

SHARP®

DIGITÁLNY MULTIFUNKČNÝ SYSTÉM

MODEL: MX-B356W
MX-B356WH
MX-B456W
MX-B456WH

Príručka rýchleho štartu



PRED POUŽITÍM ZARIADENIA

Funkcie zariadenia a postup vkladania originálov a zakladania papiera



KOPÍRKA

Používanie funkcie kopírovania



TLAČIAREŇ

Používanie funkcie tlačenia



FAX

Používanie funkcie faxovania



SKENER

Používanie funkcie skenovania



ZAKLADANIE DOKUMENTOV

Ukladanie úloh ako súborov na pevný disk

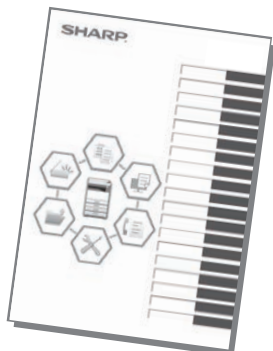


REŽIM NASTAVENÍ

Konfigurácia nastavení na jednoduchšie používanie zariadenia

NÁVODY NA POUŽÍVÁNIE A ICH POUŽITIE

Úvodná príručka



V tejto príručke sú vysvetlené základné spôsoby používania zariadenia, upozornenia týkajúce sa jeho používania a informácie pre administrátora. Prečítajte si túto príručku skôr, ako začnete zariadenie používať. Podrobnejšie pokyny na obsluhu zariadenia a informácie o riešení problémov nájdete v príručkách vo formáte PDF.

Návod na používanie (zobrazený na dotykovom paneli)



Zobrazí sa, keď na dotykovom paneli zariadenia ťuknete na ikonu . Nájdete v ňom základné pokyny na obsluhu zariadenia. Príručky sa dajú aj vytlačiť. [\(strana 3\)](#)

Používateľská príručka

"Užívateľský návod" obsahuje podrobné popisy funkcií, ktoré môžete používať v zariadení.

Užívateľský návod si môžete stiahnuť zo zariadenia.

Stiahnite si používateľskú príručku z webovej stránky do zariadenia.

Pokyny na stiahnutie nájdete v časti [STIAHNUTIE NÁVODU NA POUŽÍVANIE \(strana 6\)](#).



Ďalšie príručky

Podobne ako "Užívateľský návod" aj niektoré príručky sa dajú stiahnuť z našej webovej stránky a prezrieť v počítači. Typy príručiek sa môžu aktualizovať. Ďalšie informácie nájdete na našej webovej stránke.

Návod na používanie technológie AirPrint*2

V tejto príručke sa vysvetľuje, ako používať funkciu AirPrint.



Používateľská príručka (registrácia adresára)*1

V tejto príručke sa vysvetľuje, ako zaregistrovať, upraviť a odstrániť adresár.



Riešenie problémov*1

V tejto príručke nájdete odpovede na často kladené otázky týkajúce sa prevádzky zariadenia v jednotlivých režimoch.



Používateľská príručka (ovládanie dotykového panela)

V tejto príručke sa vysvetľuje, ako obsluhovať dotykový panel a ako si prispôbiť používateľské rozhranie.



Návod na inštaláciu software*1

V tejto príručke sa vysvetľuje, ako nainštalovať softvér a konfigurovať nastavenia, ak chcete zariadenie používať ako tlačiareň alebo skener.



Používateľská príručka (nastavenia webovej stránky)*1

V tejto príručke sa vysvetľuje, ako postupovať pri konfigurácii nastavení zariadenia z počítača pomocou funkcie nastavení webovej stránky, ktorá je súčasťou zariadenia.



Návod na používanie softvéru Cloud Connect

V tejto príručke sa vysvetľuje, ako pripojiť zariadenie do cloudovej služby na internete, vďaka čomu budete môcť nahrať naskenované údaje a vytlačiť údaje uložené v cloude.



Príručka rýchleho štartu*1

V tejto príručke sa na začiatok oboznámite so základnými a praktickými funkciami zariadenia.



Návod na uvoľnenie tlače

V tomto návode sa oboznámite s funkciou uvoľnenia tlače. Keď máte v tej istej sieti viacero multifunkčných zariadení, ktoré podporujú funkciu uvoľnenia tlače, môžete získať prístup k údajom uloženým v niektorom z multifunkčných zariadení z ktoréhokoľvek iného multifunkčného zariadenia a vytlačiť ich.



*1 Tieto príručky si môžete vytlačiť podľa pokynov v prevádzkovej príručke.

*2 AirPrint je k dispozícii pre zariadenie MX-B356W/MX-B456W.

TLAČ PRÍRUČIEK

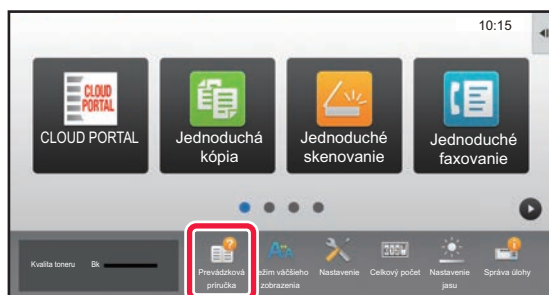
1



Stlačte tlačidlo [Východzia obrazovka].

Zobrazí sa domovská obrazovka.

2



Ťuknite na tlačidlo [Prevádzková príručka].

3



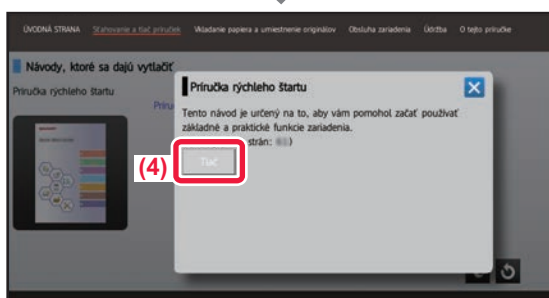
Nastavte dotykový panel.

(1) **Ťuknite na tlačidlo [St'ahovanie a tlač príručiek].**



(2) **Klepnite na tlačidlo [Návody, ktoré sa dajú vytlačiť].**

(3) **Klepnite na ikonu príručky.**



(4) **Ťuknite na tlačidlo [Tlač].**

Otvorí sa obrazovka nastavení tlače. Vyberte potrebné nastavenia a ťuknutím na tlačidlo [Štart] spustíte tlač.

Ak je v jazykoch displeja na dotykovom paneli vybratý iný jazyk než ten, ktorý sa zobrazuje v kroku 2 v časti [STIAHNUTIE NÁVODU NA POUŽÍVANIE \(strana 6\)](#), a klepnete na položku [Prevádzková príručka], môže sa zobraziť angličtina.

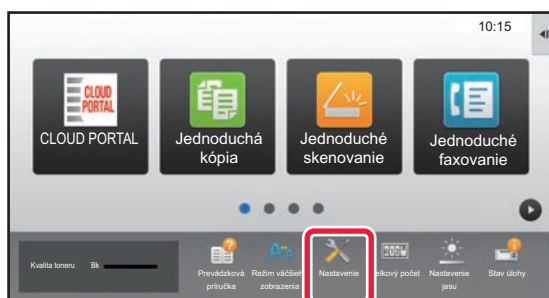
Ak chcete zmeniť jazyk zobrazený na dotykovom paneli, postupujte podľa používateľskej príručky.

PRÍSTUP NA WEBOVÝ SERVER V ZARIADENÍ

Keď je zariadenie pripojené k sieti, z webového prehliadača v počítači sa môžete dostať na webový server zabudovaný v zariadení.

OTVÁRANIE WEBOVÝCH STRÁNOK

1

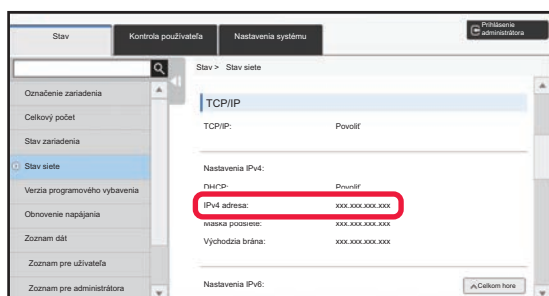


Stlačte tlačidlo [Nastavenie].

2

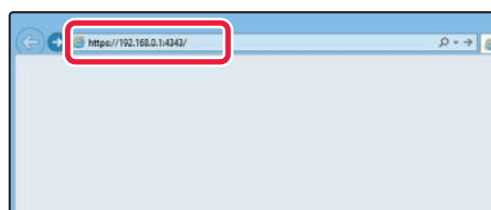
V ponuke stlačte [Stav] → [Stav siete].

3



Prejdite na spodok obrazovky a zaškrtnite políčko „IPv4 adresa“ v nastaveniach IPv4 v TCP/IP.

4



Používanie webového servera v zariadení na otváranie webových stránok.

V počítači, ktorý je pripojený v rovnakej sieti ako zariadenie, otvorte webový prehliadač a zadajte IP adresu zariadenia.

Odporúčané webové prehliadače
Internet Explorer: verzia 11 alebo novšia (Windows®)
Microsoft Edge (Windows®), Firefox (Windows®),
Safari (macOS®), Chrome (Windows®):
Najnovšia verzia alebo predchádzajúce vydanie

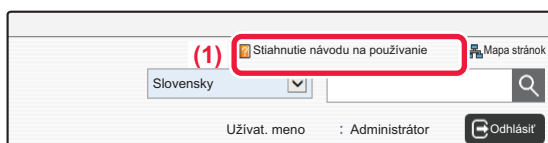
Zobrazí sa webová stránka.

Nastavenia zariadenia môžu na otvorenie webovej stránky vyžadovať overenie používateľa. Požiadajte administrátora zariadenia o heslo, ktoré je potrebné na overenie používateľa.

STIAHNUTIE NÁVODU NA POUŽÍVANIE

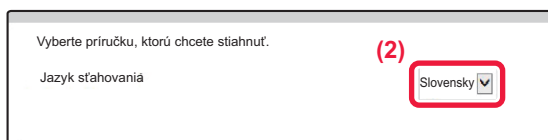
Návod na používanie, ktorý je podrobnejšou príručkou, sa dá stiahnuť z webových stránok príslušného zariadenia.

1



V ponuke na webovej stránke kliknite na položku [Stiahnutie návodu na používanie].

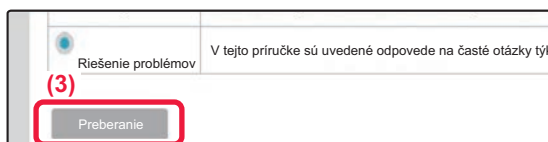
2



Vyberte jazyk.

Podporované sú len zobrazené jazyky.

3



Vyberte príručku, ktorú chcete stiahnuť, a kliknite na tlačidlo [Preberanie].

OBSAH

NÁVODY NA POUŽÍVANIE A ICH POUŽITIE	2
TLAČ PRÍRUČIEK	4
PRÍSTUP NA WEBOVÝ SERVER V ZARIADENÍ	5

PRED POUŽITÍM ZARIADENIA

NÁZVY A FUNKCIE SÚČASTÍ	10
ZAPNUTIE/VYPNUTIE NAPÁJANIA	12
OVLÁDACÍ PANEL	13
VKLADANIE ORIGINÁLOV	16
ÚPRAVA HLASITOSTI	17
VKLADANIE PAPIERA	18
ULOŽENIE KONTAKTOV V ADRESÁRI	24
OVEROVANIE POUŽÍVATEĽOV	25
FUNKCIE, KTORÉ MÔŽETE V ZARIADENÍ POUŽÍVAŤ	26

KOPÍRKA

VYTVÁRANIE KÓPIÍ	30
REŽIM KOPÍROVANIA	32
KOPÍROVANIE NA ŠPECIÁLNY PAPIER (kopírovanie pomocou bočného podávača)	33

TLAČIAREŇ

TLAČ V PROSTREDÍ SYSTÉMU WINDOWS	36
TLAČ V PROSTREDÍ SYSTÉMU macOS	38
TLAČ SÚBORU PRIAMO Z PAMÄTE USB	40

FAX

ODOSIELANIE FAXOV	42
REŽIM FAXOVANIA	44

SKENER

FUNKCIA SIEŤOVÉHO SKENERA	46
SKENOVANIE ORIGINÁLOV	47
REŽIM SKENERA	49

ZAKLADANIE DOKUMENTOV

POUŽITIE FUNKCIE ZAKLADANIA DOKUMENTOV	52
IBA ULOŽENIE DOKUMENTU (skenovanie na pevný disk)	53
TLAČ ULOŽENÉHO SÚBORU	56

REŽIM NASTAVENIA

REŽIM NASTAVENÍ	58
-----------------------	----



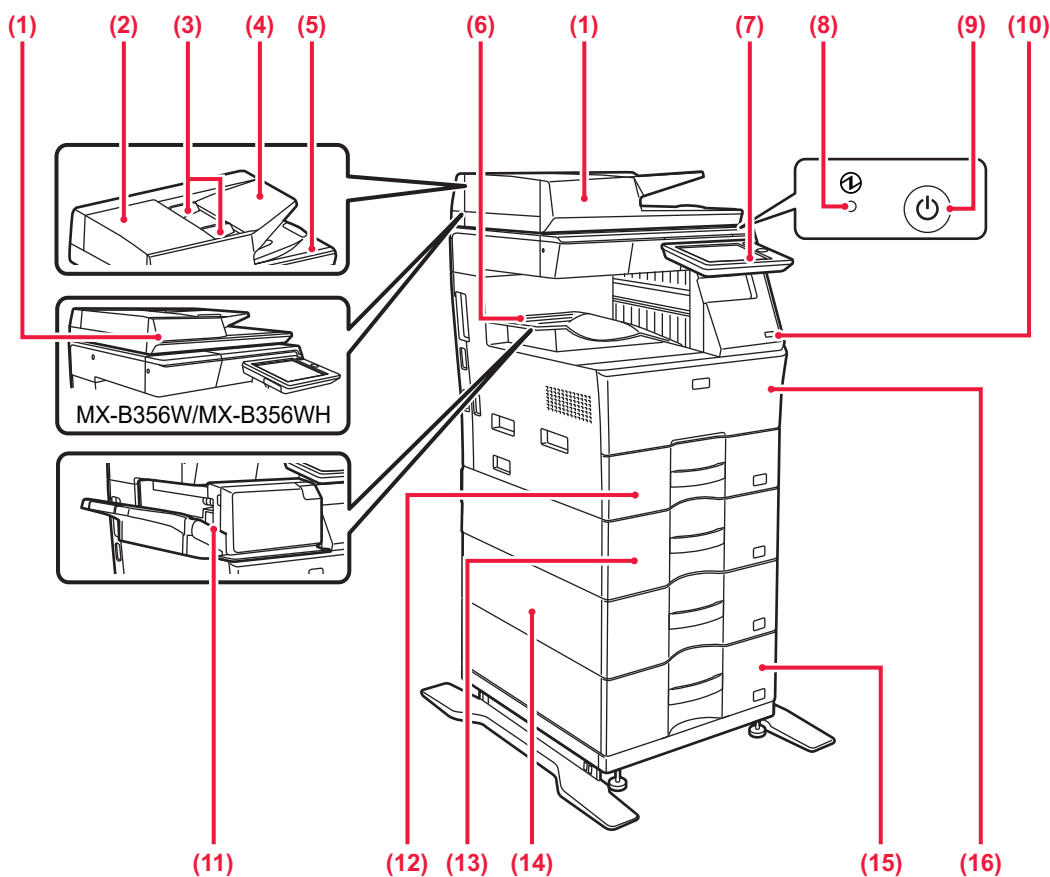
PRED POUŽITÍM ZARIADENIA

Táto časť poskytuje všeobecné informácie o zariadení vrátane názvov a funkcií jednotlivých častí zariadenia a príslušných periférnych zariadení a tiež postupy na vkladanie originálov a papiera.

► NÁZVY A FUNKCIE SÚČASTÍ	10
► ZAPNUTIE/VYPNUTIE NAPÁJANIA.....	12
► OVLÁDACÍ PANEL.....	13
► VKLADANIE ORIGINÁLOV	16
► ÚPRAVA HLASITOSTI.....	17
► VKLADANIE PAPIERA.....	18
► ULOŽENIE KONTAKTOV V ADRESÁRI	24
► OVEROVANIE POUŽÍVATEĽOV.....	25
► FUNKCIE, KTORÉ MÔŽETE V ZARIADENÍ POUŽÍVAŤ	26



NÁZVY A FUNKCIE SÚČASTÍ



(1) Automatický podávač dokumentov

Automaticky podáva a skenuje viaceré originály. Automaticky sa dajú skenovať aj obojstranné originály. V prípade zariadení MX-B456W/MX-B456WH možno naraz automaticky skenovať obidve strany obojstranných originálov.

► [POMOCOU AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV \(strana 16\)](#)

(2) Kryt priestoru na podávanie dokumentov

Otvorte tento kryt, ak chcete vytiahnuť zaseknutý originál alebo vyčistiť valček na podávanie papiera.

(3) Vodiace lišty pre originály

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

(4) Zásobník podávača dokumentov

Vložte originál.

Originály sa musia pokladať lícom nahor.

(5) Výstupný zásobník pre originály

Po naskenovaní sa originál vysunie do tohto zásobníka.

(6) Výstupný zásobník

Do tohto zásobníka sa ukladajú výstupné dokumenty.

(7) Ovládací panel

Obsahuje tlačidlo [Napájanie], tlačidlo/indikátor [Úspora energie], indikátor chýb, tlačidlo [Východzia obrazovka], indikátor hlavného napájania, indikátor dátových upozornení a dotykový panel. Na obsluhu týchto funkcií použite dotykový panel.

► [OVLÁDACÍ PANEL \(strana 13\)](#)

(8) Indikátor hlavného napájania

Rozsvieti sa, keď je spínač hlavného napájania zariadenia v polohe .

(9) Tlačidlo [Napájanie]

Používa sa na zapnutie alebo vypnutie zariadenia.

(10) Port USB (typ A)

Používa sa na pripojenie zariadenia USB, napríklad pamäte USB, k zariadeniu.

Podporuje USB 2.0 (vysokorýchlostné).

Ak sú pamäťové zariadenia USB pripojené k prednej aj zadnej strane, rozpozná sa iba pamäťové zariadenie USB vložené ako prvé.

(11) Vnútrná dokončovacia jednotka*

Zošíva papier.

(12) Zásobník 2 (keď je nainštalovaná jednotka na podávanie papiera pre 600 stránkov)*

Do tohto zásobníka vložte papier. Vložiť môžete najviac 600 stránkov papiera (80 g/m² (20 libier)).

(13) Zásobník 3 (keď sú nainštalované dve jednotky na podávanie papiera pre 600 stránkov)*

Do tohto zásobníka vložte papier. Vložiť môžete najviac 600 stránkov papiera (80 g/m² (20 libier)).

(14) Zásobník 4 (keď sú nainštalované tri jednotky na podávanie papiera pre 600 stránkov)*

Do tohto zásobníka vložte papier. Vložiť môžete najviac 600 stránkov papiera (80 g/m² (20 libier)).

(15) Zásobník 1

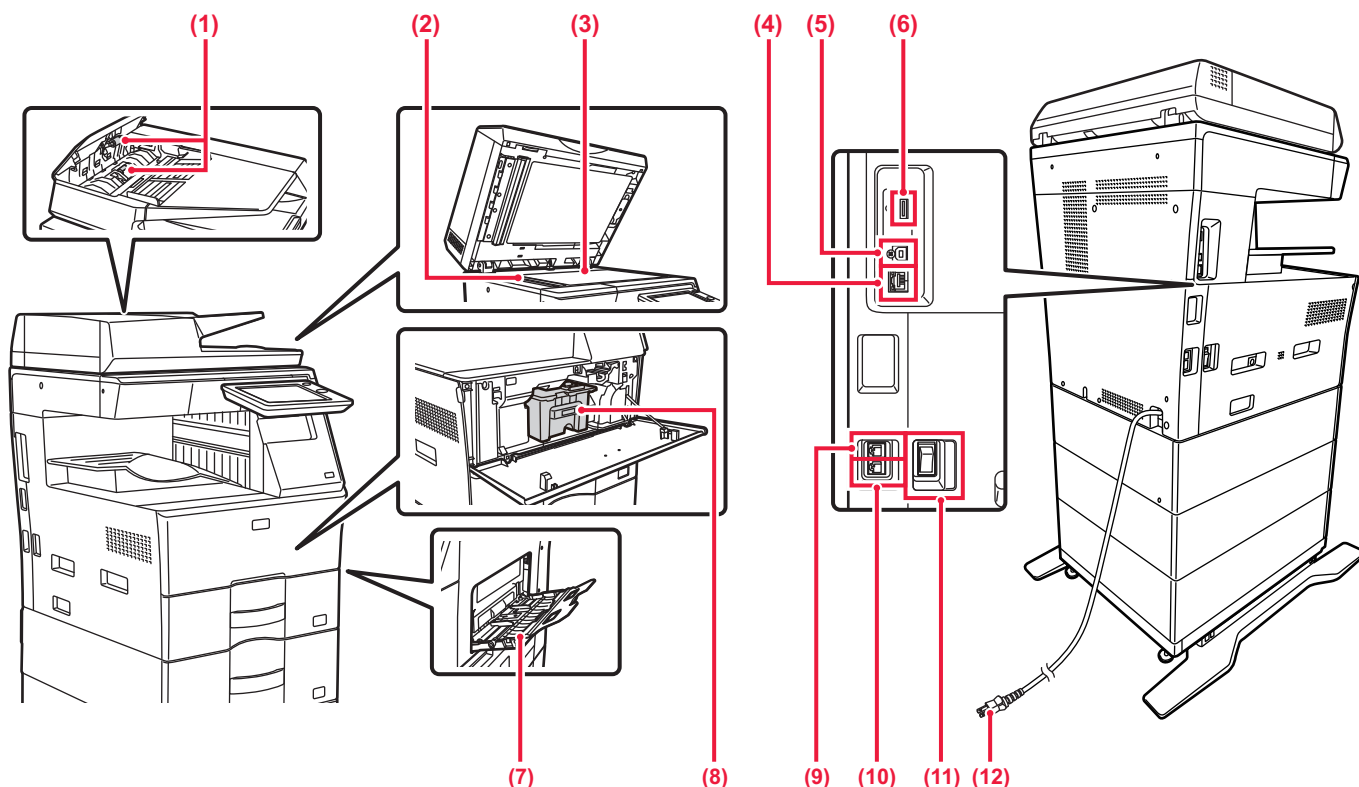
Do tohto zásobníka vložte papier. Vložiť môžete najviac 500 stránkov papiera (80 g/m² (20 libier)).

(16) Predný kryt

Ak chcete vymeniť tonerovú kazetu, otvorte tento kryt.

* Periférne zariadenie. Ďalšie informácie nájdete v používateľskej príručke.

Štandardná výbava alebo nedostupná v niektorých krajinách a oblastiach. Nedostupné na niektorých modeloch. Obráťte sa na predajcu alebo najbližšieho zástupcu autorizovaného strediska.



- (1) **Podávaci valček na papier**
Tento valček otáčaním automaticky podáva predlohu.
- (2) **Skenovacia oblasť**
Tu sa skenujú originály umiestnené do automatického podávača dokumentov.
- (3) **Predlohové sklo**
Toto sklo použite na skenovanie kníh alebo iných hrubých originálov, ktoré nemôžu prejsť cez automatický podávač dokumentov.
► [POMOCOU PREDLOHOVÉHO SKLA \(strana 16\)](#)
- (4) **Konektor siete LAN**
K tomuto konektoru pripojte kábel siete LAN, ak zariadenie používate v sieti.
Použite tienový kábel siete LAN.
- (5) **Port USB (typ B)**
Zariadenie tento konektor nepoužíva.
- (6) **Port USB (typ A)**
Používa sa na pripojenie zariadenia USB, napríklad pamäte USB, k zariadeniu.
Podporuje USB 2.0 (vysokorychlostné).
Ak sú pamäťové zariadenia USB pripojené k prednej aj zadnej strane, rozpozná sa iba pamäťové zariadenie USB vložené ako prvé.

- (7) **Bočný podávač**
Tento zásobník sa používa na ručné vkladanie papiera. Pri vkladaní papiera otvorte aj podperu.
► [VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO PODÁVAČA \(strana 21\)](#)
- (8) **Tonerová kazeta**
Táto kazeta obsahuje toner.
Ak sa toner v kazete minie, vymeňte ho za nový.
- (9) **Zásuvka pre externý telefón (TEL)**
Keď sa v zariadení používa funkcia faxu, do tohto konektora môžete zapojiť externý telefón.
- (10) **Zásuvka pre telefónnu linku (LINE)**
Keď sa v zariadení používa funkcia faxu, do tohto konektora môžete zapojiť telefónnu linku.
- (11) **Spínač hlavného napájania**
Používa sa na zapnutie alebo vypnutie zariadenia. Keď používate funkcie faxu alebo internetového faxu, nechajte tento spínač vždy v polohe .
► [ZAPNUTIE/VYPNUTIE NAPÁJANIA \(strana 12\)](#)
- (12) **Sieťová zástrčka**



ZAPNUTIE/VYPNUTIE NAPÁJANIA

Táto časť popisuje postupy pri zapnutí, vypnutí a reštartovaní zariadenia.

Používajú sa dva spínače napájania: spínač hlavného napájania na bočnej strane a tlačidlo [Napájanie] na ovládacom paneli.

Zapnutie napájania zariadenia

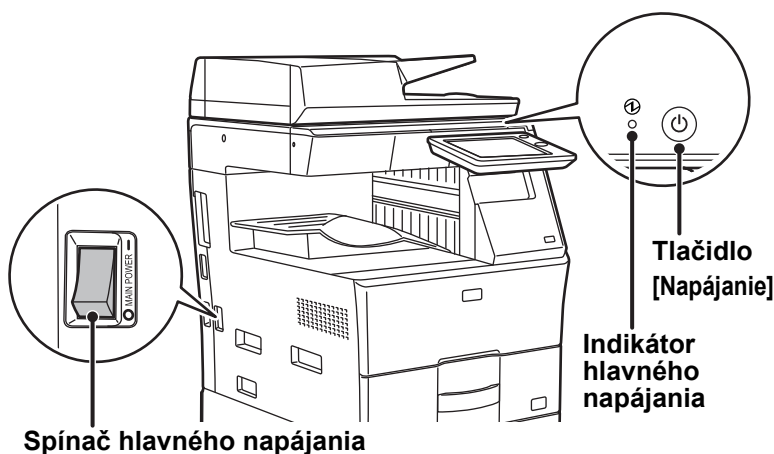
- Prepnete spínač hlavného napájania do polohy **I**.
- Keď sa indikátor hlavného napájania rozsvieti nazeleno, stlačte tlačidlo [Napájanie].

Vypnutie napájania zariadenia

- Pre vypnutie napájania stlačte tlačidlo [Napájanie].
Ak chcete vypnúť napájanie na dlhší čas, stlačte tlačidlo [Napájanie], vypnite napájanie a po vypnutí obrazovky ovládacieho panela prepnete hlavný vypínač do polohy „**O**“.

Reštartovanie zariadenia

- Vypnite zariadenie stlačením tlačidla [Napájanie] a opätovným stlačením tohto tlačidla zariadenie zapnite.



- Pri vypínaní zariadenia spínačom hlavného napájania stlačte tlačidlo [Napájanie] na ovládacom paneli a potom prepnete spínač hlavného napájania do polohy **O**.

V prípade náhleho výpadku elektrického prúdu zariadenie znova zapnite a potom ho vypnite v správnom poradí.

Ak zariadenie zostane dlhšiu dobu nenapájané z elektrickej siete bez predchádzajúceho stlačenia tlačidla [Napájanie], môžu sa vyskytnúť nezvyčajné deformácie, zníženie kvality obrazu a iné problémy.

- V prípade podozrenia, že došlo k poruche zariadenia, ak sa blíži silná búrka alebo ak zariadenie premiestňujete, vypnite tlačidlo [Napájanie], ako aj spínač hlavného napájania a vytiahnite napájací kábel zo zásuvky.



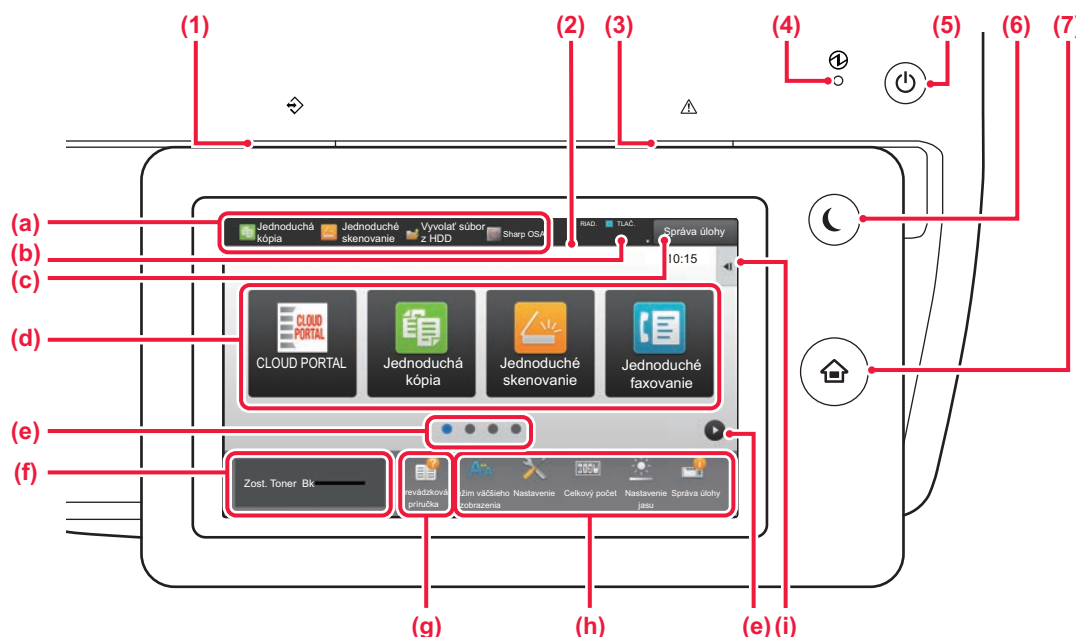
- Keď sa používa funkcia faxu alebo internetového faxu, spínač hlavného napájania ponechajte vždy v polohe **I**.

- Kvôli použitiu niektorých nastavení je potrebné zariadenie reštartovať. Pri niektorých stavoch zariadenia sa reštartovaním pomocou tlačidla [Napájanie] neuložia nastavenia. V takom prípade vypnite a znova zapnite zariadenie pomocou spínača hlavného napájania.



OVLÁDACÍ PANEL

Stlačením tlačidla [Východzia obrazovka] na ovládacom paneli zobrazíte domovskú obrazovku na dotykovom paneli. Domovská obrazovka zobrazuje tlačidlá na výber režimov a funkcií.



(1) Indikátor dátovej notifikácie

Počas prijímania faxu a internetového faxu bliká. Po dokončení tlače svetlo zhasne.

So svetelným indikátorom sa môžete stretnúť aj v niektorých režimoch pri vykonávaní rôznych úloh, v stave pripravenosti zariadenia alebo keď zariadenie zistí, že do automatického podávača dokumentov bol vložený originál.

(2) Dotykový panel

Na displeji dotykového panela sa zobrazujú hlásenia a tlačidlá. Zariadenie obsluhujete priamym ťuknutím na zobrazené tlačidlá.

- (a) Požadovaný režim vyberiete ťuknutím na daný režim.
- (b) Pomocou ikon zobrazuje stav zariadenia, ktorý sa netýka vykonávaných úloh.
- (c) Pomocou textu alebo ikon zobrazuje stav prebiehajúcich alebo čakajúcich úloh.
- (d) Výber skratiek pre režimy alebo funkcie.
- (e) Prepína obrazovky so skratkami.
- (f) Zobrazit' množstvo tonera.
- (g) Zobrazenie návodu na používanie.
- (h) Tlačidlá na výber funkcií na zjednodušenie ovládania zariadenia.
- (i) Výber funkcií na používanie v príslušných režimoch. Ťuknutím sa kartu zobrazíte zoznam funkčných tlačidiel.

(3) Indikátor chýb

Neprerušovaným svietením alebo blikaním signalizuje stav chyby.

(4) Indikátor hlavného napájania

Rozsvieti sa, keď je spínač hlavného napájania zariadenia v polohe .

Kým svetlo bliká, nebude možné zapnúť napájanie pomocou tlačidla [Napájanie].

(5) Tlačidlo [Napájanie]

Používa sa na zapnutie alebo vypnutie zariadenia.

(6) Tlačidlo/indikátor [Úspora energie]

Pomocou tohto tlačidla uvediete zariadenie do režimu spánku kvôli šetreniu energie.

Tlačidlo [Úspora energie] bliká, keď je zariadenie v režime spánku.

(7) Tlačidlo [Východzia obrazovka]

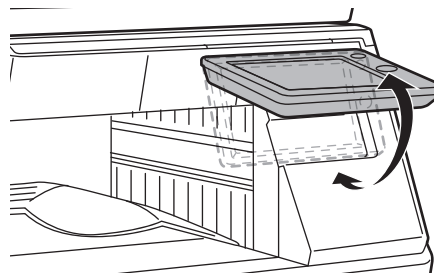
Otvára domovskú obrazovku.



Zmena uhla ovládacieho panela

Uhol ovládacieho panela môžete zmeniť.

Nakloňte si panel tak, aby sa vám naň pohodlne pozeralo.

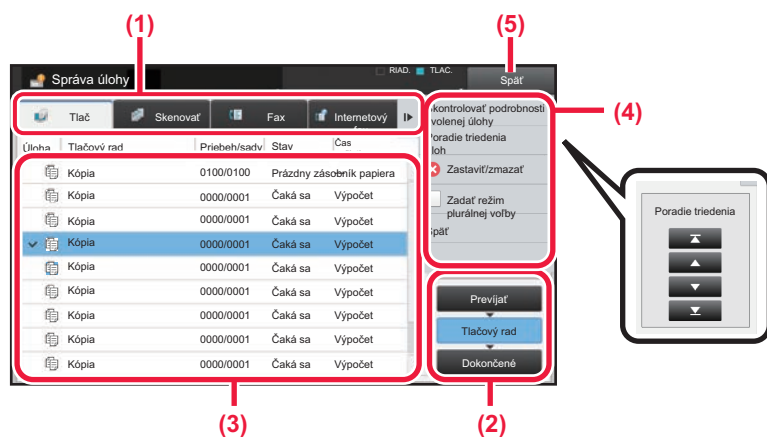


Kontrola stavu úlohy, jej priority alebo zrušenia

Obrazovku stavu úlohy otvoríte ťuknutím na tlačidlo [Stav Úlohy] na domovskej obrazovke alebo ťuknutím na tlačidlo [Stav Úlohy], ktoré sa zobrazuje v pravom hornom rohu obrazovky v každom režime.

Kontrola stavu úlohy

- (1) Ťuknite na kartu režimu, ktorý si chcete pozrieť. Úlohy kopírovania a tlače si môžete pozrieť na karte [Tlač].
- (2) Ťuknite na tlačidlo [Tlačový rad] alebo [Dokončené].
- (3) Pozrite si úlohy v zozname. Ak chcete úlohu priradiť priority alebo ju zrušiť, ťuknite na príslušnú úlohu.
- (4) **Nastavenie priority úlohy:** Ťuknite na položku [Poradie triedenia úloh] a potom na tlačidlo na zmenu priority.
Zrušenie úlohy: Ťuknite na tlačidlo [Zastaviť/zmazať].
- (5) Ťuknutím na tlačidlo [Späť] sa vrátite na pôvodnú obrazovku.

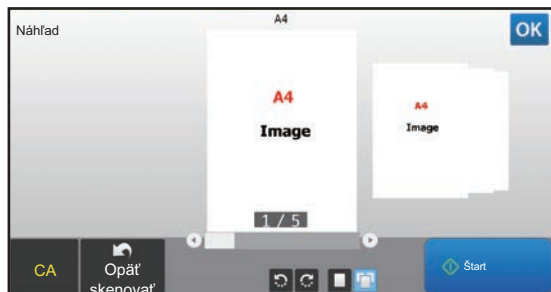




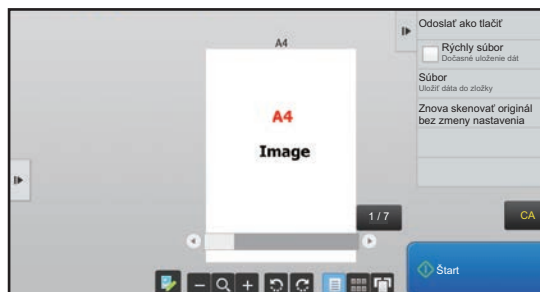
OBRAZOVKA S NÁHLADOM

Klepnutím na tlačidlo [Náhľad] otvorte obrazovku Náhľad. Na obrazovke náhľadu na dotykovom paneli si môžete pozrieť ukážky dokumentov a obrázkov uložených v zariadení.

Jednoduchý režim



Normálny režim



Tlačidlá na obrazovke s náhľadom

	Slúži na zmenu režimu na režim úprav. Strany originálu môžete zmeniť, otočiť alebo odstrániť.		Slúži na otočenie náhľadu obrázka celej strany v smere šípky. Výsledok tlače sa neotočí.
	Slúži na zmenšenie obrázka.		Slúži na zobrazenie náhľadov obrázkov príslušných strán.
	Slúži na zobrazenie posuvnej lišty s operáciami zväčšenia a zmenšenia. Posúvaním posúvača doľava obrázok zmenšíte a posúvaním doprava obrázok zväčšíte.		Slúži na zobrazenie miniatúr náhľadov obrázkov.
	Slúži na zväčšenie obrázka.		Slúži na trojrozmerné zobrazenie strán.

*1 Môže sa použiť aj v jednoduchom režime.

*2 V jednoduchom režime sa táto položka zobrazí po ťuknutí na položku



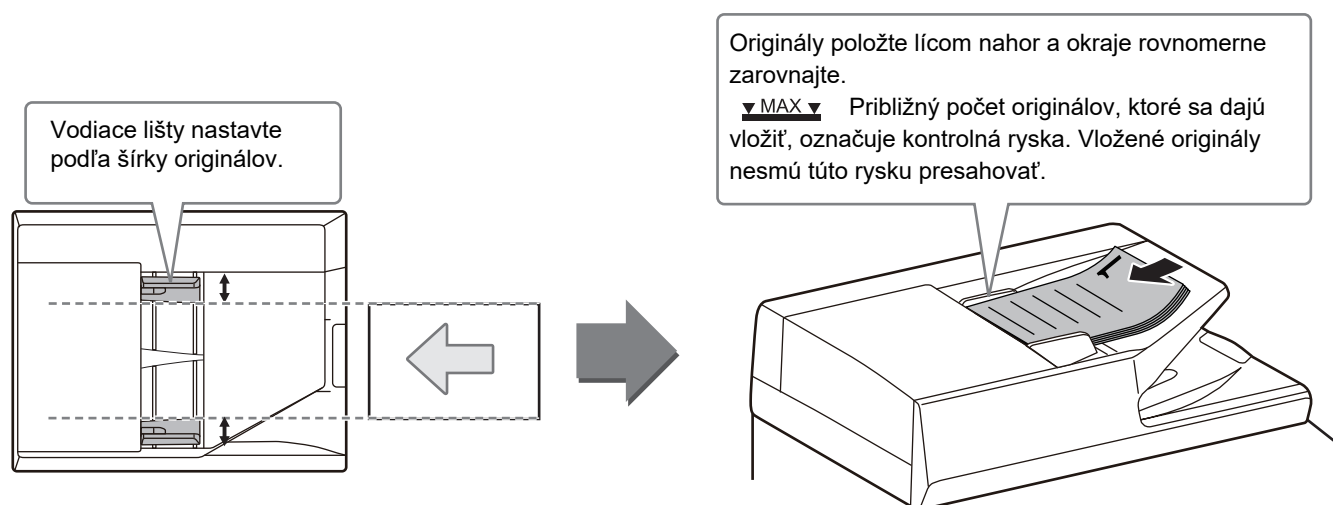
VKLADANIE ORIGINÁLOV

Automatický podávač dokumentov sa môže použiť na automatické skenovanie viacerých originálov naraz. Nebudete sa teda musieť trápiť a manuálne vkladať každý originál osobitne.

Pri origináloch, ktoré sa nedajú skenovať pomocou automatického podávača dokumentov, ako sú knihy alebo dokumenty s pripojenými poznámkami, použijete predlohové sklo.

POMOCOU AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV

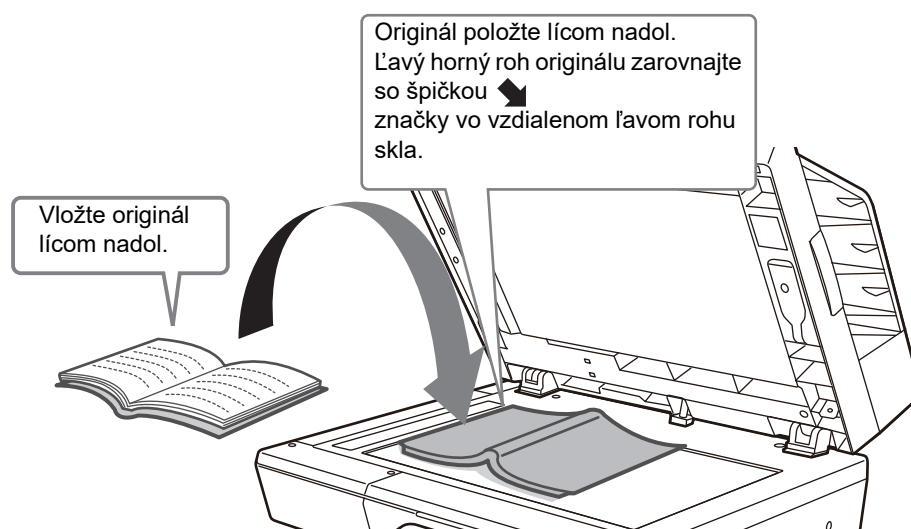
Keď používate automatický podávač dokumentov, umiestnite originály do zásobníka podávača dokumentov. Uistite sa, že originál nie je položený na predlohovom skle.



POMOCOU PREDLOHOVÉHO SKLA

Dávajte pozor, aby ste si pri zatváraní automatického podávača dokumentov neprivreli prsty.

Po vložení originálu nezabudnite automatický podávač dokumentov zavrieť. Ak zostane otvorený, časti okolo originálu sa skopírujú načierno, čo spôsobí nadmernú spotrebu tonera.



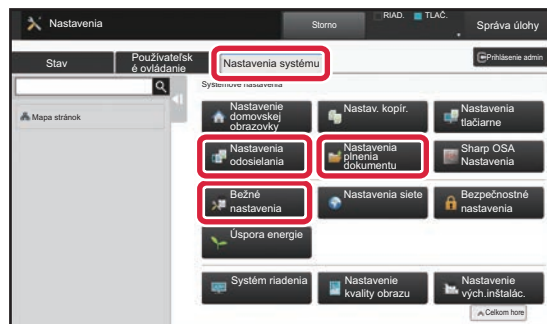
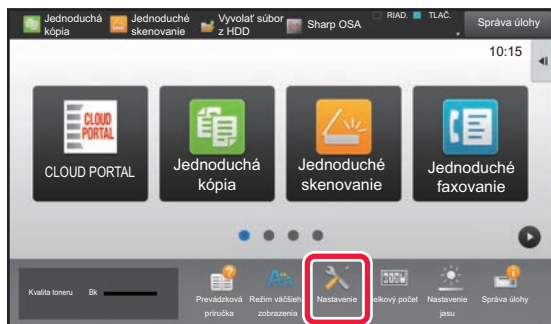
Nastavte orientáciu obrazu, aby ste zabezpečili správne rozpoznanie orientácie vloženého originálu. Podrobnosti nájdete v používateľskej príručke.



ÚPRAVA HLASITOSTI

Hlasitosť zvuku, ktorý produkuje zariadenie, sa dá upraviť. Na karte [Nastavenia systému] ťuknite na tlačidlo [Nastavenie] a urobte nasledujúce nastavenia. (Vyžadujú sa oprávnenia administrátora.)

► [Režim nastavení pri prihlásení administrátora \(strana 60\)](#)



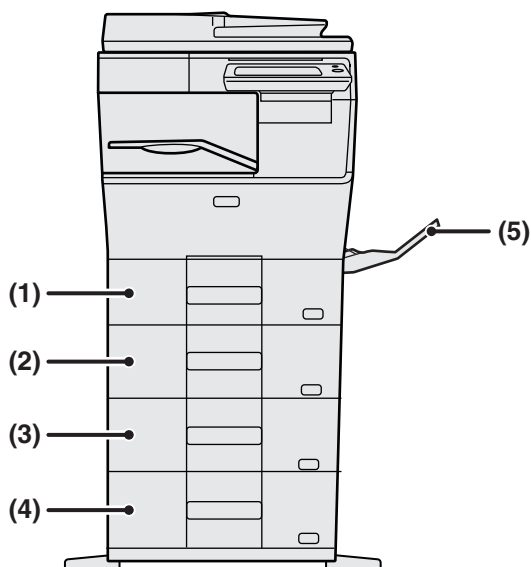
Nastavenie	Nastavenia
Nastavenie zvuku → Nastavenie zvuku pípnutia (Obecne) → Zvuk ukončenia skenovania (Odoslanie obrazu)	Konfigurujte nastavenia zvuku, ktorý sa generuje pri dokončení skenovania, keď sa používa fax, skenovanie, zakladanie dokumentov alebo iná funkcia na odosielanie obrázkov.
Nastavenie zvuku → Nastavenie zvuku pípnutia (Odoslanie obrazu) → Fax	Pre fax upravte nastavenia hlasitosti pri zavesení (reproduktor), zvonenia, monitora linky, zvuku pri ukončení faxového príjmu, zvuku pri ukončení faxového odosielania a zvuku pri neúspešnom odosielaní alebo prijímaní.
Nastavenie zvuku → Nastavenie zvuku pípnutia (Odoslanie obrazu) → Internet fax	Upravte nastavenia zvukov, ktoré sa generujú pri prijatí internetového faxu a pri chybe v komunikácii.
Nastavenie zvuku → Nastavenie zvuku pípnutia (Obecne) → Zvuk stlačenia klávesov	Upravte nastavenie zvuku, ktorý sa generuje pri ťuknutí na tlačidlo. Určte, či sa má ozvať zvuk po ťuknutí na tlačidlo predvoleného nastavenia.



VKLADANIE PAPIERA

NÁZVY A UMIESTNENIE ZÁSObNÍKOV

Názvy jednotlivých zásobníkov:



(1) Zásobník 1

(2) Zásobník 2 (keď je nainštalovaná jednotka na podávanie papiera na 600-hárkov)

(3) Zásobník 3 (keď sú nainštalované dve jednotky na podávanie papiera na 600-hárkov)

(4) Zásobník 4 (keď sú nainštalované tri jednotky na podávanie papiera na 600-hárkov)

(5) Bočný podávač

Nastavenie orientácie tlačenej strany

Nastavenie orientácie tlačenej strany papiera závisí od použitého zásobníka. Pre možnosti "Hlavičkový" a "Predtlačený" nastavte papier v opačnej orientácii.

Umiestnite ho tlačenu stranou v smere uvedenom nižšie.

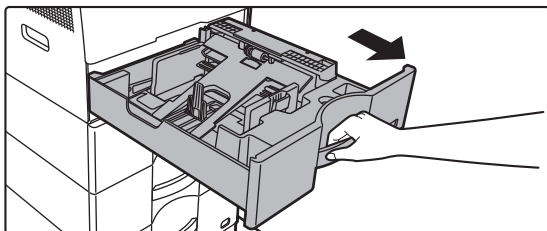
Zásobník	V normálnom stave	S nastavením papiera na Hlavičkový alebo Predtlačený
Zásobníky 1 až 4	Lícom nahor	Lícom nadol
Bočný podávač	Lícom nadol	Lícom nahor



VKLADANIE PAPIERA DO ZÁSObNÍKOV 1 AŽ 4

1

Zásobníky 1

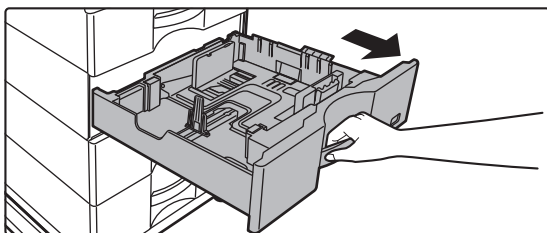


Vytiahnite zásobník papiera.

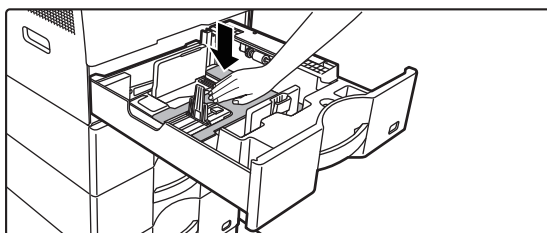
Ťahajte ho opatrne až na doraz.

Ak chcete vložiť papier, prejdite na krok 3. Ak chcete vložiť inú veľkosť papiera, prejdite na ďalší krok.

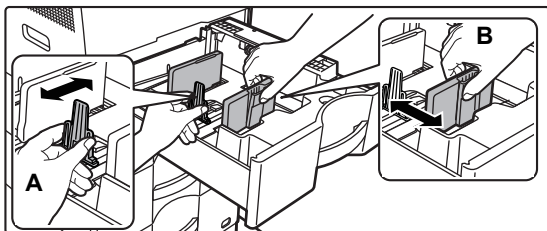
Zásobníky 2 až 4



Pri použití zásobníka 1 zatlačte na stred prítlačnej dosky, kým nezaklapne na miesto.



2



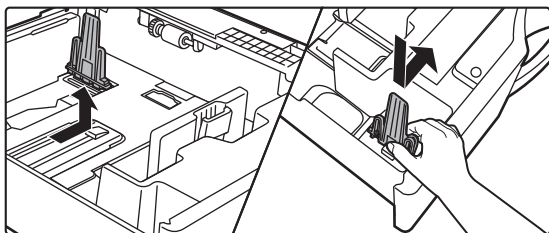
Nastavte vodiace zarážky A a B podľa rozmerov pozdĺžnej a priečnej hrany papiera, ktorý chcete vložiť.

Vodiace zarážky A a B sú posuvné. Stlačte páčku oddeľovacej lišty a posúvaním nastavte požadovanú veľkosť papiera.

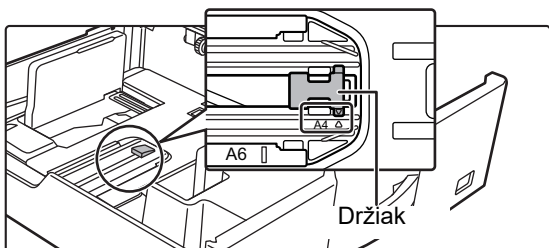
Vzdialenosť upravte tak, aby papier nebol vložený príliš voľne ani príliš tesne.



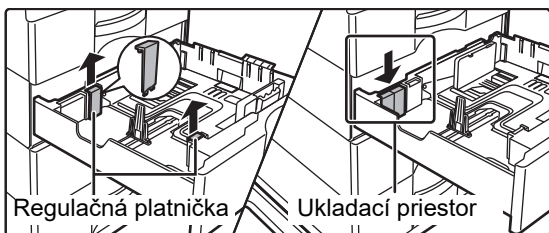
- Pri vkladani papiera veľkosti A4 do zásobníka 1 alebo papiera veľkosti 8-1/2" x 14" do zásobníkov 2 až 4 odstráňte oddeľujúcu platničku A.
- Oddeľujúcu platničku A presuňte až k otvoru na podávanie papiera (na pravej strane) a potiahnite ju nahor.



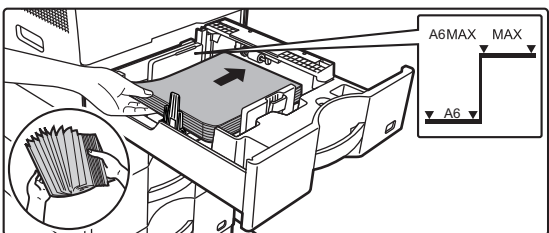
- Ak zariadenie veľkosť papiera nerozpoznáva, hoci je papier veľkosti A4 správne vložený v zásobníku 1 alebo papier veľkosti 8-1/2" x 14" v zásobníkoch 2 až 4, skontrolujte, či je držiak v kazete v pozícii A4 (8-1/2" x 14" v zásobníkoch 2 až 4).



- Pri nastavovaní papiera veľkosti 8-1/2" x 11" v zásobníkoch 2 až 4 vyberte ešte pred nastavením papiera 2 regulačné platničky so zelenou farbou na prednej a zadnej strane zásobníka. Platničky sú umiestnené vo vnútornom ukladaacom priestore na zadnej strane zásobníka.



3

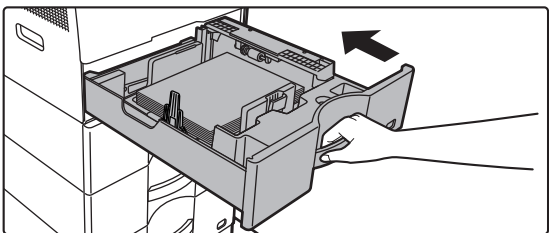


Vložte papier do zásobníka.

- Papier vložte tlačenu stranou nahor. Výška papiera nesmie presahovať kontrolnú rysku.
- Papier pred vložením do zásobníka dôkladne prelistujte. Inak sa môže potiahnuť viac papierov naraz a zaseknúť sa.
- Papier nevkladajte spôsobmi uvedenými nižšie.



4



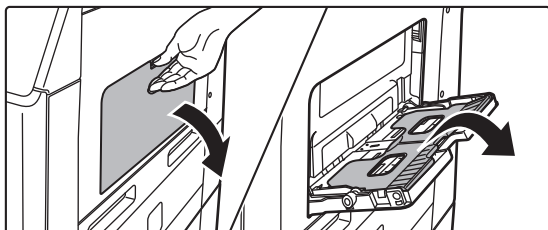
Zásobník papiera opatrne zatlačte do zariadenia.

Pomaly zasúvajte zásobník do zariadenia úplne až na doraz.
Násilné vkladanie papiera môže spôsobiť šikmé podávanie a chybné podávanie papiera.



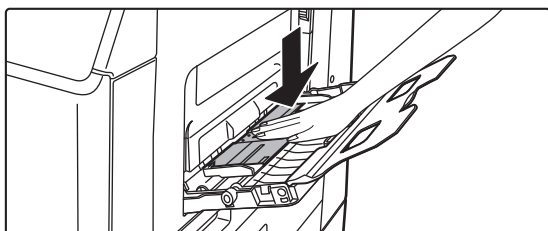
VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO PODÁVAČA

1



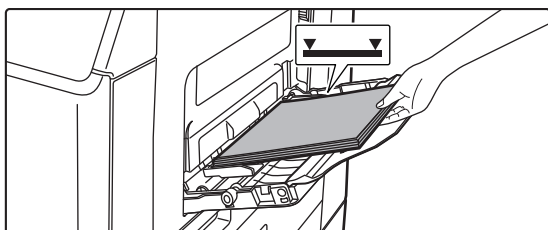
Otvorte bočný podávač a podperu.

2



Zatlačte na stred prítlačnej dosky, kým nezaklapne na miesto.

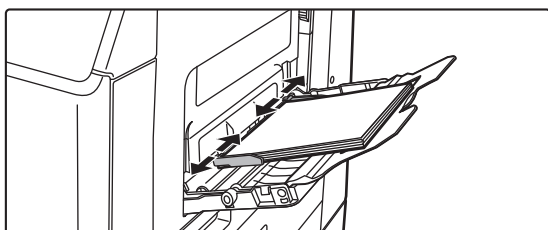
3



Vložte papier tlačenu stranou nadol.

Pomaly vkladajte papier pozdĺž vodiacich líšt bočného podávača úplne do podávača až na doraz. Vkladanie papiera nadmernou silou môže spôsobiť prehnutie nábežnej hrany dozadu. Príliš voľné vkladanie papiera môže spôsobiť podávanie našikmo alebo chybné podávanie. Papier nesmie prekračovať maximálny počet hárkov a nesmie presahovať kontrolnú rysku.

4



Vodiace líšty bočného podávača nastavte na šírku papiera.

Vodiace líšty bočného podávača nastavte tak, aby sa jemne dotýkali vloženého papiera.



Ak chcete pridať papier, prítlačnú dosku stlačte nadol, kým nezaklapne na miesto, vyberte všetok papier, ktorý zostal v bočnom zásobníku, spojte ho s papierom, ktorý chcete pridať, a všetok papier znova vložte do bočného zásobníka. Ak pridáte papier bez vybratia zvyšného papiera, môže dôjsť k zaseknutiu papiera. Papier sa môže zaseknúť aj v prípade, že pridáte viac hárkov, ako je určené, alebo ak stoh papiera presiahne limitnú výšku.

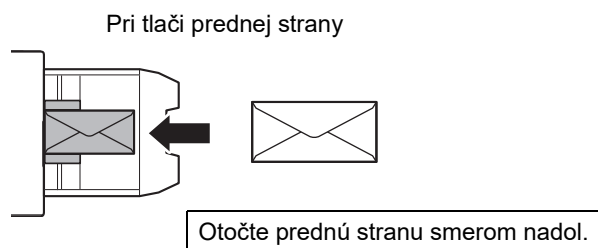


Vkladanie obálok

Keď vkladáte obálky do bočného podávača, umiestnite ich zarovnané voči ľavej strane podľa orientácie znázornenej nižšie.

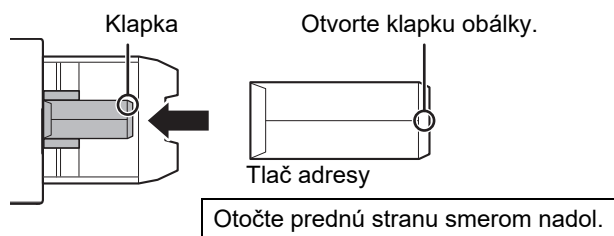
Tlač a kopírovanie je možné len na prednú stranu obálok. Otočte prednú stranu smerom nadol.

Prehnite klapku a na ohybe vytvorte ostrú ryhu.



Pri umiestňovaní obálky typu DL

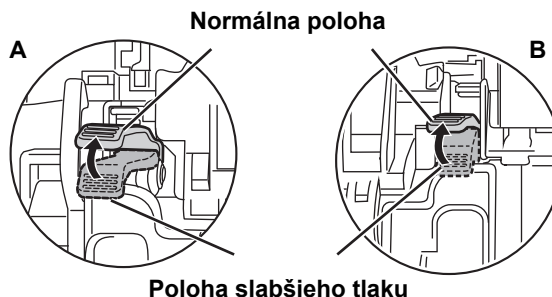
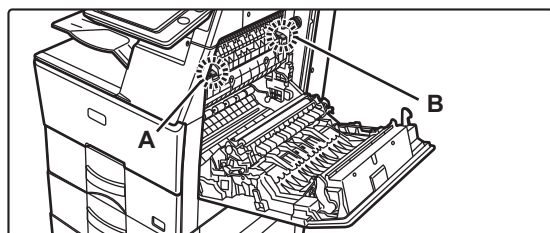
- Obálku umiestnite tak, že klapka je na pravej strane.
- Pri použití obálky musíte obrázok v prípade potreby otočiť o 180 stupňov. Ďalšie informácie nájdete v príručke "Užívateľský návod".



Uvoľňovacie páčky fixačnej jednotky (vkladanie obálok)

V niektorých prípadoch môže dôjsť k poškodeniu alebo zašpineniu obálok, a to aj vtedy, keď sa používajú predpísané typy obálok. Tento problém sa dá vyriešiť tak, že uvoľňovacie páčky fixačnej jednotky posuniete z "polohy normálneho tlaku" do "polohy slabšieho tlaku". Postupujte podľa pokynov na tejto stránke.

- Uvoľňovacie páčky fixačnej jednotky (dve) dajte do polohy slabšieho tlaku, ako vidíte na obrázku.
- Po skončení vkladania obálok vráťte páčku späť do normálnej polohy.



- Skôr ako budete tlačiť na obálky, odporúčame vykonať skúšobnú tlač.
- Pri vkladaní obálok do bočného podávača nastavte typ papiera.
► [ZMENA NASTAVENIA ZÁSOBNÍKA PAPIERA \(strana 23\)](#)



ZMENA NASTAVENIA ZÁSObNÍKA PAPIERA

Ak chcete do zásobníka vložiť iný typ papiera, zmeňte nastavenia zásobníka zariadenia na domovskej obrazovke v ponuke [Nastavenie zásobníka].

Nižšie je napríklad uvedený postup, ako zmeniť papier v zásobníku 1 z obvyčajného papiera veľkosti A4 na recyklovaný papier veľkosti B5.

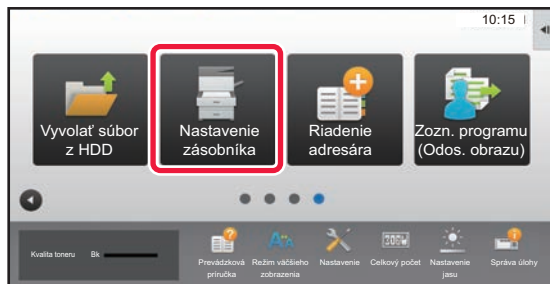
1



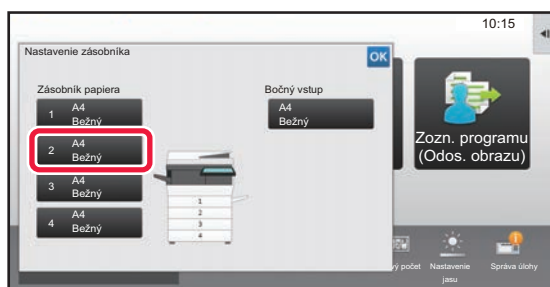
Stlačte tlačidlo [Východzia obrazovka].

Zobrazí sa domovská obrazovka.

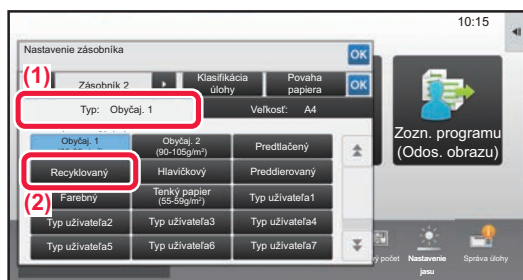
2



Ťuknite na tlačidlo [Nastavenia zásobníka] a potom na tlačidlo pre papierový zásobník 1.



3

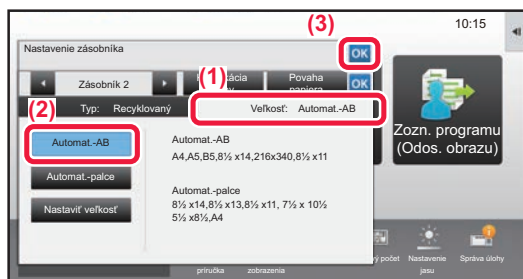


Nastavte typ papiera.

(1) Ťuknite na kartu typu papiera.

(2) Ťuknite na tlačidlo [Recyklovaný].

4



Nastavte veľkosť papiera.

(1) Ťuknite na kartu veľkosti papiera.

(2) **Nastavte veľkosť papiera.**

Ťuknite na tlačidlo [Automat.-AB].

(3) V časti "Nastavenie zásobníka" ťuknite na tlačidlo **OK**.



ULOŽENIE KONTAKTOV V ADRESÁRI

Kontakty a skupiny si môžete uložiť do adresára.

V tejto časti ako príklad uvádzame postup na pridanie nového kontaktu do adresára priamym zadaním mena a adresy kontaktu.

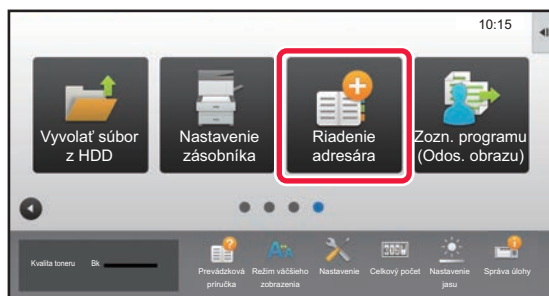
1



Stlačte tlačidlo [Východzia obrazovka].

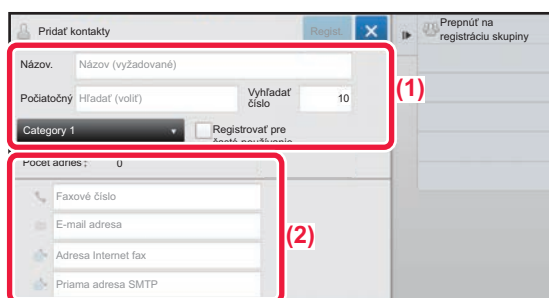
Zobrazí sa domovská obrazovka.

2



Ťuknite na tlačidlo [Riadenie adresára].

3



Zadajte informácie, ktoré chcete zaregistrovať do adresára.

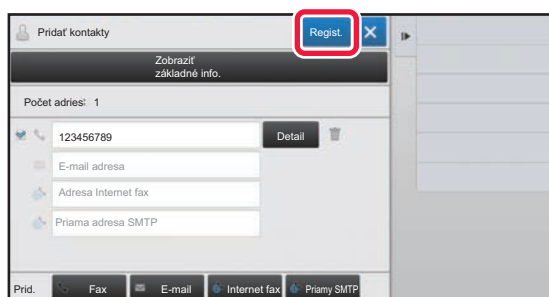
(1) Zadajte základné informácie.

Zadajte [Náz.] a [Počiatkový].

Ak chcete zadať kategóriu, vyberte jednu zo zoznamu kategórií, ktorý sa otvorí po ťuknutí do textového poľa. Ak chcete zaregistrovať často používaný kontakt, začiarknite políčko ☒ [Registrovať pre časté používanie].

(2) Ťuknite na [Faxové číslo], [E-mail adresa], [Adresa Internet fax] alebo [Priama adresa SMTP], zadajte adresu a ťuknite na tlačidlo **OK.**

4

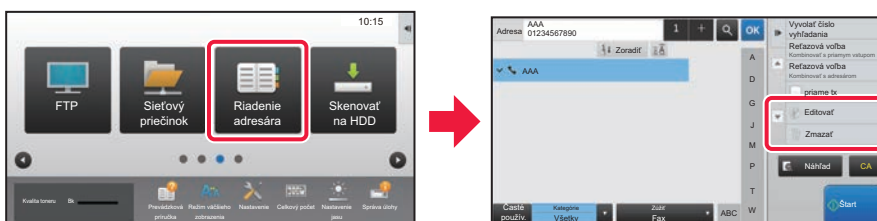


Ťuknite na tlačidlo [Regist.].

Ako predvolená adresa sa nastaví prvá z každého typu adresy. Ak nie je začiarknuté políčko vedľa žiadnej adresy, zobrazí sa potvrdzovacie okno s otázkou, či chcete vybrať predvolenú adresu.

Úprava alebo vymazanie kontaktu

Na domovskej obrazovke ťuknite na tlačidlo [Adresár], vyberte kontakt, ktorý sa má upraviť alebo vymazať, na paneli akcií ťuknite na a potom ťuknite na [Editovať] alebo [Zmazať].





OVEROVANIE POUŽÍVATEĽOV

Ak je v režime nastavení zapnuté overovanie používateľov, zariadenie budete môcť používať, až keď sa prihlásite. V rámci predvolených výrobných nastavení je overovanie používateľov vypnuté. Ak už zariadenie nebudete používať, odhláste sa.

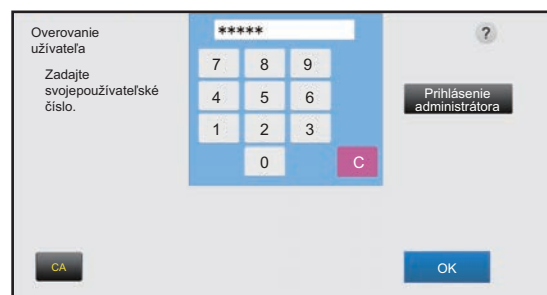
SPÔSOBY OVEROVANIA

Existujú tri spôsoby overovania používateľov: overenie podľa čísla používateľa, overenie podľa prihlasovacieho mena/hesla a overenie prostredníctvom rýchleho overenia. Údaje na prihlásenie do zariadenia vám poskytne systémový administrátor zariadenia.

OVEROVANIE PODĽA ČÍSLA POUŽÍVATEĽA

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

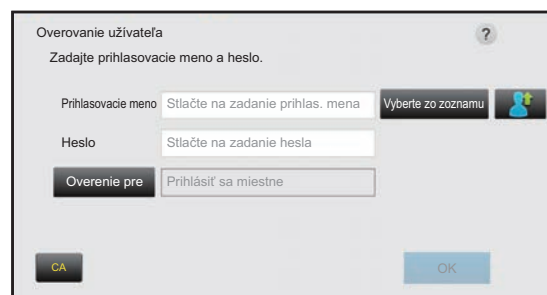
Pri spustení zariadenia sa zobrazí prihlasovacia obrazovka.



OVEROVANIE PODĽA PRIHLASOVACIEHO MENA A HESLA

Táto metóda sa používa na prihlasovanie používateľov pomocou prihlasovacieho mena a hesla získaného od administrátora zariadenia alebo administrátora servera LDAP.

Pri spustení zariadenia sa zobrazí prihlasovacia obrazovka.



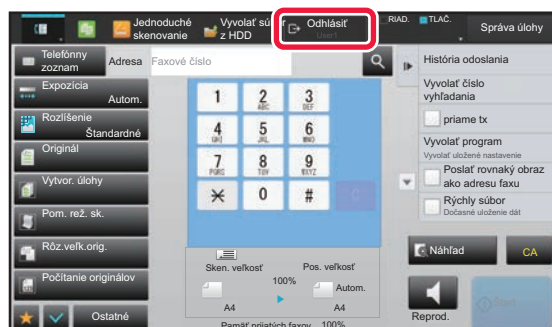
OVERENIE PROSTREDNÍCTVOM RÝCHLEHO OVERENIA

Tento typ overenia sa dá v zariadení použiť iba v prípade overenia používateľa. Tento spôsob poskytuje jednoduché overenie pre správcu, ktorý bol už predtým v zariadení zaregistrovaný.



Odhlásenie

Ak už zariadenie nebudete používať, odhláste sa. Môžete tak zabrániť neoprávnenému používaniu zariadenia cudzími osobami.





FUNKCIE, KTORÉ MÔŽETE V ZARIADENÍ POUŽÍVAŤ

Zariadenie má veľa funkcií na rôzne účely.

Niektoré praktické funkcie sú opísané nižšie. Podrobnosti nájdete v používateľskej príručke.

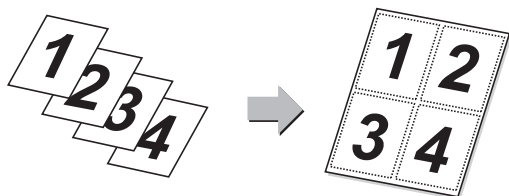
FUNKCIE ŠETRIACE PAPIER A ČAS

N:1



Táto funkcia rovnomerne rozloží viaceré strany originálu na jeden hárok papiera.

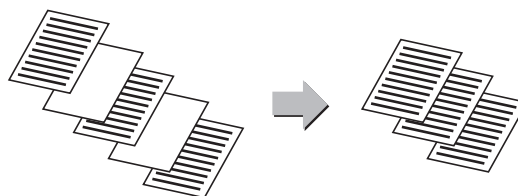
Je to praktické, keď chcete ukázať viac strán v kompaktnom formáte alebo zobraziť prehľad všetkých strán v dokumente.



Vynechanie prázdnej strany



Ak skenovaný originál obsahuje prázdne strany, pomocou tejto funkcie sa vynechajú a budú sa kopírovať alebo odosielať iba zapísané strany. Zariadenie zisťuje prázdne strany, čím umožňuje vynechať nepotrebné prázdne stránky bez toho, aby ste museli originál kontrolovať.



Originál zmiešanej veľkosti



Táto funkcia naraz skenuje originály rôznych veľkostí aj vtedy, keď sú originály veľkosti A5 (5-1/2" x 8-1/2") zmiešané s originálmi veľkosti A4 (8-1/2" x 11").

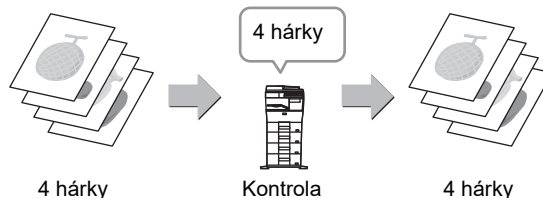
Pri kopírovaní môžete skombinovať nastavenie zmiešaných originálov a nastavenie automatického pomeru, a tým zmeniť pomer použitý pre jednotlivé originály. Všetky strany tak budete môcť vytlačiť na papier jednej veľkosti.



Počítanie originálov



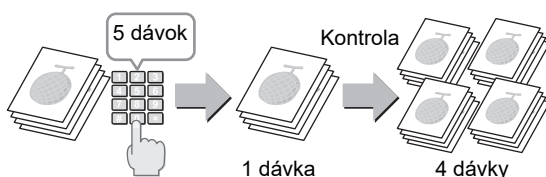
Pomocou tejto funkcie môžete spočítať stránky naskenovaných originálov a ich počet zobraziť pred začatím prenosu. Spočítaním skenovaných stránok originálu ešte pred prenosom predídete vzniku chýb.



Kontrolná kópia



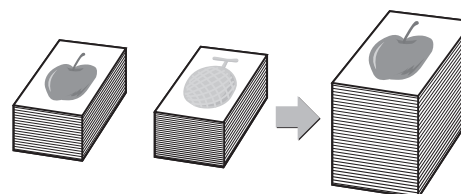
Táto funkcia slúži na vytvorenie kontrolnej kópie predtým, než vytlačíte stanovený počet kópií. Pomocou kontrolnej kópie si môžete pozrieť náhľad obrázka a podľa potreby zmeniť nastavenie. Pri použití tejto funkcie sa skenovaný originál uloží do zariadenia, čím sa odstráni prípadné problémy s opakovaným skenovaním originálu, keď sa zmení nastavenie.



Vytvorenie úloh



Pri kopírovaní alebo odosiadaní veľkého počtu originálov táto funkcia rozdelí originály na dávky, ktoré potom po jednej vkladá do automatického podávača dokumentov.

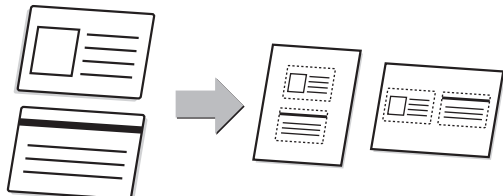




Snímanie kariet



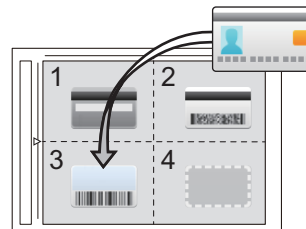
Táto funkcia kopíruje prednú aj zadnú stranu kariet na jeden hárok namiesto samostatných hárkov. Oplatí sa pri vytváraní kópií na identifikačné účely a pomáha šetriť papier.



Snímka karty (Viac)



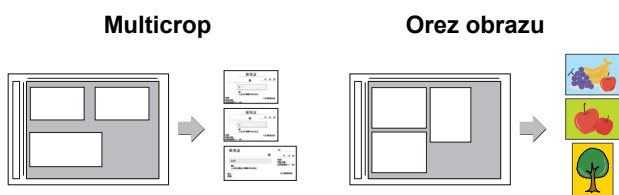
Do samostatných súborov sa automaticky naskenujú až štyri karty umiestnené na predlohové sklo, pričom každý zo súborov obsahuje prednú aj zadnú stranu karty.



Multicrop / Orez obrazu



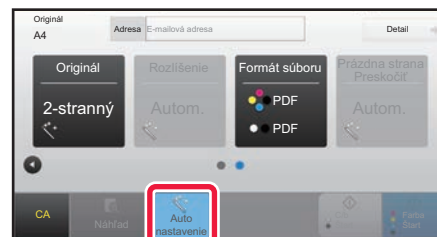
Na predlohové sklo môžete umiestniť viacero dokumentov, napríklad účtenky alebo fotografie, a počas skenovania automaticky orezať a uložiť každý dokument do osobitného súboru.



Auto nastavenie



Ak chcete zvoliť automatické nastavenie skenovania, ktoré sú vhodné pre originál, klepnite na tlačidlo [Auto nastavenie] na základnej obrazovke v jednoduchom režime. Orientácia obrázka, rozlíšenie a preskočenie prázdnej strany, Nastavenie duplexu, Úprava skresleného PDF a Detekovať automaticky Mono2/Odtiene šedej sa nastavia automaticky.

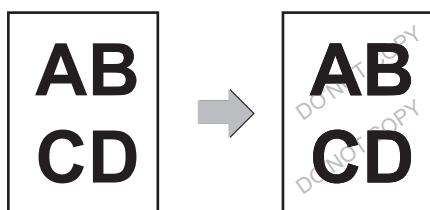


FUNKCIE NA LEPŠIE ZABEZPEČENIE

Tlač skrytých obrázkov



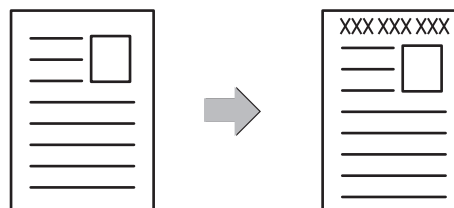
Na pozadie sú umiestnené neviditeľné znaky vo forme vzoru zabraňujúce neoprávnenému kopírovaniu dokumentu. Môže ísť napríklad o prednastavený alebo prispôbený text. Keď sa hárok s natlačeným vzorom skopíruje, príslušné skryté znaky sa zobrazia.



Tlač identifikačných informácií



Táto funkcia núti tlačiť vopred zadané identifikačné informácie, ktoré zabraňujú neoprávnenému kopírovaniu.



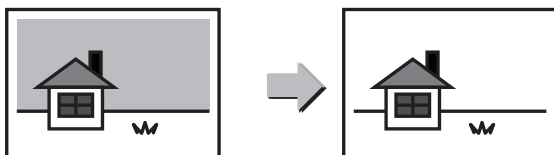


FUNKCIE SKENOVANIA

Nastavenie pozadia



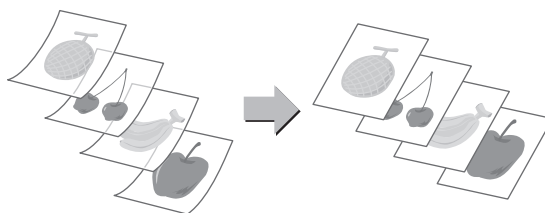
Môžete nastaviť pozadie zosvetlením alebo stmavením svetlých oblastí originálu.



Režim pomalého skenovania



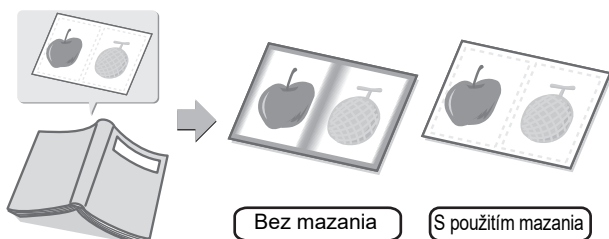
Túto funkciu použijete, ak chcete skenovať tenké originály pomocou automatického podávača dokumentov. Pomáha zabrániť zasekávaniu tenkých originálov.



Mazanie tieňov



Táto funkcia sa používa na zmazanie tieňov, ktoré sa na obrázkoch objavujú pri skenovaní hrubých originálov alebo kníh.





KOPÍRKA

V tejto časti sú vysvetlené základné postupy na používanie funkcie kopírovania.

► VYTVÁRANIE KÓPIÍ.....	30
► REŽIM KOPÍROVANIA.....	32
► KOPÍROVANIE NA ŠPECIÁLNY PAPIER (kopírovanie pomocou bočného podávača).....	33



VYTVÁRANIE KÓPIÍ

V tejto časti sa vysvetľuje, ako nastaviť pomer kópie.

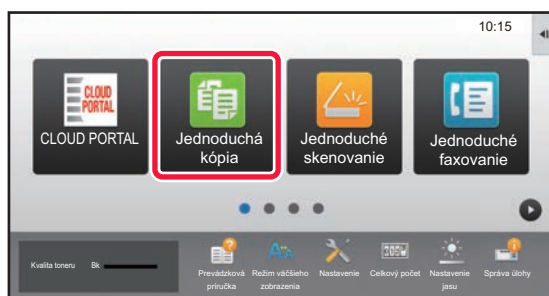
1



Stlačte tlačidlo [Východzia obrazovka].

Zobrazí sa domovská obrazovka.

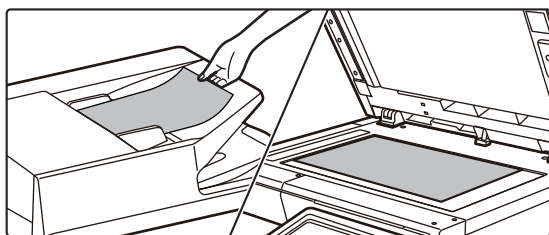
2



Ťuknite na ikonu režimu [Jednoduchá kópia].

Zobrazí sa obrazovka režimu jednoduchého kopírovania.

3

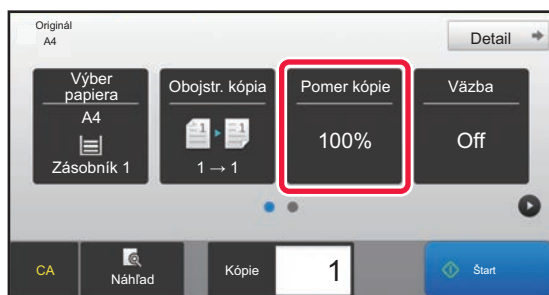


Vložte originál.

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

► [VKLADANIE ORIGINÁLOV \(strana 16\)](#)

4



Ťuknite na tlačidlo [Pomer kópie].

V jednoduchom režime sa dajú zapnúť tieto funkcie:

- Výber papiera
- Obojstr. kópia
- Pomer kópie
- Väzba*
- Originál
- Expozícia
- N:1
- Snímka karty

* Ak je nainštalovaný vnútorný finišer.

Ak chcete urobiť podrobnejšie nastavenia, ťuknite na tlačidlo [Detail] a vyberte nastavenia v normálnom režime.

► [REŽIM KOPÍROVANIA \(strana 32\)](#)



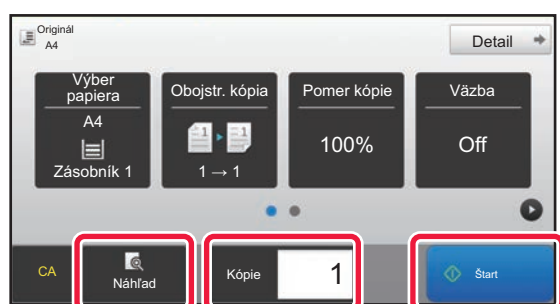
5



Nastavte pomer kópie.

Po dokončení nastavení ťuknite na tlačidlo **OK**.

6



Nastavte počet kópií a potom ťuknite na tlačidlo [Štart].

Ak si chcete pozrieť náhľad dokumentu, klepnite na tlačidlo [Náhľad].

► [OBRAZOVKA S NÁHLADOM \(strana 15\)](#)

Zrušiť kopírovanie

Zrušiť kopírovanie



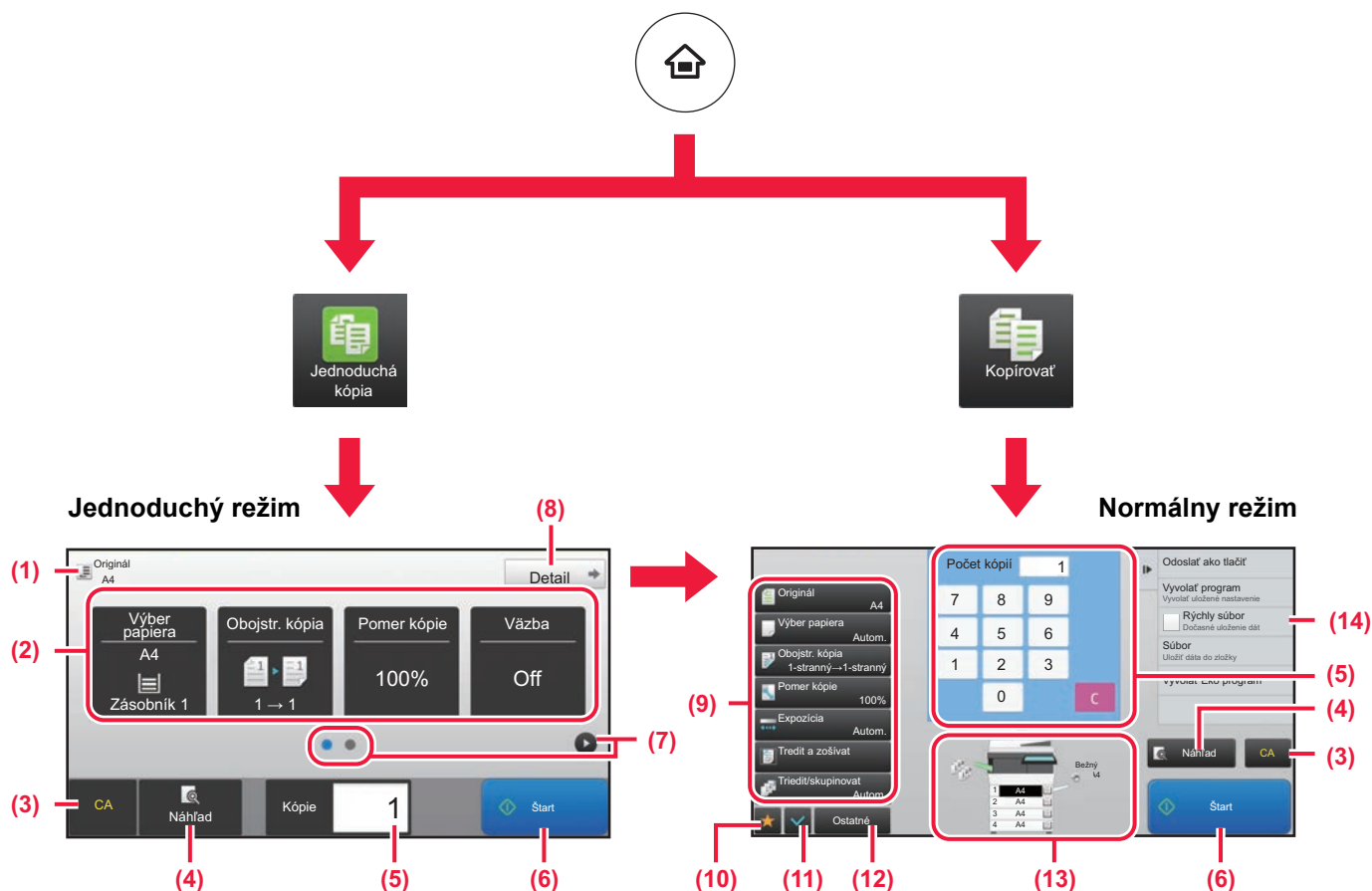


REŽIM KOPÍROVANIA

Režim kopírovania má dva režimy: jednoduchý a normálny.

Jednoduchý režim sa obmedzuje na často používané funkcie, ktoré umožňujú hladké vykonávanie väčšiny kopírovacích úloh.

Ak potrebujete použiť zložitejšie nastavenia alebo špeciálne funkcie, použite normálny režim. V normálnom režime sa môžu používať všetky funkcie.



(1) Zobrazuje veľkosť vloženého originálu.

(2) Slúži na výber funkcií, ktoré chcete použiť.

Výber funkcie v jednoduchom režime

V režime nastavení vyberte [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Prevádzkové nast.] → [Nastavenie jednoduchého režimu] → [Jednoduchá kópia]

(3) Všetky nastavenia sa obnovia.

(4) Naskenuje originál a zobrazí náhľad obrázka.

► [OBRAZOVKA S NÁHLADOM \(strana 15\)](#)

(5) Zadané počty kópií.

(6) Spustí kopírovanie.

(7) Prepína obrazovky so skratkami.

(8) Prepína na normálny režim.

(9) Tlačidlo nastavení, ktoré sa môže použiť na vytváranie kópií.

(10) Zobrazuje zoznam funkčných tlačidiel. Zaregistrovať môžete všetky často používané [Ostatné] funkcie.

(11) Kontroluje aktuálne nastavenia.

(12) Zobrazuje zoznam tlačidiel iných, než sú funkčné tlačidlá uvedené vyššie.

► [FUNKCIE, KTORÉ MÔŽETE V ZARIADENÍ POUŽÍVAŤ \(strana 26\)](#)

(13) Označuje prítomnosť alebo neprítomnosť originálu a veľkosť papiera v jednotlivých zásobníkoch. Kliknutím na túto položku otvoríte obrazovku na výber papiera.

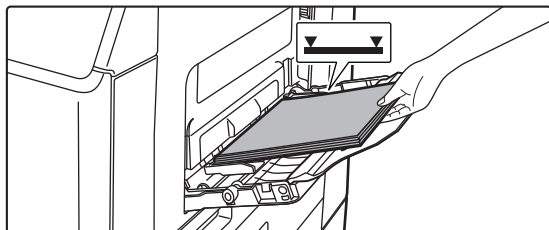
(14) Zobrazuje funkcie, ktoré sa dajú využiť v režime kopírovania.



KOPÍROVANIE NA ŠPECIÁLNY PAPIER (kopírovanie pomocou bočného podávača)

V tejto časti sa vysvetľuje, ako vložiť ťažký papier formátu A4 do bočného podávača.

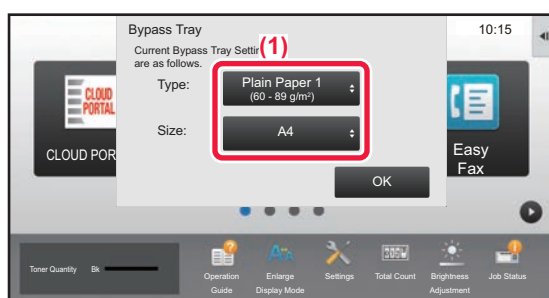
1



Vložte papier do bočného podávača.

► [VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO PODÁVAČA \(strana 21\)](#)

2



Na dotykovom paneli vyberte nastavenia.

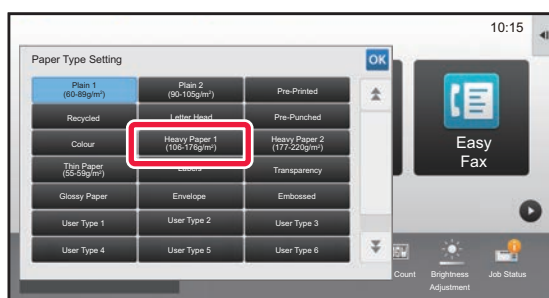
(1) Ak sa nastavenia viacúčelového zásobníka líšia od nastavení papiera, na ktorý sa má tlačiť, klepnite na položku [Veľkosť] a tlačidlo [Typ] a vyberte príslušné nastavenia.

Ak sú rovnaké, klepnite na tlačidlo [OK].

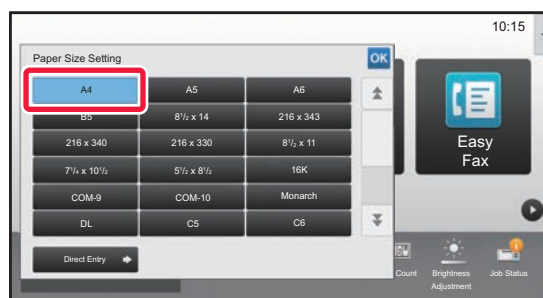


Na obrazovkách nižšie nastavte uvedené položky.

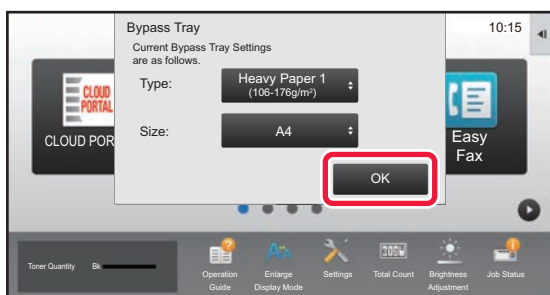
Typ



Veľkosť



3



Klepnite na tlačidlo [OK].



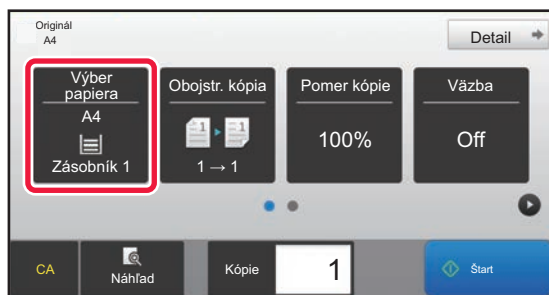
4



Ťuknite na ikonu režimu [Jednoduchá kópia].

Zobrazí sa obrazovka režimu jednoduchého kopírovania.

5



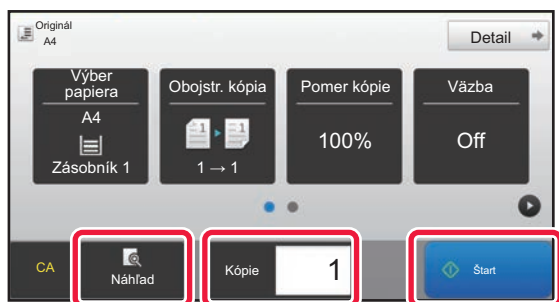
Ťuknite na tlačidlo [Výber papiera].

6



Vyberte bočný podávač.

7



Nastavte počet kópií a potom ťuknite na tlačidlo [Štart].

Ak si chcete pozrieť náhľad dokumentu, klepnite na tlačidlo [Náhľad].

► [OBRAZOVKA S NÁHLADOM \(strana 15\)](#)

Zmeniť počet
výtlačkov

C

Zrušitskenovanie

Zrušitskeno
vanie

Zrušiťkopírovanie

Zrušiťkopírovanie



TLAČIAREŇ

V tejto časti sa vysvetľujú základné postupy pri tlači pomocou ovládača tlačiarne v zariadení. Popisy obrazoviek a postupov sa primárne týkajú systému Windows® 10 v prostrediach systému Windows® a systému macOS 10.12 v prostrediach systému macOS. Príslušné okno môže vyzerat' rôzne v závislosti od verzie operačného systému, verzie ovládača tlačiarne a aplikácie.

▶ TLAČ V PROSTREDÍ SYSTÉMU WINDOWS	36
▶ TLAČ V PROSTREDÍ SYSTÉMU macOS	38
▶ TLAČ SÚBORU PRIAMO Z PAMÄTE USB	40



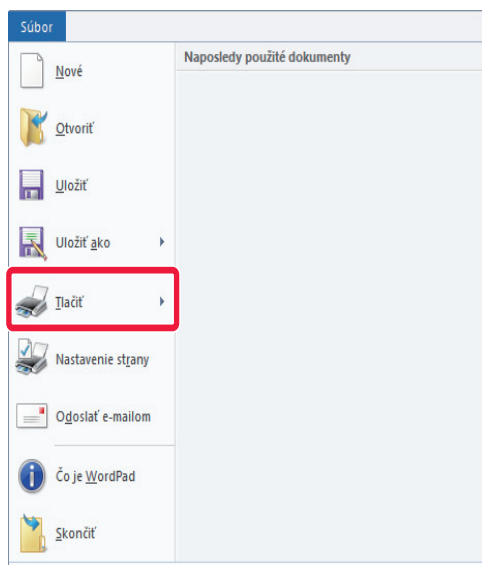
TLAČ V PROSTREDÍ SYSTÉMU WINDOWS

V nasledujúcom príklade je vysvetlené, ako vytlačiť dokument veľkosti A4 z aplikácie WordPad, ktorá je štandardným programovým príslušenstvom systému Windows.

Pokyny na inštaláciu ovládača tlačiarne a konfiguráciu nastavení v prostredí Windows nájdete v príručke Návod na inštaláciu softvéru.

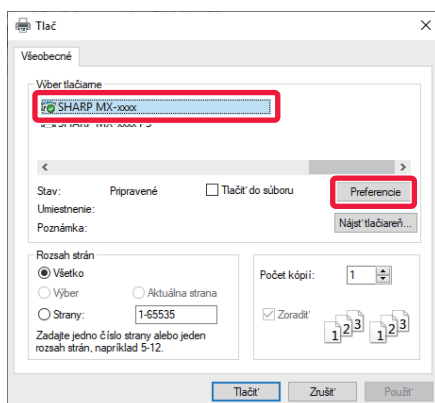
Informácie o dostupných ovládačoch tlačiarne a požiadavkách na ich použitie nájdete v používateľskej príručke.

1



V ponuke [Súbor] v programe WordPad vyberte položku [Tlačiť].

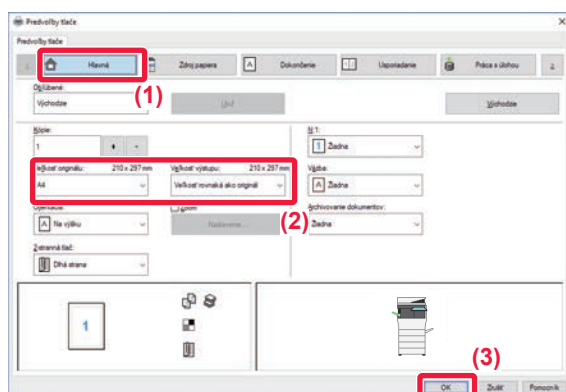
2



Vyberte ovládač tlačiarne zariadenia a kliknite na tlačidlo [Preferencie].

Ak sú ovládače tlačiarne zobrazené vo forme zoznamu, vyberte zo zoznamu názov ovládača tlačiarne, ktorý sa má použiť.

3



Vyberte nastavenia tlače.

(1) Kliknite na kartu [Hlavná].

(2) Vyberte veľkosť originálu.

Pokiaľ ide o nastavenia na ďalších kartách, kliknite na požadovanú kartu a vyberte potrebné nastavenia.

(3) Kliknite na tlačidlo [OK].

- Pomocníka pre nastavenie zobrazíte kliknutím na dané nastavenie a stlačením tlačidla [F1].
- Kliknite na tlačidlo [Pomocník]. Otvorí sa okno Pomocníka s popismi nastavení na karte.



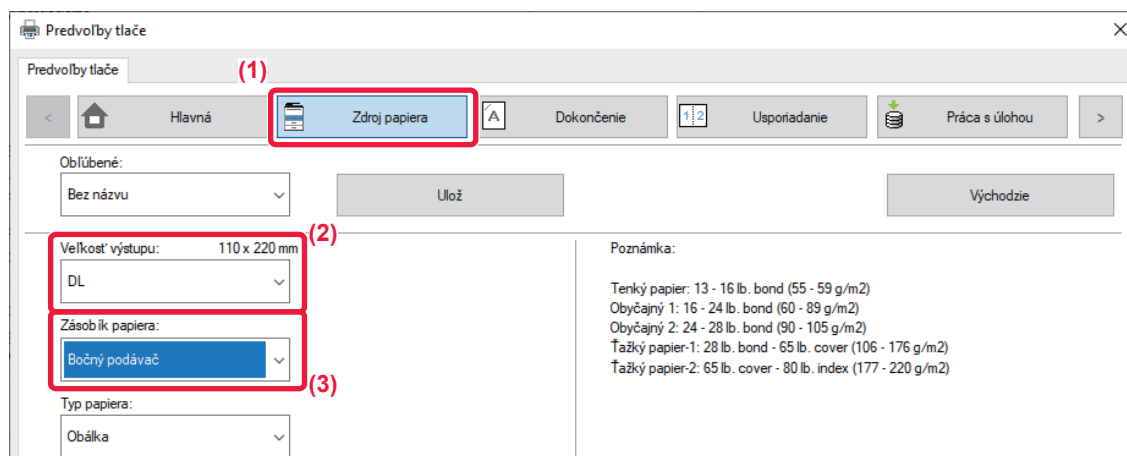
4

Kliknite na tlačidlo [Tlačiť].

Spustí sa tlač.

TLAČ NA OBÁLKY

Bočný podávač je možné používať na tlač obálok.



(1) Kliknite na kartu [Zdroj papiera].

(2) V časti "Veľkosť výstupu" vyberte veľkosť obálky.

Keď je "Veľkosť výstupu" nastavené na [DL], "Typ papiera" sa tiež automaticky nastaví na [Obálka].

(3) Vyberte [Bočný podávač] v "Zásobík papiera".



- Typ papiera v bočnom podávači nastavte na hodnotu [Obálka] a do bočného podávača vložte obálku.
- Keď používate médiá, napríklad obálky, ktoré je možné vložiť iba so špecifickou orientáciou, obrázok môžete otočiť o 180 stupňov. Ďalšie informácie nájdete v príručke "Užívateľský návod".

► [Vkládanie obálok \(strana 22\)](#)

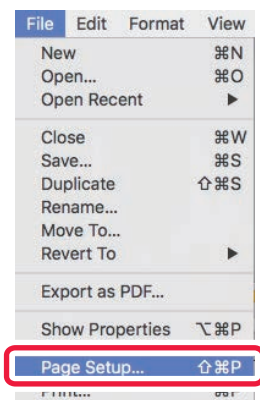


TLAČ V PROSTREDÍ SYSTÉMU macOS

V nasledujúcom príklade je vysvetlené, ako vytlačiť dokument veľkosti A4 z aplikácie "TextEdit", ktorá je štandardným programovým príslušenstvom systému macOS.

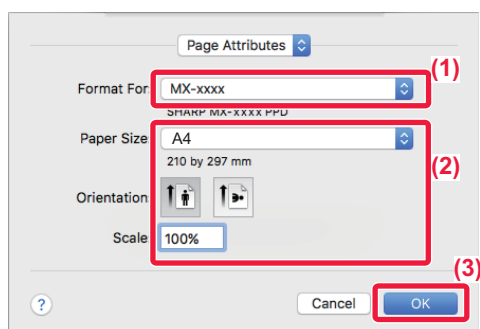
Pokyny na inštaláciu ovládača tlačiarne a konfiguráciu nastavení v prostredí macOS nájdete v príručke Návod na inštaláciu softvéru.

1



Z ponuky [File] vyberte možnosť [Page Setup].

2



Vyberte nastavenia papiera.

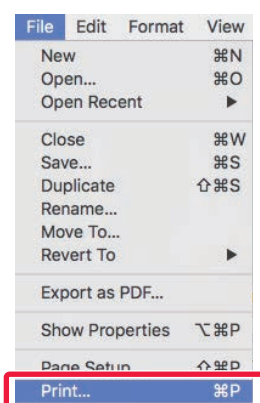
(1) Presvedčte sa, či je vybraná správna tlačiareň.

(2) Vyberte nastavenia strany.

Nastavte veľkosť papiera, orientáciu papiera a pomer kópie.

(3) Kliknite na tlačidlo [OK].

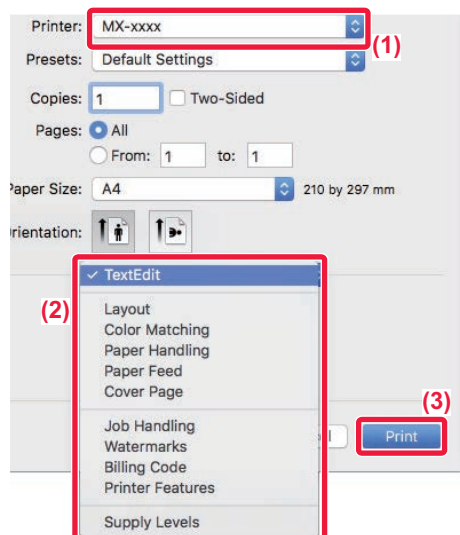
3



Z ponuky [File] vyberte možnosť [Print].



4



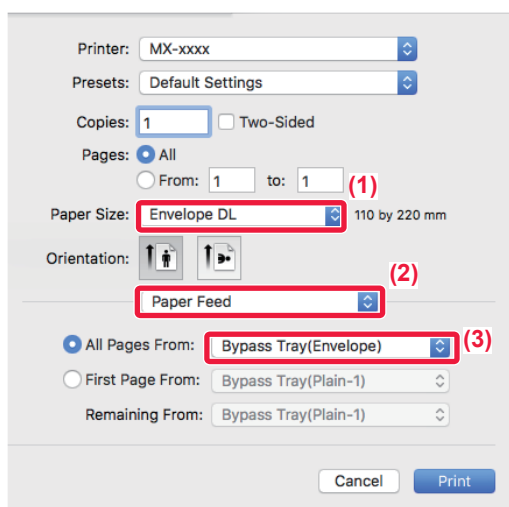
Vyberte nastavenia tlače.

- (1) Presvedčte sa, či je vybraná správna tlačiareň.
- (2) V ponuke začiarknite požadované položky a nastavenia podľa potreby upravte.
- (3) Kliknite na tlačidlo [Print].

TLAČ NA OBÁLKY

Bočný podávač je možné používať na tlač obálok.

Vyberte veľkosť obálky v príslušných nastaveniach aplikácie (v mnohých aplikáciách ide o časť "Nastavenie strany") a potom vykonajte nasledujúce kroky.



- (1) V časti "Formát papiera" vyberte veľkosť obálky.
- (2) Vyberte [Podávanie papiera].
- (3) Vyberte [Bočný podávač(Obálka)] v časti "Všetky strany z".



- Typ papiera v bočnom podávači nastavte na hodnotu [Obálka] a do bočného podávača vložte obálku.
 - Keď používate médiá, napríklad obálky, ktoré je možné vložiť iba so špecifickou orientáciou, obrázok môžete otočiť o 180 stupňov. Ďalšie informácie nájdete v príručke "Užívateľský návod".
- [Vkladanie obálok \(strana 22\)](#)

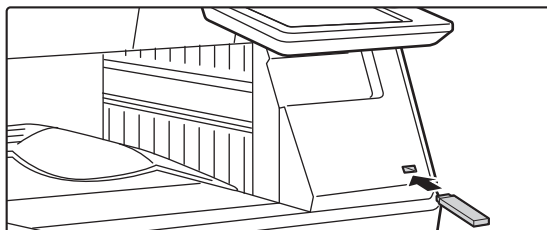


TLAČ SÚBORU PRIAMO Z PAMÄTE USB

Súbory uložené v pamäti USB pripojenej k zariadeniu sa môžu vytlačiť z ovládacieho panela zariadenia bez použitia ovládača tlačiarne. Nižšie sú uvedené typy súborov (a zodpovedajúce prípony), ktoré sa dajú tlačiť priamo.

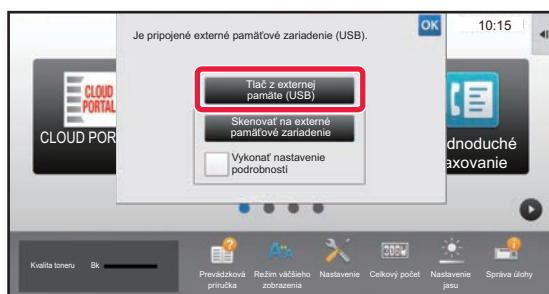
Typ súboru	TIFF	JPEG	PCL	PDF, kódované PDF, Komp. PDF	PS	DOCX, XLSX, PPTX	PNG
Prípona	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	pcl, prn, txt	pdf	ps, prn	docx, xlsx, pptx	png

1



K zariadeniu pripojte pamäť USB.

2

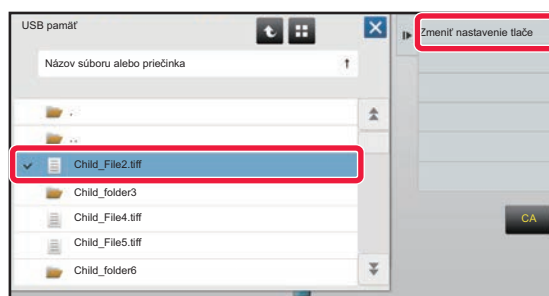


Keď sa zobrazí okno na výber akcie, ťuknite na možnosť [Tlač z externej pamäte (USB)].

Ak sa toto okno nezobrazí, postupujte takto:

- (1) **Stlačte na tlačidlo [Vyvolať súbor z HDD].**
- (2) **Na paneli akcií ťuknite na položku [Na USB zvoliť súbor pre tlač].**

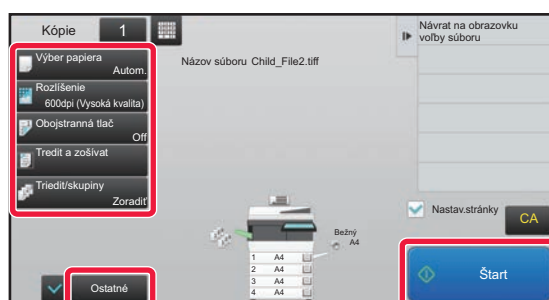
3



Ťuknite na tlačidlo súboru, ktorý chcete tlačiť, a na paneli akcií ťuknite na tlačidlo [Zmeniť nastavenie tlače].

- Pri tlači viacerých súborov ťuknite na tlačidlá súborov, ktoré chcete tlačiť, a na paneli akcií ťuknite na tlačidlo [Tlač].
- Ak chcete prepnúť na miniatúry, ťuknite na tlačidlo

4



Nastavte tlač a ťuknite na tlačidlo [Štart].

5

Zo zariadenia odstráňte pamäť USB.

Qualcomm® DirectOffice™ je produkt spoločnosti Qualcomm Technologies, Inc., alebo jej dcérskych spoločností. Qualcomm® je ochranná známka spoločnosti Qualcomm Incorporated, ktorá je zaregistrovaná v Spojených štátoch a ďalších krajinách. DirectOffice™ je ochranná známka spoločnosti CSR Imaging US, LP, ktorá je zaregistrovaná v Spojených štátoch a ďalších krajinách.



FAX

V tejto časti sú vysvetlené základné postupy na používanie funkcie faxovania v tomto zariadení.

▶ ODOSIELANIE FAXOV	42
▶ REŽIM FAXOVANIA	44



ODOSIELANIE FAXOV

V tejto časti je vysvetlený základný postup pri odosielaní faxov.

V režime faxovania sa farebné originály odosielajú ako čiernobiele obrázky.

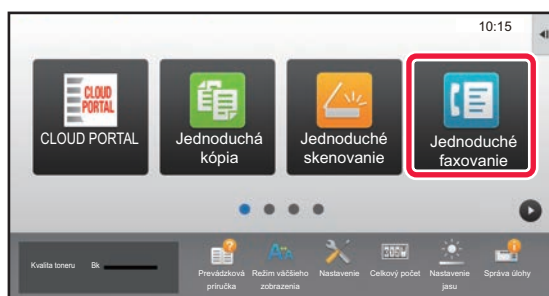
1



Stlačte tlačidlo [Východzia obrazovka].

Zobrazí sa domovská obrazovka.

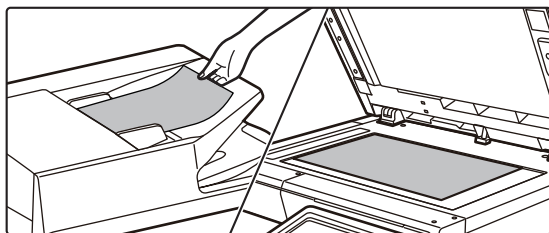
2



Ťuknite na ikonu režimu [Jednoduché faxovanie].

Zobrazí sa obrazovka režimu jednoduchého faxovania.

3

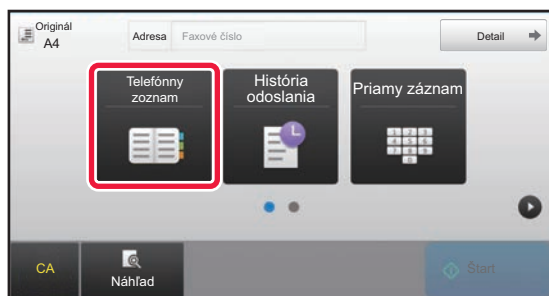


Vložte originál.

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

► [VKLADANIE ORIGINÁLOV \(strana 16\)](#)

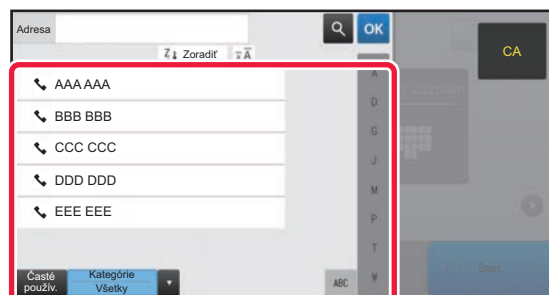
4



Ťuknite na tlačidlo [Telefónny zoznam].

Číslo faxu môžete zadať priamo aj klepnutím na tlačidlo [Priamy záznam] alebo ho môžete vybrať z denníka prenosov.

5



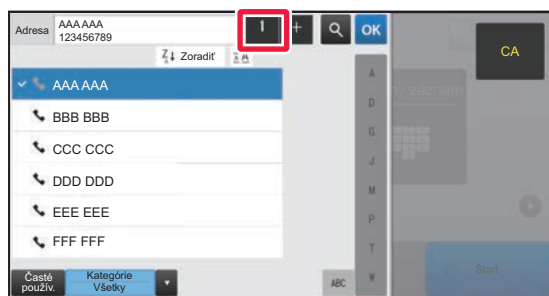
Ťuknite na tlačidlo požadovanej adresy.

Adresy súčasného režimu sú vybrané z adries, ktoré boli začiatkované pri registrácii vybraných adries. Ak neboli začiatkované a zaregistrované žiadne adresy, na potvrdzujúcej obrazovke ťuknite na tlačidlo [Áno] a vyberte požadované adresy.

Ak chcete pridať inú adresu, ťuknite na tlačidlo príslušnej adresy.



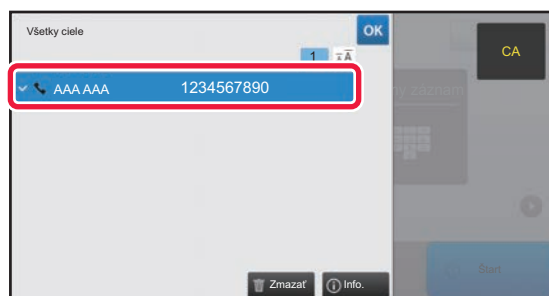
6



Ťuknite na tlačidlo [Všetky ciele].

Zobrazí sa zoznam vybraných adries.

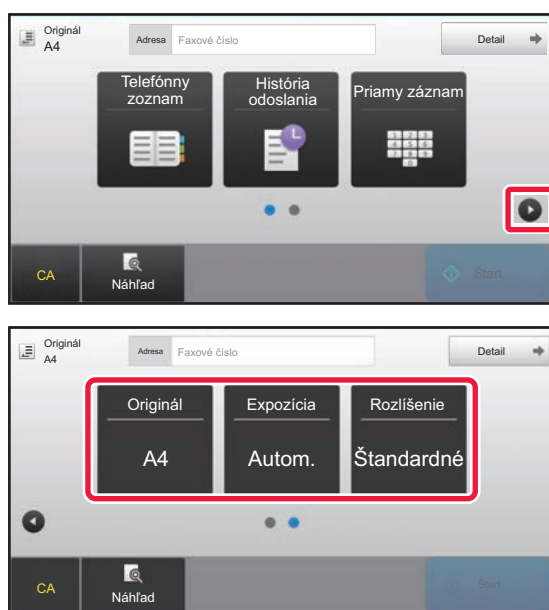
7



Potvrďte adresu.

Ak sa v zozname objaví nesprávna adresa, ťuknite na ňu a potom na tlačidlo [Zmazať].

8



Ťuknutím na tlačidlo [Detail] prejdite na inú obrazovku a vyberte nastavenia.

Urobte potrebné nastavenia.

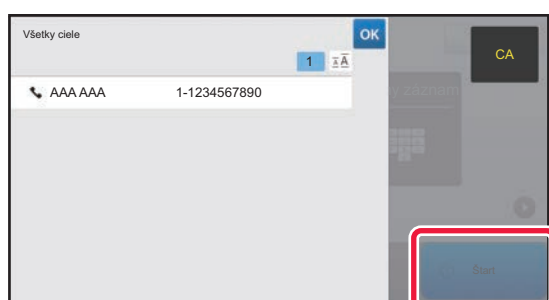
V jednoduchom režime sa dajú zapnúť tieto funkcie:

- Originál
- Expozícia
- Rozlíšenie

Ak chcete urobiť podrobnejšie nastavenia, ťuknite na tlačidlo [Detail] a vyberte nastavenia v normálnom režime.

► [REŽIM FAXOVANIA \(strana 44\)](#)

9



Ťuknite na tlačidlo [Štart].

Ak si chcete pozrieť náhľad dokumentu, klepnutím na tlačidlo [OK] sa vrátite na základnú obrazovku jednoduchého faxovania a klepnite na tlačidlo [Náhľad].

► [OBRAZOVKA S NÁHLADOM \(strana 15\)](#)

Zruštskenovanie



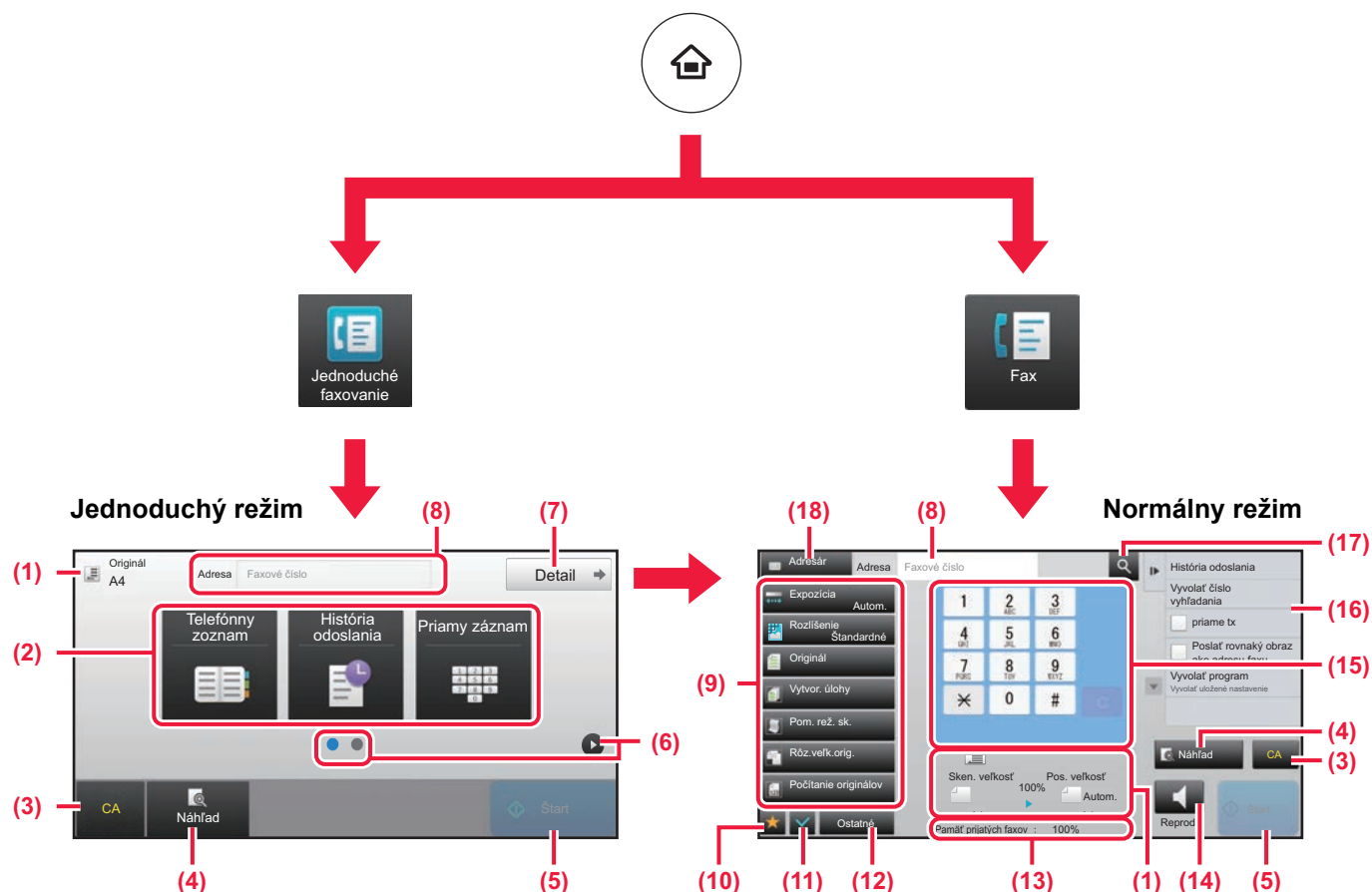


REŽIM FAXOVANIA

Režim faxovania má dva režimy: jednoduchý a normálny.

Jednoduchý režim sa obmedzuje na často používané funkcie, ktoré umožňujú hladké vykonávanie väčšiny faxovacích úloh.

Ak potrebujete použiť zložitejšie nastavenia alebo špeciálne funkcie, použite normálny režim.



- (1) Zobrazuje veľkosti originálov a údaje na odoslanie.
- (2) Služi na výber adresy a funkcií, ktoré chcete použiť.



Výber funkcie v jednoduchom režime

V režime nastavení vyberte [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Prevádzkové nast.] → [Nastavenie jednoduchého režimu] → [Jednoduché faxovanie]

- (3) Obnovuje nastavenia a adresy.
- (4) Naskenuje originál a zobrazí náhľad obrázka.
► [OBRAZOVKA S NÁHLADOM \(strana 15\)](#)
- (5) Spustí okamžitý prenos faxu.
- (6) Prepína obrazovku so skratkami.
- (7) Prepína na normálny režim.
- (8) Zobrazuje číslo faxu prijímateľa.
- (9) Tlačidlo nastavení, ktoré sa môže použiť na faxovanie.

- (10) Zobrazuje zoznam funkčných tlačidiel. Zaregistrovať môžete všetky často používané [Ostatné] funkcie.
- (11) Kontroluje aktuálne nastavenia.
- (12) Zobrazuje zoznam tlačidiel iných, než sú funkčné tlačidlá uvedené vyššie.
► [FUNKCIE, KTORÉ MÔŽETE V ZARIADENÍ POUŽÍVAŤ \(strana 26\)](#)
- (13) Zobrazuje množstvo voľnej pamäte na príjem faxu.
- (14) Ťuknutím na toto tlačidlo v režime reproduktora vytočíte číslo.
- (15) Zadanie čísla faxu.
- (16) Zobrazuje funkcie, ktoré sa dajú využiť v režime faxovania.
- (17) Vyhľadáva adresy.
- (18) Zobrazuje adresár.



SKENER

V tejto časti sa vysvetľujú spôsoby použitia funkcie sieťového skenera a základný postup pri používaní režimu skenovania.

Na použitie funkcie internetového faxovania sa vyžaduje rozširujúci modul internetového faxu.

▶ FUNKCIA SIEŤOVÉHO SKENERA.....	46
▶ SKENOVANIE ORIGINÁLOV	47
▶ REŽIM SKENERA.....	49



FUNKCIA SIEŤOVÉHO SKENERA

Táto funkcia zariadenia sa môže používať na prenos naskenovaných obrázkov rôznymi spôsobmi.

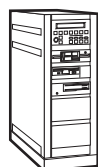
Funkcia sieťového skenera má ďalej uvedené režimy.

Ak chcete niektorý z nich použiť, ťuknite na tlačidlo režimu na domovskej obrazovke.

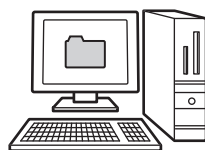
Režimy skenovania



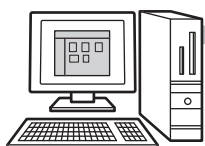
Ak chcete obrázok odoslať na e-mailovú adresu, použite funkciu **Skenovať do emailu**



Ak chcete obrázok poslať na FTP server, použite funkciu **Skenovať do FTP**



Ak chcete obrázok poslať do zdieľaného priečinka v počítači, použite funkciu **Skenovať do sieťového priečinku**



Ak chcete obrázok spracovať v konkrétnej aplikácii, použite funkciu **Skenovať na pracovnú plochu**



Naskenujte originál a potom...



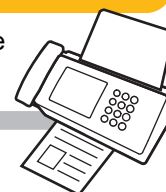
Režim pamäte USB

Používa sa na uloženie obrázka do USB pamäte.



Režim internetového faxu

Používa sa na odoslanie faxu cez internet.



Zariadenie podporuje odosielanie priamo cez SMTP.

Režim skenovania do počítača

Používa sa na skenovanie fotografií a súčasné vykonávanie opráv v počítači.



Môžete použiť softvérovú aplikáciu kompatibilnú s rozhraním TWAIN.

Režim vkladania údajov

Ak chcete použiť dokumentové riešenie prepojené s aplikáciou.





SKENOVANIE ORIGINÁLOV

Základná operácia skenovania je vysvetlená neskôr.

Tu je vysvetlený postup na odoslanie naskenovaného súboru cez e-mail na adresu uloženú v adresári.

1



Stlačte tlačidlo [Východzia obrazovka].

Zobrazí sa domovská obrazovka.

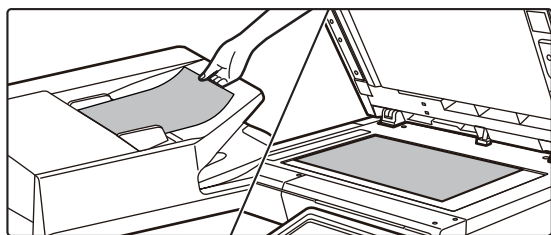
2



Ťuknite na ikonu režimu [Jednoduché skenovanie].

Zobrazí sa obrazovka režimu jednoduchého skenovania.

3

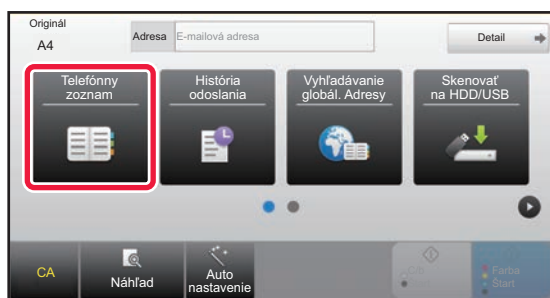


Vložte originál.

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

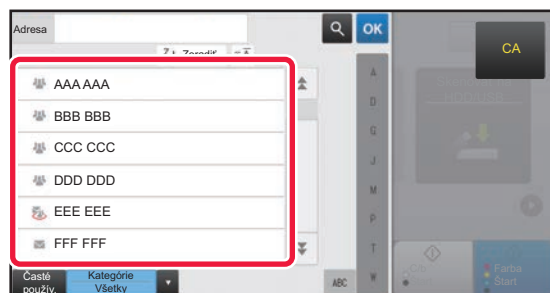
► [VKLADANIE ORIGINÁLOV \(strana 16\)](#)

4



Ťuknite na tlačidlo [Telefónny zoznam].

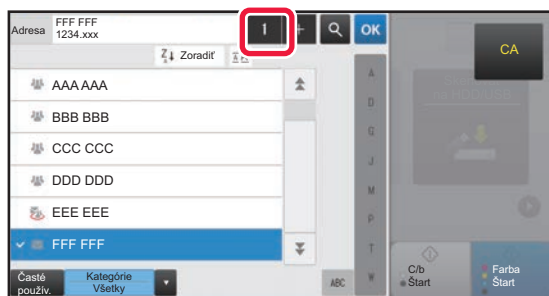
5



Ťuknite na tlačidlo požadovanej adresy.

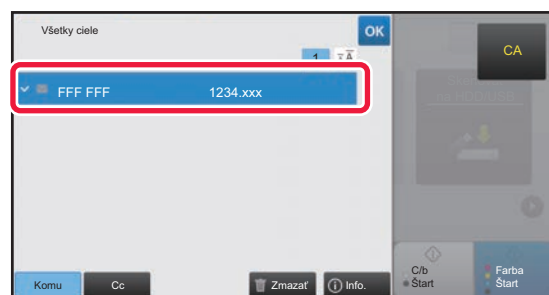
Adresy súčasného režimu sú vybrané z adries, ktoré boli začiatkované pri registrácii vybraných adries. Ak neboli začiatkované a zaregistrované žiadne adresy, na potvrdzujúcej obrazovke ťuknite na tlačidlo [Áno] a vyberte požadované adresy. Ak chcete pridať inú adresu, ťuknite na tlačidlo príslušnej adresy.



**6**

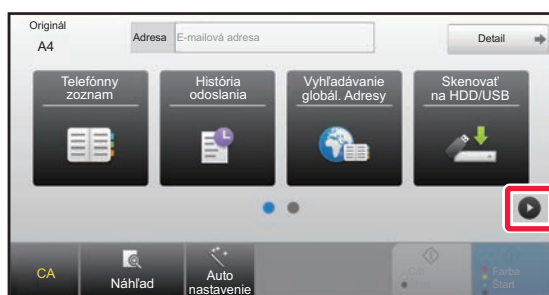
Ťuknite na tlačidlo [Všetky ciele].

Zobrazí sa zoznam vybraných adries.

7

Potvrďte adresu.

Ak sa v zozname objaví nesprávna adresa, ťuknite na ňu a potom na tlačidlo [Zmazať].

8

Ťuknutím na tlačidlo ► prejdite na inú obrazovku a vyberte nastavenia.

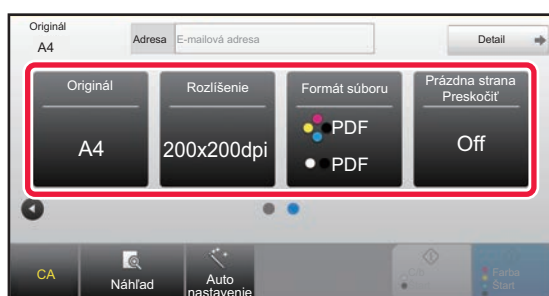
Urobte potrebné nastavenia.

V jednoduchom režime sa dajú zapnúť tieto funkcie:

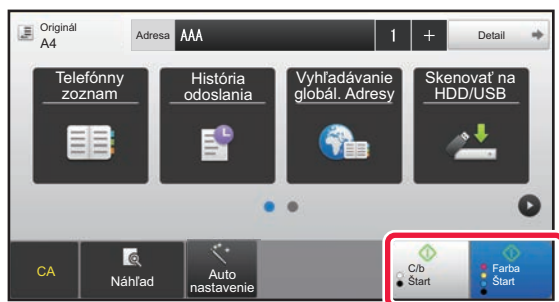
- Originál
- Rozlíšenie
- Formát súboru
- Prázdna strana Preskočiť

Ak chcete urobiť podrobnejšie nastavenia, ťuknite na tlačidlo [Detail] a vyberte nastavenia v normálnom režime.

► [REŽIM SKENERA \(strana 49\)](#)



9



Ťuknite na tlačidlo [Farba Štart] alebo [C/b Štart].

- Keď pri pôvodných výrobných nastaveniach ťuknete na tlačidlo [Farba Štart], zariadenie zistí, či je originál čiernobiely alebo plnofarebný a automaticky prepína medzi plnofarebným a čiernobielym binárnym skenovaním. Keď ťuknete na tlačidlo [C/b Štart], zariadenie skenuje v čiernobielym binárnom režime. Podrobnosti nájdete v používateľskej príručke.
- Ak si chcete pozrieť náhľad dokumentu, klepnutím na tlačidlo **OK** sa vrátite na základnú obrazovku jednoduchého skenovania a klepnite na tlačidlo [Náhľad].

► [OBRAZOVKA S NÁHLADOM \(strana 15\)](#)

Zrušitskenovanie

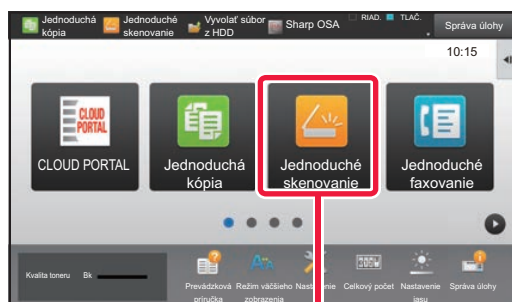


REŽIM SKENERA

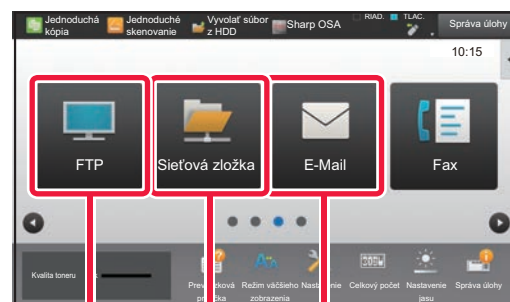
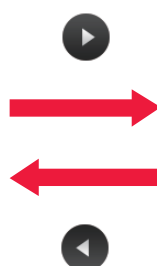
VÝBER REŽIMU SKENERA

Na domovskej obrazovke ťuknite na ikonu požadovaného režimu skenera. Zobrazí sa základná obrazovka režimu skenera.

Ak nevidíte tlačidlo, ktoré chcete použiť, ťuknutím na tlačidlo ◀ alebo ▶ prejdite na inú obrazovku.



Jednoduché skenovanie



Skenovanie na FTP/do počítača

Skenovanie do sieťového priečinka

Skenovanie do e-mailu



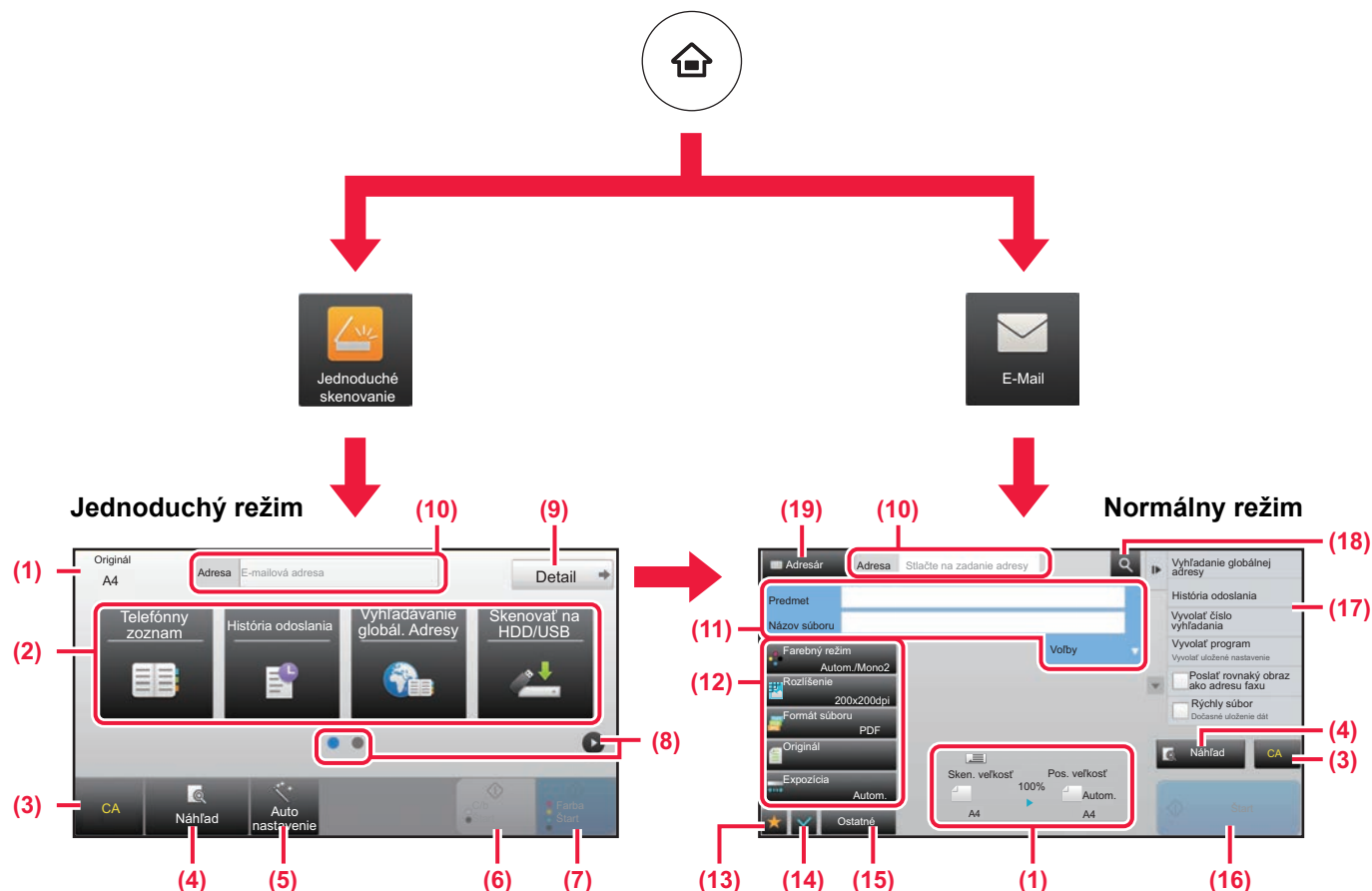


ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU SKENERA

Režim skenera má dva režimy: jednoduchý a normálny.

Jednoduchý režim sa obmedzuje na často používané funkcie, ktoré umožňujú hladké vykonávanie väčšiny skenovacích úloh.

Ak potrebujete použiť zložitejšie nastavenia alebo špeciálne funkcie, použite normálny režim.



(1) Zobrazuje veľkosti originálov a údaje na odoslanie.

(2) Služi na výber adresy a funkcií, ktoré chcete použiť.



Výber funkcie v jednoduchom režime

V režime nastavení vyberte [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Prevádzkové nast.] → [Nastavenie jednoduchého režimu] → [Jednoduché skenovanie]

(3) Obnovuje nastavenia a adresy.

(4) Naskenuje originál a zobrazí náhľad obrázka.

► [OBRAZOVKA S NÁHLADOM \(strana 15\)](#)

(5) Automatické nastavenie orientácie umiestneného originálu, rozlíšenia a preskakovania prázdnych strán, nastavenie obojstrannej tlače, úprava skosenia súboru PDF, automatické zisťovanie farby Mono2/odtiene sivej.

(6) Spúšťa čiernobiely skenovanie.

(7) Spúšťa farebné skenovanie.

(8) Prepína obrazovky so skratkami.

(9) Prepína na normálny režim.

(10) Ťuknutím na toto tlačidlo zobrazíte softvérovú klávesnicu.

(11) Zadať predmet, názov súboru a ostatné údaje. Táto obrazovka sa môže líšiť podľa typu skenovania.

(12) Tlačidlo nastavení, ktoré sa môže použiť na odosielanie obrázkov.

(13) Zobrazuje zoznam funkčných tlačidiel. Zaregistrovať môžete všetky často používané [Ostatné] funkcie.

(14) Kontroluje aktuálne nastavenia.

(15) Zobrazuje zoznam tlačidiel iných, než sú funkčné tlačidlá uvedené vyššie.

► [FUNKCIE, KTORÉ MÔŽETE V ZARIADENÍ POUŽÍVAŤ \(strana 26\)](#)

(16) Spúšťa prenos.

(17) Zobrazuje funkcie, ktoré sa dajú využiť v režime odosielania obrázkov.

(18) Vyhľadáva adresy.

(19) Zobrazuje adresár.



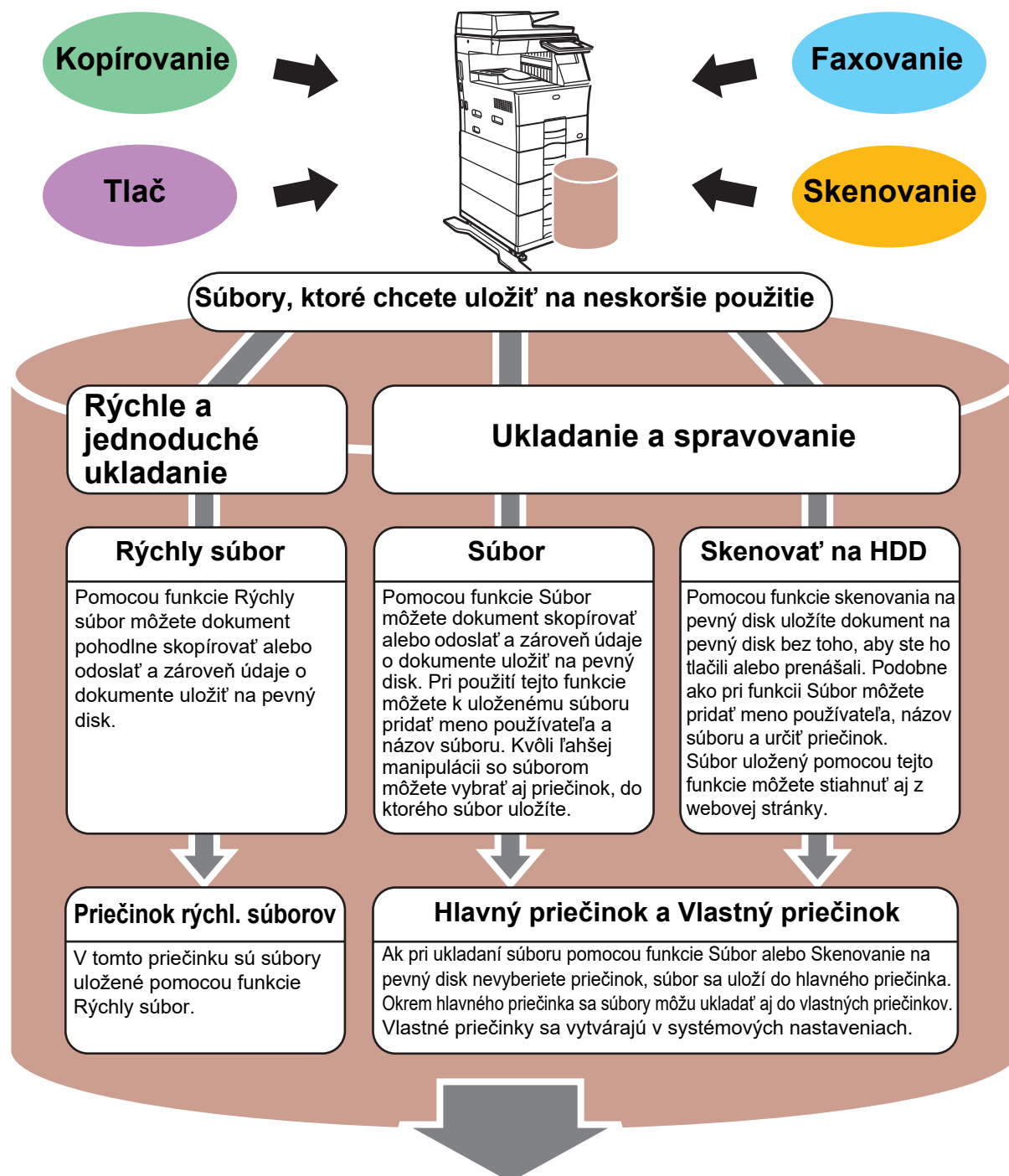
ZAKLADANIE DOKUMENTOV

Funkcia zakladania dokumentov sa používa na ukladanie dokumentov alebo obrázkov, ktoré sa majú tlačiť, na pevný disk, keď sa vykonávajú úlohy ako kopírovanie, tlač alebo iné úlohy. Uložený súbor môžete neskôr vytlačiť alebo inak spracovať. V tejto časti nájdete základné informácie o niektorých funkciách zakladania dokumentov.

► POUŽITIE FUNKCIE ZAKLADANIA DOKUMENTOV	52
► IBA ULOŽENIE DOKUMENTU (skenovanie na pevný disk)	53
► TLAČ ULOŽENÉHO SÚBORU	56



POUŽITIE FUNKCIE ZAKLADANIA DOKUMENTOV



Uložené súbory sa môžu podľa potreby tlačiť alebo prenášať.
Prenášať sa nemôže súbor uložený pomocou ovládača tlačiarne.
(Súbor môžete preniesť, ak "formát RIP" zmeníte na formát "RGB").



IBA ULOŽENIE DOKUMENTU (skenovanie na pevný disk)

Pri skenovaní na pevný disk môžete skenovaný dokument uložiť do hlavného alebo do vlastného priečinka. Táto funkcia sa nepoužíva na tlač alebo odosielanie dokumentov.

Spôsob ukladania dokumentov do hlavného priečinka je vysvetlený nižšie.

Ak chcete dokumenty ukladať do vlastného priečinka, na domovskej obrazovke ťuknite na tlačidlo [Vyvolať súbor z HDD], na paneli akcií ťuknite na položku [Skenovať na HDD] a nastavte spôsob ukladania. Ďalšie informácie nájdete v používateľskej príručke.

Ukladanie v režime jednoduchého skenovania

Súbor môžete uložiť do hlavného priečinka alebo priečinka s názvom Môj priečinok (keď je zapnuté overovanie používateľov).

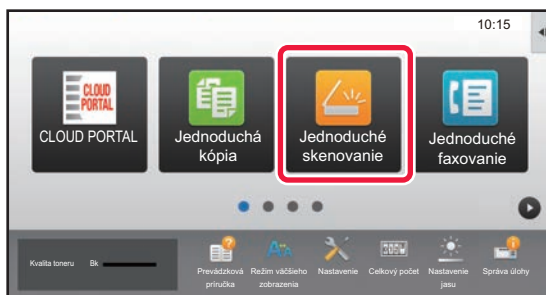
1



Stlačte tlačidlo [Východzia obrazovka].

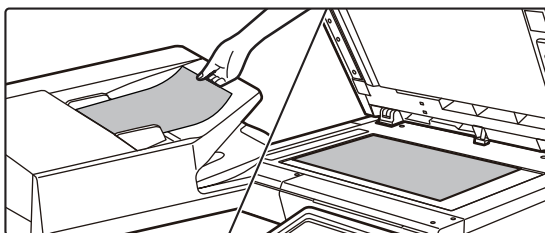
Zobrazí sa domovská obrazovka.

2



Ťuknite na ikonu režimu [Jednoduché skenovanie].

3

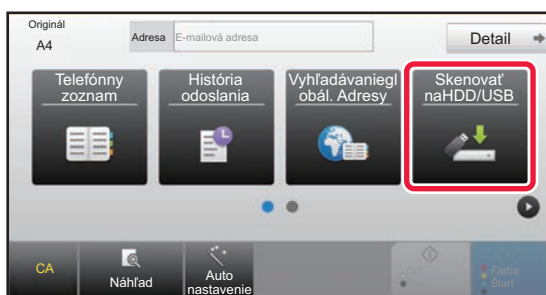


Vložte originál.

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

► [VKLADANIE ORIGINÁLOV \(strana 16\)](#)

4



Ťuknite na tlačidlo [Skenovať na HDD/USB].



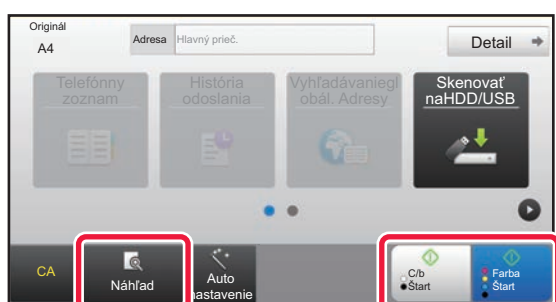


5



Ťuknite na tlačidlo [Skenovať na HDD].

6



Ťuknite na tlačidlo [Farba Štart] alebo [C/b Štart].

Ak si chcete pozrieť náhľad dokumentu, klepnite na tlačidlo [Náhľad].

► [OBRAZOVKA S NÁHLADOM \(strana 15\)](#)

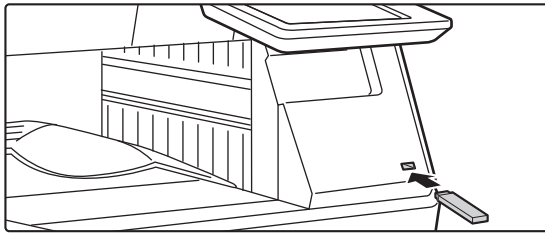
Zrušitskenovanie

Zrušitskenovanie



Skenovanie do pamäťového zariadenia USB

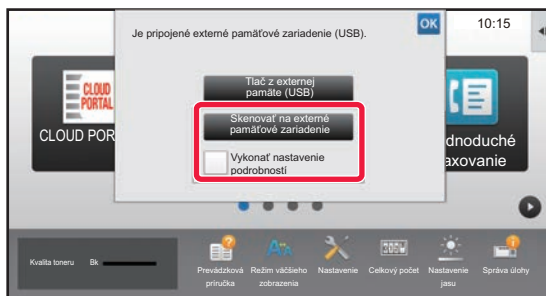
1



K zariadeniu pripojte pamäť USB.

Použite pamäťové zariadenie USB vo formáte FAT32 alebo NTFS s kapacitou najviac 32 GB.

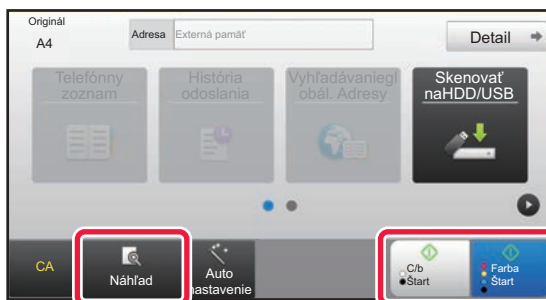
2



Keď sa zobrazí okno na výber akcie, ťuknite na možnosť [Skenovať na externé pamäťové zariadenie].

- Ak chcete v normálnom režime robiť podrobné nastavenia, začiarknite políčko ☒ [Vykonať nastavenie podrobnosti].
► [ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU SKENERA \(strana 50\)](#)
- Ak je otvorená obrazovka Skenovať na HDD/USB, táto obrazovka sa nezobrazí.

3



Ťuknite na tlačidlo [Farba Štart] alebo [C/b Štart].

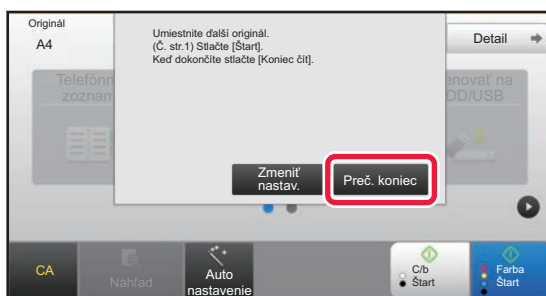
Ak si chcete pozrieť náhľad dokumentu, klepnite na tlačidlo [Náhľad].

- [OBRAZOVKA S NÁHLADOM \(strana 15\)](#)

Zrušitskenovanie



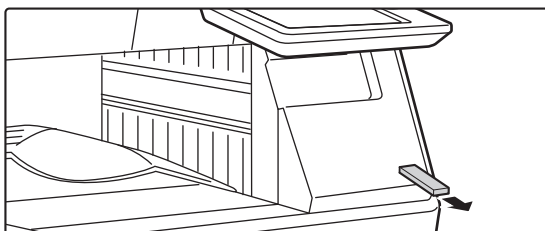
4



Po naskenovaní všetkých originálov ťuknite na tlačidlo [Preč. koniec].

Ak originál skenujete pomocou automatického podávača dokumentov, táto obrazovka sa nezobrazí.

5



Keď sa zobrazí správa [Odosielanie dát bolo ukončené.], vyberte pamäť USB zo zariadenia.





TLAČ ULOŽENÉHO SÚBORU

Súbor uložený pomocou funkcie zakladania dokumentov môžete opätovne načítať a vytlačiť alebo preniesť.

Vytlačiť môžete aj súbory uložené v pamäťovom zariadení USB alebo v zdieľanom priečinku.

Nižšie je vysvetlené, ako postupovať pri tlači súboru s názvom "Copy_20201010_112030" uloženého v hlavnom priečinku.

1



Stlačte tlačidlo [Východzia obrazovka].

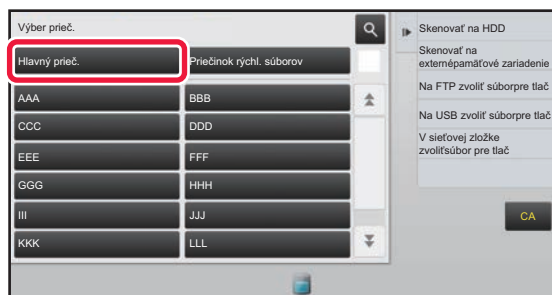
Zobrazí sa domovská obrazovka.

2



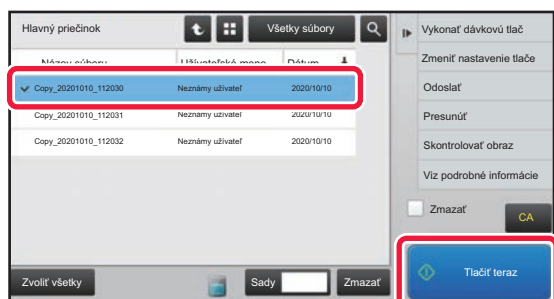
Ťuknite na ikonu režimu [Vyvolať súbor z HDD].

3



Vyberte súbor a vytlačte ho.

(1) Ťuknite na tlačidlo [Hlavný priečinok].



(2) Ťuknite na tlačidlo súboru, ktorý chcete vytlačiť.

V tomto prípade klepnite na tlačidlo "Copy_20201010_112030".

Ak chcete zobrazit ukážku tlačeného obrázka, na paneli akcií ťuknite na [Skontrolovať obraz].

Ak chcete súbor po vytlačení odstrániť, na paneli akcií začiarknite políčko ☒ [Zmazať].

(3) Klepnite na tlačidlo [Tlačiť teraz].



REŽIM NASTAVENIA

Pomocou režimu nastavení můžete nastavit prevádzku zariadenia tak, aby vyhovovala potrebám vášho pracoviska. V tejto časti nájdete stručný popis niektorých nastavení režimu nastavení.

Podrobnejšie vysvetlenia systémových nastavení nájdete v tomto užívateľskom návode v časti REŽIM NASTAVENIA.

► REŽIM NASTAVENÍ.....	58
------------------------	----



REŽIM NASTAVENÍ

Na obrazovke režimu nastavení můžete nastaviť dátum a čas, uložiť adresy príjemcov faxov a skenovaných dokumentov, vytvoriť priečinky na zakladanie dokumentov a urobiť rôzne ďalšie nastavenia súvisiace s prevádzkou zariadenia.

Ďalej v texte nájdete vysvetlenie, ako otvoriť obrazovku režimu nastavení, a opisy jednotlivých položiek na obrazovke.

ZOBRAZENIE REŽIMU NASTAVENÍ V ZARIADENÍ

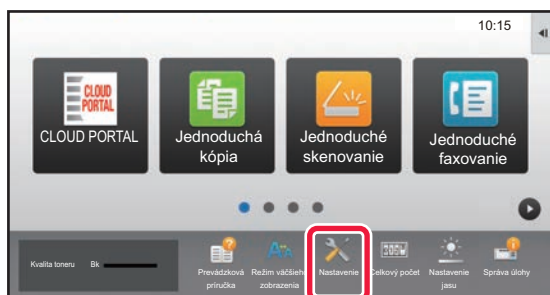
1



Stlačte tlačidlo [Východzia obrazovka].

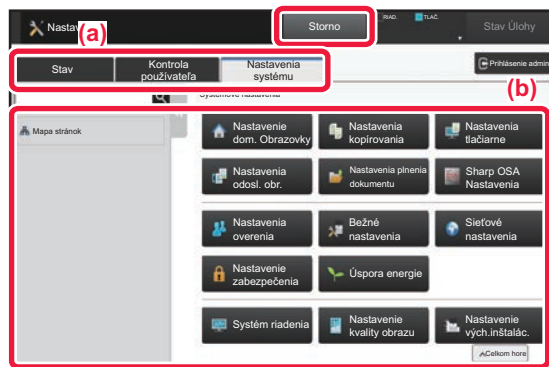
Zobrazí sa domovská obrazovka.

2



Ťuknite na tlačidlo [Nastavenie].

Zobrazí sa obrazovka režimu nastavení.



Na ponukovej karte (a) alebo v ponuke nastavení (b) klepnite na položku, ktorú chcete nastaviť.

Režim nastavení ukončíte ťuknutím na tlačidlo [Storno].

► [Režim nastavení pri prihlásení administrátora \(strana 60\)](#)



ČO PONÚKA REŽIM NASTAVENÍ

V režime nastavení můžete robiť ďalej uvedené nastavenia.

Niektoré nastavenia sa možno nezobrazia na dotykovom paneli zariadenia ani vo webovom prehliadači v počítači. Iné nastavenia sa zas nemusia zobrazíť z dôvodu technických špecifikácií zariadenia a nainštalovaných periférnych zariadení.

Ponuka	Prehľad	
Stav	Zobrazuje informácie o zásobníku papiera a o zariadení.	
Telefónny zoznam	Používa sa na úpravu adresára.	
Prevádzky dokumentu	Používa sa na spracovanie súborov pomocou funkcie zakladania dokumentov.	
Kontrola používateľa	Používa sa na uloženie, úpravu a odstraňovanie používateľov, keď je zapnuté overovanie používateľov.	
Nastavenia systému	Používa sa na konfiguráciu hlavných nastavení zariadenia, ako sú nastavenia dátumu a zásobníka papiera. Urobiť môžete tieto nastavenia:	
	Nastavenie domovskej obrazovky	Nastavenia pre domovskú obrazovku zariadenia, napríklad na zmenu pozadia domovskej obrazovky.
	Nastavenia kopírovania	Nastavenia kopírovania.
	Nastavenia tlačiarne	Nastavenia tlače.
	Nastavenia odosielania obrázka	Používa sa na konfiguráciu nastavení odosielaných obrázkov, napríklad faxov alebo obrázkov skenovaných do e-mailu.
	Nastavenia plnenia dokumentu	Nastavenia zakladania dokumentov.
	Sharp OSA Nastavenia	Môžete vybrať položku Sharp OSA Nastavenia.
	Nastavenie overenia	Nakonfigurujte metódu overenia používateľa. Prípadne nakonfigurujte IC kartu.
	Bežné nastavenia	Nastavenia zariadenia, napríklad dátumu alebo zásobníka.
	Sieťové nastavenia	Môžete konfigurovať nastavenia siete, napríklad Nastavenia rozhrania a nastavenia NAS.
	Nastavenie zabezpečenia	Bezpečnostné nastavenia zariadenia, napríklad overovanie a zmena hesla administrátora.
	Úspora energie	Spotrebu energie zariadenia je možné znížiť nastavením úsporného režimu.
	Systém riadenia	Môžete nakonfigurovať zálohu zariadenia a nastavenia protokolu úlohy.
	Nastavenie kvality obrazu	Na zariadení môžete vykonávať úpravu obrázkov.
	Nastavenie východzej inštalácie	Skupina nastavení potrebných pri počiatočnej inštalácii zariadenia.





Režim nastavení pri prihlásení administrátora

Administrátor môže konfigurovať nastavenia, ktoré sú zložitejšie než nastavenia dostupné pre hosťa alebo používateľa. Keď je zapnuté overovanie používateľov, nastavenia môžu byť povolené aj bez zadania hesla administrátora. Závisí to od práv, ktoré má prihlásený používateľ. Pokiaľ ide o stav nastavení, obráťte sa na administrátora zariadenia.

Keď v režime nastavení vyberiete položku, ktorá si vyžaduje prihlásenie administrátora, zobrazí sa okno na prihlásenie administrátora.

Zoznam položiek dostupných v režime nastavenia, keď je prihlásený administrátor, nájdete v tomto užívateľskom návode v časti REŽIM NASTAVENIA.

Informácie pre používateľa

- Informácie o svojom operačnom systéme nájdete v príručke k operačnému systému alebo na stránkach online Pomocníka.
- Popisy obrazoviek a postupov v prostredí systému Windows sa primárne týkajú systému Windows 10®. Obrazovky sa môžu líšiť v závislosti od verzie operačného systému alebo softvérovej aplikácie.
- Vysvetlenia obrazoviek a postupov v prostredí macOS sú v prípade macOS založené na operačnom systéme macOS 10.12. Obrazovky sa môžu líšiť v závislosti od verzie operačného systému alebo softvérovej aplikácie.
- Kdekoľvek sa v tomto návode objaví reťazec MX-xxxx, nahraďte znaky xxxx názvom modelu svojho zariadenia.
- Táto príručka bola pripravovaná veľmi dôsledne. Ak máte akékoľvek pripomienky alebo otázky týkajúce sa príručky, kontaktujte predajcu alebo najbližšie servisné oddelenie spoločnosti SHARP.
- Tento produkt prešiel dôkladnou kontrolou a inšpekciou kvality. V prípade, že si všimnete akýkoľvek nedostatok alebo problém, hoci je to málo pravdepodobné, kontaktujte predajcu alebo najbližšie servisné oddelenie spoločnosti SHARP.
- Mimo zákonom stanovených prípadov nie je spoločnosť SHARP zodpovedná za poruchy, ktoré nastanú pri používaní produktu alebo jeho doplnkov, ani za poruchy spôsobené nesprávnou obsluhou produktu alebo jeho doplnkov, ani za iné chyby alebo škody, ktoré sa vyskytnú v dôsledku používania produktu.

Upozornenie

- Reprodukcia, úprava alebo preklad obsahu tejto príručky bez predchádzajúceho písomného povolenia je zakázaný okrem prípadov, ktoré povoľujú autorské práva.
- Všetky informácie v tejto príručke sa môžu meniť bez predchádzajúceho upozornenia.

Obrázky, ovládací panel a dotykový panel zobrazené v tejto príručke

Periférne zariadenia sú vo všeobecnosti voliteľné, niektoré modely však obsahujú určité periférne zariadenia ako štandardné vybavenie.

Vysvetlenia v tomto návode vychádzajú z toho, že v zariadení MX-B456W je nainštalovaný zásobník papiera.

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

Obrazovky, správy a názvy tlačidiel na displeji zobrazené v príručke sa môžu líšiť od tých, ktoré vidíte v zariadení. Dôvodom sú priebežné zlepšenia a úpravy produktu.

