

SHARP[®]

MODEL: MX-2300N
MX-2700N

Príručka pre kopírku



OBSAH

O TOMTO NÁVODE	3
• NÁVODY DODÁVANÉ SO STROJOM	3

1 ZÁKLADNÉ POSTUPY PRE KOPÍROVANIE

ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU KOPÍROVANIA	5
POSTUP KOPÍROVANIA	8
KOPÍROVANIE	11
• KOPÍROVANIE S AUTOMATICKÝM PODÁVAČOM DOKUMENTOV	11
• KOPÍROVANIE POMOCOU SKLA NA DOKUMENTY	12
AUTOMATICKÉ OBOJSTRANNÉ KOPÍROVANIE ..	15
• ZHOTOVENIE OBOJSTRANNÝCH KÓPIÍ POMOCOU AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV	15
• AUTOMATICKÉ OBOJSTRANNÉ KOPÍROVANIE POMOCOU SKLA NA DOKUMENTY	18
FAREBNÉ REŽIMY KOPÍROVANIA	21
• NASTAVENIE FAREBNÉHO REŽIMU	21
ZMENA EXPOZÍCIE A REŽIMU EXPOZÍCIE	23
• AUTOMATICKÉ NASTAVENIE EXPOZÍCIE A REŽIMU EXPOZÍCIE	23
• NASTAVENIE REŽIMU EXPOZÍCIE A MANUÁLNE NASTAVENIE STUPŇA EXPOZÍCIE	23
ZMENŠENIE / ZVÄČŠENIE / ZOOM	26
• AUTOMATICKÁ VOĽBA MERÍTKA (Automat. obraz)	26
• MANUÁLNE NASTAVENIE MERÍTKA (Prednastavené merítka / Zoom)	27
• NEZÁVISLÉ ZVÄČŠENIE / ZMENŠENIE DĹŽKY A ŠÍRKY (XY Zoom)	30
VEĽKOSŤ ORIGINÁLOV	33
• KONTROLA VEĽKOSTI ORIGINÁLU	33
• ZADANIE VEĽKOSTI ORIGINÁLU	35
• ULOŽENIE ČASTO POUŽÍVANÝCH VEĽKOSTÍ ORIGINÁLOV	36
VÝSTUP	42
• REŽIMY VÝSTUPU	43
KOPÍROVANIE S POMOCNÝM ZÁSOBNÍKOM (Kopírovanie na špeciálny papier)	46
PRERUŠENIE CHODU KOPÍROVANIA (Kopírovanie pri prerušení)	48

OBRAZOVKA STAVU ÚLOHY	49
• OBRAZOVKA FRONTY ÚLOH A OBRAZOVKA DOKONČENÝCH ÚLOH	49
• KEĎ JE POUŽITÁ FUNKCIA UKLADANIA DOKUMENTOV	53

2 UŽITOČNÉ KOPÍROVACIE FUNKCIE

ŠPECIÁLNE REŽIMY	54
• TLAČIDLO [Úpr. obrázkov] A TLAČIDLO [Nastav. farieb]	57
PRIDANIE OKRAJOV (Posun okraja)	59
MAZANIE TIEŇOV OKRAJOV (Zmazat')	61
SAMOSTATNÉ KOPÍROVANIE SUSEDIACICH STRÁN VIAZANÉHO DOKUMENTU (Dvojstr. kopírov.)	63
VYTVÁRANIE KÓPIÍ VO FORMÁTE BROŽÚRY (Kop. brožúrku)	65
KOPÍROVANIE VEĽKÉHO POČTU ORIGINÁLOV NARAZ (Vytvorenie úlohy)	69
POUŽITIE DVOCH STROJOV NA KOPÍROVANIE VEĽKÉHO POČTU ORIGINÁLOV (Tandem. kopir.)	71
POUŽITIE INÉHO TYPU PAPIERA PRE OBÁLKY (Obaly / Vložky)	74
• VKLADANIE OBÁLOK DO KÓPIÍ (Nastavenie obálok)	75
• VKLADANIE VLOŽENÝCH LISTOV DO KÓPIÍ (Nastavenie vkladania)	78
• ZMENA NASTAVENIA OBALY / VLOŽKY (Rozloženie stránky)	81
PRIDANIE VLOŽENÝCH LISTOV PRI KOPÍROVANÍ NA TRANSPARENTNÉ FÓLIE (Vloženie priehľ. fólie)	85
KOPÍROVANIE VIAC STRÁNOK NA JEDEN LIST PAPIERA (Viacnás. záber)	88
KOPÍROVANIE BROŽÚRY (Kopírovanie knihy)	91
KOPÍROVANIE HLAVIČIEK NA ZÁLOŽKY (Kopírovanie tab.)	95
• VZŤAH MEDZI ORIGINÁLMI A ZÁLOŽKAMI	95
KOPÍROVANIE OBOCH STRÁN KARTY NA JEDEN LIST PAPIERA (Snímka karty)	99
TLAČ DÁTUMU A PEČIATKY NA KÓPIE (Pečiatka)	102
• PRIDANIE DÁTUMU NA KÓPIU (Dátum)	103
• PEČIATKA NA KÓPIÁCH (Pečiatka)	107

• TLAČ ČÍSEL STRÁNOK NA KOPIÁCH (Číslovanie strán)	110
• TLAČ TEXTU NA KÓPIE (Text).	116
KONTROLA ROZVRHNUTIA PEČIATKY (Rozloženie)	122
OPAKOVANIE FOTOGRAFIÍ NA KÓPII (Opakovanie fotografie)	124
VYTVORENIE VEĽKÉHO PLAGÁTU (Zväčšenie viac. str.)	127
PREVRÁTENIE OBRAZU (Zrkadlový obraz)	130
KOPÍROVANIE ORIGINÁLU VEĽKOSTI A3 (11" x 17") BEZ OREZANIA OKRAJOV (A3 (11x17) Úpln. zm.)	132
KOPÍROVANIE DO STREDU PAPIERA (Zarovnanie na stred)	135
ZÁMENA ČIERNEJ A BIELEJ NA KÓPII (Č/B prevrát.)	137
NASTAVENIE ČERVENEJ / ZELENEJ / MODREJ NA KÓPIÁCH (Nastavenie RGB)	139
NASTAVENIE OSTROSTI OBRAZU (Ostrosť)	141
VYBIELENIE SLABÝCH FARIEB NA KÓPIÁCH (Potlačiť pozadie)	143
NASTAVENIE FARBY (Vyváženie farieb)	145
NASTAVENIE JASU KÓPIE (Jas).	147
NASTAVENIE INTENZITY KÓPIE (Intenzita).	149
KONTROLA KÓPIÍ PRED TLAČOU (Kontrol. kóp.)	151
KOPÍROVANIE ORIGINÁLOV S RÔZNOU VEĽKOSŤOU (Originál s zm. veľk.)	154
KOPÍROVANIE TENKÝCH ORIGINÁLOV (Rež. pom. sken.)	157
UKLADANIE KOPÍROVACÍCH OPERÁCIÍ (Programy úloh)	159
• UKLADANIE PROGRAMU ÚLOHY	160
• VYMAZANIE PROGRAMU ÚLOHY	161
DODATOK	163

O TOMTO NÁVODE

Prosím uveďte si

- Tento návod obsahuje odkazy na faxové funkcie. Tieto funkcie však nie sú v niektorých krajinách alebo regiónoch dostupné.
- Na prípravu tohoto návodu bolo vynaložené nemalé úsilie. Keď máte nejaké poznámky alebo dotazy týkajúce sa návodu, kontaktujte prosím predajcu alebo najbližšie autorizované servisné stredisko.
- Tento produkt prešiel prísnu kontrolou kvality a prehliadkami. Keď však napriek tomu zistíte nejakú závalu alebo iný problém, kontaktujte prosím predajcu alebo najbližšie autorizované servisné stredisko.
- Mimo zákonom stanovených prípadov nie je firma SHARP zodpovedná za závady, ktoré nastanú pri použití produktu alebo jeho doplnkov alebo za poruchy spôsobené nesprávnou obsluhou produktu alebo jeho doplnkov alebo iné závady alebo škody, ktoré nastanú použitím produktu.

Varovanie

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

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

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

Vplyvom vylepšenia a modifikácií produktov sa môžu obrazovky displeja, hlásenie a názvy tlačidiel, uvedené v tomto návode, pri skutočnom stroji odlišovať.

NÁVODY DODÁVANÉ SO STROJOM

K stroju sú dodávané tlačené návody a návody vo formáte PDF. Návody vo formáte PDF sú uložené na pevnom disku stroja. Pri použití stroja si prečítajte príslušný návod pre funkciu, ktorú používate.

Tlačené návody

Názov návodu	Obsah
Bezpečnostné pokyny	Tento návod obsahuje pokyny na bezpečné používanie stroja a prehľad parametrov stroja a jeho prídavných zariadení.
Návod na inštaláciu software	Tento návod vysvetľuje, ako nainštalovať software a nakonfigurovať nastavenie na použitie stroja ako tlačiareň alebo skener.
Návod pre rýchly štart	Tento návod obsahuje jednoducho pochopiteľné vysvetlenie všetkých funkcií stroja v jednom zväzku. Podrobné popisy jednotlivých funkcií je možné nájsť v príslušných návodoch vo formáte PDF.
Riešenie problémov	Tento návod vysvetľuje, ako vybrať zaseknutý papier a obsahuje odpovede na časté otázky, týkajúce sa obsluhy stroja v jednotlivých režimoch. Pozrite sa do tohoto návodu, keď máte pri použití stroja nejaké problémy.





Návody vo formáte PDF

Návody vo formáte PDF obsahujú podrobné vysvetlenie postupov na použitie stroja v jednotlivých režimoch. Keď si ich chcete prezrieť, stiahnite ich z pevného disku stroja. Postup na stiahnutie návodov je vysvetlený v "Ako stiahnuť návody vo formáte PDF" v Návod pre rýchly štart.

Názov návodu	Obsah
Používateľská príručka	Tento návod poskytuje informácie ako napríklad základné prevádzkové postupy, ako zakladať papier a ako udržiavať stroj.
Príručka pre kopírku (tento návod)	Tento návod poskytuje podrobné vysvetlenie postupov na použitie funkcií kopírovania.
Príručka pre tlačiareň	Tento návod poskytuje podrobné vysvetlenie postupov na použitie funkcií tlače.
Príručka pre skener	Tento návod poskytuje podrobné vysvetlenie postupov na použitie funkcií skenera a internetového faxu.
Príručka pre Document filling	Tento návod poskytuje podrobné vysvetlenie postupov na použitie funkcií ukladania dokumentov. Funkcie ukladania dokumentov umožňujú ukladať dáta dokumentu kopírovacej alebo faxovej úlohy alebo dáta tlačovej úlohy ako súbor na pevnom disku stroja. Uložený súbor je možné podľa potreby vyvolať.
Príručka pre nastavenie systému	Tento návod vysvetľuje "Systémové nastavenia", ktoré sú používané na nakonfigurovanie rôznych parametrov tak, aby vyhovovali zameraniu a potrebám vášho pracoviska. Aktuálne nastavenie je možné zobraziť alebo vytlačiť z "Systémové nastavenia".

Ikony použité v návodoch

Ikony v návodoch indikujú nasledujúce typy informácií:

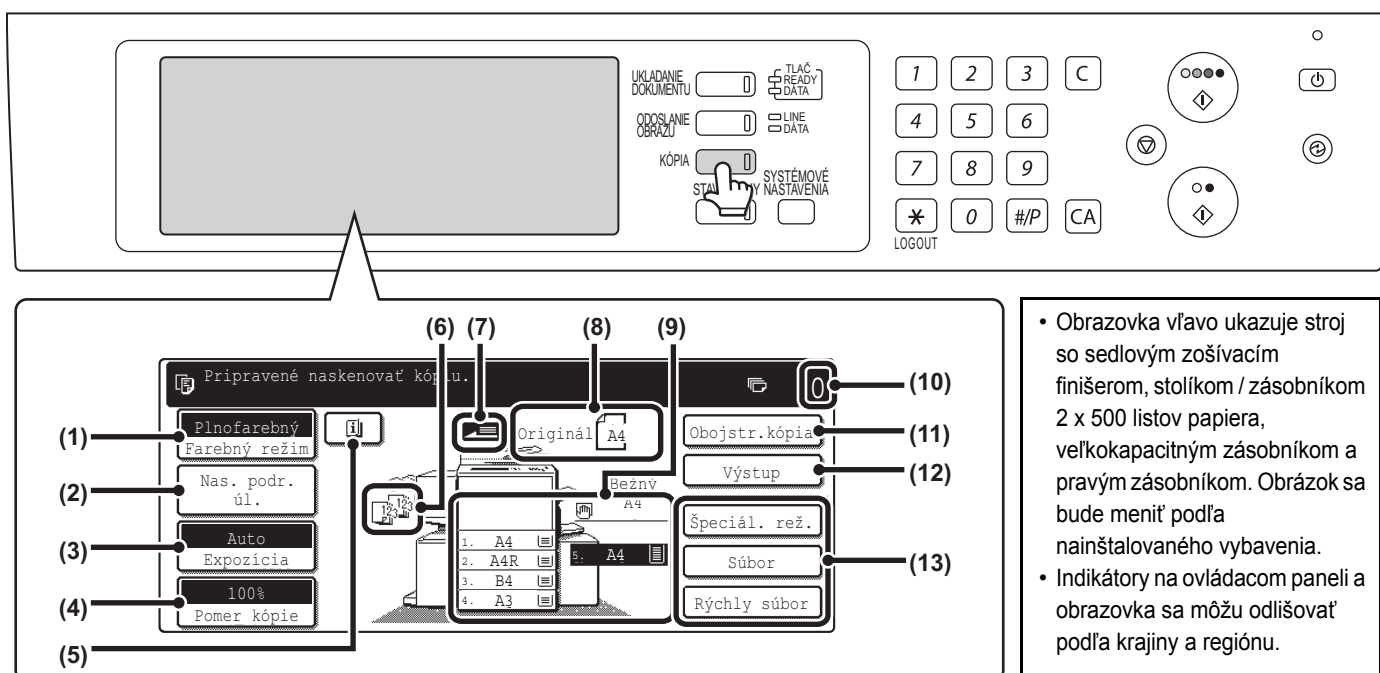
	Varuje vás pred situáciami, kde hrozí riziko poškodenia alebo závady stroja.		Označuje názvy systémových nastavení a poskytuje stručné vysvetlenie nastavení. Podrobnejšie informácie o jednotlivých systémových nastaveniach viz Príručka pre nastavenie systému. Keď sa objaví "Systémové nastavenia": Je vysvetlené bežné nastavenie. Keď sa objaví "Systémové nastavenia (administrátor)": Sú vysvetlené nastavenia, ktoré môže nakonfigurovať len administrátor.
	Poskytuje dodatočné vysvetlenie funkcie alebo procedúry.		
	Vysvetľuje, ako zrušiť alebo opraviť operáciu.		

1 ZÁKLADNÉ POSTUPY PRE KOPÍROVANIE

Táto kapitola vysvetľuje základné postupy na vytváranie kópií vrátane voľby merítka kopírovania a ďalších nastavení.


ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU KOPÍROVANIA

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



- (1) **Tlačidlo [Farebný režim]**
Stlačte na zmenu farebného režimu.
☞ [FAREBNÉ REŽIMY KOPÍROVANIA](#) (strana 21)
- (2) **Tlačidlo [Nas. podr. úl.]**
Stlačte na nastavenie originálu, nastavenie papiera a špeciálnych režimov.
☞ [Tlačidlo \[Nas. podr. úl.\]](#) (strana 6)
- (3) **Tlačidlo [Expozícia]**
Ukazuje aktuálne nastavenie expozície a režimu expozície pre kopírovanie. Stlačte na zmenu nastavenia expozície alebo režimu expozície.
☞ [ZMENA EXPOZÍCIE A REŽIMU EXPOZÍCIE](#) (strana 23)
- (4) **Tlačidlo [Merítka]**
Ukazuje aktuálne merítka kopírovania. Stlačte na nastavenie merítka kopírovania.
☞ [ZMENŠENIE / ZVÄČŠENIE / ZOOM](#) (strana 26)
- (5) **Tlačidlo [Špeciálny režim]**
Toto tlačidlo sa objaví, keď je nastavený špeciálny režim. Stlačte na zobrazenie zoznamu vybraných režimov a nastavení.
☞ [Kontrola nastavení špeciálnych režimov](#) (strana 58)
- (6) **Indikácia výstupu**
Keď bola nastavená jedna alebo viac výstupných funkcií, napríklad triedenie, zoskupenie, zošívanie alebo sedlové zošívanie, zobrazujú sa tu ikony vybraných funkcií.
☞ [VÝSTUP](#) (strana 42)
- (7) **Indikácia podávania originálu**
Zobrazí sa, keď bol vložený originál do zásobníka podávača dokumentov.
- (8) **Zobrazenie veľkosti originálu**
Ukazuje veľkosť originálu.
Keď je veľkosť originálu nastavená manuálne, zobrazuje sa "Manuálne". Keď nie je vložený originál, nezobrazuje sa nič.
☞ [VEĽKOSŤ ORIGINÁLOV](#) (strana 33)
- (9) **Indikácia veľkosti originálu**
Ukazuje veľkosť originálu.
- (10) **Tlačidlo [0]**
Tlačidlo na zmenu nastavenia veľkosti originálu.
- (11) **Tlačidlo [Obojstr. kópia]**
Tlačidlo na zmenu nastavenia obojstranného kopírovania.
- (12) **Tlačidlo [Výstup]**
Tlačidlo na zmenu nastavenia výstupu.
- (13) **Tlačidlo [Špeciál. rež.]**
Tlačidlo na zmenu nastavenia špeciálneho režimu.

(9) Zobrazenie nastaveného papiera


Zobrazuje formát papiera v jednotlivých zásobníkoch. V oblasti zobrazenia bočného vstupu je nad veľkosťou papiera zobrazený typ papiera. Vybraný zásobník je zvýraznený. Približné množstvo papiera v jednotlivých zásobníkoch je indikované pomocou . Na zobrazenie obrazovky voľby zásobníka papiera stlačte tlačidlo príslušného zásobníka.

(10) Zobrazenie počtu kópií

Ukazuje zadaný počet kópií.

(11) Tlačidlo [Obojstr. kópia]

Stlačte na zhotovenie obojstrannej kópie.

 **AUTOMATICKÉ OBOJSTRANNÉ KOPÍROVANIE** (strana 15)

(12) Tlačidlo [Výstup]

Stlačte na nastavenie výstupnej funkcie, napríklad triedenie, zoskupenie, odsadenie, zošívanie, sedlové zošívanie alebo dierovanie.

 **VÝSTUP** (strana 42)

(13) Užívateľské tlačidlá

Tieto 3 tlačidlá je možné nastaviť tak, aby ukazovali ľubovoľné 3 nastavenia alebo funkcie podľa vašej voľby. Význam tlačidiel je možné zmeniť v "Nastavenie klávesu predvoľby" v systémovej nastavení (administrátor). Normálne sa objavujú nasledujúce tlačidlá:

 **Zmena zobrazených tlačidiel** (strana 7)


• Tlačidlo [Špeciál režim]

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

 **ŠPECIÁLNE REŽIMY** (strana 54)

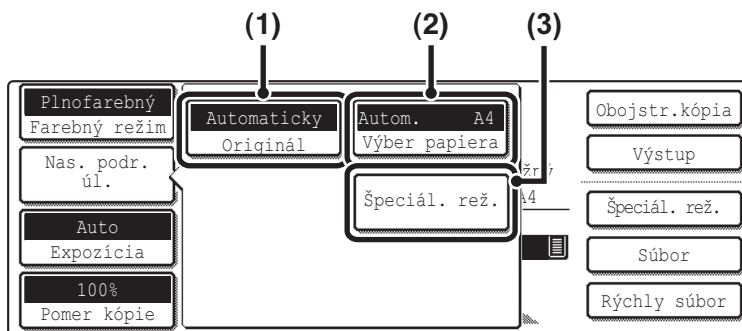
• Tlačidlo [Súbor] a [Rýchly súbor]

Stlačte niektoré z tlačidiel na použitie voľby Rýchly súbor alebo Súbor vo funkciách ukladania dokumentu. Sú to rovnaké tlačidlá [Súbor] a [Rýchly súbor], aké sa objavujú, keď je stlačené tlačidlo [Špeciál. rež.]. Informácie o funkcii ukladania dokumentov viz Príručka pre Document filling.

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

Tlačidlo [Nas. podr. úl.]

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




(1) Tlačidlo [Originál]

Stlačte na voľbu nastavenia veľkosti originálu.

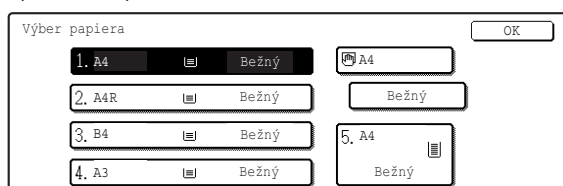
 **VEĽKOSŤ ORIGINÁLOV** (strana 33)

(2) Tlačidlo [Výber papiera]

Stlačte na zmenu použitého papiera (zásobníka). Keď je tlačidlo stlačené, zobrazia sa všetky zásobníky, formát a typ papiera v zásobníkoch. Stlačte tlačidlo zásobníka papiera, ktorý chcete použiť a potom stlačte tlačidlo [OK]. Nastavenie formátu papiera a typu papiera pre zásobníky 1 až 5 sa konfigurujú v systémovej nastavení.

 **Návod na systémovej nastavení "Nastavenia zásobníka papiera"**

Informácie o nastavení formátu a typu papiera pre pomocný zásobník, viz "**KOPÍROVANIE S POMOCNÝM ZÁSOBNÍKOM (Kopírovanie na špeciálny papier)**" (strana 46).



(3) Tlačidlo [Špeciál. rež.]

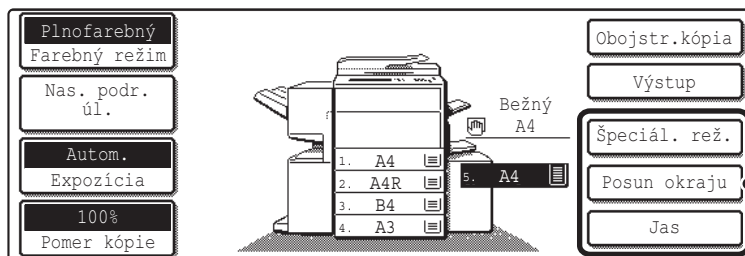
Stlačte, aby ste nastavili špeciálne režimy, napríklad posunutie tlače, vymazanie okrajov a kopírovanie dvojstránky.

 **ŠPECIÁLNE REŽIMY** (strana 54)

Zmena zobrazených tlačidiel

V pravom dolnom rohu obrazovky je možné zobraziť tlačidlá užitočných funkcií (ako sú špeciálne režimy). Nastavte tieto tlačidlá na funkcie, ktoré často používate, aby ste ich mohli vyvolať jedným stlačením. Funkcie, ktoré sa zobrazujú na tlačidlách, sa nastavujú v "Nastavenie klávesu predvolby" v systémovom nastavení (administrátor).

Vzhľad obrazovky, keď sú užívateľské tlačidlá nastavené na [Špeciál. rež.], [Posun okraju] a [Jas]



Tieto 3 tlačidlá je možné zmeniť podľa potreby.



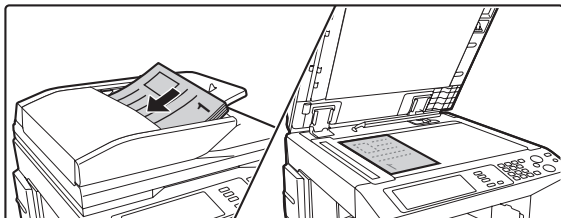
Systémové nastavenie (administrátor): Nastavenie prispôsobenia kláves

Používa sa na nastavenie užívateľských tlačidiel, ktoré sa objavia na základnej obrazovke.

POSTUP KOPÍROVANIA

Zvoľte nastavenie v nižšie uvedenom poradí, aby ste zaistili hladký priebeh operácie kopírovania. Podrobné postupy na voľbu nastavení viz vysvetlenie pri jednotlivých nastaveniach v tomto návode.

Vložte originál.

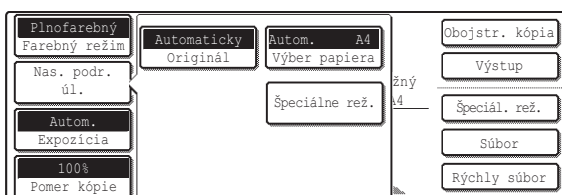


Dajte originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na sklo pre dokumenty.

* V závislosti na použitých kopírovacích funkciách existujú tiež prípady, kedy sa funkcie nastavujú pred vložením originálu.



Nastavenie základného kopírovania

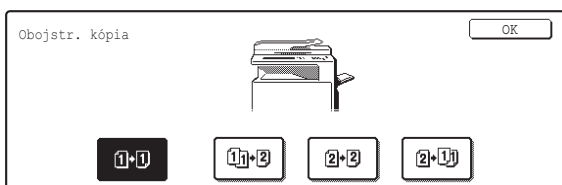


Zadajte nastavenie základného kopírovania. Hlavné nastavenia sú nasledujúce:

- Farebný režim ➤ [FAREBNÉ REŽIMY KOPÍROVANIA](#) (strana 21)
- Expozícia a režim expozície ➤ [ZMENA EXPOZÍCIE A REŽIMU EXPOZÍCIE](#) (strana 23)
- Merítko kopírovania ➤ [ZMENŠENIE / ZVÄČŠENIE / ZOOM](#) (strana 26)
- Veľkosť originálu ➤ [VEL'KOSŤ ORIGINÁLOV](#) (strana 33)
- Nastavenie papiera



Nastavenie obojstrannej kópie

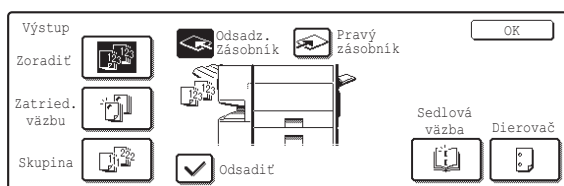


Zadajte potrebné nastavenia pre obojstranné kopírovanie a obojstranné skenovanie originálu.

- [AUTOMATICKÉ OBOJSTRANNÉ KOPÍROVANIE](#) (strana 15)



Nastavenie výstupu

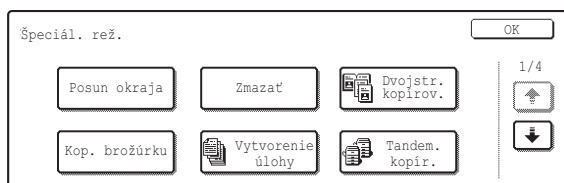


Zadajte nastavenie výstupu kópie. Hlavné nastavenia sú nasledujúce:

- Režim triedenia [Režim triedenia](#) (strana 43)
- Režim skupín [Režim skupín](#) (strana 43)
- Režim odsadenia [Funkcia odsadenia](#) (strana 43)
- Režim triedenia a zošívania
 [Funkcia triedenia a zošívania / Funkcia sedlového zošívania](#) (strana 44)
- Funkcia dierovania [Funkcia dierovanie](#) (strana 45)
- Funkcia zošívania brožúry
 [Funkcia triedenia a zošívania / Funkcia sedlového zošívania](#) (strana 44)



Nastavenie špeciálneho režimu

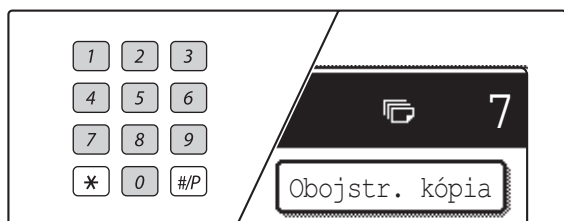


Nastavte špeciálne režimy, napríklad "Posun okraja" a "Zmazať".

- [ŠPECIÁLNE REŽIMY](#) (strana 54)



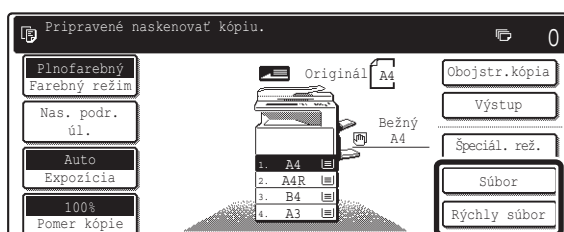
Nastavenie počtu kópií (sád)



Zadajte počet kópií (počet sád).



Nastavenie uloženia dokumentu

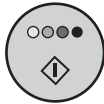


Zadajte nastavenie na uloženie dokumentu.

Viac informácií o funkcii ukladania dokumentu viz Príručka pre Document filling.



Štart kopírovanie.









Štart farebného
kopírovania.





Štart čiernobieleho
kopírovania.

Štart skenovania originálu (originálov) a zhotovenie kópií.

 Keď je nastavený jeden alebo viac špeciálnych režimov, objaví sa v základnej obrazovke tlačidlo . Stlačte tlačidlo , aby sa zobrazil zoznam nastavených špeciálnych režimov. To vám umožní zistiť, aké špeciálne režimy sú vybrané a nastavovať jednotlivé režimy.

 **Na zrušenie všetkých nastavení stlačte tlačidlo [VYMAZAŤ VŠETKO] ().**
Keď je stlačené tlačidlo [VYMAZAŤ VŠETKO] () , všetky doposiaľ vybrané nastavenia sa zrušia a vrátite sa do základnej obrazovky.

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

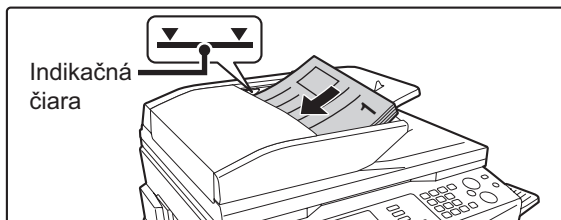
Keď je stlačené tlačidlo [STOP] () , objaví sa požiadavka, či chcete úlohu zrušiť. Stlačte tlačidlo [Áno] v obrazovke požiadavky.

KOPÍROVANIE

KOPÍROVANIE S AUTOMATICKÝM PODÁVAČOM DOKUMENTOV

Táto časť vysvetľuje, ako robiť kópie (1stranné kópie z 1stranných originálov) pomocou automatického podávača dokumentov.

1



Vložte originály do zásobníka podávača dokumentov lícom hore a s dobre zarovnanými okrajmi.

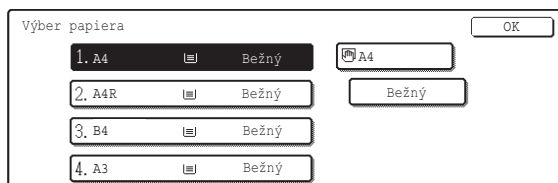
Vložte originály lícom hore. Zasuňte originály úplne do zásobníka podávača dokumentov. Stoh nesmie byť vyšší, ako vyznačuje indikačná čiara (maximálne 100 listov).

2

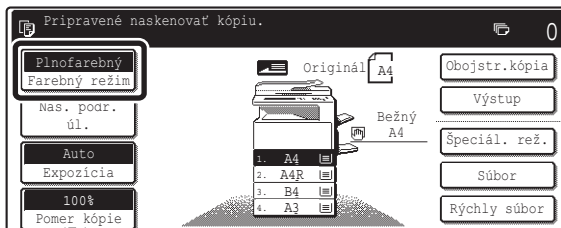


- V závislosti na veľkosti vloženého originálu môžu nastať prípady, kedy sa automaticky nevyberie papier rovnakej veľkosti ako originál. V takom prípade zmeňte veľkosť papiera manuálne.
- Na zmenu nastavenia formátu papiera stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.] a potom tlačidlo [Výber papiera] alebo stlačte zobrazenú veľkosť papiera (A).

Nasledujúca obrazovka sa objaví, keď je stlačené tlačidlo [Výber papiera] alebo zobrazená veľkosť papiera (A). Stlačte tlačidlo zásobníka, ktorý má požadovaný formát papiera a potom stlačte tlačidlo [OK].



3



Skontrolujte farebný režim.

Objaví sa aktuálne nastavený farebný režim. Na zmenu farebného režimu stlačte tlačidlo [Farebný režim], stlačte tlačidlo [Plnofarebný], tlačidlo [Automaticky], tlačidlo [Jednofarebný] alebo tlačidlo [Dvojfarebný] a stlačte tlačidlo [OK].

FAREBNÉ REŽIMY KOPÍROVANIA (strana 21)

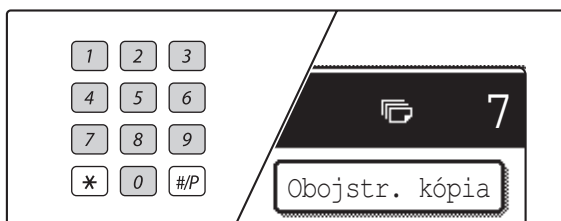
Plnofarebný: Originál je kopírovaný plnofarebne.

Automaticky: Pri skenovaní originálu sa automaticky nastaví farebné alebo čiernobiely kopírovanie.

Jednofarebný: Originál je kopírovaný len vo vybranej farbe.

Dvojfarebný: Červené oblasti originálu sú zmenené na vybranú farbu; iné ako červené farby sú naskenované čierne.

4



Zadajte počet kópií (sád) pomocou číselných tlačidiel.



- Je možné zadať až 999.
- Jednu kópiu je možné urobiť aj keď sa ako počet kópií zobrazuje "0".



Keď je zadaný nesprávny počet kópií...

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

5



alebo



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (●●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (●●).



Aj keď je nastavený farebný režim, bude sa kopírovať čiernobielo, pokiaľ je stlačené tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (●●).



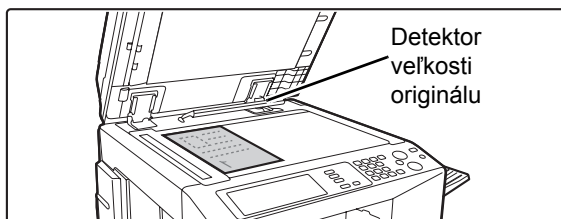
Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊘).

KOPÍROVANIE POMOCOU SKLA NA DOKUMENTY

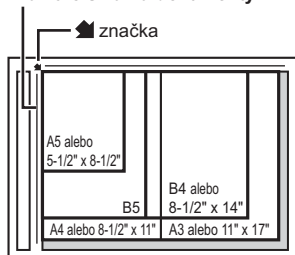
Na zhotovenie kópie knihy alebo iného silného originálu, ktorý nie je možné vložiť do automatického podávača dokumentov, otvorte automatický podávač dokumentov a položte originál na sklo pre dokumenty. Táto časť vysvetľuje, ako urobiť kópiu (1stranná kópia z 1stranného originálu) pomocou skla na dokumenty.

1

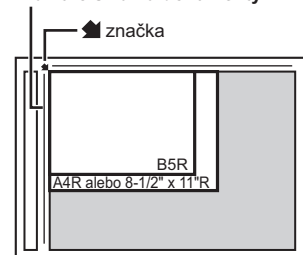


Otvorte automatický podávač dokumentov, dajte originál na sklo pre dokumenty lícom dole a potom opatrne zavrite automatický podávač dokumentov.

Pravítko skla na dokumenty



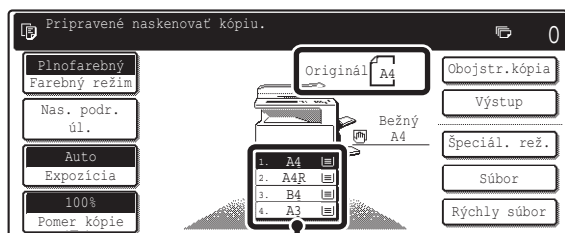
Pravítko skla na dokumenty



- Zarovnajte roh originálu so špičkou šípky ▲ na pravítku skla na dokumenty.
- Položte originál na správne miesto podľa jeho veľkosti, ako je znázornené vyššie.



Nedávajte žiadne predmety pod detektor veľkosti originálu. Zavretie automatického podávača dokumentov, keď je na spodku nejaký predmet, môže poškodiť dosku detektora veľkosti originálu a zabrániť správnej detekcii veľkosti dokumentu.



(A)

Skontrolujte, či sa automaticky vybral papier rovnakej veľkosti ako je originál.

Vybraný zásobník je zvýraznený. Môžete kopírovať tiež na papier, ktorý má inú veľkosť ako je originál.

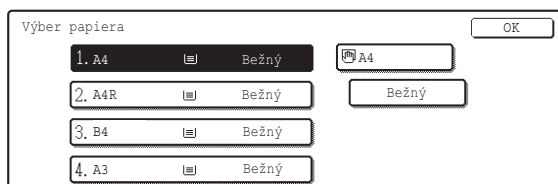
2



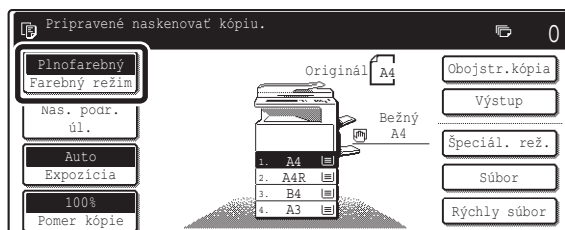
- V závislosti na veľkosti vloženého originálu môžu nastať prípady, kedy sa automaticky nevyberie papier rovnakej veľkosti ako originál. V takom prípade zmeňte veľkosť papiera manuálne.
- Na zmenu nastavenia formátu papiera stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.] a potom tlačidlo [Vyber papiera] alebo stlačte zobrazenú veľkosť papiera (A).

Nasledujúca obrazovka sa objaví, keď je stlačené tlačidlo [Vyber papiera] alebo zobrazená veľkosť papiera (A).

Stlačte tlačidlo zásobníka, ktorý má požadovaný formát papiera a potom stlačte tlačidlo [OK].



3



Skontrolujte farebný režim.

Objaví sa aktuálne nastavený farebný režim.

Na zmenu farebného režimu stlačte tlačidlo [Farebný režim], stlačte tlačidlo [Plnofarebný], tlačidlo [Automaticky], tlačidlo [Jednofarebný] alebo tlačidlo [Dvojfarebný] a stlačte tlačidlo [OK].

☞ **FAREBNÉ REŽIMY KOPÍROVANIA** (strana 21)

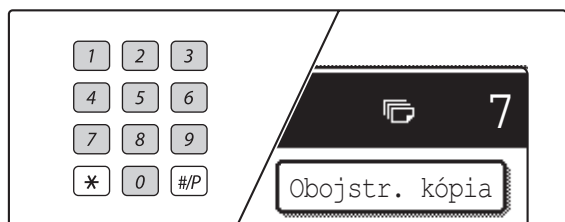
Plnofarebný: Originál je kopírovaný plnofarebne.

Automaticky: Pri skenovaní originálu sa automaticky nastaví farebné alebo čiernobiely kopírovanie.

Jednofarebný: Originál je kopírovaný len vo vybranej farbe.

Dvojfarebný: Červené oblasti originálu sú zmenené na vybranú farbu; iné ako červené farby sú naskenované čierne.

4



Zadajte počet kópií (sád) pomocou číselných tlačidiel.



- Je možné zadať až 999.
- Jednu kópiu je možné urobiť aj keď sa ako počet kópií zobrazuje "0".



Keď je zadaný nesprávny počet kópií...

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

5



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●).

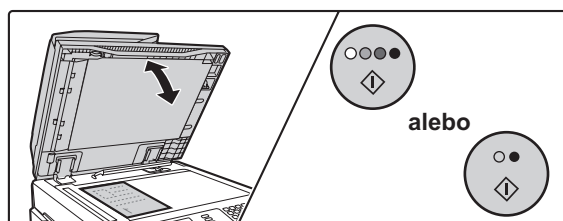
Spustí sa skenovanie.

Keď je nastavené kopírovanie skupín, spustí sa kopírovanie. Keď používate funkciu triedenia alebo inú funkciu, ktorá vyžaduje, aby boli všetky originály naskenované pred tlačou kópií, musíte na naskenovanie všetkých zostávajúcich originálov použiť rovnaké tlačidlo [ŠTART], aké ste použili na naskenovanie prvého originálu.



Aj keď je nastavený farebný režim, bude sa kopírovať čiernobielo, pokiaľ je stlačené tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●).

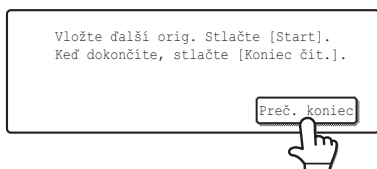
6



Vyberte originál, vložte ďalší originál a potom stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●).

Keď používate funkciu triedenie alebo inú funkciu, ktorá vyžaduje, aby boli všetky originály naskenované pred tlačou kópií, musíte na naskenovanie všetkých zostávajúcich originálov použiť rovnaké tlačidlo [ŠTART], aké ste použili na naskenovanie prvého originálu. Opakujte tento krok, až nie sú naskenované všetky originály.

7



Stlačte tlačidlo [Preč. koniec].

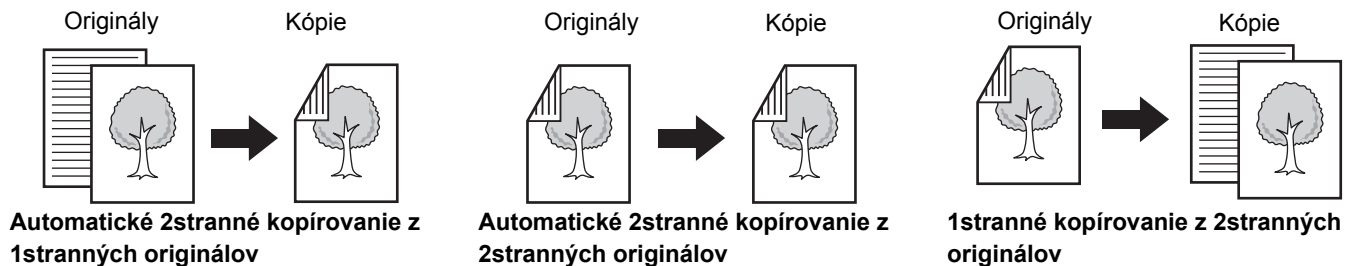


Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...
Stlačte tlačidlo [STOP] (Ⓢ).

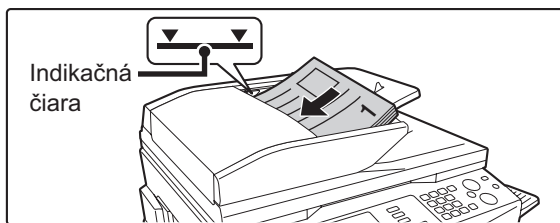
AUTOMATICKÉ OBOJSTRANNÉ KOPÍROVANIE

ZHOTOVENIE OBOJSTRANNÝCH KÓPIÍ POMOCOU AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV

Nasledujúce obojstranné kopírovanie môže byť vykonané automaticky. Originály a papier sú automaticky obrátené, čo umožňuje jednoduché obojstranné kopírovanie.



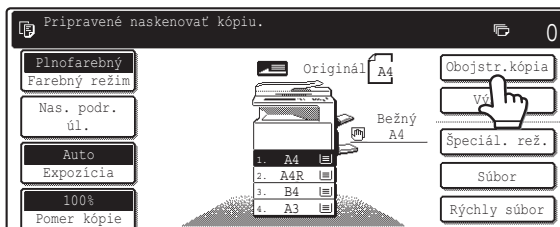
1



Vložte originály do zásobníka podávača dokumentov lícom hore a s dobre zarovnanými okrajmi.

Vložte originály lícom hore. Zasuňte originály úplne do zásobníka podávača dokumentov. Stoh nesmie byť vyšší, ako vyznačuje indikačná čiara (maximálne 100 listov).

2



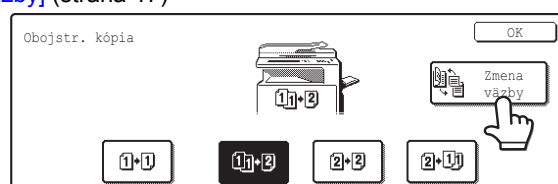
Stlačte tlačidlo [Obojstr. kópia].

3

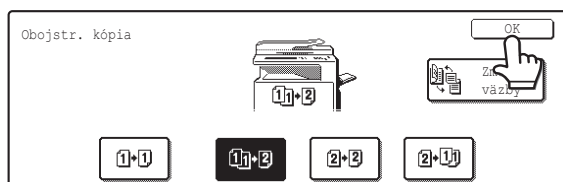


Keď robíte automatické 2stranné kópie z 1stranného originálu formátu A3 (11" x 17") alebo B4 (8-1/2" x 14") na výšku alebo keď chcete zvislo prevrátiť zadnú stranu 2stranného originálu, stlačte tlačidlo [Zmena väzby].

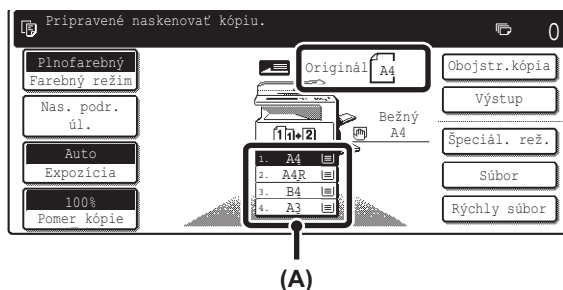
Použitie tlačidla [Zmena väzby] (strana 17)



4



Stlačte tlačidlo [OK].



Skontrolujte, či sa automaticky vybral papier rovnakej veľkosti ako je originál.

Vybraný zásobník je zvýraznený. Môžete kopírovať tiež na papier, ktorý má inú veľkosť ako originál.

5

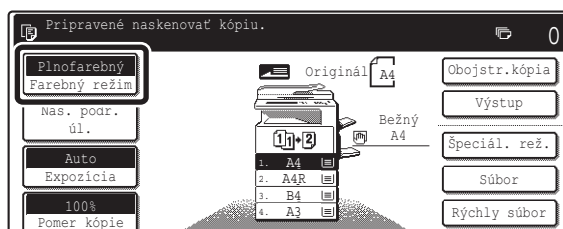


- Nastavenie obojstranného kopírovania sa objaví nad zobrazením veľkosti papiera (A).
- V závislosti na veľkosti vloženého originálu môžu nastať prípady, kedy sa automaticky nevyberie papier rovnakej veľkosti ako je originál. V takom prípade zmeňte veľkosť papiera manuálne.
- Na zmenu nastavenia formátu papiera stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.] a potom tlačidlo [Výber papiera] alebo stlačte zobrazenú veľkosť papiera (A).

Nasledujúca obrazovka sa objaví, keď je stlačené tlačidlo [Výber papiera] alebo zobrazená veľkosť papiera (A). Stlačte tlačidlo zásobníka, ktorý má požadovanú veľkosť papiera a potom stlačte tlačidlo [OK].



6



Skontrolujte farebný režim.

Objaví sa aktuálne nastavený farebný režim.

Na zmenu farebného režimu stlačte tlačidlo [Farebný režim], stlačte tlačidlo [Plnofarebný], tlačidlo [Automaticky], tlačidlo [Jednofarebný] alebo tlačidlo [Dvojfarebný] a stlačte tlačidlo [OK].

☞ **FAREBNÉ REŽIMY KOPÍROVANIA** (strana 21)

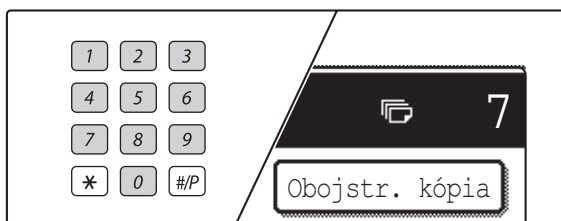
Plnofarebný: Originál je kopírovaný plnofarebne.

Automaticky: Pri skenovaní originálu sa automaticky nastaví farebné alebo čiernobiely kopírovanie.

Jednofarebný: Originál je kopírovaný len vo vybranej farbe.

Dvojfarebný: Červené oblasti originálu sú zmenené na vybranú farbu; iné ako červené farby sú naskenované čierne.

7



Zadajte počet kópií (sád) pomocou číselných tlačidiel.



- Je možné zadať až 999.
- Keď robíte len jednu kópiu, je možné kopírovať aj keď sa ako počet kópií zobrazuje "0".



Keď je zadaný nesprávny počet kópií...

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

8



alebo



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (●●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (●●).



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

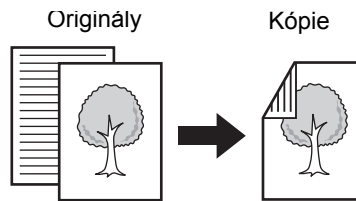
Stlačte tlačidlo [STOP] (⊘).

Použitie tlačidla [Zmena väzby]

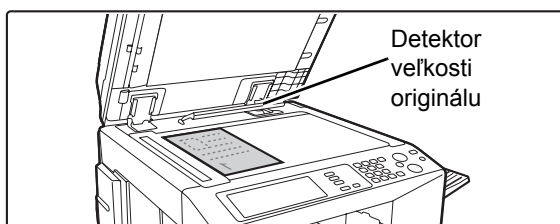
Originály	Je použitá zmena väzby	Nie je použitá zmena väzby
 1 2	 3	
	<p>Zadná strana je hlavou dole.</p> <p>Zvoľte, keď budú stránky viazané do bloku (kalendáre).</p>	<p>Zadná strana nie je hlavou dole.</p> <p>Zvoľte, keď budú stránky viazané do brožúry.</p>

AUTOMATICKÉ OBOJSTRANNÉ KOPÍROVANIE POMOCOU SKLA NA DOKUMENTY

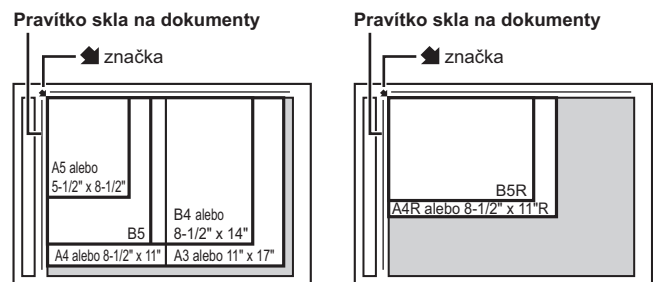
Nasledujúce obojstranné kopírovanie môže byť vykonané automaticky. Papier je prevrátený automaticky, čo umožňuje jednoduché obojstranné kopírovanie.




Automatické 2stranné kopírovanie z 1stranných originálov



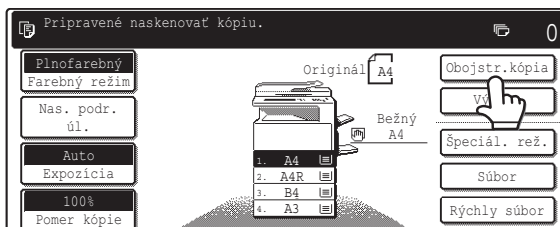
Otvorte automatický podávač dokumentov, dajte originál na sklo pre dokumenty lícom dole a potom opatrne zavrite automatický podávač dokumentov.



- Zarovnajte roh originálu so špičkou šípky  na pravítku skla na dokumenty.
- Položte originál na správne miesto podľa jeho veľkosti, ako je znázornené vyššie.

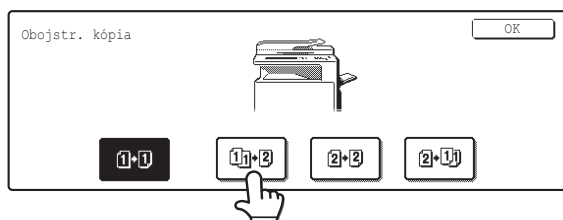


Nedávajte žiadne predmety pod detektor veľkosti originálu. Zavretie automatického podávača dokumentov, keď je na spodku nejaký predmet, môže poškodiť dosku detektora veľkosti originálu a zabrániť tak správnej detekcii veľkosti dokumentu.



Stlačte tlačidlo [Obojstr. kópia].

3

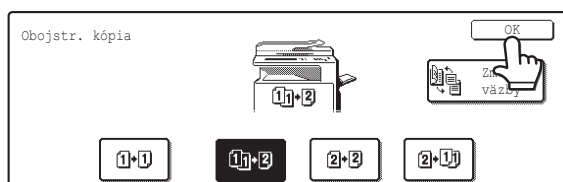


Stlačte tlačidlo [1-str. na 2-str.].



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

4



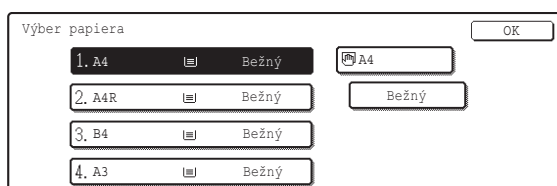
Stlačte tlačidlo [OK].

5

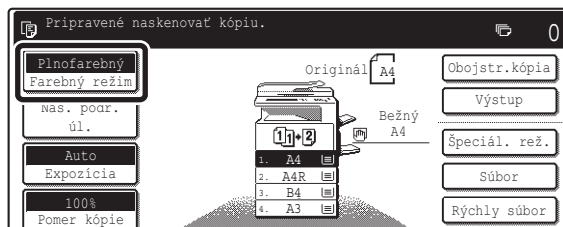


- Nad zobrazením veľkosti papiera (A) sa objaví nastavenie kopírovania "1stranné na 2stranné".
- V závislosti na veľkosti vloženého originálu môžu nastať prípady, kedy sa automaticky nevyberie papier rovnakej veľkosti ako originál. V takom prípade zmeňte veľkosť papiera manuálne.
- Na zmenu nastavenia formátu papiera stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.] a potom tlačidlo [Výber papiera] alebo stlačte zobrazenú veľkosť papiera (A).

Nasledujúca obrazovka sa objaví, keď je stlačené tlačidlo [Výber papiera] alebo zobrazená veľkosť papiera (A). Stlačte tlačidlo zásobníka, ktorý má požadovaný formát papiera a potom stlačte tlačidlo [OK].



6



Skontrolujte farebný režim.

Objaví sa aktuálne nastavený farebný režim. Na zmenu farebného režimu stlačte tlačidlo [Farebný režim], stlačte tlačidlo [Plnofarebný], tlačidlo [Automaticky], tlačidlo [Jednofarebný] alebo tlačidlo [Dvojfarebný] a stlačte tlačidlo [OK].
FAREBNÉ REŽIMY KOPÍROVANIA (strana 21)

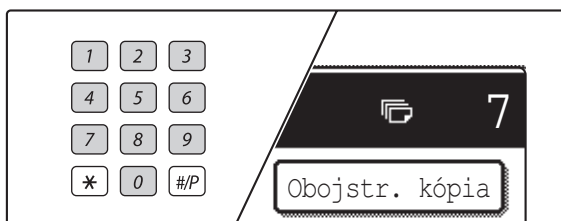
Plnofarebný: Originál je kopírovaný plnofarebne.

Automaticky: Pri skenovaní originálu sa automaticky nastavi farebné alebo čiernobiely kopírovanie.

Jednofarebný: Originál je kopírovaný len vo vybranej farbe.

Dvojfarebný: Červené oblasti originálu sú zmenené na vybranú farbu; iné ako červené farby sú naskenované čierne.

7



Zadajte počet kópií (sád) pomocou číselných tlačidiel.



- Je možné zadať až 999.
- Jednu kópiu je možné urobiť aj keď sa ako počet kópií zobrazuje "0".



Keď je zadaný nesprávny počet kópií...

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

8



alebo

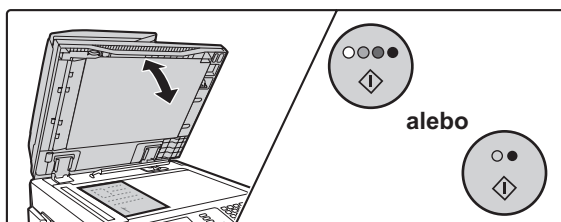


Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (●●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (●●).

Spustí sa skenovanie.

Keď používate funkciu triedenia alebo inú funkciu, ktorá vyžaduje, aby boli všetky originály naskenované pred tlačou kópií, musíte na naskenovanie všetkých zostávajúcich originálov použiť rovnaké tlačidlo [ŠTART], aké ste použili na naskenovanie prvého originálu.

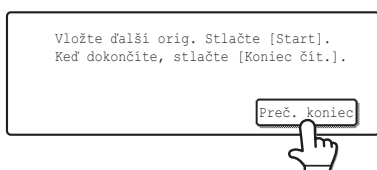
9



Vyberte originál, vložte ďalší originál a potom stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (●●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (●●).

Keď používate funkciu triedenia alebo inú funkciu, ktorá vyžaduje, aby boli všetky originály naskenované pred tlačou kópií, musíte na naskenovanie všetkých zostávajúcich originálov použiť rovnaké tlačidlo [ŠTART], aké ste použili na naskenovanie prvého originálu. Opakujte tento krok, pokiaľ nie sú naskenované všetky originály.

10



Stlačte tlačidlo [Preč. koniec].



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊘).

FAREBNÉ REŽIMY KOPÍROVANIA

Táto časť vysvetľuje, ako nastaviť farebný režim.

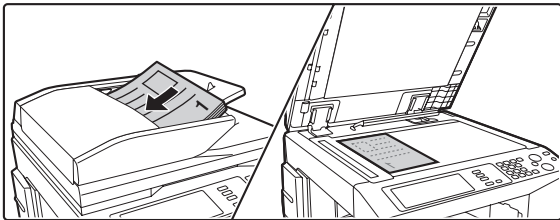
Pre farebný originál nastavte farebný režim na Plné farby.

Keď sú farebné originály a čiernobiele originály zmiešané dohromady, nastavte farebný režim na Auto.

Plnofarebný	Originál je kopírovaný plnofarebne.
Jednofarebný	Originál je kopírovaný len vo vybranej farbe. Všetky farby na origináli sú zmenené na vybranú farbu, ktorá môže byť zelená, modrá, azurová, purpurová alebo žltá.
Dvojfarebný	Červené oblasti originálu sú zmenené na vybranú farbu; farby iné ako červená sú skopírované čierne. To umožňuje robiť kópie, ktoré sú výraznejšie ako čiernobiela kópia. Je možné nastaviť červenú, zelenú, modrú, azurovú, purpurovú alebo žltú.
Automaticky	Keď je stlačené tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●), farebný originál sa normálne kopíruje plnofarebne. Keď sú však zmiešané farebné a čiernobiele originály, postupujte podľa nižšie uvedených krokov, aby ste nastavili farebný režim na [Automaticky]. Prah rozlíšenia na detekovanie, či sú originály farebné alebo čiernobielé, je možné nastaviť pomocou "Zist. št. v rež. aut. far." v systémovom nastavení (administrátor).

NASTAVENIE FAREBNÉHO REŽIMU

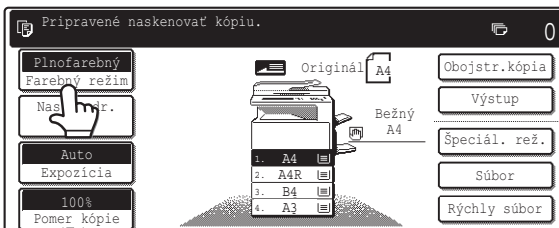
1



Vložte originál.

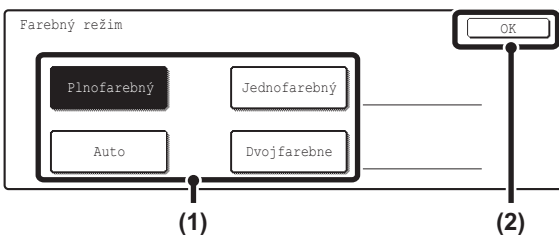
Vložte originál do zásobníka podávača dokumentov lícom hore alebo na sklo pre dokumenty lícom dole.

2



Stlačte tlačidlo [Farebný režim].

3



Nastavte farebný režim.

- (1) Zvoľte farebný režim.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].



Keď je použitý automatický režim, môžu sa vyskytnúť originály, pri ktorých sa plne farebný a čiernobiely režim neprepína správne. V takom prípade stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●) na manuálne prepnutie medzi farebným a čiernobielym kopírovaním.



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●).

Spustí sa skenovanie.

- Keď boli originály vložené do podávača dokumentov, skopírujú sa.
- Keď používate sklo na dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkach.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊗).



Aj keď je nastavený farebný režim, bude sa kopírovať čiernobielo, pokiaľ je stlačené tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●).

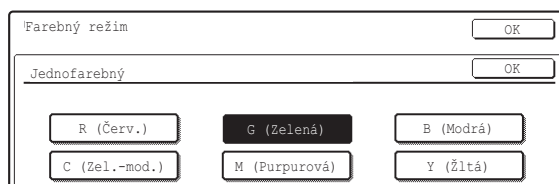


Systemové nastavenie (administrátor): Zist. št. v rež. aut. far.

Keď je farebný režim nastavený na Auto, je možné nastaviť prah rozlíšenia na určenie, či sú originály farebné alebo čiernobiele, na jednu z 5 úrovní.

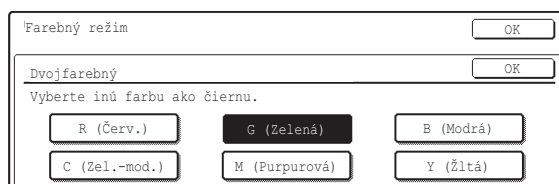
Nastavenie jednofarebného kopírovania

Keď je nastavený farebný režim [Jednofarebný], objaví sa nasledujúca obrazovka. Stlačte tlačidlo požadovanej farby a potom stlačte tlačidlo [OK].



Nastavenie 2 farebného kopírovania

Keď je nastavený farebný režim [Dvojfarebný], objaví sa nasledujúca obrazovka. Stlačte tlačidlo požadovanej farby a potom stlačte tlačidlo [OK].



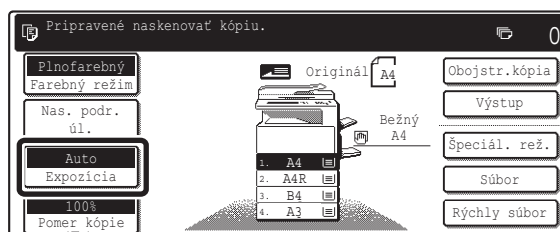
ZMENA EXPOZÍCIE A REŽIMU EXPOZÍCIE

Aby ste získali lepšie kópie, je možné nastaviť stupeň expozície a režim expozície.

AUTOMATICKÉ NASTAVENIE EXPOZÍCIE A REŽIMU EXPOZÍCIE

Štandardne sa používa automatické nastavenie expozície, aby sa automaticky nastavil stupeň a režim expozície, ktorý je vhodný pre kopírovaný originál. (Zobrazuje sa "Auto".)

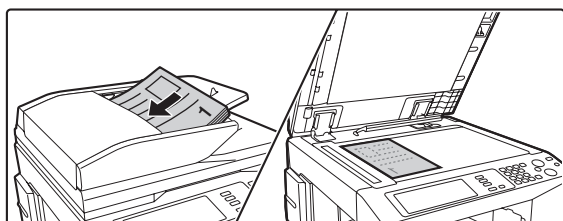
Keď sa robí čiernobiela alebo plnofarebná kópia, nastaví sa expozícia automaticky tak, aby ste získali najkvalitnejší obraz.



NASTAVENIE REŽIMU EXPOZÍCIE A MANUÁLNE NASTAVENIE STUPŇA EXPOZÍCIE

Na nastavenie režimu expozície alebo na manuálne nastavenie stupňa expozície vykonajte nasledujúce kroky.

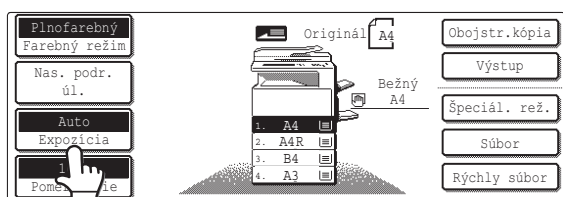
1



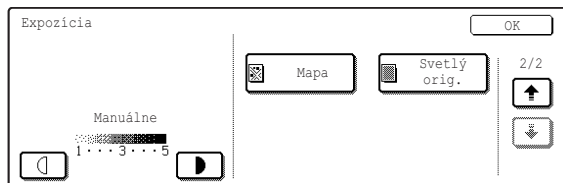
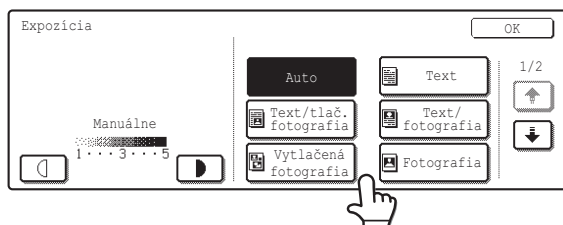
Vložte originál.

Vložte originál do zásobníka podávača dokumentov lícom hore alebo na sklo pre dokumenty lícom dole.

2



Stlačte tlačidlo [Expozícia].



Zvoľte režim expozície.

Stlačte tlačidlo zodpovedajúce typu originálu, aby ste nastavili režim expozície.

● Nastavte režim expozície

Režim	Popis
Auto	Normálne je zvolené toto nastavenie. Keď sa kopíruje čiernobiely alebo plnofarebný, je expozícia nastavená automaticky na získanie najkvalitnejšieho obrazu.
Text	Tento režim použite na normálne textové dokumenty.
Text/tlač. fotografia	Tento režim dáva najvyváženejšie výsledky pri kopírovaní originálu, ktorý obsahuje text aj tlačene fotografie, napríklad časopis alebo katalóg.
Text/fotografia	Tento režim dáva najvyváženejšie výsledky pri kopírovaní originálu, ktorý obsahuje text aj fotografie, napríklad textový dokument s nalepenými fotografiami.
Vytlačená fotografia	Tento režim je najlepší pri kopírovaní tlačených fotografií, napríklad fotografií z časopisu alebo katalógu.
Fotografia	Tento režim použite pri kopírovaní fotografií.
Mapa	Tento režim je najlepší pri kopírovaní svetlých farebných odtieňov a drobného textu, aký býva na väčšine máp.
Svetlý originál	Tento režim použite pre svetlé texty písané ceruzkou.



Keď je nastavené [Automat.], ale tmavosť alebo svetlosť obrazu nevyzerá úplne dobre...

Keď sa zdá obraz príliš svetlý alebo príliš tmavý, keď je nastavené [Automat.], je možné stupeň expozície upraviť pomocou "Nastavenie" v systémovom nastavení (administrátor).



Upravte stupeň expozície.

Stlačte tlačidlo na stmavenie kópie.

Stlačte tlačidlo na zosvetlenie kópie.

• Použitie kópie alebo tlačenej stránky ako originálu

Keď ako originál používate stránku kopírovanú alebo tlačенú zo stroja, stlačte potvrdzovacie okienko [Kópia kópie], aby sa objavila značka potvrdenia .

Keď je nastavený režim [Kópia kópie], je možné ako režim expozície nastaviť len [Text], [Vytlačená fotografia] alebo [Text / tlač. fotografia].

• Zvýraznenie farieb farebnej kópie...

Stlačte potvrdzovacie okienko [Zdokonalenie farebných odtieňov], aby sa objavila značka potvrdenia .



• Stupeň expozície, keď je nastavený režim [Text]:

1 až 2: Tmavé originály, napr. noviny

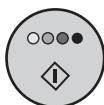
3: Normálne tmavé originály

4 až 5: Originály písané ceruzkou alebo so svetlým textom

• Obmedzenie, keď je nastavené Zdokonalenie farebných odtieňov

Keď je v kroku 4 nastavené [Zdokonalenie farebných odtieňov], nie je možné používať nasledujúce funkcie:

- [Kópia kópie],
- Expozícia [Automaticky] alebo [Svetlý originál]
- [Intenzita] v špeciálnych režimoch
- [Dvojfarebný] alebo [Jednofarebný] vo farebnom režime



alebo



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●).

Spustí sa skenovanie.

- Keď boli originály vložené do podávača dokumentov, skopírujú sa.
- Keď ste dali originál na sklo pre dokumenty, skenujte stránky postupne. Keď používate funkciu triedenia alebo inú funkciu, ktorá vyžaduje, aby boli všetky originály naskenované pred tlačou kópií, musíte na naskenovanie všetkých zostávajúcich originálov použiť rovnaké tlačidlo [ŠTART], aké ste použili na naskenovanie prvého originálu.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊘).



Systemové nastavenie (administrátor): Nastavenie expozície

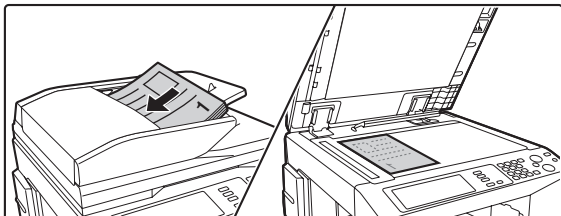
Umožňuje upraviť stupeň expozície použitý na automatické nastavenie expozície.

ZMENŠENIE / ZVÄČŠENIE / ZOOM

AUTOMATICKÁ VOĽBA MERÍTKA (Automat. obraz)

Táto časť vysvetľuje funkciu automatickej voľby merítka (Automat. obraz), ktorá automaticky nastaví merítko podľa formátu papiera. Merítko zmenšenia alebo zväčšenia sa nastavuje automaticky podľa veľkosti originálu a formátu vybraného papiera.

1



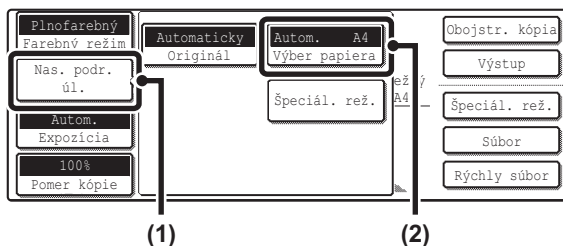
Vložte originál.

Vložte originál do zásobníka podávača dokumentov lícom hore alebo na sklo pre dokumenty lícom dole.



Automatickú voľbu merítka nie je možné použiť, pokiaľ má originál alebo papier neštandardnú veľkosť. Keď má originál neštandardnú veľkosť, nie je možné automatickú voľbu merítka použiť, pokiaľ nie je veľkosť originálu zadaná manuálne.

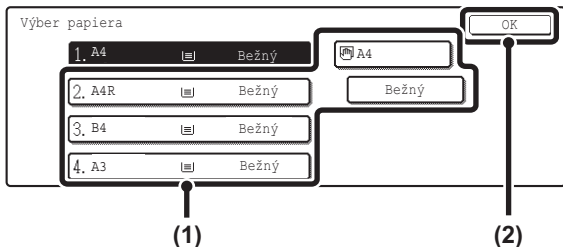
2



Otvorte obrazovku nastavenia papiera.

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

3

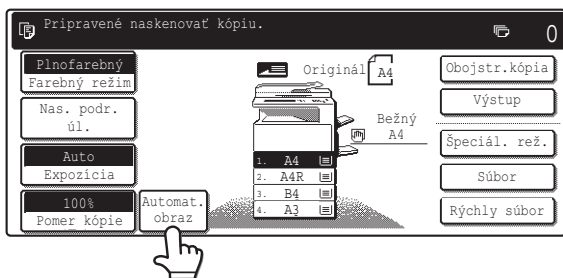


Zadajte veľkosť papiera.

- (1) Stlačte tlačidlo zásobníka, ktorý má papier požadovaného formátu.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

Keď je stlačené tlačidlo [OK], vrátite sa do obrazovky nastavenia detailu úlohy. Na návrat do základnej obrazovky režimu kopírovania stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].

4



Stlačte tlačidlo [Auto obraz].

Nastaví sa vhodné merítko pre veľkosť originálu a nastavený formát papiera. (Nastavené merítko sa zobrazí na displeji.)



Keď sa zobrazí správa "Otočte originál z [landscape icon] do [portrait icon]", zmeňte orientáciu originálu podľa tejto správy.



alebo



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●).

Spustí sa skenovanie.

- Keď boli originály vložené do podávača dokumentov, skopírujú sa.
- Keď ste dali originál na sklo pre dokumenty, skenujte stránky postupne. Keď používate funkciu triedenia alebo inú funkciu, ktorá vyžaduje, aby boli všetky originály naskenované pred tlačou kópií, musíte na naskenovanie všetkých zostávajúcich originálov použiť rovnaké tlačidlo [ŠTART], aké ste použili na naskenovanie prvého originálu.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊘).



• Zrušenie automatickej voľby merítka...

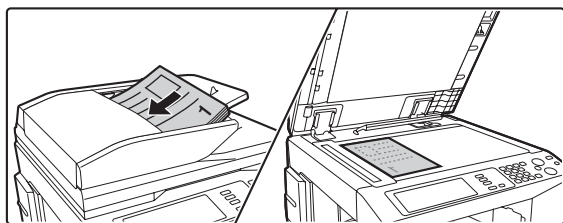
Stlačte tlačidlo [Automat. obraz], aby nebolo zvýraznené.

• Obnovenie merítka 100%...

Na obnovu nastavenia merítka na 100%, stlačte tlačidlo [Pomer kópie], aby sa zobrazilo menu merítka a potom stlačte tlačidlo [100%].

MANUÁLNE NASTAVENIE MERÍTKA (Prednastavené merítka / Zoom)

Pomocou tlačidiel zväčšenia a zmenšenia je možné zvoliť päť prednastavených merítok zväčšenia alebo zmenšenia (od maxima 400% do minima 25%). Okrem toho je možné použiť tlačidlá zoomu na nastavenie ľubovoľného merítka od 25% do 400% s krokom 1%.

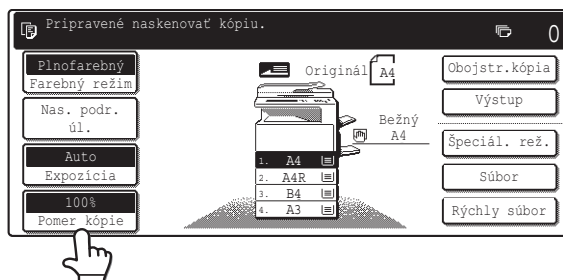


Vložte originál.

Vložte originál do zásobníka podávača dokumentov lícom hore alebo na sklo pre dokumenty lícom dole.



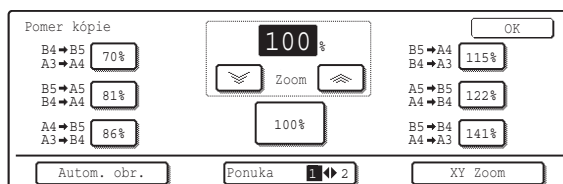
Keď je použitý automatický podávač dokumentov, je rozsah nastavenia merítka 25% až 200%.



Stlačte tlačidlo [Pomer kópie].

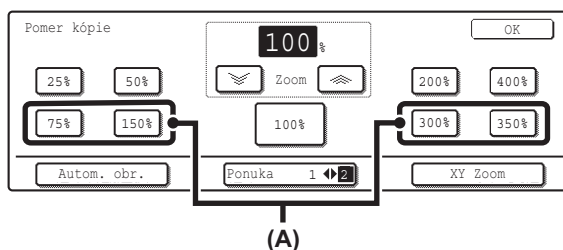
Stlačte tlačidlo [Ponuka], aby ste vybrali ponuku merítka kopírovania "1" alebo "2".

● Ponuka 1



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

● Ponuka 2



- Tlačidlá zväčšenia (2 až 4 merítka) 200%, 400%, ľubovoľné merítka (max. dve)
- Tlačidlá zmenšenia (2 až 4 merítka) 25%, 50%, ľubovoľné merítka (max. dve)
- Tlačidlo plnej veľkosti 100%



Tlačidlá označené (A)

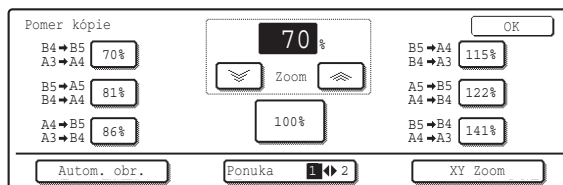
Tlačidlá označené (A) je možné nastaviť tak, aby ukazovali ľubovoľné merítka, pomocou "Pridať alebo zmeniť ďalšie predvolené pomery" v systémovom nastavení (administrátor).

3

4

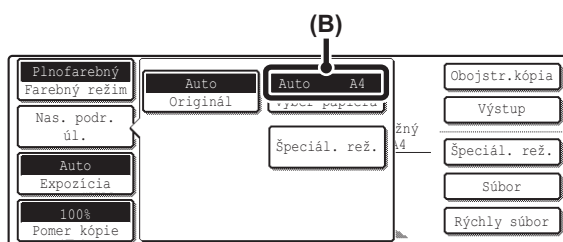
Stlačte tlačidlo prednastaveného merítka a tlačidlo zoomu, aby ste nastavili požadované merítka a potom stlačte tlačidlo [OK].

Po stlačení tlačidla [OK] skontrolujte, či je vybraný formát papiera, ktorý je vhodný na nastavené merítka.



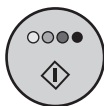
- Na rýchle nastavenie merítka stlačte tlačidlo prednastaveného zmenšenia alebo zväčšenia, aby ste nastavili merítka blízke požadovanému merítku a potom použijete tlačidlá zoomu na jemné nastavenie.
- Tlačidlá zoomu je možné použiť na nastavenie ľubovoľného merítka od 25% do 400% s krokom 1%.
- Stlačte tlačidlo na zväčšenie merítka alebo tlačidlo na zmenšenie merítka. (Keď budete držať tlačidlo / stlačené, bude sa merítka meniť automaticky. Po 3 sekundách sa bude merítka meniť rýchlejšie.)
- Keď sa pri nastavení merítka zobrazí hlásenie "Obrázok je väčší ako kopírovací papier.", nemusí sa obrázok zmestiť na papier.

5



Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.] a skontrolujte, či je vybraný formát papiera, ktorý je vhodný pre nastavené merítka.

Keď sa v tlačidle [Výber papiera] (B) zobrazuje "Autom.", je zapnutá automatická voľba papiera. Keď nie je zapnutá automatická voľba papiera, zadajte formát papiera manuálne.



alebo



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●).

Spustí sa skenovanie.

- Keď boli originály vložené do podávača dokumentov, skopírujú sa.
- Keď ste dali originál na sklo pre dokumenty, skenujte stránky postupne. Keď používate funkciu triedenia alebo inú funkciu, ktorá vyžaduje, aby boli všetky originály naskenované pred tlačou kópií, musíte na naskenovanie všetkých zostávajúcich originálov použiť rovnaké tlačidlo [KOPÍROVANIE], aké ste použili na naskenovanie prvého originálu.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (Ⓢ).



Obnovenie merítka 100%...

Na obnovu nastavenia merítka na 100%, stlačte tlačidlo [Pomer kópie], aby sa zobrazilo menu merítka a potom stlačte tlačidlo [100%].



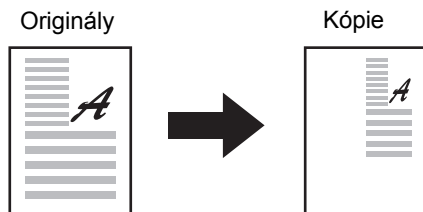
Systémové nastavenie (administrátor): Pridať alebo zmeniť ďalšie predvolené pomery

Umožňuje pridať dve prednastavené merítka zväčšenia (101% až 400%) a dve prednastavené merítka zmenšenia (25% až 99%). Pridané prednastavené merítka je možné tiež zmeniť.

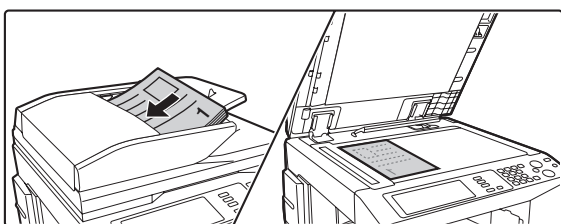
NEZÁVISLÉ ZVÄČŠENIE / ZMENŠENIE DĹŽKY A ŠÍRKY (XY Zoom)

Funkcia XY Zoom umožňuje meniť samostatne horizontálne a vertikálne merítka kopírovania. Horizontálne i vertikálne merítka je možné nastaviť od 25% do 400% s krokom 1%.

Keď je nastavené horizontálne merítko 50% a vertikálne merítko 70%



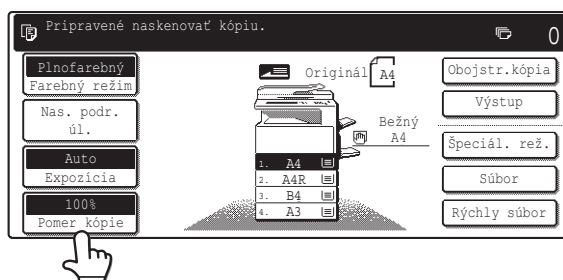
1



Vložte originál.

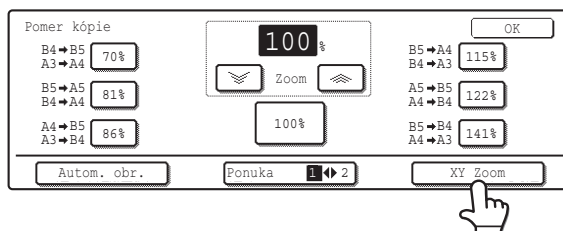
Vložte originál do zásobníka podávajícího dokumenty lícom hore alebo na sklo pre dokumenty lícom dole.

2



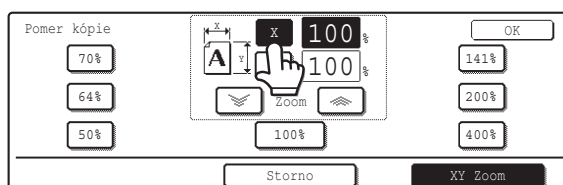
Stlačte tlačidlo [Pomer kópie].

3



Stlačte tlačidlo [XY Zoom].

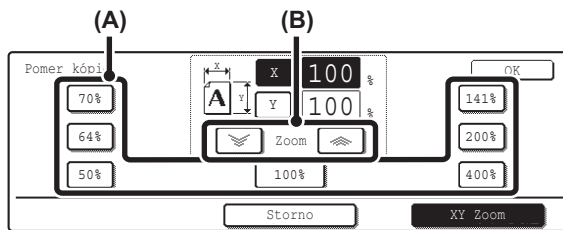
4



Stlačte tlačidlo [X].

Vo východnom stave je tlačidlo [X] už vybrané (zvýraznené), takže tento krok nie je normálne potrebný. Stlačte tlačidlo [X], len keď nie je zvýraznené.

5



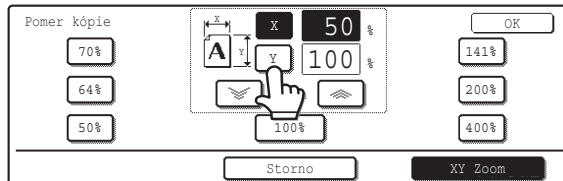
Pomocou tlačidiel prednastaveného merítka a tlačidiel zoomu (B) nastavte horizontálne merítko (X).

- (A) Tlačidlo prednastaveného merítka nebude pri stlačení zvýraznené.
 (B) Tlačidlá zoomu je možné použiť na nastavenie merítka od 25% do 400% s krokom 1%.



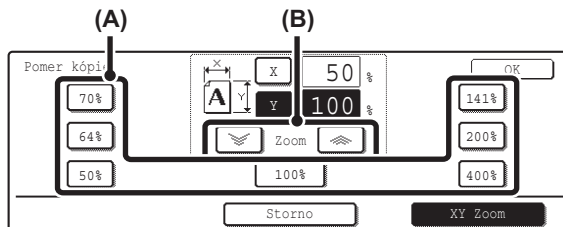
Na rýchle nastavenie merítka stlačte tlačidlo prednastaveného merítka (A), aby ste nastavili merítko blízke požadovanému merítku a potom použite tlačidlá zoomu (B) na jemné nastavenie.

6



Stlačte tlačidlo [Y].

7



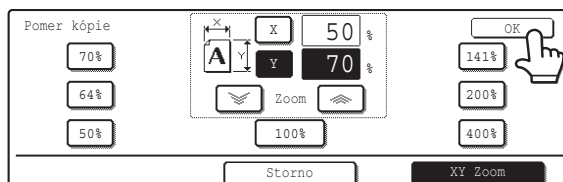
Pomocou tlačidiel prednastaveného merítka a tlačidiel zoomu (B) nastavte vertikálne merítko (Y).

- (A) Tlačidlo prednastaveného merítka nebude pri stlačení zvýraznené.
 (B) Tlačidlá zoomu je možné použiť na nastavenie merítka od 25% do 400% s krokom 1%.



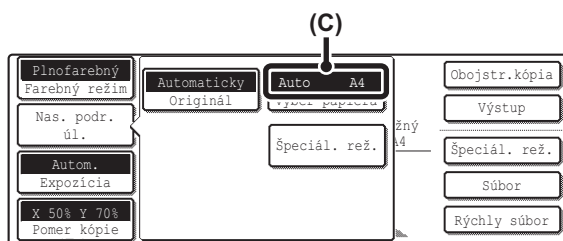
Keď je to potrebné, môžete stlačiť znova tlačidlo [X], aby ste zmenili nastavenie X zoomu.

8



Stlačte tlačidlo [OK].

9



Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.] a skontrolujte, či je pre merítka vybraný vhodný formát papiera.

Keď sa v tlačidle [Výber papiera] (C) zobrazuje "Automaticky", je zapnutá automatická voľba papiera. Keď nie je zapnutá automatická voľba papiera, zadajte formát papiera manuálne.



alebo



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●).

Spustí sa skenovanie.

- Keď boli originály vložené do podávača dokumentov, skopírujú sa.
- Keď ste dali originál na sklo pre dokumenty, skenujte stránky postupne. Keď používate funkciu triedenia alebo inú funkciu, ktorá vyžaduje, aby boli všetky originály naskenované pred tlačou kópií, musíte na naskenovanie všetkých zostávajúcich originálov použiť rovnaké tlačidlo [ŠTART], aké ste použili na naskenovanie prvého originálu.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊘).



Keď je použitý automatický podávač dokumentov, môže byť rozsah vertikálneho i horizontálneho merítka 25% až 200%.



Zrušenie nastavenia XY zoom...

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

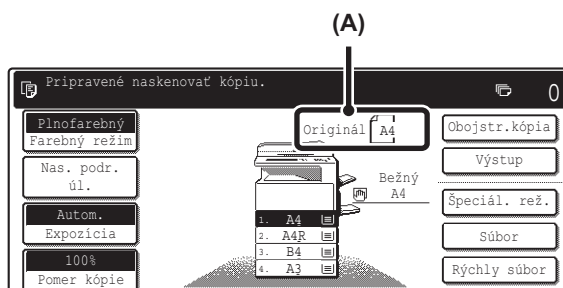
VEĽKOSŤ ORIGINÁLOV

KONTROLA VEĽKOSTI ORIGINÁLU

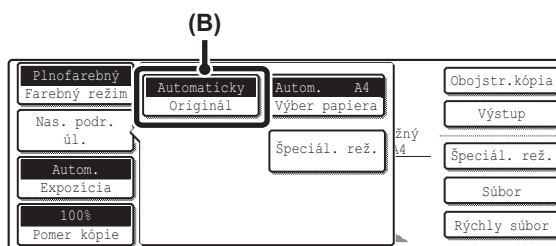
Keď je vložený originál, detekuje sa automaticky veľkosť originálu a zobrazí sa v základnej obrazovke. Keď sa objaví [Automaticky] v tlačidle [Originál], ktoré sa zobrazuje, keď je stlačené tlačidlo [Nas. podr. úl.], je veľkosť vloženého originálu detekovaná automaticky. (Funkcia automatickej detekcie originálu)

Príklad základného okna

Zobrazuje sa veľkosť originálu. Ikona ukazuje orientáciu originálu. Keď originál nemá normovanú veľkosť, nebude automaticky detekovaná. V takom prípade zadajte veľkosť originálu.



Príklad zobrazenia tlačidla [Originál]



(A) Zobrazuje sa veľkosť originálu.

(B) Keď je zapnutá funkcia automatickej detekcie originálu, zobrazí sa "Automaticky".

Zoznam nastavení detekcie veľkosti originálu

Normované veľkosti sa nastavujú v "Nastavenie detekcie veľkosti originálu" v systémovom nastavení (administrátor). Továrne východzie nastavenie je "AB-1 (Palec-1)".

Voľby	Detekovateľné veľkosti originálov	
	Sklo na dokumenty	Zásobník podávača dokumentov (automatický podávač dokumentov)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 11" x 17"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
Palec-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3
Palec-2	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3

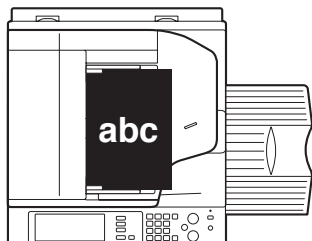
- Keď je zapnutá funkcia automatickej detekcie originálu a originál má nenormovanú veľkosť (palcovú alebo špeciálnu), môže sa zobraziť najbližšia normovaná veľkosť alebo sa veľkosť originálu nemusí objaviť. V takom prípade zadajte správnu veľkosť originálu manuálne.
🔗 [ZADANIE VEĽKOSTI ORIGINÁLU](#) (strana 35)
- Keď dávate originál s nenormovanou veľkosťou na sklo pre dokumenty, môžete uľahčiť detekciu veľkosti tým, že dáte na originál prázdny list papiera A4, B5 (8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2") alebo inej normovanej veľkosti.

Štandardná orientácia vkladáných originálov

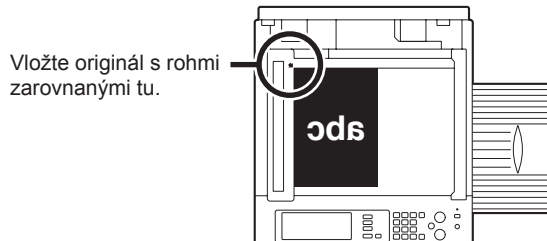
Dávajte originály do zásobníka podávača dokumentov alebo na sklo pre dokumenty tak, aby boli horné a dolné časti originálov orientované podľa obrázkov nižšie. Keď sú originály vložené s nesprávnou orientáciou, budú zošívacie sponky na nesprávnom mieste a niektoré špeciálne funkcie nemusia dávať očakávaný výsledok. Viac informácií o vkladaní originálu, viz "3. ORIGINÁL" v Používateľská príručka.

[Príklad 1]

Zásobník podávača dokumentov

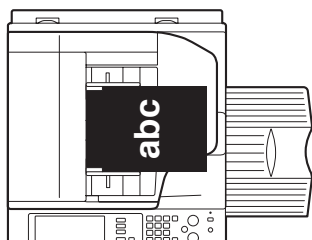


Sklo na dokumenty



[Príklad 2]

Zásobník podávača dokumentov



Sklo na dokumenty



Automatické otočenie kopírovaného obrazu (Otočenie kópie)

Keď sú orientácia originálu a papiera odlišné, bude obraz originálu automaticky otočený o 90°, aby zodpovedal papieru. (Keď je obraz otočený, zobrazí sa hlásenie.)

[Príklad]

Orientácia vloženého originálu



Originál pri pohľade zozadu

Orientácia papiera



Obraz je otočený o 90 stupňov



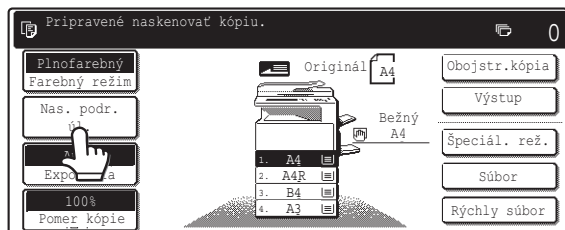
Papier pri pohľade zozadu

Táto funkcia pracuje v režime automatickej voľby papiera alebo v režime Automat. obraz. Otočenie je možné zablokovať pomocou "Nastavenie otočeného kopírovania" v systémovom nastavení (administrátor).

ZADANIE VEĽKOSTI ORIGINÁLU

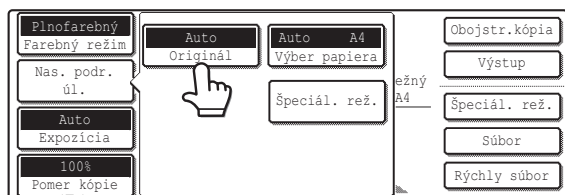
Keď má originál neštandardnú veľkosť alebo sa nedetekuje správne, zadajte veľkosť originálu manuálne.

1



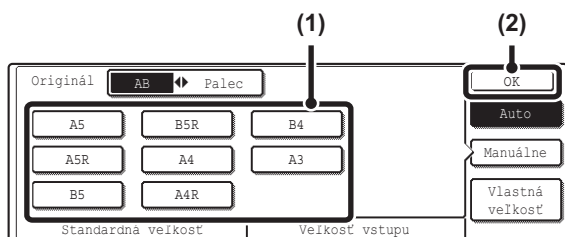
Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].

2



Stlačte tlačidlo [Originál].

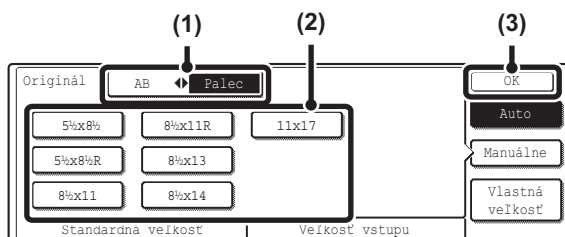
3



Zadajte veľkosť originálu.

● Zadanie AB formátu originálu

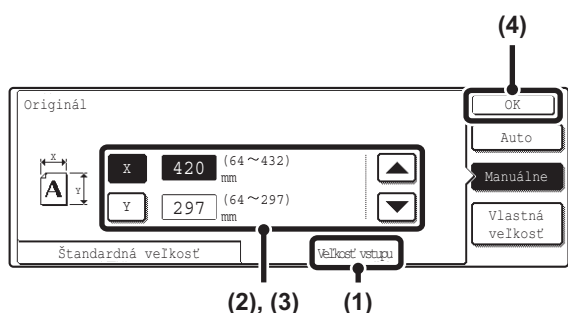
- (1) Stlačte tlačidlo zodpovedajúce formátu originálu.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].



● Zadanie palcovej veľkosti originálu

- (1) Stlačte tlačidlo [AB ◀▶ Palec].
- (2) Stlačte tlačidlo zodpovedajúce formátu originálu.
- (3) Stlačte tlačidlo [OK].

● Zadanie nenormovanej veľkosti originálu



(1) Stlačte záložku [Veľkosť vstupu].

(2) Zadajte X (horizontálny) rozmer originálu.

Keď je zvýraznené tlačidlo [X], zadajte X (horizontálny) rozmer originálu tlačidlami . Keď je použité sklo na dokumenty, je možné zadať rozmer od 64 mm do 432 mm (2-1/2" až 17").

Keď je nainštalovaný automatický podávač dokumentov, je možné zadať rozmer od 143 mm do 432 mm (5-3/4" až 17"). Keď je dĺžka alebo šírka originálu menšia ako 143 mm (5-3/4"), použite sklo na dokumenty.

(3) Zadajte Y (vertikálny) rozmer originálu.

Stlačte tlačidlo [Y] a zadajte Y (vertikálny) rozmer originálu tlačidlami . Keď je použité sklo na dokumenty, je možné zadať rozmer od 64 mm do 297 mm (2-1/2" až 11-5/8").

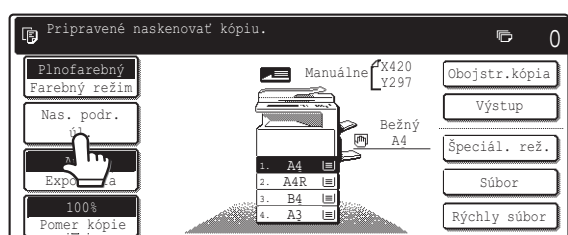
Keď je nainštalovaný automatický podávač dokumentov, je možné zadať rozmer od 131 mm do 297 mm (5-1/8" až 11-5/8").

Keď je dĺžka alebo šírka originálu menšia ako 131 mm (5-1/8"), použite sklo na dokumenty.

(4) Stlačte tlačidlo [OK].

Po stlačení tlačidla [OK] sa vrátite na obrazovku nastavenia detailu úlohy. Stlačením tlačidla [Nas. podr. úl.] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.

4



Skontrolujte, či je zadaná správna veľkosť originálu.

- Skontrolujte, či sa zadané hodnoty zobrazujú v tlačidle [Originál]. Keď nie sú čísla správne, stlačte znova tlačidlo [Originál] a zadajte správne hodnoty.
- Keď sa zobrazujú správne čísla, stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.] na návrat do základnej obrazovky režimu kopírovania. Ako veľkosť originálu sa v základnej obrazovke zobrazí "Manuálne".

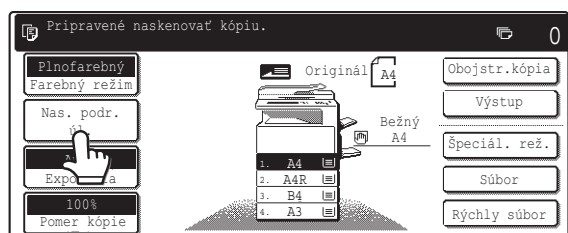
ULOŽENIE ČASTO POUŽÍVANÝCH VEĽKOSTÍ ORIGINÁLOV

Môžete uložiť špeciálne veľkosti originálov, ktoré často používate. Táto časť vysvetľuje, ako uložiť, vyvolať, zmeniť a vymazať špeciálne veľkosti originálov.

Uloženie veľkostí originálov

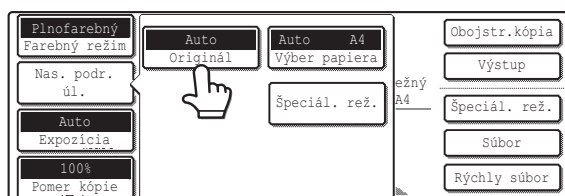
Je možné uložiť až 9 špeciálnych veľkostí originálov.

1



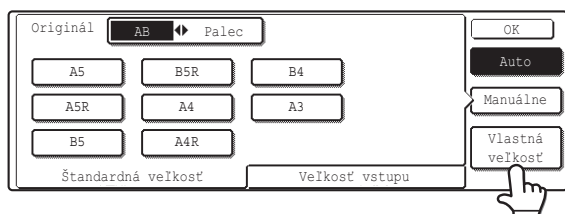
Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].

2



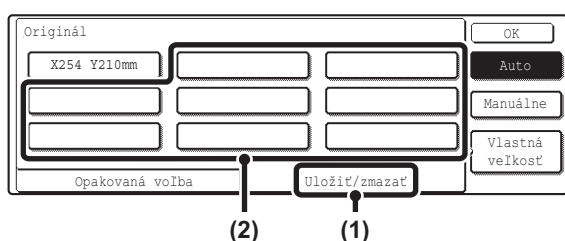
Stlačte tlačidlo [Originál].

3



Stlačte tlačidlo [Vlastná veľkosť].

4

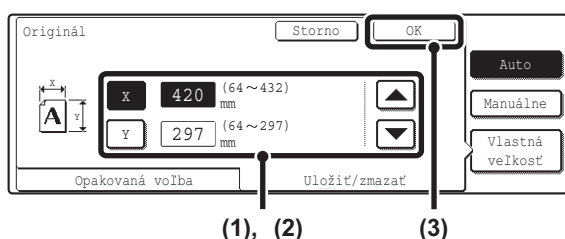


Vyberte tlačidlo na uloženie vlastnej veľkosti originálu.

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

Stlačte tlačidlo, na ktorom sa neukazuje veľkosť ().

5



Zadajte veľkosť originálu.

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

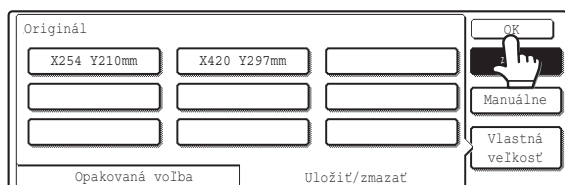
Keď je tlačidlo [X] zvýraznené, zadajte X (horizontálny) rozmer originálu pomocou tlačidiel . Je možné zadať rozmer od 64 mm do 432 mm (2-1/2" až 17").

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

Stlačte tlačidlo [Y] a zadajte Y (vertikálny) rozmer originálu tlačidlami . Je možné zadať rozmer od 64 mm do 297 mm (2-1/2" až 11-5/8").

- (3) Stlačte tlačidlo [OK].

6



Stlačte tlačidlo [OK].



Uložená veľkosť originálu bude uchovaná aj keď dôjde k prerušeniu napájania.

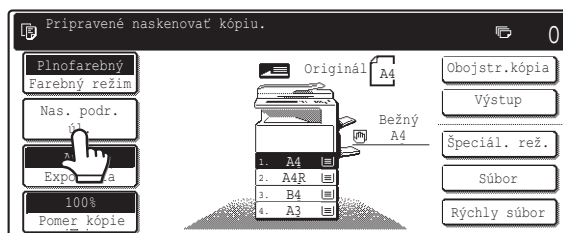


Zrušenie operácie...

Stlačte tlačidlo [VYMAZAŤ VŠETKO] ().

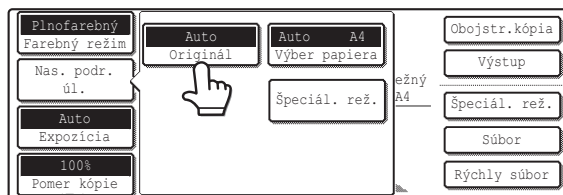
Použitie uloženej veľkosti originálu

1



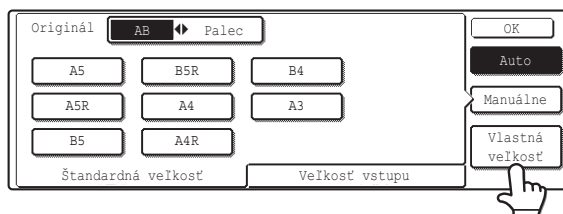
Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].

2



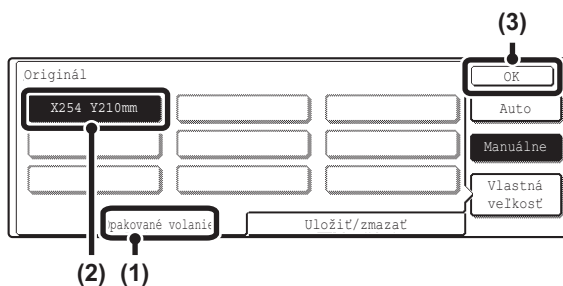
Stlačte tlačidlo [Originál].

3



Stlačte tlačidlo [Vlastná veľkosť].

4



Vyvolajte uloženú veľkosť originálu.

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

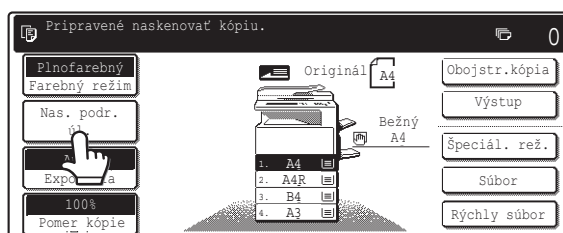


Zrušenie operácie...

Stlačte tlačidlo [VYMAZAŤ VŠETKO] (CA).

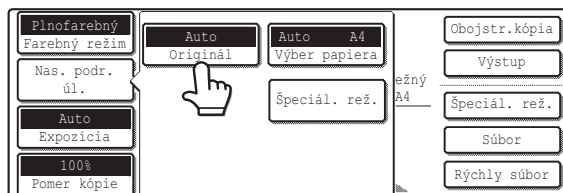
Zmena uloženej veľkosti originálu

1



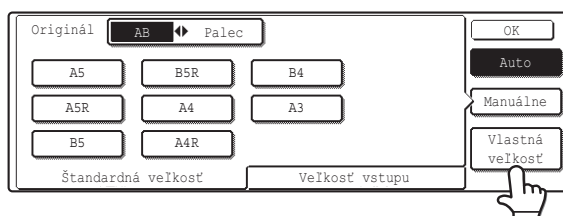
Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].

2



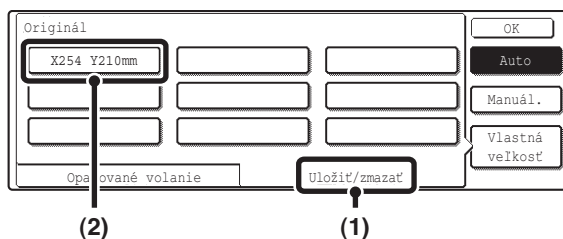
Stlačte tlačidlo [Originál].

3



Stlačte tlačidlo [Vlastná veľkosť].

4



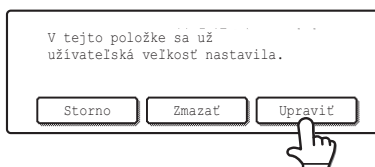
Zvoľte tlačidlo veľkosti originálu, ktorú chcete zmeniť.

(1) Stlačte záložku [Uložiť / zmazať].

(2) Stlačte tlačidlo veľkosti originálu, ktorú chcete zmeniť.

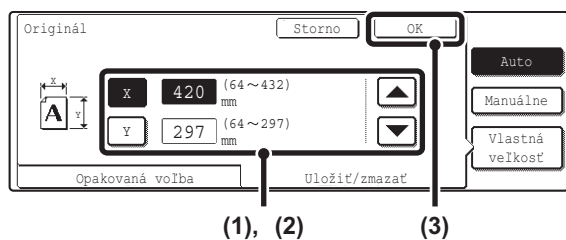
Stlačte tlačidlo () , ktoré ukazuje veľkosť originálu, ktorú chcete zmeniť.

5



Stlačte tlačidlo [Upraviť].

6



Zmeňte veľkosť originálu.

(1) Zadajte X (horizontálny) rozmer originálu.

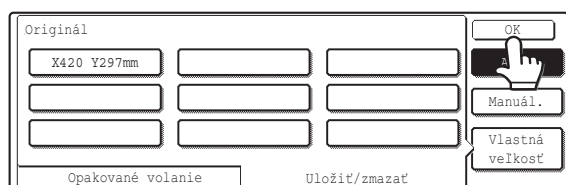
Keď je tlačidlo [X] zvýraznené, zadajte X (horizontálny) rozmer originálu pomocou tlačidiel . Je možné zadať rozmer od 64 mm do 432 mm (2-1/2" až 17").

(2) Zadajte Y (vertikálny) rozmer originálu.

Stlačte tlačidlo [Y] a zadajte Y (vertikálny) rozmer originálu tlačidlami . Je možné zadať rozmer od 64 mm do 297 mm (2-1/2" až 11-5/8").

(3) Stlačte tlačidlo [OK].

7



Stlačte tlačidlo [OK].

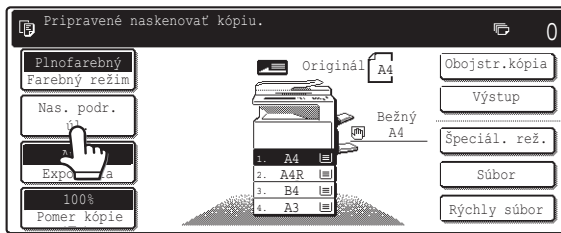


Zrušenie operácie...

Stlačte tlačidlo [VYMAZAŤ VŠETKO] ().

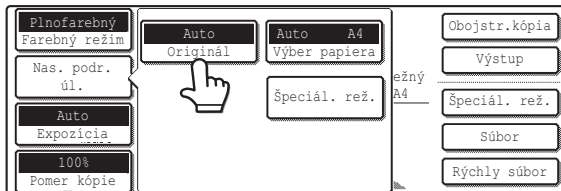
Vymazanie uloženej veľkosti originálu

1



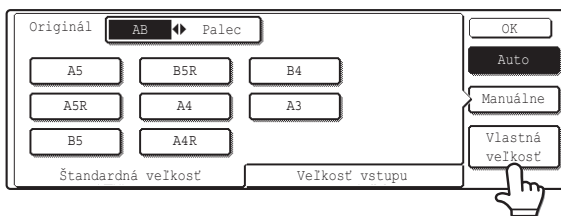
Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.].

2



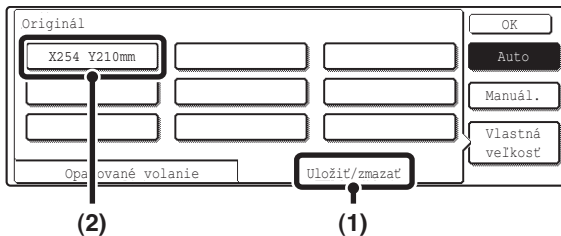
Stlačte tlačidlo [Originál].

3



Stlačte tlačidlo [Vlastná veľkosť].

4

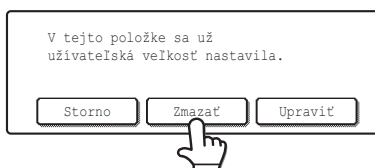


Zvoľte tlačidlo veľkosti originálu, ktorú chcete vymazať.

- (1) Stlačte záložku [Uložiť / zmazať].
- (2) Stlačte tlačidlo veľkosť originálu, ktorú chcete vymazať.

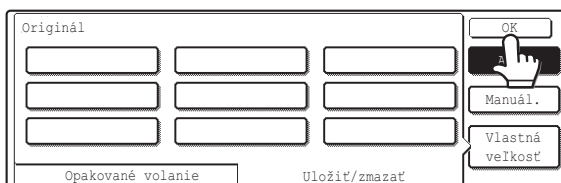
Stlačte tlačidlo (X254 Y210mm), ktoré ukazuje veľkosť originálu, ktorú chcete vymazať.

5



Stlačte tlačidlo [Zmazať].

6



Stlačte tlačidlo [OK].

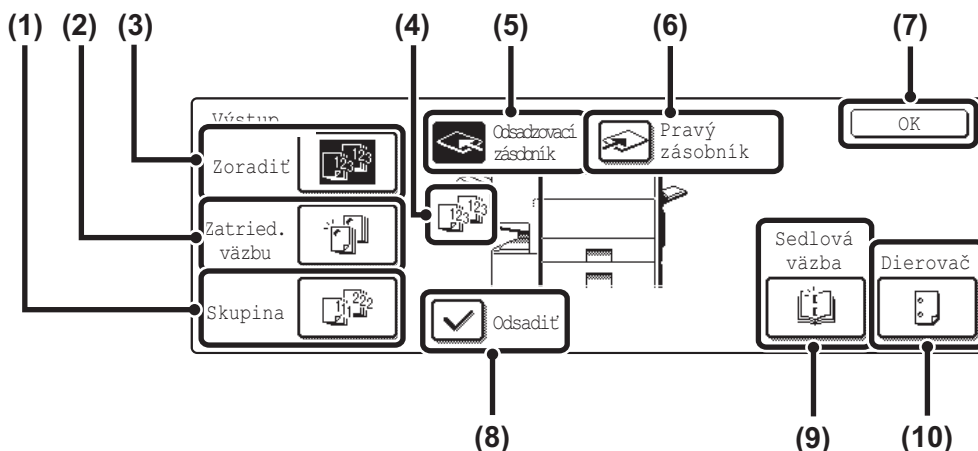


Zrušenie operácie...

Stlačte tlačidlo [VYMAZAŤ VŠETKO] (CA).

VÝSTUP

Na nastavenie výstupných funkcií a výstupného zásobníka stlačte tlačidlo [Výstup] v základnej obrazovke režimu kopírovania. Výstupné funkcie, ktoré je možné zvoliť, sú triedenie, zoskupenie, odsadenie, triedenie a zošívanie, sedlové zošívanie a dierovanie. Všetky nastavenia sú v tejto časti vysvetľované za predpokladu, že je nainštalovaný sedlový zošívací finišer, dierovací modul a pravý zásobník.

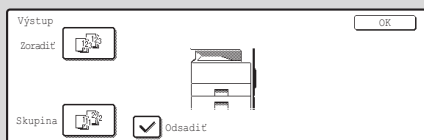


- (1) **Tlačidlo [Skupina]**
Používa sa na zoskupenie kópií podľa stránok.
☛ [Režim skupín](#) (strana 43)
- (2) **Tlačidlo [Zatried. väzbu]**
Používa sa na triedenie výtlačkov do sád, zošitie každej sady a vysunutie sady do zásobníka. (Všimnite si, že sady nebudú vo výstupnom zásobníku odsadené.) Keď je nastavená táto funkcia, objavia sa tri tlačidlá na voľbu pozície zošívania.
☛ [Funkcia triedenia a zošívania / Funkcia sedlového zošívania](#) (strana 44)
- (3) **Tlačidlo [Triediť]**
Používa sa na triedenie (kompletizáciu) výtlačkov do sád.
☛ [Režim triedenia](#) (strana 43)
- (4) **Indikácia výstupu**
Tu sa zobrazuje ikona indikujúca režim výstupu.
- (5) **Tlačidlo [Odsadz. Zásobník] (tlačidlo [Stredný zásobník] (stredný rošt)*)**
Používa sa na odsadenie každej sady výtlačkov od predchádzajúcej sady v odsadzovacom zásobníku (stredový zásobník).
Tlačidlo [Odsadz. Zásobník] je nastavené automaticky, keď je zvolené tlačidlo [Zatried. väzbu].
* Keď je nainštalovaný len pravý zásobník, zobrazí sa toto tlačidlo ako "Stredný zásobník".
- (6) **Tlačidlo [Pravý zásobník]**
Zvoľte toto tlačidlo na výstup výtlačkov do pravého zásobníka.
Keď je zvolený pravý zásobník, nie je možné nastaviť odsadenie, triedenie a zošívanie, sedlové zošívanie a dierovanie.
- (7) **Tlačidlo [OK]**
Stlačte na zavretie obrazovky výstupu a návrat do základnej obrazovky.
- (8) **Tlačidlo [[Odsadit]**
Používa sa na odsadenie každej sady výtlačkov od predchádzajúcej sady.
Funkcia odsadenia pracuje, keď je potvrdzovacie okienko aktivované (zaškrtnuté) a nepracuje, keď aktivované nie je . (Zaškrtnutie odsadenia sa automaticky zruší, keď je vybratá funkcia triedenia a zošívania.)
☛ [Funkcia odsadenia](#) (strana 43)
- (9) **Tlačidlo [Sedlová väzba]**
Používa sa na zošitie a preloženie každej sady kópií v strede.
☛ [Funkcia triedenia a zošívania / Funkcia sedlového zošívania](#) (strana 44)
Keď je stlačené toto tlačidlo, objaví sa obrazovka nastavenia sedlového zošívania. (Len keď je povolené "Automatická sedlová väzba" v systémovom nastavení (administrátor).)
- (10) **Tlačidlo [Dierovač]**
Používa sa na dierovanie otvorov do výtlačkov.
☛ [Funkcia dierovanie](#) (strana 45)

Tlačidlá, ktoré sa objavia a ktoré je možné nastaviť, sa budú odlišovať podľa nainštalovaných prídavných zariadení. V závislosti na nainštalovaných prídavných zariadení niektoré tlačidlá nemusia pracovať. Keď sa vaša obrazovka odlišuje od vyššie uvedeného, pozrite sa na ukážky nižšie.

Príklad zobrazenia 1

Obrazovka, keď nie je nainštalovaný pravý zásobník, finišer a sedlový zošívací finišer.



Príklad zobrazenia 2

Obrazovka, keď je nainštalovaný pravý zásobník.



Príklad zobrazenia 3

Obrazovka, keď je nainštalovaný pravý zásobník, finišer a dierovací modul.



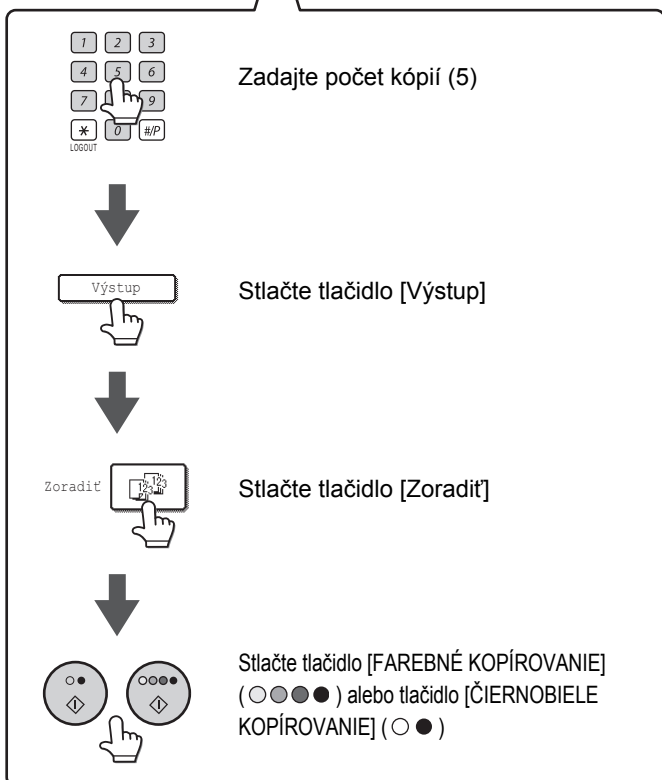
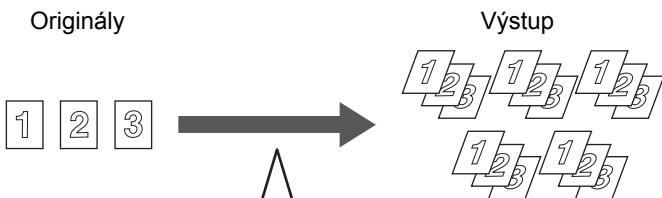
REŽIMY VÝSTUPU

Táto časť vysvetľuje výstupné funkcie.

Režim triedenia

Používa sa na triedenie (kompletizáciu) výťažkov do sád.

Príklad: Triedenie originálov do 5 sád

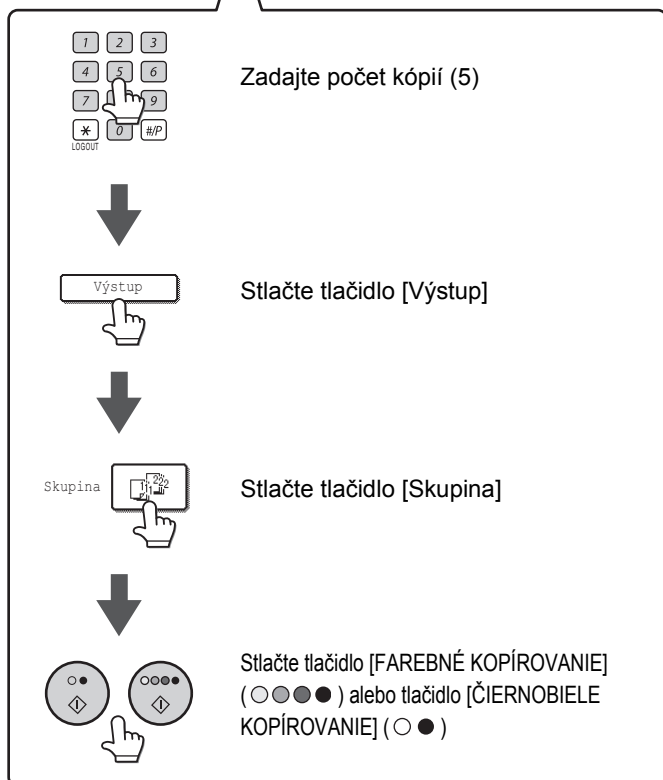
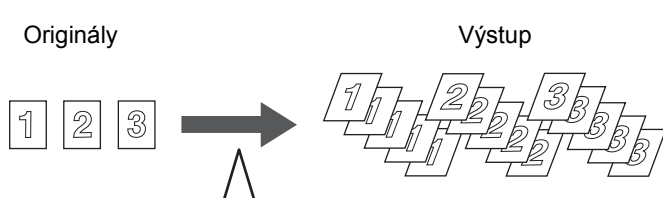


- Funkcia triedenia sa nastaví automaticky, keď sú originály vložené do automatického podávača dokumentov.
- Keď je zložka rýchleho súboru na ukladanie dokumentov plná, má to vplyv na kopírovanie veľkého počtu originálov s použitím funkcie triedenia. Vymažte nepotrebné súbory zo zložky rýchleho súboru.

Režim skupín

Táto funkcia zoskupí kópie podľa stránok.

Príklad: Zoskupenie 5 kópií každej strany

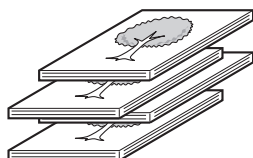


- Funkcia zoskupenia sa nastaví automaticky, keď je originál položený na sklo pre dokumenty.

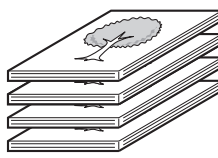
Funkcia odsadenia

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

Funkcia odsadenia "ZAPNUTÁ"



Funkcia odsadenia "VYPNUTÁ"



- Funkciu odsadenia nie je možné použiť v pravom zásobníku.
- Funkciu odsadenia nie je možné nastaviť, keď je nastavená funkcia triedenia a zošívania.

Funkcia triedenia a zošívania / Funkcia sedlového zošívania


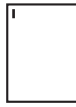


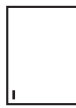







Funkcia triedenia a zošívania triedi výtlačky do sád, zošíva každú sadu a ukladá sady do zásobníka. Funkcia sedlového zošívania zošíva každú sadu v 2 miestach v strede a zošitú sadu preloží.

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

Orientácia vkladaneho originálu viz "[Orientácia vkladaneho originálu \(pre funkciu triedenie so zošívaním a dierovanie\)](#)" (strana 45).



Sedlové zošívanie

Pozícia zošívania	Vertikálne orientovaný papier	Horizontálne orientovaný papier
Jedno zošitie v ľavom hornom rohu 		
Jedno zošitie v ľavom dolnom rohu 		
Dve zošitia na ľavom okraji 		
Sedlové zošívanie (len so sedlovým zošívacím finišerom) 		

* Je možné vložiť dva listy 209 g/m² (56 lbs.) ako obálky a zošiť (len 1 list pri použití sedlového zošívania). Prítom je počet listov, ktoré je možné použiť, o dva menší (o jeden menší pri sedlovom zošívaní), ako je stanovené maximum.

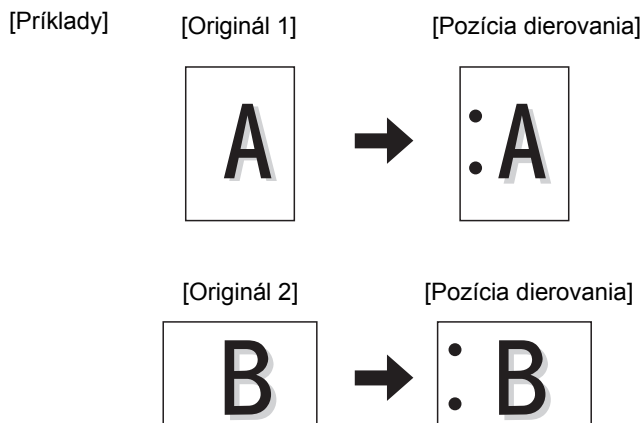
- Keď je v špeciálnych režimoch použitá zmiešaná veľkosť originálu s nastavením "Rovnaká šírka", je maximálny počet listov, ktoré je možné zošiť 25 pre Sedlový zošívací finišer alebo 30 pre Finišer bez ohľadu na veľkosť papiera.
- Funkciu sedlového zošívania je možné použiť, len keď je nainštalovaný sedlový zošívací finišer.

Funkcia dierovanie

Keď je nainštalovaný doplnkový dierovací modul, je možné dierovať do výtlačkov otvory.

Je možné dierovať papier formátu A3 až B5R (60 až 209 g/m²) (11" x 17" až 8-1/2" x 11" (16 lbs. až 56 lbs.)).

Nie je možné použiť papier A3W (12" x 18"), transparentné fólie, tab. papier a iné špeciálne typy papierov.



Funkcia sedlové zošívanie a dierovanie otvorov nie je možné zvoliť súčasne.

Orientácia vkladaneho originálu (pre funkciu triedenie so zošívaním a dierovanie)

Pri použití funkcie triedenie a zošívanie alebo funkcie dierovanie musí byť originál umiestnený podľa obrázkov nižšie, aby bolo možné zošívanie alebo dierovanie papiera v požadovanom mieste papiera.

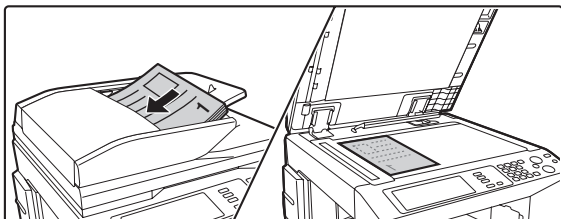
Triedenie a zošívanie		Dierovanie	
Zásobník podávača dokumentov	Sklo na dokumenty	Zásobník podávača dokumentov	Sklo na dokumenty

KOPÍROVANIE S POMOCNÝM ZÁSOBNÍKOM (Kopírovanie na špeciálny papier)

Okrem bežného papiera umožňuje pomocný zásobník kopírovať na transparentné fólie, pohľadnice, záložky (štítky) alebo iné špeciálne typy papierov.

Podrobnejšie informácie o papieri, ktorý je možné vložiť do pomocného zásobníka, viz Bezpečnostné pokyny. Pokyny a ďalšie dôležité informácie na vkladanie papiera do pomocného zásobníka viz "VKLADANIE PAPIERA DO POMOCNÉHO ZÁSOBNÍKA" v Používateľská príručka.

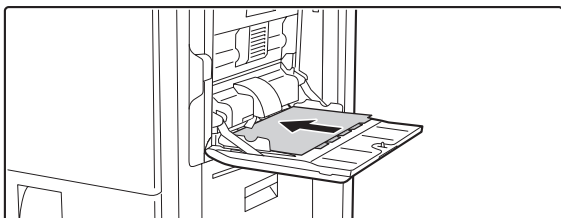
1



Vložte originál.

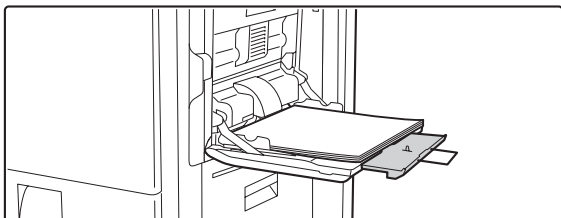
Vložte originál do zásobníka podávača dokumentov lícom hore alebo na sklo pre dokumenty lícom dole.

2



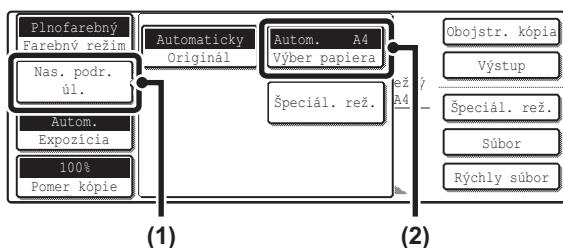
Vložte papier do pomocného zásobníka.

Zložte papier stranou tlače smerom dole.



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

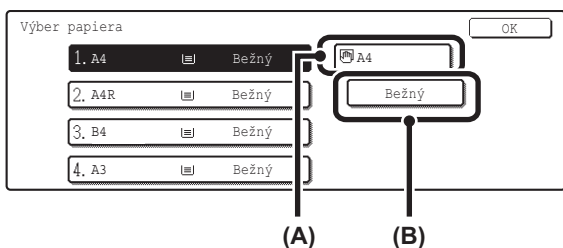
3



Otvorte obrazovku nastavenia papiera.

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

4



Zadajte typ a formát papiera vloženého do pomocného zásobníka.

- (A) Ukazuje formát papiera vloženého do pomocného zásobníka.
(B) Zobrazí sa aktuálne nastavený typ papiera. Keď chcete použiť formát a typ papiera zobrazený v (A) a (B), stlačte (A) a stlačte tlačidlo [OK]. Prejdite na krok 8. Na zmenu formátu alebo typu papiera, stlačte (B) a prejdite na ďalší krok.

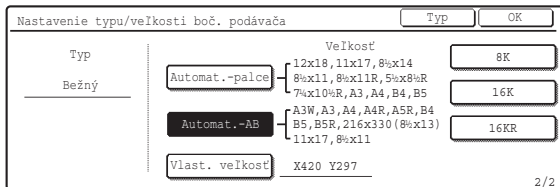
5



Zvoľte typ papiera použitého v pomocnom zásobníku.

Zvoľte typ použitého papiera.

6



Zadajte veľkosť papiera.

Stlačte tlačidlo [Automat.-AB], [Automat.-palce] alebo [Vlast. veľkosť]. Na použitie formátu papiera používaného v Číne stlačte [8K], [16K] alebo [16KR]. Po voľbe nastavenia stlačte tlačidlo [OK].

Tlačidlo [Automat.-palce]

Stlačte toto tlačidlo, keď má vkladací papier palcový formát (8-1/2" x 11", atď). Keď má papier vložený do pomocného zásobníka palcový formát, bude formát papiera automaticky detekovaný a nastavený.

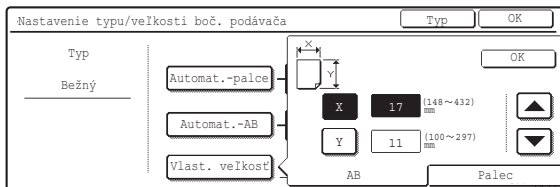
Tlačidlo [Automat.-AB]

Stlačte toto tlačidlo, keď má vkladací papier AB formát (A4, atď). Keď má papier vložený do pomocného zásobníka AB formát, bude formát papiera automaticky detekovaný a nastavený.

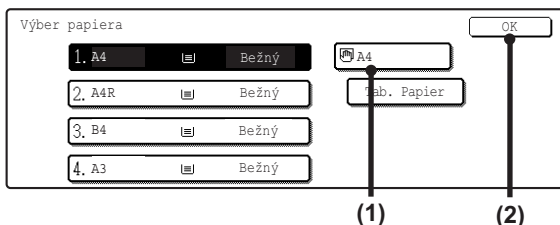
Tlačidlo [Vlast. veľkosť]

Stlačte toto tlačidlo, keď poznáte veľkosť vkladacieho papiera, ale nie je to veľkosť palcového alebo AB formátu. Keď je tlačidlo stlačené, objaví sa obrazovka zadania veľkosti papiera. Na nastavenie veľkosti papiera v milimetroch stlačte záložku [AB]. Na nastavenie veľkosti papiera v palcoch stlačte záložku [Palec].

Stlačte tlačidlo [X] a zadajte horizontálny rozmer papiera tlačidlami [↓] [↑] a potom stlačte tlačidlo [Y] a zadajte vertikálny rozmer. Keď ste hotoví, stlačte tlačidlo [OK].



7



Vyberte pomocný zásobník.

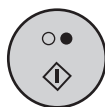
- Stlačte tlačidlo veľkosti papiera bočného vstupu.
- Stlačte tlačidlo [OK].

Po stlačení tlačidla [OK] sa vrátite na obrazovku nastavenia detailu úlohy. Stlačením tlačidla [Nas. podr. úl.] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.

8



alebo



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (●●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (●○).

Spustí sa skenovanie.

- Keď boli originály vložené do podávača dokumentov, skopírujú sa.
- Keď ste dali originál na sklo pre dokumenty, skenujte stránky postupne. Keď používate funkciu triedenia alebo inú funkciu, ktorá vyžaduje, aby boli všetky originály naskenované pred tlačou kópií, musíte na naskenovanie všetkých zostávajúcich originálov použiť rovnaké tlačidlo [ŠTART], aké ste použili na naskenovanie prvého originálu.



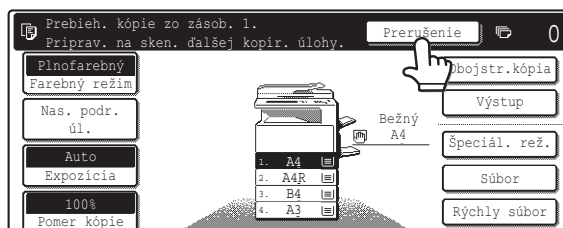
Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊘).

PRERUŠENIE CHODU KOPÍROVANIA (Kopírovanie pri prerušení)

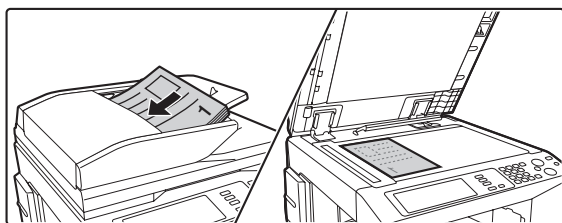
Keď potrebujete nutne urobiť kópiu a stroj je zamestnaný dlhotrvajúcim kopírovaním alebo inou úlohou, použite kopírovanie pri prerušení. Kopírovanie pri prerušení dočasne zastaví prebiehajúcu úlohu a umožní vám urobiť kópiu pri prerušení.

1



Stlačte tlačidlo [Prerušenie].

2



Vložte originál.

Vložte originál do zásobníka podávača dokumentov lícom hore alebo na sklo pre dokumenty lícom dole.

3



alebo



Zadajte nastavenie pre kopírovanie pri prerušení a spustite kopírovanie.

Spustí sa kopírovanie pri prerušení.

4



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (☹).

Po vytlačení kópie pri prerušení sa obnoví prerušená úloha.



- Keď je zapnuté overovanie užívateľa, objaví sa po stlačení tlačidla [Prerušenie] prihlasovacia obrazovka. Zadajte meno užívateľa a heslo na prihlásenie. Počet zhotovených kópií sa pripočíta k účtu prihláseného užívateľa.
- V závislosti na nastavení prebiehajúcej úlohy sa tlačidlo [Prerušenie] nemusí objaviť.
- V závislosti na nastavení prebiehajúcej úlohy sa miesto tlačidla [Prerušenie] môže objaviť tlačidlo [Rezervovať]. Na rozdiel od prerušenia kopírovania, sa pri rezervácii kopírovania prebiehajúca úloha dočasne nezastaví. Miesto toho sa rezervovaná kopírovacia úloha spustí, keď je dokončená práve prebiehajúca úloha.
- Režim prerušenia chodu kopírovania nie je možné použiť v kombinácii s nasledujúcimi špeciálnymi režimami: Vytvorenie úlohy, Tandem kopír., Kopírovanie knihy, Snímka karty, Zväčšenie viac. str., Kontrol. kóp.
- Keď je na kopírovanie pri prerušení použité sklo na dokumenty, nie je možné nastaviť obojstranné kopírovanie, triedenie a triedenie so zošíváním. Keď je potrebná niektorá z týchto funkcií, použite automatický podávač dokumentov.

OBRAZOVKA STAVU ÚLOHY

Obrazovka stavu úlohy sa zobrazí, keď je stlačené tlačidlo [STAV ÚLOHY] na ovládacom paneli. Obrazovka stavu úlohy ukazuje stav úloh podľa režimu. Keď je stlačené tlačidlo [STAV ÚLOHY], objaví sa obrazovka stavu úlohy v režime, ktorý bol použitý pred stlačením tlačidla.

Príklad: Stlačenie tlačidla v režime kopírovania

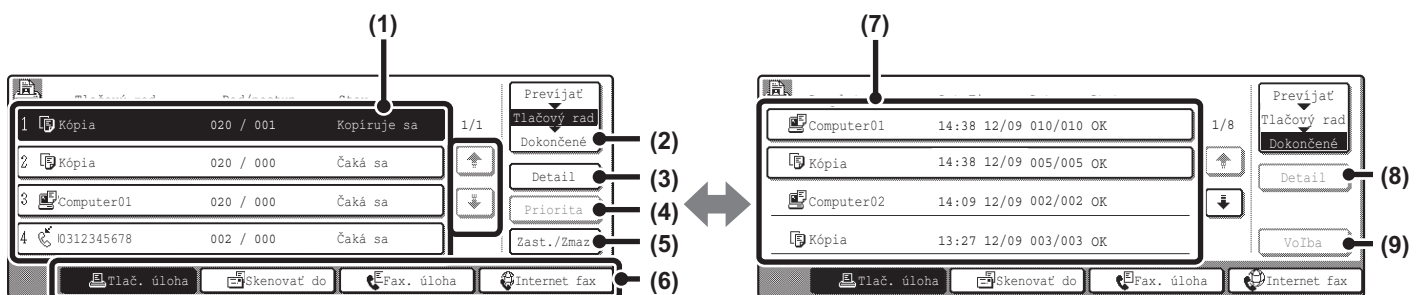


Na ľavom okraji obrazovky dotykového panelu sa objaví ľavý okraj obrazovky stavu úlohy. Ľavý okraj obrazovky stavu úlohy je možné stlačiť na zobrazenie obrazovky stavu úlohy.



OBRAZOVKA FRONTY ÚLOH A OBRAZOVKA DOKONČENÝCH ÚLOH

Obrazovka stavu úlohy sa skladá z obrazovky fronty úloh, ktorá ukazuje kopírovacie a tlačové úlohy čakajúce na tlač, obrazovky dokončených úloh, ktorá ukazuje dokončené úlohy a obrazovky radenia, ktorá ukazuje tlačové úlohy, ktoré boli zaradené a zakódované PDF úlohy, ktoré čakajú na tlač. Táto časť popisuje obrazovku fronty úloh a obrazovku dokončených úloh, ktoré sa týkajú režimu kopírovania. Obrazovka stavu úlohy sa prepína medzi obrazovkou fronty úloh a obrazovkou dokončených úloh pri každom stlačení tlačidla voľby obrazovky stavu úlohy.



(1) Zoznam úloh (obrazovka fronty úloh)

Ukazuje úlohy, ktoré čakajú na vytlačenie a prebiehajúcu úlohu ako tlačidlá (tlačidlá úloh). Úlohy sa tlačia v poradí od úlohy na vrchu fronty. Každé tlačidlo úlohy ukazuje informácie o úlohe a aktuálny stav úlohy.

(2) Tlačidlo prepínanie obrazovky stavu úlohy

Stlačením tohoto tlačidla sa prepína medzi obrazovkou fronty úloh, obrazovkou dokončených úloh a obrazovkou radenia.

(3) Tlačidlo [Detail] (obrazovka fronty úloh)

Stlačením tohoto tlačidla sa zobrazia podrobné informácie o úlohe.

(4) Tlačidlo [Priorita]

Stlačíte na zadanie priority vybranej úlohy.

(5) Tlačidlo [Zast/Zmazat]

Stlačíte na zastavenie alebo zmazanie vybranej úlohy.

(6) Tlačidlá prepínania režimu

Tieto tlačidlá použijete na nastavenie režimu, ktorý sa má zobraziť v obrazovke stavu úlohy. Stav kopírovacích úloh je možné zistiť stlačením tlačidla [Úloha tlače].

(7) Zoznam úloh (obrazovka dokončených úloh)

Ukazuje až 99 dokončených úloh. Zobrazuje sa výsledok (stav) každej dokončenej úlohy. Kopírovacie úlohy, ktoré použili funkciu ukladania 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]

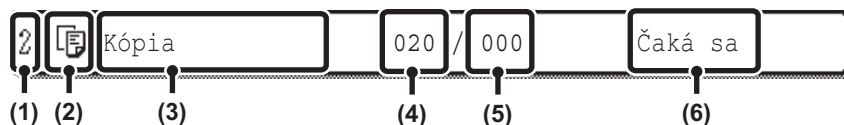
Stlačte toto tlačidlo na vyvolanie a použitie kopírovacej úlohy, uloženej pomocou funkcie ukladania dokumentov.



Informácie o obrazovke radenia viz Príručka pre tlačiareň.

Zobrazenie tlačidla úlohy

Každé tlačidlo úlohy ukazuje pozíciu úlohy vo fronte úloh a aktuálny stav úlohy.



(1) Indikuje číslo (pozíciu) úlohy vo fronte úloh.

Keď je dokončená práve tlačaná úloha, posunie sa úloha vo fronte úloh o 1 pozíciu hore.

(2) Ikona režimu

Ikona sa objaví, keď ide o kopírovaciu úlohu

(3) Názov úlohy

Pri kopírovacej úlohe sa objaví názov "Kópia". Keď je zapnuté overovanie užívateľa, objaví sa meno užívateľa, ktorý úlohu zadal.

(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 vo fronte, zobrazuje sa "000".

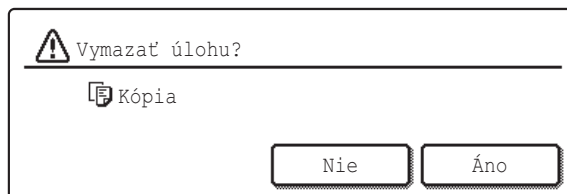
(6) Stav úlohy

Ukazuje stav úlohy.

Hlásenie	Stav
"Kópia"	Prebieha kopírovanie.
"Čaká sa"	Úloha čaká na tlač.
"Došiel pap."	Papier použitý na úlohu je spotrebovaný. Pridajte papier alebo prepnite na iný zásobník papiera.
"Chyba"	Pri vykonávaní úlohy nastala chyba. Odstráňte chybový stav.

Zrušenie úlohy čakajúcej vo fronte

Na zrušenie úlohy, ktorá čaká vo fronte, stlačte tlačidlo úlohy a potom tlačidlo [Zast./Zmaz.]. Objaví sa nasledujúca obrazovka. Stlačte tlačidlo [Áno]. Úloha bude vymazaná z fronty.

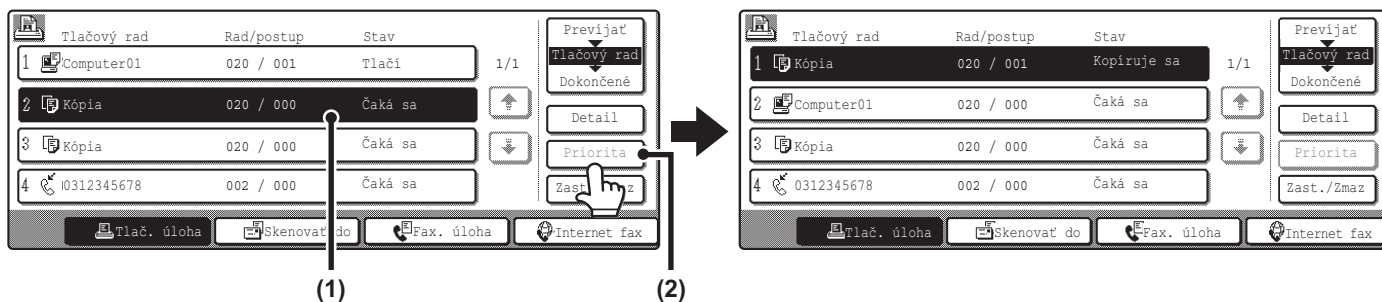


Keď je prebiehajúcou úlohou kopírovanie, môžete tiež stlačiť tlačidlo [STOP] (⊘), aby sa zobrazila vyššie uvedená obrazovka. Na zrušenie stlačte tlačidlo [Áno].

Zadanie priority úlohe vo fronte

Keď sa vykonáva kopírovanie, keď je vo fronte už niekoľko úloh, zaradí sa nová kopírovacia úloha na koniec fronty. Keď máte však urgentnú kopírovaciu úlohu, môžete jej zadať prioritu, aby sa spracovávala prvá.

Stlačte tlačidlo urgentnej úlohy a potom stlačte tlačidlo [Priorita]. Úloha sa presunie na začiatok fronty a spustí sa kopírovanie.

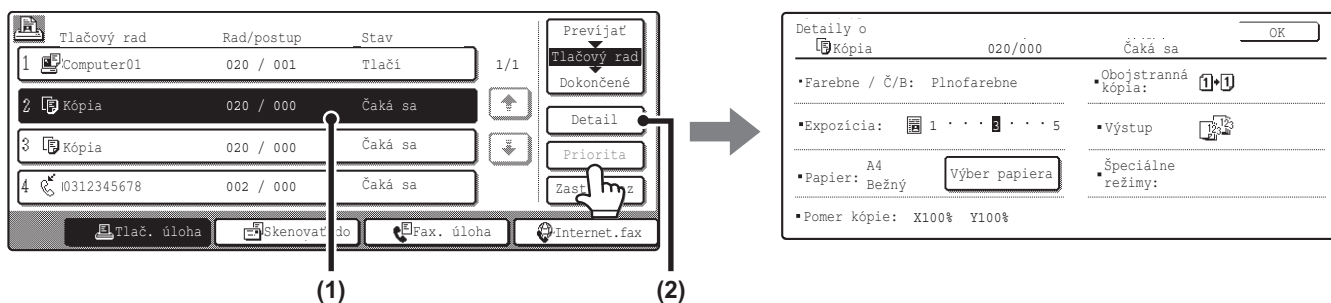


Úloha, ktorá bola spracovávaná, sa presunie na druhé miesto vo fronte a bude čakať. Táto úloha bude pokračovať, keď je dokončená prioritná úloha.

Zistenie informácií o kopírovacej úlohe čakajúcej vo fronte

Je možné zobraziť podrobné informácie o kopírovacej úlohe čakajúcej vo fronte.

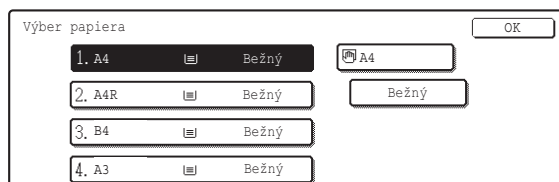
Stlačte tlačidlo úlohy, ktorú chcete skontrolovať a potom stlačte tlačidlo [Detail]. Objaví sa obrazovka informácií o úlohe.



Tlačidlo [Výber papiera]

Keď 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.

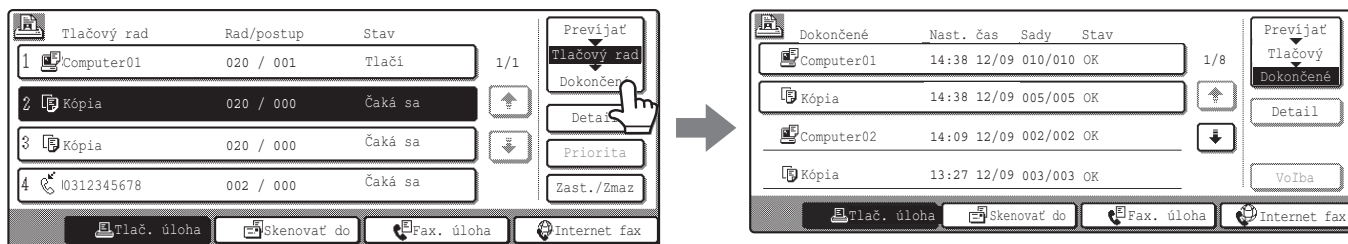


Stlačte tlačidlo zásobníka, ktorý obsahuje papier požadovaného formátu a potom stlačte tlačidlo [OK]. Zastavená kopírovacia úloha bude pokračovať.

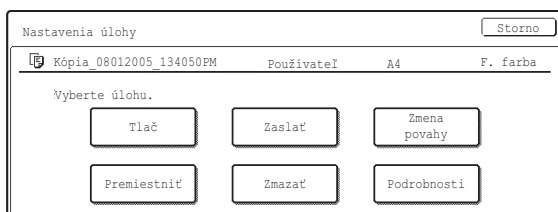
KEĎ JE POUŽITÁ FUNKCIA UKLADANIA DOKUMENTOV

Keď bola kopírovacia úloha uložená pomocou tlačidla [Rýchly súbor] alebo [Súbor] funkcia ukladania dokumentov, je možné úlohu z obrazovky stavu úlohy vyvolať a znova použiť.

Stlačte tlačidlo prepínania obrazovky stavu úlohy, aby sa zobrazila obrazovka dokončených úloh.



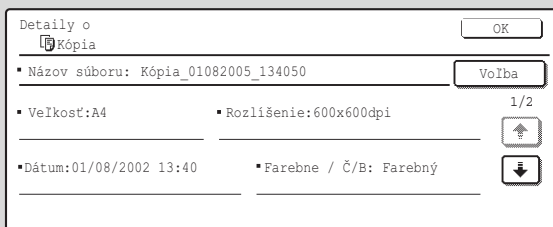
Kopírovacie úlohy uložené funkciou ukladanie dokumentov sa zobrazia ako tlačidlá. Na vyvolanie a opätovné použitie úlohy stlačte tlačidlo úlohy a potom tlačidlo [Voľba]. Objaví sa obrazovka spracovania úlohy funkcie ukladania dokumentov.



Pomocou tohoto okna môžete pracovať s úlohou. Viac informácií o práci s uloženými úlohami, viz Príručka pre Document filling.



Keď stlačíte tlačidlo v zozname úloh a potom tlačidlo [Detail], objaví sa nasledujúca obrazovka.



V tejto obrazovke je možné stlačiť tlačidlo [Voľba], aby sa otvorila obrazovka spracovania úlohy funkcie ukladania dokumentov.

2

UŽITOČNÉ KOPÍROVACIE FUNKCIE

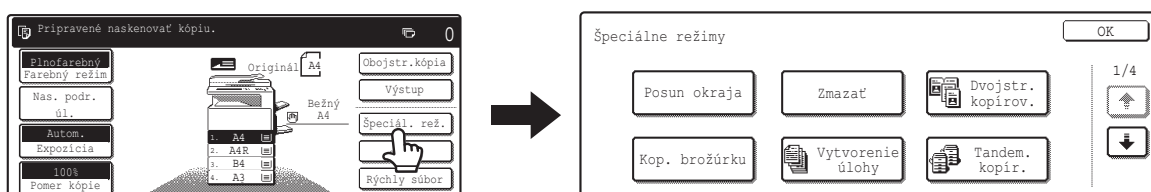
Táto kapitola vysvetľuje funkcie pre špeciálne účely, ukladanie nastavení kopírovania a ďalšie užitočné funkcie.

ŠPECIÁLNE REŽIMY

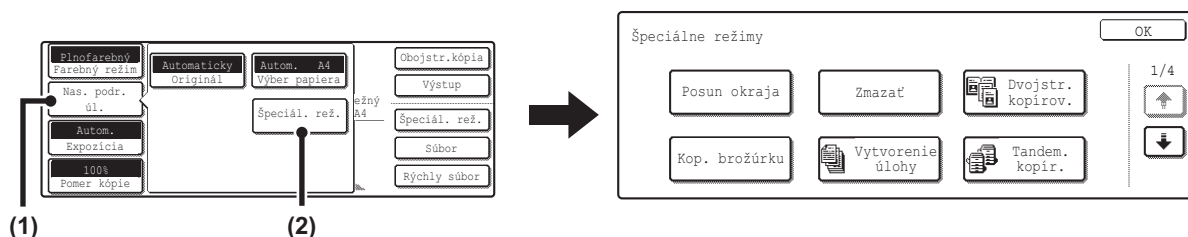
Existujú dva spôsoby otvorenia obrazovky špeciálnych režimov zo základnej obrazovky režimu kopírovania.

1. Stlačte tlačidlo [Špeciál režimy] v základnej obrazovke režimu kopírovania.

Vysvetlenie v tomto návode obecné predpokladá použitie tohoto spôsobu.



2. Stlačte tlačidlo [Nas. podr. úl.] v základnej obrazovke režimu kopírovania a potom stlačte tlačidlo [Špeciál režimy] v obrazovke nastavenia detailu úlohy.



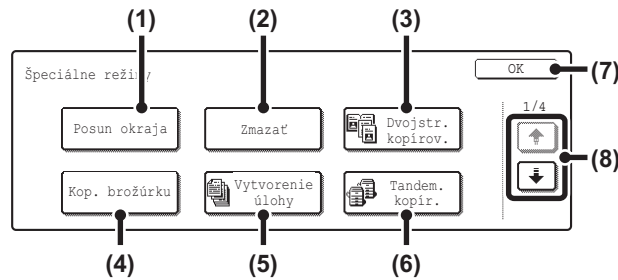
Použite niektorý zo spôsobov otvorenia obrazovky špeciálnych režimov. Bez ohľadu na použitý spôsob sa objaví rovnaká obrazovka.

Obrazovka špeciálnych režimov obsahuje štyri obrazovky. Na prepínanie týchto obrazoviek použite tlačidlá



- Zobrazené menu sa bude odlišovať podľa krajiny a regiónov.
- Zobrazené menu sa bude odlišovať podľa nainštalovaného vybavenia.

1. obrazovka



(1) Tlačidlo [Posun okraja]

Použite na posunutie obrazu na papieri na vytvorenie okrajov pre väzbu.

☞ [PRIDANIE OKRAJOV \(Posun okraja\)](#) (strana 59)

(2) Tlačidlo [Zmazať]

Používa sa na mazanie tieňov okrajov, ktoré sa vyskytujú pri kopírovaní kníh a silných originálov.

☞ [MAZANIE TIEŇOV OKRAJOV \(Zmazať\)](#) (strana 61)

(3) Tlačidlo [Dvojstr. kopírov.] (kopírovanie knihy)

Používa sa na zhotovenie samostatných kópií ľavej a pravej stránky knihy alebo iného viazaného dokumentu.

☞ [SAMOSTATNÉ KOPÍROVANIE SUSEDIACICH STRÁN VIAZANÉHO DOKUMENTU \(Dvojstr. kopírov.\)](#) (strana 63)

(4) Tlačidlo [Kop. brožúrku]

Používa sa na kopírovanie do formátu brožúry z 1stranných alebo 2stranných originálov.

☞ [VYTVÁRANIE KÓPIÍ VO FORMÁTE BROŽÚRY \(Kop. brožúrku\)](#) (strana 65)

(5) Tlačidlo [Vytvorenie úlohy]

Keď máte veľmi veľký počet originálov, je možné použiť túto funkciu na skenovanie originálov do samostatných sád.

☞ [KOPÍROVANIE VEĽKÉHO POČTU ORIGINÁLOV NARAZ \(Vytvorenie úlohy\)](#) (strana 69)

(6) Tlačidlo [Tandem. kopír.]

Keď sú k rovnakej sieti pripojené dva stroje, je možné ich použiť na súbežné spracovanie rozsiahlej kopírovacej úlohy.

☞ [POUŽITIE DVOCH STROJOV NA KOPÍROVANIE VEĽKÉHO POČTU ORIGINÁLOV \(Tandem. kopír.\)](#) (strana 71)

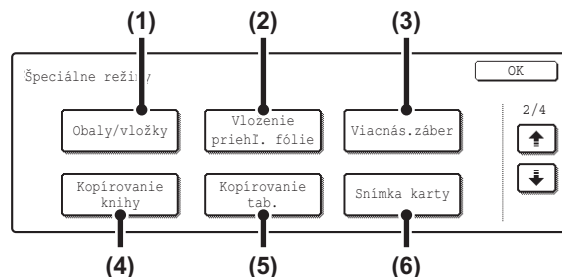
(7) Tlačidlo [OK]

Stlačením tohoto tlačidla sa zavrie obrazovka špeciálnych režimov.

(8) Tlačidlá [↑] / [↓]

Použite na prepínanie obrazoviek špeciálnych režimov.

2. obrazovka



(1) Tlačidlo [Obaly / Vložky]

Je možné vkladať predné obálky, zadné obálky a vložené listy. Na obálky a vložené listy je možné kopírovať.

☞ [POUŽITIE INÉHO TYPU PAPIERA PRE OBÁLKY \(Obaly / Vložky\)](#) (strana 74)

(2) Tlačidlo [Vloženie priehl. fólie]

Vložením je možné vkladať automaticky medzi listy transparentné fólie.

☞ [PRIDANIE VLOŽENÝCH LISTOV PRI KOPÍROVANÍ NA TRANSPARENTNÉ FÓLIE \(Vloženie priehl. fólie\)](#) (strana 85)

(3) Tlačidlo [Viacnás. záber]

Viac stránok originálu je možné skopírovať na jeden list papiera v jednotnom formáte.

☞ [KOPÍROVANIE VIAC STRÁNK NA JEDEN LIST PAPIERA \(Viacnás. záber\)](#) (strana 88)

(4) Tlačidlo [Kopírovanie knihy]

Knihy a iné viazané originály je možné kopírovať do formátu brožúry.

☞ [KOPÍROVANIE BROŽÚRY \(Kopírovanie knihy\)](#) (strana 91)

(5) Tlačidlo [Kopírovanie tab.]

Použite na kopírovanie na okienka záložiek (kartotékových štítkov).

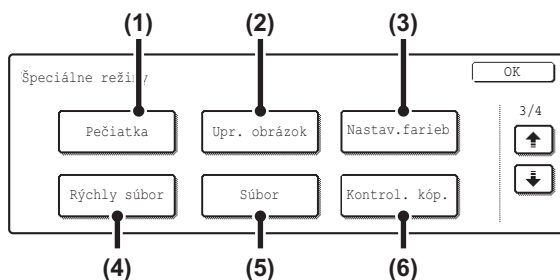
☞ [KOPÍROVANIE HLAVIČIEK NA ZÁLOŽKY \(Kopírovanie tab.\)](#) (strana 95)

(6) Tlačidlo [Snímka karty]

Predná a zadná strana kartičky sa skopíruje na jeden list papiera.

☞ [KOPÍROVANIE OBOCH STRÁN KARTY NA JEDEN LIST PAPIERA \(Snímka karty\)](#) (strana 99)

3. obrazovka



(1) Tlačidlo [Pečiatka]

Použite na tlač dátumu, pečiatky, čísla stránky a/alebo textu na kópie.

☞ [TLAČ DÁTUMU A PEČIATKY NA KÓPIE \(Pečiatka\)](#) (strana 102)

(2) Tlačidlo [Úpr. obrázok]

Stlačte toto tlačidlo na vyvolanie obrazovky menu úprav obrazu. Tá umožňuje nastavovať špeciálne funkcie na úpravy obrazu.

☞ [TLAČIDLO \[Úpr. obrázok\] A TLAČIDLO \[Nastav. farieb\]](#) (strana 57)

(3) Tlačidlo [Nastav. farieb]

Stlačte toto tlačidlo na vyvolanie obrazovky menu nastavenia farieb obrazu. Tá umožňuje nastavovať špeciálne funkcie na úpravu farieb obrazu pri farebnom kopírovaní.

☞ [TLAČIDLO \[Úpr. obrázok\] A TLAČIDLO \[Nastav. farieb\]](#) (strana 57)

(4) Tlačidlo [Rýchly súbor]

Ukladá úlohu do zložky rýchleho súboru funkcie ukladania dokumentov. Viac informácií o rýchlom súbore viz Príručka pre Document filling.

(5) Tlačidlo [Súbor]

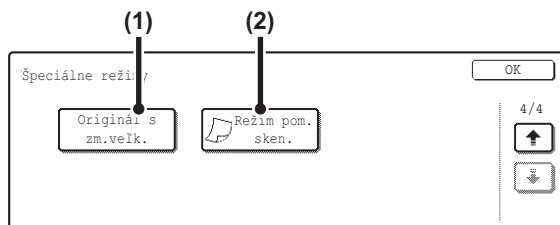
Ukladá úlohu do zložky funkcie ukladania dokumentov. Viac informácií o súbore viz Príručka pre Document filling.

(6) Tlačidlo [Kontrol. kóp.]

Táto funkcia vytlačí len jednu sadu kópií, bez ohľadu na zadaný počet sád. Po kontrole správnosti prvej sady je možné vytlačiť zostávajúce sady.

☞ [KONTROLA KÓPIÍ PRED TLAČOU \(Kontrol. kóp.\)](#) (strana 151)

4. obrazovka



(1) Tlačidlo [Originál s zm. veľk.]

Používa sa na zhotovenie kópií originálov s rôznou veľkosťou. Originály s rôznou veľkosťou je možné vložiť spoločne do automatického podávača dokumentov.

☞ [KOPÍROVANIE ORIGINÁLOV S RÔZNOU VEĽKOSŤOU \(Originál s zm. veľk.\)](#) (strana 154)

(2) Tlačidlo [Rež. pom. sken.]

Používa sa na kopírovanie originálov na tenkom papieri pomocou automatického podávača dokumentov.

☞ [KOPÍROVANIE TENKÝCH ORIGINÁLOV \(Rež. pom. sken.\)](#) (strana 157)

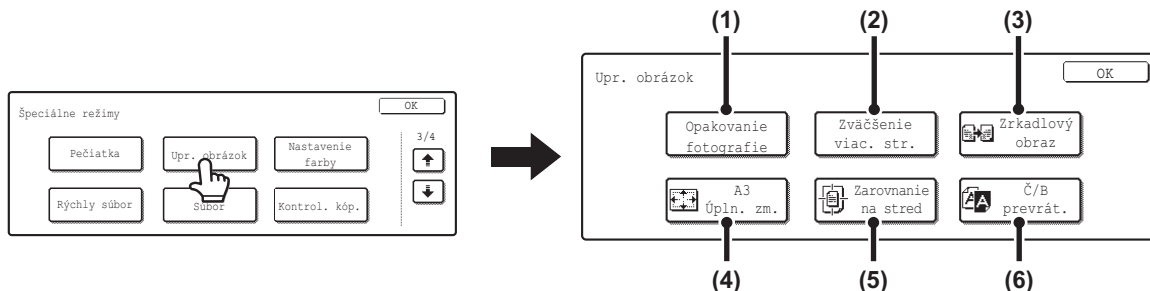


Špeciálne režimy je možné obvykle kombinovať s inými špeciálnymi režimami, existujú však niektoré kombinácie, ktoré nie sú prípustné. Keď je nastavená zakázaná kombinácia špeciálnych režimov, objaví sa na dotykovom paneli hlásenie.

TLAČIDLO [Úpr. obrázok] A TLAČIDLO [Nastav. farieb]

Keď je v 3. obrazovke špeciálnych režimov stlačené tlačidlo [Úpr. obrázok] alebo tlačidlo [Nastav. farieb], objaví sa obrazovka menu.

Obrazovka menu úprav obrazu



(1) Tlačidlo [Opakovanie fotografie]

Vytlačí opakovanú kópiu fotografie na jeden list papiera.

☞ **OPAKOVANIE FOTOGRAFIÍ NA KÓPII**
(Opakovanie fotografie) (strana 124)

(2) Tlačidlo [Zväčšenie viac. str.]

Zväčší obraz originálu a vytlačí ho ako zložený obraz na viac listov papiera.

☞ **VYTVORENIE VEĽKÉHO PLAGÁTU** (Zväčšenie viac. str.) (strana 127)

(3) Tlačidlo [Zrkadlový obraz]

Používa sa na tlač zrkadlového obrazu originálu.

☞ **PREVRÁTENIE OBRAZU** (Zrkadlový obraz) (strana 130)

(4) Tlačidlo [A3 Úpln. zm.] (Tlačidlo [11x17 Úpln. zm.]

Používa sa na kopírovanie celého originálu A3 (11" x 17") v plnej veľkosti bez orezania okrajov.

☞ **KOPIROVANIE ORIGINÁLU VEĽKOSTI A3 (11" x 17") BEZ OREZANIA OKRAJOV** (A3 (11x17) Úpln. zm.) (strana 132)

(5) Tlačidlo [Zarovnanie na stred]

Používa sa na vycentrovanie kopírovaného obrazu na papier.

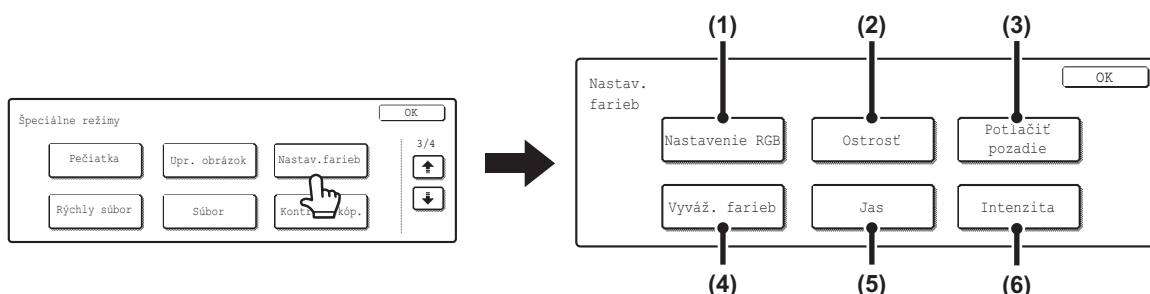
☞ **KOPIROVANIE DO STREDU PAPIERA** (Zarovnanie na stred) (strana 135)

(6) Tlačidlo [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.

☞ **ZÁMENA ČIERNEJ A BIELEJ NA KÓPII** (Č/B prevrát.) (strana 137)

Obrazovka menu nastavenia farieb



(1) Tlačidlo [Nastavenie RGB]

Používa sa na zosilnenie alebo zoslabenie jednej z troch primárnych farieb: červenej (R), zelenej (G) alebo modrej (B).

☞ **NASTAVENIE ČERVENEJ / ZELENEJ / MODREJ NA KÓPIÁCH** (Nastavenie RGB) (strana 139)

(2) Tlačidlo [Ostrosť]

Používa sa na zaostrenie alebo rozostrenie (zmäkčenie) obrazu.

☞ **NASTAVENIE OSTROSTI OBRAZU** (Ostrosť) (strana 141)

(3) Tlačidlo [Potlačiť pozadie]

Používa sa na potlačenie nežiadúceho svetlého pozadia na kópiách.

☞ **VYBIELENIE SLABÝCH FARIEB NA KÓPIÁCH** (Potlačiť pozadie) (strana 143)

(4) Tlačidlo [Vyváž. farieb]

Je možné nastaviť farbu, odtieň a sýtosť farebných kópií.

☞ **NASTAVENIE FARBY** (Vyváženie farieb) (strana 145)

(5) Tlačidlo [Jas]

Používa sa na nastavenie jasů farebných obrázkov.

☞ **NASTAVENIE JASU KÓPIE** (Jas) (strana 147)

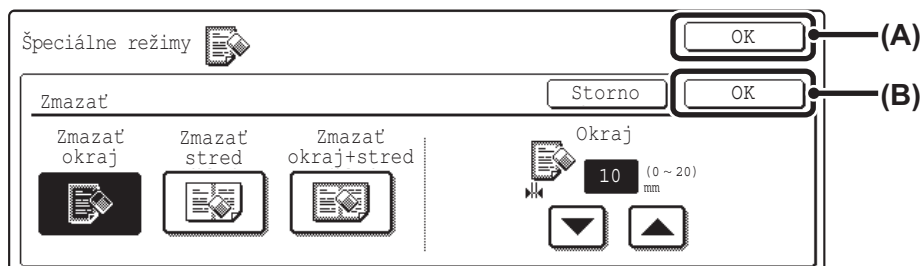
(6) Tlačidlo [Intenzita]

Používa sa na nastavenie intenzity (sýtosť) farebných obrázkov.

☞ **NASTAVENIE INTENZITY KÓPIE** (Intenzita) (strana 149)

Tlačidlá [OK] v obrazovke špeciálnych režimov

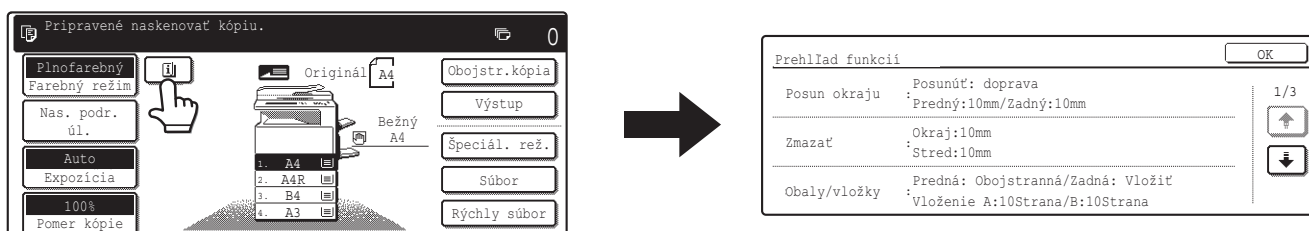
V obrazovke špeciálnych režimov sa môžu objaviť dve tlačidlá [OK]. Tlačidlá [OK] sa používajú takto:





(A) Zadajte nastavenie vybraného špeciálneho režimu a vráťte sa do základnej obrazovky režimu kopírovania alebo obrazovky nastavenia detailu úlohy.

(B) Zadajte nastavenie vybraného špeciálneho režimu a vráťte sa do obrazovky menu špeciálnych režimov. Stlačte toto tlačidlo, keď chcete pokračovať voľbou nastavenia iného špeciálneho režimu.

Kontrola nastavení špeciálnych režimov



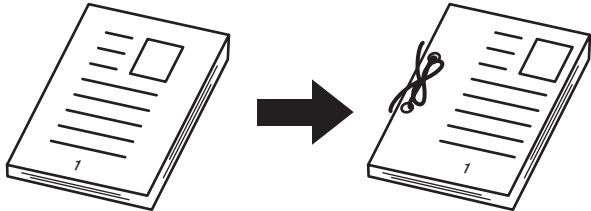
Keď je zvolený jeden alebo viac špeciálnych režimov, objaví sa v základnej obrazovke tlačidlo .

Tlačidlo  je možné stlačiť na zobrazenie zoznamu vybraných špeciálnych režimov.

PRIDANIE OKRAJOV (Posun okraja)

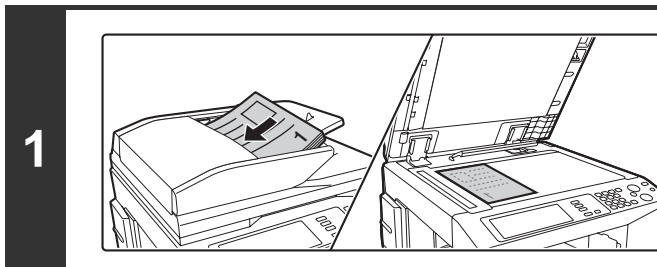
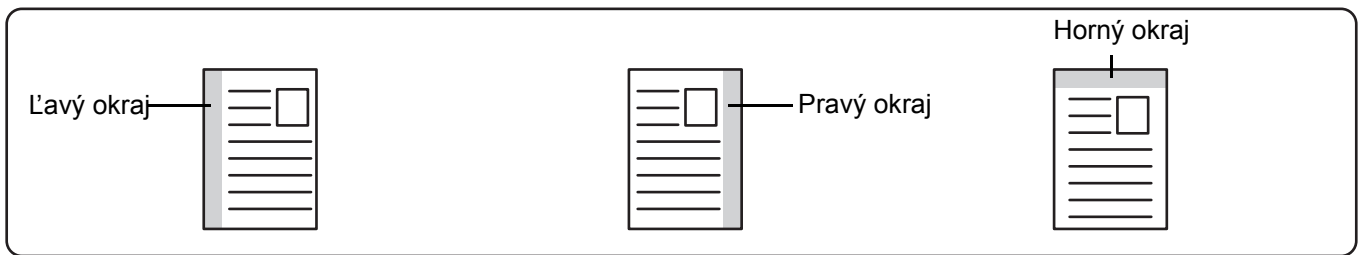
Táto funkcia sa používa na posunutie kopírovaného obrazu vpravo, vľavo alebo dole na nastavenie okraja. To sa hodí, keď chcete zviazať kópie šnúrkou alebo vo viazaci.

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



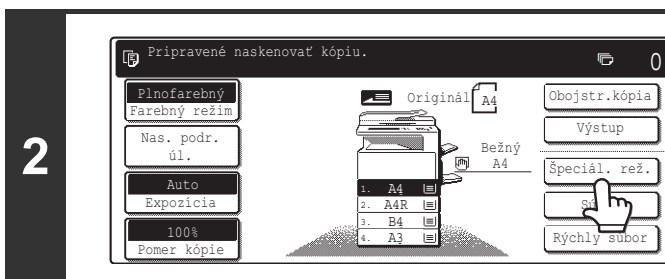
Bez posunutia tlač	S posunutím tlač
<p>Vydierované otvory zasahujú do obrazu</p>	<p>Tlač je posunutá vpravo, takže nie je narušený obraz a vznikne priestor na otvory na zviazanie šnúrkou.</p>

Pozícia posunutia tlač

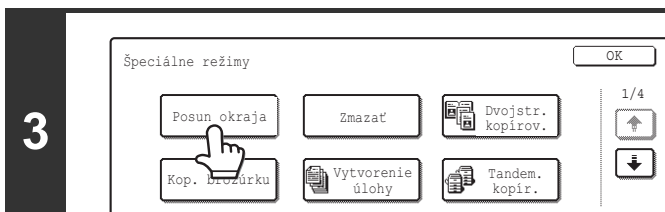


Vložte originál.

Vložte originál do zásobníka podávateľa dokumentov lícom hore alebo na sklo pre dokumenty lícom dole.

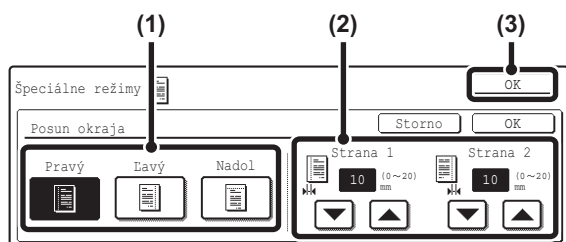


Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].





Stlačte tlačidlo [Posun okraja].

4



Nastavte posun okraja.

- (1) **Stlačte tlačidlo posunutie pozície.**
Zvoľte jednu z troch pozícií.
- (2) **Nastavte veľkosť posunu okraja pomocou**   .
Je možné zadať 0 mm až 20 mm (0" až 1").
- (3) **Stlačte tlačidlo [OK].**
Vrátite sa do základnej obrazovky režimu kopírovania.

5



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (●●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (●●).

Spustí sa kopírovanie.

- Keď boli originály vložené do podávača dokumentov, skopírujú sa.
- Keď používate sklo na dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkach. Keď používate funkciu triedenia alebo inú funkciu, ktorá vyžaduje, aby boli všetky originály naskenované pred tlačou kópií, musíte na naskenovanie všetkých zostávajúcich originálov použiť rovnaké tlačidlo, ktoré ste použili na naskenovanie prvého originálu.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊘).



V kombinácii s posunutím tlače nie je možné použiť otočenie (rotáciu) kópie.



Zrušenie nastavenia posunu okraja...

Stlačte tlačidlo [Storno] v obrazovke z kroku 4.



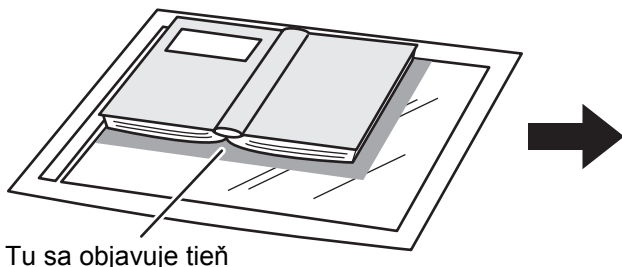
Systémové nastavenia (administrátor): Počiatočné nastavenie posunutia okraja

Východzie posunutie okraja je možné nastaviť od 0 mm do 20 mm (0" až 1"). Továrne východzie nastavenie je 10 mm ("1/2").

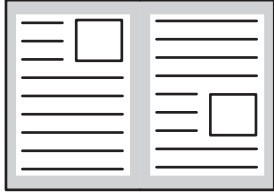
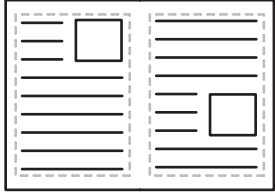
MAZANIE TIEŇOV OKRAJOV (Zmazat')

Funkcia mazanie sa používa na mazanie tieňov okolo okrajov kópií, ktoré sa vyskytujú pri kopírovaní silných originálov alebo kníh.

Keď sa kopíruje silná kniha...



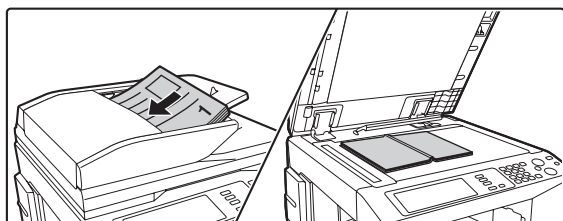
Tu sa objavuje tieň

Bez funkcie mazania	S funkciou mazania
 <p>Na kópii sa objavia tiene.</p>	 <p>Na kópii sa neobjavia tiene.</p>

Režimy mazania

Mazanie okrajov	Mazanie stredu	Mazanie okrajov + stredu
		

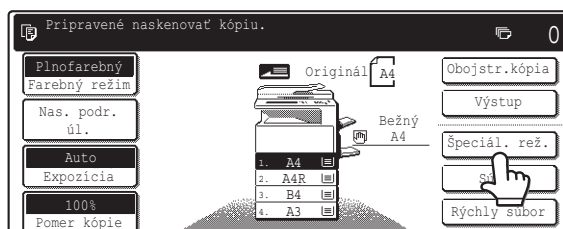
1



Vložte originál.

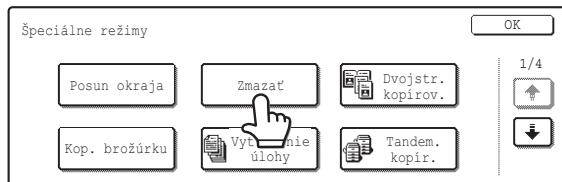
Vložte originál do zásobníka podávajícího dokumenty lícom hore alebo na sklo pre dokumenty lícom dole.

2



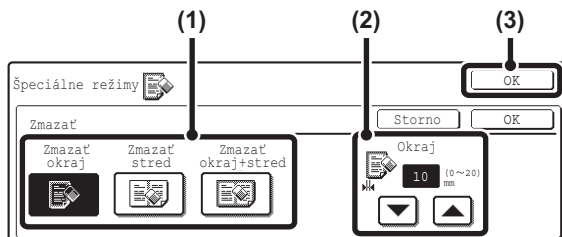
Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

3



Stlačte tlačidlo [Zmazať].

4



Zvoľte nastavenie mazania.

(1) Stlačte tlačidlo požadovaného režimu mazania.

Zvoľte jednu z troch pozícií.

(2) Nastavte šírku mazania pomocou ▼ ▲ .
Je možné zadať 0 mm až 20 mm (0" až 1").

(3) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa do základnej obrazovky režimu kopírovania.

5



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (●●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (●●).

Spustí sa kopírovanie.

- Keď boli originály vložené do podávača dokumentov, skopírujú sa.
- Keď používate sklo na dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkach. Keď používate funkciu triedenia alebo inú funkciu, ktorá vyžaduje, aby boli všetky originály naskenované pred tlačou kópií, musíte na naskenovanie všetkých zostávajúcich originálov použiť rovnaké tlačidlo, ktoré ste použili na naskenovanie prvého originálu.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (Ⓢ).



Keď je použitá funkcia mazanie, vykonáva sa mazanie na okrajoch obrazu originálu. Keď použijete tiež nastavenie merítka, zmení sa šírka podľa nastaveného merítka. 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] v obrazovke z kroku 4.



Systemové nastavenia (administrátor): Zmazať nastavenia šírky

Východziu šírku mazania je možné nastaviť od 0 mm do 20 mm (0" až 1"). Továrne východzie nastavenie je "10 mm (1/2)".

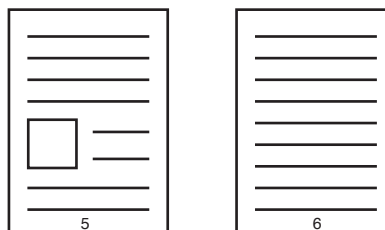
SAMOSTATNÉ KOPÍROVANIE SUSEDIACICH STRÁN VIAZANÉHO DOKUMENTU (Dvojstr. kopírov.)

Funkcia kopírovanie dvojstrany vytvára samostatné kópie 2 strán dokumentu, umiestnených vedľa seba na skle pre dokumenty. Táto funkcia sa hodí, keď sa robia kópie z protíahľých strán knihy alebo iného viazaného dokumentu.

Kopírovanie protíahľých strán knihy alebo viazaného dokumentu

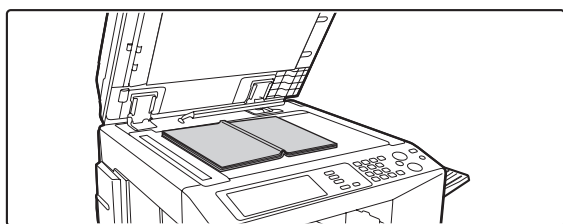


Kniha alebo viazaný dokument

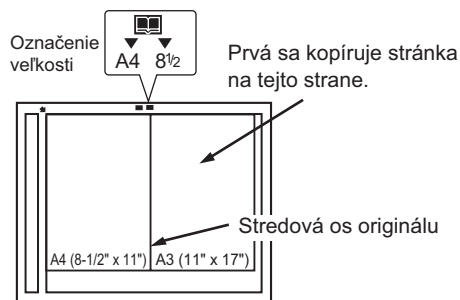


Protíahľé strany sa rozdelia na 2 kópie strán.

1

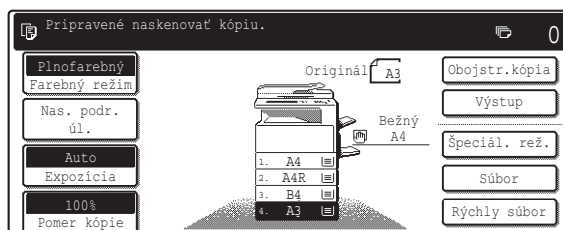


Vložte originál na sklo pre dokumenty.

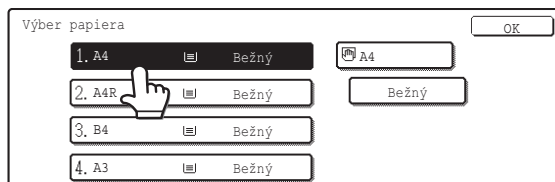


Vložte originál stranou, ktorú chcete kopírovať ako prvú, napravo. Zarovnajte stredovú os originálu s označením veľkosti arku.

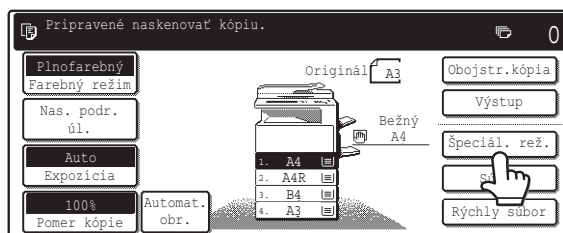
2



Zvoľte formát papiera A4 (8-1/2" x 11").

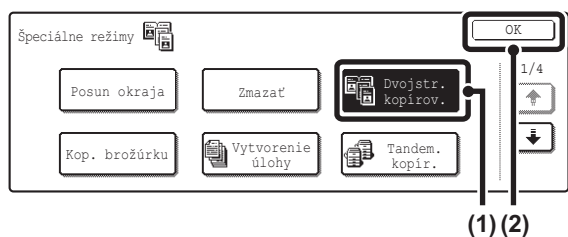


3



Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

4



Zvoľte kopírovanie dvojstránok

(1) Stlačte tlačidlo [Dvojstr. kopírov.] (kopírovanie knihy) tak, aby bolo zvýraznené.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa do základnej obrazovky režimu kopírovania.

5



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (●●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (●●).

Spustí sa kopírovanie.

Keď používate sklo na dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkach. Keď používate funkciu triedenia alebo inú funkciu, ktorá vyžaduje, aby boli všetky originály naskenované pred tlačou kópií, musíte na naskenovanie všetkých zostávajúcich originálov použiť rovnaké tlačidlo, aké ste použili na naskenovanie prvého originálu.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊘).



- Keď používate kopírovanie dvojstránok, musí byť originál položený na sklo pre dokumenty.
- Je možné použiť len papier A4 (8-1/2" x 11").
- Na mazanie tieňov tvorených väzbou knihy alebo iného viazaného dokumentu použite funkciu mazanie. Uvedomte si, že pri kopírovaní dvojstránok nie je možné použiť režim mazanie stredu a režim mazanie okrajov + stredu.



Zrušenie kopírovania dvojstránok....

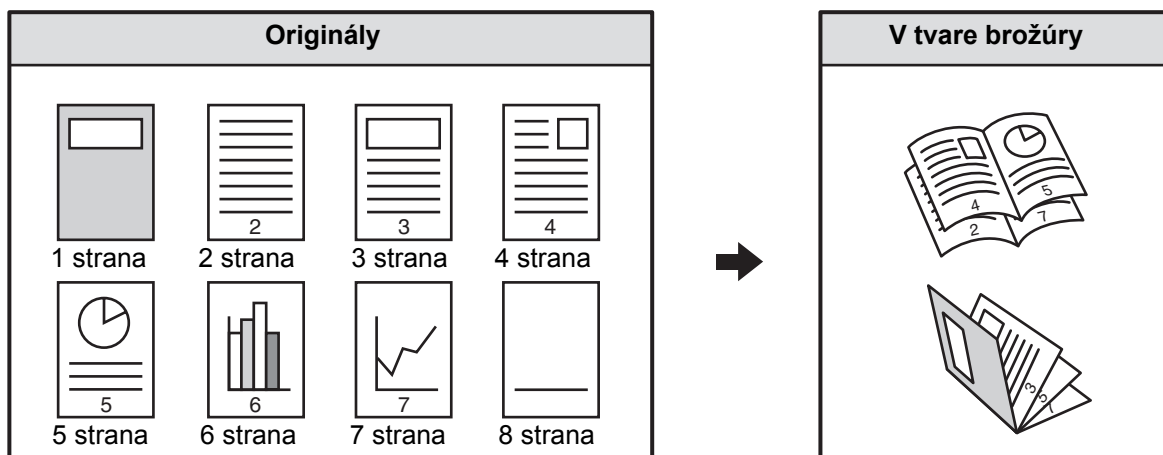
Stlačte tlačidlo [Dvojstr. kopírov.] (kopírovanie knihy) v obrazovke z kroku 4, aby nebolo zvýraznené.

VYTVÁRANIE KÓPIÍ VO FORMÁTE BROŽÚRY (Kop. brožúrku)

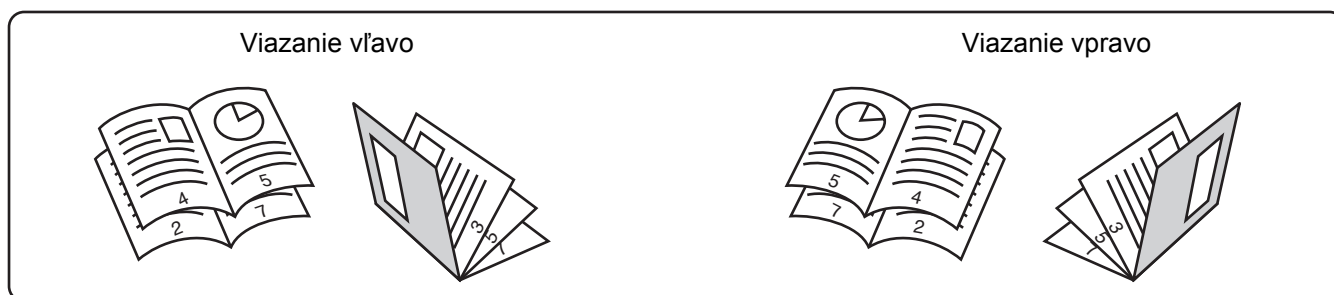
Táto funkcia skopíruje 2 stránky originálu na prednú stranu a 2 stránky originálu na zadnú stranu každého listu papiera, takže kópia je možné preložiť v strede do tvaru brožúry.

Táto funkcia sa hodí na usporiadanie kópií do peknej brožúry.

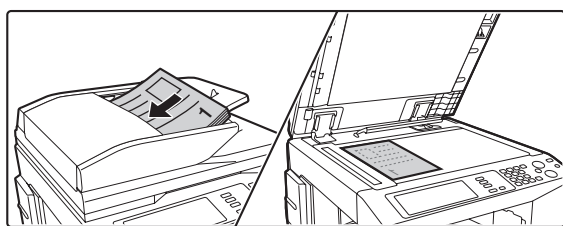
Zhotovenie brožúry z 8 stránok originálu



Strana viazania



1



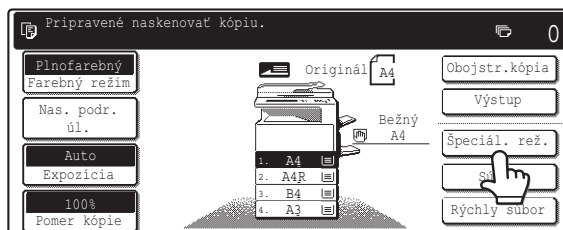
Vložte originál.

Vložte originál do zásobníka podávača dokumentov lícom hore alebo na sklo pre dokumenty lícom dole.



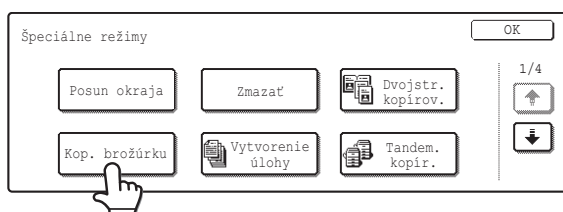
Keď sú originály obojstranné, dajte ich do zásobníka podávača dokumentov.

2



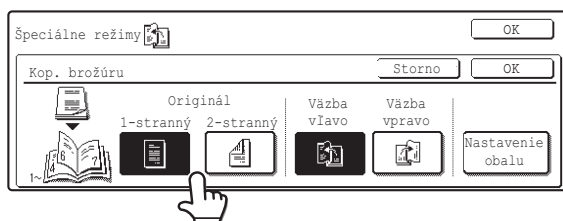
Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

3



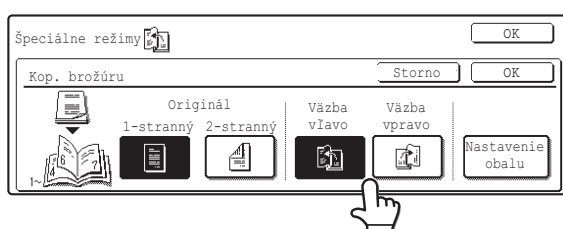
Stlačte tlačidlo [Kop. brožúrku].

4



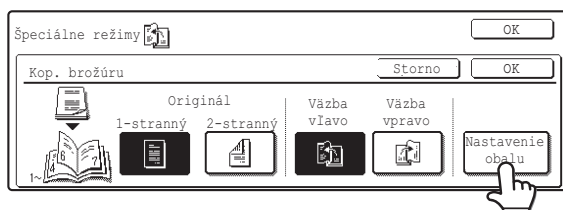
Zadajte, či je originál 1-stranný alebo 2-stranný.

5



Zvoľte spôsob väzby ([Väzba vľavo] alebo [Väzba vpravo]).

6

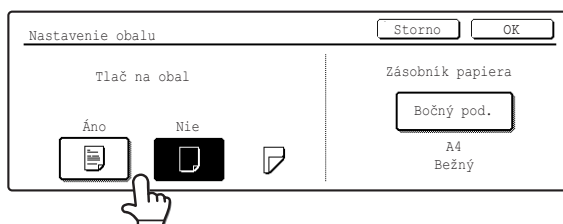


Zadajte, či sa bude pridávať obálka.

Keď bude pre obálku použitý iný typ papiera, stlačte tlačidlo [Nastavenie obálky].

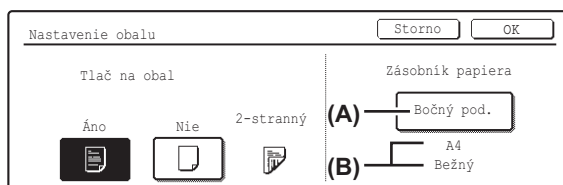
Keď sa nebude pridávať obálka, prejdite na krok 10.

7



Keď sa bude kopírovať na list obálky, stlačte tlačidlo [Áno]. Ináč stlačte tlačidlo [Nie].

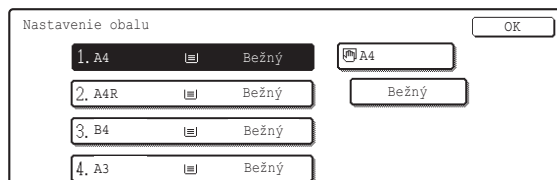
8



Vyberte zásobník papiera pre obálku.

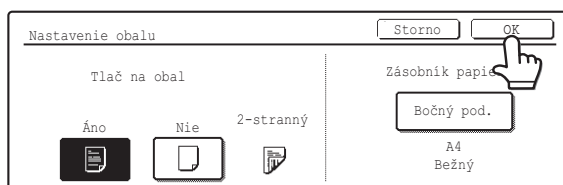
- (A) Zobrazí sa aktuálne nastavený zásobník pre obálku.
 (B) Zobrazí sa formát a typ papiera v aktuálne nastavenom zásobníku.

Na zmenu zásobníka papiera pre obálku stlačte tlačidlo voľby zásobníka. (V obrazovke príkladu sa na tlačidlo voľby zásobníka zobrazuje "Bočný zásobník".) Po stlačení tlačidla voľby zásobníka sa objaví obrazovka voľby zásobníka. Vyberte v tejto obrazovke zásobník papiera pre obálku a stlačte tlačidlo [OK].



Keď sa na obálku bude kopírovať, nie je možné použiť samolepky, transparentné fólie a záložky.

9

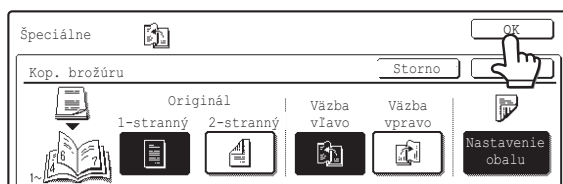


Stlačte tlačidlo [OK].



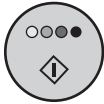
Zrušenie nastavenia obálky...
 Použite tlačidlá [Storno].

10



Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa do základnej obrazovky režimu kopírovania.



alebo



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●).

Spustí sa kopírovanie.

- Keď boli originály vložené do podávača dokumentov, skopírujú sa.
- Keď používate sklo na dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkach. Keď používate funkciu triedenia alebo inú funkciu, ktorá vyžaduje, aby boli všetky originály naskenované pred tlačou kópií, musíte na naskenovanie všetkých zostávajúcich originálov použiť rovnaké tlačidlo, ktoré použili na naskenovanie prvého originálu.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊘).



- Na zhotovenie brožúrovej kópie knihy alebo iného viazaného originálu použite funkciu kópie knihy.
- Keď je vybraná funkcia Kop. brožúrku, je automaticky nastavený režim obojstranného kopírovania. Keď sú zvolené nastavenia, ktoré bránia obojstrannému kopírovaniu, nie je možné funkciu zhotovenia brožúry použiť.
- Skenujte originály v poradí od prvej do poslednej stránky. Poradie kopírovania bude automaticky nastavené strojom. Na každý list papiera sa skopírujú štyri stránky originálu. V závislosti na počte stránok originálu môžu byť na konci automaticky vytvorené prázdne stránky.
- Keď je nainštalovaný sedlový zošívací finišer, je možné použiť sedlové zošívanie. Keď je zhotovenie brožúry použité v kombinácii s funkciou sedlového zošívania a počet originálov je väčší ako počet listov, ktoré je možné zošiť, zobrazí sa hlásenie s tlačidlami [Storno], [Pokračovať] a [Rozdeliť]. Na zrušenie úlohy stlačte tlačidlo [Storno]. Na zhotovenie brožúrovej kópie bez zošitia stlačte tlačidlo [Pokračovať]. Na rozdelenie stránok do sád, ktoré je možné zošiť, stlačte tlačidlo [Rozdeliť].
Keď zvolíte nastavenie na pridanie obálky, nebude možné vybrať "Rozdeliť". Môžete buď pokračovať zhotovením brožúry bez zošívania alebo zrušiť úlohu.



Zrušenie zhotovenia brožúry...

Stlačte tlačidlo [Storno] v obrazovke z kroku 4.



Systémové nastavenia (administrátor): Automatická sedlová väzba

Keď je nainštalovaný sedlový zošívací finišer, je možné aktivovať toto nastavenie, aby sa sedlové zošívanie vykonalo automaticky, keď je zvolená funkcia zhotovenia brožúry.

KOPÍROVANIE VEĽKÉHO POČTU ORIGINÁLOV NARAZ (Vytvorenie úlohy)

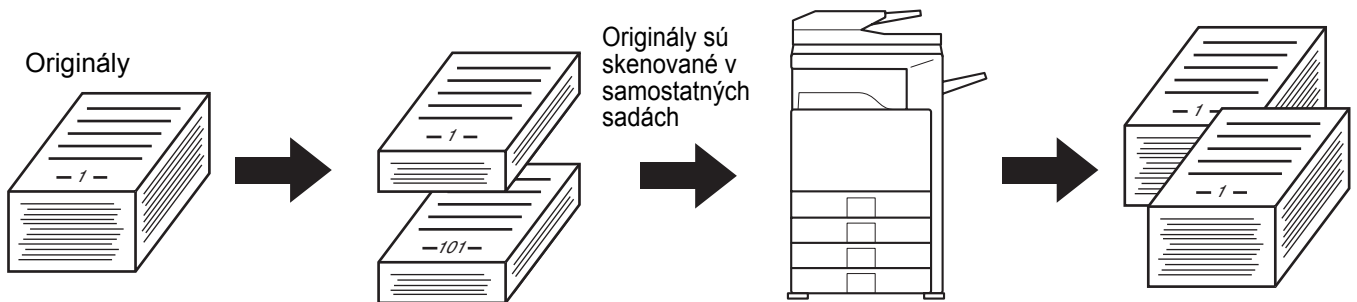
Keď sa kopíruje veľmi veľký počet originálov, umožňuje táto funkcia rozdeliť originály do sád a skenovať postupne jednotlivé sady cez automatický podávač dokumentov.

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

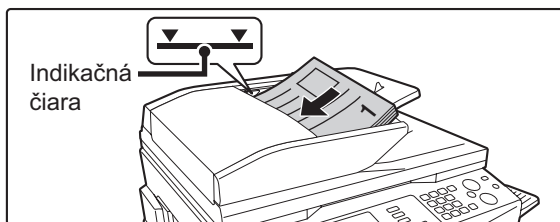
Táto funkcia sa hodí, keď chcete triediť kópie veľkého počtu originálov do viac sád, pretože všetky originály sú skopírované ako jedna úloha, čo vám ušetrí problémy s triedením kópií, ktoré by bolo potrebné, pokiaľ by boli originály rozdelené na samostatné kopirovacie úlohy.

Keď skenujete originály po sádach, rozdeľte listy tak, aby v žiadnej sade nebolo viac ako 100 listov a potom skenujte počnúc sadou s prvou stránkou. Nastavenie, ktoré zvolíte pre prvú sadu, je možné použiť pre všetky zostávajúce sady.

Triedenie kópií veľkého počtu originálov rozdelených do 2 sád



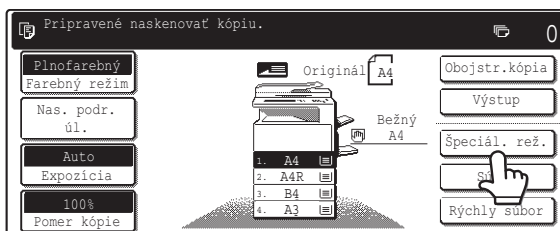
1



Vložte originály do zásobníka podávača dokumentov lícom hore a s dobre zarovnanými okrajmi.

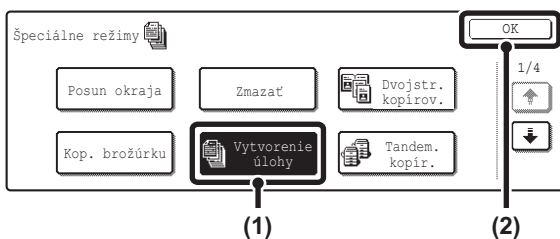
Vložte originály lícom hore. Zasuňte originály úplne do zásobníka podávača dokumentov. Stoh nesmie byť vyšší, ako vyznačuje indikačná čiara (maximálne 100 listov).

2



Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

3



Zvoľte funkciu vytváranie úlohy.

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

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa do základnej obrazovky režimu kopírovania.

4



alebo



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●), aby ste naskenovali prvú sadu originálov.

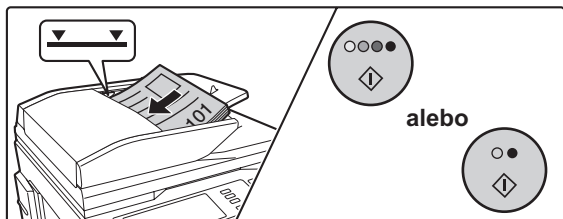
Spustí sa skenovanie.



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊗).

5



Vložte ďalšiu sadu originálov a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●).

Na naskenovanie každej zo zostávajúcich sád originálov musíte použiť rovnaké tlačidlo [ŠTART], aké ste použili na naskenovanie prvej sady.

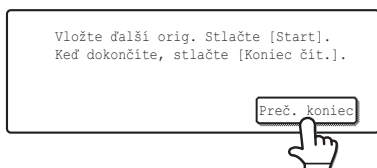
Opakujte tento krok, pokiaľ nie sú naskenované všetky originály.



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊗).

6



Stlačte tlačidlo [Preč. koniec].



Zrušenie kopírovania..

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊗).



Keď je zložka rýchleho súboru funkcie ukladania dokumentov plná, ovplyvní to kopírovanie v režime vytvárania úlohy. Vymažte nepotrebné súbory zo zložky rýchleho súboru.



Zrušenie nastavenia vytvárania úlohy....

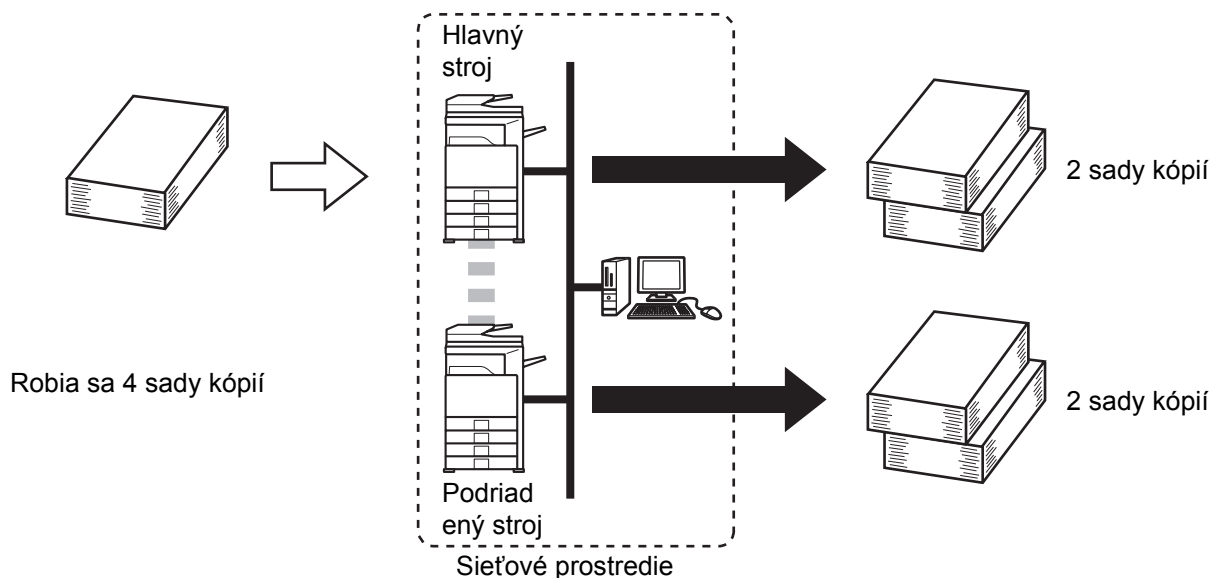
Stlačte tlačidlo [Vytvorenie úlohy] v obrazovke z kroku 3, aby nebolo zvýraznené.

POUŽITIE DVOCH STROJOV NA KOPÍROVANIE VEĽKÉHO POČTU ORIGINÁLOV (Tandem. kopír.)

Dva stroje pripojené do rovnakej siete je možné použiť na súbežné spracovanie rozsiahlej kopírovacej úlohy. Každý stroj tlačí polovicu kópií, čím sa zníži celkový čas potrebný na dokončenie úlohy.

Hlavný (riadiaci) stroj a podriadený stroj

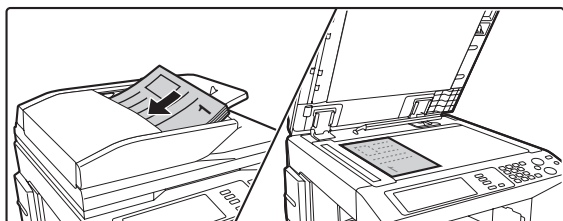
V nasledujúcom popise je hlavný stroj ten, ktorý sa používa na skenovanie originálov. Podriadený stroj je ďalší stroj, určený v systémovej nastavení hlavného stroja, ktorý len pomáha tlačiť kópie, ale nepoužíva sa na skenovanie originálov.



Pred použitím tandemového kopírovania

- Na použitie tejto funkcie musia byť k vašej sieti pripojené dva stroje. Aj keď je k sieti pripojených viac strojov, je možné pomocou tejto funkcie spracovávať úlohu spoločne len s jedným ďalším strojom.
- Na použitie funkcie tandemového kopírovania musí byť nakonfigurované "Nastavenie tandemu" v systémovej nastavení (administrátor).
- Pri konfigurácii systémovej nastavenia na hlavnom stroji je potrebná IP adresa podriadeného stroja. Ako číslo portu je najlepšie použiť východzie nastavenie (50001). Keď nemáte s týmto nastavením problémy, nemeňte číslo portu. Tandemové nastavenie by mal nakonfigurovať správca vašej siete. Keď si hlavný stroj a podriadený stroj vymenia úlohy, nakonfigurujte na doteraz podriadenom stroji informácie o IP adrese hlavného stroja. Obidva stroje môžu používať rovnaké číslo portu.

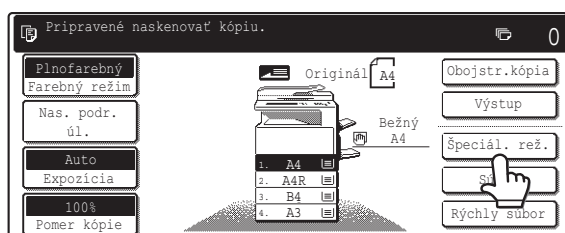
1



Vložte originál.

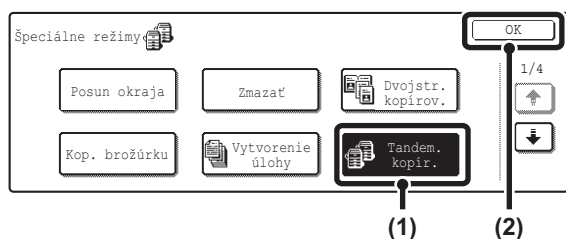
Vložte originál do zásobníka podávača dokumentov lícom hore alebo na sklo pre dokumenty lícom dole.

2



Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

3

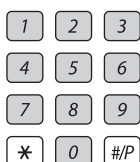


Zvoľte tandemové kopírovanie.

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

Vrátite sa do základnej obrazovky režimu kopírovania.

4



Zadajte počet kópií pomocou číselných tlačidiel.

Je možné zadať až 999. Keď je stlačené tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●), budú kópie automaticky rozdelené medzi hlavný a podriadený stroj.

Keď je zadaný nepárny počet kópií, vytlačí hlavný stroj o jednu sadu viac.



Keď je zadaný nesprávny počet kópií...

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



alebo



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●).

Spustí sa kopírovanie.

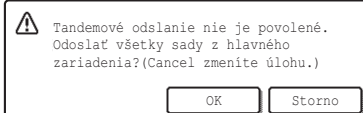
- Keď boli originály vložené do podávača dokumentov, skopírujú sa.
- Keď používate sklo na dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkach. Keď používate funkciu triedenia alebo inú funkciu, ktorá vyžaduje, aby boli všetky originály naskenované pred tlačou kópií, musíte na naskenovanie všetkých zostávajúcich originálov použiť rovnaké tlačidlo.

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

Spúšťam tandemovú prevádzku.
Počkejte prosím.

Po zobrazení tejto správy sa spustí tandemové kopírovanie.

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



Na tlač všetkých kópií len na hlavnom stroji stlačte tlačidlo [OK]. Na zrušenie úlohy stlačte tlačidlo [Storno].



• Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊘).

• Zrušenie tandemového kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊘) na hlavnom stroji aj na podriadenom stroji.



Zvláštne situácie...

Sedlový zošívací finišer je nainštalovaný len na hlavnom stroji, ale nie na podriadenom stroji.

- Kopírovanie bez zošívania: Je možné tandemové kopírovanie.
- Kopírovanie so zošívaním: Nie je možné tandemové kopírovanie.

V prípade, že je tandemové kopírovanie spustené s použitím funkcie, ktorú podriadený stroj nemá, zobrazí sa upozornenie. Na zhotovenie všetkých kópií len na hlavnom stroji stlačte tlačidlo [OK]. Na zrušenie úlohy stlačte tlačidlo [Storno].

Keď sa na stroji spotrebuje papier

Keď sa na hlavnom stroji alebo na podriadenom stroji spotrebuje papier, stroj bez papiera pozastaví tlač úlohy, zatiaľ čo stroj, ktorý má stále papier, pokračuje v práci. Keď je papier pridaný do stroja bez papiera, tlač pokračuje.

Keď je zapnuté overovanie užívateľa

Overovanie užívateľa je zapnuté na hlavnom stroji: Je možné tandemové kopírovanie.

Overovanie užívateľa je zapnuté na podriadenom stroji, ale nie na hlavnom stroji: Nie je možné tandemové kopírovanie.



Zrušenie tandemového kopírovania...

Stlačte tlačidlo [Tandem. kopír.] v obrazovke z kroku 3, aby nebolo zvýraznené.



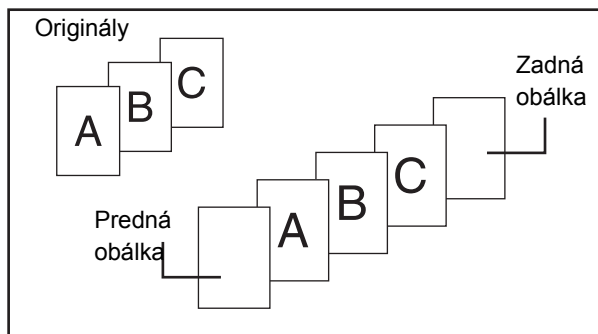
Systemové nastavenia (administrátor): Nastavenie tandemu

Na použitie tandemového kopírovania musí byť nakonfigurované toto nastavenie. Je možné ich použiť tiež na zablokovanie tandemovej funkcie.

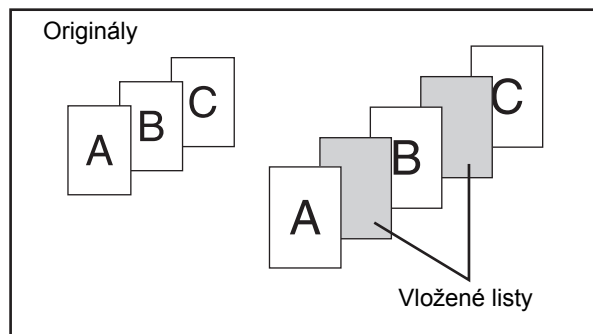
POUŽITIE INÉHO TYPU PAPIERA PRE OBÁLKY (Obaly / Vložky)

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

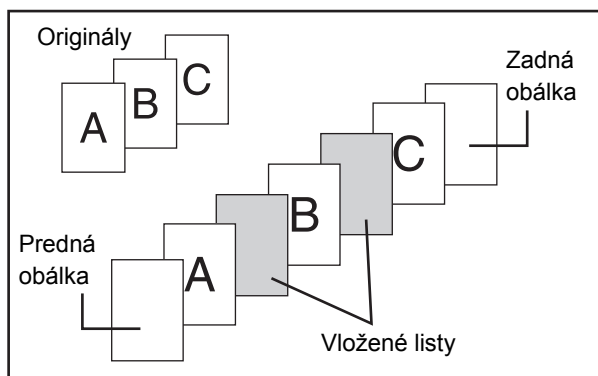
Príklad pridania obálok



Príklad pridania vložených listov



Príklad pridania obálok / vložených listov



O popise použitia obálok a vložených listov

Existujú rôzne spôsoby použitia obálok a vložených listov. Aby bol popis jednoduchý, sú obálky a vložené listy vysvetlené samostatne. V prípade potreby sa pozrite na "[Príklady obálok a vložených listov](#)" (strana 163).

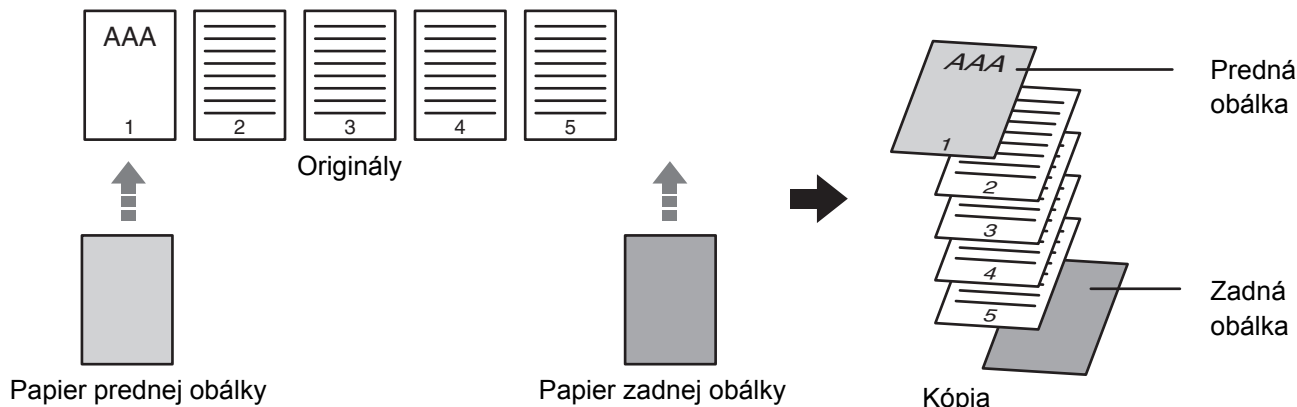
Príprava na použitie obálok a vložených listov

- Pred použitím funkcie obálka / vložený list vložte do zásobníka papier pre obálku / vložený list.
- Pred nastavením funkcie obálka / vložený list, vložte originály do zásobníka podávača dokumentov, zvolte 1stranné alebo 2stranné kopírovanie a zadajte počet kópií a všetky ostatné požadované nastavenia. Po dokončení týchto nastavení vykonajte postup na nastavenie obálok / vložených listov.
- Originály musia byť skenované pomocou automatického podávača dokumentov. Sklo na dokumenty nie je možné použiť.
- Je možné vložiť vždy jednu prednú a zadnú obálku a až 100 vložených listov. Uvedomte si ale tiež, že nie je možné vložiť na jedno miesto súčasne dva vložené listy.
- Túto funkciu nie je možné použiť v kombinácii s funkciou sedlového zošívania.
- Pri 2strannom kopírovaní z 2stranných originálov, nie je možné vkladať vložené listy medzi prednú a zadnú stranu listu originálu.

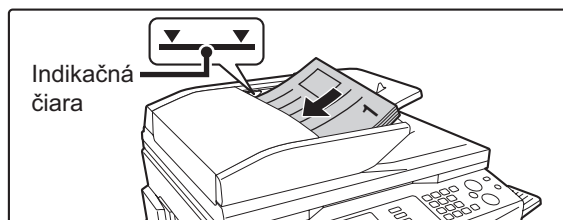
VKLADANIE OBÁLOK DO KÓPIÍ (Nastavenie obálok)

Na miesta zodpovedajúce prednej a zadnej obálke kopírovacej úlohy je možné vkladať iný typ papiera. Používa sa to pri vytváraní pekných dokumentov a pri použití iného typu papiera ako obálky na mieste príslušného listu. Obálky je možné použiť v kombinácii s vloženými listami.

Kopírovanie na prednú obálku a vkladanie spolu so zadnou obálkou



1



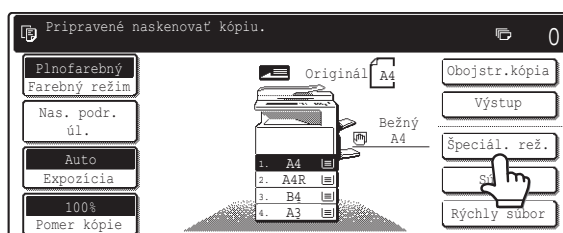
Vložte originály do zásobníka podávača dokumentov lícom hore a s dobre zarovnanými okrajmi.

Vložte originály lícom hore. Zasuňte originály úplne do zásobníka podávača dokumentov. Stoh nesmie byť vyšší, ako vyznačuje indikačná čiara (maximálne 100 listov).



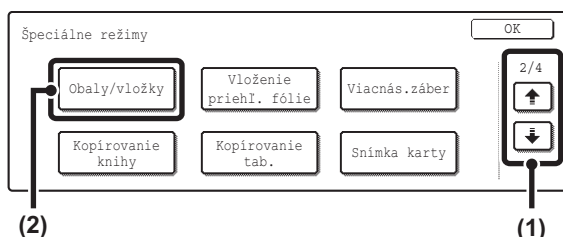
Sklo na dokumenty nie je možné použiť.

2



Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

3

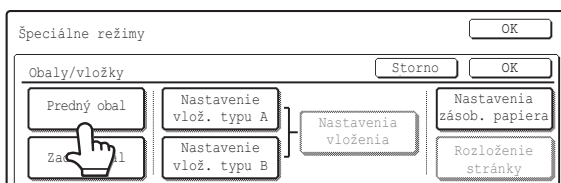


Zvoľte Obaly / vložky.

(1) Použite tlačidlá na prepínanie obrazoviek.

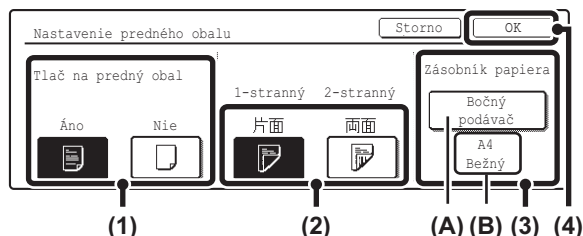
(2) Stlačte tlačidlo [Obaly / Vložky].

4



Stlačte tlačidlo [Predný obal].

5



Zvoľte nastavenie prednej obálky.

Na obrazovke príkladu je vybraný bežný papier formátu A4 (8-1/2" x 11") v pomocnom zásobníku.

- (1) Keď chcete kopírovať na prednú obálku, stlačte tlačidlo [Áno].
- (2) Keď ste v (1) zvolili [Áno], stlačte tlačidlo [1-stranne], keď bude kopírovanie 1-stranné alebo tlačidlo [-2stranne], keď bude kopírovanie 2-stranné.
- (3) Na zmenu zásobníka papiera použitého na prednú obálku stlačte tlačidlo voľby zásobníka.

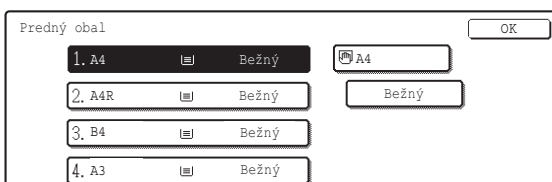
(A) Zobrazí sa aktuálne nastavený zásobník pre obálku.

(B) Zobrazí sa formát a typ papiera v aktuálne nastavenom zásobníku.

Na obrazovke príkladu je bežný papier formátu A4 (8-1/2" x 11") vložený do pomocného zásobníka.

Na zmenu zásobníka papiera na obálku, stlačte tlačidlo voľby zásobníka. (V obrazovke príkladu, sa na tlačidle voľby zásobníka zobrazuje "Bočný podávač".)

Po stlačení tlačidla voľby zásobníka sa objaví obrazovka voľby zásobníka. Vyberte zásobník papiera pre obálku v obrazovke voľby zásobníka a stlačte tlačidlo [OK].

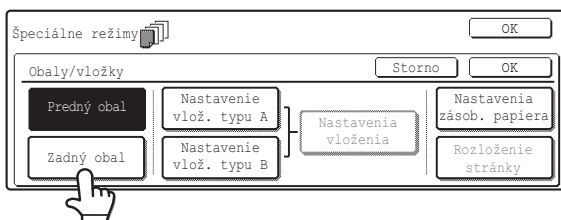


(4) Stlačte tlačidlo [OK].



Keď sa bude kopírovať na obidve strany obálky, nie je možné použiť samolepky, transparentné fólie a záložky.

6

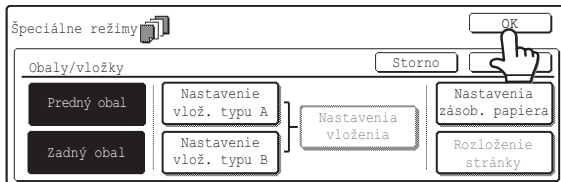


Keď chcete vkladať zadnú obálku, stlačte tlačidlo [Zadný obal].

Objaví sa obrazovka z kroku 5. Postupy sú rovnaké ako pri prednej obálke. Postupujte podľa popisu v kroku 5.

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

7



Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa do základnej obrazovky režimu kopírovania.

Na kontrolu nastavenia stlačte tlačidlo [Rozloženie stránky].

➔ [ZMENA NASTAVENIA OBALY / VLOŽKY \(Rozloženie stránky\)](#) (strana 81)

8



alebo



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●).

Spustí sa kopírovanie originálov v zásobníku podávača dokumentov.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (Ⓢ).



- Túto funkciu nie je možné použiť v kombinácii s funkciou sedlového zošívania.
- Sklo na dokumenty nie je možné použiť.
- Nastavenie obálky nie je možné zvoliť, keď je vkladanie obálok a vložených listov zablokované v systémovom nastavení (administrátor).



Zrušenie vkladania listu obálky...

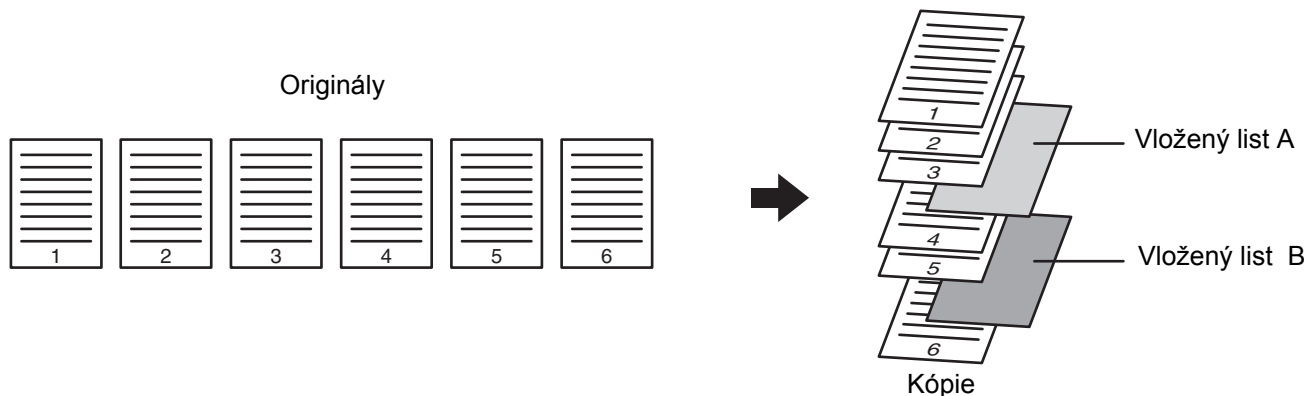
Stlačte tlačidlo [Storno] v obrazovke z kroku 4.

VKLADANIE VLOŽENÝCH LISTOV DO KOPIÍ (Nastavenie vkladania)

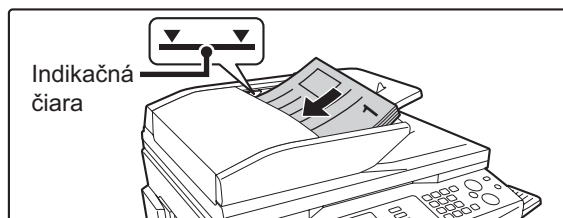
Na zadané stránky kópií môžete nechať automaticky vkladať ako vložený list iný papier. Ako vložené listy je možné použiť dva typy papierov a pre každý z nich je možné zadať samostatne miesto na vloženie tohto listu.

Obálky je možné použiť v kombinácii s vloženými listami.

Príklad: Vložený list A za stranou 3 a vložený list B za stranou 5.



1



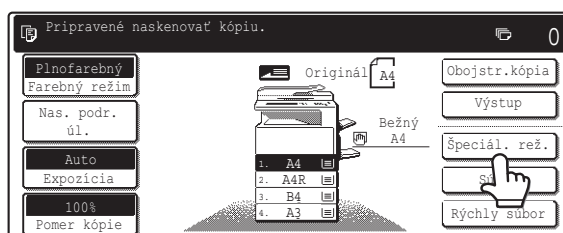
Vložte originály do zásobníka podávača dokumentov lícom hore a s dobre zarovnanými okrajmi.

Vložte originály lícom hore. Zasuňte originály úplne do zásobníka podávača dokumentov. Stoh nesmie byť vyšší, ako vyznačuje indikačná čiara (maximálne 100 listov).



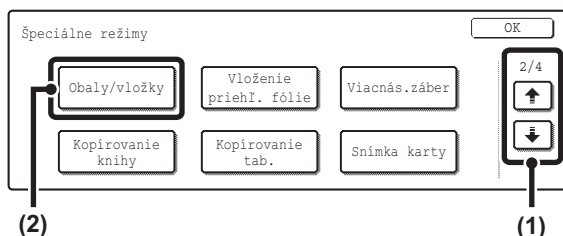
Sklo na dokumenty nie je možné použiť.

2



Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

3

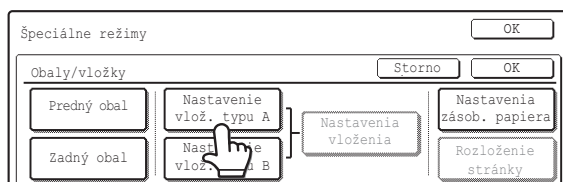


Zvoľte funkciu Obaly / vložky.

(1) Použite tlačidlá   na prepínanie obrazoviek.

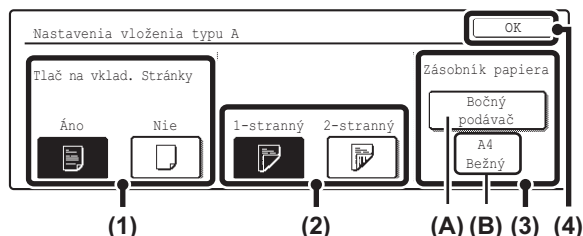
(2) Stlačte tlačidlo [Obaly/vložky].

4



Stlačte tlačidlo [Nastavenie vlož. typu A].

5



Zadajte nastavenie pre vložený list typu A.

Na obrazovke príkladu je vybraný bežný papier formátu A4 (8-1/2" x 11") v pomocnom zásobníku.

- (1) Keď chcete kopírovať na vložený list typu A, stlačte tlačidlo [Áno].
- (2) Keď ste v (1) zvolili [Áno], stlačte tlačidlo [1-stranne], keď bude kopírovanie 1-stranné alebo tlačidlo [2-stranne], keď bude kopírovanie 2-stranné.
- (3) Na zmenu zásobníka papiera použitého pre vložený list typu A stlačte tlačidlo voľby zásobníka.

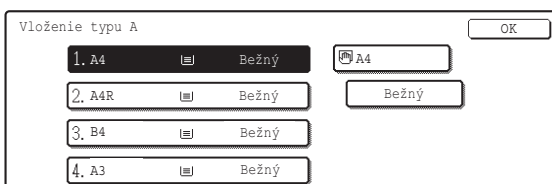
(A) Zobrazí sa aktuálne nastavený zásobník pre vložené listy.

(B) Zobrazí sa formát a typ papiera v aktuálne nastavenom zásobníku.

Na obrazovke príkladu je bežný papier formátu A4 (8-1/2" x 11") vložený do pomocného zásobníka.

Na zmenu zásobníka papiera na vložené listy, stlačte tlačidlo voľby zásobníka. (V obrazovke príkladu sa na tlačidlo voľby zásobníka zobrazuje "Bočný podávač".)

Po stlačení tlačidla voľby zásobníka sa objaví obrazovka voľby zásobníka. Vyberte zásobník papiera pre vložené listy v obrazovke voľby zásobníka a stlačte tlačidlo [OK].

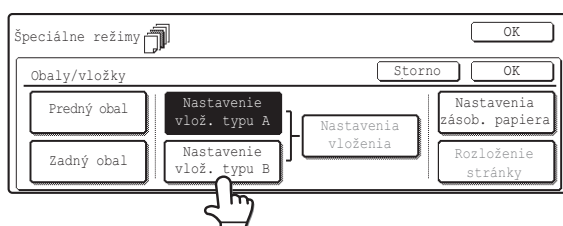


(4) Stlačte tlačidlo [OK].



Keď sa bude kopírovať na obidve strany obálky, nie je možné použiť samolepky, transparentné fólie a záložky. Papier so štítkami je možné použiť len ako vložené listy.

6



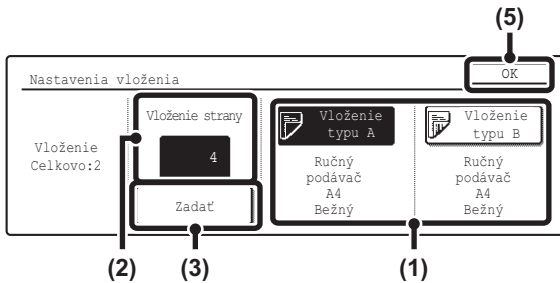
Keď chcete vkladať iný typ papiera, stlačte tlačidlo [Nastavenie vlož. typu B].

Objaví sa obrazovka z kroku 5. Nastavenia sa zadávajú rovnakým spôsobom ako pri vložených listoch typu A. Postupujte podľa popisu v kroku 5. Pri vykonávaní postupov nahraďte výraz "Vloženie typu A" výrazom "Vloženie typu B".

7



Stlačte tlačidlo [Nastavenia vloženia].



Zadajte stránky, kde sa budú vkladat' vložené listy A a B.

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

Zadajte stránku, kam bude vkladany zvýraznený vložený list.

(2) Zadajte číslo stránky, kam sa bude vkladat' vložený list, pomocou číselných tlačidiel.

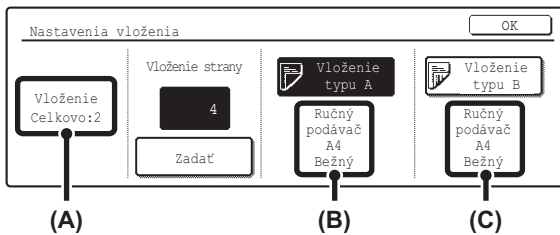
(3) Stlačte tlačidlo [Zadať].

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

(5) Stlačte tlačidlo [OK].

8

● Obrazovka Nastavenia vloženia



(A) Ukazuje celkový počet vložených listov. Je možné vložiť až 100 listov . Na zadanie viac vložených listov stlačte po zadaní každého čísla stránky vloženého listu (pozícia vloženého listu) tlačidlo [Zadať].

(B) Ukazuje zásobník vybraný pre vložený list typu A, formát a typ papiera.

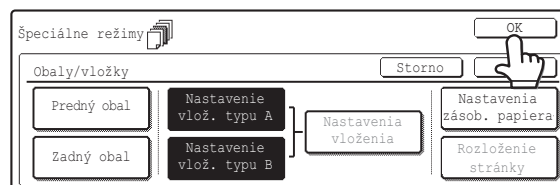
(C) Ukazuje zásobník vybraný pre vložený list typu B, formát a typ papiera.

Keď je zvýraznené tlačidlo [Vloženie typu A], nastavenie vloženia sa aplikuje pre [Nastavenie vlož. typu A]. Keď je zvýraznené tlačidlo [Vloženie typu B], nastavenie vloženia sa aplikuje pre [Nastavenie vlož. typu B].



Keď sa bude kopírovať na obidve strany obálky, nie je možné použiť samolepky, transparentné fólie a záložky. Papier so štítkami je možné použiť len ako vložené listy.

9

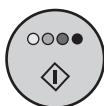


Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa do základnej obrazovky režimu kopírovania.

Na kontrolu nastavenia stlačte tlačidlo [Rozloženie stránky].

☞ **ZMENA NASTAVENIA OBALY / VLOŽKY (Rozloženie stránky)** (strana 81)



alebo



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●).

Spustí sa kopírovanie originálov v zásobníku podávača dokumentov.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊘).



- Na vložené listy použite rovnaký formát papiera ako pre kópie.
- Je možné pridať až 100 vložených listov. Uvedomte si, že nie je možné vložiť dva vložené listy medzi rovnaké stránky.
- Pri 2-strannom kopírovaní z 2-stranných originálov nie je možné dať vložený list medzi prednú a zadnú stranu listu originálu.
- Túto funkciu nie je možné použiť v kombinácii s funkciou sedlového zošívania.
- Nastavenie vkladania nie je možné zvoliť, keď je vkladanie obálok a vložených listov zablokované v systémovom nastavení (administrátor).



Zrušenie vkladania vložených listov...

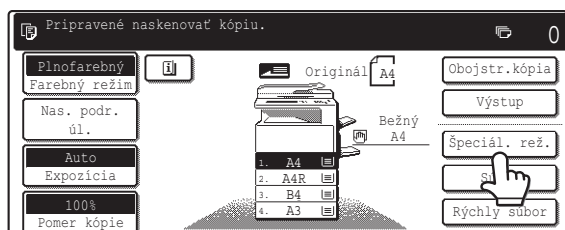
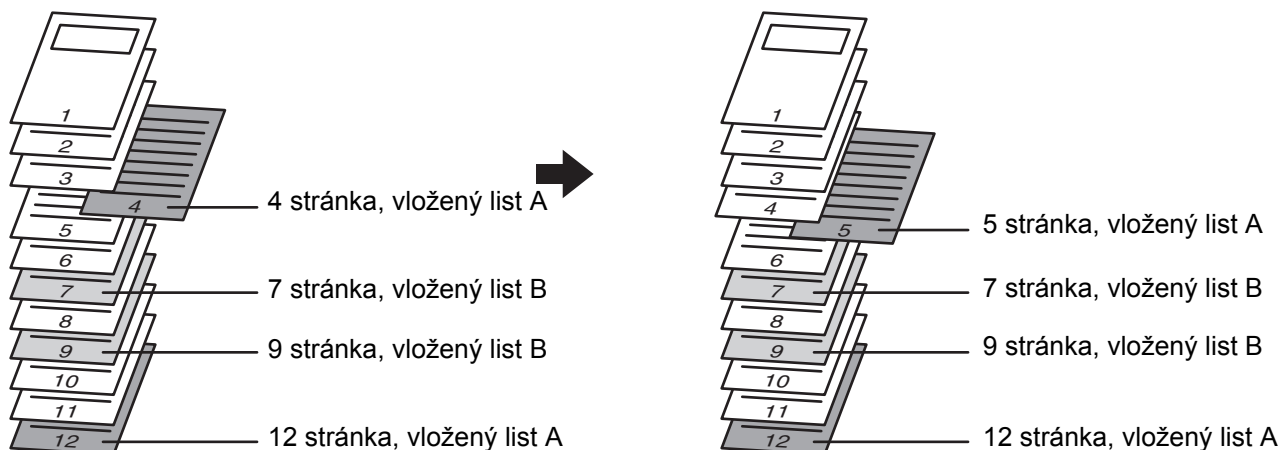
Stlačte tlačidlo [Storno] v obrazovke z kroku 4.

ZMENA NASTAVENIA OBALY / VLOŽKY (Rozloženie stránky)

Nastavenie obálok a nastavenie vložených listov je možné kombinovať.

Táto časť vysvetľuje, ako zistiť nastavenie obálky a stránok pre vkladanie vložených listov a ako zmeniť alebo zrušiť stránky pre vkladanie vložených listov.

Zmena vloženého listu A zo stránky 4 na stránku 5



Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

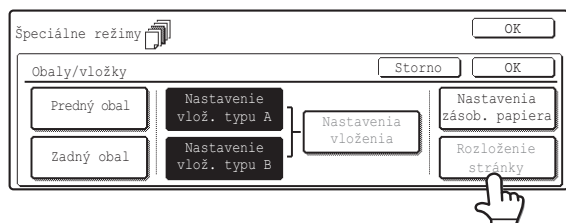
2



Zvoľte funkciu Obaly / vložky

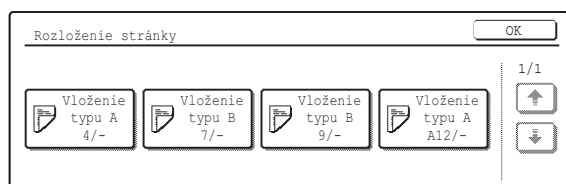
- (1) Použite tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (2) Stlačte tlačidlo [Obaly / vložky].

3



Stlačte tlačidlo [Rozloženie stránky].

4



Skontrolujte aktuálne nastavené obálky a umiestnenie stránok vložených listov.

Každé tlačidlo obsahuje ikonu tlaču a stránku pre vloženie. Keď existuje viac obrazoviek, použite tlačidlá na prepínanie obrazoviek.

Keď usporiadanie stránok iba kontrolujete, stlačte tlačidlo [OK] a prejdite na krok 8.

● Ikony

- : Kopírovanie len na prednú stranu
- : Kopírovanie len na zadnú stranu
- : Obojstranné kopírovanie
- : Bez kopírovania

Pri vložených listoch sa zobrazí tiež stránka pre vloženie.

* predstavuje číslo stránky.

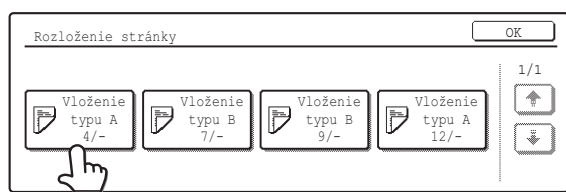
* / - : Kopírovanie iba na prednú stránku na strane *

* / * : Obojstranné kopírovanie na strane * / *

< * : Vkladanie bez kopírovania na strane *

5

Príklad: Stlačte Vloženie typu A na strane 4

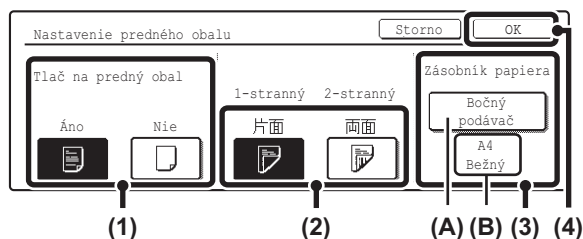


Stlačte tlačidlo strany, ktorú chcete vymazať alebo zmeniť.

Objaví sa nasledujúca obrazovka.

- Na zmazanie stránky stlačte tlačidlo [Zmazať]. Po zmazení tlačidla stlačte tlačidlo [OK] a prejdite na krok 8.
- Na zmenu strany stlačte tlačidlo [Upraviť]. Na editáciu obálky stlačte tlačidlo [Predný obal] alebo [Zadný obal] a prejdite na krok 6.
- Na editáciu vložených listov stlačte tlačidlo [Vloženie typu A] alebo [Vloženie typu B] a prejdite na krok 7.
- Na zrušenie stlačte tlačidlo [Storno].





Zmeňte nastavenie obálok.

Nižšie je uvedený postup na zmenu prednej obálky. Zadná obálka sa mení rovnakým spôsobom.

- (1) Keď chcete kopírovať na prednú obálku, stlačte tlačidlo [Áno].
- (2) Keď ste v (1) zvolili [Áno], stlačte tlačidlo [1-stranne], keď bude kopírovanie 1-stranné alebo tlačidlo [2-stranne], keď bude kopírovanie 2-stranné.
- (3) Na zmenu zásobníka papiera použitého na prednú obálku stlačte tlačidlo voľby zásobníka.

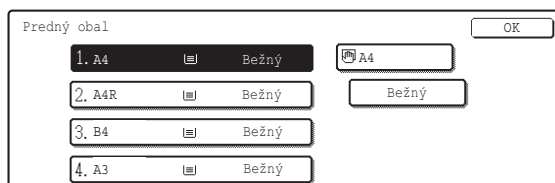
(A) Zobrazí sa aktuálne nastavený zásobník pre obálku.

(B) Zobrazí sa formát a typ papiera v aktuálne nastavenom zásobníku.

Na obrazovke príkladu je bežný papier formátu A4 (8-1/2" x 11") vložený do pomocného zásobníka.

Na zmenu zásobníka papiera pre obálku, stlačte tlačidlo voľby zásobníka. (V obrazovke príkladu, sa na tlačidlo voľby zásobníka zobrazuje "Bočný podávač".)

Po stlačení tlačidla voľby zásobníka sa objaví obrazovka voľby zásobníka. Vyberte zásobník papiera pre obálku v obrazovke voľby zásobníka a stlačte tlačidlo [OK].



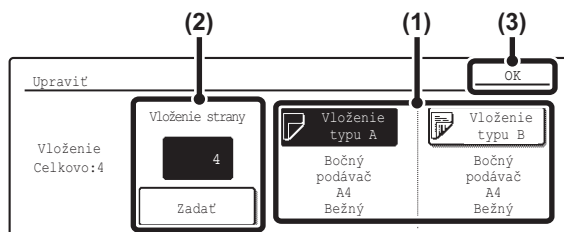
- (4) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa do obrazovky z kroku 5.



Keď sa bude kopírovať na obidve strany obálky, nie je možné použiť samolepky, transparentné fólie a záložky. Papier so štítkami je možné použiť len ako vložené listy.

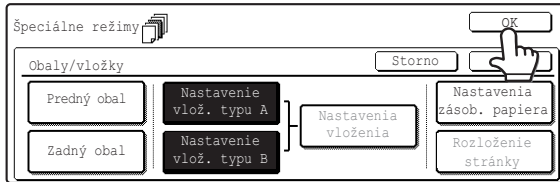
Príklad: Zmena strany vloženého listu zo strany 4 na stranu 5



Zmeňte nastavenie vkladania

- (1) Keď chcete zmeniť typ vloženého listu, stlačte tlačidlo [Vloženie typu A] alebo tlačidlo [Vloženie typu B].
Nastavenie papiera pre vložený list A a vložený list B nie je možné zmeniť.
- (2) Keď chcete zmeniť stranu pre vloženie, zadajte požadované číslo strany pomocou číselných tlačidiel a stlačte tlačidlo [Zadať].
- (3) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa do obrazovky z kroku 5.



Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa do základnej obrazovky režimu kopírovania.

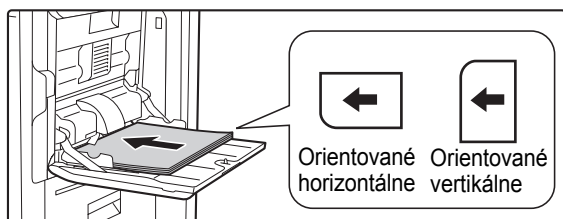
PRIDANIE VLOŽENÝCH LISTOV PRI KOPÍROVANÍ NA TRANSPARENTNÉ FÓLIE (Vloženie priehľ. fólie)

Pri kopírovaní na transparentné fólie sa listy môžu lepiť k sebe pôsobením statickej elektriny. Funkciu vloženie fólií je možné použiť pre automatické vkladanie listov papiera medzi jednotlivé listy transparentné fólie, aby sa s nimi lepšie manipulovalo.

Na vložené listy je možné tiež kopírovať.



1

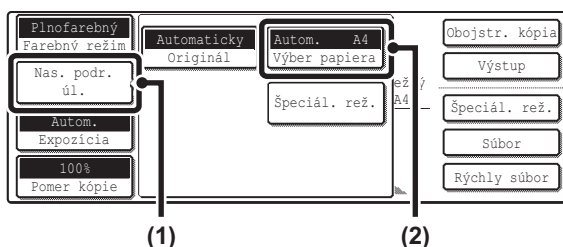


Vložte transparentné fólie do pomocného zásobníka.

Dajte transparentné fólie na pomocný zásobník lícom dole. Transparentné fólie je možné vkladat' len do pomocného zásobníka.

Keď je transparentná fólia orientovaná horizontálne, mal by byť zaoblený roh vpredu vľavo. Keď je orientovaná vertikálne, mal by byť zaoblený roh vzadu vľavo.

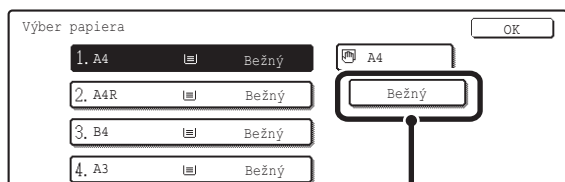
2



Otvorte obrazovku nastavenia papiera.

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

3



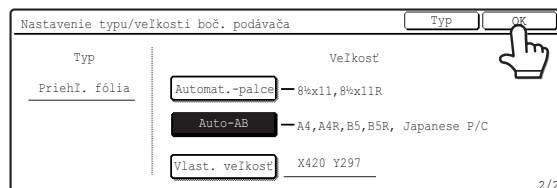
(1)

Zvoľte nastavenie na použitie transparentnej fólie.

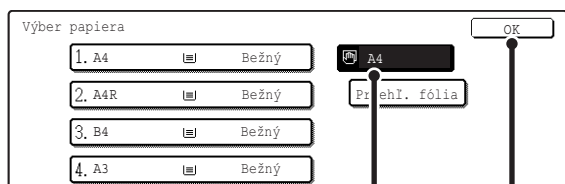
- (1) Stlačte tlačidlo príslušného typu papiera.
- (2) Stlačte tlačidlo [Priehľ. fólia].



- (3) Zadajte formát transparentnej fólie.



4



(1)

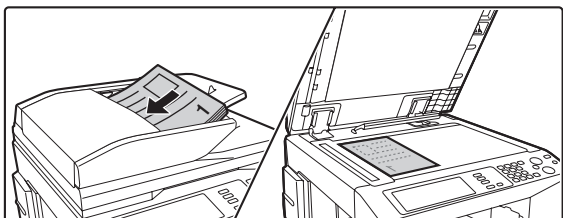
(2)

Vyberte pomocný zásobník.

- (1) Stlačte tlačidlo veľkosti papiera bočného vstupu.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

Po stlačení tlačidla [OK] sa vrátite na obrazovku nastavenia detailu úlohy. Stlačením tlačidla [Nast. podr. úl.] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.

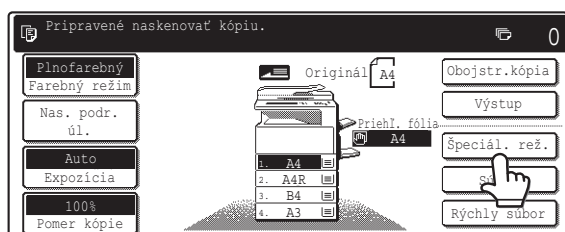
5



Vložte originál.

Vložte originál do zásobníka podávača dokumentov lícom hore alebo na sklo pre dokumenty lícom dole.

6



Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

7

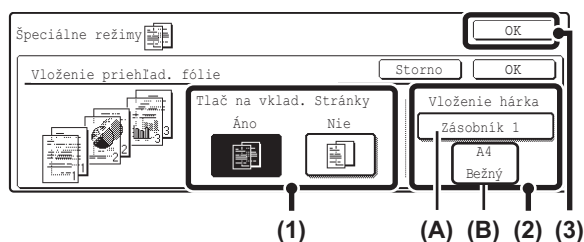


(2)

(1)

Zvoľte vloženie fólií.

- (1) Použite tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (2) Stlačte tlačidlo [Vloženie priehľ. fólie].



Nastavte parametre pre vložené listy.

(1) Zvoľte, či sa bude na papier vloženého listu kopírovať ([Áno] alebo [Nie]).

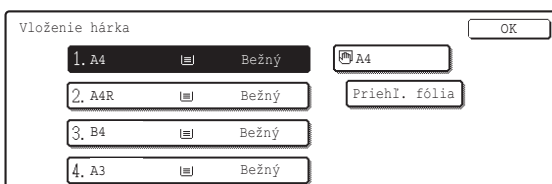
(2) Zadajte zásobník pre vložené listy, formát a typ papiera.

(A) Zobrazí sa aktuálne nastavený zásobník pre vložené listy.

(B) Zobrazí sa formát a typ papiera v aktuálne nastavenom zásobníku.

Na obrazovke príkladu je bežný papier formátu A4 (8-1/2" x 11") vložený v zásobníku 1. Na zmenu zásobníka papiera pre vložené listy, stlačte tlačidlo voľby zásobníka. (V obrazovke príkladu sa na tlačidlo voľby zásobníka zobrazuje "Zásobník 1".)

Po stlačení tlačidla voľby zásobníka sa objaví obrazovka voľby zásobníka. Vyberte zásobník papiera pre vložené listy v obrazovke voľby zásobníka a stlačte tlačidlo [OK].



(3) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa do základnej obrazovky režimu kopírovania.



Pre vložené listy vyberte papier, ktorý má rovnaký formát ako transparentné fólie.



alebo



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (●●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (●●).

Spustí sa kopírovanie.

- Keď boli originály vložené do podávača dokumentov, skopírujú sa.
- Keď používate sklo na dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkach. Keď používate funkciu triedenia alebo inú funkciu, ktorá vyžaduje, aby boli všetky originály naskenované pred tlačou kópií, musíte na naskenovanie všetkých zostávajúcich originálov použiť rovnaké tlačidlo, aké ste použili na naskenovanie prvého originálu.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊘).



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



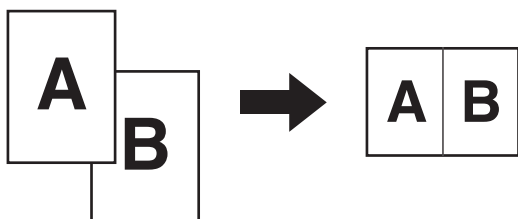
Zrušenie nastavenia vloženia fólií...

Stlačte tlačidlo [Storno] v obrazovke z kroku 8.

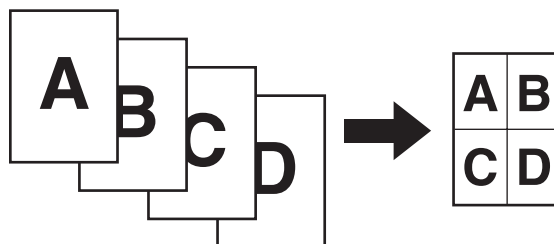
KOPÍROVANIE VIAC STRÁNOK NA JEDEN LIST PAPIERA (Viacnás. záber)

Viac stránok originálu je možné skopírovať na jeden list papiera v jednotnom formáte. Zvoľte 2v1 na skopírovanie dvoch stránok originálu na jeden list alebo 4v1 na skopírovanie štyroch stránok originálu na jeden list. Táto funkcia sa hodí, keď chcete ukázať viac stránok v kompaktnom formáte alebo urobiť prehľad všetkých stránok v dokumente. Túto funkciu je možné použiť tiež pre 2stranné originály.

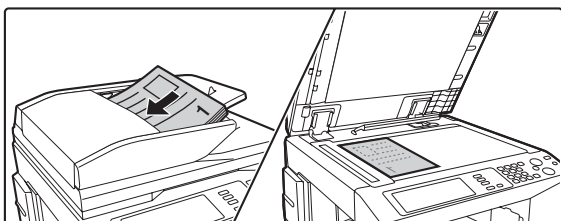
Kopírovanie 2v1



Kopírovanie 4v1



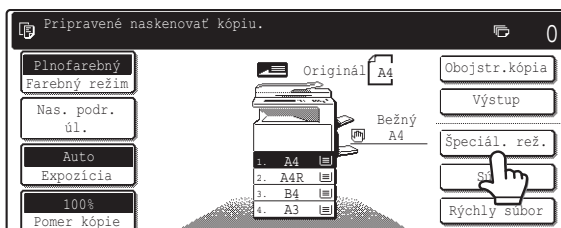
1



Vložte originál.

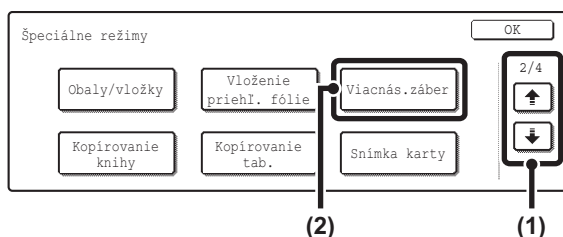
Vložte originál do zásobníka podávača dokumentov lícom hore alebo na sklo pre dokumenty lícom dole.

2



Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

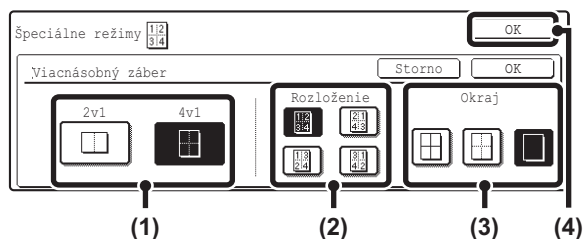
3



Zvoľte Viacnás. záber.

(1) Použite tlačidlá   na prepínanie obrazoviek.

(2) Stlačte tlačidlo [Viacnás. záber].



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

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

V prípade potreby budú obrázky otočené.

(2) Zadajte rozmiestnenie.

Zvoľte poradie, v akom budú originály rozmiestnené na kópii.

Počet originálov	Rozmiestnenie
2v1	
4v1	

Šípky na obrázkoch ukazujú spôsob rozmiestnenia obrázkov.

(3) Zvoľte okraj.

Je možné nastaviť pevné čiary, prerušované čiary alebo bez ohraničenia.

(4) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa do základnej obrazovky režimu kopírovania.



alebo



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (●●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (●●).

Spustí sa kopírovanie.

- Keď boli originály vložené do podávača dokumentov, skopírujú sa.
- Keď používate sklo na dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkach. Keď používate funkciu triedenia alebo inú funkciu, ktorá vyžaduje, aby boli všetky originály naskenované pred tlačou kópií, musíte na naskenovanie všetkých zostávajúcich originálov použiť rovnaké tlačidlo, ktoré ste použili na naskenovanie prvého originálu.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (☹).



Keď používate funkciu viacnásobnej tlače, nastaví sa automaticky zodpovedajúce merítko kopírovania podľa veľkosti originálu, formátu papiera a počtu originálov kopírovaných na jeden list. Najmenšie možné merítko zmenšenia je 25%. Veľkosť originálu, formát papiera a nastavený počet stránok originálu môže vyžadovať, aby bolo merítko menšie ako 25%. Nakoľko sa v takom prípade kopíruje so zmenšením 25%, môže byť časť obrazu originálov orezaná.



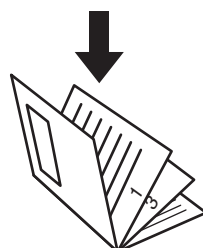
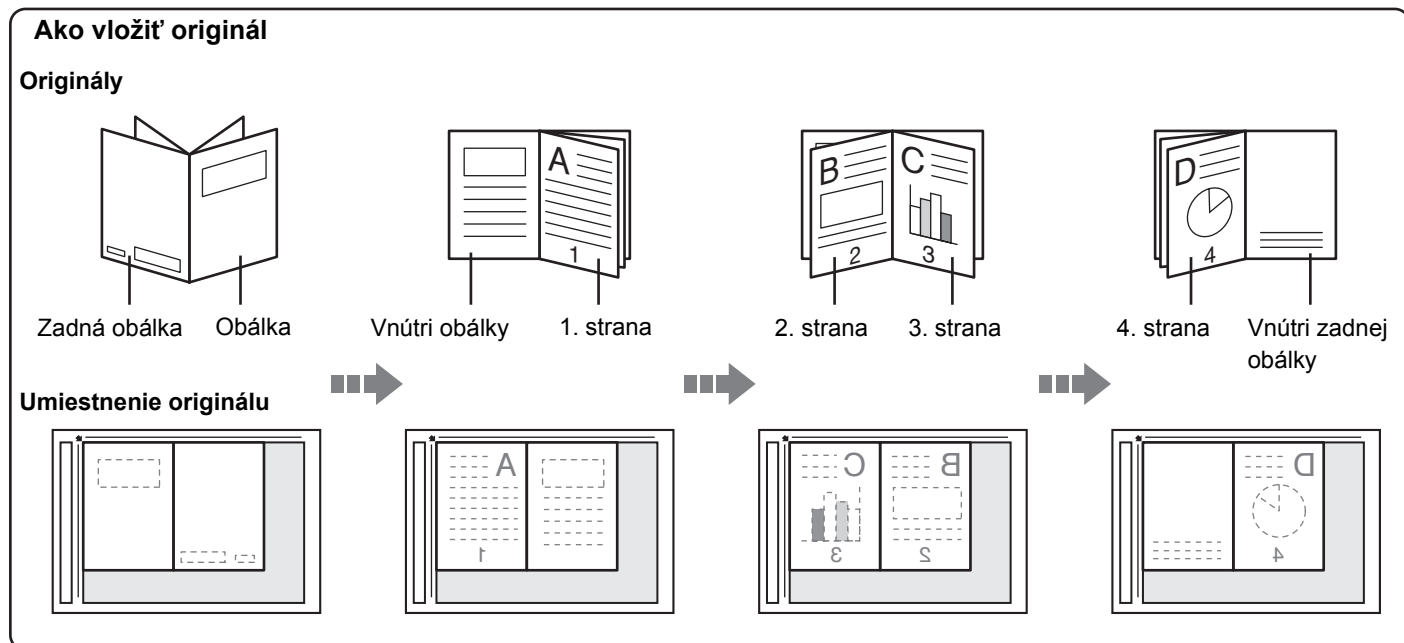
Zrušenie nastavenia viacnásobnej tlače...

Stlačte tlačidlo [Storno] v obrazovke z kroku 4.

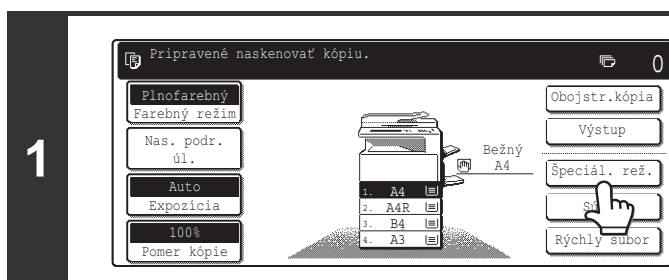
KOPÍROVANIE BROŽÚRY (Kopírovanie knihy)

Táto funkcia sa používa na kopírovanie dvoch protifaľných strán otvorenej knihy alebo iného viazaného dokumentu. Kópie zhotovené touto funkciou je možné zošiť v strede a vytvoriť brožúru.

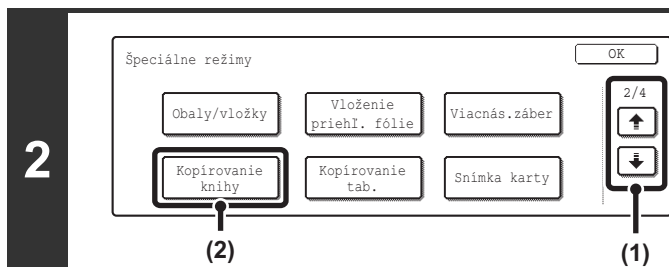
Táto funkcia sa hodí na usporiadanie kópií do peknej brožúry.



Kópie sú usporiadané rovnako ako v origináli.



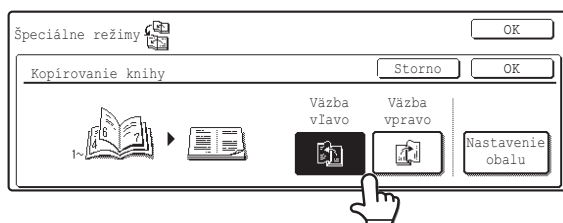
Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].



Zvoľte Kopírovanie knihy.

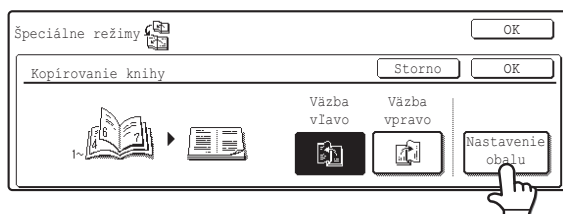
- (1) Použite tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (2) Stlačte tlačidlo [Kopírovanie knihy].

3



Zvoľte umiestnenie väzby ([Väzba vľavo] alebo [Väzba vpravo]).

4



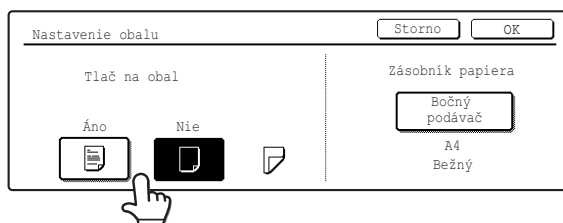
Podľa potreby zvoľte nastavenie obálky.

Keď sa bude pre obálku používať iný typ papiera, stlačte tlačidlo [Nastavenie obalu]. Keď sa nebude pridávať obálka, prejdite na krok 8.



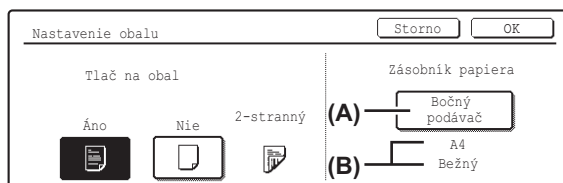
Nastavenie obálky nie je možné zvoliť, keď je vkladanie obálok a vložených listov zablokované v systémovom nastavení (administrátor).

5



Keď sa bude kopírovať na list obálky, stlačte tlačidlo [Áno]. Inak stlačte tlačidlo [Nie].

6



Vyberte zásobník papiera pre obálku.

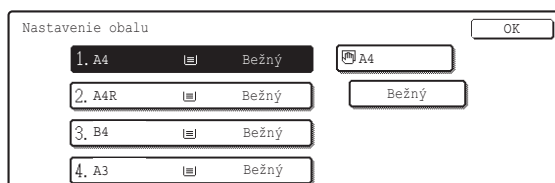
(A) Zobrazí sa aktuálne nastavený zásobník pre obálku.

(B) Zobrazí sa formát a typ papiera v aktuálne nastavenom zásobníku.

V obrazovke príkladu je bežný papier formátu A4 (8-1/2" x 11") vložený do pomocného zásobníka.

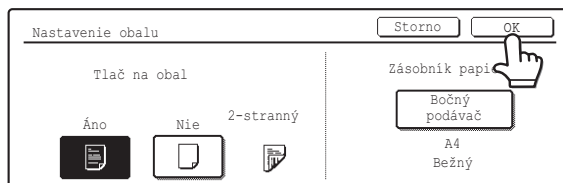
Na zmenu zásobníka papiera pre obálku stlačte tlačidlo voľby zásobníka. (V obrazovke príkladu sa na tlačidlo voľby zásobníka zobrazuje "Bočný podávač".)

Po stlačení tlačidla voľby zásobníka sa objaví obrazovka voľby zásobníka. Vyberte v tejto obrazovke zásobník papiera pre obálku a stlačte tlačidlo [OK].



Keď sa na obálku bude kopírovať, nie je možné použiť samolepky, transparentné fólie a záložky.

7



Stlačte tlačidlo [OK].



Zrušenie nastavenia obálky...

Stlačte tlačidlo [Storno].

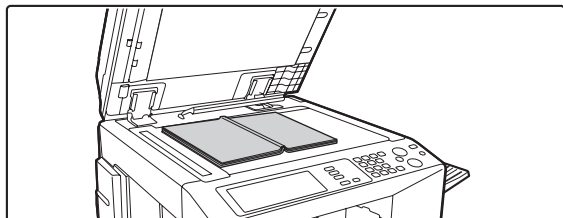
8



Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa do základnej obrazovky režimu kopírovania.

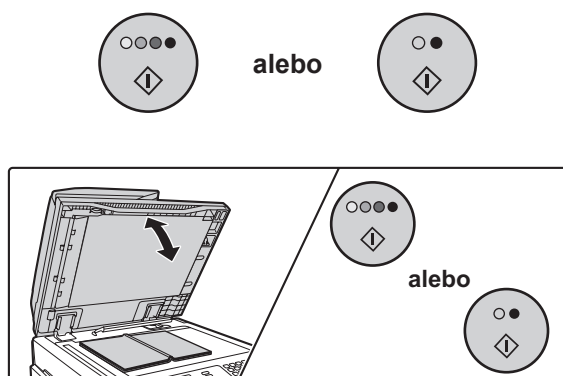
9



Vložte originál lícom dole na sklo pre dokumenty.

Položte otvorenú prednú a zadnú obálku lícom dole.

10



Naskenujte originál.

- (1) **Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (●●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (●●).**
- (2) **Položte na sklo ďalšie otvorené stránky a stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (●●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (●●).**

Na naskenovanie všetkých zostávajúcich sád originálov musíte použiť rovnaké tlačidlo [ŠTART], aké ste použili na naskenovanie prvej sady originálov. Opakujte tento krok, pokiaľ nie sú naskenované všetky stránky originálu. Skenujte stránky originálu v nasledujúcom poradí:

Otvorený vnútrajšok prednej obálky a 1. stránka

Otvorená 2. a 3. stránka

⋮

Otvorená posledná stránka a vnútrajšok zadnej obálky

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

Preč. koniec



Stlačte tlačidlo [Preč. koniec].

Spustí sa kopírovanie.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏹).



- Skenujte originály od prvej stránky do poslednej stránky. Poradie kopírovania bude automaticky upravené strojom.
- Na každý list papiera sa skopírujú štyri stránky originálu. V závislosti na počte stránok originálu sa môžu na koniec automaticky pridať prázdne stránky.
- Keď je nainštalovaný sedlový zošívací finišer, je možné funkciu kópia knihy použiť v kombinácii s funkciou sedlového zošívania.
- Keď je nastavená kópia knihy, nastaví sa automaticky obojstranné kopírovanie. Keď sú zvolené nastavenia, ktoré bránia obojstrannému kopírovaniu, nie je možné funkciu kópia knihy použiť.

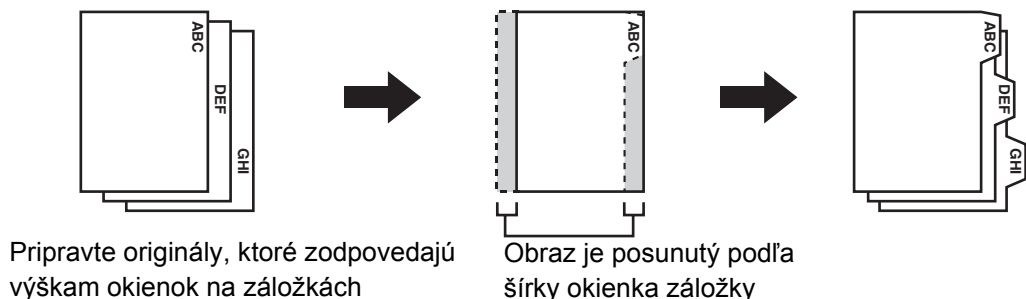


Zrušenie kópie knihy...

Stlačte tlačidlo [Storno] v obrazovke z kroku 3.

KOPÍROVANIE HLAVIČIEK NA ZÁLOŽKY (Kopírovanie tab.)

Na okienka záložiek je možné kopírovať hlavičky. Pripravte vhodné originály pre hlavičky záložiek.


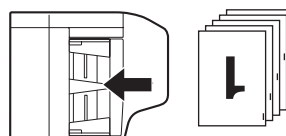
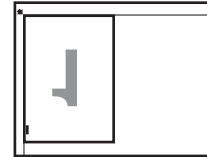
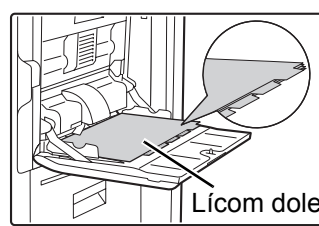


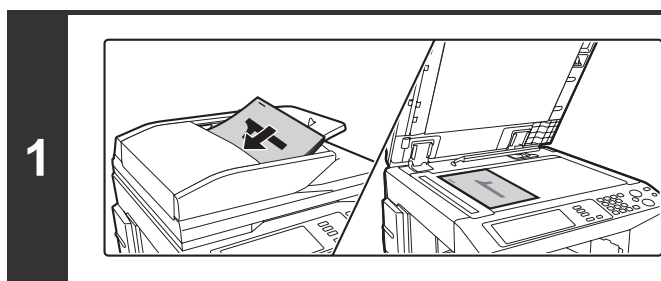
VZŤAH MEDZI ORIGINÁLMI A ZÁLOŽKAMI

Štítkové kopírovanie s väzbou vľavo

Originály	Umiestnenie originálov	Vloženie záložiek
<p>Výsledný obraz</p> <p>Originály</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zásobník podávača dokumentov <p>Vložte originály tak, aby sa podávali stranou bez textu pre záložku dopredu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sklo na dokumenty <p>Umiestnite tak, aby bola strana s textom pre záložku vľavo</p>	<p>Lícom dole</p> <p>Vložte záložky tak, aby bolo okienko na prvom liste bližšie k vám.</p>

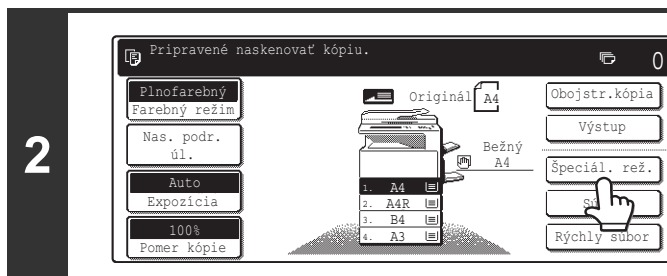
Štítkové kopírovanie s väzbou vpravo

Originály	Umiestnenie originálov	Vloženie záložiek
 <p>Výsledný obraz</p> <p>Originály</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zásobník podávača dokumentov  <p>Vložte originály tak, aby sa podávali stranou bez textu pre záložku dopredu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sklo na dokumenty  <p>Umiestnite tak, aby bola strana s textom pre záložku vľavo</p>	 <p>Lícrom dole</p> <p>Vložte záložky tak, aby bolo okienko na prvom liste bližšie k vám.</p>

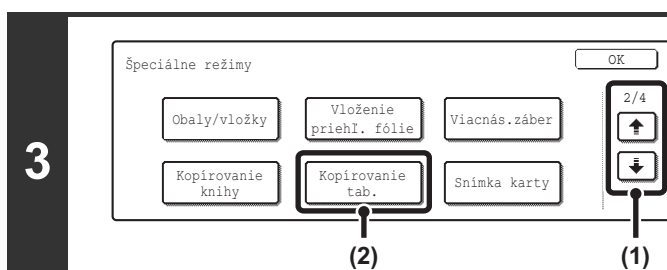


Vložte originál.


Vložte originál do zásobníka podávača dokumentov lícrom hore alebo na sklo pre dokumenty lícrom dole.



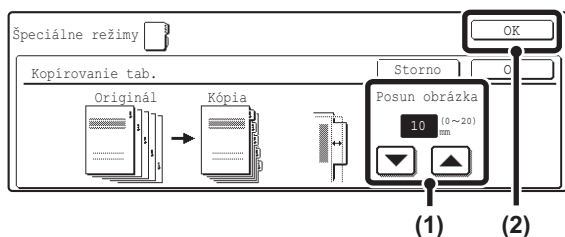
Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].



Zvoľte Kopírovanie tab.

- (1) Stlačte tlačidlo  .
- (2) Stlačte tlačidlo [Kopírovanie tab.].

4



Zadajte šírku okienka záložky.

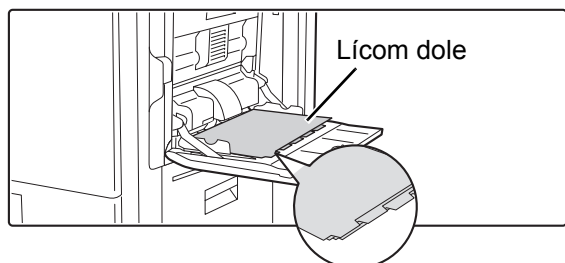
(1) Nastavte šírku posunutím obrazu (šírku okienka) pomocou tlačidiel .

Je možné zadať 0 mm až 20 mm (0" až 5/8").

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa do základnej obrazovky režimu kopírovania.

5



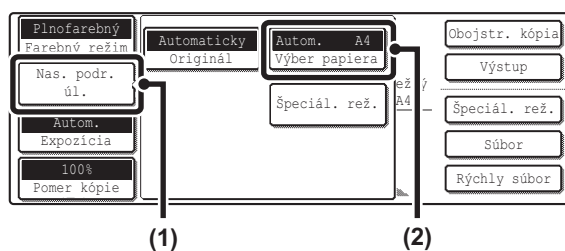
Dajte záložky do pomocného zásobníka.

Vložte záložky do pomocného zásobníka. Záložky je možné vložiť len do pomocného zásobníka. Vložte papier tak, aby sa podával do stroja stranou bez okienok dopredu.



Šírku záložky je možné nastaviť na šírku A4 (210 mm) plus 20 mm (alebo papier 8-1/2" x 11" (8-1/2") plus 5/8").

6

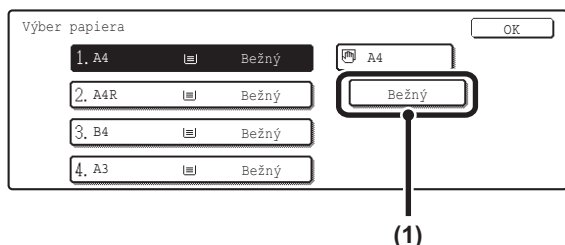


Otvorte obrazovku nastavenia papiera.

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

(2) Stlačte tlačidlo [Výbar papiera].

7



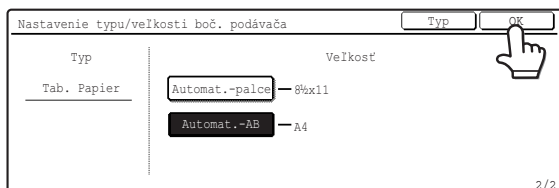
Zvoľte nastavenie pre použitie záložiek.

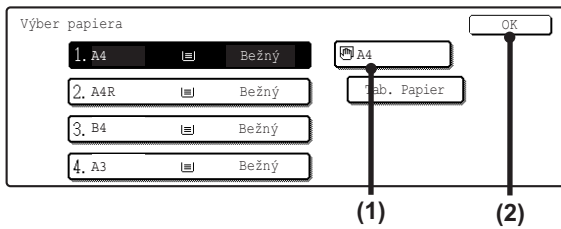
(1) Stlačte tlačidlo zodpovedajúceho typu papiera.

(2) Stlačte tlačidlo [Tab. papier].



(3) Zadajte veľkosť záložky.





Vyberte pomocný zásobník.

- (1) Stlačte tlačidlo veľkosti papiera bočného vstupu.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

Po stlačení tlačidla [OK] sa vrátite na obrazovku nastavenia detailu úlohy. Stlačením tlačidla [Nas. podr. úl.] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●).

Spustí sa kopírovanie.

- Keď boli originály vložené do podávača dokumentov, skopírujú sa.
- Keď používate sklo na dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkach.

Keď používate funkciu triedenia alebo inú funkciu, ktorá vyžaduje, aby boli všetky originály naskenované pred tlačou kópií, musíte na naskenovanie všetkých zostávajúcich originálov použiť rovnaké tlačidlo [ŠTART], aké ste použili na naskenovanie prvého originálu.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (Ⓢ).



Zrušenie štítkovej kópie...

Stlačte tlačidlo [Storno] v obrazovke z kroku 4.

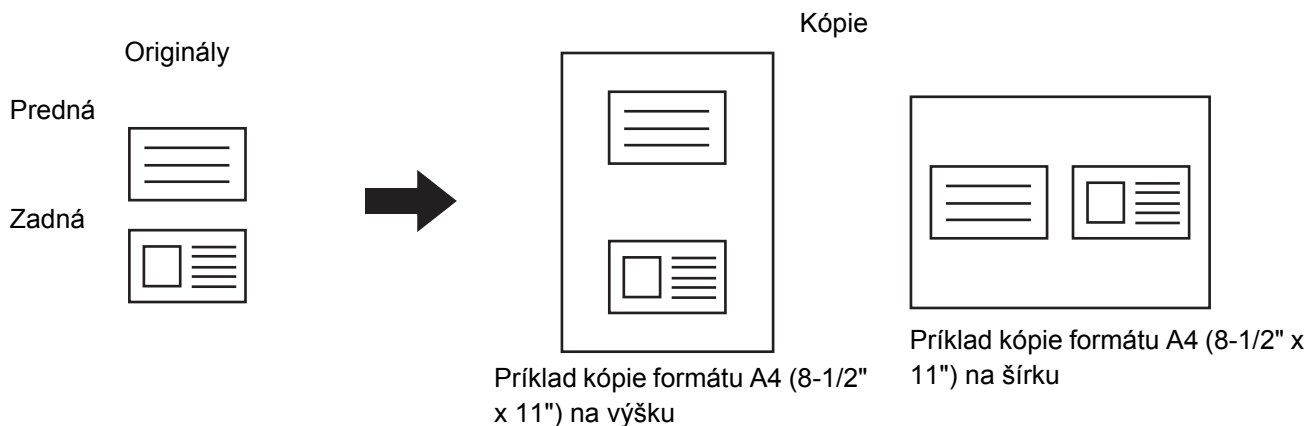


Systemové nastavenia (administrátor): Počiatočné nastavenie kopírovania tab.

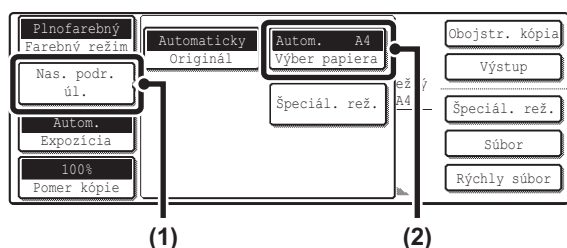
Východziu šírku posunutia obrazu je možné nastaviť od 0 mm do 20 mm (0" to 5/8"). Továrne východzie nastavenie je "10 mm (1/2)".

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

Keď kopírujete kartu, umožňuje táto funkcia skopírovať prednú a zadnú stranu karty spoločne na jeden list papiera. Táto funkcia sa hodí na vytváranie kópií pre identifikačné účely a pomáha šetriť papier.



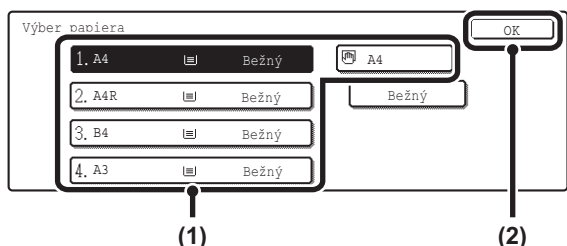
1



Otvorte obrazovku nastavenia papiera.

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

2

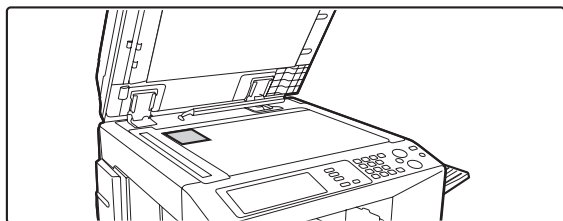


Vyberte papier, ktorý sa má použiť.

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

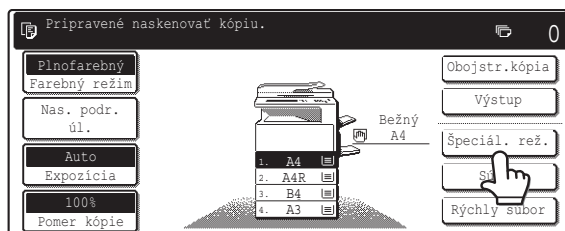
Po stlačení tlačidla [OK] sa vrátite na obrazovku nastavenia detailu úlohy. Stlačením tlačidla [Nas. podr. úl.] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.

3



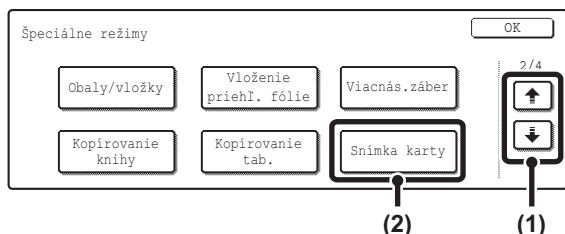
Dajte originál lícom dole na sklo pre dokumenty.

4



Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

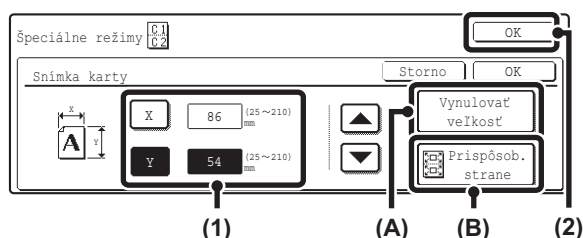
5



Zvoľte kopírovanie vizitky.

- (1) Použite tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (2) Stlačte tlačidlo [Snímka karty].

6



Zadajte veľkosť originálu.

- (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 .

(A) Tlačidlo [Vynulovať veľkosť] je možné stlačiť na obnovenie nastavenia horizontálneho a vertikálneho rozmeru, zadaného v "Nastavenia snímky karty" v systémovom nastavení (administrátor).

(B) Na zväčšenie alebo zmenšenie obrazu na základe zadanej veľkosti originálu tak, aby sa vošiel na papier, stlačte tlačidlo [Prispôsob. strane].

- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa do základnej obrazovky režimu kopírovania. Ako veľkosť originálu sa v základnej obrazovke objaví "Dod.".

7



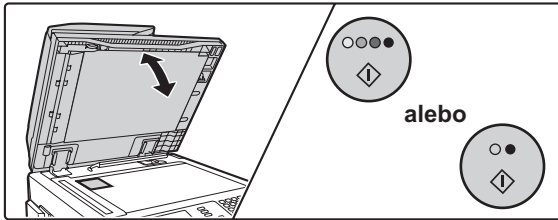
Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (●●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (●●) na naskenovanie prednej strany karty.



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊘).

8



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

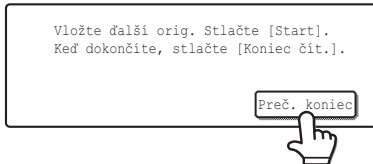
Použite rovnaké tlačidlo [ŠTART], aké ste použili na prednú stranu karty.



Zrušenie skenovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊘).

9



Stlačte tlačidlo [Preč. koniec].

Spustí sa kopírovanie.



Zrušenie kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊘).



- Originál musí byť položený na sklo pre dokumenty.
- Kopírovať je možné len na papier normovaného formátu.
- Pri použití tejto funkcie nie je možné použiť XY Zoom.
- Pri použití tejto funkcie nie je možné otáčať obraz.



Zrušenie kópie vizitky...

Stlačte tlačidlo [Storno] v obrazovke z kroku 6.



Systemové nastavenia (administrátor): Nastavenia snímky karty

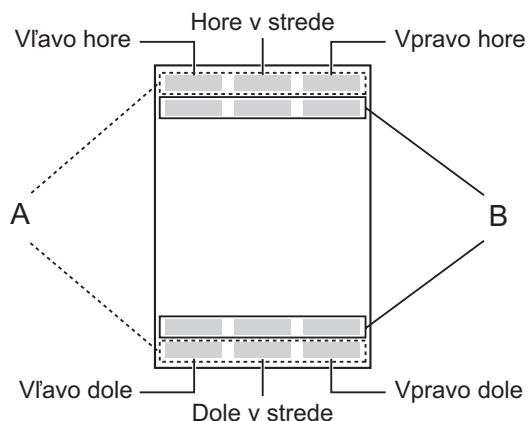
Používa sa na nastavenie hodnôt rozmerov, ktoré sa obnovia, keď je stlačené tlačidlo [Vynulovať veľkosť]. Pre horizontálny aj vertikálny rozmer je možné nastaviť 25 mm až 210 mm (1" až 8-1/2").

Továrne východzie nastavenie je 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 použijete na tlač dátumu, pečiatky, čísla stránky a textu na kópie.

K dispozícii je šesť tlačových pozícií: vľavo hore, hore v strede, vpravo hore, vľavo dole, dole v strede a vpravo dole. Tlačové pozície 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 pozícií
Dátum	A	1 pozícia
Razítko	B	6 pozícií
Číslo stránky	A	1 pozícia
Text	A	6 pozícií



- V prípade, že jedna tlačaná položka prekryva inú tlačnú položku, bude poradie umiestnenia nasledujúce: položka na pravej strane vpredu, položka na ľavej strane za pravou položkou, položka v strede za ľavou položkou. Vytlačí sa len obsah, ktorý je vpredu. Obsah, ktorý je skrytý kvôli prekryvaniu položiek, sa nevytlačí.
- Text sa bude tlačiť v prednastavenej veľkosti bez ohľadu na nastavenie merítka kopírovania alebo formátu papiera.
- Text sa bude tlačiť podľa prednastavenej expozície bez ohľadu na nastavení expozície.
- V závislosti na veľkosti papiera môže byť niektorá tlačaná časť orezaná alebo posunutá mimo pozíciu.

Použitie v kombinácii s inými špeciálnymi režimami

Keď je pečiatka použitá v kombinácii s inými špeciálnymi režimami, prejaví sa nastavenie špeciálnych režimov v tlačných položkách.

Špeciálne režimy	Tlač
Posun okraja	Tlačaná položka je posunutá podľa nastavenej šírky spolu s obrazom.
Dvojstr. kopírov.	Položka sa tlačí na každý list kópie.
Kop. brožúrku / Kopírovanie knihy	Položka sa tlačí na každú stranu výslednej brožúry alebo knihy.
Viacnás. záber / Snímka karty	Položka sa tlačí na každý list kópie.
Obaly / Vložky	Použite Pečiatku, aby ste nastavili, či sa má položka tlačiť na obálky / vložené listy.



Pri použití v kombinácii s funkciami "Zmazať", "Vytvorenie úlohy", "Zrkadlový obraz" alebo "Č/B prevrát." sa položka tlačí na nastavenej pozícii ako obvykle.

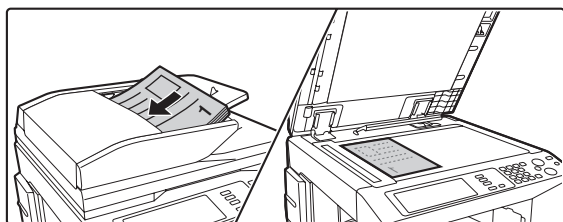
PRIDANIE DÁTUMU NA KÓPIU (Dátum)

Na kópie je možné tlačíť dátum. Je možné nastaviť pozíciu dátumu, farbu, formát a stránku (len prvá stránka alebo všetky stránky).

Príklad: Tlač "AUG 1, 2005" v pravom hornom rohu papiera.



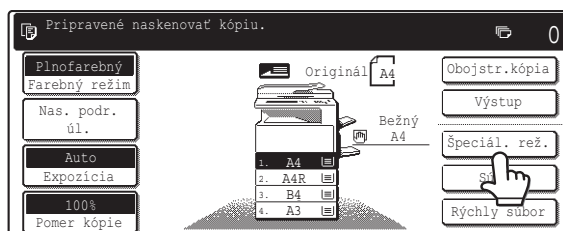
1



Vložte originál.

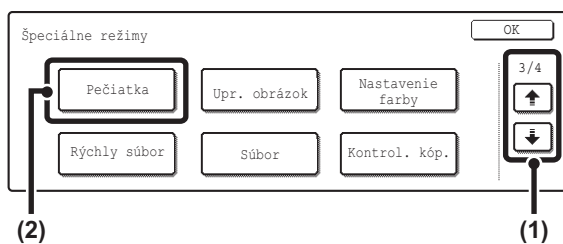
Vložte originál do zásobníka podávača dokumentov lícom hore alebo na sklo pre dokumenty lícom dole.

2



Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

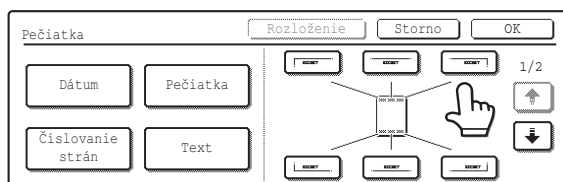
3



Zvoľte tlač pečiatky.

(1) Použite tlačidlá   na prepínanie obrazoviek.

(2) Stlačte tlačidlo [Pečiatka].



Zvoľte pozíciu tlač. (Select the print position.)

Vyberte z 6 pozícií: vľavo hore, hore v strede, vpravo hore, vľavo dole, dole v strede, vpravo dole.

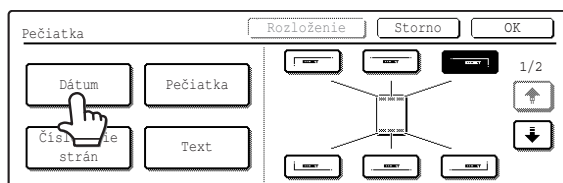
Tlačidlá, ktoré ukazujú tlačové pozície, sa zobrazia v závislosti na stave nastavenia podľa popisu nižšie.

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

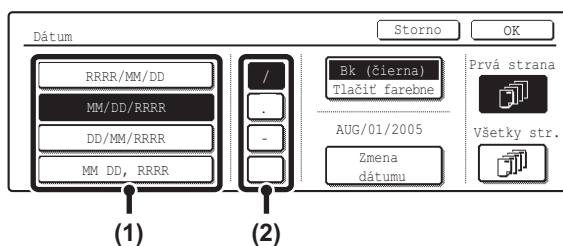
Vyššie uvedené tlačidlo je tlačidlo vľavo hore. Vzhľad tlačidiel sa mení podľa ich pozícií.



- "Dátum" nie je možné nastaviť na pozíciu, kde je už nastavené "Číslovanie strán" a "Text".
- "Dátum" nie je možné zadať na viac pozíciách. Keď bol "Dátum" už nastavený a je stlačené tlačidlo [Dátum] v inej pozícii, objaví sa otázka, či chcete premiestniť dátum do vybranej pozície. Keď chcete dátum premiestniť, stlačte tlačidlo [Áno]. Keď nechcete, stlačte tlačidlo [Nie].
- Keď je zvolený "Dátum" bez nastavenia pozície, bude sa tlačiť v pozícii vpravo hore.



Použite tlačidlo [Dátum]. (Use the [Date] button.)



Nastavte formát dátumu. (Set the date format.)

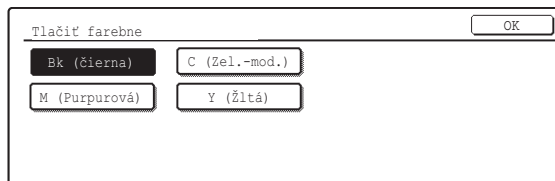
- (1) Stlačte tlačidlo, ktoré ukazuje požadovaný formát dátumu.
- (2) Keď ste nastavili [RRRR/MM/DD], [MM/DD/RRRR] alebo [DD/MM/RRRR], stlačte tlačidlo [/], [.] , [-] alebo [] aby ste nastavili oddeľovač.

7



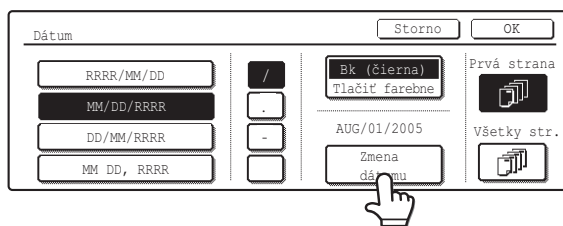
Stlačte tlačidlo [Tlačíť farebne] a zvolte farbu tlače.

Stlačte tlačidlo požadovanej farby a potom stlačte tlačidlo [OK].



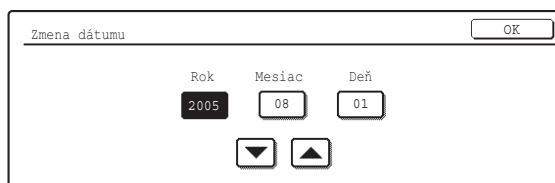
Keď ste zvolili inú farbu ako [Bk (čierna)], stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●●). Stlačením tlačidla [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●) sa dátum vytlačí čiernobiely.

8



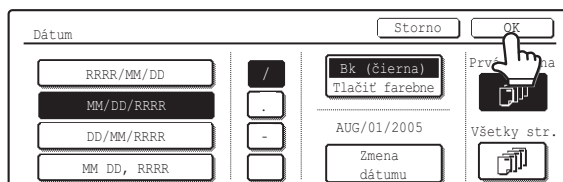
Skontrolujte zobrazený dátum. Keď potrebujete dátum zmeniť, stlačte tlačidlo [Zmena dátumu].

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



- Keď nastavíte neexistujúci dátum, (napríklad 30. február), tlačidlo [OK] bude zobrazené šedo, aby sa zabránilo zadaniu.
- Zmena dátumu tu nezmení dátum, ktorý je nastavený na stroji pomocou "Hodiny" v systémovom nastavení.

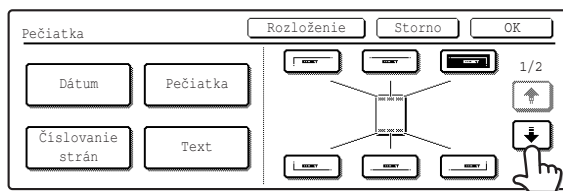
9



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

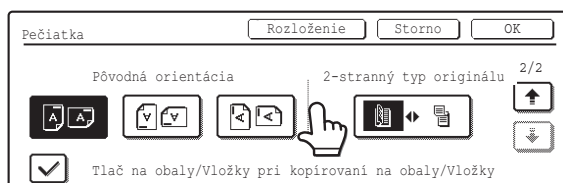
Vyberte tlač len na prvú stránku alebo tlač na všetkých stránkach.

10



Použite tlačidlo [↓].

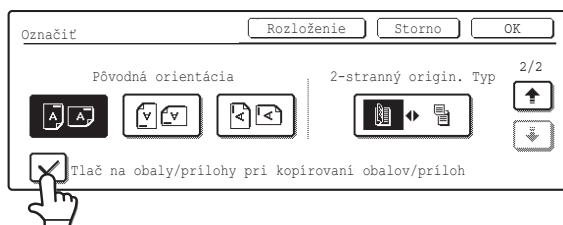
11



Stlačte tlačidlo [Pôvodná orientácia] a zadajte orientáciu vloženého originálu.

Keď boli vložené 2-stranné originály, stlačte tlačidlo [Pôvodná orientácia] a zadajte pozíciu väzby (brožúra alebo blok / kalendár) originálov.

12



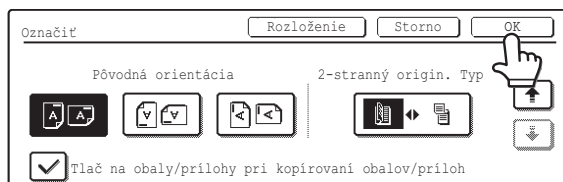
Keď sa budú vkladat' obálky / vložené listy, nastavte, či chcete tlačit' pečiátku na obálky / vložené listy.

Ak nie, stlačte potvrdzovacie okienko, aby ste odstránili značku potvrdenia .



- Keď nie je nastavené kopírovanie na obálky / vložené listy, tlač sa nevykoná ani keď je okienko potvrdené.
- Toto nastavenie nie je možné zadať, pokiaľ bolo vkladanie obálok a vložených listov zablokované v systémovom nastavení (administrátor).

13



Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa do základnej obrazovky režimu kopírovania.

14



alebo



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (●●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (●●).

Spustí sa kopírovanie.

- Keď boli originály vložené do podávača dokumentov, skopírujú sa.
- Keď používate sklo na dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkach.

Keď používate funkciu triedenia alebo inú funkciu, ktorá vyžaduje, aby boli všetky originály naskenované pred tlačou kópií, musíte na naskenovanie všetkých zostávajúcich originálov použiť rovnaké tlačidlo [ŠTART], aké ste použili na naskenovanie prvého originálu.



- Keď ste zvolili farebnú tlač, stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (●●●●). Stlačením tlačidla [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (●●) sa dátum vytlačí čiernobiely, aj keď je nastavená farba.
- Keď sa dátum tlačí farebne na čiernobielej kópii, bude kópia pripočítaná k počítadlu plnofarebného kopírovania.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊘).



• Zrušenie pečiatky...

Stlačte tlačidlo [Storno] v obrazovke z kroku 4.

• Zrušenie nastavenia tlače dátumu...

Stlačte tlačidlo [Storno] v obrazovke z kroku 6.

PEČIATKA NA KÓPIÁCH (Pečiatka)

Na kópie je možné ako "pečiatku" tlačíť biely text na tmavom pozadí, napríklad "DÔVERNÉ".

Pre pečiatku je možné nastaviť pozíciu, farbu, veľkosť, sýtosť a stránky (len prvá stránka alebo všetky stránky).

Tlač textu "DÔVERNÉ" v ľavom hornom rohu kópie



Pre textové razítko je k dispozícii nasledujúcich 12 možností.

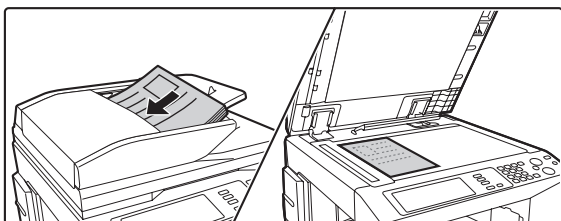
DÔVERNÉ	PRIORITA	PREDBEŽNÉ	KONEČNÉ
PRE VAŠU INF.	NEKOPÍROVAŤ	DÔLEŽITÉ	KÓPIA
SÚRNE	NÁČRT	PRÍSNE TAJNÉ	PROSIM ODPOVEĎ

3 stupne sýtoti pozadia pečiatky

4 farby pečiatky

2 veľkosti pečiatky.

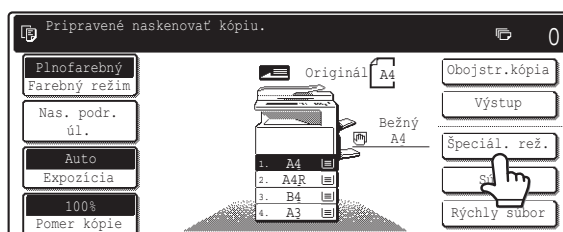
1



Vložte originál.

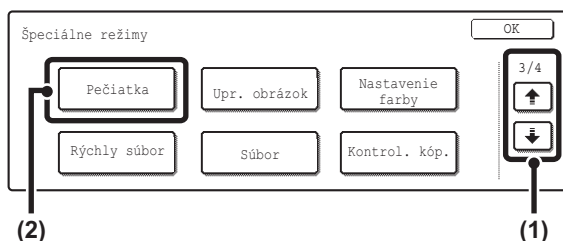
Vložte originál do zásobníka podávачa dokumentov lícom hore alebo na sklo pre dokumenty lícom dole.

2



Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

3

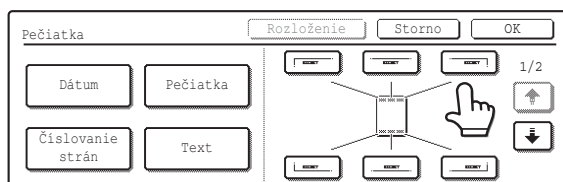


Zvoľte tlač pečiatky.

(1) Použite tlačidlá   na prepínanie obrazoviek.

(2) Stlačte tlačidlo [Pečiatka].

4



Zvoľte pozíciu tlač. (Choose the print position.)

Vyberte z 6 pozícií: vľavo hore, hore v strede, vpravo hore, vľavo dole, dole v strede, vpravo dole.

Tlačidlá, ktoré ukazujú tlačové pozície, sa zobrazia v závislosti na stave nastavenia podľa popisu nižšie.

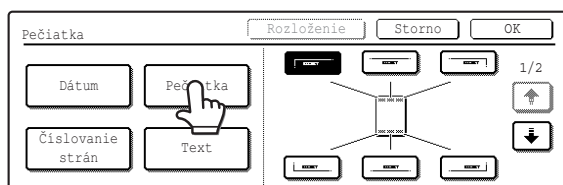
	Nie je vybrané, nastavenie pečiatky nebolo zadané.
	Vybrané počas zadania nastavenia pečiatky.
	Nie je dostupné, nastavenie pečiatky už bolo priradené.

Vyššie uvedené tlačidlo je tlačidlo vľavo hore. Vzhľad tlačidiel sa mení podľa ich pozícií.



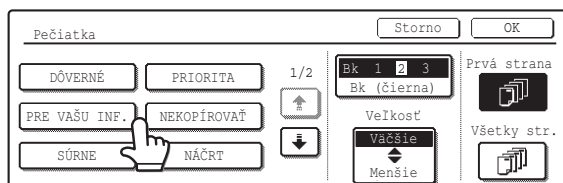
Keď je zvolené "Pečiatka" bez nastavenia pozície, bude sa tlačiť v pozícii vľavo hore.

5



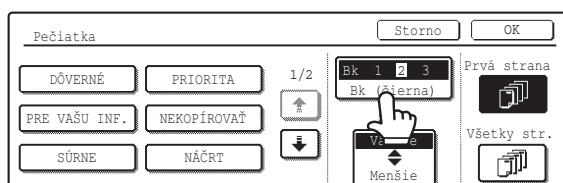
Stlačte tlačidlo [Pečiatka]. (Press the [Print] button.)

6



Stlačte tlačidlo pečiatky, ktorú chcete použiť. (Press the print button you want to use.)

7

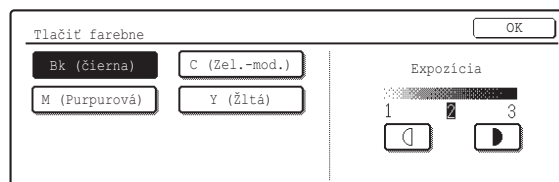


Stlačte tlačidlo [Tlačiť farebne] a zadajte farbu a sýtosť. (Press the [Print in color] button and set the color and saturation.)

Stlačte tlačidlo farby, ktorú chcete použiť. Keď chcete vybranú farbu stmaviť, stlačte tlačidlo .

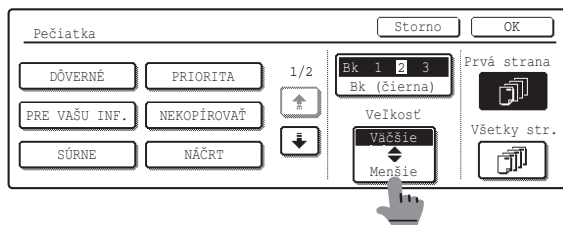
Keď chcete vybranú farbu zosvetliť, stlačte tlačidlo .

Keď dokončíte nastavenie, stlačte tlačidlo [OK].



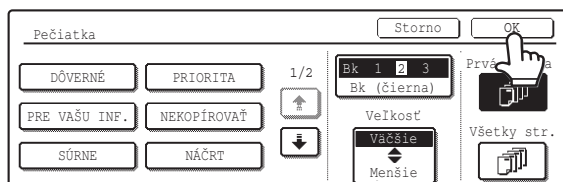
Keď ste zvolili inú farbu ako [Bk (čierna)], stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●). Stlačením tlačidla [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●) sa razítko vytlačí čiernobiely.

8



Stlačte tlačidlo [Väčšie ◀ Menšie], aby ste nastavili veľkosť pečiatky.

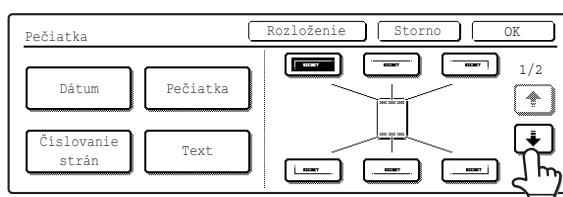
9



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

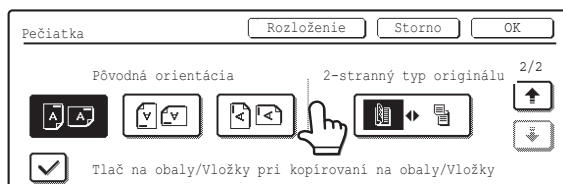
Vyberte tlač len na prvú stránku alebo tlač na všetkých stránkach.

10



Použite tlačidlo [Väčšie].

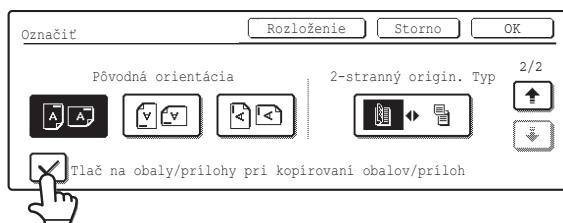
11



Stlačte tlačidlo [Pôvodná orientácia] a zadajte orientáciu vloženého originálu.

Keď boli vložené 2-stranné originály, stlačte tlačidlo [2-stranný typ originálu] a zadajte pozíciu väzby (brožúra alebo blok / kalendár) originálov.

12



Keď sa budú vkladat' obálky / vložené listy, nastavte, či chcete tlačiť pečiatku na obálky / vložené listy.

Ak nie, stlačte potvrdzovacie okienko, aby ste odstránili značku potvrdenia .



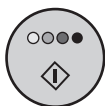
- Keď nie je nastavené kopírovanie na obálky / vložené listy, tlač sa nevykoná ani keď je okienko potvrdené.
- Toto nastavenie nie je možné zadať, pokiaľ bolo vkladanie obálok a vložených listov zablokované v systémovom nastavení (administrátor).

13



Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa do základnej obrazovky režimu kopírovania.



alebo



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●).

Spustí sa kopírovanie.

- Keď boli originály vložené do podávača dokumentov, skopírujú sa.
- Keď používate sklo na dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkach.

Keď používate funkciu triedenia alebo inú funkciu, ktorá vyžaduje, aby boli všetky originály naskenované pred tlačou kópií, musíte na naskenovanie všetkých zostávajúcich originálov použiť rovnaké tlačidlo [ŠTART], aké ste použili na naskenovanie prvého originálu.



- Keď ste zvolili farebnú tlač, stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●). Stlačením tlačidla [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●) sa pečiarka vytlačí čiernobielo aj keď je nastavená farba.

- Keď sa pečiarka tlačí farebne na čiernobiele kópie, bude kópia pripočítaná k počítadlu plnofarebného kopírovania.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊗).



Text razítka nie je možné upraviť.



• Zrušenie pečiatky...

Stlačte tlačidlo [Storno] v obrazovke z kroku 4.

• Zrušenie nastavenia pečiatky...

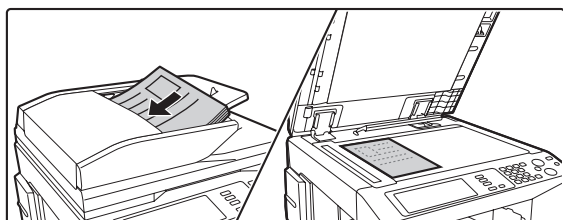
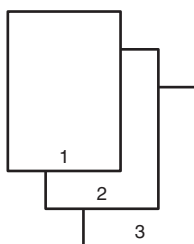
Stlačte tlačidlo [Storno] v obrazovke z kroku 6.

TLAČ ČÍSIEL STRÁNOK NA KOPIÁCH (Číslovanie strán)

Na kópie je možné tlačiť čísla stránok.

Pri číslovaní stránok je možné nastaviť pozíciu, farbu, formát a číslo stránky.

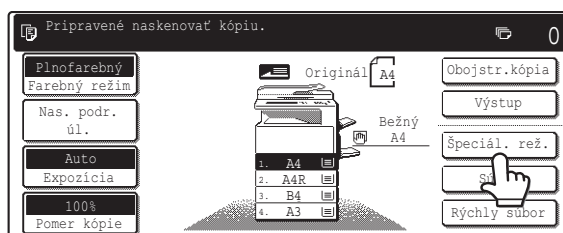
Tlač čísla stránky dole v strede papiera.



Vložte originál.

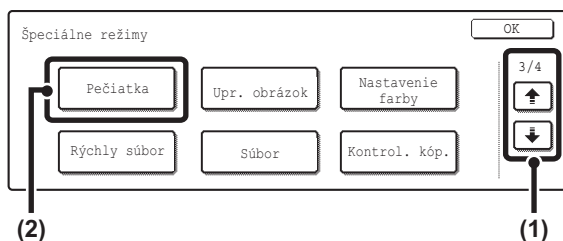
Vložte originál do zásobníka podávača dokumentov lícom hore alebo na sklo pre dokumenty lícom dole.

2



Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

3

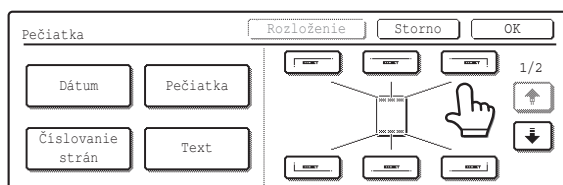


Zvoľte tlač pečiatky.

(1) Použite tlačidlá na prepínanie obrazoviek.

(2) Stlačte tlačidlo [Pečiatka].

4



Zvoľte pozíciu tlače.

Vyberte z pozícií: vľavo hore, hore v strede, vpravo hore, vľavo dole, dole v strede, vpravo dole.

Tlačidlá, ktoré ukazujú tlačové pozície, sa zobrazia v závislosti na stave nastavenia podľa popisu nižšie.

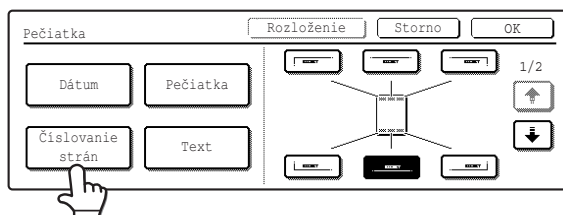
	Nie je vybrané, nastavenie pečiatky nebolo zadané.
	Vybrané počas zadania nastavenia pečiatky.
	Nie je dostupné, nastavenie pečiatky už bolo priradené.

Vyššie uvedené tlačidlo je tlačidlo vľavo hore. Vzhľad tlačidiel sa mení podľa ich pozícií.



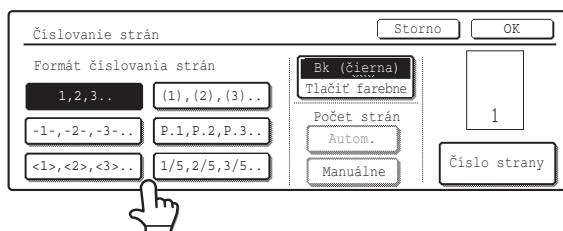
- "Číslovanie strán" nie je možné nakonfigurovať na pozíciu, kde je už nastavený "Dátum" a "Text".
- "Číslovanie strán" nie je možné zadať na viac pozíciách. Pokiaľ je tlačidlo [Číslovanie strán] stlačené, keď bolo číslovanie strán už nastavené, objaví sa otázka, či chcete premiestniť čísla stránok do vybranej pozície. Keď chcete čísla stránok premiestniť, stlačte tlačidlo [Áno]. Keď nie, stlačte tlačidlo [Nie].
- Keď je zvolené "Číslo stránky" bez nastavenia pozície, bude sa tlačiť v pozícii dole v strede.

5



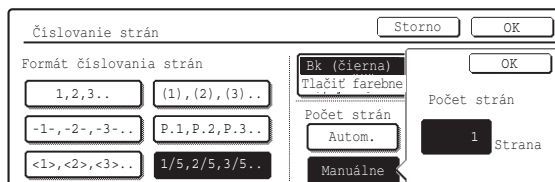
Stlačte tlačidlo [Číslovanie strán].

6



Zvoľte formát čísla stránky.

Keď je nastavené "1/5, 2/5, 3/5", bude sa tlačiť "Číslo stránky / Celkový počet stránok". Východzie nastavenie pre celkový počet stránok je "Autom.", čo znamená, ako celkový počet stránok je automaticky nastavený počet naskenovaných stránok originálu. Keď potrebujete zadať celkový počet stránok manuálne, napríklad keď je veľký počet originálov rozdelený do sád na skenovanie, stlačte tlačidlo [Manuálne], aby sa zobrazila obrazovka zadania celkového počtu stránok.

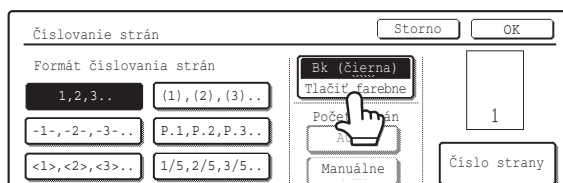


Zadajte celkový počet stránok (1 až 999) pomocou číselných tlačidiel a stlačte tlačidlo [OK].



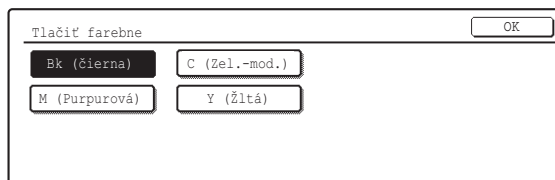
- Pri obojstrannom kopírovaní je celkovým počtom stránok celkový počet strán papiera. Keď je posledná stránka prázdna, potom sa do celkového počtu nezapočíta. Keď sa však bude pridávať zadná obálka a je aktivované potvrdzovacie okienko [Počet zadných obalov] , potom sa posledná stránka započíta. (Viz krok 11.)
- Pri použití v kombinácii s funkciami "Dvojstr. kopírov.", "Viacnás. záber" alebo "Snímka karty" je celkovým počtom stránok počet stránok kopírovaného papiera.
- Pri použití v kombinácii s funkciami "Kop. brožúrku" alebo "Kopírovanie knihy" je celkovým počtom stránok celkový počet stránok vo výslednej brožúre alebo knihe.

7



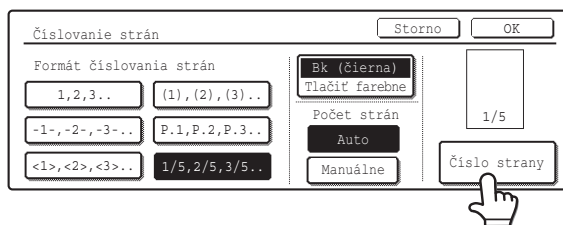
Použite tlačidlo [Farba tlače].

Stlačte tlačidlo farby, ktorú chcete použiť. Stlačte tlačidlo [OK].

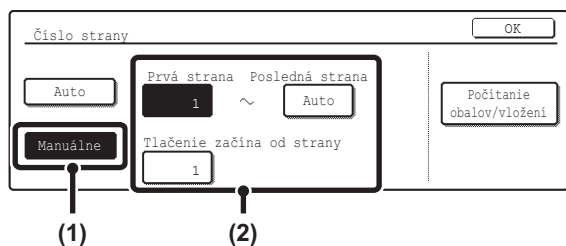


Keď ste zvolili inú farbu ako [Bk (čierna)], stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●). Stlačením tlačidla [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●) sa budú čísla stránok tlačiť čiernobiely.

8



Na zmenu prvého alebo posledného čísla v číslovaní stránok, stránky, od ktorej tlač začína alebo vloženie nastavenia tlače stlačte tlačidlo [Číslo strany].



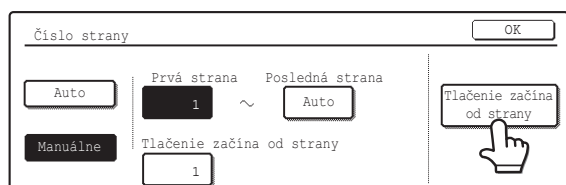
Zadajte nastavenie čísla stránky.

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

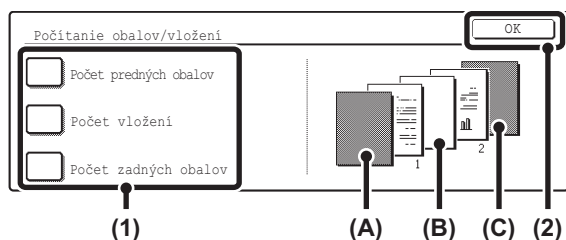
Stlačte jednotlivé tlačidlá a zadajte číslo pomocou číselných tlačidiel (1 až 999). Na obnovenie nastavenia vybranej položky na východziu hodnotu je možné stlačiť tlačidlo [VYMAZANIE] (C). Keď urobíte chybu, stlačte tlačidlo [VYMAZANIE] (C) a potom zadajte správnu hodnotu.



- Nie je možné zadať posledné číslo menšie, ako prvé číslo.
- "Posledná strana" je na začiatku nastavené na "Auto", čo znamená, že sa čísla stránok tlačia automaticky do poslednej stránky podľa nastavenia položiek "Prvá strana" a "Tlačenie začína od strany".
- Keď je posledné číslo zadané menšie ako celkový počet stránok, netlačia sa čísla stránok na stránky za stránkou, určenou posledným číslom.
- Zadajte číslo stránky v "Tlačenie začína od strany". Keď je napríklad zadaná "3" pri jednostrannom kopírovaní, budú sa čísla stránok tlačiť od 3. listu kópie (3. stránky originálu). Pri obojstrannom kopírovaní sa budú čísla stránok tlačiť počnúc prednou stranou 2. listu kópie (3. stránky originálu).



Keď sa budú vkladať obálky / vložené listy, stlačte tlačidlo [Počítanie obalov / vložených listov], keď chcete, aby sa obálky / vložené listy započítavali do čísiel stránok.



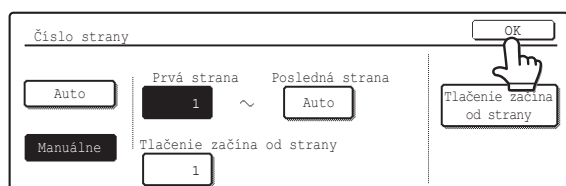
Stlačte každú položku, ktorú chcete započítať do čísiel stránok, aby sa objavila značka potvrdenia a potom stlačte tlačidlo [OK].

Položky so značkou potvrdenia sa premietnu v obrázku tlače na pravej strane obrazovky.

- (A): Obrázok prednej obálky
- (B): Obrázok vloženého listu
- (C): Obrázok zadnej obálky

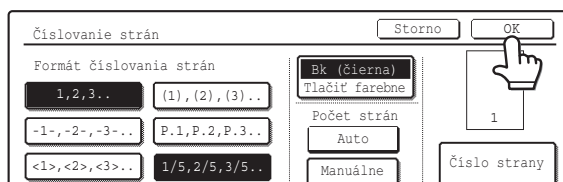


- Keď sú aktivované povrdzovacie okienka , bude každý vkladaný list papiera (predná obálka, vložený list alebo zadná obálka) započítaný ako jedna stránka pri 1-strannom kopírovaní alebo ako dve stránky pri 2-strannom kopírovaní. Keď sú však hlavné listy 1-stranné kópie a vkladané listy sú 2-stranné kópie, bude sa každý hlavný list započítavať ako jedna stránka a každý vkladaný list sa bude započítavať ako dve stránky.
- Čísla stránok sa tlačia na obálky / vložené listy, pokiaľ sa obálky / vložené listy započítavajú a pokiaľ sa na ne kopíruje.



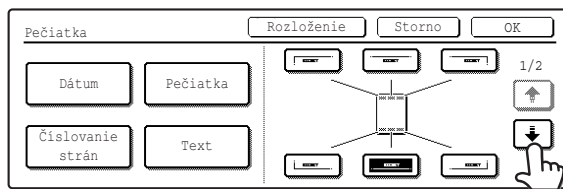
Stlačte tlačidlo [OK].

13



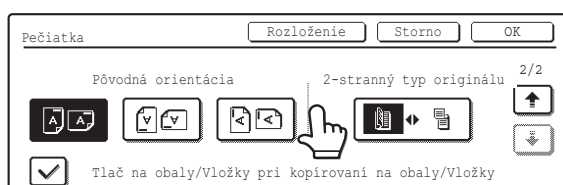
Stlačte tlačidlo [OK].

14




Stlačte tlačidlo .

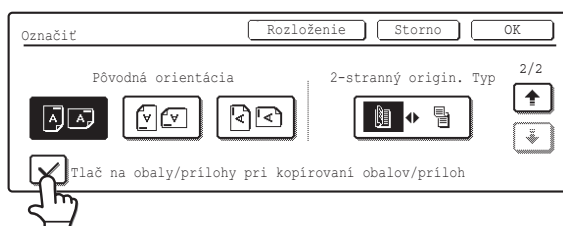
15



Stlačte tlačidlo [Pôvodná orientácia] a zadajte orientáciu vloženého originálu.

Keď boli vložené 2-stranné originály, stlačte tlačidlo  a zadajte pozíciu väzby (brožúra alebo blok / kalendár) originálov.

16



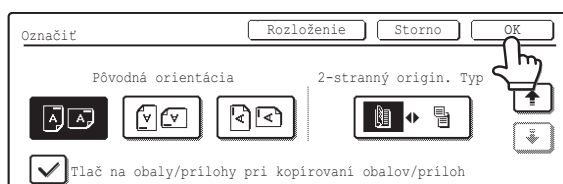
Keď sa budú vkladat' obálky / vložené listy, nastavte, či chcete tlačit' text na obálky / vložené listy.

Keď nie, stlačte povrdzovacie okienko, aby ste zrušili značku potvrdenia .



- Keď nie je nastavené kopírovanie na obálky / vložené listy, tlač sa nevykoná ani keď je okienko potvrdené.
- Keď sú Obálky / Vložené listy počítané a keď sa na ne kopíruje, vytlačia sa na ne čísla stránok.
- Toto nastavenie nie je možné zadať, keď bolo vkladanie obálok a vložených listov zablokované v systémovom nastavení (administrátor).

17



Stlačte tlačidlo [OK].

Vrátite sa do základnej obrazovky režimu kopírovania.



alebo



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●).

Spustí sa kopírovanie.

- Keď boli originály vložené do podávača dokumentov, skopírujú sa.
- Keď používate sklo na dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkach.

Keď používate funkciu triedenia alebo inú funkciu, ktorá vyžaduje, aby boli všetky originály naskenované pred tlačou kópií, musíte na naskenovanie všetkých zostávajúcich originálov použiť rovnaké tlačidlo [ŠTART], aké ste použili na naskenovanie prvého originálu.



- Keď ste zvolili farebnú tlač, stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●). Stlačením tlačidla [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●) sa budú čísla stránok tlačiť čiernobielo aj keď je nastavená farba.
- Keď sa čísla stránok tlačia farebne na čiernobielych kópiách, budú kópie pripočítané k počítadlu plnofarebného kopírovania.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊗).



- Keď je nastavené "Číslovanie strán", nie je možné kopírovať v režime skupín. Režim sa automaticky zmení na režim triedenia.
- Keď je pozícia tlače čísla stránky nastavená vpravo alebo vľavo a je použitá funkcia zhotovenia brožúry alebo kópia knihy, zmení sa pozícia tlače tak, aby sa čísla stránok tlačili vždy na vonkajší okraj každej otvorenej stránky (ľavé a pravé strany otvorených stránok). Keď je do miesta, kde je nastavené číslo stránky, nastavená tiež pečiatka, mení sa pozícia pečiatky spolu s číslom stránky.

Keď je na túto meniacu sa pozíciu nastavená tlač inej položky, budú čísla stránok striedať strany s razítkom.

Pečiatka, ktorá je na pozícii neovplyvnená zmenou pozície čísla stránky, sa bude tlačiť na svoju nastavenú pozíciu.

Príklad: Keď sa kopírujú štyri stránky pomocou funkcie zhotovenia brožúry a formát čísla stránky je "1, 2, 3...", bude výsledok nasledujúci:

V tomto príklade je číslo stránky nastavené na stránke dole a dátum je nastavený hore, takže sa dátum nepresunie.

Nastavenie tlače

Dátum	
Razítko	Text
Číslo stránky	



Strana 1

AUG 1, 2005	AUG 1, 2005
DÓVERNÉ	DÓVERNÉ
4	1

Strana 2

AUG 1, 2005	AUG 1, 2005
DÓVERNÉ	DÓVERNÉ
2	3



• Zrušenie pečiatky...

Stlačte tlačidlo [Storno] v obrazovke z kroku 4.

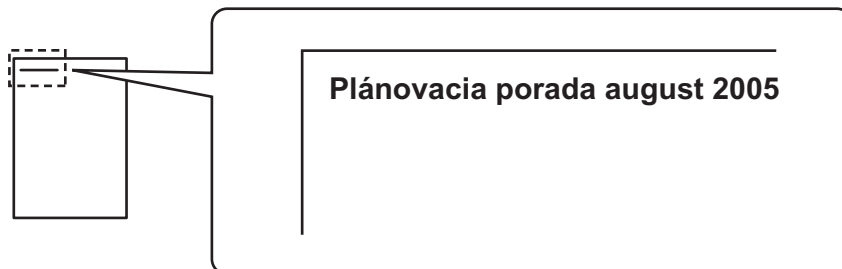
• Zrušenie nastavenia číslovania stránok...

Stlačte tlačidlo [Storno] v obrazovke z kroku 6.

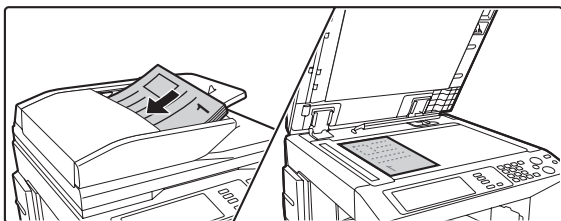
TLAČ TEXTU NA KÓPIE (Text)

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

Príklad: Tlač "Plánovacia porada august 2005" v ľavom hornom rohu papiera



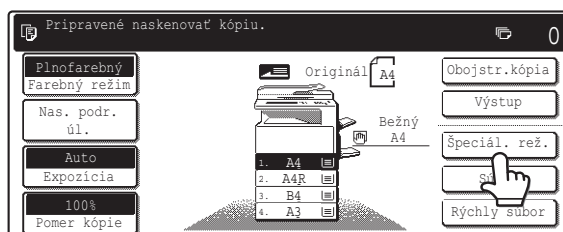
1



Vložte originál.

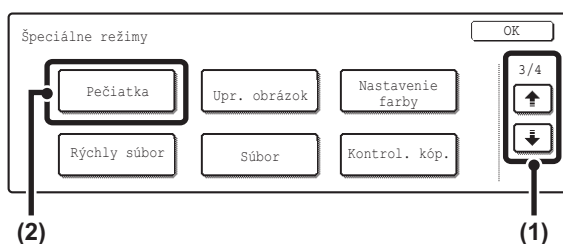
Vložte originál do zásobníka podávača dokumentov lícom hore alebo na sklo pre dokumenty lícom dole.

2



Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

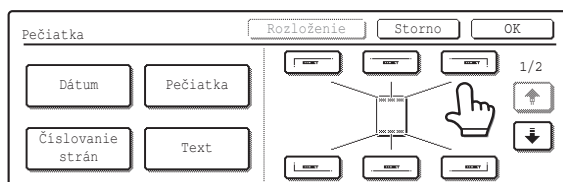
3



Zvoľte tlač pečiatky.

- (1) Použite tlačidlá   na prepínanie obrazoviek.
- (2) Stlačte tlačidlo [Pečiatka].

4



Zvoľte pozíciu tlač. (Choose the print position.)

Vyberte z 6 pozícií: vľavo hore, hore v strede, vpravo hore, vľavo dole, dole v strede, vpravo dole.

Tlačidlá, ktoré ukazujú tlačové pozície, sa zobrazia v závislosti na stave nastavenia podľa popisu nižšie.

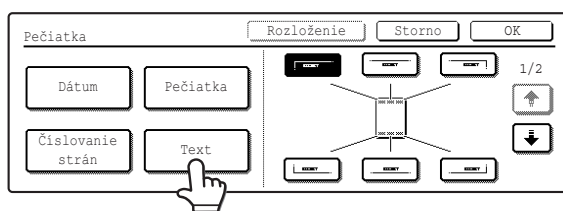
	Nie je vybrané, nastavenie pečiatky nebolo zadané.
	Vybrané počas zadania nastavenia pečiatky.
	Nie je dostupné, nastavenie pečiatky už bolo priradené.

Vyššie uvedené tlačidlo je tlačidlo vľavo hore. Vzhľad tlačidiel sa mení podľa ich pozícií.



- "Text" nie je možné nakonfigurovať na pozíciu, kde je už nastavený "Dátum" a "Číslovanie strán".
- Keď je "Text" nakonfigurovaný bez zadania pozície, bude sa tlačíť na pozíciu vľavo hore.

5



Stlačte tlačidlo [Text]. (Press the [Text] button.)

6

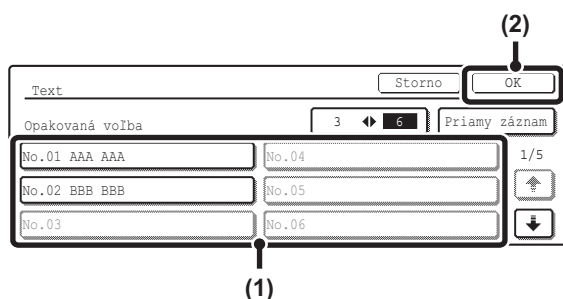


Stlačte tlačidlo [Obnoviť / Záznam]. (Press the [Reset / Record] button.)

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

- [Ukladanie, editácia a mazanie textových reťazcov](#) (strana 120)

7



Určite text, ktorý sa má tlačíť. (Specify the text to be printed.)

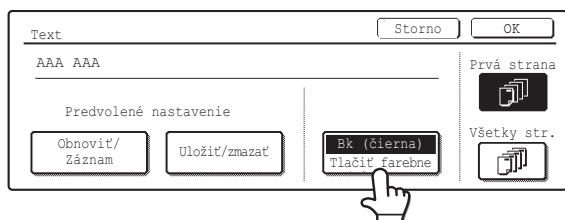
Na zobrazenie obrazovky zadania textu je možné stlačiť tlačidlo [Priamy záznam]. Postup zadania textu viz "6. ZADÁVANIE TEXTU" v Používateľská príručka. Po zadaní všetkých znakov stlačte tlačidlo [OK].

(1) Stlačte tlačidlo textového reťazca, ktorý chcete vybrať. (Press the text string button you want to select.)

Tlačidlo [3 <=> 6] slúži na prepínanie zobrazenia 3 alebo 6 položiek na obrazovke. Keď je vybrané zobrazenie 3 položiek, objaví sa v každom tlačidle celý textový reťazec.

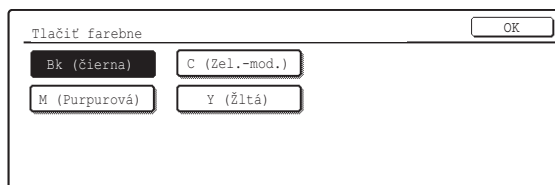
(2) Stlačte tlačidlo [OK]. (Press the [OK] button.)

8



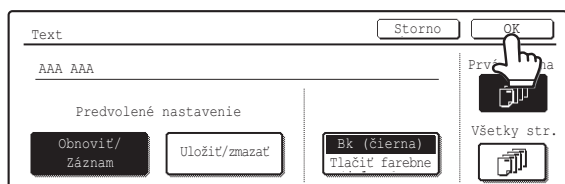
Stlačte tlačidlo [Tlačiť farebne].

Stlačte tlačidlo farby, ktorú chcete použiť. Stlačte tlačidlo [OK].



Keď ste zvolili inú farbu ako [Bk (čierna)], stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●). Stlačením tlačidla [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●) sa bude text tlačiť čiernobiely.

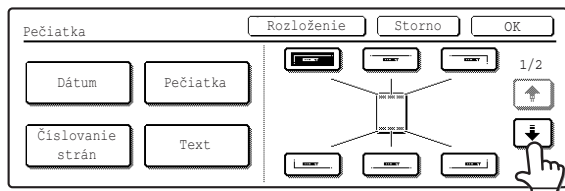
9



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

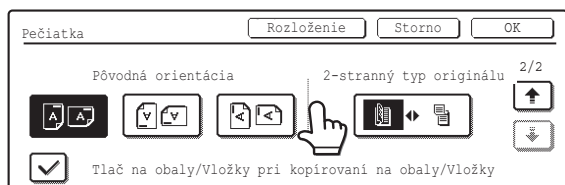
Vyberte tlač len na prvú stránku alebo tlač na všetkých stránkach.

10




Stlačte tlačidlo .

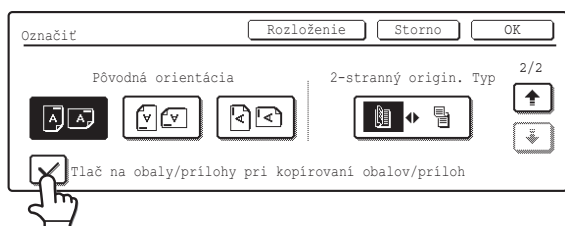
11



Stlačte tlačidlo [Pôvodná orientácia] a zadajte orientáciu vloženého originálu.

Keď boli vložené 2-stranné originály, stlačte tlačidlo  a zadajte pozíciu väzby (brožúra alebo blok / kalendár) originálov.

12



Keď sa budú vkladat' obálky / vložené listy, nastavte, či chcete tlačiť text na obálky / vložené listy.

Keď nie, stlačte potvrdzovacie okienko, aby ste odstránili značku potvrdenia .



- Keď nie je nastavené kopírovanie na obálky / vložené listy, tlač sa nevykoná ani keď je okienko potvrdené.
- Toto nastavenie nie je možné zadať, keď bolo vkladanie obálok a vložených listov zablokované v systémovom nastavení (administrátor).



Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa do základnej obrazovky režimu kopírovania.



alebo



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●).

Spustí sa kopírovanie.

- Keď boli originály vložené do podávača dokumentov, skopírujú sa.
- Keď používate sklo na dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkach.

Keď používate funkciu triedenia alebo inú funkciu, ktorá vyžaduje, aby boli všetky originály naskenované pred tlačou kópií, musíte na naskenovanie všetkých zostávajúcich originálov použiť rovnaké tlačidlo [ŠTART], aké ste použili na naskenovanie prvého originálu.



- Keď ste zvolili farebnú tlač, stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●). Stlačením tlačidla [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●) sa bude text tlačiť čiernobiely aj keď je nastavená farba.
- Keď sa text tlačí farebne na čiernobielej kópii, bude kópia pripočítaná k počítadlu plnofarebného kopírovania.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (Ⓢ).



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



• Zrušenie pečiatky...

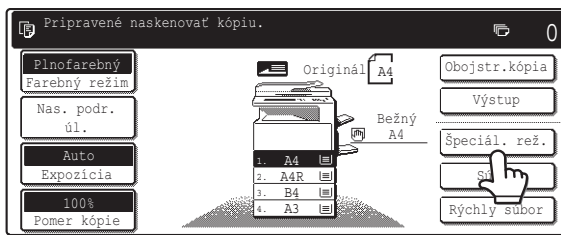
Stlačte tlačidlo [Storno] v obrazovke z kroku 4.

• Zrušenie nastavenia textu...

Stlačte tlačidlo [Storno] v obrazovke z kroku 6.

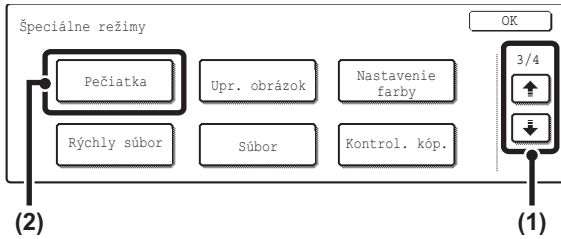
Ukladanie, editácia a mazanie textových reťazcov

1



Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

2

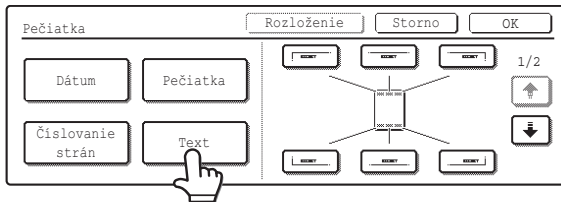


Zvoľte tlač pečiatky.

(1) Použite tlačidlá   na prepínanie obrazoviek.

(2) Stlačte tlačidlo [Pečiatka].

3



Stlačte tlačidlo [Text].

4



Stlačte tlačidlo [Uložiť / zmazať].

Uložte textový reťazec alebo editujte / vymažte uložený textový reťazec.

● Uloženie textového reťazca

(1) Stlačte tlačidlo, ktoré nebolo uložené.

Objaví sa obrazovka zadávania textu. Zadajte textový reťazec (maximálne 50 znakov). Zadanie textu viz "6. ZADÁVANIE TEXTU" v Používateľská príručka. Po zadaní textu, stlačte tlačidlo [OK]. Obrazovka zadávania textu sa zavrie.

Text

Uložiť/zmazať 3 6 Späť

Č.01 Nekopírovať Č.04 1/5

Č.02 Dôverné Č.05

Č.03 AAA AAA Č.06

(1)

● Editácia / vymazanie textového reťazca

(1) Stlačte tlačidlo obsahujúce text, ktorý chcete editovať alebo zmazať.

(2) Na editáciu textu stlačte tlačidlo [Upraviť]. Na zmazanie textu stlačte tlačidlo [Zmazať].

Text už bol uložený do tejto lokácie.
Zmeniť text?

Storno Zmazať Upraviť

Keď je stlačené tlačidlo [Upraviť], objaví sa obrazovka zadávania textu. V obrazovke je zadaný vybraný textový reťazec. Zadanie textu viz "6. ZADÁVANIE TEXTU" v Používateľská príručka. Po dokončení editácie textu stlačte tlačidlo [OK]. Obrazovka zadávania textu sa zavrie.

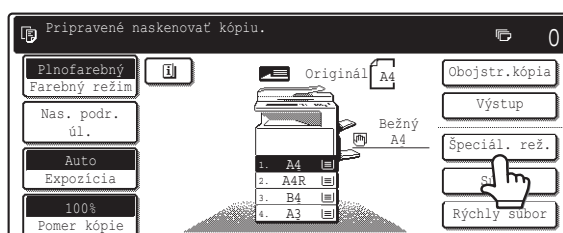


Nastavenie textu je možné nakonfigurovať tiež na webových stránkach. V menu webovej stránky kliknite na [Nastavenia aplikácie], [Nastavenia kopírovania] a potom na [Nastavenia textu (pečiatka)].

KONTROLA ROZVRHNUTIA PEČIATKY (Rozloženie)

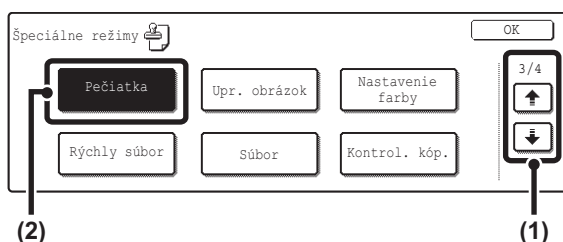
Po nastavení položiek pečiatky môžete skontrolovať rozloženie tlače, meniť pozíciu tlače a mazať tlačové položky.

1



Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

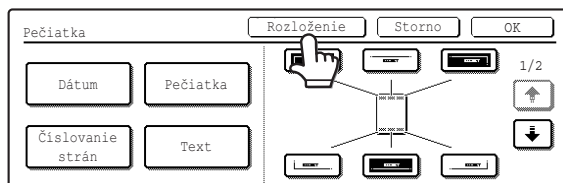
2



Zvoľte tlač pečiatky.

- (1) Použite tlačidlá   na prepínanie obrazoviek.
- (2) Stlačte tlačidlo [Pečiatka].

3



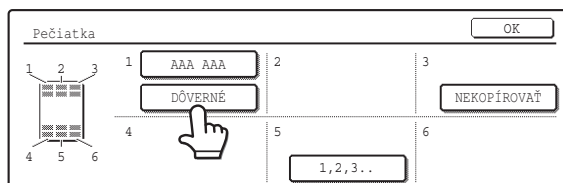
Stlačte tlačidlo [Rozloženie].

Keď je rozloženie správne, stlačte tlačidlo [OK].



Tlačidlo [Rozloženie] nie je možné stlačiť, keď neboli nastavené položky pečiatky.

4

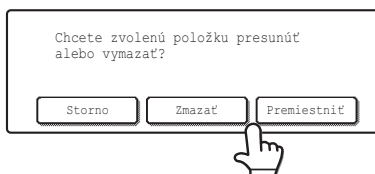


Stlačte tlačidlo tlačovej položky, ktorú chcete zmazať alebo ktorej pozíciu chcete zmeniť.



Na každom tlačidle sa zobrazuje maximálne 14 znakov.

5

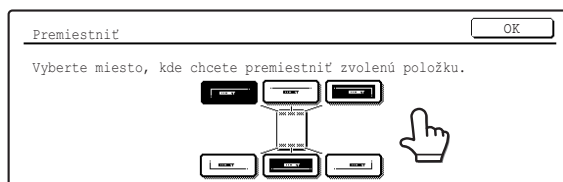


Na zmenu pozície tlačenej položky stlačte tlačidlo [Premiestniť]. Na vymazanie položky stlačte tlačidlo [Zmazať].

Keď je stlačené tlačidlo [Premiestniť], objaví sa obrazovka na nastavenie cieľovej pozície.

Keď je stlačené tlačidlo [Zmazať], tlačová položka sa vymaže. (Prejdite na krok 8.)




6



Stlačte tlačidlo požadovaného miesta umiestnenia.

Tlačidlo miesta umiestnenia sa zvýrazní a miesto tlače sa zmení.

Tlačidlá, ktoré ukazujú tlačové pozície, sa zobrazia v závislosti na stave nastavenia podľa popisu nižšie.

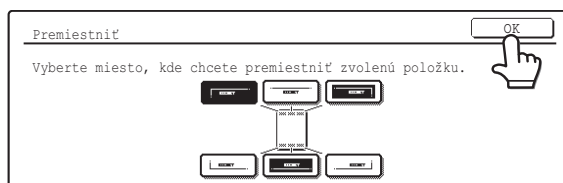
	Nie je vybrané, nastavenie pečiatky nebolo zadané.
	Vybrané počas zadania nastavenia pečiatky.
	Nie je dostupné, nastavenie pečiatky už bolo priradené.

Vyššie uvedené tlačidlo je tlačidlo vľavo hore. Vzhľad tlačidiel sa mení podľa ich pozícií.



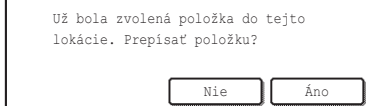
Keď chcete zameniť pozíciu vybranej tlačovej položky s pozíciou inej tlačovej položky, presuňte dočasne jednu z tlačových položiek na neobsadenú pozíciu a potom zmeňte tlačové pozície.

7

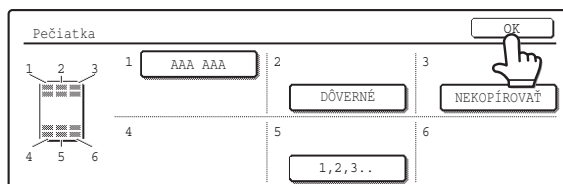


Stlačte tlačidlo [OK].

Keď sa pokúsíte presunúť tlačovú položku na pozíciu, ktorá je už obsadená inou tlačovou položkou, objaví sa otázka, či chcete inú tlačovú položku prepísať. Na prepísanie inej tlačovej položky stlačte tlačidlo [Áno]. Na zrušenie presunu stlačte tlačidlo [Nie].

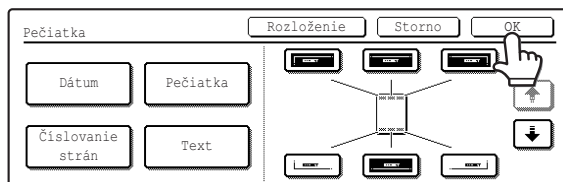


8



Stlačte tlačidlo [OK].

9

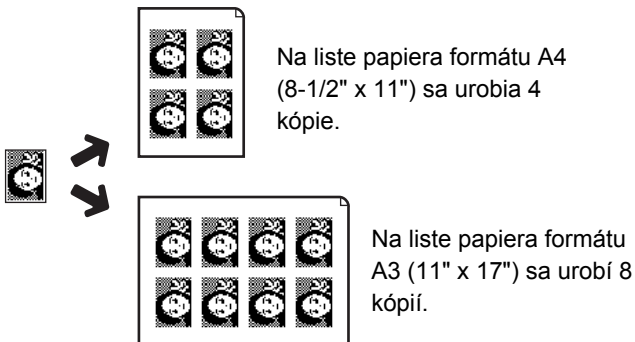


Stlačte tlačidlo [OK].

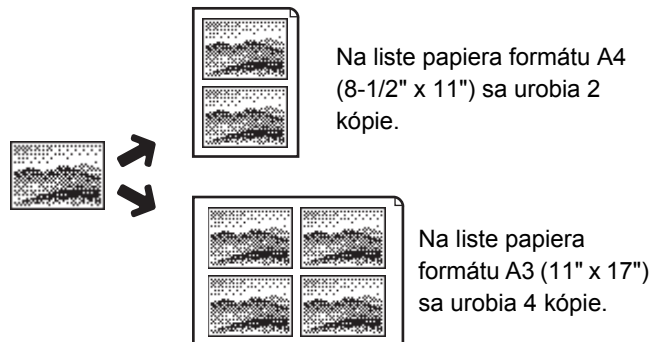
OPAKOVANIE FOTOGRAFIÍ NA KÓPII (Opakovanie fotografie)

Opakovanie fotografií sa používa na vytvorenie opakovaných obrázkov z originálu o veľkosti fotografie (130 x 90 mm, 100 x 150 mm, 70 x 100 mm, 65 x 70 mm alebo 57 x 100 mm (3" x 5", 5" x 7", 2-1/2" x 4" alebo 2-1/2" x 2-1/2" alebo 2-1/8" x 3-5/8")) na jednom liste kópie, ako je ukázané nižšie. Na jednom liste papiera sa môže opakovať až 24 obrázkov (keď má obrázok veľkosť 65 x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")).

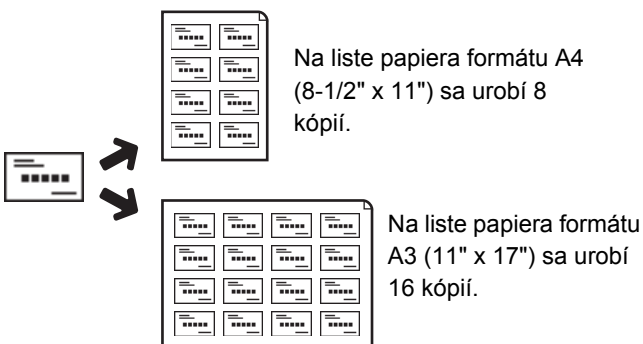
• Veľkosť originálu (až 130 x 90 mm (3" x 5"))



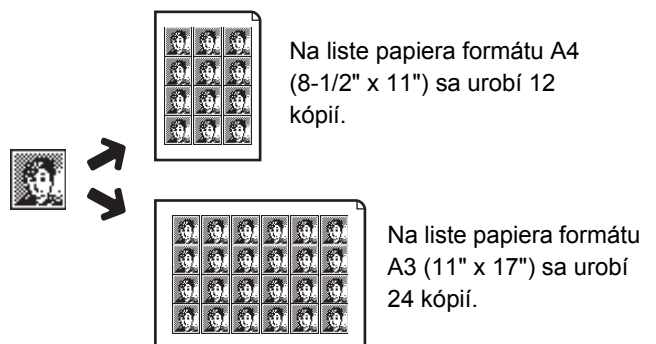
• Veľkosť originálu (až 100 x 150 mm (5" x 7"))



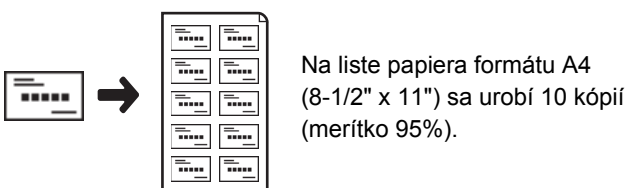
• Veľkosť originálu (až 70 x 100 mm (2-1/2" x 4"))



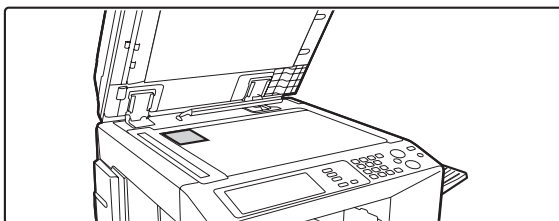
• Veľkosť originálu (až 65 x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2"))



• Veľkosť originálu (až 57 x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8"))



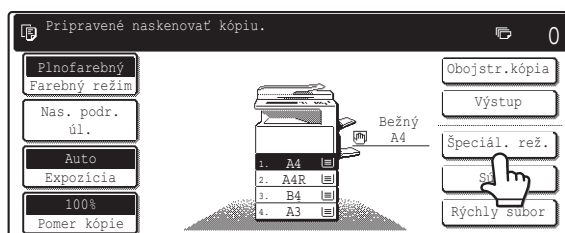
1



Vložte originál lícom dole na sklo pre dokumenty.

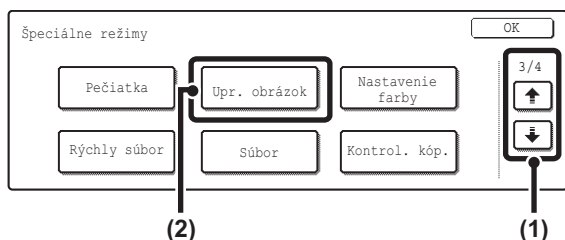
- Keď vkladáte originál veľkosti fotografie 130 x 90 mm, 100 x 150 mm, 70 x 100 mm, 65 x 70 mm alebo 57 x 100 mm (3" x 5", 5" x 7", 2-1/2" x 4", 2-1/2" x 2-1/2" alebo 2-1/8" x 3-5/8"), dajte originál dlhšou stranou zarovnanou s ľavým okrajom skla na dokumenty.
- Keď vkladáte originál veľkosti vizitky, dajte originál dlhšou stranou zarovnanou so zadným okrajom skla na dokumenty.

2



Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

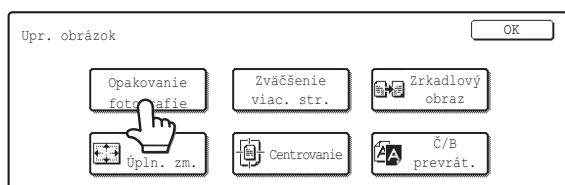
3



Zvoľte úpravu obrazu.

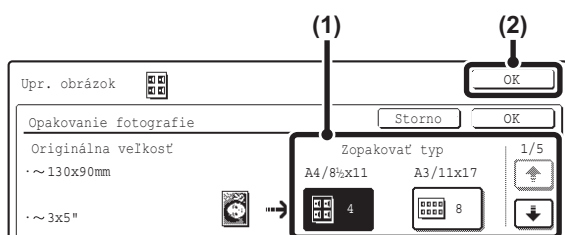
- (1) Použite tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (2) Stlačte tlačidlo [Úpr. obrázok].

4



Stlačte tlačidlo [Opakovanie fotografie].

5



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

Použite tlačidlá na prepínanie obrazoviek a stlačte tlačidlo požadovaného typu opakovania (A4 alebo A3) (8-1/2" x 11" alebo 11" x 17").

- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

Po stlačení tlačidla [OK] sa vrátite na obrazovku špeciálnych režimov. Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.



Na opakované kopírovanie originálu veľkosti vizitky (až do 57 x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8")) je možné ako formát papiera vybrať len A4 (8-1/2" x 11").

6



alebo



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (●●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (●●).

Spustí sa kopírovanie originálu na skle pre dokumenty. Keď používate funkciu triedenia alebo inú funkciu, ktorá vyžaduje, aby boli všetky originály naskenované pred tlačou kópií, musíte na naskenovanie všetkých zostávajúcich originálov použiť rovnaké tlačidlo [ŠTART], aké ste použili na naskenovanie prvého originálu.



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



- Originál musí byť umiestnený na skle pre dokumenty.
- Je možné použiť len papier s formátom A4 (8-1/2" x 11") alebo A3 (11" x 17").
- Pri použití tejto funkcie je merítok kopírovania 100%. (Merítok nie je možné zmeniť.) Pri kopírovaní originály veľkosti vizitky (až do 57 x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8")) sa však obrázky zmenšia na 95%.



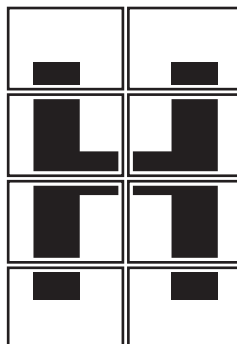
Zrušenie nastavenia opakovania fotografie...

Stlačte tlačidlo [Storno] v obrazovke z kroku 5.

VYTVORENIE VEĽKÉHO PLAGÁTU (Zväčšenie viac. str.)

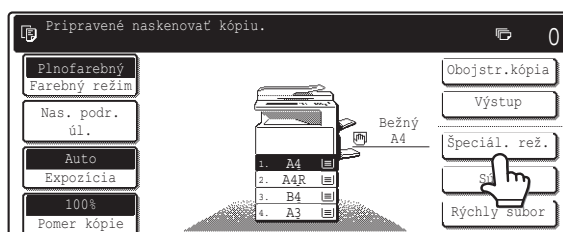
Táto funkcia sa používa na zväčšenie obrazu originálu a jeho tlač ako zloženého obrazu na niekoľko listov papiera.

Originál (veľkosť A4 (8-1/2" x 11"))



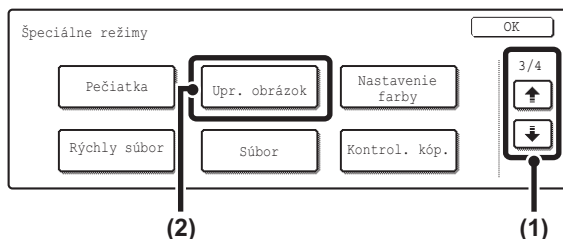
Kópia (obraz zväčšený na 8 listov papiera A3 (11" x 17"))

1



Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

2

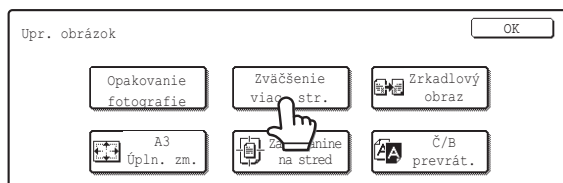


Zvoľte úpravu obrazu.

(1) Použite tlačidlá na prepínanie obrazoviek.

(2) Stlačte tlačidlo [Úpr. obrázok].

3



Stlačte tlačidlo [Zväčšenie viac. str.].

Formáty A

Formáty B

Palcové formáty

Vyberte systém formátu, ktorý chcete použiť na viacstránkové zväčšenie.

Použite tlačidlá na zobrazenie obrazovky, ktorá ukazuje požadovanú skupinu formátov.

Zadajte veľkosť zväčšeného obrazu a veľkosť originálu.

- (1) Zadajte veľkosť zväčšenia.
- (2) Zadajte veľkosť použitého originálu.

Podľa zvolenej veľkosti originálu a merítka zväčšenia sa zobrazí vhodná orientácia založenia originálu a požadovaný počet listov papiera pre zväčšený obraz. Skontrolujte orientáciu založenia a počet listov papiera, ktoré budú použité pre zväčšený obraz.

- (3) Stlačte tlačidlo [OK].

Na zväčšenie na viac stránok sú k dispozícii nasledujúce kombinácie veľkostí originálov a veľkostí zväčšenia.

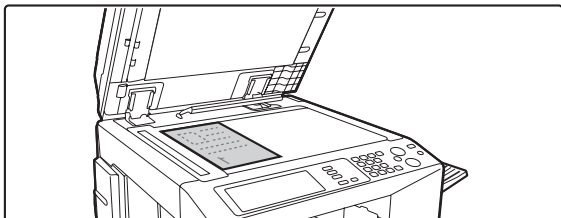
	Veľkosť zväčšenia ↔ Veľkosť originálu
Formát A	A2 ↔ A3, A4, A5
	A1 ↔ A3, A4, A5
	A0 ↔ A3, A4
	A0 x 2* ↔ A3
Formát B	B3 ↔ B4, B5
	B2 ↔ B4, B5
	B1 ↔ B4, B5
	B0 ↔ B4
Palcový formát	22" x 17" ↔ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
	22" x 34" ↔ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
	34" x 44" ↔ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
	44" x 68" ↔ 11" x 17"

* Veľkosť, ktorá je dvojnásobkom veľkosti A0.



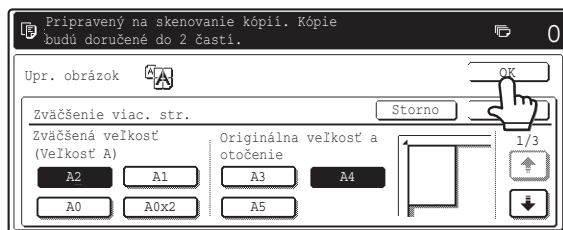
Originál formátu A nie je možné zväčšiť na formát B a originál formátu B nie je možné zväčšiť na formát A.

6



Vložte originál lícom dole na sklo pre dokumenty s orientáciou podľa ukážky na obrazovke.

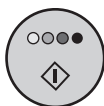
7



Stlačte tlačidlo [OK].

Po stlačení tlačidla [OK] sa vrátite na obrazovku špeciálnych režimov. Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.

8



alebo



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (●●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (●●).

Spustí sa kopírovanie originálu na skle pre dokumenty. Keď používate funkciu triedenia alebo inú funkciu, ktorá vyžaduje, aby boli všetky originály naskenované pred tlačou kópií, musíte na naskenovanie všetkých zostávajúcich originálov použiť rovnaké tlačidlo [ŠTART], aké ste použili na naskenovanie prvého originálu.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⏏).



- Prekrytie jednotlivých častí obrazu
- Po stranách každej kópie sa vytvorí okraj.
- Oblasti na prekrytie kópie sa vytvoria na prednej a zadnej hrane každej kópie.
- Keď sa zvolí najskôr veľkosť originálu, zobrazí sa hlásenie indikujúce veľkosť plagátu, ktorú je možné vybrať. Keď sa zvolí najskôr veľkosť plagátu, zobrazí sa hlásenie indikujúce veľkosť originálu, ktorú je možné vybrať.
- Keď sa zvolí kombinácia nastavenia, pre ktoré nie je možné vytvorenie plagátu vykonať, ozve sa pípnutie neplatnej voľby.
- Podľa zadanej veľkosti originálu a zvolenej veľkosti plagátu sa automaticky vyberie veľkosť papiera, počet listov potrebných na vytvorenie obrazu a merítko zväčšenia. (Veľkosť papiera a merítko zväčšenia nie je možné zadať manuálne.)
- Keď nie je v žiadnom zásobníku založená veľkosť papiera, ktorá bola automaticky vybratá, na displeji sa zobrazí hlásenie "Vložte XXX papier". Požadovanú veľkosť papiera založte do niektorého zásobníka alebo na pomocný vstup.
- Originál sa musí založiť na sklo.

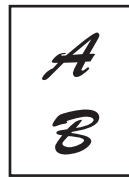


Zrušenie nastavenia vytvorenia veľkého plagátu...

Stlačte tlačidlo [Storno] v obrazovke z kroku 5.

PREVRÁTENIE OBRAZU (Zrkadlový obraz)

Táto funkcia sa používa na zhotovenie kópie, ktorá je zrkadlovým obrazom originálu.

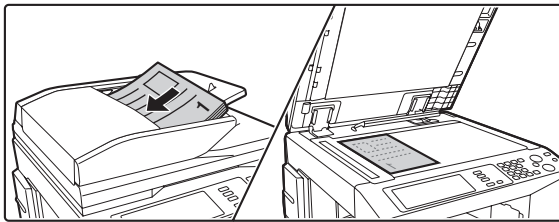


Originály



Kópia zrkadlového obrazu

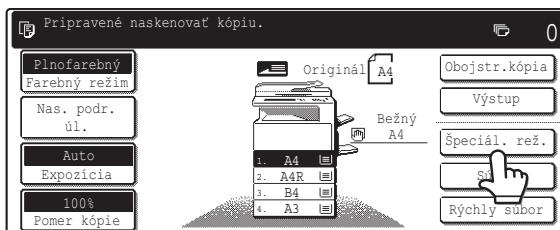
1



Vložte originál.

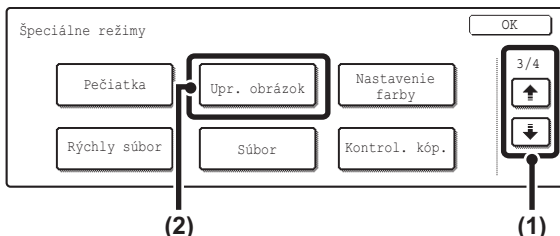
Vložte originál do zásobníka podávača dokumentov lícom hore alebo na sklo pre dokumenty lícom dole.

2



Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

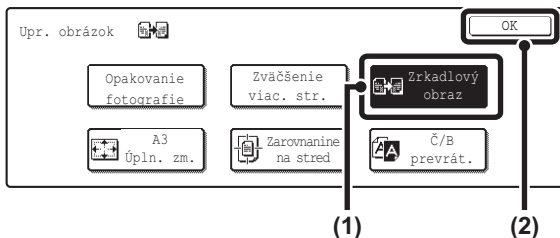
3



Zvoľte úpravu obrazu.

- (1) Použite tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (2) Stlačte tlačidlo [Úpr. obrázok].

4



Zvoľte zrkadlový obraz.

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

Po stlačení tlačidla [OK] sa vrátite na obrazovku špeciálnych režimov. Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.



alebo



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●).

Spustí sa kopírovanie.

- Keď boli originály vložené do podávača dokumentov, skopírujú sa.
- Keď používate sklo na dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkach.

Keď používate funkciu triedenia alebo inú funkciu, ktorá vyžaduje, aby boli všetky originály naskenované pred tlačou kópií, musíte na naskenovanie všetkých zostávajúcich originálov použiť rovnaké tlačidlo [KOPÍROVANIE], aké ste použili na naskenovanie prvého originálu.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊘).



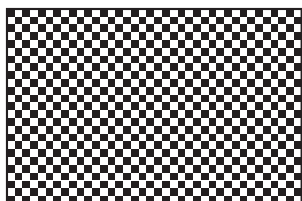
Zrušenie nastavenia zrkadlového obrazu...

Stlačte tlačidlo [Zrkadlový obraz] v obrazovke z kroku 4, aby nebolo zvýraznené.

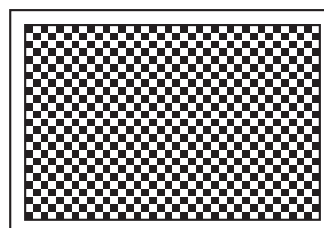
KOPÍROVANIE ORIGINÁLU VEĽKOSTI A3 (11" x 17") BEZ OREZANIA OKRAJOV (A3 (11x17) Úpln. zm.)

Táto funkcia umožňuje kopírovať celý originál veľkosti A3 (11" x 17") v plnej veľkosti bez orezania obrazu na okrajoch. Použije sa formát A3W (12" x 18"), ktorý je o trochu väčší ako formát A3 (11" x 17").

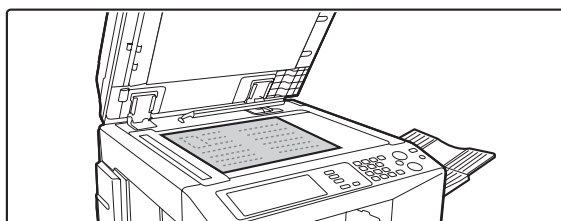
Originál veľkosti A3 (11" x 17")



Kópia v plnej veľkosti A3 (12" x 18")

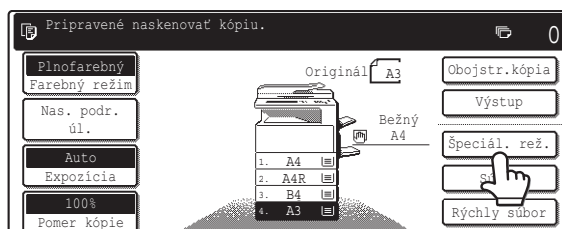


1



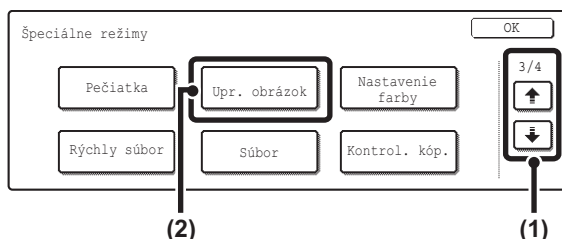
Vložte originál lícom dole na sklo pre dokumenty.

2



Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

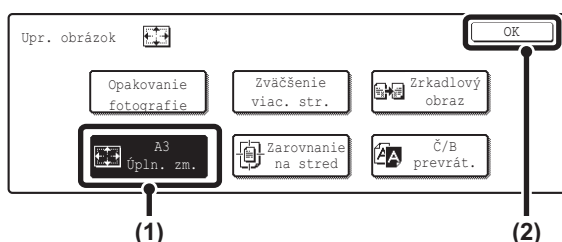
3



Zvoľte úpravu obrazu.

- (1) Použite tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (2) Stlačte tlačidlo [Úpr. obrázok].

4

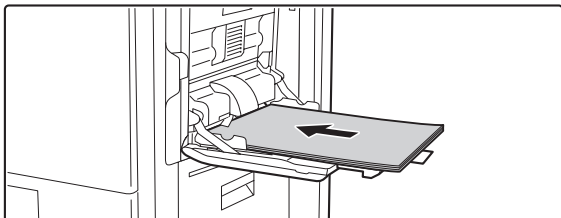


Zvoľte A3 Úpln. zm. (11x17 Úpln. zm.).

- (1) Stlačte tlačidlo [A3 plné krytie] ([11x17 plné krytie]) tak, aby bolo zvýraznené.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

Po stlačení tlačidla [OK] sa vrátite na obrazovku špeciálnych režimov. Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.

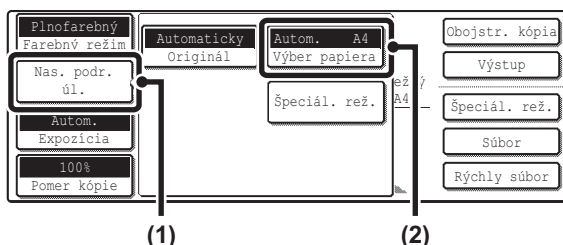
5



Vložte papier formátu A3W (12" x 18") do pomocného zásobníka.

Vytiahnite podperku papiera, nastavte vodítka na šírku papiera A3W (12" x 18") a vložte papier do pomocného zásobníka.

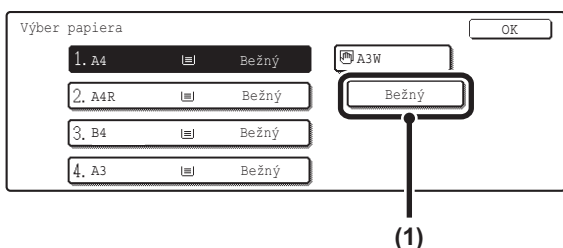
6



Nastavte papier.

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

7



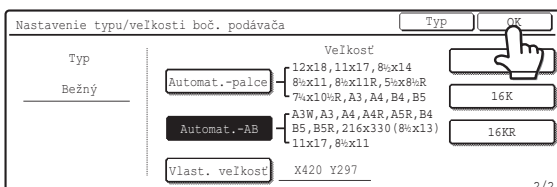
Vyberte nastavenie pre papier A3W (12" x 18").

- (1) Stlačte tlačidlo zodpovedajúce typu papiera.

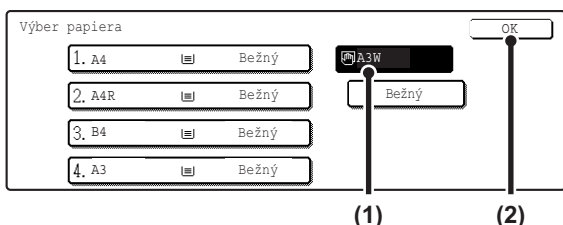
Stlačte tlačidlo, ktoré označuje typ papiera A3W (12" x 18"), ktorý ste založili.



- (2) Stlačte tlačidlo [Automat.-AB] alebo [Automat.-palce] a potom tlačidlo [OK].



8



Vyberte pomocný zásobník.

- (1) Stlačte tlačidlo veľkosti papiera bočného vstupu.
- (2) Stlačte tlačidlo [OK].

Po stlačení tlačidla [OK] sa vrátite na obrazovku nastavenia detailu úlohy. Stlačením tlačidla [Nas. podr. úl.] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.



alebo



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●).

Spustí sa kopírovanie originálu na skle pre dokumenty. Keď používate funkciu triedenia alebo inú funkciu, ktorá vyžaduje, aby boli všetky originály naskenované pred tlačou kópií, musíte na naskenovanie všetkých zostávajúcich originálov použiť rovnaké tlačidlo [ŠTART], aké ste použili na naskenovanie prvého originálu.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊘).



- Túto funkciu je možné použiť, keď je nainštalovaný pravý zásobník, finišer alebo sedlový zošívací finišer.
- Pri použití tejto funkcie je merítko kopírovania 100%. Merítko nie je možné zmeniť.
- Automatické obojstranné kopírovanie nie je možné.
- Funkciu dierovania nie je možné použiť.
- Originál musí byť umiestnený na skle pre dokumenty.





Zrušenie funkcie A3 Úpln. zm. (11x17 plné krytie)...

Stlačte tlačidlo [A3 Úpln. zm.] ([11x17 plné krytie]) v obrazovke z kroku 4, aby nebolo zvýraznené.

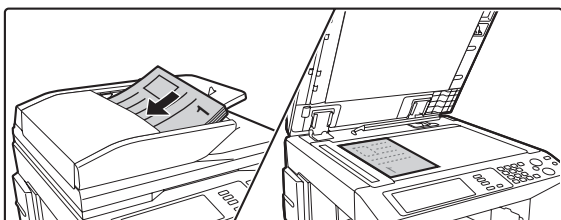
KOPÍROVANIE DO STREDU PAPIERA (Zarovnanie na stred)

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
	

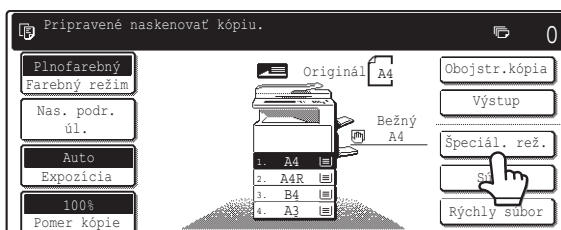
1



Vložte originál.

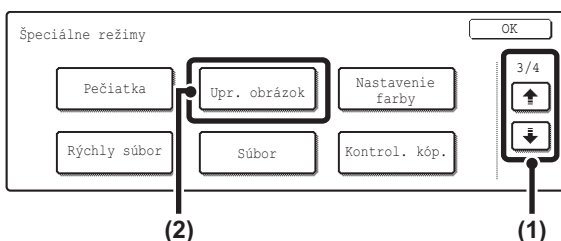
Vložte originál do zásobníka podávača dokumentov lícom hore alebo na sklo pre dokumenty lícom dole.

2



Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

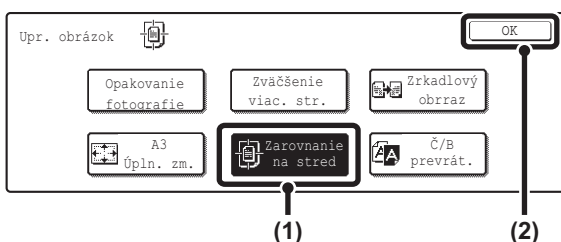
3



Zvoľte úpravu obrazu.

- (1) Použite tlačidlá   na prepínanie obrazoviek.
- (2) Stlačte tlačidlo [Úpr. obrázok].

4



Nastavte centrovanie.

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

Po stlačení tlačidla [OK] sa vrátite na obrazovku špeciálnych režimov. Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.



alebo



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●).

Spustí sa kopírovanie.

- Keď boli originály vložené do podávača dokumentov, skopírujú sa.
- Keď používate sklo na dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkach.

Keď používate funkciu triedenia alebo inú funkciu, ktorá vyžaduje, aby boli všetky originály naskenované pred tlačou kópií, musíte na naskenovanie všetkých zostávajúcich originálov použiť rovnaké tlačidlo [ŠTART], aké ste použili na naskenovanie prvého originálu.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊘).



- Pri použití funkcie centrovania môže byť obraz zmenšený, ale nesmie byť zväčšený.
- Keď sa veľkosť originálu alebo veľkosť papiera zobrazuje ako špeciálna veľkosť, nie je možné túto funkciu použiť.



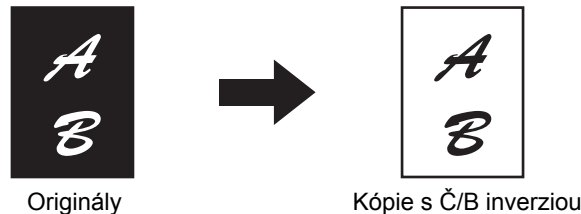
Zrušenie centrovania...

Stlačte tlačidlo [Zarovnanie na stred] v obrazovke z kroku 4, aby nebolo zvýraznené.

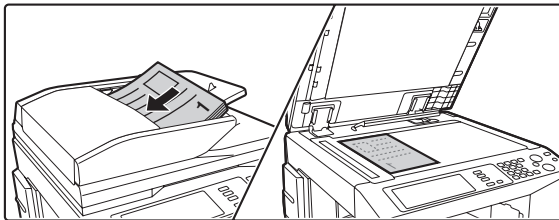
ZÁMENA ČIERNEJ A BIELEJ NA KÓPII (Č/B prevrát.)

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

Táto funkcia sa hodí napríklad na kopírovanie originálov s veľkými čiernymi plochami (ktoré potrebujú veľa tonera), aby sa znížila spotreba tonera.



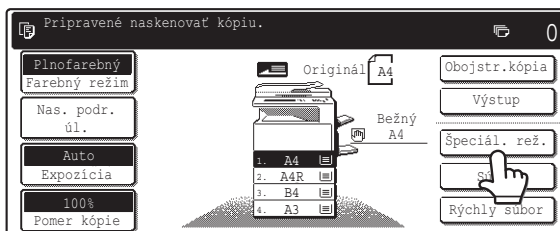
1



Vložte originál.

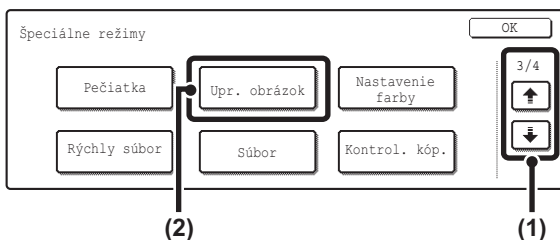
Vložte originál do zásobníka podávača dokumentov lícom hore alebo na sklo pre dokumenty lícom dole.

2



Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

3

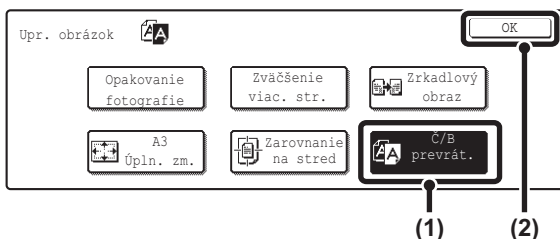


Zvoľte úpravu obrazu.

(1) Použite tlačidlá   na prepínanie obrazoviek.

(2) Stlačte tlačidlo [Úpr. obrázok].

4



Nastavte Č/B prevrát.

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

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Po stlačení tlačidla [OK] sa vrátite na obrazovku špeciálnych režimov. Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.



Stlačte tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●).

Spustí sa kopírovanie.

- Keď boli originály vložené do podávača dokumentov, skopírujú sa.
- Keď používate sklo na dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkach.



Keď je nastavená táto funkcia, nie je možné použiť tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●).



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



- Keď je nastavená táto funkcia, zmení sa režim expozície automaticky na "Text".
- Táto funkcia nie je v niektorých krajinách alebo regiónoch dostupná.



Zrušenie funkcie Č/B prevrát...

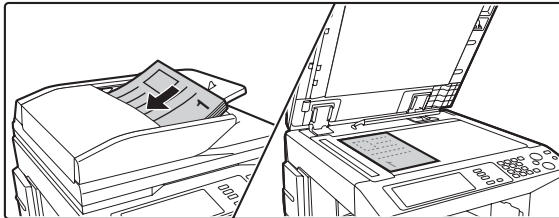
Stlačte tlačidlo [Č/B prevrát.] v obrazovke z kroku 4, aby nebolo zvýraznené.

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).

Príklad úpravy obrazu viz "NASTAVENIE ČERVENEJ / ZELENEJ / MODREJ NA KOPIÁCH (Nastavenie RGB)" v Návide pre rýchly štart.

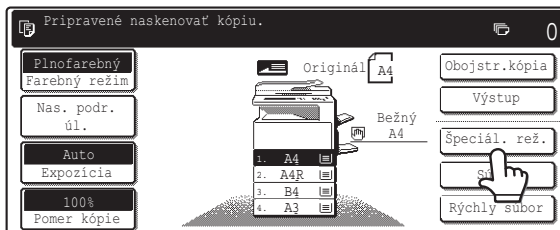
1



Vložte originál.

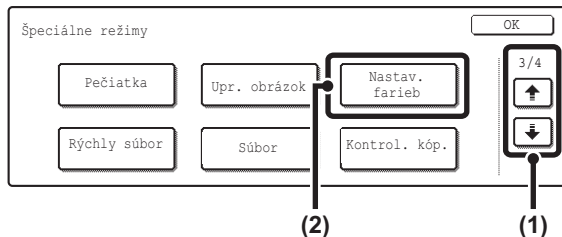
Vložte originál do zásobníka podávača dokumentov lícom hore alebo na sklo pre dokumenty lícom dole.

2



Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

3

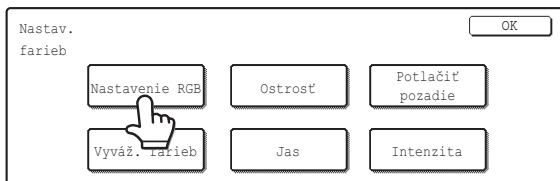


Zvoľte nastavenie farieb.

(1) Použite tlačidlá   na prepínanie obrazoviek.

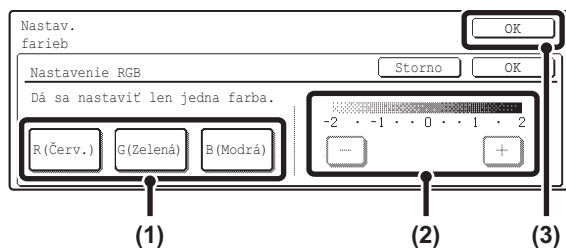
(2) Stlačte tlačidlo [Nastav. farieb].

4



Stlačte tlačidlo [Nastavenie RGB].

5



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. (Keď upravíte jednu farbu a potom nastavíte inú farbu, úprava prvej farby sa zruší.)

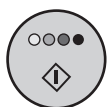
(2) Upravte vybranú farbu.

Stlačte tlačidlo [+] na zosilnenie vybranej farby alebo stlačte tlačidlo [-] na zoslabenie vybranej farby.

(3) Stlačte tlačidlo [OK].

Po stlačení tlačidla [OK] sa vrátite na obrazovku špeciálnych režimov. Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.

6



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●).

Spustí sa kopírovanie.

- Keď boli originály vložené do podávača dokumentov, skopírujú sa.
- Keď používate sklo na dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkach.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (Ⓢ).



Zrušenie úpravy nastavenia RGB...

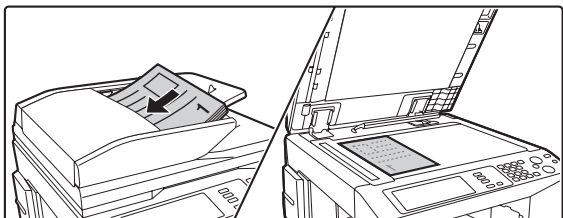
Stlačte tlačidlo [Storno] v obrazovke z kroku 5.

NASTAVENIE OSTROSTI OBRAZU (Ostroť)

Používa sa na zaostrenie alebo rozostrenie (zmäkčenie) obrazu.

Príklad nastavenia obrazu viz "NASTAVENIE OSTROSTI OBRAZU (Ostroť)" v Návode pre rýchly štart.

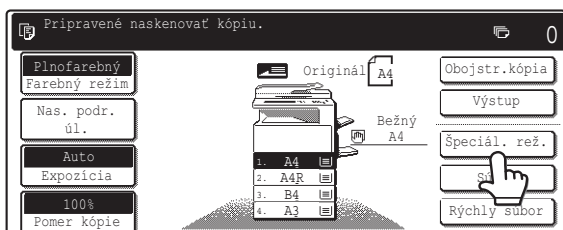
1



Vložte originál.

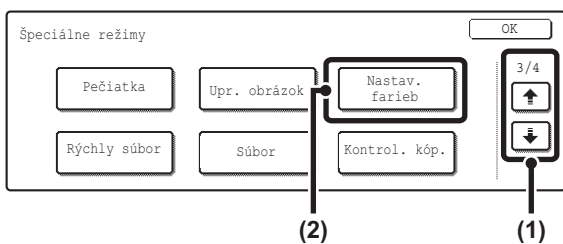
Vložte originál do zásobníka podávača dokumentov lícom hore alebo na sklo pre dokumenty lícom dole.

2



Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

3

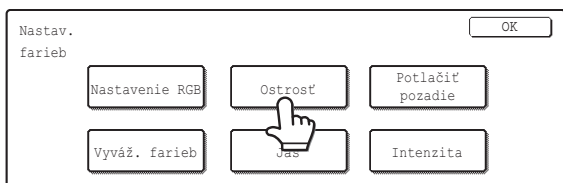


Zvoľte nastavenie farieb.

(1) Použite tlačidlá   na prepínanie obrazoviek.

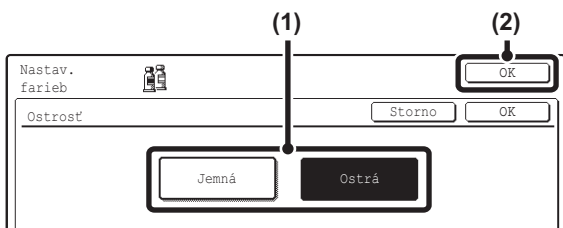
(2) Stlačte tlačidlo [Nastav. farieb].

4



Stlačte tlačidlo [Ostroť].

5

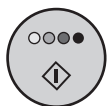


Upravte obraz.

(1) Stlačte tlačidlo [Jemná] alebo [Ostrá].

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Po stlačení tlačidla [OK] sa vrátite na obrazovku špeciálnych režimov. Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●).

Spustí sa kopírovanie.

- Keď boli originály vložené do podávača dokumentov, skopírujú sa.
- Keď používate sklo na dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkach.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (Ⓢ).

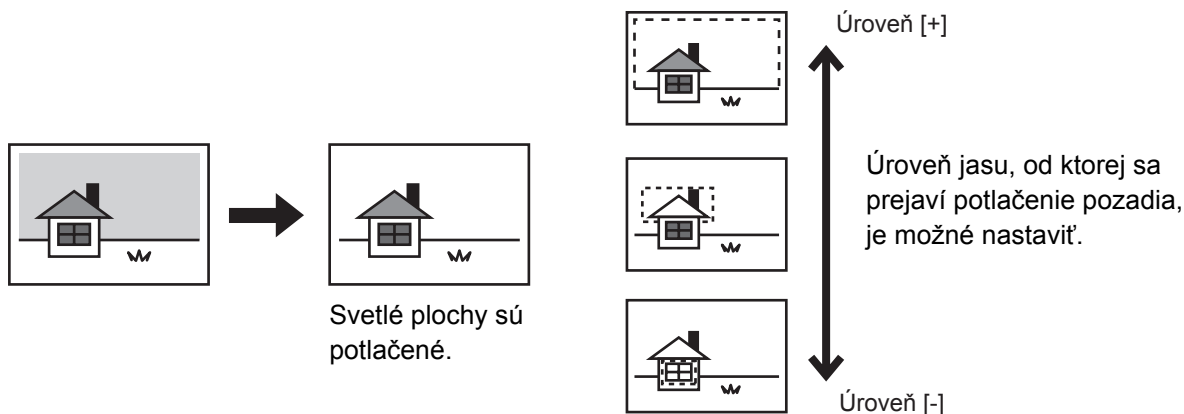


Zrušenie nastavenia ostrosti obrazu...

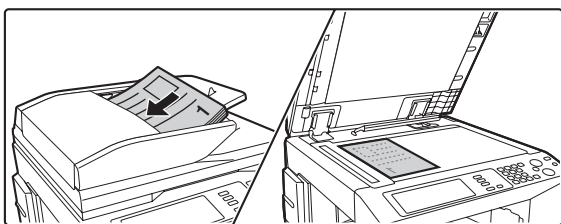
Stlačte tlačidlo [Storno] v obrazovke z kroku 5.

VYBIELENIE SLABÝCH FARIEB NA KÓPIÁCH (Potlačiť pozadie)

Táto funkcia sa používa na potlačenie svetlých plôch pozadia.



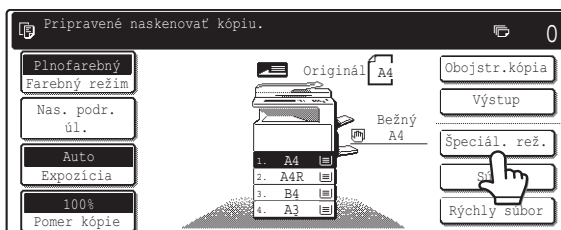
1



Vložte originál.

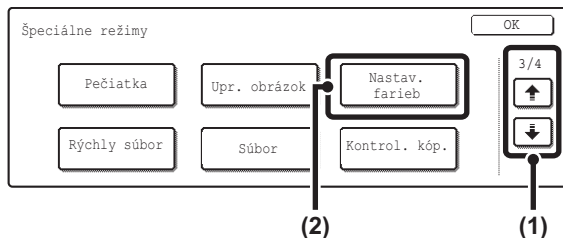
Vložte originál do zásobníka podáváča dokumentov lícom hore alebo na sklo pre dokumenty lícom dole.

2



Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

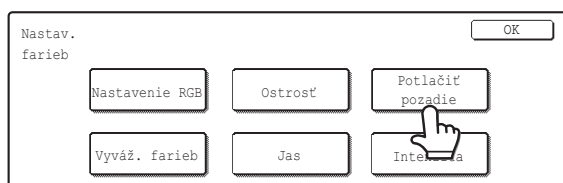
3



Zvoľte nastavenie farieb.

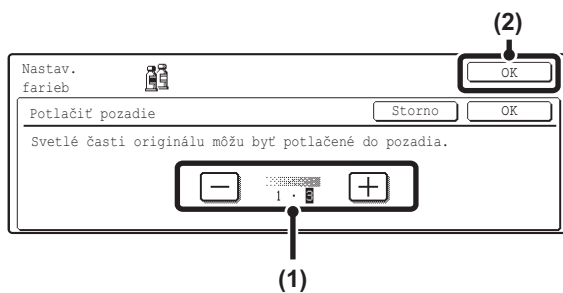
- (1) Použite tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (2) Stlačte tlačidlo [Nastav. farieb].

4



Stlačte tlačidlo [Potlačiť pozadie].

5



Zadajte nastavenie potlačenia pozadia.

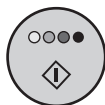
(1) Nastavte úroveň na potlačenie pozadia.

Na zvýšenie úrovne na potlačenie pozadia (potlačenie tmavšieho pozadia) stlačte tlačidlo [-]. Na zníženie úrovne (potlačenie len svetlého pozadia) stlačte tlačidlo [+].

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Po stlačení tlačidla [OK] sa vrátite na obrazovku špeciálnych režimov. Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.

6



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●).

Spustí sa kopírovanie.

- Keď boli originály vložené do podávača dokumentov, skopírujú sa.
- Keď používate sklo na dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkach.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊗).



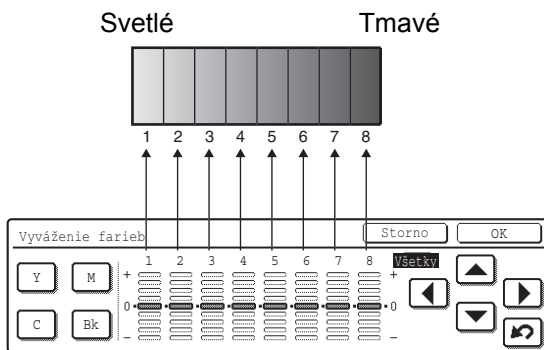
Na zrušenie nastavenia potlačenia pozadia...

Stlačte tlačidlo [Storno] v obrazovke z kroku 5.

NASTAVENIE FARBY (Vyváženie farieb)

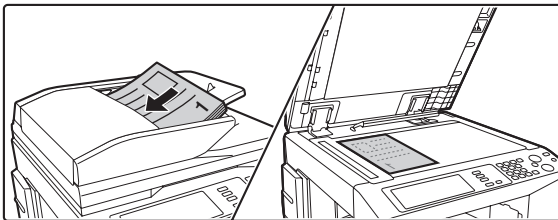
Umožňuje upraviť farbu, odtieň a sýtosť farebnej kópie.

Príklad nastavenia obrazu viz "NASTAVENIE FARBY (Vyváženie farieb)" v Návode pre rýchly štart.



Každá z farieb žltá, azúrová, purpurová a čierna je rozdelená na 8 odtieňov od svetlého po tmavý a je možné nastaviť priemernú sýtosť každého odtieňa. Každý z 8 odtieňov je možné nastaviť samostatne alebo je možné nastaviť všetkých 8 odtieňov súčasne.

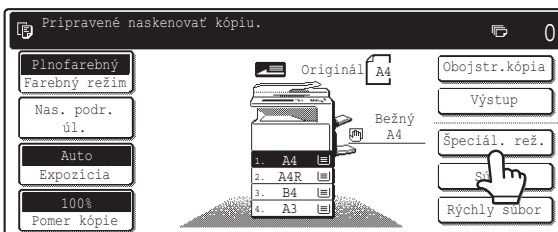
1



Vložte originál.

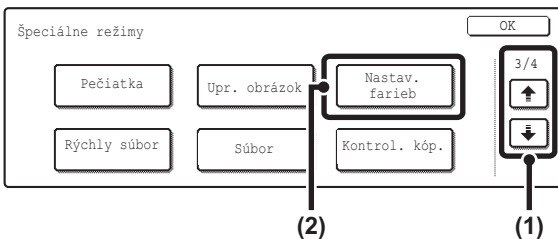
Vložte originál do zásobníka podávača dokumentov lícom hore alebo na sklo pre dokumenty lícom dole.

2



Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

3

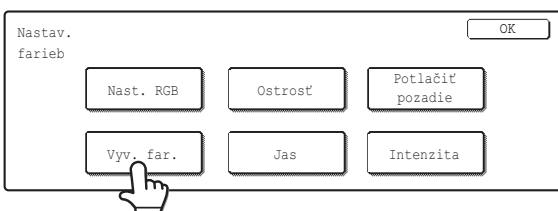


Zvoľte nastavenie farieb.

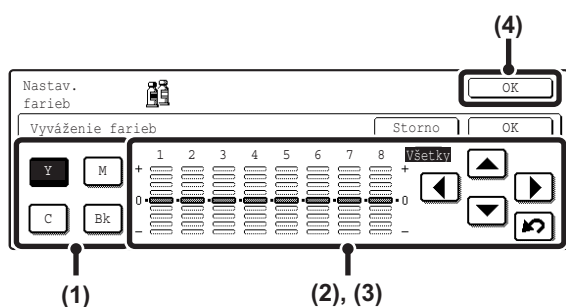
(1) Použite tlačidlá   na prepínanie obrazoviek.

(2) Stlačte tlačidlo [Nastav. farieb].

4

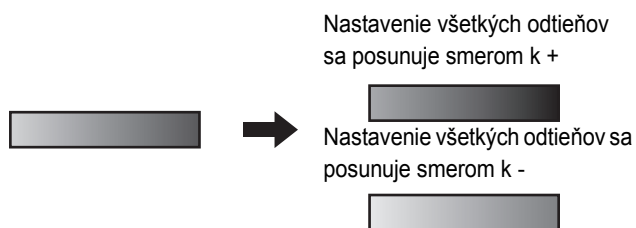


Stlačte tlačidlo [Vyváženie farieb].



Nastavte vyváženie farieb.

Príklady nastavenia vyváženia farieb



(1) Zvoľte farbu, ktorá sa má nastaviť.

Zvoľte [Y] (žltá), [M] (purpurová), [C] (azúrová) alebo [Bk] (čierna). Keď je zvýraznená len pravouhla oblasť okolo označenia farby v tlačidle, bolo nastavenie zmenené na iné ako továrne východzie nastavenie.

(2) Zvoľte odtieň, ktorý sa má nastaviť.

Vyberte odtieň tlačidlami . Stlačte tlačidlo na zvýraznenie jedného z odtieňov "1" až "8" alebo "Všetky". Na nastavenie všetkých ôsmich odtieňov naraz zvýraznite "Všetky".

(3) Nastavte sýtosť.

Na zvýšenie sýtosti (stmavenie) vybraného odtieňa stlačte tlačidlo . Na zníženie sýtosti (zosvetlenie) stlačte tlačidlo . Pri každom stlačení niektorého z tlačidiel sa indikačný rámček posunie o jednu úroveň hore alebo dole.

(4) Stlačte tlačidlo [OK].

Po stlačení tlačidla [OK] sa vrátite na obrazovku špeciálnych režimov. Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.



Obnovenie východzieho nastavenia vyváženia farieb...

Stlačte tlačidlo . Hodnoty všetkých 8 odtieňov sa vrátia na východzie nastavenie vyváženia farieb. Hodnoty pre východzie vyváženie farieb sa nastavujú v "Úvodné nastavenie vyváženia farieb" v systémovom nastavení (administrátor).



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●).

Spustí sa kopírovanie.

- Keď boli originály vložené do podávača dokumentov, skopírujú sa.
- Keď používate sklo na dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkach.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊗).



Na zrušenie nastavenia vyváženia farieb...

Stlačte tlačidlo [Storno] v obrazovke z kroku 5.



Systemové nastavenie (Administrator): Úvodné nastavenie vyváženia farieb

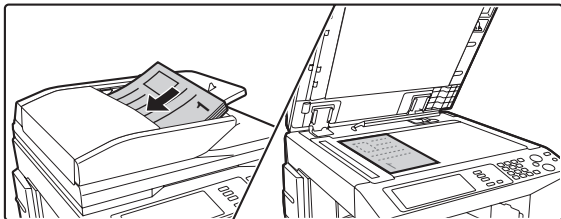
Na návrat k východzieho nastaveniu pre vyváženie farieb prejdete po stlačení tlačidla .

NASTAVENIE JASU KÓPIE (Jas)

Jas farebných obrazov je možné upraviť.

Príklad nastavenia obrazu viz "NASTAVENIE JASU KÓPIE (Jas)" v Návode pre rýchly štart.

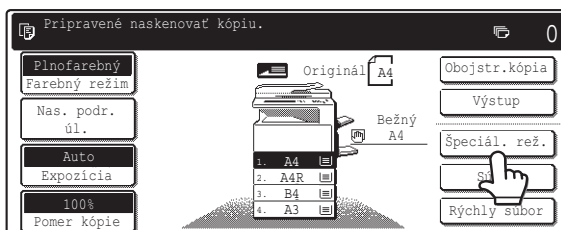
1



Vložte originál.

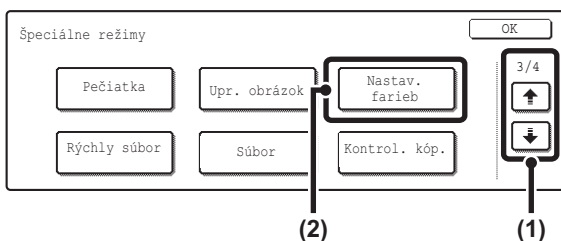
Vložte originál do zásobníka podávající dokumenty lícom hore alebo na sklo pre dokumenty lícom dole.

2



Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

3

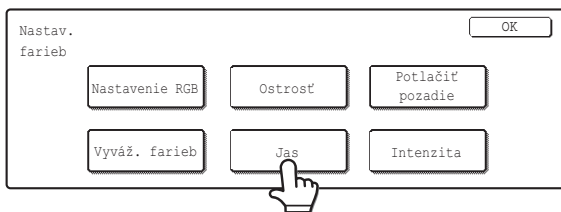


Zvoľte nastavenie farieb.

(1) Použite tlačidlá [↓] [↑] na prepínanie obrazoviek.

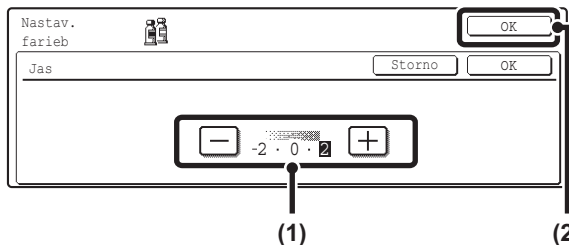
(2) Stlačte tlačidlo [Nastav. farieb].

4



Stlačte tlačidlo [Jas].

5



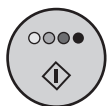
Nastavte jas.

(1) Upravte jas.

Stlačte tlačidlo [+] na zosvetlenie obrazu alebo tlačidlo [-] na stmavenie obrazu.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Po stlačení tlačidla [OK] sa vrátite na obrazovku špeciálnych režimov. Stlačením tlačidla [OK] sa vrátite na základnú obrazovku režimu kopírovania.



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●).

Spustí sa kopírovanie.

- Keď boli originály vložené do podávača dokumentov, skopírujú sa.
- Keď používate sklo na dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkach.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (Ⓢ).



Na zrušenie nastavenia jasů...

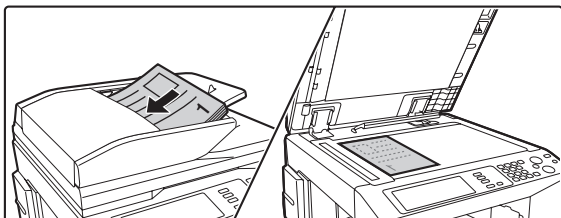
Stlačte tlačidlo [Storno] v obrazovke z kroku 5.

NASTAVENIE INTENZITY KÓPIE (Intenzita)

Používa sa na nastavenie intenzity (sýtosti) farebných obrazov.

Príklad nastavenia obrazu viz "NASTAVENIE INTENZITY KÓPIE (Intenzita)" v Návode pre rýchly štart.

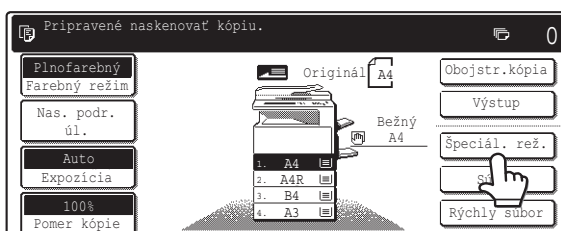
1



Vložte originál.

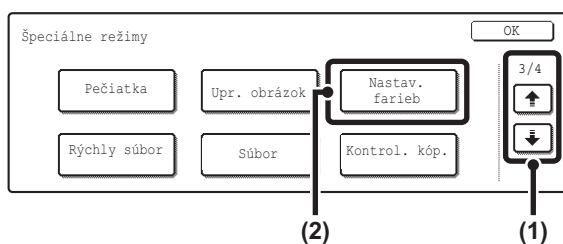
Vložte originál do zásobníka podávača dokumentov lícom hore alebo na sklo pre dokumenty lícom dole.

2



Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

3

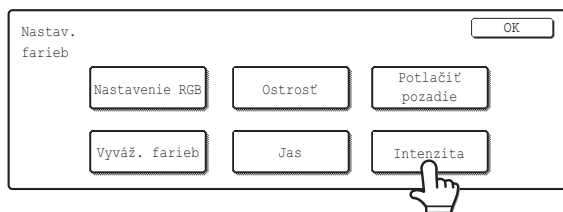


Zvoľte nastavenie farieb.

(1) Použite tlačidlá   na prepínanie obrazoviek.

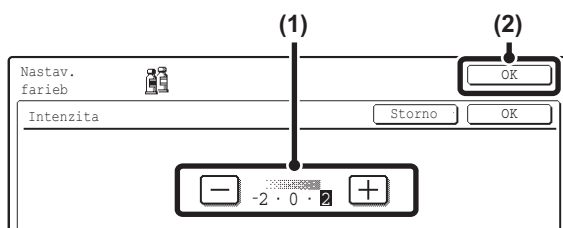
(2) Stlačte tlačidlo [Nastav. farieb].

4



Stlačte tlačidlo [Intenzita].

5



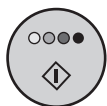
Nastavte intenzitu.

(1) Upravte intenzitu.

Stlačte tlačidlo [+] pre zvýšenie intenzity alebo tlačidlo [-] pre zníženie intenzity.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa do základnej obrazovky režimu kopírovania.



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●).

Spustí sa kopírovanie.

- Keď boli originály vložené do podávača dokumentov, skopírujú sa.
- Keď používate sklo na dokumenty, kopírujte po jednotlivých stránkach.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (Ⓢ).



Túto funkciu nie je možné použiť v kombinácii s funkciou "Zdokonalenie farebných odtieňov" v nastavení expozície kópie.

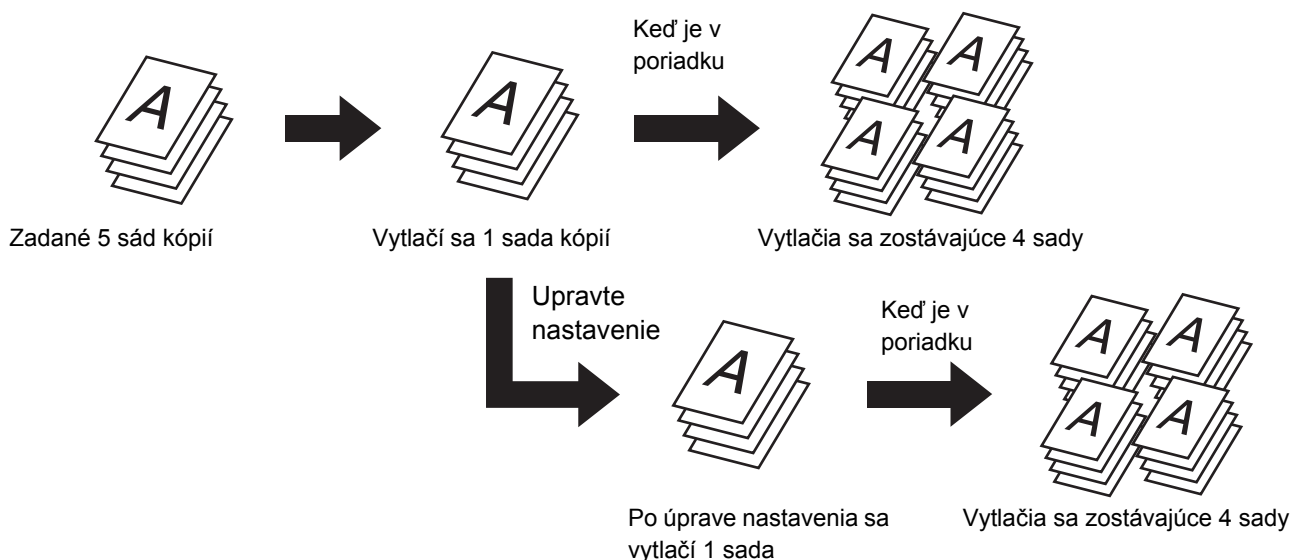


Zrušenie nastavenia intenzity...

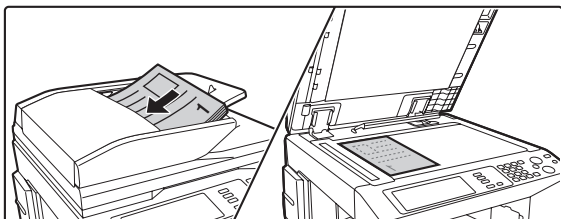
Stlačte tlačidlo [Storno] v obrazovke z kroku 5.

KONTROLA KÓPIÍ PRED TLAČOU (Kontrol. kóp.)

Táto funkcia vytlačí len jednu sadu kópií bez ohľadu na zadaný počet sád. Po kontrole správnosti prvej sady je možné vytlačiť zostávajúce sady. Normálne je potrebné naskenovať originál znova vždy, keď sú potrebné zmeny v nastavení. Táto funkcia však umožňuje meniť nastavenie pre skenovaný originál bez jeho opätovného naskenovania, takže môžete kopírovať efektívnejšie.



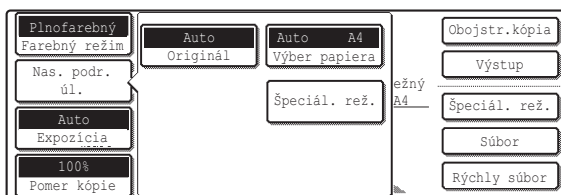
1



Vložte originál.

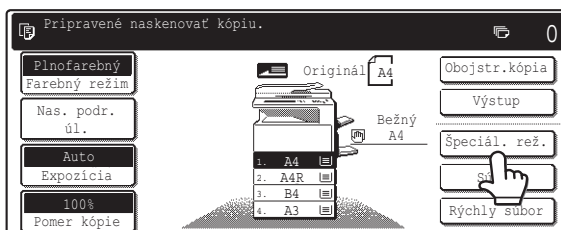
Vložte originál do zásobníka podávača dokumentov lícom hore alebo na sklo pre dokumenty lícom dole.

2



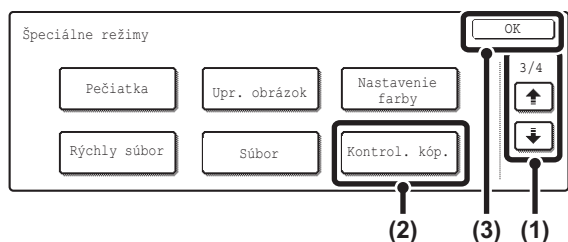
Zadajte nastavenie kopírovania.

3



Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

4



Zvoľte Kontrol. kóp.

- (1) Použite tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (2) Stlačte tlačidlo [Kontrol. kóp.].
- (3) Stlačte tlačidlo [OK].

5



alebo

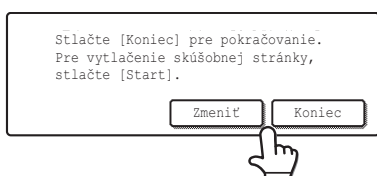
Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (●●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (●●).



Zrušenie kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊙).

6



Keď nie sú pri prvej vytlačenej sade žiadne problémy, stlačte tlačidlo [Koniec]. Keď potrebujete vykonať zmeny, stlačte tlačidlo [Zmeniť].

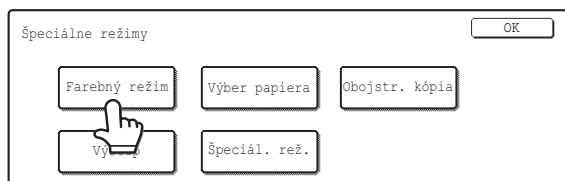
Keď je stlačené tlačidlo [Koniec], vytlačia sa zostávajúce sady. Keď ste stlačili tlačidlo [Zmeniť], prejdite na ďalší krok.



Zrušenie kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊙).

7



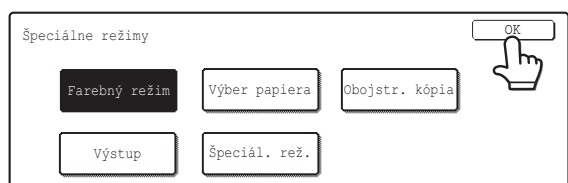
Zadajte nastavenie, ktoré chcete zmeniť.

Po zmene nastavenia stlačte tlačidlo [OK] v príslušnej obrazovke. Vráťte sa do tejto obrazovky.



- Špeciálne režimy, ktoré je možné upraviť, sú posun okraju, kop. brožúrku, tandem. kopír., obaly / vložky, vloženie priehľ. fólie, viacnás. záber a pečiatka.
- Pri kop. brožúrky, obaly / vložky a viacnás. záber je možné vykonávať len zmeny v použitých funkciách; žiadnu z týchto funkcií nie je možné znova pridať alebo zrušiť.
- Pri funkcii vloženie fólií je možné zmeniť nastavenie a funkciu obnoviť so zmeneným nastavením; pokiaľ ale bola funkcia vloženie fólií zvolená už skôr, nie je možné toto nastavenie meniť.

8



Stlačte tlačidlo [OK].

9



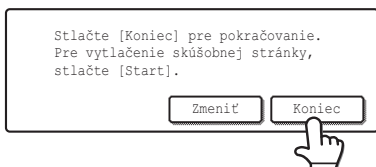
alebo



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●).

Vytlačí sa znova jedna sada kópií s použitím upraveného nastavenia. Počet sád sa teraz nezmení. Keď je nutné nastavenie znova upraviť, opakujte kroky 6 až 9, pokiaľ nebudú odstránené všetky problémy. Keď ste pripravení k tlači zostávajúcich sád, prejdite na ďalší krok.

10



Stlačte tlačidlo [Koniec].

Vrátite sa do základnej obrazovky režimu kopírovania a vytlačia sa zostávajúce sady.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (Ⓢ).

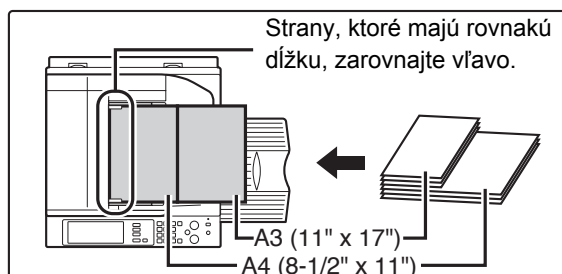


Keď sa urobí kontrolná kópia, keď stroj už tlačí kopírovaciu alebo inú úlohu, prebiehajúca úloha bude dočasne pozastavená a vytlačí sa sada skúšobných kópií. Po vytlačení skúšobných kópií bude predchádzajúca úloha pokračovať. Keď je stlačené tlačidlo [Koniec], spustí sa tlač zostávajúcich sád kópií po dokončení prebiehajúcej kopírovacej úlohy.

Vložte originály do zásobníka podávača dokumentov lícom hore.

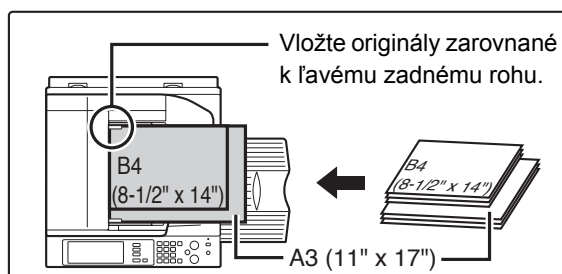
● Keď je použitá "Rovnaká šírka"

Vložte originály so stranami, ktoré majú rovnakú dĺžku, zarovnanou vľavo.

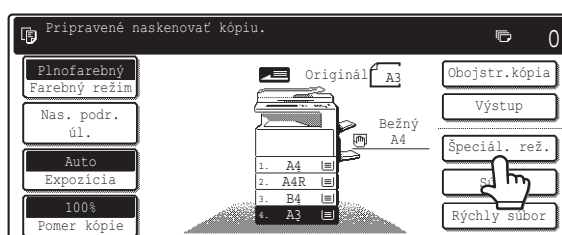


● Keď je použitá "Odlišná šírka"

Vložte originály tak, aby boli ich rohy zarovnané v ľavom zadnom rohu zásobníka podávača dokumentov.



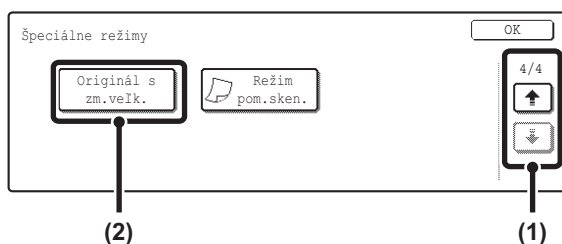
Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].



Zvoľte zmiešanú veľkosť originálov.

(1) Použite tlačidlá na prepínanie obrazoviek.

(2) Stlačte tlačidlo [Originál s zm. veľk.].



4



Nastavte zmiešanú veľkosť originálu.

(1) Stlačte tlačidlo [Rovnaká šírka] alebo [Rozdielna šírka] podľa veľkostí kopírovaných originálov.

(2) Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa do základnej obrazovky režimu kopírovania.

5



alebo



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (●●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (●●).

Spustí sa kopírovanie originálov v zásobníku podávača dokumentov.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊘).



- Keď je nastavená "Odlišná šírka", nie je možné použiť obojstranné kopírovanie.
- Keď je nastavená "Odlišná šírka", nie je možné použiť funkciu zošívania.
- Nastavenie "Odlišná šírka" nie je možné použiť na vloženie originálov rovnakej veľkosti s rôznou orientáciou.

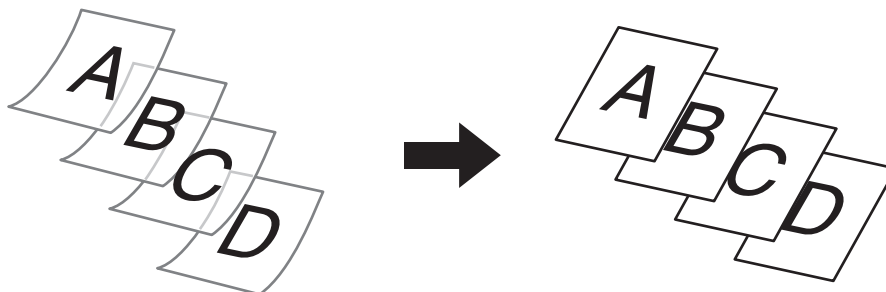


Zrušenie nastavenia zmiešanej veľkosti originálov...

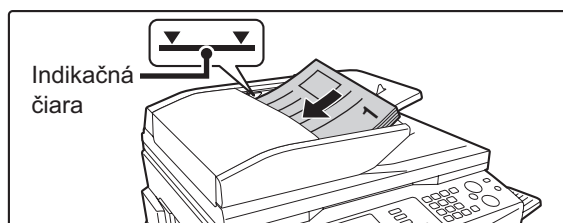
Stlačte tlačidlo [Storno] v obrazovke z kroku 4.

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



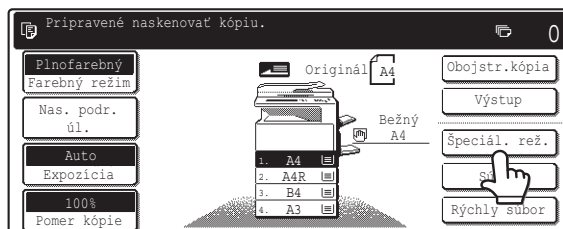
Vložte originály do zásobníka podávača dokumentov lícom hore a s dobre zarovnanými okrajmi.

Vložte originály lícom hore. Zasuňte originály úplne do zásobníka podávača dokumentov. Stoh nesmie byť vyšší, ako vyznačuje indikačná čiara (maximálne 100 listov).



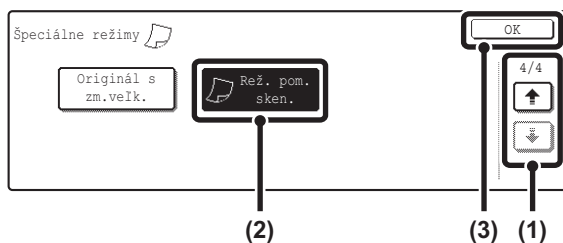
Keď sú originály zasunuté príliš veľkou silou, môžu sa pomačkať a zaseknúť.

2



Stlačte tlačidlo [Špeciál. rež.].

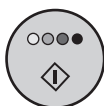
3



Zvoľte režim pomalého skenovania.

- (1) Použite tlačidlá na prepínanie obrazoviek.
- (2) Stlačte tlačidlo [Rež. pom. sken.] tak, aby bolo zvýraznené.
- (3) Stlačte tlačidlo [OK].

Vráťte sa do základnej obrazovky režimu kopírovania.



alebo



Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] (○●●●) alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE] (○●).

Spustí sa kopírovanie originálov v zásobníku podávača dokumentov.



Na zrušenie skenovania originálu a kopírovania...

Stlačte tlačidlo [STOP] (⊘).



Nie je možné použiť režimy obojstranného automatického kopírovania "2-str. na 2-str." a "2-str. na 1-str."



Zrušenie režimu pomalého skenovania...

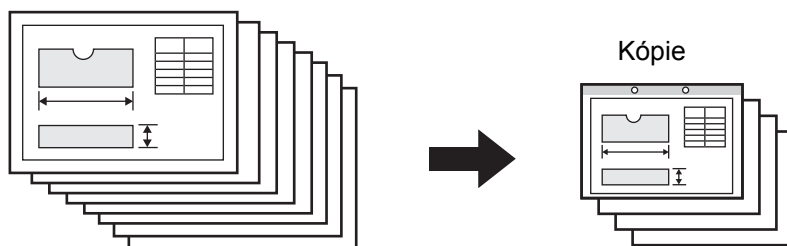
Stlačte tlačidlo [Rež. pom. sken.] v obrazovke z kroku 3, aby nebolo zvýraznené.





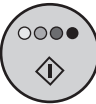

UKLADANIE KOPÍROVACÍCH OPERÁCIÍ (Programy úloh)

Program úlohy je skupina spoločne uložených nastavení pre kopírovanie. Keď je nastavenie kopírovania uložené ako program úlohy, je možné nastavenie jednoducho vyvolať a použiť pre inú kopírovaciu úlohu. Predpokladajme napríklad, že sa jedenkrát mesačne kopírujú CAD výkresy formátu A3 (11" x 17") pre archivačné účely s použitím nasledujúcich nastavení:

- (1) CAD výkresy formátu A3 (11" x 17") sa zmenšujú na formát A4 (8-1/2" x 11").
- (2) Na výkresoch sú tenké čiary, ktoré nie sú pri normálnom kopírovaní dobre vidieť a preto je použité nastavenie tmavšej expozície (stupeň 4).
- (3) Na zníženie spotreby papiera na polovicu je použité obojstranné kopírovanie.
- (4) Je použité posunutie tlače, aby mohli byť dierované otvory na založenie.

CAD výkres formátu A3 (11" x 17")



Keď nie je program úlohy uložený	Keď je program úlohy uložený										
<p>Nastavte zmenšenie z A3 (11" x 17") na A4 (8-1/2" x 11")</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Zmeňte nastavenie expozície</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Nastavte obojstranné kopírovanie</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Nastavte posun obrazu</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Nastavte dierovanie otvorov</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">  alebo  </p> <p>Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].</p>	<p style="text-align: center;"></p> <p>Stlačte tlačidlo [Program] ().</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Programy úloh Opustiť</p> <p>Stlačte č. programu.</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid gray; padding: 2px 10px;">1</td> <td style="border: 1px solid gray; padding: 2px 10px;">2</td> <td style="border: 1px solid gray; padding: 2px 10px;">3</td> <td style="border: 1px solid gray; padding: 2px 10px;">4</td> <td style="border: 1px solid gray; padding: 2px 10px;">1/6</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid gray; padding: 2px 10px;">5</td> <td style="border: 1px solid gray; padding: 2px 10px;">6</td> <td style="border: 1px solid gray; padding: 2px 10px;">7</td> <td style="border: 1px solid gray; padding: 2px 10px;">8</td> <td style="border: 1px solid gray; padding: 2px 10px;">↑</td> </tr> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">Opakovaná voľba Uložiť/zmazať</p> </div> <p style="text-align: center;">Stlačte tlačidlo uloženého programu</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">  alebo  </p> <p>Stlačte tlačidlo [FAREBNÉ KOPÍROVANIE] alebo tlačidlo [ČIERNOBIELE KOPÍROVANIE].</p>	1	2	3	4	1/6	5	6	7	8	↑
1	2	3	4	1/6							
5	6	7	8	↑							
<p>Zadávanie tohoto nastavenia pre kopírovanie výkresov každý mesiac zaberie dosť času. Navyše je možné urobiť pri nastavovaní chybu, takže sa niektoré kópie musia urobiť znova.</p>	<p>Nastavenie je uložené ako program úlohy, takže sa dá vyvolať jednoduchým stlačením tlačidla. Je to jednoduché a nezaberá to čas. Navyše, všetky nastavenia sú uložené, takže nemôže dochádzať ku chybám a nie je potrebné opakovať kopírovanie kvôli zlému nastaveniu.</p>										

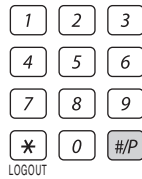


- Je možné uložiť až 48 programov úloh. Programy úloh zostanú uchované, aj keď dôjde k prerušeniu napájania.
- Programy úloh je možné ukladať tiež na webových stránkach. Kliknite na [Registrácia programu úlohy] a potom na [Kopírka] v menu webovej stránky, aby ste uložili program úlohy.

UKLADANIE PROGRAMU ÚLOHY

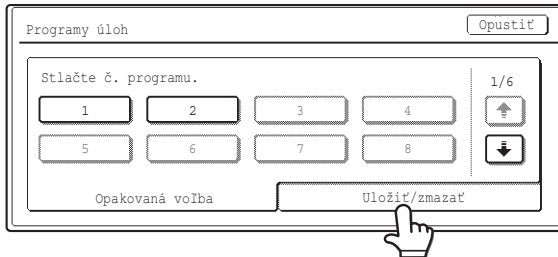
Nižšie je vysvetlený postup na ukladanie nastavenia kopírovania do programu úlohy.

1



Stlačte tlačidlo [PROGRAM] (**#/P**).

2

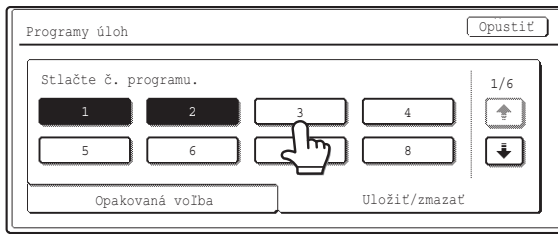


Stlačte záložku [Uložiť / zmazať].

3

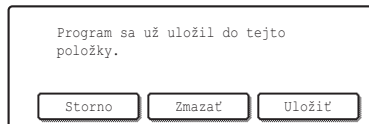


Keď je stlačené zvýraznené číselné tlačidlo, objaví sa nasledujúca obrazovka. Stlačením tlačidla [Uložiť] je možné vymazať uložené nastavenia a uložiť nové nastavenia.



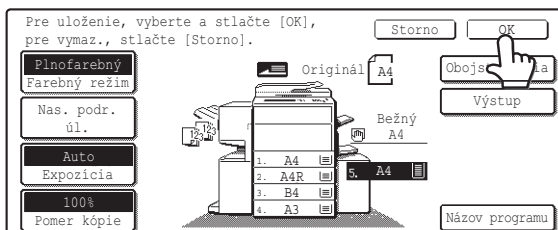
Stlačte číselné tlačidlo, ktoré nie je zvýraznené.

Číselné tlačidlá, do ktorých už boli uložené programy úlohy, sú zvýraznené.



Keď je aktivované "Vypnutie mazania programov úloh" v systémovom nastavení (administrátor), nie je možné túto funkciu použiť.

4



Zadajte nastavenie kopírovania, ktoré chcete uložiť do programu úlohy a stlačte tlačidlo [OK].

Na priradenie názvu programu stlačte tlačidlo [Názov programu]. Objaví sa obrazovka zadávania textu.

Ako názov je možné zadať až 10 znakov.

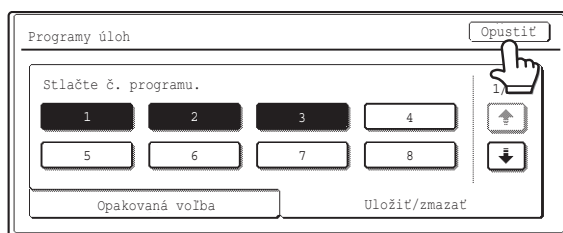
Zadanie textu viz "6. ZADÁVANIE TEXTU" v Používateľská príručka.

Po zadaní názvu, stlačte tlačidlo [OK].



Počet kópií nie je možné uložiť.

5



Stlačte tlačidlo [Opustiť].

VYMAZANIE PROGRAMU ÚLOHY

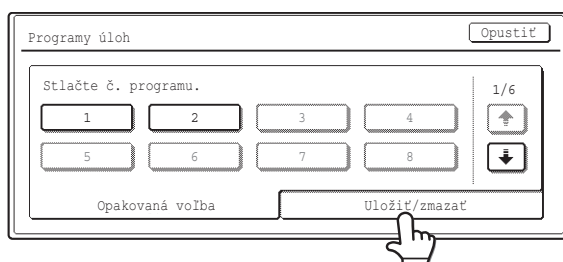
Nižšie je vysvetlený postup na vymazanie programu úlohy.

1



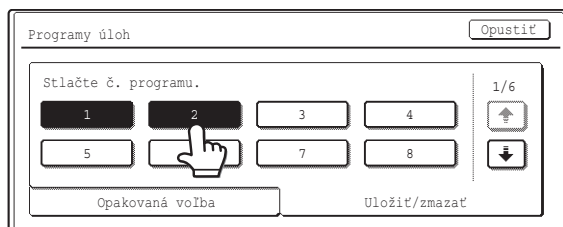
Stlačte tlačidlo [PROGRAM] (**#/P**).

2



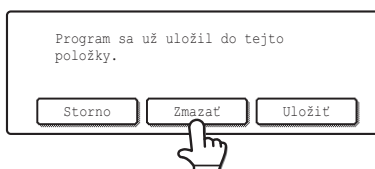
Stlačte záložku [Uložiť / zmazať].

3



Stlačte číselné tlačidlo, v ktorom je uložený program úlohy, ktorý chcete vymazať.

4



Stlačte tlačidlo [Zmazať].

5

Programy úloh

Opustiť

Stlačte č. programu.

1 2 3 4

5 6 7 8

Opakovaná voľba

Uložiť/zmazať

Stlačte tlačidlo [Opustiť].



Keď je aktivované "Vypnutie mazania programov úloh" v systémovom nastavení (administrátor), nie je možné túto funkciu použiť.

DODATOK

Príklady obálok a vložených listov

Na nasledujúcich stránkach sú ukázané vzťahy medzi originálmi a hotovými kópiami, keď sú vkladané obálky alebo vložené listy.

Obálky

- 1-stranné kopírovanie z 1-stranných originálov
- 1-stranné kopírovanie z 2-stranných originálov
- 2-stranné kopírovanie z 1-stranných originálov
- 2-stranné kopírovanie z 2-stranných originálov

Vložené listy

- 1-stranné kopírovanie z 1-stranných originálov
- 1-stranné kopírovanie z 2-stranných originálov
- 2-stranné kopírovanie z 1-stranných originálov
- 2-stranné kopírovanie z 2-stranných originálov

Symboly použité pre obálky a vložené listy

Pre jednoduchšie pochopenie výkladu sú použité nasledujúce symboly.



















Čísla, ktoré sa objavujú, indikujú k akému originálu kópia zodpovedá a budú sa meniť podľa nastavenia.

Typ	Symbol	Význam	Ikona na displeji	Typ	Symbol	Význam	Ikona na displeji
Predná obálka		Predná obálka, keď sa na ňu nekopíruje.		Vložené listy		Vložený list, keď sa na neho nekopíruje.	
		Predná obálka, keď sa na ňu kopíruje 1 strana.				Vložený list, keď sa na neho kopíruje 1 strana.	
		Predná obálka, keď sa 2stranný originál kopíruje na 1 stranu obálky. (Jedna strana sa nekopíruje.)				Vložený list, keď sa 2stranný originál kopíruje na 1 stranu vloženého listu. (Jedna strana sa nekopíruje.)	
		Predná obálka, keď sa kopíruje na obidve strany.				Vložený list, keď sa kopíruje na obidve strany.	
Zadná obálka		Zadná obálka, keď sa na ňu nekopíruje.		Ostatné symboly		1-stranný originál alebo výtlačok pri normálnom 1-strannom kopírovaní.	
		Zadná obálka, keď sa 1-stranný originál kopíruje na 1 stranu zadnej obálky.				2-stranný originál alebo výtlačok pri normálnom obojstrannom kopírovaní.	
		Zadná obálka, keď sa 2-stranný originál kopíruje na 1 stranu obálky. (Jedna strana sa nekopíruje.)				1-stranný originál alebo výtlačok pri normálnom 1-strannom kopírovaní.	
		Zadná obálka, keď sa kopíruje na obidve strany.					

Obálky (1-stranné kopírovanie z 1-stranných originálov)

1-stranné kópie sa robia z nasledujúcich 1-stranných originálov.

1. strana	2. strana	3. strana	4. strana	5. strana	6. strana
1	2	3	4	5	6

Stav kopírovania na obálky		Výsledné kópie							
Predná obálka	Zadná obálka								
Bez kopírovania	Bez kopírovania		1	2	3	4	5	6	
1-stranné kopírovanie	Bez kopírovania		2	3	4	5	6		
2-stranné kopírovanie	Bez kopírovania		3	4	5	6			
Bez kopírovania	1-stranné kopírovanie		1	2	3	4	5		
Bez kopírovania	2-stranné kopírovanie		1	2	3	4			
1-stranné kopírovanie	1-stranné kopírovanie		2	3	4	5			
1-stranné kopírovanie	2-stranné kopírovanie		2	3	4				
2-stranné kopírovanie	1-stranné kopírovanie		3	4	5				
2-stranné kopírovanie	2-stranné kopírovanie		3	4					

Obálky (2-stranné kopírovanie z 1-stranných originálov)

2-stranné kópie sa robia z nasledujúcich 1-stranných originálov.

1. strana	2. strana	3. strana	4. strana	5. strana	6. strana
1	2	3	4	5	6

Stav kopírovania na obálky		Výsledné kópie
Predná obálka	Zadná obálka	
Bez kopírovania	Bez kopírovania	
1-stranné kopírovanie	Bez kopírovania	
2-stranné kopírovanie	Bez kopírovania	
Bez kopírovania	1-stranné kopírovanie	
Bez kopírovania	2-stranné kopírovanie	
1-stranné kopírovanie	1-stranné kopírovanie	
1-stranné kopírovanie	2-stranné kopírovanie	
2-stranné kopírovanie	1-stranné kopírovanie	
2-stranné kopírovanie	2-stranné kopírovanie	

Obálky (1-stranné kopírovanie z 2-stranných originálov)




1-stranné kópie sa robia z nasledujúcich 2-stranných originálov.


































1. strana	2. strana	3. strana

Stav kopírovania na obálky		Výsledné kópie							
Predná obálka	Zadná obálka								
Bez kopírovania	Bez kopírovania		1	2	3	4	5	6	
1-stranné kopírovanie	Bez kopírovania		2	3	4	5	6		
2-stranné kopírovanie	Bez kopírovania		3	4	5	6			
Bez kopírovania	1-stranné kopírovanie		1	2	3	4	5		
Bez kopírovania	2-stranné kopírovanie		1	2	3	4			
1-stranné kopírovanie	1-stranné kopírovanie		2	3	4	5			
1-stranné kopírovanie	2-stranné kopírovanie		2	3	4				
2-stranné kopírovanie	1-stranné kopírovanie		3	4	5				
2-stranné kopírovanie	2-stranné kopírovanie		3	4					

Obálky (2-stranné kopírovanie z 2-stranných originálov)







2-stranné kópie sa robia z nasledujúcich 2-stranných originálov.
























1. strana	2. strana	3. strana
		

Stav kopírovania na obálky		Výsledné kópie
Predná obálka	Zadná obálka	
Bez kopírovania	Bez kopírovania	    
1-stranné kopírovanie	Bez kopírovania	   
2-stranné kopírovanie	Bez kopírovania	   
Bez kopírovania	1-stranné kopírovanie	   
Bez kopírovania	2-stranné kopírovanie	   
1-stranné kopírovanie	1-stranné kopírovanie	  
1-stranné kopírovanie	2-stranné kopírovanie	  
2-stranné kopírovanie	1-stranné kopírovanie	  
2-stranné kopírovanie	2-stranné kopírovanie	  

Vložené listy (kopírovanie z 1-stranných originálov)




1-stranné a 2-stranné kopírovanie sa vykonáva s použitím nasledujúcich 1-stranných originálov. Vložený list je pridávaný ako tretia stránka.




























1. strana	2. strana	3. strana	4. strana	5. strana	6. strana
					

Stav kopírovania na vložený list	Výsledné kópie (1-stranné kopírovanie)	Výsledné kópie (2-stranné kopírovanie)
Bez kopírovania	     	   
1-stranné kopírovanie	     	   
2-stranné kopírovanie	    	  

Vložené listy (kopírovanie z 2-stranných originálov)

1-stranné a 2-stranné kopírovanie sa vykonáva s použitím nasledujúcich 2-stranných originálov.

1. strana	2. strana	3. strana
		

Stav kopírovania na vložený list	Výsledné kópie (1-stranné kopírovanie)	Výsledné kópie (2-stranné kopírovanie)
Bez kopírovania	     	   
1-stranné kopírovanie	     	  
2-stranné kopírovanie	    	  



SHARP®