte adresu odosielateľa, ktorého faxy majú byť preposielané.
 - Ak chcete presmerovať všetky prijaté faxy, vyberte [Preposlať všetky prijaté údaje].
 - Ak chcete presmerovať iba faxy od určeného odosielateľa, vyberte [Preposlať prijaté údaje od nižšie uvedeného odosielateľa], vyberte zo zoznamu odosielateľa a potom kliknite na Tlačidlo [Pridať].
- (4) Vyberte adresu na preposielanie.

Adresy preposielania možno vybrať z adresára zariadenia. (Vybrať možno viac adries.) Uložiť možno najviac 1000 adries na preposielanie (uložené môžu byť v kombinácii s najviac 100 adresami servera, stolného počítača alebo sieťového priečinka).
- (5) Zvoľte formát súboru.

Formát súboru možno vybrať pre každú jednotlivú tabuľku presmerovania.
- (6) Kliknite na Tlačidlo [Odoslať].



- Keď vyberáte odosielateľov zo zoznamu "Číslo odosielateľa/Nastavenie adresy", môžete vybrať viacerých odosielateľov pomocou tlačidiel [Shift] alebo [Ctrl] na klávesnici.
- Uložiť možno najviac 50 tabuliek presmerovania.
- Ak chcete vybrať ako cieľ preposielania skupinu adries, môžete vybrať len skupinu obsahujúcu iba e-mailové adresy.
- Obrazy odoslané vo formáte TIFF sa v prostredí niektorých príjemcov nemusia zobraziť správne. V takom prípade zmeňte formát na PDF.

4

Určenie, ktoré tabuľky preposielania sa použijú

Ak chcete použiť funkciu prichádzajúceho smerovania, aktivujte spomedzi uložených tabuliek tú, ktorá sa má použiť.

- (1) Kliknite v ponuke webovej stránky na [Nastavenia prichádzajúceho smerovania].
- (2) Vyberte začiarkavacie políčka "Preposielanie spustené" ☒ všetkých tabuliek, ktoré chcete použiť.
- (3) Kliknite na Tlačidlo [Odoslať].



Ak chcete odstrániť tabuľku preposielania, kliknite na začiarkavacie políčko vedľa názvu tabuľky, aby bolo označené značkou ☒, a kliknite na Tlačidlo [Zmazať].

SKENOVANIE Z POČÍTAČA (Režim PC skenovania)

ZÁKLADNÝ POSTUP SKENOVANIA

Z disku CD-ROM dodávaného so zariadením môžete do počítača nainštalovať ovládač skenera a používať aplikáciu kompatibilnú s rozhraním TWAIN* na skenovanie obrazu pomocou počítača.

Skenovanie z počítača je najvýhodnejšie pre naskenovanie jedného originálu, ako napríklad fotografie, hlavne keď chcete upraviť nastavenia skenovania pri skenovaní. Skenovanie na tomto zariadení je naopak najvýhodnejšie pri nepretržitom skenovaní viacerých originálov.

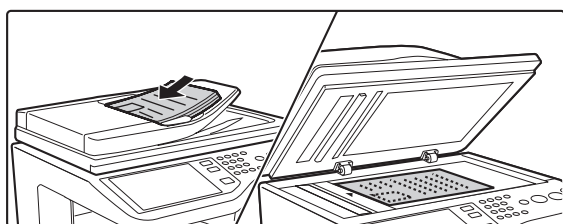
* Štandard rozhrania používaný pre skenery a ďalšie zariadenia pre vstup obrazu. Keď je na vašom počítači nainštalovaný ovládač skenera, môžete použiť na skenovanie obrazu ľubovoľnú aplikáciu kompatibilnú s TWAIN.

- Skenovanie v režime PC skenovania je možné, len keď bol nainštalovaný ovládač skenera z disku "Software CD-ROM" pomocou integrovaného inštaláčného programu. Postupy na inštaláciu ovládača skenera a konfiguráciu nastavenia nájdete v Návode na inštaláciu softvéru.
- Táto funkcia sa nedá použiť, keď bola vyradená pomocou "Vypnúť funkciu skenovania" v nastaveniach systému (administrátor).
- Postupy na voľbu ovládača skenera a spustenie skenovania sa odlišujú podľa použitej aplikácie, kompatibilnej s TWAIN. Ďalšie informácie si pozrite v príručke alebo pomocníkovi aplikácie.
- Keď je skenovaný veľký obrázok s veľkým rozlíšením, bude množstvo údajov veľmi veľké a skenovanie bude trvať dlho. Zvoľte vždy vhodné nastavenia skenovania podľa typu originálu (text, fotografia, atď.).

Ako príklad je nižšie uvedený postup pri skenovaní z aplikácie "Sharpdesk", ktorá je súčasťou dodávky tohto zariadenia.

[Na tomto zariadení]

1



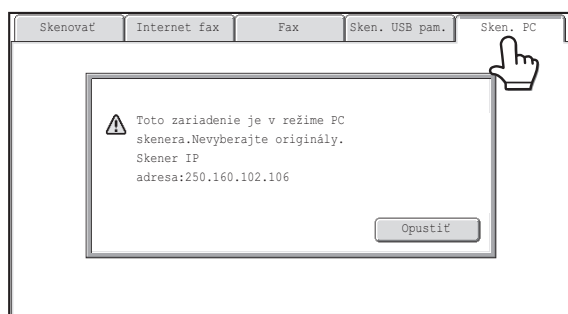
Vložte originál.

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

Keď je originál inej veľkosti ako je nastavenie veľkosti, nastavte jeho veľkosť.

➡ **ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU A ODSIELANEJ VEĽKOSTI** (strana 4-51)

2

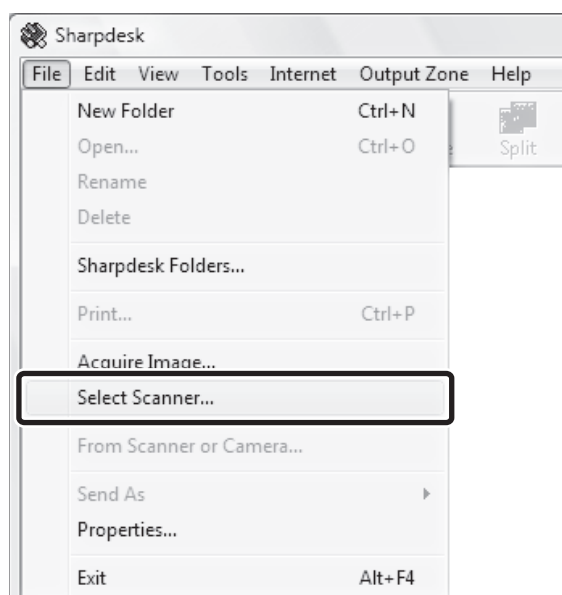


Stlačte záložku [Sken. PC] na prepnutie do režimu PC skenovania.

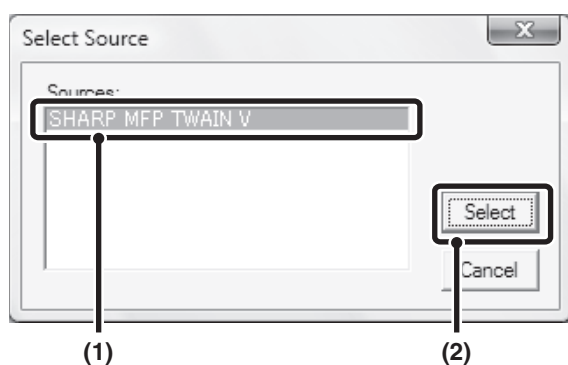
Ak sa záložka [Sken. PC] neobjaví, stlačte záložku ➡ na posun obrazovky.



Keď je zvolený režim PC skenovania, môže sa na zariadení použiť len tlačidlo [Opustiť], zobrazené na dotykovom paneli; žiadne iné tlačidlá nie je možné použiť.

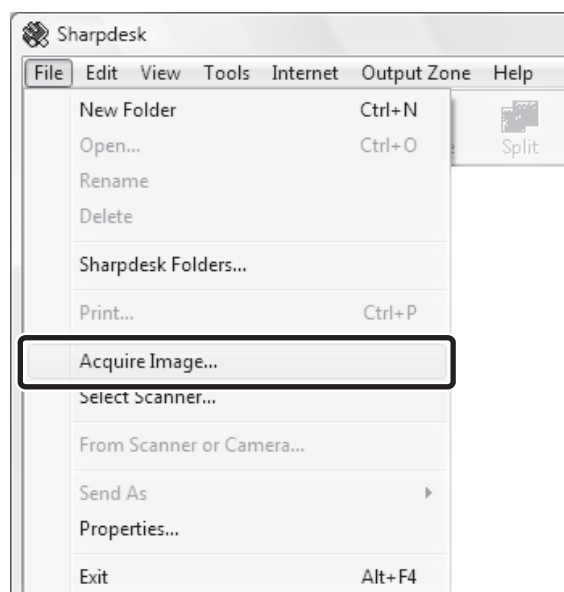
[Na počítači]**3**

Na počítači spustíte aplikáciu, ktorá je kompatibilná s TWAIN a z ponuky [File] zvolíte [Select Scanner].

4

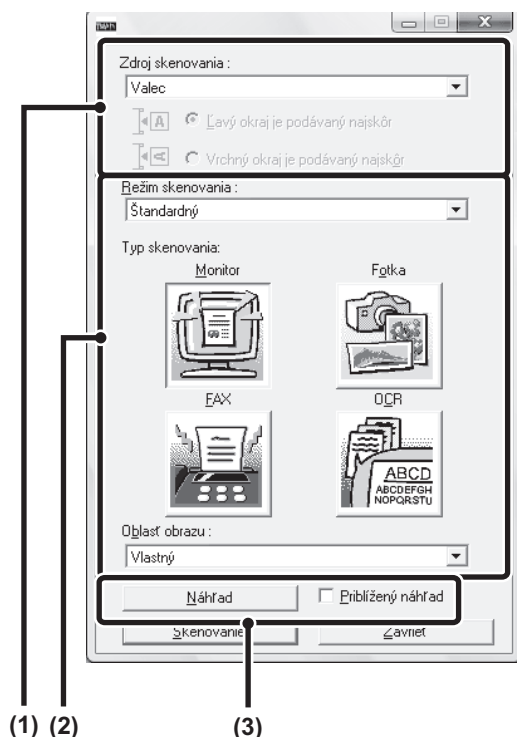
Zvoľte ovládač skenera zariadenia.

- (1) Zvoľte [SHARP MFP TWAIN V].
- (2) Kliknite na tlačidlo [Select].

5

Z ponuky [File] zvolíte [Acquire Image].

Otvorí sa ovládač skenera.



Prehľad obrazu.

(1) Vyberte miesto, kde je originál umiestnený.

Ponuka "Zdroj skenovania":

- Ak je originál jednostranný a je vložený do zásobníka s podávačom dokumentov, zvolte [SPF(Simplex)].
- Ak je originál 2-stranný a je vložený do zásobníka s podávačom dokumentov, zvolte [SPF(Duplex - Book)] alebo [SPF(Duplex - Tablet)] podľa toho, či je originál vo forme knihy, alebo bloku. Okrem toho zvolte [Ľavý okraj je podávaný najskôr] alebo [Vrchný okraj je podávaný najskôr] v závislosti od orientácie originálu.

(2) Vyberte nastavenia skenovania.

Ponuka "Režim skenovania".

Prepínajte medzi obrazovkou "Štandardný" a "Profesionál". Na obrazovke "Štandardný" zvolte "Monitor", "Fotka", "FAX" alebo "OCR" podľa typu originálu a účelu skenovania.

Ak chcete zmeniť počiatočné nastavenia ktoréhokoľvek zo štyroch tlačidiel alebo zvoliť rozlíšenie alebo iné rozšírené nastavenia, prepnite na obrazovku "Profesionál".

Ponuka "Oblasť obrazu":

Zvoľte skenovanú oblasť. Oblasť skenovania môžete zadať aj v prehľadovom okne pomocou myši.

(3) Kliknite na tlačidlo [Náhľad].

Náhľad obrazu sa objaví v ovládači skenera.

Ak nie ste spokojní s náhľadom obrazu, zopakujte kroky (2) a (3).

Ak je pred kliknutím na tlačidlo [Náhľad] zvolené potvrdzovacie okienko [Priblížený náhľad], vybraná oblasť bude v prehľadovom okne zväčšená. Ak sa značka potvrdenia zruší, vráti sa náhľad obrazu na normálne zobrazenie. Všimnite si, že ak je v ponuke "Zdroj skenovania" zvolené SPF, funkcia [Priblížený náhľad] sa nedá použiť.



- Ďalšie informácie o nastaveniach skenovania získate kliknutím na tlačidlo  na obrazovke s náhľadom obrazu v kroku 7, čím otvoríte pomocníka ovládača skenera.

- Po kliknutí na tlačidlo [Náhľad] pri skenovaní zo zásobníka s podávačom dokumentov, naskenuje sa len jedna stránka originálu kvôli náhľadu obrazu. Ak chcete tento originál zahrnúť do skenovania, vráťte ho do zásobníka s podávačom dokumentov.

7



Nastavenia skenovania zvolíte pri prezeraní obrázka.

Tlačidlo [Otočiť]:

Po každom kliknutí na toto tlačidlo sa náhľad obrazu otočí o 90 stupňov. To umožňuje zmeniť orientáciu obrazu bez toho, aby ste museli vyberať a znovu umiestňovať originál. Obrazový súbor sa vytvorí s orientáciou, ktorá je zobrazená v prehľadovom okne.

Tlačidlo [Veľkosť obrazu]:

Kliknite na toto tlačidlo, aby ste určili oblasť skenovania zadáním číselných hodnôt. Ako jednotku číselných hodnôt je možné použiť pixely, mm alebo palce. Ak už bola oblasť skenovania určená, zadanie čísla zmenia oblasť vo vzťahu k ľavému hornému rohu určenej oblasti.

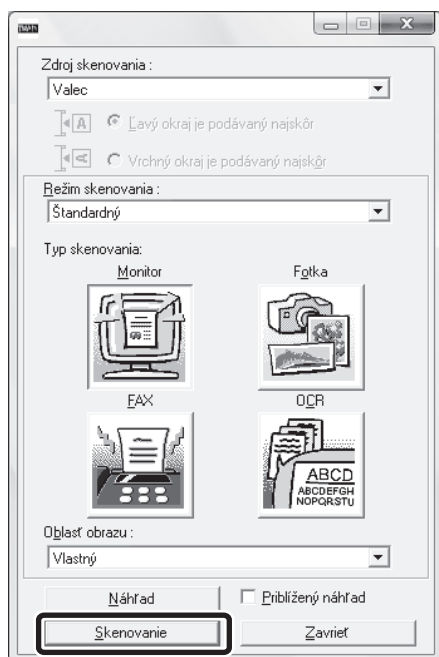
Tlačidlo [?]:

Keď je náhľad obrazu zobrazený a oblasť skenovania nie je určená, môžete kliknúť na tlačidlo [?] na automatické nastavenie oblasti skenovania celého náhľadu obrazu.



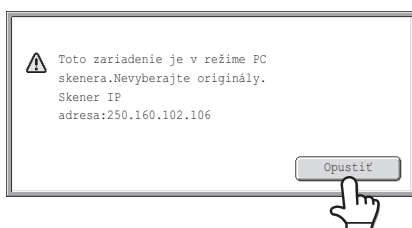
- Na získanie ďalších informácií o nastaveniach skenovania kliknite na tlačidlo [?] aby ste otvorili pomocníka ovládača skenera.
- Ak sú originály vložené do zásobníka s podávačom dokumentov, vykoná sa len prehľad hornej stránky. Horná stránka bude presunutá do výstupného zásobníka originálov. Nezabudnite vrátiť zobrazenú stránku späť do zásobníka s podávačom dokumentov pred zhotovením ďalšieho prehľadu alebo skenovaním.

8

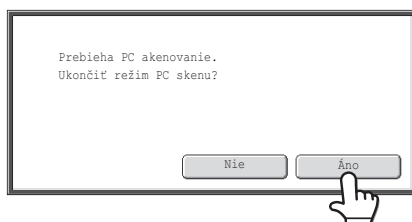


Kliknite na tlačidlo [Skenovanie].

Spustí sa skenovanie. Obraz sa objaví vo vašej aplikácii. Priradíte skenovanému obrazu názov súboru a správnym spôsobom ho uložíte v softvérovej aplikácii, ktorú používate.

[Na tomto zariadení]**9**

Stlačte tlačidlo [Opustiť] na dotykovom paneli.

10

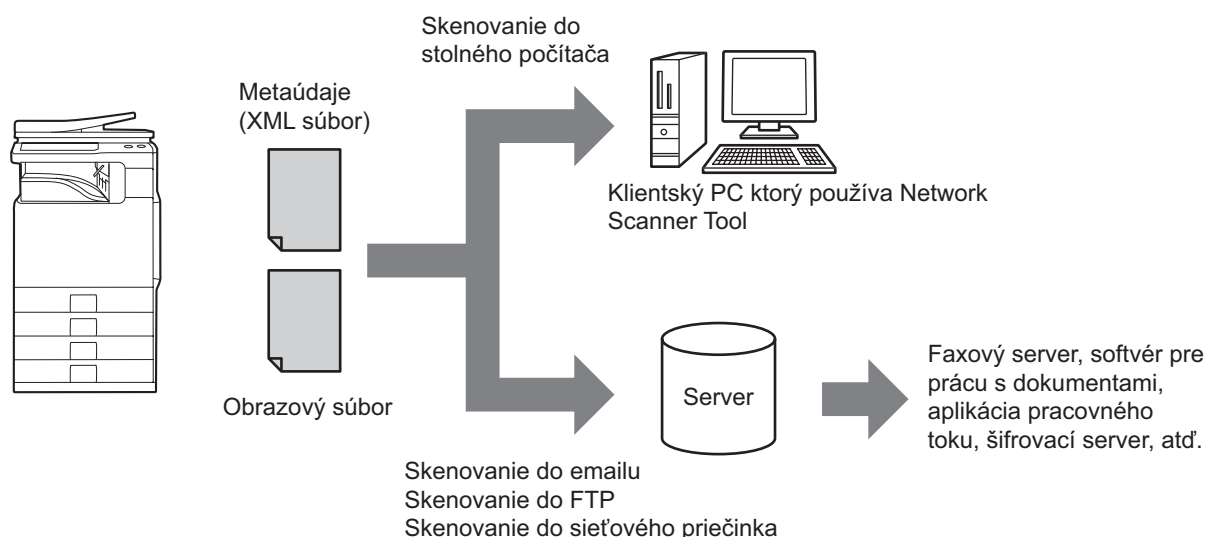
Stlačte tlačidlo [Áno].

DODANIE METAÚDAJOV

V tejto časti je vysvetlené dodanie metaúdajov, ktoré sa dajú použiť pri inštalácii súpravy s aplikačným integračným modulom.

DODANIE METAÚDAJOV (Zadanie údajov)

Po inštalácii súpravy s aplikačným integračným modulom a vygenerovaní obrazového súboru na prenos naskenovaných odosielaných údajov, sa môžu vygenerovať metaúdaje (údaje naznačujúce vlastnosti obrazového súboru a spôsob jeho spracovania) na základe vopred uložených informácií a tie sa môžu odoslať ako samostatný súbor. Súbor metaúdajov sa vytvorí vo formáte XML. Prepojením metaúdajov s aplikáciami ako je softvér na spracovanie dokumentov, aplikácia pracovného toku, alebo šifrovací server, sa dá vybudovať prepracované prostredie na riešenie dokumentov.



Použitím súpravy s aplikačným integračným modulom sa na dotykovom paneli dajú zadať informácie o vygenerovanom obrazovom súbore a odoslať spolu s obrazom ako súbor vo formáte XML.

PRÍPRAVA NA PRENOS METAÚDAJOV

NASTAVENIA POŽADOVANÉ NA WEBOVÝCH STRÁNKACH

Všetky nastavenia v súvislosti s metaúdajmi sa nakonfigurujú na webových stránkach. (Vyžadujú sa práva administrátora.) Na nakonfigurovanie nastavení metaúdajov kliknite v ponuke webovej stránky na [Nastavenia aplikácie] a potom na [Nastavenie Metadát].

Pri konfigurovaní nastavení nezabudnite aktivovať prenos metaúdajov.

Uloženie sád metaúdajov

Uložte tieto položky (sadu metaúdajov), ktoré sú zapísané do XML súboru vygenerovaného počas skenovania. V sade metaúdajov sa dá nakonfigurovať až 10 položiek metaúdajov. Uložená sada metaúdajov sa dá zvoliť v čase prenosu.



Adresy určené v "Typ adresy umožňujúci zadanie metaúdajov" pri uložení sady metaúdajov sa dajú zvoliť ako ciele odoslania v čase prenosu použitím tlačidiel predvolieb, manuálneho zadania a/alebo vyhľadania v globálnom adresári. (Adresy, pre ktoré zadanie metaúdajov nie je povolené, sa nedajú určiť ako ciele odoslania.)

PRENOS METAÚDAJOV PRE SKENOVANIE DO STOLNÉHO POČÍTAČA

Keď sa program sieťového skenera Network Scanner Tool použije so štandardne nastavenou konfiguráciou od výroby, vygeneruje sa súbor s novým názvom súboru v počítači. Keď sa Network Scanner Tool použije ako prostriedok na odoslanie súboru s metaúdajmi do aplikácie tretej strany, toto nastavenie sa musí vyradiť, aby sa umožnilo krížové odkazovanie medzi obrazovým súborom a XML súborom pomocou názvu súboru vygenerovaného počítačom. (Aby sa pri zadávaní názvu súboru v [Nastav. odos.] zaistilo, že sa už existujúci súbor v počítači neprepíše odosielaným súborom s rovnakým názvom, nezabudnite nakonfigurovať názov súboru tak, aby sa nevyskytla duplicita názvov; napríklad, zahrnutím osobitnej prípony (dátum, atď.) vo vygenerovanom názve súboru. Ak sa miesto na zadávanie názvu súboru ponechá prázdne, zariadenie automaticky vygeneruje názov súboru, ktorý sa nikde v systéme nevyskytuje.)

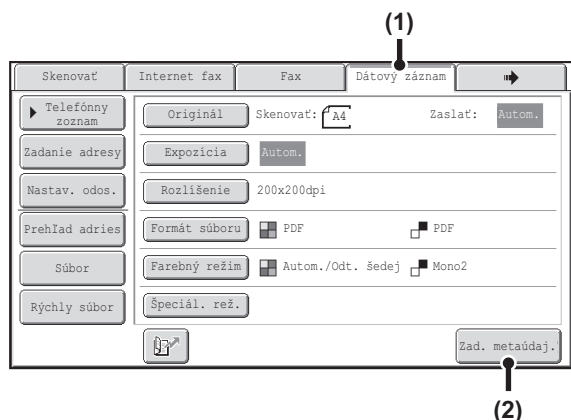


- Na príjem metaúdajov sa doporučuje používať program Network Scanner Tool. Na získanie ďalších informácií si pozrite Príručku používateľa programu Network Scanner Tool (PDF formát) na disku CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" ("Obslužné programy stolného/sieťového skenera Sharp").
- Informácie o licenčnej zmluve a o tom, ako používa disk CD-ROM, ktorý je súčasťou aplikačného integračného modulu, sa nachádzajú v samostatnom návode k produktu "Licenčná sada Sharpdesk".
- **Používanie softvérových aplikácií tretích strán**
Existujú rôzne typy softvérových aplikácií tretích strán. Niektoré aplikácie sa dajú automaticky spustiť z programu Network Scanner Tool a niektoré sa nedajú. Keď je aktivovaná funkcia automatického spustenia aplikácie, program Network Scanner Tool spustí aplikáciu s ".exe" príkazom s použitím názvu súboru ako parametra. V normálnom prípade sa aplikácia spustí dvakrát, raz pre obrazový súbor a raz pre XML súbor. Napríklad, keď je Network Scanner Tool nastavení na spustenie aplikácie "APP.EXE", uplatnia sa nasledovné príkazy po prijatí dvoch súborov "IMG.TIF" a "IMG.XML".
APP.EXE IMG.TIF
APP.EXE IMG.XML

ODOSIELANIE METAÚDAJOV

Na základe nižšie uvedeného návodu zvolíte sadu metaúdajov, zadajte každú položku a vykonajte odoslanie metaúdajov.

1



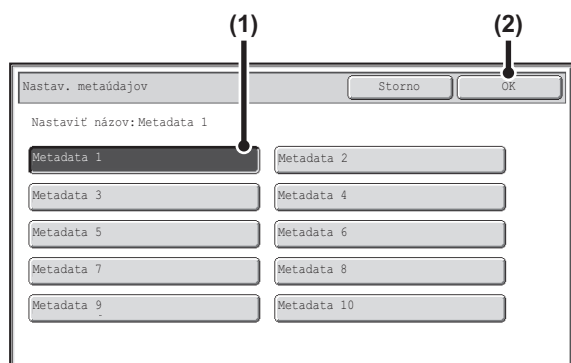
Prepnite do režimu zadávania údajov a zobrazte obrazovku so sadou metaúdajov.

- (1) Stlačte záložku [Dátový záznam].
- (2) Stlačte tlačidlo [Zad. metaúdaj.].



- Ak sa neuložili žiadne sady metaúdajov, záložka [Dátový záznam] sa nedá zvoliť. Uložte sadu metaúdajov na webové stránky a potom vykonajte proces odoslania.
- Ak sa zadala nejaká špecifická sada metaúdajov ako východzia sada, prejdite na krok 3.

2



Zvoľte sadu metaúdajov.

- (1) Stlačte tlačidlo sady metaúdajov, ktorú chcete použiť.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

3



Objavia sa tlačidlá položiek uložených v danej sade údajov. Stlačte tlačidlo položky, ktorú chcete zadať.



- Ak ste nedopatrením zvolili nesprávnu sadu metaúdajov alebo ak chcete použiť inú sadu metaúdajov po nastavení východzej sady metaúdajov, stlačte tlačidlo [Nastav. metaúdajov]. Stlačte tlačidlo [OK] na obrazovke s hlásením, ktoré sa objaví. Vráťte sa na obrazovku z kroku 1. Položky metaúdajov zadane po tomto bode sa vymažú.

4

Zadajte zvolenú položku metaúdajov.

(1) Stlačte tlačidlo hodnoty, ktorú chcete zadať.

- Keď sú zadávané hodnoty položky metaúdajov vo forme volieb, tieto voľby sa zobrazia ako tlačidlá. Keď sa hodnota wpisuje, môžete stlačiť tlačidlo [Priamy záznam] na manuálne zadanie hodnoty.
- Ak položka metaúdajov vyžaduje zadanie textu, objaví sa obrazovka na zadávanie textu. Zadajte požadované informácie.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].



- Na zmenu počtu tlačidiel zobrazených na obrazovke stlačte tlačidlo na voľbu počtu zobrazovaných položiek. Zvoľte 6, 12, alebo 18 tlačidiel.
- Postup zadávania textu nájdete v časti "[ZADÁVANIE TEXTU](#)" (strana 1-45) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

5

Po ukončení zadávania všetkých položiek stlačte tlačidlo [OK].

6

Zvoľte nastavenia obrazu a akékoľvek ďalšie nastavenia a vykonajte proces odoslania naskenovaných údajov.

- Postup pri voľbe nastavení a vykonaní odoslania je rovnaký ako v ostatných režimoch.
- Na vykonanie zmien zadovaných hodnôt stlačte znova tlačidlo [Zad. metaúdaj.]. Objaví sa obrazovka na zadanie zvolenej sady metaúdajov.



- Odoslanie sa nedá vykonať, ak je zobrazená záložka [Dátový záznam] a nenakonfigurovali sa žiadne nastavenia metaúdajov. Na vykonanie prenosu bez odoslania metaúdajov prepnete na iný režim stlačením záložky daného režimu a potom vykonajte prenos.
- Pred nakonfigurovaním nastavení metaúdajov môžete určiť adresy vo všetkých režimoch, ktoré sa majú použiť. Po nakonfigurovaní nastavení metaúdajov sa dajú určiť len adresy v režimoch, ktoré sú povolené vo zvolenej sade metaúdajov.
- Keď sa nastavenia metaúdajov nakonfigurovali alebo sa určila nejaká adresa v záložke [Dátový záznam], nebude už možné prepnúť na iný režim.
- Dodanie metaúdajov je možné s použitím funkcie zakladania dokumentov. Záložka [Dátový záznam] sa objaví na obrazovke s nastaveniami prenosu režimu zakladania dokumentov, aby sa umožnilo dodanie metaúdajov. Navyše, dodanie metaúdajov s použitím zakladania dokumentov sa dá vykonať v časti [Prevádzky dokumentu] na webových stránkach.

POLIA METAÚDAJOV

XML súbor, ktorý sa odosiela, obsahuje nasledovné tri typy metaúdajov.

- Údaje automaticky vygenerované týmto zariadením: Tieto údaje sa vždy zahrnú do XML súboru a automaticky sa uložia do počítača.
- Predtým zadefinované polia: Zariadenie automaticky rozpozná tieto polia a priradí im príslušné znaky XML. Tieto polia sú voliteľné a môžu sa zahrnúť do XML súboru, ak sú aktivované na webových stránkach.
- Polia zadefinované používateľom: Do XML súboru sa dajú pridať aj vlastné polia. Tieto polia sú voliteľné a dajú sa zadefinovať na webových stránkach.

Ak je zadefinované pole metaúdajov jedným z nasledovných polí, objaví sa hlásenie s informáciou, že dané pole sa nedá zadať. Zadajte požadované informácie do zodpovedajúcich položiek nastavení odosielania.

Názov zadaný do poľa metaúdajov	Popis	Kde bol zadaný
fromName (odNázvu)	Názov používateľa, ktorý poslal úlohu. Ak sa daný názov nezadal ako metaúdaj, názov odosielateľa stanovený bežnými pravidlami na určenie názvu odosielateľa sa uplatní ako metaúdaj.	[Odpovedať] (Názov odosielateľa zvoleného odosielateľa)
replyTo (odpovedaťKomu)	Emailová adresa, na ktorú bude výsledok prenosu odoslaný.	[Odpovedať] (Emailová adresa zvoleného odosielateľa)
documentSubject (Predmetdokumentu)	Názov úlohy, ktorý sa objaví v riadku "Predmet" emailu, alebo názov úlohy na sprievodnom liste faxu. Keď používateľ zadá [Predmet] na obrazovke s nastaveniami odosielania na dotykovom paneli, zadaná hodnota sa uplatní ako metaúdaje.	[Predmet] (Prázdny, pokiaľ sa na obrazovke s nastaveniami odosielania nezadá nejaká hodnota.)
fileName (Názovsúboru)	Zadajte názov súboru obrazu, ktorý sa má poslať.	[Názov súboru] (Len keď je zvolené potvrdzovacie okienko [Povoliť vlastné názvy súborov] ☒ na obrazovke s nastaveniami metaúdajov na webových stránkach.) (Prázdny, pokiaľ sa na obrazovke s nastaveniami odosielania nezadá nejaká hodnota.)

KAPITOLA 5

UKLADANIE DOKUMENTOV

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

V tejto kapitole predpokladáme, že ste sa už oboznámili s režimom kopírovania, skenovania a inými režimami zariadenia. Informácie o postupoch pri kopírovaní, skenovaní a iných režimoch, ktoré ostávajú nezmenené, ak sú tieto režimy používané v súčinnosti s funkciou zakladania dokumentov, nájdete v príslušných kapitolách k týmto režimom.

UKLADANIE DOKUMENTOV

PREHĽAD	5-2
• TYPY UKLADANIA DOKUMENTOV	5-2
• POUŽITIE UKLADANIA DOKUMENTOV	5-3
• PRED POUŽITÍM UKLADANIA DOKUMENTOV	5-4
• DÔLEŽITÉ ZÁSADY PRI POUŽÍVANÍ UKLADANIA DOKUMENTOV	5-7
• POUŽÍVANIE UKLADANIA DOKUMENTOV V JEDNOTLIVÝCH REŽIMOCH	5-8
ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU UKLADANIA DOKUMENTOV	5-10

UKLADANIE SÚBOROV POMOCOU UKLADANIA DOKUMENTOV

ULOŽENIE SÚBORU S "Rýchlým súborom" ...	5-11
ULOŽENIE SÚBORU POMOCOU FUNKCIE "Súbor"	5-13
• INFORMÁCIE O SÚBORE	5-15
LEN ULOŽENIE SÚBORU DOKUMENTU (Skenovanie na HDD)	5-18
• OBRAZOVKA "Sken. na HDD"	5-18
• POSTUP PRI FUNKCII "Skenovanie na HDD"	5-22

POUŽÍVANIE ULOŽENÝCH SÚBOROV

POSTUPNOSŤ PRE POUŽÍVANIE ULOŽENÉHO SÚBORU	5-24
OBRAZOVKY NA VOĽBU PRIEČINKOV A SÚBOROV	5-26
• OBRAZOVKA NA VOĽBU PRIEČINKOV	5-26
• OBRAZOVKA NA VOĽBU SÚBOROV	5-27
VOĽBA SÚBORU	5-29
• OBRAZOVKA S NASTAVENÍM ÚLOH	5-30
TLAČ ULOŽENÉHO SÚBORU	5-31
• OBRAZOVKA NASTAVENIA TLAČE	5-32
• TLAČ VIACERÝCH SÚBOROV	5-33
ODOSIELANIE ULOŽENÉHO SÚBORU	5-37
• OBRAZOVKA NA NASTAVENIE ODOSLANIA	5-38
VLASTNOSTI ULOŽENÝCH SÚBOROV	5-39
• VLASTNOSTI SÚBORU	5-39
• ZMENA VLASTNOSTÍ	5-39
PRESUN ULOŽENÉHO SÚBORU	5-41
ZMAZANIE ULOŽENÉHO SÚBORU	5-43
KONTROLA OBRAZU ULOŽENÉHO SÚBORU	5-44
• OBRAZOVKA KONTROLA OBRAZU	5-45
VYVOLANIE A POUŽITIE SÚBORU Z OBRAZOVKY SO STAVOM ÚLOH	5-46
VYHĽADÁVANIE ULOŽENÉHO SÚBORU	5-47

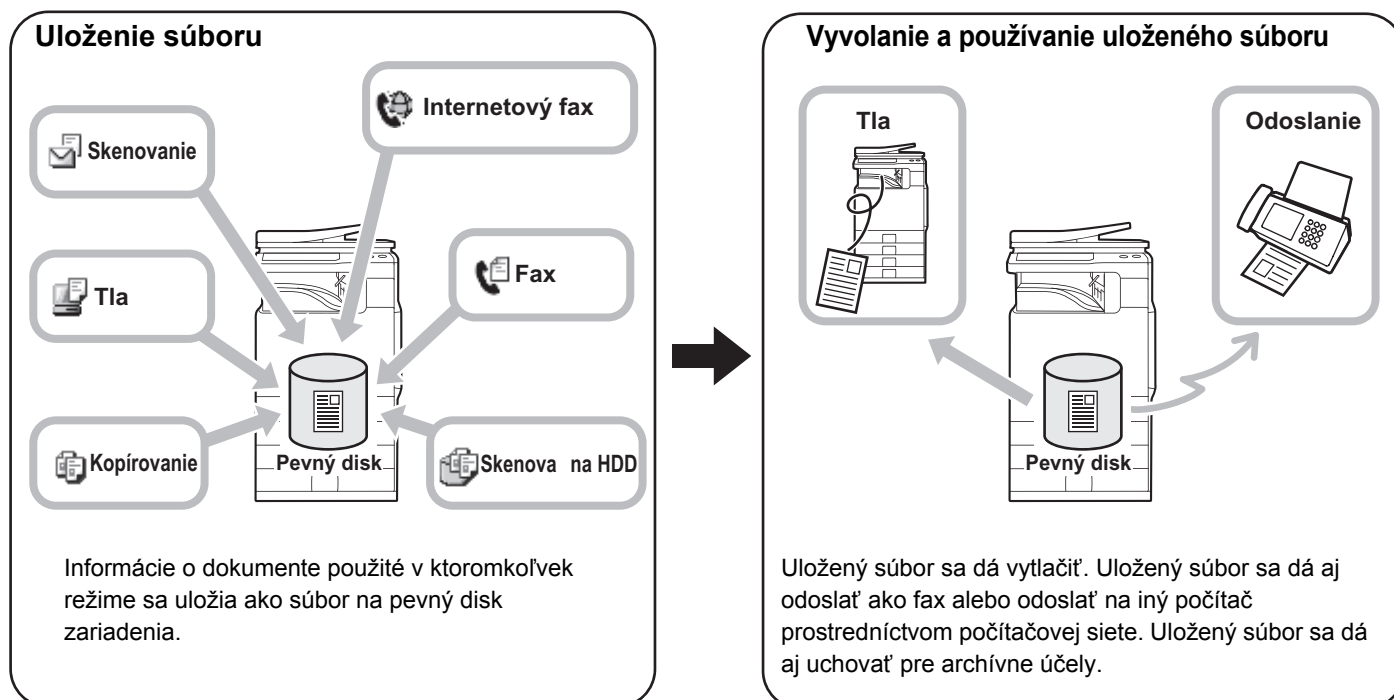
UKLADANIE DOKUMENTOV

Táto časť poskytuje informácie, ktoré by ste mali vedieť pred použitím funkcie ukladania dokumentov, vrátane prehľadu o ukladaní dokumentov, vlastnostiach a funkciách ukladania dokumentov a zásad, ktoré by ste mali mať na pamäti pri používaní ukladania dokumentov.

PREHĽAD

Funkcia ukladania dokumentov umožňuje uložiť obraz dokumentu kopírovacej úlohy, alebo úlohy odosielaného obrazu, alebo údajov tlačovej úlohy ako súbor na pevný disk zariadenia.

Uložený súbor je možné podľa potreby vyvolať a vytlačiť alebo odoslať.



TYPY UKLADANIA DOKUMENTOV

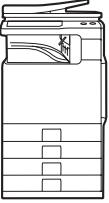
Existujú tri spôsoby na uloženie súboru pomocou ukladania dokumentov: "Rýchly súbor", "Súbor" a "Sken. na HDD".

Rýchly súbor	Pri vykonávaní kopírovania, odosielaní naskenovaných údajov, alebo inej úlohy, ukladá táto funkcia údaje dokumentov na pevný disk. Táto funkcia sa používa, keď chcete rýchlo a jednoducho uložiť údaje dokumentu bez zadávania názvu súboru alebo ďalších informácií. Uložený súbor môžu použiť aj ďalší ľudia. Tento spôsob nepoužívajte na uloženie súborov, pri ktorých nechcete, aby ich používali iné osoby, ako súbory, ktoré obsahujú citlivé alebo dôverné informácie.
Súbor	Pri vykonávaní kopírovania, odosielaní naskenovaných údajov, alebo inej úlohy, ukladá táto funkcia údaje dokumentov na pevný disk. Na rozdiel od Rýchleho súboru, sa dajú rôzne typy informácií pri ukladaní súboru pripojiť k danému súboru na zefektívnenie práce so súbormi. Dá sa zriadiť aj heslo na zabránenie vyvolania súboru inými ľuďmi.
Skenovanie na HDD	Táto funkcia skenuje dokument a ukladá ho ako súbor. Ako Súbor, rôzne typy informácií sa pri ukladaní súboru dajú pripojiť k danému súboru.

POUŽITIE UKLADANIA DOKUMENTOV

Rýchle použitie súboru

Príklad: Pripravili ste si viacstránkové podklady na stretnutie, sú však potrebné ďalšie podklady pre nového účastníka stretnutia.

Dokument s podkladmi nebol uložený pomocou ukladania dokumentov	Dokument s podkladmi bol uložený pomocou ukladania dokumentov
 Pomer, farebný režim a nastavenia špeciálnych režimov sa musia zvoliť nanovo. Početné stránky originálu sa musia opäť naskenovať. ↓ Pravdepodobne sa to nestihne dokončiť do začiatku stretnutia... Nastavenia kopírovania sa musia opätovne zvoliť a originál sa musí znovu naskenovať. Ako je uvedené vyššie, na získanie ďalšej sady výtlačkov sa znova musia zvoliť všetky nastavenia. Ak si tie nastavenia nepamätáte, môže si to vyžadovať značné množstvo úsilia, kým získate rovnaký výsledok ako predtým.	 Uložený súbor sa jednoducho vyvolá a vytlačí. ↓ Tlač sa dokončí rýchlo a podklady sú pripravené včas na stretnutie! Pri vyvolaní úlohy uloženej pomocou ukladania dokumentov nie je vôbec potrebné znovu voliť nastavenia tlače alebo opäť skenovať originál. Úlohu je možné jednoducho a rýchlo vyvolať a vytlačiť pomocou rovnakých nastavení.

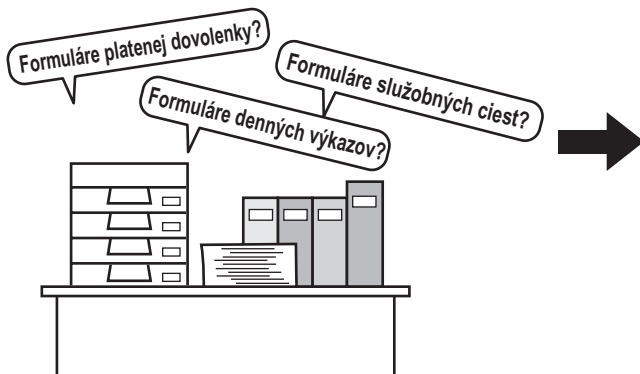
Ako je ukázané v príklade, ukladanie úlohy pomocou funkcie ukladania dokumentov vás zbavuje nutnosti znova skenovať originál a zadávať nastavenia, čím sa ušetrí značné množstvo času.

Pohodlná práca s často používanými dokumentami

Príklad: Práca s veľkým množstvom firemných formulárov

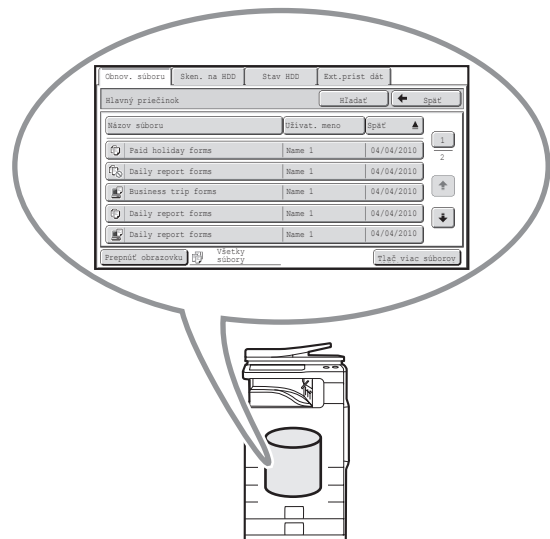
Bez použitia ukladania dokumentov

Vyhľadanie potrebného formulára zaberá čas.



S použitím ukladania dokumentov

Požadovaný formulár sa dá jednoducho vyvolať zo zoznamu založených dokumentov a práca s dokumentami je tak oveľa efektívnejšia.



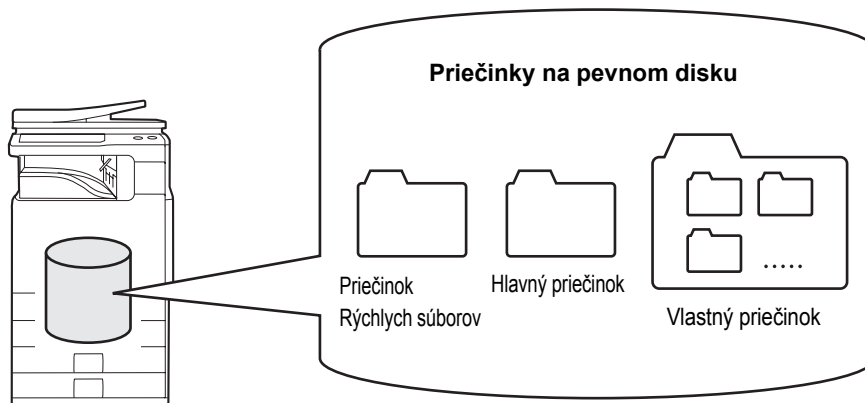
Formuláre žiadostí, hlásení a ďalšie firemné formuláre sa môžu uložiť na pevný disk, aby sa dali jednoducho vyvolať, čo vám umožní vytlačiť požadovaný počet kópií, kedykoľvek ich potrebujete.

PRED POUŽITÍM UKLADANIA DOKUMENTOV

Táto časť poskytuje informácie, ktoré by ste mali vedieť pred používaním funkcie ukladania dokumentov.

Priečinky

Na uloženie súborov pomocou ukladania dokumentov sa používajú tri druhy priečinkov.



Priečinok Rýchlych súborov

Do tohto priečinka sa ukladajú dokumenty skenované pomocou tlačidla [Rýchly súbor]. Každý úlohe sa automaticky priradí meno používateľa a názov súboru.

Hlavný priečinok

Do tohto priečinka sa ukladajú dokumenty skenované pomocou tlačidla [Súbor].

Keď uložíte úlohu do Hlavného priečinka, môžete zadať predtým uložené meno používateľa a priradiť názov súboru.

Pri ukladaní súboru je možné nastaviť aj heslo ([Dôverné] uloženie).

Vlastný priečinok

Vnútri tohto priečinka je možné vytvárať priečinky s vlastnými názvami (zadanými používateľom).

Keď je dokument naskenovaný pomocou tlačidla [Súbor] a zvolený je nejaký priečinok, daný dokument sa uloží do určeného priečinka.

Tak ako Hlavný priečinok aj vlastný priečinok umožňuje zadať pri ukladaní úlohy predtým uložené meno používateľa a priradiť názov súboru.

Pre vlastné priečinky a pre súbory uložené vo vlastnom priečinku je možné zriadiť heslo.



Na pevnom disku sa dá vytvoriť maximálne 1000 vlastných priečinkov.

Položky výhodné na uloženie

Pri ukladaní úlohy s použitím "Súboru" alebo "Skenovania na HDD" je výhodné uložiť nižšie uvedené položky. Tieto nastavenia nie sú potrebné pri ukladaní úlohy s použitím "Rýchleho súboru".

Meno používateľa	Je to nevyhnutné, ak budete priradzovať meno používateľa ukladaným súborom. Mená používateľov sú uložené v časti "Zoznam používateľov" v nastaveniach systému (administrátor). Meno používateľa sa používa aj ako vyhľadávacia podmienka pri vyhľadávaní nejakého súboru.
Vlastný priečinok	Spočiatku je k dispozícii Hlavný priečinok ako miesto na ukladanie súborov pomocou "Súbor" a "Sken. na HDD". Keď sa vytvoria vlastné priečinky pomocou funkcie "Riadenie zakladania dokumentov" v nastaveniach systému, môže sa určiť vlastný priečinok ako miesto na ukladanie súborov. Pre vlastný priečinok sa môže zriadiť aj heslo na obmedzenie prístupu k danému priečinku.
Môj priečinok	"Môj priečinok" sa zadáva pomocou časti "Zoznam používateľov" v nastaveniach systému (administrátor). Za "Môj priečinok" sa dá zvoliť nejaký predtým vytvorený priečinok, alebo ako "Môj priečinok sa" dá vytvoriť nový priečinok. Keď sa nakonfiguroval "Môj priečinok" a používa sa overovanie používateľa, "Môj priečinok" sa vždy zvolí ako cieľ pre "Súbor" a pre "Sken. na HDD".



• Nastavenia systému: Ovládanie ukladania dokumentov (strana 6-24)

Používa sa na vytvorenie vlastných priečinkov pre zakladanie dokumentov. Pre vlastný priečinok sa môže zriadiť aj heslo.

• Nastavenia systému (administrátor): Zoznam používateľov

Používa sa na uloženie mena používateľa a určenie priečinka ako "Môj priečinok".

Približný počet strán a súborov, ktoré sa dajú uložiť pomocou ukladania dokumentov

Kombinovaný celkový počet strán a celkový počet súborov, ktoré sa dajú uložiť do vlastných priečinkov a do Hlavného priečinka

Príklady typov originálov	Počet strán*	Počet súborov
Plnofarebný originál (Príklad textu a fotografie)  Formát: A4 (8-1/2" x 11")	Max. 2500	Max. 3000
Čiernobiely originál (Text)  Formát: A4 (8-1/2" x 11")	Max. 5500	

Počet strán a počet súborov, ktoré sa dajú uložiť do priečinka Rýchlych súborov

Príklady typov originálov	Počet strán*	Počet súborov
Plnofarebný originál (Príklad textu a fotografie)  Formát: A4 (8-1/2" x 11")	Max. 800	Max. 1000
Čiernobiely originál (Text)  Formát: A4 (8-1/2" x 11")	Max. 1700	

* Uvedené čísla predstavujú počet strán, ktoré sa dajú uložiť, keď sú všetky strany plnofarebné a keď sú všetky strany čiernobiele.

Kopírovanie v režime triedenia používa rovnakú oblasť pamäte ako priečinok funkcie Rýchly súbor. Z toho dôvodu, keď sa uložilo príliš veľa údajov do priečinka funkcie Rýchly súbor, nemusí sa dať vykonať rozsiahla kopírovacia úloha pomocou režimu triedenia.

Vyššie uvedené typy originálov sú príklady na zrozumiteľné vysvetlenie. Skutočný počet strán a počet súborov, ktoré sa dajú uložiť, sa bude meniť v závislosti od obsahu obrazov originálov a nastavenia použitého pri ukladaní súborov.

Automatické odstránenie súborov

Ak určíte priečinky a čas, môžu byť údaje ukladania dokumentov v určených priečinkoch automaticky odstraňované v pravidelných intervaloch. Pravidelné odstraňovanie súborov uložených v zariadení pomáha pri ochrane pred únikom citlivých údajov a uvoľňovaní miesta v zariadení.

Ako cyklus odstraňovania súborov možno vybrať každý deň, každý týždeň alebo každý mesiac. Pre každú voľbu možno nastaviť čas.

Môžete napríklad nastaviť odstránenie súboru každý týždeň v piatok o 18:00.

Nastavenia automatického odstránenia súborov sa robia v položke "Auto. vymazanie nastavenia súborov" v systémových nastaveniach (administrátor).

Ak chcete skontrolovať nastavenie, vytlačte si v nastaveniach systému nasledujúci zoznam.

Ak chcete overiť informácie o cykle odstraňovania:

vytlačte v nastaveniach systému (administrátor) "Zoznam nastavení administrátora".

Ak chcete overiť informácie o priečinkoch vybraných pre odstraňovanie:

vytlačte v nastaveniach systému (administrátor) "Zoznam priečinkov pre plnenie dokumentov".



Ak je v nastaveniach systému (administrátor) povolená funkcia "Auto. vymazanie nastavenia súborov", všetky súbory v určených priečinkoch budú odstránené, keď nastane zadáný čas. Dbajte na to, aby ste v priečinkoch určených na odstraňovanie neuchovávali súbory, ktoré chcete ponechať.



- **Nastavenia systému: Ovládanie ukladania dokumentov (strana 6-24)**

Zobrazuje zoznam názov priečinkov pre funkciu ukladania dokumentov.

- **Nastavenia systému (administrátor): Auto. vymazanie nastavenia súborov**

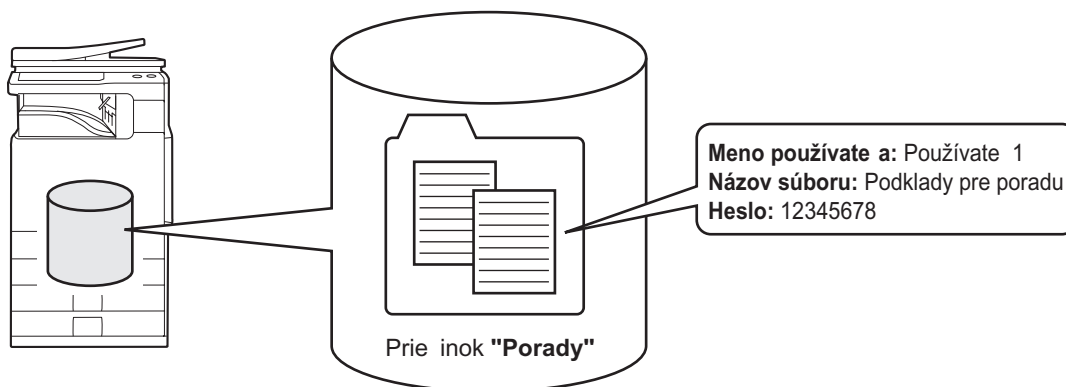
Nakonfigurujte nastavenia pre automatické odstraňovanie súborov uložených pomocou funkcie ukladania dokumentov v pravidelných intervaloch.

- **Nastavenia systému (administrátor): Zoznam nastavení administrátora**

Pomocou tejto položky vytlačte zoznam nastavení administrátora vrátane nastavení funkcie ukladania dokumentov.

Súbory

Keď je súbor uložený s použitím "Súbor", dajú sa pripojiť nasledovné informácie.



Uloženie súboru s týmito informáciami umožňuje odlišovať ich od ostatných súborov.

Meno používateľa: Používa sa na určenie vlastníka súboru. Meno používateľa sa musí najprv uložiť do časti "Zoznam používateľov" v nastavení systému.

Názov súboru: Môže sa zadať názov súboru.

Priečink: Zvoľte priečink, do ktorého sa uloží daný súbor.

Dôverné: Dá sa zriadiť heslo (5 až 8 číslic), aby sa zabránilo použitiu súboru inými osobami.



Vyššie uvedené informácie sa nedajú zadať, keď je súbor uložený pomocou funkcie Rýchly súbor.



Nastavenia systému (administrátor): Zoznam používateľov

Používa sa na uloženie mien používateľov.

DÔLEŽITÉ ZÁSADY PRI POUŽÍVANÍ UKLADANIA DOKUMENTOV

Pri ukladaní dokumentov majte na pamäti nasledovné:

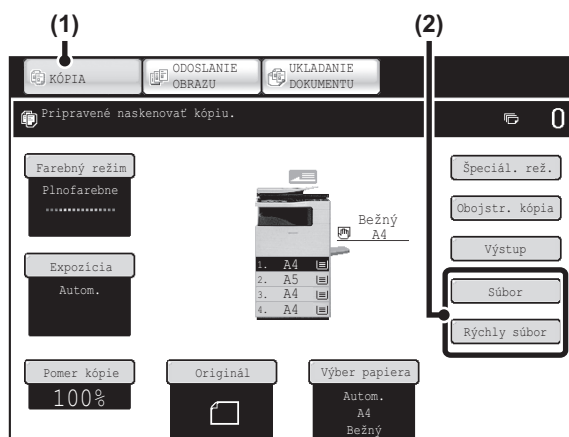
- Súborom uloženým s použitím "Rýchly súbor" je priradená vlastnosť ochrany "Zdieľané". "Zdieľané" súbory môže vyvolať a vytlačiť alebo odoslať ktokoľvek a preto Rýchly súbor by sa nemal používať na uloženie citlivých alebo dôverných dokumentov, pri ktorých nechcete, aby ich používali iné osoby.
- Pri ukladaní súboru pomocou "Súbor", použite vlastnosť ochrany "Dôverné". Pre "Dôverný" súbor sa dá zriadiť heslo, aby sa zabránilo použitiu súboru inými osobami. Zabezpečte uchovanie hesla uloženého "Dôverného" súboru v tajnosti.
- Vlastnosť ochrany uloženého "Dôverného" súboru sa dá zmeniť na "Zdieľané" pomocou "Zmena povahy" pri použití súboru. Neukladajte citlivé dokumenty alebo dokumenty, pri ktorých nechcete, aby ich používali ostatní.
- S výnimkou zákonom stanovených prípadov, spoločnosť SHARP Corporation nepreberá žiadnu zodpovednosť za akékoľvek škody, ktoré nastanú v dôsledku úniku citlivých informácií kvôli narábaniu tretích osôb s akýmikoľvek údajmi uloženými pomocou funkcie Rýchly súbor alebo funkcie Súbor alebo nesprávneho postupu obsluhy pri ukladaní údajov pomocou funkcie Rýchly súbor alebo funkcie Súbor.

POUŽÍVANIE UKLADANIA DOKUMENTOV V JEDNOTLIVÝCH REŽIMOCH

V režime kopírovania alebo odosielania obrazu sa originál dá uložiť ako súbor na pevný disk v rovnakom okamihu ako sa kopíruje alebo odosiela. Navyše, Skenovanie na HDD sa dá použiť na uloženie naskenovaných údajov originálu na pevný disk bez kopírovania alebo odosielania daných údajov.

Režim kopírovania

Originál sa uloží ako obrazový súbor v rovnakom okamihu ako sa kopíruje.



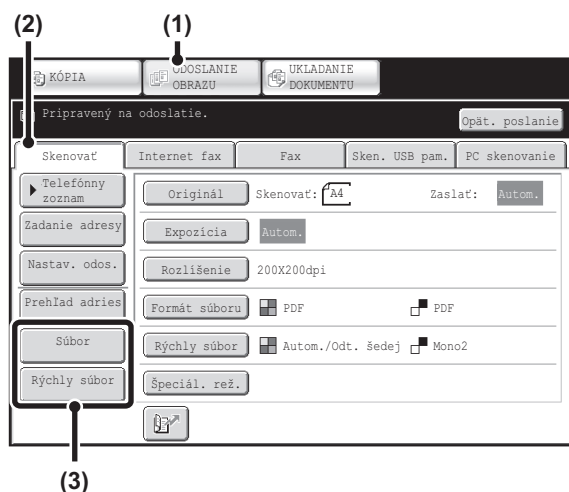
(1) Stlačte tlačidlo [KÓPIA].

(2) Stlačte tlačidlo [Súbor] alebo tlačidlo [Rýchly súbor].

Režim odosielania obrazu:

Príklad: Základná obrazovka režimu skenovania

Originál je uložený ako obrazový súbor v okamihu skenovania a odosielania.



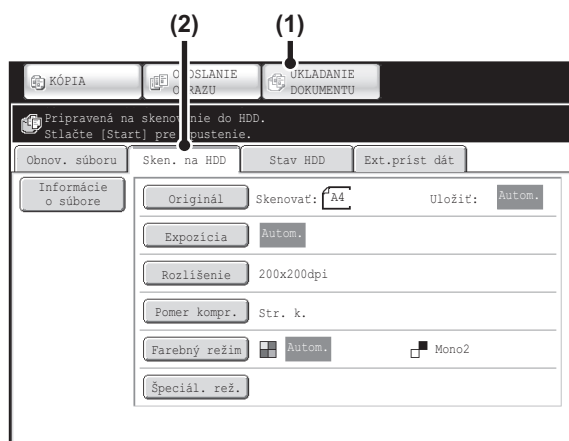
(1) Stlačte tlačidlo [ODOSLANIE OBRAZU].

(2) Stlačte záložku [Skenovať].

(3) Stlačte tlačidlo [Súbor] alebo tlačidlo [Rýchly súbor].

Režim Skenovať na HDD

Skenovaný originál je uložený ako obrazový súbor. Pri použití Skenovania na HDD sa nevykonáva ani tlač ani odosielanie.



(1) Stlačte tlačidlo [UKLADANIE DOKUMENTU].

(2) Stlačte záložku [Sken. na HDD].



Tlačidlo [Súbor] a tlačidlo [Rýchly súbor]

Tlačidlo "Súbor" a/alebo tlačidlo "Rýchly súbor" sa neobjaví na základnej obrazovke režimu kopírovania alebo režimu odosielania obrazu, ak jedno alebo obe tlačidlá boli zmenené na inú funkciu s použitím "Nastavenie klávesu predvoľby" v ponuke webových stránok. V tomto prípade stlačte tlačidlo [Špeciálne režimy] na základnej obrazovke ktoréhokoľvek režimu. Ukladanie dokumentov sa dá vykonať stlačením tlačidla [Rýchly súbor] alebo tlačidla [Súbor] v ponuke špeciálnych režimov.

Používanie ukladania dokumentov v režime tlače

Ak chcete použiť ukladanie dokumentov v režime tlače, zvolte zakladanie dokumentov v ovládači tlačiarne. ďalšie informácie o používaní funkcie ukladania dokumentov v režime tlače nájdete v časti "[UŽITOČNÉ FUNKCIE TLAČIARNE](#)" (strana 3-53) v kapitole "3. TLAČIARENĚ".

Použitie ukladania dokumentov v režime PC-Fax/PC-I-Fax

Ak chcete použiť ukladanie dokumentov v režime PC-Fax alebo PC-I-Fax, zvolte nastavenia ukladania dokumentov v ovládači PC-Fax. Ďalšie informácie nájdete v pomocníkovi v ovládači PC-Fax.



Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie klávesu predvoľby

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

ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU UKLADANIA DOKUMENTOV

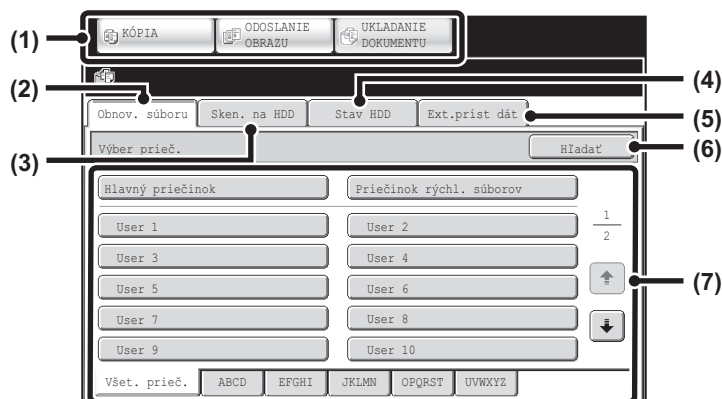
Na dotykovom paneli stlačte tlačidlo [UKLADANIE DOKUMENTU], aby sa otvorila základná obrazovka režimu ukladania dokumentov.

Súbory uložené na pevnom disku zariadenia sa dajú vyvolať z tejto obrazovky.

Keď je použité overovanie používateľa a je nakonfigurovaný Môj priečinok, objaví sa obrazovka Môjho priečinka s voľbou súborov. Ak používateľ, ktorý sa prihlásil do systému nemá nakonfigurovaný Môj priečinok, objaví sa obrazovka na voľbu priečinka.

🔗 [OBRAZOVKA NA VOĽBU PRIEČINKOV](#) (strana 5-26)

🔗 [OBRAZOVKA NA VOĽBU SÚBOROV](#) (strana 5-27)



(1) Tlačidlá na prepínanie režimov

Tieto tlačidlá sa používajú na prepínanie medzi režimami kopírovania, odosielenia obrázkov a ukladania dokumentov. Na prepnutie do režimu ukladania dokumentov stlačte tlačidlo [UKLADANIE DOKUMENTU].

(2) Záložka [Obnov. súboru]

Túto záložku stlačte na vyvolanie súboru uloženého pomocou ukladania dokumentov. Objaví sa obrazovka na voľbu priečinkov.

🔗 [OBRAZOVKA NA VOĽBU PRIEČINKOV](#) (strana 5-26)

(3) Záložka [Sken. na HDD]

Stlačte toto tlačidlo na voľbu Skenovania na HDD.

Nevykoná sa ani tlač ani odoslanie.

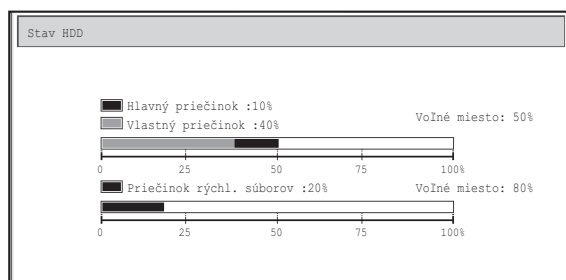
Súbor sa uloží do Hlavného priečinka alebo vlastného priečinka.

🔗 [LEN ULOŽENIE SÚBORU DOKUMENTU](#)
(Skenovanie na HDD) (strana 5-18)

(4) Záložka [Stav HDD]

Stlačte toto tlačidlo, ak chcete skontrolovať, koľko miesta sa použilo na pevnom disku zariadenia.

Použitie množstvo sa zobrazí v percentách.



(5) Záložka [Ext.príst dát]

Toto sa dá zvoliť, keď je uložený FTP server alebo keď je pripojené k zariadeniu USB pamäťové médium.

🔗 ["PRIAMA TLAČ ZO ZARIADENIA"](#) (strana 3-55) v kapitole "3. TLAČIARENÍ"

(6) Tlačidlo [Hľadať]

Stlačte toto tlačidlo na vyhľadanie súboru uloženého v priečinku.

Vyhľadávať môžete pomocou mena používateľa, názvu súboru alebo názvu priečinka.

🔗 [VYHĽADÁVANIE ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-47)

(7) Pri vyvolávaní uloženého súboru to použite na voľbu priečinka, v ktorom je daný súbor uložený.

🔗 [OBRAZOVKA NA VOĽBU PRIEČINKOV](#) (strana 5-26)

UKLADANIE SÚBOROV POMOCOU UKLADANIA DOKUMENTOV

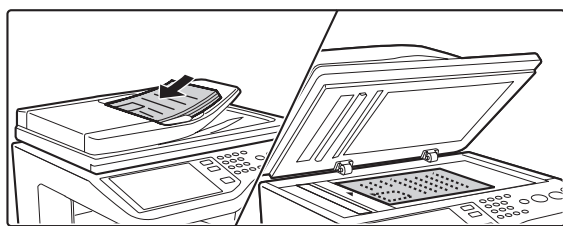
V tejto kapitole je vysvetlené, ako uložiť originál ako obrazový súbor pomocou funkcií Rýchly súbor, Súbor, a Skenovať na HDD v režime ukladania dokumentov.

ULOŽENIE SÚBORU S "Rýchlym súborom"

Pri kopírovaní, tlači, alebo odosielaní dokumentu v režime kopírovania, v režime tlače, alebo v režime odosielania obrazu (mimo režimu skenovania do USB pamäte), na uloženie obrazu dokumentu do priečinka Rýchlych súborov sa dá zvoliť "Rýchly súbor".

Daný obraz sa dá neskôr vyvolať, čo umožňuje vytlačenie alebo odoslanie dokumentu bez potreby hľadania originálu. Ako príklad je nižšie vysvetlený postup pri ukladaní dokumentu do priečinka Rýchlych súborov pri kopírovaní.

1



Vložte originál.

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

Po položení originálu určite veľkosť originálu.

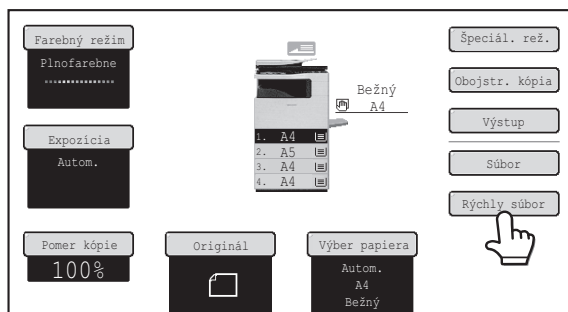
Režim kopírovania:

☞ [ZADANIE VEĽKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-29)

Režim Skener/Internetový fax:

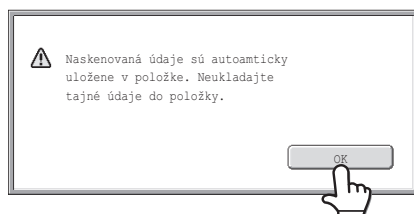
☞ [Určenie veľkosti odosielania obrazu](#) (strana 4-55)

2



Stlačte tlačidlo [Rýchly súbor].

3



Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa do základnej obrazovky režimu kopírovania a tlačidlo [Rýchly súbor] bude zvýraznené.



Zrušenie funkcie Rýchly súbor...

Stlačte tlačidlo [Rýchly súbor] na obrazovke z kroku 2 tak, aby nebolo zvýraznené po stlačení tlačidla [OK].

Zvoľte nastavenia kopírovania a potom stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

- Spustí sa kopírovanie a naskenovaný obraz dokumentu sa uloží na pevný disk. Uložia sa aj zvolené nastavenia kopírovania.
- Na zabránenie náhodnému uloženiu dokumentu sa na 6 sekúnd objaví hlásenie "Naskenované údaje sú uložené do priečinka rýchlych súborov." (východzie nastavenie) po stlačení tlačidla [ŠTART]. Čas zobrazenia hlásenia sa dá zmeniť pomocou "Nastavenie času správy" v nastaveniach systému (administrátor).
- Ak ste vložili stránky originálu do zásobníka s podávačom dokumentov, naskenujú sa všetky stránky.
- Ak ste umiestnili originál na predlohové sklo, skenujte stránky vždy po jednej stránke. Keď sa skenovanie jednej stránky ukončí, nahraďte ju nasledujúcou stránkou a stlačte rovnaké tlačidlo [ŠTART] ako ste stlačili na začiatku. Tento postup opakujte, až pokiaľ sa nenaskenujú všetky stránky a potom stlačte tlačidlo [Preč. koniec].



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



Keď je súbor uložený s použitím Rýchleho súboru, danému súboru sa automaticky priradí nasledovné meno používateľa a názov súboru.

Meno používateľa: Používateľ neznámy

Názov súboru: Režim_Deň-Mesiac-Rok_Hodina-Minúta-Sekunda (Príklad: Kópia_04042010_112030)

Uložené do: Priečinkov Rýchlych súborov

Ak sa použije autentifikácia užívateľov, automaticky sa vyberie meno užívateľa, ktoré bolo použité na prihlásenie.

Pri súbore uloženom do priečinka Rýchlych súborov je možné meniť len názov súboru a umiestnenie súboru.



Zrušenie funkcie Rýchly súbor...

Stlačte tlačidlo [Rýchly súbor] na obrazovke z kroku 2 tak, aby nebolo zvýraznené.



Nastavenia systému (administrátor): Zmazať všetky rýchle súbory

Všetky súbory z priečinka rýchlych súborov budú odstránené naraz, okrem chránených súborov.

V nastaveniach možno nakonfigurovať funkciu tlačidla odstránenia všetkých súborov a automatické odstránenie všetkých súborov pri zapnutí.

ULOŽENIE SÚBORU POMOCOU FUNKCIE "Súbor"

Pri kopírovaní, tlači, alebo odosielaní dokumentu v režime kopírovania, v režime tlače, alebo v režime odosielania obrazu (mimo režimu skenovania do USB pamäte), na uloženie obrazu dokumentu do Hlavného priečinka sa dá zvoliť "Súbor". Daný obraz sa dá neskôr vyvolať, čo umožňuje vytlačenie alebo odoslanie dokumentu bez potreby hľadania originálu. Ako príklad je nižšie vysvetlený postup pri použití funkcie "Súbor" pri kopírovaní.

1



Vložte originál.

Originál vložte do zásobníka s podávačem dokumentov lícom hore alebo na predlohové sklo lícom dole.
Po položení originálu určite veľkosť originálu.

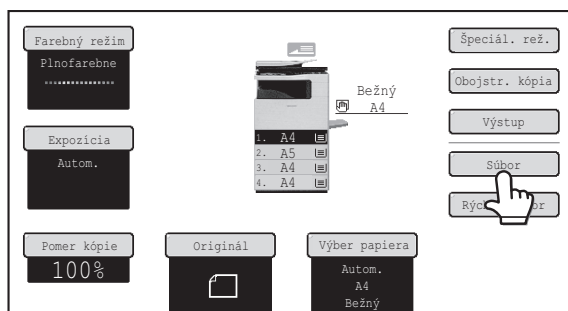
Režim kopírovania:

➡ [ZADANIE VEĽKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 2-29)

Režim Skener/Internetový fax:

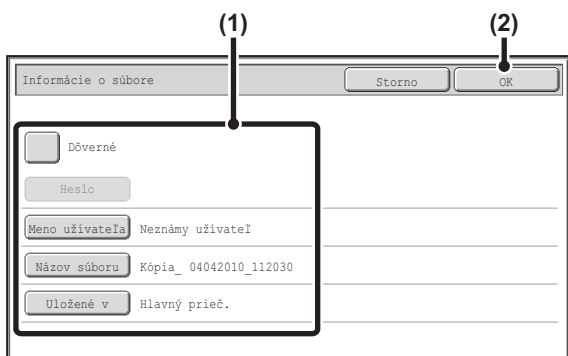
➡ [Určenie veľkosti odosielania obrazu](#) (strana 4-55)

2



Stlačte tlačidlo [Súbor].

3



Zvoľte nastavenia pre "Súbor".

(1) Zvoľte nastavenia informácií o súbore.

Na voľbu mena používateľa, názvu súboru, priečinka a zachovania dôvernosti pozrite časť "[INFORMÁCIE O SÚBORE](#)" (strana 5-15).

• [Zadanie mena používateľa](#): (strana 5-15)

• [Priradenie názvu súboru](#): (strana 5-16)

• [Určenie priečinka](#): (strana 5-16)

• [Uloženie súboru ako dôverného súboru](#): (strana 5-17)

Po nakonfigurovaní vyššie uvedených nastavení sa vrátite na túto obrazovku. Prejdite na ďalší krok.

Ak nechcete priradiť meno používateľa alebo ďalšie informácie danému súboru, prejdite na ďalší krok.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa na základnú obrazovku režimu kopírovania a tlačidlo [Súbor] bude zvýraznené.

4

Zvoľte nastavenia kopírovania a potom stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

- Spustí sa kopírovanie a naskenovaný obraz dokumentu sa uloží na pevný disk. Uložia sa aj zvolené nastavenia kopírovania.
- Postup pri vkladaní originálu je uvedený v kroku 4 časti "[ULOŽENIE SÚBORU S "Rýchlým súborom"](#)" (strana 5-11).

**Zrušenie skenovania...**

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



Keď je súbor uložený s použitím funkcie Súbor bez pridania informácií o súbore, danému súboru sa automaticky priradí nasledovné meno používateľa a názov súboru.

Meno používateľa: Používateľ neznámy

Názov súboru: Režim_Deň-Mesiac-Rok_Hodina-Minúta-Sekunda (Príklad: Kópia_04042010_112030)

Uložené do: Hlavný priečinok

Ak sa použije autentifikácia užívateľov, automaticky sa vyberie meno užívateľa, ktoré bolo použité na prihlásenie.

**Zrušenie funkcie Súbor...**

Stlačte tlačidlo [Storno] na obrazovke z kroku 3.

INFORMÁCIE O SÚBORE

V tejto časti sú vysvetlené nastavenia, ktoré sú nakonfigurované v kroku 3 časti "[ULOŽENIE SÚBORU POMOCOU FUNKCIE "Súbor"](#)" (strana 5-13). Zadanie nastavenia mena používateľa, názvu súboru, priečinka a zachovania dôvernosti uľahčuje prácu a vyhľadávanie súborov. Navyiac, keď je nastavené zachovanie dôvernosti a zriadené heslo, nebudú si môcť ostatní používatelia súbor bez povolenia prehliadať.

Zadanie mena používateľa

1

Stlačte tlačidlo [Meno užívateľa].

Ak sa použije autentifikácia užívateľov, automaticky sa vyberie meno užívateľa, ktoré bolo použité na prihlásenie. V tomto prípade nie je tento krok potrebný.



Meno používateľa sa musí predtým uložiť do časti "Zoznam používateľov" v nastaveniach systému (administrátor).

2

Stlačte požadované meno používateľa v zozname mien používateľov, ktorý sa zobrazí.

(1) Zvoľte používateľské meno.

Existujú dva spôsoby, ako zvoliť meno používateľa:

(A) Stlačte tlačidlo s menom používateľa.

Stlačené meno používateľa je zvýraznené.

Ak náhodou zvolíte nesprávne meno používateľa, stlačte tlačidlo so správnym menom.

(B) Stlačte tlačidlo .

Na displeji sa objaví hlásenie na zadanie položky "Registračné č." [---]. Zadať "Registračné č." nastavené pri registrácii používateľa. To vám umožní zvoliť meno používateľa.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Zvolí sa meno používateľa, ktoré ste stlačili a vrátite sa do obrazovky z kroku 1. Objaví sa zvolené meno používateľa.

Priradenie názvu súboru

Súboru je možné priradiť názov súboru.

Informácie o súbore

☐ Dôverné

Heslo

Meno užívateľa: Neznámy užívateľ

Názov súboru: Kópia_04042010_112030

Uložené v: Hlavný prieč.

Storno OK

Stlačte tlačidlo [Názov súboru].

Objaví sa obrazovka na zadávanie textu. Zadájte názov súboru a stlačte tlačidlo [OK].

Je možné zadať maximálne 30 znakov.

Určenie priečinka

Informácie o súbore

☐ Dôverné

Heslo

Meno užívateľa: Neznámy užívateľ

Názov súboru: Kópia_04042010_112030

Uložené v: Hlavný prieč.

Storno OK

Stlačte tlačidlo [Uložené v:].



Ak je vybrané používateľské meno s nastavením "Môj priečinok", automaticky bude vybraný "Môj priečinok" tohto používateľa.

Uložené v:

Hlavný prieč.

User 1 User 2 1

User 3 User 4 2

User 5 User 6

User 7 User 8

User 9 User 10

Všet. prieč. ABCD EFGHI JKLMN OPQRST UVWXYZ

OK

Zvoľte priečinok, do ktorého chcete uložiť súbor.

(1) Stlačte tlačidlo priečinka, do ktorého chcete uložiť daný súbor.

Ak bolo pre daný priečinok nastavené heslo, objaví sa obrazovka na zadanie hesla. Zadáajte heslo stlačeného priečinka pomocou číselných tlačidiel (5 až 8 číslic) a stlačte tlačidlo [OK].

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Uloženie súboru ako dôverného súboru

Pre súbor je možné nastaviť heslo, aby sa ostatným zabránilo v jeho prehliadaní. Zadať heslo (5 až 8 číslic) pomocou číselných tlačidiel.

1

Informácie o súbore

☒ Dôverné

Heslo

Meno užívateľa Name 1

Názov súboru file-01

Uložené v Pou. 1

Storno OK

Aktivujte vlastnosť povahy ako dôvernú.

(1) Vyberte začiarkavacie políčko [Dôverné] tak, aby sa objavila značka začiarknutia ☒.

Aktivuje sa režim Dôverné a je možné zadať heslo.

(2) Stlačte tlačidlo [Heslo].

2

Heslo

Storno OK

Zadajte heslo prostr. 10 tlač. klávesnice.

Zadajte heslo (5 až 8 číslic) pomocou číselných tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK].

Po zadaní každej číslice sa "-" zmení na "*".

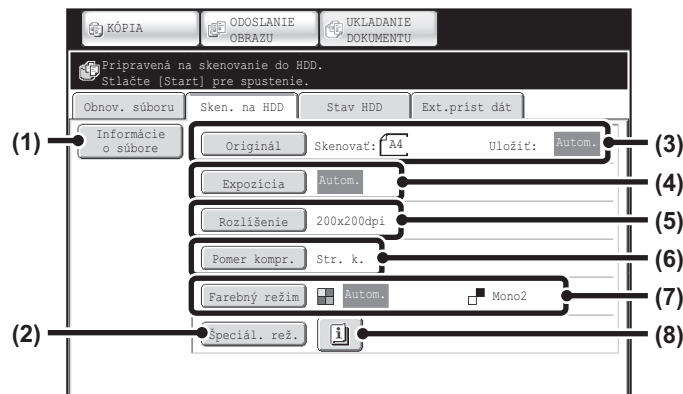
LEN ULOŽENIE SÚBORU DOKUMENTU (Skenovanie na HDD)

Skenovanie na HDD sa používa na uloženie skenovaného dokumentu do Hlavného priečinka alebo do vlastného priečinka. Nevykoná sa ani tlač ani odoslanie.

OBRAZOVKA "Sken. na HDD"

Po stlačení záložky [Sken. na HDD] v režime ukladania dokumentov sa objaví nasledovná obrazovka. Stlačte nižšie uvedené tlačidlá na voľbu nastavení Skenovania na HDD.

Napravo od tlačidla sa objaví aktuálne nastavenie každého tlačidla.



(1) Tlačidlo [Informácie o súbore]

K súboru uloženému pomocou Skenovania na HDD sa dajú priložiť informácie. Tieto nastavenia sa nakonfigurujú rovnakým spôsobom ako pri informáciách o súbore pre "Súbor".

🔗 [INFORMÁCIE O SÚBORE](#) (strana 5-15)

(2) Tlačidlo [Špeciál. rež.]

Toto tlačidlo sa používa na voľbu špeciálnych režimov pre Skenovanie na HDD.

🔗 [Obrazovka špeciálnych režimov pre Skenovanie na HDD](#) (strana 5-21)

(3) Tlačidlo [Originál]

Stlačte toto tlačidlo na nastavenie veľkosti skenovania, veľkosti uloženia a orientácie originálu a potom zvolte nastavenia 2-stranného skenovania.

🔗 [Tlačidlo \[Originál\]](#) (strana 5-19)

(4) Tlačidlo [Expozícia]

Stlačte toto tlačidlo na voľbu expozície pre skenovanie.

(5) Tlačidlo [Rozlíšenie]

Používa sa na voľbu rozlíšenia, ktoré sa použije pri odosielaní súboru.

Keď sa zadáva "Dlhý rozmer", dá sa zvoliť len rozlíšenie 300 X 300 dpi a menej.

(6) Tlačidlo [Pomer kompr.]

Používa sa na pomer farebnej kompresie, ktorý sa použije pri odosielaní súboru vo farbe.

(7) Tlačidlo [Farebný režim]

Toto tlačidlo sa používa na voľbu farebného režimu pri ukladaní dokumentu.

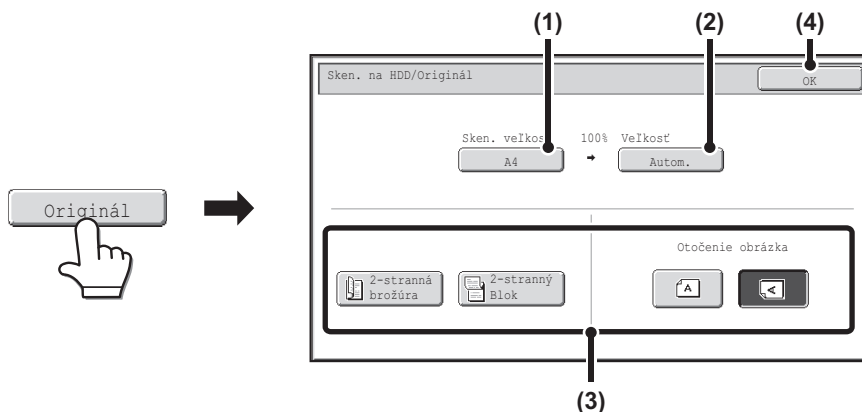
🔗 [Tlačidlo \[Farebný režim\]](#) (strana 5-20)

(8) Tlačidlo

Toto tlačidlo sa objaví, keď je nastavený špeciálny režim alebo 2-stranné skenovanie. Stlačte toto tlačidlo na zobrazenie zvolených špeciálnych režimov.

Tlačidlo [Originál]

Po stlačení tlačidla [Originál] sa objaví nasledovná obrazovka. Táto obrazovka sa používa na zmenu veľkosti originálu a na voľbu nastavení skenovania pre 2-stranné originály.



(1) Stlačte tlačidlo [Sken. veľkosť].

Ak má originál neštandardnú veľkosť, ktorú nie je možné zistiť pomocou automatickej detekcie veľkosti originálu, stlačte tlačidlo [Sken. veľkosť] a zadajte veľkosť originálu.

(2) Stlačte tlačidlo [Veľkosť].

Ak chcete uložiť súbor s inou veľkosťou, ako je veľkosť originálu, stlačte tlačidlo [Veľkosť] a zmeňte veľkosť pre uloženie.

(3) Stlačte tlačidlo vhodnej orientácie.

Ak je horný okraj originálu hore, stlačte tlačidlo . Ak je horný okraj originálu vľavo, stlačte tlačidlo .

Ak sa jedná o 2-stranný originál, stlačte podľa typu originálu tlačidlo [2-stranná brožúra] alebo [2-stranný Blok].

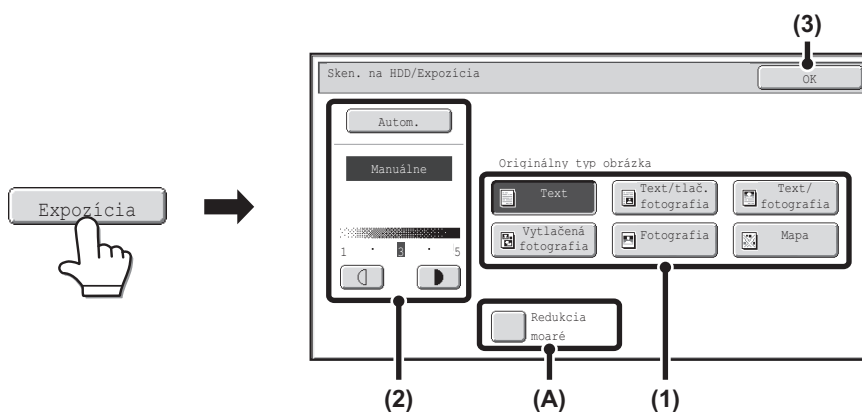
(4) Stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenia sa uložia a vy sa vrátite na obrazovku Skenovania na HDD.

Tlačidlo [Expozícia]

Na úpravu expozície stlačte tlačidlo [Expozícia].

Zvoľte vhodný režim expozície pre daný originál a stlačte tlačidlo alebo tlačidlo na nastavenie úrovne expozície. Po skončení stlačte tlačidlo [OK].



(1) Zvoľte vhodný typ originálu pre originál, ktorý sa má skenovať.

(2) Zvoľte [Autom.] alebo [Manuálne].

Ak ste zvolili [Manuálne], stlačte tlačidlo alebo tlačidlo na nastavenie expozície. (Pre tmavší obraz stlačte tlačidlo . Pre svetlejší obraz stlačte tlačidlo .)

Keď je expozícia nastavená na [Autom.], tlačidlá sa nedajú použiť.

(A): Redukcia moaré

Na potlačenie efektu moaré pri skenovaní tlačených materiálov stlačte začiarkavacie políčko [Redukcia moaré] tak, aby sa objavila značka začiarknutia ☒.

(3) Stlačte tlačidlo [OK].

Nastavenia sa uložia a vy sa vrátite na obrazovku Skenovania na HDD.

Tlačidlo [Farebný režim]

Stlačte tlačidlo [Farebný režim] na otvorenie obrazovky na nastavenie farebného režimu pre Skenovanie na HDD.



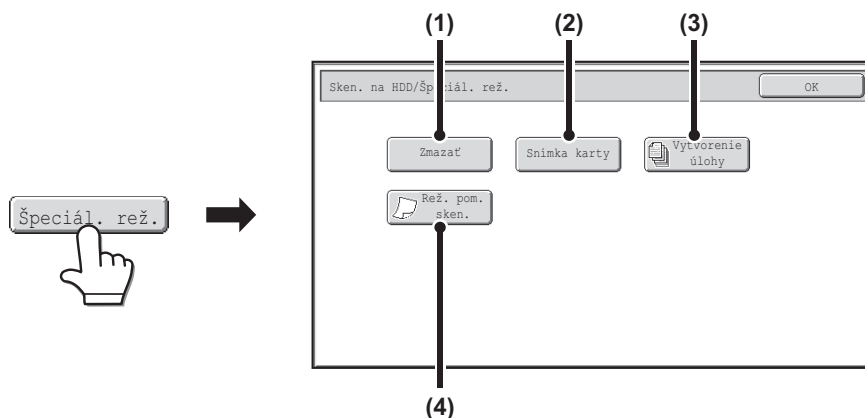
Po stlačení tlačidla [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidla [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] sa pre farebné skenovanie dajú zvoliť nasledovné nastavenia.

Tlačidlo kopírovanie	Režim	Spôsob skenovania
Tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]	Plnofarebne	Originál sa naskenuje plnofarebne. Tento režim je najlepší pre plnofarebné originály, ako napríklad katalógy. Aj keď je originál čiernobiely, skenuje sa ako plnofarebný originál.
	Automaticky	Zariadenie zistí, či je originál farebný alebo čiernobiely a automaticky zvolí plnofarebné alebo čiernobiele (odtiene sivej) skenovanie.
	Dvojfarebný	Len červené oblasti originálu sa zmenia na zvolenú farbu; ostatné farby sa skenujú čierne. Dá sa zvoliť červená, zelená, modrá, zelenomodrá, purpurová, alebo žltá.
Tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE]	Mono 2	Farby v originále sa naskenujú ako čierna alebo biela. Tento režim je najlepší pre originály, ktoré obsahujú iba text.
	Odtiene šedej	Farby v originále sa naskenujú čiernobielo ako odtiene šedej (stupne šedej).

Keď ste dokončili voľbu režimu, stlačte tlačidlo [OK].

Obrazovka špeciálnych režimov pre Skenovanie na HDD

Po stlačení tlačidla [Špeciál. rež.] sa objaví nasledovná obrazovka. Ďalšie informácie o všetkých nastaveniach nájdete v časti "**ŠPECIÁLNE REŽIMY**" (strana 4-65) v kapitole "4. SKENER/INTERNETOVÝ FAX".



(1) Tlačidlo [Zmazať]

Funkcia mazania sa používa na mazanie odtieňov okolo okrajov obrázkov, ktoré sa vyskytujú pri kopírovaní hrubých originálov alebo kníh na predlohovom skle.

(2) Tlačidlo [Snímka karty]

Táto funkcia umožňuje uloženie prednej a zadnej strany karty ako jediného súboru.

(3) Tlačidlo [Vytvorenie úlohy]

Táto funkcia umožňuje rozdeliť mnohostránkový originál do sád, naskenovať každú sadu s použitím automatického podávača dokumentov a uložiť všetky strany ako jediný súbor. Táto funkcia sa používa vtedy, keď je viac strán originálu ako sa dá umiestniť naraz do automatického podávača dokumentov.

(4) Tlačidlo [Rež. pom. sken.]

Túto funkciu použijete, keď chcete skenovať tenké originály pomocou automatického podávača dokumentov. Táto funkcia pomáha zabrániť zasekávaniu tenkých originálov.

POSTUP PRI FUNKCII "Skenovanie na HDD"

1



Vložte originál.

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

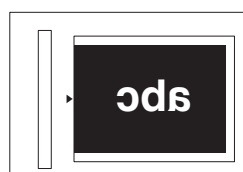
Umiestnenie originálov na predlohové sklo

Originál na výšku



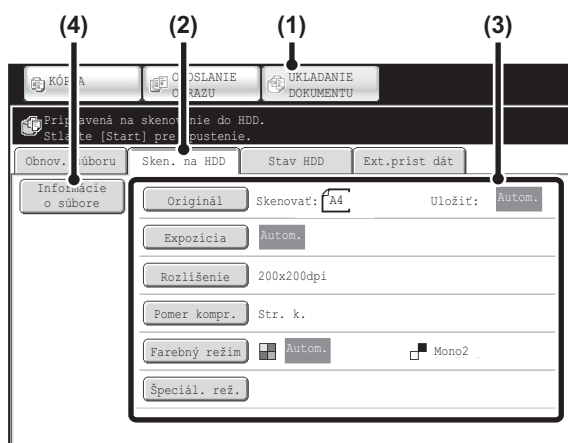
Zarovnajete vrchný okraj originálu podľa boku predlohového skla s mierkou.

Originál na šírku



Zarovnajete pravý okraj originálu podľa boku predlohového skla s mierkou.

2



Prepnite do režimu ukladania dokumentov a zvolte nastavenia Skenovania na HDD.

(1) Stlačte tlačidlo [UKLADANIE DOKUMENTU].

(2) Stlačte záložku [Sken. na HDD].

Ak nechcete zvoliť nastavenia, prejdite na ďalší krok.

(3) Zvoľte veľkosť originálu, expozíciu, rozlíšenie, pomer kompresie, farebný režim a špeciálne režimy.

Pozrite časť "OBRAZOVKA "Sken. na HDD"" (strana 5-18).

(4) Stlačte tlačidlo [Informácia o súbore].

Nastavenia sú rovnaké ako pre "Súbor". Pozrite časť "INFORMÁCIE O SÚBORE" (strana 5-15).



Ak je originál 2-stranný, nezabudnite stlačiť tlačidlo [Originál] a potom stlačte tlačidlo [2-stranná brožúra] alebo [2-stranný Blok] podľa typu originálu.

3

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

Spustí sa skenovanie.

Postup pri vkladaní originálu je uvedený v kroku 4 časti "ULOŽENIE SÚBORU S "Rýchlym súborom"" (strana 5-11).

Ozve sa pípnutie na signalizáciu ukončenia Skenovania na HDD.



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



Keď sa vykoná Skenovanie na HDD bez pridania informácií o súbore, danému súboru sa automaticky priradí nasledovné meno používateľa a názov súboru.

Meno používateľa: Používateľ neznámy

Názov súboru: Režim_Deň-Mesiac-Rok_Hodina-Minúta-Sekunda (Príklad: HDD_04042010_112030)

Uložené do: Hlavný priečinok

Ak sa použije autentifikácia užívateľov, automaticky sa vyberie meno užívateľa, ktoré bolo použité na prihlásenie.

POUŽÍVANIE ULOŽENÝCH SÚBOROV

V tejto časti je vysvetlené ako vyvolať súbor uložený pomocou ukladania dokumentov a ako tento súbor vytlačiť alebo odoslať.

POSTUPNOSŤ PRE POUŽÍVANIE ULOŽENÉHO SÚBORU

V tejto časti je vysvetlený základný postup na vyvolanie a používanie uloženého súboru. Jednotlivé obrazovky a postupy sa líšia v závislosti od toho, či je alebo nie je aktivované overovanie používateľa.

Pozrite si tú postupnosť, ktorá platí pre vašu situáciu.

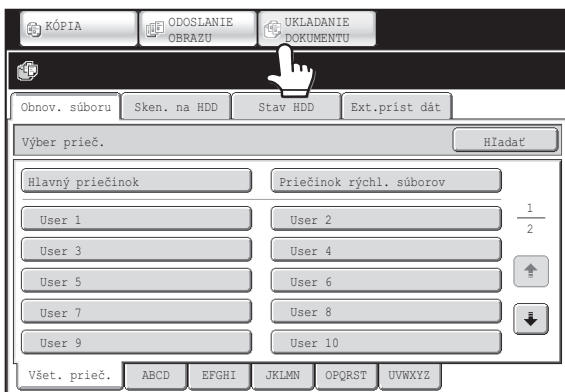
Informácie o postupoch pri overovaní používateľa nájdete v časti "[OVEROVANIE POUŽÍVATEĽA](#)" (strana 1-16) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA. Informácie o aktivácii overovania používateľa a ukladaní mien používateľov sa nachádzajú v časti "[Kontrola používateľa](#)" (strana 6-45) v kapitole "6. NASTAVENIA SYSTÉMU".



Súbory uložené pomocou ukladania dokumentov sa dajú vyvolať a použiť aj z webových stránok. Kliknite na [Prevádzka dokumentu] a potom na [Zakladanie dokumentov] v menu webovej stránky a potom zvolte priečinok, ktorý obsahuje požadovaný súbor.

Na webových stránkach môžete tiež zobrazíť náhľad uloženého súboru.

Zmeňte režim.

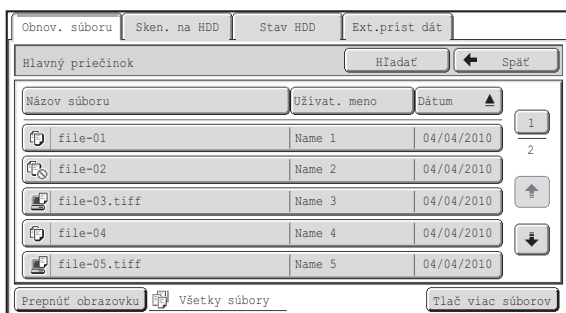


Prepnite do režimu ukladania dokumentov.

➡ [ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU UKLADANIA DOKUMENTOV](#) (strana 5-10)



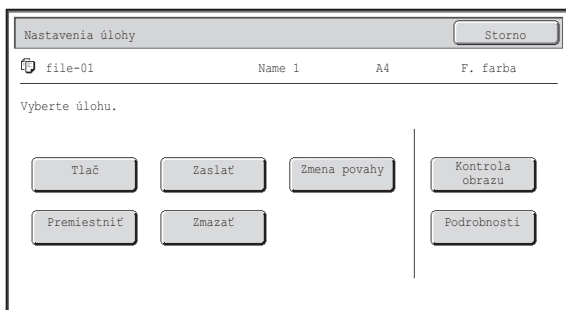
Zvoľte súbor, ktorý chcete vyvolať.



- Zvoľte priečinok na obrazovke na voľbu priečinkov. Po zvolení priečinka sa v danom priečinku objavia súbory. Zvoľte súbor, ktorý chcete vyvolať.
- Pri výbere súborov možno zobraziť miniatúry obrázkov uložených súborov.
 - [OBRAZOVKA NA VOĽBU SÚBOROV](#) (strana 5-27)
 - [VOĽBA SÚBORU](#) (strana 5-29)
- Na vyvolanie súboru sa dá použiť aj funkcia vyhľadávania.
 - [VYHĽADÁVANIE ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-47)



Zvoľte daný postup.



- Zvoľte požadovaný postup a nakonfigurujte nastavenia.
- [OBRAZOVKA S NASTAVENÍM ÚLOH](#) (strana 5-30)
 - [TLAČ ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-31)
 - [ODOSIELANIE ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-37)
 - [VLASTNOSTI ULOŽENÝCH SÚBOROV](#) (strana 5-39)
 - [PRESUN ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-41)
 - [ZMAZANIE ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-43)
 - [KONTROLA OBRAZU ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-44)

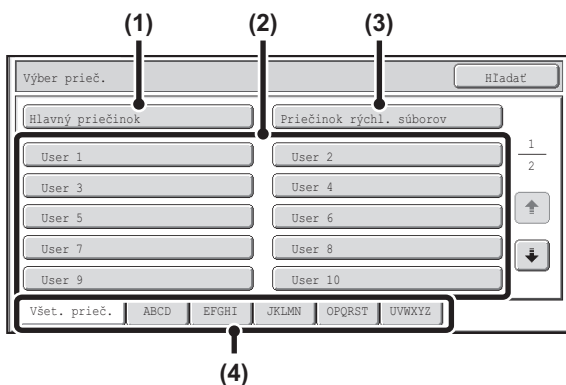
OBRAZOVKY NA VOĽBU PRIEČINKOV A SÚBOROV

Ak chcete použiť súbor uložený pomocou ukladania dokumentov, musí sa zvoliť požadovaný priečinok a súbor. Nižšie je popísaná obrazovka na voľbu priečinkov a obrazovka na voľbu súborov.

OBRAZOVKA NA VOĽBU PRIEČINKOV

Objavia sa dve rôzne obrazovky v závislosti od toho, či je alebo nie je na zariadení aktivované overovanie používateľa.

Keď nie je overovanie používateľa aktivované



(1) Tlačidlo [Hlavný priečinok]

Stlačením tohto tlačidla sa vyvolá súbor z Hlavného priečinka. Objavia sa súbory v Hlavnom priečinku.

(2) Tlačidlá vlastného priečinka

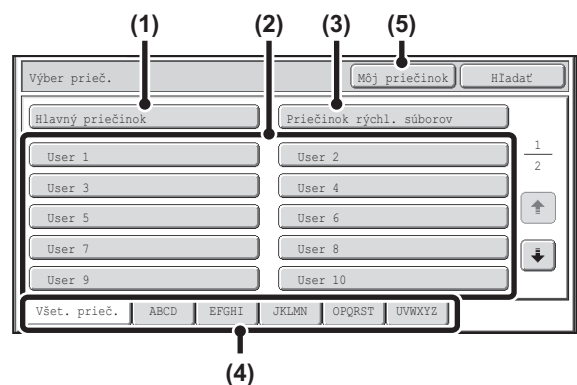
Zobrazia sa vlastné priečinky, ktoré boli vytvorené v nastaveniach systému pomocou postupu v časti "[Ovládanie ukladania dokumentov](#)" (strana 6-24). Stlačte tlačidlo na zobrazenie súborov v tomto priečinku. Ak bolo pre vlastný priečinok nastavené heslo, objaví sa obrazovka na zadanie hesla po stlačení daného priečinka. Musí sa zadať heslo.

(3) Tlačidlo [Priečinok rýchly súborov]

Stlačením tohto tlačidla sa vyvolá súbor z priečinka Rýchlych súborov. Objavia sa súbory v priečinku Rýchlych súborov.

 [ULOŽENIE SÚBORU S "Rýchlym súborom"](#) (strana 5-11)

Keď je aktivované overovanie používateľa



(4) Indexové záložky

Všetky priečinky sa objavia na záložke [Všet. prieč.]. Stlačte záložku na zobrazenie vlastných priečinkov, ktorých začiatkové písmená (nastavené v časti "Riadenie zakladania dokumentov" v nastaveniach systému) zodpovedajú písmenám na záložke.

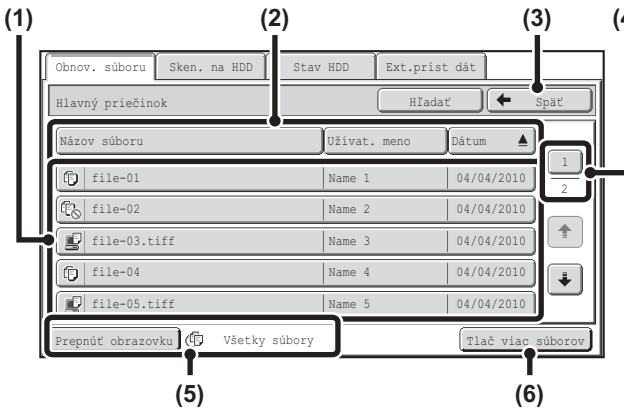
(5) Tlačidlo [Môj priečinok]

Toto tlačidlo sa objaví, keď je aktivované overovanie používateľa. Stlačením tohto tlačidla sa zobrazí obrazovka na voľbu súborov "Môj priečinok". Keď je aktivované overovanie používateľa, ale "Môj priečinok" nie je nakonfigurovaný, toto tlačidlo sa zobrazí sivou farbou na zabránenie voľby.

OBRAZOVKA NA VOĽBU SÚBOROV

Nižšie je vysvetlená obrazovka na voľbu súborov priečinku Rýchlych súborov, Hlavného priečinku a vlastných priečinkov. Obrazovku výberu súborov možno zobraziť v týchto formátoch: "Zoznam" alebo "Miniatura". (Ak chcete vybrať formát, pozrite ďalej "Tlačidlo (5) [Prepnúť obrazovku]".)

V tejto kapitole sa predpokladá zobrazenie vo formáte "Zoznam".



Obrazovka [Zoznam]

(1) Tlačidlá súborov

Zobrazené sú uložené súbory. Na každom tlačidle súboru sa zobrazuje ikona, ktorá ukazuje, z akého režimu bol súbor uložený, názov súboru, meno používateľa a dátum uloženia súboru.

Po stlačení súboru sa objaví obrazovka s nastavením úloh.

Ikony úloh

	Kopírovanie		Prenos internetovým faxom		Tlač
	Skenovanie do emailu		Skenovanie na HDD		Skenovanie do FTP
	Skenovanie do stolného počítača		Skenovanie do sieťového priečinka		Odosielanie PC-I-Fax
	Obežníkové odosielanie				

Obrazovka Miniatura

Objaví sa prvá strana miniatúr uložených súborov.

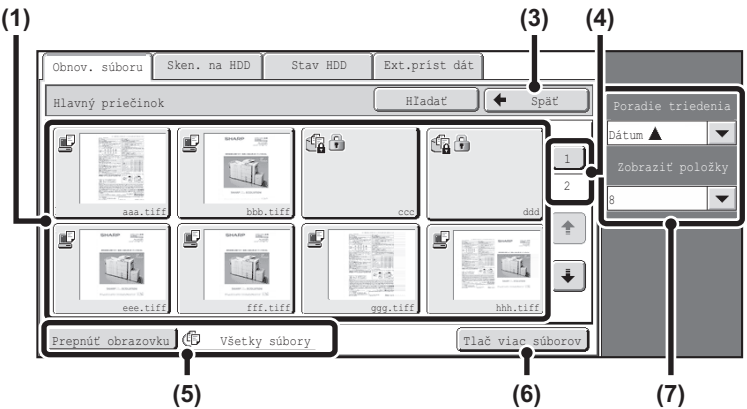


Ak sú súbory uložené ako dôverné, namiesto miniatúry sa objaví ikona dôverného súboru (🔒).

(2) Tlačidlo [Názov súboru], tlačidlo [Užívateľ. meno], tlačidlo [Dátum]

Tieto tlačidlá sa používajú na zmenu poradia tlačidiel súborov. Po stlačení jedného z týchto tlačidiel sa na tlačidlo objaví ▲ alebo ▼.

- Keď sa na tlačidlo [Názov súboru] alebo na tlačidlo [Užívateľ. meno] objaví ▲, dané súbory sa zobrazia vzostupne podľa názvu súboru alebo mena používateľa. Keď sa na tlačidlo [Dátum] objaví ▲, súbory sa zobrazia v poradí od najstaršieho dátumu.
- Keď sa na tlačidlo [Názov súboru] alebo na tlačidlo [Užívateľ. meno] objaví ▼, dané súbory sa zobrazia zostupne podľa názvu súboru alebo mena používateľa. Keď sa na tlačidlo [Dátum] objaví ▼, súbory sa zobrazia v poradí od najnovšieho dátumu.



Obrazovka [Miniatura]

(3) Tlačidlo [Späť]

Toto tlačidlo stlačte na návrat na základnú obrazovku režimu ukladania dokumentov.

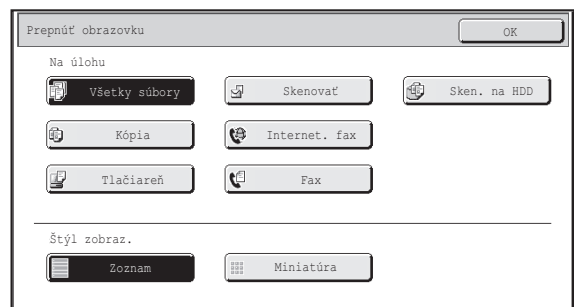
➔ [OBRAZOVKA NA VOĽBU PRIEČINKOV](#) (strana 5-26)

(4) Tlačidlo strany

Keď existuje viacero stránok, použite toto tlačidlo na zadanie čísla stránky, ktorú chcete zobraziť. Po stlačení tohto tlačidla sa objaví obrazovka na zadanie čísla stránky. Zadajte požadované číslo stránky (3 číslice) pomocou číselných tlačidiel. Napríklad, na zobrazenie stránky 3 zadajte "003".

(5) Tlačidlo [Prepnúť obrazovku]

Zobrazené súbory možno zmeniť podľa typu úlohy a možno ich zobraziť vo forme miniatúr. Aktuálne vybraný typ úlohy sa objaví napravo do tlačidla [Prepnúť obrazovku]. Na začiatku je zvolené [Všetky súbory]. Po stlačení tlačidla [Prepnúť obrazovku] sa objaví nasledovná obrazovka.



Ak chcete zobraziť len súbory určitého typu úlohy, vyberte typ úlohy v zobrazení typov úloh navrchu obrazovky.

Ak chcete zobraziť miniatúry súborov, stlačte tlačidlo [Miniatura]. Ak chcete obrazovku Miniatura zmeniť na obrazovku Zoznam, stlačte tlačidlo [Zoznam]. Po skončení stlačte tlačidlo [OK].

(6) Tlačidlo [Tlač viac súborov]

Stlačením tohto tlačidla vyberiete na tlač viac súborov v priečinku.

 [TLAČ VIACERÝCH SÚBOROV](#) (strana 5-33)

(7) Poradie triedenia/Zobraziť položky

Možno použiť na obrazovke Miniatura.

Zoradenie zobrazenia miniatúr súborov možno zmeniť v položke "Poradie triedenia".

Vyberte "Dátum ▲", "Dátum ▼", "Názov súboru ▲", "Názov súboru ▼", "Meno užívateľa ▲" alebo "Meno užívateľa ▼".

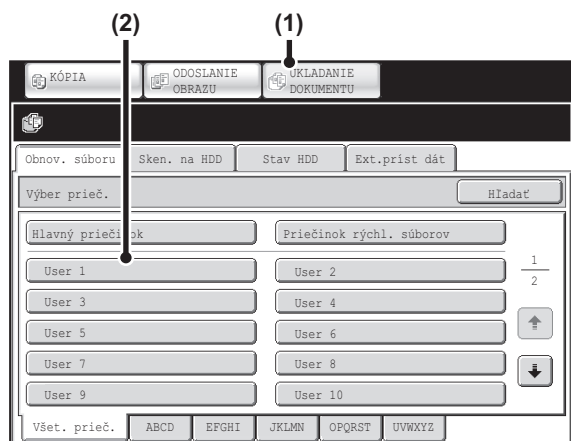
Počet zobrazených miniatúr súborov možno zmeniť v nastavení "Zobraziť položky".

Vyberte buď 2 miniatúry alebo 8 miniatúr.

VOLBA SÚBORU

V tejto časti je vysvetlené ako zvoliť súbor, ktorý sa má používať.

1



Zvoľte priečinok, ktorý obsahuje súbor, ktorý chcete používať.

(1) Stlačte tlačidlo [UKLADANIE DOKUMENTU].

Objaví sa obrazovka na voľbu priečinkov. Ak sa objaví iná záložka, stlačte záložku [Obnov. súboru].

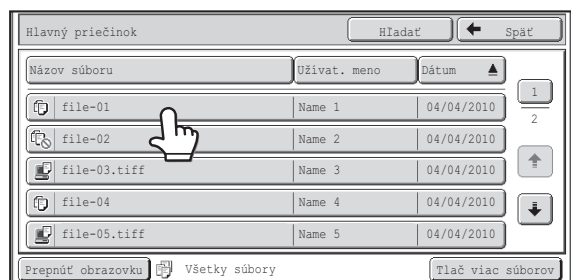
Keď je aktivované overovanie používateľa a v časti "Zoznam používateľov" v nastaveniach systému je nakonfigurovaný "Môj priečinok", otvorí sa vlastný priečinok zadaný ako "Môj priečinok". Na zobrazenie obrazovky na voľbu priečinkov stlačte tlačidlo [Späť].

(2) Stlačte tlačidlo priečinka, ktorý obsahuje požadovaný súbor.

Ak je pre zvolený priečinok nastavené heslo, objaví sa obrazovka na zadanie hesla.

Heslo zadajte pomocou číselných tlačidiel (5 až 8 číslic) a stlačte tlačidlo [OK].

2



Stlačte tlačidlo požadovaného súboru.

Ak je pre zvolený súbor nastavené heslo, objaví sa obrazovka na zadanie hesla.

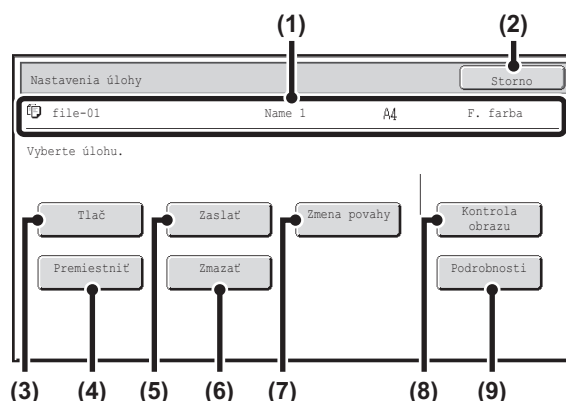
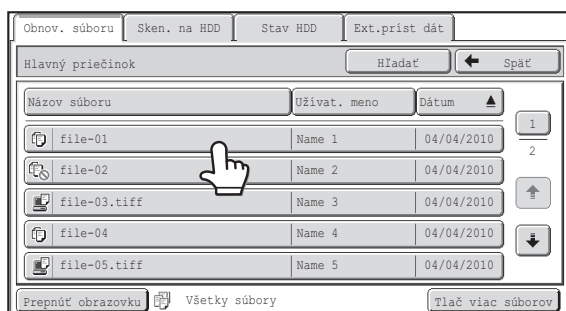
Heslo zadajte pomocou číselných tlačidiel (5 až 8 číslic) a stlačte tlačidlo [OK].



- Stlačením tlačidla [Prepnúť obrazovku] zobrazíte súbory určitého režimu, napríklad kopírovania alebo skenera, alebo zobrazíte miniatúry súborov. Tlačidlo [Prepnúť obrazovku] umožňuje rýchlo vyhľadať súbor.
- Na zmenu poradia zobrazenia súborov môžete stlačiť tlačidlo [Názov súboru], tlačidlo [Užívateľ. meno] alebo tlačidlo [Dátum].
- Tlačidlo [Tlač viac súborov] možno použiť, ak chcete na tlač vybrať viac súborov v priečinku.
 **TLAČ VIACERÝCH SÚBOROV** (strana 5-33)

OBRAZOVKA S NASTAVENÍM ÚLOH

Keď je stlačené tlačidlo súboru, objaví sa nasledovná obrazovka. Stlačte tlačidlo operácie, ktorú chcete vykonať a zvolte nastavenia.



(1) Zobrazenie súboru

Tu sa zobrazujú informácie o aktuálne zvolenom súbore (ikona úlohy, názov súboru, meno používateľa, veľkosť uloženia a farebný režim).

(2) Tlačidlo [Storno]

Toto tlačidlo stlačte na zrušenie operácie a návrat na obrazovku na voľbu súborov.

(3) Tlačidlo [Tlač]

Stlačte toto tlačidlo na tlač zvoleného súboru.

➤ [TLAČ ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-31)

(4) Tlačidlo [Premiestniť]

Tento postup sa používa na zmenu umiestnenia súboru (premiestnenie súboru do iného priečinka).

➤ [PRESUN ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-41)

(5) Tlačidlo [Zaslať]

Používa sa na odoslanie uloženého súboru faxom, internetovým faxom, skenovacím odoslaním alebo iným spôsobom.

➤ [ODOSIELANIE ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-37)

(6) Tlačidlo [Zmazať]

Stlačením tohto tlačidla sa vymaže súbor, ktorý už nie je viac potrebný.

➤ [ZMAZANIE ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-43)

(7) Tlačidlo [Zmena povahy]

Toto tlačidlo sa používa na zmenu vlastností ochrany ("Zdieľanie", "Ochrana", alebo "Dôverné") uloženého súboru.

➤ [VLASTNOSTI ULOŽENÝCH SÚBOROV](#) (strana 5-39)

(8) Tlačidlo [Kontrola obrazu]

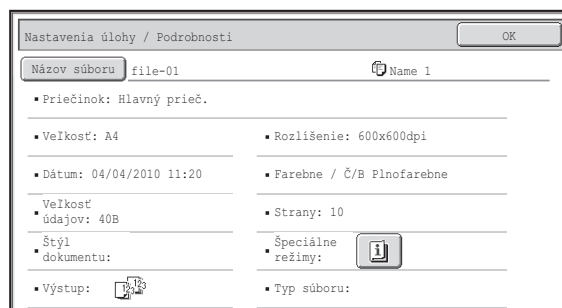
Objaví sa obraz uloženého súboru.

➤ [KONTROLA OBRAZU ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-44)

(9) Tlačidlo [Podrobnosti]

Stlačením tohto tlačidla sa zobrazia podrobné informácie o zvolenom súbore.

Po stlačení tohto tlačidla sa objaví nasledovná obrazovka.



Ak chcete zmeniť názov súboru, stlačte tlačidlo [Názov súboru] na tejto obrazovke.

Objaví sa obrazovka na zadávanie textu. Zadajte požadovaný názov súboru.

Po zvolení špeciálneho režimu sa objaví tlačidlo

Stlačte tlačidlo na zobrazenie obrazovky na potvrdenie voľby špeciálneho režimu.

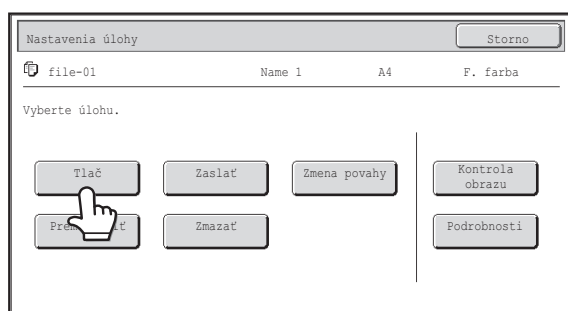
TLAČ ULOŽENÉHO SÚBORU

Súbor uložený s použitím ukladania dokumentov sa dá podľa potreby vyvolať a vytlačiť. Nastavenia použité pri ukladaní súboru sa tiež uložia a súbor sa tak môže znovu vytlačiť pomocou týchto nastavení. Súbor sa môže pred vytlačením aj upraviť zmenou nastavení tlače.

Po zvolení požadovaného súboru postupujte podľa nižšie uvedeného návodu.

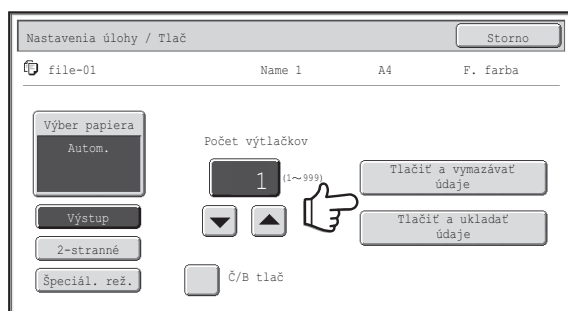
👉 **VOLBA SÚBORU** (strana 5-29)

1



Stlačte tlačidlo [Tlač].

2



Stlačte tlačidlo [Tlačiť a vymazávať údaje] alebo [Tlačiť a ukladať údaje].

Ak je stlačené tlačidlo [Tlačiť a vymazávať údaje], súbory sa po tlači automaticky vymažú.

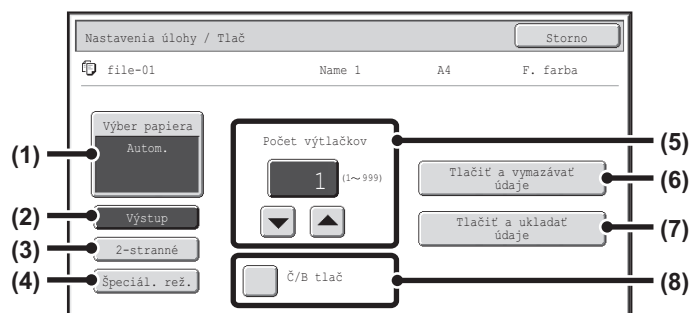
Ak je stlačené tlačidlo [Tlačiť a ukladať údaje], súbory sa po tlači uložia.

Je možné zvoliť nastavenia výstupu, ako je 2-stranná tlač, špeciálne režimy, počet kópií a ďalšie nastavenia. Ďalšie informácie nájdete v časti "**OBRAZOVKA NASTAVENIA TLAČE**" (strana 5-32).



- Súbor uložený ako čiernobiely alebo v odtieňoch sivej sa nedá vytlačiť vo farbe.
- Keď je uložený dokument s dlhým rozmerom zo Skenovania na HDD alebo režimu skenovania, daný súbor sa nedá vytlačiť. Súbor uložený z režimu skenovania, ktorý zahŕňal cieľ režimu faxu alebo Internetového faxu v rámci obežníkového odosielania, sa dá vytlačiť.
- Ak sa pri tlači uloženého súboru zmenia nastavenia tlače, jediné zmenené nastavenie, ktoré sa dá uložiť, je počet kópií.
- Rýchlosť tlače môže byť do istej miery spomalená v závislosti od nastavení režimu rozlíšenia a expozície uloženého súboru.

OBRAZOVKA NASTAVENIA TLAČE



(1) Tlačidlo [Výber papiera]

Toto tlačidlo sa používa na nastavenie formátu papiera.

(2) Tlačidlo [Výstup]

Toto tlačidlo sa používa na voľbu Triedenia, Zoskupovania alebo Zoradenia pre zošívanie a na voľbu výstupného zásobníka.

(3) Tlačidlo [2-stranné]

Toto tlačidlo sa používa na voľbu orientácie obrazu na zadnej strane papiera pre 2-strannú tlač. Ak chcete mať predný aj zadný obraz orientovaný v rovnakom smere, stlačte tlačidlo [2-stranná brožúra]. Ak chcete mať predný aj zadný obraz orientovaný v opačnom smere, stlačte tlačidlo [2-stranný Blok]. Všimnite si, že veľkosť a orientácia uloženého obrazu môže spôsobiť, že tieto tlačidlá budú mať opačný účinok. Ak nie je zvolené žiadne z týchto tlačidiel (žiadne nie je zvýraznené), vykoná sa 1-stranná tlač.

(4) Tlačidlo [Špeciál. rež.]

Toto tlačidlo stlačte na voľbu funkcií "Posun okraja", "Kop. brožúrku", "2v1", alebo "Pečiatka". Toto tlačidlo sa neobjaví v prípade, že súbor bol uložený z režimu tlače.

(5) Tlačidlo [↓] [↑]

Tieto tlačidlá sa používajú na zadanie počtu kópií. Počet kópií možno vybrať aj priamo stlačením zobrazeného čísla a počet možno zmeniť číselnými tlačidlami.

(6) Tlačidlo [Tlačiť a vymazávať údaje]

Tlač sa spustí po stlačení tohto tlačidla. Po ukončení tlače sa súbor automaticky vymaže.

(7) Tlačidlo [Tlačiť a ukladať údaje]

Tlač sa spustí po stlačení tohto tlačidla. Súbor sa po tlači nevymaže.

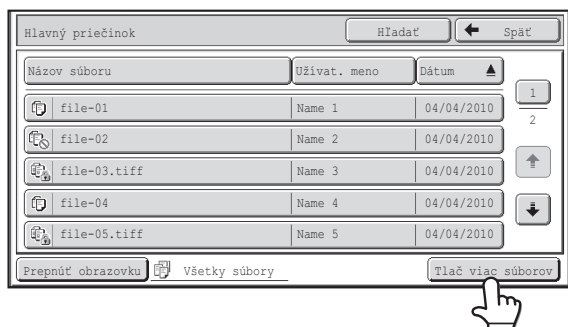
(8) Potvrdzovacie okienko [Č/B tlač]

Zvoľte toto potvrdzovacie okienko, ak bol súbor uložený farebne a vy ho chcete vytlačiť čiernobielo. Keď je súbor uložený čiernobielo, toto potvrdzovacie okienko sa neobjaví.

TLAČ VIACERÝCH SÚBOROV

Na tlač možno vybrať aj viac súborov v priečinku naraz.

1

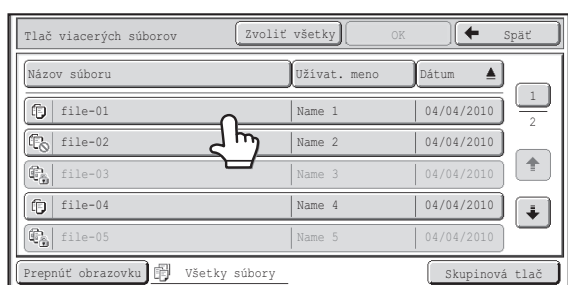


Stlačte tlačidlo [Tlač viac súborov].

Ak chcete vybrať úlohy konkrétneho typu, stlačte tlačidlo [Prepnúť obrazovku], na obrazovke, ktorá sa objaví, vyberte typ úlohy, potom stlačte tlačidlo [OK].

Stlačením tlačidla [Prepnúť obrazovku] zobrazíte len súbory vybraného typu úloh.

2



Vyberte súbory, ktoré chcete vytlačiť.

Stláčajte tlačidlá súborov, ktoré chcete vytlačiť. Stlačené tlačidlá súborov sa zvýraznia, čím označujú, že boli vybrané. Ak chcete zrušiť výber súboru, stlačte zvýraznené tlačidlo súboru, aby už nebolo zvýraznené.

Ak chcete vybrať všetky tlačidlá súborov okrem dôverných súborov, stlačte tlačidlo [Zvoliť všetky].

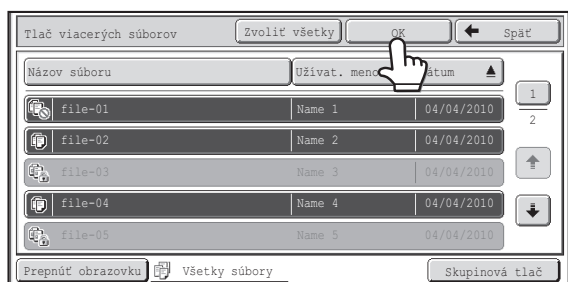
Tlačidlo [Skupinová tlač] možno použiť na tlač všetkých súborov konkrétneho používateľa v priečinku alebo všetkých súborov v priečinku, ktoré majú nastavené rovnaké heslo.

Ďalšie informácie nájdete v časti "[Skupinová tlač](#)" (strana 5-35).



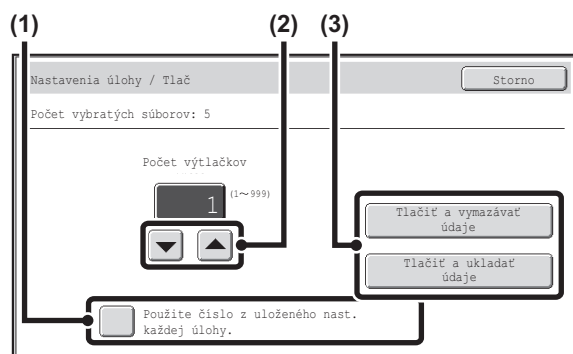
- Tlač viacerých dôverných súborov nie je možná.
- Súbor v práve vybranom priečinku nemožno vybrať súčasne so súborom nachádzajúcim sa v inom priečinku.
- Ak sa tlačidlom [Prepnúť obrazovku] zmení typ úloh alebo sa pri vybranom súbore zmení obrazovka tlačidlom [Späť], výber súboru bude zrušený.
- Keď sa stlačí tlačidlo [Zvoliť všetky], mení sa na tlačidlo [Zrušiť všetky]. Ak chcete zrušiť výber všetkých súborov urobený tlačidlom [Zvoliť všetky], stlačte tlačidlo [Zrušiť všetky].
- Ak sú vybrané všetky súbory bez použitia tlačidla [Zvoliť všetky], tlačidlo sa nezmení na [Zrušiť všetky]. Ak je výber všetkých súborov zrušený bez použitia tlačidla [Zrušiť všetky], tlačidlo [Zrušiť všetky] sa nezmení.

3



Stlačte tlačidlo [OK].

Vybraný súbor je potvrdený a obrazovka sa zmení na obrazovku tlače.



Tlačí sa vybraný súbor.

Počet vybraných súborov sa objaví na obrazovke počtu vybraných súborov.

Ak chcete použiť počet kópií uložený pre každý súbor, prejdite na krok (3).

(1) Stlačte začiarkavacie políčko [Použite číslo z uloženého nast. každej úlohy] tak, aby nebolo vybrané (☐).

(2) Nastavte počet kópií pomocou tlačidiel



Môžete aj priamo stlačiť zobrazené číslo a meniť počet číselnými tlačidlami.

(3) Stlačte tlačidlo [Tlačiť a vymazávať údaje] alebo [Tlačiť a ukladať údaje].

Ak je stlačené tlačidlo [Tlačiť a vymazávať údaje], súbory sa po tlači automaticky vymažú.

Ak je stlačené tlačidlo [Tlačiť a ukladať údaje], súbory sa po tlači uložia.

Skupinová tlač

Všetky súbory, ktoré majú rovnaké meno používateľa a heslo, sa dajú vytlačiť naraz. Keď sa stlačí tlačidlo [Tlač viac súb.], zmení sa na tlačidlo [Skupinová tlač].

1

Stlačte tlačidlo [Skupinová tlač].

2

Stlačte tlačidlo [Meno užívateľa].

Ak sa použije autentifikácia užívateľov, automaticky sa vyberie meno užívateľa, ktoré bolo použité na prihlásenie.

3

Zvoľte používateľské meno.

Existujú štyri spôsoby, ako zadať meno používateľa:

(A) Stlačte tlačidlo s menom používateľa.

Stlačené meno používateľa je zvýraznené.

Ak náhodou zvolíte nesprávne meno používateľa, stlačte tlačidlo so správnym menom.

(B) Stlačte tlačidlo [Predvolený používateľ].

Meno používateľa sa dá zvoliť z uložených používateľov od výroby.

(C) Stlačte tlačidlo [Priamy záznam].

V zobrazení hlásenia sa objaví miesto na zadanie "Registračné č." [---]. Zadajte "Registračné č." nastavené pri registrácii používateľa. To vám umožní zvoliť meno používateľa.

(D) Stlačte tlačidlo [Všetci užív.]

Objaví sa obrazovka na zadanie textu. Priamo zadajte meno používateľa.

Po zvolení mena používateľa stlačte tlačidlo [OK].



Ak sú v nastaveniach systému (administrátor) vypnuté začiarkovacie políčka [Voľba (Všetci používatelia) je zakázaná.] a [Voľba (Neznámy používateľ) je zakázaná.], je možné vybrať tlačidlo [Všetci užív.] a [Neznámy užívateľ]. Tlačidlo [Všetci užív.] je možné stlačiť pre výber všetkých súborov v priečinku (súborov všetkých používateľov). Dá sa stlačiť tlačidlo [Neznámy užívateľ] na voľbu všetkých súborov, ktoré nemajú meno používateľa v priečinku.

4

Ak bolo zriadené heslo, stlačte tlačidlo [Heslo].

Heslo zadajte pomocou číselných tlačidiel (5 až 8 číslic) a stlačte tlačidlo [OK]. Zvolia sa len súbory, ktoré majú rovnaké heslo.

Ak nechcete zadať heslo, prejdite na ďalší krok.

5

Na nastavenie počtu kópií stlačte tlačidlo [Zmeniť výt. č.].

Ak chcete použiť počet kópií uložený pre každý súbor, prejdite na krok 6.

(1) Stlačte potvrdzovacie okienko [Použite číslo z uloženého nast. každej úlohy] tak, aby nebolo zvolené (☐).

(2) Nastavte počet kópií pomocou tlačidiel .

Môžete aj priamo stláčať zobrazené číslo a meniť počet číselnými tlačidlami.

(3) Stlačte tlačidlo [OK].

6

Stlačte tlačidlo [Tlačiť a vymazávať údaje] alebo [Tlačiť a ukladať údaje].

Ak je stlačené tlačidlo [Tlačiť a vymazávať údaje], súbory sa po tlači automaticky vymažú.

Ak je stlačené tlačidlo [Tlačiť a ukladať údaje], súbory sa po tlači uložia.

Ak nie sú žiadne súbory, ktoré zodpovedajú vyhľadávacím podmienkam, vrátite sa na obrazovku so zoznamom súborov.



Všetky súbory, ktoré zodpovedajú aktuálnym vyhľadávacím podmienkam sa dajú vymazať stlačením tlačidla [Vymazať údaje].

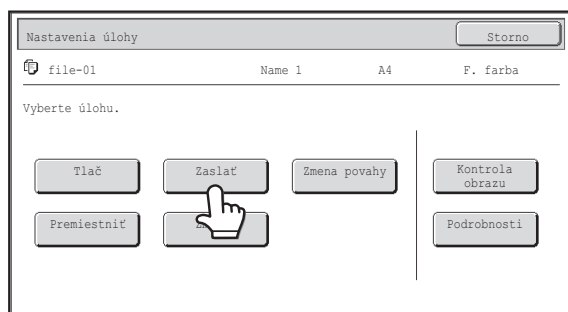
ODOSIELANIE ULOŽENÉHO SÚBORU

Súbor uložený pomocou ukladania dokumentov sa dá podľa potreby kedykoľvek vyvolať a odoslať. Nastavenia použité pri uložení dokumentu sa tiež uložia a preto sa súbor dá odoslať s použitím týchto nastavení. V prípade potreby sa tieto nastavenia odosielať dajú aj zmeniť a upraviť tak vyvolaný súbor.

Po zvolení požadovaného súboru postupujte podľa nižšie uvedeného návodu.

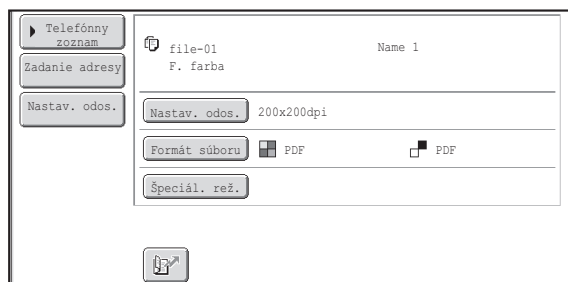
 **VOLBA SÚBORU** (strana 5-29)

1



Stlačte tlačidlo [Zaslať].

2



Zvoľte nastavenia pre odoslanie.

Informácie o týchto nastaveniach sa nachádzajú v časti **"OBRAZOVKA NA NASTAVENIE ODOSLANIA"** (strana 5-38).

3

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



Ak odosielať fax alebo internetový fax, dá sa použiť len tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].

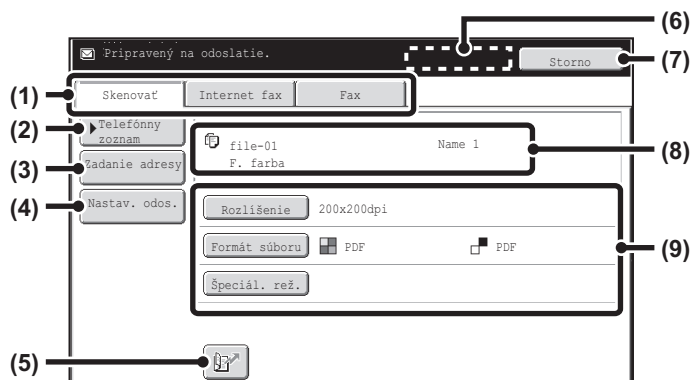


- Súbor uložený ako čiernobiely alebo v odtieňoch sivej sa nedá odoslať ako farebný.
- Uložená tlačová úloha sa nedá odoslať.
- Tieto spôsoby odosielať vyžadujú inštaláciu príslušných doplnkov.
- Ak do uloženého súboru boli zahrnuté ktorékoľvek z nasledovných špeciálnych režimov, súbor sa nedá odoslať. "Kop. brožúrku", "Opakovanie fotografie", "Viacnás. záber" pre kopírovanie.
- Ak do uloženého súboru boli zahrnuté ktorékoľvek z nasledovných špeciálnych režimov, súbor sa dá odoslať, ale dané špeciálne režimy sa nevykonajú. "Posun okraja", "Vloženie priehľ. fólie", "Pečiatka", ďalej všetky položky ponuky "Nastav. farieb", "Zarovnanie na stred"
- V závislosti od pomeru zmenšenia alebo zväčšenia použitého pri uložení súboru sa nemusí dať uložený súbor odoslať s použitím zvoleného nastavenia rozlíšenia. V tomto prípade skúste zmeniť rozlíšenie. Avšak pri odosielať uloženého súboru prostredníctvom internetového faxu nemusí byť odoslanie možné aj napriek zmenenému rozlíšeniu.

OBRAZOVKA NA NASTAVENIE ODOSLANIA

Tlačidlá, ktoré sa objavujú pri nastavovaní odoslania sú popísané nižšie. Ďalšie informácie o každom nastavení nájdete v častiach "**ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA**" (strana 4-9) v kapitole "4. SKENER/INTERNETOVÝ FAX".

Príklad režimu skenovania



(1) Záložky režimov odosielania

Stlačte príslušnú kartu na voľbu režimu faxu, režimu skenovania alebo režimu Internetového faxu.

(2) Tlačidlo [Telefónny zoznam]

Stlačením tohto tlačidla sa zobrazia ciele uložené v adresári.

(3) Tlačidlo [Zadanie adresy] alebo tlačidlo [Podadresa]

Toto tlačidlo sa používa na priame zadanie adresy pri odosielaní súboru v režime skenovania alebo v režime Internetového faxu.

(4) Tlačidlo [Nastav. odos.]

Toto tlačidlo sa objaví v režime skenovania a v režime Internetového faxu. Stlačte toto tlačidlo na zadanie predmetu a názvu súboru pri odosielaní. V režime skenovania sa môže určiť aj odosielateľ.

(5) Tlačidlo

3 miestne vyhľadávacie číslo, ktoré bolo priradené k tlačidlu predvoľby alebo skupinovému tlačidlu pri uložení, sa dá zadať na určenie cieľa.

(6) Tlačidlo [Ďalšia adr.]

Toto tlačidlo sa objaví, keď bola zadaná aspoň jedna adresa. Používa sa na odoslanie súboru do viacerých cieľov.

(7) Tlačidlo [Storno]

Vracia vás do obrazovky na nastavenie úloh.

(8) Zobrazenie Názvu súboru / Mena používateľa

Ukazuje ikonu súboru, ktorý sa má odoslať, názov súboru, meno používateľa a farebný režim (farebný/čiernobiely).

(9) Ktorékoľvek z týchto tlačidiel sa dá stlačiť na zmenu zodpovedajúcich nastavení súboru, ktorý sa má odoslať. Nastavenia, ktoré sa dajú zvoliť sa menia podľa režimu.

• Režim skenovania

Tlačidlo [Rozlíšenie]

Používa sa na voľbu rozlíšenia. Nastavenie rozlíšenia vyššie než rozlíšenie, pri ktorom bol súbor uložený, sa nedá zvoliť.

Tlačidlo [Formát súboru]

Umožňuje zadať typ súboru, pomer kompresie a farebný režim.

Tlačidlo [Špeciál. rež.]

Zobrazuje tlačidlo [Časovač].

• Režim internetového faxu

Tlačidlo [Rozlíšenie]

Používa sa na voľbu rozlíšenia. Nastavenie rozlíšenia vyššie než rozlíšenie, pri ktorom bol súbor uložený, sa nedá zvoliť.

Tlačidlo [Formát súboru]

Používa sa na voľbu typu súboru a pomeru kompresie.

Tlačidlo [Špeciál. rež.]

Zobrazuje tlačidlá [Časovač] a [Správa o transakcii].

VLASTNOSTI ULOŽENÝCH SÚBOROV

VLASTNOSTI SÚBORU

Pre súbory uložené pomocou funkcie ukladania súborov sa dá zvoliť ochranné nastavenie. Zabraňuje presunutiu súboru alebo jeho automatickému či manuálnemu vymazaniu.

Pre uložené súbory sú k dispozícii tri možnosti: [Zdielanie], [Ochrana] a [Dôverné]. Keď je súbor uložený s parametrom [Zdielanie], nie je chránený. Keď je uložený s parametrom [Ochrana] alebo [Dôverné], je súbor chránený.

Súbory uložené do priečinka Rýchlych súborov sa všetky ukladajú ako [Zdielanie]. Keď sa súbor ukladá do Hlavného priečinka alebo vlastného priečinka, dá sa preň zvoliť parameter [Zdielanie] alebo [Dôverné].

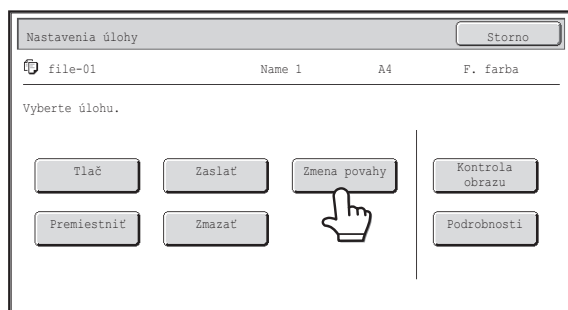
Zdielanie	Súbor s vlastnosťou [Zdielanie] sa dá zmeniť na súbor s vlastnosťou [Ochrana] alebo [Dôverné] pomocou tlačidla [Zmena povahy] v nastaveniach úlohy.
Ochrana	"Ochrana" zabraňuje presunu alebo vymazaniu súboru. Heslo sa nedá zriadiť. Ikona  sa objaví na tlačidle chráneného súboru spolu s ikonou režimu.
Dôverné	Na ochrnu súboru s parametrom "Dôverné" je zriadené heslo. (Heslo sa musí zadať na vyvolanie súboru.) Na tlačidle chráneného súboru sa spolu s ikonou režimu objaví ikona  .

ZMENA VLASTNOSTÍ

Po zvolení požadovaného súboru postupujte podľa nižšie uvedeného návodu.

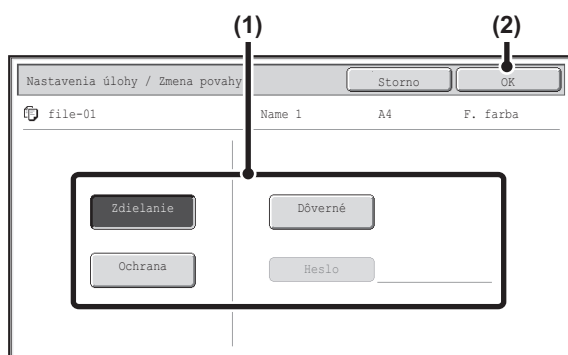
 **VOLBA SÚBORU** (strana 5-29)

1



Stlačte tlačidlo [Zmena povahy].

2



Zvoľte vlastnosť.

(1) Stlačte tlačidlo požadovanej vlastnosti.

Po stlačení tlačidla [Dôverné] sa môže stlačiť tlačidlo [Heslo]. Stlačte tlačidlo [Heslo], zadajte heslo (5 až 8 číslíc) pomocou číselných tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK].

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

**Obmedzenia pri zmene vlastností**

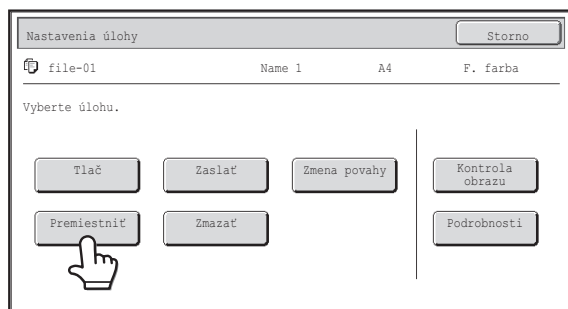
- Súbor nastavený na "Zdielanie" sa dá zmeniť na "Ochrana" alebo "Dôverné". Avšak, súbor s vlastnosťou "Zdielanie" uložený v priečinku Rýchlych súborov sa dá zmeniť len na súbor s vlastnosťou "Ochrana".
- Súbor, ktorý je nastavený na parameter "Ochrana", sa dá zmeniť na "Zdielanie" alebo "Dôverné". Avšak, súbor s vlastnosťou "Ochrana" uložený v priečinku Rýchlych súborov sa dá zmeniť len na súbor s vlastnosťou "Zdielanie".
- Súbor uložený v priečinku Rýchlych súborov sa nedá zmeniť na súbor s vlastnosťou "Dôverné". Ak sa súbor presunie do Hlavného priečinka alebo vlastného priečinka, jeho vlastnosť sa dá zmeniť na "Dôverné".
- Pre jeden súbor sa nedajú zvoliť dve vlastnosti.

PRESUN ULOŽENÉHO SÚBORU

Tento postup sa používa na zmenu umiestnenia súboru (premiestnenie súboru do iného priečinka).
Po zvolení požadovaného súboru postupujte podľa nižšie uvedeného návodu.

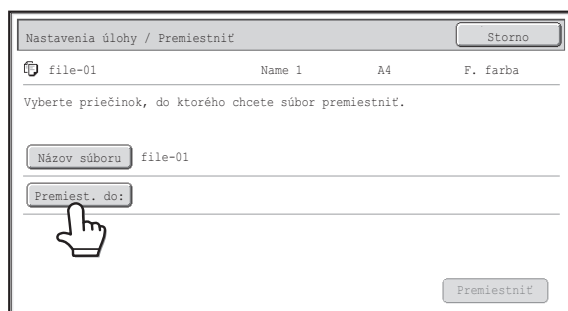
 **VOĽBA SÚBORU** (strana 5-29)

1



Stlačte tlačidlo [Premiestniť].

2

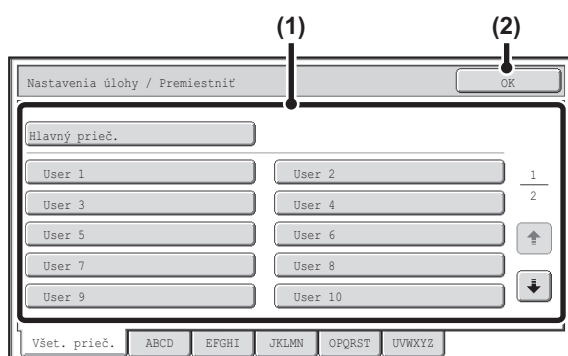


Stlačte tlačidlo [Premiest. do:].



- Súbor sa nedá premiestniť do Priečinka Rýchlych súborov. Pri tomto postupe sa pôvodný názov zmení a súbor sa presunie do určeného priečinka. (Na rozdiel od príkazu "Uložiť ako" na počítači, sa súbor neskopíruje do určeného priečinka s pôvodným názvom, ktorý zostáva na pôvodnom mieste.)
- Na zmenu názvu súboru stlačte tlačidlo [Názov súboru].

3



Zvoľte cieľový priečinok.

(1) Stlačte tlačidlo priečinka, do ktorého chcete presunúť daný súbor.

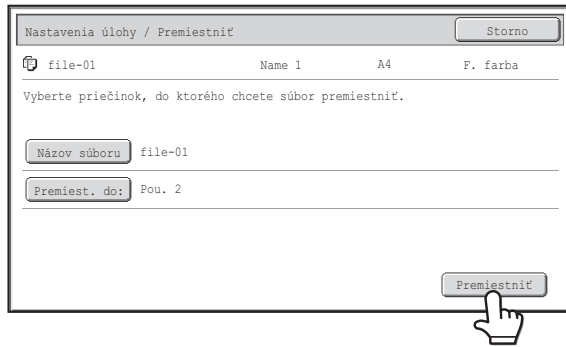
Ak je pre zvolený priečinok nastavené heslo, objaví sa obrazovka na zadanie hesla.

Heslo zadajte pomocou číselných tlačidiel (5 až 8 číslic) a stlačte tlačidlo [OK].

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vyššie uvedená obrazovka zobrazuje vlastné priečinky ako príklad.

4



Stlačte tlačidlo [Premiestniť].



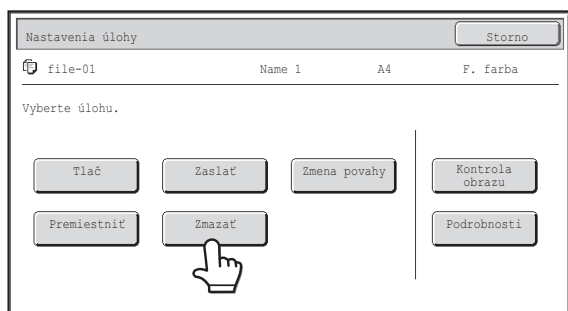
Súbor, ktorý má vlastnosť "Ochrana", nie je možné premiestniť. Na presun chráneného súboru zmeňte jeho vlastnosť na "Zdieľanie" alebo "Dôverné".

ZMAZANIE ULOŽENÉHO SÚBORU

Uložené súbory, ktoré už nie sú potrebné, je možné zmazať.
Zvoľte súbor, ktorý chcete zmazať a stlačte tlačidlo [Zmazať].

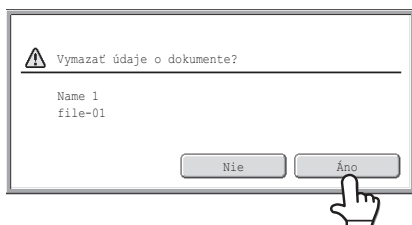
 [VOLBA SÚBORU](#) (strana 5-29)

1



Stlačte tlačidlo [Zmazať].

2



Skontrolujte súbor a potom stlačte tlačidlo [Áno].



Súbor s vlastnosťou "Ochrana" nie je možné zmazať. Na zmazanie chráneného súboru zmeňte jeho vlastnosť na "Zdieľanie" alebo "Dôverný".

KONTROLA OBRAZU ULOŽENÉHO SÚBORU

Môžete skontrolovať obraz súboru uloženého funkciou ukladania dokumentov.

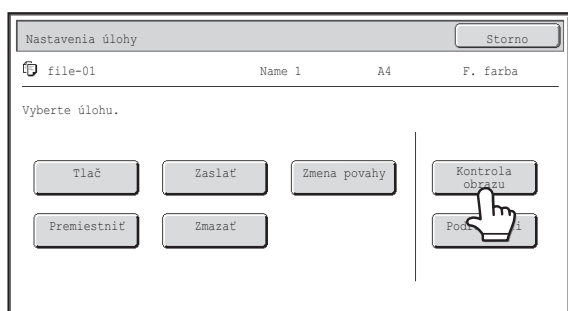
Vyberte požadovaný súbor a stlačte tlačidlo [Kontrola obrazu].

 [VOLBA SÚBORU](#) (strana 5-29)



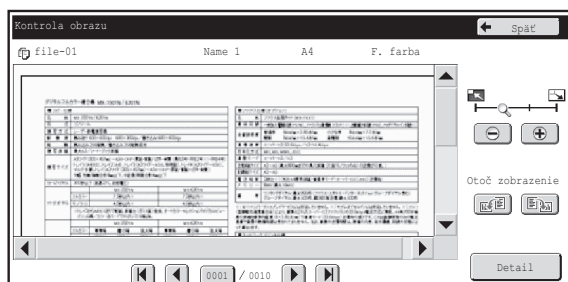
Maximálna veľkosť (výška) obrazov, ktoré možno skontrolovať na dotykovom paneli, je 487 mm (19-3/16").

1



Stlačte tlačidlo [Kontrola obrazu].

2

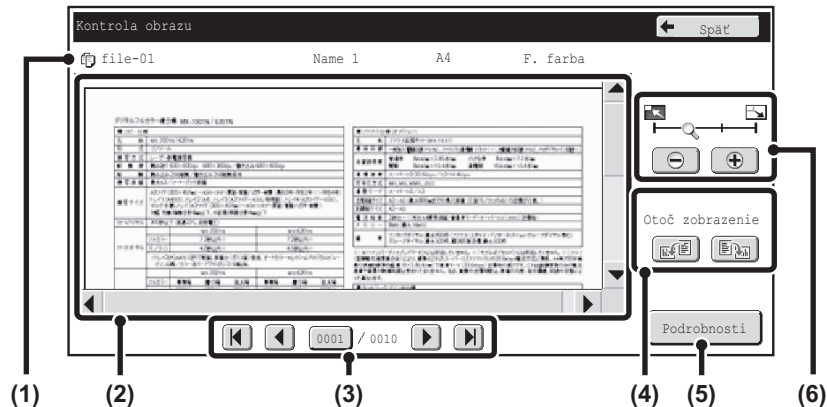


Skontrolujte obraz súboru.

Informácie o každej položke sa nachádzajú v časti ["OBRAZOVKA KONTROLA OBRAZU"](#) (strana 5-45).

OBRAZOVKA KONTROLA OBRAZU

V tejto časti je vysvetlená obrazovka kontroly obrazu.



(1) Zobrazenie informácií

Ukazuje informácie o zobrazenom obraze.

(2) Ukážka obrazu

Zobrazuje obraz uloženého súboru.

Ak je obraz odrezaný, pomocou posúvačov na obrazovke napravo a dole rolujete obraz. Stlačte posúvač a rolujte jeho posúvaním. (Rolovať možno aj stláčaním tlačidiel .)

(3) Tlačidlá na zmenu stránok

Ak je strán viac, pomocou týchto tlačidiel meníte strany.

- Tlačidlá : Prejsť na prvú alebo poslednú stránku.
- Tlačidlá : Prejsť na predchádzajúcu alebo nasledujúcu stránku.
- Zobrazenie čísla stránky: Ukazuje celkový počet stránok a číslo aktuálnej stránky. Môžete stlačiť tlačidlo s číslom aktuálnej stránky a zadať číselnými tlačidlami číslo stránky, na ktorú chcete prejsť.

(4) Tlačidlo "Otoč zobrazenie"

Otáča obraz doprava alebo doľava o 90 stupňov.

Otáčanie sa použije na všetky stránky v súbore, nielen na zobrazenú stránku.



Tlačový súbor nemožno otáčať.

(5) Tlačidlo [Podrobnosti]

Ukazuje obrazovku s podrobnými informáciami.

[OBRAZOVKA NA VOĽBU SÚBOROV](#) (strana 5-27)

(6) Tlačidlo zväčšenia zobrazenia

Pomocou tohto tlačidla nastavíte pomer zväčšenia zobrazeného obrazu. Nastavenie sa použije na všetky stránky v súbore, nielen na zobrazenú stránku.



Pri súbore na tlač sa zobrazuje iba prvá stránka súboru, zobrazenú stránku nemožno zmeniť.



Ukážka obrazu je len približný aktuálny obraz. Nezodpovedá tlačnému obrazu.

VYVOLANIE A POUŽITIE SÚBORU Z OBRAZOVKY SO STAVOM ÚLOH

Súbory uložené pomocou Súboru alebo Rýchleho súboru sa zobrazujú ako tlačidlá na obrazovke so stavom dokončených úloh.

To je užitočné, keď potrebujete rýchlo vytlačiť uložené údaje kopírovacej úlohy alebo rýchlo odoslať uložený fax do iného cieľa.

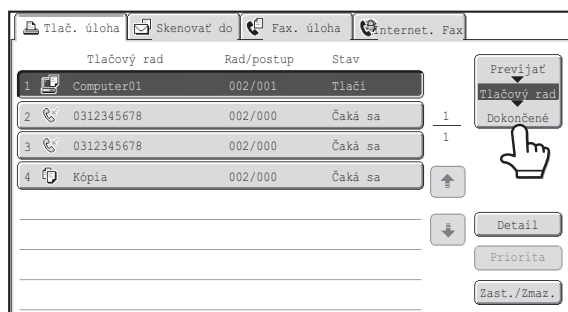
1

STAV ÚLOHY



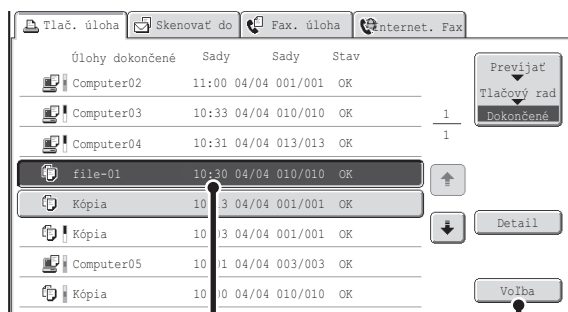
Stlačte tlačidlo [STAV ÚLOHY].

2



Stlačte tlačidlo na voľbu stavu úloh tak, aby bolo zvýraznené [Dokončené].

3



(1)

(2)

Zvoľte požadovaný súbor v dokončených úlohách.

(1) Stlačte tlačidlo požadovaného súboru.

(2) Stlačte tlačidlo [Voľba].

Objaví sa obrazovka na nastavenie úloh.

Zvoľte a vykonajte požadovaný úkon.

➤ [OBRAZOVKA S NASTAVENÍM ÚLOH](#) (strana 5-30)

➤ [TLAČ ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-31)

➤ [ODOSIELANIE ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-37)

➤ [VLASTNOSTI ULOŽENÝCH SÚBOROV](#) (strana 5-39)

➤ [PRESUN ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-41)

➤ [ZMAZANIE ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-43)

➤ [KONTROLA OBRAZU ULOŽENÉHO SÚBORU](#) (strana 5-44)



Na prezeranie informácií o súbore zvoľte súbor a potom stlačte tlačidlo [Detail].

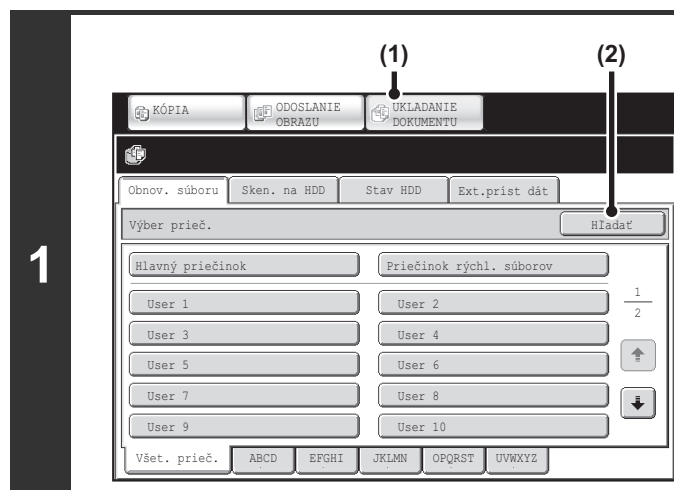
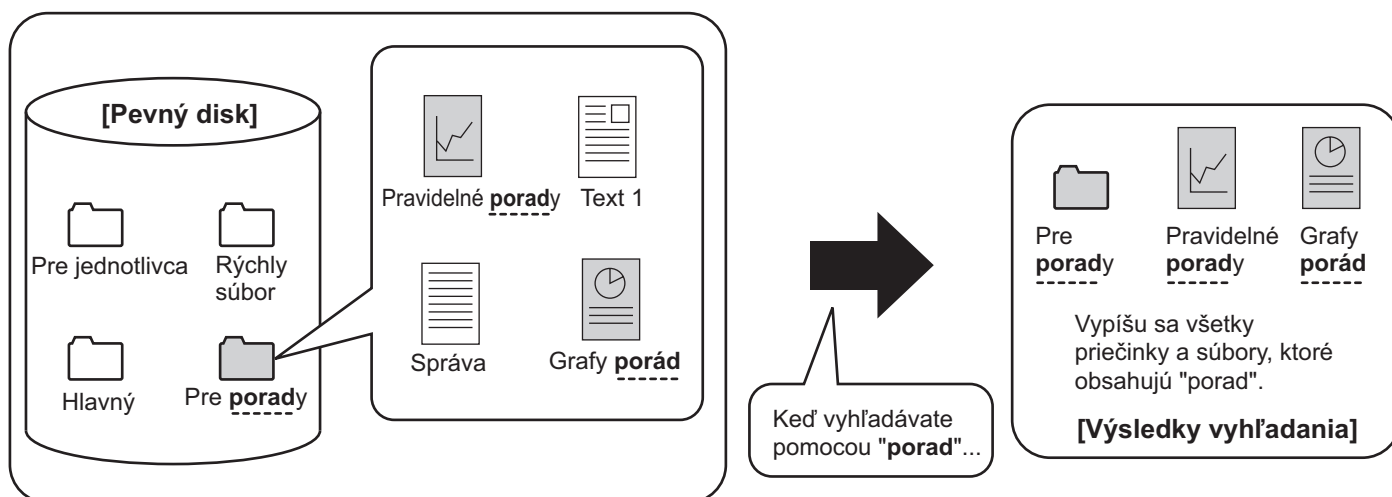
VYHLÁDÁVANIE ULOŽENÉHO SÚBORU

Keď je uložených veľa súborov, môže to trvať istý čas, kým sa súbor nájde. Na rýchle vyhľadanie súboru sa dá použiť vyhľadávacia funkcia režimu ukladania dokumentov.

V tejto časti je vysvetlené ako vyhľadať súbor alebo priečinok na pevnom disku tohto zariadenia.

Vyhľadávanie je možné, aj keď poznáte len časť názvu súboru alebo názvu priečinka. Priečinok sa dá zadať aj ako vyhľadávaci rozsah.

Príklad: Známa je len časť názvu súboru: "Stretnutie"



Otvorte obrazovku na vyhľadávanie súborov.

(1) Stlačte tlačidlo [UKLADANIE DOKUMENTU].

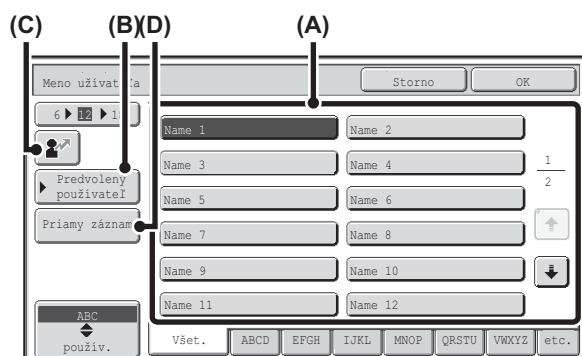
(2) Stlačte tlačidlo [Hľadať].



Stlačte tlačidlo [Užívateľ. meno] alebo [Názov súboru alebo priečinka].

Ak poznáte meno používateľa, stlačte tlačidlo [Užívateľ. meno] a prejdite na časť "[Vyhľadávanie podľa mena používateľa](#)" v kroku 3.

Ak poznáte názov súboru, stlačte tlačidlo [Názov súboru alebo priečinka] a prejdite na časť "[Vyhľadávanie podľa názvu súboru alebo názvu priečinka](#)" v kroku 3.



Vyhľadávanie podľa mena používateľa

Existujú štyri spôsoby, ako zadať meno používateľa:

(A) Stlačte tlačidlo s menom používateľa.

Stlačené meno používateľa je zvýraznené.

Ak náhodou zvolíte nesprávne meno používateľa, stlačte tlačidlo so správnym menom.

(B) Stlačte tlačidlo [Predvolený používateľ].

Meno používateľa sa dá zvoliť z uložených používateľov od výroby.

(C) Stlačte tlačidlo .

V zobrazení hlásenia sa objaví miesto na zadanie "Registračné č." [---]. Zadajte "Registračné č." nastavené pri registrácii používateľa. To vám umožní zvoliť meno používateľa.

(D) Stlačte tlačidlo [Priamy záznam].

Objaví sa obrazovka na zadanie textu. Priamo zadajte meno používateľa. Vyhľadávanie je možné, aj keď zadáte len niekoľko prvých písmen mena používateľa.

Po zvolení mena používateľa stlačte tlačidlo [OK].

Po voľbe mena používateľa je možné stlačiť tlačidlo [Heslo]. Na vyhľadávanie súborov zvoleného mena používateľa, ktoré majú určité heslo, stlačte tlačidlo [Heslo] a zadajte heslo.

(Nie je možné vyhľadávať len podľa hesla.)

Vyhľadávanie podľa názvu súboru alebo názvu priečinka

Zadajte názov súboru alebo názov priečinka na obrazovke na zadávanie textu, ktorá sa objaví a stlačte tlačidlo [OK].

Stlačte tlačidlo [Spus. hľadanie].

Výsledky vyhľadávania sa objavia na obrazovke podobnej nasledovnej obrazovke. Objaví sa zoznam súborov, ktoré zodpovedajú podmienkam vyhľadávania. Zo zoznamu zvolíte požadovaný súbor. Objaví sa obrazovka na nastavenie úloh.

Na návrat na základnú obrazovku režimu ukladania dokumentov stlačte tlačidlo [Storno].

Na návrat na obrazovku na vyhľadávanie súborov stlačte tlačidlo [Hľadať znova].

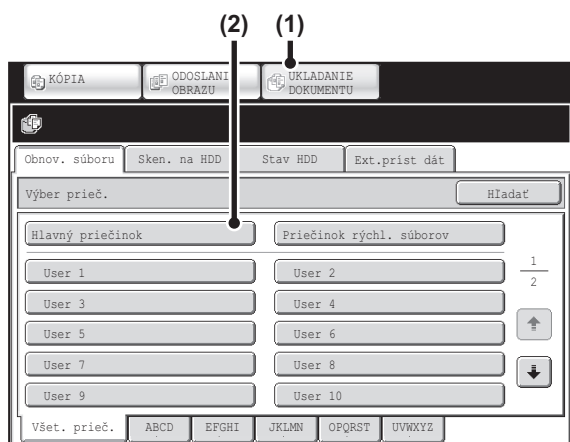


- Keď vyhľadáвате pomocou [Názov súboru alebo priečinka], objavia sa v zozname aj vlastné priečinky, ktoré zodpovedajú vyhľadávacím znakom. Po stlačení tlačidla priečinka sa objaví zoznam súborov v danom priečinku. Stlačte požadovaný súbor v zozname.
- Na vyhľadávanie súboru môžete použiť aj webové stránky. Kliknite na [Prevádzka dokumentu], [Zakladanie dokumentov] a potom na [Hľadať] v ponuke webovej stránky.

Vyhľadávanie v rámci priečinka

Môžete zadať priečinok na obmedzenie rozsahu vyhľadávania v rámci daného priečinka. Na vyhľadávanie v určitom priečinku postupujte podľa nižšie uvedeného návodu.

1



Otvorte priečinok, ktorý chcete prehľadávať.

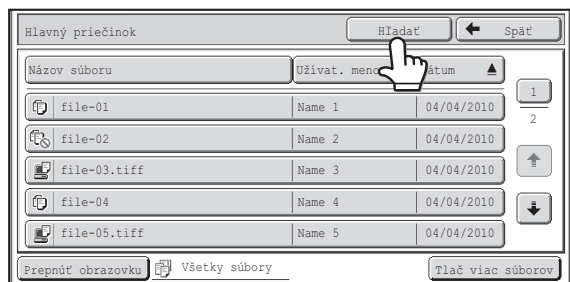
(1) Stlačte tlačidlo [UKLADANIE DOKUMENTU].

(2) Stlačte tlačidlo priečinka, ktorý chcete prehľadať.

Ak je pre zvolený priečinok nastavené heslo, objaví sa obrazovka na zadanie hesla.

Heslo zadajte pomocou číselných tlačidiel (5 až 8 číslic) a stlačte tlačidlo [OK].

2



Stlačte tlačidlo [Hľadať].

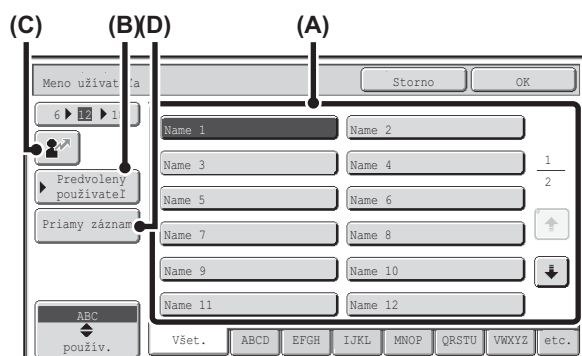
3



Stlačte tlačidlo [Užívateľ. meno] alebo [Názov súboru alebo priečinka].

Ak poznáte meno používateľa, stlačte tlačidlo [Užívateľ. meno] a prejdite na časť "[Vyhľadávanie podľa mena používateľa](#)" v kroku 4.

Ak poznáte názov súboru, stlačte tlačidlo [Názov súboru alebo priečinka] a prejdite na časť "[Vyhľadávanie podľa názvu súboru alebo názvu priečinka](#)" v kroku 4.



Vyhľadávanie podľa mena používateľa

Existujú štyri spôsoby, ako zadať meno používateľa:

(A) Stlačte tlačidlo s menom používateľa.

Stlačené meno používateľa je zvýraznené.

Ak náhodou zvolíte nesprávne meno používateľa, stlačte tlačidlo so správnym menom.

(B) Stlačte tlačidlo [Predvolený používateľ].

Meno používateľa sa dá zvoliť z uložených používateľov od výroby.

(C) Stlačte tlačidlo [ABC použív.].

V zobrazení hlásenia sa objaví miesto na zadanie "Registračné č." [---]. Zadajte "Registračné č." nastavené pri registrácii používateľa. To vám umožní zvoliť meno používateľa.

(D) Stlačte tlačidlo [Priamy záznam].

Objaví sa obrazovka na zadanie textu. Priamo zadajte meno používateľa. Vyhľadávanie je možné, aj keď zadáte len niekoľko prvých písmen mena používateľa.

Po zvolení mena používateľa stlačte tlačidlo [OK].

Po voľbe mena používateľa je možné stlačiť tlačidlo [Heslo]. Na vyhľadávanie súborov zvoleného mena používateľa, ktoré majú určité heslo, stlačte tlačidlo [Heslo] a zadajte heslo.

(Nie je možné vyhľadávať len podľa hesla.)

Vyhľadávanie podľa názvu súboru alebo názvu priečinka

Zadajte názov súboru na obrazovke zadávania textu, ktorá sa objaví a stlačte tlačidlo [OK].

Spustenie vyhľadávania.

- (1) **Stlačte potvrdzovacie okienko [Hľadanie v aktuálnom priečinku] tak, aby bolo zvolené ☒.**

Na vyhľadávanie súborov, ktoré sú len v aktuálnom priečinku, zvolte potvrdzovacie okienko [Hľadanie v aktuálnom priečinku] ☒.

Tento spôsob sa používa na hľadanie súboru v dôvernom priečinku.

- (2) **Stlačte tlačidlo [Spus. hľadanie].**

Výsledky vyhľadávania sa objavia na obrazovke podobnej nasledovnej obrazovke. Objaví sa zoznam súborov, ktoré zodpovedajú podmienkam vyhľadávania. Zo zoznamu zvolte požadovaný súbor. Objaví sa obrazovka na nastavenie úloh.

Na návrat na základnú obrazovku režimu zakladania dokumentov stlačte tlačidlo [Storno].

Na návrat na obrazovku na vyhľadávanie súborov stlačte tlačidlo [Hľadať znova].

KAPITOLA 6

NASTAVENIA SYSTÉMU

V tejto kapitole sú vysvetlené nastavenia systému, ktoré sa používajú na nakonfigurovanie rôznych parametrov tak, aby vyhovovali zameraniu a potrebám vášho pracoviska. Aktuálne vybrané nastavenia, ktoré boli urobené, možno zobrazit' alebo vytlačiť. Ak chcete rýchlo skontrolovať, ktoré nastavenie je umiestnené v ponuke nastavení systému, pozrite časť "[Ponuka Nastavenia systému](#)" (strana 6-94), "[Prístup k nastaveniam systému \(všeobecné\)](#)" (strana 6-5) alebo "[Prístup k nastaveniam systému \(administrátor\)](#)" (strana 6-26).

NASTAVENIA SYSTÉMU

Nastavenia systému	6-3
Spoločné spôsoby prevádzky	6-4

NASTAVENIA SYSTÉMU (VŠEOBECNÉ)

Prístup k nastaveniam systému (všeobecné) . . .	6-5
Zoznam nastavení systému (všeobecné)	6-6
Celkový počet	6-10
• Počítanie úloh.	6-10
• Celkový počet.	6-10
Predvolené nastavenia	6-11
• Nastavenie hodín	6-11
• Výber klávesnice	6-12
Vytlačiť zoznam (Používateľ)	6-12
Nastavenia zásobníka papiera	6-13
• Nastavenia zásobníka	6-13
• Registrácia typu papiera.	6-15
• Automatické prepínanie zásobníkov.	6-15
• Registrácia Vlastnej Veľkosti (Chod Pomimo)	6-15
Ovládanie adresy	6-16
• Telefónny zoznam	6-16
• Vlastný register.	6-18
• Programy	6-19
Prijat'/preposlať faxové údaje.	6-20
• Nastavenia I-faxu	6-20
Nastavenia stavu tlačiarne	6-21
• Predvolené nastavenia tlačiarne	6-21
• Nastavenia PCL	6-22
• Nastavenia súboru PostScript	6-23
Ovládanie ukladania dokumentov	6-24
Kontrola USB zariadenia	6-25
Kontrola používateľa	6-25
• Upraviť informácie o používateľovi.	6-25

NASTAVENIA SYSTÉMU (ADMINISTRÁTOR)

Prístup k nastaveniam systému (administrátor)	6-26
• Keď nie je aktivované overovanie používateľa.	6-26
• Keď je aktivované overovanie používateľa.	6-27
Zoznam nastavení systému (administrátor) . . .	6-29
Kontrola používateľa.	6-45
• Nastavenie overenia používateľa	6-45
• Iné nastavenia	6-46
• Zoznam používateľov	6-47
• Obmedzovacia skupina stránok	6-49
• Zoznam skupiny právomocí	6-50
• Zoznam skupiny obľúbených činností	6-53
• Počítanie používateľov	6-55
Úspora energie	6-57
Prevádzkové nast.	6-58
• Iné nastavenia	6-58
• Nastavenie vzorového zobrazenia	6-59
• Nastavenie klávesu predvoľby	6-59
• Nastavenie domovskej obrazovky	6-59
• Nastavenie náhľadu	6-60
• Nastavenia práce na diaľku	6-60
Ovládanie zar.	6-61
• Iné nastavenia	6-61
• Zablokovanie zariadenia.	6-63
• Nastavenie ovládania pece	6-63
Nastav. kopír.	6-64
• Nastavenia úvodného stavu	6-64
• Iné nastavenia	6-65
• Úprava farieb	6-67

Nastavenia siete	6-68
Nastavenia tlačiarne	6-69
• Predvolené nastavenia	6-69
• Nastavenia rozhrania	6-70
• Automatická kalibrácia farieb	6-71
Nastavenia odosl. obr.	6-72
• Prevádzkové nast.	6-72
• Nastavenia skenovania	6-76
• Nastavenia I-faxu	6-78
Nastavenia plnenia dokumentu	6-82
• Iné nastavenia	6-82
• Možnosti výstupu dokumentu	6-84
• Auto. vymazanie nastavenia súborov	6-84
Tlač zoznamu (Administrátor)	6-85
Bezpečnostné nastavenia	6-86
Zapnúť/vypnúť nastavenia	6-87
Zmeniť heslo administrátora	6-90
Produktový kľúč	6-90
Zálohovanie údajov	6-91
Prijatie/Volanie systémových nastavení	6-92
Sharp OSA Nastavenia	6-93
 DODATOK	 6-94
• Ponuka Nastavenia systému	6-94

NASTAVENIA SYSTÉMU

Nastavenia systému

Nastavenia systému sa používajú na nakonfigurovanie rôznych parametrov tak, aby vyhovovali zameraniu a potrebám vášho pracoviska. Nastavenia systému sa používajú aj na zobrazenie alebo vytlačenie aktuálnych nastavení a stavu zariadenia. Nastavenia systému umožňujú uľahčenie používania zariadenia.

Nastavenia systému pozostávajú z nastavení, ktoré používajú bežní používatelia a potom z nastavení, ktoré smie nakonfigurovať len administrátor zariadenia. Tieto dve skupiny nastavení sa v tomto návode odlišujú nasledovne.

Nastavenia systému (všeobecné)	Nastavenia systému (administrátor) *Vyžadované prihlásenie
Nastavenia systému, ktoré môžu nakonfigurovať bežní užívatelia (vrátane administrátora). Napríklad, nasledovné nastavenia sa môžu nakonfigurovať. - Nastavenie dátumu a času - Nastavenie zásobníka papiera (formát papiera a typ papiera) - Uloženie cieľov pre funkcie faxu a skenera. - Nastavenia súvisiace s tlačovou funkciou. - Vytvorenie priečinkov pre zakladanie dokumentov - Zobrazenie počtu vytlačených, skenovaných a faxovaných strán. Ďalšie informácie nájdete v časti "NASTAVENIA SYSTÉMU (VŠEOBECNÉ)" (strana 6-5).	Nastavenia systému, ktoré môže nakonfigurovať administrátor. Na nakonfigurovanie týchto nastavení je nutné prihlásiť sa do systému ako administrátor. Napríklad, nasledovné nastavenia sa môžu nakonfigurovať. - Uloženie používateľov zariadenia - Nastavenie úspory energie - Nastavenie ovládacieho panela - Nastavenia pre prídavné zariadenia nainštalované na tomto zariadení. - Nastavenia súvisiace s funkciou kopírovania - Nastavenia na pripojenie k počítačovej sieti - Nastavenia odosielania/prijímu pre faxy a skenované obrázky - Rozšírené nastavenia pre funkciu zakladania dokumentov Ďalšie informácie nájdete v časti "NASTAVENIA SYSTÉMU (ADMINISTRÁTOR)" (strana 6-26).
Nastavenia pre bežných používateľov	Nastavenia pre administrátorov



• Heslo administrátora

Na zaistenie zabezpečenia by mal administrátor zariadenia bez meškania zmeniť heslo po zakúpení zariadenia. (Výrobcom predvolené heslo administrátora je uvedené v časti "PRE ADMINISTRÁTORA ZARIADENIA" v dokumente Návod na údržbu a bezpečnosť.) Ak chcete zmeniť heslo, pozrite časť "[Zmeniť heslo administrátora](#)" (strana 6-90). * Na zaistenie vysokého stupňa zabezpečenia meňte heslo v pravidelných intervaloch.

- Vyššie uvedené rozdelenie do skupín "Všeobecné" a "Administrátor" sa využíva ako užitočný spôsob na objasnenie funkcií nastavení. Toto rozdelenie sa nezobrazuje na dotykovom paneli.

• Webové stránky

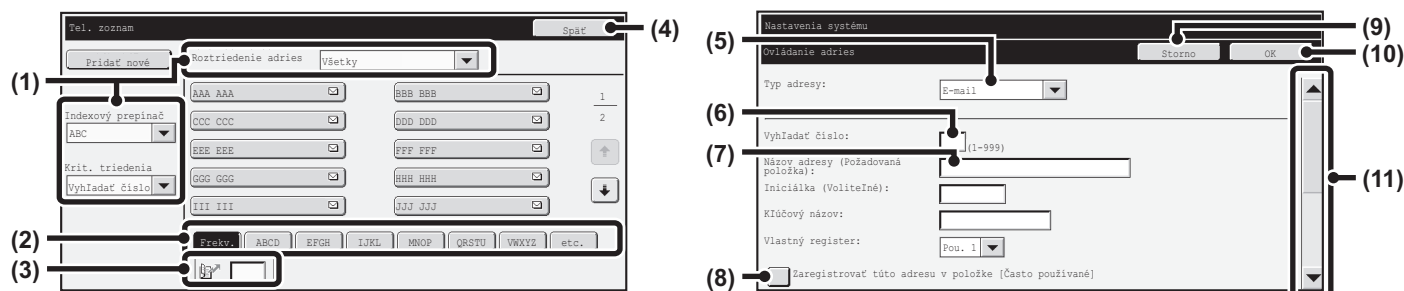
Nastavenia systému sa dajú nakonfigurovať aj z webových stránok. Ak chcete nakonfigurovať nastavenia systému z webových stránok, kliknite na [Systémové nastavenia] v ponuke webových stránok.

Okrem nastavení systému sa na webových stránkach dajú nakonfigurovať aj nastavenia počítačovej siete a zabezpečenia. Na získanie informácií o týchto nastaveniach si pozrite pomocníka na webových stránkach.

Spoločné spôsoby prevádzky

V tejto časti sú vysvetlené špeciálne spôsoby prevádzky, ktoré sú spoločné pre všetky nastavenia systému. Nezabudnite si prečítať túto časť, keďže tieto informácie sú vynechané v popise niektorých jednotlivých nastavení.

Príklad: Obrazovka s adresárom



(1) "Triediť"

Používa sa na voľbu spôsobu zobrazenia cieľov a typu indexu (registra).
Príklad: Na obrazovke s "Tel. zoznam" sa zobrazenie dá prepínať medzi nasledovnými tromi spôsobmi:

- Abecedný/Používateľský register
- Zobrazenie podľa režimu
- Vzostupné/Zostupné/Číselné poradie

(2) Indexové tlačidlá

Stlačte indexové tlačidlá na zobrazenie zodpovedajúcich cieľov. Indexové tlačidlá, ktoré sa objavujú, sa budú meniť v závislosti od nastavenia "Triediť".

(3) (Okno na zadanie hľadaného čísla)

Ak chcete vyhľadať nejakú adresu, stlačte tlačidlo a zadajte hľadané číslo.
Keď sa hľadá používateľ, ikona sa zmení na .

(4) Tlačidlo [Späť]

Vráti vás na predošlú obrazovku.

(5) Okienko voľby

Stlačte na zobrazenie zoznamu položiek, ktoré sa dajú zvoliť. Stlačte položku v zozname, ktorú chcete zvoliť.

(6) Okienko voľby (číselné)

Toto okienko stlačte na zadanie čísla. Čísla sa zadávajú pomocou číselných tlačidiel.
Ak sa pomýlite, stlačte tlačidlo [ZMAZAŤ] () na vymazanie nesprávneho čísla.

(7) Textové okienko

Toto okienko stlačte na otvorenie obrazovky na zadávanie textu. Po skončení zadávania textu na obrazovke sa daný text objaví v textovom okienku.

(8) Začiarkavacie políčko

Po každom stlačení sa prepína medzi ☒ a ☐. Na aktiváciu zodpovedajúceho nastavenia stlačte začiarkavacie políčko tak, aby sa objavila značka začiarknutia ☒. Na zrušenie nastavenia vymažte značku začiarknutia ☐.
Rádiové tlačidlá () sa tiež používajú na voľbu nastavení týmto spôsobom. (Avšak rádiové tlačidlá sa používajú na voľbu jednej položky z niekoľkých položiek.)

(9) Tlačidlo [Storno]

Týmto sa zruší nastavenie a vy sa vrátite na predošlú obrazovku.

(10) Tlačidlo [OK]

Stlačením tohto tlačidla sa uložia aktuálne nastavenia.

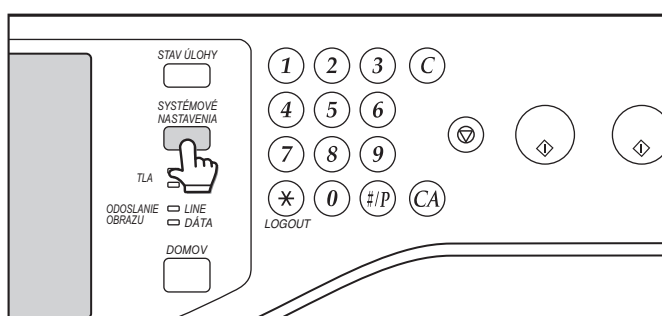
(11) Posuvný bežec

Používa sa na pohyb obrazovky hore a dole.
Stlačte bežec a posúvajte ho hore alebo dole na pohyb obrazovky.
Obrazovka sa dá posúvať hore a dole aj pomocou tlačidiel .

NASTAVENIA SYSTÉMU (VŠEOBECNÉ)

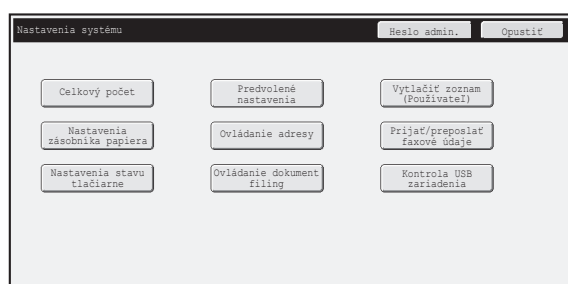
V tejto časti sú vysvetlené nastavenia systému, ktoré môžu nakonfigurovať bežní používatelia zariadenia.

Prístup k nastaveniam systému (všeobecné)



Zabezpečte, aby zariadenie bolo v pohotovostnom stave a potom na ovládacom paneli stlačte tlačidlo [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA].

Po stlačení tlačidla [SYSTÉMOVÉ NASTAVENIA] sa na dotykovom paneli objaví nasledovná obrazovka s ponukou.



Stlačte položku na obrazovke, ktorú chcete nakonfigurovať. Podrobné vysvetlenie jednotlivých nastavení nájdete na nasledovných stránkach tejto kapitoly.



- Na ukončenie nastavení systému stlačte tlačidlo [Opustiť] v pravom hornom rohu obrazovky.
- Postup pre prípad, že je aktivované overovanie používateľa, nájdete v časti "[OVEROVANIE POUŽÍVATEĽA](#)" (strana 1-16) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

Zoznam nastavení systému (všeobecné)

Pri prístupe k nastaveniam systému so všeobecnými právami sa objavia nasledovné položky. Položky, ku ktorým je prístup len s právami administrátora pozrite v časti "[Zoznam nastavení systému \(administrátor\)](#)" (strana 6-29).

 V závislosti od parametrov zariadenia a nainštalovaných prídavných zariadení nemusia sa niektoré nastavenia dať použiť.

Celkový počet

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
■ Celkový počet		6-10
● Počítanie úloh	–	6-10
● Celkový počet	–	6-10

Predvolené nastavenia

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
■ Predvolené nastavenia		6-11
● Nastavenie hodín		6-11
▶ Nastavenie hodín		
◆ Určiť časové pásmo	–	
◆ Nastavenia dátumu a času	–	
◆ Synchronizovať s internetovým časom servera	Vypnúť	
▶ Nastavenie úspory počas dňa	Mení sa v závislosti od krajiny a regiónu	
◆ Vyberte Typ Nastavenia	Mení sa v závislosti od krajiny a regiónu	
◆ Úvodný čas	Mení sa v závislosti od krajiny a regiónu	
◆ Čas Dokončenia	Mení sa v závislosti od krajiny a regiónu	
◆ Čas Nastavenia	Mení sa v závislosti od krajiny a regiónu	
▶ Formát dátumu	Mení sa v závislosti od krajiny a regiónu	
● Výber klávesnice	Mení sa v závislosti od krajiny a regiónu	6-12

Vytlačiť zoznam (Používateľ)

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
■ Vytlačiť zoznam (Používateľ)		6-12
● Zoznam všetkých vlastných nastavení	–	
● Testovacia stránka tlačiarne	–	
● Zasiela sa zoznam adries	–	
● Zoznam priečinka plnenia dokumentu	–	

Nastavenia zásobníka papiera

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
■ Nastavenia zásobníka papiera		6-13
● Nastavenia zásobníka		6-13
▶ Zásobník 1	Obyčajný, Automat.-AB (Automat.-palce)	
▶ Zásobník 2*		
▶ Zásobník 3*		
▶ Zásobník 4*		
▶ Bočný podávač	Obyčajný, Automat.-AB (Automat.-palce)	
◆ Vyberte Veľkosti na Autom. Zistenie	Automat.-AB 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13") Automat.-palce 8-1/2" x 14"	
● Registrácia typu papiera	–	6-15
● Automatické prepínanie zásobníkov	Zapnuté	6-15
● Registrácia Vlastnej Veľkosti (Chod Pomimo)	Vlastné 1: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2") Vlastné 2: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2") Vlastné 3: X=297 mm (11"), Y=210 mm (8-1/2")	6-15

* Keď je nainštalovaný podávač modulu na 500 hárkov papiera.

Ovládanie adresy

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
■ Ovládanie adresy		6-16
● Telefónny zoznam	–	6-16
● Vlastný register	Používateľ 1	6-18
● Programy	–	6-19

Prijat'/preposlať faxové údaje

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
■ Prijat'/preposlať faxové údaje		6-20
● Nastavenia I-faxu*		6-20
▶ Začatie prijímania	–	
▶ Tlačidlo man. prijímania na úvod. obrazovke	Zapnuté	
▶ Preposlať prijaté údaje	–	

* Keď je nainštalovaný rozširujúci modul Internetového faxu.

Nastavenia stavu tlačiarne

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
■ Nastavenia stavu tlačiarne		6-21
● Predvolené nastavenia tlačiarne		6-21
▶ Kópie	1	
▶ Orientácia	Na výšku	
▶ Predvolená veľkosť papiera	A4 (8-1/2" x 11")	
▶ Predvolený typ papiera	Obyčajný papier	
▶ Nastavenie pôvodného rozlíšenia	600dpi (Vysoká kvalita)	
▶ Zrušiť tlač prázdnej stránky	Vypnuté	
▶ Hrúbka riadku	5	
▶ Obojstranná tlač	1-stranné	
▶ Farebný režim	Automaticky	
▶ Tlač Nv1	1v1	
▶ Nastav.stránky	Zapnuté	
▶ Výstup		
◆ Tlač na jednotku	Zapnuté	
◆ Väzba*	Vypnuté	
▶ Rýchly súbor	Vypnuté	
● Nastavenia PCL		6-22
▶ Nast. sady symbolov PCL	PC-8	
▶ Nastavenie znakovkej sady PCL	Interná znaková sada, 0: Courier	
▶ Kód naplnenia prepojenia PCL	0.CR=CR; LF=LF; FF=FF	
▶ Širokouhlá A4	Vypnuté	6-23
● Nastavenia súboru PostScript		
▶ Vytlačiť PS chyby	Vypnuté	
▶ Binárne spracovanie	Vypnuté	

* Keď je nainštalovaný finišer.

Ovládanie dokument filing

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
■ Ovládanie ukladania dokumentov		6-24

Kontrola USB zariadenia

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
■ Kontrola USB zariadenia	–	6-25

Kontrola používateľa

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
■ Kontrola používateľa*		6-25
● Upraviť informácie o používateľovi	–	6-25

* Keď je zapnuté overovanie používateľa a prihlásený používateľ nemá oprávnenie na nakonfigurovanie nastavení systému (administrátor) (mimo východných používateľov od výroby).

Celkový počet

Táto funkcia ukazuje počet strán v každom režime. Stlačte tlačidlo [Celkový počet].

Počítanie úloh

Zobrazí alebo vytlačí počítadlá všetkých úloh.



- Každý list papiera, použitý na automatické obojstranné kopírovanie, je započítaný ako dve stránky,
- Stránky tlačené priamo zo zariadenia, ako napríklad výťažky zoznamov, sú zahrnuté v počte "Ostatné výťažky".
- Zobrazené (alebo tlačené) položky sa budú odlišovať v závislosti od parametrov zariadenia a nainštalovaných prídavných zariadení.

Celkový počet

Používa sa na zobrazenie alebo tlač počítadiel prídavných zariadení nainštalovaných na zariadení.



- **Podávač dokumentov**
Pri obojstrannom skenovaní sa každý list započítava ako dve stránky.
- Zobrazené (alebo tlačené) položky sa budú odlišovať v závislosti od parametrov zariadenia a nainštalovaných prídavných zariadení.

Predvolené nastavenia

Predvolené nastavenia pre prevádzku zariadenia sa dajú nakonfigurovať. Stlačte tlačidlo [Predvolené nastavenia] a zvolte dané nastavenia.

Nastavenie hodín

Používa sa na nastavenie dátumu a času zabudovaných hodín zariadenia. Nastavte čas.

Položka	Nastavenia
Určiť časové pásmo	Ak je vaša oblasť pred časom GMT (Greenwich Mean Time), vyberte [+]. Ak je vaša oblasť za časom GMT, vyberte [-]. Ďalej vyberte časový posun v hodinách a minútach platný vo vašej oblasti oproti času GMT.
Nastavenie dátumu a času	Zvoľte a nastavte rok, mesiac, deň, hodinu a minútu.
Synchronizovať s internetovým časom servera	Táto funkcia sa môže použiť, ak je zariadenie pripojené k internetu. Čas zariadenia je automaticky nastavený podľa času na internetovom časovom serveri.

Nastavenie úspory počas dňa

Slúži na aktivovanie letného času.

Položka	Nastavenia
Nastavenie úspory počas dňa	Vyberte, či chcete aktivovať alebo deaktivovať letný čas. Ak je deaktivovaný, nasledujúce nastavenia nie sú k dispozícii.
Vyberte Typ Nastavenia	Vyberte, či bude počiatočný a koncový deň letného času nastavený pomocou dňa v týždni alebo podľa dátumu.
Úvodný čas	Nastavte počiatočný čas letného času. Nastavte mesiac začiatku. Ak vyberiete možnosť "Deň v týždni" v nastavení "Vyberte Typ Nastavenia", nastavte počiatočný týždeň letného času a potom počiatočný deň. Ak vyberiete možnosť "Dátum" v nastavení "Vyberte Typ Nastavenia", nastavte počiatočný dátum. Nastavte hodinu a nastavenie UTC (Coordinated Universal Time – Koordinovaný univerzálny čas).
Čas Dokončenia	Nastavte koncový čas letného času rovnakým spôsobom, ako ste nastavili počiatočný čas.
Čas Nastavenia	Nastavte čas, kedy má nastavenie vstúpiť do platnosti, keď začne letný čas.

Keď sa použije táto funkcia, čas sa zmení na začiatku a na konci letného času nasledovne:

Oblasť	Štandardný čas → Letný čas	Letný čas → Štandardný čas
Európa*	Posledná nedeľa v marci, z 1:00 na 2:00	Posledná nedeľa v októbri, z 1:00 na 00:00
Austrália, Nový Zéland	Posledná nedeľa v októbri, z 2:00 na 3:00	Posledná nedeľa v marci, z 3:00 na 2:00
Ostatné krajiny	Vyberte začiarkavacie políčko [Nastavenie úspory počas dňa], aby sa objavila značka začiarknutia ☒ . Nastavenie času je nakonfigurované na normálny čas plus jedna hodina. Keď je vybrané ☒ , hodiny sa vrátia k normálnemu času.	

* V niektorých krajinách môže byť počiatočný a koncový čas letného času odlišný od časov nastavených v zariadení.

Formát dátumu

Formát použitý na tlač dátumu na zoznamoch a iných výťažkoch sa dá zmeniť.

Položka	Nastavenia
Aktuálne nastavenia	Aktuálny čas sa objaví vo formáte, ktorý je nastavený v nastaveniach formátu dátumu.
Formát	Nastavte poradie zobrazenia roka, mesiaca a dňa (RRRR/MM/DD).
Oddeľovač	Zvoľte jeden z troch symbolov alebo medzeru pre oddeľovač použitý v dátume.
Poloha názvu dňa	Zvoľte, či názov dňa sa zobrazí pred alebo po dátume.
Zobrazenie času	Zvoľte 12-hodinový formát alebo 24-hodinový formát pre čas. 12-hodinové zobrazenie: 12:00AM až 11:59AM/12:00 až 11:59PM 24-hodinové zobrazenie: 00:00 až 23:59



Ak bolo "[Zablokovanie nastavenia hodín](#)" (strana 6-58) aktivované v nastaveniach systému (administrátor), dátum a čas sa nedajú nastaviť.

Výber klávesnice

Rozmiestnenie klávesnice, ktoré sa zobrazí na obrazovkách na zadanie textu sa dá zmeniť.

Rozloženia klávesnice, ktoré sú k dispozícii, sú zobrazené ďalej.

Anglicky (USA)	Anglicky (VB)	Japonsky	Francúzština	Nemčina	Švédčina
Nórčina	Fínčina	Dánčina	Ruština	Gréčtina	Turečtina

Vytlačiť zoznam (Používateľ)

Zoznamy zobrazujúce nastavenia a informácie uložené v zariadení sa dajú vytlačiť. Stlačte tlačidlo [Vytlačiť zoznam (Používateľ)] a zvoľte nastavenia.

Názov zoznamu	Popis
Zoznam všetkých vlastných nastavení	Tento zoznam ukazuje stav hardvéru, stav softvéru, nastavenia parametrov tlačiarne, nastavenia zásobníkov papiera a stav počítačiel.
Testovacia stránka tlačiarne	Používa sa na tlač zoznamu sady PCL symbolov, zoznamov rôznym písiem a stránky NIC (nastavenie sieťového rozhrania atď.). • Zoznam nastavených PCL symbolov • Zoznam externých znakových sád PCL • Zoznam externých znakových sád PCL • Zoznam písiem PS • Zoznam rozšírenej znakovkej sady PS • NIC stránka
Zasiela sa zoznam adries	Dajú sa vytlačiť zoznamy rôznych adries uložených v zariadení. • Zoznam jednotlivcov • Zoznam skupín • Zoznam programov • Zoznam pamäťových schránok • Zoznam všetkých odosielaných adries
Zoznam priečinka plnenia dokumentu	Ukazuje názvy priečinkov pre zakladanie dokumentov.



- Položky, ktoré sa objavajú, sa budú odlišovať podľa funkcií, ktoré boli na zariadení pridané.
- Ak bolo aktivované "[Zakázať tlač testovacej stránky](#)" (strana 6-69) v nastaveniach systému (administrátor), nebude možné vytlačiť testovaciu stránku.

Nastavenia zásobníka papiera

V tejto časti sú vysvetlené nastavenia zásobníka papiera a typu papiera. Stlačte tlačidlo [Nastavenia zásobníka papiera] a nakonfigurujte nastavenia.

Nastavenia zásobníka

Tieto nastavenia určujú typ papiera, veľkosť papiera a funkcie zadefinované pre každý zásobník papiera. Po stlačení tlačidla [Nastavenia zásobníka] sa objaví zoznam, ktorý ukazuje zásobníky a aktuálne nastavenia.

Nastavenia každého zásobníka

Stlačte tlačidlo [Zmeniť] na vyššie uvedenej obrazovke na zmenu nastavení. Nasledovné nastavenia sa dajú zmeniť.

Položka	Popis
Typ	Zvoľte typ papiera, ktorý je vložený do zásobníka. Typy papierov, ktoré je možné zvoliť, sa odlišujú podľa zásobníka papiera. Ďalšie informácie nájdete v časti " Nastavenia zásobníka " (strana 6-14). Na uloženie nového typu papiera si pozrite časť " Registrácia typu papiera " (strana 6-15).
Veľkosť	Zvoľte veľkosť papiera zo zoznamu. Veľkosti papierov, ktoré je možné zvoliť, sa odlišujú podľa zásobníka. Veľkosti, ktoré sa dajú zvoliť, môžu byť obmedzené aj typom papiera zvoleným vyššie. Ďalšie informácie nájdete v časti " Nastavenia zásobníka " (strana 6-14). Ak sa požadovaná veľkosť nenachádza v zozname, zvoľte [Vlastná veľkosť] a priamo zadajte veľkosť (len pre bočný zásobník). Ďalšie informácie nájdete v časti " Nastavenia zásobníka " (strana 6-14).
Plnenie schválenej úlohy	Zvoľte režimy, ktoré sa môžu použiť. Ak existuje funkcia, ktorú nechcete, aby sa používala pri zvolenom zásobníku, danú funkciu vypnite. Keď je "Typ" iný ako obyčajný papier, recyklovaný papier, farebný papier alebo papier typu používateľa, nie je možné zvoliť [Fax] a [Internetový fax].

-  Ak je tu určená veľkosť papiera iná ako veľkosť papiera vloženého do zásobníka, môže sa pri tlači vyskytnúť nejaký problém alebo zasekávanie papiera. Ak chcete zmeniť veľkosť papiera v zásobníku, pozrite kapitolu "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".
- Vlastnosti papiera ako je napríklad "Pevne stanovená veľkosť papiera" sa automaticky nastavujú pri voľbe papiera. Vlastnosti zásobníka papiera sa na tejto obrazovke nedajú zmeniť.
- Ak bolo zapnuté "[Zrušenie nastavenia zásobníka](#)" (strana 6-63) v nastaveniach systému (administrátor), nedajú sa nastavenia zásobníka (okrem bočného zásobníka) nakonfigurovať.

Nastavenia zásobníka

Zásobník papiera	Typ papiera	Veľkosť
Zásobník 1	Obyčajný papier, Predtlačný, Recyklovaný papier, Hlavičkový, Preddierovaný, Farebný, Typ užívateľa	Automat.-AB (A4, A5, B5, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")), Automat.-palce (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 16K
Zásobník 2*1		
Zásobník 3*1		
Zásobník 4*1		Automat.-AB (A4, B5, 216 mm x 330 mm(8-1/2" x 13")), Automat.-palce (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 16K
Bočný podávač	Naviac, okrem typov papiera zásobníkov 1 až 4, Ťažký*2, Tenký papier, Lesklý papier	Automat.-AB (A4, A5, B5, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"))*3, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*3, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*3), Automat.-palce (8-1/2" x 14"*3, 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)*3, 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"), Vstupná veľkosť-AB (X=140 mm až 356 mm, Y=100 mm až 216 mm), Vstupná veľkosť-palce (X=5-1/2" až 14", Y=5-1/2" až 8-1/2"), 16K, Vlastné 1, Vlastné 2, Vlastné 3
	Štítky	Automat.-AB (A4, B5), Automat.-palce (8-1/2" x 11")
	Priehľ. fólia	Automat.-AB (A4), Automat.-palce (8-1/2" x 11")
	Obálka	Com-10, Monarch, DL, C5

*1 Keď je nainštalovaný podávací modul na 500 hárkov papiera.

*2 Ťažký :106 g/m² až 209 g/m² (28 lbs až 56 lbs) ťažký papier

*3 Veľkosť, ktorá je automaticky zistená, je nastavená v položke "Vyberte Veľkosti na Autom. Zistenie" na obrazovke nastavení bočného zásobníka (pozrite ďalej).

Vyberte Veľkosti na Autom. Zistenie

Nastavenie "Vyberte Veľkosti na Autom. Zistenie" na obrazovke nastavení bočného zásobníka sa používa na výber papiera, ktorý je automaticky zistený z podobných veľkostí, keď je v platnosti funkcia automatického zistenia veľkosti papiera.

Vyberte jednu z dvoch veľkostí, keď je nastavená možnosť "Automat.-palce". Vyberte jednu z troch veľkostí, keď je nastavená možnosť "Automat.-AB".

Keď je papier rovnakej veľkosti ako jedna z veľkostí papiera umiestneného v bočnom zásobníku v nastaveniach, veľkosť vybraná v nastaveniach bude zistená automaticky.

Automat.-AB	216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Automat.-palce	8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)

Registrácia typu papiera

Uložte typ papiera, keď požadovaný typ papiera sa nezobrazuje ako voľba, alebo keď chcete vytvoriť novú sadu vlastností papiera.

Je možné uložiť až 7 typov papiera.

Položka	Popis
Názov typu	Uložte akýkoľvek názov. Východzie názvy od výroby sú "Typ užívateľa 1" - "Typ užívateľa 7".
Pevne stanovená veľkosť papiera	Toto nastavenie aktivujete, keď sa použije papier s prednou a zadnou stranou.
Vypnúť duplex	Toto nastavenie aktivujete, keď je vložený papier, ktorý sa nedá použiť na obojstrannú tlač.
Vypnúť zošívanie	Toto nastavenie aktivujete, keď je použitý papier, ktorý sa nedá zošívať.



Nastavenia, ktoré je možné zvoliť, sa menia v závislosti od nainštalovaných prídavných zariadení.

Automatické prepínanie zásobníkov

Keď sa počas tlače spotrebuje papier v zásobníku, potom toto nastavenie určuje, či sa automaticky zvolí iný zásobník s rovnakým formátom a typom papiera a bude sa pokračovať v tlači.

Registrácia Vlastnej Veľkosti (Chod Pomimo)

Ak často používate špeciálnu neštandardnú veľkosť papiera v bočnom zásobníku, môžete túto veľkosť papiera uložiť.

Uloženie veľkosti papiera vás zabaví problémov s nastavovaním veľkosti, keď to budete potrebovať.

Je možné uložiť až tri veľkosti papiera.

Stlačte tlačidlo ([Vlastné 1] až [Vlastné 3]), na ktoré chcete uložiť alebo zmeniť veľkosť papiera. Objaví sa nasledujúca obrazovka:

Vyberte, či chcete zadať veľkosť v mm ("Vstupná veľkosť-AB") alebo palcoch ("Vstupná veľkosť-palce") a potom nastavte rozmery X a Y papiera.

"Vstupná veľkosť-AB"

Rozmer X môže byť nastavený na hodnotu od 140 mm do 356 mm. Predvolené nastavenie je 297 mm.

Rozmer Y môže byť nastavený na hodnotu od 100 mm do 216 mm. Predvolené nastavenie je 210 mm.

"Vstupná veľkosť-palce"

Rozmer X možno nastaviť na hodnotu od 5-1/2 " do 14". Predvolené nastavenie je 11".

Rozmer Y možno nastaviť na hodnotu od 5-1/2 " do 8-1/2". Predvolené nastavenie je 8-1/2".

Ovládanie adresy

Ovládanie adresy sa používa na uloženie, úpravu a mazanie tlačidiel predvolieb, tlačidiel skupín, tlačidiel programov a vlastných indexov (registrov). Stlačte tlačidlo [Ovládanie adresy] a nakonfigurujte nastavenia.

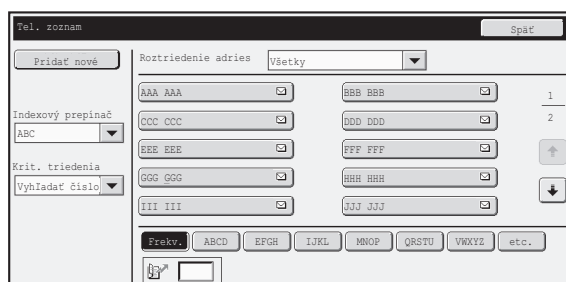


Nastavenia, ktoré je možné zvoliť, sa menia v závislosti od nainštalovaných prídavných zariadení.

Telefónny zoznam

Ciele sa dajú uložiť do adresára na jednoduché vyvolanie.

Po stlačení tlačidla [Tel. zoznam] sa objaví nasledovná obrazovka.



• Tlačidlo [Pridať nové]

Používa sa na pridanie novej adresy

• Zobrazenie zoznamu

Zobrazuje zoznam aktuálne uložených adries. Adresa sa dá zvoliť na otvorenie obrazovky s úpravou/mazaním adries.

Ukladanie adries

Stlačte tlačidlo [Pridať nové] na vyššie uvedenej obrazovke na uloženie adresy. Je možné naprogramovať až 999 adries. Ďalšie informácie nájdete v časti "[Nastavenia](#)" (strana 6-17).



- Keď sa v nastaveniach systému (administrátor) aktivuje "[Zablokovanie registrácie cieľa z ovládacieho panela](#)" (strana 6-73) pre nejakú funkciu, nie je možné pre danú funkciu adresy uložiť.
- **Uloženie adries pre Skenovanie do FTP, Skenovanie do sieťového priečinka a Skenovanie do stolného počítača...**
Adresy režimu Skenovania do FTP a Skenovania do sieťového priečinka uložte na webových stránkach. Adresy režimu Skenovania do stolného počítača uložte pomocou programu Network Scanner Tool. Pre tieto tri spôsoby skenovania sa dá uložiť kombinácia maximálne 200 adries.

Úprava a mazanie adries

Zo zoznamu na vyššie uvedenej obrazovke sa dá zvoliť adresa na otvorenie obrazovky s úpravou/mazaním danej adresy. Ďalšie informácie nájdete v časti "[Nastavenia](#)" (strana 6-17).

Adresa sa vymaže pomocou tlačidla [Zmazať].



- **Ak nemôžete upraviť alebo vymazať jednotlivé tlačidlo (prevoľby) alebo tlačidlo skupiny...**
Jednotlivé tlačidlá a skupinové tlačidlá nemožno upraviť ani odstrániť v nasledujúcich situáciách:
 - Tlačidlo sa používa v rezervovanom prenose alebo prebiehajúcim odosielaní.
 - Tlačidlo je súčasťou skupinového tlačidla.
 - Tlačidlo je súčasťou programu.
 - Tlačidlo je určené ako cieľ preposielania v nastavení "[Nastavenie predvolenej adresy](#)" (strana 6-77) alebo "Nastavenia prichádzajúceho smerovania"/"Funkcia správy dokumentu" (na webových stránkach).
 - Keď je aktivovaná funkcia "[Zablokovanie registrácie cieľa z ovládacieho panela](#)" (strana 6-73).

Ak je tlačidlo využívané rezervovaným prenosom alebo prebiehajúcim posielaním, zrušte posielanie alebo počkajte, kým nebude dokončené, a potom tlačidlo upravte alebo odstráňte.

Ak je tlačidlo súčasťou skupiny, najprv odstráňte tlačidlo zo skupiny a potom ho upravte alebo odstráňte.

Ak je tlačidlo určené ako cieľ preposielania, zrušte nastavenie cieľa preposielania a potom upravte alebo odstráňte tlačidlo. Ak bola aktivovaná funkcia " Zablokovanie registrácie cieľa z ovládacieho panela", zrušte túto funkciu a potom upravte alebo odstráňte tlačidlo.

Nastavenia

Položka	Popis
Položky uložené vo všetkých režimoch	
Typ adresy	Zvoľte typ adresy, ktorý sa má uložiť do adresára. • Email: Emailovú adresu uložte do tlačidla predvoľby. • Internetový fax: Adresu Internetového faxu uložte do tlačidla predvoľby. • Priamy SMTP: Uložte adresu pre funkciu Priamy SMTP na tlačidlo predvoľby. • Skupina: Viaceré adresy uložte ako skupinu pre obežníkové odosielanie.
Vyhľadať číslo	Zadajte vyhľadávacie číslo. Automaticky sa zadá najnižšie číslo k dispozícii. Ak chcete zmeniť číslo, zadajte číslo od 001 do 999. Vyhľadávacie číslo, ktoré už bolo uložené sa nedá použiť.
Názov adresy	Pre názov adresy zadajte maximálne 36 znakov.
Iniciálka	Pre začiatkové písmená zadajte maximálne 10 znakov. Začiatkové písmená, ktoré tu zadáte, určia polohu tlačidla predvoľby v abecednom registri.
Názov tlačidla	Zadajte názov, ktorý chcete, aby sa objavil v adresári (odlišuje sa od názvu adresy).
Vlastný register	Zvoľte vlastný register, v ktorom sa adresa objaví.
Zaregistrovať túto adresu v položke [Často používané].	Často používané adresy sa dajú uložiť do registra [Často používané].
Položky, ktoré sa objavia pri uložení emailovej adresy	
E-mailová adresa	Zadajte e-mailovú adresu (max. 64 znakov).
Formát súboru	Určte formát súboru, ktorý sa má vygenerovať a režim kompresie pre čiernobiely režim a farebný režim. • Typ súboru: Nastavte formát súboru, ktorý sa má vygenerovať. • Režim kompresie (Čierna a biela): Zvoľte režim kompresie pre čiernobiele odoslanie. • Pomer kompresie (Farebné/Odtiene šedej): Zvoľte pomer kompresie pre farebné/odtöne šedej odoslanie.

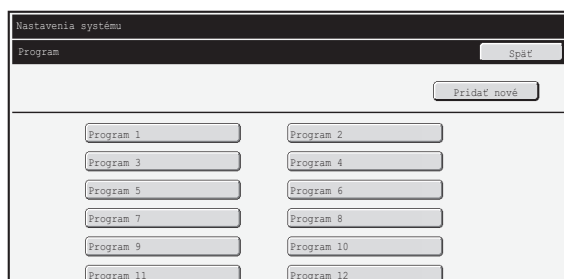
Položka	Popis
Položky, ktoré sa objavajú pri uložení adresy internetového faxu	
Adresa I-faxu	Zadajte adresu internetového faxu (max. 64 znakov).
Formát súboru	Režim kompresie: Zvoľte režim kompresie pre odosielanie.
Požadovaná správa prijatia internetového faxu	Zvoľte, či chcete alebo nechcete obdržať správu o prijatí e-mailom po ukončení odosielania.
Položky, ktoré sa objavujú, keď je uložená adresa pre Priamy SMTP	
- Priama adresa SMTP - Pridajte meno hostiteľa alebo IP adresu - Názov host. alebo IP adr.	Pomocou týchto troch nastavení nastavte adresu pre odosielanie funkciou Priamy SMTP. Často je odoslanie možné pomocou spôsobu (1). Do textových polí „Priama adresa SMTP“ a „Názov host. alebo IP adr.“ možno zadať najviac 64 znakov. (1) Pomocou adresy IPv4 prijímajúceho zariadenia v doménovej časti e-mailovej adresy Zadajte e-mailovú adresu prijímajúceho zariadenia do textového poľa [Priama adresa SMTP] s adresou IPv4 namiesto domény. Príklad: Ak je e-mailová adresa prijímajúceho zariadenia „pouzivatel@priklad_domena.com“ a adresa IPv4 je „192.168.123.45“ Zadajte „pouzivatel@192.168.123.45“ do textového poľa [Priama adresa SMTP]. (2) Pomocou názvu hostiteľa v doménovej časti e-mailovej adresy prijímajúceho zariadenia Zadajte e-mailovú adresu prijímajúceho zariadenia do textového poľa [Priama adresa SMTP] s názvom hostiteľa namiesto domény. Príklad: Ak je e-mailová adresa prijímajúceho zariadenia „pouzivatel@priklad_domena.com“ a názov hostiteľa je „HOST“ Zadajte „pouzivatel@HOST“ do textového poľa [Priama adresa SMTP]. (3) Ak je prijímajúce zariadenie nastavené na prijímanie e-mailov iba z určitých adries Zadajte určenú e-mailovú adresu do textového poľa [Priama adresa SMTP]. Označte začiarkavacie políčko „Pridajte meno hostiteľa alebo IP adresu, a zadajte názov hostiteľa alebo adresu IPv4 prijímajúceho zariadenia do textového poľa [Názov host. alebo IP adr.]. Príklad: Ak je e-mailová adresa prijímajúceho zariadenia „pouzivatel@priklad_domena.com“ a adresa IPv4 je „192.168.123.45“ Zadajte „pouzivatel@priklad_domena.com“ do textového poľa [Priama adresa SMTP] a zadajte „192.168.123.45“ do textového poľa [Názov host. alebo IP adr.].
Položky, ktoré sa objavujú pri uložení skupiny	
Adresa	- Adresa: Zvoľte adresy z adresára, ktoré sa majú uložiť do skupiny. - Priamy záznam: Adresa, ktorá nie je uložená v adresári, sa dá priamo zadať. Adresa sa zadáva rovnakým spôsobom ako pri ukladaní adresy pre určitý režim. Všimnite si, že pri priamom zadávaní adresy internetového faxu sa režim kompresie a správa o prijatí nedajú zvoliť. - Prehľad adries: Zobrazuje zoznam zvolených adries. V prípade potreby sa adresy dajú zo zoznamu vymazať.

Vlastný register

Názov vlastného registra sa dá zmeniť kvôli zjednodušeniu pri používaní. Zmažte predtým zadaný názov a zadajte nový názov (maximálne 6 znakov). Predvolený názov vlastných registrov je "Užívateľ 1".

Programy

Ak často používate rovnaké nastavenia a/alebo funkcie na odosielanie do rovnakého cieľa alebo cieľov, je možné uložiť dané nastavenia a ciele ako program. To umožňuje zvoliť nastavenia a ciele jednoducho voľbou príslušného programu. Po stlačení tlačidla [Program] sa objaví nasledovná obrazovka.



• Tlačidlo [Pridať nové]

Používa sa na pridanie nového programu.

• Zobrazenie zoznamu

Zobrazuje zoznam aktuálne uložených programov. Program sa dá zvoliť na otvorenie obrazovky s úpravou/mazaním programov.

Uloženie programu

Stlačte tlačidlo [Pridať nové] na vyššie uvedenej obrazovke, aby sa otvorila obrazovka na registráciu. Je možné uložiť až 48 programov. Ďalšie informácie nájdete v časti "[Nastavenia](#)" (strana 6-19).



- Do programu nie je možné zahrnúť nastavenie časovača.
- V programe musí byť zadané najmenej jedno tlačidlo predvoľby, inak sa program nedá uložiť.

Úprava a mazanie programov

Zo zoznamu na vyššie uvedenej obrazovke sa dá zvoliť program na otvorenie obrazovky s úpravou/mazaním daného programu. Ďalšie informácie nájdete v časti "[Nastavenia](#)" (strana 6-19). Program sa vymaže pomocou tlačidla [Zmazať].

Nastavenia

Položka	Popis
Číslo programu	Nastavte číslo, ktoré sa má zadať programu. Automaticky sa zadá najnižšie číslo k dispozícii. Ak chcete zmeniť číslo, zadajte číslo od 01 do 48. Číslo, ktoré už bolo uložené sa nedá použiť.
Názov programu	Pre názov programu zadajte maximálne 36 znakov.
Adresa	Zvoľte adresu(y), ktorá(é) sa má(majú) použiť v programe z adresára. V jednom programe môže byť uložených až 500 cieľov.
Obrazovka adresára	Zobrazuje zoznam aktuálne uložených adries.
Nastavenia stavu	Stlačením tlačidla [Inštalácia] otvorte obrazovku nastavení stavu pre nejakú adresu.
Nastavenie režimu adries	Zvoľte režim, v ktorom sa adresa používa (internetový fax, skenovanie, atď.) Po zvolení režimu sa objavia nastavenia pre daný režim.
Nastavenia režimu	Často používané nastavenia sa dajú uložiť rovnakým spôsobom ako keď sa zvolia pre režim.

Prijat'/preposlat' faxové údaje

V tejto časti sú vysvetlené nastavenia pre príjem a preposielanie. Stlačte tlačidlo [Prijat'/preposlat' faxové údaje] a nakonfigurujte nastavenia.

Nastavenia I-faxu

Tieto nastavenia sa dajú nakonfigurovať, keď je nainštalovaný rozširujúci modul internetového faxu.

Začatie prijímania

Zariadenie sa pripojí k vášmu poštovému serveru (POP3 server) a skontroluje prijaté internetové faxy. Ak máte prijaté internetové faxy, tieto faxy sa vyvolajú a vytlačia.



Na používanie tejto funkcie musia byť nakonfigurované nastavenia POP3 servera. Nakonfigurujte tieto nastavenia na obrazovke, ktorá sa objaví po zvolení [Nastavenie aplikácie] - [Nastavenia internetového telefaxu] v ponuke webových stránok.

Tlačidlo man. prijímania na úvod. obrazovke

Zobrazuje tlačidlo [Manuálne RX] na základnej obrazovke režimu Internetového faxu.

Preposlat' prijaté údaje

Keď zariadenie nemôže tlačiť, lebo došiel papier alebo toner, prijaté faxy sa prepošlú na iné zariadenie Internetového faxu.



- Na uloženie adresy na preposlanie pozrite časť "[Nastaviť adresu pre preposlanie údajov](#)" (strana 6-80) v nastaveniach systému (administrátor).
- Ak sa preposielanie nepodarilo, lebo odosielanie bolo zrušené alebo sa vyskytla chyba pri komunikácii, faxy, ktoré sa mali preposlať, sa vrátia do tlačového radu na zariadení.
- Ak sa počítačové stránky faxu úspešne vytlačili, budú preposlané len tie stránky, ktoré sa nevytlačili.
- Preposielanie nie je možné, pokiaľ neboli prijaté žiadne faxy alebo pokiaľ nie je naprogramovaná adresa na preposlanie.
- Ak je aktivované "[Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov](#)" (strana 6-73), objaví sa výzva na zadanie hesla. Zadajte správne heslo pomocou číselných tlačidiel.



Zrušenie preposielania...

Stlačte tlačidlo [STAV ÚLOHY] a potom zrušte preposielanie úlohy rovnakým spôsobom, ako sa ruší úloha odosielania.

Nastavenia stavu tlačiarne

Nastavenia stavu tlačiarne sa používajú na nakonfigurovanie základných nastavení tlačiarne na tlač z DOS aplikácie. Na nakonfigurovanie nastavení stlačte tlačidlo [Nastavenia stavu tlačiarne].

Predvolené nastavenia tlačiarne

Východzie nastavenia sa používajú na nastavenie rozšírených tlačových podmienok pre tlač v prostredí, kde sa nepoužíva ovládač tlačiarne (napríklad tlač z MS-DOSu alebo z počítača, ktorý nemá nainštalovaný dodávaný ovládač tlačiarne).

 Keď sa tlačí pomocou ovládača tlačiarne, má nastavenie ovládača tlačiarne prednosť pred nastavením parametrov tlačiarne.

Nastavenia

Položka	Voľby
Kópie	1 - 999 sád
Orientácia	• Na výšku • Na šírku
Predvolená veľkosť papiera	A4, B5, A5, 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2", 16k
Predvolený typ papiera	Obyčajný papier, Hlavičkový, Predtlačený, Predmierovaný, Recyklovaný papier, Farebný
Nastavenie pôvodného rozlíšenia	• 600 dpi • 600 dpi (Vysoká kvalita) • 1200 dpi
Zrušiť tlač prázdnej stránky	• ☐ (Vypnuté) • ☒ (Zapnuté)
Hrúbka riadku*1	0-9
Obojstranná tlač	• 1-stranné • 2-stranná (kniha) • 2-stranná (Blok)
Farebný režim	• Automaticky • Čierna a biela
Tlač Nv1*2	• 1v1 • 2v1 • 4v1
Nastav.stránky*3	• ☒ (Použite Nastav.stránky) • ☐ (Nepoužívajte Nastav.stránky)

Položka		Voľby
Výstup	Tlač na jednotku	☒ (Tlač na jednotku) ☐ (Nepoužiť Tlač na jednotku)
	Väzba*4	☒ (Použiť zošívачku) ☐ (Nepoužiť zošívачku)
Rýchly súbor		☐ (Vypnuté) ☒ (Zapnuté)

*1 Toto nastavenie sa používa na úpravu hrúbky čiary vektorovej grafiky (len pri čiernobielej tlači). Okrem CAD a ďalších špecializovaných použití nie je v bežnom prípade potrebné meniť toto nastavenie. Ak je vybraná hodnota "0", všetky čiary sú vytlačené so šírkou 1 bod.

*2 Veľkosti papiera, ktoré sa s touto funkciou môžu použiť sú A4, 8-1/2" x 14", a 8-1/2" x 11". (Táto funkcia nemusí mať pri niektorých metódach účinkov.)

*3 Funguje len pri tlači PDF, JPEG, a TIFF súborov.

*4 Keď je nainštalovaný finišer.

Nastavenia PCL

Používa sa na nastavenie sád symbolov, písiem a kódu ukončenia riadku v prostredí PCL.

Nastavenia

Položka	Popis	Voľby
Nast. sady symbolov PCL	Určte sadu symbolov použitú pre tlač.	Zvoľte z 35 položiek.
Nastavenie znakovkej sady PCL	Používa sa na voľbu písma použitého pre tlač.	- Interná znaková sada - Rozšírená znaková sada (Zoznam interných písiem, keď nie sú rozširujúce sady písiem nainštalované.)
Kód naplnenia prepojenia PCL	Toto nastavenie sa používa na určenie, ako tlačiareň reaguje, keď je prijatý príkaz na posun riadku.	0.CR=CR; LF=LF; FF=FF 1.CR=CR+LF; LF=LF; FF=FF 2.CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF 3.CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF
Širokouhlá A4	Keď je toto aktivované, dá sa vytlačiť 80 znakov do riadku na papier formátu A4 s použitím písma 10-pitch. (Keď je toto nastavenie vypnuté, dá sa do riadku vytlačiť maximálne 78 znakov.)	☒ (Zapnuté) ☐ (Vypnuté)

Nastavenia súboru PostScript

Ked' sa počas tlače PostScript vyskytne chyba, tieto nastavenia určujú, čo s avytlačí oznámenie o chybe a či sú údaje pre PostScript prijímané v binárnom formáte.

Nastavenia

Položka	Popis	Voľby
Vytlačiť PS chyby	Ked' sa počas tlače PostScript vyskytne chyba PS (PostScript), toto nastavenie určuje, či sa vytlačí alebo nevytlačí upovedomenie o chybe.	☒ (Zapnuté) ☐ (Vypnuté)
Binárne spracovanie	Prijímať údaje pre PostScript v binárnom formáte.	☒ (Zapnuté) ☐ (Vypnuté)

Ovládanie ukladania dokumentov

Ovládanie ukladania dokumentov sa používa na vytváranie, úpravu a mazanie vlastných priečinkov pre ukladanie dokumentov. Stlačte tlačidlo [Ovládanie zakladania dokumentov] na nakonfigurovanie nastavení. Po stlačení tlačidla [Ovládanie zakladania dokumentov] sa objaví nasledovná obrazovka.

• Tlačidlo [Pridať nové]

Používa sa na pridanie nového vlastného priečinka.

• Zobrazenie zoznamu

Zobrazuje zoznam aktuálne nakonfigurovaných vlastných priečinkov. Priečinkov sa dá zvoliť na otvorenie obrazovky s úpravou/mazaním priečinkov.

Vytvorenie nového priečinka

Stlačte tlačidlo [Pridať nové] na vyššie uvedenej obrazovke, aby sa otvorila obrazovka na registráciu. Dá sa vytvoriť až 1000 vlastných priečinkov.

Ďalšie informácie nájdete v časti "[Nastavenia](#)" (strana 6-24).

Úprava/mazanie vlastného priečinka

Zo zoznamu na vyššie uvedenej obrazovke sa dá zvoliť vlastný priečinkov na otvorenie obrazovky s úpravou/mazaním daného vlastného priečinka.

Ďalšie informácie nájdete v časti "[Nastavenia](#)" (strana 6-24).

Priečinkov sa vymaže pomocou tlačidla [Zmazať].



- Ak má priečinkov heslo, musí sa zadať správne heslo predtým, než sa súbor môže zmazať.
- Priečinkov, ktorý obsahuje súbory, nie je možné zmazať. Buď presuňte súbory do iného priečinka, alebo ich zmažte pred zmazaním priečinka.

Nastavenia

Položka	Popis
Názov priečinka	Zadajte názov (maximálne 28 znakov) pre vlastný priečinkov, ktorý sa má vytvoriť. Názov sa nedá uložiť, ak sa už používa pre iný priečinkov.
Iniciálka priečinka	Pre začiatkové písmená zadajte maximálne 10 znakov. Začiatkové písmená, ktoré tu zadáte, určia polohu tlačidla predvoľby v abecednom registri.
Heslo priečinka	Na nastavenie hesla pre priečinkov, zadajte požadované číslo (5 až 8 číslic).
Vyberte meno používateľa	Zvoľte požadované meno používateľa zo zoznamu.

Kontrola USB zariadenia

Umožňuje kontrolu spojenia, keď je k zariadeniu pripojené USB médium. Ak chcete použiť túto funkciu, stlačte tlačidlo [Kontrola USB zariadenia].



Stav USB média, ktoré nie je kompatibilné so zariadením, sa nezobrazí.

Kontrola používateľa

V tejto časti sú vysvetlené nastavenia pre kontrolu používateľa. Stlačte tlačidlo [Kontrola používateľa] na nakonfigurovanie nastavení.



- Nastavenia kontroly používateľa sa dajú nakonfigurovať, len keď je aktivované "[Nastavenie overenia používateľa](#)" (strana 6-45).
- V závislosti od prihláseného používateľa, nemusia sa dať nižšie uvedené nastavenia použiť.

Upraviť informácie o používateľovi

Informácie o aktuálne prihlásenom používateľovi sa dajú upravovať.

Nastavenia

Položka	Popis
Užívateľské meno	Upravte meno používateľa (max. 32 znakov). Toto meno používateľa sa používa ako kľúčové meno na obrazovke prihlásenia do systému, meno používateľa zakladania dokumentov a meno odosielateľa. (Meno používateľa musí byť jedinečné.)
Iniciálka	Upravte začiatkové písmená (maximálne 10 znakov). Tieto začiatkové písmená určujú, kde sa meno používateľa objaví na zozname mien používateľov.
Register	Zvoľte požadovaný vlastný register. Mená vlastného registra sú rovnaké ako tie, ktoré sú v adresári.
Prihlasovacie meno	Nedá sa upravovať.
Heslo	Zadajte heslo, ktoré sa používa na overovanie používateľa prihlasovacím menom a heslom (1 až 32 znakov). (Heslo nie je možné vynechať.)
Môj priečinok	Nedá sa upravovať.
E-mailová adresa	Nedá sa upravovať.
Nastavenia overenia	Nedá sa upravovať.
Obmedzenovacia skupina stránok	Nedá sa upravovať.
Skupina právomocí	Nedá sa upravovať.
Oblíbená prevádzková skupina	Objaví sa oblíbená prevádzková skupina, ktorá sa uplatní pri prihlásení. Poradte sa so svojim administrátorom ohľadne nastavení Oblúbenej prevádzkovej skupiny.
Číslo používateľa	Nedá sa upravovať.
Odstránenie účtu	Nedá sa upravovať.



Položky, ktoré sa zobrazia, sa budú meniť v závislosti od spôsobu overovania používateľa, ktorý je aktivovaný.

NASTAVENIA SYSTÉMU (ADMINISTRÁTOR)

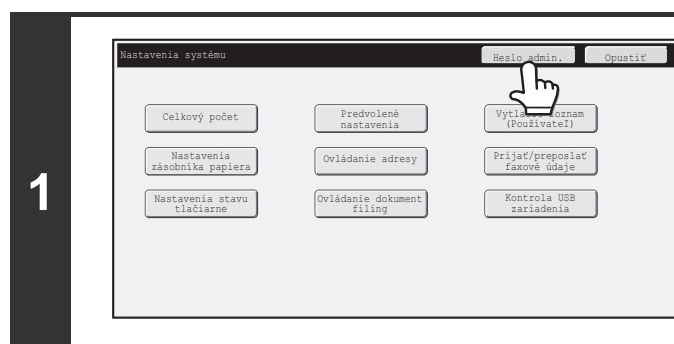
V tejto časti sú vysvetlené nastavenia systému, ktoré sú konfigurované administrátorom zariadenia.

Prístup k nastaveniam systému (administrátor)

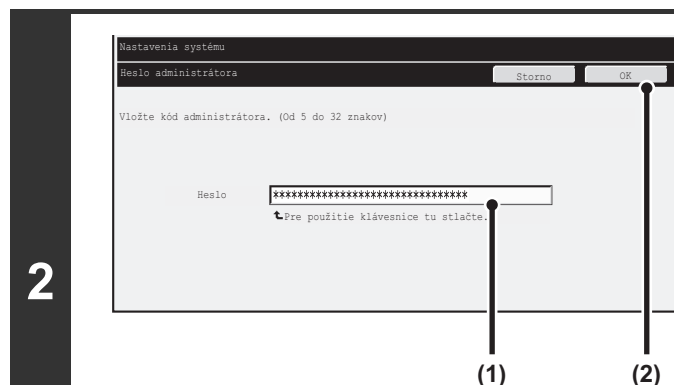
Na prístup k nastaveniam systému (administrátor) sa musí administrátor prihlásiť do systému tak, ako je to vysvetlené nižšie.

Ked' nie je aktivované overovanie používateľa

Ked' nie je aktivované "Nastavenie overenia používateľa" (strana 6-45), prihláste sa pomocou nasledujúceho postupu.



Stlačte tlačidlo [Heslo admin.].



Prihláste sa.

- (1) Stlačte textové okienko [Heslo] a zadajte heslo administrátora.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].



Tým je proces prihlasovania ukončený. Môžu sa použiť nastavenia systému (administrátor).



• Overovanie používateľa je spočiatku vypnuté (východzie nastavenie od výroby).

• **Odhlásenie...**

Stlačte tlačidlo [Odhlásiť] v pravom hornom rohu obrazovky. Môžete stlačiť aj tlačidlo [Opustiť] na ukončenie nastavení systému. (Ak sa aktivuje Automatické vymazanie, odhlásenie sa vykoná automaticky.)

Ked' je aktivované overovanie používateľa

Ked' je aktivované "Nastavenie overenia používateľa" (strana 6-45), prihláste sa pomocou nasledujúceho postupu.



Ked' je aktivované automatické prihlásenie, prihlasovacia obrazovka sa neobjaví.

Ked' je overovanie používateľa pomocou prihlasovacieho mena a hesla (a e-mailovej adresy)



Prihlásenie administrátora sa vykonáva na obrazovke s voľbou používateľov. Ďalšie informácie o postupe pri prihlásení v prípade, že je aktivované overovanie používateľa, nájdete v časti "OVEROVANIE POUŽÍVATEĽA" (strana 1-16) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

1

Stlačte tlačidlo [Prihlásenie administrátora].

2

Prihláste sa.

(1) Stlačte tlačidlo [Heslo].

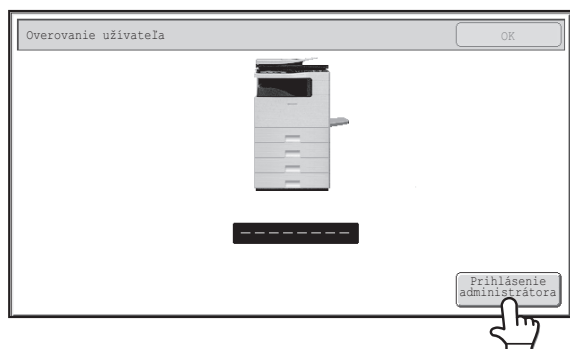
Zadajte heslo administrátora na obrazovke na zadanie hesla administrátora.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].



- Ak je prihlasovacie meno / heslo / e-mailová adresa zvolená pre spôsob overovania, objaví sa tlačidlo [E-mailová adresa] pod časťou "Meno užívateľa".
- Výrobcom predvolené heslo administrátora je uvedené v časti "PRE ADMINISTRÁTORA ZARIADENIA" v dokumente Návod na údržbu a bezpečnosť.
- Tým je proces prihlasovania ukončený. Môžu sa použiť nastavenia systému (administrátor).

Prihlásenie pomocou čísla používateľa



Stlačte tlačidlo [Prihlásenie administrátora].

Zadajte heslo administrátora na obrazovke na zadanie hesla administrátora.

Tým je proces prihlasovania ukončený. Môžu sa použiť nastavenia systému (administrátor).



- Okrem prihlásenia stlačením tlačidla [Prihlásenie administrátora], je možné získať prístup k nastaveniam systému (administrátor) aj keď sa vykoná prihlásenie voľbou používateľa s administrátorskými právami zo zoznamu používateľov alebo zadáním čísla používateľa s administrátorskými právami. Ďalšie informácie o postupoch pri prihlásení v prípade, že je aktivované overovanie používateľa, nájdete v časti "[OVEROVANIE POUŽÍVATEĽA](#)" (strana 1-16) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

• Odhlásenie...

Stlačte tlačidlo [LOGOUT] (*). (Okrem prípadu, keď sa zadáva faxové číslo.) (Ak sa aktivuje Automatické vymazanie, odhlásenie sa vykoná automaticky.)

Zoznam nastavení systému (administrátor)

Nastavenia systému, ktoré sa objavajú po prihlásení administrátora sú uvedené nižšie. Zobrazí sa aj východzie nastavenie pre každú položku.

- V závislosti od parametrov zariadenia a nainštalovaných prídavných zariadení nemusia sa niektoré nastavenia dať použiť.
- Informácie o všeobecných nastaveniach nájdete v časti "[Zoznam nastavení systému \(všeobecné\)](#)" (strana 6-6).

Kontrola používateľa

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
■ Kontrola používateľa		6-45
● Nastavenie overenia používateľa		6-45
▶ Overovanie užívateľa	Vypnuté	6-45
▶ Nastavenie metódy overovania	Overiť používateľa podľa prihl. mena a hesla	6-45
▶ Nastavenie režimu konta zariadenia	Vypnuté	6-45
● Iné nastavenia		6-46
▶ Činnosť pri limitovaní strán pre výstupné úlohy.	Úloha sa dokončí aj vtedy, keď sa dosiahne obmedzenie stránok	6-46
▶ Nastavenie počtu zobrazených užívateľ. mien	12	6-46
▶ Varovanie v prípade zlyhania prihlásenia	Vypnuté	6-46
▶ Zrušenie tlačie zo strany nesprávneho používateľa	Vypnuté	6-46
▶ Automaticky tlačíť uložené práce po prihlásení	Vypnuté	6-46
▶ Nastav. predvoleného sieťového overovacieho servera	–	6-46
▶ Zobraziť Stav Užívania po Prihlásení	–	6-46
▶ Tlač informácií o používatelovi	–	6-46
● Zoznam používateľov	–	6-47
● Obmedzovacia skupina stránok	–	6-49
● Zoznam skupiny právomocí	–	6-50
● Zoznam skupiny obľúbených činností*	–	6-53
▶ Skupinová registrácia obľúb. prevádzky*	–	6-53
▶ Menu úvodnej obrazovky*	–	6-54
● Počítanie používateľov	–	6-55

* Toto sa na zariadení nedá nastaviť. Toto sa nastavuje v časti "Kontrola používateľa" na webových stránkach.

Úspora energie

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
■ Úspora energie		6-57
● Režim úspory tonera		6-57
▶ Tlač	Vypnuté	
▶ Kópia*	Vypnuté	
● Automatické vypnutie	Zapnuté	6-57
● Časovač automatického vypnutia	MX-C311: 10 min. MX-C381: 45 min.	6-57
● Nastavenie režimu predhrievania	1 min.	6-57

* Táto funkcia nie je v niektorých krajinách alebo regiónoch dostupná.

Prevádzkové nast.

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
■ Prevádzkové nast.		6-58
● Iné nastavenia		6-58
▶ Zvuk stlačenia klávesov	Stredný	6-58
◆ Zvuk stlačenia klávesov na začiatku	Vypnuté	
▶ Nastavenie automatického vymazania	60 s	6-58
◆ Zrušiť časovač automatického vymazania	Vypnuté	
▶ Nastavenie času správy	6 s	6-58
▶ Nastavenie jazyku displeja	Slovensky	6-58
▶ Zrušenie činnosti priority úlohy	Vypnuté	6-58
▶ Zrušenie tlače z vonkajšieho zásobníka	Vypnuté	6-58
▶ Nastavenie klúč. operátora	0,0 s	6-58
◆ Zrušiť automatické opakovanie klávesov	Vypnuté	
▶ Zablokovanie nastavenia hodín	Vypnuté	6-58
▶ Nastavenie skenovania vizitky	Vypnuté	6-58
● Nastavenie vzorového zobrazenia	Šablóna 1	6-59
● Nastavenie klávesu predvoľby*¹		6-59
▶ Kópia		6-59
◆ Prispôsob. 1	Súbor	
◆ Prispôsob. 2	Rýchly súbor	
◆ Prispôsob. 3	–	

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
► Skenovať		6-59
◆ Prispôsob. 1	Prehľad adries	
◆ Prispôsob. 2	Súbor	
◆ Prispôsob. 3	Rýchly súbor	
► Internetový fax*2		
◆ (Rovnaké ako skenovanie)		
► Skenovanie do USB pamäte		
◆ Prispôsob. 1	–	
◆ Prispôsob. 2	–	
◆ Prispôsob. 3	–	
► Dátový záznam*3		
◆ (Rovnaké ako skenovanie)		
● Nastavenie domovskej obrazovky*1	–	6-59
● Nastavenie náhľadu		6-60
► Predvolená ukážka		
◆ Zaslať obrázok	Príjmanie údajov: dvakrát Pamäťová schránka: dvakrát	
◆ Napĺňanie Dok.	Dvakrát	
► Prijaté kontrol. nastav. dátového obrazu	Vypnuté	
► Predvolené zobrazovanie zoznam/miniatury	Zoznam	
● Nastavenia práce na diaľku		6-60
► Softvérová operácia na diaľku		
◆ Operatívna autorita	Zakázané	
◆ Zobrazíť obrazovku na zadanie hesla	Zobrazíť na PC aj na MFP	
► Práca zo zadaného PC		
◆ Operatívna autorita	Zakázané	
◆ Hostiteľské meno alebo IP Adresa PC	–	
◆ Zobrazíť obrazovku na zadanie hesla	Zobrazíť na PC aj na MFP	
► Práca užívateľom, ktorý má heslo		
◆ Operatívna autorita	Zakázané	
◆ Zobrazíť obrazovku na zadanie hesla	Zobrazíť na PC aj na MFP	

*1 Toto sa na zariadení nedá nastaviť. Toto sa nastavuje v nastaveniach systému na webových stránkach.

*2 Keď je nainštalovaný rozširujúci modul Internetového faxu.

*3 Keď je nainštalovaný integračný modul aplikácie.

Ovládanie zar.

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
■ Ovládanie zar.		6-61
● Iné nastavenia		6-61
▶ Nastavenie detekcie veľkosti originálu	AB	6-61
▶ Nastav.predv. veľkosti origin.	Kópia : Žiadne Zaslať obrázok : A4(8-1/2" x 11") Skenovať na HDD : A4(8-1/2" x 11")	6-61
▶ Originálny režim doplnenia	Všetko vypnuté	6-61
▶ Nastavenie automatického výberu papiera	Obyčajný papier	6-61
▶ Zistiť štandard v režime automatických farieb	3	6-61
▶ Nastavenie registrácie	–	6-61
▶ Optimalizácia pevného disku	–	6-62
▶ "Zmazať všetky údaje záznamov o úlohách"	–	6-62
● Zablokovanie zariadenia		6-63
▶ Vypnutie podávača dokumentov	Vypnuté	6-63
▶ Vypnutie duplexu	Vypnuté	6-63
▶ Vypnutie voliteľného priečinka na papier*1	Vypnuté	6-63
▶ Zrušenie nastavenia zásobníka	Vypnuté	6-63
▶ Vypnutie vyrovnávania*2	Vypnuté	6-63
▶ Vypnutie zošívачky*2	Vypnuté	6-63
▶ Vypnutie farebného režimu*3	Vypnuté	6-63
● Nastavenie ovládania pece	60 - 89g/m ² (16 - 23 lbs.)	6-63

*1 Keď je nainštalovaný podávač modulu na 500 hárkov papiera.

*2 Keď je nainštalovaný finišer.

*3 Keď sa vyskytol problém súvisiaci s farbou.

Nastavenia funkcie kopírovania

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
■ Nastav. kopír.		6-64
● Nastavenia úvodného stavu		6-64
▶ Farebný režim	Plnofarebný	
▶ Zásobník papiera	Zásobník 1	
▶ Typ expozície	Automaticky	
▶ Pomer kópie	100%	
▶ Obojstranná kópia	Jednu stranu na jednu stranu	
▶ Výstup	Automaticky	
● Iné nastavenia		6-65
▶ Nastavenie expozície kópie		6-65
◆ Farba	5	
◆ Čierna a biela	5	
▶ "Pridať alebo zmeniť ďalšie predvolené pomery"	–	6-65
▶ Nastavenie maximálneho počtu kópií	999	6-65
▶ Počiatkové nastavenie posunutia okraja		6-65
◆ Strana 1	10 mm (1/2")	
◆ Strana 2	10 mm (1/2")	
▶ Zmazať nastavenia šírky		6-65
◆ Šírka vzdialenosti okrajov	10 mm (1/2")	
▶ Nastavenia snímky karty		6-65
◆ Veľkosť originálu	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	
◆ Na celú veľkosť stránky	Vypnuté	
▶ Vypnutie vymazania programov úlohy	Vypnuté	6-65
▶ Vypnutie vonkajšieho zásobníka v duplexnej tlači	Vypnuté	6-65
▶ Vypnutie automatického výberu papiera	Vypnuté	6-65
▶ Nastavenie automat. výberu pre doplňovací zásobník	Vypnuté	6-66
▶ Farebný režim skenovania 600dpi x 600dpi pre podávač dokumentov	Vypnuté	6-66
▶ Rýchle farebné skenovanie z predlohového skla	Vypnuté	6-66
▶ Č/B režim skenovania 600dpi x 600dpi pre podávač dokumentov	Vypnuté	6-66
▶ Rýchle Č/B skenovanie z predlohového skla	Vypnuté	6-66
● Úprava farieb		6-67
▶ Pôvodné nastavenie vyváženia farieb	Východzí stav od výroby	6-67
▶ Automatická kalibrácia farieb	–	6-67

Nastavenia siete

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
■ Nastavenia siete		6-68
● Nastavenia IPv4	DHCP	6-68
● Nastavenia IPv6	Vypnuté	6-68
● Zapnúť protokol TCP/IP	Zapnuté	6-68
● Zapnúť NetWare	Zapnuté	6-68
● Zapnúť EtherTalk	Zapnuté	6-68
● Zapnúť NetBEUI	Zapnuté	6-68
● Vynulovať NIC	–	6-68
● Príkaz ping	–	6-68

Nastavenia tlačiarne

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
■ Nastavenia tlačiarne		6-69
● Predvolené nastavenia		6-69
▶ Zakázať tlač upozornenia	Zapnuté	6-69
▶ Zakázať tlač testovacej stránky	Vypnuté	6-69
▶ Automatická zmena veľkosti A4/Letter	Mení sa v závislosti od krajiny a regiónu	6-69
▶ Úroveň sýtosti tlače		6-69
◆ Farba	3	
◆ Čierna a biela	3	
▶ Nastavenie expozície kópie	0	6-69
▶ Nastavenia bočného zásobníka		6-69
◆ Aktivovať zistený formát papiera v bočnom zásobníku	Vypnuté	6-69
◆ Aktivovať zistený typ papiera v bočnom zásobníku	Zapnuté	6-69
◆ Vylúčiť bočný podávač z automatického výberu papiera	Vypnuté	6-69
▶ Radenie tlačových úloh	Zapnuté	6-69
● Nastavenia rozhrania		6-70
▶ Šestnástkový režim uloženia	Vypnuté	6-70
▶ Vypršanie času I/O	60 s	6-70
▶ Zapnúť USB port	Zapnuté	6-70
▶ Prepnutie emulácie USB portu	Automaticky	6-70
▶ Zapnúť sieťový port	Zapnuté	6-70
▶ Emulačné prepínanie sieťových portov	Automaticky	6-70
▶ Metóda prepínania portov	Prepnúť na koniec úlohy	6-70
● Automatická kalibrácia farieb	–	6-71

Nastavenia odosl. obr.

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
■ Nastavenia odosl. obr.		6-72
● Prevádzkové nast.		6-72
▶ Iné nastavenia		6-72
◆ Predvolené nastavenia displeja	Skenovať	6-72
• Uložené nastavenie pre snímanie bolo dokončené	Vypnuté	
• Automaticky prepnúť na obrazovku režimu kopírovania	Mení sa v závislosti od krajiny a regiónu	
◆ Predvolený Výber Knihy Adries	Prepínanie karty: ABC, Typ adresy: Všet.	6-72
◆ Nastavenie úvodného rozlíšenia		6-72
• Skenovať	Použiť nastavené rozlíšenie pri ukladaní: Vypnuté 200 X 200 dpi	
• Internetový fax* ¹	Použiť nastavené rozlíšenie pri ukladaní: Vypnuté 200 X 100 dpi	
◆ Predvolené nastavenia expozície	Automaticky	6-72
• Základný typ originálneho obrazu	Text	
• Redukcia moaré	Vypnuté	
◆ Pri nastavení vysielania sa musí vložiť ďalší kláves pre adresy	Vypnuté	6-73
◆ Nastavenie zvuku ukončenia skenovania	Stredný	6-73
◆ Číslo názvu súboru/subjektu/nastav. vypnutia klávesov obsahu	12	6-73
◆ Nastavenie zrušenia počtu klávesov priam. zad. adresy	10	6-73
◆ Vypnúť prepínanie poradia zobrazovania	Vypnuté	6-73
◆ Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov*¹	Vypnuté	6-73
◆ Zmazať nastavenia šírky		6-73
• Šírka vzdialenosti okrajov	10mm (1/2")	

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
► Nastavenia zablokovania registrácie		6-73
◆ Zablokovanie registrácie cieľa z ovládacieho panela	Všetko vypnuté	6-73
◆ Zablokovať registráciu cieľa na webovej stránke* ²	Všetko vypnuté	6-73
◆ Zrušiť registráciu programu	Všetko vypnuté	6-74
◆ Zrušiť registráciu pamäťovej schránky	Všetko vypnuté	6-74
◆ Zrušiť registráciu cieľa cez globálne vyhľadávanie adresy* ²	Všetko vypnuté	6-74
◆ Vypnite Registráciu použitím Network Scanner Tool* ²	Vypnuté	6-74
► Nastavenia zablokovania prenosu		6-74
◆ Zablokovať [Opak. odos.] v režime odoslaný obrázok	Vypnuté	6-74
◆ Zablokovať výber z adresára	Všetko vypnuté	6-74
◆ Zrušiť priamy záznam	Všetko vypnuté	6-74
◆ Zablokovať prenos počítač - I-fax* ¹	Vypnuté	6-74
► Zadajte vlastné meno a cieľ		6-75
◆ Registrácia údajov odosielateľa		
• Meno odosielateľa	–	
• Faxové číslo odosielateľa	–	
• Vlastná adresa I-fax* ¹	–	
◆ Registrácia voľby vlastného mena	–	6-75
● Nastavenia skenovania		6-76
► Iné nastavenia		6-76
◆ Nastavenie predvoleného odosielateľa	–	6-76
◆ Nastavenia predvoleného režimu farieb		6-76
• Čierna a biela	Mono 2	
• Farebný režim	Automaticky, Odtiene šedej	
• Zabl. zm. nast. B/W v aut. rež.	Vypnuté	
◆ Nastavenie pôvodného formátu súboru		6-76
• Typ súboru	PDF	
• Čierna a biela	MMR (G4)	
• Farebne/Odtiene šedej	Stredná kompresia	
• Určené stránky v súbore	Vypnuté	
• Počet stránok	Vypnuté	

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
◆ Režim kompresie pri vysielaní		
• Čierna a biela	MH (G3)	6-76
• Farebne/Odtiene šedej	Stredná kompresia	
◆ Maximálna veľkosť príloh e-mailov (E-Mail)	Neobmedzene	6-77
◆ Max. veľkosť dátových príloh (FTP/Pr. plocha/Siet'. priečinok)	Neobmedzene	6-77
◆ Nastavenie Bcc		
• Zapnúť Bcc	Vypnuté	6-77
• Zobrazenie adresy Bcc na obrazovke stavu úlohy	Vypnuté	
◆ Vypnúť funkciu skenovania		
• Skenovanie do USB pamäte	Vypnuté	6-77
• PC skenovanie	Vypnuté	
◆ Predvolený podpis mailu	Vypnuté	6-77
► Nastavenie predvolenej adresy	Vypnuté	6-77
● Nastavenia I-faxu*1		6-78
► Predvolené nastavenia I-Faxu		6-78
◆ Automaticky prebúdzaná tlač	Zapnuté	6-78
◆ Nastavenie kompresie	MH (G3)	6-78
◆ Nastavenie hlasitosti reproduktora	–	6-78
• Prijem signálu	Stredný	
• Signál chyby komunikácie	Stredný	
◆ Tlač originálu na správu transakcie	Vytlačiť len správu o chybe	6-78
◆ Nastavenie výberu tlače správy o transakcii		6-78
• Samostatné odosielanie	Vytlačiť len správu o chybe	
• Vysielanie	Vytlačiť všetky správy	
• Prijímania	Žiadne tlačené správy	
◆ Nastavenie výberu tlače správy o aktivite		6-79
• Automatická tlač pri zaplnenej pamäti	Vypnuté	
• Tlačiť denne v určenom čase	Vypnuté	6-79
◆ Nastavenie výberu tlače obsahu textu	Vypnuté	
◆ Predvolený podpis mailu	Vypnuté	6-79

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
► Nastavenia odosielania I-faxu		6-79
◆ Nastavenie zapnutia/vypnutia správy o prijatí I-faxu	Vypnuté	6-79
◆ Nastav. vypršania času požiad. pre správu o prijatí I-faxu	1 hodina	6-79
◆ Početnosť opakovaného preposlania v prípade chyby prijatia	2	6-79
◆ Maximálna veľkosť príloh e-mailu	Neobmedzene	6-79
◆ Nastavenie striedavého odosielania	Všetky zapnuté	6-80
◆ Vytlačenie čísla strany v prijímacom zariadení	Zapnuté	6-80
◆ Opakovaná voľba v prípade obsadenej linky	Pokusy: 2, Interval: 3 min.	6-80
◆ Opakovaná voľba v prípade chyby komunikácie	Pokusy: 2, Interval: 3 min.	6-80
► Nastavenia prijímania I-faxu		6-80
◆ Nastavenie obmedzenia automatického prijatia	Zapnuté	6-80
◆ Nastavenie duplexného prijatia	Vypnuté	6-80
◆ Nastaviť adresu pre preposlanie údajov	–	6-80
• Priamy SMTP	Vypnuté	
• Pridajte meno hostiteľa alebo IP adresu	Vypnuté	
• Názov host'. alebo IP adr.	–	
◆ Redukovaná tlač príjmu letter*³	Vypnuté	6-81
◆ Tlač času a dátumu prijatia	Vypnuté	6-81
◆ Nastavenie vypršania času komunikácie POP3	60 s	6-81
◆ Nastavenie intervalu kontroly prijatia	5 min.	6-81
► Povoliť/Zamietnuť poštové alebo doménové nastavenie	Všetky nesprávne	6-81

*1 Keď je nainštalovaný rozširujúci modul Internetového faxu.

*2 Keď je aktivované pripojenie do počítačovej siete.

*3 Táto funkcia nie je v niektorých krajinách alebo regiónoch dostupná.

Nastavenia plnenia dokumentu

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
■ Nastavenia plnenia dokumentu		6-82
● Iné nastavenia		6-82
▶ Predvolené nastavenia režimu	Režim zdieľania	6-82
▶ Nastavenie metódy zoradenia	Dátum	6-82
▶ Nastavenie právomoci administrátora		6-82
◆ Vymazať súbor	Vypnuté	
◆ Vymazať priečinok	Vypnuté	
◆ Zmena hesla	Vypnuté	6-82
▶ Zmazať všetky rýchle súbory		
◆ Vymazať	–	
◆ Vymazať rýchle súbory pri zapnutí. (Bez chránených súborov)	Zapnuté	6-82
▶ Nastavenia predvoleného režimu farieb		
◆ Farba	Automaticky	
◆ Čierna a biela	Mono 2	6-82
▶ Predvolené nastavenia expozície	Automaticky	
◆ Základný typ originálneho obrazu	Text	
◆ Redukcia moaré	Vypnuté	6-82
▶ Nastavenia úvodného rozlíšenia	600 x 600 dpi	
▶ Nastavenie pomeru kompresie farebných údajov	Stredná kompresia	6-83
▶ Nastavenie zvuku ukončenia skenovania	Stredný	6-83
▶ Zablokované potvrdenie pre opätovnú tlač	Vypnuté	6-83
▶ Nastavenia dávkovej tlače		6-83
◆ Voľba (Všetci používatelia) je zakázaná.	Zapnuté	
◆ Voľba (Neznámy používateľ) je zakázaná.	Zapnuté	
▶ Zmazať nastavenia šírky		6-83
◆ Šírka vzdialenosti okrajov	10mm (1/2")	
▶ Nastavenia snímky karty		6-83
◆ Veľkosť originálu	X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8")	
◆ Na celú veľkosť stránky	Vypnuté	

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
● Možnosti výstupu dokumentu		6-84
▶ Tlač		
◆ Kópia	Zapnuté	
◆ Tlač	Zapnuté	
◆ Odoslať naskenovaný dokument	Vypnuté	
◆ Odoslať internetový fax (Vrátane PC-I faxu)*	Vypnuté	
◆ Skenovať na HDD	Zapnuté	
▶ Odoslať naskenovaný dokument		
◆ Kópia	Vypnuté	
◆ Odoslať naskenovaný dokument	Zapnuté	
◆ Odoslať internetový fax (Vrátane PC-I faxu)*	Vypnuté	
◆ Skenovať na HDD	Zapnuté	
▶ Odoslať internetový fax*		
◆ Kópia	Vypnuté	
◆ Odoslať naskenovaný dokument	Vypnuté	
◆ Odoslať internetový fax (Vrátane PC-I faxu)	Zapnuté	
◆ Skenovať na HDD	Vypnuté	
● Auto. vymazanie nastavenia súborov	Všetky nesprávne	6-84

* Keď je nainštalovaný rozširujúci modul Internetového faxu.

Tlač zoznamu (Administrátor)

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
■ Tlač zoznamu (Administrátor)		6-85
● Zoznam nastavení administrátora	–	6-85
● Správa o činnosti odosielania obrázka	–	6-85
● Zoznam dát prijatia/odoslania	–	6-85
● Zoznam webových nastavení* ¹	–	6-85
● Zoznam sád metadát* ²	–	6-85

*1 Keď je aktivované pripojenie do počítačovej siete.

*2 Keď je nainštalovaný integračný modul aplikácie.

Bezpečnostné nastavenia

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
■ Bezpečnostné nastavenia		6-86
● Nastavenia SSL		6-86
▶ Serverový port		
◆ HTTPS	Zapnuté	
◆ IPP-SSL	Vypnuté	
◆ Zmeniť prístup na webové stránky zariadenia z HTTP na HTTPS	Vypnuté	
▶ Klientsky port		
◆ HTTPS	Zapnuté	
◆ FTPS	Zapnuté	
◆ SMTP-SSL	Zapnuté	
◆ POP3-SSL	Zapnuté	
◆ LDAP-SSL	Zapnuté	
◆ Úroveň zakódovania	Nízky	
● Nastavenia Ipsec	Vypnuté	6-86
● Nastavenie IEEE802.1X	Vypnuté	6-86

Zapnúť/vypnúť nastavenia

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
■ Zapnúť/vypnúť nastavenia		6-87
● Nastavenia stavu tlačiarne		6-87
▶ Zrušiť tlač prázdnej stránky	Vypnuté	6-87
● Kontrola používateľa		6-87
▶ Zrušenie tlače zo strany nesprávneho používateľa	Vypnuté	6-87
● Prevádzkové nast.		6-87
▶ Zrušiť časovač automatického vymazania	Vypnuté	6-87
▶ Zrušenie činnosti priority úlohy	Vypnuté	6-87
▶ Zrušenie tlače z vonkajšieho zásobníka	Vypnuté	6-87
▶ Zrušiť automatické opakovanie klávesov	Vypnuté	6-87
▶ Zablokovanie nastavenia hodín	Vypnuté	6-87
● Ovládanie zar.		6-87
▶ Vypnutie podávača dokumentov	Vypnuté	6-87
▶ Vypnutie duplexu	Vypnuté	6-87
▶ Deaktivovanie voliteľnej podávacej jednotky na papier* ¹	Vypnuté	6-87
▶ Zrušenie nastavenia zásobníka	Vypnuté	6-87
▶ Vypnutie vyrovnávania* ²	Vypnuté	6-87
▶ Vypnutie zošívачky* ²	Vypnuté	6-87
▶ Vypnutie farebného režimu* ³	Vypnuté	6-87
● Nastav. kopír.		6-88
▶ Vypnutie vymazania programov úlohy	Vypnuté	6-88
▶ Vypnutie vonkajšieho zásobníka v duplexnej tlači	Vypnuté	6-88
▶ Vypnutie automatického výberu papiera	Vypnuté	6-88
● Nastavenia tlačiarne		6-88
▶ Zakázať tlač upozornenia	Zapnuté	6-88
▶ Zakázať tlač testovacej stránky	Vypnuté	6-88
▶ Vylúčiť bočný podávač z automatického výberu papiera	Vypnuté	6-88

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
● Nastavenia odosl. obr.		6-88
▶ Ďalšie obmedzenia		6-88
◆ Vypnúť prepínanie poradia zobrazovania	Vypnuté	6-88
◆ Vypnúť funkciu skenovania		6-88
• PC skenovanie	Vypnuté	
• Skenovanie do USB pamäte	Vypnuté	
▶ Nastavenia zablokovania registrácie		6-88
◆ Zablokovanie registrácie cieľa z ovládacieho panela	Všetko vypnuté	6-88
◆ Zablokovať registráciu cieľa na webovej stránke*4	Všetko vypnuté	6-89
◆ Zrušiť registráciu programu	Všetko vypnuté	6-89
◆ Zrušiť registráciu pamäťovej schránky	Všetko vypnuté	6-89
◆ Zrušiť registráciu cieľa cez globálne vyhľadávanie adresy*4	Všetko vypnuté	6-89
◆ Vypnite Registráciu použitím Network Scanner Tool*4	Vypnuté	6-89
▶ Nastavenia zablokovania prenosu		6-89
◆ Zablokovať [Opak. odos.] v režime odoslaný obrázok	Vypnuté	6-89
◆ Zablokovať výber z adresára	Všetko vypnuté	6-89
◆ Zrušiť priamy záznam	Všetko vypnuté	6-89
◆ Zablokovať prenos počítač - I-fax*5	Vypnuté	6-89
● Nastavenia plnenia dokumentu		6-89
▶ Zablokované potvrdenie pre opätovnú tlač	Vypnuté	6-89
▶ Nastavenia dávkovej tlače		6-89
◆ Voľba (Všetci používatelia) je zakázaná.	Zapnuté	
◆ Voľba (Neznámy používateľ) je zakázaná.	Zapnuté	

*1 Keď je nainštalovaný podávací modul na 500 hárkov papiera.

*2 Keď je nainštalovaný finišer.

*3 Keď sa vyskytol problém súvisiaci s farbou.

*4 Keď je aktivované pripojenie do počítačovej siete.

*5 Keď je nainštalovaný rozširujúci modul Internetového faxu.

Zmeniť heslo administrátora

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
■ Zmeniť heslo administrátora	Pozrite časť "PRE ADMINISTRÁTORA ZARIADENIA" v dokumente Návod na údržbu a bezpečnosť.	6-90

Produktový kľúč

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
■ Produktový kľúč*		6-90
● Sériové číslo	–	6-90
● Rozšiřovacia sada vnútorného faxu	–	6-90
● Upozornenie na e-mail a stav	–	6-90
● Aplikačný integračný modul	–	6-90
● Komunikačný modul aplikácie	–	6-90
● Modul externého konta	–	6-90
● Rozširujúca súprava PS3	–	6-90

* Niektoré nastavenia sa nemusia dať použiť, v závislosti od nainštalovaných prídavných zariadení.

Zálohovanie údajov

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
■ Zálohovanie údajov		6-91
● Skladovacia záloha	–	6-91
● Kopírovanie zariadenia	–	6-91

Prijatie/Volanie systémových nastavení

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
■ Prijatie/Volanie systémových nastavení		6-92
● Obnoviť výrobné nastavenia	–	6-92
● Uložiť aktuálne nastavenie	–	6-92
● Obnoviť nastavenie	–	6-92

Sharp OSA Nastavenia

Položka	Východzie nastavenie od výroby	Strana
■ Sharp OSA Nastavenia		6-93
● Externé nastavenie konta* ¹		6-93
▶ Ovládanie externého konta	Vypnuté	
▶ Povolit' autentifikáciu externým serverom	Vypnuté	
● Nastavenia ovládača USB* ²		6-93
▶ Externá klávesnica	Interný ovládač	
▶ USB pamäť	Interný ovládač	
▶ Úroveň zakódovania	Žiadna	
● Nastavenie Rýchlosti Prehrávania Animácií	Štandardné	6-93

*1 Keď je nainštalovaný modul externého konta.

*2 Keď je nainštalovaný aplikačný komunikačný modul a modul externého konta.

Kontrola používateľa

Kontrola používateľa sa používa na nakonfigurovanie nastavení pre overovanie používateľa. Stlačte tlačidlo [Kontrola používateľa] na nakonfigurovanie nastavení.

Nastavenie overenia používateľa

Tieto nastavenia zapínajú alebo vypínajú overovanie používateľa a určujú spôsob overovania.

Keď je overovanie používateľa zapnuté, registruje sa každý používateľ zariadenia. Keď sa používateľ prihlási, použijú sa nastavenia pre daného používateľa. Táto funkcia umožňuje lepšie ovládať bezpečnosť a správu nákladov.

Aj v prípade, že údaje o používateľovi nie sú uložené v zariadení, je možné prihlásiť sa priamym zadáním údajov o používateľovi uložených na serveri LDAP. V takom prípade bude prihlásený používateľ prednastavený ako "Používateľ". Ďalšie informácie nájdete v časti "[Predvolené uloženie používateľa](#)" (strana 6-47).



- Postup ukladania používateľov nájdete v časti "[Zoznam používateľov](#)" (strana 6-47).
- Ďalšie informácie o postupoch pri prihlásení v prípade, že je aktivované overovanie používateľa, nájdete v časti "[OVEROVANIE POUŽÍVATEĽA](#)" (strana 1-16) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

Overovanie užívateľa

Keď je zapnuté [Overovanie užívateľa], objaví sa obrazovka s prihlásením ešte pred spustením prevádzky v akomkoľvek režime okrem obrazovky so stavom úloh*. Musíte sa prihlásiť do systému ako jeden z uložených používateľov. (Po prihlásení môžete voľne prechádzať cez jednotlivé režimy.)

* Obrazovka s prihlásením sa objaví, keď sa použije súbor zakladania dokumentov alebo keď sa zopakuje pokus o obežníkové odoslanie z obrazovky so stavom úloh.



- Obrazovka s prihlásením sa mení v závislosti od zvoleného spôsobu overovania. Ďalšie informácie nájdete v časti "[OVEROVANIE POUŽÍVATEĽA](#)" (strana 1-16) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".
- Keď je ako spôsob overovania zvolený "Overiť používateľa iba podľa použ. čísla", nie je možné použiť sieťové overovanie.

Nastavenie metódy overovania

Týmto sa volí spôsob overovania. Pri použití overovania používateľa nezabudnite najprv nakonfigurovať toto nastavenie. Položky nakonfigurované pre používateľov uložených po nastavení spôsobu overovania používateľa sa menia v závislosti od zvoleného spôsobu overovania.

Overiť používateľa podľa prihl. mena a hesla

Štandardný spôsob overovania pomocou prihlasovacieho mena a hesla.

Overenie užívateľa pomocou prihlasovacieho mena, hesla a e-mail. adresy.

Naviac, okrem prihlasovacieho mena a hesla, vyžaduje tento spôsob overovania aj zadanie e-mailovej adresy.

Overiť používateľa iba podľa použ. čísla

Toto sa dá použiť ako jednoduchý spôsob overovania, keď sa nepoužíva sieťové overovanie.

Nastavenie režimu konta zariadenia

Dá sa uložiť špecifický používateľ ako používateľ s automatickým prihlásením. Keď je zapnuté toto nastavenie, prihlásenie sa dá vykonať automaticky. Táto funkcia síce odbúravá starosti s prihlasovaním, ale stále umožňuje použitie nastavení zvoleného používateľa (sieťové nastavenia, obľúbené činnosti, atď.). Okrem automaticky prihláseného používateľa môžete aj iným používateľom, aby sa dočasne prihlásili a pracovali so svojimi vlastnými právami a nastaveniami. Ak chcete povoliť dočasné prihlásenie, ak je aktivované nastavenie [Režim konta zariadenia], vyberte možnosť [Umožniť prihlásenie iným užívateľom]. Napríklad sa tým aktivuje používanie ako "overovanie len pre farebné kopírovanie".



- Ak sa automatické prihlásenie z nejakého dôvodu nepodarí, keď je zapnutá funkcia automatického prihlásenia, alebo prihlásený používateľ nemá administrátorské práva, všetky nastavenia systému alebo nastavenia systému (administrátor) sa zablokujú. V takomto prípade by mal administrátor stlačiť tlačidlo [Heslo admin.] na obrazovke s nastaveniami systému a prihlásiť sa znova.
- Ak sa chcete prihlásiť ako iný používateľ než je automaticky prihlásený používateľ, keď je aktivované nastavenie [Umožniť prihlásenie iným užívateľom], stlačením tlačidla [LOGOUT] (⊗) zrušíte stav automatického prihlásenia používateľa. Objaví sa obrazovka overovania používateľa, ktorá umožňuje prihlásiť sa. Po použití zariadenia sa odhláste stlačením tlačidla [LOGOUT] (⊗).

Iné nastavenia

Činnosť pri limitovaní strán pre výstupné úlohy.

Toto nastavenie určuje, či sa úloha dokončí alebo nie, ak sa v priebehu úlohy dosiahol limit strán.

K dispozícii sú nasledovné možnosti.

- Úloha sa zastaví, keď sa dosiahne limit stránok
- Úloha sa dokončí aj vtedy, keď sa dosiahne obmedzenie stránok

Nastavenie počtu zobrazených užívateľ. mien

Dá sa zvoliť počet používateľov, ktorí sú zobrazení na obrazovke na voľbu používateľov (6, 12, alebo 18 používateľov).



Toto nastavenie platí aj pre obrazovku na voľbu používateľov zakladania dokumentov a pre obrazovku na voľbu odosielateľov.

Varovanie v prípade zlyhania prihlásenia

Toto nastavenie sa používa na zobrazenie výstrahy a na zákaz prihlásenia počas piatich minút, ak sa prihlásenie nepodarí trikrát po sebe. To zabráni neoprávnenej osobe v pokusoch o uhádnutie hesla. (Počet neúspešných prihlásení je uchovaný aj po vypnutí napájania zariadenia.)



Zablokovanie ovládacieho panela na 5 minút sa dá zrušiť kliknutím na [Kontrola používateľa] - [Predvolené nastavenia] - [Uvoľnite zámok na operačnom paneli prístroja] v ponuke webových stránok.

Zrušenie tlače zo strany nesprávneho používateľa

Tlač užívateľmi, ktorých informácie nie sú uložené v tomto zariadení, ako napríklad tlač bez zadania platných informácií o používateľovi v ovládači tlačiarne alebo tlač súboru na FTP serveri z webových stránok, môže byť zakázané.



Keď tlačovú úlohu vykonáva používateľ, ktorý nie je uložený v zariadení, ako prihlásený používateľ sa použije prednastavený "Iný používateľ". Ďalšie informácie nájdete v časti "[Predvolene uložené používateľa](#)" (strana 6-47).

Automaticky tlačit' uložené práce po prihlásení

Ak bolo v ovládači tlačiarne aktivované uloženie a tlačové údaje boli zaradené do zariadenia, môžete zaradené tlačové údaje vytlačiť automaticky, ak sa prihlási používateľ, ktorý aktivoval uloženie.

Nastav. predvoleného sieťového overovacieho servera

Používa sa na nastavenie východzieho servera na sieťové overovanie.

Keď sa používateľ prihlási z webovej stránky alebo pošle tlačovú úlohu do zariadenia s použitím informácie o používateľovi, ktorá nie je na zariadení uložená, overovací server nie je známy. Toto nastavenie sa používa na určenie jedného z LDAP serverov uložených na zariadení ako overovací server.



Keď sa prihlásenie vykonáva prostredníctvom sieťového overovania zadáním údajov o používateľovi, ktoré nie sú uložené v zariadení, prihlásený používateľ bude prednastavený ako "Používateľ". Ďalšie informácie nájdete v časti "[Predvolene uložené používateľa](#)" (strana 6-47).

Zobrazit' Stav Užívania po Prihlásení

Ak je aktivované overovanie používateľa, toto nastavenie určuje, či sa po prihlásení používateľa objaví jeho počet stránok.

Tlač informácií o používateľovi

Dajú sa vytlačiť nasledovné zoznamy.

- Zoznam používateľov
- Zoznam počtu použitých strán
- Zoznam skupiny obmedzenia strán*
- Zoznam skupiny právomocí
- Zoznam skupiny obľúbených činností*
- Tlač informácií o všetkých používateľoch

Stlačte tlačidlo požadovaného zoznamu na spustenie tlače.

* Nedá sa vytlačiť, keď nie sú uložené žiadne skupiny.

Zoznam používateľov

Používa sa na uloženie, úpravu a mazanie používateľov pri zapnutí overovania používateľa. Po stlačení tlačidla [Zoznam používateľov] sa objaví nasledovná obrazovka.

• Tlačidlo [Pridať nového]

Používa sa na pridanie nového používateľa.

• Tlačidlo [Zmazať Všetci užív.]

Používa sa na zmazanie všetkých uložených používateľov. (Okrem uložených používateľov od výroby.) Tento úkon smie vykonať len administrátor.

• Zoznam používateľov

Zobrazuje používateľov uložených od výroby a aktuálne uložených používateľov.

Uloženie používateľa

Stlačte tlačidlo [Pridať nového] na vyššie uvedenej obrazovke, aby sa otvorila obrazovka na registráciu. Je možné uložiť až 1000 používateľov. Ďalšie informácie nájdete v časti "[Nastavenia](#)" (strana 6-48).

Úprava/zmazanie používateľa

Zo zoznamu na vyššie uvedenej obrazovke sa dá zvoliť používateľ na otvorenie obrazovky s úpravou/mazaním daného používateľa. Ďalšie informácie nájdete v časti "[Nastavenia](#)" (strana 6-48).

Používateľ sa vymaže pomocou tlačidla [Zmazať].



- Keď je zapnuté automatické prihlásenie, nedá sa použiť možnosť "Zmazať Všetci užív.".
- Používateľia uložení od výroby sa nedajú zmazať.

Predvolene uložení používateľa

Výrobcom sú v zariadení uložení nasledujúci používateľia:

- Administrátor: Prednastavený účet pre administrátora zariadenia.
- Používateľ: Tento sa používa v prípade, že sa vykonáva sieťové overovanie a prihlasovacie meno, ktoré nie je v zariadení uložené, sa zadáva priamo. (Tento typ používateľa nie je možné vybrať na obrazovke prihlásenia používateľa.)
- Iný používateľ: Tento sa používa v prípade, že sa tlačová úloha vykonáva pomocou neplatných údajov o používateľovi. (Tento typ používateľa nie je možné vybrať na obrazovke prihlásenia používateľa.)

Nastavenia týkajúce sa jednotlivých používateľov nájdete v nasledujúcej tabuľke.

Užívateľské meno	Administrátor	Používateľ	Iný používateľ
Prihlasovacie meno	admin	users	Other
Heslo	(Pozrite dokument Návod na údržbu a bezpečnosť.)*1	users*1	–
Môj priečinok	Hlavný priečinok		
Nastavenia overenia	Prihlásiť sa miestne		–
Obmedzenovacia skupina stránok	Neobmedzené*1		
Skupina právomocí*2	Administrátor	Používateľ*1	Host*1
Obľúbená prevádzková skupina	Podľa nastavení systému*1		

*1 Položky, ktoré je možné zmeniť.

*2 Podrobné informácie o všetkých nastaveniach nájdete v časti "[Zoznam nastavení a predvolených nastavení šablónových skupín](#)" (strana 6-51).

Nastavenia

Položka	Popis
Užívateľské meno	Uložte meno používateľa (max. 32 znakov). Toto meno používateľa sa používa ako kľúčové meno na obrazovke prihlásenia do systému, meno používateľa zakladania dokumentov a meno odosielateľa. (Meno používateľa musí byť jedinečné.)
Použiť meno používateľa ako prihlasovacie meno* ¹	Stlačením tohto tlačidla sa zadá zadané meno používateľa v prihlasovacom mene.
Iniciálka	Určuje, kde sa meno používateľa objaví v zozname používateľov. Je možné zadať až 10 znakov.
Register	Zvoľte požadovaný vlastný register. Mená vlastného registra sú rovnaké ako tie, ktoré sú v adresári.
Číslo používateľa* ²	Zadajte číslo používateľa (5 až 8 číslíc).
Prihlasovacie meno* ¹	Zadajte prihlasovacie meno použité pri zapnutí overovania pomocou prihlasovacieho mena/hesla (maximálne 255 znakov). (Prihlasovacie meno musí byť jedinečné.)
Heslo* ^{1, 3}	Zadajte heslo použité pri zapnutí overovania pomocou prihlasovacieho mena/hesla (1 až 32 znakov). (Heslo nie je možné vynechať.)
E-mailová adresa	Zadajte e-mailovú adresu použitú v zozname odosielateľov a pre overovanie pomocou LDAP (maximálne 64 znakov).
Môj priečinok	Priečinok ("Moj priečinok") sa dá určiť ako priečinok používaný používateľom pre zakladanie dokumentov. Dá sa zvoliť predtým vytvorený priečinok alebo môžete vytvoriť a zvoliť nový priečinok.
Nastavenia overenia* ¹	Zvoľte [Prihlásiť sa miestne] alebo [Overenie siete] (keď je zapnuté LDAP) pre "Overenie pre:".
Overovací server	Keď je zvolené [Overenie siete], zvoľte server, ktorý sa má použiť pre overovanie používateľa zo zoznamu LDAP serverov uloženého na webových stránkach.
Obmedzenovacia skupina stránok	Určte limit strán pre používateľa zvolením jednej z uložených skupín limitov strán. Východzie nastavenie od výroby je [Neobmedzené]. Ďalšie informácie nájdete v časti " Obmedzovacia skupina stránok " (strana 6-49).
Skupina právomocí	Určte oprávnenie používateľa voľbou jednej z uložených skupín oprávnení. Východzie nastavenie od výroby je [Používateľ]. Ďalšie informácie nájdete v časti " Zoznam skupiny právomocí " (strana 6-50).
Oblíbená prevádzková skupina	Objaví sa oblíbená prevádzková skupina, ktorá sa uplatní pri prihlásení. Východzie nastavenie od výroby je [Podľa nastavení systému]. Toto nastavenie sa dá zmeniť v ponuke [Kontrola používateľa] na webových stránkach.

*¹ Neobjaví sa, keď sa "Číslo používateľa" zvolí ako spôsob overovania.

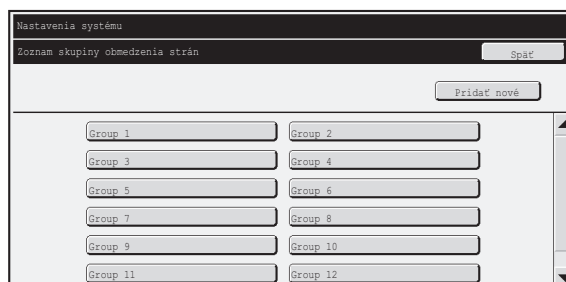
*² Objaví sa, keď sa "Číslo používateľa" zvolí ako spôsob overovania.

*³ Nevyžaduje sa pri použití sieťového overovania, keďže sa používa heslo uložené na LDAP serveri.

Obmedzovacia skupina stránok

Používa sa na uloženie skupín Nastavenia limitu účtu. Limity strán pre jednotlivých používateľov sú určené voľbou jednej z týchto uložených skupín pri uložení používateľa.

Po stlačení tlačidla [Zoznam skupiny obmedzenia strán] sa objaví nasledovná obrazovka.



- **Tlačidlo [Pridať nové]**

Používa sa na pridanie novej skupiny.

- **Zobrazenie zoznamu**

Ukazuje aktuálne uložené skupiny. Skupina sa dá zvoliť na otvorenie obrazovky s úpravou/mazaním danej skupiny.

Uloženie skupiny obmedzenia strán

Stlačte tlačidlo [Pridať nové] na vyššie uvedenej obrazovke, aby sa otvorila obrazovka na registráciu. Dá sa uložiť až 20 skupín.

Ďalšie informácie nájdete v časti "[Nastavenia](#)".

Úprava skupiny obmedzenia strán

Zo zoznamu na vyššie uvedenej obrazovke sa dá zvoliť skupina na otvorenie obrazovky s úpravou/mazaním danej skupiny.

Informácie o nastaveniach nájdete v časti "[Nastavenia](#)".

Na návrat skupiny do východzieho stavu od výroby nastavte "Vyberte skupinový názov, ktorý bude modelom registrácie" na "Neobmedzené" na obrazovke s úpravou.

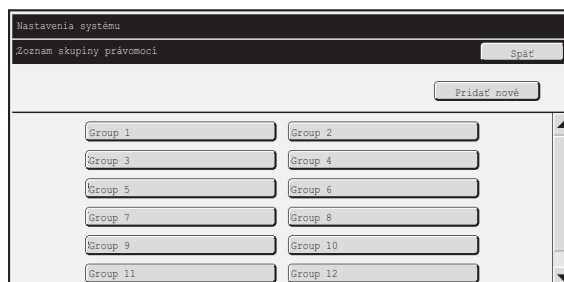
Nastavenia

Položka	Popis
Meno skupiny	Uložte meno skupiny (max. 32 znakov).
Vyberte skupinový názov, ktorý bude modelom registrácie	Zvoľte jednu z predtým uložených skupín, ktorá sa použije ako šablóna pre novú skupinu. Po zvolení sa uplatnia nastavenia skupiny.
Názvy funkcií	Zobrazia sa názvy funkcií, ktoré sa dajú nakonfigurovať. Nastavte limit pre každú funkciu.
Limit strán	Keď je pre režim zvolené [Zakázané], vstup a výstup z daného režimu je zakázaný. Keď je pre režim zvolené [Neobmedzené], nie je žiaden limit pre počet strán, ktorý môže byť na vstupe/výstupe v danom režime. Keď je zvolené [Obmedzené], zadajte limit (1 až 99999999 strán).

Zoznam skupiny právomocí

Používa sa na uloženie skupín nastavení právomocí používateľov. Oprávnenie každého používateľa je určené voľbou jednej z týchto uložených skupín, keď je uložený používateľ.

Po stlačení tlačidla [Zoznam skupiny právomocí] sa objaví nasledovná obrazovka.



• Tlačidlo [Pridať nové]

Používa sa na pridanie novej skupiny.

• Zobrazenie zoznamu

Ukazuje aktuálne uložené skupiny. Skupina sa dá zvoliť na otvorenie obrazovky s úpravou/mazaním danej skupiny.

Uloženie skupiny právomocí

Stlačením tlačidla [Pridať nové] na vyššie uvedenej obrazovke otvoríte obrazovku registrácie. Dá sa uložiť až 20 skupín. Informácie o nastaveniach nájdete v časti "[Zoznam nastavení a predvolených nastavení šablónových skupín](#)" (strana 6-51).

Úprava skupiny právomocí

Zo zoznamu na vyššie uvedenej obrazovke sa dá zvoliť skupina na otvorenie obrazovky s úpravou/mazaním danej skupiny. Informácie o nastaveniach nájdete v časti "[Zoznam nastavení a predvolených nastavení šablónových skupín](#)" (strana 6-51).

Na návrat skupiny do východzieho stavu od výroby zvolíte [Návrat k právomoci administrátora], [Návrat k právomoci používateľa], alebo [Návrat k právomoci hosťa].

Zoznam nastavení a predvolených nastavení šablónových skupín

Položka	Popis		
Meno skupiny	Uložte meno skupiny (max. 32 znakov).		
Vyberte skupinový názov, ktorý bude modelom registrácie	Zvoľte jednu z predtým uložených skupín, ktorá sa použije ako šablóna pre novú skupinu. Po zvolení sa uplatnia nastavenia skupiny. Východzie skupiny od výroby a ich nastavenia sú uvedené nižšie.		
	Administrátor	Používateľ	Host'
Kópia			
Nastavenie schválenia farebného režimu	Povolené všetko	Povolené všetko	Povolené len čiernobiele
Používanie špeciálnych režimov	Povolené	Povolené	Zakázané
Tlačiareň			
Nastavenie schválenia farebného režimu	Povolené	Povolené	Povolené len čiernobiele
Vytlačenie čítaných FTP údajov	Povolené	Povolené	Zakázané
Priama tlač z USB pamäte	Povolené	Povolené	Zakázané
Podávanie na tlač zo sieťového priečinka	Povolené	Povolené	Zakázané
Zaslať obrázok			
Nastavenia schválenia pre každý režim			
- E-mail - FTP - Stolný počítač - Sieťový priečink - USB pamäť - PC skenovanie - Odoslať internetový fax - Odoslanie PC-I-Faxu	Povolené všetko	Povolené všetko	Povolené všetko
Farebné skenovanie	Povolené	Povolené	Zakázané
Používanie špeciálnych režimov	Povolené	Povolené	Zakázané
Nastavenie schválenia pre adresovanie			
- Nastavenie schválenia pre priamy záznam - Nast. schválenia pre používanie miestneho tel. zoz. - Nast. schválenia pre použ. všeobecného tel. zoz.	Povolené všetko	Povolené všetko	Povolené všetko
Zakladanie dokumentov			
Skenovať na HDD			
Nastavenie schválenia farebného režimu	Povolené všetko	Povolené všetko	Povolené len čiernobiele
Používanie špeciálnych režimov	Povolené	Povolené	Zakázané

Položka	Popis		
Výtlačky (Zakladanie dokumentov)			
• Nastavenie schválenia farebného režimu	Povolené všetko	Povolené všetko	Povolené len čiernobiele
• Používanie špeciálnych režimov	Povolené	Povolené	Zakázané
• Kontrola obrázku zaradenia dokumentu	Povolené	Povolené	Zakázané
Sharp OSA			
Nastavenie schválenia pre použitie Sharp OSA	Povolené	Povolené	Povolené
Bežné funkcie			
Nastavenia schválenia pre obojstrannú tlač	[Schválené sú jednostranné/Obojstranné]	[Schválené sú jednostranné/Obojstranné]	[Schválené sú jednostranné/Obojstranné]
Nastavenia Súhlasu pri Výstupe	Povolené všetko	Povolené všetko	Všetko zakázané
MFP nastavenia			
Prevádzková právomoc systémových nastavení			
Nastavenia systému*1	Povolené*2	Len nastavenia právomocí používateľa sú povolené	Všetky nastavenia zakázané
Prevádzková právomoc webových nastavení			
Displej zariadenia/stav siete	Povolené	Povolené	Zakázané
Obnovenie napájania		Zakázané	
Označenie zariadenia		Zakázané	
Nastavenia siete		Zakázané	
Nastavenia aplikácie (Okrem registrácie predvoleného textu/Tabuľky preposielania)		Zakázané	
Registrácia predvoleného textu/Preposielanej tabuľky		Povolené	
E-mailové upozornenie a stav		Zakázané	
Nastavenie registra úlohy		Zakázané	
Riadenie portu/nastavenia filtra		Zakázané	
Nastavenie voliteľnej linky		Zakázané	
Stiahnutie návodu na používanie		Povolené	

*1 Na získanie informácií o každom nastavení si pozrite zoznamy nastavení systému (všeobecné/administrátor).

*2 Všetko povolené okrem "Zmeniť heslo administrátora".



V závislosti od parametrov zariadenia a nainštalovaných prídavných zariadení nemusia sa niektoré nastavenia dať použiť.

Zoznam skupiny obľúbených činností

Používa sa na uloženie skupín obľúbených činností a úvodných obrazoviek.



Toto nastavenie je možné nakonfigurovať len na webových stránkach. Nedá sa nakonfigurovať na dotykovom paneli zariadenia.

Skupinová registrácia obľúb. prevádzky

Súpravy uprednostňovaných nastavení možno nakonfigurovať a registrovať ako skupiny. Napríklad používateľ, ktorý hovorí iným jazykom, by v normálnom prípade musel meniť zobrazenie jazyka vždy, keď by používal zariadenie; avšak uložením jazyka do skupiny obľúbených činností sa jazyk zvolí automaticky, keď sa používateľ prihlási do systému.

Nastavenia

Položka	Popis
Meno skupiny	Uložte meno skupiny (max. 32 znakov).
Vyberte skupinový názov, ktorý bude modelom registrácie	Zvoľte jednu z predtým uložených skupín, ktorá sa použije ako šablóna pre novú skupinu. Po zvolení sa uplatnia nastavenia skupiny.
Kópia	
Nastavenia úvodného stavu	Zvoľte nastavenia pre Farebný režim, Zásobník papiera, Expozíciu, Pomer kópie, Duplex a Výstup.
Zaslať obrázok	
Nastavenia úvodného stavu	Vyberte nastavenia položiek Rozlíšenie, Expozícia, Farebný režim, Formát súboru a Typ originálneho obrázka. Uložte východzie meno a číslo odosielateľa faxu.
Zakladanie dokumentov	
Sken. na HDD:Nastavenia úvodného stavu	Vyberte nastavenia pre položky Farebný režim, Rozlíšenie, Expozícia, Typ originálneho obrázka a Pomer kompresie.
Nastavenia systému	
Nastavenie detekcie veľkosti originálu	Pre jednotky/hodnoty predvolených nastavení a rozsahy zadania na každej obrazovke možno nastaviť AB alebo palce.
Nastavenie jazyka displeja	Zvoľte jazyk zobrazovaný na displeji.
Nastavenie činnosti tlačidiel	Nastavte čas vstupu tlačidiel a nastavenie Automatického opakovania klávesov.
Zvuk stlačenia klávesov	Nastavte zvuk, ktorý sa ozve pri stlačení tlačidiel.
Výber klávesnice	Nastavte jazyk, ktorý sa objaví na klávesnici.
Nastavenie vzorového zobrazenia	Zvoľte farebný vzor použitý na dotykovom paneli.
Automaticky tlačiť uložené práce po prihlásení	Ak bolo v ovládači tlačiarne aktivované uloženie a tlačové údaje boli zaradené do zariadenia, môžete zaradené tlačové údaje vytlačiť automaticky, ak sa prihlási používateľ, ktorý aktivoval uloženie.
Nastavenie domovskej obrazovky	Zvoľte domovskú obrazovku.
Nastavenie náhľadu	
Predvolená ukážka	Zaslať obr.: Vyberte pomer priblíženia ukážky, ktorú možno zobraziť, keď sa prijme obraz a uloží do pamäteovej schránky. Plnenie dokumentu: Nastavte pomer priblíženia ukážky, ktorú možno zobraziť, keď sa otvorí uložený súbor.
Predvolené zobrazovanie zoznam/miniatury	Vyberte predvolený formát zobrazenia: zoznam alebo miniatury.
Nastavenie klávesu predvoľby	
Nastavenie klávesu predvoľby	Nastavte tlačidlá predvoľieb pre každý režim.

Menu úvodnej obrazovky

Nastavenia úvodnej obrazovky sa musia predtým uložiť. Zvoľte úvodnú obrazovku pri ukladaní obľúbenej skupiny činností.

Nastavenia

Položka	Popis
Názov úvodnej obrazovky	Pre názov úvodnej obrazovky zadajte maximálne 32 znakov.
Zvoľte úvodnú obrazovku, ktorá bude fungovať ako registračný model	Zvoľte jednu z predtým uložených úvodných obrazoviek ako šablónu pre novú úvodnú obrazovku. Po zvolení sa uplatnia nastavenia úvodnej obrazovky.
Zobrazenie názvu	Zobrazte názov na úvodnej obrazovke.
Názov	Pre názov zadajte maximálne 70 znakov.
Zobrazenie užívateľského mena	Zobrazte meno aktuálne prihláseného používateľa na úvodnej obrazovke.
Zobrazenie dátumu a času	Zobrazte dátum a čas na úvodnej obrazovke.
Pozadie	Vyberte obrázok, ktorý sa objaví ako pozadie predvolenej obrazovky.
Vyberte šablónu	Šablóna pre návrh úvodnej obrazovky sa dá zvoliť zo zoznamu. Je možné si prezrieť vzorku zvolenej šablóny.
Rozloženie klávesnice	Zobrazí sa rozloženie tlačidiel na úvodnej obrazovke.
Číslo tlačidla	Zvoľte číslo tlačidla, ktoré chcete nastaviť v súvislosti s "Rozložením klávesnice".
Názov tlačidla	Názov tlačidla zvolený v časti "Číslo tlačidla" sa dá zmeniť (maximálne 48 znakov).
Spájacia položka	Určte funkciu, ktorú chcete použiť s tlačidlom zvoleným v časti "Číslo tlačidla".

Počítanie používateľov

Zobrazí celkový počet strán vytlačených každým používateľom.

Po stlačení tlačidla [Počítanie používateľov] sa objaví nasledovná obrazovka.

- **Tlačidlo [Vybrať vš. užív.]**

Týmto sa zvolia všetci používatelia.

- **Tlačidlo [Ukázať]**

Zobrazuje celkový počet strán zvoleného používateľa.

- **Tlačidlo [Zmazať]**

Používa sa na vynulovanie celkového počtu strán zvoleného používateľa.

- **Zoznam používateľov**

Zobrazuje používateľov uložených od výroby a aktuálne uložených používateľov. Na voľbu používateľa zvolte meno používateľa.

Zobrazenie počítania strán používateľov

Zvoľte používateľa na vyššie uvedenej obrazovke a stlačte tlačidlo [Ukázať]. Objaví sa celkový počet strán daného používateľa.

Položka	Nastavenia
Ďalšia	Ukazuje nasledujúceho používateľa (v poradí registračných čísel).
Predchádzajúca	Ukazuje predchádzajúceho používateľa (v poradí registračných čísel).
Zobraziť súčty	Touto funkciou sa zobrazia súčty a počet zostávajúcich strán zvoleného používateľa.
Limit strán	Limit strán nastavený pre daného používateľa sa objaví v zátvorkách pod počítadlom strán.



- Počítadlá zariadení, ktoré nie sú nainštalované sa neobjavia.
- Počítadlo používateľa sa dá uložiť na obrazovke, ktorá sa objaví po zvolení [Kontrola používateľa] - [Počítanie používateľov] - [Uložiť účet užívateľa] v ponuke webových stránok.

Vynulovanie počítadiel používateľov

Zvoľte používateľa na obrazovke s nastavením a stlačte tlačidlo [Vynulovať]. Objaví sa obrazovka s nulovaním počítadla pre daného používateľa.

Nulovacia obrazovka sa bude meniť v závislosti od toho, či sa zvolil jeden alebo viacerí používatelia. Zobrazené položky v jednotlivých prípadoch sú popísané v nižšie uvedenej tabuľke.

Keď je zvolený jeden používateľ

Položka	Popis
Ďalšia	Ukazuje nasledujúceho používateľa (v poradí registračných čísel).
Predchádzajúca	Ukazuje predchádzajúceho používateľa (v poradí registračných čísel).
Zobraziť súčty	Touto funkciou sa zobrazia súčty a počet zostávajúcich strán zvoleného používateľa.
Vynulovať počítadlo	Vynulujte počítadlo zvolenej položky na "0".
Nulovať všetky počítadlá	Vynulujte všetky položky zvoleného používateľa na "0".

Keď je zvolených viacero používateľov

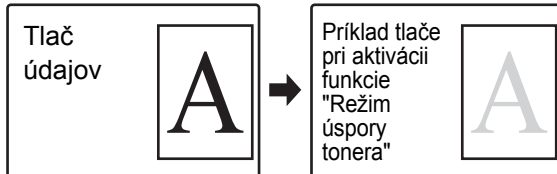
Položka	Popis
Zobraziť súčty	Touto funkciou sa zobrazia súčty a počet zostávajúcich strán zvolených používateľov.
Vynulovať počítadlo	Vynulujte počítadlo zvolenej položky na "0".
Nulovať všetky počítadlá	Vynulujte všetky položky zvolených používateľov na "0".

Úspora energie

Nastavenia úspory energie pomáhajú znížiť náklady na elektrickú energiu. Z hľadiska životného prostredia pomáhajú tieto nastavenia znížiť aj znečistenie a šetriť prírodné zdroje. Stlačte tlačidlo [Úspora energie] na nakonfigurovanie nastavení

Režim úspory tonera

Môžete znížiť množstvo tonera použitého na tlač.



- [Tlač] v Režime úspory tonera je efektívna, len keď sa nepoužíva ovládač tlačiarne zariadenia. Keď sa používa ovládač tlačiarne, prednosť majú nastavenia ovládača tlačiarne.
- Táto funkcia nemusí v niektorých aplikáciách a operačných systémoch fungovať.

Časovač automatického vypnutia

Dobu do aktivácie Automatického vypnutia je možné nastaviť na ľubovoľný počet minút od 1 do 240. Nastavte čas, ktorý najlepšie vyhovuje potrebám vášho pracoviska.



Nastavenie časovača nebude účinné, ak je funkcia Automatické vypnutie deaktivovaná pomocou nastavenia "[Automatické vypnutie](#)".

Nastavenie režimu predhrievania

Dobu do aktivácie Režimu predhrievania je možné nastaviť na ľubovoľný počet minút od 1 do 240. Režim predhrievania sa aktivuje, keď uplynie nastavená doba po ukončení tlače a keď sa už nevykonajú žiadne ďalšie úkony. Táto funkcia znižuje vaše náklady na elektrickú energiu a súčasne pomáha šetriť prírodné zdroje a znižuje znečistenie. Nastavte čas, ktorý najlepšie vyhovuje potrebám vášho pracoviska.



Režim predhrievania sa nedá vyradiť.

Automatické vypnutie

Toto nastavenie zapína alebo vypína funkciu Automatického vypnutia. Odstráňte značku potvrdenia, ak chcete, aby nebola v činnosti funkcia Automatického vypnutia.

Keď po dokončení tlače uplynie nastavená doba, aktivuje sa Automatické vypnutie a spôsobí, že zariadenie prejde do pohotovostného režimu s minimálnou spotrebou elektrickej energie.

Táto funkcia znižuje vaše náklady na elektrickú energiu a súčasne pomáha šetriť prírodné zdroje a znižuje znečistenie.

Ak chcete, aby sa automatické vypnutie aktivovalo čo najmenej, doporučuje sa namiesto úplného vyradenia tejto funkcie, aby ste sa pokúsili predĺžiť dobu, po ktorej sa úspora aktivuje. (Nastavenie času je zmenené pomocou funkcie "[Časovač automatického vypnutia](#)" opísanej ďalej.)

Prevádzkové nast.

Dajú sa nakonfigurovať nastavenia týkajúce sa prevádzky zariadenia. Stlačte tlačidlo [Prevádzkové nast.] na nakonfigurovanie nastavení.

Iné nastavenia

Zvuk stlačenia klávesov

Toto nastavenie sa používa na prispôsobenie (alebo vypnutie) hlasitosti pípnutia, ktoré sa ozve pri stlačení tlačidla. Môžete tiež nechať zaznieť tri pípnutia pri nastavení počiatočných hodnôt pomeru v režime kopírovania alebo pri nastavení expozície v ktoromkoľvek režime.

Obrazovka, na ktorej je nastavenie účinné	Počiatočná hodnota
Obrazovka nastavenia pomeru na základnej obrazovke režimu kopírovania	Pomer 100%
Obrazovka nastavenia expozície na základnej obrazovke režimu kopírovania	Úroveň expozície: 3 (stredná)
Obrazovka nastavenia expozície na základnej obrazovke režimu faxu, Internetového faxu a režimu sieťového skenera	
Obrazovka s nastavením expozície pre Skenovanie na HDD v režime zakladania dokumentov	

Nastavenie automatického vymazania

Dobu do aktivácie Automatického vymazania je možné nastaviť na akýkoľvek počet sekúnd od 10 do 240. Pokiaľ sa zariadenie nepoužije v rámci tu nastaveného času, funkcia automatického vymazania vymaže akékoľvek nastavenia, ktoré boli nastavené a vráti obrazovku na základnú obrazovku režimu kopírovania alebo na obrazovku so stavom úloh.

Zrušiť časovač automatického vymazania

Používa sa na vyradenie funkcie automatického vymazania.

Nastavenie času správy

Dobu, po ktorú sa budú hlásenia zobrazovať na dotykovom paneli (dobu do automatického vymazania hlásenia), je možné nastaviť na akýkoľvek počet sekúnd od 1 do 12.

Nastavenie jazyku displeja

Jazyk, ktorý sa objaví na dotykovom paneli, sa dá zmeniť.



Keď je aktivované overovanie používateľa a jazyk displeja je určený v skupine obľúbených činností, danému nastaveniu je udelená priorita.

Zrušenie činnosti priority úlohy

Týmto sa ruší činnosť priority úlohy a skrýva sa tlačidlo [Priorita] na obrazovke so stavom úloh.

Zrušenie tlače z vonkajšieho zásobníka

Používa sa na vyradenie tlače z vonkajšieho zásobníka (tlače iných úloh pred úlohou, ktorá bola zastavená*, pretože v žiadnom zásobníku nie je papier potrebný pre úlohu).

* Nezahŕňa prípady, keď sa papier minul počas úlohy.

Nastavenie klúč. operátora

Toto nastavenie určuje, ako dlho musí byť tlačidlo na ovládacom paneli stlačené, pokiaľ sa zaregistruje vstup daného tlačidla. Tento čas sa dá nastaviť od 0 do 2 sekúnd s 0,5 sekundovými prírastkami.

Predĺžením nastavenia času sa dá zabrániť vstupu tlačidla pri jeho náhodnom stlačení. Nezabudnite však, že pri voľbe dlhšieho nastavenia je potrebné venovať viac pozornosti pri stláčaní tlačidiel, aby sa zaručila registrácia vstupu tlačidiel.

Zrušiť automatické opakovanie klávesov

Používa sa na vypnutie opakovania tlačidiel.

Opakovanie tlačidiel spôsobuje nepretržitú zmenu nastavenia počas stlačenia tlačidla, nielen pri každom stlačení tlačidla.

Zablokovanie nastavenia hodín

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie zmeny dátumu a času.

Nastavenie skenovania vizitky

Ak je toto nastavenie aktivované, v špeciálnych režimoch kopírovania a skenovania možno použiť funkciu "Skenovanie vizitiek".

Nastavenie vzorového zobrazenia

Pre farebný vzor na dotykovom paneli sa dá zvoliť jeden zo šiestich farebných vzorov.
Dá sa prezrieť vzorka zvoleného vzoru.

Nastavenie klávesu predvoľby

Skratky k funkciám, ktoré sa často používajú sa dajú zobrazit' na základnej obrazovke každého režimu.
Informácie o prispôsobení tlačidiel nájdete v kapitolách k jednotlivým funkciám.
Tieto nastavenia sú zobrazené nižšie.

Položka	Popis
Tlačidlá predvoľieb 1 - 3	Zadajte názov pre tlačidlo predvoľby (maximálne 14 znakov).
Položka	Zvoľte funkciu, ktorú chcete priradiť tlačidlu. Funkcie, ktoré sa dajú priradiť sa dajú meniť podľa režimu.
Návrat na predvolené možnosti	Týmto sa vracajú všetky predvolené tlačidlá na ich predvolený stav od výroby.



Toto nastavenie je možné nakonfigurovať len na webových stránkach. Nedá sa nakonfigurovať na dotykovom paneli zariadenia.

Nastavenie domovskej obrazovky

Používa sa na nakonfigurovanie domovskej obrazovky, ktorá sa objaví po stlačení tlačidla [DOMOV].
Tieto nastavenia sú zobrazené nižšie.

Položka	Popis
Zobrazenie názvu	Zobrazte názov na úvodnej obrazovke.
Názov	Pre názov zadajte maximálne 70 znakov.
Zobrazenie užívateľského mena*	Zobrazte meno aktuálne prihláseného používateľa na úvodnej obrazovke.
Zobrazenie dátumu a času	Zobrazte dátum a čas na úvodnej obrazovke.
Pozadie	Vyberte obrázok, ktorý sa objaví ako pozadie predvolenej obrazovky.
Vyberte šablónu	Šablóna pre návrh úvodnej obrazovky sa dá zvoliť zo zoznamu. Je možné si prezrieť vzorku zvolenej šablóny.
Rozloženie klávesnice	Zobrazí sa rozloženie tlačidiel na úvodnej obrazovke.
Číslo tlačidla	Zvoľte číslo tlačidla, ktoré chcete nakonfigurovať v súvislosti s "Rozložením klávesnice".
Názov tlačidla	Názov tlačidla zvolený v časti "Číslo tlačidla" sa dá zmeniť (maximálne 48 znakov).
Spájacia položka	Určte funkciu, ktorú chcete použiť s tlačidlom zvoleným v časti "Číslo tlačidla".

* Nezobrazí sa, keď nie je aktivované overovanie používateľa.



Toto nastavenie je možné nakonfigurovať len na webových stránkach. Nedá sa nakonfigurovať na dotykovom paneli zariadenia.

Nastavenie náhľadu

Konfigurácia nastavení obrazovky ukážky, ktorú možno použiť pre fax/odoslanie obrázka a zakladanie dokumentov.

Predvolená ukážka

Vyberte pomer priblíženia obrazovky ukážky pre fax/odoslanie obrázka a zakladanie dokumentov.

Prijaté kontrol. nastav. dátového obrazu

Vyberte, či sa má zobrazovať ukážka prijatých faxov a internetových faxov.

Predvolené zobrazovanie zoznam/miniatury

Vyberte, či bude predvoleným formátom zobrazenia obrazovky výberu pre funkciu zakladania dokumentov a obrazovky so zoznamom prijatých faxov zoznam alebo to budú miniatury.

Nastavenia práce na diaľku

Nakonfigurujte nastavenia potrebné pre prácu so zariadením na diaľku z počítača pripojeného k rovnakej sieti.

Softvérová operácia na diaľku

Operatívna autorita	Používa sa, keď je pri práci so zariadením na diaľku využívaný vzdialený softvér.
Zobraziť obrazovku na zadanie hesla	Ak sa pri vzdialenej správe zariadenia používa softvér na diaľku, obrazovku na zadanie rôznych hesiel zadávaných na zariadení (napríklad heslo pre prihlásenie) možno zobraziť na zariadení, na počítači alebo na oboch. Toto nastavenie možno použiť, ak chcete zabrániť zobrazeniu hesla.

Práca zo zadaného PC

Operatívna autorita	Používa sa na povolenie práce so zariadením na diaľku pomocou určeného počítača.
Hostiteľské meno alebo IP Adresa PC	Zadajte meno hostiteľa alebo IP adresu počítača, ktorý je pripojený k zariadeniu. Zadať možno najviac 127 znakov.
Zobraziť obrazovku na zadanie hesla	Ak sa pri vzdialenej správe zariadenia používa určitý počítač, obrazovku na zadanie rôznych hesiel zadávaných na zariadení (napríklad heslo pre prihlásenie) možno zobraziť na zariadení, na počítači alebo na oboch. Toto nastavenie možno použiť, ak chcete zabrániť zobrazeniu hesla.

Práca užívateľom, ktorý má heslo

Operatívna autorita	Používa sa na povolenie práce so zariadením pre používateľa s heslom. Informácie o hesle poskytne servisný technik.
Zobraziť obrazovku na zadanie hesla	Ak používateľ, ktorý má heslo, ovláda zariadenie na diaľku, obrazovku na zadanie rôznych hesiel zadávaných na zariadení (napríklad heslo pre prihlásenie) možno zobraziť na zariadení, na počítači alebo na oboch. Toto nastavenie možno použiť, ak chcete zabrániť zobrazeniu hesla.

Ovládanie zar.

Tieto nastavenia ovládajú zariadenia nainštalované na tomto zariadení. Stlačte tlačidlo [Ovládanie zariadenia] na nakonfigurovanie nastavení.

Iné nastavenia

Nastavenie detekcie veľkosti originálu

Čísla a jednotky predvolených nastavení a rozsahy zadania, ktoré sa objavujú na obrazovkách nastavení, možno prepínať medzi veľkosťami v palcoch a AB.

Nastav.predv. veľkosti origin.

Určite toto nastavenie, ak sa často používa určitá veľkosť originálu. Nastavenie sa objaví na tlačidle [Originál].

Určenie tohto nastavenia umožní vynechať nastavenie veľkosti originálu.

Režim	Nastavenia
Kópia	Žiadne, A5, B5, A4, 216mm x 330mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 13-2/5" (216mm x 340mm), 216mm x 343mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 5-1/2" x 8-1/2", 16K
Zaslať obrázok	Žiadne, A5, B5, A4, 216mm x 330mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 13-2/5" (216mm x 340mm), 216mm x 343mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 5-1/2" x 8-1/2", 16K, Dlhá strana
Skenovať na HDD	Žiadne, A5, B5, A4, 216mm x 330mm (8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 13-2/5" (216mm x 340mm), 216mm x 343mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 5-1/2" x 8-1/2", 16K, Dlhá strana

Ak je vybraná možnosť [Žiadne], veľkosť originálu sa neobjaví a musí byť vždy nastavená ručne.

Originálny režim doplnenia

Nasledovné režimy podávania originálov sa dajú nastaviť tak, aby pracovali štandardne v režime kopírovania, Skenovania na HDD, ako aj v režime odosielania obrázkov. Keď sa často používa určitý režim, toto vás ušetrí od nutnosti zvoliť daný režim v špeciálnych režimoch vždy, keď ho potrebujete použiť.

- Originál so zmiešanou veľkosťou (Rovnaká šírka (len režim kopírovania))
- Režim pomalého skenovania

Nastavenie automatického výberu papiera

Dajú sa zadefinovať typy papiera*, ktoré zvolí funkcia Automatického výberu papiera. Zvoľte jedno z nasledovných nastavení:

- Obyčajný papier
- Obyčajný a recyklovaný papier
- Recyklovaný papier

Funkcia Automatického výberu papiera nezvolí žiadne iné typy papiera ako typy papiera zadefinované v rámci tohto nastavenia.

* Typ papiera nastavený pre každý zásobník s papierom pomocou položky "[Nastavenia zásobníka papiera](#)" (strana 6-13) v nastaveniach systému (všeobecné).

Zistiť štandard v režime automatických farieb

Keď je farebný režim nastavený na Automaticky v režime kopírovania, prah rozlíšenia na zistenie, či sú originály farebné alebo čiernobiele, sa dá nastaviť na jednu z 5 úrovní. Na uľahčenie zistenia čiernobieleho originálu upravte toto nastavenie smerom k [Čierna a biela]. Na uľahčenie zistenia farebného originálu upravte toto nastavenie smerom k [Farebný].

Nastavenie registrácie

Ak sa pri vykonávaní farebnej tlače farby nachádzajú mimo tlačenej povrchu, možno nastaviť tlačové pozície farieb. Na vykonanie tohto nastavenia stlačte tlačidlo [Automatické nastavenie]. Objaví sa hlásenie. Stlačte tlačidlo [Vykonať].

Optimalizácia pevného disku

Táto funkcia optimalizuje pevný disk zariadenia defragmentovaním údajov. Ak prebieha nejaká úloha, objaví sa hlásenie a optimalizácia nezačne, pokiaľ sa úloha nedokončí. Počas optimalizácie nie je možné vykonávať nasledovné operácie:

- Prístup na webové stránky, príjem tlačových údajov
- Použitie tlačidiel na ovládacom paneli
- Vypnutie napájania hlavným vypínačom zariadenia.
- Automatické vypnutie

Po ukončení optimalizácie sa zariadenie automaticky reštartuje.



Keď sa často používa funkcia zakladania dokumentov a tlač súborov sa zdá byť pomalšia, môže optimalizácia pevného disku zlepšiť výkon zariadenia.

"Zmazať všetky údaje záznamov o úlohách"

Používa sa na vymazanie všetkých záznamov o úlohách. (V normálnom prípade nie je potrebné túto funkciu použiť.)

Súbor záznamov uchováva informácie o úlohách vykonávaných na zariadení. Záznam úloh sa môže použiť na kontrolu celkového používania zariadenia. Záznam úloh môže byť zapísaný do počítača vo formáte CSV pomocou webového prehliadača.

Zablokovanie zariadenia

Tieto nastavenia sa používajú v prípade, že prídavné zariadenie na tomto zariadení zlyhalo alebo keď chcete dočasne vyradiť nejaké zariadenie z prevádzky.

Vypnutie podávača dokumentov

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie používania automatického podávača dokumentov, ako napríklad v prípade jeho nesprávnej činnosti. (Keď sa zapne toto nastavenie, stále je ešte možné skenovanie s použitím predlohového skla.)

Vypnutie duplexu

Používa sa na zablokovanie obojstrannej tlače, ako napríklad pri poruche duplexného modulu.

Vypnutie voliteľného priečinka na papier (Keď je nainštalovaný podávací modul na 500 hárkov papiera.)

Toto nastavenie sa používa na deaktivovanie podávacieho modulu na 500 hárkov papiera, napríklad v prípade poruchy.

Zrušenie nastavenia zásobníka

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie nastavenia zásobníka (s výnimkou bočného zásobníka).

Vypnutie vyrovnávania

(Keď je nainštalovaný finišer.)

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie funkcie odsadzovania.

Vypnutie zošívачky

(Keď je nainštalovaný finišer.)

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie zošívania, napríklad keď má zošívacia jednotka finišera poruchu.

Vypnutie farebného režimu

(Keď sa vyskytol problém súvisiaci s farbami.)

Keď sa vyskytol problém súvisiaci s farbami a tlač nie je možná, použitie farebného režimu sa dá dočasne zablokovať. Čiernobiela tlač bude však aj naďalej možná.



Táto funkcia sa používa len ako núdzové opatrenie. Akonáhle sa toto nastavenie zapne, môže ho zrušiť len servisný technik. Bez meškania kontaktujte svojho predajcu alebo najbližšie autorizované servisné stredisko, aby servisný technik zrušil toto nastavenie a vyriešil problém súvisiaci s farbami.

Nastavenie ovládania pece

Používa sa na ovládanie teploty fixovania tonera v závislosti od hmotnosti papiera.

Tieto nastavenia sa použijú na obyčajný papier, recyklovaný papier, dierovaný papier, predtlačený papier, hlavičkový papier, farebný papier a iné typy papiera.

Môžete vybrať "60g/m² až 89g/m²" alebo "90g/m² až 105g/m²" ("16 až 23 lbs." alebo "23+ až 28 lbs.").



- Dbajte na to, aby ste používali iba papier v rovnakom rozsahu hmotností, ako je nastavené na tomto mieste. Nemiešajte papier v zásobníku s obyčajným alebo iným papierom, ktorý je mimo tohto rozsahu.
- Po zmene nastavení je potrebné zariadenie reštartovať, až potom začne platiť. Informácie o reštartovaní zariadenia nájdete v časti "ZAPNUTIE A VYPNUTIE" (strana 1-14) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

Nastav. kopír.

Nasledovné nastavenia sa týkajú kopírovania. Stlačte tlačidlo [Nastav. kopír.] na nakonfigurovanie nastavení. Východzie nastavenia zvolené pomocou týchto nastavení sa uplatnia pri všetkých funkciách zariadenia (nielen pri funkcii kopírovania).

Nastavenia úvodného stavu

Nastavenia kopírovania sú vynulované, keď sa zapne tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻), keď je stlačené tlačidlo [VYMAZAŤ VŠETKY] (Ⓢ) alebo ak uplynul interval na automatické vymazanie. Tieto nastavenia sa používajú na zmenu východných nastavení pre režim kopírovania.

Nasledovné nastavenia sa dajú zmeniť:

Položka	Popis
Farebný režim	Nakonfigurujte východzie nastavenia farebného režimu.
Zásobník papiera	Určte zásobník papiera, ktorý je zvolený ako východzí.
Typ expozície	Nakonfigurujte nastavenia režimu expozície.
Pomer kópie	Určte pomer kopírovania, ktorý sa zvolí ako východzí.
Obojstranná kópia	Nakonfigurujte nastavenia režimu obojstranného kopírovania, ktoré sa zvolia za východzie. Ak sa toto nastavenie použije na zmenu východzieho nastavenia pre duplexnú funkciu na iné ako "1-str. na 1-str." a duplexná funkcia alebo automatický podávač dokumentov je nefukčný alebo je zablokovaný, obnoví sa nastavenie "1-str. na 1-str."
Výstup	Nastavte spôsob tlačového výstupu, ktorý je predvolene vybraný.
Návrat na predvolené možnosti	Týmto sa vrátia všetky položky do východných nastavení od výroby.

Iné nastavenia

Nastavenie expozície kópie

Používa sa na nastavenie úrovne expozície, keď je pre expozíciu pri kopírovaní nastavené [Automaticky] .

Farba

Používa sa na nastavenie úrovne expozície kópie vo farebnom režime pre predlohové sklo a pre automatický podávač dokumentov.

Čierna a biela

Používa sa na nastavenie úrovne expozície kópie v čiernobielym režime pre predlohové sklo a pre automatický podávač dokumentov.

"Pridať alebo zmeniť ďalšie predvolené pomery"

Pridať sa dajú dva predvolené pomery zväčšenia (101% až 200%) a dva predvolené pomery zmenšenia (50% až 99%). Zmeniť sa dá aj pridaný predvolený pomer.



Iné predvolené pomery než pridané predvolené pomery sa nedajú zmeniť.

Nastavenie maximálneho počtu kópií

Používa sa na nastavenie maximálnej hodnoty, ktorú je možné zadať pre počet kópií (pri súvislom kopírovaní). Je možné zadať akékoľvek číslo od 1 do 999.

Počiatkové nastavenie posunutia okraja

Používa sa na nastavenie východze veľkosti posunu okraja. Zadajte hodnotu od 0 mm (0") do 20 mm (1") s 1 mm prírastkami (1/8") pre prednú aj zadnú stranu.

Zmazať nastavenia šírky

Používa sa na nastavenie východze šírky mazania pre kopírovanie s mazaním. Zadajte hodnotu od 0 mm (0") do 20 mm (1") s 1 mm (1/8") prírastkami pre mazanie okraja.

Nastavenia snímky karty

Používa sa na nastavenie východze veľkosti originálu pre funkciu snímky karty.

Dá sa nastaviť rozmer X (horizontálny) aj rozmer Y (vertikálny) originálu od 25 mm (1") do 210 mm (8-1/2") s 1 mm (1/8") prírastkami.

Na celú veľkosť stránky

Toto nastavenie sa aktivuje vtedy, keď chcete mať vždy zobrazené tlačidlo [Na celú veľkosť stránky] na obrazovke s funkciou snímky karty.

Vypnutie vymazania programov úloh

Používa sa na zablokovanie mazania a zmien nastavení kopírovania uložených v programoch úloh.

Vypnutie vonkajšieho zásobníka v duplexnej tlači

Používa sa na zablokovanie použitia bočného zásobníka pri zhotovovaní obojstranných kópií.

Bočný zásobník sa často používa na podávanie listov so samolepkami, priehľadných fólií a iných špeciálnych médií, pre ktoré je obojstranné kopírovanie zakázané. Ak sa niektorý z týchto špeciálnych typov papierov dostane do otočnej jednotky, môže dôjsť k zaseknutiu alebo poškodeniu jednotky. Ak sa často používajú špeciálne média, pre ktoré je obojstranné kopírovanie zakázané, doporučuje sa zapnúť toto nastavenie.

Vypnutie automatického výberu papiera

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie funkcie Automatická voľba papiera.

Ak je aktivované a je nastavená veľkosť originálu, rovnaká veľkosť papiera nie je automaticky vybraná.

Nastavenie automat. výberu pre doplňovací zásobník

Ak je toto nastavenie aktivované a zariadenie je v pohotovostnom režime kopírovania, naposledy naplnený zásobník papiera sa automaticky stane predvoleným zásobníkom papiera pre režim kopírovania, dokým nie je zariadenie resetované.

Farebný režim skenovania 600dpi x 600dpi pre podávač dokumentov

Rozlíšenie pre kopírovanie vo farbe pri použití automatického podávača dokumentov sa dá zmeniť zo 600 x 300 dpi na 600 x 600 dpi (režim vysokej kvality). Keď je použitý režim vysokej kvality, reprodukuje sa jemná tlač a tenké čiary oveľa ostrejšie, rýchlosť skenovania je však nižšia.



Keď nie je nastavený režim vysokej kvality, musia byť splnené nasledovné podmienky, aby bolo možné skenovať pri 600 x 300 dpi a dosiahnúť najvyššiu rýchlosť.

- Pomer kopírovania musí byť nastavený na 100%.
- Nevoľte špeciálny režim, ktorý zmení tento pomer.
- Nesmie byť zapnutý režim [Kópia kópie].

Rýchle farebné skenovanie z predlohového skla

Rozlíšenie pre kopírovanie vo farbe pri použití predlohového skla sa dá zmeniť zo 600 x 600 dpi na 600 x 300 dpi (režim vysokej rýchlosti).

Keď je nastavený režim vysokej rýchlosti, je čas na zhotovenie prvej kópie kratší, avšak obraz na kópii nebude tak ostrý.



Pri voľbe režimu vysokej rýchlosti musia byť splnené nasledovné podmienky, aby bolo možné skenovať pri 600 x 300 dpi a dosiahnúť najvyššiu rýchlosť.

- Pomer kopírovania musí byť nastavený na 100%.
- Nevoľte špeciálny režim, ktorý zmení tento pomer.
- Nesmie byť zapnutý režim [Kópia kópie].

Č/B režim skenovania 600dpi x 600dpi pre podávač dokumentov

Rozlíšenie pre čiernobiele kopírovanie pri použití automatického podávača dokumentov sa dá zmeniť zo 600 x 300 dpi na 600 x 600 dpi (režim vysokej kvality). Keď je použitý režim vysokej kvality, reprodukuje sa jemná tlač a tenké čiary oveľa ostrejšie, rýchlosť skenovania je však nižšia.



Keď nie je nastavený režim vysokej kvality, musia byť splnené nasledovné podmienky, aby bolo možné skenovať pri 600 x 300 dpi a dosiahnúť najvyššiu rýchlosť.

- Pomer kopírovania musí byť nastavený na 100%.
- Nevoľte špeciálny režim, ktorý zmení tento pomer.
- Nesmie byť zapnutý režim [Kópia kópie].
- Nekopírujte čierno-bielo pomocou tlačidla [FAREBNÉ KOPÍROVANIE].

Rýchle Č/B skenovanie z predlohového skla

Rozlíšenie pre čiernobiele kopírovanie pri použití predlohového skla sa dá zmeniť zo 600 x 600 dpi na 600 x 300 dpi (režim vysokej rýchlosti).

Keď je nastavený režim vysokej rýchlosti, je čas na zhotovenie prvej kópie kratší, avšak obraz na kópii nebude tak ostrý.



Pri voľbe režimu vysokej rýchlosti musia byť splnené nasledovné podmienky, aby bolo možné skenovať pri 600 x 300 dpi a dosiahnúť najvyššiu rýchlosť.

- Pomer kopírovania musí byť nastavený na 100%.
- Nevoľte špeciálny režim, ktorý zmení tento pomer.
- Nesmie byť zapnutý režim [Kópia kópie].
- Nekopírujte čierno-bielo pomocou tlačidla [FAREBNÉ KOPÍROVANIE].

Úprava farieb

Nasledovné nastavenia farieb sa dajú nakonfigurovať.

Pôvodné nastavenie vyváženia farieb

Hodnoty vyváženia farieb získané pomocou "Vyváženia farieb" v špeciálnych režimoch sa dajú uložiť do programu (1 až 48) a tieto hodnoty sa dajú vyvolať a uložiť ako pôvodné nastavenie vyváženia farieb*. Tento prvok sa používa, keď chcete opakovane používať nastavenie vyváženia farieb pre určitú obľúbenú farbu alebo pre korekciu, keď sa vo vyvážení farieb vyskytne zmena.

* Zobrazené predvolené hodnoty, keď zvolíte "Vyváženie farieb" v špeciálnych režimoch.

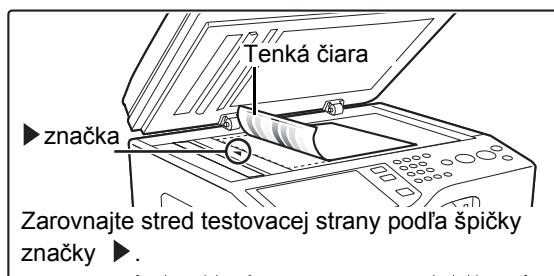
Návrat na predvolené výrobné nastavenia

Týmto sa vykoná návrat uložených hodnôt vyváženia farieb k východným hodnotám nastaveným od výroby (všetky hodnoty vyváženia farieb sú "0" pre 8 stupňov každej farby).

Automatická kalibrácia farieb

Používa sa na vykonávanie automatickej opravy farieb, ak sa zdá, že farebný tlačový výstup obsahuje nesprávne farby dokumentu. Zariadenie vytlačí testovací hárok, ktorý sa naskenuje a farby sa automaticky skorigujú.

Po stlačení tlačidla [Vykonať] a vytlačení testovacieho hárku sa objaví výzva k spusteniu automatickej kalibrácie. Umiestnite testovací hárok na predlohové sklo tak, ako je to zobrazené nižšie (aby tenká čiara na okraji strany bola naľavo).



Na testovací hárok položte papier na kopírovanie (asi päť listov) s rovnakou veľkosťou ako testovací hárok, opatrne zatvorte automatický podávač dokumentov a stlačte tlačidlo [Vykonať].



- Pred vykonaním Automatickej kalibrácie farieb skontrolujte, či je nastavenie registrácie správne. Ak registrácia nastavenia nie je úspešná, vykonajte krok "[Nastavenie registrácie](#)" (strana 6-61).
- Ak sú farby po vykonaní Automatickej kalibrácie farieb stále posunuté, môže sa farba zlepšiť zopakovaním Automatickej kalibrácie farieb.

Nastavenia siete

Nastavenia siete sú popísané nižšie. Stlačte tlačidlo [Nastavenia siete] na nakonfigurovanie nastavení.

 Po zmene nastavení je potrebné zariadenie reštartovať, až potom začne platiť. Informácie o reštartovaní zariadenia nájdete v časti "**ZAPNUTIE A VYPNUTIE**" (strana 1-14) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

Nastavenia IPv4

Keď sa zariadenie používa v TCP/IP (IPv4) sieti, použite toto nastavenie na nakonfigurovanie IP adresy zariadenia. Tieto nastavenia sú zobrazené nižšie.

IP adresa

Zadajte IP adresu tohto zariadenia.

Maska IP podsiete

Zadajte masku IP podsiete.

IP brána

Zadajte adresu IP brány.

DHCP

Toto nastavenie sa používa pri automatickom obdržaní IP adresy pri používaní DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Pri aktivácii tohto nastavenia nie je potrebné manuálne zadávať IP adresu.

-  Ak bude zariadenie používané v sieti TCP/IP, uistite sa, či je aktivovaná ďalej uvedená položka "**Zapnúť protokol TCP/IP**".
- Ak sa používa DHCP, IP adresa priradená tomuto zariadeniu sa môže automaticky zmeniť. Ak sa adresa IP zmení, určite nastavenie portu tlačiarne znova a potom tlačte.



- Ak bude zariadenie používané v sieti TCP/IP, uistite sa, či je aktivovaná ďalej uvedená položka "**Zapnúť protokol TCP/IP**".
- Ak sa používa DHCP, IP adresa priradená tomuto zariadeniu sa môže automaticky zmeniť. Ak sa adresa IP zmení, určite nastavenie portu tlačiarne znova a potom tlačte.
- V prostredí s IPv6 môže tento prístroj používať protokol LPD alebo IPP.

Zapnúť protokol TCP/IP

Ak chcete používať toto zariadenie v TCP/IP sieti, musí byť toto nastavenie zapnuté.

Zapnúť NetWare

Ak chcete používať toto zariadenie v NetWare sieti, musí sa zapnúť toto nastavenie.

Zapnúť EtherTalk

Ak chcete používať toto zariadenie v EtherTalk sieti, musí sa zapnúť toto nastavenie.

Zapnúť NetBEUI

Ak chcete používať toto zariadenie v NetBEUI sieti, musí sa zapnúť toto nastavenie.

Vynulovať NIC

Týmto sa vrátia všetky "Nastavenia siete" do východných nastavení od výroby.

Príkaz ping

Táto funkcia sa používa na kontrolu, či toto zariadenie dokáže komunikovať s počítačom v počítačovej sieti. Zadajte IP adresu požadovaného počítača a stlačte tlačidlo [Vykonať]. Objaví sa hlásenie, ktoré naznačuje, či počítač zareagoval, alebo nie.

Nastavenia IPv6

Keď sa zariadenie používa v TCP/IP (IPv6) sieti, použite toto nastavenie na nakonfigurovanie IP adresy zariadenia. Tieto nastavenia sú zobrazené nižšie.

Povoľte protokol IPv6

Aktivujte toto nastavenie.

DHCPv6

Toto nastavenie sa používa pri automatickom obdržaní IP adresy pri používaní DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Pri aktivácii tohto nastavenia nie je potrebné manuálne zadávať IP adresu.

Manuálna adresa

Zadajte IP adresu tohto zariadenia.

Dĺžka predvoľby

Zadajte dĺžku prefixu (0 až 128).

Východzia brána

Zadajte adresu IP brány.

Nastavenia tlačiarne

Dajú sa nakonfigurovať nastavenia týkajúce sa funkcie tlačiarne. Stlačte tlačidlo [Nastavenia tlačiarne] na nakonfigurovanie nastavení.

Predvolené nastavenia

Nastavenia parametrov tlačiarne sú popísané nižšie.

Zakázať tlač upozornenia

Toto nastavenie sa používa na vypnutie tlače stránok s upozornením.
Stránka upozornenia sa vytlačí, ak nemožno vykonať tlač z dôvodu nedostatku pamäte alebo inej príčiny.
Stránka s upozornením obsahuje dôvod.

Zakázať tlač testovacej stránky

Toto nastavenie sa používa na vypnutie tlače testovacích stránok. Keď je toto nastavenie zapnuté, nie je možné použiť "Testovacia stránka tlačiarne" v nastaveniach systému pre tlač testovacích stránok.

Automatická zmena veľkosti A4/Letter

Keď sa tlačí obraz s veľkosťou 8-1/2 x 11" (A4), toto nastavenie umožňuje použiť veľkosť papiera A4 (8-1/2 x 11"), ak nie je vložený papier s veľkosťou 8-1/2 x 11" (A4).

Úroveň sýtosti tlače

Zosvetlí alebo stmaví sýtosť tlače farebných a čiernobielych obrazov. Sýtosť tlače je možné nastaviť na päť stupňov.

Nastavenie expozície kópie

Používa sa na nastavenie intenzity azúrovej (C), purpurovej (M), žltej (Y) a čiernej (K). Sýtosť každej farby možno nastaviť na 17 rôznych úrovni.

Nastavenia bočného zásobníka

Aktivovať zistený formát papiera v bočnom zásobníku

Používa sa na zablokovanie tlače, keď sa formát papiera zadanej pre tlačovú úlohu odlišuje od formátu papiera vloženého do bočného zásobníka.

Aktivovať zistený typ papiera v bočnom zásobníku

Používa sa na zablokovanie tlače, keď sa typ papiera zadanej pre tlačovú úlohu odlišuje od typu papiera vloženého do bočného zásobníka.

Vylúčiť bočný podávač z automatického výberu papiera

Keď je pre výber typu papiera zvolené [Automaticky], je možné vylúčiť bočný zásobník zo zásobníkov, ktoré môžu byť zvolené. To sa doporučuje, keď sa do bočného zásobníka často vkladajú špeciálne médiá.

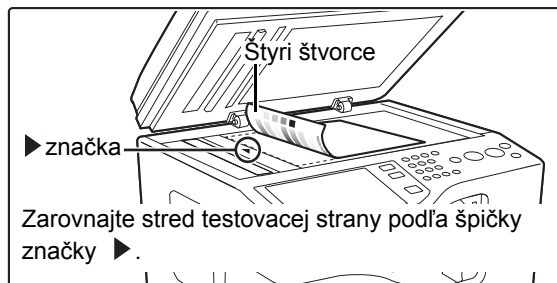
Radenie tlačových úloh

Keď je táto funkcia zapnutá, zobrazia sa prijaté tlačové úlohy v tlačovom rade na obrazovke so stavom úloh. Úlohy sa presunú do tlačového radu potom, čo ich analyzovalo zariadenie. Viacero úloh, ktoré neboli ešte analyzované sa môže objaviť v prevíjacom rade. Keď je táto funkcia vypnutá, prijaté tlačové úlohy sú zobrazené v tlačovom rade bez toho, aby sa zobrazili v prevíjacom rade. Keď sa však tlačí zašifrovaná PDF úloha, objaví sa úloha v prevíjacom rade.

Automatická kalibrácia farieb

Používa sa na vykonávanie automatickej opravy farieb, ak sa zdá, že farebný tlačový výstup obsahuje nesprávne farby dokumentu. Zariadenie vytlačí testovací hárok, ktorý sa naskenuje a farby sa automaticky skorigujú.

Po stlačení tlačidla [Vykonať] a vytlačení testovacieho hároku sa objaví výzva k spusteniu automatickej kalibrácie. Umiestnite testovací hárok na predlohové sklo tak, ako je to zobrazené nižšie (naľavo by mali byť štyri štvorce).



Na testovací hárok položte papier na kopírovanie (asi päť listov) s rovnakou veľkosťou ako testovací hárok, opatrne zatvorte automatický podávač dokumentov a stlačte tlačidlo [Vykonať].



- Pred vykonaním Automatickej kalibrácie farieb skontrolujte, či je nastavenie registrácie správne. Ak registrácia nastavenia nie je úspešná, vykonajte krok "[Nastavenie registrácie](#)" (strana 6-61).
- Ak sú farby po vykonaní Automatickej kalibrácie farieb stále posunuté, môže sa farba zlepšiť zopakovaním Automatickej kalibrácie farieb.

Nastavenia odosl. obr.

Dajú sa nakonfigurovať nastavenia súviaciace s funkciou odosielania obrázkov (skenovanie, internetový fax, atď.). Stlačte tlačidlo [Nastavenia odosielania obrázkov] na nakonfigurovanie nastavení.

Prevádzkové nast.

Nižšie uvedené prevádzkové nastavenia platia pre všetky funkcie odosielania obrázkov.

Iné nastavenia

Predvolené nastavenia displeja

Môžete zvoliť jednu zo 5 typov základných obrazoviek pre základnú obrazovku, ktorá sa objaví po stlačení tlačidla [ODOSLANIE OBRAZU] alebo po stlačení tlačidla [VYMAZAŤ VŠETKY] (CA) v režime odosielania obrázkov.

- Telefónny zoznam
- Skenovať
- Internetový fax
- Dátový záznam

Uložené nastavenie pre snímanie bolo dokončené

Toto nastavenie sa používa na pozastavenie nastavení po ukončení skenovania (až pokiaľ sa neaktivuje Režim automatického vymazania).

Automaticky prepnúť na obrazovku režimu kopírovania

Toto nastavenie sa aktivuje na to, aby sa táto obrazovka automaticky prepla na obrazovku režimu kopírovania, ak sa na obrazovke režimu odosielania obrázkov nič nedeje počas 20 sekúnd.

Predvolený Výber Knihy Adries

Jednu z nasledujúcich obrazoviek možno určiť ako úvodnú obrazovku telefónneho zoznamu.

Prepínanie karty

- ABC
- Skupinovo

Typ adresy

- Všet.
- E-mail
- FTP/Pracovná plocha
- Sieťový priečinok
- Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)
- Skupina

Nastavenie úvodného rozlíšenia

Pre východzie rozlíšenie režimu skenovania, internetového faxu a faxu sú k dispozícii nasledovné nastavenia.

Skenovanie : 100X100 dpi, 200X200 dpi, 300X300 dpi, 400X400 dpi, 600X600 dpi

Internetový fax : 200X100 dpi

200X200 dpi

200X400 dpi

400X400 dpi

600X600 dpi

Poltn

Použiť nastavené rozlíšenie pri ukladaní

Keď sa použije obraz uložený pri zakladaní dokumentov, uplatní sa nastavenie rozlíšenia, ktoré sauložilo s daným obrazom.

Predvolené nastavenia expozície

Používa sa na nastavenie východzieho nastavení expozície pre skenovanie dokumentu v režime odosielania obrázkov. Zvoľte [Automaticky] alebo [Manuálne]. Keď sa zvolí [Manuálne], expozícia sa dá nastaviť na jednu z 5 úrovní.

Základný typ originálneho obrazu

Dopredu zvoľte typ originálu, aby sa umožnilo odosielanie s rozlíšením vhodným pre daný originál (len v režime skenovania a režime USB pamäte).

Tieto nastavenia sú zobrazené nižšie.

- Text/tlačená fotografia
- Text/fotografia
- Redukcia moaré
- Fotografia
- Tlačená fotografia
- Mapa



Ak je expozícia nastavená na hodnotu [Automaticky], predvolený typ originálu nemožno vybrať.

Redukcia moaré

Potláča efekt moaré (zobrazenie čiar), ktorý sa objavuje pri skenovaní tlačeného materiálu (len v režime skenovania a v režime USB pamäte).

Pri nastavení vysielania sa musí vložiť ďalší kláves pre adresy

Toto nastavenie sa používa na určenie požiadavky, aby bolo pred zadaním ďalšej adresy stlačené tlačidlo [Ďalšia adr.] pri vykonávaní obežníkového odosielania. Keď je toto nastavenie zapnuté, tlačidlo [Ďalšia adr.] nie je možné vynechať, ani keď sa ďalšia adresa zadáva tlačidlom predvolby. Ak sa používateľ pokúsi zadať ďalšiu adresu bez stlačenia tlačidla [Ďalšia adr.], ozve sa dvojité varovné pípnutie a zadanie bude odmietnuté.

Nastavenie zvuku ukončenia skenovania

Umožňuje nastaviť zvuk pri dokončení skenovania.

Číslo názvu súboru/subjektu/nastav. vypnutia klávesov obsahu

Vyberte hodnotu 6, 12 alebo 18 pre číslo tlačidiel názvu súboru/predmetu, ktoré sú zobrazené na obrazovke.

Nastavenie zrušenia počtu klávesov priam. zad. adresy

Zvoľte číslo 5, 10, alebo 15 pre počet tlačidiel predvolieb, ktoré sa objavia na obrazovke s adresárom.

Vypnúť prepínanie poradia zobrazovania

Používa sa na zablokovanie zmien poradia zobrazenia (poradia vyhľadávacieho čísla, vzostupného, zostupného) v adresári.

Keď je toto nastavenie zapnuté, stlačenie záložky na obrazovke s adresárom nezmení poradie položiek. Poradie zobrazenia zostane nemenné v poradí, ktoré platí pri aktivácii tohto nastavenia.

Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov

(Keď je nainštalovaný rozširujúci modul Internetového faxu.)

Táto funkcia zadrží prijaté faxy a internetové faxy v pamäti bez toho, aby ich vytlačila. Faxy sa dajú vytlačiť zadaním hesla (východzie nastavenie od výroby: 0000) pomocou číselných tlačidiel.

Heslo

Keď je nastavenie [Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov] aktivované, zadajte heslo (4-ciferné číslo).



Tieto nastavenia sa dajú nakonfigurovať, keď sa v pamäti zariadenia nenachádzajú žiadne prijaté údaje (mimo údajov v dôvernej alebo pamäťovej schránke prenosu vysielania).

Zmazať nastavenia šírky

Používa sa na nastavenie predvolenej šírky mazania pre kopírovanie s mazaním. Zadajte hodnotu od 0 mm (0") do 20 mm (1") s 1 mm (1/8") prírastkami pre mazanie okraja.

Nastavenia zablokovania registrácie

Používa sa na zablokovanie ukladania cieľov. Ukladanie zo zariadenia, z webovej stránky a z počítača je možné zablokovať samostatne.

Zablokovanie registrácie cieľa z ovládacieho panela

Zablokuje správu adries z tohto zariadenia. Nakonfigurujte toto nastavenie pre každú z nasledovných položiek:

- Skupinovo (Priamy záznam)
- Skupinovo (Telefónny zoznam)
- Jednotlivo

Zvoliť VŠETKO: Zvoľte všetky položky.

Odznačiť označené: Vymažte všetky voľby.

Zablokovať registráciu cieľa na webovej stránke

(Keď je aktivované sieťové pripojenie.)

Zablokuje správu adries z webových stránok. Nakonfigurujte toto nastavenie pre každú z nasledovných položiek:

- Skupinovo (Priamy záznam)
- Skupinovo (Telefónny zoznam)
- Jednotlivo

Zvoliť VŠETKO: Zvoľte všetky položky.

Odznačiť označené: Vymažte všetky voľby.

Zrušiť registráciu programu

Zakáže používať telefónny zoznam, keď je uložený program.

Nakonfigurujte toto nastavenie pre každú z nasledovných položiek:

- E-mail
- FTP
- Stolný počítač
- Sieťový priečinok
- Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)

Zvoliť VŠETKO: Zvoľte všetky položky.

Označiť označené: Vymažte všetky voľby.

Zrušiť registráciu pamäťovej schránky

Zakáže všetky typy registrácie pamäťovej schránky

Nakonfigurujte toto nastavenie pre každú z nasledovných položiek:

- Pamäť voľby
- Dôverná pamäťová schránka
- Prenos vysielania (priame zadanie)
- Prenos vysielania (tel. zoznam)

Zvoliť VŠETKO: Zvoľte všetky položky.

Označiť označené: Vymažte všetky voľby.

Zrušiť registráciu cieľa cez globálne vyhľadávanie adresy

(Keď je aktivované sieťové pripojenie.)

Zablokuje správu adries z vyhľadávania v globálnom adresári.

Nakonfigurujte toto nastavenie pre každú z nasledovných položiek:

- E-mail
- Internetový fax

Zvoliť VŠETKO: Zvoľte všetky položky.

Označiť označené: Vymažte všetky voľby.

Vypnite Registráciu použitím Network Scanner Tool

(Keď je aktivované sieťové pripojenie.)

Zablokuje správu adries z programu Network Skener Tool.

Nastavenia zablokovania prenosu

Tieto nastavenia sa používajú na zablokovanie nasledovných operácií odosielania.

Zablokovať [Opak. odos.] v režime odoslaný obrázok

Toto nastavenie vyradí tlačidlo [Opak. odos.] na základnej obrazovke režimu odosielania obrázkov.

Zablokovať výber z adresára

Zablokuje voľbu cieľov z adresára.

Nakonfigurujte toto nastavenie pre každú z nasledovných položiek:

- E-mail
- FTP
- Stolný počítač
- Sieťový priečinok
- Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)

Zvoliť VŠETKO: Zvoľte všetky položky.

Označiť označené: Vymažte všetky voľby.

Zrušiť priamy záznam

Zablokuje priame zadávanie adries.

Nakonfigurujte toto nastavenie pre každú z nasledovných položiek:

- E-mail
- Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)

Zvoliť VŠETKO: Zvoľte všetky položky.

Označiť označené: Vymažte všetky voľby.

Zablokovať prenos počítač - I-fax

(Keď je nainštalovaný rozširujúci modul Internetového faxu.)

Zablokuje odosielanie PC-I-Fax.

Zadajte vlastné meno a cieľ

Toto nastavenie použité na zadanie adresy internetového faxu, faxového čísla zariadenia a mena používateľa.

Registrácia údajov odosielateľa

Použite na uloženie mena používateľa pre fax a internetový fax, čísla odosielateľa pre fax a adresy odosielateľa pre internetový fax.

Uložené meno používateľa a faxové číslo odosielateľa alebo adresa internetového faxu budú vytlačené navrchu prijatého faxu.

Meno odosielateľa

Ide o meno odosielateľa. Do mena odosielateľa možno zadať najviac 20 znakov.

Faxové číslo odosielateľa

Používa sa nastavenie faxového čísla odosielateľa.

Ak chcete vložiť pauzu medzi číslice v čísle, stlačte tlačidlo [-].

Ak chcete vložiť medzeru medzi číslice v čísle, stlačte tlačidlo [Medzera].

Vlastná adresa I-fax

Zadajte východziu adresu odosielateľa (maximálne 56 znakov).

Registrácia voľby vlastného mena

Uložte mená odosielateľov použité v položke "Výber vlastn. názov" v špeciálnych režimoch. Dá sa uložiť až 18 adries.

Pridať nové

Uložte meno odosielateľa. Uložiť možno najviac 20 znakov.

Po zadaní mena odosielateľa stlačte tlačidlo [Uložiť].

Menu odosielateľa bude automaticky priradené najnižšie nevyužitú číslo registrácie: od 01 do 18. Toto číslo nemožno zmeniť.

Zoznam Meno odosielateľa

Ukazuje zoznam uložených mien odosielateľa.

Meno odosielateľa možno vybrať na odstránenie.

Nastavenia skenovania

Dajú sa nakonfigurovať nastavenia týkajúce sa skenovania.

Iné nastavenia

Nastavenie predvoleného odosielateľa

Informácie uložené tu sa použijú, ak pri vykonávaní Skenovania do e-mailu nezadáte [Odpovedať] v nastaveniach odosielania.

Meno odosielateľa

Zadajte východzie meno odosielateľa (maximálne 20 znakov).

Emailová adresa odpovede

Zadajte východziu adresu odpovede (maximálne 64 znakov).



Ak sa uloží len meno odosielateľa, nepoužije sa ako informácia o odosielateľovi.

Nastavenia predvoleného režimu farieb

Zvoľte východzie nastavenie farebného režimu pre režim farebného aj čiernobieleho skenovania.

Čierna a biela

Mono 2, Odtiene šedej

Farebný režim

Automaticky (Mono 2, Odtiene šedej*), Plnofarebne

* Pri skenovaní čiernobieleho originálu pomocou farebného režimu nastaveného na [Automaticky].

Zabl. zm. nast. B/W v aut. rež.

Zablokuje čiernobiele nastavenia zo základnej obrazovky, keď je farebný režim nastavený na Automaticky.

Nastavenie pôvodného formátu súboru

Používa sa na nastavenie východzieho formátu súboru pre režim Skenovania do e-mailu a do USB pamäte, keď je e-mailová adresa zadaná manuálne stlačením tlačidla [Záznam adresy].

Formát súboru

PDF, TIFF, JPEG (čierno-biely TIFF), Zakódovať PDF, XPS

Čierna a biela

Režim kompresie: Žiadna, MH (G3), MMR (G4)

Farebne/Odtiene šedej

Pomer kompresie: Nízka kompresia, Stredná kompresia, Vysoká kompresia

Určené stránky v súbore

Keď sa skenujú viaceré strany, toto sa používa na vygenerovanie samostatného súboru pre každú skenovanú stranu (alebo určený počet strán). Pri aktivácii tohto nastavenia sa dá určiť počet strán na jeden súbor.

Počet stránok

Ako počet stránok v súbore možno určiť akékoľvek číslo. Toto nastavenie možno určiť vtedy, ak je aktivované nastavenie [Určené stránky v súbore].



Keď je ako typ súboru zvolený [JPEG], nie je možné zvoliť [Určené stránky v súbore].

Režim kompresie pri vysielaní

Používa sa na nastavenie režimu kompresie na odosielanie pomocou režimu Skenovania do e-mailu alebo Internetového faxu. Režim kompresie nastavený tu sa používa pre všetky ciele bez ohľadu na ich individuálne nastavenia režimu kompresie.

Čierna a biela

MH (G3), MMR (G4)

Farebne/Odtiene šedej

Nízka kompresia, Stredná kompresia, Vysoká kompresia

Maximálna veľkosť príloh e-mailov (E-Mail)

Na zabránenie nadmerne veľkých obrazových súborov pomocou režimu Skenovania do e-mailu sa obmedzenie veľkosti súboru dá nastaviť od 1 MB do 10 MB s 1 MB prírastkami. Ak presiahne celková veľkosť obrazových súborov vytvorených skenovaním originálu daný limit, obrazové súbory sa vymažú.

Ak nechcete nastaviť limit, zvolte [Neobmedzene].



Toto nastavenie sa spája s "[Maximálna veľkosť príloh e-mailu](#)" (strana 6-79) v nastaveniach odosielania internetového faxu.

Max. veľkosť dátových príloh (FTP/Pr. plocha/Sieť. priečinok)

Dá sa nastaviť limit pre veľkosť súborov, ktoré sa dajú odoslať pomocou Skenovania do FTP, Skenovania do stolného počítača a Skenovania do sieťového priečinka. Limity, ktoré sa dajú zvoliť, sú 50 MB, 150 MB, a 300 MB. Ak presiahne celková veľkosť obrazových súborov vytvorených skenovaním originálu daný limit, obrazové súbory sa vymažú.

Ak nechcete nastaviť limit, zvolte [Neobmedzene].



Keď sa vykonáva obežníkové odosielanie, ktoré zahŕňa cieľ aj e-mailu aj internetového faxu, limitu nastavenému v "[Maximálna veľkosť príloh e-mailov \(E-Mail\)](#)" (strana 6-77) je udelená priorita.

Nastavenie Bcc

Zapnúť Bcc

Toto nastavenie sa aktivuje, ak chcete použiť dodanie skrytej kópie (Bcc). Pri aktivácii tohto nastavenia sa objaví tlačidlo [Bcc] na obrazovke adresára na odosielanie obrázkov.

Zobrazenie adresy Bcc na obrazovke stavu úlohy

Zobrazuje adresy skrytých kópií (Bcc) na obrazovke so stavom úloh a záložke so zoznamom adries.

Vypnúť funkciu skenovania

Používa sa na zablokovanie skenovania do PC a skenovania do pamäte USB.

Keď sú tieto režimy zablokované, pri zmene režimu na základnej obrazovke sú zobrazené sivo.

Predvolený podpis mailu

Na koniec hlavného textu emailu je možné automaticky pripojiť podpis. Je to výhodné, keď je pridávanie určitého podpisu na konci e-mailu súčasťou firemných postupov. Podpis, ktorý sa má pripojiť, sa konfiguruje na webových stránkach. Toto nastavenie jednoducho zapína alebo vypína pripájanie podpisu.



Toto nastavenie sa spája s "[Predvolený podpis mailu](#)" (strana 6-79) v úvodných nastaveniach internetového faxu.

Nastavenie predvolenej adresy

Dá sa uložiť predvolená adresa, ktorá umožňuje odoslanie jednoducho stlačením tlačidla [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidla [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] bez určenia adresy.



- Keď je toto nastavenie zapnuté, základná obrazovka sa prepne do režimu skenovania.
- Dá sa nastaviť len jedna východzia adresa pre Skenovanie do e-mailu, Skenovanie do FTP, Skenovanie do stolného počítača a Skenovanie do sieťového priečinka.

Nastavenia I-faxu



Tieto nastavenia sa dajú nakonfigurovať, keď je nainštalovaný rozširujúci modul internetového faxu.

Predvolené nastavenia I-Faxu

Tieto nastavenia sa používajú na nakonfigurovanie východných nastavení pre Internetový fax.

Automaticky prebúdzaná tlač

Keď je tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻) vypnuté (ale hlavný vypínač je zapnutý) a prijíma sa internetový fax, táto funkcia aktivuje zariadenie a vytlačí daný fax. Keď je táto funkcia zablokovaná, prijímané internetové faxy sa nevytlačia, pokiaľ nie je zapnuté tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻).

Nastavenie kompresie

Používa sa na nastavenie východzieho režimu kompresie pre odosielanie Internetového faxu. Tieto nastavenia sú zobrazené nižšie.

- MH (G3)
- MMR (G4)

Nastavenie hlasitosti reproduktora

Používa sa na nastavenie hlasitosti signálov pri prijatí faxu a signálov chyby pri komunikácii, ktoré sa ozývajú z reproduktora.

Signál prijatia faxu zaznie, keď zariadenie skontroluje poštový server a stiahne prijaté faxy. Signál chyby pri komunikácii zaznie, keď je z cieľového internetového faxového zariadenia prijatý e-mail o neúspešnom doručení.

Tlač originálu na správu transakcie

Toto nastavenie sa používa na tlač časti prvej stránky odosielaného originálu ohľadne správy o transakcii, keď sa tlačí správa o prenose. Zvoľte jedno z nižšie uvedených nastavení.

- Vytlačiť všetky správy
- Vytlačiť len správu o chybe
- Žiadne tlačené správy

Toto nastavenie nebude účinné, ak nižšie uvedené "[Nastavenie výberu tlače správy o transakcii](#)" je nastavené na "Žiadne tlačené správy".

Nastavenie výberu tlače správy o transakcii

Používa sa na nastavenie, či sa bude tlačiť správa o transakcii a ak sa vytlačí, za akých podmienok sa vytlačí. Zvoľte nastavenie pre každú z nasledovných operácií:

Samostatné odosielanie

- Vytlačiť všetky správy
- Vytlačiť len správu o chybe
- Žiadne tlačené správy

Vysielanie

- Vytlačiť všetky správy
- Vytlačiť len správu o chybe
- Žiadne tlačené správy

Prijímania

- Vytlačiť všetky správy
- Vytlačiť len správu o chybe
- Žiadne tlačené správy

Keď sa tlačí správa o transakcii, môžete časť prvej stránky odosielaného originálu dať vytlačiť na správu o transakcii. Ďalšie informácie nájdete v časti "[Tlač originálu na správu transakcie](#)".

Nastavenie výberu tlaču správy o aktivite

Používa sa na automatickú tlač uloženej Správy o činnosti zasielania obrázka v pamäti zariadenia v určených časoch.

Správa o činnosti zasielania obrázka sa dá nastaviť na automatickú tlač vždy, keď počet transakcií dosiahne 201 a dá sa nastaviť na automatickú tlač aj v určenom čase (len raz denne). (Tieto nastavenia sa dajú aktivovať súčasne.)



- Ak aktivujete len nastavenie [Tlačiť denne v určenom čase] ☒ a počet zaznamenaných transakcií presiahne 201 pred určeným časom, každá nová transakcia vymaže najstaršiu transakciu (najstaršia transakcia sa nevytlačí).
- Správa o činnosti zasielania obrázka sa dá vytlačiť aj manuálne. Pozrite časť "[Tlač zoznamu \(Administrátor\)](#)" (strana 6-85) v nastaveniach systému (administrátor).

Nastavenie výberu tlaču obsahu textu

Obrazové súbory pripojené k internetovým faxom sa v normálnom prípade vytlačia. Toto nastavenie je možné aktivovať, aby sa vytlačil aj hlavný text e-mailu (predmet a správa).

Toto nastavenie platí aj pre tlač hlavného textu e-mailových správ bez príloh.



Je možné vytlačiť maximálne 5 stránok textu.

Predvolený podpis mailu

Na koniec hlavného textu emailu je možné automaticky pripojiť podpis. Je to výhodné, keď je pridávanie určitého podpisu na konci e-mailu súčasťou firemných postupov. Podpis, ktorý sa má pripojiť, sa konfiguruje na webových stránkach. Toto nastavenie jednoducho zapína alebo vypína pripájanie podpisu.



Toto nastavenie sa spája s časťou "[Predvolený podpis mailu](#)" (strana 6-77) v nastaveniach skenovania.

Nastavenia odosielania I-faxu

Nastavenia pre odosielanie I-faxu sú popísané nižšie.

Nastavenie zapnutia/vypnutia správy o prijatí I-faxu

Toto nastavenie sa používa na vyžiadanie správy o prijatí, keď je odoslaný internetový fax.

Správa o prijatí sa vráti na adresu odosielateľa uloženú v časti "[Zadajte vlastné meno a cieľ](#)" (strana 6-75).

Nastav. vypršania času požiad. pre správu o prijatí I-faxu

Dobu, počas ktorej bude zariadenie čakať na správu o prijíme z cieľového zariadenia, je možné nastaviť na akúkoľvek hodnotu od 1 minúty do 240 hodín s 1-minútovými prírastkami.



Toto nastavenie je účinné, len keď je aktivované "[Nastavenie zapnutia/vypnutia správy o prijatí I-faxu](#)".

Početnosť opakovaného preposlania v prípade chyby prijatia

Počet opakovaných pokusov o odoslanie po prijatí chybového hlásenia od príjemcu I-Faxu sa dá nastaviť na akékoľvek číslo od 0 do 15.



Toto nastavenie je účinné, len keď je aktivované "[Nastavenie zapnutia/vypnutia správy o prijatí I-faxu](#)".

Maximálna veľkosť príloh e-mailu

Aby sa zabránilo odosielaniu nadmerne veľkých obrazových súborov cez internetový fax, je možné nastaviť limit veľkosti súboru od 1 MB do 10 MB s 1 MB prírastkami. Ak presiahne celková veľkosť obrazových súborov vytvorených skenovaním originálu daný limit, obrazové súbory sa vymažú.

Ak nechcete nastaviť limit, zvolte [Neobmedzene].



- Toto nastavenie sa spája s časťou "[Maximálna veľkosť príloh e-mailov \(E-Mail\)](#)" (strana 6-77) v nastaveniach skenovania.
- Toto nastavenie sa netýka limitu prenosu funkciou Priamy SMTP.

Nastavenie striedavého odosielania

Keď sa odosiela obraz, ktorý má jeden z nasledovných formátov, táto funkcia otočí obraz o 90 stupňov proti smeru hodinových ručičiek. (Toto nastavenie sa dá nakonfigurovať osobitne pre každý formát.)
B5, A5, 5-1/2" x 8-1/2"

Vytlačenie čísla strany v prijímacom zariadení

Keď sa odoslaný obraz tlačí na prijímacom zariadení, dá sa do záhlavia každej tlačenej stránky pridať číslo stránky.

Opakovaná voľba v prípade obsadenej linky

(Toto nastavenie sa týka len priameho prenosu SMTP.)

Tento program sa používa na nastavenie počtu opakovaných pokusov voľby a intervalu medzi týmito pokusmi, ak nie je prenos úspešný z dôvodu, že bola linka obsadená alebo kvôli inej príčine.

Početnosť opätovných vytočení v prípade obsadenej linky

Toto nastavenie určuje, či sa bude pri obsadenej linke vykonávať opakovaná voľba. Ak sa vykonáva opakovaná voľba, môžete nastaviť počet opakovaných pokusov. Je možné vybrať číslo od 0 do 15.

Interval čakania medzi pokusmi opätovného vytočenia (min.), keď je linka obsadená

Možno nastaviť interval medzi opakovanými pokusmi. Je možné vybrať počet minút od 1 do 15.

Opakovaná voľba v prípade chyby komunikácie

(Toto nastavenie sa týka len priameho prenosu SMTP.)

Toto nastavenie určuje, koľkokrát sa zariadenie automaticky pokúsi o opakovanú voľbu, ak je prenos faxu neúspešný z dôvodu, že sa vyskytla chyba pri komunikácii. Je možné vybrať číslo od 0 do 15.

Početnosť opätovného vytočenia v prípade chyby

Vyberte, koľkokrát sa zariadenie pokúsi o opakovanú voľbu v prípade, že sa vyskytla chyba pri komunikácii.

Interval čakania medzi pokusmi opätovného vytočenia (min.) v prípade chyby

Možno nastaviť interval medzi opakovanými pokusmi. Je možné vybrať počet minút od 1 do 15.

Nastavenia prijímania I-faxu

Nastavenia na príjem I-faxu sú popísané nižšie.

Nastavenie obmedzenia automatického prijatia

Keď je prijatý fax, ktorý obsahuje tlačené informácie, ako je meno a adresa odosielateľa, je prijatý obraz trochu väčší, ako je štandardný formát. Toto nastavenie sa používa na automatické zmenšenie obrazu tak, aby sa vošiel do štandardného formátu.



- Ak je automatické zmenšenie príjmu vypnuté, budú orezané okraje presahujúce štandardný formát. Obraz však bude lepší, pretože bude vytlačený v rovnakej veľkosti ako je originál.
- Štandardné formáty sú formáty ako A4 a B5 (8-1/2" x 11" a 8-1/2" x 5-1/2").

Nastavenie duplexného prijatia

Používa sa na voľbu toho, či sa majú prijaté faxy tlačiť na obidve strany papiera.

Keď je toto nastavenie zapnuté a je prijatý fax obsahujúci 2 alebo viac stránok (stránky musia mať rovnakú veľkosť), vytlačia sa stránky na obidve strany papiera.

Nastaviť adresu pre preposlanie údajov

Keď toto zariadenie nemôže vytlačiť prijatý fax, môže byť daný fax preposlaný na iné zariadenie. Toto nastavenie sa používa na nakonfigurovanie adresy iného zariadenia.

Preposlať

Zadajte adresu na preposlanie (maximálne 64 znakov).

Priamy SMTP

Vyberte, ak chcete aktivovať preposielanie pri funkcii Priamy SMTP.

Pridajte meno hostiteľa alebo IP adresu

Vyberte, či chcete zadať meno hostiteľa alebo IP adresu.

Názov host' alebo IP adr.

Ak je aktivované nastavenie "Pridajte meno hostiteľa alebo IP adresu", pomocou tohto nastavenia zadajte meno hostiteľa alebo IP adresu (najviac 64 znakov).



Na preposlanie sa nedá uložiť viacero adries.

Redukovaná tlač príjmu letter

Tento program nie je k dispozícii v Kanade a na Filipínach. Keď je prijatý fax formátu Letter (8-1/2" x 11"), toto nastavenie ho zmenší na formát A4.



Keď je toto nastavenie zapnuté, zmenšujú sa aj faxy formátu A4.

Tlač času a dátumu prijatia

Aktivujte toto nastavenie, ak chcete mať vytlačený dátum a čas prijatia.

Vyberte [V prijatom obraze] alebo [Mimo prijatého obrazu] ako pozíciu, kde bude dátum a čas prijatia vytlačený.

Ak je vybraná možnosť [V prijatom obraze], dátum a čas prijatia je vytlačený na prijatom obraze.

Ak je vybraná možnosť [Mimo prijatého obrazu], prijatý obraz je zmenšený a dátum a čas prijatia je vytlačený na prázdnom mieste, ktoré takto vznikne.



[Mimo prijatého obrazu] nemožno vybrať pre tlač dátumu a času prijatia, ak nie je aktivované nastavenie "[Nastavenie obmedzenia automatického prijatia](#)" (strana 6-80).

Nastavenie vypršania času komunikácie POP3

Dobu, po ktorú zariadenie čaká, kým sa ukončí príjem, keď nepríde odozva z poštového servera (POP3 server), je možné nastaviť od 30 do 300 sekúnd s 30 sekundovými prírastkami.

Nastavenie intervalu kontroly prijatia

Používa sa na určenie intervalu, v ktorom bude zariadenie automaticky zisťovať, či sú na poštovom serveri (POP3 server) prijaté internetové faxy. Interval je možné nastaviť od 0 minút do 8 hodín s 1 minútovými prírastkami. Keď sa zadá 0 hodín 0 minút, zariadenie nebude automaticky zisťovať prijaté internetové faxy na poštovom serveri.



Zariadenie zisťuje prijaté internetové faxy na poštovom serveri (POP3) aj pri zapnutí napájania. (Okrem prípadu, keď je nastavené 0 hodín 0 minút.)

Povoliť/Zamietnuť poštové alebo doménové nastavenie

Toto nastavenie sa používa na povolenie alebo odmietnutie príjmu z určitých adries/domén.

Položka	Popis
Zamietnuť prijatie	Príjem z uloženej adresy/domény nie je povolený.
Povoliť prijatie	Príjem z uloženej adresy/domény je povolený.
Všetky nesprávne	Príjem z akejkoľvek adresy a domény je povolený, bez ohľadu na to, či akékoľvek adresy alebo domény boli alebo neboli uložené.
Pridať nové	Používa sa na pridanie novej adresy alebo domény (maximálne 50) z ktorej sa príjem má zamietnuť alebo povoliť. Zadajte adresu/doménu (najviac 64 znakov) a stlačte tlačidlo [Uložiť]. Ak nie je prvý znak položky "@", je položka považovaná za adresu. Ak je prvý znak "@", je položka považovaná za doménu. (xxx@xx.xxx.com je spracovaná ako adresa a @xx.xxx.com je spracovaná ako doména.) Uloženie adresy určuje len túto adresu. Uloženie domény určuje všetky adresy, ktoré obsahujú túto doménu.
Zoznam registrovaných adries alebo domén	Ukazuje zoznam uložených adries a domén. Na tejto obrazovke sa dá zvoliť adresa alebo doména, aby sa vymazala zo zoznamu.



Keď nie sú uložené žiadne antispamové poštové adresy, je možné zvoliť len tlačidlo [Pridať nové].

Nastavenia plnenia dokumentu

Nastavenia ukladania dokumentov sú popísané nižšie. Stlačte tlačidlo [Nastavenia zakladania dokumentov] na nakonfigurovanie nastavení.

Iné nastavenia

Predvolené nastavenia režimu

Používa sa na určenie, ktorý z režimov Zdieľanie alebo Dôverné je použitý ako východzí režim pri ukladaní súboru.

Keď je zvolený [Režim dôverné], označí sa začiarkavacie políčko [Dôverné] ☒ na informačnej obrazovke pre ukladanie dokumentov.

Nastavenie metódy zoradenia

Toto nastavenie sa používa na voľbu poradia zobrazenia súborov uložených v Hlavnom priečinku, Vlastnom priečinku a priečinku Rýchlych súborov. Zvoľte jedno z nasledovných nastavení:

- Názov súboru
- Užívateľské meno
- Dátum

Nastavenie právomoci administrátora

Pre súbory a používateľské priečinky, ktoré sú chránené heslom, toto nastavenie umožňuje zadať namiesto hesla pre prístup k súboru alebo priečinku heslo administrátora.

Administrátor tiež môže heslo zmeniť.

Zmazať všetky rýchle súbory

Táto funkcia zmaže všetky súbory s výnimkou chránených súborov z Priečinka Rýchlych súborov.

Zmazať teraz

Stlačením tohto tlačidla sa ihneď začnú súbory mazať.

Vymazať rýchle súbory pri zapnutí.

Používa sa na automatické vymazanie všetkých súborov v Priečinku Rýchlych súborov (s výnimkou chránených súborov) po zapnutí tlačidla [NAPÁJANIE] (⏻).

Nastavenia predvoleného režimu farieb

Týmto sa nastavujú východzie nastavenia pre čiernobiele a farebné dokumenty pri použití Skenovania na HDD. Tieto nastavenia sú zobrazené nižšie.

Farba

Automaticky, Plnofarebne, Dvojfarebne

Čierna a biela

Mono 2, Odtiene šedej

Predvolené nastavenia expozície

Predvolené nastavenia expozície pre ukladanie dokumentov sa dá nakonfigurovať. Zvoľte [Automaticky] alebo [Manuálne]. Ak zvolíte [Manuálne], nastavte expozíciu na jednu z 5 úrovní.

Základný typ originálneho obrazu

Vopred zvoľte typ originálu, aby sa umožnilo skenovanie pri rozlíšení vhodnom pre daný originál.

Tieto nastavenia sú zobrazené nižšie.

- Text/tlačená fotografia
- Text/fotografia
- Text
- Fotografia
- Tlačená fotografia
- Mapa



Ak je expozícia nastavená na hodnotu [Automaticky], predvolený typ originálu nemožno vybrať.

Redukcia moaré

Potláča efekt moaré (zobrazenie čiar), ktorý sa objavuje pri skenovaní tlačeného materiálu.

Nastavenia úvodného rozlíšenia

Ako predvolené prenosové rozlíšenie možno vybrať jedno z nasledujúcich rozlíšení.

- 100X100 dpi
- 200X200 dpi
- 300X300 dpi
- 400X400 dpi
- 600X600 dpi

Nastavenie pomeru kompresie farebných údajov

Ako predvolený kompresný pomer pre prenos uloženého súboru farieb možno vybrať [Nízka kompresia], [Stredná kompresia] alebo [Vysoká kompresia].

Nastavenie zvuku ukončenia skenovania

Toto nastavenie upravuje hlasitosť pípnutia, ktoré zaznie, keď je skenovanie dokončené. Pípnutie sa dá aj vypnúť.

Zablokované potvrdenie pre opätovnú tlač

Keď sa uložený súbor vyvolá a vytlačí, bráni toto nastavenie voľbe nastavenia "Pečiatka" v špeciálnych režimoch. Ak je nastavenie pečiatky už zvolené, nebude možné nastavenie pečiatky zmeniť.

Túto funkciu je možné použiť, aby sa zabránilo nezrovnalostiam v tlačených informáciach, ako napríklad medzi pôvodným dátumom v súbore a dátumom pri vyvolaní a vytlačení súboru.

Nastavenia dávkovej tlače

Keď sa súbory tlačia dávkovou tlačou, toto nastavenie sa používa na zablokovanie voľby tlačidla [Všetci používatelia] a tlačidla [Neznámy používateľ] na obrazovke s voľbou používateľov.

Zmazať nastavenia šírky

Používa sa na nastavenie predvolenej šírky mazania pre kopírovanie s mazaním. Zadaťte hodnotu od 0 mm (0") do 20 mm (1") s 1 mm (1/8") prírastkami pre mazanie okraja.

Nastavenia snímky karty

Používa sa na nastavenie východzej veľkosti originálu pre funkciu snímky karty.

Dá sa nastaviť rozmer X (horizontálny) aj rozmer Y (vertikálny) originálu od 25 mm (1") do 210 mm (8-1/2") s 1 mm (1/8") prírastkami.

Na celú veľkosť stránky

Toto nastavenie sa aktivuje vtedy, keď chcete mať vždy zobrazené tlačidlo [Na celú veľkosť stránky] na obrazovke s funkciou snímky karty.

Možnosti výstupu dokumentu

Použitie uloženého súboru môže byť povolené alebo zakázané podľa typu operácie a podľa režimu, z ktorého bol súbor uložený.



Položky, ktoré sa objavajú, sa budú odlišovať podľa funkcií, ktoré boli na zariadení pridané.

Položka	Popis
Tlač	Pre každý režim zvolíte, či je alebo nie je tlač uložených súborov povolená.
Odoslať naskenovaný dokument	Pre každý režim zvolíte, či je alebo nie je skenovanie uložených súborov povolené.
Odoslať internetový fax (Vrátane PC-I faxu)	Pre každý režim zvolíte, či je alebo nie je odosielanie uložených súborov I-faxom povolené.

Auto. vymazanie nastavenia súborov

Možno nakonfigurovať nastavenia času a priečinkov pre súbory vo vybraných priečinkoch (uložených funkciou zakladania dokumentov), ktoré budú automaticky odstránené v určenom čase. Uložiť možno až 3 nastavenia, ktoré budú automaticky odstránené.

Postup používania tejto funkcie je nasledovný:

- (1) Vyberte jedno z nastavení [Nastavenie 1] až [Nastavenie 3].
- (2) Nastavte čas a dátum automatického odstránenia.
- (3) Vyberte požadovaný priečinok.
- (4) Vyberte, či budú odstránené aj chránené a dôverné súbory.
- (5) Aktivujte uložené nastavenia.

Položka	Popis
Rozvrh	Vyberte cyklus automatického odstraňovania. • Denne: Automatické odstránenie každý deň v určenom čase. • Týždenne: Automatické odstránenie v určenom dni týždňa v určenom čase. • Mesačne: Automatické odstránenie v určenom čase v určitom dni v mesiaci.
Zložky	Ak chcete vybrať priečinok osobitne, vyberte položku [Výber prieč.] a vyberte požadovaný priečinok. Ak chcete vybrať všetky priečinky vrátane práve vytváraného priečinka, vyberte položku [Všetky priečinky (vrátane priečinkov registrovaných v budúcnosti)].
Vymazať chránený súbor	Aktivujte toto nastavenie, ak chcete do odstraňovania zahrnúť aj chránené súbory.
Vymazať dôverný súbor	Aktivujte toto nastavenie, ak chcete do odstraňovania zahrnúť aj dôverné súbory.

Zmazať teraz

Ak sa vykonáva za súčasného vybratia priečinka, všetky súbory v priečinku budú okamžite odstránené bez ohľadu na nastavenie dátumu a času.

Tlač zoznamu (Administrátor)

Používa sa na tlač zoznamov a hlásení, ktoré slúžia len pre administrátora tohto zariadenia. Stlačte tlačidlo [Tlač zoznamu (Administrátor)] na nakonfigurovanie týchto nastavení.

Zoznam nastavení administrátora

Dajú sa vytlačiť zoznamy administrátorských nastavení pre nasledovné režimy.

- Kópia
- Tlač
- Zaslať obrázok
- Zakladanie dokumentov
- Zabezpečenie
- Bežné
- Zoznam všetkých nastavení administrátora

Správa o činnosti odosielania obrázka

Je možné samostatne vytlačiť nasledovné Správy o odosielaní.

- Správa o aktivite odosielania obrázka (Skenovať)
- Správa o aktivite odosielania obrázka (Internetový fax)

Zoznam dát prijatia/odoslania

Nasledovné zoznamy, ktoré ukazujú nastavenia príjmu a nastavenia preposielania, sa dajú vytlačiť.

- Zoznam nespamových faxových čísel
- Zoznam názvov nespamových mailov/domén
- Zoznam vstupného smerovania
- Administrátorský zoznam dokumentov

Zoznam webových nastavení

(Keď je aktivované sieťové pripojenie.)

Vytlačí zoznam nastavení, ktoré sú nakonfigurované na webových stránkach.

Zoznam sád metadát

(Keď je nainštalovaný aplikačný integračný modul.)

Vytlačí zoznam sád metaúdajov, uložených na webových stránkach.

Bezpečnostné nastavenia

Nasledovné nastavenia sa týkajú zabezpečenia. Stlačte tlačidlo [Bezpečnostné nastavenia] na nakonfigurovanie nastavení.

Nastavenia SSL

SSL sa dá použiť na prenos údajov cez sieť.

SSL je protokol, ktorý umožňuje zakódovanie informácií prenášaných cez sieť. Zakódovanie údajov umožňuje bezpečne prenášať a prijímať citlivé informácie.

SSL sa dá aktivovať pre nasledovné protokoly:

Serverový port

- HTTPS: Uplatnenie SSL kódovania na HTTP prenos.
- IPP-SSL: Uplatnenie SSL kódovania na IPP prenos.
- Zmeniť prístup na webové stránky zariadenia z HTTP na HTTPS: Ak je toto nastavenie aktivované, všetka komunikácia pokúšajúca sa o prístup k zariadeniu cez HTTP je presmerovaná na HTTPS.

Klientsky port

- HTTPS: Uplatnenie SSL kódovania na HTTP prenos.
- FTPS: Uplatnenie SSL kódovania na FTP prenos.
- SMTP-SSL: Uplatnenie SSL kódovania na SMTP prenos.
- POP3-SSL: Uplatnenie SSL kódovania na POP3 prenos.
- LDAP-SSL: Uplatnenie SSL kódovania na LDAP-SSL prenos.

Úroveň zakódovania

Stav zakódovania sa dá nastaviť na jednu z troch úrovní.

Nastavenia Ipsec

IPsec je možné používať na vysielanie/príjem údajov na sieti. Keď sa používa IPsec, údaje je možné odosielať a prijímať bezpečne bez potreby konfigurovať nastavenia pre šifrovanie paketov IP vo webovom prehľadávači alebo inej aplikácii vyššej úrovne.

Toto nastavenie sa používa len na zapnutie alebo vypnutie IPsec. Podrobné nastavenia pre IPsec sa konfigurujú na webových stránkach.

Niektoré nastavenia webových stránok nemusia povoľovať pripojenie k prístroju alebo nastavenia nemusia povoľovať tlač, skenovanie alebo zobrazovanie webových stránok. V takom prípade zrušte toto nastavenie a zmeňte nastavenia na webovej stránke.



Rozšírené nastavenia IPsec sú konfigurované kliknutím na [Bezpečnostné nastavenia] a [Nastavenia IPsec] v ponuke na webovej stránke.

Nastavenie IEEE802.1X

IEEE802.1X možno použiť na overovanie používateľa pre povolenie práce so zariadením.

Protokol IEEE802.1X určuje overovanie založené na portoch pre káblové aj bezdrôtové siete.

Overovanie cez IEEE802.1X použite na povolenie využívania siete iba overenými zariadeniami a na ochranu pred prienikom do siete treťou stranou.

Toto nastavenie sa používa len na zapnutie alebo vypnutie IEEE802.1X. Podrobné nastavenia pre IEEE802.1X sa konfigurujú na webových stránkach.

Niektoré nastavenia webových stránok nemusia povoľovať pripojenie k prístroju alebo nastavenia nemusia povoľovať tlač, skenovanie alebo zobrazovanie webových stránok. V takom prípade zrušte toto nastavenie a zmeňte nastavenia na webovej stránke.



Rozšírené nastavenia IEEE802.1X sú konfigurované kliknutím na [Bezpečnostné nastavenia] a [Nastavenie IEEE802.1X] v ponuke na webovej stránke.

Zapnúť/vypnúť nastavenia

Nasledovné nastavenia sa používajú na zablokovanie použitia určitých funkcií. Stlačte tlačidlo [Zapnúť/vypnúť nastavenia] na nakonfigurovanie nastavení.



Nastavenia Zapnutia/Vypnutia ovládajú rovnaké parametre ako nastavenia zapnutia/vypnutia v ostatných nastaveniach. Nastavenia sú navzájom prepojené (zmena jedného nastavenia zmení to druhé).

Nastavenia stavu tlačiarne

Zrušiť tlač prázdnej stránky

Toto nastavenie sa používa na vypnutie tlače testovacích stránok.

Kontrola používateľa

Zrušenie tlače zo strany nesprávneho používateľa

Tlač užívateľmi, ktorých informácie nie sú uložené v tomto zariadení, ako napríklad tlač bez zadania platných informácií o používateľovi v ovládači tlačiarne alebo tlač súboru na FTP serveri z webových stránok, môže byť zakázané.

Prevádzkové nast.

Zrušiť časovač automatického vymazania

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie Automatického vymazania.

Zrušenie činnosti priority úlohy

Funkcia priority úlohy sa dá vyradiť. Keď sa to urobí, tlačidlo [Priorita] sa neobjaví na obrazovke so stavom úloh.

Zrušenie tlače z vonkajšieho zásobníka

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie tlače z bočného zásobníka (tlače inej úlohy pred úlohou, ktorá bola zastavená*, pretože v žiadnom zásobníku nie je papier potrebný pre danú úlohu).

* Nezahŕňa prípady, keď sa papier minul počas úlohy.

Zrušiť automatické opakovanie klávesov

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie funkcie automatického opakovania stlačenia tlačidla.

Zablokovanie nastavenia hodín

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie zmeny dátumu a času.

Ovládanie zar.

Vypnutie podávača dokumentov

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie používania automatického podávača dokumentov, ako napríklad v prípade jeho nesprávnej činnosti. (Keď sa zapne toto nastavenie, stále je ešte možné skenovanie s použitím predlohového skla.)

Vypnutie duplexu

Používa sa na zablokovanie obojstrannej tlače, ako napríklad pri poruche duplexného modulu.

Deaktivovanie voliteľnej podávacej jednotky na papier

(Keď je nainštalovaný podávací modul na 500 hárkov papiera.)

Toto nastavenie sa používa na deaktivovanie podávacieho modulu na 500 hárkov papiera, napríklad v prípade poruchy.

Zrušenie nastavenia zásobníka

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie nastavení zásobníka.

Vypnutie vyrovnávania

(Keď je nainštalovaný finišer.)

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie funkcie odsadzovania.

Vypnutie zošívачky

(Keď je nainštalovaný finišer.)

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie zošívania, napríklad keď má zošívacia jednotka finišera poruchu.

Vypnutie farebného režimu

(Keď sa vyskytol problém súvisiaci s farbami.)

Keď sa vyskytol problém súvisiaci s farbami a tlač nie je možná, použitie farebného režimu sa dá dočasne zablokovať. Čiernobiela tlač bude však aj naďalej možná.



Táto funkcia sa používa len ako núdzové opatrenie. Akonáhle sa toto nastavenie zapne, môže ho zrušiť len servisný technik. Bez meškania kontaktujte svojho predajcu alebo najbližšie autorizované servisné stredisko, aby servisný technik zrušil toto nastavenie a vyriešil problém súvisiaci s farbami.

Nastav. kopír.

Vypnutie vymazania programov úlohy

Používa sa na zablokovanie mazania a zmien nastavení kopírovania uložených v programoch úloh.

Vypnutie vonkajšieho zásobníka v duplexnej tlači

Používa sa na zablokovanie použitia bočného zásobníka pri zhotovovaní obojstranných kópií.

Bočný zásobník sa často používa na podávanie listov so samolepkami, priehľadných fólií a iných špeciálnych médií, pre ktoré je obojstranné kopírovanie zakázané.

Ak sa niektorý z týchto špeciálnych typov papierov dostane do otočnej jednotky, môže dôjsť k zaseknutiu alebo poškodeniu jednotky. Ak sa často používajú špeciálne média, pre ktoré je obojstranné kopírovanie zakázané, doporučuje sa zapnúť toto nastavenie.

Vypnutie automatického výberu papiera

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie funkcie Automatická voľba papiera.

Keď je toto nastavenie zapnuté, nevykoná sa automatická voľba papiera, ktorý má rovnakú veľkosť ako originál na predlohovom skle alebo v automatickom podávači dokumentov.

Nastavenia tlačiarne

Zakázať tlač upozornenia

Toto nastavenie sa používa na vypnutie tlače stránok s upozornením.

Zakázať tlač testovacej stránky

Toto nastavenie sa používa na vypnutie tlače testovacích stránok. Keď je toto nastavenie zapnuté, nie je možné použiť "Testovacia stránka tlačiarne" v nastaveniach systému pre tlač testovacích stránok.

Vylúčiť bočný podávač z automatického výberu papiera

Keď je pre výber typu papiera nastavené [Automaticky], je možné vylúčiť bočný zásobník zo zásobníkov, ktoré sa môžu zvoliť. To sa doporučuje, keď je do bočného zásobníka často vkladany špeciálny papier.

Nastavenia odosl. obr.

Ďalšie obmedzenia

Vypnúť prepínanie poradia zobrazovania

Používa sa na zablokovanie zmien poradia zobrazenia (poradia vyhľadavacieho čísla, vzostupného, zostupného) v adresári.

Keď je toto nastavenie zapnuté, stlačenie záložky na obrazovke s adresárom nezmení poradie položiek. Po zvolení tohto nastavenia sa bude ďalej používať aktuálne zvolené poradie zobrazenia.

Vypnúť funkciu skenovania

Používa sa na zablokovanie skenovania do PC a skenovania do pamäte USB.

Keď sú tieto režimy zablokované, pri zmene režimu na základnej obrazovke sú zobrazené sivo.

Nastavenia zablokovania registrácie

Zablokovanie registrácie cieľa z ovládacieho panela

Zablokuje správu adres z tohto zariadenia.

Nakonfigurujte toto nastavenie pre každú z nasledovných položiek:

- Skupinovo (Priamy záznam)
- Skupinovo (Telefónny zoznam)
- Jednotlivo

Zvoliť VŠETKO: Zvoľte všetky položky.

Označiť označené: Vymažte všetky voľby.

Zablokovať registráciu cieľa na webovej stránke

(Keď je aktivované sieťové pripojenie.)

Zablokuje správu adries z webových stránok.

- Skupinovo (Priamy záznam)
- Skupinovo (Telefónny zoznam)
- Jednotlivo

Zvoliť VŠETKO: Zvoľte všetky položky.

Odznačiť označené: Vymažte všetky voľby.

Zrušiť registráciu programu

Zakáže používať telefónny zoznam, keď je uložený program.

Nakonfigurujte toto nastavenie pre každú z nasledovných položiek:

- E-mail
- FTP
- Stolný počítač
- Sieťový priečinok
- Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)

Zvoliť VŠETKO: Zvoľte všetky položky.

Odznačiť označené: Vymažte všetky voľby.

Zrušiť registráciu pamätevej schránky

Zakáže všetky typy registrácie pamätevej schránky

Nakonfigurujte toto nastavenie pre každú z nasledovných položiek:

- Pamäť voľby
- Dôverná pamätevá schránka
- Prenos vysielania (priame zadanie)
- Prenos vysielania (tel. zoznam)

Zvoliť VŠETKO: Zvoľte všetky položky.

Odznačiť označené: Vymažte všetky voľby.

Zrušiť registráciu cieľa cez globálne vyhľadávanie adresy

(Keď je aktivované sieťové pripojenie.)

Zablokuje správu adries z vyhľadávania v globálnom adresári.

Nakonfigurujte toto nastavenie pre každú z nasledovných položiek:

- E-mail
- Internetový fax

Zvoliť VŠETKO: Zvoľte všetky položky.

Odznačiť označené: Vymažte všetky voľby.

Vypnite Registráciu použitím Network Scanner Tool

(Keď je aktivované sieťové pripojenie.)

Zablokuje správu adries z programu Network Skener Tool.

Nastavenia zablokovania prenosu

Tieto nastavenia sa používajú na zablokovanie nasledovných operácií odosielania.

Zablokovať [Opak. odos.] v režime odoslaný obrázok

Toto nastavenie vyradí tlačidlo [Opak. odos.] na základnej obrazovke režimu odosielania obrázkov.

Zablokovať výber z adresára

Zablokuje voľbu cieľov z adresára.

Nakonfigurujte toto nastavenie pre každú z nasledovných položiek:

- E-mail
- FTP
- Stolný počítač
- Sieťový priečinok
- Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)

Zvoliť VŠETKO: Zvoľte všetky položky.

Odznačiť označené: Vymažte všetky voľby.

Zrušiť priamy záznam

Zablokuje priame zadávanie adries.

Nakonfigurujte toto nastavenie pre každú z nasledovných položiek:

- E-mail
- Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)

Zvoliť VŠETKO: Zvoľte všetky položky.

Odznačiť označené: Vymažte všetky voľby.

Zablokovať prenos počítač - I-fax

(Keď je nainštalovaný rozširujúci modul Internetového faxu.)

Zablokuje odosielanie PC-I-Fax.

Nastavenia plnenia dokumentu

Zablokované potvrdenie pre opätovnú tlač

Keď sa uložený súbor vyvolá a vytlačí, bráni toto nastavenie voľbe nastavenia "Pečiatka" v špeciálnych režimoch. Ak je nastavenie pečiatky už zvolené, nebude možné nastavenie pečiatky zmeniť.

Túto funkciu je možné použiť, aby sa zabránilo nezrovnalostiam v tlačených informáciach, ako napríklad medzi pôvodným dátumom v súbore a dátumom pri vyvolaní a vytlačení súboru.

Nastavenia dávkovej tlače

Keď sa súbory tlačia dávkovou tlačou, toto nastavenie sa používa na zablokovanie voľby tlačidla [Všetci používatelia] a tlačidla [Neznámy používateľ] na obrazovke s voľbou používateľov.

Zmeniť heslo administrátora

Používa sa na zmenu hesla administrátora. Stlačte tlačidlo [Zmeniť heslo administrátora] na zmenu hesla.

Keď heslo zmeníte, skontrolujte, či si nové heslo pamätáte.
Doporučuje sa, aby ste heslo administrátora pravidelne menili.

Heslo

Zadajte nové heslo administrátora (5 až 32 znakov).

Heslo (potvrdenie)

Zadajte ešte raz nové heslo pre účely potvrdenia.



Čo sa týka východzieho hesla administrátora od výroby, pozrite si časť "PRE ADMINISTRÁTORA ZARIADENIA" v návode Bezpečnostné pokyny.

Produktový kľúč

Postupy na zadávanie produktových kľúčov rozširujúcich modulov sú vysvetlené nižšie. Stlačte tlačidlo [Produktový kľúč] na nakonfigurovanie nastavení.



- Niektoré nastavenia sa nemusia dať použiť, v závislosti od nainštalovaných prídavných zariadení.
- Ak chcete zadať produktový kľúč, kontaktujte svojho predajcu.

Sériové číslo

Zobrazuje sériové číslo, ktoré je potrebné na získanie produktového kľúča.

Rozširovacia sada vnútorného faxu

Zadajte produktový kľúč rozširujúcej súpravy internetového faxu..

Upozornenie na e-mail a stav

Zadajte produktový kľúč pre e-mailové výstrahy a stav.

Aplikačný integračný modul

Zadajte produktový kľúč aplikačného integračného modulu.

Komunikačný modul aplikácie

Zadajte produktový kľúč pre aplikačný komunikačný modul.

Modul externého konta

Zadajte produktový kľúč pre modul externého konta.

Rozširujúca súprava PS3

Zadajte produktový kľúč rozširujúcej súpravy XPS.

Zálohovanie údajov

Nastavenia a informácie uložené v zariadení možno uložiť do USB pamäte.



- Túto funkciu možno aktivovať, ak je nainštalovaná USB pamäť.
- Túto funkciu nemožno využiť počas používania nastavení systému, počas vykonávania úloh ani v prípade, že je rezervovaná nejaká úloha.
- Informácie o zariadeniach, ktorých údaje možno importovať, vám poskytne najbližší predajca alebo najbližší autorizovaný servisný zástupca.

Skladovacia záloha

Informácie adresárov a používateľov uložené v zariadení možno uložiť do USB pamäte a získať ich odtiaľ.

Exportovať

Exportuje údaje do USB pamäte.

Importovať

Importuje údaje, ktoré boli exportované do pamäte USB pomocou funkcie "Exportovať".

Kopírovanie zariadenia

Kopírovanie zariadenia sa používa na uloženie informácií zariadenia do formátu XML a ich skopírovanie do iného zariadenia.

Táto funkcia vás zbaví problém s opakovanou konfiguráciou tých istých nastavení na viacerých zariadeniach.

Exportovať

Exportuje údaje do USB pamäte.

Importovať

Importuje údaje, ktoré boli exportované do pamäte USB pomocou funkcie "Exportovať".



Pri vykonávaní funkcie Kopírovanie zariadenia nemožno kopírovať nasledujúce údaje:

- Zoznam položiek tlače a preposielania faxov.
- Položky počtov a stavu zariadenia.
- IP adresa zariadenia, názov zariadenia, heslo administrátora, mená odosielateľov pre odosielanie obrázkov a iné informácie týkajúce sa iba konkrétneho zariadenia.
- Kontrast obrazovky, nastavenie farieb a iné nastavené hodnoty týkajúce sa konkrétneho hardvérového zariadenia.

Prijatie/Volanie systémových nastavení

Je možné uložiť aktuálne nastavenia systému, vyvolať predtým uložené nastavenia systému alebo obnoviť východzie nastavenia systému od výroby. Stlačte tlačidlo [Prijatie/Volanie systémových nastavení] na nakonfigurovanie nastavení.

Obnoviť výrobné nastavenia

Používa sa na návrat nastavení systému na východzie nastavenia od výroby. Ak chcete vytvoriť záznam o aktuálnych nastaveniach pred obnovením predvolených nastavení, vytlačte aktuálne nastavenia pomocou funkcie "[Tlač zoznamu \(Administrátor\)](#)" (strana 6-85) v nastaveniach systému (administrátor).



Po zmene nastavení je potrebné zariadenie reštartovať, až potom začne platiť. Informácie o reštartovaní zariadenia nájdete v časti "[ZAPNUTIE A VYPNUTIE](#)" (strana 1-14) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

Uložiť aktuálne nastavenie

Používa sa na uloženie aktuálne nakonfigurovaných nastavení systému. Uložené nastavenia sa uchovávajú dokonca aj po vypnutí tlačidla [NAPÁJANIE] (⏻). Na vyvolanie uložených nastavení použite nižšie uvedenú funkciu "[Obnoviť nastavenie](#)".

Položky, ktoré sa neukladajú

- Nastavenia siete: Neukladajú sa, keďže nepredvídané nastavenia môžu spôsobiť poškodenie siete.
- Produktové kľúče: Produktové kľúče sa neukladajú, keďže môže byť nevyhnutné opätovné vydanie kľúčov.

Obnoviť nastavenie

Používa sa na obnovu nastavení uložených pomocou funkcie "[Uložiť aktuálne nastavenie](#)". Aktuálne nastavenia sa zmenia na vyvolané nastavenia.

Sharp OSA Nastavenia

Externé nastavenie konta

(Keď je nainštalovaný modul externého konta.)

Ovládanie externého konta

Ak je toto nastavenie zapnuté, prístroj sa prepne do režimu externého kontovania a funkcia kontovania sa môže používať cez aplikáciu externého konta.

Povoliť autentifikáciu externým serverom

Ak je toto nastavenie zapnuté, prístroj sa prepne do režimu externej autentifikácie. Prístup k prístroju ovláda externá aplikácia.



Po zmene nastavení je potrebné zariadenie reštartovať, až potom začne platiť. Informácie o reštartovaní zariadenia nájdete v časti "[ZAPNUTIE A VYPNUTIE](#)" (strana 1-14) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

Nastavenie Rýchlosti Prehrávania Animácií

Nastavte rýchlosť prehrávania animácie v aplikácii Sharp OSA.

Nasledovné nastavenia sa dajú zmeniť.

- Štandardné
- Vysoká



Ak je vybraná možnosť "Vysoká", rýchlosť spracovania úloh zariadením (pre tlačové a iné úlohy) sa môže znížiť. Ak chcete udeliť prioritu rýchlosti spracovania, vyberte možnosť "Štandardné". Všimnite si, že toto nastavenie ("Vysoká" alebo "Štandardné") nezmení rýchlosť prehrávania animácie, keď zariadenie nespracováva tlačovú úlohu.

Nastavenia ovládača USB

(Keď je nainštalovaný aplikačný komunikačný modul alebo modul externého konta.)

Pri inštalácii aplikačného komunikačného modulu alebo modulu externého konta nastavte ovládača USB zariadenia, ktoré bude pripojené.

Nakonfigurujte dole uvedené nastavenia v závislosti od špecifikácií aplikácie Sharp OSA.

Externá klávesnica

Vyberte pre externú klávesnicu interný alebo externý ovládač.

USB pamäť

Vyberte, či sa bude pre externú USB pamäť používať interný alebo externý ovládač.

Úroveň zakódovania

Vyberte úroveň šifrovania pre komunikáciu pomocou externého ovládača.

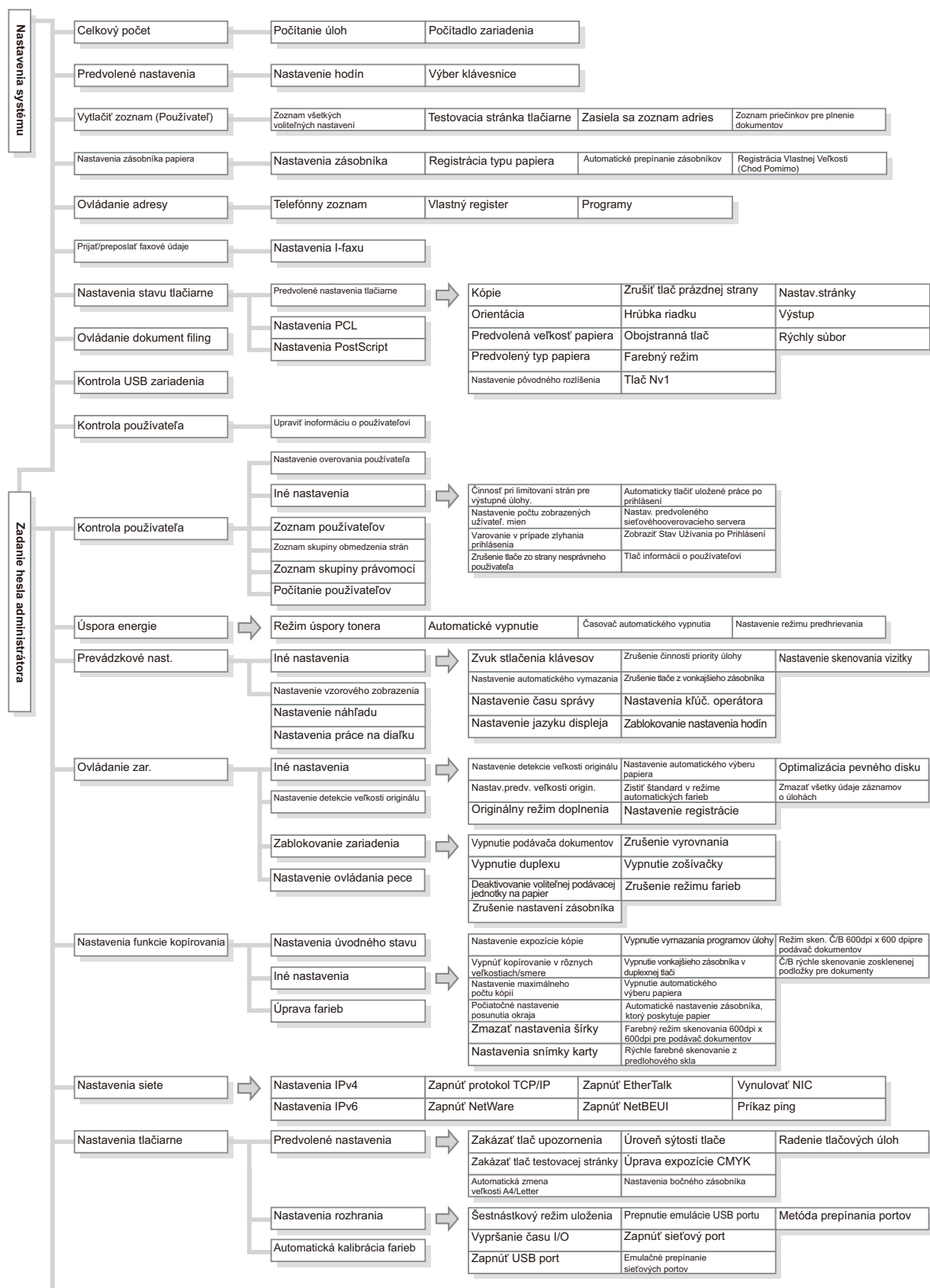
Vyberte buď Žiadna alebo AES-128, AES-256.



- Ak je vybraný externý ovládač, bude možné použiť zariadenie USB iba v režime Sharp OSA.
- Po zmene nastavení je potrebné zariadenie reštartovať, až potom začne platiť. Informácie o reštartovaní zariadenia nájdete v časti "[ZAPNUTIE A VYPNUTIE](#)" (strana 1-14) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".

DODATOK

Ponuka Nastavenia systému



Nastavenia odosl. obr.				
Prevádzkové nastavenia	Iné nastavenia	Predvolené nastavenia displeja	Nastavenie zvuku ukončenia skenovania	Zmazať nastavenia šírky
		Predvolený Výber Knihy Adries	Číslo názvu súboru/subjektu/nastavenia vypnutia klávesov obsahu	
		Nastavenie úvodného rozlíšenia	Nastavenie zrušenia počtu klávesov priam. zad. adresy	
		Predvolené nastavenia expozície	Vypnúť prepínanie poradia zobrazovania	
		Pri nastavení vysielania sa musí vložiť ďalší kláves pre adresy	Nastavenie pozdržania preprijatú tlač údajov	
	Nastavenia zablokovania registrácie	Zablokovanie registrácie cieľa z ovládacieho panela	Zrušiť registráciu programu	Zrušiť registráciu cieľa cez globálne vyhľadávanie adresy
		Zablokovať registráciu cieľa na webovej stránke	Zrušiť registráciu pamätej stránky	Vypnite Registráciu použitím Network Scanner Tool
	Nastavenia zablokovania prenosu	Zablokovať [Opak. odos.] v režime odosl. obrázok	Zrušiť priamy záznam	
	Zadajte vlastné meno a cieľ	Zablokovať výber z adresára	Zablokovať prenos počítač - I-fax	
Nastavenia skenovania				
	Iné nastavenia	Nastavenie predvoleného odosielateľa	Režim kompresie pri vysielaní	Nastavenie Bcc
		Nastavenie predvolenej adresy	Maximálna veľkosť príloh e-mailo (E-Mail)	Vypnúť funkciu skenovania
		Nastavenie pôvodného formátu súboru	Max. veľkosť dátových príloh (FTP/Pr. plocha/Sieť. priečinok)	Predvolený podpis mailu
Nastavenia I-faxu				
	Predvolené nastavenia I-Faxu	Automatické spustenie tlače	Tlač originálu na správu transakcie	Nastavenie výberu tlače obsahu textu
		Nastavenie kompresie	Nastavenie výberu tlače správy o transakcii	Predvolený podpis mailu
		Nastavenie hlasitosti reproduktora	Nastavenie výberu tlače správy o aktivite	
	Nastavenia odosielania I-faxu	Nastavenie zapnutia/vypnutia správy o prijatí I-faxu	Maximálna veľkosť príloh e-mailu	Opakovaná voľba v prípade obsadenia linky
		Nastav. vypršania času požiad pre správu o prijatí I-faxu	Nastavenie striedavého odosielania	Opakovaná voľba v prípade chyby komunikácie
		Početnosť opakovaného preposlania v prípade chyby prijatia	Vytlačenie čísla strany v prijímacom zariadení	
	Nastavenia prijímania I-faxu	Nastavenie obmedzenia automatického prijatia	Redukovaná tlač príjmu letter	Nastavenie intervalu kontroly prijatia
		Nastavenie duplexného prijatia	Tlač času a dátumu prijatia	
	Povolit/Zamietnuť poštové alebo doménové nastavenie	Nastaviť adresu pre preposlanie údajov	Nastavenie vypršania času komunikácie POP3	
Nastavenia plnenia dokumentu				
	Iné nastavenia	Predvolené nastavenia režimu	Predvolené nastavenia expozície	Nastavenia dávkovej tlače
		Nastavenie metódy zoradenia	Nastavenia úvodného rozlíšenia	Zmazať nastavenia šírky
	Možnosti výstupu dokumentu	Nastavenie právomoci administrátora	Nastavenie pomeru kompresie farebných údajov	Nastavenia snímky karty
	Auto. vymazanie nastavenia súborov	Zmazať všetky rýchle súbory	Nastavenie zvuku ukončenia skenovania	
		Nastavenia predvoleného režimu farieb	Zablokované potvrdenie pre opätovnú tlač	
Tlač zoznamu (Administrátor)				
	Zoznam nastavení administrátora	Správa o činnosti odosielania obrázka	Zoznam dát prijatia/odoslania	Zoznam webových nastavení
			Zoznam sád metadát	
Bezpečnostné nastavenia				
	Nastavenia SSL	Nastavenia Ipsec	Nastavenie IEEE802.1X	
Zapnúť/vypnúť nastavenia				
Zmeniť heslo administrátora				
Produktový kľúč				
Zálohovanie dát				
	Skladovacia záloha	Kopírovanie zariadenia		
Zadržanie/vyvol. systém. nastavení				
	Obnoviť výrobné nastavenia	Uložiť aktuálne nastavenie	Obnoviť nastavenie	
Sharp OSA Nastavenia				
	Externé nastavenie konta	Nastavenia ovládača USB	Nastavenie Rýchlosti Prehrávania Animácií	

KAPITOLA 7

RIEŠENIE PROBLÉMOV

V tejto časti sú vo forme otázok a odpovedí uvedené riešenia možných problémov. Vyhľadajte otázku týkajúcu sa svojho problému a pomocou odpovede sa pokúste napraviť situáciu. Ak nie je možné problém vyriešiť pomocou tohto návodu, obráťte sa na svojho predajcu alebo najbližšieho zástupcu autorizovaného strediska.

Nastavenia systému

Nastavenia systému sú vyznačené v stĺpci "Riešenia". V niektorých prípadoch možno problém vyriešiť aktivovaním vyznačeného nastavenia systému.

Príklad:

→ Systémové nastavenia (administrátor) > "Nastav. kopír." > "Iné nastavenia" > "Nastavenie otočeného kopírovania" > ☒

To je skrátený popis postupu výberu nastavenia. ">" označuje postupnosť nastavení a značka ☒ signalizuje stav nastavenia po tom, čo bolo aktivované. Použite tieto popisy ako rýchly návod, ktorý vám pomôže nakonfigurovať nastavenie.

ODSTRÁNENIE ZASEKNUTIA

- ODSTRÁNENIE ZASEKNUTIA 7-2
- ODSTRÁNENIE ZASEKNUTÉHO PAPIERA 7-3

ODSTRÁNENIE ZASEKNUTÝCH SPONIEK

- FINIŠER 7-6

KOPÍROVANIE

- PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA OPERÁCIE KOPÍROVANIA 7-8
- PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA VÝSLEDKOV KOPÍROVANIA 7-9

TLAČ

- PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA OPERÁCIE TLAČENIA 7-11
- PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA VÝSLEDKOV TLAČE 7-14

SKENOVANIE/INTERNETOVÝ FAX

- PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA OPERÁCIE SKENOVANIA/INTERNETOVÉHO FAXU 7-17
- PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA VÝSLEDKOV SKENOVANIA 7-20
- PROBLÉMY S INDIVIDUÁLNYMI/SKUPINOVÝMI TLAČIDLAMI PREDVOĽBY 7-22

UKLADANIE DOKUMENTOV

- PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA UKLADANIA. 7-23
- PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA SPRÁVY SÚBOROV 7-24

VŠEOBECNÉ PROBLÉMY

- PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA ČINNOSTI ZARIADENIA 7-26
- PROBLÉMY S PODÁVANÍM A VYCHÁDZANÍM PAPIERA 7-28
- PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA KVALITY/VÝSLEDKOV TLAČE 7-29
- PROBLÉMY S PRÍDAVNÝMI ZARIADENIAM I 7-31
- OSTATNÉ PROBLÉMY 7-32

ODSTRÁNENIE ZASEKNUTIA

V tejto časti je vysvetlené, čo robiť, keď sa v zariadení zasekne papier.

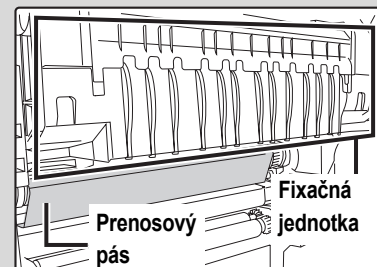


Upozornenie

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



- Pri vyťahovaní zaseknutého papiera dávajte pozor, aby ste sa nedotýkali transportného pásu alebo aby ste pás nepoškodili.
- Papier vyťahujte opatrne, aby sa neroztrhal.
- K zaseknutiu môže dôjsť vo vnútri stroja. Pozorne skontrolujte miesto zaseknutia a odstráňte zaseknutý papier.
- Keď sa papier roztrhne, vyberte pozorne všetky útržky zo stroja.



ODSTRÁNENIE ZASEKNUTIA

Keď dôjde k zaseknutiu papiera, zobrazí sa na dotykovom paneli "Vyskytlo sa nesprávne vloženie." a tlač alebo skenovanie sa zastavia. V takom prípade stlačte tlačidlo [Informácia] na dotykovom paneli. Keď je tlačidlo stlačené, zobrazia sa pokyny na odstránenie zaseknutého papiera. Postupujte podľa pokynov. Keď sa odstráni zaseknutie, hlásenie sa automaticky vymaže.

Približné miesto zaseknutia je indikované blikaním značiek ▼, ako je to ukázané nižšie.



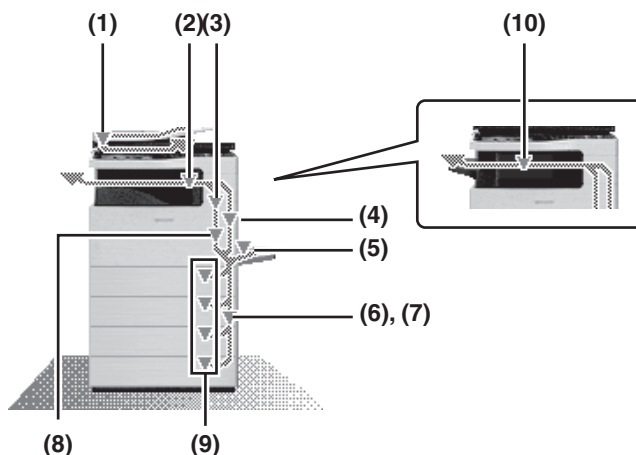
- Dokým je hlásenie zobrazené, tlač a skenovanie nemôžu pokračovať.
- Ak hlásenie nezmižne ani po odstránení zaseknutia, možné príčiny uvádzame ďalej. Skontrolujte ešte raz.
 - Zaseknutie nebolo odstránené správne.
 - V zariadení zostal útržok papiera.
 - Kryt alebo modul, ktoré boli otvorené alebo presunuté pri odstraňovaní zaseknutia, nebol vrátené do pôvodnej polohy.

ODSTRÁNENIE ZASEKNUTÉHO PAPIERA

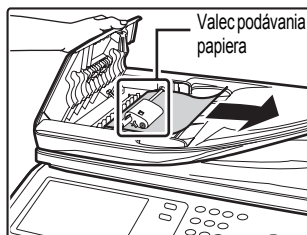
Keď potrebujete pri čítaní pokynov na dotykovom paneli viac informácií, pozrite sa na ďalej uvedené obrázky zaseknutí. Orientujte sa podľa nižšie uvedeného obrázku a potom prejdite na príslušný obrázok (1 až 10) podľa vašej situácie.

☞ (1): strana 7-3, (2)-(8): strana 7-4, (9)-(10): strana 7-5

☞ Ak k zaseknutiu nedošlo vo vyššie uvedenej oblasti, uchopte držadlo na module sekundárneho prenosu, pomaly otvorte modul a odstráňte papier.

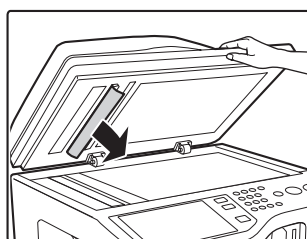
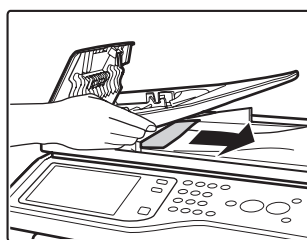


(1) Zaseknutie originálu



Valec podávania papiera

Otvorte kryt podávača dokumentov a vyberte valec podávania papiera. Ak je odstránenie zaseknutého papiera problematické, vytiahnite valec podávania papiera. Postup vytiahnutia valca podávania papiera nájdete v časti "Vytiahnutie valca podávania papiera". Zásobník podávača dokumentov vytiahnite a vyberte zaseknutý papier.

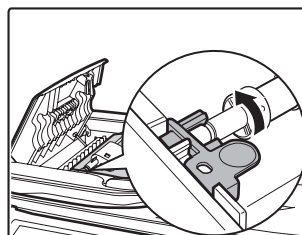


Otvorte automatický podávač dokumentov a vyberte originál.

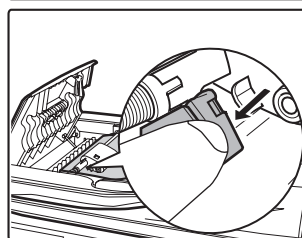


Po vybratí zaseknutého originálu odklopte a sklopte automatický podávač dokumentov (alebo kryt oblasti podávania dokumentu alebo zásobník podávača dokumentov) tak, aby na dotykovom paneli zhasla indikácia zaseknutého originálu.

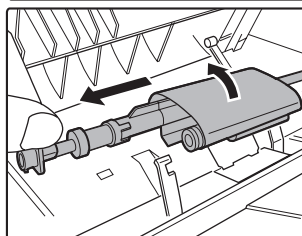
Vytiahnutie valca podávania papiera



Zdvihnite gombík, ktorý drží os valca.



Zatlačte uvoľňovaciu páčku.

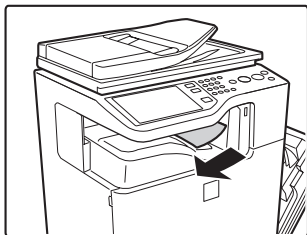


Vytiahnite os otáčaním krytu valca nahor a potom ju vyberte.



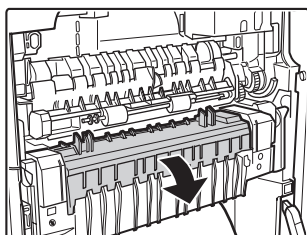
- Ak pri vyťahovaní nesmeruje kryt valca rovno, môže dôjsť k poruche.
- Zaseknutý papier vyťahujte opatrne, aby sa neroztrhal.

(2) Zaseknutie papiera vo výstupnej časti

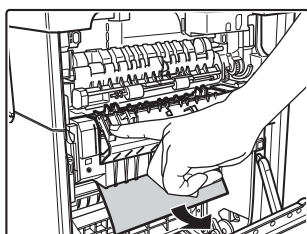


Vyberte zaseknutý papier.

(3) Zaseknutie papiera vo fixačnej časti



Ak došlo k zaseknutiu papiera vo vnútri fixačnej jednotky, stlačte zelenú časť, otvorte fixačnú jednotku a vytiahnite papier.

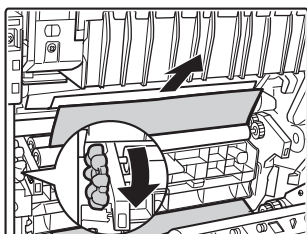


! Upozornenie

- Fixačná jednotka je horúca. Dbajte na to, aby nedošlo k popáleniu sa. (Nedotýkajte sa žiadnych kovových častí.)
- Ak je fixačná jednotka sklopená smerom k vám, výstupky vyčnievajú v strede. Nedotýkajte sa výstupkov. Mohlo by dôjsť k zraneniu alebo poškodeniu zariadenia.

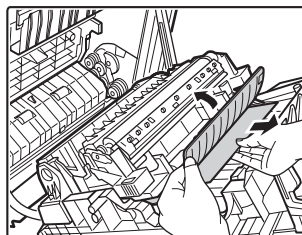
 Na vybratom papieri môže byť nezafixovaný toner. Dbajte na to, aby nedošlo k zašpineniu rúk alebo oblečenia.

(4) Zaseknutie papiera v transportnej časti

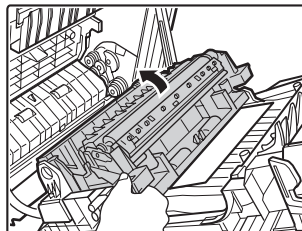


Pri otáčaní točidlom v smere naznačenom šípku papier vyjde von.

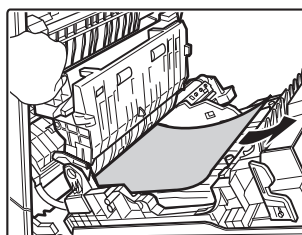
(5) Zaseknutie papiera v reverznej jednotke



Otvorte pravý bočný kryt, otvorte kryt prenášača papiera a vytiahnite papier.

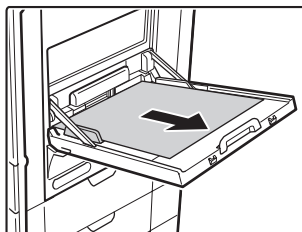


Ak k zaseknutiu nedošlo vo vyššie uvedenej oblasti, uchopte držadlo na module sekundárneho prenosu, pomaly otvorte modul a odstráňte papier.



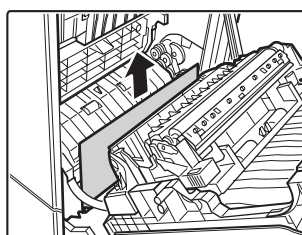
 Reverznú sekciu papiera otvárajte pomaly a opatrne. Prílišný tlak v tejto časti môže spôsobiť odpojenie modulu sekundárneho prenosu a poruchu.

(6) Zaseknutie papiera na pomocnom zásobníku



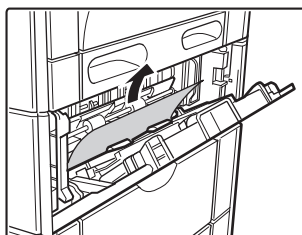
Vyberte zaseknutý papier.

(7) Zaseknutie papiera v zásobníku 1 (bočný)



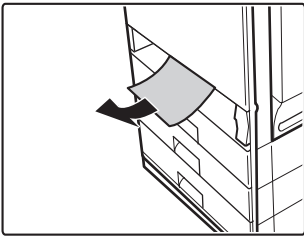
Otvorte pravý bočný kryt a vyberte zaseknutý papier.

(8) Zaseknutie papiera v zásobníku 2 až 4 (naboku)



Mohlo dôjsť k zaseknutiu papiera vo vnútri stroja. Opatrne skontrolujte a vyberte ho.

(9) Zaseknutie papiera v zásobníku 1 až 4 (v zásobníku)

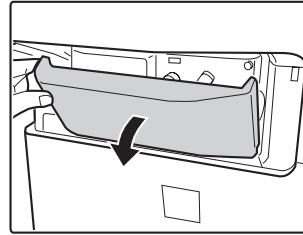


Keď sa papier na valci stočí, vytiahnite zásobník a vyberte zaseknutý papier.

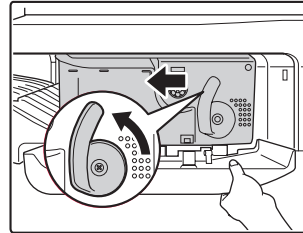


Pri vyťahovaní zásobníka treba otvoriť pravý kryt a skontrolovať zaseknutie papiera. Pokiaľ zásobník vytiahnete bez tejto kontroly, môže dôjsť k roztrhnutiu zaseknutého papiera a zostávajúce kúsky vo vnútri zariadenia potom bude zložitejšie vytiahnuť. Ak chcete otvoriť pravý kryt a skontrolovať zaseknutie papiera, postupujte podľa pokynov v kroku (7) [Zaseknutie papiera v zásobníku 1 \(bočný\)](#) alebo kroku (8) [Zaseknutie papiera v zásobníku 2 až 4 \(naboku\)](#).

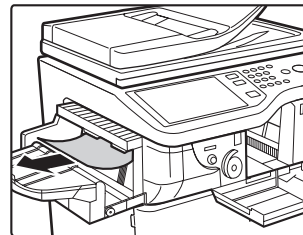
(10) Zaseknutie papiera vo finišeri



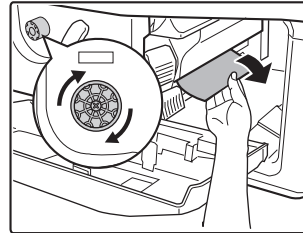
Otvorte predný kryt.



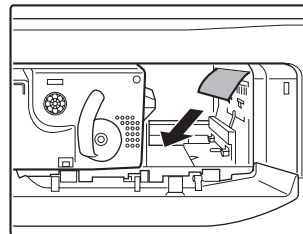
Za súčasného stlačania páčky doľava posuňte finišer doľava, kým sa nezastaví.



Vyberte zaseknutý papier.



Otáčajte točidlom v smere šípky a vyberte zaseknutý papier.



Skontrolujte, či v zariadení neostal zaseknutý papier.

ODSTRÁNENIE ZASEKNUTÝCH SPONIEK

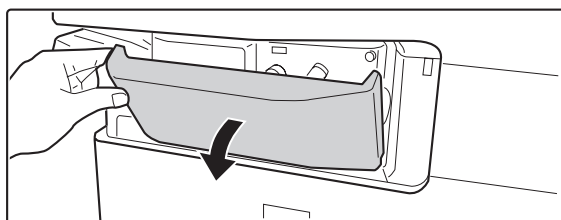
Zaseknuté sponky odstránite podľa nasledujúceho postupu.

FINIŠER

⚠ Upozornenie

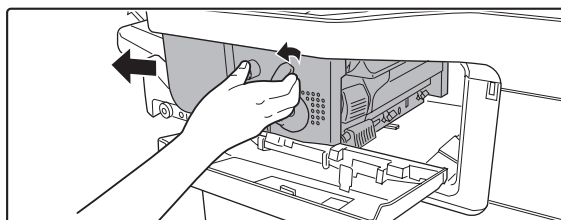
Dajte pozor, aby vás zohnutá sponka nezranila.

1



Otvorte kryt.

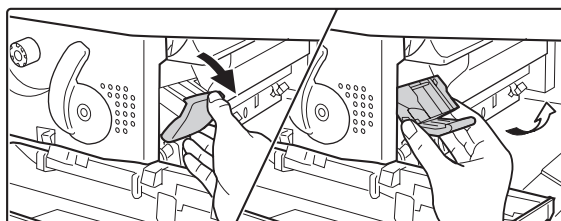
2



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

Opatrne vysúvajte finišer, kým sa nezastaví.

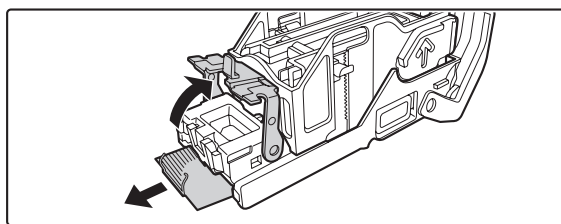
3



Sklopte nadol páčku uvoľnenia zošívacieho bloku a vytiahnite ho.

Zošívací blok vyťahujte von smerom doprava.

4



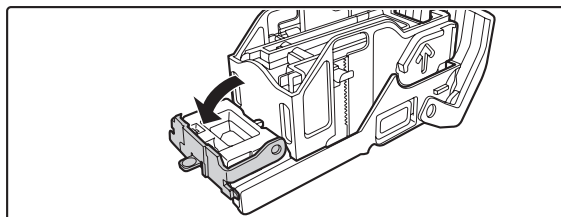
Nadvihnite páčku na prednom konci zošívacieho bloku a vyberte zaseknutú sponku.

Vyberte prednú sponku, keď je ohnutá. Pokiaľ v zošívacom bloku zostanú ohnuté sponky, dôjde znova k ich zaseknutiu.



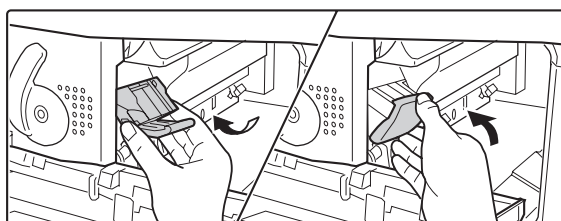
Dajte pozor, aby vás zohnutá sponka nezranila.

5



Sklopte páčku v prednej časti zošívacieho bloku.

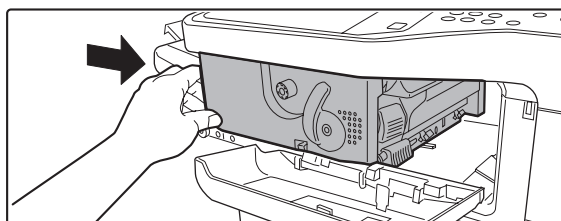
6



Nasad'te naspäť zošívací blok.

Zatlačte zošívací blok na doraz, až pokiaľ nezapadne na miesto

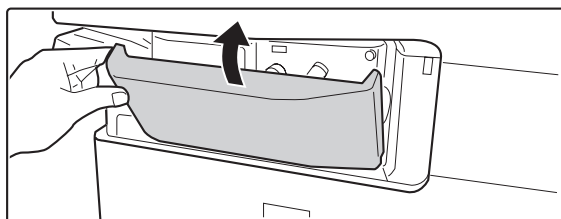
7



Posuňte finišer naspäť doprava.

Opatrne posúvajte finišer späť doprava, kým nezacvakne na svoje pôvodné miesto.

8



Zatvorte kryt.

KOPÍROVANIE

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA OPERÁCIE KOPÍROVANIA

- Nie je možné kopírovať. 7-8
- Nepracuje automatická voľba farebného režimu. 7-8
- Nepracuje obojstranné kopírovanie. 7-9
- Nie je možné nastaviť formát papiera v zásobníku. 7-9

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA VÝSLEDKOV KOPÍROVANIA

- Obráz je príliš svetlý alebo príliš tmavý. 7-9
- Farby sú posunuté. 7-9
- Farebné odtiene sú posunuté. 7-10
- Časť obrazu je orezaná. 7-10
- Vychádzajú prázdne kópie. 7-10

- Keď nemôžete nájsť hľadanú položku vo vyššie uvedenej tabuľke, pozrite časť "**VŠEOBECNÉ PROBLÉMY**" (strana 7-25).
- Keď sa vám nepodarí vyriešiť problém pomocou pokynov v tomto návode, vypnite tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻) a hlavný vypínač. Počkajte najmenej 10 sekúnd a potom zapnite hlavný vypínač a potom tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻).

Upozornenie:

Nevypínajte hlavný vypínač a neodpájajte napájací kábel, keď svieti indikátor LINE alebo keď svieti alebo bliká indikátor DÁTA. Mohlo by dôjsť k poškodeniu pevného disku alebo k strate ukladaných alebo prijímaných dát.

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA OPERÁCIE KOPÍROVANIA

Problém	Kontrola	Riešenie
Nie je možné kopírovať.	Boli funkcie zablokované administrátorom?	Keď je aktivované overovanie užívateľa, môže byť požadovaná funkcia vo vašom užívateľskom nastavení zakázaná. Poradte sa s administrátorom.
Nepracuje automatická voľba farebného režimu.	Používate jeden z nasledujúcich typov originálov? Nie je nastavený čiernobiely režim • Sú na papieri farby alebo je papier farebný? Nie je nastavený farebný režim • Farba na origináli je veľmi svetlá • Farba na origináli je veľmi tmavá, takmer čierna. • Je sfarbená len veľmi malá časť originálu?	Keď je farebný režim nastavený na "Autom.", zariadenie zistí, či je originál čierno-biely alebo farebný, keď je stlačené tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Keď je však použitý originál podobný niektorému z vľavo uvedených, nemusí automatická detekcia dávať správny výsledok. V takom prípade zadajte farebný režim manuálne.

Problém	Kontrola	Riešenie
Nepracuje obojstranné kopírovanie.	Je vo vybranom zásobníku nastavený taký typ papiera, ktorý nie je možné použiť na obojstranné kopírovanie?	Skontrolujte "Nastavenia zásobníka" v systémovom nastavení. Ak je vybrané začiarkavacie políčko [Vypnúť duplexer] ☒ , obojstranné kopírovanie pomocou tohto zásobníka nebude možné. Zmeňte nastavenie typu papiera na typ, ktorý je možné použiť na obojstrannú tlač. → Systémové nastavenie > "Nastavenie zásobníka papiera" > "Nastavenia zásobníka" > "Zmeniť"
	Používate špeciálny formát alebo typ papiera?	Informácie o typoch a veľkostiach papierov, ktoré je možné použiť pre obojstranné kopírovanie, nájdete v časti "PARAMETRE" v Návide na údržbu a bezpečnosť.
	Kopírujete s nastavením, ktoré nedovoľuje obojstranné kopírovanie?	Obojstranné kopírovanie je možné obecné kombinovať s inými špeciálnymi režimami, avšak niektoré kombinácie nie sú možné. Keď je nastavená zakázaná kombinácia, objaví sa hlásenie na dotykovom paneli.
	Boli funkcie zablokované administrátorom?	Niektoré funkcie mohli byť zablokované v systémovom nastavení (administrátor). Poradte sa s administrátorom. Keď je aktivované overovanie užívateľa, môže byť požadovaná funkcia vo vašom užívateľskom nastavení zakázaná. Poradte sa s administrátorom.
Nie je možné nastaviť formát papiera v zásobníku.	Boli funkcie zablokované administrátorom?	Niektoré funkcie mohli byť zablokované v systémovom nastavení (administrátor). Poradte sa s administrátorom.

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA VÝSLEDKOV KOPÍROVANIA

Problém	Kontrola	Riešenie
Obraz je príliš svetlý alebo príliš tmavý.	Je obraz príliš svetlý alebo príliš tmavý?	Zvoľte pre kopírovaný originál vhodný režim expozície a nastavte stupeň expozície manuálne.
	Ak ste vybrali pre nastavenie expozície typ originálu namiesto možnosti "Automaticky", je vybraný typ originálu zodpovedajúci originálu?	Vyberte typ originálu, ktorý zodpovedá danému originálu. Ak je vybraný nesprávny typ, nebude možné urobiť vhodné nastavenia obrazu.
Farby sú posunuté.	Vykonali ste "Nastavenie registrácie"?	Požiadajte administrátora o vykonanie funkcie "Nastavenie registrácie". Ak sú pri farebnej kopírovacej úlohe na výťažku farby mimo pozíciu, na úpravu nastavenia tlačovej polohy farieb možno použiť položku "Nastavenie registrácie". → Systémové nastavenia (administrátor) > "Ovládanie zar." > "Iné nastavenia" > "Nastavenie registrácie"

Problém	Kontrola	Riešenie
Farebné odtiene sú posunuté.	Vykonali ste príkaz "Automatická kalibrácia farieb"?	Ak sú farebné odtiene posunuté, vykonajte po dokončení vyššie uvedeného nastavenia registrácie príkaz "Automatická kalibrácia farieb". "Automatická kalibrácia farieb" automaticky opraví farebné odtiene pomocou testovacej vzorky, ktorá je naskenovaná do zariadenia. → Systémové nastavenia (administrátor) > "Nastav. kopír." > "Úprava farieb" > "Automatická kalibrácia farieb"
Časť obrazu je orezaná.	Bolo pre veľkosť originálu a formát papiera nastavené vhodné merítko?	Zvoľte vhodné nastavenie merítka.
	Používate papier palcového (AB) formátu?	Keď kopírujete na papier palcového (AB) formátu, zadajte veľkosť originálu manuálne.
	Bola správne nastavená veľkosť originálu?	Stlačte tlačidlo [Originál] y vyberte správnu veľkosť
Vychádzajú prázdne kópie.	Je originál vložený správne lícom hore alebo lícom dole?	Keď používate sklo na dokumenty, musí originál ležať na skle lícom dole. Keď používate automatický podávač dokumentov, musí byť originál vložený lícom hore.

TLAČ

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA OPERÁCIE TLAČENIA

- Tlač nepracuje. 7-11
- Netlačí farebne. 7-13
- Nepracuje obojstranná tlač. 7-13
- Priama tlač dokumentu v zdieľanom priečinku na počítači nie je možná. 7-14
- Nie je možné použiť zásobník, finišer alebo iné prídavné zariadenie nainštalované na stroji. 7-14

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA VÝSLEDKOV TLAČE

- Obráz je zrnitý. 7-14
- Obráz je príliš svetlý alebo príliš tmavý. 7-14
- Farby sú posunuté. 7-15
- Text a čiary sú slabé a zle viditeľné. 7-15
- Časť obrazu je orezaná. 7-15
- Obráz je prevrátený hlavou dole. 7-15
- Tlačí sa množstvo nezmyselných znakov. 7-16

- Keď nemôžete nájsť hľadanú položku vo vyššie uvedenej tabuľke, pozrite časť "**VŠEOBECNÉ PROBLÉMY**" (strana 7-25).
- Keď sa vám nepodarí vyriešiť problém pomocou pokynov v tomto návode, vypnite tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻) a hlavný vypínač. Počkajte najmenej 10 sekúnd a potom zapnite hlavný vypínač a potom tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻).

Upozornenie:

Nevypínajte hlavný vypínač a neodpájajte napájací kábel, keď svieti indikátor LINE alebo keď svieti alebo bliká indikátor DÁTA. Mohlo by dôjsť k poškodeniu pevného disku alebo k strate ukladaných alebo prijímaných dát.

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA OPERÁCIE TLAČENIA

Problém	Kontrola	Riešenie
Tlač nepracuje.	Je váš počítač správne pripojený k stroju?	Skontrolujte, či je kábel správne pripojený do konektoru LAN alebo konektoru USB na počítači a stroji. Keď ste pripojení k sieti, skontrolujte tiež pripojenie na rozbočovači. ➡ 1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA " ZADNÁ A BOČNÁ ČASŤ " (strana 1-6)
	Je stroj pripojený k rovnakej sieti (LAN atď.) ako váš počítač?	Stroj musí byť pripojený k rovnakej sieti ako váš počítač. Keď nevíete, ku ktorej sieti je stroj pripojený, opýtajte sa správcu siete.

Problém	Kontrola	Riešenie
Tlač nepracuje.	Je správne nastavená IP adresa? (Windows)	Keď stroj nemá stálu IP adresu (stroj dostáva IP adresu od DHCP servera), nebude tlač pri zmene IP adresy možná. Vytlačte "Zoznam všetkých voliteľných nastavení" v systémovom nastavení a skontrolujte IP adresu stroja. Keď sa IP adresa zmenila, zmeňte nastavenie portu v ovládači tlačiarne. → Systémové nastavenia > "Vytlač zoznam (Používateľ)" > "Zoznam všetkých voliteľných nastavení"  Návod na inštaláciu software / Sharpdesk inštalačný manuál Keď sa IP adresa často mení, doporučuje sa priradiť stroju stálu IP adresu. → Systémové nastavenia (administrátor) > "Nastavenie siete"
	Používate port tlačiarne vytvorený pomocou Standard TCP/IP Port? (Windows 2000/XP/Server 2003/Vista/Server 2008*)	Keď sa v systéme Windows používa port vytvorený pomocou Standard TCP/IP a začiarkavacie políčko [Povoliť odosielanie stavu protokolu SNMP] je označené ☒, asi nebude možné správne tlačiť. Zmeňte začiarkavacie políčko [Povoliť odosielanie stavu protokolu SNMP] na ☐.  Návod na inštaláciu software
	Je pre AppleTalk nastavené "Connect via" na [Ethernet]? (Mac OS 9.0 až 9.2.2)	Otvorte [AppleTalk] z [Control Panels] a skontrolujte, či je v menu "Connect via" nastavené [Ethernet]. Tlač nie je možná, pokiaľ nie je nastavené [Ethernet].
	Je váš počítač v nestabilnom stave?	Niekedy nie je tlač možná, keď je súčasne spustených viac aplikácií alebo nie je dostatok pamäte alebo miesta na pevnom disku. Reštartujte počítač.
	Je stroj správne nastavený v softwarovej aplikácii, ktorú používate pri tlači?	Skontrolujte, či je v okne Tlač aplikácie nastavený ovládač tlačiarne stroja. Keď sa ovládač tlačiarne neobjaví v zozname dostupných ovládačov tlačiarň, môže byť chybné nainštalovaný. Odinštalujte ovládač tlačiarne a potom ho nainštalujte znova.  Návod na inštaláciu software
	Pracujú sieťové prepojovacie zariadenia správne?	Skontrolujte, či smerovače a ostatné sieťové prepojovacie zariadenia pracujú správne. Keď nie je zariadenie napájané alebo je v chybovom stave, pozrite sa do návodu k zariadeniu a odstráňte problém.

Problém	Kontrola	Riešenie
Tlač nepracuje.	Je nastavené oneskorenie vstupu/výstupu príliš krátke?	Keď je časový limit I/O príliš krátky, môže pri zápise do tlačiarne nastať chyba. Požiadajte administrátora stroja o nakonfigurovanie vhodného času v "Vypršanie času I/O". → Systémové nastavenia (administrátor) > "Nastavenia tlačiarne" > "Nastavenia rozhrania" > "Vypršanie času I/O"
	Vytlačila sa stránka s upozornením?	Stránka oznámenia sa tlačí, aby sa indikovala príčina problému, keď nie je možné tlačovú úlohu spracovať podľa zadania a príčina sa nezobrazí na displeji. Prečítajte si vytlačenú stránku a vykonajte príslušnú činnosť. Stránka oznámenia sa vytlačí napríklad v nasledujúcich situáciach. • Tlačová úloha je príliš veľká, než aby sa vošla do pamäte. • Je zadaná funkcia, ktorá bola zakázaná administrátorom. V predvolenom nastavení je tlač stránky oznámenia vypnutá.
	Boli funkcie zablokovanie administrátorom?	Keď je aktivované overovanie užívateľa, môže byť požadovaná funkcia vo vašom užívateľskom nastavení zakázaná. Poradte sa s administrátorom.
Netlačí farebne.	Je farebný režim nastavený na "Farebný"?	Nastavte farebný mód na "Automaticky" alebo "Farebný". Nastavenie farebného módu sa konfiguruje nasledovne Windows: Záložka [Farebný] v ovládači tlačiarne. Macintosh: V ponuke [Color] v okne tlače. Vo Windows je možné tiež nastaviť [Čiernobiela tlač] v záložke [Hlavná] ovládača tlačiarne. Keď chcete tlačiť farebne, skontrolujte, či začiarkavacie políčko [Čiernobiela tlač] na karte [Hlavná] nie je vybrané ☐ .
	Boli funkcie zablokovanie administrátorom?	Keď je aktivované overovanie užívateľa, môže byť požadovaná funkcia vo vašom užívateľskom nastavení zakázaná. Poradte sa s administrátorom.
Nepracuje obojstranná tlač.	Je vo vybranom zásobníku nastavený taký typ papiera, ktorý nie je možné použiť na obojstrannú tlač?	Skontrolujte "Nastavenia zásobníka" v systémovom nastavení. Keď je začiarknuté políčko [Vypnúť duplexer] ☒ , nebude možná obojstranná tlač s použitím tohto zásobníka. Zmeňte nastavenie typu papiera na typ, ktorý je možné použiť na obojstrannú tlač. → Systémové nastavenie > "Nastavenie zásobníka papiera" > "Nastavenia zásobníka" > "Zmeniť"
	Používate špeciálny formát alebo typ papiera?	Typy a veľkosti papierov, ktoré je možné použiť pre obojstranné kopírovanie vid' "PARAMETRE" v návode Bezpečnostné pokyny.
	Boli funkcie zablokovanie administrátorom?	Niektoré funkcie mohli byť zablokovanie v systémovom nastavení (administrátor). Poradte sa s administrátorom. Keď je aktivované overovanie užívateľa, môže byť požadovaná funkcia vo vašom užívateľskom nastavení zakázaná. Poradte sa s administrátorom.

Problém	Kontrola	Riešenie
Priama tlač dokumentu v zdieľanom priečinku na počítači nie je možná.	Bola správne nastavená veľkosť originálu?	Ak je v nastaveniach systému (administrátor) aktivovaná položka "Nastavenia IPsec", priama tlač súboru v zdieľanom priečinku nemusí byť v niektorých počítačových prostrediach možná. Informácie o položke "Nastavenia IPsec" vám poskytne administrátor. → Systémové nastavenie (administrátor) > "Bezpečnostné nastavenia" > "Nastavenia Ipsec"
Nie je možné použiť zásobník, finišer alebo iné prídavné zariadenie nainštalované na stroji.	Boli prídavné zariadenia, ktoré sú nainštalované na stroji, nakonfigurované v ovládači tlačiarne?	Otvorte vlastnosti tlačiarne a kliknite na tlačidlo [Automatická konfigurácia] v záložke [Konfigurácia]. (Windows) Keď nie je možné automatickú konfiguráciu vykonať, pozrite Návod na inštaláciu software.

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA VÝSLEDKOV TLAČE

Problém	Kontrola	Riešenie
Obraz je zrnitý.	Je nastavenie ovládača tlačiarne vhodné pre tlačovú úlohu?	Pri výbere nastavení tlače môžete nastaviť režim tlače na [Normálny], [Vysoká kvalita] alebo [Jemný]. Keď potrebujete veľmi jasný obraz, zvolte [Jemný]. (Režim [Jemný] nemožno vybrať, ak sa používa ovládač tlačiarne PCL5c.) Windows: Nastavenie rozlíšenia sa zadáva na karte [Advanced] v okne vlastností ovládača tlačiarne. Macintosh: Vyberte rozlíšenie v ponuke [Advanced] v okne tlače. (V systéme Mac OS 10.5 vyberte rozlíšenie v ponuke [Color] v okne tlače.)
	Sú patrične nastavené farby podľa tlačovej úlohy?	Vyberte nastavenia farieb zodpovedajúce tlačovej úlohe. Windows: Vyberte príslušný typ dokumentu v položke [Typ obrazu] na karte [Farba] ovládača tlačiarne. Rozšírené nastavenia farieb možno vybrať tlačidlom [Advanced Color]*. Macintosh: Vyberte príslušný typ dokumentu v položke [Typ obrazu] v ponuke [Farba] ovládača tlačiarne. Rozšírené nastavenia farieb možno vybrať tlačidlom [Advanced Color]*. (V systéme Mac OS X v10.5 až 10.5.1 na karte [Advanced Color].) Pri úprave podrobných nastavení správy farieb, napríklad položky "Profil výstupu", vyberte možnosť "Vlastné" v položke "Typ obrazu" a potom vyberte požadované nastavenie položky "Rozšírené nastavenia farieb".
Obraz je príliš svetlý alebo príliš tmavý.	Je potrebné obrázok (najmä fotografiu) upraviť? (Windows)	Jas a kontrast je možné upraviť pomocou [Nastavenie farieb] v záložke [Farebný] v ovládači tlačiarne. Tieto nastavenia je možné použiť, keď nemáte na počítači nainštalovaný software na editáciu obrázkov.

Problém	Kontrola	Riešenie
Farby sú posunuté.	Vykonalí ste "Nastavenie registrácie"?	Požiadajte administrátora o vykonanie "Nastavenie registrácie". Ak sú pri farebnej tlačovej úlohe na výťažku farby mimo pozíciu, na úpravu nastavenia tlačovej polohy farieb možno použiť položku "Nastavenie registrácie". → Systémové nastavenia (administrátor) > "Ovládanie zar." > "Iné nastavenia" > "Nastavenie registrácie" Keď sú farebné odtiene posunuté, vykonajte "Automatická kalibrácia farieb". (Keď sú farby po kalibrácii stále posunuté, môže opakovanie kalibrácie zlepšiť výsledky.) → Systémové nastavenie (administrátor) > "Nastavenia tlačiarne" > "Automatická kalibrácia farieb"
Text a čiary sú slabé a zle viditeľné.	Boli farebné dáta vytlačené čiernobielo? (Windows)	Keď sa farebný text a čiary tlačia čiernobielo, môžu byť slabé a zle viditeľné. Aby ste previedli farebný text alebo čiary (plochy), ktoré sú slabé, na čiernu farbu, nastavte [Text na čiernom podklade] alebo [Vektor na čiernej] v záložke [Farebný] v ovládači tlačiarne. (Korekcia grafických dát, ako sú bitové mapy, nie je možná.)
Časť obrazu je orezaná.	Zodpovedá formát papiera, zadáný v tlačovej úlohe, formátu papiera vloženému do zásobníka?	Skontrolujte, či nastavenie formátu papiera zodpovedá formátu papiera vloženého do zásobníka. Formát papiera sa nastavuje nasledovne: Windows: V záložke [Papier] v ovládači tlačiarne. Keď je nastavené [Na celú veľkosť papiera], skontrolujte založený papier a nastavenie formátu papiera. Macintosh: V menu [Page Setup].
	Je nastavenie orientácie tlače (na výšku alebo na šírku) správne?	Nastavte orientáciu tlače podľa tlačenej obrazu. Orientácia tlače sa nastavuje nasledovne: Windows: V záložke [Hlavná] v ovládači tlačiarne. Macintosh: V menu [Page Setup].
	Sú v aplikácii v nastaveniach formátu dokumentu zadané správne okraje?	Keď okraj obrazu presahuje mimo tlačovú oblasť stroja, bude okraj orezaný. Nastavte v aplikácii vo formáte dokumentu vhodný formát papiera a okraje.
Obraz je prevrátený hlavou dole.	Používate typ papiera (záložky, dierovaný papier atď.), ktorý je možné vkladať len so stanovenou orientáciou?	Keď je veľkosť obrazu a veľkosť papiera rovnaká, ale orientácia sa odlišuje, orientácia obrazu sa automaticky otočí podľa papiera. Keď však je možné papier vkladať len s určenou orientáciou, môže sa obraz vytlačiť hlavou dole. V takom prípade otočte obraz pred tlačou o 180 stupňov. Otočenie o 180 stupňov sa nastavuje nasledovne: Windows: V záložke [Hlavná] v ovládači tlačiarne. Macintosh (OS X 10.3.9 až 10.5.1): V menu [Page Setup]. (Len orientácia Landscape.) (V Mac OS 9.0 až 9.2.2 v menu [PostScript Options] v menu [Page Setup].)

Problém	Kontrola	Riešenie
Obraz je prevrátený hlavou dole.	Je pre obojstrannú tlač nastavená správna pozícia väzby?	Pri obojstrannej tlači sa každá druhá strana tlačí hlavou dole, keď je pre väzbu nastavená kalendárová pozícia väzby. Skontrolujte, či je nastavená správna pozícia väzby. Pozícia väzby sa nastavuje nasledovne: Windows: Windows: V záložke [Hlavná] v ovládači tlačiarne. Macintosh: V menu [Layout] v okne tlače. (V systéme Mac OS 9.0 až 9.2.2 v časti [Output/Document Style].)
Tlačí sa množstvo nezmyselných znakov.	Je počítač alebo stroj v nestabilnom stave?	Keď v pamäti alebo na pevnom disku počítača zostáva málo miesta alebo je do stroja prenesené veľa tlačových úloh a zostáva mu málo voľnej pamäte, môže sa tlačný text zmeniť na nezmyselné znaky. V takom prípade zrušte tlač, reštartujte počítač aj stroj a skúste tlačiť znova. Postup zrušenia tlače Windows: Kliknite dvakrát na ikonu tlačiarne, ktorá sa objaví v pravej dolnej časti hlavnej lišty a v menu [Tlačiareň] kliknite na "Zrušiť tlač všetkých dokumentov" (alebo "Vymazať tlačené dokumenty"). Macintosh: Kliknite dvakrát na názov stroja v zozname tlačiarň, vyberte úlohu, ktorú chcete zrušiť a zrušte ju. (V Mac OS 9.0 až 9.2.2 kliknite dvakrát na ikonu tlačiarne na pracovnej ploche, vyberte tlačovú úlohu, ktorú chcete zrušiť a zrušte ju.) Na stroji: Stlačte tlačidlo [STAV ÚLOHY] na ovládacom paneli, stlačte záložku [Tlač. úloha], aby ste zmenili obrazovku, stlačte tlačidlo tlačovej úlohy, ktorú chcete zrušiť a stlačte tlačidlo [Zast./Zmaz.]. Objaví sa výzva k potvrdeniu zrušenia. Stlačte tlačidlo [Áno]. Keď sa nezmyselné znaky tlačia aj po reštarte, požiadajte administrátora o predĺženie "Vypršanie času I/O" v systémovom nastavení (administrátor). → Systémové nastavenia (administrátor) > "Nastavenia tlačiarne" > "Nastavenia rozhrania" > "Vypršanie času I/O" Keď sa po vykonaní vyššie uvedených opatrení stále tlačia nezmyselné znaky, odinštalujte a znova nainštalujte ovládač tlačiarne.

SKENOVANIE/INTERNETOVÝ FAX

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA OPERÁCIE SKENOVANIA/INTERNETOVÉHO FAXU

- Prenos nepracuje. 7-17
- Nemožno zadať adresu. 7-18
- Nemožno nastaviť režim. 7-18
- Automatické nastavenie farebného režimu nepracuje správne. 7-18
- Prijatý obrazový súbor nie je možné otvoriť. 7-19
- Prenos trvá dlho. 7-19
- Ciel je prednastavený. 7-19
- Nie je možné zapisovať do USB pamäte. (Pri skenovaní do USB pamäte.) 7-19

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA VÝSLEDKOV SKENOVANIA

- Skenovaný obraz je orezaný. 7-20
- Zlá kvalita naskenovaného obrázku. 7-20
- Naskenovaný obraz je prázdny. 7-20
- Naskenovaný obraz je hlavou dole alebo otočený nabok. 7-20
- Indikátor tlačidla [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] nesvieti. 7-21
- Ako typ súboru bol nastavený JPEG, ale bol vytvorený súbor TIFF. 7-21
- Obrázok je príliš svetlý alebo príliš tmavý. (Pri použití PC skenovania.) 7-21

PROBLÉMY S INDIVIDUÁLNYMI/SKUPINOVÝMI TLAČIDLAMI PREDVOĽBY

- Nie je možné uložiť jednotlačidlovú voľbu individuálnu alebo skupinovú. 7-22
- Individuálne alebo skupinové tlačidlo predvoľby nie je možné editovať alebo zrušiť. 7-22

- Keď nemôžete nájsť hľadanú položku vo vyššie uvedenej tabuľke, pozrite časť "**VŠEOBECNÉ PROBLÉMY**" (strana 7-25).
- Keď sa vám nepodarí vyriešiť problém pomocou pokynov v tomto návode, vypnite tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻) a hlavný vypínač. Počkajte najmenej 10 sekúnd a potom zapnite hlavný vypínač a potom tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻).

Upozornenie:

Nevypínajte hlavný vypínač a neodpájajte napájací kábel, keď svieti indikátor LINE alebo keď svieti alebo bliká indikátor DÁTA. Mohlo by dôjsť k poškodeniu pevného disku alebo k strate ukladaných alebo prijímaných dát.

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA OPERÁCIE SKENOVANIA/INTERNETOVÉHO FAXU

Problém	Kontrola	Riešenie
Prenos nepracuje.	Nastavili ste správny cieľ? Je pre tento cieľ uložená správna informácia (e-mailová adresa alebo FTP server)?	Skontrolujte, či je pre cieľ uložená správna informácia o cieľi a či je cieľ správne vybratý. Keď je doručenie cez e-mail (Sken do e-mailu) neúspešné, môže byť na určenú e-mailovú adresu administrátora zaslaná správa napr. "Nedoručiteľná správa". Táto informácia vám môže pomôcť určiť príčinu problému.

Problém	Kontrola	Riešenie
Prenos nepracuje.	Prekročil obrazový súbor limit veľkosti prílohy e-mailu, nastavený v systémovom nastavení (administrátor)?	Keď váš administrátor nastavil limit pre veľkosť odosielaných súborov, potom súbor, ktorý tento limit prekračuje, nie je možné odoslať. Poradte sa s administrátorom.
	Prekročil obrazový súbor limit veľkosti prílohy pre váš mailový server? (Pri použití Sken do e-mailu.)	Zmenšíte veľkosť priloženého súboru (znížte počet skenovaných stránok). Veľkosť súboru je možné aj zmenšiť nastavením nižšieho rozlíšenia skenovania. Zistíte u vášho správcu siete, aké je obmedzenie veľkosti pre e-mailovú komunikáciu.
	Bola zložka v cieľovom počítači nastavená ako zdieľaná, aby sa do nej dali posielat súbory? (Pri použití Sken do sieťovej zložky.)	Keď nie je cieľová zložka nakonfigurovaná ako zdieľaná, nastavte vo vlastnostiach zložky "zdieľanie". Keď bola zložka premiestnená alebo inak zmenená, môže byť nastavenie "zdieľanie" zrušené.
	Bola správne nastavená veľkosť originálu? (Pri použití Sken do sieťovej zložky.)	Ak je v nastaveniach systému (administrátor) aktivovaná položka "Nastavenia IPsec", priama tlač súboru v zdieľanom priečinku nemusí byť v niektorých počítačových prostrediach možná. Informácie o položke "Nastavenia IPsec" vám poskytne administrátor. → Systémové nastavenie (administrátor) > "Bezpečnostné nastavenia" > "Nastavenia Ipsec"
	Dali ste na sklo pre dokumenty dlhý originál pre naskenovanie?	Dlhý originál nemožno skenovať zo skla pre dokumenty. Dajte originály do zásobníka automatického podávača dokumentov.
Nemožno zadať adresu.	Boli funkcie zablokované administrátorom?	Niektoré funkcie mohli byť zablokované v systémovom nastavení (administrátor). Poradte sa s administrátorom. Keď je aktivované overovanie užívateľa, môže byť požadovaná funkcia vo vašom užívateľskom nastavení zakázaná. Poradte sa s administrátorom.
Nemožno nastaviť režim.		
Automatické nastavenie farebného režimu nepracuje správne.	Skenujete jeden z nasledujúcich typov originálu? Keď nie je nastavený čiernobiely režim: • Sú na papieri farby alebo je papier farebný? Keď nie je nastavený farebný režim • Je farba na origináli je veľmi svetlá? • Je farba na origináli je veľmi tmavá, skoro čierna? • Je sfarbená len veľmi malá časť originálu?	Keď je farebný režim nastavený na "Autom.", zariadenie zistí, či je originál čierno-biely alebo farebný, keď je stlačené tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE]. Keď je však použitý originál podobný niektorému z vľavo uvedených, nemusí automatická detekcia dávať správny výsledok. V takom prípade zadajte farebný režim manuálne.

Problém	Kontrola	Riešenie
Prijatý obrazový súbor nie je možné otvoriť.	Podporuje prehľadávací program použitý prijemcom formát prijatých obrazových dát?	Príjemca môže byť schopný otvoriť súbor, keď zmeníte typ súboru a režim kompresie, nastavený pri odosielaní. Použite program, ktorý umožňuje otvoriť nastavený typ súboru s použitou kompresiou.
	Zobrazila sa výzva k zadaniu hesla?	Prijatý súbor je zakódovaný PDF súbor. Požiadajte odosielateľa o heslo alebo si nechajte poslať súbor znova v nezakódovanom formáte.
Prenos trvá dlho.	Je pri skenovaní nastavené vhodné rozlíšenie?	Aby ste nastavili rozlíšenie a kompresiu dát, ktoré sú vhodné pre odosielanie a vytváranie súboru obrazových dát, ktorý je optimálny z hľadiska rozlíšenia a veľkosti súboru, dbajte nasledujúcich bodov: Nastavenie rozlíšenia Východzie nastavenie rozlíšenia je [200X200 dpi] v režime skenovania a USB pamäte a [200X100 dpi] v režime internetového faxu. Keď originál neobsahuje poltónové obrázky, napr. fotografie alebo kresby, dáva skenovanie pri východnom rozlíšení dobre použiteľný obrázok. Nastavenie vyššieho rozlíšenia alebo nastavenia "Poltón" (v režime internetového faxu) by sa malo použiť len keď originál obsahuje fotografiu a záleží vám viac na kvalite obrazu fotografie. V takom prípade postupujte uvažlivo, pretože sa vytvorí väčší súbor ako pri použití východzieho nastavenia.
Ciel je prednastavený.	Je povolené "Nastavenie predvolenej adresy" v systémovom nastavení (administrátor)?	Keď chcete odosielať do inej ako východzej destinácie, stlačte tlačidlo [Storno]. Ak ste administrátor a chcete zmeniť alebo zrušiť východziu destináciu, zmeňte nastavenie v "Nastavenie predvolenej adresy". → Systémové nastavenia (administrátor) > "Nastavenia odosl. obr." > "Nastavenie skenovania" > "Nastavenie predvolenej adresy"
Nie je možné zapisovať do USB pamäte. (Pri skenovaní do USB pamäte.)	Je pripojené USB zariadenie správne rozpoznané?	Použite "Kontrola USB zariadenia" v systémovom nastavení, aby ste zistili, či je možné zariadenie rozpoznať. → Systémové nastavenia > "Kontrola USB zariadenia" Keď nie je rozpoznané, skúste ho pripojiť znova.

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA VÝSLEDKOV SKENOVANIA

Problém	Kontrola	Riešenie
Skenovaný obraz je orezaný.	Je nastavená veľkosť pre skenovanie originálu menšia ako skutočná veľkosť originálu?	Nastavte veľkosť skenovania podľa skutočnej veľkosti originálu. Keď zámerne nastavíte menšiu veľkosť, ako je skutočná veľkosť originálu, dbajte pri vkladaní originálu na správne umiestnenie vybranej oblasti originálu. Keď skenujete napríklad originál A4 (8-1/2" x 11") s nastavením na B5 (5-1/2" x 8-1/2") na predlohovom skle, zarovnajte originál podľa pravítka v stred vľavo tak, aby bola skenovaná plocha umiestnená v požadovanej skenovacej oblasti pre B5 (5-1/2" x 8-1/2").  1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA "UMIESTNENIE ORIGINÁLU NA PREDLOHOVÉ SKLO" (strana 1-36)
Zlá kvalita naskenovaného obrázku.	Je originál tlačený materiál, napríklad kniha alebo časopis?	Keď je originál tlačený, môžu sa objaviť zvislé čiary (moaré). Stlačte tlačidlo [Nastavenia obrázka] a potom tlačidlo [Expozícia], aby ste otvorili obrazovku nastavenia expozície. Na obrazovke sa objaví potvrdzovacie okienko [Redukcia MOIRÉ]. Pre potlačenie efektu moaré je možné tento rámček zaškrtnúť ☒ . Efekt moaré je možné potlačiť aj zmenou rozlíšenia alebo malým posunutím (alebo pootočením) originálu na skle pre dokumenty.
	Je pri skenovaní farebného originálu alebo originálu s odtieňmi šedej nastavený farebný režim "Mono 2"?	Nastavenie farebného režimu na "Mono 2" nahradí farby na origináli čiernou alebo bielou. To je vhodné pre originály obsahujúce iba text, avšak pre originály, ktoré obsahujú obrázky, je najlepšie použiť tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] s farebným režimom nastaveným na [Odtiene šedej] alebo použiť tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] s farebným režimom [Plnofarebný] alebo [Automaticky]-[Odtiene šedej] a potom skenovať.
	Je začlenený cieľ, ktorý má nastavený formát [TIFF-S]?	Keď sa prevádza vysielanie obežníku, ktoré obsahuje ciele režimu skenovania i ciele internetového faxu, ktoré majú nastavený formát [TIFF-S], zostane rozlíšenie pevne nastavené na [200X200dpi], aj keď bolo zadané iné rozlíšenie. Ak chcete odoslať cieľ režimu skenovania obrázok naskenovaný vo vyššom rozlíšení, pošlite obraz v samostatnom vysielaní.
Naskenovaný obraz je prázdny.	Je originál vložený správne lícom hore alebo lícom dole?	Keď používate sklo na dokumenty, musí originál ležať na skle lícom dole. Keď používate automatický podávač dokumentov, musí byť originál vložený lícom hore.
Naskenovaný obraz je hlavou dole alebo otočený nabok.	Boli v prenose obsiahnuté adresy internetového faxu?	Keď sú vo vysielaní obežníka obsiahnuté destinácie režimu skenovania i režimu internetového faxu, má prednosť orientácia vysielaného originálu pre internetový fax a preto sa súbor pri prehliadaní na počítači nemusí objaviť so správnou orientáciou. V takom prípade pošlite obraz do cieľa režimu skenovania v samostatnom vysielaní.

Problém	Kontrola	Riešenie
Indikátor tlačidla [FAREBNÉ KOPIROVANIE] nesvieti.	Sú použité ciele internetového faxu alebo faxu?	Ak sú medzi cieľmi aj ciele internetového faxu alebo faxu, je možné použiť len tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPIROVANIE].
Ako typ súboru bol nastavený JPEG, ale bol vytvorený súbor TIFF.	Stlačili ste na začiatku skenovania tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPIROVANIE]?	Keď je ako typ súboru nastavený [JPEG] a obrázok je skenovaný v režime Mono 2, vytvorí sa súbor typu TIFF. Pre vytvorenie súboru typu JPEG zmeňte farebný režim na [Plnofarebný] a potom stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPIROVANIE].
Obrázok je príliš svetlý alebo príliš tmavý. (Pri použití PC skenovania.)	Je vhodne nastavená prahová hodnota?	Keď skenujete z ovládača TWAIN s nastavením [Monochromaticky s dvomi odtieňmi] vo [Farebný režim] v okne "Profesionálny", skontrolujte nastavenie "Čiernobiely prah". Väčšia hodnota prahu urobí obraz tmavší a menšia hodnota prahu urobí obraz svetlejší. Pre automatické nastavenie hodnoty "Čiernobiely prah" kliknite na tlačidlo [Automatický prah] v záložke [Obráz] v okne "Profesionálny".
	Je vhodne nastavený jas a kontrast?	Keď nastavenie jasu a kontrastu nevyhovuje (napríklad skenovaný obrázok je príliš svetlý), kliknite na tlačidlo [Automatická úprava jasu a kontrastu] v záložke [farba] v okne "Profesionálny". Môžete kliknúť aj na tlačidlo [Jas / Kontrast], aby ste nastavili jas a kontrast pri prehliadaní skenovaného obrázku.

PROBLÉMY S INDIVIDUÁLNYMI/SKUPINOVÝMI TLAČIDLAMI PREDVOĽBY

Problém	Kontrola	Riešenie
Nie je možné uložiť jednotlačidlovú voľbu individuálnu alebo skupinovú.	Bol už uložený maximálny počet tlačidiel?	Zmažte tlačidlá volieb jednotlačidlových alebo skupinových, ktoré nie sú používané.
	Boli funkcie zablokované administrátorom?	Niektoré funkcie mohli byť zablokované v systémovej nastavení (administrátor). Poradte sa s administrátorom.
Individuálne alebo skupinové tlačidlo predvoľby nie je možné editovať alebo zrušiť.	Keď ide o individuálne tlačidlo, je obsiahnuté v skupine?	Odstráňte tlačidlo zo skupiny a potom ho editujte alebo zrušte. (Ak sa tlačidlo nachádza vo viacerých skupinách, treba ho odstrániť o všetkých skupín.) → Systémové nastavenia > "Ovládanie adresy" > "Telefónny zoznam"
		Keď bolo uložených viac skupinových tlačidiel, vytlačte zoznam skupín v "Zaslať zoznam adres" v systémovej nastavení. Zoznam vám ukáže, kde je tlačidlo uložené. → Systémové nastavenia > "Tlač zoznamu (Používateľ)" > "Zaslať zoznam adres" > "Skupinový zoznam"
	Je tlačidlo použité v rezervovanom alebo prebiehajúcim odosielaní?	Počkajte, pokiaľ nie je odosielanie dokončené, alebo odosielanie zrušte a potom tlačidlo editujte alebo zrušte.
	Je tlačidlo použité v tlačidle programu?	Odstráňte tlačidlo z programu a potom tlačidlo editujte alebo zrušte. (Ak sa tlačidlo nachádza vo viacerých skupinách, treba ho odstrániť o všetkých skupín.) → Systémové nastavenia > "Ovládanie adresy" > "Program"
		Keď bolo uložených viac programových tlačidiel, vytlačte si zoznam programov v "Zaslať zoznam adres" v systémovej nastavení. Zoznam vám ukáže, kde sú individuálne a skupinové tlačidlá uložené. → Systémové nastavenia > "Tlač zoznamu (Používateľ)" > "Zaslať zoznam adres" > "Zoznam programov"
	Boli funkcie zablokované administrátorom?	Niektoré funkcie mohli byť zablokované v systémovej nastavení (administrátor). Poradte sa s administrátorom.
	Aktivoval administrátor funkciu, ktorá zabraňuje editácii / zrušeniu?	Pokiaľ administrátor aktivoval "Nastavenie predvolenej adresy" (na stroji) alebo "Nastavenia prichádzajúceho smerovania" (na webových stránkach), nebude editácia / zrušenie možné. Poradte sa s administrátorom.

UKLADANIE DOKUMENTOV

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA UKLADANIA

- Ukladanie dokumentov nepracuje. 7-23
- Nie je možné vytlačiť uložené údaje. 7-23
- Úlohu nie je možné uložiť vo vlastnom priečinku. 7-24

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA SPRÁVY SÚBOROV

- Uložený súbor zmizol. 7-24
- Súbor sa nedá vymazať. 7-24
- Vlastnosť súboru nie je možné nastaviť na [Dôverný]. 7-24
- Nemožno otvoriť dôverný súbor alebo dôverný priečinok. 7-24
- Názov súboru nie je možné uložiť alebo zmeniť. 7-24
- Názov vlastného priečinka nie je možné uložiť alebo zmeniť. 7-24
- Názov súboru je orezaný. 7-24

- Keď nemôžete nájsť hľadanú položku vo vyššie uvedenej tabuľke, pozrite časť "**VŠEOBECNÉ PROBLÉMY**" (strana 7-25).
- Keď sa vám nepodarí vyriešiť problém pomocou pokynov v tomto návode, vypnite tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻) a hlavný vypínač. Počkajte najmenej 10 sekúnd a potom zapnite hlavný vypínač a potom tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻).

Upozornenie:

Nevypínajte hlavný vypínač a neodpájajte napájací kábel, keď svieti indikátor LINE alebo keď svieti alebo bliká indikátor DÁTA. Mohlo by dôjsť k poškodeniu pevného disku alebo k strate ukladaných alebo prijímaných dát.

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA UKLADANIA

Problém	Kontrola	Riešenie
Ukladanie dokumentov nepracuje.	Zvolili ste nastavenie ukladania dokumentov v ovládači tlačiarne?	V režime tlače aktivujte ukladanie dokumentov v záložke [Práca s úlohou] v ovládači tlačiarne. V režime kopírovania alebo odosielania obrázkov stlačte tlačidlo [Rýchly súbor] alebo tlačidlo [Súbor] a potom použite funkciu ukladania dokumentov.
	Boli funkcie zablokované administrátorom?	Niektoré funkcie mohli byť zablokované v systémovom nastavení (administrátor). Poradte sa s administrátorom. Keď je aktivované overovanie užívateľa, môže byť požadovaná funkcia vo vašom užívateľskom nastavení zakázaná. Poradte sa s administrátorom.
Nie je možné vytlačiť uložené údaje.	Boli funkcie zablokované administrátorom?	Niektoré funkcie mohli byť zablokované v systémovom nastavení (administrátor). Poradte sa s administrátorom. Keď je aktivované overovanie užívateľa, môže byť požadovaná funkcia vo vašom užívateľskom nastavení zakázaná. Poradte sa s administrátorom.

Problém	Kontrola	Riešenie
Úlohu nie je možné uložiť vo vlastnom priečinku.	Objavujú sa vlastné priečinky v "Informácie o priečinku"? (Pri tlači)	Kliknite na tlačidlo [Zadať názov priečinka] v okne ukladanie dokumentov v ovládači tlačiarne, aby ste vyvolali vlastné priečinky, ktoré boli vytvorené na stroji.
	Má vlastný priečinok heslo?	Zadajte heslo nakonfigurované v stroji v obrazovke ukladania dokumentov.

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA SPRÁVY SÚBOROV

Problém	Kontrola	Riešenie
Uložený súbor zmizol.	Použili ste pre tlač uloženého súboru tlačidlo [Tlačiť a vymazávať údaje]?	Súbor tlačný pomocou tlačidla [Tlačiť a vymazávať údaje] je po tlači automaticky vymazaný. Pre tlač súboru bez jeho vymazania použite tlačidlo [Tlačiť a ukladať údaje]. Vlastnosti súboru môžu byť nastavené na "Ochrana", aby sa zabránilo jednoduchému zmazaniu súboru.
	Bolo aktívované automatické odstraňovanie súborov funkcie ukladania dokumentov?	Ak je v systémových nastaveniach (administrátor) aktivovaná funkcia "Auto. vymazanie nastavenia súborov", súbory v určených priečinkoch sú pravidelne odstraňované. (Aj v prípade, že je vlastnosť súboru nastavená na hodnotu "Dôverné" alebo "Ochrana", súbor môže byť odstránený.) Ak boli odstránené súbory, ktoré potrebujete, obráťte sa na administrátora zariadenia.
Súbor sa nedá vymazať.	Je vlastnosť súboru nastavená na [Ochrana]?	Súbor sa nedá vymazať, keď je jeho vlastnosť nastavená na [Ochrana]. Zmeňte vlastnosť na [Zdieľanie] a potom súbor vymažte.
Vlastnosť súboru nie je možné nastaviť na [Dôverné].	Je súbor v priečinku rýchleho súboru?	Pre súbor v priečinku rýchleho súboru nie je možné nastaviť "Dôverné". Presuňte súbor do iného priečinka a potom zadajte "Dôverné". (Všimnite si, že pre súbor v priečinku rýchleho súboru je možné nastaviť "Ochrana", aby sa zabránilo jeho ľahkému vymazaniu.)
Nemožno otvoriť dôverný súbor alebo dôverný priečinok.	Nezadali ste nesprávne heslo?	Ak si nemôžete spomenúť na heslo, heslo k súboru alebo priečinku možno zmeniť na nové heslo v nastaveniach systému (administrátor). Obráťte sa na administrátora.
Názov súboru nie je možné uložiť alebo zmeniť.	Obsahuje názov znaky, ktoré nie je možné použiť v názve súboru alebo priečinka?	V názve súboru alebo priečinka nie je možné použiť nasledujúce znaky: \\ ? / " ; : , < > ! * & #
Názov vlastného priečinka nie je možné uložiť alebo zmeniť.		
Názov súboru je orezaný.	Bol názov súboru uložený v pokročilom nastavení odosielania pri skenovaní alebo odosielaní internetového faxu?	Keď bol názov súboru uložený v pokročilom nastavení odosielania pred nakonfigurovaním rýchleho súboru alebo nastavenia súboru, bude tento názov použitý pre uložený súbor. Keď počet znakov v názve prekročí maximálny počet znakov povolený pre názov rýchleho súboru (30 znakov), budú znaky za 30. znakom vyradené.

VŠEOBECNÉ PROBLÉMY

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA ČINNOSTI ZARIADENIA

- Nie je možné používať niektoré funkcie stroja. 7-26
- Nie je možné používať ovládací panel. 7-26
- Nie je možné tlačiť alebo sa tlač zastaví. 7-27
- Je vybraná nesprávna veľkosť. 7-27
- Zobrazený formát papiera v pomocnom zásobníku nie je správny. 7-27

PROBLÉMY S PODÁVANÍM A VYCHÁDZANÍM PAPIERA

- Originál sa zasekáva (automatický podávač dokumentov). 7-28
- Papier sa zasekáva. 7-28
- Nepodáva sa papier zo zásobníka. 7-29
- Obraz na papieri z pomocného zásobníka je skosený. 7-29
- Automatický podávač dokumentov nepracuje. 7-29

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA KVALITY/VÝSLEDKOV TLAČE

- Na naskenovanom obrázku sú čiary. 7-29
- Na výtlačkoch sú čmuhy. 7-30
- Toner zle drží alebo sa na papieri robia záhyby. 7-30
- Zlá kvalita tlače. 7-30
- Časť obrazu je orezaná. 7-30
- Tlačí sa na nesprávnu stranu papiera. 7-31
- Obálka alebo vložka nie sú vytlačené na určenom papieri. 7-31

PROBLÉMY S PRÍDAVNÝMI ZARIADENIAMÍ

- Nie je možné použiť pripojené USB zariadenie. 7-31
- Nie je možné použiť pripojenú pamäť USB. 7-31
- Finišer nefunguje. 7-31
- Zošívanie nepracuje. 7-31
- Nie je možné zošívať samolepky, priehľadné fólie ani obálky. 7-32

OSTATNÉ PROBLÉMY

- Ukážky obrázkov alebo miniatúry sa neobjavia. 7-32
- Obrazovka dotykového panela je zle viditeľná. 7-32
- Boli ste odhlásení bez toho, aby ste sa sami odhlásili. 7-32
- Zabudli ste heslo administrátora. 7-33

Keď sa vám nepodarí vyriešiť problém pomocou pokynov v tomto návode, vypnite tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻) a hlavný vypínač. Počkajte najmenej 10 sekúnd a potom zapnite hlavný vypínač a potom tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻).

Upozornenie:

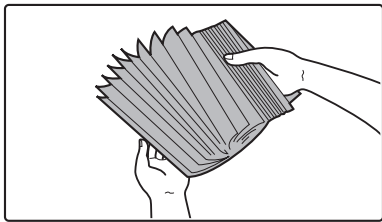
Nevypínajte hlavný vypínač a neodpájajte napájací kábel, keď svieti indikátor LINE alebo keď svieti alebo bliká indikátor DÁTA. Mohlo by dôjsť k poškodeniu pevného disku alebo k strate ukladaných alebo prijímaných dát.

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA ČINNOSTI ZARIADENIA

Problém	Kontrola	Riešenie
Nie je možné používať niektoré funkcie stroja.	Boli funkcie zablokované administrátorom?	Niektoré funkcie mohli byť zablokované v systémovom nastavení (administrátor). Poradte sa s administrátorom. Keď je zapnuté overovanie užívateľa, môže byť v nastavení užívateľa obmedzené použitie niektorých funkcií a povolený počet strán. Poradte sa s administrátorom.
Nie je možné používať ovládací panel.	Svieti indikátor napájania?	Keď indikátor napájania nesvieti, skontrolujte, či je zástrčka napájacieho kábla správne pripojená do zásuvky, zapnite hlavný vypínač a stlačte tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻), aby ste zariadenie zapli.
	Zapli ste práve stroj?	Po zapnutí tlačidlom [NAPÁJANIE](⏻) potrebuje zariadenie nejaký čas na dokončenie operácie zahrievania. Počas tejto doby je možné nastavovať funkcie, nedajú sa však spúšťať úlohy. Počkajte, pokiaľ sa neobjaví hlásenie, že je stroj pripravený.
	Bliká tlačidlo [ŠETRIČ ENERGIE] (⏻)?	Bol aktivovaný režim automatického vypnutia. Pre obnovenie normálnej prevádzky zariadenia stlačte tlačidlo [ŠETRIČ ENERGIE] (⏻). 🔊 1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA "TLAČIDLO [ÚSPORA ENERGIE]" (strana 1-15)
	Je otvorený kryt alebo je prídavné zariadenie oddelené od stroja?	Keď je otvorený kryt alebo je zariadenie oddelené od stroja, objaví sa varovné hlásenie. Prečítajte si hlásenie a vykonajte príslušnú činnosť.
	Nepodarilo sa prihlásiť trikrát po sebe?	Keď je v systémovom nastavení (administrátor) zapnuté "Varovanie keď prihlásenie zlyhá" a prihlásenie sa trikrát po sebe nepodará, zobrazí sa varovanie a prevádzka bude na 5 minút zablokovaná. Po odblokovaní sa prihláste zadáním správnych informácií o užívateľovi. (Keď svoje užívateľské informácie nepoznáte, kontaktujte administrátora.)
	Zobrazilo sa hlásenie, že automatické prihlasovanie zlyhalo?	Automatické prihlásenie zlyhalo kvôli problému v sieti. Kontaktujte administrátora. Keď ste administrátor, stlačte tlačidlo [Heslo admin.], prihláste sa ako administrátor a dočasne zmeňte nastavenie automatického prihlasovania v systémovom nastavení (administrátor). (Po vyriešení problému v sieti vráťte zmenené nastavenie do pôvodného stavu.)

Problém	Kontrola	Riešenie
Nie je možné používať ovládací panel.	Objavila sa na displeji správa "Zavolajte servis. Kód:xx-xx*."? *Ako xx-xx sa objavujú písmená alebo číslce.	Skontrolujte, či indikátor LINE nesvieti a či indikátor DÁTA neblíka ani nesvieti a potom vypnite tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻) a potom hlavný vypínač. Počkajte najmenej 10 sekúnd a potom zapnite hlavný vypínač a potom tlačidlo [NAPÁJANIE] (⏻). Keď sa toto hlásenie objavuje aj po viacnásobnom vypnutí a zapnutí stroja tlačidlom [NAPÁJANIE] (⏻) a hlavným vypínačom, je pravdepodobné, že nastala porucha, ktorá vyžaduje servis. V takom prípade prestaňte stroj používať, odpojte napájací kábel a kontaktujte vášho predajcu alebo najbližšie autorizované servisné stredisko. (Keď skontaktujete predajcu alebo servisné stredisko, informujte ich o zobrazovanom kóde chyby.)
Nie je možné tlačiť alebo sa tlač zastaví.	Došiel papier v zásobníku?	Doplňte papier podľa pokynov na displeji.
	Spotreboval sa toner?	Keď je toneru málo, objaví sa hlásenie, ktoré informuje, že je treba vymeniť tonerovú kazetu. Postup výmeny tonerovej kazety nájdete v Návide na údržbu a bezpečnosť.
	Zasekol sa papier?	Vyberte zaseknutý papier podľa pokynov na displeji. 🔧 ODSTRÁNENIE ZASEKNUTIA (strana 7-2)
	Je výstupný zásobník plný?	Keď dôjde k zaplneniu výstupného zásobníka, je toto detekované a tlač sa zastaví. Vyberte výtlačky zo zásobníka a pokračujte v tlači.
	Je nádoba na použitý toner plná?	Vymeňte schránku odpadového tonera podľa pokynov v hlásení na dotykovom paneli. 🔧 Návod na údržbu a bezpečnosť
	Sú v systémovom nastavení v Nastavenia zásobníka papiera pre zásobník nejaké obmedzenia na použitie v jednotlivých režimoch (kopírovanie, tlač, fax, Internet fax a ukladanie dokumentov)?	Skontrolujte Nastavenie zásobníka a pozrite sa, či je pri jednotlivých režimov znak potvrdenia (Plnenie schválenej úlohy). Funkciu bez potvrdenia nie je možné pre tlač s týmto zásobníkom použiť. → Systémové nastavenia > "Nastavenia zásobníka papiera" > "Nastavenia zásobníka" > "Zmeniť" > ☒ (všetky režimy)
Je vybraná nesprávna veľkosť.	Bola správne nastavená veľkosť originálu?	Keď je originál položený, zobrazí sa zistená veľkosť originálu. Ak je zobrazená veľkosť originálu iná než je veľkosť umiestneného originálu, treba stlačiť toto tlačidlo a určiť správnu veľkosť.
Zobrazený formát papiera v pomocnom zásobníku nie je správny.	Je vytiahnutá podpierka pomocného zásobníka?	Keď vkladáte papier do pomocného zásobníka, nezabudnite vytiahnuť podpierku, aby ste umožnili správnu detekciu formátu papiera.

PROBLÉMY S PODÁVANÍM A VYCHÁDZANÍM PAPIERA

Problém	Kontrola	Riešenie
Originál sa zasekáva (automatický podávač dokumentov).	Je na rošte podávača založených príliš veľa listov?	Presvedčte sa, či stoh listov na rošte podávača nesiahá nad indikačnú čiaru.
	Predstavuje originál dlhý originál?	Pri použití automatického podávača dokumentov na skenovanie dlhého originálu nastavte skenovanú veľkosť na [Dlhá strana]. (Uvedomte si ale, že dlhé originály nie je možné kopírovať pomocou funkcie kopírovania.)
	Je originál na tenkom papieri?	Naskenujte originál na skle pre dokumenty. Ak potrebujete použiť automatický podávač dokumentov, použite režim pomalého skenovania v špeciálnych režimoch.
	Je podávací valec špinavý?	Očistite povrch valca na podávanie dokumentov. 🔧 Návod na údržbu a bezpečnosť
Papier sa zasekáva.	Zostali v stroji útržky papiera?	Skontrolujte, či je vybraný všetok papier. 🔧 ODSTRÁNENIE ZASEKNUTIA (strana 7-2)
	Je v zásobníku príliš veľa papiera?	Presvedčte sa, či stoh listov na rošte podávača nesiahá nad indikačnú čiaru.
	Podáva sa viac listov naraz?	Papier pred vložením do zásobníka dobre prelistujte. 
	Používate papier mimo povolený rozsah technických dát?	Používajte papier doporučený firmou SHARP. Používanie iného než doporučeného papiera môže viesť k chybnému podávaniu, stláčaniu papiera alebo k vzniku nečistôt. Používajte papier a štítkové hárky odporúčané spoločnosťou SHARP. Podrobnosti vám poskytne predajca alebo najbližší autorizovaný servisný zástupca. Ak ide o papier, ktorý je zakázaný alebo neodporúčaný, pozrite časť " POUŽITELNÝ PAPIER " (strana 1-26) v kapitole "1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA".
	Je papier v zásobníku vlhký?	Pokiaľ nebudete papier v zásobníku dlhšiu dobu používať, vyberte ho zo zásobníka a uložte ho zabalený na tmavom suchom mieste.
	Sú vodítka pomocného zásobníka nastavené podľa šírky papiera?	Nastavte vodítka pomocného zásobníka podľa šírky papiera.
	Je vytiahnutá podpierka pomocného zásobníka?	Vytiahnite podpierku, keď vkladáte papier veľkého formátu.
	Je podávací valec pomocného zásobníka špinavý?	Očistite povrch podávacieho valca pomocného zásobníka. 🔧 Návod na údržbu a bezpečnosť

Problém	Kontrola	Riešenie
Papier sa zasekáva.	Bol správne nastavený formát papiera?	Ak používate špeciálny formát, nezabudnite zadať veľkosť papiera. Pokiaľ bol formát papiera vloženého do zásobníka zmenený, nezabudnite skontrolovať nastavenie veľkosti papiera. → Systémové nastavenia > "Nastavenia zásobníka papiera" > "Nastavenia zásobníka"
	Pridali ste papier do pomocného zásobníka?	Keď pridávate papier, vyberte všetok papier zostávajúci v pomocnom zásobníku, pridajte ho k vkladnému papieru a vložte ako jeden stoh. Keď je papier pridaný bez výberu zostatkového papiera, môže dôjsť k zaseknutiu.
Nepodáva sa papier zo zásobníka.	Je papier správne vložený do zásobníka?	Nastavte vodítka podľa veľkosti papiera. Skontrolujte, či výška papiera nepresahuje indikačnú čiaru.
	Sú v systémovom nastavení v Nastavenia zásobníka papiera pre zásobník nejaké obmedzenia na použitie v jednotlivých režimoch (kopírovanie, tlač, fax, Internet fax a ukladanie dokumentov)?	Skontrolujte Nastavenie zásobníka a pozrite sa, či je pri jednotlivých režimov znak potvrdenia (Plnenie schválenej úlohy). Funkciu bez potvrdenia nie je možné pre tlač s týmto zásobníkom použiť. → Systémové nastavenia > "Nastavenia zásobníka papiera" > "Nastavenia zásobníka" > "Zmeniť" > ☒ (všetky režimy)
Obraz na papieri z pomocného zásobníka je skosený.	Je v zásobníku príliš veľa papiera?	Nevkladajte viac, ako je maximálny počet listov. Maximálny počet listov sa odlišuje podľa nastavenia typu papiera. Viac informácií viz "PARAMETRE" v Bezpečnostných pokynoch.
	Sú vodítka pomocného zásobníka nastavené podľa šírky papiera?	Nastavte vodítka pomocného zásobníka podľa šírky papiera.
	Sú vodítka originálu nastavené na šírku papiera?	Nastavte vodítka originálu na šírku papiera.
Automatický podávač dokumentov nepracuje.	Boli funkcie zablokované administrátorom?	Niektoré funkcie mohli byť zablokované v systémovom nastavení (administrátor). Poradte sa s administrátorom.

PROBLÉMY TÝKAJÚCE SA KVALITY/VÝSLEDKOV TLAČE

Problém	Kontrola	Riešenie
Na naskenovanom obrázku sú čiary.	Je skenovacia oblasť skla pre dokumenty alebo automatického podávača dokumentov špinavá?	Očistite skenovaciu oblasť skla pre dokumenty alebo automatického podávača dokumentov.  Návod na údržbu a bezpečnosť
	Je papier podávania papiera alebo bočný podávací valec znečistený?	Vyčistite povrch valca podávania papiera alebo bočného podávacieho valca. Je laserová jednotka, hlavná nabíjacia korona alebo PT nabíjač znečistený?  Návod na údržbu a bezpečnosť

Problém	Kontrola	Riešenie
Na výtlačkoch sú čmuhy.	Používate papier mimo povolený rozsah technických dát?	Používajte papier doporučený firmou SHARP. Použitie papiera určeného pre iné modely alebo špeciálneho papiera, ktorý nie je podporovaný, môže spôsobiť zasekávanie, záhyby alebo čmuhy. Používajte papier a štítkové hárky odporúčané spoločnosťou SHARP. Podrobnosti vám poskytne predajca alebo najbližší autorizovaný servisný zástupca.
	Tlačí na dierovaný papier?	Keď tlačný obraz prekrýva vydierované otvory, môžu sa objaviť čmuhy na zadnej strane výtlačku pri jednostrannej tlači alebo na oboch stranách pri obojstrannej tlači. Dávajte pozor, aby tlačný obraz neprekýval vydierované otvory.
	Je laserová jednotka, hlavná nabíjacia korona alebo PT nabíjač znečistený?	Ak sú tieto jednotky znečistené, na výtlačkoch sa objavujú škvrny. Pravidelne tieto jednotky čistite. Informácie o čistení nájdete v dokumente "Návod na údržbu a bezpečnosť".
	Objavila sa správa s požiadavkou na údržbu?	Kontaktujte čo najskôr vášho predajcu alebo najbližšie autorizované servisné stredisko.
Toner zle drží alebo sa na papieri robia záhyby.	Používate papier mimo povolený rozsah technických dát?	Používajte papier doporučený firmou SHARP. Použitie papiera určeného pre iné modely alebo špeciálneho papiera, ktorý nie je podporovaný, môže spôsobiť zasekávanie, záhyby alebo čmuhy. 🔍 "SPOTREBNÉ MATERIÁLY" v dokumente Bezpečnostné pokyny
	Nastavili ste správny typ papiera?	Nastavte správny typ papiera v nastaveniach zásobníka. Zaistite, aby nenastalo nasledujúce: • Je použitý silný papier, ale v nastaveniach zásobníka nie je nastavený silný papier. (Obraz môže pri trení zmiznúť.) • Nie je použitý silný papier, ale v nastaveniach zásobníka je nastavený silný papier. (Môže to spôsobovať záhyby a zasekávanie papiera.) → Systémové nastavenia > "Nastavenia zásobníka papiera" > "Nastavenia zásobníka"
	Je papier vložený tak, že sa tlačí na jeho zadnú stranu?	Keď sa tlačí na zlú stranu samolepiek alebo transparentnej fólie, nemusí toner dobre priľnúť a nemusí sa tým získať dobrý obraz.
Zlá kvalita tlače.	Je zapnutý "Režim úspory tonera"?	Keď je zapnutý "Režim úspory tonera", tlačí sa s použitím menej tonera a preto je tlač svetlejšia. Poradte sa s administrátorom.
Časť obrazu je orezaná.	Bol správne nastavený formát papiera?	Ak používate špeciálny formát, nezabudnite zadať veľkosť papiera. Pokiaľ bol formát papiera vloženého do zásobníka zmenený, nezabudnite skontrolovať nastavenie veľkosti papiera. → Systémové nastavenia > "Nastavenia zásobníka papiera" > "Nastavenia zásobníka"
	Bol originál umiestnený na správne miesto?	Ak používate predlohové sklo, dávajte originály na predlohové sklo do stredu vľavo. 🔍 1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA "UMIESTNENIE ORIGINÁLU NA PREDLOHOVÉ SKLO" (strana 1-36)

Problém	Kontrola	Riešenie
Tlačí sa na nesprávnu stranu papiera.	Bol papier vložený tlačovou stranou obrátenou do správneho smeru?	• Zásobník 1 až 4: Vložte papier prednou stranou hore*. • Pomocný zásobník: Vložte papier prednou stranou dole*. * Keď je typ papiera "Preddierovaný", "Predtlačený" alebo "Hlavičkový", vložte papier opačným spôsobom. (Okrem prípadu, kedy je "Vypnutie duplexu" v systémových nastaveniach zapnuté (administrátor). Aktuálne nastavenie konzultujte s administrátorom.)
Obálka alebo vložka nie sú vytlačené na určenom papieri.	Bol typ papiera nastavený správne?	Ak typ papiera nastavený pre obálku alebo vložku nie je rovnaký, ako typ papiera pre zásobník, papier bude podávaný z iného zásobníka. Nastavte správny typ papiera pre zásobník, ktorý obsahuje papier určený pre obálku alebo vložku. → Systémové nastavenia > "Nastavenia zásobníka papiera" > "Nastavenia zásobníka"

PROBLÉMY S PRÍDAVNÝMI ZARIADENIAMÍ

Problém	Kontrola	Riešenie
Nie je možné použiť pripojené USB zariadenie.	Je USB zariadenie kompatibilné so strojom?	Zistite u vášho predajcu, či je zariadenie kompatibilné so strojom.
	Je pripojené USB zariadenie správne rozpoznané?	Použite "Kontrola USB zariadenia" v systémovom nastavení, aby ste zistili, či je možné zariadenie rozpoznať. → Systémové nastavenia > "Kontrola USB zariadenia" Keď nie je rozpoznané, skúste ho pripojiť znova.
Nie je možné použiť pripojenú pamäť USB.	Je pamäť USB naformátovaná systémom FAT32?	Ak je formát pamäte USB iný než FAT32, pomocou počítača zmeňte jej formát na FAT32.
	Používate pamäť USB s kapacitou viac ako 32 GB?	Použite pamäť USB s kapacitou 32 GB alebo menej.
Finišer nefunguje.	Objavila sa správa, že máte odstrániť zo zošívачky papier?	Vyberte zo zošívачky všetok zostatkový papier.
	Zobrazilo sa na dotykovom paneli nasledujúce hlásenie? "Zavolajte servis. Kód: xx-xx. Problémy s finišérom." *Ako xx-xx sa objavujú písmená alebo číslice.	Skontrolujte kábel pripojenia. Kábel pripojenia vytiahnite a opäť pevne zasuňte, potom zariadenie reštartujte.
	Boli funkcie zablokované administrátorom?	Niektoré funkcie mohli byť zablokované v systémovom nastavení (administrátor). Poradte sa s administrátorom.
Zošívanie nepracuje	Objavila sa správa, že máte skontrolovať zošívачiu jednotku?	Vyberte zaseknuté sponky. 🔧 "ODSTRÁNENIE ZASEKNUTÝCH SPONIEK" (strana 7-6)
	Objavila sa správa, že máte pridať sponky?	Vymeňte kazetu so sponkami. Nezabudnite dať naspäť púzdro zošívачky. 🔧 "ODSTRÁNENIE ZASEKNUTÝCH SPONIEK" (strana 7-6)

Problém	Kontrola	Riešenie
Zošívanie nepracuje	Je zmiešaný papier s rôznou šírkou?	Ak chcete vykonávať zošívanie zmiešaných veľkostí, použite papier s rovnakou šírkou. Keď kopírujete, vyberte [Originál s zm. veľk.] v špeciálnych režimoch.
	Je tu viac listov, ako je možné zošiť naraz?	Maximálny počet listov, ktoré je možné zošiť, vid' "PARAMETRE" v Bezpečnostných pokynoch.
	Je v tlačovej úlohe použitý formát papiera, ktorý nie je možné zošívateľ?	Formáty papiera, ktoré je možné zošívateľ, vid' "PARAMETRE" v Bezpečnostných pokynoch.
	Je v zásobníku vybranom v ovládači tlačiarne nastavený typ papiera, ktorý nie je možné zošívateľ?	Skontrolujte nastavenie typu papiera na stroji a zvolte zásobník s papierom, ktorý je možné použiť pre zošívateľ*. Kliknite na tlačidlo [Stav zásobníka] vo "Výber papiera" v záložke [Papier] v okne vlastností tlačiarne a skontrolujte nastavenie typu papiera v každom zásobníku. * Nie je možné zošívateľ samolepky, záložky, transparentné fólie alebo obálky. Navyiac nie je možné zošívateľ, pokiaľ je v type užívateľa nastavená voľba "Vypnúť zošívateľku".
	Boli funkcie zablokované administrátorom?	Niektoré funkcie mohli byť zablokované v systémovom nastavení (administrátor). Poradte sa s administrátorom.
Nie je možné zošívateľ samolepky, priehľadné fólie ani obálky.	Je správne nastavená pozícia zošívania?	Skontrolujte nastavenie pozície zošívania. 🔧 2. KOPÍRKA "VÝSTUP" (strana 2-34)

OSTATNÉ PROBLÉMY

Problém	Kontrola	Riešenie
Ukážky obrázkov alebo miniatúry sa neobjavia.	Existuje istý počet úloh, ktoré čakajú na vykonanie?	Počkajte, kým nebude vykonaných niekoľko úloh.
Obrazovka dotykového panela je zle viditeľná.	Je správne nastavený kontrast displeja?	Stlačte tlačidlo nastavenia jas () na systémovej lište dotykového panela a nastavte jas. 🔧 1. PRED POUŽITÍM ZARIADENIA "SYSTÉMOVÁ LIŠTA" (strana 1-12)
Boli ste odhlásený bez toho, aby ste sa sami odhlásili.	Aktivovala sa funkcia automatického vymazania?	Keď je použité overovanie užívateľa, bude pri aktivácii funkcie automatického vymazania aktuálne prihlásený užívateľ automaticky odhlásený. (S výnimkou režimu PC skenovania.) Prihláste sa znova. Keď ste administrátor, môžete zmeniť čas nastavený pre automatické vymazanie alebo zablokovat' automatické vymazanie vo "Nastavenie automatického vymazania". → Systémové nastavenie (administrátor) > "Prevádzkové nast.">>

Problém	Kontrola	Riešenie
Zabudli ste heslo administrátora.	Bolo heslo administrátora zmenené oproti predvolenému nastaveniu?	Obráťte sa na predajcu alebo najbližšieho zástupcu autorizovaného strediska. Informácie o predvolenom hesle administrátora nájdete v časti "PRE ADMINISTRÁTORA ZARIADENIA" v Návode na údržbu a bezpečnosť. Po zmene hesla si ho starostlivo zapamätajte.



SHARP®

SHARP CORPORATION