SHARP

DIGITÁLNY MULTIFUNKČNÝ SYSTÉM

MODEL: BP-50M26 BP-70M31
BP-50M31 BP-70M36
BP-50M36 BP-70M45
BP-50M45 BP-70M55
BP-50M55 BP-70M65
BP-50M65

Užívateľský návod



PRED POUŽITÍM ZARIADENIA
Funkcie zariadenia a postup vkladania originálov a zakladania papiera



OVLÁDANIE ZARIADENIA
Obsluha dotykovej obrazovky a prispôsobenie používateľského rozhrania



KOPÍRKA
Používanie funkcie kopírovania



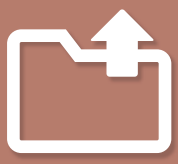
TLAČIAREŇ
Používanie funkcie tlačenia



FAX
Používanie funkcie faxovania



SKENER/INTERNETOVÝ FAX
Používanie funkcie skenovania a internetového faxu



ZAKLADANIE DOKUMENTOV
Ukladanie úloh ako súborov na pevný disk



PRAKTICKÉ VYUŽITIE ZARIADENIA
Užitočné vlastnosti tohto stroja



REŽIM NASTAVENIA
Konfigurácia nastavení na jednoduchšie používanie zariadenia



RIEŠENIE PROBLÉMOV
Otázky a odpovede a pokyny na starostlivosť

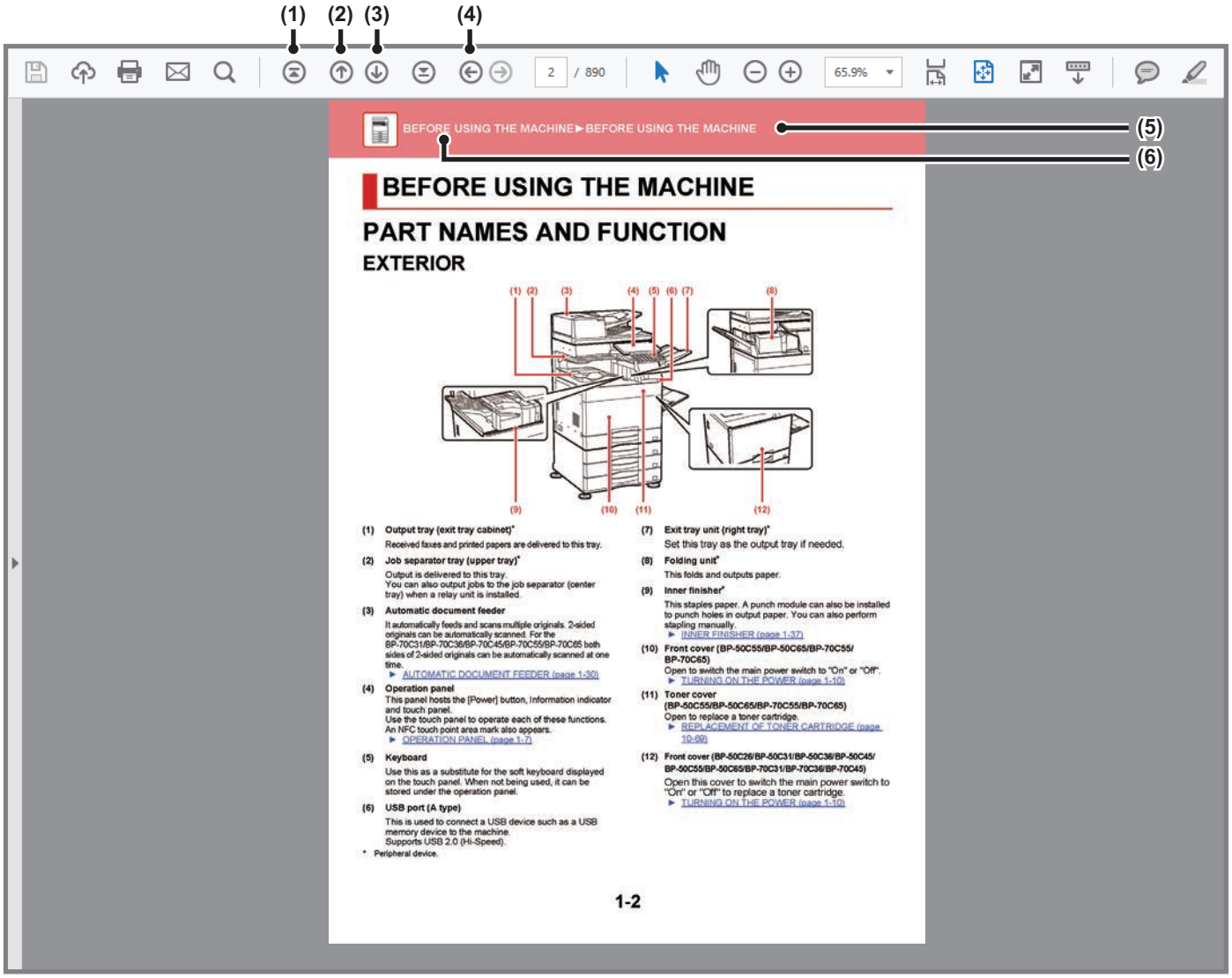


DODATOK
O špecifikáciách

Kliknutím prejdete na index kapitol

POUŽÍVANIE TEJTO PRÍRUČKY

Kliknutím na tlačidlo nižšie prejdite na stranu, ktorú si chcete pozrieť.
Nasledujúce vysvetlenie počíta s tým, že sa používa program Adobe Reader (v predvolenom stave sa niektoré tlačidlá nezobrazujú).



(1) Tlačidlo návratu na začiatok strany
Ak operácia nefunguje podľa očakávaní, kliknutím na toto tlačidlo ju spustíte odznova.

(2) Tlačidlo návratu o jednu stranu
Zobrazí predchádzajúcu stranu.

(3) Tlačidlo prechodu o jednu stranu dopredu
Zobrazí nasledujúcu stranu.

(4) Tlačidlo návratu na predtým zobrazenú stranu
Otvorí stranu zobrazenú pred terajšou stranou.

(5) Tlačidlo názvu
Zobrazí stranu s názvom, ktorý uvádza tlačidlo.

(6) Tlačidlo obsahu
Zobrazí obsah jednotlivých kapitol.
Ak je napríklad aktuálna strana súčasťou kapitoly o tlačiarni, zobrazí sa obsah kapitoly o tlačiarni.

Ak sa nezobrazí žiadne tlačidlo, skúste ho zobraziť podľa pokynov v Pomocníkovi programu Adobe Reader.

O NÁVODE NA POUŽÍVANIE

V tomto návode je vysvetlené ako používať digitálny multifunkčný systém BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 / BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65.

Informácie pre používateľa

- Informácie o inštalácii ovládačov a softvéru uvedené v tejto príručke nájdete v dokumente Návod na inštaláciu softvéru.
- 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 pri používaní v prostredí operačného systému macOS vychádzajú z predpokladu, že sa používa operačný systém macOS 11 a je nainštalovaný ovládač PPD. Obrazovky sa môžu líšiť v závislosti od verzie operačného systému alebo softvérovej aplikácie.
- Kdekoľvek v tomto návode sa objaví reťazec "BP-xxxxx", nahraďte znaky "xxxxx" názvom svojho modelu.
- Tento návod obsahuje odkazy na funkcie faxu. Tieto funkcie však nie sú v niektorých krajinách alebo regiónoch dostupné.
- Táto príručka bola pripravovaná veľmi dôsledne. Ak máte akékoľvek pripomienky alebo otázky týkajúce sa príručky, kontaktujte predajcu alebo zástupcu najbližšieho autorizovaného servisu.
- 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 zástupcu najbližšieho autorizovaného servisu.
- 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 sú zakázané 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

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

Vysvetlenia v tejto príručke predpokladajú, že v zariadení BP-70M65 je nainštalovaná zásuvka na papier.

V prípade niektorých funkcií a postupov sa v opisoch predpokladá, že 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 na zariadení. Dôvodom sú priebežné zlepšenia a úpravy produktu.

Ikony zobrazené v príručkách

Ikony v príručkách označujú tieto typy informácií:

	Upozorňuje na situáciu, ktorá môže mať za následok usmrtenie alebo ťažkú ujmu na zdraví. Upozorňuje na situáciu, ktorá môže mať za následok ujmu na zdraví alebo poškodenie majetku.		Vysvetľuje, ako zastaviť alebo opraviť operáciu.
	Upozorňuje na situáciu, pri ktorej hrozí riziko poškodenia alebo poruchy zariadenia.		Opisuje bežnú prácu týkajúcu sa režimu nastavenia.
	Nahrádza funkciu alebo pracovný postup.		



PRED POUŽITÍM ZARIADENIA

PRED POUŽITÍM ZARIADENIA

NÁZVY A FUNKCIE SÚČASTÍ 1-2
VONKAJŠÍ VZHĽAD 1-2
VNÚTORNÝ VZHĽAD 1-5
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV A PREDLOHOVÉ SKLO 1-6
ZADNÁ A BOČNÁ STRANA. 1-7
OVLÁDACÍ PANEL 1-8
INFORMAČNÝ INDIKÁTOR. 1-9
ZAPNUTIE ZARIADENIA 1-11
ZAPNUTIE ZARIADENIA. 1-12
VYPNUTIE ZARIADENIA. 1-12
REŠTARTOVANIE ZARIADENIA. 1-12

VKLADANIE PAPIERA

DÔLEŽITÉ ÚDAJE O PAPIERI. 1-13
NÁZVY A UMIESTNENIE ZÁSOBNÍKOV 1-13
DEFINÍCIA "R" VO VEĽKOSTI PAPIERA 1-14
POUŽITEĽNÉ TYPY PAPIERA 1-15
ZÁSOBNÍKY 1 – 4 (AK JE NAINŠTALOVANÝ STOJAN/ZÁSUVKA NA 550, 2 X 550, 3 X 550 ALEBO 550 A 2 100 HÁRKOV PAPIERA) 1-18
VLOŽENIE OBÁLKY DO ZÁSOBNÍKA 1 1-20
ZÁSOBNÍKY 3 – 4 (KEĎ JE NAINŠTALOVANÝ STOJAN/ZÁSUVKA NA 550 A 2 100 HÁRKOV PAPIERA) . . 1-21
VKLADANIE PAPIERA DO VYSOKOKAPACITNÉHO ZÁSOBNÍKA (KEĎ JE NAINŠTALOVANÝ VYSOKOKAPACITNÝ ZÁSOBNÍK) 1-23
VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO PODÁVAČA . . . 1-25
AKO VLOŽIŤ PAPIER 1-25
VLOŽENIE ŠTÍTKOVÉHO PAPIERA. 1-26
VLOŽENIE PRIEHĽADNEJ FÓLIE. 1-26
VKLADANIE OBÁLOK 1-27
VLOŽENIE PODPERY PRE DLHÝ PAPIER 1-31

AKO UMIESTNIŤ ORIGINÁL

VÝBER POSTUPU PRI UMIESTNENÍ ORIGINÁLU ZÁVISÍ OD TYPU A STAVU ORIGINÁLU. 1-32
ZISTITEĽNÉ VEĽKOSTI ORIGINÁLOV. 1-32
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV 1-34
PREVENTÍVNY INDIKÁTOR NAZNAČUJÚCI PONECHANIE ORIGINÁLU V ZARIADENÍ 1-36
INDIKÁTOR NASTAVENIA ORIGINÁLU 1-38
ZABRÁNENIE PODÁVANIU ZOŠIKMA. 1-38
DETEKCIA DVOJITÉHO PODÁVANIA 1-38
PREDLOHOVÉ SKLO. 1-39

PRÍDAVNÉ ZARIADENIA

PRÍDAVNÉ ZARIADENIA. 1-41
VNÚTORNÁ DOKONČOVACIA JEDNOTKA. 1-44
NÁZVY SÚČASTÍ 1-44
MANUÁLNE ZOŠÍVANIE 1-45
SPOTREBNÝ MATERIÁL. 1-46
ÚDRŽBA VNÚTORNÉHO FINIŠERA 1-46
DOKONČOVACIA JEDNOTKA. 1-48
NÁZVY SÚČASTÍ 1-48
SPOTREBNÝ MATERIÁL. 1-49
ÚDRŽBA DOKONČOVACEJ JEDNOTKY 1-49
DOKONČOVACIA JEDNOTKA (VEĽKÝ STOHOVAČ) . . 1-51
NÁZVY SÚČASTÍ 1-51
MANUÁLNE ZOŠÍVANIE 1-52
SPOTREBNÝ MATERIÁL. 1-53
ÚDRŽBA DOKONČOVACEJ JEDNOTKY (VEĽKÝ STOHOVAČ). 1-53
DOKONČOVACIA JEDNOTKA SEDLOVEJ VÄZBY 1-55
NÁZVY SÚČASTÍ 1-55
SPOTREBNÝ MATERIÁL. 1-56
ÚDRŽBA DOKONČOVACEJ JEDNOTKY SEDLOVEJ VÄZBY. 1-56
DOKONČOVACIA JEDNOTKA SEDLOVEJ VÄZBY (VEĽKÝ STOHOVAČ) 1-59
NÁZVY SÚČASTÍ 1-59
MANUÁLNE ZOŠÍVANIE 1-61
SPOTREBNÝ MATERIÁL. 1-62
ÚDRŽBA DOKONČOVACEJ JEDNOTKY SEDLOVEJ VÄZBY (VEĽKÝ STOHOVAČ) 1-63
DIEROVACÍ MODUL 1-67
LIKVIDÁCIA ODPADU Z DIEROVANIA 1-67
JEDNOTKA PREHNUTIA 1-73
NÁZVY SÚČASTÍ 1-73

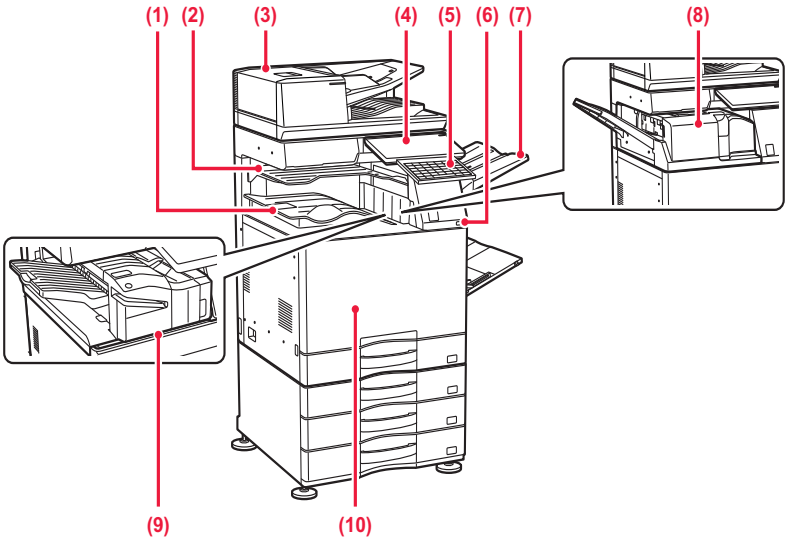
ÚDRŽBA

PRAVIDELNÁ ÚDRŽBA 1-74
ČISTENIE PREDLOHOVÉHO SKLA A AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV 1-74
ČISTENIE VALCA NA BOČNÉ PODÁVANIE. 1-77
ČISTENIE VALCA NA PODÁVANIE PAPIERA 1-78
VÝMENA KAZETY TONERA. 1-79
HLÁSENIE O VÝMENE. 1-79
VÝMENA ZÁSOBNÍKA NA ZBER TONERA. 1-82
VÝMENA KAZETY PEČIATKY 1-84
PRI POUŽÍVANÍ ZARIADENIA BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 1-84
PRI POUŽÍVANÍ ZARIADENIA BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 1-86

PRED POUŽITÍM ZARIADENIA

NÁZVY A FUNKCIE SÚČASTÍ

VONKAJŠÍ VZHĽAD



(1) Výstupný zásobník (skrinka výstupného zásobníka)*1

Do tohto zásobníka sa ukladajú prijaté faxy a vytlačené papiere.

(2) Zásobník oddeľovača úloh (horný zásobník)*2

Do tohto zásobníka sa ukladajú výstupné dokumenty. Ak je nainštalovaná podávacia jednotka, výstupné dokumenty môžete ukladať aj do oddeľovača úloh (stredný zásobník).

(3) Automatický podávač dokumentov

Automaticky podáva a skenuje viaceré originály. Automaticky sa môžu skenovať aj obojstranné originály. V prípade zariadení BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 možno naraz automaticky skenovať obidve strany obojstranných originálov.

► AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)

(4) Ovládací panel

Na tomto paneli sa nachádza tlačidlo [Napájanie], informačný indikátor a dotykový panel. Dotykový panel použite na obsluhu každej z týchto funkcií. K dispozícii je tiež značka oblasti dotykového bodu NFC.

► OVLÁDACÍ PANEL (strana 1-8)

(5) Klávesnica*3

Použite ju ako náhradu za softvérovú klávesnicu zobrazenú na dotykovom paneli. Keď sa nepoužíva, môžete ju uložiť pod ovládací panel.

(6) Port USB (typ A)

Používa sa na pripojenie USB zariadenia, napríklad pamäťového USB médiá k zariadeniu. Podporuje USB 2.0 (vysoká rýchlosť).

(7) Jednotka výstupného zásobníka (pravý zásobník)*2

V prípade potreby nastavte tento zásobník ako výstupný zásobník.

(8) Prehýbacia jednotka*2

Prehýba a vydáva papier.

► JEDNOTKA PREHNUTIA (strana 1-73)

(9) Vnútorná dokončovacia jednotka*2

Zošíva papier. Je možné nainštalovať aj dierovací modul, aby dieroval výstupný papier. Zošívať môžete aj manuálne.

► VNÚTORNÁ DOKONČOVACIA JEDNOTKA (strana 1-44)

(10) Predný kryt

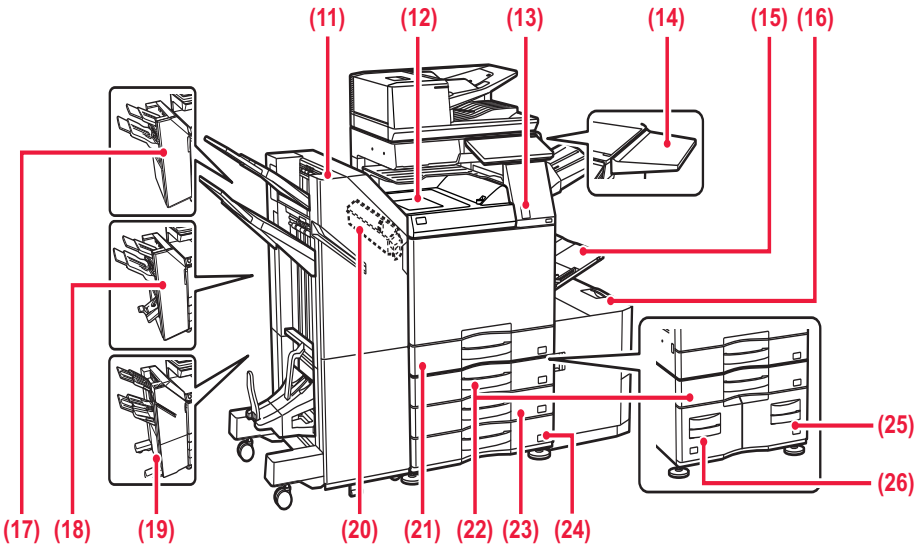
Ak chcete vymeniť tonerovú kazetu, otvorte tento kryt a spínač hlavného napájania prepnite do polohy "Zap." alebo "Vyp.".

► ZAPNUTIE ZARIADENIA (strana 1-11)

*1 V závislosti od krajiny, oblasti alebo modelu ju môžete nainštalovať ako štandardné alebo prídavné zariadenie. Obráťte sa na predajcu alebo najbližšieho zástupcu autorizovaného strediska.

*2 Prídavné zariadenie.

*3 Štandardná výbava, ktorá ale nemusí byť dostupná v niektorých krajinách a oblastiach. Nedostupné na niektorých modeloch. Kontaktujte predajcu alebo zástupcu najbližšieho autorizovaného strediska.authorise



(11) Dokončovacia jednotka sedlovej väzby (veľký stohovač)*1

Zošíva a prehýba papier.
Je možné nainštalovať aj dierovací modul, aby dieroval výstupný papier.
Zošívať môžete aj manuálne.
► DOKONČOVACIA JEDNOTKA SEDLOVEJ VÄZBY (VEĽKÝ STOHOVAČ) (strana 1-59)

(12) Jednotka podávania papiera*1

Relé medzi strojom a dokončovacou jednotkou, dokončovacou jednotkou (veľký stohovač), dokončovacou jednotkou sedlovej väzby alebo dokončovacou jednotkou sedlovej väzby (veľký stohovač).

(13) Pohybový senzor*2

Sníma pohyb osôb prichádzajúcich k zariadeniu, pričom zariadenie automaticky prebudí zo spánkového režimu. (Len režim pohybového senzora)

(14) Úžitkový stolík*2

Môžete ho používať ako pracovnú plošinu alebo dočasne naň položiť originály alebo mobilné zariadenie.

- Nepokladajte naň žiadne predmety ťažšie ako 5 kg, ani ho inak nezaťažujte.
- Nepokladajte naň nádobu, v ktorej je voda alebo iná kvapalina. Riziko požiaru a zásahu elektrickým prúdom, ak sa kvapalina vyleje a dostane sa do zariadenia.
- Práca na stole, kým je zariadenie v prevádzke, môže spôsobiť zlú kvalitu obrazu alebo iné problémy.

(15) Bočný podávač

Tento zásobník sa používa na ručné vkladanie papiera. Keď vkladáte papier väčšej veľkosti než A4R alebo 8-1/2" x 11"R, vytiahnite podperu.
► VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO PODÁVAČA (strana 1-25)

(16) Zásobník 5 (keď je nainštalovaný veľkokapacitný zásobník)*1

Do tohto zásobníka uložte papier.
► VKLADANIE PAPIERA DO VYSOKOKAPACITNÉHO ZÁSOBNÍKA (KEĎ JE NAINŠTALOVANÝ VYSOKOKAPACITNÝ ZÁSOBNÍK) (strana 1-23)

(17) Dokončovacia jednotka*1

Zošíva papier. Je možné nainštalovať aj dierovací modul, aby dieroval výstupný papier.
► DOKONČOVACIA JEDNOTKA (strana 1-48)

(18) Dokončovacia jednotka sedlovej väzby*1

Zošíva a prehýba papier. Je možné nainštalovať aj dierovací modul, aby dieroval výstupný papier.
► DOKONČOVACIA JEDNOTKA SEDLOVEJ VÄZBY (strana 1-55)

(19) Dokončovacia jednotka (veľký stohovač)*1

Zošíva papier. Je možné nainštalovať aj dierovací modul, aby dieroval výstupný papier. Zošívať môžete aj manuálne.
► DOKONČOVACIA JEDNOTKA (VEĽKÝ STOHOVAČ) (strana 1-51)

(20) Dierovací modul*1

Používa sa na dierovanie výstupu. Vyžaduje sa vnútorná dokončovacia jednotka, dokončovacia jednotka, dokončovacia jednotka (veľký stohovač), dokončovacia jednotka sedlovej väzby alebo dokončovacia jednotka sedlovej väzby (veľký stohovač).

(21) Zásobník 1

Do tohto zásobníka uložte papier.
► ZÁSOBNÍKY 1 – 4 (AK JE NAINŠTALOVANÝ STOJAN/ZÁSUVKA NA 550, 2 X 550, 3 X 550 ALEBO 550 A 2 100 HÁRKOV PAPIERA) (strana 1-18)

(22) Zásobník 3 (ak je nainštalovaný stojan/zásuvka na 2 x 550, 3 x 550 hárkov papiera)*1

Do tohto zásobníka uložte papier.
► ZÁSOBNÍKY 1 – 4 (AK JE NAINŠTALOVANÝ STOJAN/ZÁSUVKA NA 550, 2 X 550, 3 X 550

ALEBO 550 A 2 100 HÁRKOV PAPIERA) (strana 1-18)

(23) Zásobník 4 (ak je nainštalovaný stojan/zásuvka na 3 x 550 hárkov papiera)*1

Do tohto zásobníka uložte papier.

► ZÁSOBNÍKY 1 – 4 (AK JE NAINŠTALOVANÝ STOJAN/ZÁSUVKA NA 550, 2 X 550, 3 X 550 ALEBO 550 A 2 100 HÁRKOV PAPIERA) (strana 1-18)

(24) Zásobník 2 (ak je nainštalovaný stojan/zásuvka na 550 hárkov papiera alebo stojan/zásuvka na 550, 2 x 550, 3 x 550 alebo 550 a 2 100 hárkov papiera)*1

Do tohto zásobníka uložte papier.

► ZÁSOBNÍKY 1 – 4 (AK JE NAINŠTALOVANÝ STOJAN/ZÁSUVKA NA 550, 2 X 550, 3 X 550 ALEBO 550 A 2 100 HÁRKOV PAPIERA) (strana 1-18)

(25) Zásobník 4 (ak je nainštalovaný stojan/zásuvka na 550 a 2 100 hárkov papiera)*1

Do tohto zásobníka uložte papier.

► ZÁSOBNÍKY 3 – 4 (KEĎ JE NAINŠTALOVANÝ STOJAN/ZÁSUVKA NA 550 A 2 100 HÁRKOV PAPIERA) (strana 1-21)

(26) Zásobník 3 (ak je nainštalovaný stojan/zásuvka na 550 a 2 100 hárkov papiera)*1

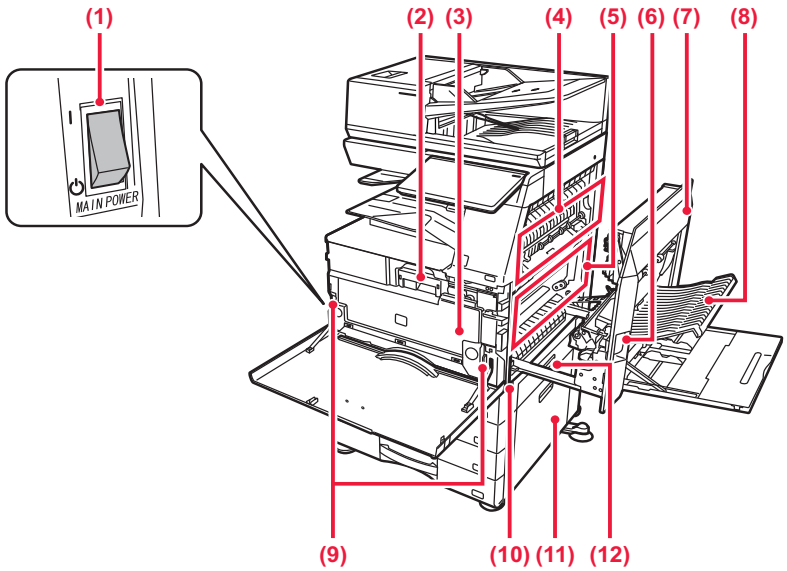
Do tohto zásobníka uložte papier.

► ZÁSOBNÍKY 3 – 4 (KEĎ JE NAINŠTALOVANÝ STOJAN/ZÁSUVKA NA 550 A 2 100 HÁRKOV PAPIERA) (strana 1-21)

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

*2 Toto zariadenie je možné používať iba v modeloch BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65.

VNÚTORNÝ VZHĽAD



(1) Prepínač napájania

Tento spínač použite na zapnutie zariadenia.
Keď používate funkcie faxu alebo internetového faxu, nechajte tento vypínač vždy v polohe | .

► ZAPNUTIE ZARIADENIA (strana 1-11)

(2) Tonerová kazeta

Táto kazeta obsahuje toner.
Ak sa toner v kazete minie, vymeňte ho za nový.

► VÝMENA KAZETY TONERA (strana 1-79)

(3) Zásobník na zber tonera

Tento zásobník slúži na zhromažďovanie nadbytočného tonera, ktorý zostáva po tlači.

► VÝMENA ZÁSOBNÍKA NA ZBER TONERA (strana 1-82)

Zberná nádoba na toner, ktorú je potrebné vymeniť, sa odovzdáva servisnému technikovi.

(4) Fixačná jednotka

V nej sa prenesený obraz tepelne natavuje na papier.

Fixačná jednotka je horúca.
Pri vyťahovaní zaseknutého papiera dávajte pozor, aby ste sa nepopálili.

(5) Fotocitlivý valec

Na fotocitlivom valci sa formujú obrázky.

Nedotýkajte sa fotovodivých valcov, nepoškodzujte ich ani ich nevystavujte priamemu slnečnému žiareniu alebo inému silnému svetlu.
Môže to spôsobiť chybný obrázok.

(6) Uvoľňovacia páčka pravého bočného krytu

Vytiahnutím a podržaním tejto páčky hore otvoríte pravý bočný kryt a vyberiete zaseknutý papier.

(7) Pravý bočný kryt

Otvorte tento kryt, ak chcete vytiahnuť zaseknutý papier.

(8) Kryt sekcie obracania papiera

Táto jednotka sa používa na obrátenie papiera pri obojstrannej tlači. Otvorte tento kryt, ak chcete vytiahnuť zaseknutý papier.

(9) Tlačidlo na uvoľnenie zásobníka na zber tonera

Toto tlačidlo stlačte v prípade, keď potrebujete uvoľniť zámok zbernej nádoby na toner pri výmene tejto nádoby.

► VÝMENA ZÁSOBNÍKA NA ZBER TONERA (strana 1-82)

(10) Držadlo

Vytiahnite ho a uchopte pri presúvaní zariadenia.

(11) Pravý kryt stojana/zásuvky na 550, 2 x 550, 3 x 550 a 550 a 2 100 hárkov papiera

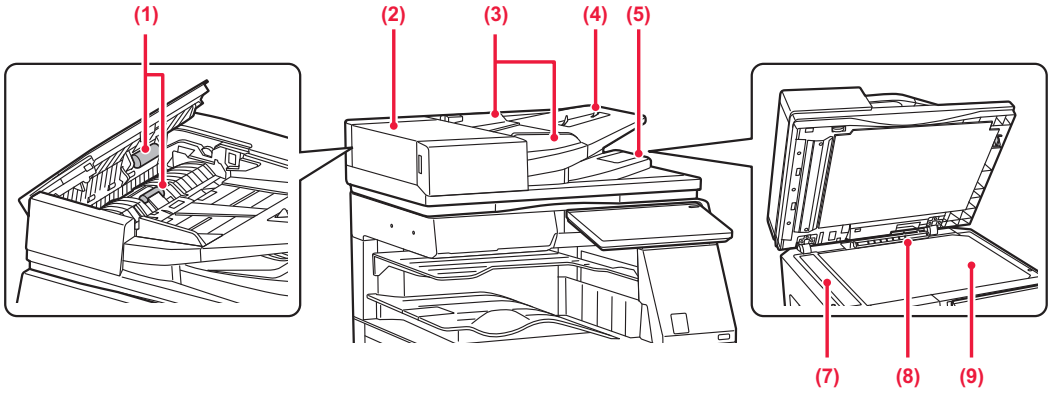
Otvorte ho, ak chcete odstrániť zaseknutý papier zo zásobníka 2, 3 alebo 4.

(12) Pravý bočný kryt zásobníka papiera

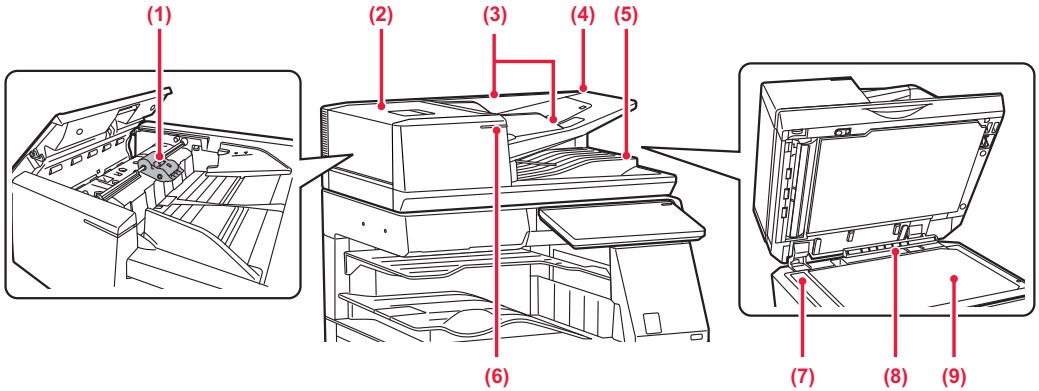
Otvorte ho, ak chcete odstrániť zaseknutý papier zo zásobníka 1.

AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV A PREDLOHOVÉ SKLO

BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65



BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65



(1) Valec na podávanie papiera

Automatickým otáčaním tohto valca sa podáva originál.

(2) Kryt podávača dokumentov

Otvorte tento kryt, ak chcete vytiahnuť zaseknutý originál.
Tento kryt sa otvára aj pri čistení valca na podávanie papiera.
► ČISTENIE VALCA NA PODÁVANIE PAPIERA (strana 1-78)

(3) Vodidlá originálu

Pomáhajú zaistiť správne naskenovanie originálu.
Vodidlá nastavte podľa šírky originálu.

(4) Zásobník podávača dokumentov

Vložte originál.
Vložte originál tlačenou stranou nahor.
► AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)

(5) Zásobník na výstup originálov

Do tohto zásobníka sa po naskenovaní vysunie originál.
► INDIKÁTOR NASTAVENIA ORIGINÁLU (strana 1-38)

(6) Indikátor nast. originálu

Indikátor sa rozsvieti, keď do zásobníka podávača dokumentov správne vložíte dokument.
► INDIKÁTOR NASTAVENIA ORIGINÁLU (strana 1-38)

(7) Skenovacia oblasť

Tu sa skenujú originály uložené do automatického podávača dokumentov.
► ČISTENIE PREDLOHOVÉHO SKLA A AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV (strana 1-74)

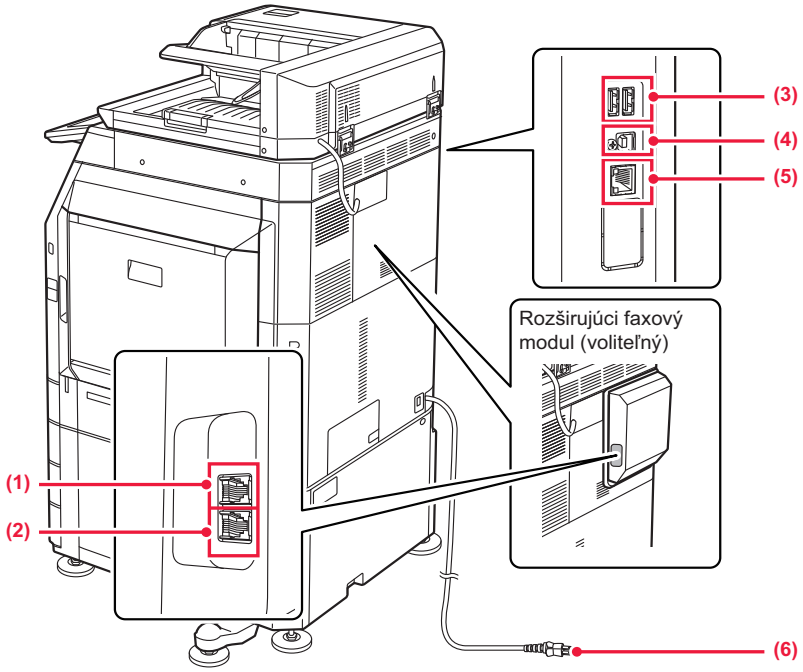
(8) Detektor veľkosti originálu

Táto jednotka zistí veľkosť originálu uloženého na predlohové sklo.
► PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

(9) Predlohové sklo

Na skenovanie kníh alebo iných hrubých originálov, ktoré nemôžu prejsť cez automatický podávač dokumentov, použite toto sklo.
► PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

ZADNÁ A BOČNÁ STRANA



(1) Zásuvka pre externý telefón (TEL)*

Keď sa používa funkcia faxu zariadenia, do tejto zásuvky pripojte externý telefón.

(2) Zásuvka pre telefónnu linku (LINE)*

Keď sa používa funkcia faxu zariadenia, telefónna linka sa pripája do tejto zásuvky.

(3) Port USB (typ A)

Používa sa na pripojenie USB zariadenia, napríklad pamäťového USB médiá k zariadeniu.
Podporuje USB 2.0 (vysoká rýchlosť) a USB 3.0 (super vysoká rýchlosť).

(4) Port USB (typ B)

Zariadenie tento konektor nepoužíva.

(5) Konektor siete LAN

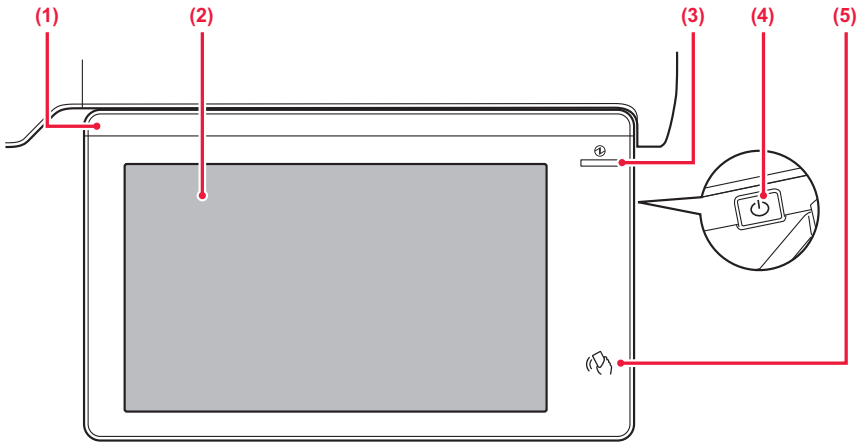
K tomuto konektoru pripojte kábel siete LAN v prípade, že sa zariadenie používa v sieti.
Použite tienený kábel siete LAN.

(6) Sieťová zástrčka

* Prídavné zariadenie

OVLÁDACÍ PANEL

Táto časť popisuje názvy a funkcie jednotlivých častí ovládacieho panela.



(1) Informačný indikátor

Tento indikátor sa rozsvieti, keď je zapnuté napájanie zariadenia a keď sa používateľ prihlási do zariadenia.
► INFORMAČNÝ INDIKÁTOR (strana 1-9)

(2) Dotykový panel

Na displeji dotykového panela sa zobrazujú hlásenia a tlačidlá.
Zariadenie obsluhujte ťukaním priamo na zobrazené tlačidlá.
► DOTYKOVÝ PANEL (strana 2-2)

(3) Hlavný indikátor napájania

Tento indikátor sa rozsvieti, keď je spínač hlavného napájania zariadenia v polohe " | ".
Ak tlačidlo [Napájanie] nezačne fungovať ihneď po stlačení spínača hlavného napájania, indikátor bliká namodro.
Indikátor bliká namodro aj pri prijatí tlačových údajov.
V režime automatického vypnutia bliká indikátor nažlto.
► ZAPNUTIE ZARIADENIA (strana 1-11)

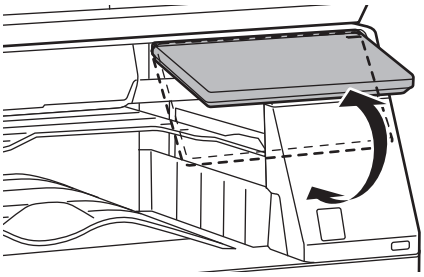
(4) Tlačidlo [Napájanie]

Toto tlačidlo použite na zapnutie alebo vypnutie zariadenia.
► ZAPNUTIE ZARIADENIA (strana 1-11)

(5) Oblasť dotykového bodu NFC

Mobilné zariadenia možno ľahko pripojiť k zariadeniu dotykom mobilného zariadenia na zariadenie.
► PRIPOJENIE POMOCOU NFC (strana 8-39)

Uhol ovládacieho panela môžete zmeniť.



- Dotykový panel je kapacitného typu.
- Dotykový panel ovládajte prstom. Ak ho ovládate perom, nemusí fungovať správne. Upozorňujeme, že vzácne kovy, napríklad šperky, môžu spôsobovať neúmyselné pohyby.
- Pri zapínaní zariadenia sa dotykového panela nedotýkajte. Ak sa ho dotknete, nemusí fungovať správne.
  Príklad:
  Zapnite spínač hlavného napájania, stlačte tlačidlo [Napájanie] a počkajte na zobrazenie domovskej obrazovky.
  Návrat z režimu automatického vypnutia.

INFORMAČNÝ INDIKÁTOR

Pri zapnutí alebo vypnutí zariadenia, pri overení používateľa, ktorý sa prihlásil pomocou IC karty alebo funkcie NFC, pri pripájaní pamäťového zariadenia USB k zariadeniu, pri spúšťaní úlohy na ovládacom paneli zariadenia, počas úpravy obrázka alebo pri pridávaní tonera, pri prijímaní faxu alebo keď v zariadení nastane chyba, indikátory LED svietia namodro. Keď používateľ zariadeniu zadá nejakú požiadavku alebo spustí operáciu, zariadenie používateľa informujte o svojom stave rozsvietením modrých, bielych alebo oranžových indikátorov.

Tento indikátor sa používa na komunikáciu s používateľmi nachádzajúcimi sa pri zariadení, preto sa v dôsledku ovládania na diaľku nerozsvieti.

Vzory svietenia

Vzory svietenia sa líšia v závislosti od stavu.

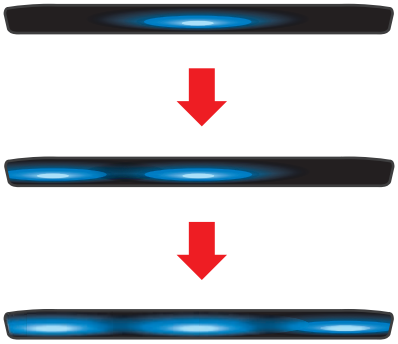
Farba svietenia	Vzory svietenia	Stav
Modrá	Vzor svietenia 1	Pri zapnutí zariadenia používateľom alebo pohybovým senzorom, pri vypnutí zariadenia používateľom, po prebudení zariadenia zo spánkového režimu*1, pri uvedení zariadenia do spánkového režimu*1 a keď sa prostredníctvom ovládacieho panela spustí úloha (kopírovanie, skenovanie, faxovanie).
	Vzor svietenia 2	Počas overenia používateľa, keď sa používateľ prihlasuje pomocou IC karty alebo funkcie NFC Vloženie pamäťového zariadenia USB do zariadenia
	Vzor svietenia 3	Keď používatelia musia počas úpravy kvality obrázka alebo pridávania tonera čakať
Biela	Bliká	Pri prijatí faxu, keď sa na výstup dokumentov použije oddeľovač úloh (horný zásobník) alebo jednotka výstupného zásobníka (pravý zásobník), indikátor bliká, kým sa výstupné dokumenty neodstránia.
Oranžová	Svieti neprerušovane*2	Chyby, ktoré nezabraňujú fungovaniu zariadenia, napríklad načasovanie výmeny zbernej nádoby na toner.
	Bliká*2	Chyby, ktoré zabraňujú fungovaniu zariadenia, napríklad zaseknutý papier alebo minutý toner.

*1 Informačná lampa sa rozsvieti, keď zariadenie zapne alebo vypne priamo používateľ alebo keď sa zariadenie prebudí zo spánkového režimu. Táto informačná lampa sa nerozsvieti, ak tlačiareň neobsluhuje priamo používateľ, napríklad pri prijatí tlačovej úlohy alebo pri zapnutí alebo vypnutí plánovaného automatického vypnutia.

*2 Ak sa stav svietenia prekrýva so stavom blikania, prioritu bude mať blikanie.

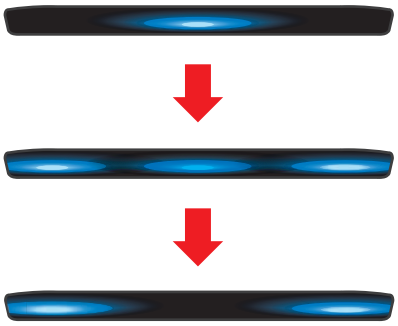
Vzor svietenia 1

Po nepravidelnom svietení sa všetky žiarovky naraz rozsvietia a potom zhasnú.



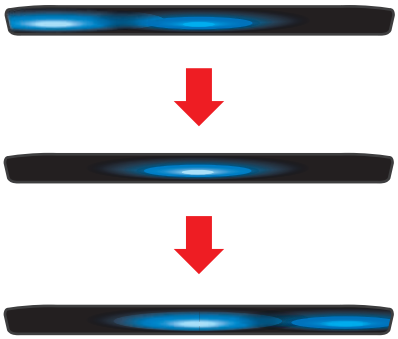
Vzor svietenia 2

Stredná žiarovka sa rozsvieti, ľavá a pravá žiarovka sa rozsvieti a potom stredná žiarovka zhasne.



Vzor svietenia 3

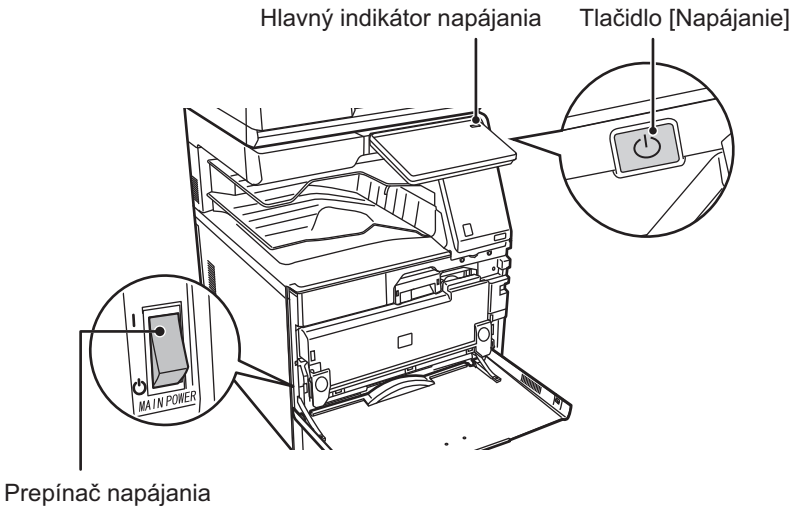
Žiarovky sa postupne zľava doprava rozsvietia.



Ak v prípade informačného indikátora dôjde k viacerým vzorom svietenia, prioritu má ten vzor, ktorý nastane ako posledný. Predchádzajúci vzor svietenia komunikačného indikátora sa vypne a informačný indikátor sa rozsvieti v súlade s posledným vygenerovaným vzorom svietenia.
Ak sa však vzor svietenia 3 prekrýva s iným vzorom svietenia, prioritu bude mať vzor svietenia 3 a ten druhý vzor sa neprijme, kým sa nedokončí vzor svietenia 3.

ZAPNUTIE ZARIADENIA

Táto časť popisuje postupy pri zapnutí, vypnutí a reštartovaní zariadenia.
Používajú sa dva spínače napájania: spínač hlavného napájania vnútri predného krytu umiestnený v ľavom dolnom rohu a tlačidlo [Napájanie] na ovládacom paneli.



- Keď vypínate spínač hlavného napájania, stlačte tlačidlo [Napájanie] na ovládacom paneli, klepnite na tlačidlo [Vypnúť] na dotykovom paneli a spínač hlavného napájania nastavte do polohy "⏻".
- V prípade náhleho výpadku elektrického prúdu zariadenie znova zapnite a potom ho vypnite v správnom poradí. Ak zariadenie ponecháte dlhší čas s vypnutým hlavným napájaním pred tým, ako vypnete tlačidlo [Napájanie], môžu sa vyskytnúť nezvyčajné zvuky, zníženie kvality obrazu alebo 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 | .
- Ak sa bude používať funkcia faxu a najmä keď sa bude počas noci vykonávať príjem alebo načasovaný prenos, nevypínajte elektrické napájanie.
- 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.

ZAPNUTIE ZARIADENIA

- Prepnite spínač hlavného napájania do polohy ▎.
- Keď sa indikátor hlavného napájania rozsvieti namodro, stlačte tlačidlo [Napájanie].

VYPNUTIE ZARIADENIA

Po stlačení tlačidla [Napájanie] klepnite na tlačidlo [Vypnúť] na dotykovom paneli.
Ak chcete napájanie vypnúť na dlhší čas, vypnite ho stlačením tlačidla [Napájanie], a keď sa prestane zobrazovať obrazovka na ovládacom paneli, spínač hlavného napájania nastavte do polohy "⏻".

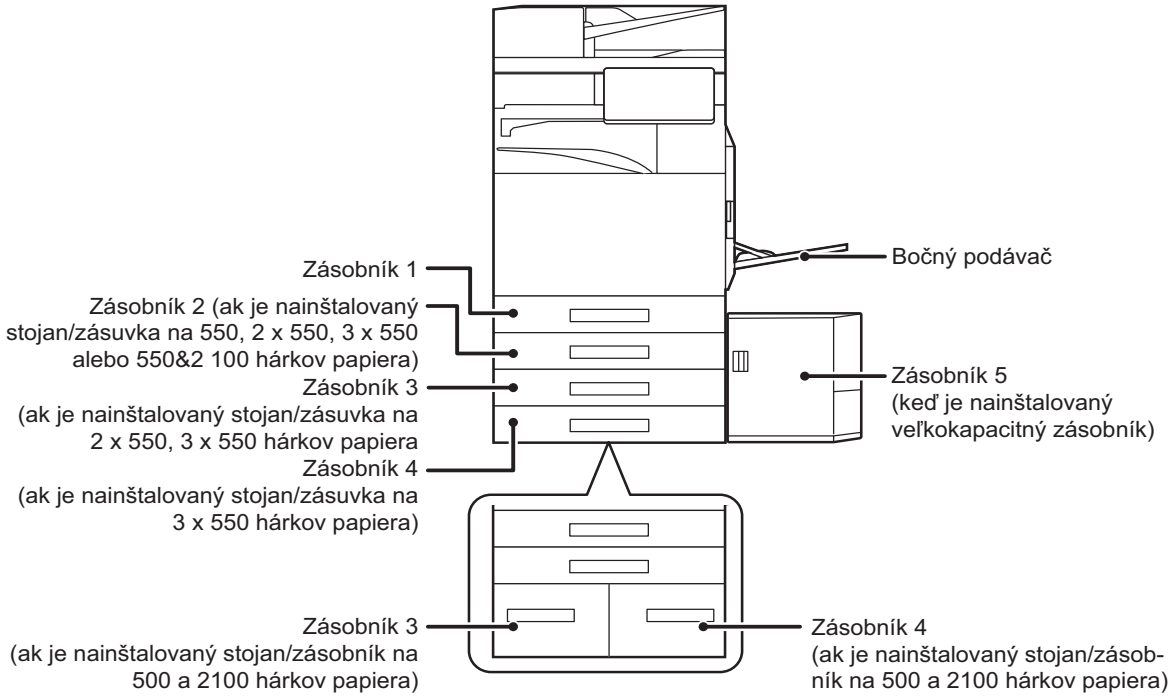
REŠTARTOVANIE ZARIADENIA

Stlačením tlačidla [Napájanie] vypnite napájanie a potom klepnite na tlačidlo [Vypnúť] na dotykovom paneli. Následne opätovným stlačením tlačidla [Napájanie] znova zapnite napájanie.

VKLADANIE PAPIERA

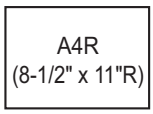
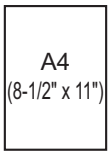
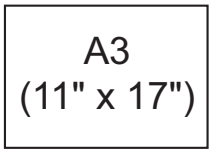
DÔLEŽITÉ ÚDAJE O PAPIERI

NÁZVY A UMIESTNENIE ZÁSOBNÍKOV



DEFINÍCIA "R" VO VEĽKOSTI PAPIERA

Aby bolo možné indikovať nastavenie na šírku, na koniec názvu veľkosti papiera, ktorý je možné použiť pri nastaveniach na šírku aj na výšku, sa pridáva písmeno "R".

<table>
<tr><th colspan="2">Papier je možné nastaviť v orientácii na šírku alebo na výšku.</th><th>Papier, ktorý je možné nastaviť iba v orientácii na šírku</th></tr>
<tr><td colspan="2">A4, B5, 8-1/2" x 11"</td><td>A3W, A3, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8 1/2" x 14", 8 1/2" x 13"</td></tr>
<tr><td>Papier s orientáciou na šírku
  </td><td>Papier s orientáciou na výšku
  </td><td>Je možné nastaviť iba v orientácii na šírku
  </td></tr>
</table>

POUŽITEĽNÉ TYPY PAPIERA

Táto časť opisuje, ktoré typy papiera je možné použiť a ktoré nie je možné použiť.
Všetky typy papiera, ktoré sú iné než bežný papier, patria pod špeciálne médiá.

- Rôzne typy papiera sú bežne dostupné, ale niektoré z nich sa nedajú použiť v zariadení. Pred použitím papiera sa poraďte s predajcom alebo zástupcom najbližšieho autorizovaného servisu.
- Kvalita obrázka a priľnavosť tonera k papieru sa môže meniť vplyvom okolitých podmienok, prevádzkových podmienok a vlastností papiera, čoho výsledkom môže byť horšia kvalita obrázka ako pri štandardnom papieri značky Sharp. Pred použitím papiera sa poraďte s predajcom alebo zástupcom najbližšieho autorizovaného servisu.
- Používanie neodporúčaného alebo nepoužiteľného papiera môže viesť k jeho nerovnomernému podávaniu, zasekávaniu, ďalej k nedostatočnému zataveniu tonera (toner nepriľne dobre k papieru a dá sa zoškrabať), alebo k poruche zariadenia.
- Používanie iného ako odporúčaného papiera môže viesť k zasekávaniu alebo k zlej kvalite obrázka. Pred použitím neodporúčaného papiera skontrolujte, či môže tlač prebehnúť v poriadku.

Použiteľný papier

Technické parametre bežného papiera, ťažkého papiera a tenkého papiera

Bežný papier*	Obyčajný papier 1	60 g/m^2 až 89 g/m^2 (16 lb bond až 24 lb bond)
	Obyčajný papier 2	90 g/m^2 až 105 g/m^2 (24 lb bond až 28 lb bond)
Ťažký papier	Ťažký papier 1	106 g/m^2 až 176 g/m^2 (28 lb bond až 65 lb cover)
	Ťažký papier 2	177 g/m^2 až 220 g/m^2 (65 lb cover až 80 lb cover)
	Ťažký papier 3	221 g/m^2 až 256 g/m^2 (80 lb cover až 140 lbf index)
	Ťažký papier 4	257 g/m^2 až 300 g/m^2 (140 lb index až 110 lb cover)
Tenký papier		55 g/m^2 až 59 g/m^2 (13 lb až 16 lb)

* Ak bežne používate papier typu Recyklovaný, Preddierovaný, Predtlačený, Hlavičkový, Farebný alebo Typ používateľa 1 až 7, nastavte vhodnú hmotnosť papiera v ponuke "Nastavenia" – [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenie papiera] → [Nastavenie zásobníka papiera] → [Váha papiera].

- Kategória "Použiteľný papier" odkazuje na štandardný papier značky Sharp.
- Ak sa použije papier, ktorý nie je odporúčaný, môže to ovplyvniť kvalitu tlače, a to aj v prípade, že vyberiete také nastavenie typu papiera, ktoré sa zhoduje s vyššie uvedenými typmi papiera. V takom prípade skúste nastaviť typ papiera, ktorý je mierne ťažší alebo mierne ľahší než obvykle. Ďalšie informácie vám poskytne predajca alebo zástupca najbližšieho autorizovaného servisu.
- Špecifikácie týkajúce sa papiera nájdete v časti špecifikácií v "stručnom návode na obsluhu".
- Recyklovaný papier, farebný papier a preddierovaný papier musí mať rovnaké technické parametre ako bežný papier. Pred použitím papiera sa poraďte s predajcom alebo zástupcom najbližšieho autorizovaného servisu.
- Ak je papier, ktorý vyšiel zo zariadenia, výrazne prehnutý, vytiahnite ho z kazety, prevráťte ho lícom nadol a znova ho použite.

Papier, ktorý sa dá použiť v prípade funkcie faxu

A5, A5R, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, A4, A4R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13-1/2", B4, A3 (5-1/2" x 8-1/2"R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 14", 11" x 17", A4, A4R)

Technické parametre papiera vhodného na obojstrannú tlač

Typ papiera	Bežný, recyklovaný, farebný, hlavičkový, predtlačený, predierovaný, ťažký papier (106 g/m^2 (28 libier bond) až 256 g/m2 (140 libier index))
Formát papiera	A3W, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"R

Typy papierov, ktoré sa môžu používať v každom zásobníku

- Podrobné informácie o veľkostiach a typoch papierov, ktoré je možné vložiť do jednotlivých zásobníkov zariadenia, nájdete v časti TECHNICKÉ ÚDAJE v Úvodnej príručke a v časti Nastavenie zásobníka papiera (strana 9-162).
- Recyklovaný papier, farebný papier a preddierovaný papier musí mať rovnaké technické parametre ako bežný papier. Pred použitím papiera sa poraďte s predajcom alebo zástupcom najbližšieho autorizovaného servisu.

	Zásobník 1	Zásobník 2*1 Zásobník 3*2 Zásobník 4*3	Zásobník 3 Zásobník 4*4	Zásobník 5*5	Bočný podávač
Bežný papier 1*6	Dovolený	Dovolený	Dovolený	Dovolený	Dovolený
Bežný papier 2*6	Dovolený	Dovolený	Dovolený	Dovolený	Dovolený
Ťažký 1*7	Dovolený	Dovolený	–	Dovolený	Dovolený
Ťažký 2*7	Dovolený	Dovolený	–	Dovolený	Dovolený
Ťažký 3*7	Dovolený	Dovolený	–	–	Dovolený
Ťažký 4*7	Dovolený	Dovolený	–	–	Dovolený
Tenký papier*8	–	–	–	–	Dovolený
Predtlačený	Dovolený	Dovolený	Dovolený	Dovolený	Dovolený
Recyklovaný papier	Dovolený	Dovolený	Dovolený	Dovolený	Dovolený
Hlavičkový	Dovolený	Dovolený	Dovolený	Dovolený	Dovolený
Preddierovaný	Dovolený	Dovolený	Dovolený	Dovolený	Dovolený
Farebný	Dovolený	Dovolený	Dovolený	Dovolený	Dovolený
Štítky	–	–	–	–	Dovolený
Lesklý papier	–	–	–	–	Dovolený
Priehľ. fólia	–	–	–	–	Dovolený
Tab. Papier	–	–	–	–	Dovolený
Obálka*9	Dovolený*10	–	–	–	Dovolený

*1 Ak je nainštalovaný stojan/zásuvka na 550 hárkov, stojan/zásuvka na 2 x 550 hárkov papiera, stojan/zásuvka na 3 x 550 hárkov papiera alebo stojan/zásuvka na 550 a 2100 hárkov papiera.
*2 Ak je nainštalovaný stojan/zásuvka na 2 x 550 alebo 3 x 550 hárkov papiera.
*3 Ak je nainštalovaný stojan/zásuvka na 3 x 550 hárkov papiera.
*4 Ak je nainštalovaný stojan/zásuvka na 550 a 2 100 hárkov papiera.
*5 Keď je nainštalovaný veľkokapacitný zásobník.
*6 "Obyčajný papier 1" je obyčajný papier s hmotnosťou 60 až 89 g/m^2 (16 až 24 lb bond). "Obyčajný papier 2" je obyčajný papier s hmotnosťou 90 až 105 g/m^2 (24 až 28 lb bond).
*7 "Ťažký 1" je ťažký papier s hmotnosťou až do 176 g/m2 (65 libier cover), "Ťažký 2" je ťažký papier s hmotnosťou až do 220 g/m2 (80 libier cover), "Ťažký 3" je ťažký papier s hmotnosťou až do 256 g/m2 (140 libier index) a "Ťažký 4" je ťažký papier s hmotnosťou až do 300 g/m2 (110 libier cover).
*8 Tenký papier veľkosti A6R nie je možné použiť.
*9 Informácie o obálkach, ktoré možno použiť, nájdete v časti "Nastavenie zásobníka papiera (strana 9-162)".
*10 Niektoré obálky sa možno nebudú dať použiť z dôvodu tvaru klapky alebo typu obálky. V závislosti od krajín alebo regiónov nemusia byť obálky k dispozícii.

Orientácia nastavenia tlačovej strany

Orientácia nastavenia tlačenej strany papiera sa líši v závislosti od použitého zásobníka. Pre možnosti Hlavičkový a Predtlačený nastavte papier v opačnej orientácii.
Vložte tlačenou stranou v smere uvedenom nižšie.

Zásobník	V normálnom stave	S nastavením papiera na Hlavičkový a Predtlačený
Zásobníky 1 až 4	Tlačovou stranou nahor	Tlačovou stranou nadol
Bočný podávač, zásobník 5	Tlačovou stranou nadol	Tlačovou stranou nahor

Keď je možnosť [Vypnutie duplexu] nastavená na Hlavičkový alebo Predtlačený, nastavte pre tlačenú stranu rovnakú orientáciu ako pri bežnej tlači.

Papier, ktorý nie je možné použiť

- Pretlač
- Špeciálny prostriedok pre atramentovú tlačiareň (jemný papier, lesklý papier, lesklé fólie atď.)
- Prepisovací papier alebo termopapier
- Lepený papier
- Papier so sponkami
- Papier so záhybmi
- Potrhaný papier
- Olejové priehľadné fólie
- Tenký papier ľahší než 55 g/m^2 (15 lbs)
- Ťažký papier s hrúbkou 300 g/m^2 (110 lb cover)
- Papier s nepravidelným tvarom
- Zošívaný papier
- Vlhký papier
- Skrútený papier
- Papier, ktorého tlačová strana alebo zadná strana už bola predtlačená v tlačiarni alebo multifunkčnom zariadení.
- Papier zvlnený vplyvom absorpcie vlhkosti
- Papier so záhybmi
- Zaprášený papier

Neodporúčaný papier

- Nažehľovací papier
- Perforovaný papier

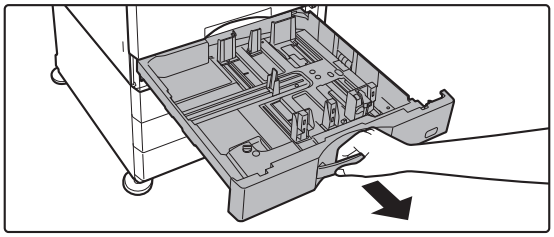
ZÁSOBNÍKY 1 – 4 (AK JE NAINŠTALOVANÝ STOJAN/ZÁSUVKA NA 550, 2 X 550, 3 X 550 ALEBO 550 A 2 100 HÁRKOV PAPIERA)

Do zásobníka 1 môžete vložiť najviac 550 hárkov papiera veľkosti A5R až A3W (5-1/2" x 8-1/2"R to 12" x 18").
Do zásobníkov 2 až 4 môžete vložiť najviac 550 hárkov papiera veľkosti A5 až A3W (5-1/2" x 8-1/2"R až 12" x 18").
Do zásobníka 1 možno vložiť obálky až do výšky 50 hárkov alebo do výšky kontrolnej rysky, alebo do výšky 200 hárkov, ak ide o ťažký papier s hmotnosťou 106 g/m^2 až 220 g/m^2 (28 lb bond až 80 lb cover), a do výšky 100 hárkov, ak ide o ťažký papier s hmotnosťou 221 g/m^2 až 300 g/m^2 (80 lb cover až 110 lb cover).

- Ak ste vložili papier iného typu alebo veľkosti, než bol vložený predtým, skontrolujte nastavenia v časti "Nastavenia (administrátor)". Nesprávne nastavenie ovplyvňuje automatický výber papiera. Môže spôsobiť poruchu tlače, tlač na papier nesprávnej veľkosti alebo typu, prípadne zaseknutie papiera.
- V závislosti od krajín alebo regiónov nemusia byť obálky k dispozícii.

Nedávajte na zásobník ťažké predmety a netlačte zásobník dolu.

1

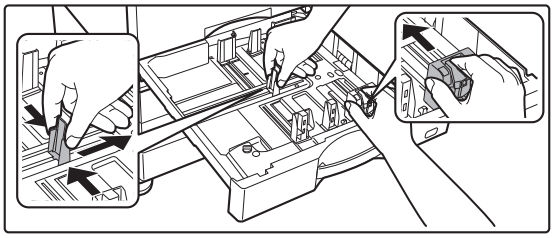


Vytiahnite zásobník papiera.

Vytiahnite opatrne zásobník papiera až na doraz.
Ak chcete vložiť papier, prejdite na krok 3. Ak chcete vložiť papier inej veľkosti, prejdite na ďalší krok.

Ťahajte rukoväť, až kým sa zámok neuvoľní.

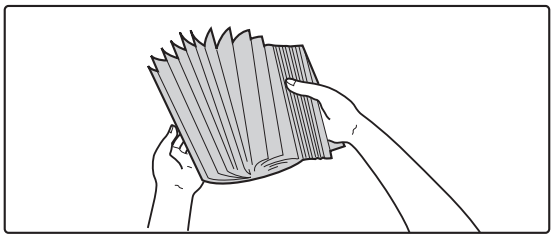
2



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.
Upravte nastavenie na neštandardnú veľkosť papiera, aby papier nebol vložený príliš voľne ani príliš tesne.

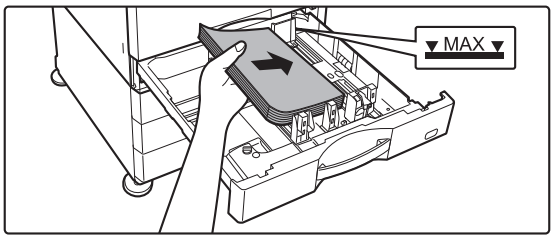
3



Papier prelistujte.

Pred vložením do zásobníka papier dôkladne prelistujte. Ak sa papier neprelistuje, môže dôjsť k podaniu viacerých hárkov naraz a následne k ich zaseknutiu.

4

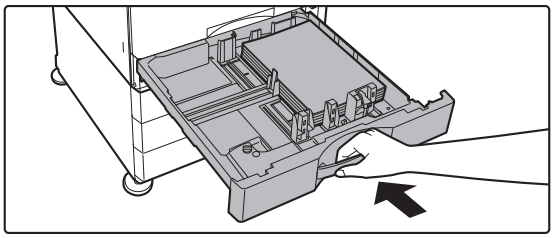


Vložte papier do zásobníka.

- Vložte papier tlačovou stranou hore. Stoh papiera nesmie presahovať kontrolnú rysku (maximálne 550 hárkov).
- Pred vložením do zásobníka papier dôkladne prelistujte. Ak vložíte papier, ktorý je zlepený, môže sa zaseknúť.
- Po vložení papiera prisuňte vodidlá k papieru po šírke tak, aby medzi papierom a vodidlami A a B nebola medzera. Papier nevkladajte spôsobmi uvedenými nižšie.



5

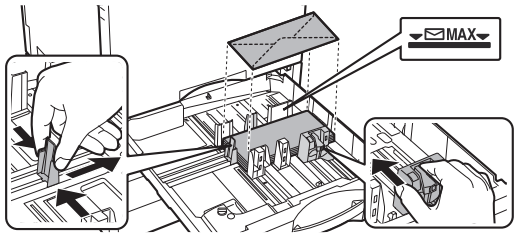


Zásobník pomaly zatvorte.

Zásobník pomaly zatlačte do zariadenia.
Násilné vkladanie papiera môže spôsobiť šikmé podávanie a chybné podávanie papiera.

VLOŽENIE OBÁLKY DO ZÁSOBNÍKA 1

Vložte papier s kópiou tlačovou stranou nahor. Na obrázku je znázornený príklad tlače na prednej strane.
Maximálny počet hárkov (50) nesmie presiahnuť kontrolnú rysku.
V zásobníku 1 sa nedajú použiť obálky s trojuholníkovými klapkami.



Opatrenia pri umiestňovaní obálok

- Odstránenie skrútenia obálok
- Obálky musia byť rovné a nesmú obsahovať vzduch
- Štyri prehnuté okraje obálok sú stlačené dorovna (v prípade obálok s klapkami ide o tri okraje)
- Zarovnanie na rovnom povrchu

- Skôr ako vytlačíte obálky v zásobníku 1, urobte kontrolný výtlačok a výsledky skontrolujte.
- Ak obálka nie je pevne zložená, alebo je zvlnená, prípadne prehnutá, môže sa zaseknúť.

ZÁSOBNÍKY 3 – 4 (KEĎ JE NAINŠTALOVANÝ STOJAN/ZÁSUVKA NA 550 A 2 100 HÁRKOV PAPIERA)

Do zásobníka 3 (ľavý) môžete vložiť maximálne 1 200 hárkov papiera veľkosti A4 (8-1/2" × 11").
Do zásobníka 4 (pravý) môžete vložiť maximálne 900 hárkov papiera veľkosti A4 (8-1/2" × 11") a B5.

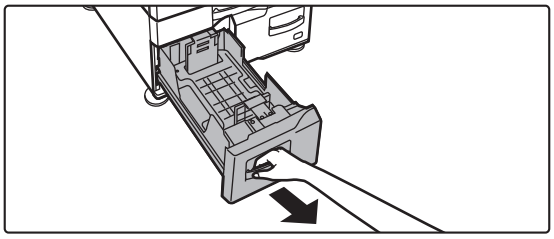
Ak ste vložili papier iného typu alebo veľkosti, než bol vložený predtým, skontrolujte nastavenia v časti "Nastavenia". Nesprávne nastavenie môže spôsobiť poruchu tlače, tlač na papier zlej veľkosti alebo typu, prípadne zaseknutie papiera.

Kontrola typu a veľkosti papiera:
V ponuke [Nastav. zás.] na domovskej obrazovke alebo v ponuke "Nastavenie" vyberte položku [Stav] → [Označenie zariadenia] → [Stav zásobníka pre vstup papiera]→ [Nastavenie zásobníka papiera].

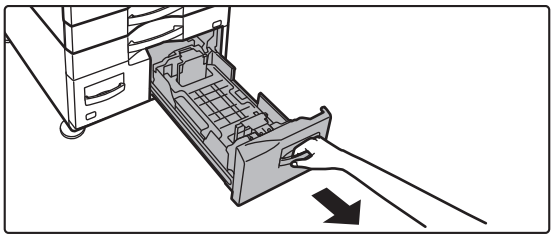
Keď je zásobník otvorený, nedávajte naň ťažké predmety a netlačte ho dolu.

1

Zásobník 3



Zásobník 4

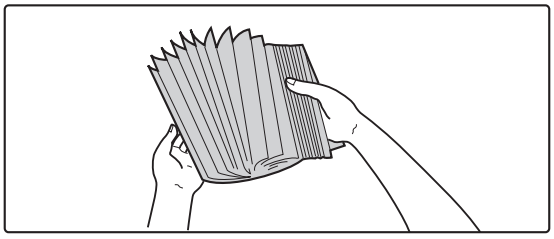


Vytiahnite zásobník papiera.

Vytiahnite opatrne zásobník papiera až na doraz.

Ťahajte rukoväť, až kým sa zámok neuvoľní.

2

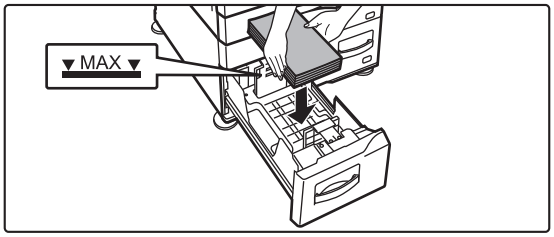


Papier prelistujte.

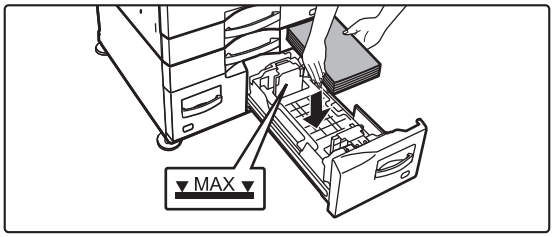
Pred vložením do zásobníka papier dôkladne prelistujte. Ak sa papier neprelistuje, môže dôjsť k podaniu viacerých hárkov naraz a následne k ich zaseknutiu.

3

Zásobník 3



Zásobník 4



Vložte papier do zásobníka.

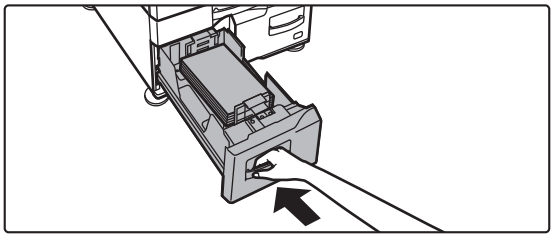
Vložte papier tlačovou stranou hore. Papier nesmie presahovať kontrolnú rysku (maximálne 1 200 hárkov papiera v zásobníku 3 a maximálne 900 hárkov papiera v zásobníku 4).

- Pred vložením do zásobníka papier dôkladne prelistujte. Ak vložíte papier, ktorý je zlepený, môže sa zaseknúť.
- Po vložení papiera prisuňte vodidlá k papieru po šírke tak, aby medzi papierom a vodidlami A a B nebola medzera. Papier nevkladajte spôsobmi uvedenými nižšie.

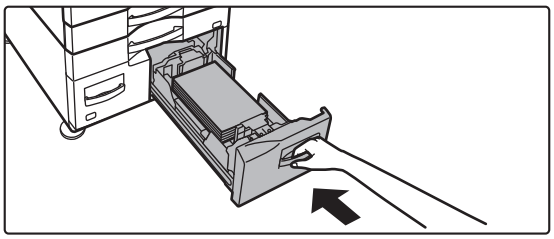


4

Zásobník 3



Zásobník 4



Zásobník pomaly zatvorte.

Zásobník pomaly zatlačte do zariadenia.

VKLADANIE PAPIERA DO VYSOKOKAPACITNÉHO ZÁSOBNÍKA (KEĎ JE NAINŠTALOVANÝ VYSOKOKAPACITNÝ ZÁSOBNÍK)

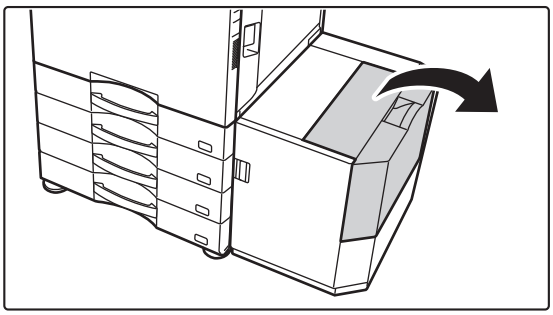
Vysokokapacitný zásobník sa používa na veľmi veľké tlačové úlohy, ktoré nie je možné spracovať s bežným zásobníkom. Do zásobníka môžete vložiť až 3 000 hárkov papiera veľkosti A4 alebo B5 (8-1/2” x 11") (80 g/m^2 (21 lb)). Ak zistíte, že je potrebné zmeniť veľkosť papiera, poraďte sa s predajcom alebo zástupcom najbližšieho autorizovaného servisu.

Ak ste vložili papier iného typu, než bol vložený predtým, skontrolujte nastavenia v časti "Nastavenie".

Kontrola typu papiera vloženého do zásobníka
V ponuke [Nastav. zás.] na domovskej obrazovke alebo v ponuke "Nastavenie" vyberte položku [Stav] → [Označenie zariadenia] → [Stav zásobníka pre vstup papiera]→ [Nastavenie zásobníka papiera].

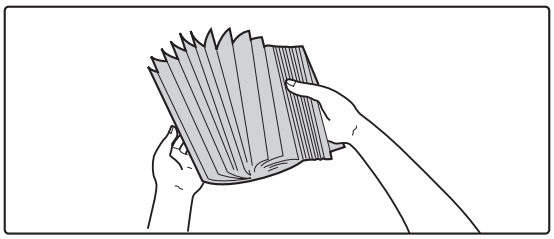
Keď je zásobník otvorený, nedávajte naň ťažké predmety a netlačte ho dolu.

1



Otvorte horný kryt.

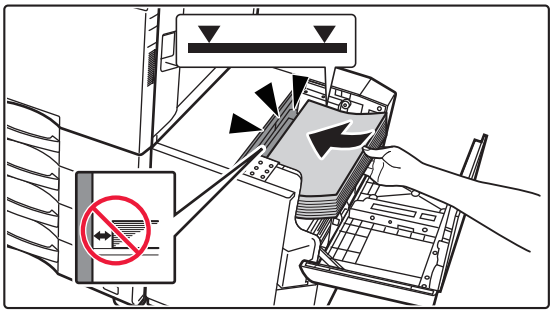
2



Papier prelistujte.

Pred vložením do zásobníka papier dôkladne prelistujte. Ak sa papier neprelistuje, môže dôjsť k podaniu viacerých hárkov naraz a následne k ich zaseknutiu.

3

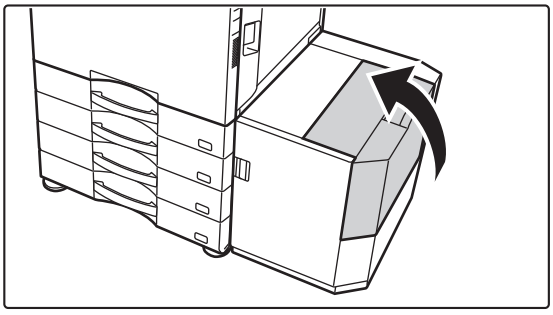


Položte papier do prívodnej tabule na papier.

Vložte papier do zásobníka až na doraz.
Vložte papier tlačovou stranou dole. Stoh papiera nesmie presahovať kontrolnú rysku (maximálne 3000 hárkov).

Pri pridávaní papiera dávajte pozor, aby sa predtým naložený papier neposunul z miesta. Môže to spôsobiť zlé podávanie a prehýbanie predného okraja naloženého papiera.

4



Jemne zatvorte kryt.

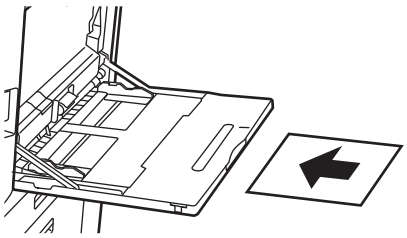
VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO PODÁVAČA

Bočný podávač môžete použiť na tlač na bežný papier, obálky, štítky, štítkový papier a iné špeciálne médiá.
Na súvislú tlač môžete vložiť až 100 hárkov papiera (ťažký papier s hmotnosťou 106 g/m^2 až 256 g/m^2 (28 lb bond až 140 lb index): 40 hárkov, ťažký papier s hmotnosťou 257 g/m^2 až 300 g/m^2 (140 lb index až 110 lb cover), priehľadnú fóliu, štítkový papier, fóliu a obálku: 20 hárkov) podobne ako pri ostatných zásobníkoch.

- Pri používaní obyčajného papiera iného, než je štandardný papier značky Sharp, alebo špeciálnych médií iných, než sú priehľadné fólie odporúčané firmou SHARP, alebo lesklého papiera, ako aj pri tlači na zadnú stranu papiera, na ktorého jednu stranu sa už tlačilo, vkladajte papier po jednom hárku. Vkladanie viac hárkov naraz spôsobí zaseknutie papiera.
- Skrútený papier narovnajte pred vložením do zásobníka.
- Keď pridávate papier, vyberte z bočného podávača všetok zvyšný papier, spojte ho s papierom, ktorý chcete pridať, a všetok papier znova vložte ako jeden stoh. Keď pridáte papier bez vytiahnutia zostávajúceho papiera, môže dôjsť k zaseknutiu. Ak vložíte viac hárkov papiera, ako je špecifikovaný počet hárkov alebo limit, môže dochádzať k zaseknutiu papiera.

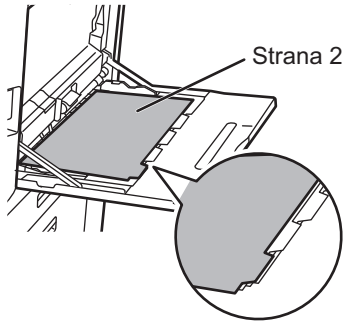
AKO VLOŽIŤ PAPIER

Papier menšej veľkosti ako A5 (7-1/4" x 10-1/2") sa vkladá vodorovne.



VLOŽENIE ŠTÍTKOVÉHO PAPIERA

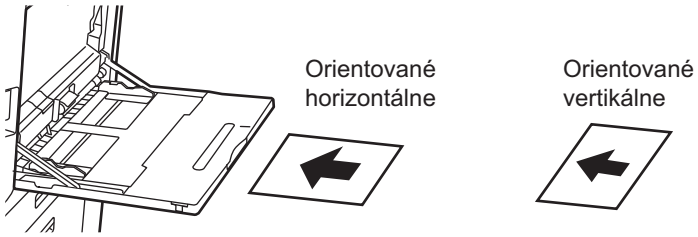
Ak chcete tlačiť na štítkový papier, vložte ho do bočného podávača so tlačovou stranou smerom nadol.



- Používajte iba štítkový papier vyrobený z papiera. Štítkový papier vyrobený z iných materiálov než papier (fólia a pod.) sa nesmie používať.
- **Tlač na karty štítkového papiera:**
  V režime kopírovania v časti Ostatné použite možnosť [Kopírovanie tab.]. V režime tlače použite funkciu tlače štítkov.

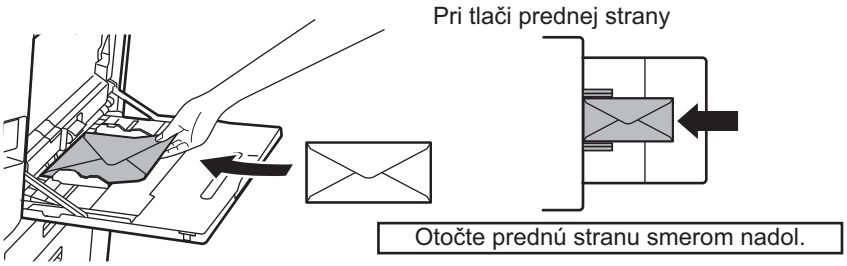
VLOŽENIE PRIEHĽADNEJ FÓLIE

- Použite priehľadné fólie odporúčané firmou SHARP.
- Keď vkladáte do bočného podávača viac hárkov priehľadnej fólie, pred vložením do podávača ich niekoľkokrát prelistujte.
- Pri tlači na priehľadné fólie vyberte každý vytlačený hárok hneď po jeho výstupe zo zariadenia. Ak je možné vo výstupnom zásobníku ukladať na seba viac hárkov fólie, môže dôjsť k ich zlepeniu alebo ku skrúteniu.



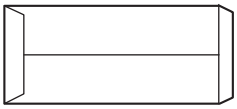
VKLADANIE OBÁLOK

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.



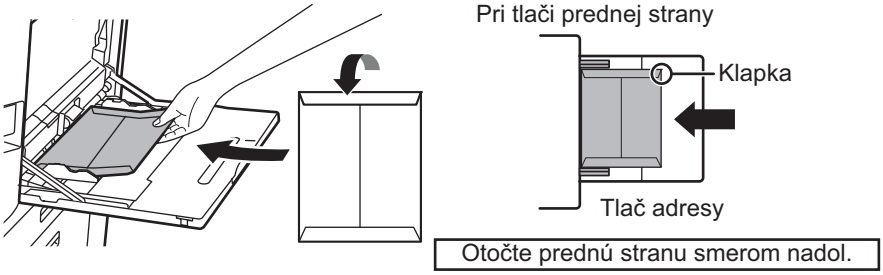
Pri umiestňovaní obálky typu DL

- Otvorte klapku obálky.
- Obálku umiestnite tak, že klapka je na pravej strane.



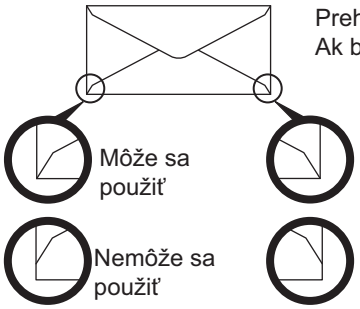
Pri umiestňovaní obálky typu C4, C5 alebo C6

- Zatvorte klapku obálky.
- Obálku umiestnite tak, že klapka je na zadnej strane.



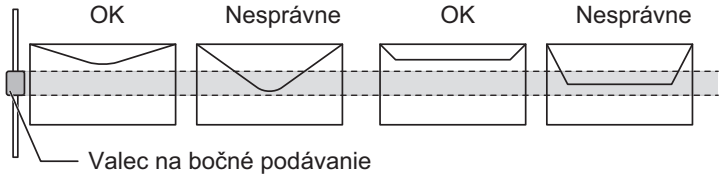
Dôležité pokyny na použitie obálok

- Netlačte na zadnú časť (strana s lepiacou plochou) obálky. To môže viesť k zasekávaniu alebo k zlej kvalite výtlačku.
- Na niektoré typy obálok sa vzťahujú obmedzenia. Ďalšie informácie vám poskytne kvalifikovaný servisný technik.
- Niektoré prevádzkové prostredia môžu spôsobiť pokrčenie, šmuhy, zasekávanie, zlé fixovanie tonera alebo poruchu stroja.
- Viaceré obálky sa pri umiestňovaní nemusia podať, ak tlačová plocha nie je rovná, ale namiesto toho sa podajú nakrivo.
- Podávanie hrubých obálok nemusí byť možné.
- Problém môže byť aj s podávaním obálok s menej hladkým povrchom.
- Nepoužívajte nasledovné obálky:
  - Obálky so šnúrkou na zatváranie
  - Obálky s kovovým kúskom, plastovým háčikom alebo stužkou
  - Obálky s vložkou
  - Obálky s nerovným povrchom, upravené titulkovým písmom alebo razením
  - V prípade linajkových obálok a iných položiek, ktoré používajú lepiace plochy či iné materiály na zalepenie obálky, sa môžu tieto látky roztopiť v dôsledku tepla z fixačnej jednotky.
  - Ručne zhotovené obálky
  - Obálky, ktoré majú vnútri vzduch
  - Obálky so záhybmi, značkami ohnutia, zárezmi alebo iným poškodením.
  - Nie je možné použiť obálky so znehodnoteným povrchom alebo s tvarom deformovaným v dôsledku dlhodobého skladovania alebo absorpcie vlhkosti.
  - Nie je možné podávať obálky so štyrmi alebo viacerými vrstvami laminovania.
  - Obálky s okienkom



Prehnite klapku obálky a na ohybe vytvorte ostrú ryhu.
Ak bude klapka zdvihnutá, môže dôjsť k zaseknutiu.

- Obálky s polohou lepenia v rohu na zadnej strane, ktoré nie sú zarovnané s okrajom rohu, sa nemôžu používať, pretože sa môžu pokrčiť.
- Kvalita tlače nie je zaručená v oblasti 10 mm (13/32") od okrajov obálky.
- Kvalita tlače nie je zaručená na častiach obálky, kde sú veľké skokové zmeny hrúbky, napríklad na štvorvrstvových častiach alebo častiach s menej ako tromi vrstvami.
- V prípade obálok vložených na šírku sa uistite, že klapky obálky neprekážajú na mieste, kde sa pohybuje valec na bočné podávanie.

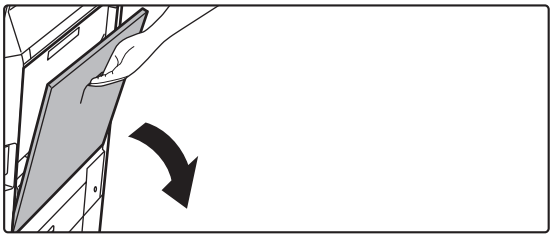


- Obálky stlačte, aby z nich vyšiel vzduch, a pred ich vložením pevne stlačte záhyby na všetkých 4 okrajoch. Ak sú obálky pokrivené alebo zahnuté, pred vložením ich vyrovnajte, napríklad pomocou pevných predmetov, ako je ceruzka alebo pravítko.
- Zarovnanie na rovnom povrchu
- Niektoré obálky sa možno nebudú dať použiť z dôvodu tvaru klapky alebo typu obálky.

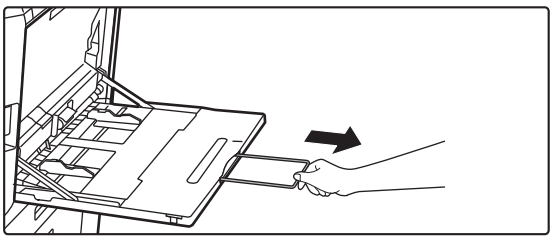
Dôležité body pre používanie hárkov s etiketami

- Niektoré štítky možno budete musieť vložiť do bočného podávača so zadanou orientáciou. Postupujte podľa príslušných pokynov.
  Ak už je na štítkoch vytlačená predtlač a tlačené obrázky nie sú s predtlačou zarovnané, upravte nastavenia aplikácie alebo ovládača tlačiarne tak, aby sa tlačené obrázky otočili.
- Nepoužívajte nasledujúce typy hárkov štítkov.
  - Hárky štítkov bez lepiacej kópie alebo štítkovej kópie
  - Hárky štítkov s odkrytou lepiacou časťou
  - Hárky štítkov s určeným smerom podávania, ktorý toto zariadenie nepodporuje
  - Hárok štítku, ktorý už bol vložený alebo na ktorom sú niektoré štítky odlepené
  - Hárky štítkov skladajúce sa z viacerých hárkov
  - Hárky štítkov bez podpory laserovej tlače
  - Hárky štítkov bez odolnosti voči vysokým teplotám
  - Hárky štítkov s perforovaným podkladovým papierom
  - Hárky štítkov so zárezmi na podkladovom papieri
  - Neštandardné hárky štítkov
  - Hárky štítkov so znehodnotenou lepiacou plochou v dôsledku dlhodobého skladovania alebo iných vplyvov
  - Hárky štítkov s výrezmi odhaľujúcimi podkladový papier
  - Skrútené alebo inak deformované hárky štítkov
  - Roztrhané alebo pokrčené hárky štítkov
  - Štítky obsahujúce tri alebo viac hárkov.

1



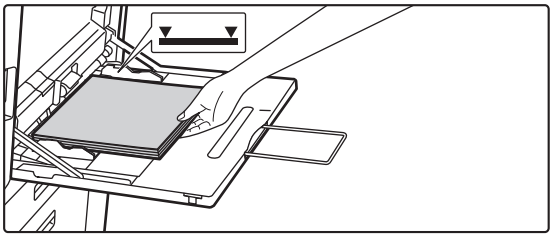
Otvorte bočný podávač.



Keď vkladáte papier väčšej veľkosti než 8-1/2" x 11"R alebo A4R, vytiahnite podperu.
Podperu vytiahnite úplne.

Nedávajte na bočný podávač ťažké predmety ani netlačte podávač nadol.

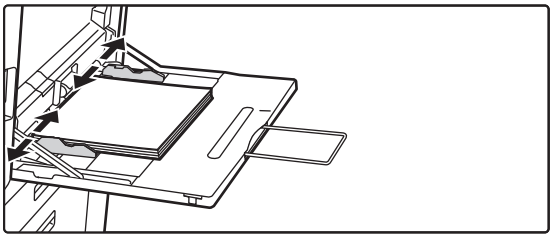
2



Vložte papier tlačovou 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 prekročiť maximálny počet hárkov a nesmie presahovať kontrolnú rysku.

3



Vodiace lišty bočného podávača nastavte na šírku papiera.

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

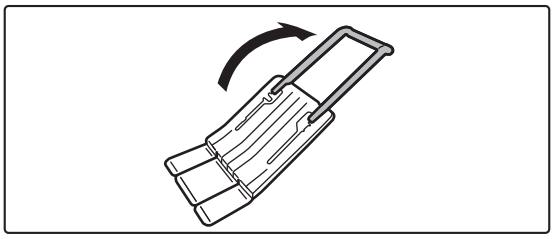
V prípade papiera typu Hlavičkový a Predtlačený nastavte papier tlačenou stranou nahor. Keď je však povolená možnosť [Vypnutie duplexu], nastavte tlačovú stranu do rovnakej orientácie ako v bežnom režime (nadol).

- Vkladaný papier nezatláčajte nasilu. Môže to spôsobiť jeho zaseknutie.
- Ak sú vodiace lišty bočného podávača nastavené na väčšiu šírku, akú má papier, posuňte vodiace lišty bočného podávača tak, aby boli nastavené správne podľa šírky papiera. Ak sú bočné vodiace lišty nastavené príliš široko, papier sa môže podávať nerovnomerne alebo sa môže krčiť.
- **Ako zatvoriť bočný podávač**
  Vyberte papier zostávajúci v bočnom podávači. Ak je vysunutá podpera, zasuňte ju do bočného podávača a bočný podávač zatvorte.

VLOŽENIE PODPERY PRE DLHÝ PAPIER

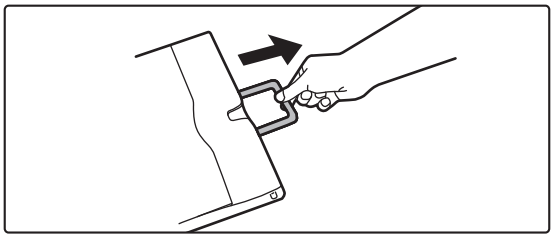
Pokyny na pripojenie voliteľného podávača dlhého papiera k bočnému zásobníku sú uvedené nižšie.

1



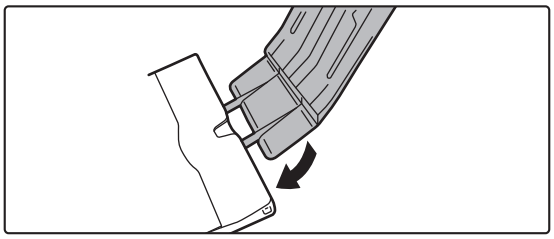
Roztiahnite prídavnú podperu podávača dlhého papiera.

2



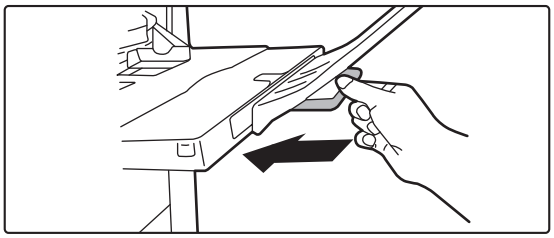
Vytiahnite podperu bočného podávača.

3



Pripojte podávač dlhého papiera k podpere bočného podávača.

4



Vymeňte podperu bočného podávača.

AKO UMIESTNIŤ ORIGINÁL

VÝBER POSTUPU PRI UMIESTNENÍ ORIGINÁLU ZÁVISÍ OD TYPU A STAVU ORIGINÁLU

Vložte originál do automatického podávača dokumentov. V závislosti od typu a stavu originálu použite predlohové sklo. Postupujte podľa pokynov na výber metódy vkladania originálu.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)

ZISTITEĽNÉ VEĽKOSTI ORIGINÁLOV

V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Ovládanie zar.] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenie detekcie veľkosti originálu].
Jednu z 8 skupín štandardných veľkostí originálu uvedených nižšie môžete vybrať na detekciu pomocou funkcie zisťovania veľkosti originálu.

Výber	Zistiteľné veľkosti originálu	
	Predlohové sklo	Zásobník podávača dokumentov (automatický podávač dokumentov)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 x 330 mm (8 1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8K, 16K, 16KR
AB-4	216 x 340 mm (8 1/2" x 13 2/5"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")
AB-5	216 x 343 mm (8 1/2" x 13 1/2"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Palec-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, A4
Palec-2	11" × 17", 216 × 330 mm (8 1/2" × 13"), 8 1/2" × 11", 8 1/2" × 11"R, 5 1/2" × 8 1/2"	11"x17", 216 mm x 330 mm (8-1/2"x13"), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4
Palec-3	11" x 17", 8 1/2" x 13 2/5" (216 x 340 mm), 8 1/2" x 11", 8 1/2" x 11"R, 5 1/2" x 8 1/2"	11"x17", 8-1/2"x13-2/5 (216 mm x 340 mm), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", A3, A4

* Môže sa používať so zariadením BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65.

Originálny režim doplnenia

Nasledujúce režimy podávania originálov sa dajú nastaviť tak, aby predvolene fungovali v režime kopírovania, odosielania obrázkov a skenovania na lokálnu jednotku. Keď sa často používa určitý režim, táto možnosť odstraňuje potrebu vyberať daný režim v iných režimoch vždy vtedy, keď ho potrebujete použiť.

V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Ovládanie zar.] → [Nastavenia stavu] → [Originálny režim doplnenia].

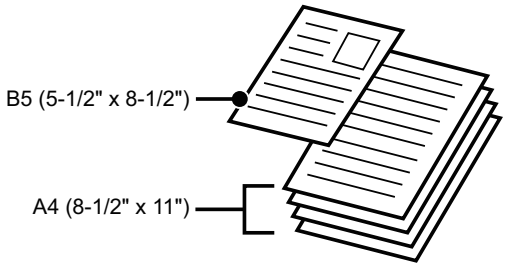
- Zmiešaný formát dokumentov s rozličnou šírkou
- Pom. rež. sk.
- Prázdna strana Preskočiť*

* Okrem faxového režimu a režimu internetového faxu.

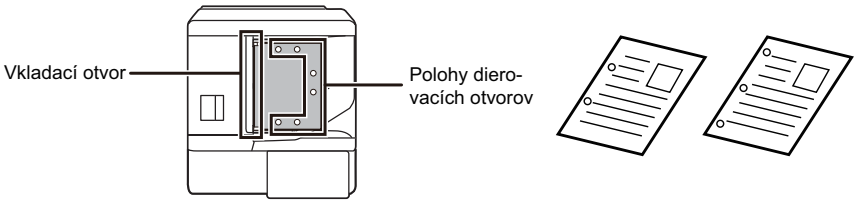
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV

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

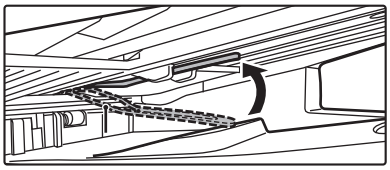
- Ak je to potrebné, vložte spolu originály rôznych veľkostí do automatického podávača dokumentov. V takom prípade použite v jednotlivých režimoch funkciu Ostatné, s ktorou nastavíte [Originál s zm.veľk.].
- Pozrite si nasledujúce strany, kde nájdete kombinácie veľkostí dokumentov, ktoré môžete vkladať.
  Kopírovanie: SKENOVANIE ORIGINÁLOV RÔZNYCH VEĽKOSTÍ (ORIGINÁL ZMIEŠANEJ VEĽKOSTI) (strana 3-96)
  Faxovanie/skenovanie: SKENOVANIE ORIGINÁLOV RÔZNYCH VEĽKOSTÍ (ORIGINÁL ZMIEŠANEJ VEĽKOSTI) (strana 6-104)



- Pred vložením originálov do zásobníka s podávačom dokumentov, musíte z originálov odstrániť akékoľvek zošívacie sponky alebo svorky na papier.
- Ak sa na originálach nachádzajú vlhké miesta od korekčného laku, atramentu alebo lepidla, pred začatím kopírovania počkajte, kým originály nevyschnú. V opačnom prípade sa môže znečistiť vnútro zariadenia alebo predlohové sklo.
- Nepoužívajte nasledovné originály. Môže dôjsť k nesprávnej detekcii veľkosti originálu, originál by sa mohol zaseknúť a mohli by sa vytvoriť šmuhy. Cez podávač dokumentov sa nesmú podávať priehľadné fólie ani iný priehľadný materiál určený ako záložné kópie, pauzovací papier, prepisovací papier, termopapier alebo originály s páskou s tepelným prenosom farby. Originály podávané podávačom by nemali by poškodené, pokrčené, zložené, voľne zlepené alebo s vyrezanými otvormi. Originály s viac ako dvoma alebo troma vydierovanými otvormi sa nemusia podať správne.
- Vizitky sa nemusia naskenovať správne v závislosti od stavu, materiálu, tvaru a použitého spôsobu spracovania. (V modeloch BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 môžete vizitky umiestniť v automatickom podávači dokumentov.)
- Pri používaní originálov s dvoma alebo troma otvormi originály umiestnite tak, aby okraj s otvormi bol v polohe mimo podávacej štrbiny zásobníka s podávačom dokumentov. Zadajte orientáciu originálu pomocou možnosti [Originál].



- V závislosti od stavu originálu, typu papiera, teploty a vlhkosti prostredia, v ktorom sa zariadenie používa, môže dôjsť k podaniu viacerých hárkov papiera naraz a následne k ich nesprávnemu naskenovaniu, prípadne k tomu, že vysunuté originály nebudú riadne zarovnané.
  Napraviť to môžete pomocou nasledujúcich nastavení.
  - Pre kopírovanie: rozlíšenie nastavte na 600 x 600 dpi
  - Pre prenos skenu: použite "Náhľad"
- Keď sa dokument presunie do zásobníka na výstup originálov v automatickom podávači dokumentov, rameno na upevnenie papiera v strede upevnite v hornej časti.



Povolené veľkosti originálov

Minimálna veľkosť originálu	Maximálna veľkosť originálu
Štandardná veľkosť (Minimálna veľkosť, ktorá sa dá zistiť automaticky.) A6R: 105 mm (pozdĺžne) × 148 mm (priečne)*1 5-1/2" (pozdĺžne) × 8-1/2" (priečne)*1 A5: 148 mm (pozdĺžne) × 210 mm (priečne)*2 5-1/2" (pozdĺžne) × 8-1/2" (priečne)*2 **Neštandardná veľkosť** (Minimálna veľkosť, ktorá sa dá zistiť manuálne.) 51 mm (pozdĺžne) x 128 mm (priečne)*1 2-1/64" (pozdĺžne) x 5-3/64" (priečne)*1 Vizitka: 51 mm (pozdĺžne) x 89 mm (priečne)*1 131 mm (pozdĺžne) x 140 mm (priečne)*2 5-1/8" (pozdĺžne) × 5-1/2" (priečne)*2	**Štandardná veľkosť** (Maximálna veľkosť, ktorá sa dá zistiť automaticky.) A3: 297 mm (pozdĺžne) x 420 mm (priečne) 11" (pozdĺžne) x 17" (priečne) A3W (12" × 18") sa nemôže použiť. **Neštandardná veľkosť** (Maximálna veľkosť, ktorá sa dá zistiť manuálne.) Režim kopírovania: 297 mm (pozdĺžne) x 432 mm (priečne) 11-5/8" (pozdĺžne) x 17" (priečne) Režim odosielania faxov/obrázkov: 297 mm (pozdĺžne) × 1 000 mm (priečne) 11" (pozdĺžne) × 39-3/8" (priečne)

*1 Môže sa nastaviť v modeloch BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65.
*2 Môže sa nastaviť v modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65.

- Ak je originál neštandardnej veľkosti, pozrite ďalej uvedené príslušné vysvetlenie pre režim, ktorý používate.
  - KOPÍROVACÍ STROJ: "ULOŽENIE ČASTO POUŽÍVANÝCH VEĽKOSTÍ ORIGINÁLOV (strana 3-30)"
  - FAX: "ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU POMOCOU ČÍSELNÝCH HODNÔT (strana 5-50)"
  - ODOSIELANIE OBRÁZKOV: "ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU POMOCOU ČÍSELNÝCH HODNÔT (strana 6-77)"
- Ak chcete v režime faxu alebo odosielania obrázka vložiť originál s dĺžkou 1 000 mm (39-3/8"), veľkosť skenu budete musieť nastaviť na [Dlhá strana]. Pri faxovom režime si pozrite časti "ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU VO FORMÁTE PAPIERA (strana 5-48)" a "ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU POMOCOU ČÍSELNÝCH HODNÔT (strana 5-50)". Pri režime odosielania obrázka si pozrite časti "ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU VO FORMÁTE PAPIERA (strana 6-75)" a "ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU POMOCOU ČÍSELNÝCH HODNÔT (strana 6-77)".

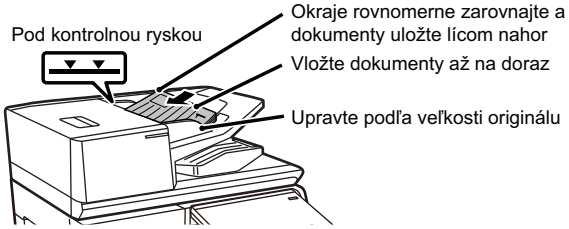
Povolené hmotnosti originálov

BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65	1-stranné skenovanie: 35 až 128 g/m^2 (9 až 32 lb Bond) 2-stranné skenovanie: 50 až 105 g/m^2 (13 až 28 lb Bond)
BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65	1-stranné skenovanie: 35 až 220 g/m^2 (9 až 80 libier Cover) 2-stranné skenovanie: 50 až 220 g/m^2 (13 až 80 libier Cover) Vizitka: Hrúbka – 0,1 mm až 0,2 mm

Na skenovanie originálov s 35 až 49 g/m^2 (9 až 13 lb Bond) použite položku "Pom. rež. sk." v rámci funkcie "Ostatné".
Skenovanie bez použitia režimu Pom. rež. sk. môže spôsobiť zaseknutie originálu.
Keď je vybratý režim Pom. rež. sk., nefunguje automatické obojstranné skenovanie.
Ak chcete v modeloch BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 skenovať originály s hmotnosťou 158 až 220 g/m^2 (32 lb Bond až 80 lb Cover), použite položku „Skenovanie ťažkého papiera" vo funkcii "Iné".
Skenovanie bez použitia „Skenovanie ťažkého pap.“ môže viesť k nesprávnemu podávaniu originálov.

1 **Skontrolujte, či na predlohovom skle nezostal žiaden originál.**

2

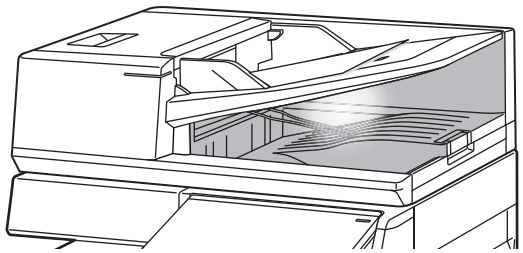


Vložte originál.

BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65:
Možno vložiť až 100 hárkov.
BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65:
Možno vložiť až 300 hárkov.
Po dokončení skenovania v automatickom podávači dokumentov vyberte originály zo zásobníka výstupu originálov.

PREVENTÍVNY INDIKÁTOR NAZNAČUJÚCI PONECHANIE ORIGINÁLU V ZARIADENÍ

Ak chcete zabrániť ponechaniu originálov v zariadení, automatický podávač dokumentov (BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65) obsahuje na vrchnej časti výstupného zásobníka originálu indikátor.
Tento indikátor rozpozná dokument v automatickom podávači dokumentov a po výstupe posledného originálu z výstupného zásobníka originálu začne blikať.



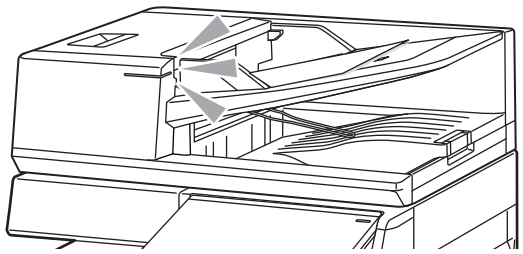
Zhasnutie indikátora

Preventívny indikátor naznačujúci ponechanie originálu v zariadení zhasne v nasledujúcich prípadoch.
- Keď sa naskenovaný originál odstráni
- Keď preventívny indikátor naznačujúci ponechanie originálu v zariadení trikrát zabliká tri razy po sebe
- Keď sa nový originál umiestni do automatického podávača dokumentov a spustí sa úloha
- Keď zariadenie prejde do režimu spánku
- Keď sa zakáže používanie automatického podávača dokumentov

- Keď preventívny indikátor naznačujúci ponechanie originálu v zariadení bliká, umiestnením originálu na predlohové sklo preventívny indikátor naznačujúci ponechanie originálu v zariadení nezhasne.
- Preventívny indikátor naznačujúci ponechanie originálu v zariadení nezhasne samotným umiestnením originálu do automatického podávača dokumentov.
- Preventívny indikátor naznačujúci ponechanie originálu v zariadení nezhasne, ani keď je ovládací panel vypnutý.
- Ak preventívny indikátor naznačujúci ponechanie originálu v zariadení zhasne, nebude blikať, ani keď sa originál ponechá v automatickom podávači dokumentov.

INDIKÁTOR NASTAVENIA ORIGINÁLU

V modeloch BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 tento indikátor zasvieti pri správnom vložení dokumentu do zásobníka podávača dokumentov.
Ak svieti indikátor nast. originálu, používateľ, pre ktorého je ťažké overiť, či je v zásobníku podávača dokumentov vložený dokument, si môže takto overiť, že dokument je skutočne vložený.



ZABRÁNENIE PODÁVANIU ZOŠIKMA

Model BP-70M31, BP-70M36, BP-70M45, BP-70M55 alebo BP-70M65 je vybavený funkciou, ktorá zabraňuje podávaniu dokumentov zošikma. Keď sa dokument vkladá pod uhlom, táto funkcia vkladanie dokumentu zastaví ako pri zaseknutí.

DETEKCIA DVOJITÉHO PODÁVANIA

Funkciu detekcie dvojitého podávania môžete používať vtedy, keď k automatickému podávaču dokumentov v modeloch BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 pripojíte súpravu na detekciu dvojitého podávania prídavného zariadenia.
Tento automatický podávač dokumentov je vybavený funkciou detekcie dvojitého podávania.
Ak sa pokúsite súčasne skenovať viaceré originály, skenovanie sa zastaví ako zaseknutie dokumentu.

PREDLOHOVÉ SKLO

V tejto časti je opísaný postup umiestnenia originálu na predlohové sklo.

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

Povolené veľkosti originálov

Minimálna veľkosť originálu	Maximálna veľkosť originálu
Štandardná veľkosť (Minimálna veľkosť, ktorá sa dá zistiť automaticky.) A5: 210 mm (pozdĺžne) × 148 mm (priečne) 8-1/2" (pozdĺžne) × 5-1/2" (priečne) **Neštandardná veľkosť** (Minimálna veľkosť, ktorá sa dá zistiť manuálne.) 25 mm (pozdĺžne) x 25 mm (priečne) 1" (pozdĺžne) x 1" (priečne)	**Štandardná veľkosť** (Maximálna veľkosť, ktorá sa dá zistiť automaticky.) A3: 297 mm (pozdĺžne) x 420 mm (priečne) 11" (pozdĺžne) x 17" (priečne) **Neštandardná veľkosť** (Maximálna veľkosť, ktorá sa dá zistiť manuálne.) 297 mm (pozdĺžne) x 432 mm (priečne) 11-5/8" (pozdĺžne) x 17" (priečne)

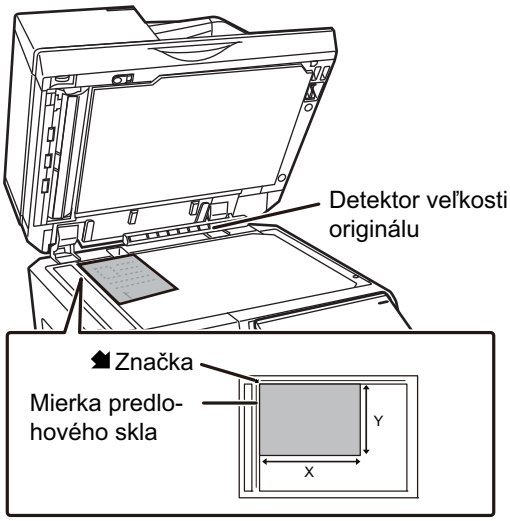
Ak je originál neštandardnej veľkosti, pozrite ďalej uvedené príslušné vysvetlenie pre režim, ktorý používate.

- KOPÍROVACÍ STROJ: "ULOŽENIE ČASTO POUŽÍVANÝCH VEĽKOSTÍ ORIGINÁLOV (strana 3-30)"
- FAX: "ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU POMOCOU ČÍSELNÝCH HODNÔT (strana 5-50)"
- ODOSIELANIE OBRÁZKOV: "ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU POMOCOU ČÍSELNÝCH HODNÔT (strana 6-77)"

1 Otvorte automatický podávač dokumentov.

2 Vložte papier tlačovou stranou nadol.

Položte originál lícom nadol a zarovnajte horný ľavý roh originálu so zadným ľavým rohom (na hrote značky ◢) predlohového skla.



Pod detektor veľkosti originálu nedávajte žiadne predmety.
Zatvorením automatického podávača dokumentov, keď sa pod ním nachádza predmet, môžete poškodiť detektor veľkosti originálu alebo vypnúť správnu detekciu veľkosti originálu.

3 Zatvorte automatický podávač dokumentov.

Po vložení originálu zatvorte automatický podávač dokumentov. Ak zostane jednotka otvorená, oblasti mimo položeného originálu budú skopírované načierno, čím dôjde k nadmernej spotrebe tonera.

- Pri zatváraní úplne otvorte automatický podávač dokumentov a potom ho zatvorte.
- Ak sa na originálach nachádzajú vlhké miesta od korekčného laku, atramentu alebo lepidla, pred začatím kopírovania počkajte, kým originály nevyschnú. V opačnom prípade sa môže znečistiť vnútro zariadenia alebo predlohové sklo.

PRÍDAVNÉ ZARIADENIA

PRÍDAVNÉ ZARIADENIA

Na zariadenie je možné nainštalovať prídavné zariadenia, aby sa zvýšil rozsah jeho funkčnosti.
Prídavné zariadenia sú vo všeobecnosti voliteľné. Niektoré modely však obsahujú určité prídavné zariadenia ako štandardné vybavenie.
(Od januára 2022)

Názov výrobku	Číslo výrobku	Popis
Stojan/zásuvka na 550 hárkov papiera	BP-DE12	ZÁSOBNÍKY 1 – 4 (AK JE NAINŠTALOVANÝ STOJAN/ZÁSUVKA NA 550, 2 X 550, 3 X 550 ALEBO 550 A 2 100 HÁRKOV PAPIERA) (strana 1-18)
Stojan/zásuvka na 2 x 550 hárkov papiera	BP-DE13	
Stojan/zásuvka na 3 x 550 hárkov papiera	BP-DE14	
Stojan/zásuvka na 550 a 2 100 hárkov papiera	BP-DE15	ZÁSOBNÍKY 3 – 4 (KEĎ JE NAINŠTALOVANÝ STOJAN/ZÁSUVKA NA 550 A 2 100 HÁRKOV PAPIERA) (strana 1-21)
Veľkokapacitný zásobník	BP-LC10	VKLADANIE PAPIERA DO VYSOKOKAPACITNÉHO ZÁSOBNÍKA (KEĎ JE NAINŠTALOVANÝ VYSOKOKAPACITNÝ ZÁSOBNÍK) (strana 1-23)
Podávač dlhého papiera	MX-LT10	VLOŽENIE PODPERY PRE DLHÝ PAPIER (strana 1-31)
Jednotka výstupného zásobníka	BP-TR12	Keď je nainštalovaná dokončovacia jednotka, dá sa pridať na pravú stranu zariadenia.
Skrinka výstupného zásobníka*1	BP-TU10	Umožňuje oddelenie umiestnenia pre výstupné dokumenty podľa režimu (kopírovanie, tlač a pod.).
Zásobník oddeľovača úloh	MX-TR20	
Jednotka prehnutia	BP-FD10	JEDNOTKA PREHNUTIA (strana 1-73)
Vnútorná dokončovacia jednotka	BP-FN11 BP-FN12	VNÚTORNÁ DOKONČOVACIA JEDNOTKA (strana 1-44)
Dokončovacia jednotka	BP-FN13	DOKONČOVACIA JEDNOTKA (strana 1-48)
Dokončovacia jednotka (veľký stohovač)	BP-FN15	DOKONČOVACIA JEDNOTKA (VEĽKÝ STOHOVAČ) (strana 1-51)
Dokončovacia jednotka sedlovej väzby	BP-FN14	DOKONČOVACIA JEDNOTKA SEDLOVEJ VÄZBY (strana 1-55)
Dokončovacia jednotka sedlovej väzby (veľký stohovač)	BP-FN16	DOKONČOVACIA JEDNOTKA SEDLOVEJ VÄZBY (VEĽKÝ STOHOVAČ) (strana 1-59)
Jednotka podávania papiera	BP-RB10	Táto jednotka je potrebná na inštaláciu dokončovacej jednotky alebo dokončovacej jednotky so sedlovou väzbou.

Názov výrobku	Číslo výrobku	Popis
Dierovací modul	MX-PN14A MX-PN14B MX-PN14C MX-PN14D	Táto jednotka dieruje kópie a iné výstupy. Vyžaduje sa vnútorná dokončovacia jednotka (BP-FN11 / BP-FN12).
	MX-PN15A MX-PN15B MX-PN15C MX-PN15D	Táto jednotka dieruje kópie a iné výstupy. Vyžaduje sa dokončovacia jednotka (BP-FN13 / BP-FN14) alebo dokončovacia jednotka sedlovej väzby.
	MX-PN16A MX-PN16B MX-PN16C MX-PN16D	Táto jednotka dieruje kópie a iné výstupy. Vyžaduje sa dokončovacia jednotka (veľký zásobník) alebo dokončovacia jednotka sedlovej väzby (veľký zásobník) (BP-FN15 / BP-FN16).
Rozširujúca súprava PS3 *2	MX-PK13	Umožňuje používať zariadenie ako tlačiareň s podporou jazyka Postscript.
Súprava písma čiarového kódu	MX-PF10	Pridá do zariadenia písma pre čiarové kódy.
Rozširujúci faxový modul	BP-FX11	Povoľuje funkcie faxovania.
Rozširujúci modul internetového faxu	MX-FWX1	Umožňuje funkciu internetového faxu.
Súprava na detekciu dvojitého podávania	BP-DD10	Ak sa pokúsite súčasne skenovať viaceré originály, skenovanie sa zastaví ako zaseknutie dokumentu.
Rozširujúci modul na priamu tlač*2	MX-PU10	Umožňuje priamu tlač súborov DOCX, XLSX a PPTX bez použitia počítača.
Integračný modul aplikácie	MX-AMX1	PRÍPRAVA NA DORUČENIE METAÚDAJOV (strana 6-185)
Komunikačný modul aplikácie*2	BP-AM10	Sharp OSA (strana 8-45)
Modul externého konta*2	BP-AM11	
Jednotka pečiatky	AR-SU1	Pečiatkuje každú originálnu stranu po skenovaní v režime odoslania obrázka. Vyžaduje sa automatický podávač dokumentov.
Náplň s pečiatkou	AR-SV1	V balení sa dodávajú dve kazety pečiatok.
Vylepšený nástroj na komprimovanie*2	MX-EB19	Ukladá naskenovaný dokument v kompaktnom formáte PDF. Kompaktný súbor PDF má menšiu veľkosť než bežný súbor PDF.

Názov výrobku	Číslo výrobku	Popis
Rozširujúca súprava OCR*2	MX-EB20	Je potrebná na používanie funkcie OCR.
Bezdrôtový adaptér pripojenia	BP-EB10	Do zariadenia pridáva funkciu bezdrôtovej siete LAN alebo Bluetooth.
Vysokokapacitný disk SSD	BP-SD10	Rozširuje kapacitu lokálnej jednotky zariadenia.
Úžitkový stolík	MX-UT10	Môžete ho používať ako pracovnú plošinu alebo dočasne naň položiť originály alebo mobilné zariadenie. Heslo môžete taktiež nastaviť.
Súprava na zabezpečenie dát	BP-FR12U	Dáta, ktoré sú uložené na lokálnom disku a pamäti tohto stroja, sú uložené v zašifrovanej forme. Okrem toho, po výstupe kopírovacích a tlačových údajov a po faxových a skenerových prenosoch sa údaje automaticky vymažú, aby sa bezpečne chránili dôležité informácie.
Súprava na detekciu vírusov	BP-VD10	ZISŤOVANIE VÍRUSOV (strana 8-47)

*1 V závislosti od krajiny, oblasti alebo modelu ju môžete nainštalovať ako štandardné alebo prídavné zariadenie. Obráťte sa na predajcu alebo najbližšieho zástupcu autorizovaného strediska.

*2 Tieto periférne zariadenia je možné nainštalovať na modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65. (Tieto zariadenia sú štandardnou výbavou modelu BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65.)

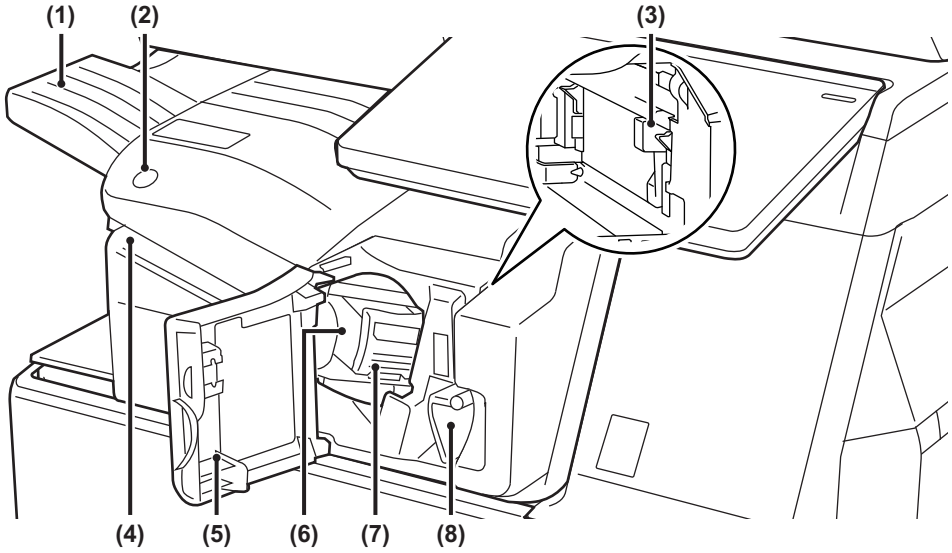
Niektoré možnosti nemusia byť k dispozícii vo všetkých krajinách a regiónoch.

VNÚTORNÁ DOKONČOVACIA JEDNOTKA

Toto zariadenie vydáva zoradený papier a každú dávku papiera striedavo zoraďuje. Každú dávku podľa potreby zošíva. Zošívať môžete aj manuálne.
Ak chcete dierovať vytlačený papier, nainštalujte voliteľný dierovací modul.

NÁZVY SÚČASTÍ

Po otvorení dokončovacej jednotky máte prístup k nasledujúcim častiam.



(1) Výstupný zásobník
Do tohto zásobníka sa privádza zošitý a odsadený výtlačok.
Tento zásobník je posuvný. Ak chcete tlačiť na veľký papier, napríklad veľkosti A3 (11" x 17"), zásobník vytiahnite.

(2) Tlačidlo manuálneho zošívania
Používa sa na manuálne zošívanie.

(3) Nádoba na odpad z dierovania (keď je nainštalovaný dierovací modul)
Zadržiava odpad po dierovaní.

(4) Vkladací otvor
Vložte doň papier, ktorý chcete predierovať. Maximálna hrúbka 4 mm.

(5) Predný kryt
Otvorte tento kryt, ak potrebujete vytiahnuť zaseknutý papier, vymeniť sponky, odstrániť zaseknuté sponky v zošívačke alebo vytiahnuť nádobu na odpad z dierovania.

(6) Zošívací blok
Slúži na uchytenie kazety so sponkami.
Vytiahnite ho, ak chcete vymeniť kazetu so sponkami alebo odstrániť zaseknuté sponky.

(7) Páčka uvoľnenia zošívacieho bloku
Pomocou nej vytiahnete zošívací blok.

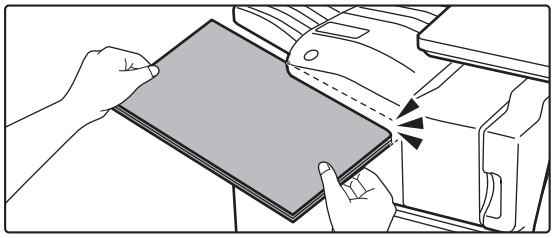
(8) Páčka
Pomocou páčky uvoľnite dokončovaciu jednotku, ak potrebujete vytiahnuť zaseknutý papier alebo odstrániť zaseknuté sponky v zošívačke.

- Vnútorná dokončovacia jednotka sa nemôže inštalovať v rovnakom čase ako prehýbacia jednotka, dokončovacia jednotka, dokončovacia jednotka (veľký stohovač), dokončovacia jednotka sedlovej väzby alebo dokončovacia jednotka sedlovej väzby (veľký stohovač).
- Po zapnutí zariadenia a pri tlači postupujte opatrne, pretože výstupný zásobník sa môže pohybovať nahor a nadol.

MANUÁLNE ZOŠÍVANIE

Zošívať dokumenty môžete aj manuálne.
Tlačidlo manuálneho zošívania musí svietiť nazeleno.

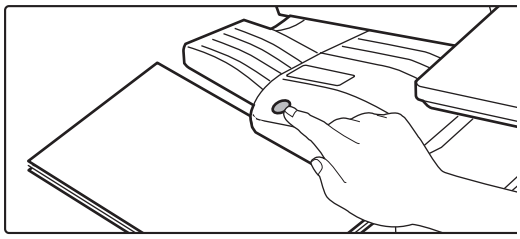
1



Do vkladacieho otvoru vložte papier, ktorý chcete zošiť.

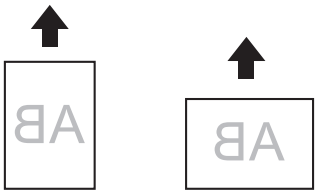
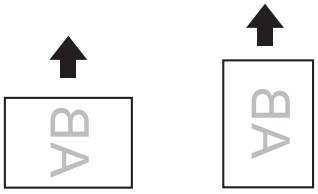
Keď vložíte papier, tlačidlo manuálneho zošívania zabliká nazeleno.
Po uplynutí dvoch sekúnd sa automaticky spustí zošívanie.

- Ak chcete zošívanie spustiť skôr, než sa začne automatické zošívanie, stlačte tlačidlo manuálneho zošívania.



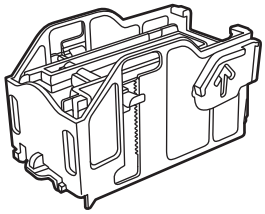
- Manuálne zošívanie sa nedá spustiť, kým prebieha iné zošívanie.
- Manuálne zošívanie sa v režime automatického vypnutia napájania nedá vykonať.

Súvis medzi orientáciou papiera a výsledkom zošívania

Papier	Orientácia vkladaného papiera	Po zošití
		
		

SPOTREBNÝ MATERIÁL

Pre dokončovaciu jednotku je potrebná táto kazeta so sponkami:
kazeta so sponkami (približne 5 000 sponiek na kazetu x 3 kazety)
MX-SCX1

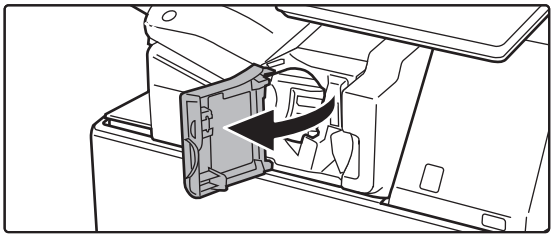


ÚDRŽBA VNÚTORNÉHO FINIŠERA

Keď sa v kazete so sponkami minú sponky, na ovládacom paneli sa zobrazí hlásenie. Ak chcete vymeniť kazetu so sponkami, postupujte podľa pokynov na obsluhu.

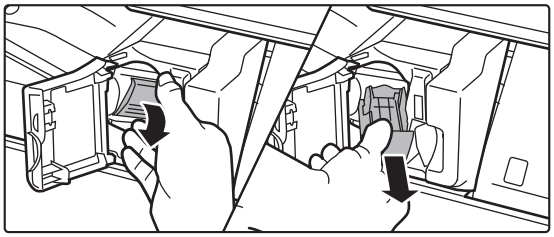
Výmena kazety so sponkami

1



Otvorte predný kryt dokončovacej jednotky.

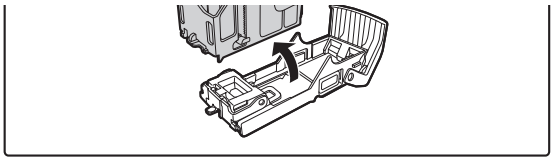
2



Sklopte nadol páčku uvoľnenia zošívacieho bloku a blok vytiahnite.

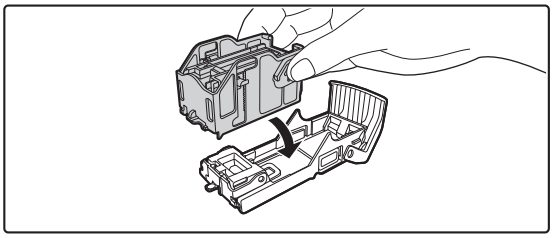
Zošívací blok vyťahujte von smerom doprava.

3



Zo zošívacieho bloku vytiahnite prázdnu kazetu so sponkami.

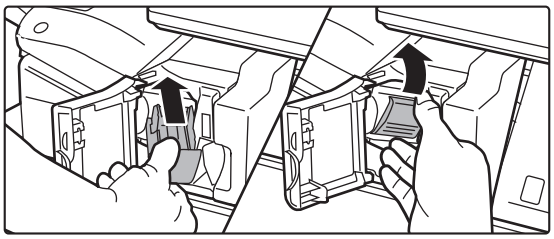
4



Podľa obrázka zasuňte do zošívacieho bloku novú kazetu so sponkami.

Zasúvajte kazetu so sponkami do zariadenia, kým nezapadne na miesto.

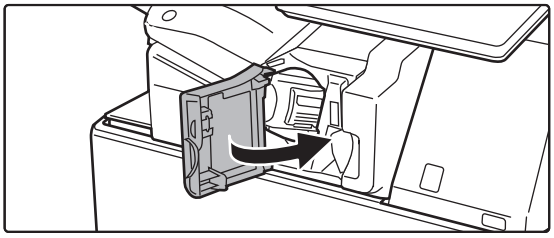
5



Zasuňte zošívací blok.

Zatlačte zošívací blok na doraz, až pokiaľ nezapadne na miesto.

6



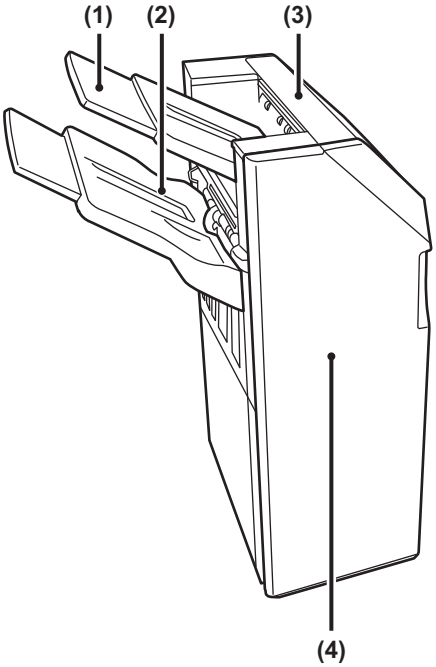
Zatvorte predný kryt dokončovacej jednotky.

Vytlačte skúšobnú kópiu dokumentu v režime zošívania a overte správnosť zošívania.
►strana 3-37

DOKONČOVACIA JEDNOTKA

Toto zariadenie vydáva zoradený papier a jednotlivé dávky papiera roztriedi. Každú dávku podľa potreby zošije.
Ak chcete dierovať vytlačený papier, nainštalujte voliteľný dierovací modul.

NÁZVY SÚČASTÍ



(1) Výstupný zásobník (horný zásobník)
Tento zásobník je posuvný. Ak chcete tlačiť na veľký papier, napríklad veľkosti A3 (11" x 17"), zásobník vytiahnite.

(2) Výstupný zásobník (dolný zásobník)
Do tohto zásobníka sa privádza zošitý a odsadený výtlačok.
Tento zásobník je posuvný. Ak chcete tlačiť na veľký papier, napríklad veľkosti A3 (11" x 17"), zásobník vytiahnite.

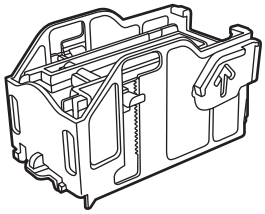
(3) Vrchný kryt
Otvorte tento kryt, ak chcete vytiahnuť zaseknutý papier.

(4) Predný kryt
Tento kryt otvorte v prípade, ak potrebujete vymeniť kazetu so sponkami, odstrániť zaseknuté sponky alebo zaseknutý papier.

- Ak chcete nainštalovať dokončovaciu jednotku, potrebujete jednotku podávania papiera alebo prehýbaciu jednotku a stojan/zásuvku na 550, 2 x 550, 3 x 550 alebo na 550 a 2 100 hárkov papiera.
- Dokončovacia jednotka sa nemôže inštalovať súčasne s dokončovacou jednotkou, dokončovacou jednotkou (veľkým stohovačom), dokončovacou jednotkou sedlovej väzby alebo dokončovacou jednotkou sedlovej väzby (veľkým stohovačom).
- Na dokončovaciu jednotku nepokladajte ťažké predmety ani na ňu netlačte.
- Po zapnutí zariadenia a pri tlači postupujte opatrne, pretože zásobník sa môže pohybovať nahor a nadol.

SPOTREBNÝ MATERIÁL

Dokončovacia jednotka (veľký stohovač) vyžaduje túto kazetu so sponkami:
kazeta so sponkami (približne 5 000 sponiek na kazetu x 3 kazety)
MX-SCX1

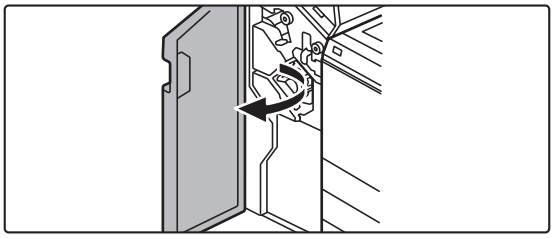


ÚDRŽBA DOKONČOVACEJ JEDNOTKY

Keď sa v kazete so sponkami minú sponky, na ovládacom paneli sa zobrazí príslušné hlásenie. Ak chcete vymeniť kazetu so sponkami, postupujte podľa pokynov na obsluhu.

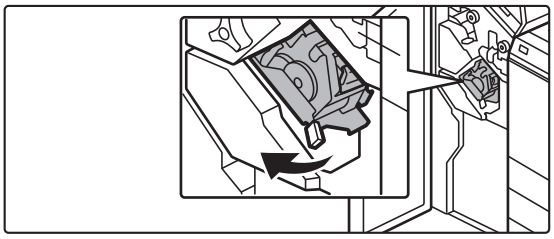
Výmena kazety so sponkami

1



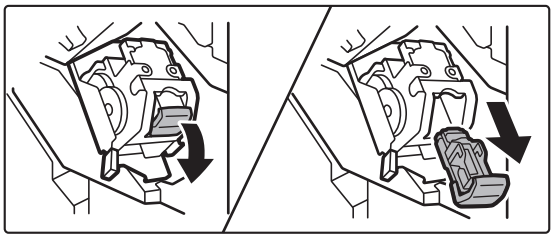
Otvorte predný kryt.

2



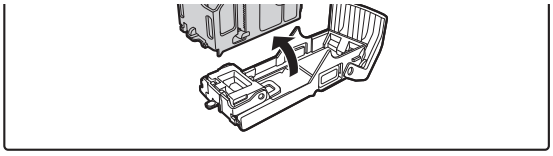
Vytiahnite zošívaciu jednotku.

3



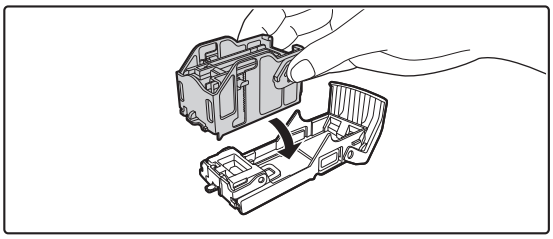
Odstráňte zošívací blok.

4



Zo zošívacieho bloku vytiahnite prázdnu kazetu so sponkami.

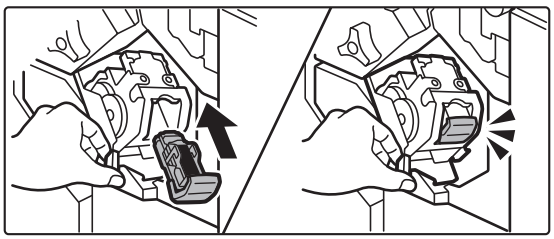
5



Podľa obrázka zasuňte do zošívacieho bloku novú kazetu so sponkami.

Zasúvajte kazetu so sponkami do zariadenia, kým nezapadne na miesto.

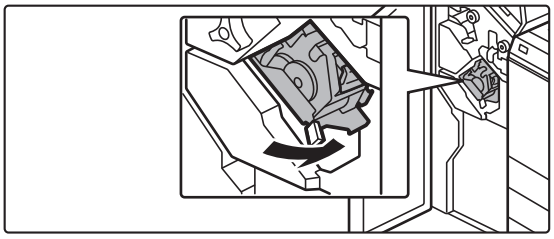
6



Zošívací blok pevne zasuňte naspäť.

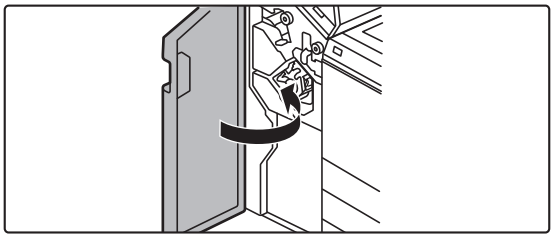
Zatlačte zošívací blok na doraz, až pokiaľ nezapadne na miesto.

7



Nasaďte naspäť zošívaciu jednotku.

8



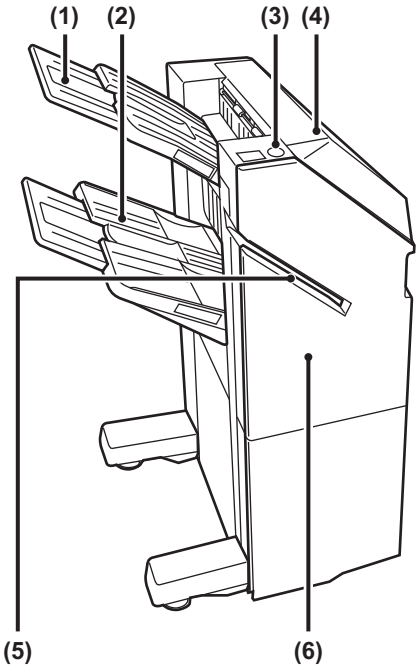
Zatvorte predný kryt.

Vytlačte skúšobnú kópiu dokumentu v režime zošívania a overte správnosť zošívania.
►strana 3-37

DOKONČOVACIA JEDNOTKA (VEĽKÝ STOHOVAČ)

Toto zariadenie vydáva zoradený papier a jednotlivé dávky papiera roztriedi. Každú dávku podľa potreby zošije. Zošívať môžete aj manuálne. Ak chcete dierovať vytlačený papier, nainštalujte voliteľný dierovací modul.

NÁZVY SÚČASTÍ



(1) Výstupný zásobník (horný zásobník)
Tento zásobník je posuvný. Ak chcete tlačiť na veľký papier, napríklad veľkosti A3 (11" x 17"), zásobník vytiahnite.

(2) Výstupný zásobník (dolný zásobník)
Do tohto zásobníka sa privádza zošitý a odsadený výtlačok.
Tento zásobník je posuvný. Ak chcete tlačiť na veľký papier, napríklad veľkosti A3 (11" x 17"), zásobník vytiahnite.

(3) Tlačidlo manuálneho zošívania
Používa sa na manuálne zošívanie.

(4) Vrchný kryt
Otvorte tento kryt, ak chcete vytiahnuť zaseknutý papier.

(5) Vkladací otvor
Vložte doň papier, ktorý chcete predierovať. Maximálna hrúbka 9 mm.

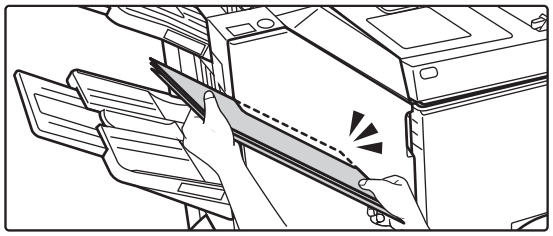
(6) Predný kryt
Tento kryt otvorte v prípade, ak potrebujete vymeniť kazetu so sponkami, odstrániť zaseknuté sponky alebo zaseknutý papier.

- Ak chcete nainštalovať dokončovaciu jednotku (veľký stohovač), potrebujete jednotku podávania papiera alebo prehýbaciu jednotku a stojan/zásuvku na 550, 2 x 550, 3 x 550 alebo na 550 a 2 100 hárkov papiera.
- Dokončovacia jednotka (veľký stohovač) sa nemôže inštalovať súčasne s vnútornou dokončovacou jednotkou, dokončovacou jednotkou, dokončovacou jednotkou sedlovej väzby alebo dokončovacou jednotkou sedlovej väzby (veľkým stohovačom).
- Na dokončovaciu jednotku (veľký stohovač) nepokladajte ťažké predmety ani na ňu netlačte.
- Po zapnutí zariadenia a pri tlači postupujte opatrne, pretože zásobník sa môže pohybovať nahor a nadol.

MANUÁLNE ZOŠÍVANIE

Zošívať dokumenty môžete aj manuálne.
Tlačidlo manuálneho zošívania musí svietiť nazeleno.

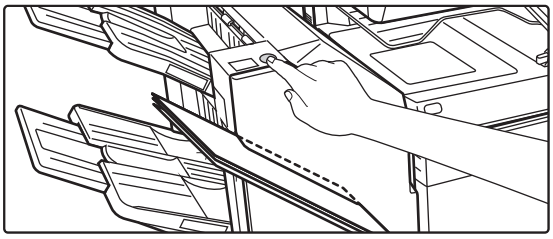
1



Do vkladacieho otvoru vložte papier, ktorý chcete zošiť.

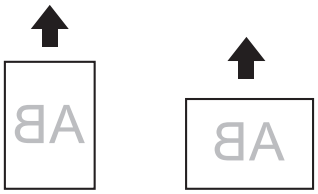
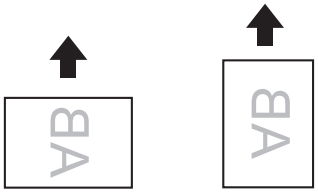
Keď vložíte papier, tlačidlo manuálneho zošívania zabliká nazeleno.
Po uplynutí dvoch sekúnd sa automaticky spustí zošívanie.

- Ak chcete zošívanie spustiť skôr, než sa začne automatické zošívanie, stlačte tlačidlo manuálneho zošívania.



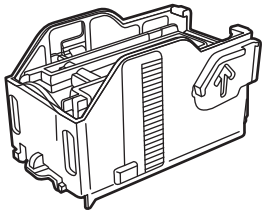
- Manuálne zošívanie sa nedá spustiť, kým prebieha iné zošívanie.
- Manuálne zošívanie sa v režime automatického vypnutia napájania nedá vykonať.

Súvis medzi orientáciou papiera a výsledkom zošívania

Papier	Orientácia vkladaného papiera	Po zošití
		
		

SPOTREBNÝ MATERIÁL

Dokončovacia jednotka (veľký stohovač) vyžaduje túto kazetu so sponkami:
kazeta so sponkami (približne 5 000 sponiek na kazetu x 3 kazety)
MX-SC11

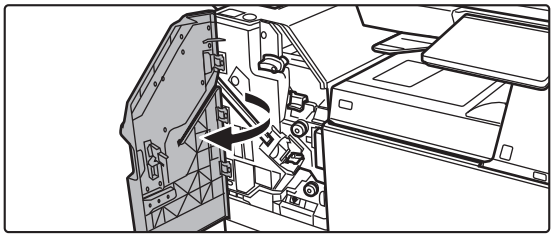


ÚDRŽBA DOKONČOVACEJ JEDNOTKY (VEĽKÝ STOHOVAČ)

Keď sa v kazete so sponkami minú sponky, na ovládacom paneli sa zobrazí príslušné hlásenie. Ak chcete vymeniť kazetu so sponkami, postupujte podľa pokynov na obsluhu.

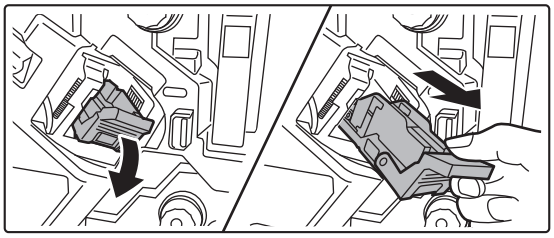
Výmena kazety so sponkami

1



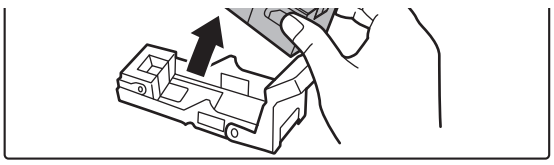
Otvorte predný kryt.

2



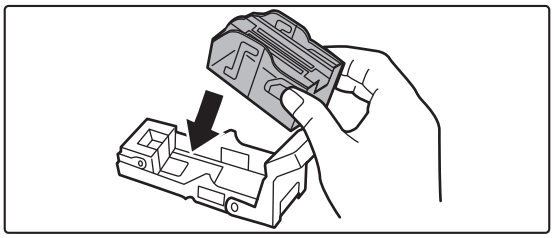
Odstráňte zošívací blok.

3



Vyberte prázdnu kazetu zošívačky.

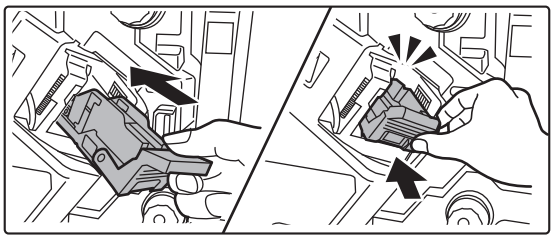
4



Do zošívacieho bloku vtlačte novú kazetu so sponkami.

Zasúvajte kazetu so sponkami do zariadenia, kým nezapadne na miesto.

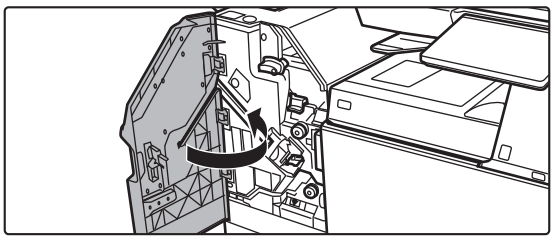
5



Zošívací blok pevne zasuňte naspäť.

Zatlačte zošívací blok na doraz, až pokiaľ nezapadne na miesto.

6



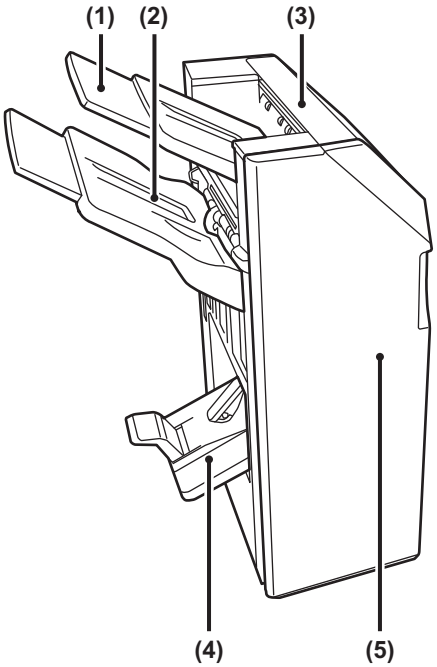
Zatvorte predný kryt.

Vytlačte skúšobnú kópiu dokumentu v režime zošívania a overte správnosť zošívania.

DOKONČOVACIA JEDNOTKA SEDLOVEJ VÄZBY

Zahrňuje to funkciu odsadenia, ktorá vydáva zoradený papier a každú dávku papiera striedavo zoraďuje, funkciu zoradenia a zošívania, ktorá zošíva každú dávku výtlačkov, funkciu sedlovej väzby, ktorá automaticky zošíva stred hárkov a prehýba ich na polovicu, a funkciu prehnutia papiera, ktorá prehýba papier na polovicu.
Ak chcete dierovať vytlačený papier, nainštalujte voliteľný dierovací modul.

NÁZVY SÚČASTÍ



(1) Výstupný zásobník (horný zásobník)
Tento zásobník je posuvný. Ak chcete tlačiť na veľký papier, napríklad veľkosti A3 (11" x 17"), zásobník vytiahnite.

(2) Výstupný zásobník (dolný zásobník)
Do tohto zásobníka sa privádza zošitý a odsadený výtlačok.
Tento zásobník je posuvný. Ak chcete tlačiť na veľký papier, napríklad veľkosti A3 (11" x 17"), zásobník vytiahnite.

(3) Vrchný kryt
Otvorte tento kryt, ak chcete vytiahnuť zaseknutý papier.

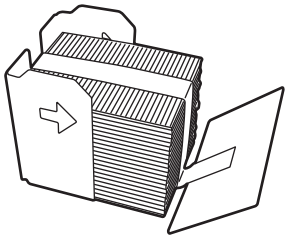
(4) Zásobník sedlovej väzby
Do tohto zásobníka sa ukladajú zošité výtlačky so sedlovou väzbou.

(5) Predný kryt
Tento kryt otvorte v prípade, ak potrebujete vymeniť kazetu so sponkami, odstrániť zaseknuté sponky v zošívačke alebo zaseknutý papier.

- Ak chcete nainštalovať dokončovaciu jednotku sedlovej väzby, potrebujete jednotku podávania papiera alebo prehýbaciu jednotku a stojan/zásuvku na 550, 2 x 550, 3 x 550 alebo na 550 a 2 100 hárkov papiera.
- Na sedlovú dokončovaciu jednotku nepokladajte ťažké predmety ani netlačte na dokončovaciu jednotku sedlovej väzby.
- Po zapnutí zariadenia a pri tlači postupujte opatrne, pretože zásobník sa môže pohybovať nahor a nadol.
- Dokončovacia jednotka sedlovej väzby sa nemôže inštalovať súčasne s vnútornou dokončovacou jednotkou, dokončovacou jednotkou, dokončovacou jednotkou (veľkým stohovačom) alebo dokončovacou jednotkou sedlovej väzby (veľkým stohovačom).

SPOTREBNÝ MATERIÁL

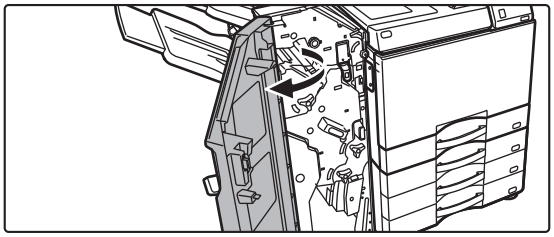
Dokončovacia jednotka sedlovej väzby vyžaduje túto kazetu so sponkami:
kazeta so sponkami (približne 5 000 sponiek na kazetu x 3 kazety)
AR-SC2



ÚDRŽBA DOKONČOVACEJ JEDNOTKY SEDLOVEJ VÄZBY

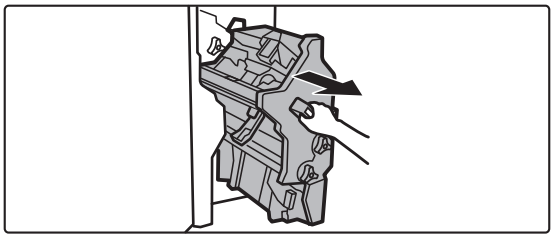
Keď sa v kazete so sponkami minú sponky, na ovládacom paneli sa zobrazí príslušné hlásenie. Ak chcete vymeniť kazetu so sponkami, postupujte podľa pokynov na obsluhu.

1



Otvorte predný kryt.

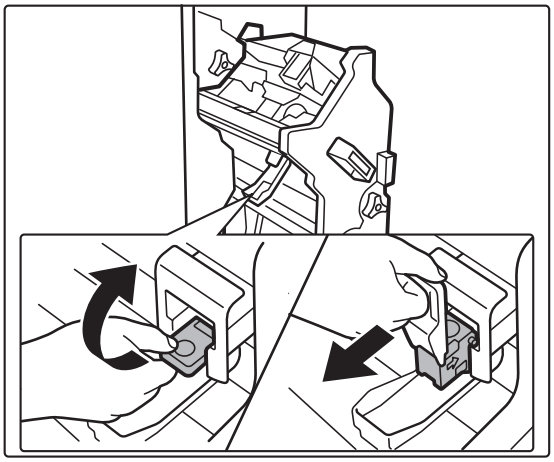
2



Potiahnite páčku a vytiahnite zošívaciu jednotku.

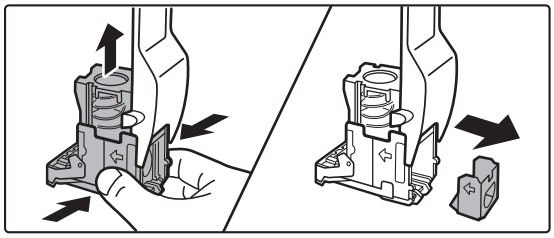
Pomaly ju vyťahujte, kým sa nezastaví.

3



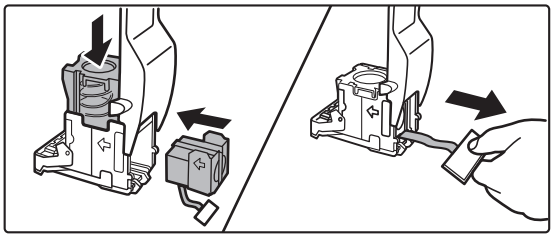
Sklopte nadol páčku uvoľnenia zošívacieho bloku a blok vytiahnite.

4



Zo zošívacieho bloku vytiahnite prázdnu kazetu so sponkami.

5

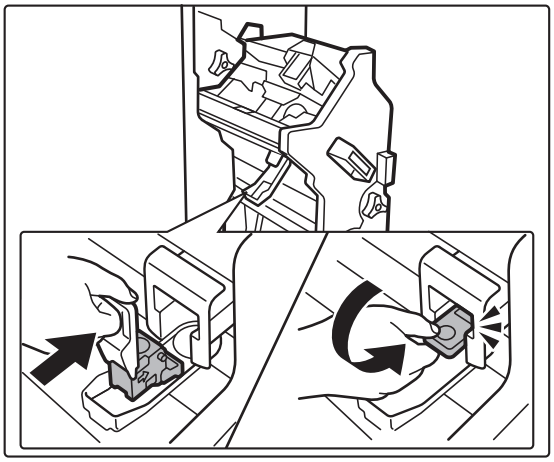


Podľa obrázka zasuňte do zošívacieho bloku novú kazetu so sponkami.

Zasúvajte kazetu so sponkami do zariadenia, kým nezapadne na miesto.
Po vložení kazety so sponkami potiahnite pásku, ktorá drží sponky, rovno von.

Pásku z kazety vyberte až po vložení kazety do bloku.

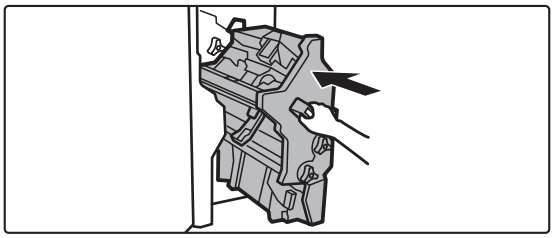
6



Pripojte zošívací blok.

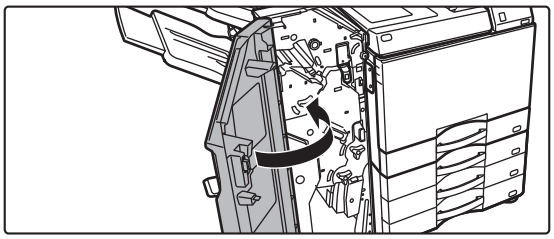
Zatlačte zošívací blok na doraz, až pokiaľ nezapadne na miesto.

7



Zasuňte zošívaciu jednotku späť na miesto.

8



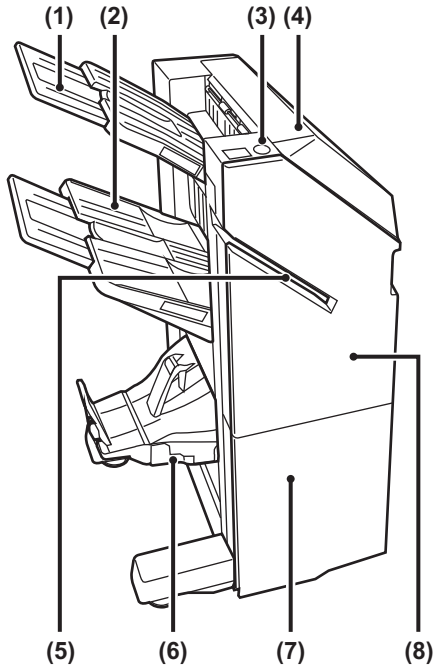
Zatvorte predný kryt.

Vytlačte skúšobnú kópiu dokumentu v režime zošívania a overte správnosť zošívania.

DOKONČOVACIA JEDNOTKA SEDLOVEJ VÄZBY (VEĽKÝ STOHOVAČ)

Zahrňuje to funkciu odsadenia, ktorá vydáva zoradený papier a každú dávku papiera striedavo zoraďuje, funkciu zoradenia a zošívania, ktorá zošíva každú dávku výtlačkov, funkciu sedlovej väzby, ktorá automaticky zošíva stred hárkov a prehýba ich na polovicu, a funkciu prehnutia papiera, ktorá prehýba papier na polovicu. Zošívať môžete aj manuálne.
Ak chcete dierovať vytlačený papier, nainštalujte voliteľný dierovací modul.

NÁZVY SÚČASTÍ



(1) Výstupný zásobník (horný zásobník)
Tento zásobník je posuvný. Ak chcete tlačiť na veľký papier, napríklad veľkosti A3 (11" x 17"), zásobník vytiahnite.

(2) Výstupný zásobník (dolný zásobník)
Do tohto zásobníka sa privádza zošitý a odsadený výtlačok.
Tento zásobník je posuvný. Ak chcete tlačiť na veľký papier, napríklad veľkosti A3 (11" x 17"), zásobník vytiahnite.

(3) Tlačidlo manuálneho zošívania
Používa sa na manuálne zošívanie.

(4) Vrchný kryt
Otvorte tento kryt, ak chcete vytiahnuť zaseknutý papier.

(5) Vkladací otvor
Vložte doň papier, ktorý chcete predierovať. Maximálna hrúbka 9 mm.

(6) Zásobník sedlovej väzby
Do tohto zásobníka sa ukladajú zošité výtlačky so sedlovou väzbou.

(7) Predný dolný kryt
Tento kryt otvorte v prípade, ak potrebujete vymeniť kazetu so sponkami, odstrániť zaseknuté sponky v zošívačke alebo zaseknutý papier.

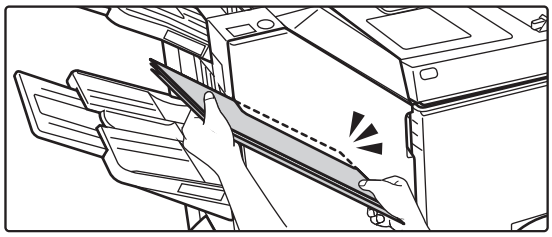
(8) Predný horný kryt
Tento kryt otvorte v prípade, ak potrebujete vymeniť kazetu so sponkami, odstrániť zaseknuté sponky v zošívačke alebo zaseknutý papier.

- Ak chcete nainštalovať dokončovaciu jednotku sedlovej väzby (veľký stohovač), potrebujete jednotku podávania papiera alebo prehýbaciu jednotku a stojan/zásuvku na 550, 2 x 550, 3 x 550 alebo na 550 a 2 100 hárkov papiera.
- Na dokončovaciu jednotku sedlovej väzby (veľký stohovač) nepokladajte ťažké predmety ani netlačte na dokončovaciu jednotku sedlovej väzby (veľký stohovač).
- Po zapnutí zariadenia a pri tlači postupujte opatrne, pretože zásobník sa môže pohybovať nahor a nadol.
- Dokončovacia jednotka sedlovej väzby (veľký stohovač) sa nemôže inštalovať súčasne s vnútornou dokončovacou jednotkou, dokončovacou jednotkou, dokončovacou jednotkou (veľkým stohovačom) alebo dokončovacou jednotkou sedlovej väzby.

MANUÁLNE ZOŠÍVANIE

Zošívať dokumenty môžete aj manuálne.
Tlačidlo manuálneho zošívania musí svietiť nazeleno.

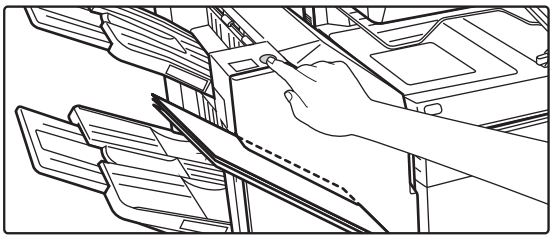
1



Do vkladacieho otvoru vložte papier, ktorý chcete zošiť.

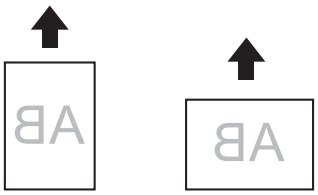
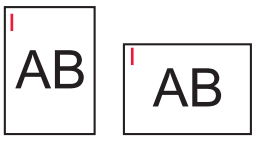
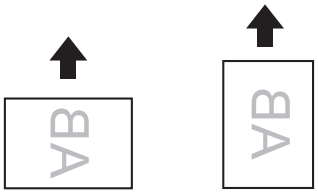
Keď vložíte papier, tlačidlo manuálneho zošívania zabliká nazeleno.
Po uplynutí dvoch sekúnd sa automaticky spustí zošívanie.

- Ak chcete zošívanie spustiť skôr, než sa začne automatické zošívanie, stlačte tlačidlo manuálneho zošívania.



- Manuálne zošívanie sa nedá spustiť, kým prebieha iné zošívanie.
- Manuálne zošívanie sa v režime automatického vypnutia napájania nedá vykonať.

Súvis medzi orientáciou papiera a výsledkom zošívania

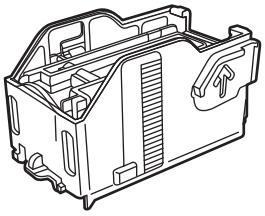
Papier	Orientácia vkladaného papiera	Po zošití
		
		

SPOTREBNÝ MATERIÁL

Dokončovacia jednotka sedlovej väzby (veľký stohovač) vyžaduje túto kazetu so sponkami:

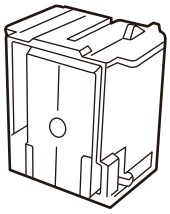
Jednotka finišera

kazeta so sponkami (približne 5 000 sponiek na kazetu x 3 kazety)
MX-SC11



Jednotka sedlovej väzby

Kazeta so sponkami (približne 2 000 sponiek na kazetu x 4 kazety)
MX-SC12

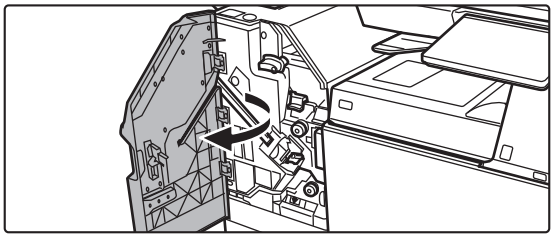


ÚDRŽBA DOKONČOVACEJ JEDNOTKY SEDLOVEJ VÄZBY (VEĽKÝ STOHOVAČ)

Keď sa v kazete so sponkami minú sponky, na ovládacom paneli sa zobrazí príslušné hlásenie. Ak chcete vymeniť kazetu so sponkami, postupujte podľa pokynov na obsluhu.

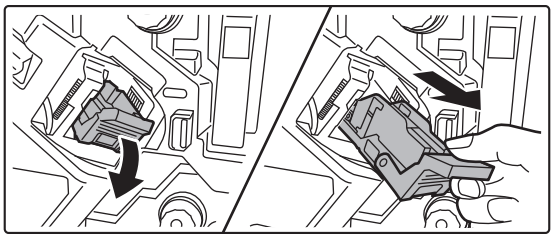
Výmena kazety so sponkami (dokončovacia jednotka)

1



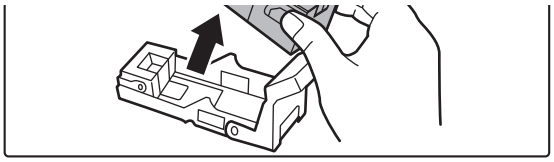
Otvorte predný horný kryt.

2



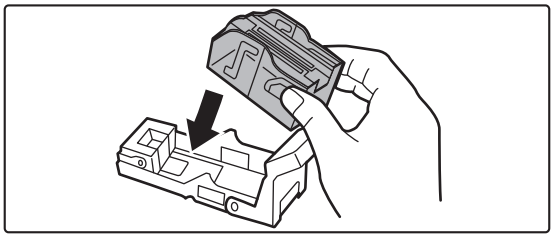
Odstráňte zošívací blok.

3



Vyberte prázdnu kazetu zošívačky.

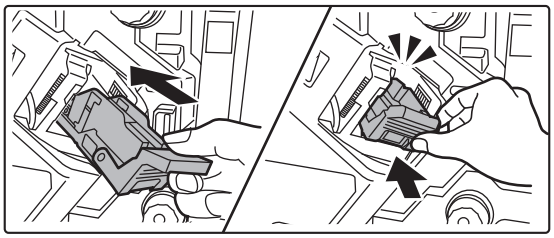
4



Do zošívacieho bloku vtlačte novú kazetu so sponkami.

Zasúvajte kazetu so sponkami do zariadenia, kým nezapadne na miesto.

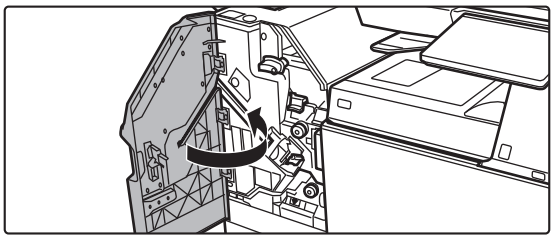
5



Zošívací blok pevne zasuňte naspäť.

Zatlačte zošívací blok na doraz, až pokiaľ nezapadne na miesto.

6



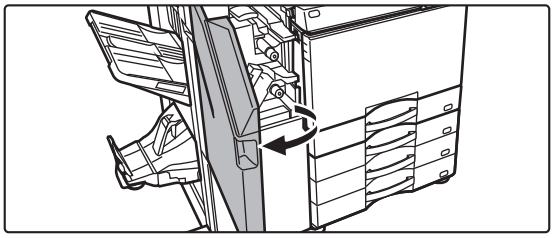
Zatvorte predný horný kryt.

Vytlačte skúšobnú kópiu dokumentu v režime zoradenia a zošívania a overte správnosť zošívania.

Výmena kazety so sponkami (jednotka sedlovej väzby)

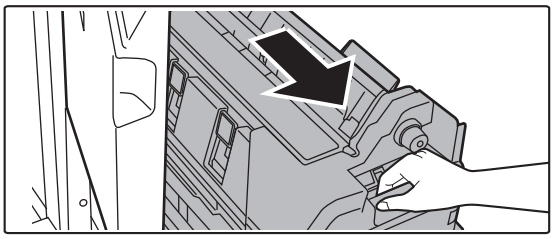
Skôr ako kazetu vymeníte, vyberte všetky výtlačky z výstupného zásobníka dokončovacej jednotky sedlovej väzby (veľký stohovač). Nedávajte vybraté výtlačky späť do výstupného zásobníka.

1



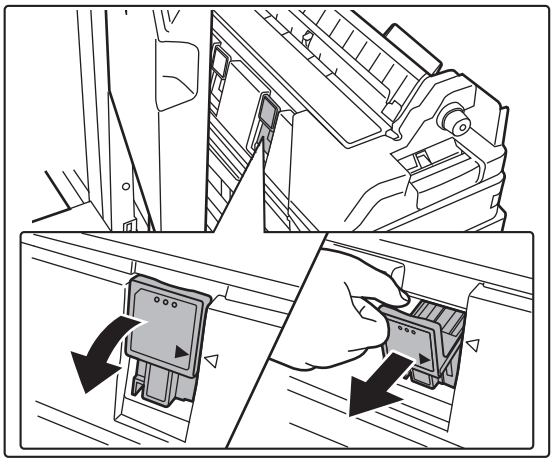
Otvorte predný horný kryt.

2



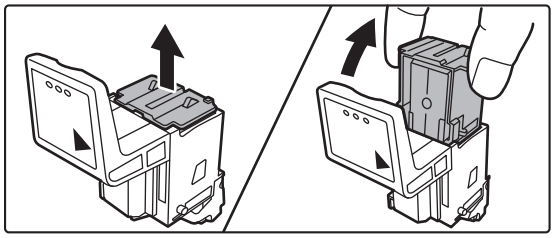
Pomaly vytiahnite predný dolný kryt, kým sa nezastaví.

3



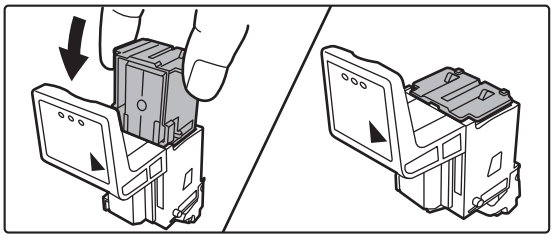
Odstráňte zošívací blok.

4



Vyberte prázdnu kazetu zošívačky.

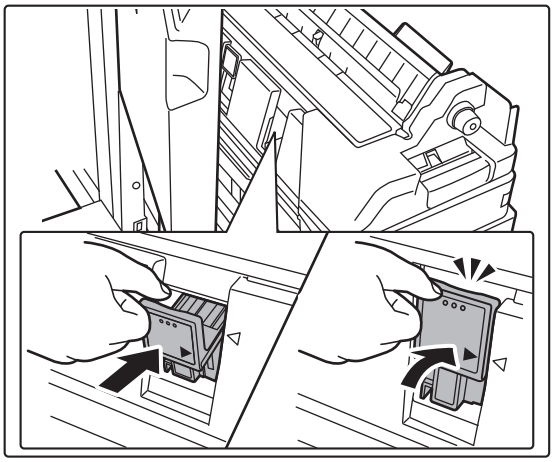
5



Do zošívacieho bloku vtlačte novú kazetu so sponkami.

Vymeňte obe kazety so sponkami.

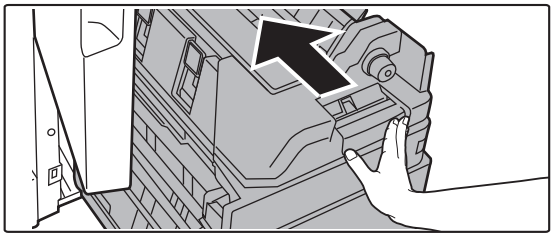
6



Zošívací blok pevne zasuňte naspäť.

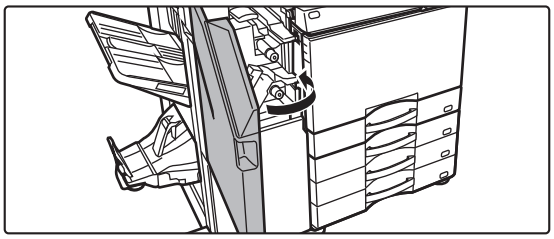
Zatlačte zošívací blok na doraz, až pokiaľ nezapadne na miesto.

7



Zatlačte predný dolný kryt späť dovnútra.

8



Zatvorte predný horný kryt.

Keď vymeníte kazetu so sponkami, sponky sa automaticky otestujú.

Vykonajte skúšobnú tlač alebo kópiu použitím funkcie sedlového zošitia na overenie toho, či zošívanie prebieha správne.

DIEROVACÍ MODUL

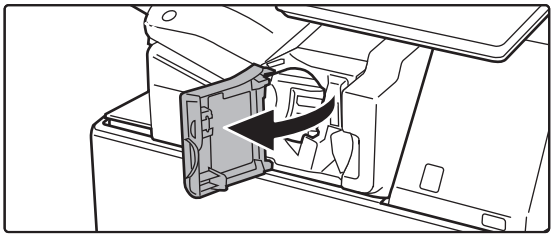
Dierovací modul sa môže nainštalovať na vnútornú dokončovaciu jednotku, dokončovaciu jednotku alebo sedlovú dokončovaciu jednotku, kde bude dierovať výstupné papiere.

LIKVIDÁCIA ODPADU Z DIEROVANIA

Odpad z dierovania sa zbiera v nádobe na odpad po dierovaní.
Ak chcete vyprázdniť nádobu na odpad po dierovaní, postupujte podľa pokynov na obsluhu.

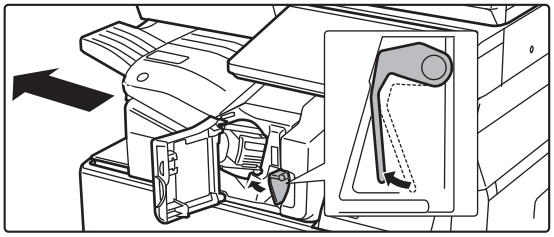
Nainštalovaná vnútorná dokončovacia jednotka

1



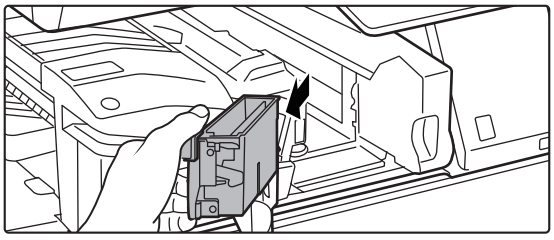
Otvorte predný kryt dokončovacej jednotky.

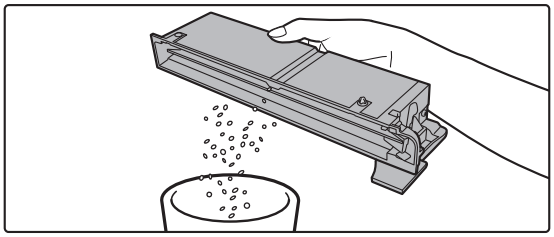
2



Za súčasného stláčania páčky doľava posúvajte dokončovaciu jednotku doľava, kým sa nezastaví.

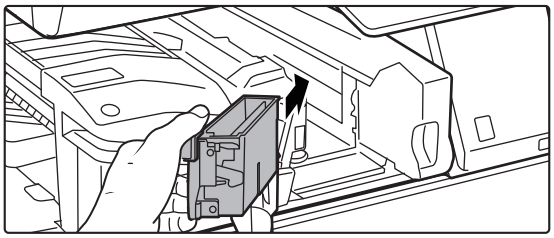
3





Chyťte rukoväť nádoby na odpad z dierovania, jemne nádobu vytiahnite a odpad vyhoďte.

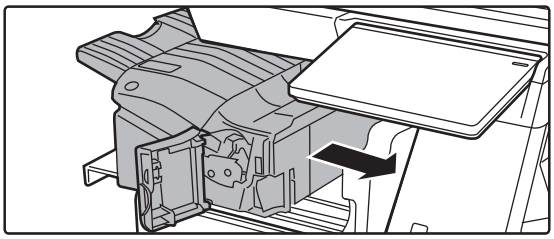
4



Zasuňte nádobu späť na miesto.

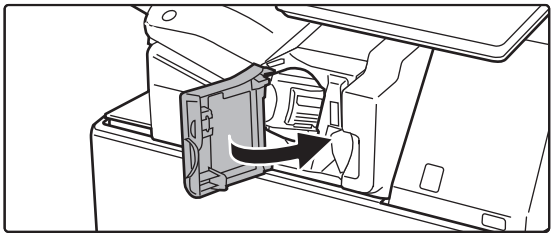
Ak nádobu na odpad z dierovania nezasuniete správne, tlač s funkciou dierovania nebude možná.

5



Dokončovaciu jednotku vysuňte doprava, kým sa nezastaví.

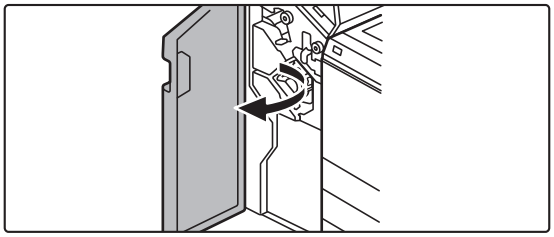
6



Zatvorte predný kryt dokončovacej jednotky.

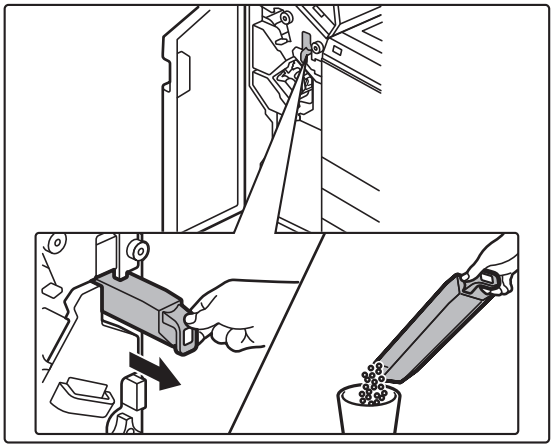
Nainštalovaná dokončovacia jednotka

1



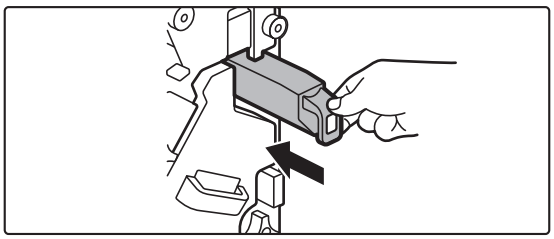
Otvorte predný kryt.

2



Vytiahnite nádobu na odpad po dierovaní a odpad vyhoďte.

3



Zasuňte nádobu späť na miesto.

Ak nádobu na odpad z dierovania nezasuniete správne, tlač s funkciou dierovania nebude možná.

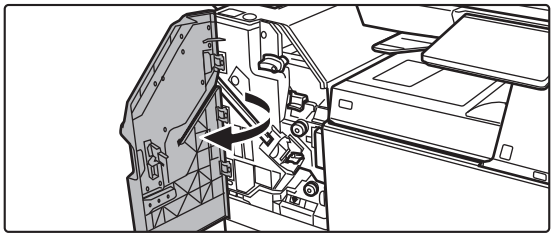
4



Zatvorte predný kryt.

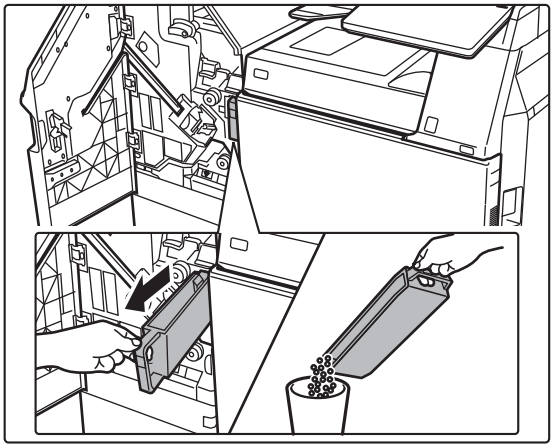
Dokončovacia jednotka (veľký stohovač) je nainštalovaná.

1



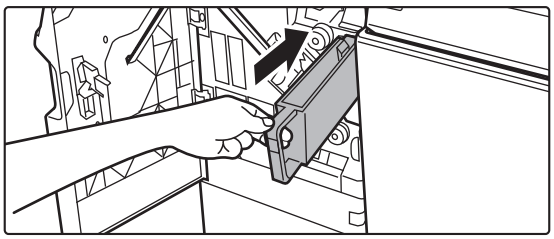
Otvorte predný kryt.

2



Vytiahnite nádobu na odpad po dierovaní a odpad vyhoďte.

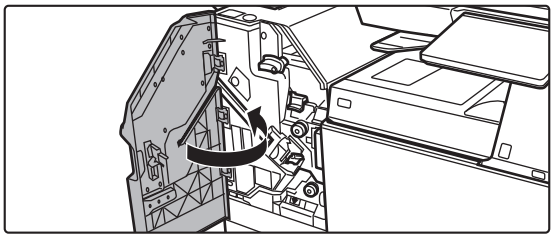
3



Zasuňte nádobu späť na miesto.

Ak nádobu na odpad z dierovania nezasuniete správne, tlač s funkciou dierovania nebude možná.

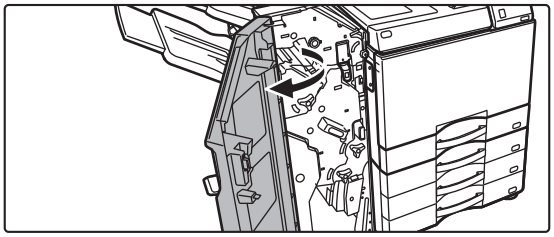
4



Zatvorte predný kryt.

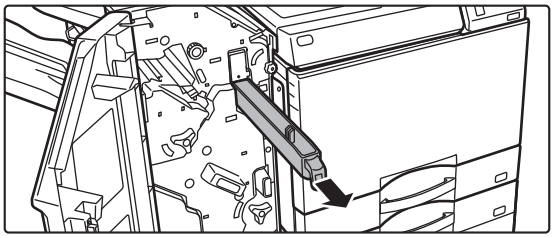
Nainštalovaná dokončovacia jednotka sedlovej väzby

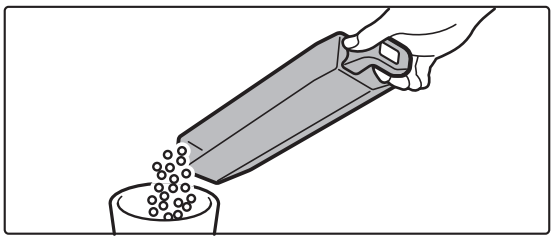
1



Otvorte predný kryt.

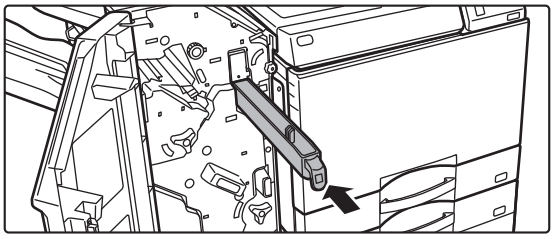
2





Vytiahnite nádobu na odpad po dierovaní a odpad vyhoďte.

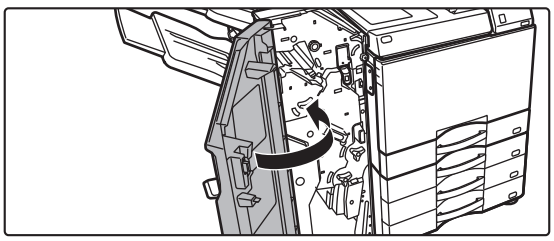
3



Zasuňte nádobu späť na miesto.

Ak nádobu na odpad z dierovania nezasuniete správne, tlač s funkciou dierovania nebude možná.

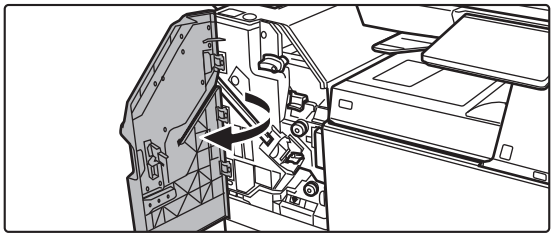
4



Zatvorte predný kryt.

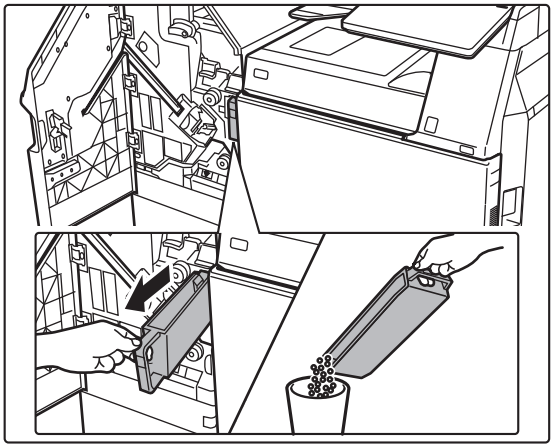
Dokončovacia jednotka sedlovej väzby (veľký stohovač) je nainštalovaná.

1



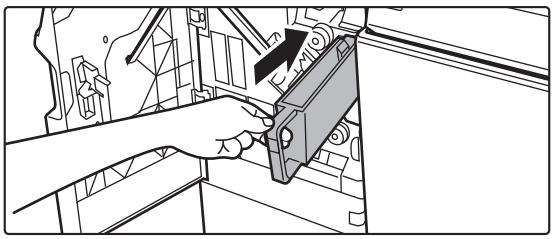
Otvorte predný kryt.

2



Vytiahnite nádobu na odpad po dierovaní a odpad vyhoďte.

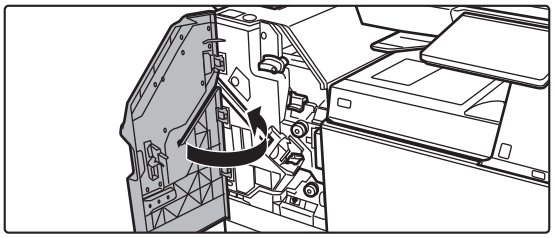
3



Zasuňte nádobu späť na miesto.

Ak nádobu na odpad z dierovania nezasuniete správne, tlač s funkciou dierovania nebude možná.

4

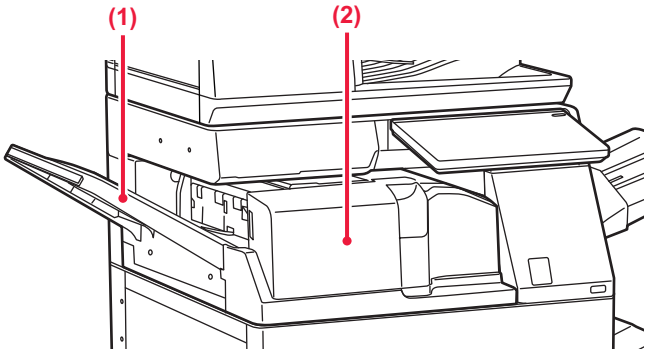


Zatvorte predný kryt.

JEDNOTKA PREHNUTIA

Prehýbacia jednotka sa môže použiť pre prehnutie Z-Fold, prehnutie do tvaru C, skladacie prehnutie a zloženie na polovicu.

NÁZVY SÚČASTÍ



(1) Predný kryt

Otvorte tento kryt, ak chcete vytiahnuť zaseknutý papier. Tento zásobník je posuvný. Ak chcete tlačiť na veľký papier, napríklad veľkosti A3 (11" x 17"), zásobník vytiahnite.

(2) Výstupný zásobník jednotky prehnutia

Do tohto zásobníka sa ukladajú prehnuté výtlačky.

ÚDRŽBA

PRAVIDELNÁ ÚDRŽBA

Aby mohlo zariadenie neustále poskytovať vysokokvalitný výkon, pravidelne ho čistite.

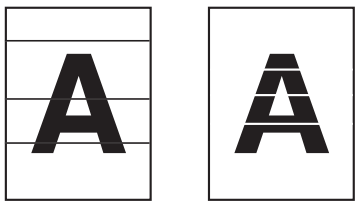
Na čistenie zariadenia nepoužívajte horľavý sprej. Ak sa plyn zo spreja dostane do kontaktu s horúcimi elektrickými súčasťami alebo s fixačnou jednotkou v zariadení, hrozí riziko požiaru alebo zásahu elektrickým prúdom.

- Na čistenie zariadenia nepoužívajte riedidlá, benzén ani podobné prchavé čistiace látky. Tieto látky môžu spôsobiť zmenu farby plášťa alebo ho inak poškodiť.
- Pomocou mäkkej handričky opatrne utrite nečistoty z časti so zrkadlovým povrchom (obrázok vpravo) na ovládacom paneli. Ak použijete tvrdú handru alebo budete čistenie vykonávať príliš intenzívne, hrozí riziko poškodenia povrchu.

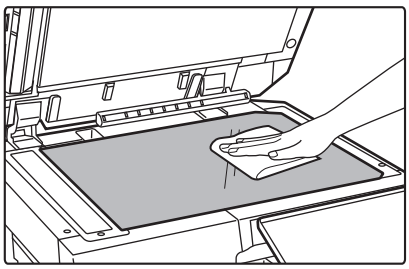
ČISTENIE PREDLOHOVÉHO SKLA A AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV

Ak dôjde k znečisteniu predlohového skla alebo plochy opornej dosky dokumentov, nečistoty sa na naskenovanom obrázku zobrazia ako fľaky, prípadne čierne alebo biele čiary. Udržujte tieto časti stále čisté.
Utrite ich čistou mäkkou handričkou.
Podľa potreby navlhčite handru vodou alebo malým množstvom neutrálneho čistiaceho prostriedku. Potom použite čistú suchú handričku.

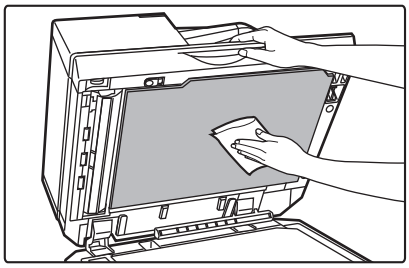
Príklady čiar na obrázku



Predlohové sklo



Oporná doska dokumentov

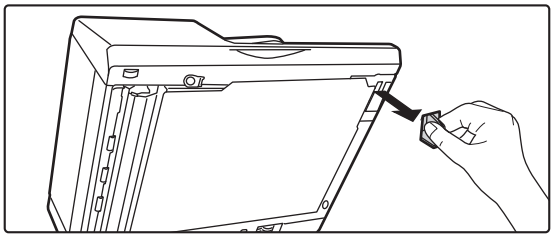


SKENOVACIA OBLASŤ

Ak sa pri použití automatického podávača dokumentov zobrazia na skenovaných obrázkoch čierne alebo biele čiary, vyčistite skenovaciu oblasť (dlhé úzke sklo vedľa predlohového skla).
Ak chcete vyčistiť túto časť, použite čistič skla uložený v automatickom podávači dokumentov. Po použití vráťte čistič skla do skladovacej polohy.

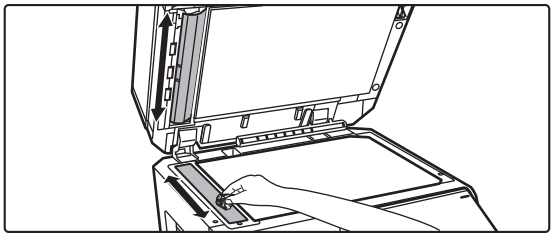
Pri používaní zariadenia BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65

1



Otvorte automatický podávač dokumentov a vyberte čistič skla.

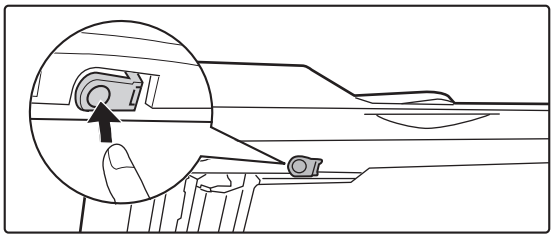
2



Pomocou čističa skla vyčistite oblasť skenovania dokumentov na predlohovom skle.

Jedna skenovacia oblasť sa nachádza na predlohovom skle a druhá vnútri automatického podávača dokumentov.

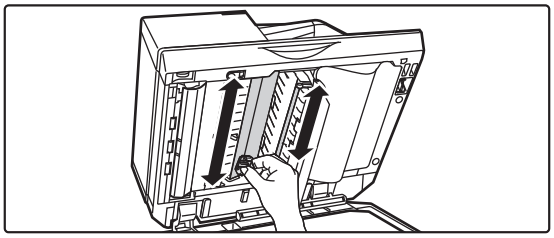
3



Otvorte kryt skenovacej oblasti na automatickom podávači dokumentov.

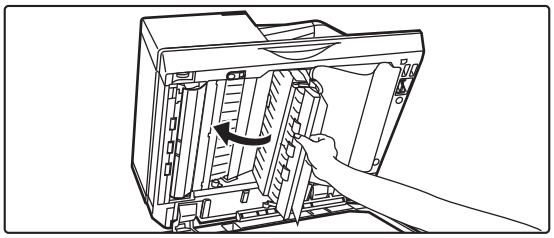
Zatlačením uvoľňovacieho spínača uvoľnite kryt.

4



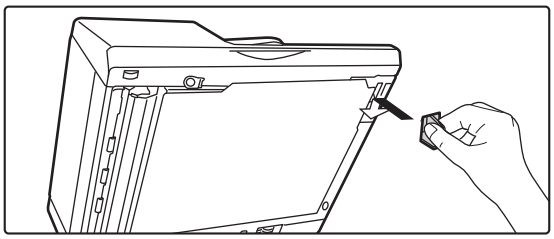
Vyčistite skenovaciu oblasť v automatickom podávači dokumentov.

5



Zatvorte kryt.

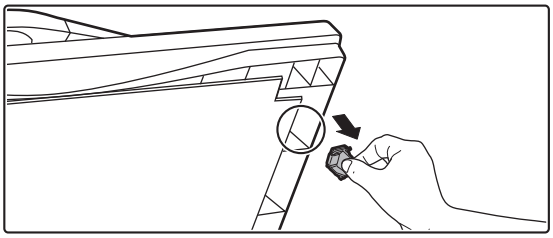
6



Vráťte čistič skla na miesto.

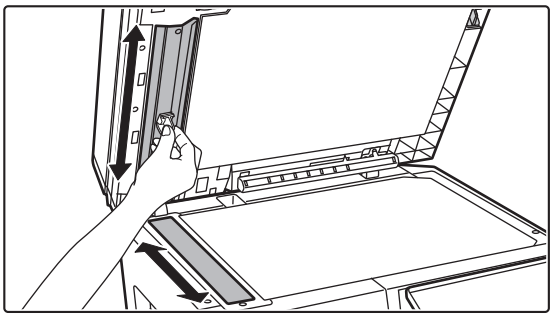
Pri používaní zariadenia BP-50M26 /BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65

1



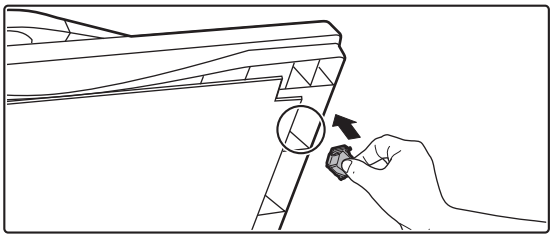
Otvorte automatický podávač dokumentov a vyberte čistič skla.

2



Pomocou čističa skla vyčistite oblasť skenovania dokumentov na predlohovom skle.

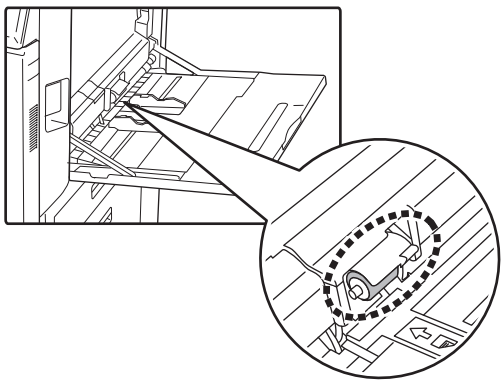
3



Vráťte čistič skla na miesto.

ČISTENIE VALCA NA BOČNÉ PODÁVANIE

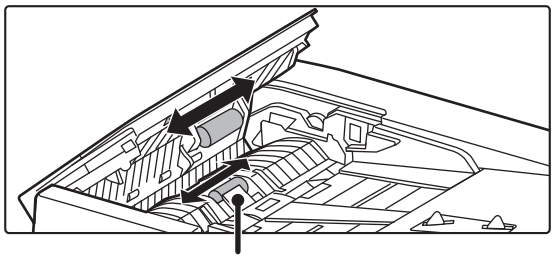
Ak pri podávaní obálok alebo ťažkého papiera cez bočný podávač sa papier často zasekáva, utrite povrch podávacieho valčeka čistou mäkkou handričkou navlhčenou vo vode alebo v neutrálnom čistiacom prostriedku.



ČISTENIE VALCA NA PODÁVANIE PAPIERA

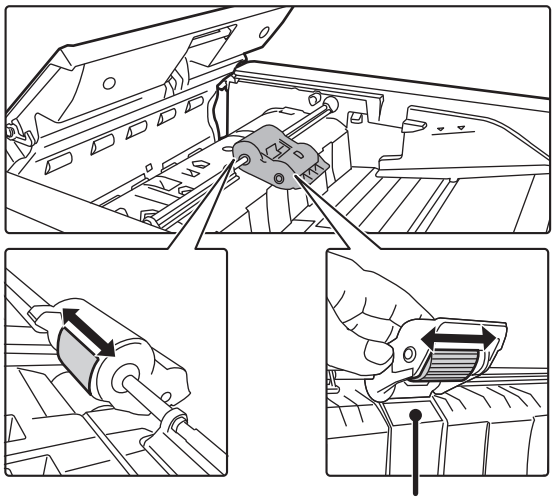
Keď sa použije automatický podávač dokumentov a vložený originál sa rozmaže alebo zasekne, pomocou čistej mäkkej textílie navlhčenej vo vode alebo v neutrálnom čistiacom prostriedku vyčistite povrch valca na podávanie papiera v smere šípky.

BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65



Dávajte pozor, aby ste neohli alebo neoddelili plastovú fóliu.

BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65

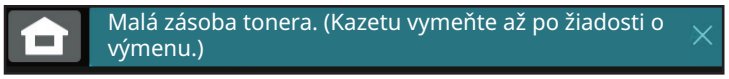


Dávajte pozor, aby ste neohli alebo neoddelili plastovú fóliu.

VÝMENA KAZETY TONERA

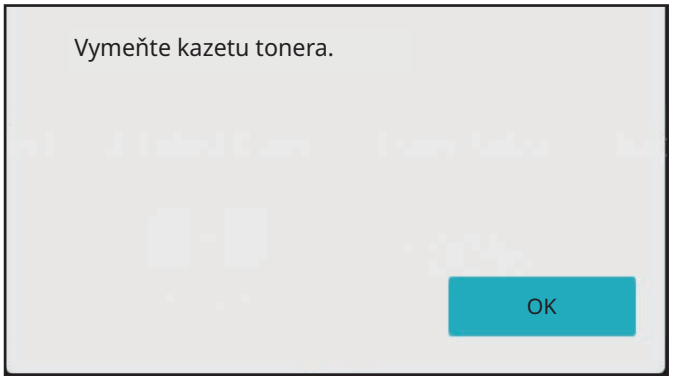
Vymeňte tonerovú kazetu. Ak sa zobrazí toto upozornenie, pripravte tonerovú kazetu na výmenu. Vždy keď sa zobrazí hlásenie "Vymeňte kazetu tonera.", kazetu vymeňte. Mali by ste mať pripravenú jednu súpravu náhradných tonerových kaziet, aby ste mohli tonerovú kazetu vymeniť hneď, ako sa minie toner.

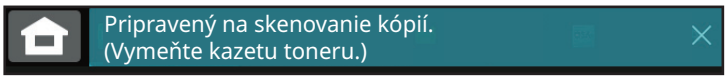
HLÁSENIE O VÝMENE



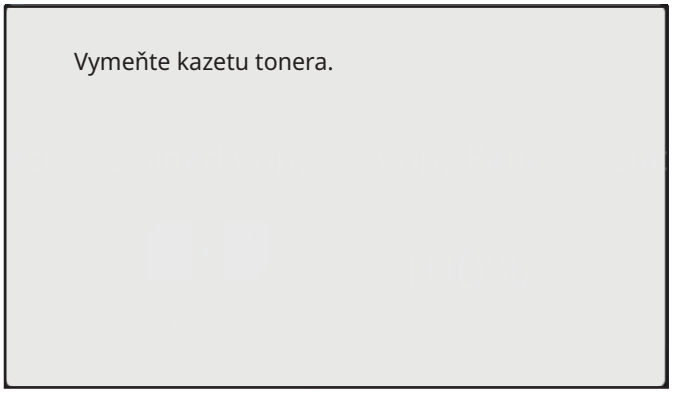
Ak sa zobrazí toto upozornenie, pripravte tonerovú kazetu na výmenu.

Ak budete pokračovať v kopírovaní, zobrazí sa nasledujúce hlásenie.
Ak sa zobrazí toto hlásenie, pripravte si kazetu tonera a vymeňte ju.
V tejto fáze sa môže vykonávať tlač.
Táto správa sa však počas tlače nezobrazuje.

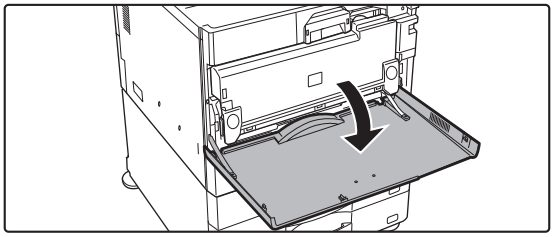




Ak budete pokračovať v používaní zariadenia a toner sa minie, zobrazí sa nasledujúce hlásenie:
V tejto fáze nie je možné tlačiť, kým nevymeníte kazetu s atramentom.



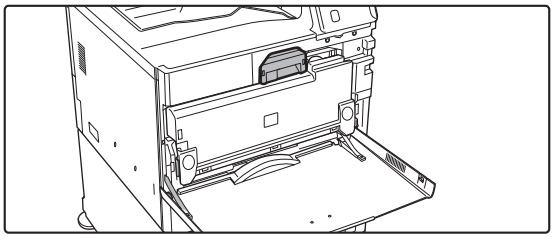
1

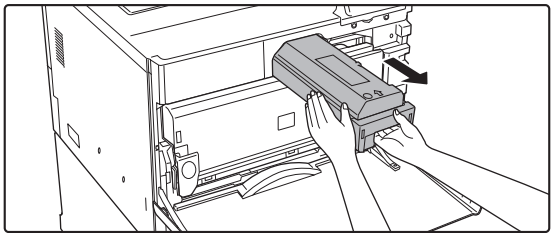


Otvorte predný kryt.

Uchopte ho po oboch stranách a zatvorte.

2

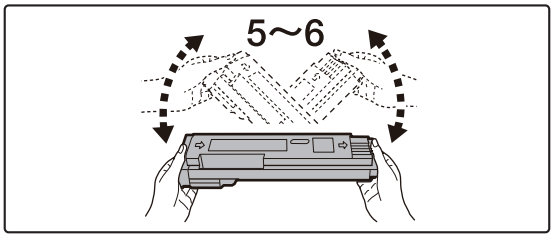




Potiahnite tonerovú kazetu smerom k sebe.

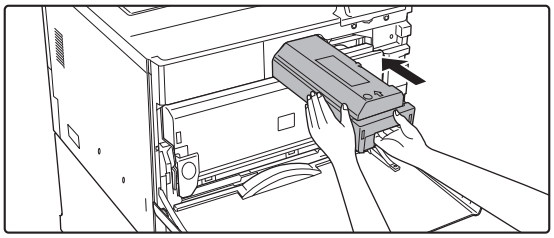
Opatrne vytiahnite tonerovú kazetu horizontálnym smerom. Ak budete kazetu vyťahovať prudko, toner sa môže vysypať. Držte tonerovú kazetu obidvoma rukami, ako je zobrazené, a pomaly ju vytiahnite zo zariadenia.

3



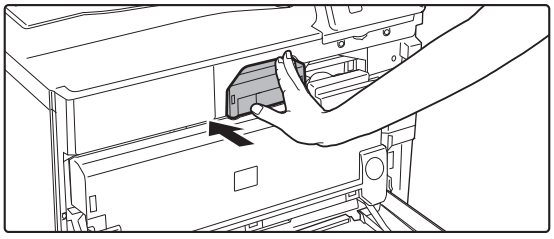
Vyberte novú tonerovú kazetu z balenia a päť alebo šesť ráz ju pretraste.

4



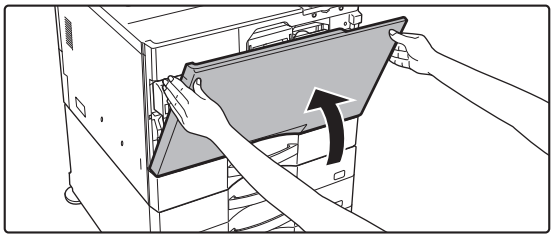
Pomaly vložte novú tonerovú kazetu vo vodorovnom smere.

5



Pevne zatlačte, kým sa neozve "kliknutie"

6



Zatvorte predný kryt.

Po výmene tonerovej kazety zariadenie automaticky vstúpi do režimu úpravy obrázka. Počas tejto operácie neotvárajte predný kryt.
Uchopte ho po oboch stranách a zatvorte.

- Tonerovú kazetu nevyhadzujte do ohňa. Toner sa môže z kazety uvoľniť a spôsobiť popáleniny.
- Tonerové kazety uchovávajte mimo dosahu malých detí.
- Ak je zásobník tonera uložený kolmo, môže toner v zásobníku stuhnúť a stať sa nepoužiteľným. Tonerové kazety skladujte vždy uložené na bok.
- Ak použijete inú tonerovú kazetu než tonerovú kazetu, ktorú odporúča spoločnosť SHARP, kvalita a výkon zariadenia sa môžu zhoršiť a súčasne hrozí riziko poškodenia zariadenia. Používajte tonerové kazety odporúčané spoločnosťou SHARP.

- V závislosti od podmienok používania bude farba svetlá alebo obrázok rozmazaný.
- Servisný technik od vás odoberie použité tonerové kazety. Servisný technik ich zozbiera.
- Ak chcete zobraziť približné množstvo zvyšného tonera (uvedené v %), počas tlače alebo v pohotovostnom režime stlačte tlačidlo [Východzia obrazovka]. Keď percento zvyšného tonera klesne na hodnotu "25-0%", pripravte si tonerovú kazetu na výmenu pred tým, ako sa toner minie.
- Ak sa toner minie, kým je zobrazená domovská obrazovka, v pravom hornom rohu obrazovky sa zobrazí hlásenie "Prázdny toner".

VÝMENA ZÁSOBNÍKA NA ZBER TONERA

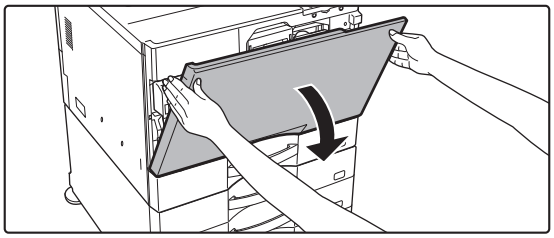
Zásobník na zber tonera slúži na zhromažďovanie nadbytočného tonera vytvoreného počas tlače. Keď sa zberná nádoba na toner naplní, zobrazí sa hlásenie "Vymeňte zbernú nádobu na toner.".
Vymeňte zásobník na zber tonera podľa pokynov v správe na dotykovom paneli.
Po ťuknutí na dané tlačidlo sa zobrazia pokyny na výmenu zásobníka na zber tonera. Postupujte podľa pokynov. Keď zásobník na zber tonera vymeníte, hlásenie automaticky zmizne.



- Zásobník na zber tonera nevhadzujte do ohňa. Toner sa môže z kazety uvoľniť a spôsobiť popáleniny.
- Zásobník na zber tonera uchovávajte mimo dosahu malých detí.

Nedotýkajte sa žiadnych vnútorných káblov ani konektorov.

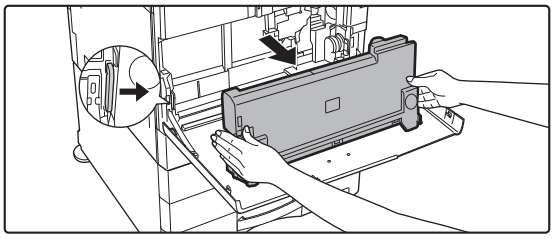
1



Otvorte predný kryt.

Počas otvárania stláčajte vypuklé časti na oboch stranách.

2



Vyberte zásobník na zber tonera.

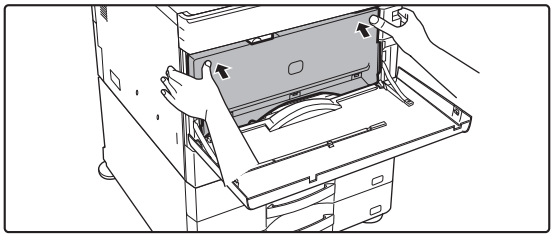
Stlačte uvoľňovacie tlačidlá po stranách zbernej nádoby na toner, zbernú nádobu na toner zatlačte nadol, kým sa nezastaví, a pomaly ju vytiahnite.

3 Položte zbernú nádobu na toner na rovný povrch.

Pred položením zásobníka na zber tonera uložte na povrch hárok papiera alebo novín.

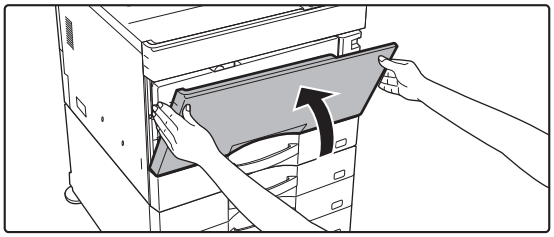
- Zbernú nádobu na toner držte vo zvislej polohe, nenahýnajte ju.
- Vybratú zbernú nádobu na toner nevyhadzujte, ale vložte ju do poskytnutého plastového vrecka a do škatule, v ktorej bola zabalená.
- Vybraté zásobníky na zber tonera uchovávajte v plastovom vrecku (nevyhadzujte ich).
- Servisný technik ich zozbiera.

4 Nainštalujte novú zbernú nádobu na toner.



Rukami stláčajte obidve strany zbernej nádoby na toner, kým sa ľavé a pravé zámky úplne nezamknú.

5 Zatvorte predný kryt.



Uchopte ho po oboch stranách a zatvorte.

VÝMENA KAZETY PEČIATKY

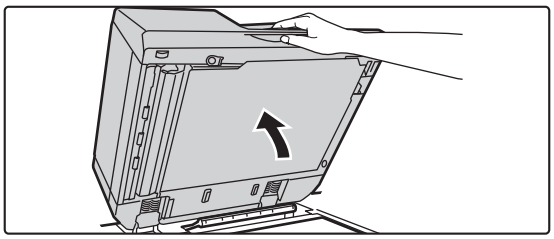
Ak ja na automatickom podávači dokumentov nainštalovaná jednotka pečiatky (AR-SU1) a pečiatka vybledla, vymeňte kazetu pečiatky (AR-SV1).

Spotrebný materiál

Kazeta pečiatky (2 v balení) AR-SV1

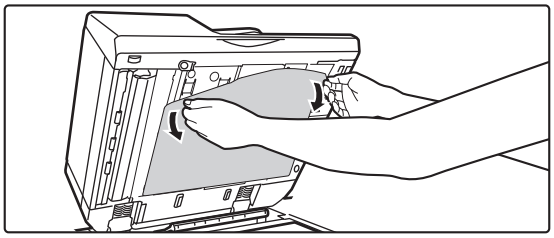
PRI POUŽÍVANÍ ZARIADENIA BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65

1



Otvorte automatický podávač dokumentov.

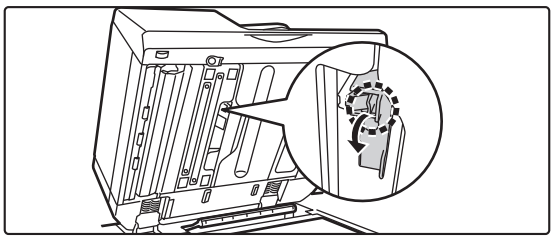
2



Z automatického podávača dokumentov vyberte opornú dosku dokumentov.

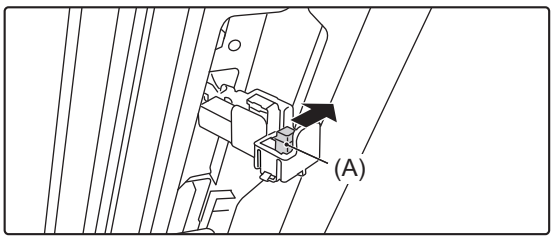
Dosku vyberajte pomaly. Vybratú dosku položte na predlohové sklo tak, aby predtým pripojená strana smerovala nahor.

3



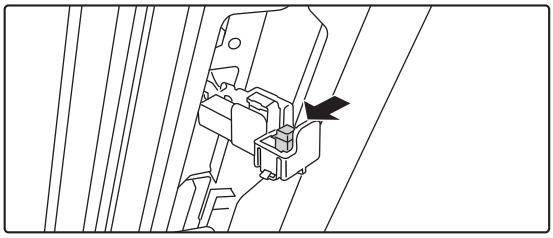
Uchopte plôšku na jednotke pečiatky a vytiahnite jednotku.

4



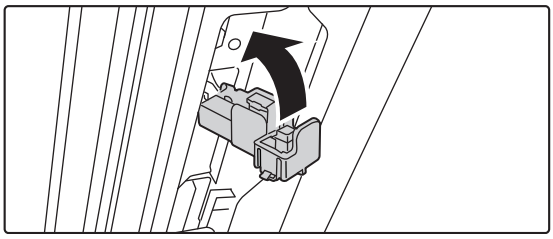
Vyberte kazetu pečiatky (A).

5



Nainštalujte novú kazetu pečiatky.

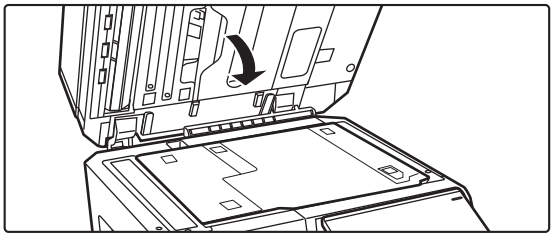
6



Zatlačte jednotku pečiatky späť na svoje miesto.

Zatláčajte jednotku pečiatky, až kým nezapadne na miesto.

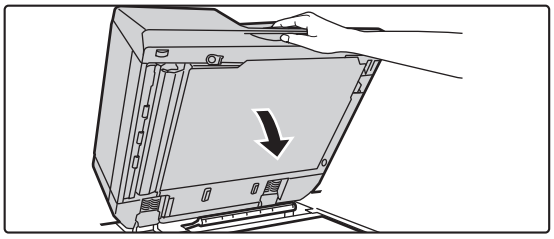
7



Zatvorením automatického podávača dokumentov pripevnite opornú dosku dokumentov.

Po zatvorení automatického podávača dokumentov sa oporná doska dokumentov na predlohovom skle pripevní k automatickému podávaču dokumentov.

8

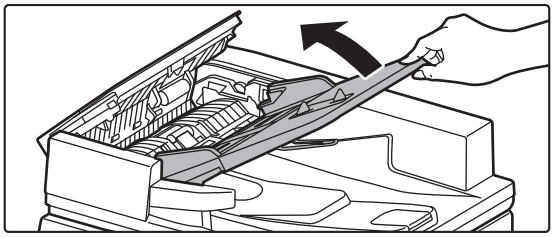


Uistite sa, že oporná doska dokumentov je dôkladne pripevnená k automatickému podávaču dokumentov, a potom automatický podávač dokumentov zatvorte.

Ak oporná doska dokumentov nie je dôkladne pripevnená, vyberte ju a znova zatvorte automatický podávač dokumentov, aby sa doska riadne pripevnila.

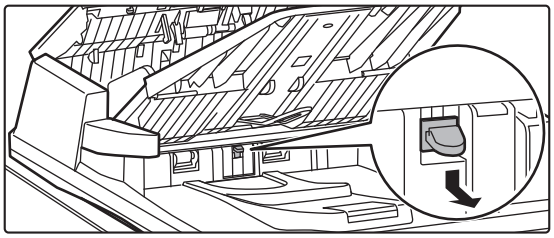
PRI POUŽÍVANÍ ZARIADENIA BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65

1



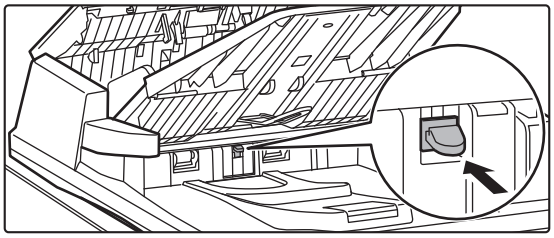
Otvorte zásobník podávača dokumentov.

2



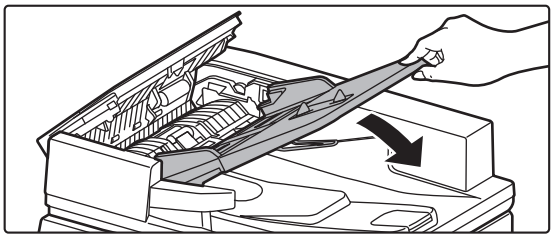
Za súčasného zatláčania nadol kazetu pečiatky vyberte.

3



Nainštalujte novú kazetu pečiatky.

4



Zatvorte zásobník podávača dokumentov.

OVLÁDANIE ZARIADENIA

DOTYKOVÝ PANEL

TYPY DOTYKOV 2-2
TYPY OPERÁCIÍ 2-2
OBSLUHA ČASTO POUŽÍVANÝCH TLAČIDIEL 2-5
PANEL AKCIÍ 2-7
OBRAZOVKA INFORMÁCIE O SYSTÉME 2-7

DOMOVSKÁ OBRAZOVKA A OBRAZOVKA NÁHĽADU

DOMOVSKÁ OBRAZOVKA 2-8
PREHĽAD 2-8
IKONA INFORMUJÚCA O STAVE ZARIADENIA 2-10
OBRAZOVKA NÁHĽADU 2-12

ZMENA ZOBRAZENIA DOTYKOVÉHO PANELA

ÚPRAVA DOMOVSKEJ OBRAZOVKY 2-20
PRIDANIE SKRATIEK 2-20
ÚPRAVA SKRATIEK 2-24
ZMENA SKRATKY 2-28
PRIDANIE OBRÁZKA SKRATKY 2-32
PRESUNUTIE SKRATKY 2-34
OBNOVENIE PREDVOLENÝCH VÝROBNÝCH NASTAVENÍ SKRATIEK 2-36
ZMENA PRIEHĽADNOSTI SKRATKY 2-39
ZMENA VZORU ROZLOŽENIA DOMOVSKEJ OBRAZOVKY 2-42
VÝBER VZORU ZOBRAZENIA Z MULTIFUNKČNÉHO ZARIADENIA PRE DOMOVSKÚ OBRAZOVKU 2-44
ZMENA FARBY TEXTU NA DOMOVSKEJ OBRAZOVKE . . 2-46
ZMENA OBRÁZKA NA POZADÍ DOMOVSKEJ OBRAZOVKY 2-48
ZMENA FIXNÝCH TLAČIDIEL 2-52
ZVÄČŠENIE VEĽKOSTI TEXTU 2-54
ZMENA JAZYKA POUŽÍVANÉHO V ZARIADENÍ 2-55
ZMENA POZÍCIE TLAČIDLA [Východzia obrazovka] . . 2-58

STAV ÚLOH

ZASTAVENIE/ODSTRÁNENIE ÚLOHY, PRIORITNÉ SPRACOVANIE A KONTROLA STAVU 2-60
TYPY OBRAZOVIEK SO STAVOM ÚLOHY 2-60
ZASTAVENIE/ODSTRÁNENIE PREBIEHAJÚCEJ ALEBO REZERVOVANEJ ÚLOHY 2-62
PRIORITNÉ SPRACOVANIE REZERVOVANEJ ÚLOHY . . . 2-63
KONTROLA REZERVOVANEJ ALEBO PREBIEHAJÚCEJ ÚLOHY 2-65
KONTROLA DOKONČENÝCH ÚLOH 2-66
ČÍTANIE ZOZNAMU ÚLOH 2-67

ZADÁVANIE ZNAKOV

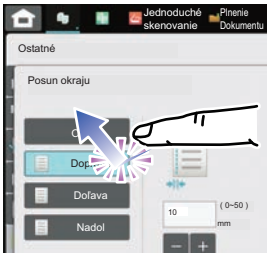
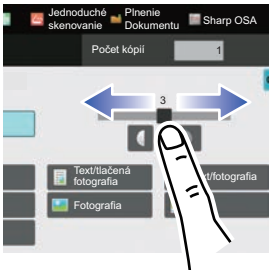
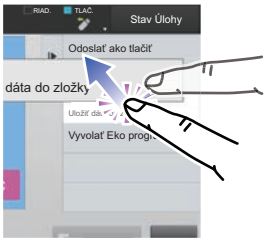
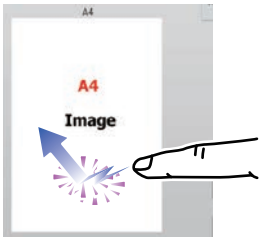
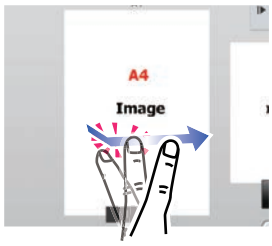
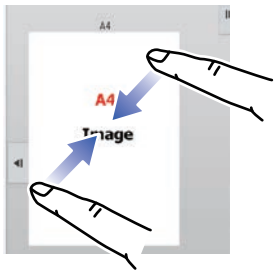
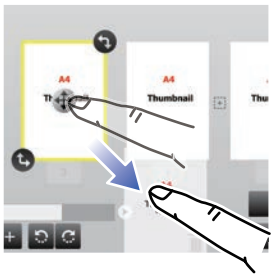
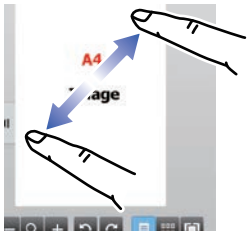
ZADÁVANIE ZNAKOV 2-70
NÁZVY A FUNKCIE TLAČIDIEL SOFTVÉROVEJ KLÁVESNICE 2-70
KONFIGURÁCIA NASTAVENIA KLÁVESNICE 2-71

DOTYKOVÝ PANEL

TYPY DOTYKOV

TYPY OPERÁCIÍ

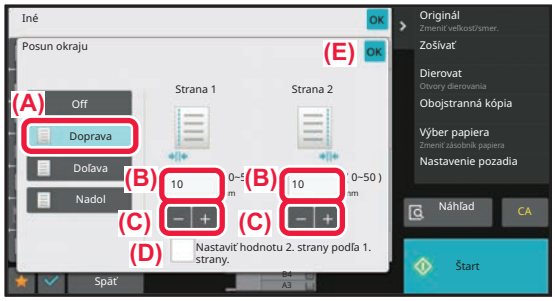
Okrem ťukania, ktoré je rovnaké ako bežné dotýkanie, môžete dotykový panel ovládať aj dlhým dotykom, rýchlym dotykom a posúvaním.

	**Ťukanie** Dotknite sa panela prstom a potom prst rýchlo nadvihnite. Táto metóda sa používa na výber tlačidla a karty alebo začiarknutie políčka.		**Posúvanie** Posúvajte posuvnú lištu (prstom dotýkajúcim sa panela) nahor a nadol v zozname s veľkým počtom položiek.
	**Dlhý dotyk** Dotknite sa panela prstom a chvíľu ho podržte. Podržaním prsta (dlhý dotyk) na paneli akcií alebo na znakoch v tele textu zobrazíte znaky v balóniku.		**Dvojité ťuknutie** Dvakrát sa dotknite obrazovky. Pomocou tejto operácie zväčšíte obrázok náhľadu.
	**Rýchly pohyb** Rýchlym pohybom prsta po paneli rýchlo posuniete náhľad obrázka.		**Zmenšenie** Dotknite sa obrazovky dvoma prstami a posuňte ich k sebe. Táto operácia slúži na zmenšenie zobrazenia prehliadača a náhľadu.
	**Potiahnutie** Presunutím (potiahnutím prstom po paneli ľubovoľným smerom) nahradíte stranu v origináli počas náhľadu.		**Zväčšenie** Dotknite sa obrazovky dvoma prstami a odsuňte ich od seba. Tento pohyb slúži na zväčšenie zobrazenia prehliadača a náhľadu.

Obsluha na príslušných obrazovkách

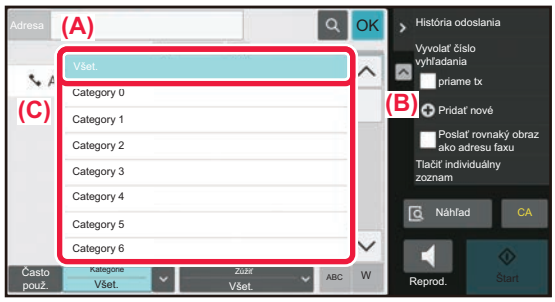
Tlačidlo (ťuknutie)

A. Ťuknutím vyberiete položku. Vybrané tlačidlo zmení farbu.
B. Ťukaním na číselné tlačidlá sa zadávajú čísla.
C. Ťukaním na uvedené tlačidlo zvýšite alebo znížite hodnotu. Dlhý dotyk zvyšuje alebo znižuje hodnotu, až kým dotyk neukončíte.
D. Ťuknutím začiarknete políčko ☑ a zapnete nastavenie.
E. Ťuknutím na toto tlačidlo zavriete uvedenú obrazovku



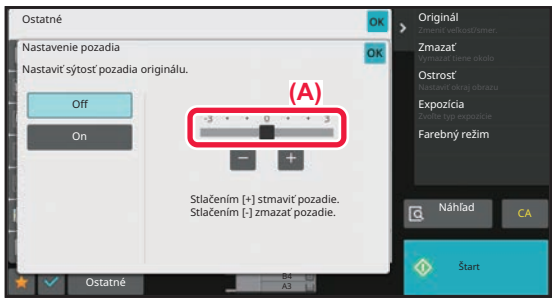
Zoznam (ťukanie, posúvanie a rýchly pohyb)

A. Ťuknutím vyberiete položku. Vybraná položka zmení farbu.
B. Lišta sa dá posúvať nahor a nadol. Zobrazí sa vtedy, keď sa položka nevojde na obrazovku.
C. Pohybujte rýchlo tlačidlom smerom nahor alebo nadol. Položka sa posúva nahor alebo nadol.



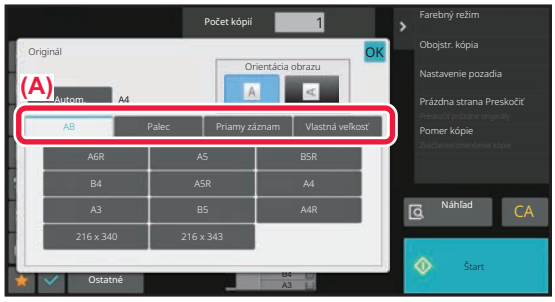
Posúvač (posúvanie).

A. Posuňte otočný ovládač zo strany na stranu.



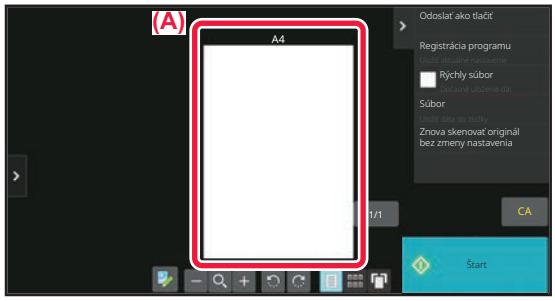
Karta (ťuknutie)

A. Ťuknutím na kartu prepnete zobrazený obsah.



Obrazovka s náhľadom (dvojité ťuknutie/zmenšenie/zväčšenie)

A. Ak na obrazovke s náhľadom použijete operáciu zmenšenia, zobrazený obrázok sa zmenší. Použitím operácie zväčšenia sa obrázok zväčší.
Obrázok zväčšíte aj dvojitým ťuknutím.



OBSLUHA ČASTO POUŽÍVANÝCH TLAČIDIEL

Číselné tlačidlá

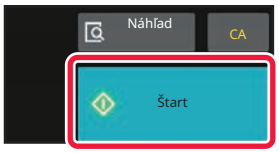
Číslo zadáte ťuknutím naň.
Zadané číslo zmažete ťuknutím na tlačidlo [C]



Na obrazovke adresy môžete zadať aj iné znaky ako čísla a zobrazí sa iné rozloženie tlačidiel. Kurzorom môžete tiež pohybovať pomocou tlačidiel [←] a [→]. Ťuknutím na tlačidlo [C] odstránite jeden znak naľavo od kurzora.

Tlačidlo [Štart]

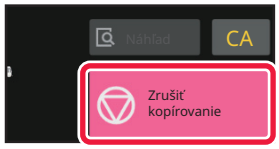
Ťuknutím spustíte tlač alebo odošlete úlohu.



V režime Jednoduché skenovanie zobrazia tlačidlá [C/b Štart] a [Farba Štart].

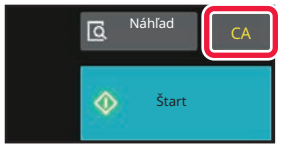
Tlačidlo [Zrušiť kopírovanie], tlačidlo [Uloženie zrušené], tlačidlo [Zrušiť skenov], tlačidlo [Odoslan. zrušené]

Ťuknutím zastavíte kopírovanie, tlač alebo prenos.



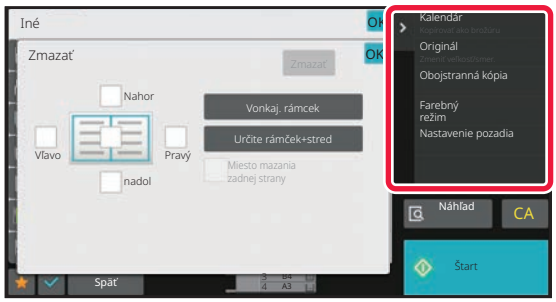
Tlačidlo [CA]

Ťuknutím zrušíte všetky nastavenia a obnovíte počiatočný stav v každom režime.



PANEL AKCIÍ

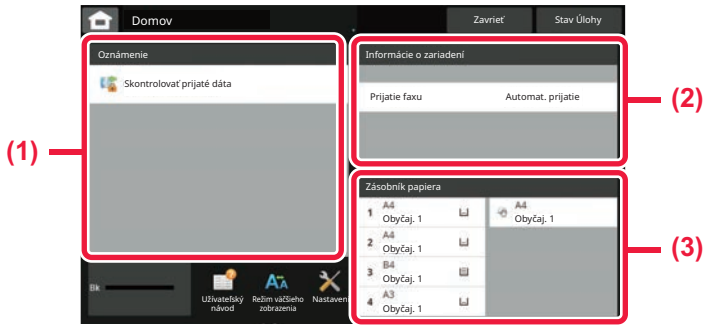
Odporúčané funkcie sú zobrazené na paneli akcií počas konfigurácie funkcie pre každý režim.
Pomocou panela akcií môžete nakonfigurovať alebo skombinovať funkcie s funkciami zobrazenými na paneli akcií.
Ak sa panel akcií nezobrazí, ťuknite na kartu panela akcií.



Funkcie zobrazené na paneli akcií sa líšia podľa nakonfigurovaného režimu a funkcií.
Ak je nakonfigurovaných príliš veľa funkcií, ktoré sa majú zobraziť na paneli akcií, panel môžete posúvať zvislo, prípadne ťuknutím na ikony a zobraziť všetky funkcie.
V režime zväčšenia obrazovky sa časť textu na paneli akcií nemusí zobraziť. Ak chcete zobraziť celý text, dlho podržte čiastočne skryté tlačidlo alebo posuňte kartu panela akcií doľava.

OBRAZOVKA INFORMÁCIE O SYSTÉME

V oblasti Informácie o systéme v hornej časti dotykovej obrazovky klepnite na tlačidlo [Informácie o systéme]. Zobrazí sa obrazovka Informácie o systéme.
Ak v zariadení nastane chyba, automaticky sa zobrazí táto obrazovka s detailmi danej chyby.



(1) Upozornenie

Ak nastane chyba, ktorej vyriešenie si vyžaduje zásah používateľa, keď sa napríklad minie toner alebo dôjde k chybe pri prenose, tu sa zobrazí príslušný pokyn.
Ak sa vpravo od zoznamu upozornení zobrazí symbol →, klepnutím na tento symbol → sa dostanete rovno na obrazovku nastavenia, kde má daná chyba svoj pôvod.
Po vyriešení problémov sa upozornenia zo zoznamu stratia.

(2) Informácie o zariadení

Tu sa zobrazujú informácie o pripojeniach zariadenia.

(3) Zásobník papiera

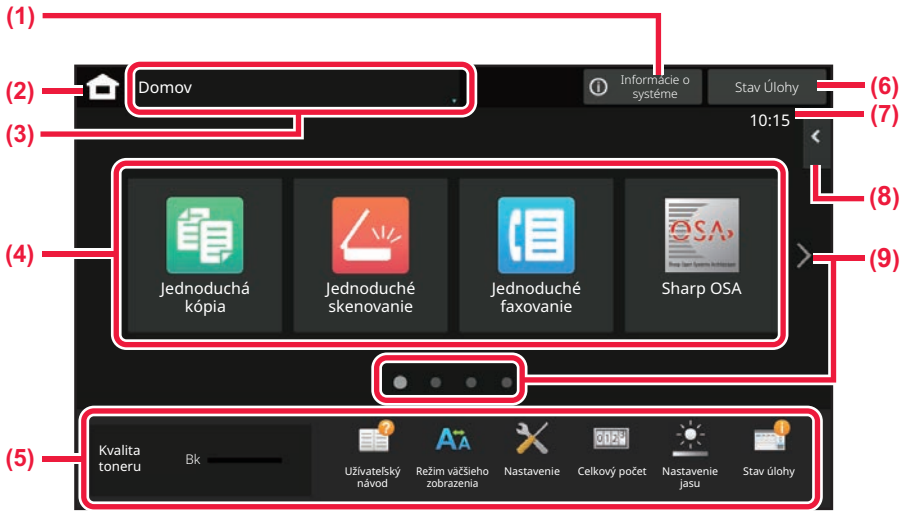
Tu sa zobrazuje veľkosť, typ a zostávajúce množstvo papiera v zariadení. Klepnutím na túto oblasť prejdete priamo na obrazovku nastavení zásobníka papiera.

DOMOVSKÁ OBRAZOVKA A OBRAZOVKA NÁHĽADU

DOMOVSKÁ OBRAZOVKA

Keď klepnete na tlačidlo [Východzia obrazovka], na dotykovom paneli sa zobrazí domovská obrazovka. Domovská obrazovka zobrazuje základné operácie na výber režimov a funkcií.

PREHĽAD



(1) Oblasť Informácie o systéme

Klepnutím na túto oblasť zobrazíte obrazovku Informácie o systéme.

► OBRAZOVKA INFORMÁCIE O SYSTÉME (strana 2-7)

(2) Tlačidlo [Domovská obrazovka]

Prepnutie na domovskú obrazovku.

(3) Oblasť na výber režimu

Zobrazuje sa obrazovka na výber režimu.

(4) Tlačidlá skratiek

Výber skratiek pre režimy a funkcie.

► ÚPRAVA DOMOVSKEJ OBRAZOVKY (strana 2-20)

(5) Zobrazenie fixných tlačidiel

Tlačidlá na výber funkcií na zjednodušenie ovládania zariadenia.

(6) Tlačidlo [Stav Úlohy]

Pomocou textu alebo ikon označuje prebiehajúce alebo čakajúce úlohy.

► STAV ÚLOH (strana 2-60)

(7) Hodiny

Zobrazuje čas.

(8) Panel akcií

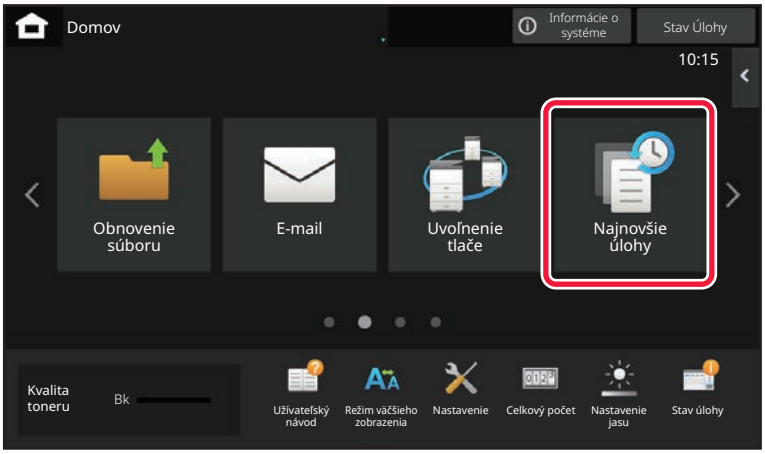
Vyberte funkcie, ktoré sa môžu použiť v jednotlivých režimoch.
Ťuknutím na kartu zobrazíte zoznam tlačidiel funkcií.

► PANEL AKCIÍ (strana 2-7)

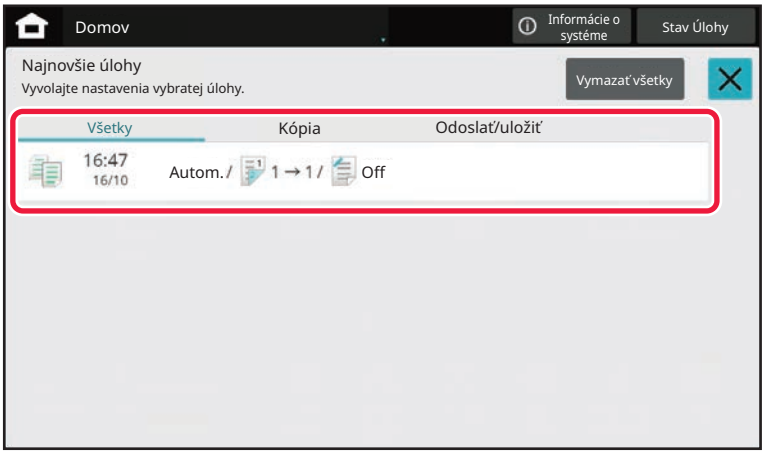
(9) Tlačidlo prepnutia stránky domovskej obrazovky

Prepínanie obrazoviek so skratkami.

Naposledy použité úlohy



Po klepnutí na toto tlačidlo sa zobrazí obsah naposledy použitých úloh v zozname.
Po klepnutí na položku v zozname môžete nastaviť príslušný obsah v zozname.



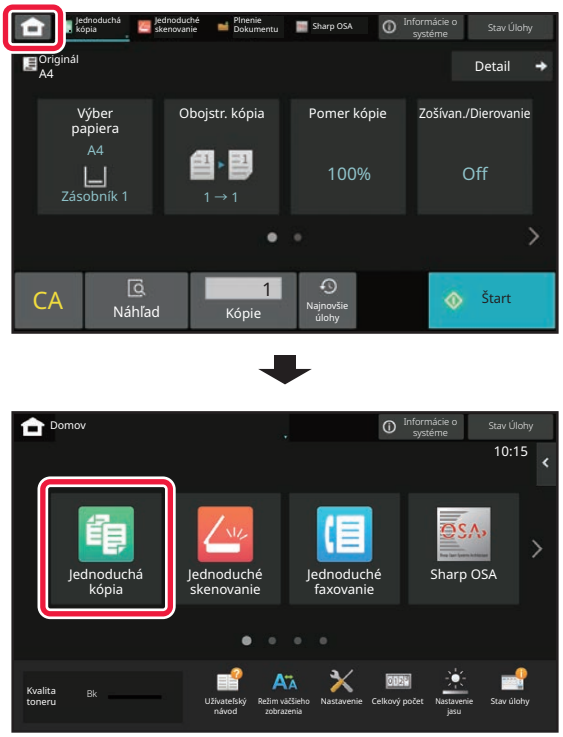
IKONA INFORMUJÚCA O STAVE ZARIADENIA

Ikona	Stav zariadenia	Ikona	Stav zariadenia
	Spracovávajú sa tlačové údaje.		Zariadenie USB je nainštalované.
	Tlačia sa údaje o tlačiarni.		Podporný systém poľa je povolený.
	Existujú odoslané údaje.		Jednobitový alfanumerický znakový vstup
	Existujú presmerované chybové údaje.		Súprava zabezpečenia údajov je nainštalovaná.
	Existujú prijaté údaje.		Pripája sa k prístupovému bodu (úroveň 4)
	Existujú prijaté dôverné faxové údaje.		Pripája sa k prístupovému bodu (úroveň 3)
	Prijaté údaje sú podržané.		Pripája sa k prístupovému bodu (úroveň 2)
	Existujú prijaté náhľadové údaje.		Pripája sa k prístupovému bodu (úroveň 1)
	Prebieha komunikácia v aplikácii OSA.		Nepripojené k prístupovému bodu
	Režim zväčšenia obrazovky je povolený.		Zlé pripojenie zariadenia bezdrôtovej siete LAN v zariadení*
	Úsporný režim je povolený.		Čaká sa na prístupový bod
	Bolo vydané oznámenie o údržbe.		Nie je pripojený kábel siete LAN.
	Prebieha práca na diaľku.		Prebieha pripojenie Bluetooth

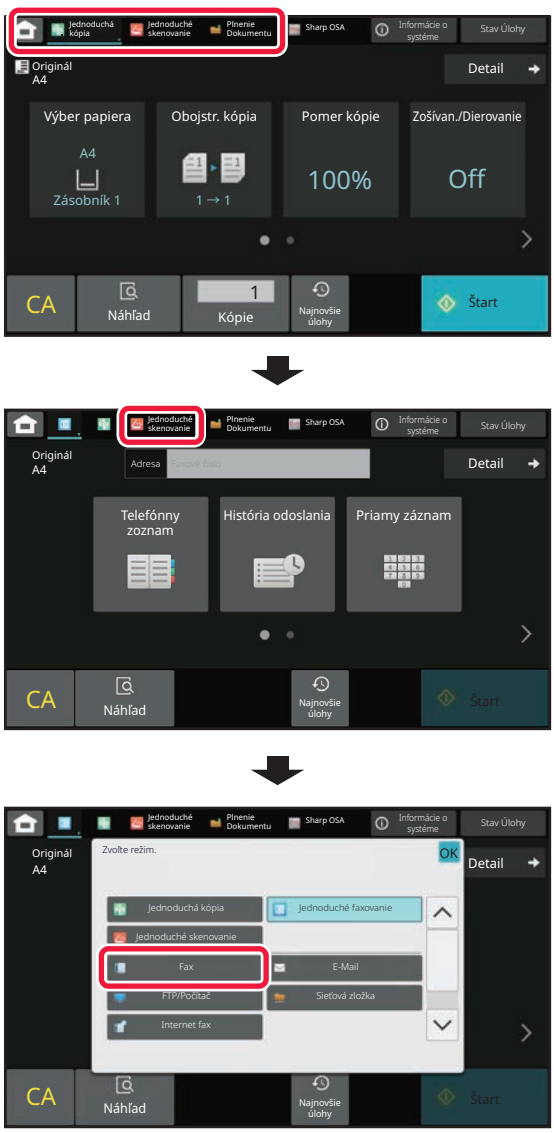
* Kontaktujte predajcu alebo zástupcu najbližšieho autorizovaného servisu.

ZMENA REŽIMOV

Zmena režimu z domovskej obrazovky



Zmena režimu zo zobrazenia režimu

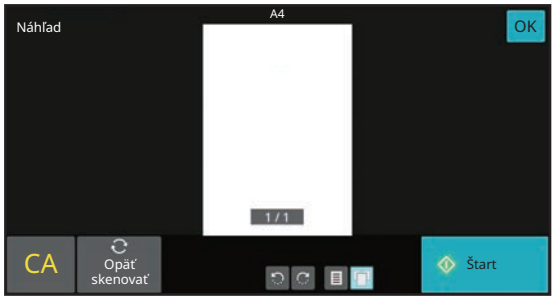


Pokyny na úpravu domovskej obrazovky nájdete v príručke ÚPRAVA DOMOVSKEJ OBRAZOVKY (strana 2-20).

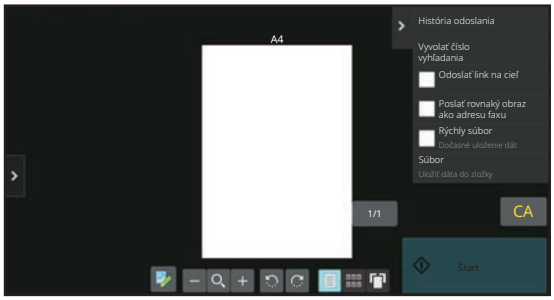
OBRAZOVKA NÁHĽADU

Na obrazovke s náhľadom si môžete pomocou dotykového panela prezerať výstupné obrázky a obrázky uložené v zariadení.

[Jednoduchý režim]



[Normálny režim]



Tlačidlá používané na obrazovke s náhľadom

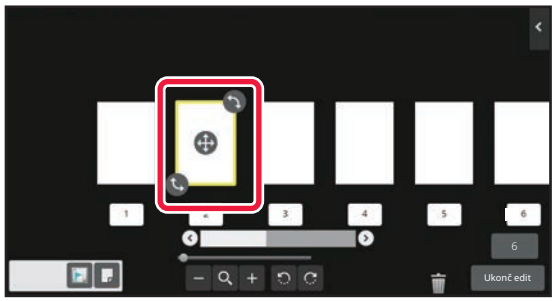
	Slúži na zmenu režimu na režim úprav. Strany originálu môžete zmeniť, otočiť alebo odstrániť.	 *	Slúži na otočenie náhľadu obrázka celej strany v smere šípky. Výsledok tlače sa neotočí.
 *	Slúži na zmenšenie obrázka.	 *	Slúži na zobrazenie náhľadov obrázkov príslušných strán.
 *	Slúži na zobrazenie posuvnej 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.

* Môže sa použiť aj v jednoduchom režime.

- Pozíciu zobrazenia obrázka môžete presunúť potiahnutím, kým je zväčšená.
- Ak chcete obrázok zväčšiť, dvakrát naň ťuknite, keď je vedľa strany zobrazený náhľad obrázka.

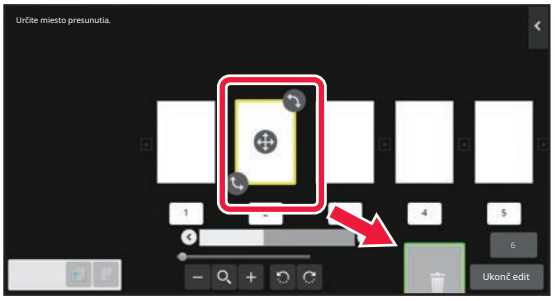
Odstránenie strany

1 **Ťuknutím na ikonu na obrazovke náhľadu prepnete na režim úprav.**

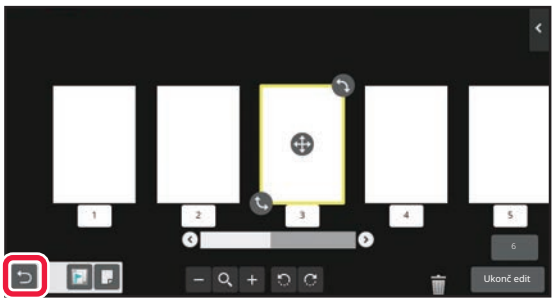
2 

Ťuknite na stranu, ktorú chcete odstrániť, a potom na ikonu .

- Stranu môžete odstrániť aj ťuknutím na položku [Zmazať stránku] na paneli akcií.
- Stranu môžete odstrániť aj tak, že ju presuniete na ikonu .



- Ak chcete odstránenie zrušiť, ťuknite na ikonu . Ak chcete odstránenie zopakovať, ťuknite na ikonu .

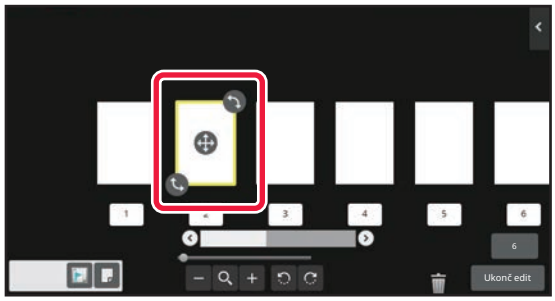


3 **Klepnite na tlačidlo [Ukonč edit].**

Presunutie strany

1 **Ťuknutím na ikonu na obrazovke náhľadu prepnete na režim úprav.**

2



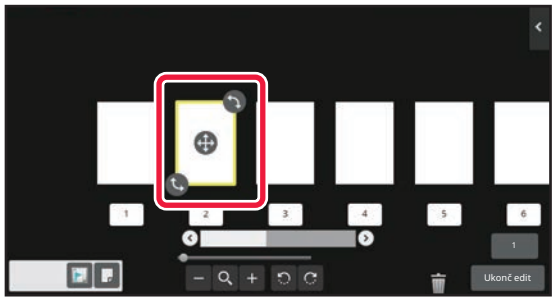
Klepnite na stranu, ktorú chcete presunúť, a potiahnutím ju presuňte.

Stranu môžete presunúť aj tak, že klepnete na položku [Presunúť stránku] na paneli akcií a potom na ikonu cieľového umiestnenia.

3 **Klepnite na tlačidlo [Ukonč edit].**

Otočenie strany

1 **Ťuknutím na ikonu na obrazovke náhľadu prepnete na režim úprav.**

2 

Ťuknite na stranu, ktorú chcete otočiť, a potiahnutím ikony alebo stranu otočte.

Stranu môžete aj otočiť klepnutím na položku [Otočiť o 180 stupňov] (len v režime kopírovania) alebo [Otočiť o 90 stupňov] (len v režime faxu a skenera) na paneli akcií.

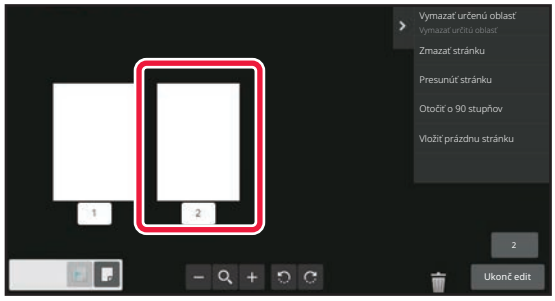
3 **Klepnite na tlačidlo [Ukonč edit].**

Nastavenie vkladania kapitol

Ak je vybraná možnosť N:1 alebo Obojstranne, stranu označenú ikonou môžete presunúť na prvú stranu.

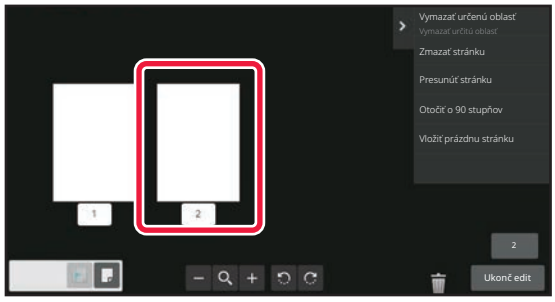
1 **Ťuknutím na ikonu na obrazovke náhľadu prepnete na režim úprav.**

2



Ťuknite na stranu, do ktorej chcete vložiť kapitolu.

3



Ťuknite na tlačidlo .

Na strane sa zobrazí ikona .

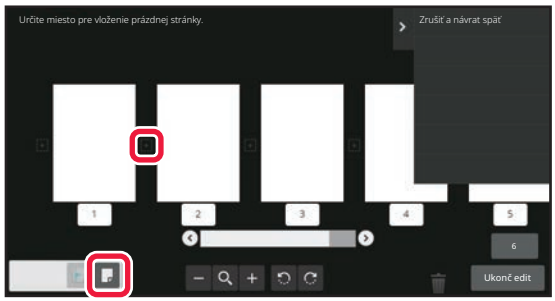
- Vkladanie kapitol môžete nastaviť aj ťuknutím na položku [Určiť vkladanie kapitol] na paneli akcií.
- **Zrušenie nastavenia vkladania kapitol:**
  Klepnite na ikonu zobrazenú na strane alebo stranu vyberte a klepnite na položku [Zrušiť vložky kapitol zvolenej stránky.] na paneli akcií.

4 **Klepnite na tlačidlo [Ukonč edit].**

Vloženie prázdnej strany

1 **Ťuknutím na ikonu na obrazovke náhľadu prepnete na režim úprav.**

2



Ťuknite na ikonu a potom ťuknutím na označte pozíciu, na ktorú chcete vložiť prázdnu stranu..

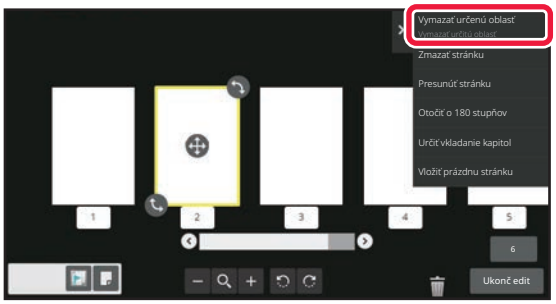
Prázdnu stranu vložíte aj ťuknutím na položku [Vložiť prázdnu stránku] na paneli akcií.

3 **Klepnite na tlačidlo [Ukonč edit].**

Odstránenie časti pôvodného obrázka

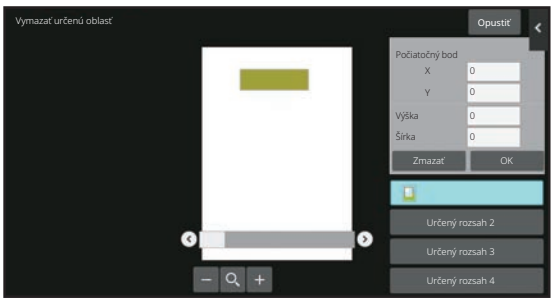
1 **Ťuknutím na ikonu na obrazovke náhľadu prepnete na režim úprav.**

2



Na paneli akcií ťuknite na položku [Vymazať určenú oblasť].

3

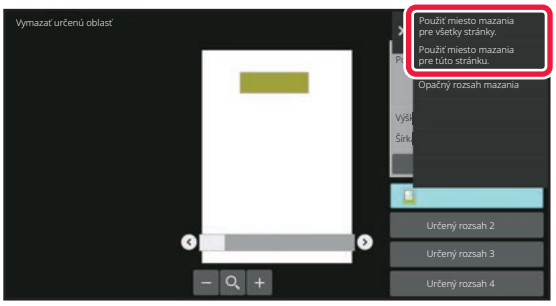


Podľa pokynov na obrazovke označte oblasť vymazania.

Vyberte oblasť vymazania a ťuknite na tlačidlo [OK].

Ak chcete odstrániť obrázok mimo vybratej oblasti, ťuknite na položku [Opačný rozsah mazania] na paneli akcií.

4

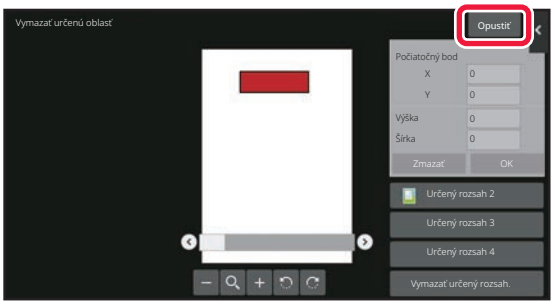


Na paneli akcií vyberte [Použiť miesto mazania pre všetky stránky.] alebo [Použiť miesto mazania pre túto stránku.].

5

V prípade potreby zopakujte kroky na výber oblasti vymazania a strán, ktorých sa to týka.

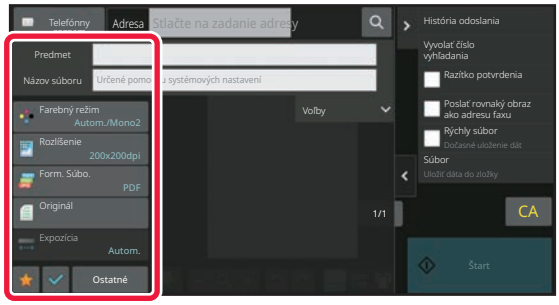
6



Klepnite na tlačidlo [Opustiť].

Zmena nastavení

Klepnutím na kartu na ľavej strane obrazovky môžete zmeniť nastavenia.
Na tlačidlá funkcií, ktorých nastavenia sa nedajú zmeniť, nemôžete ťuknúť.



ZMENA ZOBRAZENIA DOTYKOVÉHO PANELA

ÚPRAVA DOMOVSKEJ OBRAZOVKY

Na domovskej obrazovke môžete zmeniť počet zobrazených skratiek aj skratky samotné.
To zahŕňa zmenu farieb pozadia a textu a zmenu obrázka na pozadí podľa vlastného výberu.

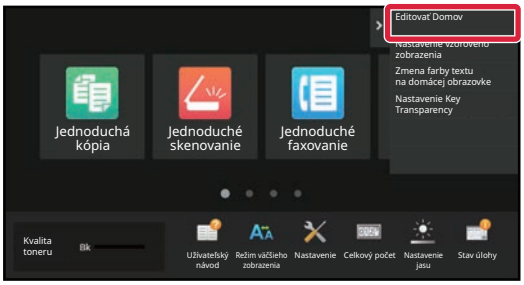
PRIDANIE SKRATIEK

V tejto časti sa vysvetľuje, ako na domovskú obrazovku pridať skratku.
Skratku môžete pridať pomocou dotykového panela alebo z webovej stránky. Na webovej stránke môžete pre skratku nastaviť vlastný obrázok.



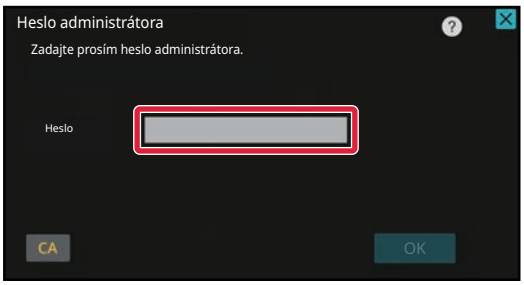
Na dotykovom paneli

1



Na domovskej obrazovke otvorte panel akcií a ťuknite na možnosť [Editovať Domov].

2



Zobrazí sa obrazovka na zadanie hesla administrátora. Zadajte svoje heslo.

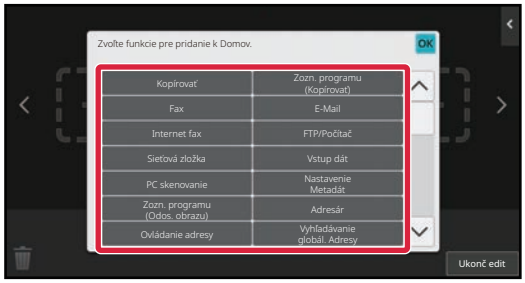
Zadajte heslo administrátora.

3



Ťuknite na prázdne miesto na uloženie skratky.

4



Ťuknite na funkciu, ktorú chcete pridať.

Príslušná skratka sa pridá na zvolené miesto.

5

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [Odhlásiť].

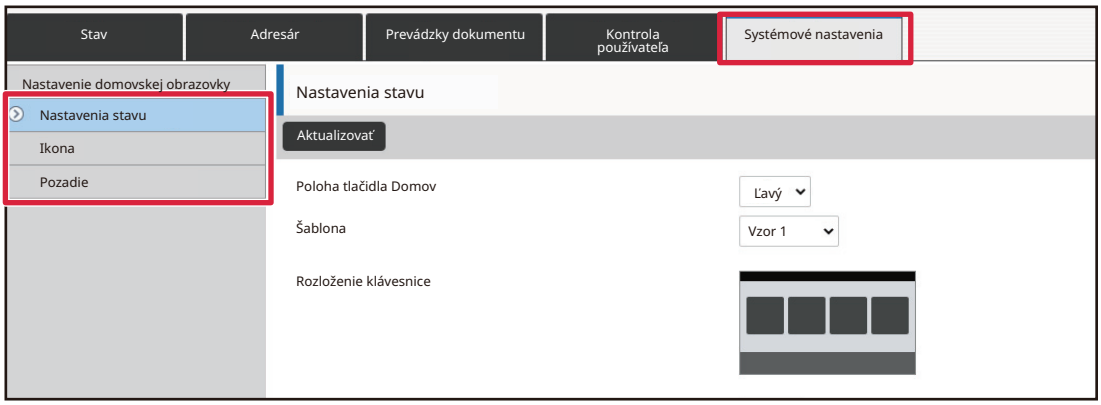
Na webovej stránke

1 Do panela s adresou svojho webového prehliadača napíšte adresu IP nastavenú v zariadení.

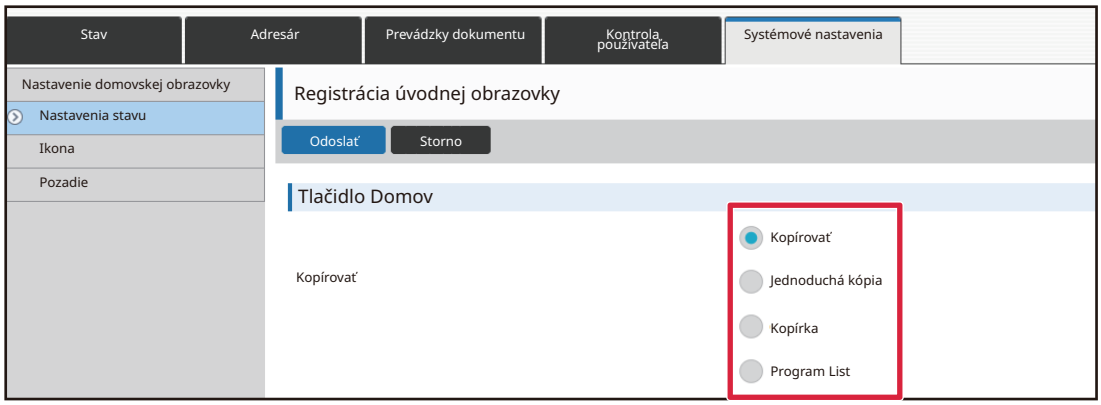
V prípade predvoleného výrobného nastavenia musíte po zadaní IP adresy zadať svoje používateľské heslo.

2 Na webovej stránke kliknite na kartu [Nastavenia systému]→ [Nastavenie domovskej obrazovky].

Pri niektorých nastaveniach budete musieť po kliknutí na položku [Nastavenie domovskej obrazovky] zadať svoje používateľské heslo. Ak ste nevykonali overenie používateľa, musíte zadať heslo administrátora.



3 Vyberte funkciu, ktorú chcete pridať.



Ak chcete zmeniť názov skratky, v časti [Kľúč. názov] vyberte možnosť [Vlastné] a do textového poľa zadajte názov skratky.



Ak chcete zmeniť obrázok skratky, prejdite na ďalší krok. Ak obrázok nechcete zmeniť, prejdite na krok 5.

4 **Ak chcete zmeniť obrázok skratky, začiarknite políčko ☑ [Použite vlastný obraz] a pomocou funkcie [Zvoľte súbor] vyberte predtým pridaný obrázok.**

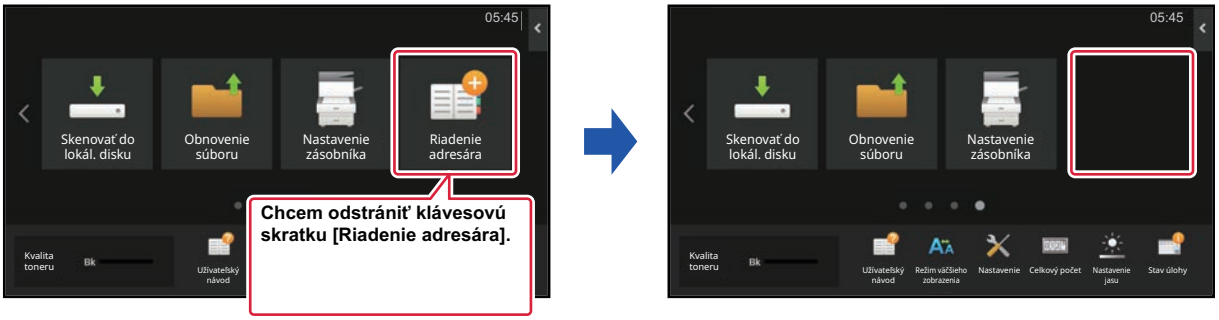
Ak chcete uložiť obrázok, pozrite si časť "PRIDANIE OBRÁZKA SKRATKY (strana 2-32)".

5 **Po dokončení nastavení kliknite na tlačidlo [Odoslať].**

Nastavenia sa uložia v zariadení a zaradia sa do používania.
Po dokončení nastavení kliknite na tlačidlo [Odhlásiť] a zatvorte webový prehliadač.

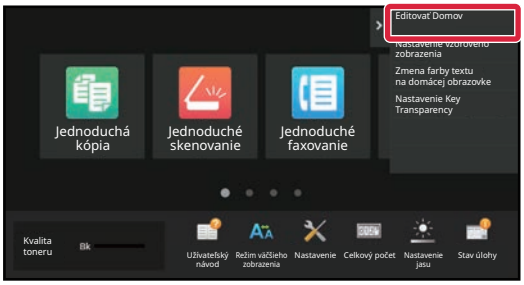
ÚPRAVA SKRATIEK

Na domovskú obrazovku môžete pridávať klávesové skratky a nepotrebné skratky z nej odstrániť. Takisto môžete meniť poradie zobrazenia skratiek, ich názvy a obrázky a uľahčiť si tak používanie zariadenia.



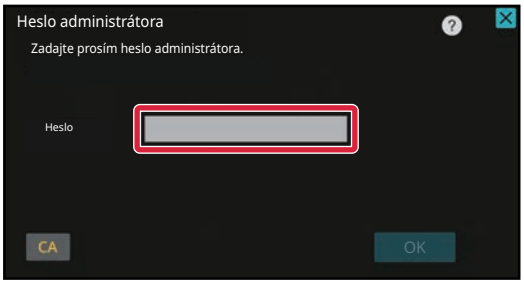
Na dotykovom paneli

1



Na domovskej obrazovke otvorte panel akcií a ťuknite na možnosť [Editovať Domov].

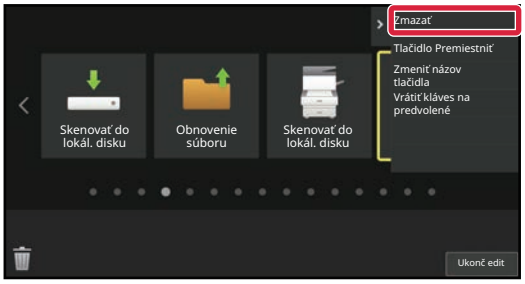
2



Zobrazí sa obrazovka na zadanie hesla administrátora. Zadajte svoje heslo.

Zadajte heslo administrátora.

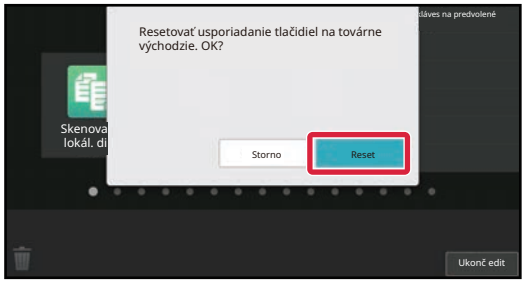
3



Ťuknite na skratku, ktorú chcete odstrániť, a potom na možnosť [Zmazať tlačidlo].

Okolo zvolenej skratky na zobrazí žlté orámovanie.
Keď je skratka vybraná, ťuknite na ikonu .
Skratku odstránite aj tak, že ju potiahnete na ikonu .

4



Klepnite na tlačidlo [Áno].

Zvolená skratka sa odstráni.

5

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [Odhlásiť].

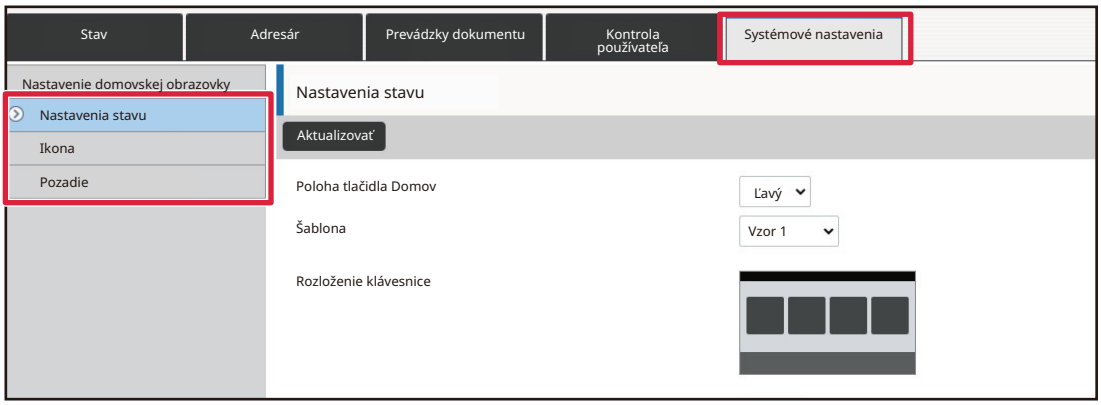
Na webovej stránke

1 Do panela s adresou svojho webového prehliadača napíšte adresu IP nastavenú v zariadení.

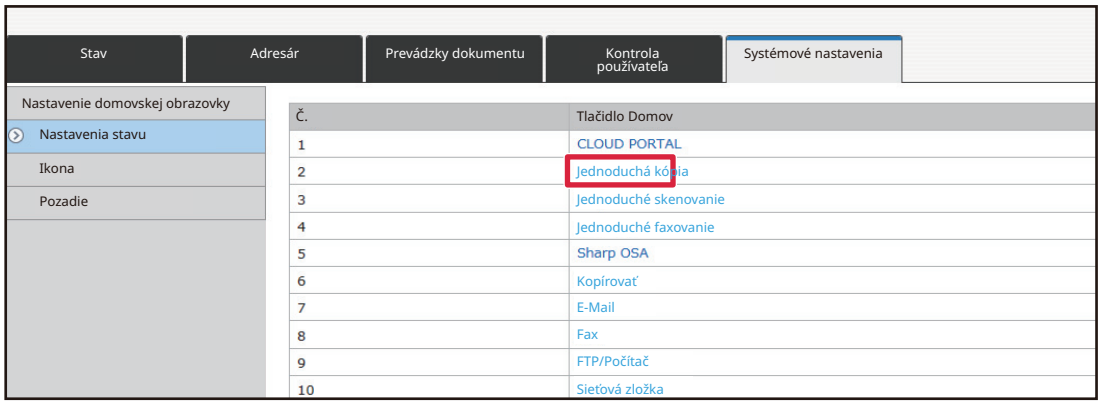
V prípade predvoleného výrobného nastavenia musíte po zadaní IP adresy zadať svoje používateľské heslo.

2 Na webovej stránke kliknite na kartu [Nastavenia systému]→ [Nastavenie domovskej obrazovky].

Pri niektorých nastaveniach budete musieť po kliknutí na položku [Nastavenie domovskej obrazovky] zadať svoje používateľské heslo. Ak ste nevykonali overenie používateľa, musíte zadať heslo administrátora.

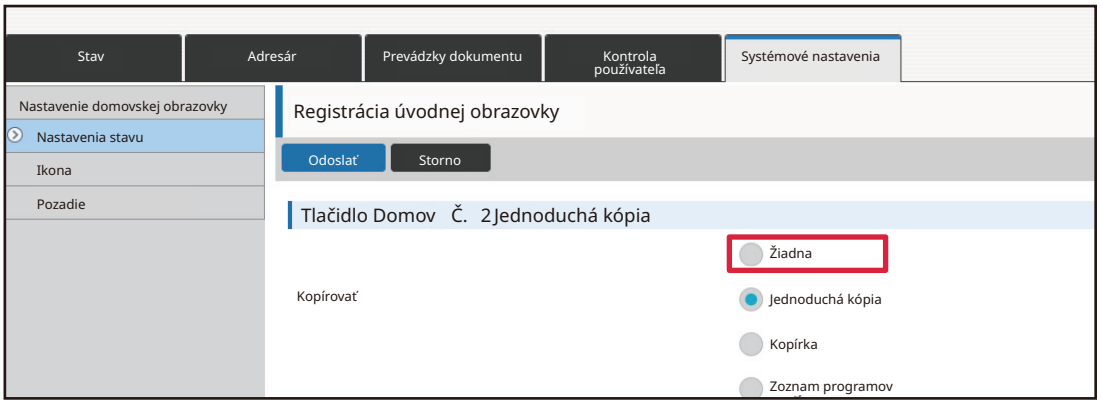


3 Kliknite na ponuku [Nastavenia stavu] a potom na skratku, ktorú chcete odstrániť.



4 Vyberte možnosť [Žiadne] a kliknite na tlačidlo [Odoslať].

Keď kliknete na tlačidlo [Odoslať], obrazovka [Registrácia úvodnej obrazovky] sa zavrie.

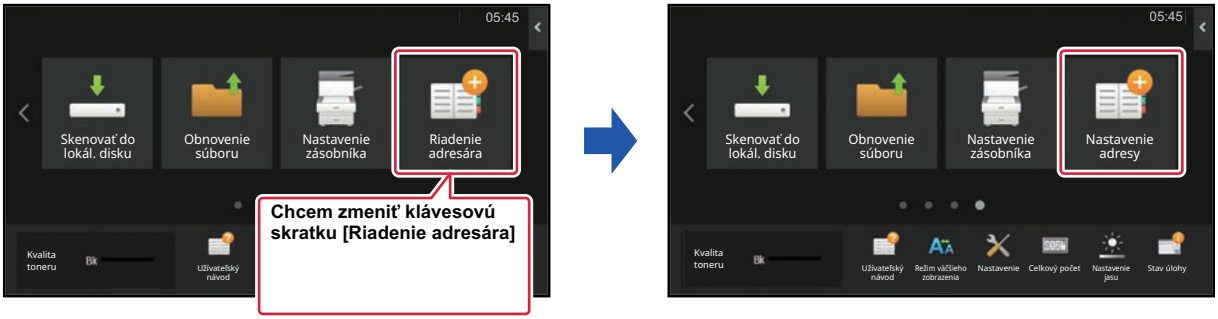


5 Po dokončení nastavení kliknite na tlačidlo [Odoslať].

Nastavenia sa uložia v zariadení a zaradia sa do používania.
Po dokončení nastavení kliknite na tlačidlo [Odhlásiť] a zatvorte webový prehliadač.

ZMENA SKRATKY

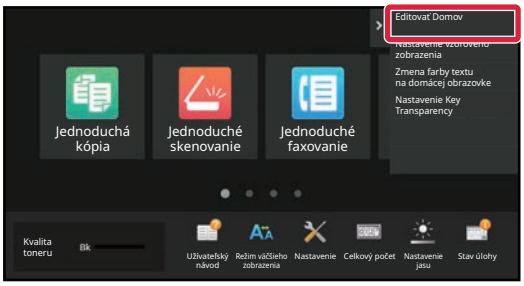
V tejto časti sa vysvetľuje, ako zmeniť skratku na domovskej obrazovke.
Na dotykovom paneli môžete zmeniť iba jej názov. Obrázok ikony zmeníte na webovej stránke.



Na dotykovom paneli

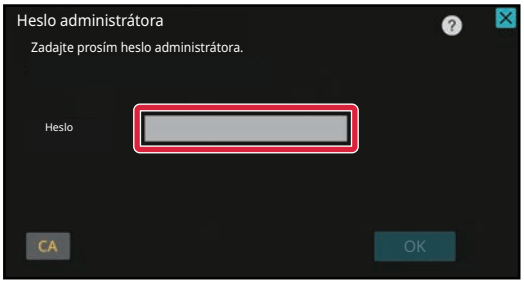
Ak chcete zmeniť skratku na dotykovom paneli, presuňte danú skratku na želané miesto mimo jej aktuálnej pozície, a potom na uvoľnené miesto zaregistrujte novú skratku. Informácie o presúvaní skratiek nájdete v časti (PRESUNUTIE SKRATKY (strana 2-34)). Informácie o pridávaní skratiek nájdete v časti "PRIDANIE SKRATIEK (strana 2-20)".
V tejto časti sa vysvetľuje, ako zmeniť názov skratky.

1



Na domovskej obrazovke otvorte panel akcií a ťuknite na možnosť [Editovať Domov].

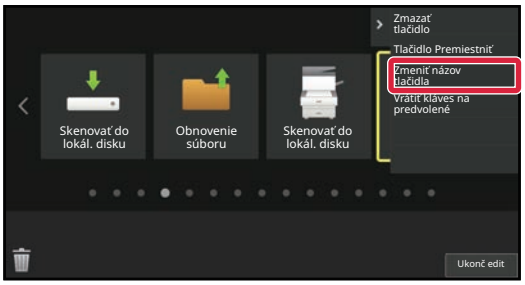
2



Zobrazí sa obrazovka na zadanie hesla administrátora. Zadajte svoje heslo.

Zadajte heslo administrátora.

3



Okolo zvolenej skratky na zobrazí žlté orámovanie.

Okolo zvolenej skratky na zobrazí žlté orámovanie.

4



Pomocou klávesnice napíšte nový názov.

Zadajte názov a ťuknite na tlačidlo [OK] .

5

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [Odhlásiť].

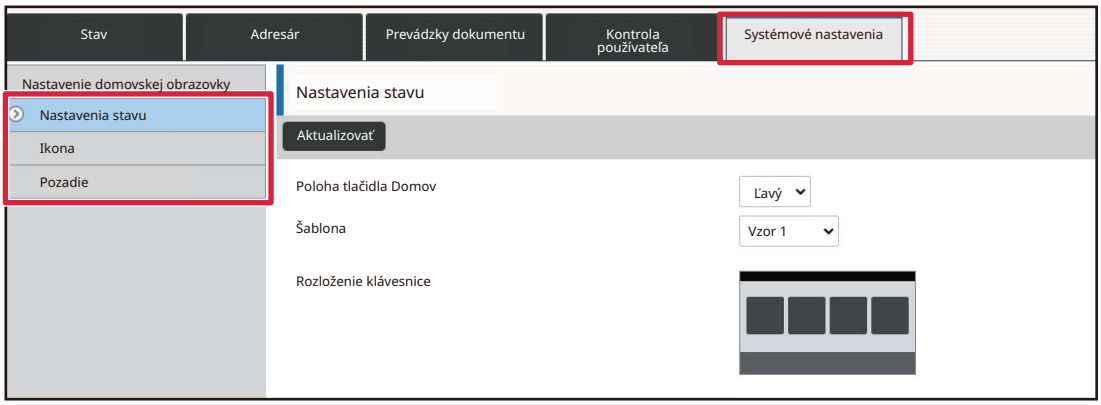
Na webovej stránke

1 Do panela s adresou svojho webového prehliadača napíšte adresu IP nastavenú v zariadení.

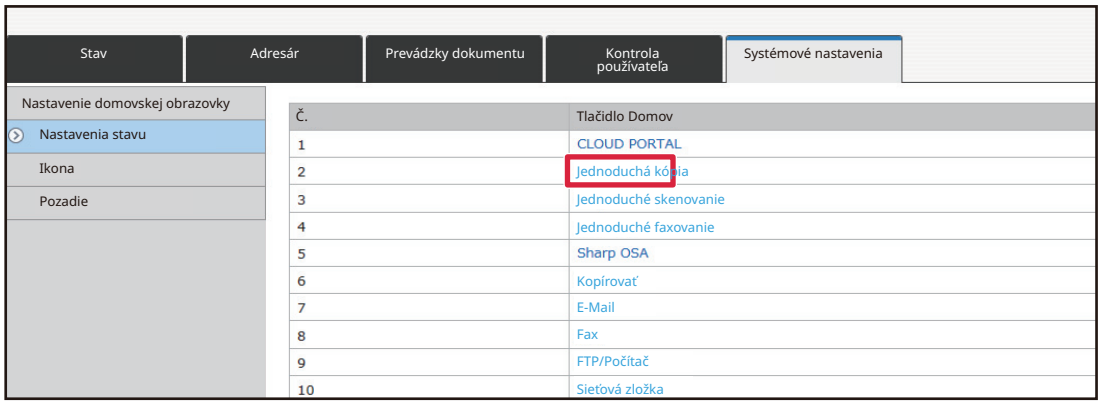
V prípade predvoleného výrobného nastavenia musíte po zadaní IP adresy zadať svoje používateľské heslo.

2 Na webovej stránke kliknite na kartu [Nastavenia systému]→ [Nastavenie domovskej obrazovky].

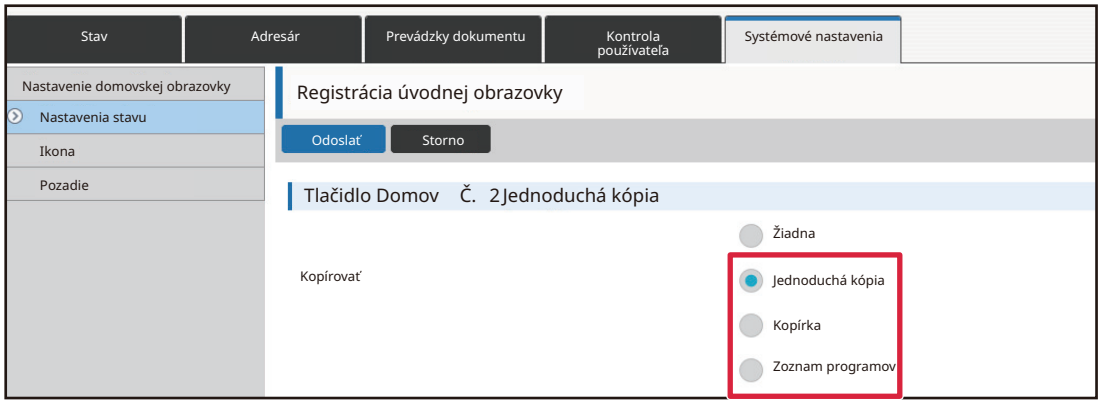
Pri niektorých nastaveniach budete musieť po kliknutí na položku [Nastavenie domovskej obrazovky] zadať svoje používateľské heslo. Ak ste nevykonali overenie používateľa, musíte zadať heslo administrátora.



3 Kliknite na ponuku [Nastavenia stavu] a potom na skratku, ktorú chcete zmeniť.



4 Vyberte požadovanú funkciu.



Ak chcete zmeniť názov skratky, v časti [Kľúčový názov] vyberte možnosť [Vlastné] a do textového poľa zadajte názov skratky.



Ak chcete zmeniť obrázok skratky, prejdite na ďalší krok. Ak obrázok nechcete zmeniť, prejdite na krok 5.

5 Ak chcete zmeniť obrázok skratky, začiarknite políčko [Použite vlastný obraz] (☑) a vyberte predtým pridaný obrázok pomocou položky [Zvoľte súbor].

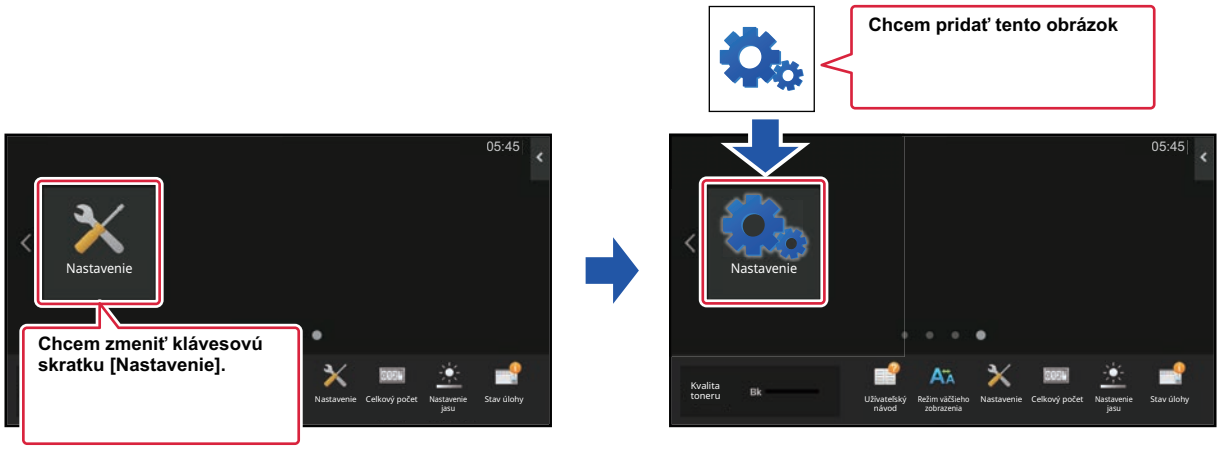
Ak chcete uložiť obrázok, pozrite si časť "PRIDANIE OBRÁZKA SKRATKY".

6 Po dokončení nastavení kliknite na tlačidlo [Odoslať].

Nastavenia sa uložia v zariadení a zaradia sa do používania.
Po dokončení nastavení kliknite na tlačidlo [Odhlásiť] a zatvorte webový prehliadač.

PRIDANIE OBRÁZKA SKRATKY

Ak chcete vymeniť obrázok skratky za nový, najskôr nový obrázok musíte pridať.
V tejto časti sa vysvetľuje, ako pridať obrázok. Obrázky sa pridávajú cez webovú stránku.



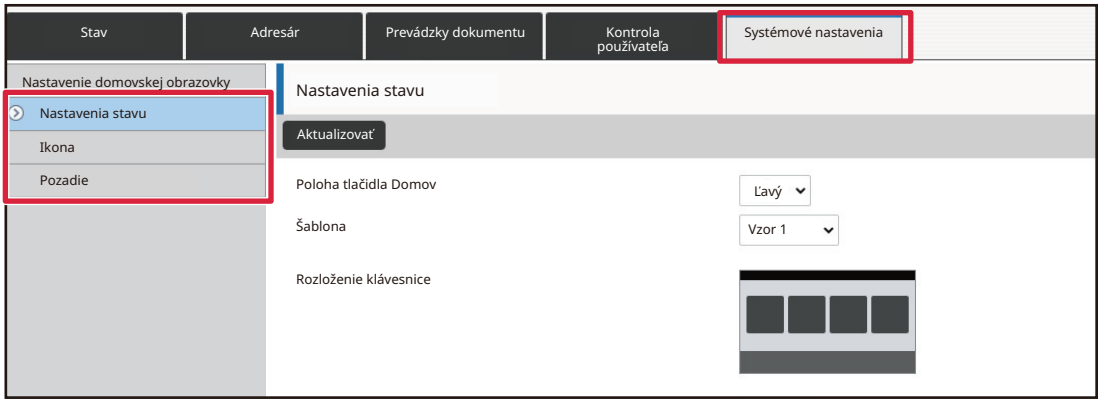
Obrázky ikon sa automaticky zväčšujú alebo zmenšujú podľa veľkosti skratiek.

1 Do panela s adresou svojho webového prehliadača napíšte adresu IP nastavenú v zariadení.

V prípade predvoleného výrobného nastavenia musíte po zadaní IP adresy zadať svoje používateľské heslo.

2 Na webovej stránke kliknite na kartu [Nastavenia systému]→ [Nastavenie domovskej obrazovky].

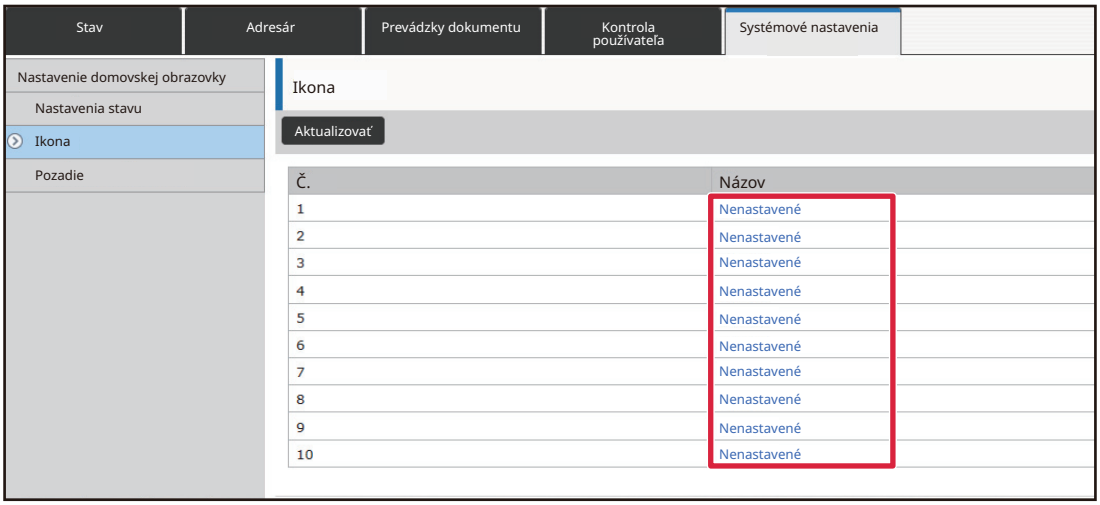
Pri niektorých nastaveniach budete musieť po kliknutí na položku [Nastavenie domovskej obrazovky] zadať svoje používateľské heslo. Ak ste nevykonali overenie používateľa, musíte zadať heslo administrátora.



3 Kliknite na tlačidlo [Ikona].

4 Vyberte ľubovoľnú položku.

Ak pridávate nový obrázok, kliknite na položku Nenastavené. Ak sú všetky položky "Nenastavené" už obsadené, kliknite na niektorú z priradených položiek, ktorú nepotrebujete.



5 Vyberte súbor, ktorý sa má pridať do ponuky Zvoľte súbor.

Kliknite na tlačidlo [Prezerať] a vyberte obrázok, ktorý sa má odoslať.

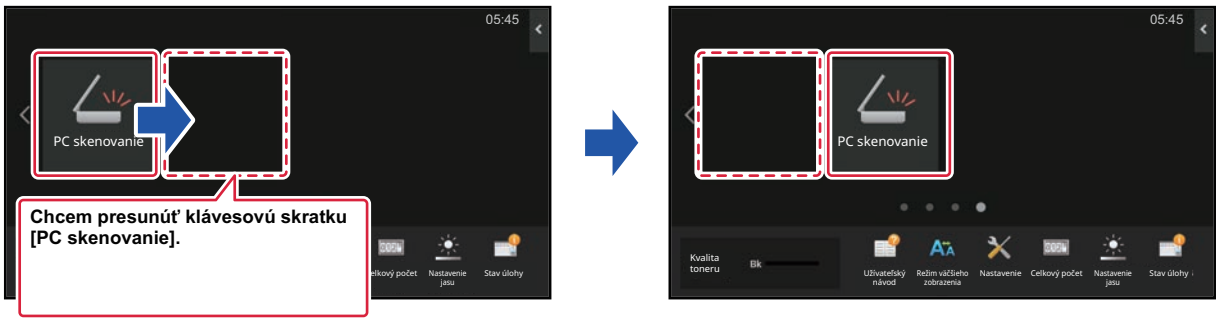
- Môžete použiť tieto súborové formáty: JPEG, GIF a PNG (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif a png).
- Maximálna veľkosť súboru obrázka, ktorý sa môže použiť pre skratku, je 50 kB.

6 Po dokončení nastavení kliknite na tlačidlo [Odoslať].

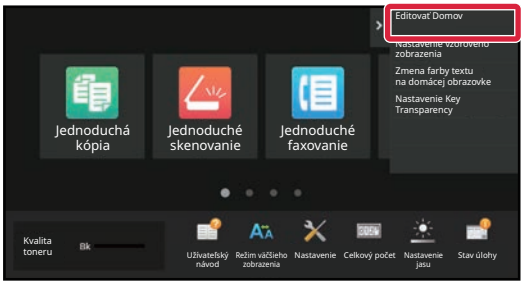
Nastavenia sa uložia v zariadení a zaradia sa do používania.
Po dokončení nastavení kliknite na tlačidlo [Odhlásiť] a zatvorte webový prehliadač.

PRESUNUTIE SKRATKY

V tejto časti sa vysvetľuje, ako presunúť skratku na domovskej obrazovke.
Skratky sa presúvajú pomocou dotykového panela.

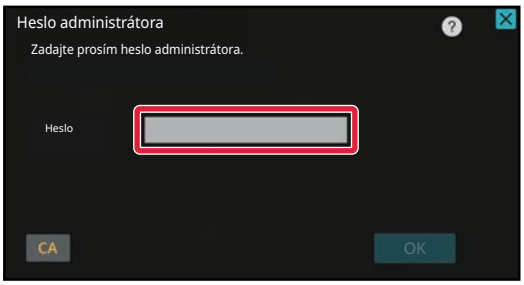


1



Na domovskej obrazovke otvorte panel akcií a ťuknite na možnosť [Editovať Domov].

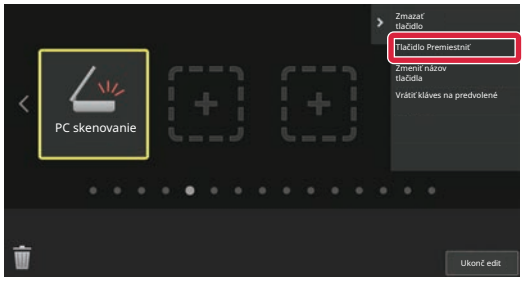
2



Zobrazí sa obrazovka na zadanie hesla administrátora. Zadajte svoje heslo.

Zadajte heslo administrátora.

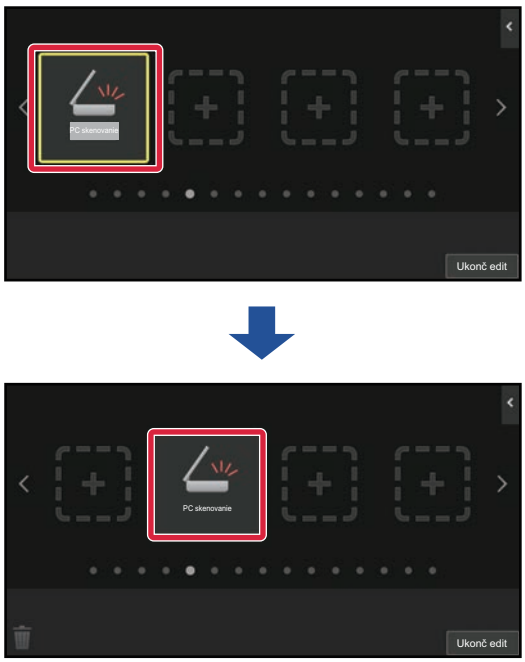
3



Ťuknite na skratku, ktorú chcete presunúť, a potom na možnosť [Tlačidlo Premiestniť].

Okolo zvolenej skratky na zobrazí žlté orámovanie.

4



Ťuknite na prázdne miesto na uloženie skratky.

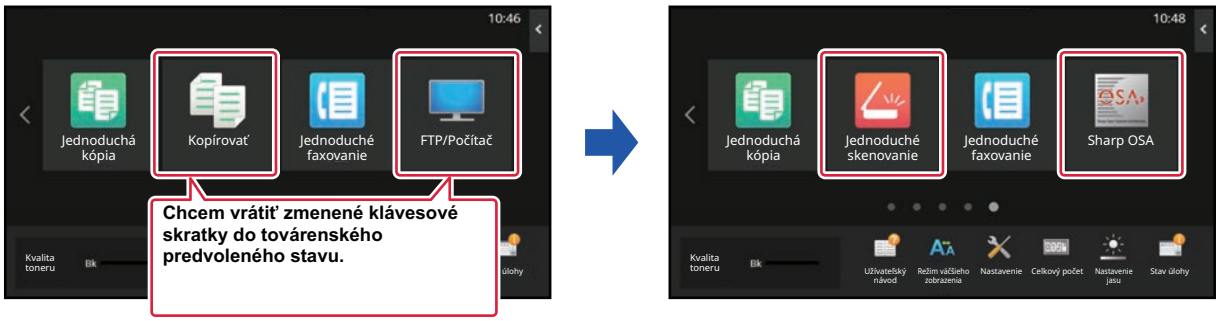
Skratka sa presunie na miesto, kde ste ťukli.
Skratka sa nepresunie, ak ťuknete na miesto, ktoré už má priradenú skratku.

5

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [Odhlásiť].

OBNOVENIE PREDVOLENÝCH VÝROBNÝCH NASTAVENÍ SKRATIEK

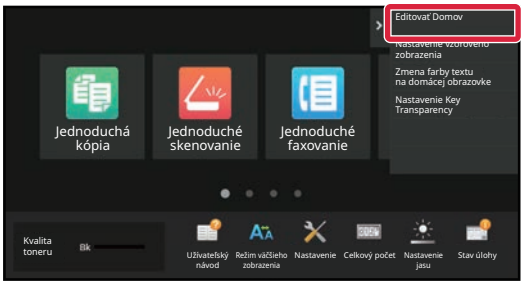
V tejto časti sa vysvetľuje, ako obnoviť predvolené výrobné nastavenia skratiek na domovskej obrazovke. Môžete to urobiť prostredníctvom dotykového panela alebo webovej stránky.



Predvolené výrobné nastavenia sa dajú obnoviť pre pozície, názvy a obrázky skratiek.

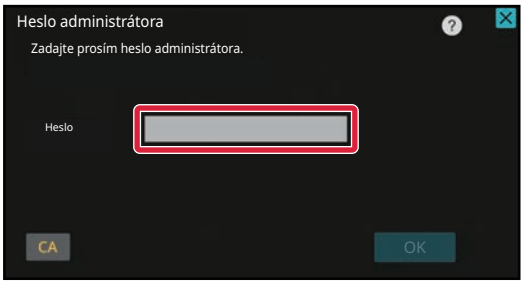
Na dotykovom paneli

1



Na domovskej obrazovke otvorte panel akcií a ťuknite na možnosť [Editovať Domov].

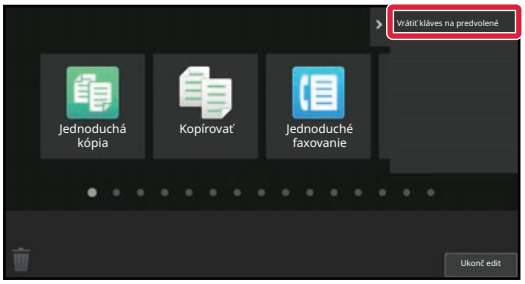
2



Zobrazí sa obrazovka na zadanie hesla administrátora. Zadajte svoje heslo.

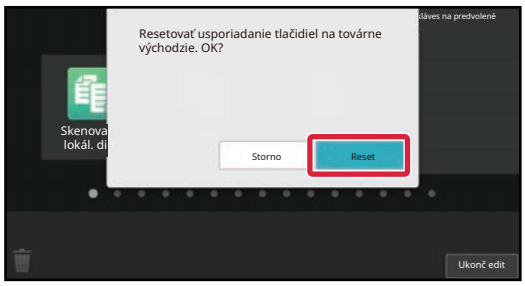
Zadajte heslo administrátora.

3



Na paneli akcií ťuknite na položku [Vrátiť kláves na predvolené].

4



Klepnite na tlačidlo [Reset].

Obnovia sa predvolené výrobné nastavenia skratiek.

5

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [Odhlásiť].

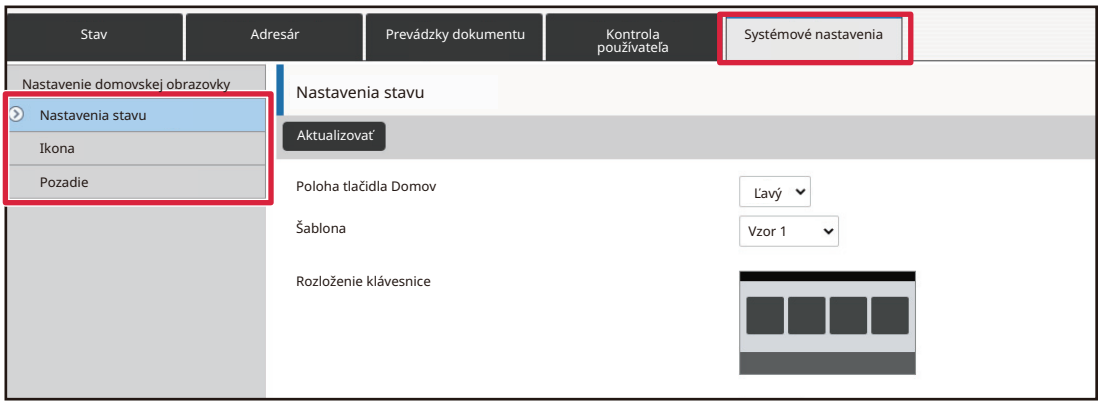
Na webovej stránke

1 Do panela s adresou svojho webového prehliadača napíšte adresu IP nastavenú v zariadení.

V prípade predvoleného výrobného nastavenia musíte po zadaní IP adresy zadať svoje používateľské heslo.

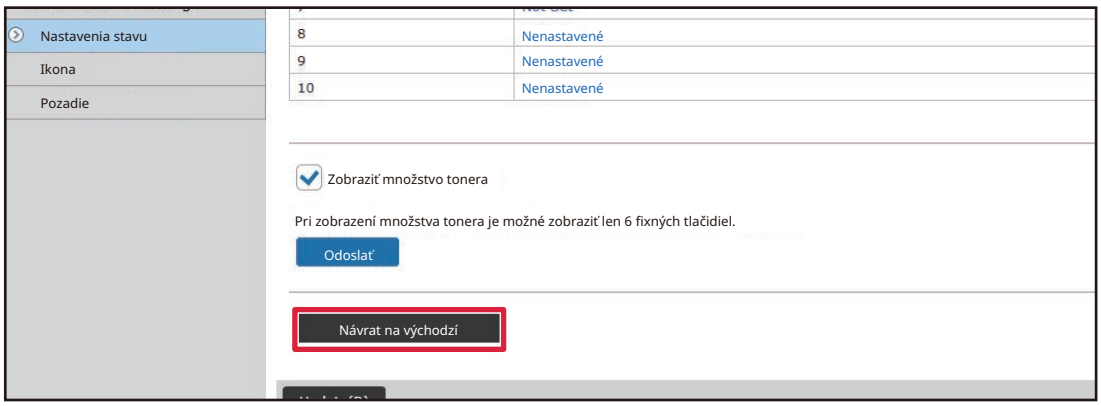
2 Na webovej stránke kliknite na kartu [Nastavenia systému]→ [Nastavenie domovskej obrazovky].

Pri niektorých nastaveniach budete musieť po kliknutí na položku [Nastavenie domovskej obrazovky] zadať svoje používateľské heslo. Ak ste nevykonali overenie používateľa, musíte zadať heslo administrátora.



3 Kliknite na ponuku [Nastavenia stavu] a potom na tlačidlo [Návrat na predv. možnosti].

Zobrazí sa okno s potvrdením. Kliknite na tlačidlo [OK].

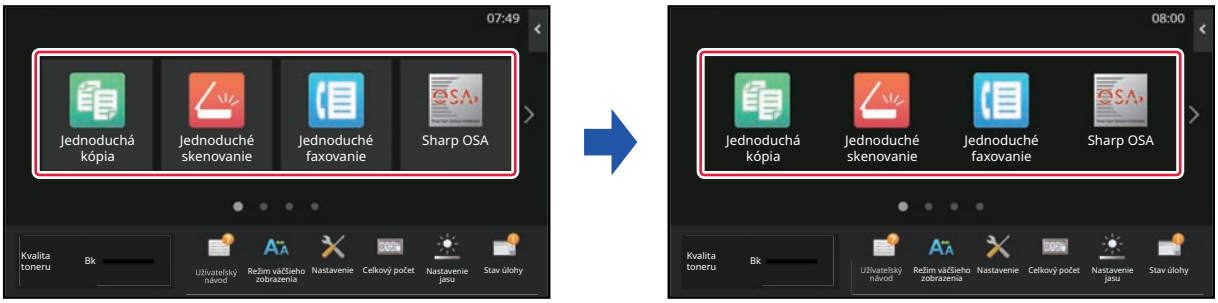


4 Po dokončení nastavení kliknite na tlačidlo [Odoslať].

Nastavenia sa uložia v zariadení a zaradia sa do používania.
Po dokončení nastavení kliknite na tlačidlo [Odhlásiť] a zatvorte webový prehliadač.

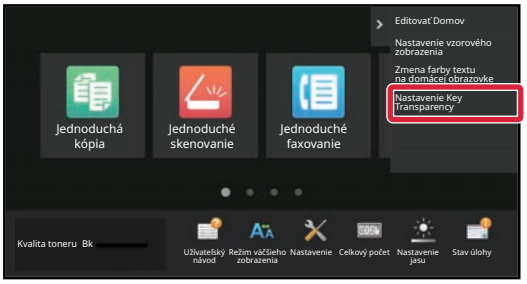
ZMENA PRIEHĽADNOSTI SKRATKY

Priehľadnosť skratiek môžete meniť.
Ak chcete zmeniť pozadie domovskej obrazovky tak, aby bolo vidno priestor za skratkami, zvýšte priehľadnosť na požadovanú úroveň.
Môžete to urobiť prostredníctvom dotykového panela alebo webovej stránky.



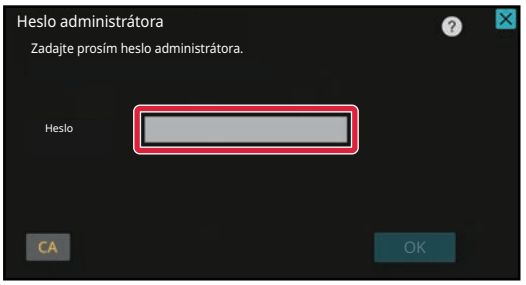
Na dotykovom paneli

1



Na domovskej obrazovke otvorte panel akcií a ťuknite na možnosť [Nastavenie Key Transparency].

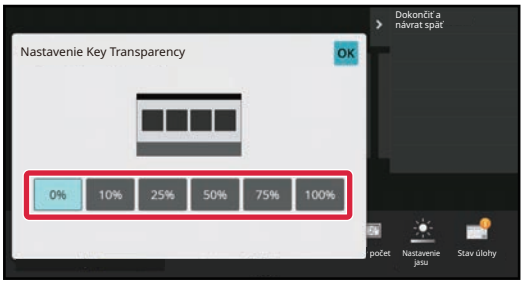
2



Zobrazí sa obrazovka na zadanie hesla administrátora. Zadajte svoje heslo.

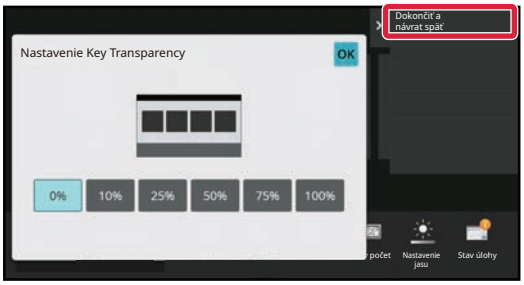
Zadajte heslo administrátora.

3



Vyberte požadovanú úroveň priehľadnosti.

4



Klepnite na tlačidlo [Dokončiť a návrat späť].

5

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [Odhlásiť].

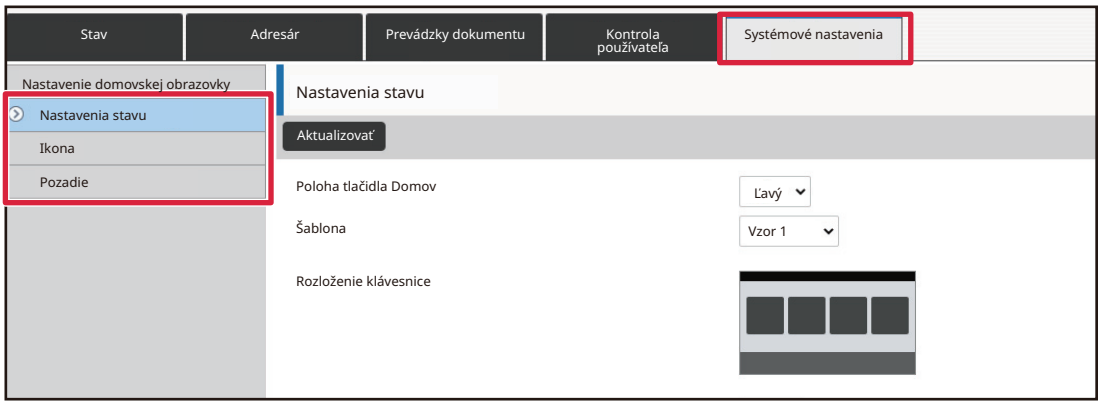
Na webovej stránke

1 Do panela s adresou svojho webového prehliadača napíšte adresu IP nastavenú v zariadení.

V prípade predvoleného výrobného nastavenia musíte po zadaní IP adresy zadať svoje používateľské heslo.

2 Na webovej stránke kliknite na kartu [Nastavenia systému]→ [Nastavenie domovskej obrazovky].

Pri niektorých nastaveniach budete musieť po kliknutí na položku [Nastavenie domovskej obrazovky] zadať svoje používateľské heslo. Ak ste nevykonali overenie používateľa, musíte zadať heslo administrátora.



3 Kliknite na ponuku [Nastavenia stavu] a potom na tlačidlo [Nastavenie Key Transparency].

4 Po dokončení nastavení kliknite na tlačidlo [Odoslať].

Nastavenia sa uložia v zariadení a zaradia sa do používania.
Po dokončení nastavení kliknite na tlačidlo [Odhlásiť] a zatvorte webový prehliadač.

ZMENA VZORU ROZLOŽENIA DOMOVSKEJ OBRAZOVKY

V zariadení je prednastavených niekoľko vzorov rozloženia domovskej obrazovky. Patria k nim vzor rozloženia, ktorý zmenšuje veľkosť zobrazených skratiek, aby sa dali pridať ďalšie skratky, a vzor rozloženia, ktorý z toho istého dôvodu oblasť zobrazenia fixných tlačidiel nezobrazí. Vzor rozloženia môžete zmeniť na webovej stránke.



Vzory rozloženia domovskej obrazovky

Vybrať si môžete zo šiestich vzorov rozloženia.

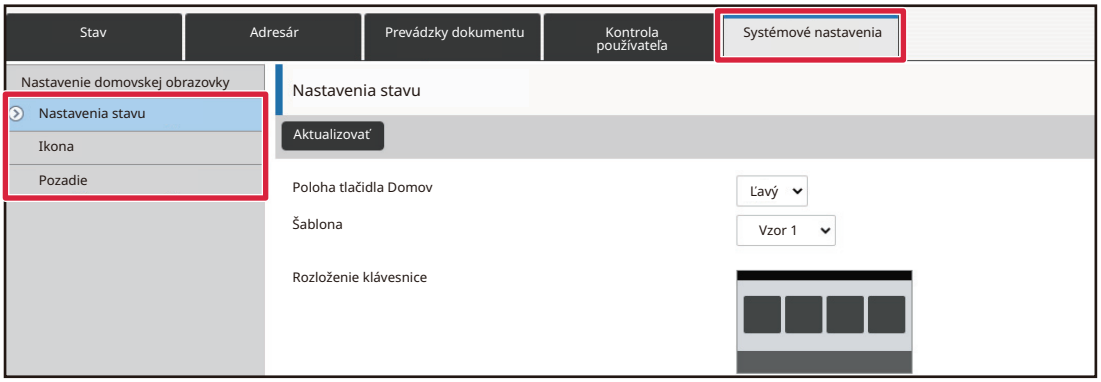
Vzor	Počet skratiek zobrazených na obrazovke	Oblasť fixných tlačidiel	Maximálny počet obrazoviek
1	4	Áno	15 obrazovky
2	8	Nie	8 obrazovky
3	8	Áno	8 obrazovky
4	12	Nie	5 obrazovky
5	12	Áno	5 obrazovky
6	18	Nie	4 obrazovky

1 **Do panela s adresou svojho webového prehliadača napíšte adresu IP nastavenú v zariadení.**

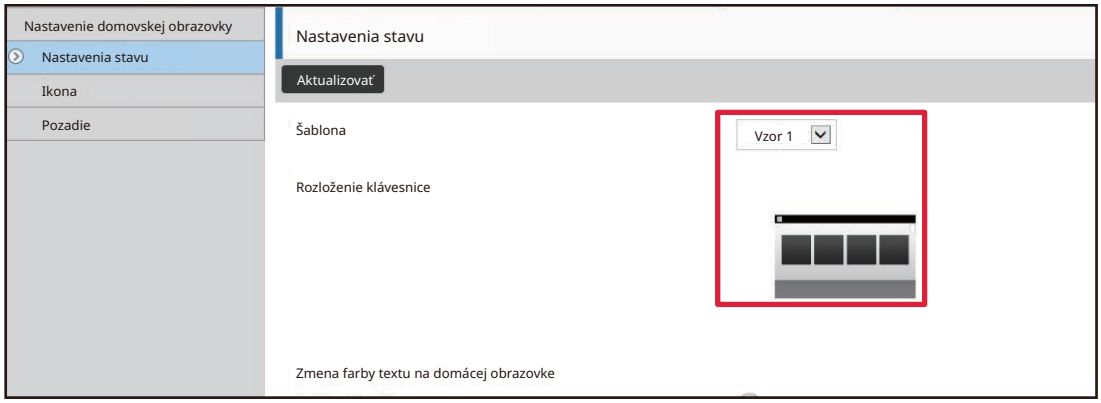
V prípade predvoleného výrobného nastavenia musíte po zadaní IP adresy zadať svoje používateľské heslo.

2 Na webovej stránke kliknite na kartu [Nastavenia systému]→ [Nastavenie domovskej obrazovky].

Pri niektorých nastaveniach budete musieť po kliknutí na položku [Nastavenie domovskej obrazovky] zadať svoje používateľské heslo. Ak ste nevykonali overenie používateľa, musíte zadať heslo administrátora.

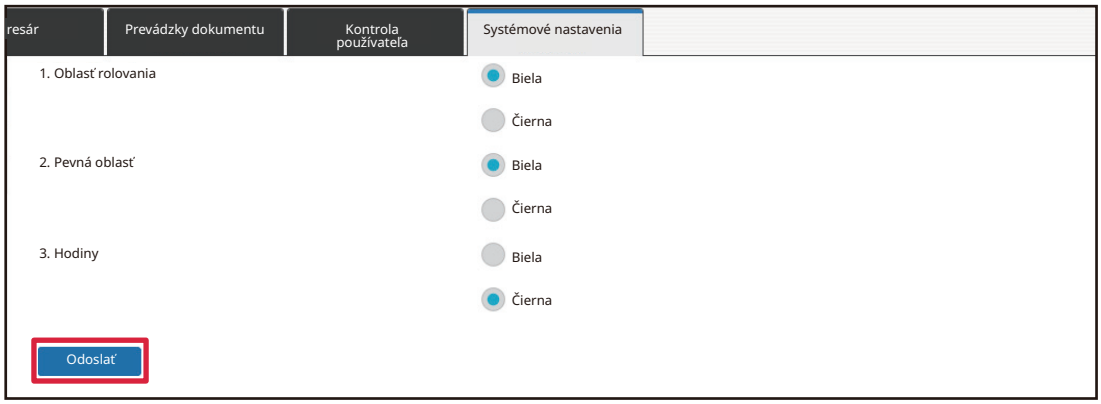


3 Kliknite na položku [Nastavenia stavu] a v časti "Šablona" vyberte požadovaný vzor rozloženia.



4 Po dokončení nastavení kliknite na tlačidlo [Odoslať].

Nastavenia sa uložia v zariadení a zaradia sa do používania.

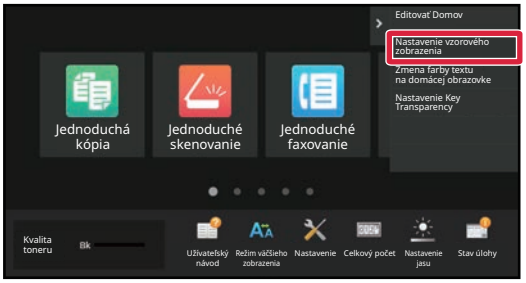


VÝBER VZORU ZOBRAZENIA Z MULTIFUNKČNÉHO ZARIADENIA PRE DOMOVSKÚ OBRAZOVKU

V zariadení je prednastavených niekoľko farebných vzorov. Farebný vzor môžete zmeniť z dotykového panela.

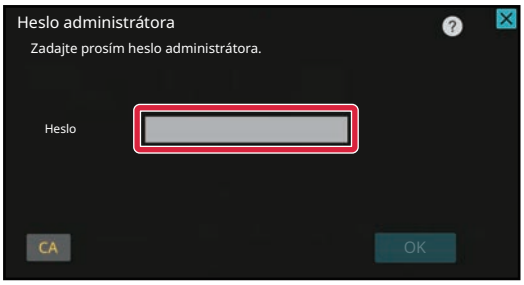


1



Na domovskej obrazovke otvorte panel akcií a ťuknite na možnosť [Nastavenie vzorového zobrazenia].

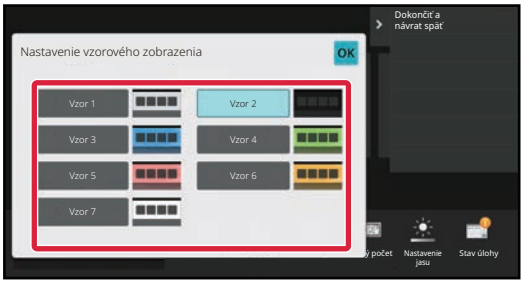
2



Zobrazí sa obrazovka na zadanie hesla administrátora. Zadajte svoje heslo.

Zadajte heslo administrátora.

3



Vyberte ľubovoľný vzor.

4

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [Odhlásiť].

ZMENA FARBY TEXTU NA DOMOVSKEJ OBRAZOVKE

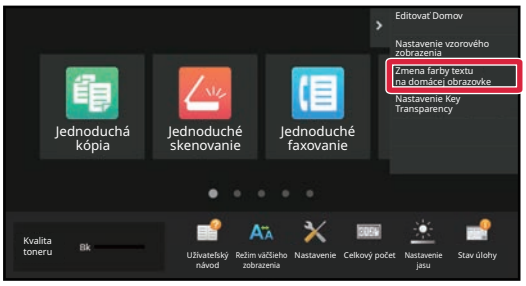
Farbu textu na skratkách, fixných tlačidlách a hodinách na domovskej obrazovke môžete zmeniť na bielu alebo čiernu. Farbu zmeníte pomocou dotykového panela.



Farba textu na domovskej obrazovke sa mení podľa vzoru rozloženia.
Informácie o vzoroch rozloženia domovskej obrazovky nájdete v časti "ZMENA VZORU ROZLOŽENIA DOMOVSKEJ OBRAZOVKY (strana 2-42)".
Farby textu nastavené výrobcom
Vzory rozloženia a farby textu na domovskej obrazovke

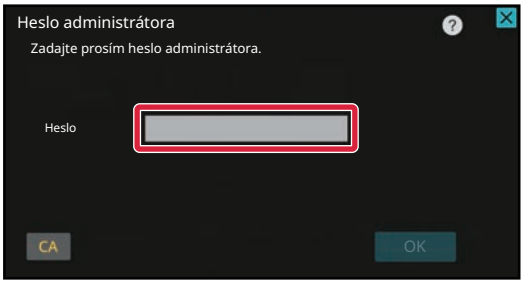
Vzor rozloženia	Posuvná oblasť (farba textu skratky)	Pevná oblasť (farba textu fixných tlačidiel)	Hodiny (farba textu hodín)
1	Biela	Biela	Čierna
2	Biela	Nie	Čierna
3	Čierna	Biela	Čierna
4	Čierna	Nie	Čierna
5	Čierna	Biela	Čierna
6	Čierna	Nie	Čierna

1



Na domovskej obrazovke otvorte panel akcií a ťuknite na možnosť [Zmena farby textu na domácej obrazovke].

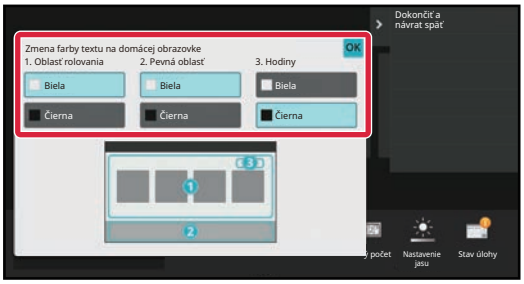
2



Zobrazí sa obrazovka na zadanie hesla administrátora. Zadajte svoje heslo.

Zadajte heslo administrátora.

3



Zmeňte farbu textu.

4

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [Odhlásiť].

ZMENA OBRÁZKA NA POZADÍ DOMOVSKEJ OBRAZOVKY

Na pozadie domovskej obrazovky si môžete nastaviť obrázok podľa vlastného výberu.
Môžete to urobiť prostredníctvom dotykového panela alebo webovej stránky.
Ak chcete obrázok zmeniť z dotykového panela, nový obrázok si najskôr uložte do zariadenia USB a potom zariadenie USB pripojte k tomuto zariadeniu.



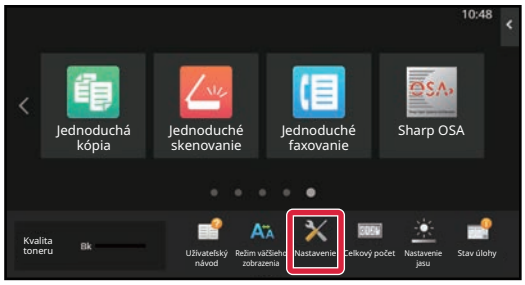
Veľkosť obrázka na pozadí je 1 024 x 544 bodov.
Výška obrázka sa prispôsobuje výške displeja a šírka zas šírke displeja.
Keďže výška a šírka sa zväčšujú a zmenšujú nezávisle od seba, môže to skresliť niektoré obrázky.
Ak chcete obrázok zobraziť správne, jeho veľkosť vopred prispôsobte veľkosti obrázka na pozadí.

Na dotykovom paneli

1 Zariadenie USB obsahujúce požadovaný obrázok pripojte k tomuto zariadeniu.

Po pripojení USB zariadenia k vášmu zariadeniu sa zobrazí kontextové okno. Klepnite na tlačidlo [OK].

2 Na domovskej obrazovke ťuknite na tlačidlo [Nastavenie].

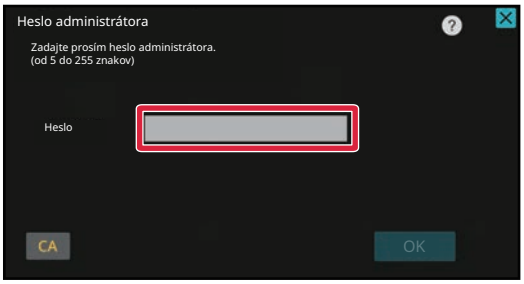


Obrazovka sa zmení na obrazovku s nastaveniami.

3 Klepnite na položku [Systémové nastavenia] → [Nastavenie domovskej obrazovky] → [Pozadie] a potom na tlačidlo [Zmeniť].

Zobrazí sa obrazovka "Registrovať obraz pozadia".

Počas výberu nastavení sa zobrazí obrazovka na zadanie hesla správcu.
Zadajte heslo administrátora a prihláste sa.



4 Začiarknite políčko [Použite vlastný obraz] a cez ponuku [Názov priečinka/Názov súboru] vyberte požadovaný obrázok.

- Môžete použiť tieto súborové formáty: JPEG, GIF a PNG (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif a png).
- Maximálna veľkosť súboru obrázka, ktorý sa môže nastaviť na pozadie, je 640 kB.

5 Kliknite na tlačidlo [Uložiť].

Po dokončení všetkých nastavení na prispôsobenie používateľského rozhrania ťuknite na tlačidlo [Odhlásiť].

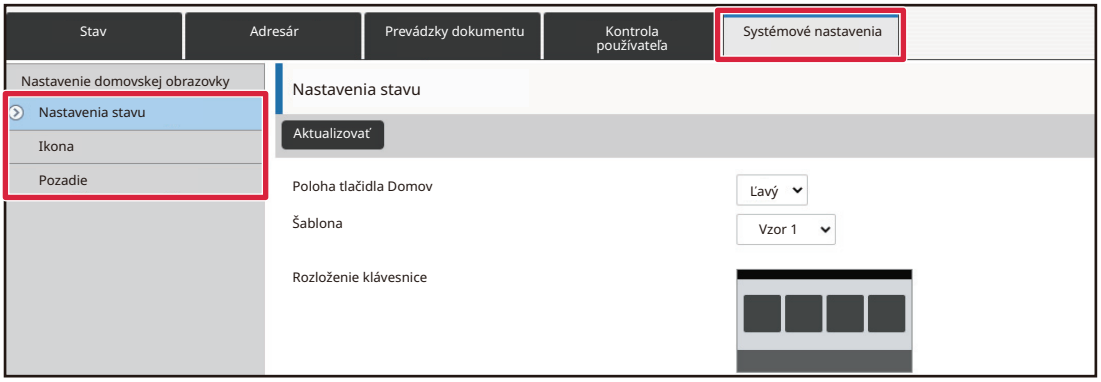
Na webovej stránke

1 Do panela s adresou svojho webového prehliadača napíšte adresu IP nastavenú v zariadení.

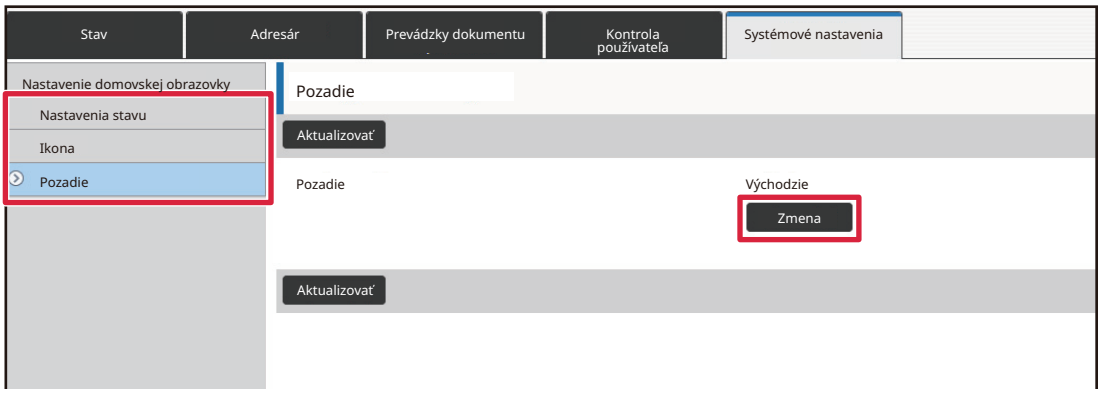
V prípade predvoleného výrobného nastavenia musíte po zadaní IP adresy zadať svoje používateľské heslo.

2 Na webovej stránke kliknite na kartu [Nastavenia systému]→ [Nastavenie domovskej obrazovky].

Pri niektorých nastaveniach budete musieť po kliknutí na položku [Nastavenie domovskej obrazovky] zadať svoje používateľské heslo. Ak ste nevykonali overenie používateľa, musíte zadať heslo administrátora.

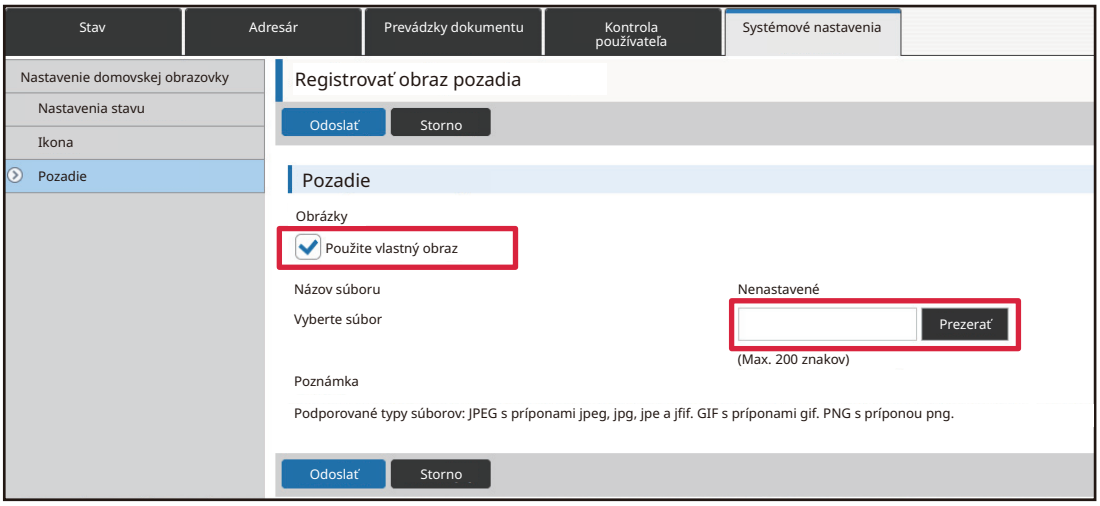


3 V ponuke [Pozadie] kliknite na tlačidlo [Zmeniť].



4 Začiarknite políčko ☑ [Použite vlastný obraz] a cez ponuku [Vyberte súbor] vyberte obrázok.

Kliknite na tlačidlo [Prezerať] a vyberte obrázok.



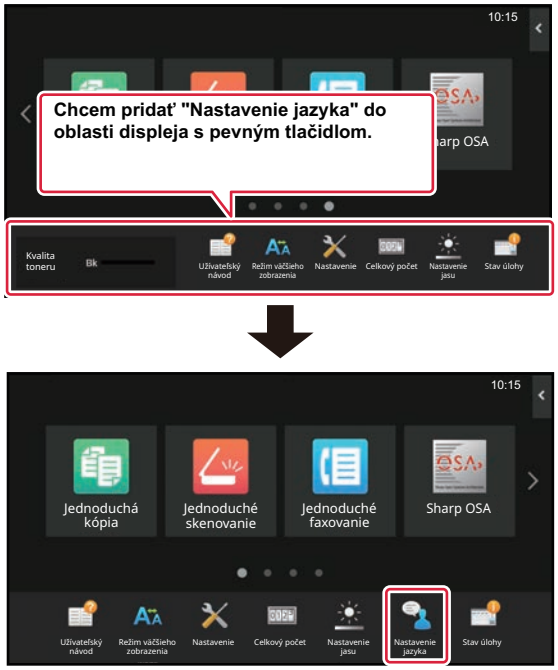
- Môžete použiť tieto súborové formáty: JPEG, GIF a PNG (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif a png).
- Maximálna veľkosť súboru obrázka, ktorý sa môže nastaviť na pozadie, je 640 kB.

5 Po dokončení nastavení kliknite na tlačidlo [Odoslať].

Nastavenia sa uložia v zariadení a zaradia sa do používania.
Po dokončení nastavení kliknite na tlačidlo [Odhlásiť] a zatvorte webový prehliadač.

ZMENA FIXNÝCH TLAČIDIEL

Fixné tlačidlá môžete meniť. Urobíte tak pomocou webovej stránky.

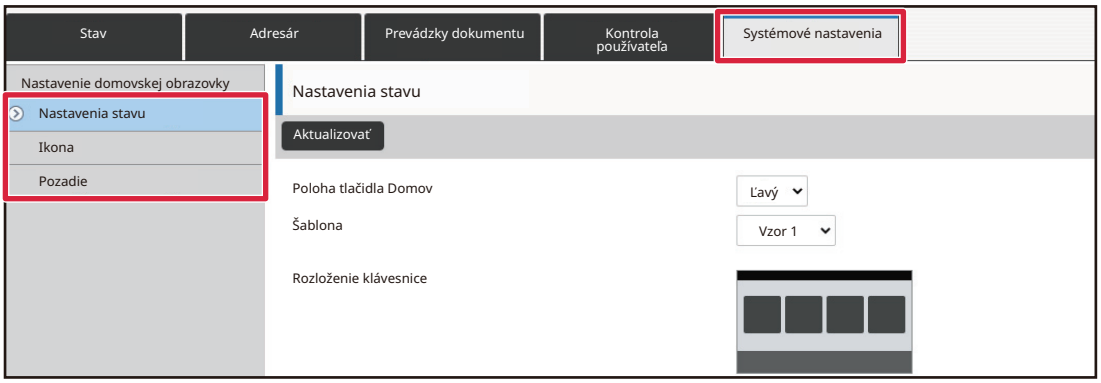


1 Do panela s adresou svojho webového prehliadača napíšte adresu IP nastavenú v zariadení.

V prípade predvoleného výrobného nastavenia musíte po zadaní IP adresy zadať svoje používateľské heslo.

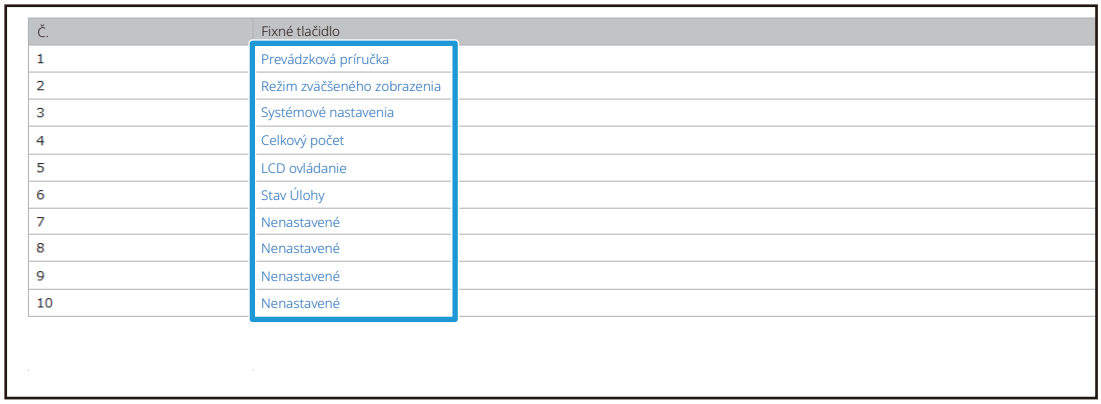
2 Na webovej stránke kliknite na kartu [Nastavenia systému]→ [Nastavenie domovskej obrazovky].

Pri niektorých nastaveniach budete musieť po kliknutí na položku [Nastavenie domovskej obrazovky] zadať svoje používateľské heslo. Ak ste nevykonali overenie používateľa, musíte zadať heslo administrátora.



3 Kliknite na ponuku [Nastavenia stavu] a potom na požadovanú položku v stĺpci Fixné tlačidlo.

Nové fixné tlačidlo pridáte kliknutím na položku [Nenastavené].



4 Vyberte funkciu, ktorú chcete pridať, a kliknite na tlačidlo [Odoslať].

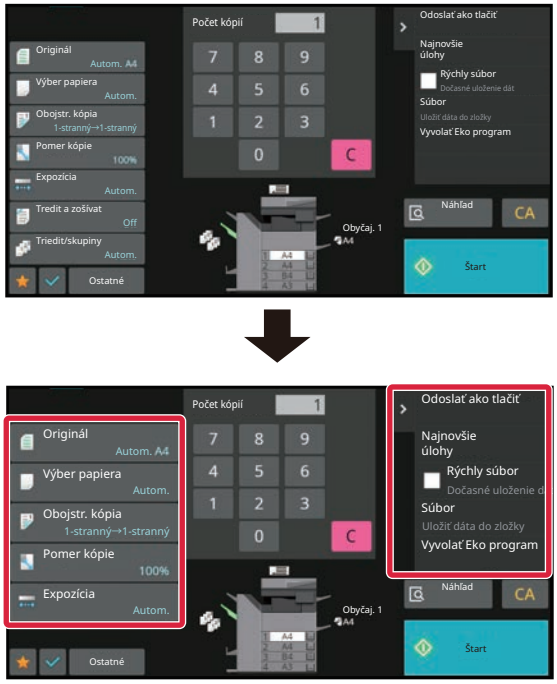
Keď kliknete na tlačidlo [Odoslať], obrazovka [Registrácia úvodnej obrazovky] sa zavrie.

5 Po dokončení nastavení kliknite na tlačidlo [Odoslať].

Nastavenia sa uložia v zariadení a zaradia sa do používania.
Po dokončení nastavení kliknite na tlačidlo [Odhlásiť] a zatvorte webový prehliadač.

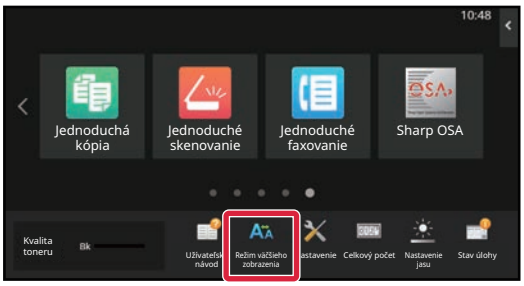
ZVÄČŠENIE VEĽKOSTI TEXTU

Na obrazovke normálneho režimu, ako je kopírovanie alebo odosielanie obrázka, môžete zväčšiť veľkosť znakov a interval. Túto funkciu vyberiete na dotykovom paneli.



- Zväčší sa veľkosť textu na tlačidlách nastavení a na paneli akcií. Položky nastavenia, ktoré sa viac na paneli akcií nezobrazujú, možno zobraziť klepnutím na posuvné tlačidlá. Tlačidlá nastavenia, ktoré sa viac nezobrazujú (v tomto prípade tlačidlo [Expozícia]), možno zobraziť klepnutím na tlačidlo [Ostatné].
- Na obrazovkách iných ako Normálny režim každej funkcie, ako je napr. Jednoduchý režim a nastavenia, nemožno zmeniť veľkosť znakov a tlačidiel.
- Zväčšenie textu môže znížiť počet tlačidiel zobrazených na základnej obrazovke a na ďalších obrazovkách jednotlivých funkcií.

1



Na domovskej obrazovke ťuknite na tlačidlo [Režim väčšieho zobrazenia].

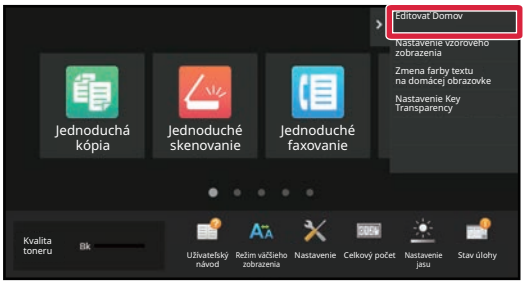
Obrázok tlačidla sa zmení na a zapne sa režim zväčšeného zobrazenia.
Režim zväčšeného zobrazenia zrušíte opätovným ťuknutím na tlačidlo [Režim väčšieho zobrazenia]. Obrázok tlačidla sa zmení na a režim zväčšeného zobrazenia sa zruší.

ZMENA JAZYKA POUŽÍVANÉHO V ZARIADENÍ

Jazyk použitý na domovskej obrazovke môžete zmeniť.

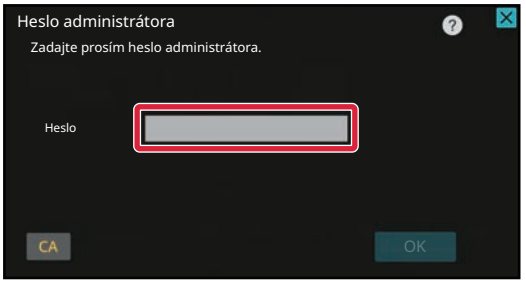


1



Na domovskej obrazovke otvorte panel akcií a ťuknite na možnosť [Editovať Domov].

2



Zobrazí sa obrazovka na zadanie hesla administrátora. Zadajte svoje heslo.

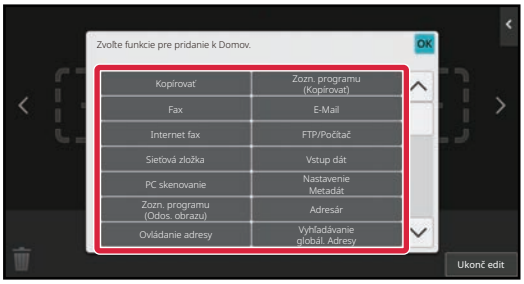
Zadajte heslo administrátora.

3



Ťuknite na prázdne miesto na uloženie skratky.

4



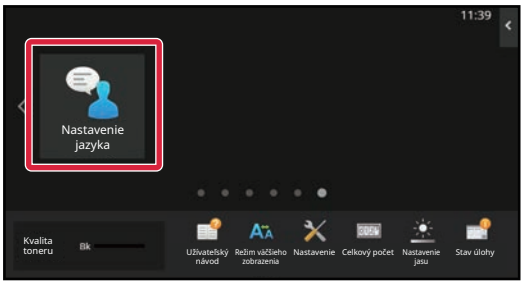
Klepnite na tlačidlo [Nastavenie jazyka].

Príslušná skratka sa pridá na zvolené miesto.

5

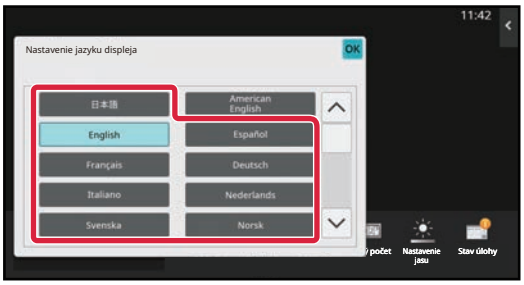
Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [Odhlásiť].

6



Na domovskej obrazovke ťuknite na tlačidlo [Nastavenie jazyka].

7



Vyberte jazyk a ťuknite na tlačidlo OK.

V zobrazení sa nastaví zvolený jazyk.

Na webovej stránke

1 **Do panela s adresou svojho webového prehliadača napíšte adresu IP nastavenú v zariadení.**

V prípade predvoleného výrobného nastavenia musíte po zadaní IP adresy zadať svoje používateľské heslo.

2 **Na webovej stránke kliknite na kartu [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia]→ [Prevádzkové nastavenia]→ [Nastavenia stavu]→ [Nastavenie jazyka].**

Pri tomto nastavení možno bude potrebné zadať používateľské heslo. Ak ste nevykonali overenie používateľa, musíte zadať heslo administrátora.

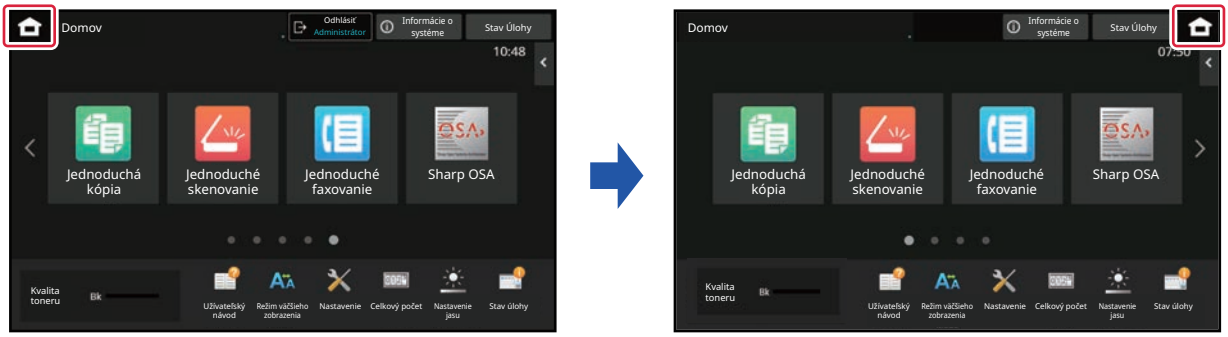
3 **Zo zoznamu vyberte jazyk, ktorý chcete nastaviť.**

4 **Po dokončení nastavení kliknite na tlačidlo [Odoslať].**

Nastavenia sa uložia v zariadení a zaradia sa do používania.
Po dokončení nastavení kliknite na tlačidlo [Odhlásiť] a zatvorte webový prehliadač.

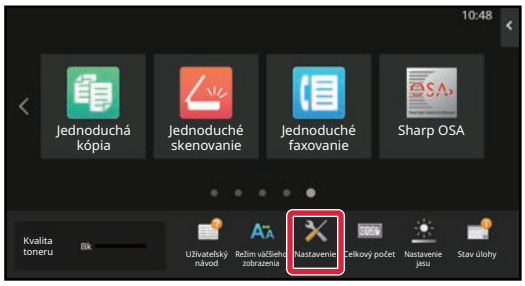
ZMENA POZÍCIE TLAČIDLA [Východzia obrazovka]

Pozíciu tlačidla [Východzia obrazovka] môžete zmeniť.



Na dotykovom paneli

1



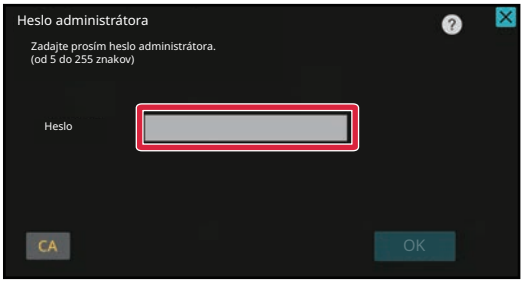
Na domovskej obrazovke ťuknite na tlačidlo [Nastavenie].

Obrazovka sa zmení na obrazovku s nastaveniami.

2

Klepnite na položku [Systémové nastavenia] → [Nastavenie domovskej obrazovky] a potom na tlačidlo [Poloha tlačidla Domov].

Počas výberu nastavení sa zobrazí obrazovka na zadanie hesla správcu.
Zadajte heslo administrátora a prihláste sa.



3 **Vyberte možnosť [Vľavo] alebo [Vpravo].**

4 **Kliknite na tlačidlo [Uložiť].**

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [Odhlásiť].

Na webovej stránke

1 **Do panela s adresou svojho webového prehliadača napíšte adresu IP nastavenú v zariadení.**

V prípade predvoleného výrobného nastavenia musíte po zadaní IP adresy zadať svoje používateľské heslo.

2 **Na webovej stránke kliknite na kartu [Nastavenia systému]→ [Nastavenie domovskej obrazovky] → [Poloha tlačidla Domov].**

Pri niektorých nastaveniach budete musieť po kliknutí na položku [Nastavenie domovskej obrazovky] zadať svoje používateľské heslo.
Ak ste nevykonali overenie používateľa, musíte zadať heslo administrátora.

3 **Vyberte možnosť [Vľavo] alebo [Vpravo].**

4 **Po dokončení nastavení kliknite na tlačidlo [Odoslať].**

Nastavenia sa uložia v zariadení a zaradia sa do používania.
Po dokončení nastavení kliknite na tlačidlo [Odhlásiť] a zatvorte webový prehliadač.

Zobrazenie v arabčine

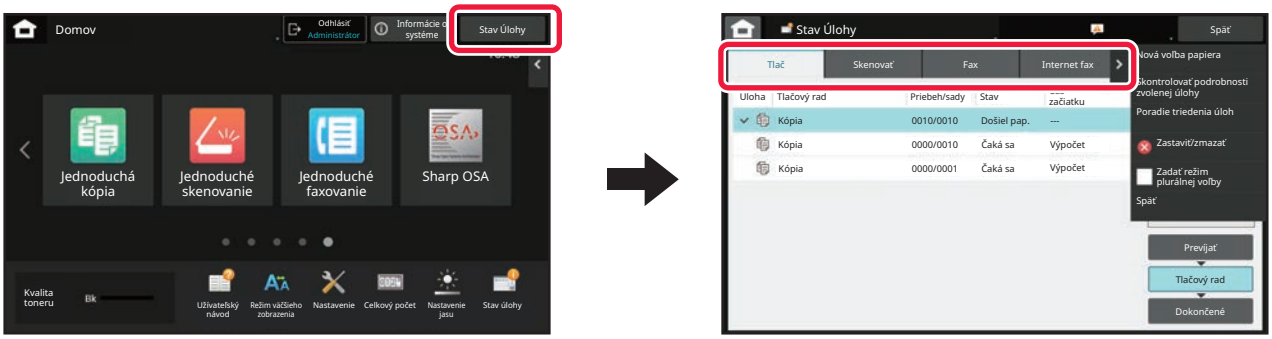
Keď v režime nastavení zariadenia prepnete pozíciu zobrazenia tlačidla [Východzia obrazovka] a vyberiete možnosť [Vľavo], tlačidlo [Východzia obrazovka] sa zobrazí vpravo. Ak vyberiete možnosť [Vpravo], tlačidlo [Východzia obrazovka]sa zobrazí vľavo.

STAV ÚLOH

ZASTAVENIE/ODSTRÁNENIE ÚLOHY, PRIORITNÉ SPRACOVANIE A KONTROLA STAVU

TYPY OBRAZOVIEK SO STAVOM ÚLOHY

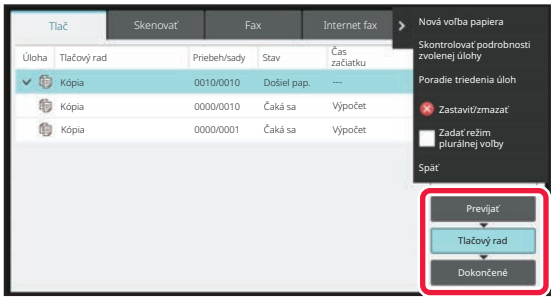
Po ťuknutí na zobrazenie stavu úlohy sa zobrazí obrazovka stavu úlohy. Opätovným ťuknutím na toto tlačidlo sa vrátite do predchádzajúceho režimu.
Obrazovka stavu úlohy je rozdelená na uvedené štyri karty. Ťuknutím na požadovanú kartu vyberiete zoznam úloh.



- **Tlač**
  Zobrazuje tlačové úlohy, ako je kopírovanie, tlač z počítača, úloha skenovania na FTP, úloha skenovania do sieťového priečinka, priama tlač z USB pamäte, tlač zoznamu údajov z nastavení systému, úlohy opakovanej tlače a tlač faxovaných alebo iných prijatých údajov.
- **Skenovať**
  Zobrazuje úlohy odosielania e-mailových správ a úlohy odosielania na FTP/do počítača.
- **Fax**
  Zobrazuje úlohy odoslania faxov pomocou telefónnej linky.
- **Internet fax**
  Zobrazuje úlohy odoslania faxov cez internet.

Pozadie zobrazenia stavu úlohy sa mení takto:
- Zelené: Prebiehajúca úloha
- Žlté: Zahrievanie/čakanie
- Červené: Čakanie na zmazanie chyby

Úlohy sa medzi zoznamami presúvajú podľa stavu spracovania v poradí [Prevíjať], [Tlačový rad] a [Dokončiť].
Ak chcete prepnúť zobrazenie zoznamu úloh na zobrazenie podľa stavu spracovania, podľa potreby ťuknite na tlačidlo [Prevíjať], [Tlačový rad] alebo [Dokončiť].

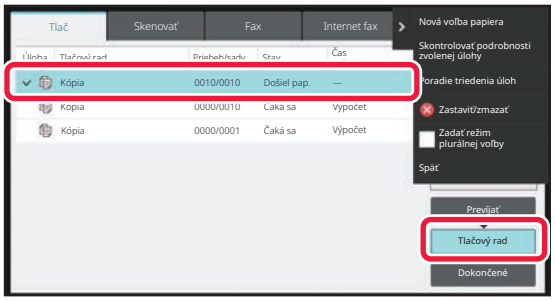


- **Zoznam zaradených úloh**
  Zobrazuje tlačové úlohy až do ich prenosu do zariadenia. Úlohy sa po dokončení prenosu presúvajú do zoznamu frontu úloh.
  Ak ste tlačili zašifrovaný PDF súbor prostredníctvom priamej tlače, odtiaľto zadajte heslo na vytlačenie súboru.
- **Zoznam frontu úloh**
  Zobrazuje zoznam prebiehajúcich úloh a tých, ktoré čakajú v rade na kopírovanie, tlač z počítača a vytlačenie prijatého faxu. Tento zoznam zobrazuje aj prebiehajúce úlohy a úlohy čakajúce vo fronte na odoslanie faxových údajov alebo odoslanie obrázka. Úlohy sa presúvajú do zoznamu dokončených úloh po dokončení tlače alebo odosielania.
- **Zoznam dokončených úloh**
  Zobrazuje dokončené úlohy kopírovania, tlače alebo odosielania.

ZASTAVENIE/ODSTRÁNENIE PREBIEHAJÚCEJ ALEBO REZERVOVANEJ ÚLOHY

1 **Ťuknite na zobrazenie stavu úlohy a potom na kartu úlohy, ktorú chcete zastaviť alebo odstrániť.**

2



Klepnite na tlačidlo [Tlačový rad].

Keď chcete zastaviť tlačovú úlohu odosielanú z počítača, ťuknite na tlačidlo [Prevíjať].

3 **Ťuknite na úlohu, ktorú chcete zastaviť alebo odstrániť, a na paneli akcií ťuknite na tlačidlo [Zastaviť/zmazať].**

Keď sa zobrazí obrazovka, ktorá umožňuje potvrdiť zastavenie úlohy, ťuknite na tlačidlo [Zrušiť].

- Ak v zariadení dôjde počas kopírovania alebo tlače papier, z obrazovky so stavom úlohy môžete danú úlohu zrušiť.
- Ak chcete odstrániť viac než jednu úlohu, začiarknite políčko [Zadať režim plurálnej voľby] na paneli akcií.
- Tlač prijatého faxu alebo internetového faxu nie je možné zastaviť.
- Úloha určená na prenos sa nedá zrušiť.

PRIORITNÉ SPRACOVANIE REZERVOVANEJ ÚLOHY

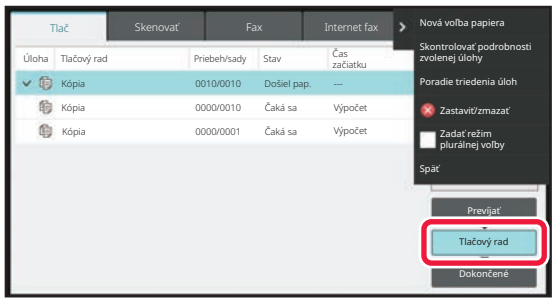
Táto funkcia priraďuje prioritu spracovaniu kopírovaných úloh, faxovaných úloh alebo úloh odosielania obrázka, ktoré boli zadané neskôr, pred úlohami už čakajúcimi v rade na tlač alebo odoslanie.

Operácia prioritného spracovania sa líši v závislosti od typu úlohy.

- Úloha na karte tlače
  Úloha, ktorá práve prebieha, sa pozastaví, aby sa mohla vykonať prioritná úloha.
- Úloha na karte skenera, faxu alebo internetového faxu
  Prioritná úloha sa presunie priamo pod úlohu, ktorá práve prebieha.

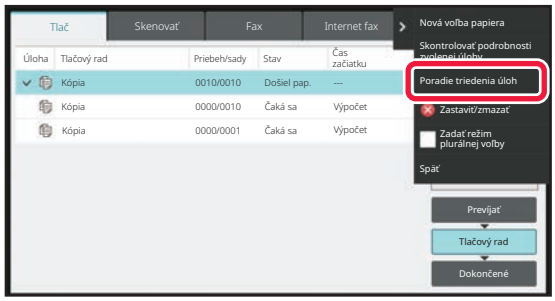
1 **Ťuknite na zobrazenie stavu úlohy a potom na úlohu určenú na prioritné spracovanie.**

2



Klepnite na tlačidlo [Tlačový rad].

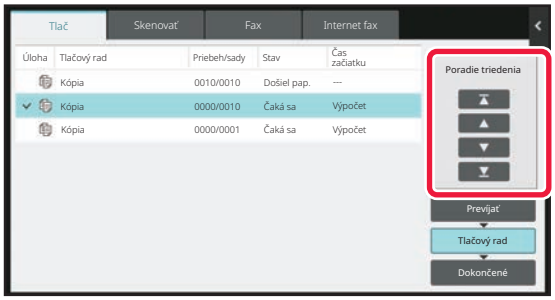
3



Ťuknite na úlohu na prioritné spracovanie a potom na tlačidlo [Poradie triedenia úloh] na paneli akcií.

Zmena poradia úloh

Ak prebieha nejaká úloha, môže sa prerušiť, prípadne sa kvôli zmene poradia úloh môže nejaká úloha presunúť na nižšiu pozíciu vo fronte. Ťuknite na tlačidlo úlohy, ktorú chcete presunúť, a potom na tlačidlo [Poradie triedenia].



- Tlačidlo 
  Vybratú úlohu presúva na začiatok frontu. Aktuálna úloha sa preruší a spustí sa vybratá úloha.
- Tlačidlo 
  Vybratú úlohu posunie o úroveň vyššie. Keď vyberiete druhú úlohu zhora, ťuknutím na toto tlačidlo prerušíte aktuálnu úlohu a spustí sa vybratá úloha.
- Tlačidlo 
  Vybratú úlohu posunie o úroveň nižšie.
- Tlačidlo 
  Vybratú úlohu presunie na koniec frontu.

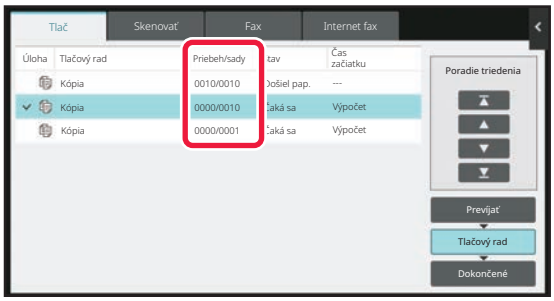
Úloha skenera s nastavením časovača

Keď vyberiete úlohu skenera s nastavením časovača, použitím tlačidiel na zmenu poradia sa úloha presúva, ako je uvedené.

- Tlačidlo 
  Nastavenie časovača sa zruší (cancelled) a úloha sa presunie za prebiehajúcu úlohu (druhá zhora).
- Tlačidlo 
  Nastavenie časovača sa zruší (cancelled) a úloha sa presunie na najnižšiu pozíciu vo fronte (ak sú úlohy 3, presunie sa na 4. pozíciu).
- Tlačidlo  , 
  Tieto tlačidlá sa nedajú použiť.

Úlohy, ktoré sa nedajú presúvať
Prebiehajúca úloha, prerušené úlohy kopírovania, úlohy tlače zoznamov a úlohy, ktoré majú v nastaveniach systému zakázané presúvanie.

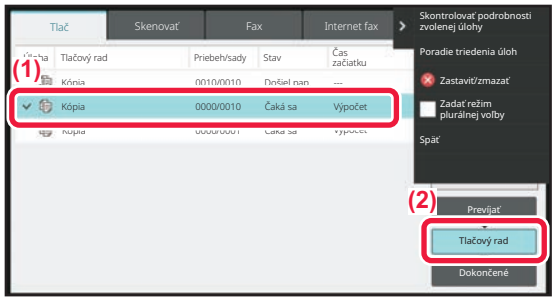
Na karte tlače na obrazovke Tlačový rad môžete prepínať medzi počtom vytlačených kópií a zostávajúcimi kópiami, ktoré sa majú vytlačiť pre jednotlivé úlohy.



KONTROLA REZERVOVANEJ ALEBO PREBIEHAJÚCEJ ÚLOHY

1 **Ťuknite na zobrazenie stavu úlohy a potom na kartu úlohy, ktorej obsah chcete skontrolovať.**

2



Klepnite na tlačidlo [Tlačový rad].

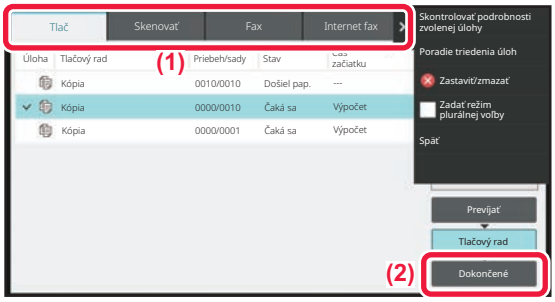
3 **Ťuknite na úlohu, ktorej obsah chcete skontrolovať, a potom na paneli akcií ťuknite na položku [Skontrolovať podrobnosti zvolenej úlohy].**

- V rôznych režimoch sa zobrazí rozdielny obsah úloh.
- Informácie o ikonách zobrazených na tlačidlách úloh alebo o hláseniach zobrazených v časti Stav nájdete v časti ČÍTANIE ZOZNAMU ÚLOH (strana 2-67).

KONTROLA DOKONČENÝCH ÚLOH

1 **Ťuknite na zobrazenie stavu úlohy a potom na kartu úlohy, ktorej obsah chcete skontrolovať.**

2



Klepnite na tlačidlo [Dokončiť].

3 **Ťuknite na úlohu, ktorej obsah chcete skontrolovať, a potom na paneli akcií ťuknite na položku [Skontrolovať podrobnosti zvolenej úlohy].**

Úlohy, ktoré môžete kontrolovať, sa zobrazujú v tlačidlách, t. j. môžete sa ich dotýkať.

- V rôznych režimoch sa zobrazí rozdielny obsah úloh.
- Informácie o ikonách zobrazených na tlačidlách úloh alebo o hláseniach zobrazených v časti Stav nájdete v časti ČÍTANIE ZOZNAMU ÚLOH (strana 2-67).

ČÍTANIE ZOZNAMU ÚLOH

Význam jednotlivých ikon a hlásení úloh zobrazených v časti Stav:
Ikony označujúce typ úlohy

	Tlačová úloha (RGB/CMYK)		Kopírovacia úloha
	Úloha skenovania do e-mailu		Úloha skenovania na FTP
	Úloha skenovania do sieťového priečinka		Úloha skenovania do počítača
	Úloha prenosu faxu		Úloha prijímania faxu
	Úloha prenosu z počítača do zariadenia		Úloha prenosu internetového faxu (vrátane priameho SMTP)
	Úloha prenosu PC-I-Fax		Úloha tlače súboru údajov skenovaných na lokálnu jednotku
	Úloha prijatia internetového faxu (vrátane priameho SMTP)		Úloha hromadného odosielania* Úloha vstupného smerovania
	Úloha Tandemové kopírovanie/tlačová úloha		Úloha vysielania* Úloha vstupného smerovania (keď cieľom je cieľová adresa skupiny)
	Úloha skenovania OSA		

* Zobrazuje sa v úlohe hromadného odosielania.

Hlásenia zobrazené v časti Stav

Prebiehajúca úloha

Zobrazenie	Stav
"Tlačí"	Prebieha tlačová úloha
"Kopíruje sa"	Prebieha úloha kopírovania
"Pripája sa"	Pripojenie
"Zasiela sa"	Odosielanie
"Prijíma sa"	Prijímania
"Spracovanie"	Spracúva sa
"Telefón"	Hovor s druhou stranou pomocou externého telefónu
"Zastavené"	Úloha bola zastavená
"Prázd. toner"	Prázdny toner
"Došiel pap."	Prázdny zásobník papiera
"Zaseknutý papier"	Zaseknutý papier
"Čaká sa"	Čaká
"Zahrieva sa"	Zahrieva sa
"Obmedzenie"	Bol dosiahnutý limit konta
"Čak. na spr."	Časový limit pre prijatie potvrdenia prenosu
"Chyba"	Pri vykonávaní úlohy sa vyskytla chyba

Rezervovaná úloha

Zobrazenie	Stav
"Čaká sa"	Úloha čaká na vykonanie
"Režim opak."	Úloha sa vykonáva znova v dôsledku chyby pri komunikácii alebo iného problému
"Čak. na spr."	Čaká sa na potvrdenie prenosu internetového faxu
Zobrazuje sa deň a čas	Úloha s načasovaným prenosom (zobrazuje sa zadaný čas)

Dokončená úloha

Zobrazenie	Stav
"OK"	Normálne ukončenie
"Zaslať OK"	Prenos bol ukončený.
"NG Ck Line"	Nie je pripojený kábel faxovej linky.
"V pamäti"	Príjem je dokončený, ale fax sa nevytlačil.
	Prijaté údaje (každá strana) sa nevytlačili ani nepresmerovali. (Prijaté údaje sa neodstránili.)
"Prijaté"	Vytlačené prijaté faxové údaje.
	Fax bol prijatý.
	Prijaté údaje (každý súbor) sa uložili.
"Prepos. OK"	Prijaté údaje/Prijaté údaje (každý súbor) sa poslali ďalej.
"RÝCHLY"	Bol dokončený RÝCHLY prenos.

Zobrazenie	Stav
"Zastavené"	Úloha bola zastavená.
"Zmazať"	Odstránené prijaté údaje na obrazovke kontroly obrázka.
"Počet úspešných cieľov prenosu/Celkový počet cieľov OK"	Dokončenie prenosu vysielania, sériového prijímania dokumentov alebo operácie vstupného smerovania.
	Ak bol prenos do cieľa úspešný v 3 z 5 prípadov, zobrazí sa hlásenie "003/005 OK".
"Bez odozvy"	Došlo k chybe, pretože z cieľa neprišla žiadna odpoveď.
"Zaneprázd."	Vyskytla sa chyba, pretože druhá strana bola zaneprázdnená.
"Prijaté"	Bol prijatý e-mail iný ako internetový fax
"Odmietnuté"	Fax bol odoslaný zo strany, ktorá bola blokovaná funkciou nevyžiadaných faxov.
"NG@%.6s@"	Prenos/príjem neboli úspešné, pretože nastala chyba pri komunikácii (v xxxxxx sa objaví 6 miestny kód chyby).
"Chyba"	Pri vykonávaní úlohy sa vyskytla chyba.
"Obmedzenie"	Úlohy prekročili maximálnu veľkosť príloh e-mailov
"zobrazené"*	Zobrazované na prijímajúcom zariadení, keď je nastavené potvrdenie o doručení
"odoslané"*	Preposlané inde pred zobrazením na prijímajúcom zariadení, keď je nastavené potvrdenie o doručení
"spracované"*	Spracované bez zobrazenia na prijímajúcom zariadení, keď je nastavené potvrdenie o doručení
"odstránené"*	Spáva odstránená na prijímajúcom zariadení, keď je nastavené potvrdenie o doručení
"zamietnuté"*	Prijímajúce zariadenie odmietlo oznámiť odosielajúcemu zariadeniu obsah spracovania správy, keď je nastavené potvrdenie o doručení
"neúspešné"*	Nastal abnormálny stav, keď je nastavené potvrdenie o doručení

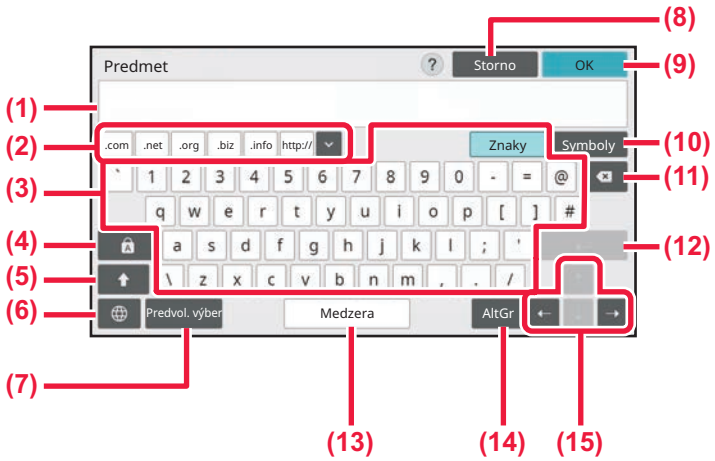
* Ak prijímajúcim zariadením je zariadenie SHARP, prijímajúce zariadenie vráti správu "odoslané", ak bol fax normálne prijatý, alebo "spracované", ak príjem zlyhal.
Ak je pre internetový fax nastavené potvrdenie doručenia, zobrazí sa hodnota v políčku dispozície v spätnom e-maile na potvrdenie doručenia.

ZADÁVANIE ZNAKOV

ZADÁVANIE ZNAKOV

NÁZVY A FUNKCIE TLAČIDIEL SOFTVÉROVEJ KLÁVESNICE

Na registráciu názvu súboru, programu, priečinka alebo používateľa zobrazte softvérovú klávesnicu.



(1) Oblasť na zadávanie textu
Zobrazuje zadaný text.

(2) Tlačidlo zaregistrovaného slova
Načítava uložené slová. Na ukladanie slov použite ponuku "Nastavenia".

(3) Klávesnica
Tlačidlá na zadávanie textu.
Typy tlačidiel sa líšia v závislosti od zvoleného režimu zadávania textu.

(4) Tlačidlo [Caps]
Prepína na veľké písmená. Pomocou tohto tlačidla môžete zadať sériu veľkých písmen.

(5) Tlačidlo [Shift]
Prepína na veľké písmená.

(6) Výber klávesnice
Prepína rozloženie klávesnice.

(7) Predvol. výber
Používa sa na načítanie predtým uloženého predmetu pre e-mail alebo prednastaveného textu.

(8) Tlačidlo [Zrušiť]
Zatvorí softvérovú klávesnicu.

(9) Tlačidlo [OK]
Potvrdzuje zadané znaky a zatvára softvérovú klávesnicu.

(10) Tlačidlo [Symboly]
Prepína na iné režimy zadávania znakov.

(11) Tlačidlo Backspace
Odstráni jeden znak smerom doľava.

(12) Tlačidlo [Zadať]
Dočasne potvrdzuje konvertované znaky alebo vkladá zalomenie riadka.

(13) Tlačidlo [Medzera]
Konvertuje zadané znaky. Ak nie sú zadané žiadne znaky na konverziu, tlačidlo [Medzera] slúži na vkladanie medzier medzi slová.

(14) Tlačidlo [AltGr]
Používa sa na zadávanie diakritických znamienok a špeciálnych symbolov.

(15) Tlačidlá kurzora
Odstráni jeden znak smerom doľava.

Tu zobrazená softvérová klávesnica je len referenčný obrázok. Zapnuté môžu byť odlišné tlačidlá, čo závisí od skutočnej situácie a podmienok, pri ktorých zadávate znaky.

KONFIGURÁCIA NASTAVENIA KLÁVESNICE

V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Prevádzkové nast.] → [Nastavenie klávesnice].

Nastavenie klávesnice

Východzie nastavenie klávesnice

Nakonfigurujte nastavenia pre klávesnicu použitú na zadávanie textu.

Výber klávesnice

Zmeňte rozvrhnutie tlačidiel a zobrazenie podľa nastaveného jazyka.

Nastavenie prioritnej klávesnice

Ak je pripojená externá klávesnica, nastavte, či bude mať prednosť externá klávesnica alebo klávesnica zobrazená na dotykovom paneli (softvérová klávesnica).

Nastavenie šablóny soft klávesnice

Môžete vopred zaregistrovať text, ktorý často používate, keď zadávate adresu alebo názov domény zariadenia. Zadajte maximálne 16 znakov.

KOPÍRKA

PRED POUŽÍVANÍM ZARIADENIA AKO KOPÍRKY

REŽIM KOPÍROVANIA 3-3
JEDNODUCHÝ REŽIM 3-3
NORMÁLNY REŽIM 3-5
VÝBER REŽIMU KOPÍROVANIA 3-5

ZÁKLADNÝ POSTUP NA VYTVÁRANIE KÓPIÍ

KOPÍROVANIE 3-6
PREDVOLENÉ NASTAVENIA KOPÍROVANIA 3-10
KONTROLA VEĽKOSTI ORIGINÁLU 3-11
JEDNODUCHÝ REŽIM 3-11
NORMÁLNY REŽIM 3-11
VÝBER ZÁSOBNÍKA PAPIERA NA KOPÍROVANIE 3-13
AUTOMATICKÉ 2-STRANNÉ KOPÍROVANIE 3-14
POUŽÍVANIE AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV NA OBOJSTRANNÉ KOPÍROVANIE . 3-14
POUŽÍVANIE PREDLOHOVÉHO SKLA NA OBOJSTRANNÉ KOPÍROVANIE 3-16
ZMENA EXPOZÍCIE A TYPU OBRÁZKA ORIGINÁLU . . 3-17
AUTOMATICKÉ NASTAVENIE EXPOZÍCIE A TYPU ORIGINÁLU 3-17
RUČNÉ NASTAVENIE EXPOZÍCIE A TYPU ORIGINÁLU . . 3-17
ZVÄČŠIŤ/ZMENŠIŤ 3-20
AUTOMATICKÝ VÝBER POMERU STRÁN 3-20
MANUÁLNY VÝBER POMERU 3-21
SAMOSTATNÉ ZVÄČŠENIE/ZMENŠENIE DĹŽKY A ŠÍRKY 3-24
VÝBER ORIENTÁCIE A VEĽKOSTI ORIGINÁLU 3-27
ŠPECIFIKOVANIE ORIENTÁCIE ORIGINÁLU 3-27
VÝBER ORIENTÁCIE A VEĽKOSTI ORIGINÁLU 3-28
VÝBER ORIENTÁCIE A VEĽKOSTI ORIGINÁLU NEŠTANDARDNEJ VEĽKOSTI 3-29
ULOŽENIE ČASTO POUŽÍVANÝCH VEĽKOSTÍ ORIGINÁLOV 3-30
ULOŽENIE VEĽKOSTÍ ORIGINÁLU (UPRAVIŤ/ZMAZAŤ) . . 3-30
KOPÍROVANIE POMOCOU BOČNÉHO PODÁVAČA . . . 3-33
KOPÍROVANIE POMOCOU BOČNÉHO PODÁVAČA . . 3-33
ZADÁVANIE TYPU A VEĽKOSTI PAPIERA VKLADANÉHO DO BOČNÉHO PODÁVAČA 3-34
VÝSTUP 3-35
NASTAVENIE TRIEDENIA/ZOSKUPENIA 3-35
NASTAVENIA ZOŠÍVANIA 3-36
NASTAVENIE DIEROVANIA 3-39
NASTAVENIE PREHNUTIA 3-41
VKLADANIE ODDEĽOVACÍCH STRÁN MEDZI KÓPIE ALEBO ÚLOHY 3-44
FUNKCIE DÁVKOVÉHO KOPÍROVANIA 3-46
KOPÍROVANIE VIACERÝCH ORIGINÁLOV NA JEDNU STRANU (N-Up) 3-46
KOPÍROVANIE KAŽDEJ PROTIĽAHLEJ STRANY ZVIAZANÉHO DOKUMENTU (KOPÍROVANIE DVOJSTRÁNKY) 3-49
KOPÍROVANIE OBIDVOCH STRÁN KARTY NA JEDNU STRANU (SNÍMKA KARTY) 3-51
OPAKOVANIE ROVNAKÉHO OBRÁZKA NA JEDNOM HÁRKU (OPAKOVAŤ ROZLOŽENIE) 3-53
KOPÍROVANIE VIACERÝCH VIZITIEK (KÓPIA VIZITKY) . . 3-59

ĎALŠIE FUNKCIE

FUNKCIE VÝSTUPU A ÚPRAV ROZLOŽENIA 3-62
VYTVÁRANIE KÓPIÍ VO FORMÁTE BROŽÚRY (BROŽÚRA) 3-62
KOPÍROVANIE VIACERÝCH ORIGINÁLOV NA KAŽDÚ STRANU BROŽÚRY (BROŽÚRA 2-Up/4-Up) 3-65
KOPÍROVANIE BROŽÚRY (KOPÍROVANIE KNIHY) . . . 3-68
ROZDELENIE ORIGINÁLU BROŽÚRY NA STRANY (ROZDELIŤ KNIHU) 3-71
FUNKCIE ŠETRIACE PAPIER A ČAS 3-73
PRESKAKOVANIE PRÁZDNYCH STRÁN V ORIGINÁLI (PRESKOČENIE PRÁZDNEJ STRANY) 3-73
NASTAVENIE POZADIA ZOSVETLENÍM ALEBO STMAVENÍM OBLASTÍ SVETLÝCH OBLASTÍ ORIGINÁLU (NASTAVENIE POZADIA) 3-75
SKÚŠOBNÉ KOPÍROVANIE (SKÚŠOBNÁ KÓPIA) 3-77
KONTROLA POČTU SKENOVANÝCH HÁRKOV ORIGINÁLU (POČET ORIGINÁLOV) 3-79
POUŽÍVANIE DVOCH ZARIADENÍ NA ZNÍŽENIE DOBY KOPÍROVANIA (TANDEMOVÉ KOPÍROVANIE) 3-80
FUNKCIE ZVÝŠENIA ZABEZPEČENIA 3-82
VLOŽENIE ÚDAJOV NA OCHRANU PREDNEOPRÁVNENÝM KOPÍROVANÍM (TLAČ SKRYTÉHO OBRAZCA) 3-82
FUNKCIE ÚPRAVY UMIESTNENIA VÝSTUPU A OKRAJOV 3-84
PRIDANIE OKRAJOV (POSUN OKRAJOV) 3-84
VYMAZANIE OKRAJOVÝCH TIEŇOV PRI KOPÍROVANÍ (VYMAZANIE) 3-86
KOPÍROVANIE ORIGINÁLOV BEZ OREZANIAOKRAJOV (ÚPLNE OREZANÁ KÓPIA) 3-89
KOPÍROVANIE NA STRED PAPIERA (CENTROVANIE) . . 3-90
NASTAVENIE POLOHY PAPIERA (POLOHA OBRÁZKA) . 3-91
FUNKCIE SKENOVANIA 3-93
SKENOVANIE VEĽKÉHO POČTU ORIGINÁLOV NARAZ (VYTVORENIE ÚLOHY) 3-93
SKENOVANIE ORIGINÁLOV RÔZNYCH VEĽKOSTÍ (ORIGINÁL ZMIEŠANEJ VEĽKOSTI) 3-96

SKENOVANIE TENKÝCH ORIGINÁLOV (REŽIM POMALÉHO SKENOVANIA) 3-99
SKENOVANIE ŤAŽKÝCH ORIGINÁLOV (SKENOVANIE ŤAŽKÉHO PAPIERA) 3-100
NASTAVENIE ROZLÍŠENIA PRI SKENOVANÍ (ROZLÍŠENIE) 3-101
FUNKCIE PRIDÁVANIA TEXTU A OBRÁZKOV 3-102
TLAČ DÁTUMOV, ČÍSIEL STRÁN A VODOTLAČE (PEČIATKA) 3-102
PRIDANIE ZAREGISTROVANÉHO OBRÁZKA DO ORIGINÁLU (VLASTNÝ OBRÁZOK) 3-105
VKLADANIE OBÁLOK DO KÓPIÍ (OBÁLKY/VKLADANÉ HÁRKY) 3-108
VKLADANIE VKLADANÝCH HÁRKOV DO KÓPIÍ (OBÁLKY/VKLADANÉ HÁRKY) 3-117
KONTROLA, ÚPRAVA A ODSTRAŇOVANIE ROZLOŽENIA STRANY OBÁLOK A VKLADANÝCH HÁRKOV (ROZLOŽENIE STRANY) 3-122
VKLADANIE VKLADANÝCH HÁRKOV MEDZI PRIEHĽADNÉ FÓLIE (PRIEHĽADNÉ VKLADANÉ HÁRKY) . 3-123
FUNKCIE NA ŠPECIÁLNE POUŽITIE 3-125
KOPÍROVANIE NÁPISOV NA ŠTÍTKOVÝ PAPIER (KOPÍROVANIE ŠTÍTKOV) 3-125
VYTVÁRANIE KÓPIE VEĽKOSTI PLAGÁTU (ZVÄČŠENIE VIACERÝCH STRÁN) 3-128
KOPÍROVANIE SO ZRKADLOVÝM OBRAZOM (ZRKADLOVÝ OBRAZ) 3-130
FUNKCIE ÚPRAVY VÝSTUPU A SÝTOSTI 3-131
ZÁMENA BIELEJ A ČIERNEJ FARBY V KÓPII (ZAMENIŤ ČB) 3-131
JEDNODUCHÉ NASTAVENIE KVALITY OBRÁZKA (RÝCHLE NASTAVENIE KVALITY OBRAZU) 3-132
ÚPRAVA OSTROSTI OBRÁZKA (OSTROSŤ) 3-133
NASTAVENIE HUSTOTY OBLASTI PRE KOPÍROVANIE (VYVÁŽENIE SIVEJ) 3-134

UŽITOČNÉ FUNKCIE KOPÍROVANIA

PRERUŠENIE KOPÍROVANIA 3-135
ODOSIELANIE ÚDAJOV POČAS KOPÍROVANIA 3-136
ÚLOHY KOPÍROVANIA 3-137
PROGRAMY 3-138
ULOŽENIE PROGRAMU 3-138
VYVOLANIE PROGRAMU 3-141
ODSTRÁNENIE A PREMENOVANIE PROGRAMU . . 3-141

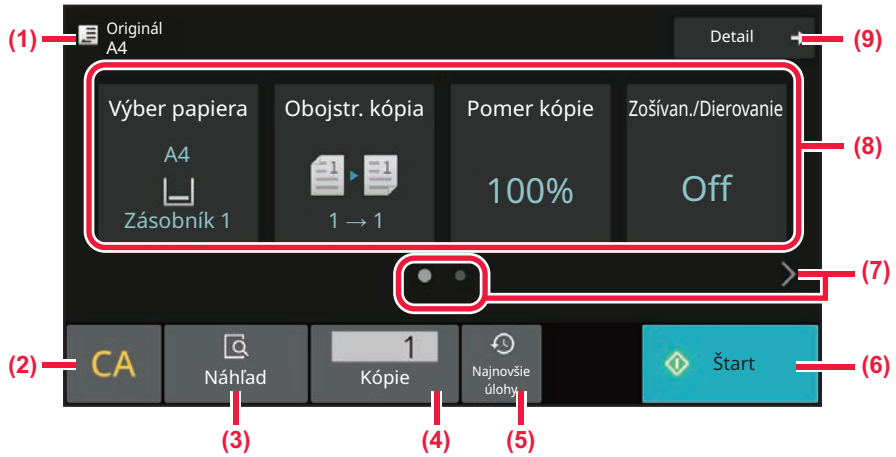
PRED POUŽÍVANÍM ZARIADENIA AKO KOPÍRKY

REŽIM KOPÍROVANIA

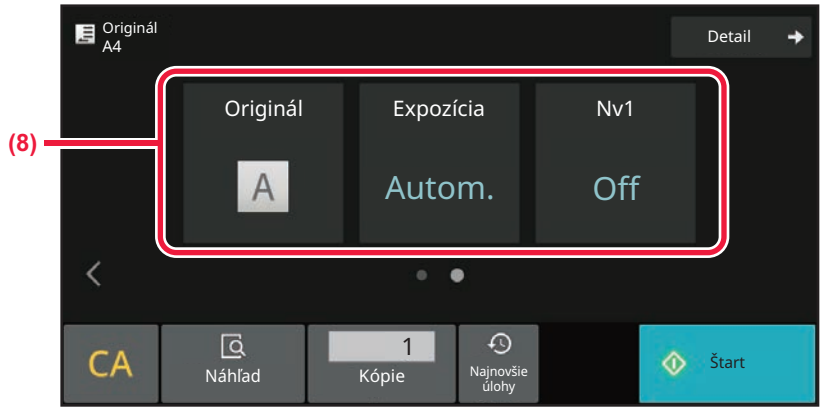
K dispozícii sú dva režimy kopírovania: jednoduchý režim a normálny režim.
Jednoduchý režim sa obmedzuje na často používané funkcie, ktoré umožňujú hladké vykonávanie väčšiny kopírovacích úloh.
Ak potrebujete vybrať podrobnejšie nastavenia alebo špeciálne funkcie, použite normálny režim. v normálnom režime môžu byť použité všetky funkcie.

JEDNODUCHÝ REŽIM

Jednoduchý režim umožňuje ľahko vybrať základné nastavenia kopírovania.
1. obrazovka



2. obrazovka



(1) Zobrazuje veľkosť vloženého originálu.
► VÝBER ORIENTÁCIE A VEĽKOSTI ORIGINÁLU (strana 3-27)

(2) Resetovanie všetkých nastavení.

(3) Skenovanie originálu a zobrazenie náhľad obrázka.
► OBRAZOVKA NÁHĽADU (strana 2-12)

(4) Zadanie počtu kópií.

(5) Načíta nastavenie naposledy použitej úlohy.
► Naposledy použité úlohy (strana 2-9)

(6) Spustí kopírovanie.

(7) Zmena zobrazenie funkcie.

(8) Vyberte funkciu, ktorú chcete nastaviť.

(9) Prepnutie na normálny režim.

► NORMÁLNY REŽIM (strana 3-5)

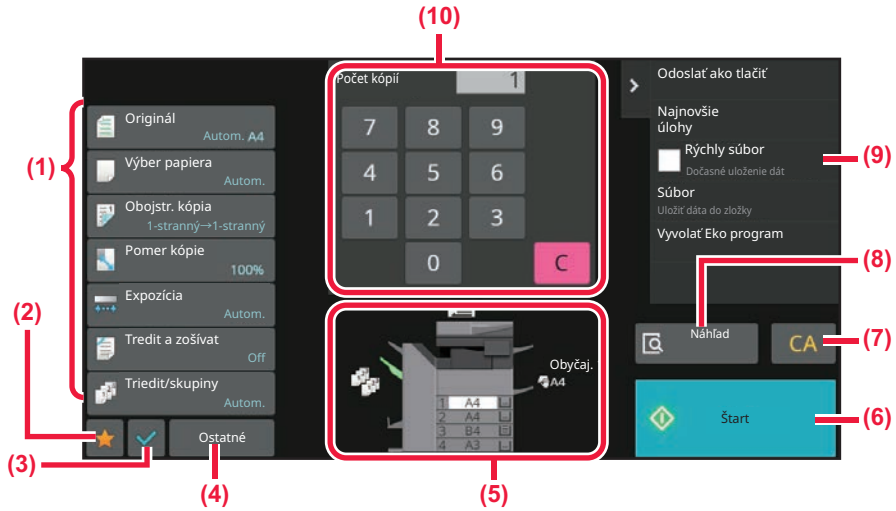
Nasledujúce funkcie môžete nastaviť v jednoduchom režime.

- Výber papiera
  VÝBER ZÁSOBNÍKA PAPIERA NA KOPÍROVANIE (strana 3-13)
- Obojstranná kópia
  AUTOMATICKÉ 2-STRANNÉ KOPÍROVANIE (strana 3-14)
- Pomer kópie
  ZVÄČŠIŤ/ZMENŠIŤ (strana 3-20)
- Zošívať/dierovať
  VÝSTUP (strana 3-35)
- Originál
  VÝBER ORIENTÁCIE A VEĽKOSTI ORIGINÁLU (strana 3-27)
- Expozícia
  ZMENA EXPOZÍCIE A TYPU OBRÁZKA ORIGINÁLU (strana 3-17)
- Nv1
  KOPÍROVANIE VIACERÝCH ORIGINÁLOV NA JEDNU STRANU (N-Up) (strana 3-46)
- Snímka karty
  KOPÍROVANIE OBIDVOCH STRÁN KARTY NA JEDNU STRANU (SNÍMKA KARTY) (strana 3-51)
- Vytvorenie úloh
  SKENOVANIE VEĽKÉHO POČTU ORIGINÁLOV NARAZ (VYTVORENIE ÚLOHY) (strana 3-93)
- Preskočenie prázdnej strany
  PRESKAKOVANIE PRÁZDNYCH STRÁN V ORIGINÁLI (PRESKOČENIE PRÁZDNEJ STRANY) (strana 3-73)
- Kopírovanie dvojstrany
  KOPÍROVANIE KAŽDEJ PROTIĽAHLEJ STRANY ZVIAZANÉHO DOKUMENTU (KOPÍROVANIE DVOJSTRÁNKY) (strana 3-49)

- **Výber funkcie v jednoduchom režime**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Prevádzkové nastavenia] → [Nastavenie jednoduchého režimu] → [Jednoduchá kópia].
- **Ako zrušiť varovné hlásenie zobrazené po prepnutí z jednoduchého do normálneho režimu**
  Ak chcete toto nastavenie deaktivovať, v ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Prevádzkové nastavenia] → [Nastavenie jednoduchého režimu] → [Zobraziť potvrdzovacie hlásenie pri voľbe "Podrobnosti" v jednoduchých režimoch].

NORMÁLNY REŽIM

Normálny režim umožňuje vybrať nastavenie akejkoľvek funkcie, ktorú možno použiť na kopírovanie.



(1) **Tlačidlá nastavenia používané na kopírovanie.**

(2) **Zobrazia sa vaše obľúbené položky nastavení. Zaregistrujte si často používané [Iné] nastavenia a programy. Obľúbené položky môžete zaregistrovať pri registrácii programu.**

(3) **Skontrolujte aktuálne nastavenia.**

(4) **Zobrazí tlačidlá, ktoré sú iné než tlačidlá nastavení uvedené vyššie.**

(5) **Označuje prítomnosť alebo neprítomnosť originálu a veľkosť papiera v jednotlivých zásobníkoch. Klepnutím otvorte obrazovku na výber papiera.**

(6) **Spustí skúšobné kopírovanie.**

(7) **Resetovanie všetkých nastavení.**

(8) **Skenovanie originálu a zobrazenie náhľad obrázka.**

► OBRAZOVKA NÁHĽADU (strana 2-12)

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

(10) **Zadanie počtu kópií.**

Zobrazený obsah vyššie uvedenej obrazovky sa líši v závislosti od nainštalovaných zariadení.

VÝBER REŽIMU KOPÍROVANIA

Režim kopírovania zmeňte na iný režim podľa pokynov v časti ZMENA REŽIMOV (strana 2-11).

ZÁKLADNÝ POSTUP NA VYTVÁRANIE KÓPIÍ

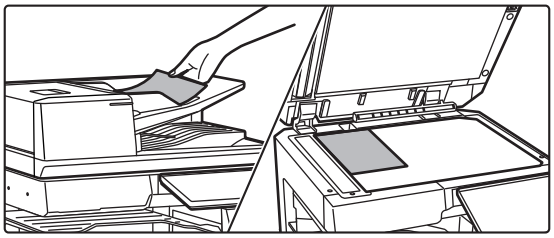
KOPÍROVANIE

V tejto časti je vysvetlený základný postup pri kopírovaní. Vyberte nastavenia v nižšie uvedenom poradí, aby sa zaistilo, že operácia kopírovania prebehne hladko.
Podrobné postupy pre výber nastavení sú uvedené vo vysvetleniach jednotlivých nastavení v tejto kapitole.

1 **Prepnutie na režim kopírovania.**

VÝBER REŽIMU KOPÍROVANIA (strana 3-5)

2



Vložte originál.

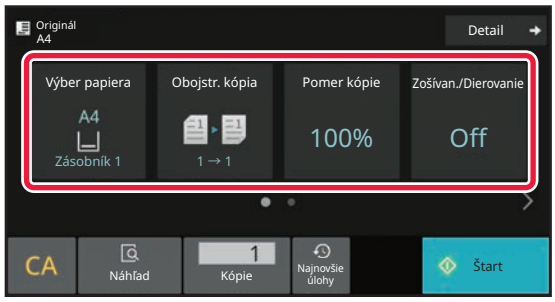
Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.

AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

3 Výber funkcií.

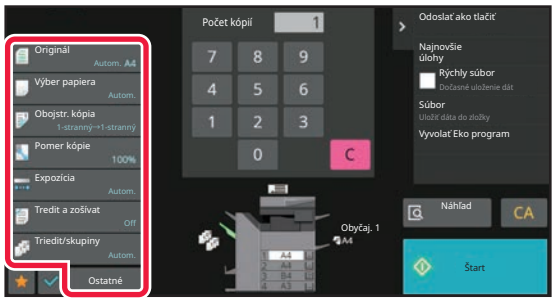
Zadajte veľkosť skenovania originálu, expozíciu, rozlíšenie, atď.
Klepnite na tlačidlo [Originál] a zadajte orientáciu originálu, aby bola orientácia správne rozpoznaná.
ŠPECIFIKOVANIE ORIENTÁCIE ORIGINÁLU (strana 3-27)

V jednoduchom režime



VÝBER ZÁSOBNÍKA PAPIERA NA KOPÍROVANIE (strana 3-13)
AUTOMATICKÉ 2-STRANNÉ KOPÍROVANIE (strana 3-14)
AUTOMATICKÝ VÝBER POMERU STRÁN (strana 3-20)
VÝSTUP (strana 3-35)
VÝBER ORIENTÁCIE A VEĽKOSTI ORIGINÁLU (strana 3-27)
AUTOMATICKÉ NASTAVENIE EXPOZÍCIE A TYPU ORIGINÁLU (strana 3-17)
KOPÍROVANIE VIACERÝCH ORIGINÁLOV NA JEDNU STRANU (N-Up) (strana 3-46)
KOPÍROVANIE OBIDVOCH STRÁN KARTY NA JEDNU STRANU (SNÍMKA KARTY) (strana 3-51)
SKENOVANIE VEĽKÉHO POČTU ORIGINÁLOV NARAZ (VYTVORENIE ÚLOHY) (strana 3-93)
PRESKAKOVANIE PRÁZDNYCH STRÁN V ORIGINÁLI (PRESKOČENIE PRÁZDNEJ STRANY) (strana 3-73)
KOPÍROVANIE KAŽDEJ PROTILAHLEJ STRANY ZVIAZANÉHO DOKUMENTU (KOPÍROVANIE DVOJSTRÁNKY) (strana 3-49)

V normálnom režime

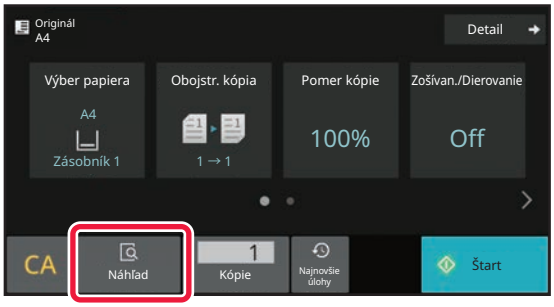


VÝBER ORIENTÁCIE A VEĽKOSTI ORIGINÁLU (strana 3-27)
VÝBER ZÁSOBNÍKA PAPIERA NA KOPÍROVANIE (strana 3-13)
AUTOMATICKÉ 2-STRANNÉ KOPÍROVANIE (strana 3-14)
SAMOSTATNÉ ZVÄČŠENIE/ZMENŠENIE DĹŽKY A ŠÍRKY (strana 3-24)
AUTOMATICKÉ NASTAVENIE EXPOZÍCIE A TYPU ORIGINÁLU (strana 3-17)
VÝSTUP (strana 3-35)
ĎALŠIE FUNKCIE (strana 3-62)

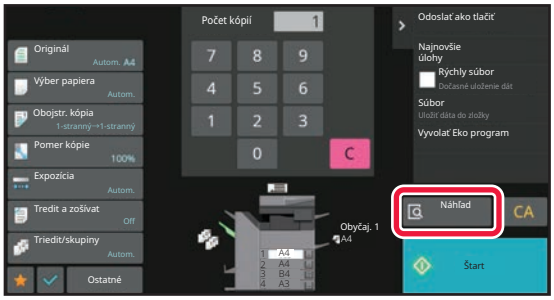
4 Naskenujte originál.

Naskenujte originál klepnutím na tlačidlo [Náhľad].

V jednoduchom režime



V normálnom režime

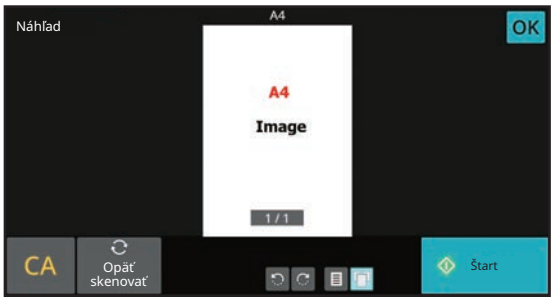


- Ak chcete obojstranne kopírovať, nakonfigurujte nastavenia obojstranného kopírovania pred skenovaním originálu. AUTOMATICKÉ 2-STRANNÉ KOPÍROVANIE (strana 3-14)
- Keď nekontrolujete náhľad obrázka, spustite kopírovanie klepnutím na tlačidlo [Štart].

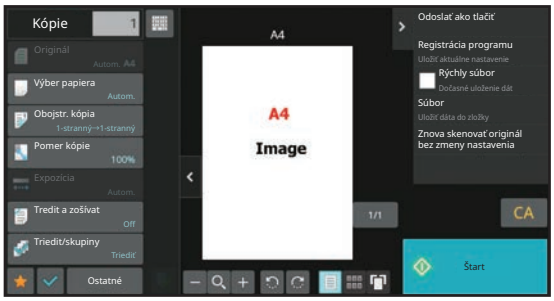
5 Skontrolujte náhľad obrázka.

Zobrazuje náhľad obrázka naskenovaného originálu.
Na obrazovke s náhľadom skontrolujte nastavenia.
OBRAZOVKA NÁHĽADU (strana 2-12)

V jednoduchom režime



V normálnom režime

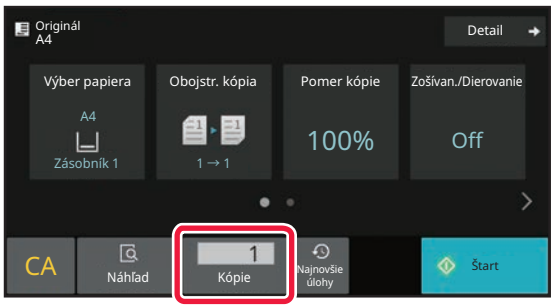


6 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

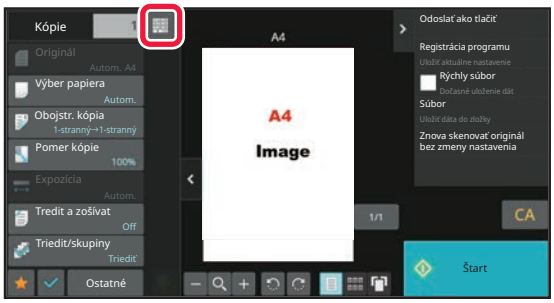
Keď vytvárate iba jednu dávku kópií, nemusíte zadávať počet kópií.

- Ak chcete zrušiť všetky nastavenia, klepnite na tlačidlo [CA].
  Po klepnutí na tlačidlo [CA] sa všetky dovtedy vybrané nastavenia zrušia a vy sa vrátite na základnú obrazovku.
- Ak chcete zrušiť kopírovanie, klepnite na tlačidlo [Zrušiť kopírovanie].

- **Zhotovenie dvoch alebo viacerých dávok kópií:**
  Dotknite sa tlačidla zobrazenia kópií a zadajte počet kópií.
  V jednoduchom režime



V normálnom režime



- V normálnom režime, môžete klepnúť na [Súbor] alebo [Rýchly súbor] na paneli akcií pred začatím úlohy kopírovania pre uloženie naskenovaného originálu ako súboru.
  RÝCHLY SÚBOR (strana 7-10)
  FILE (strana 7-11)

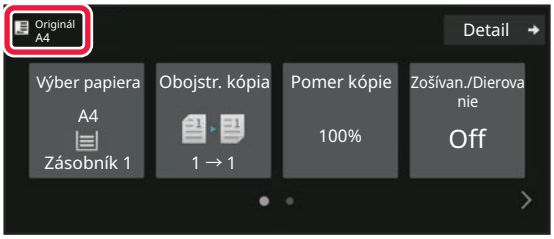
PREDVOLENÉ NASTAVENIA KOPÍROVANIA

Nastavíte ich cez "Nastavenia úvodného stavu" v časti "Nastavenia kopírovania" v nastaveniach systému.
Nastavenia úvodného stavu (strana 9-73)

KONTROLA VEĽKOSTI ORIGINÁLU

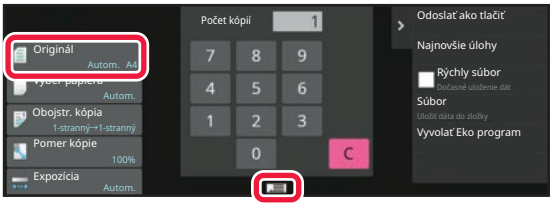
JEDNODUCHÝ REŽIM

Veľkosť umiestneného originálu sa zobrazí v ľavom hornom rohu obrazovky.
Keď vložíte originál do automatického podávača dokumentov, vedľa veľkosti originálu sa zobrazí ikona originálu.



NORMÁLNY REŽIM

Skontrolujte veľkosť položeného originálu na displeji tlačidla [Originál].
Ak je veľkosť originálu nastavená na možnosť [Autom.], zobrazí sa automaticky zistená veľkosť (štandardná veľkosť).
Ak je veľkosť originálu zadaná manuálne, zobrazí sa zadaná veľkosť originálu.
Keď vložíte originál do automatického podávača dokumentov, nad automatickým podávačom dokumentov sa zobrazí ikona originálu.

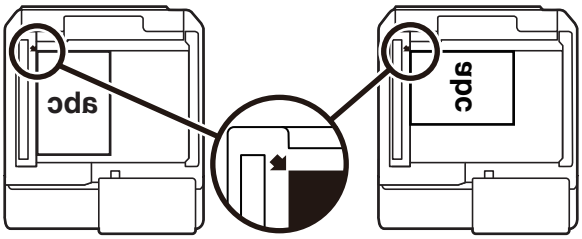
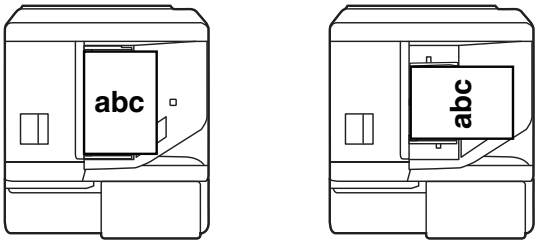


Štandardné veľkosti
Štandardné veľkosti sú veľkosti, ktoré zariadenie automaticky zistí.
Zoznam štandardných veľkostí, ktoré sa dajú zistiť, nájdete v časti ZISTITEĽNÉ VEĽKOSTI ORIGINÁLOV (strana 1-32).

- Aj keď je možnosť [Originál] nastavená na [Autom.], niektoré veľkosti originálov môžu byť detegované ako iné, ktoré sú blízko štandardnej veľkosti.
  V takom prípade nastavte veľkosť originálu manuálne.
  VÝBER ORIENTÁCIE A VEĽKOSTI ORIGINÁLU (strana 3-27)
- Keď na predlohové sklo ukladáte originál neštandardnej veľkosti, jeho veľkosť môžete jednoduchšie zistiť tak, že na originál položíte prázdny hárok veľkosti A4 (8 1/2" x 11"), B5 (5 1/2" x 8 1/2") alebo inej štandardnej veľkosti papiera.

Orientácia položeného originálu

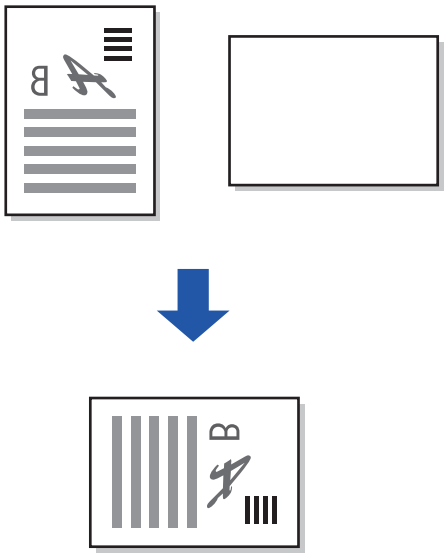
Originál vložte tak, ako je zobrazené nižšie.
Ak umiestnite originál v nesprávnej orientácii, dierovanie alebo zošívanie môže nastať na neočakávanom mieste.
Orientáciu originálu alebo náhľad obrázka si môžete pozrieť na obrazovke "Náhľad".
OBRAZOVKA NÁHĽADU (strana 2-12)

Predlohové sklo	
Zásobník podávača dokumentov	

Nastavte orientáciu obrazu, aby ste zabezpečili správne rozpoznanie orientácie vloženého originálu.
Informácie o orientácii originálu nájdete v časti "ŠPECIFIKOVANIE ORIENTÁCIE ORIGINÁLU (strana 3-27)".

Automatické otočenie obrazu kópie (Otočená kópia)

Ak sa orientácia medzi originálom a papierom líši, obraz originálu sa automaticky otočí o 90 stupňov, aby sa zhodoval s papierom.



VÝBER ZÁSOBNÍKA PAPIERA NA KOPÍROVANIE

Zariadenie je nastavené na automatický výber zásobníka, ktorý má rovnakú veľkosť papiera, ako je veľkosť vloženého originálu (automatický výber papiera).
Ak veľkosť originálu nie je možné detegovať správne, pretože má neštandardnú veľkosť, alebo keď chcete zmeniť veľkosť papiera pri kopírovaní, môžete vybrať zásobník papiera manuálne.

- Ak sa počas kopírovacej úlohy vo vybranom zásobníku minie papier a existuje zásobník, ktorý má rovnakú veľkosť a typ papiera, tento zásobník sa automaticky vyberie a kopírovacia úloha bude pokračovať.
- Ak nie je vložený papier na kopírovanie vhodnej veľkosti, kopírovanie sa môže zastaviť.

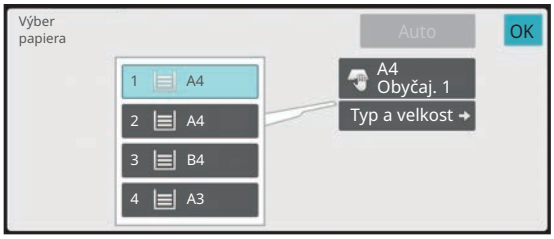
1 Klepnite na tlačidlo [Výber papiera].

ZÁKLADNÝ POSTUP NA VYTVÁRANIE KÓPIÍ (strana 3-6)

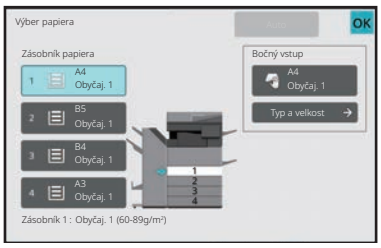
2 Kliknite na požadované tlačidlo zásobníka.

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].

V jednoduchom režime



V normálnom režime

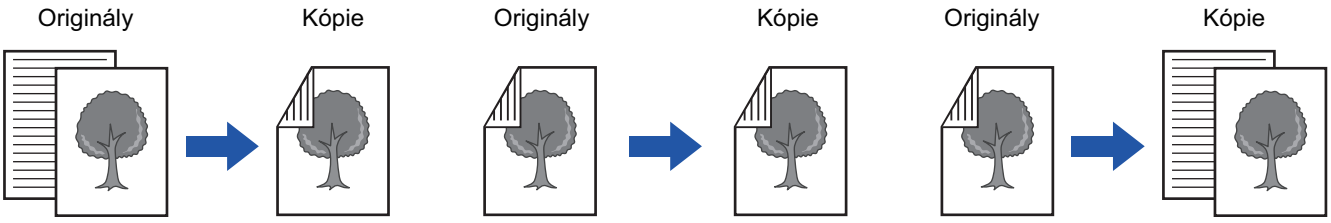


- Ak je vybraný bočný podávač, zadajte typ a veľkosť papiera na základe papiera vloženého do bočného podávača.
ZADÁVANIE TYPU A VEĽKOSTI PAPIERA VKLADANÉHO DO BOČNÉHO PODÁVAČA (strana 3-34)
- V normálnom režime môžete otvoriť obrazovku [Výber papiera] aj klepnutím na obrázok zariadenia na základnej obrazovke.

Ak chcete automaticky vybrať zásobník, klepnite na tlačidlo [Auto].

AUTOMATICKÉ 2-STRANNÉ KOPÍROVANIE

POUŽÍVANIE AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV NA OBOJSTRANNÉ KOPÍROVANIE



Automatické obojstranné kopírovanie jednostranných originálov

Automatické obojstranné kopírovanie obojstranných originálov

Jednostranné kopírovanie dvojstranných originálov

- Ak chcete obojstranne kopírovať, nakonfigurujte nastavenia obojstranného kopírovania pred skenovaním originálu.
- Obojstranné kopírovanie pomáha šetriť papier.

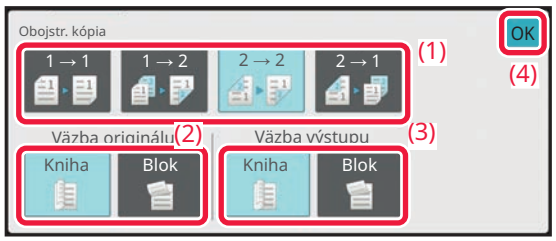
1 **Umiestnite originál do zásobníka podávača dokumentov automatického podávača dokumentov.**

AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)

2 **Klepnite na tlačidlo [Obojstr. kópia].**

OBRAZOVKA NÁHĽADU (strana 2-12)

3



Vyberte režim obojstranného kopírovania.

(1) Vyberte typ obojstranného kopírovania.

(2) Ak je originál nastavený na "2-stranný", vyberte položku "Kniha" alebo "Blok" v časti "Väzba originálu".

(3) Keď je výstup nastavený na "2-stranný", vyberte položku "Kniha" alebo "Blok" v časti "Väzba výstupu".

(4) Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].

4 **Skontrolujte papier (zásobník), ktorý chcete použiť na kopírovanie, a klepnite na tlačidlá pre ďalšie nastavenia, ktoré chcete vybrať.**

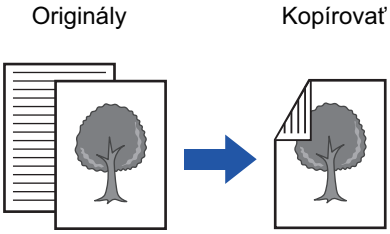
Klepnite na tlačidlo [Originál] a zadajte orientáciu originálu, aby bola orientácia správne rozpoznaná.
ŠPECIFIKOVANIE ORIENTÁCIE ORIGINÁLU (strana 3-27)
Podrobnosti o funkciách, ktoré je možné nastaviť, nájdete v kroku 3 v časti "KOPÍROVANIE (strana 3-6)".

5 **Skontrolujte náhľad.**

OBRAZOVKA NÁHĽADU (strana 2-12)

6 **Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.**

POUŽÍVANIE PREDLOHOVÉHO SKLA NA OBOJSTRANNÉ KOPÍROVANIE



Automatické obojstranné kopírovanie jednostranných originálov

Obojstranné kopírovanie pomáha šetriť papier.

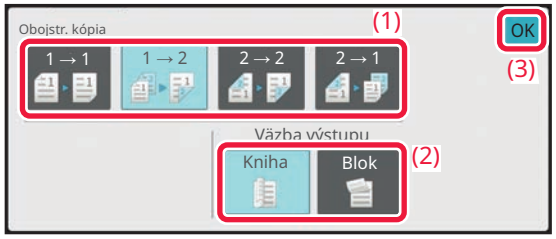
1 Položte originál na predlohové sklo.

PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2 Klepnite na tlačidlo [Obojstr. kópia].

ZÁKLADNÝ POSTUP NA VYTVÁRANIE KÓPIÍ (strana 3-6)

3 Vyberte režim obojstranného kopírovania.



(1) Klepnite na tlačidlo [1 → 2].

(2) Keď je výstup nastavený na "2-stranný", vyberte položku "Kniha" alebo "Blok" v časti "Väzba výstupu".

(3) Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].

- Pri kopírovaní z predlohového skla nie je možné použiť tlačidlo [2 → 2] a tlačidlo [2 → 1].
- V závislosti od veľkosti umiestneného originálu môžu nastať prípady, kedy nedôjde k automatickému výberu rovnakej veľkosti papiera, ako je originál. V takom prípade vymeňte zásobník papiera ručne.

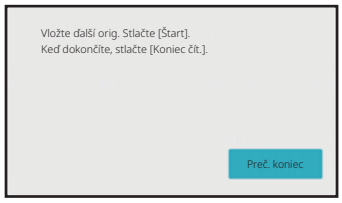
4 **Skontrolujte papier (zásobník), ktorý chcete použiť na kopírovanie, a klepnite na tlačidlá pre ďalšie nastavenia, ktoré chcete vybrať.**

Klepnite na tlačidlo [Originál] a zadajte orientáciu originálu, aby bola orientácia správne rozpoznaná.
ŠPECIFIKOVANIE ORIENTÁCIE ORIGINÁLU (strana 3-27)
Podrobnosti o funkciách, ktoré je možné nastaviť, nájdete v kroku 3 v časti "KOPÍROVANIE (strana 3-6)".

5 **Klepnite na tlačidlo [Štart].**

6 **Položte ďalší originál a klepnutím na tlačidlo [Štart] ho oskenujte.**

Klepnite na to isté tlačidlo ako v kroku 5.
Opakujte tento krok, pokiaľ nie sú naskenované všetky originály.

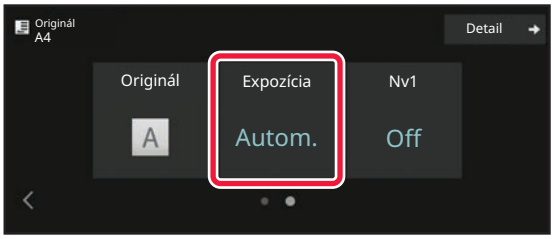
7 

Klepnutím na tlačidlo [Preč. koniec] spustite kopírovanie.

ZMENA EXPOZÍCIE A TYPU OBRÁZKA ORIGINÁLU

AUTOMATICKÉ NASTAVENIE EXPOZÍCIE A TYPU ORIGINÁLU

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



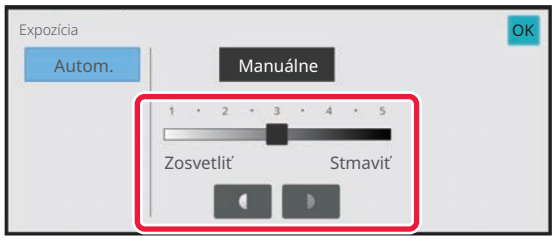
RUČNÉ NASTAVENIE EXPOZÍCIE A TYPU ORIGINÁLU

Táto časť vysvetľuje ako vybrať typ originálu v závislosti od originálu, ktorý sa má kopírovať alebo manuálne nastaviť expozíciu.

1 **Klepnite na tlačidlo [Expozícia].**

REŽIM KOPÍROVANIA (strana 3-3)

2



Ak chcete upraviť expozíciu pri kopírovaní, použite tlačidlá alebo posuňte posúvač.

Po dokončení nastavenia klepnite na tlačidlo [OK].
Týmto je dokončený postup v jednoduchom režime.

3

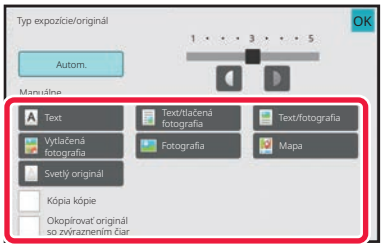
Ak chcete vybrať podrobnejšie nastavenia, klepnutím na tlačidlo [Detail] prepnite režim na normálny.

JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 3-3)

4

Klepnite na tlačidlo [Expozícia].

5



Klepnutím na požadované tlačidlo typu obrazu originálu zadáte typ originálu.

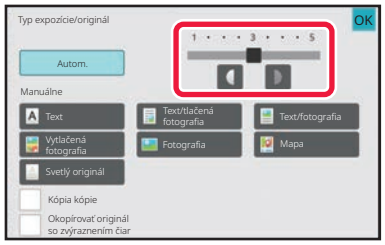
Klepnite na tlačidlo zodpovedajúce originálu.

Tlačidlá na výber typu obrázka originálu

- Text:
  Tento režim sa používa na normálne textové dokumenty.
- Text/tlačená fotografia:
  Tento režim poskytuje najlepšie vyváženie pri kopírovaní originálu, ktorý obsahuje text aj tlačené fotografie, ako napríklad časopis alebo katalóg.
- Text/fotografia:
  Tento režim poskytuje najlepšie vyváženie pri kopírovaní originálu, ktorý obsahuje text aj fotografie, ako napríklad textový dokument s vloženými fotografiami.
- Tlačená fotografia:
  Tento režim je najvhodnejší pri kopírovaní tlačených fotografií, ako napríklad fotografií z časopisu alebo katalógu.
- Fotografia:
  Tento režim sa používa na kopírovanie fotografií.
- Mapa:
  Tento režim je najvhodnejší na kopírovanie svetlých farebných odtieňov a jemných textových detailov, ktoré sa nachádzajú vo väčšine máp.
- Svetlý originál:
  Tento režim sa používa v prípade originálov so zápisom so svetlou ceruzkou.

- Keď sa ako originál použije kópia alebo vytlačená stránka zo zariadenia:
  Ak sa ako originál použije kópia alebo vytlačená stránka zo zariadenia, klepnite na začiarkávacie políčko [Kópia kópie], aby sa zobrazil symbol ☑.
  Položka [Kópia kópie] je k dispozícii, keď je ako typ obrazu originálu vybraná možnosť [Autom.], [Text], [Tlačená fotografia] alebo [Text/tlačená fotografia].
- Ak chcete, aby boli časti fluorescenčných značiek viditeľnejšie:
  ak použijete ako originál stranu so zvýraznenými čiarami, stlačte na zaškrtávacie políčko [Okopírovať originál so zvýraznením čiar], aby sa zobrazilo ☑.

6



Ak chcete upraviť expozíciu pri kopírovaní, použite tlačidlá ◐◑ alebo posuňte posúvač.

Keď nastavíte expozíciu s typom originálu nastavenom na možnosť [Autom.], typ obrazu originálu sa automaticky nastaví na možnosť [Text/tlačená fotografia].
Po dokončení nastavenia klepnite na tlačidlo [OK].

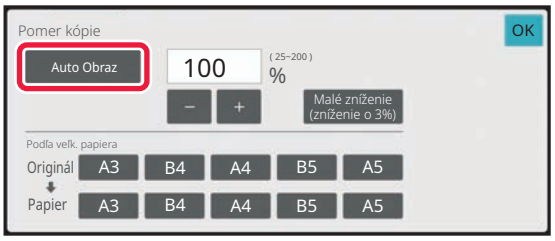
Pravidlá pre úroveň expozície, keď je položka [Text] nastavená na možnosť "Typ expozície/originál"

- 1 až 2: Tmavé originály ako napríklad noviny
- 3: Originály s normálnou hustotou
- 4 až 5: Originály napísané ceruzkou alebo svetlo zafarbený text

ZVÄČŠIŤ/ZMENŠIŤ

AUTOMATICKÝ VÝBER POMERU STRÁN

Táto časť vysvetľuje, ako automaticky vybrať príslušný pomer, aby sa zhodovala veľkosť papiera pri manuálnej zmene zásobníka papiera a kopírovaní na papier, ktorého veľkosť sa líši od originálu.



Pri origináli neštandardného formátu sa veľkosť musí zadať, aby sa dal použiť Automatický obraz.

1 Manuálne vyberte zásobník papiera a umiestnite originál.

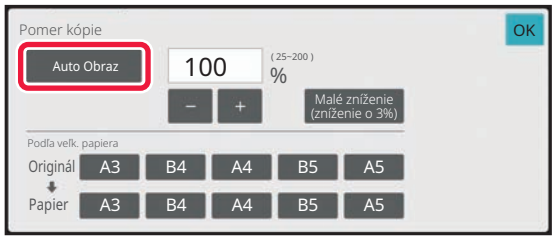
Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.

VÝBER ZÁSOBNÍKA PAPIERA NA KOPÍROVANIE (strana 3-13)
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2 Klepnite na tlačidlo [Pomer kópie].

REŽIM KOPÍROVANIA (strana 3-3)

3 Klepnite na tlačidlo [Auto Obraz].



Pomer zmenšenia alebo zväčšenia sa automaticky vyberie na základe veľkosti originálu a vybranej veľkosti papiera. Automaticky vybraný pomer sa zobrazí v zobrazení pomeru.

- **Zrušenie nastavenia automatického výberu pomeru:**
  Klepnutím na tlačidlo [Auto Obraz] ho odznačte.
- **Obnovenie pomeru na 100 %:**
  Klepnite na tlačidlo [100%].

MANUÁLNY VÝBER POMERU

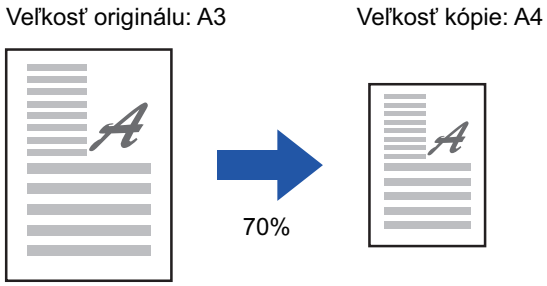
Táto časť vysvetľuje, ako zadať akýkoľvek pomer pri kopírovaní papiera, ktorého veľkosť sa líši od originálu, alebo pri zmene veľkosti obrazu na kopírovanie.
Na zadanie pomeru môžete použiť nasledujúce tri metódy.

Zadanie požadovaného pomeru priblíženia

Pomer priblíženia môžete upravovať v 1 % prírastkoch pomocou tlačidiel [−] [+] alebo ho môžete zadať rovno na číselnej klávesnici.
Môžete tiež vybrať pomer zväčšenia alebo zmenšenia medzi bežne používanými pevnými veľkosťami pomocou tlačidiel prednastaveného pomeru.
Až dve hodnoty pomeru je možné pridať do tlačidiel predvolených pomerov, jednotlivo pre zväčšenie a zmenšenie.

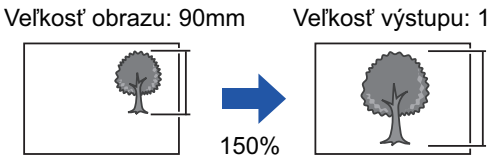
Zadanie veľkosti papiera

Zadajte veľkosti papiera originálu a výstupu, aby ste automaticky získali príslušný pomer.
Ak napríklad vyberiete A3 ako veľkosť originálu a A4 ako veľkosť papiera, pomer sa automaticky nastaví na 70 %.



Zadanie rozmerov obrázka

Zadajte veľkosti obrazu originálu a výstupu, aby ste automaticky získali príslušný pomer.
Ak chcete zhotoviť kópiu s rovnakým pomerom medzi horizontálnymi a vertikálnymi veľkosťami, zadajte buď jednu vertikálnu, alebo jednu horizontálnu veľkosť.
Ak napríklad zadáte 90 mm ako veľkosť zdroja a 135 mm ako veľkosť výstupu, pomer strán sa automaticky nastaví na 150 %.



Keď sa použije automatický podávač dokumentov, výber vertikálneho a horizontálneho pomeru sa v obidvoch prípadoch pohybuje medzi 25 a 200 %.

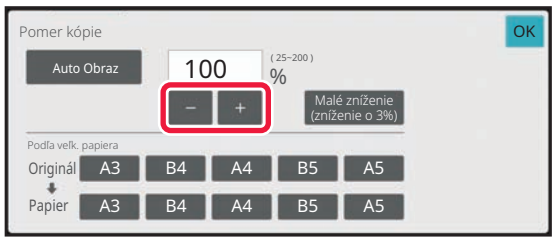
Obnovenie pomeru na 100 %:
Klepnite na tlačidlo [100%].

Zadanie požadovaného pomeru priblíženia

1 Klepnite na tlačidlo [Pomer kópie].

REŽIM KOPÍROVANIA (strana 3-3)

2 Klepnite na tlačidlo [−] [+] a nastavte pomer.



Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].
Skontrolujte, či je vybraná veľkosť papiera vhodná pre pomer.

- Ak klepnete na tlačidlo [Malé zníženie (zníženie o 3%)], nastaví sa nižší pomer než zadaný, a to o 3 %.

V normálnom režime

- K dispozícii sú dve nastavovacie obrazovky. Na prepínanie medzi obrazovkami použite tlačidlo [Iné merítko].
- Oblasť môžete rýchlo nastaviť tak, že najprv číselnými tlačidlami zadáte hodnotu blízku požadovanej hodnote a potom ju doladíte tlačidlami [−] [+].
- Až dve často používané hodnoty pomeru je možné pridať do tlačidla predvoleného pomeru, jednotlivo pre zväčšenie a zmenšenie.

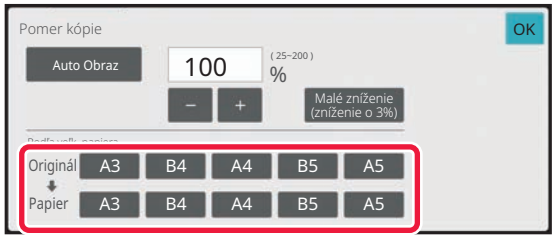
Zrušenie všetkých nastavení:
Klepnite na tlačidlo [CA].

Zadanie veľkosti papiera

1 Klepnite na tlačidlo [Pomer kópie].

REŽIM KOPÍROVANIA (strana 3-3)

2 Zadajte veľkosť originálu (veľkosť papiera vloženého originálu) a veľkosť kópie (veľkosť papiera výstupnej kópie).



Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].

Zrušenie všetkých nastavení:
Klepnite na tlačidlo [CA].

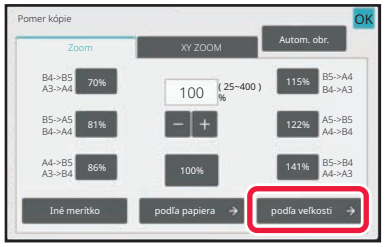
Zadanie rozmerov obrázka

1 **Klepnutím na tlačidlo [Detail] zmeňte režim na normálny.**

JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 3-3)

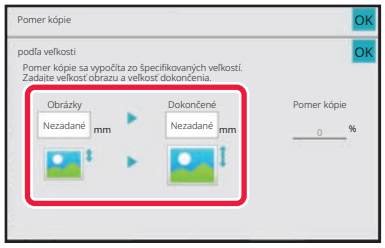
2 **Klepnite na tlačidlo [Pomer kópie].**

3



Klepnite na tlačidlo [podľa veľkosti] na karte [Zoom].

4



Zadajte veľkosť obrázka (rozmery obrázka, ktorý sa zväčší alebo zmenší) a výstupnú veľkosť (rozmery zväčšených alebo zmenšených obrázkov).

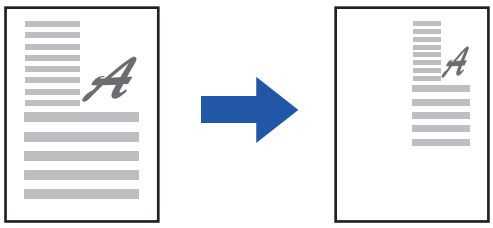
Klepnite na oblasť veľkosti obrázka a výstupnej veľkosti a zadajte veľkosti pomocou číselných tlačidiel.
Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].

- **Ak ste zadali nesprávnu veľkosť:**
  Klepnite na tlačidlo [C] na numerickej klávesnici, ktorá sa objaví po klepnutí na oblasť zadávania údajov, a nastavte správnu veľkosť.
- **Zrušenie všetkých nastavení:**
  Klepnite na tlačidlo [CA].

SAMOSTATNÉ ZVÄČŠENIE/ZMENŠENIE DĹŽKY A ŠÍRKY

Táto časť vysvetľuje, ako samostatne zadať horizontálne a vertikálne pomery kópie.

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



Na zadanie pomeru môžete použiť nasledujúce tri metódy.

Pomocou tlačidla predvoleného pomeru

Pomer môžete nastaviť kombináciou tlačidla predvoleného pomeru, ktoré má predregistrované hodnoty.

Zadanie požadovaného pomeru

Pomer môžete nastaviť kombináciou tlačidla [−][+], ktoré vám umožňuje pomer upravovať v 1 % prírastkoch.

Zadanie rozmerov obrázka

Zadajte veľkosti obrazu originálu a výstupu, aby ste automaticky získali príslušný pomer.
Zadajte vertikálne a horizontálne veľkosti.

Keď sa použije automatický podávač dokumentov, výber vertikálneho a horizontálneho pomeru sa v obidvoch prípadoch pohybuje medzi 25 a 200 %.

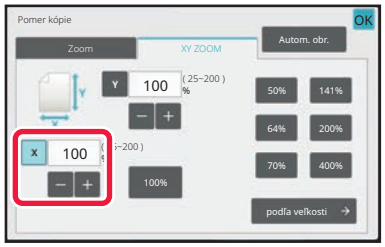
Zrušenie nastavenia Priblíženie XY:
Klepnite na tlačidlo [Zoom] alebo na tlačidlo [CA].

Pomocou tlačidla predvoleného pomeru

1 **Klepnutím na tlačidlo [Detail] zmeňte režim na normálny.**

JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 3-3)

2 **Ťuknite na tlačidlo [Pomer kópie] a potom na kartu [XY ZOOM].**

3 

Klepnite na tlačidlo [X] a nastavte pomer X (horizontálny).

- Pomer môžete rýchlo nastaviť tak, že najprv zadáte hodnotu blízku požadovanej a potom ju doladíte tlačidlami − +.
- Klepnite na jednotlivé oblasti smerov X (horizontálneho) a Y (vertikálneho) a zadajte veľkosti číselnými tlačidlami.

4 **Klepnite na tlačidlo [Y] a nastavte Y (vertikálny) pomer rovnako ako s tlačidlom [X].**

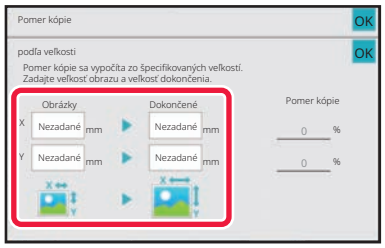
Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].
Skontrolujte, či je vybraná veľkosť papiera vhodná pre pomer.

Zadanie rozmerov obrázka

1 Klepnite na tlačidlo [podľa veľkosti].

Zadanie požadovaného pomeru priblíženia (strana 3-22)

2 Zadajte rozmery X a Y veľkosti obrázka a veľkosti výstupu.



Skontrolujte, či je vybraná veľkosť papiera vhodná pre pomer.
Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].

Klepnite na oblasť veľkosti obrázka a výstupnej veľkosti a zadajte veľkosti pomocou číselných tlačidiel.

- **Ak ste zadali nesprávnu veľkosť:**
  Klepnite na tlačidlo [C] na numerickej klávesnici, ktorá sa objaví po klepnutí na oblasť zadávania údajov, a nastavte správnu veľkosť.
- **Zrušenie všetkých nastavení:**
  Klepnite na tlačidlo [CA].

VÝBER ORIENTÁCIE A VEĽKOSTI ORIGINÁLU

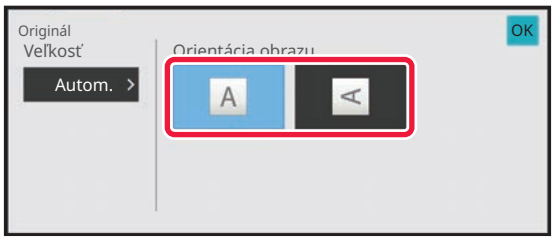
Keď nie je veľkosť originálu štandardná alebo nie je správne detegovaná, zadajte veľkosť originálu manuálne.
Nastavte orientáciu obrazu, aby ste zabezpečili správne rozpoznanie orientácie vloženého originálu.

Pred skenovaním originálu nastavte orientáciu a veľkosti originálu.

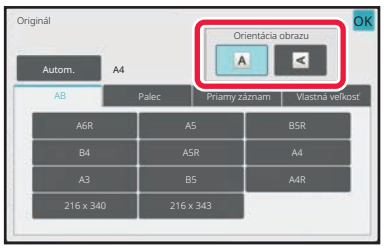
ŠPECIFIKOVANIE ORIENTÁCIE ORIGINÁLU

Po zadaní úvodnej strany (hornej alebo ľavej strany) umiestneného originálu bude orientácia originálu správne rozpoznaná.
Nastavenia dokončenia polohy a nastavenia rozloženia N-Up sú špecifikované pomocou rozpoznanej orientácie.

V jednoduchom režime



V normálnom režime



VÝBER ORIENTÁCIE A VEĽKOSTI ORIGINÁLU

1 **Klepnutím na tlačidlo [Originál] nastavte orientáciu originálu.**

REŽIM KOPÍROVANIA (strana 3-3)

2 **Klepnite na tlačidlo [Auto].**

3



Klepnite na tlačidlo zodpovedajúce veľkosti originálu.

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].

VÝBER ORIENTÁCIE A VEĽKOSTI ORIGINÁLU NEŠTANDARDNEJ VEĽKOSTI

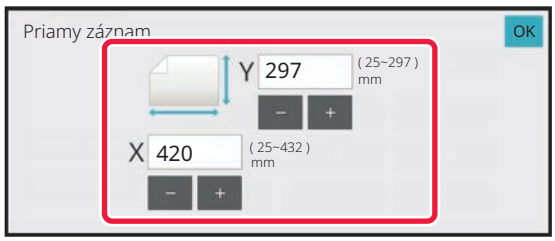
1 **Klepnutím na tlačidlo [Originál] nastavte orientáciu originálu.**

REŽIM KOPÍROVANIA (strana 3-3)

2 **Klepnite na tlačidlo [Auto].**

3 **Klepnite na tlačidlo [Priamy záznam].**

4 **Zadajte veľkosti originálu.**



Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].

- Klepnite na príslušné oblasti so zobrazením šírky a výšky a zadajte veľkosti číselnými tlačidlami.
- Na jemné doladenie zadanej veľkosti je pohodlné použiť tlačidlá − +.

5 **Klepnite na tlačidlo [OK].**

Veľkosť originálu, ktorú ste nastavili, musí byť zobrazená v ľavom hornom rohu obrazovky.

ULOŽENIE ČASTO POUŽÍVANÝCH VEĽKOSTÍ ORIGINÁLOV

Uložte často používané neštandardné veľkosti originálov. V tejto časti je vysvetlené, ako uložiť, vyvolať, zmeniť a odstrániť neštandardné veľkosti originálov.

- Uložená veľkosť originálu sa zachová dokonca aj po vypnutí sieťového napájania.
- Na kopírovanie, faxovanie a odosielanie obrázkov sa dá zaregistrovať celkovo až 12 neštandardných veľkostí originálov.
- Pridané veľkosti originálu sa zobrazia aj v ďalších režimoch.
- Veľkosť originálu môžete zaregistrovať, upraviť a odstrániť iba v normálnom režime.

ULOŽENIE VEĽKOSTÍ ORIGINÁLU (UPRAVIŤ/ZMAZAŤ)

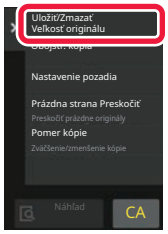
1 **Klepnutím na tlačidlo [Detail] zmeňte režim na normálny.**

JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 3-3)

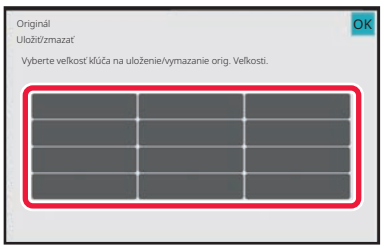
2 **Klepnite na tlačidlo [Originál].**

3 **Klepnite na kartu [Vlast. veľk.].**

4 **Na paneli akcií ťuknite na položku [Uložiť/Zmazať Veľkosť originálu].**



5



Klepnutím na tlačidlo ([redacted]) uložíte vlastnú veľkosť originálu.

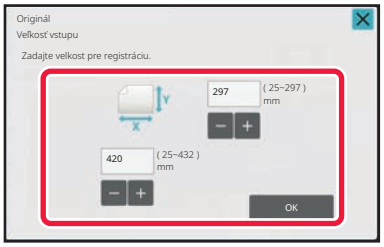
Klepnite na tlačidlo, ktoré nezobrazuje veľkosť.

Úprava alebo zmazanie predtým uloženého tlačidla:
Ťuknite na tlačidlo, ktoré chcete upraviť alebo zmazať. Objaví sa nasledovná obrazovka.

- Na úpravu daného tlačidla klepnite na tlačidlo [Upraviť] a prejdite na ďalší krok.
- Na zmazanie tlačidla klepnite na tlačidlo [Zmazať]. Skontrolujte, či sa veľkosť originálu vymazala, a klepnite na tlačidlo [OK].



6



Zadajte veľkosti originálu.

Klepnite na príslušné oblasti so zobrazením šírky a výšky a zadajte veľkosti číselnými tlačidlami.

Na jemné doladenie zadanej veľkosti je pohodlné použiť tlačidlá − + .

7

Klepnite na tlačidlo [OK].

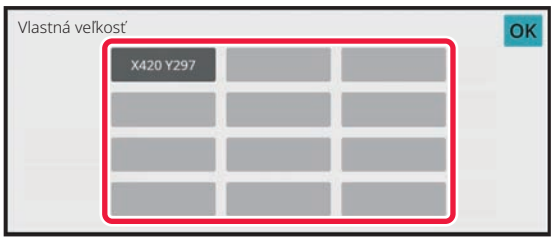
Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo ✕ a skontrolujte, či je správne pridané tlačidlo veľkosti uloženej na obrazovke s originálom. Keď to skontrolujete, klepnite na tlačidlo [OK].

Zrušenie operácie:
Klepnite na tlačidlo [CA].

Vyvolanie uloženej veľkosti originálu

1 **Vykonajte kroky 1 až 2 v časti VÝBER ORIENTÁCIE A VEĽKOSTI ORIGINÁLU (strana 3-28).**

2 **Klepnite na tlačidlo [Vlast. veľk.].**

3 

Klepnite na tlačidlo veľkosti originálu, ktorú chcete vyvolať.

Po vybratí tlačidla veľkosti originálu klepnite na tlačidlo [OK].

Zrušenie operácie
Klepnite na tlačidlo [CA].

4 **Klepnite na tlačidlo [OK].**

Veľkosť originálu, ktorú ste nastavili, musí byť zobrazená v ľavom hornom rohu obrazovky.

KOPÍROVANIE POMOCOU BOČNÉHO PODÁVAČA

KOPÍROVANIE POMOCOU BOČNÉHO PODÁVAČA

Okrem bežného papiera umožňuje bočný podávač kopírovať aj na priehľadné fólie, obálky, štítkový papier a iné špeciálne médiá.

Podrobné informácie o papieri, ktorý je možné vložiť do bočného podávača nájdete v časti "POUŽITEĽNÉ TYPY PAPIERA (strana 1-15)". Preventívne opatrenia pre vkladanie papiera do bočného podávača sú uvedené v časti "VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO PODÁVAČA (strana 1-25)".

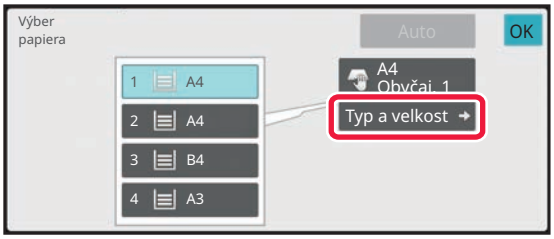
1 Vložte papier do bočného podávača.

VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO PODÁVAČA (strana 1-25)

2 Klepnite na tlačidlo [Výber papiera] a potom na tlačidlo Bočný podávač.

Každé tlačidlo bočného podávača zobrazuje veľkosť a typ vkladaného papiera.
VÝBER ZÁSOBNÍKA PAPIERA NA KOPÍROVANIE (strana 3-13)

Ak sa vyžaduje zmena nastavenia, klepnite na tlačidlo [Typ a velkost] a vyberte požadovanú veľkosť a typ papiera.
ZADÁVANIE TYPU A VEĽKOSTI PAPIERA VKLADANÉHO DO BOČNÉHO PODÁVAČA (strana 3-34)



3 Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

4 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

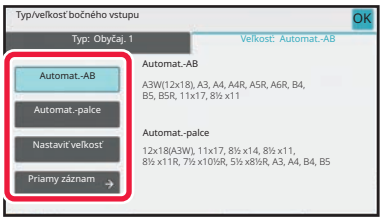
ZADÁVANIE TYPU A VEĽKOSTI PAPIERA VKLADANÉHO DO BOČNÉHO PODÁVAČA

1 **Klepnite na tlačidlo [Výber papiera].**

VÝBER ZÁSOBNÍKA PAPIERA NA KOPÍROVANIE (strana 3-13)

2 **Klepnite na tlačidlo [Typ a velkost] a potom na tlačidlo, ktoré zodpovedá typu vloženého papiera.**

3



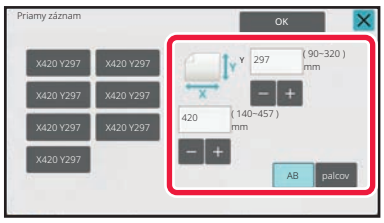
Klepnite na kartu [Veľkosť] a potom na tlačidlo, ktoré zodpovedá veľkosti vloženého papiera.

- **[Automat.-AB]:**
  Automaticky zistí príslušnú veľkosť papiera AB pri vkladaní papiera veľkosti A4 alebo B5.
- **[Automat.-palce]:**
  Automaticky zistí príslušnú veľkosť papiera v palcoch, napríklad pri vkladaní papiera veľkosti 8-1/2"x11".
- **[Nastaviť veľkosť]:**
  Klepnutím na toto tlačidlo manuálne zadáte veľkosť papiera, ktorá nebola automaticky detegovaná.
- **[Priamy záznam]:**
  Klepnite na toto tlačidlo, ak chcete zadať číselnú hodnotu veľkosti vloženého papiera.
- Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla [OK].

Priame zadanie veľkosti papiera

Klepnite na tlačidlo [inch] a nastavte veľkosť papiera v palcoch alebo klepnite na tlačidlo [AB], ak chcete veľkosť nastaviť v milimetroch.

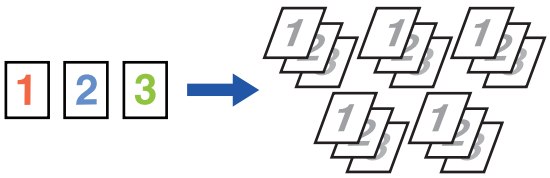
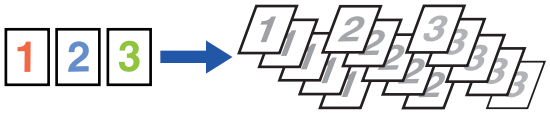
Po zadaní veľkosti papiera pomocou tlačidiel − + klepnite na tlačidlo [OK].



VÝSTUP

NASTAVENIE TRIEDENIA/ZOSKUPENIA

Táto časť vysvetľuje, ako vybrať metódu triedenia pri výstupe skenovaného originálu.

Automaticky	Zapína režim triedenia pri vložení originálu do automatického podávača dokumentov a zapína režim zoskupovania pri umiestnení originálu na predlohové sklo.
Triediť	Triedi skenovaný originál podľa dávok a dáva ich na výstup. Príklad: Keď je počet kópií pri triedení nastavený na 5 
Skupina	Zoskupuje skenovaný originál podľa strán a dáva ich na výstup. Príklad: Keď je počet kópií pri zoskupení nastavený na 5 

1 Klepnutím na tlačidlo [Detail] zmeňte režim na normálny.

JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 3-3)

Klepnite na tlačidlo [Originál] a zadajte orientáciu originálu, aby bola orientácia správne rozpoznaná.
ŠPECIFIKOVANIE ORIENTÁCIE ORIGINÁLU (strana 3-27)

2 Klepnite na tlačidlo [Triedit/skupinovat].

Ak je nainštalovaný finišer alebo sedlový finišer, klepnite na tlačidlo [Triedit/ skupiny] v ponuke [Ostatné].

3 Vyberte metódu triedenia.

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].

- Ak chcete, aby bola každá súprava výstupov odsadená oproti predchádzajúcej súprave pre ľahké vybratie z výstupného zásobníka, môžete začiarknuť políčko na odsadenie výstupu ☑.
- Ak chcete zmeniť výstupný zásobník, klepnite na tlačidlo [Výstupný zásobník] a vyberte cieľ výstupu.

NASTAVENIA ZOŠÍVANIA

Špecifikuje, či bude súprava výstupu spojená.
Orientácia na výšku

Orientácia originálu	Zošitie	Poloha zošívania		
		Vľavo	Hore	Vpravo
Orientácia na výšku	1 zošitia			
	2 zošitia			
	Zošívanie bez sponiek			
Orientácia na šírku	1 zošitia			
	2 zošitia			
	Zošívanie bez sponiek			

- Polohy zošitia môžete overiť na "OBRAZOVKA NÁHĽADU (strana 2-12)". Text sa bude tlačiť v predvolenej veľkosti bez ohľadu na nastavenie pomeru kópie alebo veľkosti papiera.
- Na použitie funkcie zošívania sa vyžaduje vnútorná dokončovacia jednotka, dokončovacia jednotka, dokončovacia jednotka (veľký stohovač), dokončovacia jednotka sedlovej väzby alebo dokončovacia jednotka sedlovej väzby (veľký stohovač).
- Na použitie funkcie sedlovej väzby sa vyžaduje dokončovacia jednotka sedlovej väzby alebo dokončovacia jednotka sedlovej väzby (veľký stohovač).
- Na použitie funkcie zošívania bez spinky sa vyžaduje vnútorná dokončovacia jednotka, dokončovacia jednotka (veľký stohovač) alebo dokončovacia jednotka sedlovej väzby (veľký stohovač).

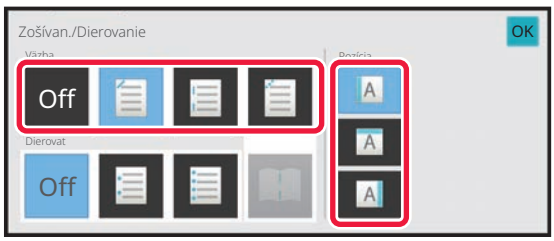
Zapnutie zošitia (okrem sedlovej väzby)

1 Klepnite na tlačidlo [Zošívan./Dierovanie].

REŽIM KOPÍROVANIA (strana 3-3)

Klepnite na tlačidlo [Originál] a zadajte orientáciu originálu, aby bola orientácia správne rozpoznaná.
ŠPECIFIKOVANIE ORIENTÁCIE ORIGINÁLU (strana 3-27)

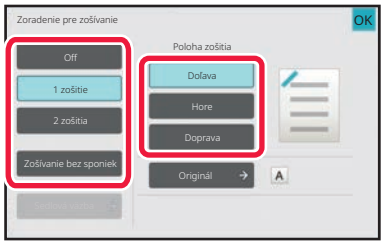
2 Vyberte počet zošití a polohu zošitia.



- Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].
- Pre zošívanie bez sponiek nie je možné vybrať polohy väzby.

V normálnom režime

- Klepnite na tlačidlo [Tredit a zošívat].



- Ak chcete zmeniť zásobník na výstup papiera, pred nastavením sponiek vyberte cieľ výstupu v časti [Výstupný zásobník] v ponuke [Ďalšie funkcie].
- Ak počet skenovaných originálov prekročí limit zošívania hárkov, zobrazí sa hlásenie. Klepnite na [Pokračovať] alebo [Zrušiť].
  [Zrušiť]: Zruší nastavenie zoradenia a zošívania.
  [Pokračovať]: Zoraďovanie bude pokračovať bez zošívania.

Sedlová väzba

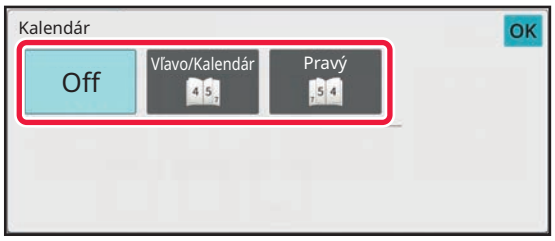
1 Klepnite na tlačidlo [Zošívan./Dierovanie].

REŽIM KOPÍROVANIA (strana 3-3)

Klepnite na tlačidlo [Originál] a zadajte orientáciu originálu, aby bola orientácia správne rozpoznaná.
ŠPECIFIKOVANIE ORIENTÁCIE ORIGINÁLU (strana 3-27)

2 Vyberte .

3



Vyberte nastavenie okraja väzby a originálu.

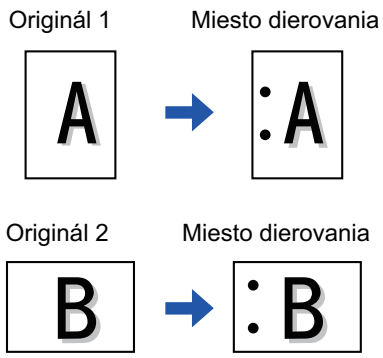
Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].
VYTVÁRANIE KÓPIÍ VO FORMÁTE BROŽÚRY (BROŽÚRA) (strana 3-62)

V normálnom režime

- Ak je možnosť [Kalendár] už zadaná v časti [Ostatné], nie je potrebné konfigurovať nastavenie okraja väzby a obálky.
- Ak je v časti [Ostatné] zadaná možnosť [Kalendár], zobrazí sa obrazovka sedlovej väzby. Potvrďte hlásenie zobrazené na obrazovke a ťuknite na tlačidlo [On].
- Ak počet skenovaných originálov prekročí limit zošívania hárkov, zobrazí sa hlásenie. Klepnite na [Rozdeliť], [Pokračovať] alebo [Zrušiť].
  [Zrušiť]: Zruší tlač.
  [Rozdeliť]: Dokument rozdeľte do skupín s takým počtom hárkov, ktoré je možné zošiť, a zošite ich sedlovou väzbou.
  [Pokračovať]: Pokračuje v tlači bez sedlového zošitia.
  Funkcia [Rozdeliť] sa v závislosti od stavu nastavenia nemusí zobraziť.

NASTAVENIE DIEROVANIA

Táto funkcia slúži na dierovanie kópií a ich výstup do zásobníka.
Príklad: Ak je originál orientovaný na výšku alebo na šírku a miesto dierovania je nastavené vľavo



Orientácia originálu	Miesto dierovania		
	Vľavo	Hore	Vpravo
VYP.	Dierovanie sa nevykonáva.		
Orientácia na výšku			
Orientácia na šírku			

- Keď je naraz nastavené zošitie aj dierovanie, miesta dierovania sa zarovnajú s miestami zošitia.
- Miesta dierovania môžete overiť na "OBRAZOVKA NÁHĽADU (strana 2-12)".
- Na dierovanie papiera je potrebný dierovací modul.
- Nemôže sa použiť papier veľkosti A3W (12" x 18") alebo špeciálne médiá, ako sú priehľadné fólie alebo štítkové papiere.
- Dierovanie papiera sa nemôže použiť spolu so zošívaním a prehýbaním papiera.
  Túto funkciu však môžete použiť s týmito funkciami, ak sa pre prehnutie Z-Fold použije papier veľkosti A3, B4, 8K alebo 11" × 17".

1 Klepnite na tlačidlo [Zošívan./Dierovanie].

REŽIM KOPÍROVANIA (strana 3-3)

Klepnite na tlačidlo [Originál] a zadajte orientáciu originálu, aby bola orientácia správne rozpoznaná.
ŠPECIFIKOVANIE ORIENTÁCIE ORIGINÁLU (strana 3-27)

2 Vyberte dierovanie a nastaviť pozíciu.

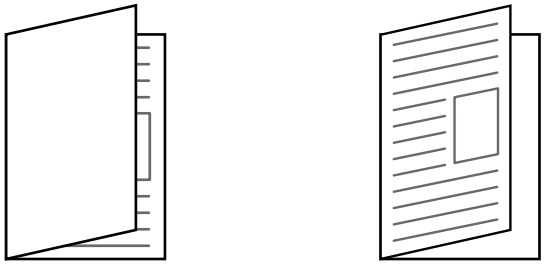
Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].

V normálnom režime

- Ak chcete, aby bola každá súprava výstupov odsadená oproti predchádzajúcej súprave pre ľahké vybratie z výstupného zásobníka, môžete začiarknuť políčko na odsadenie výstupu .
- Ak chcete zmeniť výstupný zásobník, klepnite na tlačidlo [Výstupný zásobník] a vyberte cieľ výstupu.

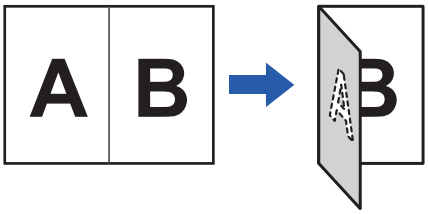
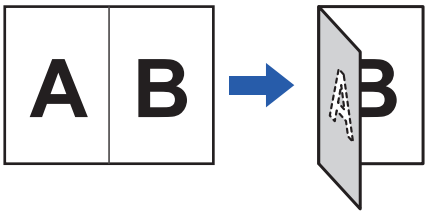
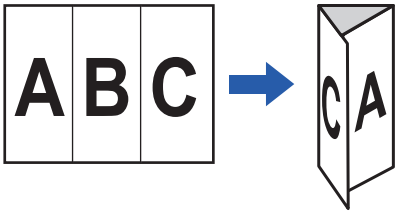
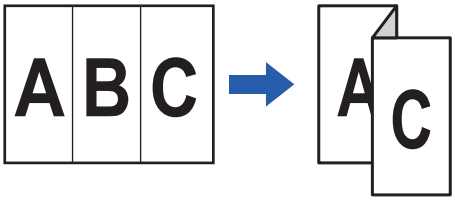
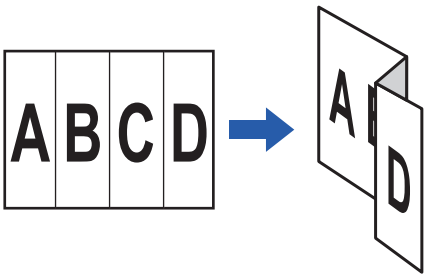
NASTAVENIE PREHNUTIA

Táto funkcia sa používa na skladanie kópií pred dodaním do výstupného zásobníka.
Ak je nainštalovaná jednotka prehnutia, papier možno prehnúť podľa prehnutia Z-Fold alebo prehnutia v tvare C.
Keď je nainštalovaný sedlový finišer, môžete použiť sedlové prehnutie.
Veľkosti papiera, ktoré možno zvoliť, sa odlišujú v závislosti od typu prehnutia papiera.
Príklad: Zložiť dovnútra, Zložiť navonok



- Na používanie funkcie Sedlové skladanie je potrebný sedlový finišer alebo sedlový finišer (veľký zásobník).
- Na používanie funkcií polovičného skladania, skladania do C, skladania harmoniky a skladania do Z je potrebná skladacia jednotka.
- Funkciu prehýbania nemožno použiť v kombinácii s funkciou zošívania a funkciou dierovania. Keď je však nainštalovaný finišer alebo sedlový finišer a veľkosť papiera, ktorá sa má použiť pre prehnutie Z-Fold, je A3, B4, 11" x 17" alebo 8K, môže sa použiť aj funkcia dierovania. Okrem toho, keď je nainštalovaný finišer (veľkokapacitný) alebo sedlový finišer (veľkokapacitný) a veľkosť papiera, ktorá sa má použiť pre prehnutie Z-Fold, je A3, B4, 11" x 17" alebo 8K, môžu sa použiť aj funkcie zošívania a dierovania.
- Funkciu prehýbania nemožno kombinovať s funkciou zošívania a funkciou dierovania.
- Vybraný spôsob prehýbania môžete skontrolovať v časti "OBRAZOVKA NÁHĽADU (strana 2-12)".

Dostupné typy prehnutia a veľkosti papiera

Prehnúť	Veľkosť papiera	Obrázok
Sedlové prehnutie	A3W, A3, B4, A4R, B5R*1, 8K, 16KR, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2" *2, 8-1/2" × 13-2/5" *2, 8-1/2" × 13" *2, 8-1/2" × 11"R	
Prehnúť v polovici	A4R, A3, B4, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 11"R, 8K	
Prehnutie do tvaru C	A3, A4R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 11"R	
Skladacie prehnutie	A3, A4R, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 11"R	
Z-Fold	A3, B4, A4R, 8K, 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 11"R*3	

*1 Nemôže sa používať, ak je nainštalovaný finišer (veľkokapacitný) alebo sedlový finišer (veľkokapacitný).
*2 Nemôže sa používať, ak je nainštalovaný finišer alebo sedlový finišer.
*3 Túto veľkosť papiera nemožno vytlačiť do zásobníka dokončovacieho zariadenia.

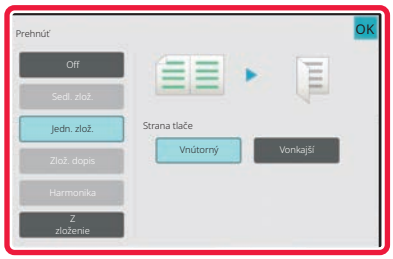
1 Klepnutím na tlačidlo [Detail] zmeňte režim na normálny.

JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 3-3)

Klepnite na tlačidlo [Originál] a zadajte orientáciu originálu, aby bola orientácia správne rozpoznaná.
ŠPECIFIKOVANIE ORIENTÁCIE ORIGINÁLU (strana 3-27)

2 **Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Prehnút].**

3



Vyberte metódu prehnutia.

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].

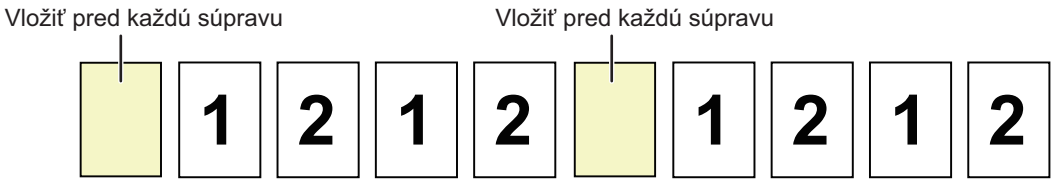
VKLADANIE ODDEĽOVACÍCH STRÁN MEDZI KÓPIE ALEBO ÚLOHY

Táto funkcia vloží oddeľovacie strany medzi každú súpravu kópií alebo medzi každú úlohu.
Keď vložíte oddeľovacie strany medzi súpravy kópií, môžete určiť, či sa má vložiť oddeľovacia strana pred alebo za každú súpravu. Môžete určiť aj počet kópií, z ktorých je vytvorená jedna súprava.
Keď vložíte oddeľovacie strany medzi úlohy, môžete určiť, či sa má vložiť oddeľovacia strana pred alebo za každú úlohu.

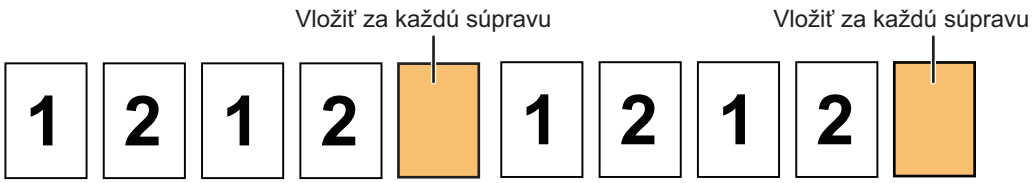
Príklady vloženia oddeľovacej strany

V nasledujúcich príkladoch sú ako výstupy štyri kópie obojstranného originálu.

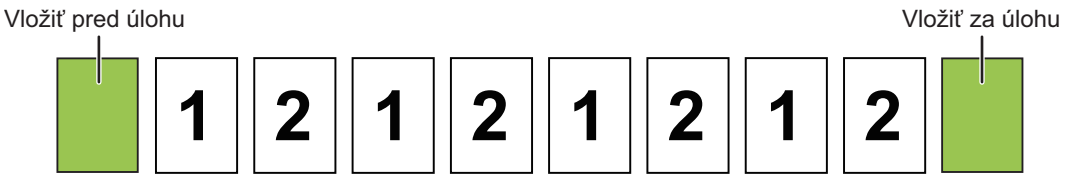
Vkladanie oddeľovacej strany pred každú súpravu dvoch kópií



Vkladanie oddeľovacej strany za každú súpravu dvoch kópií



Vkladanie oddeľovacích strán pred a za úlohu



- Ak je táto funkcia skombinovaná s funkciou Triediť/skupiny a Zošívať/dierovať, na oddeľovacie strany sa nepoužijú funkcie Triediť/skupiny a Zošívať/dierovať.
- Túto funkciu nemôžete použiť s funkciou sedlové zošitie a prehnutie.
- Túto funkciu nemožno použiť v kombinácii so zošívaním/dierovaním a vložením rozdeľovača pre každú úlohu.
- Pri použití v kombinácii s funkciou odsadenia, sa nikdy neodsadí samotná oddeľovacia strana; oddeľovacia strana sa vždy odsadí spolu so súpravou výstupu.

1 Klepnutím na tlačidlo [Detail] zmeňte režim na normálny.

JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 3-3)

Klepnite na tlačidlo [Originál] a zadajte orientáciu originálu, aby bola orientácia správne rozpoznaná.
ŠPECIFIKOVANIE ORIENTÁCIE ORIGINÁLU (strana 3-27)

2 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Oddeľovacia stránka].

3



Určite režim vloženia oddeľovacej strany.

- Ak chcete vložiť oddeľovacie strany medzi súpravy kópií, začiarknite políčko [Vložiť hornú sadu] alebo [Vložiť zadnú sadu] ( ). Potom klepnutím na určite počet kópií v každej súprave.
- Ak chcete vložiť oddeľovacie strany medzi úlohy, začiarknite políčko [Vložiť pred úlohu] alebo [Vložiť za úlohu] na .
- Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].

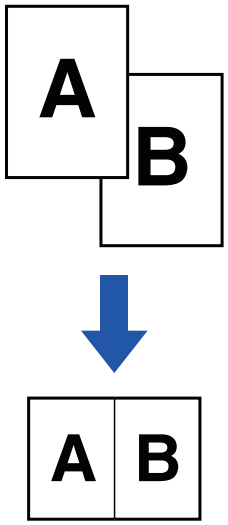
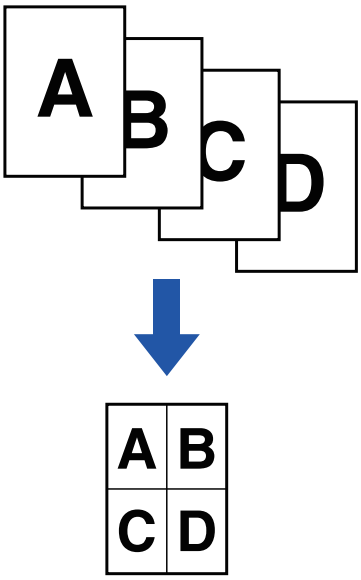
Zmena zásobníka oddeľovacej strany:
Klepnutím na tlačidlo [Zásobník papiera] zobrazíte obrazovku s výberom zásobníkov. Klepnite na zásobník oddeľovacej strany na obrazovke s výberom zásobníkov. Ďalšie informácie nájdete v časti "VÝBER ZÁSOBNÍKA PAPIERA NA KOPÍROVANIE (strana 3-13)" a "ZADÁVANIE TYPU A VEĽKOSTI PAPIERA VKLADANÉHO DO BOČNÉHO PODÁVAČA (strana 3-34)".

Zrušenie nastavenia vloženia oddeľovacej strany:
Zrušte začiarknutie pre režim vloženia oddeľovacej strany.

FUNKCIE DÁVKOVÉHO KOPÍROVANIA

KOPÍROVANIE VIACERÝCH ORIGINÁLOV NA JEDNU STRANU (N-Up)

Táto funkcia kopíruje viaceré strany originálu na jeden hárok papiera v jednotnom rozložení.
Vyberte možnosť 2-Up na kopírovanie dvoch strán originálu na jeden hárok, možnosť 4-Up na kopírovanie štyroch strán originálu na jeden hárok alebo 8-Up na kopírovanie ôsmich strán originálu na jeden hárok.
Táto funkcia je výhodná, keď chcete ukázať viac strán v kompaktnom formáte, alebo ukázať prehľad všetkých strán v dokumente.

Kopírovanie 2-Up	Kopírovanie 4-Up
	

Keď vkladáte obálku, vyberte možnosť Nastavenie obálky na kopírovanie iba predného hárka na jednu stranu a druhú a následné strany kopírujte hromadne.

Ako používať funkciu Nv1 v jednoduchom režime
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Prevádzkové nast.] → [Nastavenie jednoduchého režimu] → [Jednoduchá kópia].

1 Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

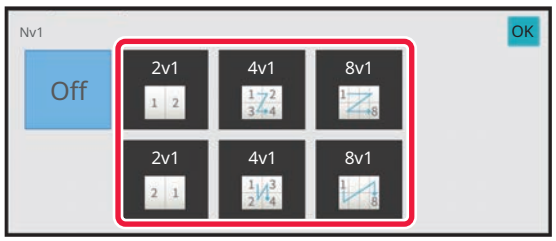
- Keď na skenovanie viacerých strán originálu používate predlohové sklo, vymeňte originál a klepnite na tlačidlo [Štart].
- V normálnom režime prejdite na krok 4.

2 Klepnite na tlačidlo [Nv1].

REŽIM KOPÍROVANIA (strana 3-3)

Klepnite na tlačidlo [Originál] a zadajte orientáciu originálu, aby bola orientácia správne rozpoznaná.
ŠPECIFIKOVANIE ORIENTÁCIE ORIGINÁLU (strana 3-27)

3 Klepnite na počet originálov, ktoré chcete spoločne skopírovať a vyberte tlačidlo rozloženia.



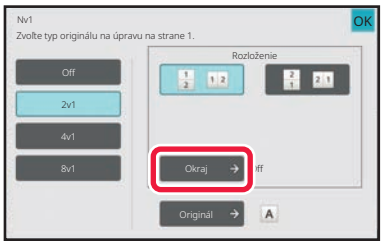
V prípade potreby sa obrázky otočia.
Ak ste dokončili výber nastavenia, prejdite na krok 7.

4 Ak chcete vybrať podrobnejšie nastavenia, klepnutím na tlačidlo [Detail] prepnite režim na normálny.

JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 3-3)

5 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Nv1].

6 Klepnite na [Okraj] a vyberte okraj.



Medzi strany na hárku môžete vložiť čiaru.
Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].

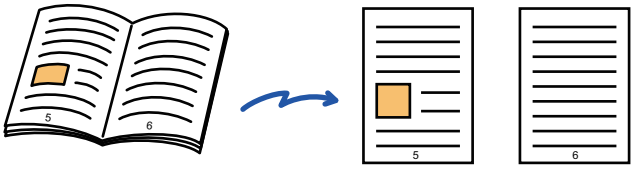
- **Zrušenie nastavenia N-Up:**
  Klepnite na tlačidlo [Off].
- **Zrušenie všetkých nastavení:**
  Klepnite na tlačidlo [CA].

7 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

KOPÍROVANIE KAŽDEJ PROTILAHLEJ STRANY ZVIAZANÉHO DOKUMENTU (KOPÍROVANIE DVOJSTRÁNKY)

Táto funkcia kopíruje postupne ľavú a pravú polovicu originálu. Táto funkcia je užitočná, keď kopírujete protiľahlé strany knihy alebo iného zviazaného dokumentu.

Kopírovanie protiľahlých strán knihy alebo zviazaného dokumentu
Knihy a zviazané dokumenty sa skopírujú na 2 samostatné strany.



- Pred naskenovaním originálu zadajte kópiu dvojstrany.
- Ak chcete vymazať tiene spôsobené viazaním knihy alebo iného viazaného dokumentu, použite funkciu vymazania. Táto funkcia sa nedá použiť v kombinácii s vymazávaním stredu.
- Túto funkciu nemôžete použiť v kombinácii s obojstranným originálom a orientáciou obrazu: Horizontálny.

Použitie funkcie kopírovania dvojstrany v jednoduchom režime
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Prevádzkové nast.] → [Nastavenie jednoduchého režimu] → [Jednoduchá kópia].

1 Klepnutím na tlačidlo [Detail] zmeňte režim na normálny.

JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 3-3)

2 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Kop. dvojstr.].

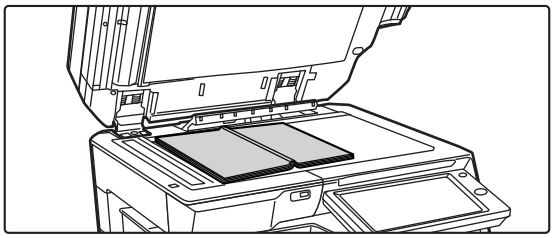
Na ikone sa zobrazí značka začiarknutia.
Po dokončení nastavení ťuknite na tlačidlo [OK].

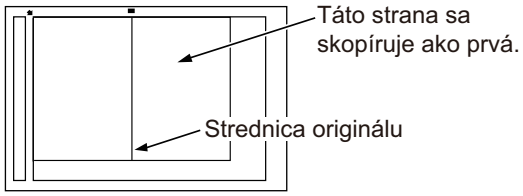
Keď vyberiete kopírovanie dvojstrany, automaticky sa vyberie papier veľkosti A4 (8-1/2" x 11").
Ak chcete použiť papier v inom zásobníku, klepnite na tlačidlo [Výber papiera] a z obrazovky na výber zásobníka papiera vyberte zásobník, ktorý obsahuje požadovaný papier.
VÝBER ZÁSOBNÍKA PAPIERA NA KOPÍROVANIE (strana 3-13)

Zrušenie nastavenia kopírovania dvojstránky:
Klepnutím na tlačidlo [Kop. dvojstr.] ho odznačte.

3 Položte originál na predlohové sklo.

PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)



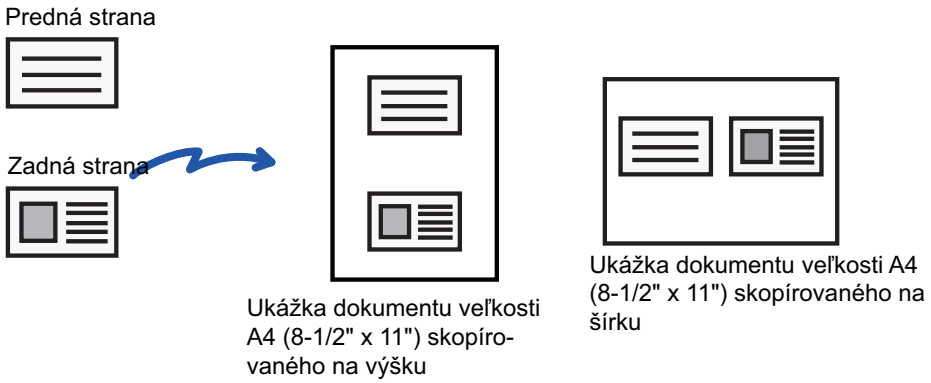


Zrušenie všetkých nastavení:
Klepnite na tlačidlo [CA].

4 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

KOPÍROVANIE OBIDVOCH STRÁN KARTY NA JEDNU STRANU (SNÍMKA KARTY)

Táto funkcia kopíruje prednú aj zadnú stranu karty na jeden hárok, a nie na samostatné hárky.
Táto funkcia je výhodná na vytváranie kópií na identifikačné účely a pomáha šetriť papier.
Obidve strany karty sa napríklad môžu skopírovať na jeden hárok veľkosti A4 na výšku alebo na šírku.



Ukážka dokumentu veľkosti A4 (8-1/2" x 11") skopírovaného na výšku

Ukážka dokumentu veľkosti A4 (8-1/2" x 11") skopírovaného na šírku

1 Vyberte papier, ktorý sa má použiť na snímku karty.

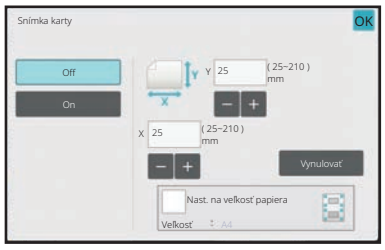
Nastavte papier podľa "VÝBER ZÁSOBNÍKA PAPIERA NA KOPÍROVANIE (strana 3-13)".

2 Klepnutím na tlačidlo [Detail] zmeňte režim na normálny.

JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 3-3)

3 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Snímka karty].

4



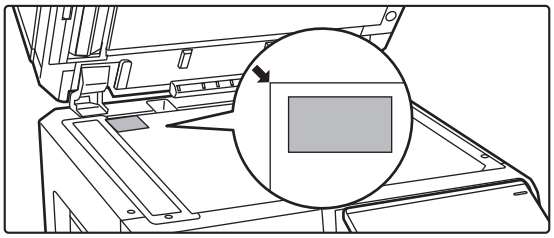
Klepnite na tlačidlo [On] a zadajte potrebnú veľkosť originálu.

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK] a potom na tlačidlo [Späť].

- Klepnite na príslušné oblasti so zobrazením šírky a výšky a zadajte veľkosti číselnými tlačidlami.
- Ak obrázok chýba, zadajte trochu väčšiu veľkosť.
- Veľkosť môžete rýchlo nastaviť tak, že najprv číselnými tlačidlami zadáte hodnotu blízku požadovanej hodnote pomeru a potom ju doladíte tlačidlami [−] [+].
- Keď začiarknete políčko [Nast. na veľkosť papiera] takto ☑, originál sa zväčší alebo zmenší v príslušnom pomere k pôvodnej veľkosti.

Zrušenie nastavení snímky karty:
Klepnite na tlačidlo [Off].

5 Kartu položte lícom nadol na predlohové sklo a klepnite na tlačidlo [Štart].



PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

Ak obrázok chýba, posuňte originál na stred a nastavte ho.

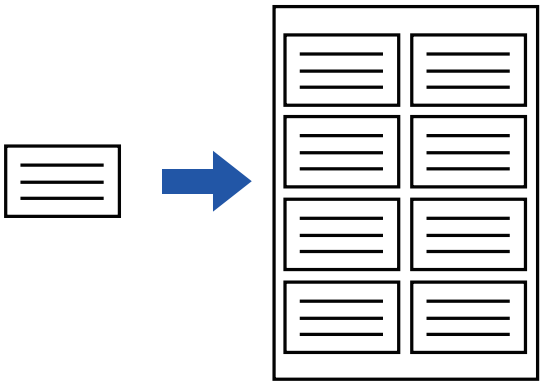
6 Kartu položte na predlohové sklo lícom nahor a klepnutím na tlačidlo [Štart] naskenujte opačnú stranu.

- Nastavenie kopírovania sa nedá zmeniť pri skenovaní ďalších strán.
- **Zrušenie všetkých nastavení:**
  Klepnite na tlačidlo [CA].

7 Klepnutím na tlačidlo [Preč. koniec] spustite kopírovanie.

OPAKOVANIE ROVNAKÉHO OBRÁZKA NA JEDNOM HÁRKU (OPAKOVAŤ ROZLOŽENIE)

Táto funkcia kopíruje viaceré rovnaké obrazy originálu na jeden hárok.
Môžete nastaviť ktorýkoľvek z nasledovných troch typov opakovania kópie.



Spôsob opakovania	Popis
Auto opakov.	Maximálny počet opakovaní obrázkov kópie na hárku sa vypočíta automaticky podľa veľkosti originálu, veľkosti papiera a pomeru kópie vybraného zo základnej obrazovky.
Pevné opakov.	Keď vyberiete počet opakovaní, veľkosť originálu a veľkosť papiera na kopírovanie obrázkov na hárok, pomer kópie sa vypočíta automaticky a originál sa skopíruje.
Opakovanie fotografie	Táto funkcia opakovane kopíruje na papiere A4 (8 1/2" x 11") alebo A3 (11" x 17") bez zmeny pomeru kópie originálu fotografickej veľkosti. Môžete vybrať ktorýkoľvek z nasledovných piatich typov veľkosti originálu: • Veľkosť E/L, pohľadnica (až do 148 mm x 105 mm (3" x 5")) • Až do 100 mm x 150 mm (5" x 7") • Karta (až do 70 mm x 100 mm (2-1/2" x 4")) • ID fotografia (až do 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")) • Karta (až do 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 2-5/8")) * Zníženie bude 95 %.

- Funkciu Opakovať usporiadanie nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- Funkciu Opakovať rozloženie je potrebné nastaviť pred skenovaním originálu.
- Ak pomer strán kópie, ktorý sa automaticky načíta v časti [Pevné opakov.], presiahne rozsah 25 až 400 % (pri použití predlohového skla), alebo 25 až 200 % (pri použití automatického podávača dokumentov), výsledkom bude chyba. Znova vyberte počet obrázkov na opakovanie.
- Pri opakovanom kopírovaní fotografií vždy umiestňujte originál na predlohové sklo.
- Opakovanie usporiadania je možné kombinovať so Zošívať/ dierovať alebo Sedlová väzba.

- Túto funkciu nie je možné používať spolu s funkciou Originál zmiešanej veľkosti ani Obojstranná kópia.
- Opakovanie fotografie nie je možné kombinovať s orientáciou obrazu.

Kopírovanie s automatickým výpočtom počtu opakovaní (Auto opakov.)

1 Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

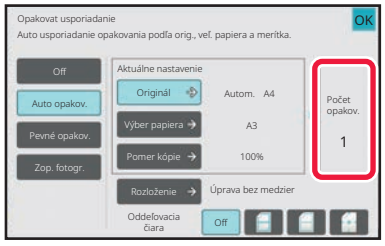
2 Klepnutím na tlačidlo [Detail] zmeňte režim na normálny.

JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 3-3)

3 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Opak. uspor.].

4 Klepnite na tlačidlo [Auto opakov.].

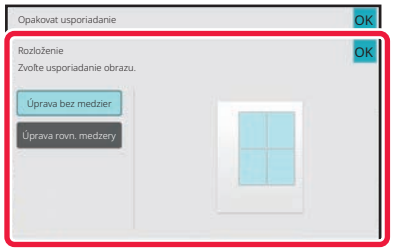
5 Skontrolujte položky, ktoré boli vypočítané automaticky.



Ak je to potrebné, zmeňte veľkosť originálu, veľkosť papiera alebo pomer kópie klepnutím na príslušné tlačidlo [Originál], [Výber papiera] alebo [Pomer kópie].
VÝBER ORIENTÁCIE A VEĽKOSTI ORIGINÁLU (strana 3-27)
MANUÁLNY VÝBER POMERU (strana 3-21)
VÝBER ZÁSOBNÍKA PAPIERA NA KOPÍROVANIE (strana 3-13)

Nastavenie vykonajte tak, aby existoval jeden alebo viac opakovaných obrázkov.

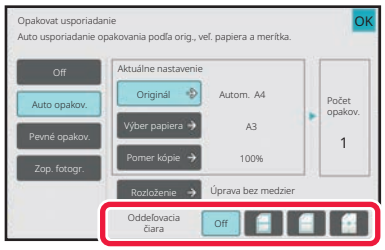
6



Klepnite na tlačidlo [Rozloženie].

Klepnite na tlačidlo [Úprava bez medzier] alebo na tlačidlo [Úprava rovn. medzery] a potom na tlačidlo [OK].

7



Nastavte čiaru oddelenia opakovania.

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].

- **Zrušenie nastavenia automatického opakovania:**
  Klepnite na tlačidlo [Off].
- **Zrušenie všetkých nastavení:**
  Klepnite na tlačidlo [CA].

8

Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

Kopírovanie so zadaním počtu opakovaní (Pevné opakov.)

1 **Vykonajte kroky 1 až 3 v časti Kopírovanie s automatickým výpočtom počtu opakovaní (Auto opakov.) (strana 3-54).**

2 **Klepnite na tlačidlo [Pevné opakov.].**

3 **Klepnite na tlačidlá [Originál] a [Výber papiera] a vyberte veľkosť originálu a veľkosť papiera.**

VÝBER ORIENTÁCIE A VEĽKOSTI ORIGINÁLU (strana 3-27)
VÝBER ZÁSOBNÍKA PAPIERA NA KOPÍROVANIE (strana 3-13)

4



Klepnite na tlačidlo [Počet čelných] a nastavte počet opakovaní.

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK]. Výsledok automatického výpočtu sa zobrazí ako pomer kópie.

Ak vypočítaný pomer strán kópie presiahne rozsah 25 až 400 % (pri použití predlohového skla) alebo 25 až 200 % (pri použití automatického podávača dokumentov), výsledkom bude chyba.

5



Klepnite na tlačidlo [Rozloženie].

Klepnite na tlačidlo [Úprava bez medzier] alebo na tlačidlo [Úprava rovn. medzery] a potom na tlačidlo [OK].

6 Nastavte čiaru oddelenia opakovania.

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].

- **Zrušenie nastavenia pevného opakovania:**
  Klepnite na tlačidlo [Off].
- **Zrušenie všetkých nastavení:**
  Klepnite na tlačidlo [CA].

7 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

Opakované kopírovanie originálu fotografickej veľkosti v skutočnej veľkosti (Opakovanie fotografie)

1 **Vykonajte kroky 1 až 3 v časti Kopírovanie s automatickým výpočtom počtu opakovaní (Auto opakov.) (strana 3-54).**

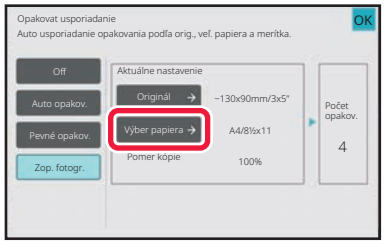
2 **Klepnite na tlačidlo [Zop. fotogr.].**

3 **Položte originál na predlohové sklo.**

4 **Klepnite na tlačidlo [Originál] a vyberte veľkosť originálu.**

Keď klepnete na tlačidlo veľkosti originálu, pod položkou "Ako nastaviť" je udaná orientácia originálu. Položte originál tak, aby sa zhodovala zobrazená orientácia.
Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].

5



Klepnite na tlačidlo [Výber papiera] a vyberte veľkosť papiera.

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK] a potom na tlačidlo [Späť].
Výsledok automatického výpočtu sa zobrazí ako pomer kópie.

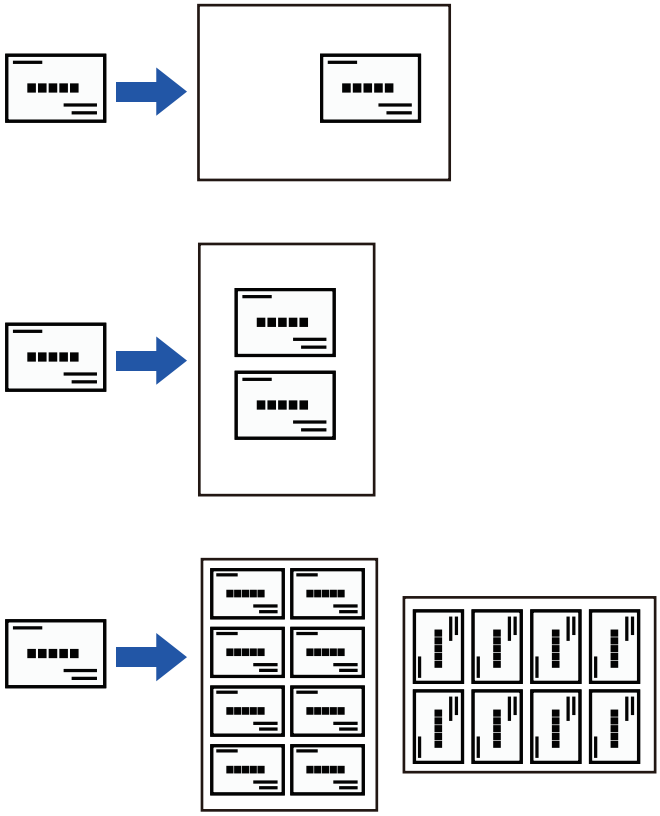
Keď klepnete na tlačidlo [*Až do 57x100mm(Karta) *? 2 1/8 x 2 5/8"] na obrazovke [Originál], môžete vybrať len veľkosť papiera A4.

- **Zrušenie nastavenia opakovania fotografie:**
  Klepnite na tlačidlo [Off].
- **Zrušenie všetkých nastavení:**
  Klepnite na tlačidlo [CA].

6 **Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.**

KOPÍROVANIE VIACERÝCH VIZITIEK (KÓPIA VIZITKY)

Funkcia Kópia vizitky umožňuje skopírovať na jeden hárok papiera až 8 vizitiek.
Túto funkciu môžete použiť, ak chcete vytvoriť zoznam vizitiek alebo ak chcete vizitky archivovať.
1 vizitka na hárok, 2 vizitky na hárok, 8 vizitiek na hárok

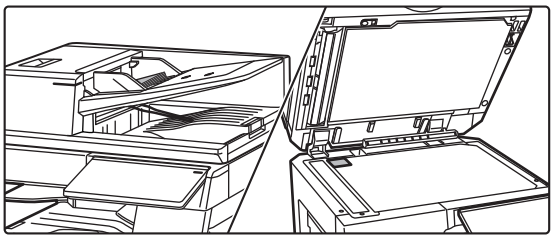


- Funkciu Kópia vizitky nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- Funkciu Kópia vizitky nie je možné vybrať v modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65.

1 Klepnutím na tlačidlo [Detail] zmeňte režim na normálny.

JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 3-3)

2

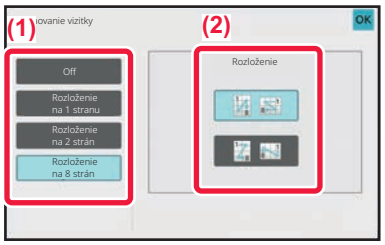


Vizitku umiestnite v zariadení a vyberte papier, ktorý sa má použiť na jej skopírovanie.

Informácie o výbere papiera nájdete v časti VÝBER ZÁSOBNÍKA PAPIERA NA KOPÍROVANIE (strana 3-13).

3 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Kópia vizitky].

4



Zadajte nastavenia funkcie Kópia vizitky.

(1) Zadajte počet vizitiek, ktoré sa majú skopírovať, a dotknite sa tlačidla [Rozloženie na 1 stranu] alebo tlačidla [Rozloženie na 2 strán], prípadne tlačidla [Rozloženie na 8 strán].

(2) Keď vyberiete možnosť [Rozloženie na 8 strán], v časti "Rozloženie" vyberte požadované rozloženie.

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK] a potom na tlačidlo [Späť].

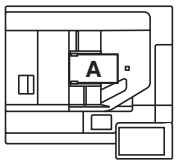
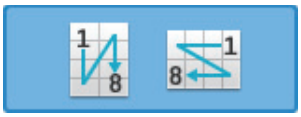
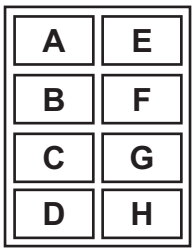
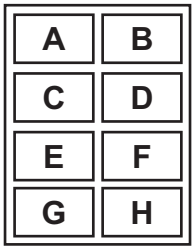
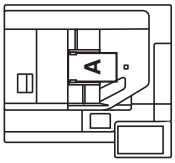
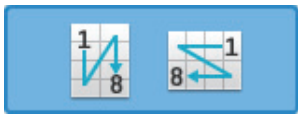
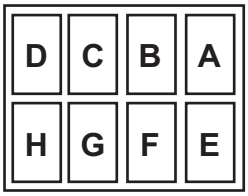
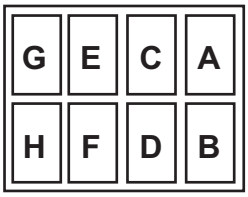
- **Nastavenia kopírovania vizitiek:**
  Klepnite na tlačidlo [Off].
- **Zrušenie všetkých nastavení:**
  Klepnite na tlačidlo [CA].

5

Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

Zoom je pevne nastavený na 100 %.

Výsledky kopírovania pri usporiadaní 8 vizitiek na hárok

<table>
<tr><th>Originály (orientácia originálov)</th><th>Nastavenia</th><th>Výsledky</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1. A
2. B
3. C
4. D
5. E
6. F
7. G
8. H
  </td><td>  </td><td>  </td></tr>
<tr><td>  </td><td>  </td></tr>
<tr><td rowspan="2">1. A
2. B
3. C
4. D
5. E
6. F
7. G
8. H
  </td><td>  </td><td>  </td></tr>
<tr><td>  </td><td>  </td></tr>
</table>

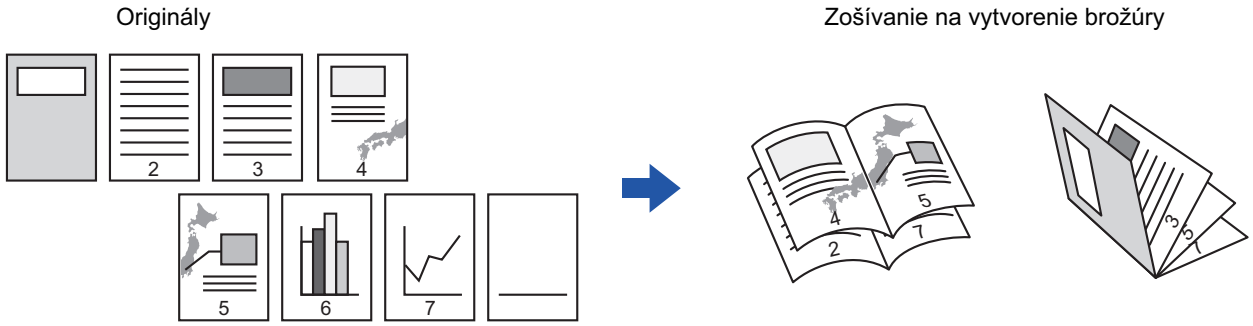
ĎALŠIE FUNKCIE

FUNKCIE VÝSTUPU A ÚPRAV ROZLOŽENIA

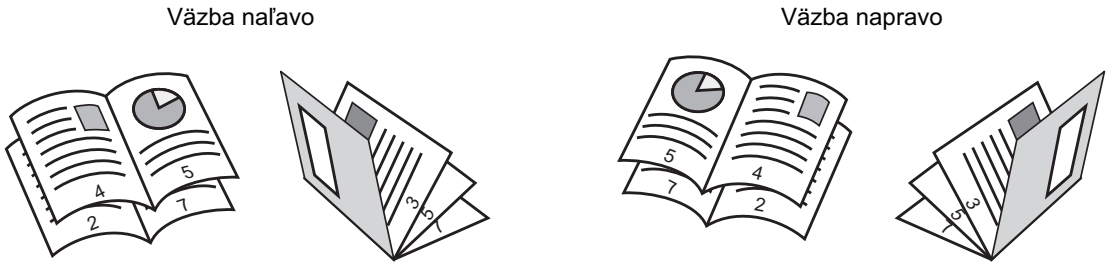
VYTVÁRANIE KÓPIÍ VO FORMÁTE BROŽÚRY (BROŽÚRA)

Kópie vytvorené pomocou funkcie "Kalendár" môžete v strede prehnúť a vytvoriť tak brožúru.
Táto funkcia je výhodná na usporiadanie kópií do peknej brožúry alebo letáku.

Kopírovanie brožúry s použitím 8 strán originálu



Strana viazania



- Funkciu Brožúra nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- Ak chcete vytvoriť brožúru z kópií knihy alebo iného viazaného originálu, použite funkciu kopírovania knihy.
KOPÍROVANIE BROŽÚRY (KOPÍROVANIE KNIHY) (strana 3-68)
- Keď je vybraná funkcia Brožúra, automaticky sa zvolí režim obojstranného kopírovania. Keď sú vybrané také nastavenia, ktoré bránia obojstrannému kopírovaniu, funkciu brožúry nie je možné použiť.
- Skenujte originály v poradí od prvej do poslednej strany. Zariadenie automaticky nastaví poradie kopírovania. Na každý hárok papiera sa skopírujú štyri strany originálu. Na konci sa automaticky vytvoria prázdne strany, ak počet strán originálu nie je násobkom štyroch.
- Keď je nainštalovaný sedlový finišer, môžete vybrať možnosť [Tredit a zošívat] a nastaviť sedlovú väzbu (každá dávka kópií sa zošije na dvoch miestach v strede papiera).
NASTAVENIA ZOŠÍVANIA (strana 3-36)

Automatické zošitie kópií, keď je zapnutá funkcia Brožúra:
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Ovládanie zar.] → [Nastavenia stavu] → [Automatická sedlová väzba].
Používa sa na automatickú aktiváciu sedlovej väzby, keď je zapnutá funkcia Brožúra a je nainštalovaný sedlový finišer. Ak chcete vytvoriť kópie brožúry bez zošívania, keď je možnosť [Automatická sedlová väzba] nastavená na ZAP., klepnite na tlačidlo [Tredit a zošívat]. Potom vyberte možnosť [Kalendár] a klepnite na tlačidlo [Off] na obrazovke sedlovej väzby.

1 Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

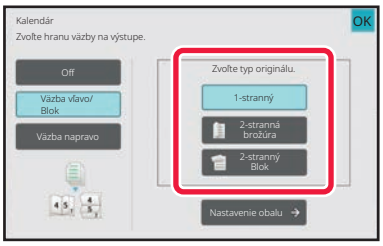
Ak sú originály obojstranné, umiestnite ich do zásobníka s podávačom dokumentov.

2 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Kalendár] alebo klepnite na tlačidlo [Tredit a zošívat] a potom na tlačidlo [Sedlová väzba].

3 Vyberte okraj väzby.

Zrušenie nastavenia brožúry:
Klepnite na tlačidlo [Off].

4



Dotknite sa tlačidla [1-stranný], [2-stranná brožúra] alebo [2-stranný Blok] podľa vhodnosti vzhľadom na originál.

Keď nevkladáte prednú obálku, prejdite na krok 6.

5 Keď vkladáte prednú obálku, klepnite na tlačidlo [Nastavenie obalu] a potom na tlačidlo [On].

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK] a potom na tlačidlo [Späť].

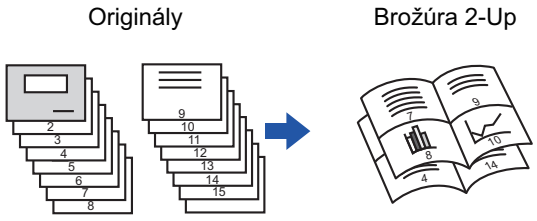
Zmena vstupného zásobníka obálky:
Klepnutím na tlačidlo [Zásobník papiera] zobrazíte obrazovku s výberom zásobníkov.
Klepnite na vstupný zásobník obálky na obrazovke s výberom zásobníkov.
Ďalšie informácie nájdete v časti "VÝBER ZÁSOBNÍKA PAPIERA NA KOPÍROVANIE (strana 3-13)".

- Ak budete kopírovať na prednú obálku, nebude možné použiť štítky, priehľadnú fóliu a štítkový papier.
- **Zrušenie všetkých nastavení:**
  Klepnite na tlačidlo [CA].

6 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

KOPÍROVANIE VIACERÝCH ORIGINÁLOV NA KAŽDÚ STRANU BROŽÚRY (BROŽÚRA 2-Up/4-Up)

Táto funkcia kopíruje rovnako dve alebo štyri strany originálu na jednu stranu papiera kópie brožúry.
Táto funkcia je výhodná na usporiadanie minimálneho počtu kópií do peknej brožúry alebo letáku.



- Brožúru 2v1 a 4v1 nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- Pre kópiu brožúry 2-Up alebo 4-Up sú k dispozícii nasledujúce formáty papiera a počty hárkov.
  Formát papiera:A3W, A3, B4, A4R, B5R, 12"x 18", 11"x 17", 8-1/2"x 14", 8-1/2"x 11"R
  Počet spojených hárkov:Max. 15 hárkov
- Skenujte originály v poradí od prvej do poslednej strany. Zariadenie automaticky nastaví poradie kopírovania.
  Na každý hárok papiera sa skopíruje 8 alebo 16 strán originálu. Ak počet strán originálu nie je násobkom ôsmich alebo 16, na konci sa automaticky vytvoria prázdne strany.

1 Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

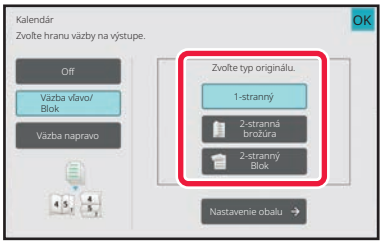
Ak sú originály obojstranné, umiestnite ich do zásobníka s podávačom dokumentov.

2 Klepnite na tlačidlo [Tredit a zošívat] a potom na tlačidlo [Sedlová väzba].

3 Vyberte okraj väzby.

Zrušenie nastavenia brožúry:
Klepnite na tlačidlo [Off].

4 Dotknite sa tlačidla [1-stranný], [2-stranná brožúra] alebo [2-stranný Blok] podľa vhodnosti vzhľadom na originál.



Keď nevkladáte prednú obálku, prejdite na krok 6.

5 Keď vkladáte prednú obálku, klepnite na tlačidlo [Nastavenie obalu] a potom na tlačidlo [On].

- **Zmena vstupného zásobníka obálky:**
  Klepnutím na tlačidlo [Zásobník papiera] zobrazíte obrazovku s výberom zásobníkov.
  Klepnite na vstupný zásobník obálky na obrazovke s výberom zásobníkov.
  Ďalšie informácie nájdete v časti "VÝBER ZÁSOBNÍKA PAPIERA NA KOPÍROVANIE (strana 3-13)".
- Ak chcete urobiť kópiu na obálku, začiarknite políčko [Kopírovať na obálku (duplex)] takto ☑.

- Ak budete kopírovať na prednú obálku, nebude možné použiť štítky, priehľadnú fóliu a štítkový papier.
- **Zrušenie všetkých nastavení:**
  Klepnite na tlačidlo [CA].

6 Na paneli akcií ťuknite na položku [Nv1].

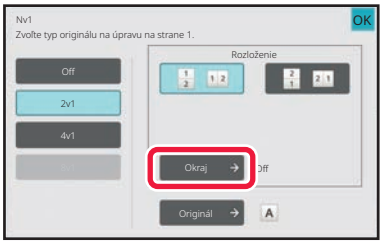
7 Klepnite na tlačidlo hárkov N-Up, ktoré chcete použiť.

V prípade potreby sa obrázky otočia.

Zrušenie nastavenia N-Up:
Klepnite na tlačidlo [Off].

8 Vyberte rozloženie.

9 Klepnite na [Okraj] a vyberte okraj.



Medzi strany na hárku môžete vložiť čiaru.
Po dokončení nastavení dvakrát klepnite na tlačidlo [OK] a potom na tlačidlo [Späť].

Zrušenie všetkých nastavení:
Klepnite na tlačidlo [CA].

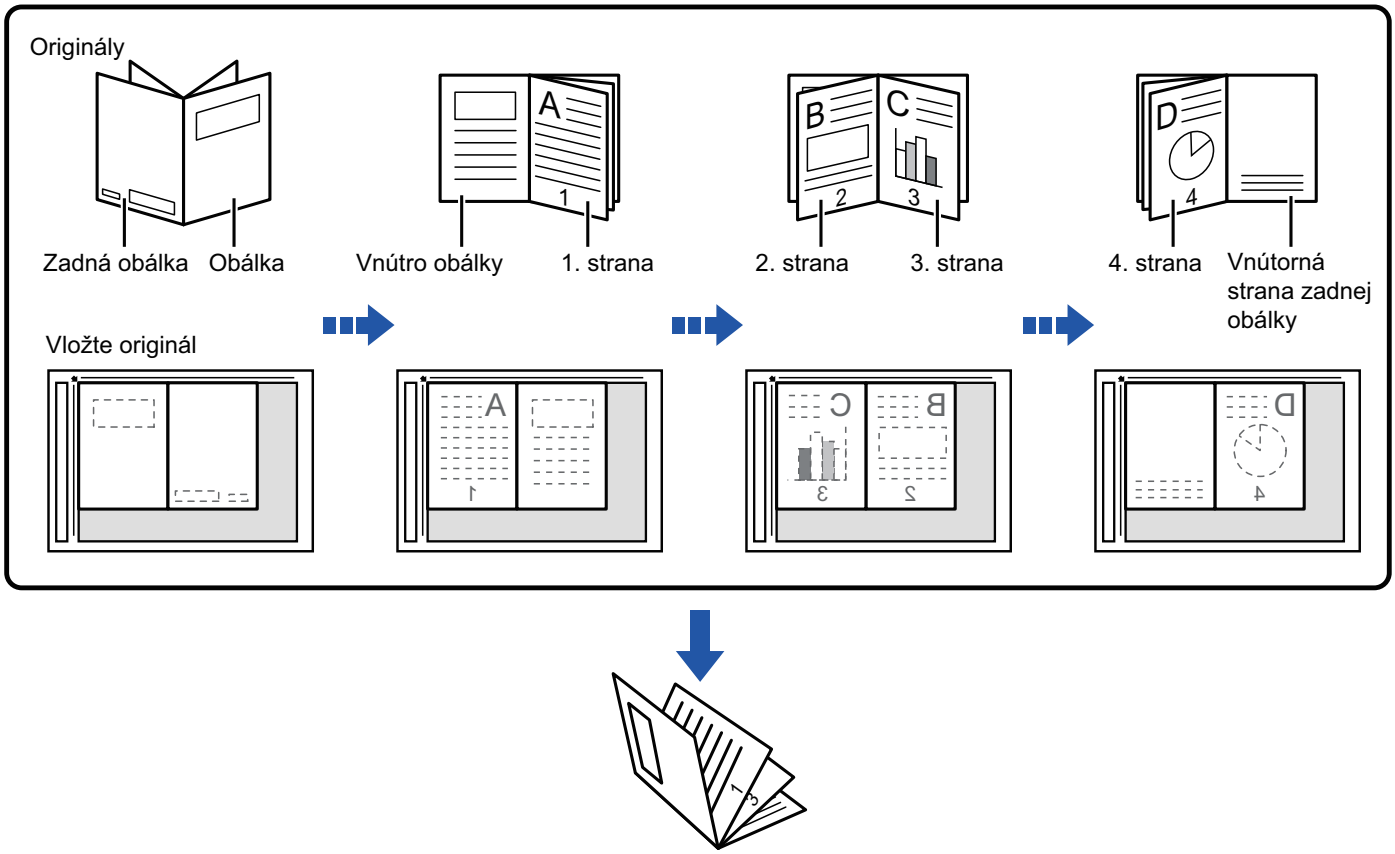
10 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

KOPÍROVANIE BROŽÚRY (KOPÍROVANIE KNIHY)

Táto funkcia kopíruje dve protiľahlé strany otvorenej knihy alebo iného zviazaného dokumentu.
Kópie vytvorené touto funkciou je možné v strede prehnúť a vytvoriť tak brožúru.
Táto funkcia je výhodná na usporiadanie kópií do peknej brožúry alebo letáku.

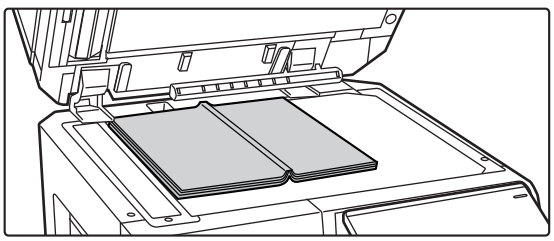
Tok kopírovania knihy (keď má originál 4 strany)

Originál naskenujte v poradí "obal a zadný obal" → "vnútorná strana obalu a 1. strana" → "2. a 3. strana" → "4. strana a vnútorná strana zadného obalu", ktoré sa majú skopírovať.



- Funkciu Kopírovanie knihy nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- Funkcia Kopírovanie knihy sa musí zadať pred skenovaním originálu.
- Na každý hárok papiera sa skopírujú štyri strany originálu. Na konci sa automaticky pridajú prázdne strany, ak celkový počet strán originálu nie je násobkom štyroch.
- Túto funkciu môžete kombinovať so sedlovou väzbou alebo prehnutím, ak je nainštalovaný sedlový finišer.
- Keď je vybraná funkcia Kop. brožúru, automaticky sa vyberie režim obojstranného kopírovania.
  Keď sú vybrané také nastavenia, ktoré bránia obojstrannému kopírovaniu, nie je možné funkciu zhotovenia kópie z knihy použiť.

1



Položte originál na predlohové sklo.

Umiestnite otvorené strany "predného a posledného hárka".
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Kopírovanie knihy].

3



Vyberte polohu väzby.

Keď nevkladáte obal, klepnite na tlačidlo [OK] a potom na tlačidlo [Späť]. Potom prejdite na krok 5.

Zrušenie nastavenia kopírovania knihy:
Klepnite na tlačidlo [Off].

4 Keď vkladáte prednú obálku, klepnite na tlačidlo [Nastavenie obalu] a potom na tlačidlo [On].

Ak chcete urobiť kópiu na vkladaný hárok obálky, začiarknite políčko [Kopírovať na obálku (duplex)] takto ☑.
Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK] a potom na tlačidlo [Späť].

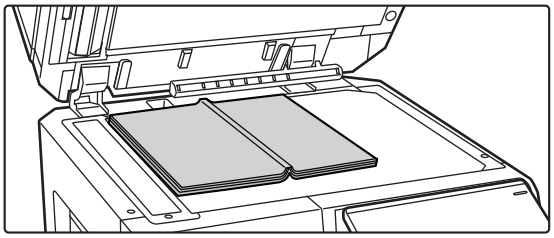
Zmena vstupného zásobníka obálky:
Klepnutím na tlačidlo [Zásobník papiera] zobrazíte obrazovku s výberom zásobníkov. Klepnite na vstupný zásobník obálky na obrazovke s výberom zásobníkov. Ďalšie informácie nájdete v časti "VÝBER ZÁSOBNÍKA PAPIERA NA KOPÍROVANIE (strana 3-13)".

- Ak budete kopírovať na prednú obálku, nebude možné použiť štítky, priehľadnú fóliu a štítkový papier.
- Toto nastavenie nie je k dispozícii, keď je funkcia obálok/vkladaných hárkov vypnutá v režime nastavenia.

5 Naskenujte prvú stranu originálu klepnutím na tlačidlo [Štart].

Spustí sa skenovanie originálu.

6



Vložte ďalšie otvorené strany originálu a klepnite na tlačidlo [Štart].

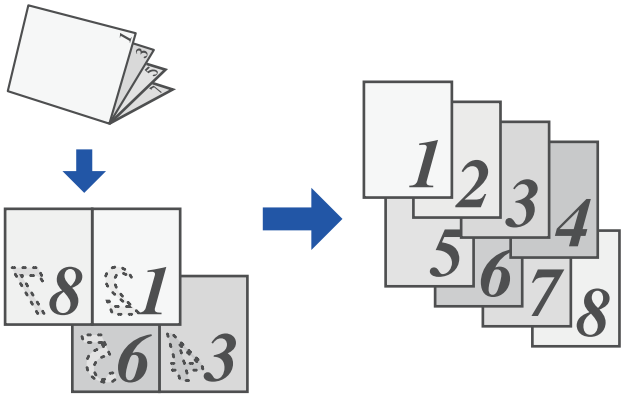
Klepnite na to isté tlačidlo ako v kroku 5.
Opakujte tento krok, pokiaľ nie sú naskenované všetky strany originálu.
Naskenujte zostávajúce strany originálu v nasledovnom poradí:
Vnútro prednej obálky a 1. stranu (protiľahlé strany)
2. a 3. strana (protiľahlé strany)
⋮
Posledná strana a vnútorná strana zadnej obálky (protiľahlé strany)

- Nastavenie kopírovania sa nedá zmeniť pri skenovaní ďalších strán.
- **Zrušenie všetkých nastavení:**
  Klepnite na tlačidlo [CA].

7 **Klepnutím na tlačidlo [Preč. koniec] spustite kopírovanie.**

ROZDELENIE ORIGINÁLU BROŽÚRY NA STRANY (ROZDELIŤ KNIHU)

Táto funkcia rozdeľuje originál so sedlovou väzbou, napr. katalóg alebo brožúru, stranu po strane a kopíruje jednu po druhej.

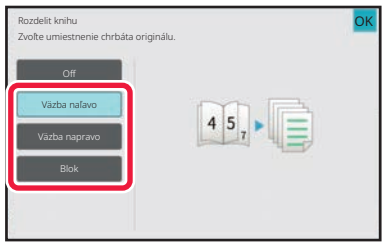


- Funkciu Rozdelenie knihy nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- Funkcie Rozdeliť knihu je potrebné nastaviť pred skenovaním originálu.
- Táto funkcia podporuje tri okraje väzby originálu: väzba naľavo, väzba napravo a zhora otvorené.
- Naskenovaný originál sa rozdelí v strede.

Predlohové sklo nie je pre túto funkciu k dispozícii.

1 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Rozdelit knihu].

2 Vyberte okraj väzby originálu brožúry.



Na obrazovke skontrolujte zobrazený náhľad obrázka a overte správnosť okraja väzby.

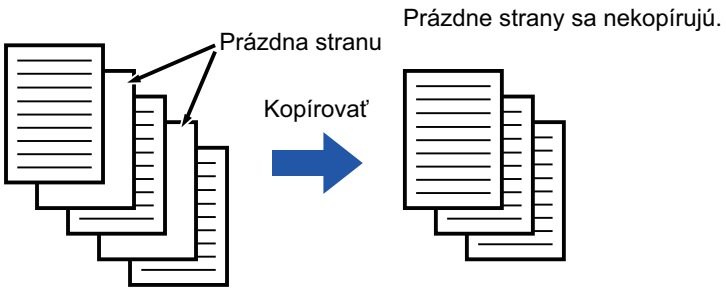
- **Zrušenie nastavenia možnosti Rozdeliť knihu:**
  Klepnite na tlačidlo [Off].
- **Zrušenie všetkých nastavení:**
  Klepnite na tlačidlo [CA].

3 **Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.**

FUNKCIE ŠETRIACE PAPIER A ČAS

PRESKAKOVANIE PRÁZDNYCH STRÁN V ORIGINÁLI (PRESKOČENIE PRÁZDNEJ STRANY)

Ak skenovaný originál obsahuje prázdne strany, pomocou tejto funkcie ich preskočíte a budete kopírovať iba zapísané strany.
Zariadenie zisťuje prázdne strany, čím umožňuje vynechať nepotrebné kópie bez potreby kontroly originálu.



- Ak skenujete originál s jednou prázdnou stranou, v prípade obojstranného kopírovania sa prázdne strany vynechajú.
- V závislosti od originálu niektoré strany, ktoré nie sú prázdne, môžu byť rozpoznané ako prázdne strany, a preto sa neskopírujú, a niektoré strany, ktoré sú prázdne, sa nemusia rozpoznať ako prázdne a skopírujú sa.

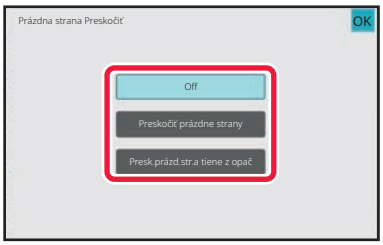
Použitie funkcie preskočenia prázdnej strany v jednoducho režime
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Prevádzkové nast.] → [Nastavenie jednoduchého režimu] → [Jednoduchá kópia].

1 Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Prázdna strana Preskočiť].

3



Klepnite na tlačidlo [Preskočiť prázdne strany] alebo na tlačidlo [Presk.prázd.str.a tiene z opač].

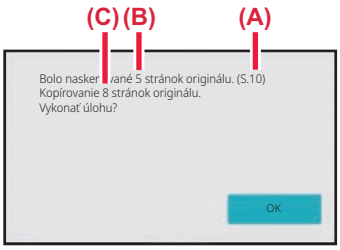
Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK] a potom na tlačidlo [Späť].

Zrušenie všetkých nastavení:
Klepnite na tlačidlo [CA].

4

Klepnite na tlačidlo [Štart].

5

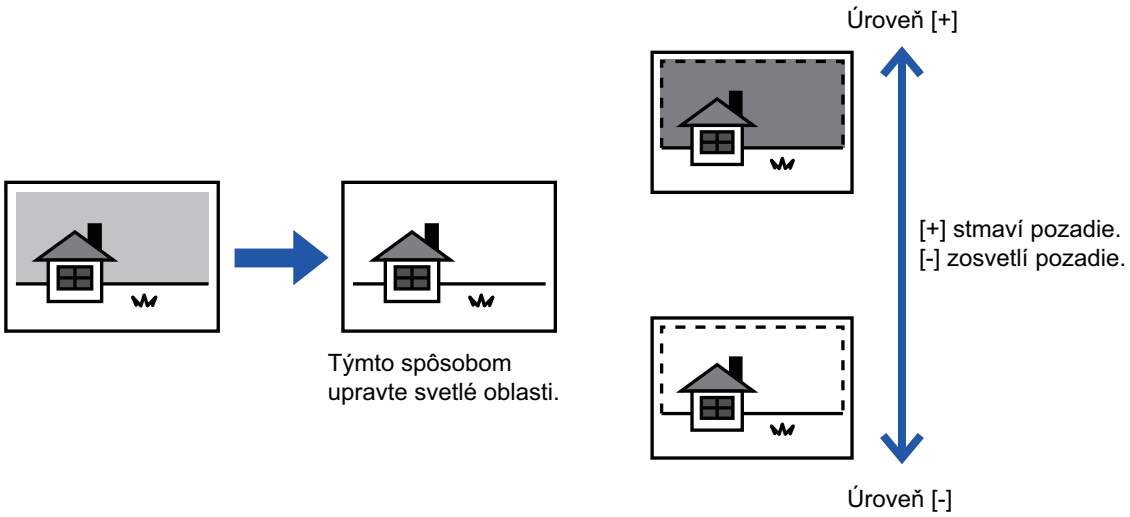


Prečítajte si hlásenie s potvrdením a klepnutím na tlačidlo [OK] spustite kopírovanie.

Na obrazovke s potvrdením sa počet naskenovaných hárkov originálu zobrazí v časti (A), počet naskenovaných strán sa zobrazí v časti (B) a počet kópií bez prázdnych strán sa zobrazí v časti (C).
Ak napríklad skenujete päť hárkov originálu, ktoré obsahujú dve prázdne strany, prostredníctvom duplexného skenovania, výsledok bude takýto:
oskenuje sa 5 strán originálu. (s.10)
Skopíruje sa 8 strán originálu.

NASTAVENIE POZADIA ZOSVETLENÍM ALEBO STMAVENÍM OBLASTÍ SVETLÝCH OBLASTÍ ORIGINÁLU (NASTAVENIE POZADIA)

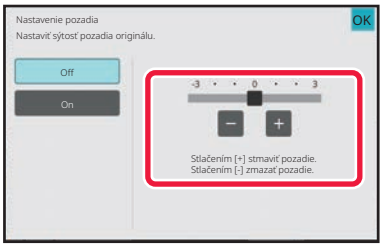
Môžete nastaviť pozadie zosvetlením alebo stmavením svetlých oblastí originálu
Posúvaním jazdca v okne [Nastavenie pozadia] na stranu [+] bude pozadie tmavnúť, posúvaním na stranu [-] bude blednúť.
Pomocou tejto funkcie môžete nastaviť tmavý odtieň svetlej oblasti.



- Funkciu Nastavenie pozadia nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- Nastavenie pozadia je potrebné vybrať pred skenovaním originálu.

1 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Nastavenie pozadia].

2



Klepnutím na tlačidlo [−] [+] alebo posunutím posúvača nastavte hodnotu.

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK] a potom na tlačidlo [Späť].

Zrušenie nastavenia pre Nastavenie pozadia:
Klepnite na tlačidlo [Off].

3 Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

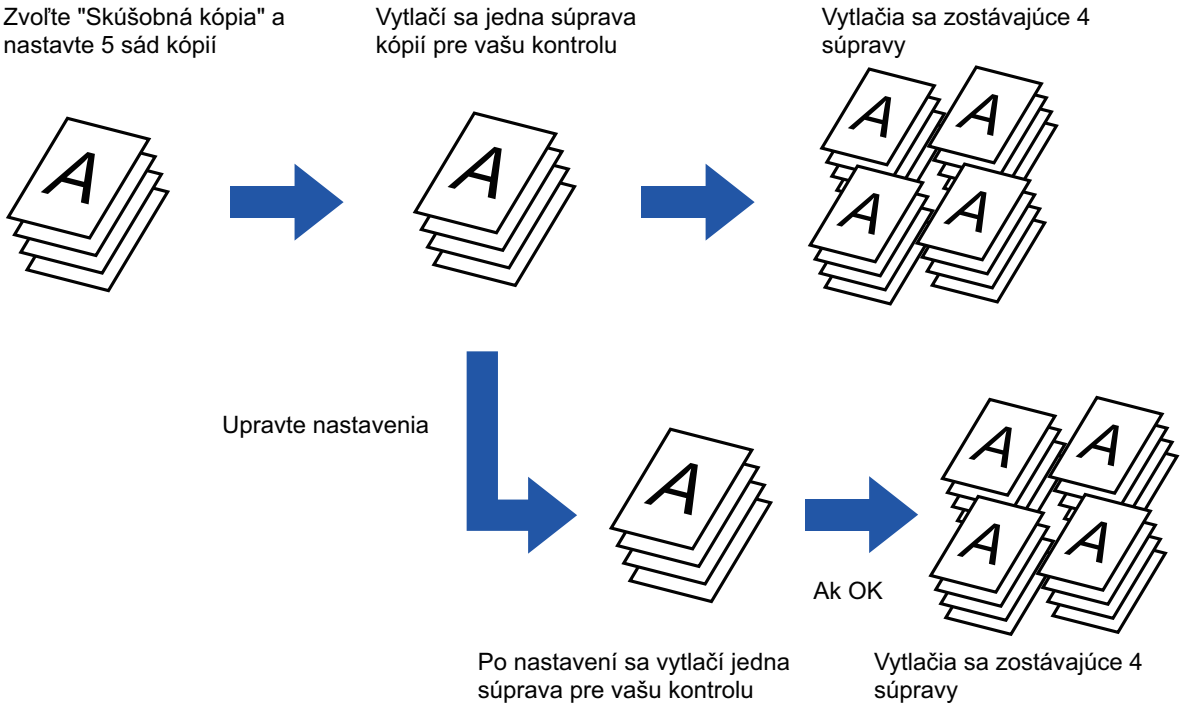
Zrušenie všetkých nastavení:
Klepnite na tlačidlo [CA].

4 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

SKÚŠOBNÉ KOPÍROVANIE (SKÚŠOBNÁ KÓPIA)

Táto funkcia slúži na vytvorenie skúšobnej kópie predtým, než vytlačíte určený počet kópií. Skontrolujte náhľad obrázka pomocou skúšobnej kópie. V prípade potreby môžete nastavenia zmeniť. Pomocou tejto funkcie uložíte naskenovaný originál do zariadenia, čím odstránite problém s opakovaným skenovaním originálu pri zmene nastavenia.

Tok skúšobnej kópie



- Funkciu Skúšobná kópia nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- Funkciu Skúšobná kópia je potrebné nastaviť pred skenovaním originálu.
- Ak sa spustí funkcia Skúšobná kópia, kým zariadenie tlačí inú úlohu, prebiehajúca úloha sa preruší a prednostne sa vytlačia skúšobné kópie. Prerušená úloha sa obnoví po dokončení tlače skúšobnej kópie.
  Ak však chcete tlačiť skúšobnú kópiu počas tlače úlohy, pre ktorú bola aktivovaná obojstranná tlač a zošívanie, skúšobná kópia sa vytlačí až po dokončení prebiehajúcej úlohy.
  Ak je stlačené tlačidlo [Štart Tlač] na vykonanie tlače zostávajúcich dávok, pričom zariadenie tlačí inú úlohu, zostávajúce dávky sa vytlačia až potom, čo sa dokončia všetky predtým rezervované úlohy.

1 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Skúšobná kópia].

Na ikone sa zobrazí značka začiarknutia.
Po dokončení nastavení ťuknite na tlačidlo [Späť].

Zrušenie nastavenia skúšobnej kópie:
Klepnutím na tlačidlo [Skúšobná kópia] ho odznačte.

2 Podľa potreby zadajte požadované funkcie, ako napríklad "Expozícia" a "Pomer kópie".

3 Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

Zrušenie všetkých nastavení:
Klepnite na tlačidlo [CA].

4 Zadajte počet kópií (počet súprav) pomocou číselných tlačidiel.



Dá sa nastaviť až do 9999 kópií (dávok).

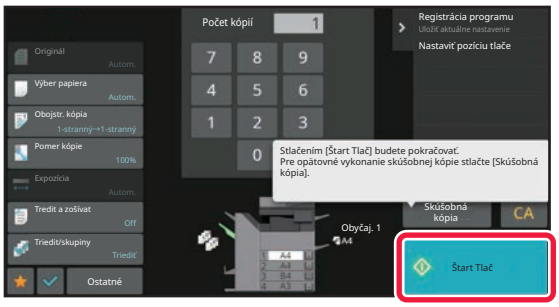
Ak je nastavený nesprávny počet kópií
Klepnite na tlačidlo [C] a potom zadajte správny počet.

5 Klepnite na tlačidlo [Štart].

Vytvorte iba jednu dávku kópií.

6 Skontrolujte výsledok kopírovania. Ak sa nevyskytne žiadny problém, klepnite na tlačidlo [Štart Tlač].

Podľa potreby zmeňte nastavenie a opakujte tlač skúšobnej kópie dovtedy, kým nebudete spokojní s výsledkom kopírovania.



Môžete zmeniť aj počet kópií. Ak chcete zmeniť počet kópií, použite číselné tlačidlá.

- V režim skúšobnej kópie sa nezobrazia tlačidlá nedostupných funkcií.
- Funkčnosť niektorých dostupných funkcií môže byť obmedzená.
- **Zrušenie všetkých nastavení:**
  Klepnite na tlačidlo [CA].

KONTROLA POČTU SKENOVANÝCH HÁRKOV ORIGINÁLU (POČET ORIGINÁLOV)

Táto funkcia slúži na počítanie počtu naskenovaných hárkov originálu a zobrazí výsledok predtým, než sa vytvorí kópia. Tým, že môžete overiť počet naskenovaných hárkov originálu, sa vyhnete chybám pri kopírovaní.

- Funkciu Počet originálov nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- Zobrazí sa výsledok počítania spolu s počtom naskenovaných hárkov originálu – nie počet naskenovaných strán originálu. Keď napríklad vykonávate obojstranné kopírovanie pomocou jedného originálu, zobrazí sa číslo "1", čo znamená, že sa naskenoval jeden originál (nezobrazí sa číslo "2" ako označenie skenovania prednej a zadnej strany hárka).
- Funkciu Počet originálov je potrebné nastaviť pred skenovaním originálu.

1 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Pôvodný Počet].

Na ikone sa zobrazí značka začiarknutia.
Po dokončení nastavení ťuknite na tlačidlo [Späť].

Zrušenie nastavenia funkcie Počet originálov:
Klepnutím na tlačidlo [Pôvodný Počet] ho odznačte.

2 Umiestnite originál do zásobníka podávača dokumentov automatického podávača dokumentov.

AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)

3 Klepnite na tlačidlo [Štart].

4 Skontrolujte počet hárkov originálu.



Zobrazené číslo predstavuje počet naskenovaných hárkov originálu – nie počet naskenovaných strán originálu. Keď napríklad vykonávate obojstranné kopírovanie pomocou jedného originálu, zobrazí sa číslo "1", čo znamená, že sa naskenoval jeden originál (nezobrazí sa číslo "2" ako označenie skenovania prednej a zadnej strany hárka).

Ak sa zobrazený počet hárkov originálu odlišuje od skutočného počtu hárkov.
Klepnutím na tlačidlo [Zrušiť] zastavte úlohu.

5 Klepnutím na tlačidlo [OK] spustite kopírovanie.

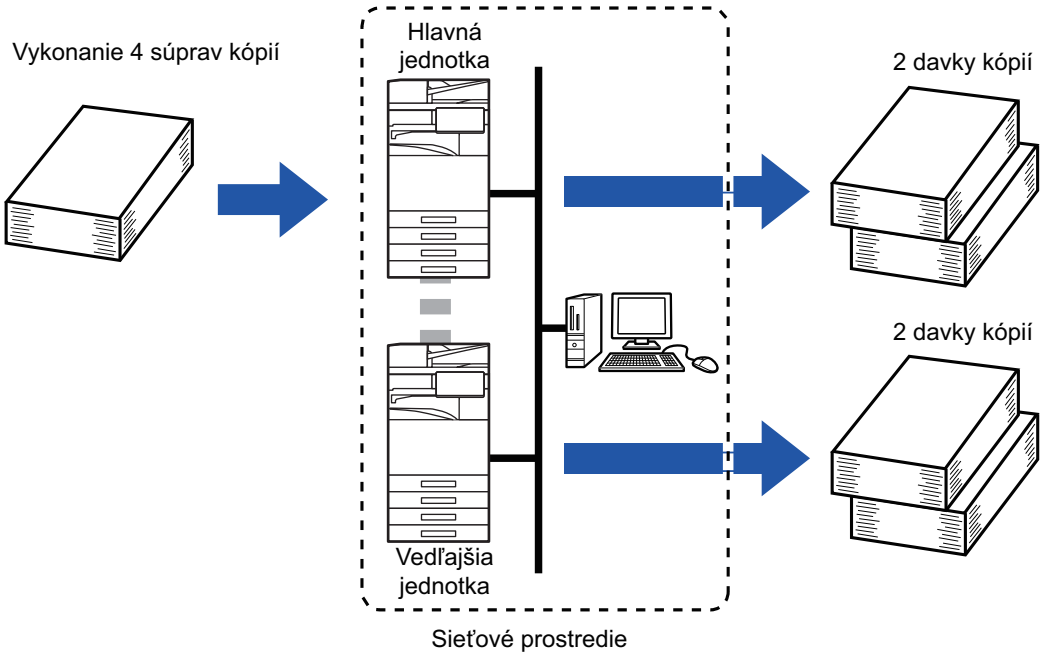
Ak túto funkciu skombinujete s funkciou [Vytvor. úlohy], výsledok počítania sa zobrazí po dotknutí sa tlačidla [Preč. koniec].

POUŽÍVANIE DVOCH ZARIADENÍ NA ZNÍŽENIE DOBY KOPÍROVANIA (TANDEMOVÉ KOPÍROVANIE)

Táto funkcia zdieľa úlohu kopírovania na polovicu medzi dve zariadenia pripojené v sieti, čím umožňuje zníženie doby kopírovania.

Primárna jednotka a sekundárna jednotka

Primárna jednotka vykonáva iba skenovanie a sekundárna jednotka registrovaná v primárnej jednotke vykonáva iba tlač bez skenovania originálu.



- Funkciu Tandemové kopírovanie nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- Ak chcete použiť túto funkciu, musíte pripojiť do siete dve zariadenia.
- Aj keď sú v sieti pripojené viaceré zariadenia, túto funkciu môžete použiť na zdieľanie úlohy iba pri jednom ďalšom zariadení.
- Ak chcete nakonfigurovať nastavenie tandemového pripojenia, zaregistrujte informácie o IP adrese sekundárnej jednotky v primárnej jednotke. Pre číslo portu je najlepšie použiť prvotné nastavenie (50001). Toto číslo portu zmeňte iba v prípade, že máte problémy s týmto nastavením. Tandemové nastavenie by mal nakonfigurovať správca siete. Ak dôjde k prepnutiu rol primárnej a sekundárnej jednotky, nakonfigurujte IP adresu primárnej jednotky v sekundárnej jednotke. Rovnaké číslo portu je možné použiť pre obidve zariadenia.
- V tejto situácii:
  Sedlový finišer je nainštalovaný v primárnej jednotke, kým v sekundárnej jednotke nie je nainštalovaný.
  - Funkcia tandemového kopírovania je zapnutá pri zadávaní kópií bez zošitia.
  - Funkcia tandemového kopírovania je vypnutá pri zadávaní kópií so zošitím.

  Ako je tu zobrazené, ak je funkcia tandemového kopírovania zapnutá pomocou funkcie v primárnej jednotke a nie sekundárnej
  jednotke, zobrazí sa hlásenie.
- Ak sa zariadeniu minie papier
  Ak sa v primárnej alebo sekundárnej jednotke minie papier, zariadenie, ktorému sa minul papier, úlohu podrží, zatiaľ čo zariadenie, ktoré ešte papier má, v úlohe pokračuje. Keď sa do zariadenia, ktorému sa minul papier doplní papier, úloha sa obnoví.
- Ak je zadané overovanie používateľa
  - Funkcia tandemového kopírovania sa zapne, keď je overovanie používateľa zadané v primárnej jednotke.
  - Funkcia tandemového kopírovania sa vypne, keď je overovanie používateľa zadané v sekundárnej jednotke, kým v primárnej jednotke zadané nie je.
- Ak je vytvorený nepárny počet súprav, v primárnej jednotke bude o jednu súpravu viac.

1 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Kop. str./str.].

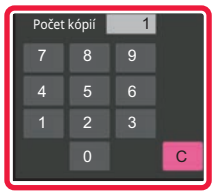
Na ikone sa zobrazí značka začiarknutia.
Po dokončení nastavení ťuknite na tlačidlo [Späť].

Zrušenie nastavenia funkcie Tandemové kopírovanie:
Klepnutím na tlačidlo [Kop. str./str.] ho odznačte.

2 Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
Keď na skenovanie viacerých strán originálu používate predlohové sklo, vymeňte originál a klepnite na tlačidlo [Štart].
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

3 Klepnutím na počet kópií zadajte počet kópií.



Dá sa nastaviť až do 9999 kópií (dávok). Uvedený počet kópií sa zdieľa medzi primárnou jednotkou a sekundárnou jednotkou. Ak je počet kópií nepárny, primárna jednotka urobí viac kópií ako sekundárna jednotka.

- **Ak je nastavený nesprávny počet kópií:**
  Klepnite na tlačidlo [C] a potom zadajte správny počet.
- **Zrušenie všetkých nastavení:**
  Klepnite na tlačidlo [CA].

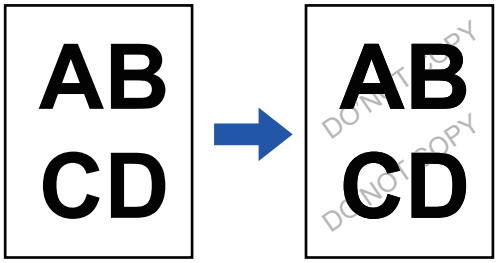
4 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

Zrušenie tandemového kopírovania:
Klepnite na tlačidlo [Zrušiť kopírovanie] v hlavnej aj sekundárnej jednotke.

FUNKCIE ZVÝŠENIA ZABEZPEČENIA

VLOŽENIE ÚDAJOV NA OCHRANU PREDNEOPRÁVNENÝM KOPÍROVANÍM (TLAČ SKRYTÉHO OBRAZCA)

Na pozadí sú umiestnené neviditeľné znaky vo forme vzorky, ktoré zabraňujú neoprávnenému kopírovaniu. Môže ísť o prednastavený alebo prispôsobený text.
Keď kopírujete výstupný hárok s tlačou vzorky, zobrazia sa skryté znaky.



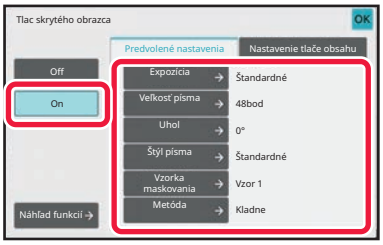
- Funkciu Tlač skrytého obrazca nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- "Tlac textu pozadia" je funkcia, ktorej účelom je zabrániť neoprávnenému kopírovaniu. Nie je zárukou ochrany pred únikom informácií.
- Za určitých podmienok v zariadení nemusí byť text vzorky na hárkoch výtlačku so skrytou vzorkou úplne skrytý. V takom prípade upravte kontrast pomocou nastavenia [Nastavenie tlače skrytého obrazca.] v ponuke "Nastavenia (administrátor)".
- Pri kopírovaní hárkov výtlačku so skrytou vzorkou sa skrytá vzorka v závislosti od nastavení mimo položky "Tlac textu pozadia" nemusí objaviť.
- Skrytá vzorka sa na kópiách nemusí objaviť, keď sa používajú určité typy zariadení alebo pri určitých podmienkach používaných na kopírovanie výstupného hárka s tlačou skrytej vzorky.

1 **Vložte originál.**

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2 **Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Tlac textu pozadia].**

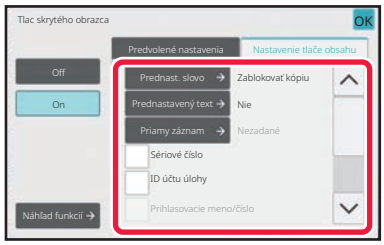
3



Dotknite sa tlačidla [On] a podľa potreby nastavte každú položku na karte [Predvolené nastavenia].

Ako "Metóda" odporúčame vybrať možnosť [Kladne].

4



Podľa potreby nastavte každú položku na karte [Nastavenie tlače obsahu].

Ak chcete zadať nastavenia tlače, môžete vybrať požadované nastavenie z prednastaveného textu alebo pomocou softvérovej klávesnice. Taktiež môžete vytlačiť poradové číslo alebo identifikáciu úlohy konta.
Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK] a potom na tlačidlo [Späť].

- Po dotknutí sa tlačidla [Náhľad funkcií] sa zobrazia nastavenia karty [Nastavenie tlače obsahu].
- Náhľad tlače skrytého obrazca sa môže od skutočného obrazca a expozície mierne líšiť, keďže náhľad sa používa na kontrolu farby jednoduchého obrazca.

- **Zrušenie nastavenia tlače skrytej vzorky:**
  Klepnite na tlačidlo [Off].
- **Zrušenie všetkých nastavení:**
  Klepnite na tlačidlo [CA].

5

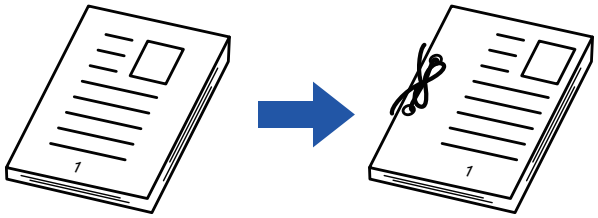
Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

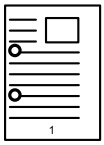
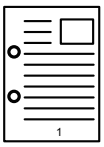
FUNKCIE ÚPRAVY UMIESTNENIA VÝSTUPU A OKRAJOV

PRIDANIE OKRAJOV (POSUN OKRAJOV)

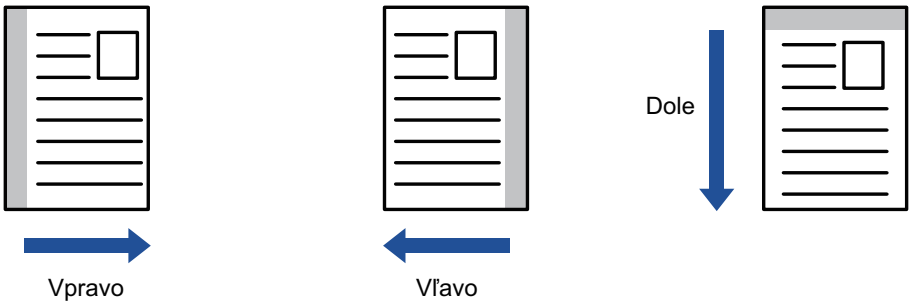
Táto funkcia posúva kopírovaný obrázok vpravo, vľavo alebo nadol na nastavenie okraja.
Je to pohodlné, keď chcete zviazať kópie pomocou šnúrky alebo viazača.

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



Bez použitia funkcie posunu okraja	S použitím funkcie posunu okraja
	
Otvory dierovania ukroja časť obrazu.	Obraz sa presunie, aby vznikol priestor pre diery, takže obraz nebude odrezaný.

Posun okraja



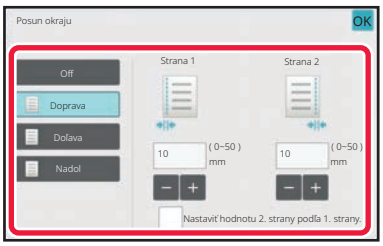
- Funkciu Posun okrajov nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- V kombinácii s posunom okraja nie je možné použiť funkciu otočenej kópie.

1 Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Posun okraju].

3 Klepnite na smer posunu obrázka.



4 Nastaví šírku posunu okraja.

Klepnite na číselnú hodnotu udávajúcu oblasť posunu okraja na prednej alebo zadnej strane a zadajte oblasť pomocou číselných tlačidiel.
Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK] a potom na tlačidlo [Späť].

Ak necháte začiarkávacie políčko [Nastaviť hodnotu 2. strany podľa 1. strany.] odznačené takto ☐, ikona zmizne a môžete nastaviť okraj 1 a 2 samostatne.

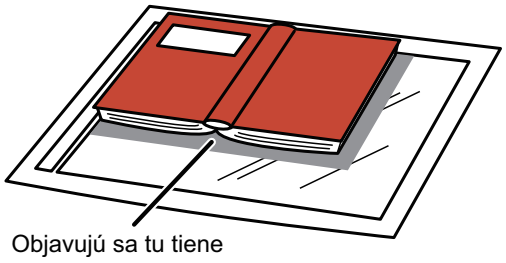
- **Zrušenie nastavenia posunu okraja:**
  Klepnite na tlačidlo [Off].
- **Zrušenie všetkých nastavení:**
  Klepnite na tlačidlo [CA].

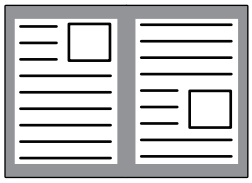
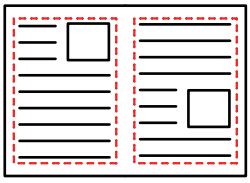
5 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

VYMAZANIE OKRAJOVÝCH TIEŇOV PRI KOPÍROVANÍ (VYMAZANIE)

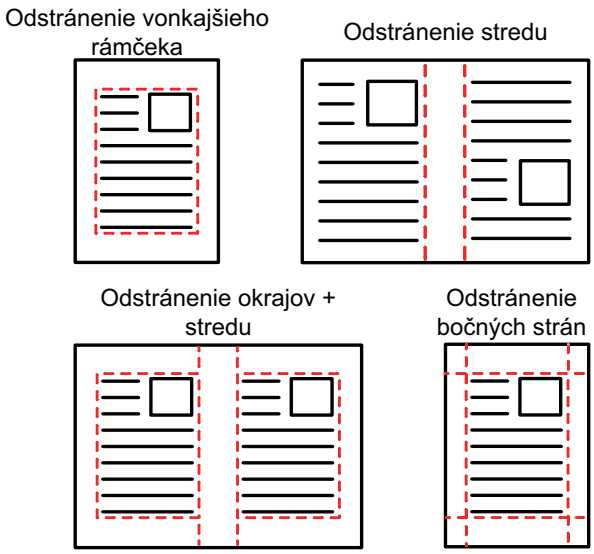
Táto funkcia mazania sa používa na zmazanie tieňov okolo okrajov kópií, ktoré sa vyskytujú pri kopírovaní hrubých originálov alebo kníh.

Keď sa kopíruje hrubá kniha



Bez použitia funkcie mazania	S použitím funkcie mazania
	
Na kópii sa objavujú tiene.	Na kópii sa neobjavujú tiene.

Režimy mazania (Vymazanie vonkajšieho rámčeka, Vymazanie stredu, Vymazanie okrajov + stredu, Vymazanie bočnej strany)



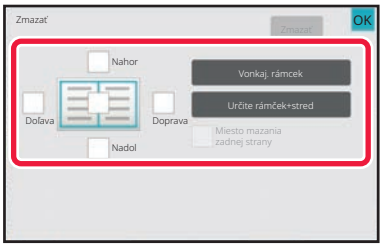
- Funkciu mazania nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- Ak sa nastavenie pomeru používa v kombinácii s nastavením mazania, šírka mazania sa bude meniť podľa nastaveného pomeru. Ak je šírka vymazania nastavená na 20 mm (1") a obrázok je zmenšený na 50 %, šírka vymazania bude 10 mm (1/2").
- Táto funkcia slúži na vymazanie častí obrázka, v ktorých sa obvykle vytvárajú tiene – neslúži však na detekciu tieňov a vymaže iba tiene.
- Po vybratí vymazania sa automaticky nastaví orientácia originálu na výšku.

1 Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Zmazať].

3



Začiarknite políčko okraja, ktorý chcete vymazať, a zadajte polohu vymazania.

Vybrané políčko začiarknite ( ) klepnutím naň.
Ak klepnete na tlačidlo [Vonkaj. rámcek], začiarkávacie políčka [Nahor], [Nadol], [Doľava] a [Doprava] sa nastavia na .
Ak klepnete na tlačidlo [Určite rámček+stred], všetky začiarkávacie políčka sa označia takto .

Ak chcete skenovať obojstranný originál, zadajte okraj vymazania na opačnej strane pri vymazávaní okrajov na jednej z troch strán hore, nadol, vľavo a vpravo na prednej strane.

- Ak je začiarkávacie políčko [Miesto mazania zadnej strany] nastavené takto , vymaže sa okraj v opačnej polohe k vymazanému okraju na prednej strane.
- Ak je začiarkávacie políčko [Miesto mazania zadnej strany] nastavené takto , vymaže sa okraj v rovnakej polohe, ako je na prednej strane.

4 Zadajte šírku vymazania.

Klepnite na displej s číselnými hodnotami, ktorý označuje oblasť šírky vymazania na prednej alebo zadnej strane, a príslušnú oblasť zadajte pomocou číselných tlačidiel.
Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK] a potom na tlačidlo [Späť].

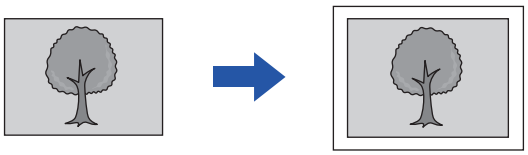
Oblasť môžete rýchlo nastaviť tak, že najprv číselnými tlačidlami zadáte hodnotu blízku požadovanej hodnote a potom ju doladíte tlačidlami − +.

- **Zrušenie nastavenia mazania:**
  Klepnite na tlačidlo [Zmazať].
- **Zrušenie všetkých nastavení:**
  Klepnite na tlačidlo [CA].

5 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

KOPÍROVANIE ORIGINÁLOV BEZ OREZANIAOKRAJOV (ÚPLNE OREZANÁ KÓPIA)

Táto funkcia umožňuje kopírovanie celého originálu na papier väčší ako je veľkosť originálu bez orezania okrajov obrázka.



- Funkciu Úplne orezaná kópia nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- Funkciu dierovania nie je možné použiť.

1 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Kópia pln. krytia].

Na stránke sa zobrazí hlásenie "Vyberte väčšiu veľkosť papiera, než je výstupná veľkosť obrazu originálu.".
Klepnite na tlačidlo [OK].
Po dokončení výberu ďalších nastavení klepnite na tlačidlo [Späť].

Zrušenie nastavenia úplne orezanej kópie:
Klepnutím na tlačidlo [Kópia pln. krytia] ho odznačte.

2 Vložte originál.

AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

3 Zvoľte väčšiu veľkosť papiera, ako je veľkosť výstupného obrazu

VÝBER ZÁSOBNÍKA PAPIERA NA KOPÍROVANIE (strana 3-13)
ZADÁVANIE TYPU A VEĽKOSTI PAPIERA VKLADANÉHO DO BOČNÉHO PODÁVAČA (strana 3-34)

Zrušenie všetkých nastavení:
Klepnite na tlačidlo [CA].

4 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

KOPÍROVANIE NA STRED PAPIERA (CENTROVANIE)

Táto funkcia slúži na zarovnanie kopírovaného obrázka na stred papiera.
Táto funkcia umožňuje umiestniť obrázok do stredu papiera, keď je veľkosť originálu menšia ako veľkosť papiera alebo keď je obrázok zmenšený.

Bez funkcie centrovania	S použitím funkcie centrovania
	

- Funkciu Centrovanie nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- Centrovanie je potrebné nastaviť pred skenovaním originálu.

- Keď sa veľkosť originálu alebo veľkosť papiera zobrazí ako špeciálna veľkosť, nie je možné túto funkciu použiť.
- Táto funkcia sa nedá použiť v kombinácii s nastavením zväčšenia. Ak je vybrané zväčšenie 101 % alebo viac, zväčšenie sa automaticky vráti na 100 %.

1 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Centrovanie].

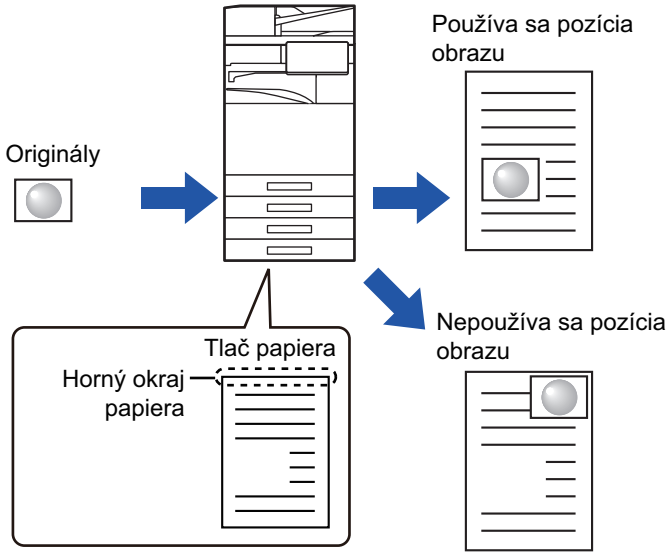
Na ikone sa zobrazí značka začiarknutia.
Po dokončení nastavení ťuknite na tlačidlo [Späť].

- **Zrušenie nastavenia funkcie centrovania:**
  Klepnutím na tlačidlo [Centrovanie] zrušte začiarknutie.
- **Zrušenie všetkých nastavení:**
  Klepnite na tlačidlo [CA].

2 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

NASTAVENIE POLOHY PAPIERA (POLOHA OBRÁZKA)

Táto funkcia presúva skenovaný originál do zadanej polohy, aby sa vytvorila kópia.
Kópiu môžete spraviť v akejkoľvek požadovanej polohe, keďže polohu môžete upraviť.
Ako počiatočnú stranu originálu odporúčame zadať hornú časť.



Funkciu Poloha obrázka nie je možné vybrať v jednoduchom režime.

1 Skopírujte originál, ktorý chcete použiť pre presun kópie.

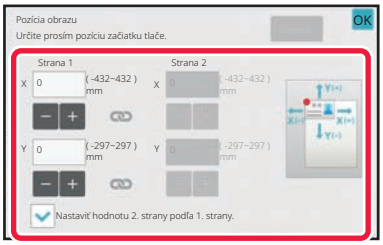
Kopírovanie sa vykonáva bez použitia posunu kópie.

2 Zmeranie pohyb hornej časti ako začiatočnej strany oproti výstupnej kópii.

3 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Pozícia obrazu].

Klepnite na tlačidlo [Originál] a zadajte orientáciu originálu, aby bola orientácia správne rozpoznaná.
ŠPECIFIKOVANIE ORIENTÁCIE ORIGINÁLU (strana 3-27)

4



Nastaví vzdialenosť pohybu.

Klepnite na oblasť označujúcu vzdialenosť pohybu na prednej alebo zadnej strane a zadajte vzdialenosť pomocou číselných tlačidiel.
Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK] a potom na tlačidlo [Späť].

- Oblasť môžete rýchlo nastaviť tak, že najprv číselnými tlačidlami zadáte hodnotu blízku požadovanej hodnote a potom ju doladíte tlačidlami − +.
- Ak necháte začiarkávacie políčko [Nastaviť hodnotu 2. strany podľa 1. strany.] odznačené takto ☐, ikona zmizne a môžete nastaviť okraj 1 a 2 samostatne.
- Ak chcete kopírovať v horizontálnej orientácii, zadajte "ľavú časť" ako predvolenú stranu originálu.
  Aj v prípade, že kopírujete v horizontálnej orientácii, nastavenie začiatočnej strany originálu v hornej časti umožňuje merať vzdialenosti pohybu rovnakým spôsobom, ako pri vertikálnej orientácii.

Zrušenie nastavenia Poloha obrázka:
Klepnite na tlačidlo [Zmazať].

5

Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

Zrušenie všetkých nastavení:
Klepnite na tlačidlo [CA].

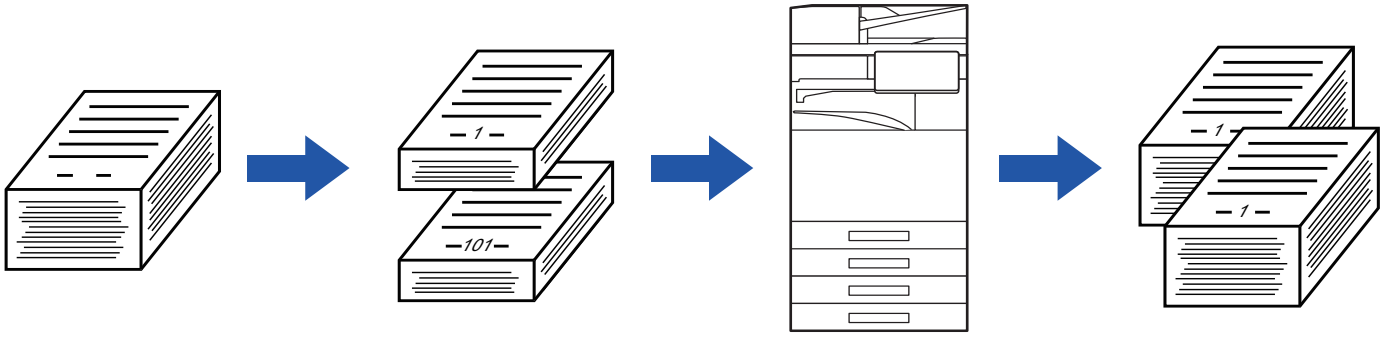
6

Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

FUNKCIE SKENOVANIA

SKENOVANIE VEĽKÉHO POČTU ORIGINÁLOV NARAZ (VYTVORENIE ÚLOHY)

Táto funkcia rozdeľuje originály pri kopírovaní ich veľmi veľkého počtu do dávok a podáva každú dávku cez automatický podávač dokumentov po jednej.
Vďaka tomu nebudete musieť triediť kópie.
Keď skenujete originály rozdelené do dávok, naskenujte najskôr dávku s prvou stranou.
Individuálne nastavenie kopírovania je možné nakonfigurovať pre každú dávku originálov, ktorá sa bude skenovať samostatne.
Pre jednu úlohu je možné naskenovať až 100 súprav originálov.



- Pred skenovaním originálu, musíte zvoliť režim Vytvorenie úlohy.
- Ak je potrebné zmeniť všetky nastavenia originálu, zmeňte ich pred skenovaním originálu.
- Ak je Priečinok rýchlych súborov funkcie zakladania dokumentov plný, kopírovanie v režime vytvorenia úlohy sa pozastaví. Odstráňte nepotrebné súbory z Priečinka rýchlych súborov.

Režim vytvorenia úlohy nie je možné kombinovať s inými funkciami.

- Kopírovanie dvojstrany
- Kopírovanie knihy
- Snímka karty
- Zväčšenie viacerých strán
- Rozdelit knihu
- Opakovať rozloženie

Používanie funkcie Vytvorenie úlohy v jednoduchom režime
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Prevádzkové nast.] → [Nastavenie jednoduchého režimu] → [Jednoduchá kópia].

Kopírovanie v režime vytvorenia úlohy

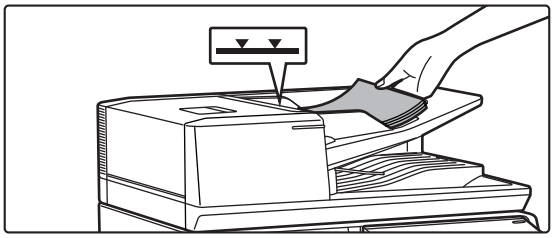
1 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Vytvor. úlohy].

Na ikone sa zobrazí značka začiarknutia.
Po dokončení nastavení ťuknite na tlačidlo [OK].

Zrušenie nastavenia vytvorenej úlohy
Klepnutím na tlačidlo [Vytvor. úlohy] ho odznačte.

2 V prípade potreby zmeňte nastavenia.

3 Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov a klepnutím na tlačidlo [Štart] naskenujte prvý originál.



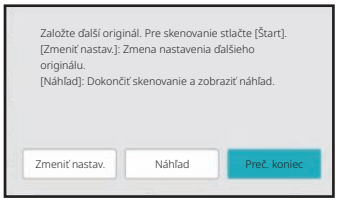
Zasuňte originály úplne do zásobníka podávača dokumentov. Množstvo originálov nesmie byť vyššie než kontrolná ryska.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)

4 Vložte ďalšiu dávku originálov a klepnite na tlačidlo [Štart].

Opakujte tento krok, pokiaľ nie sú naskenované všetky originály.

- Ak chcete zmeniť nastavenia kopírovania pre každú súpravu originálov, klepnite na tlačidlo [Zmeniť nastav.]. Ďalšie informácie nájdete v časti "Zmena nastavení kopírovania pre každú dávku originálov (strana 3-95)".
- Ak klepnete na tlačidlo [Náhľad], nemôžete naskenovať ďalšie strany.

5



Opakujte, kým nebudú naskenované všetky stránky a skontrolujte náhľad na obrazovke náhľadu.

Zrušenie všetkých nastavení:
Klepnite na tlačidlo [CA].

6 **Klepnutím na tlačidlo [Preč. koniec] spustite kopírovanie.**

Zmena nastavení kopírovania pre každú dávku originálov

Podľa potreby zmeňte nastavenia kopírovania pre každú dávku originálov.
Pred skenovaním ďalšej súpravy originálov v kroku 4 "Kopírovanie v režime vytvorenia úlohy (strana 3-94)" vykonajte nižšie uvedené kroky.

Nastavenie [Oddeľovacia stránka] nie je možné zmeniť pre druhé a neskoršie súpravy.

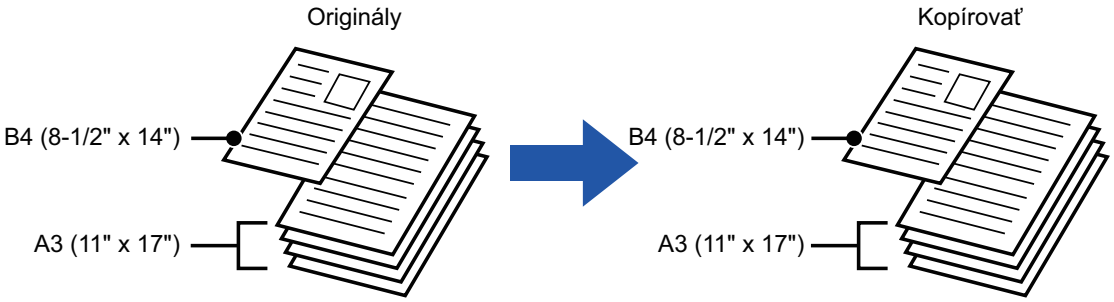
1 **Klepnite na tlačidlo [Zmeniť nastav.].**

2 **Zmeňte nastavenia kopírovania.**

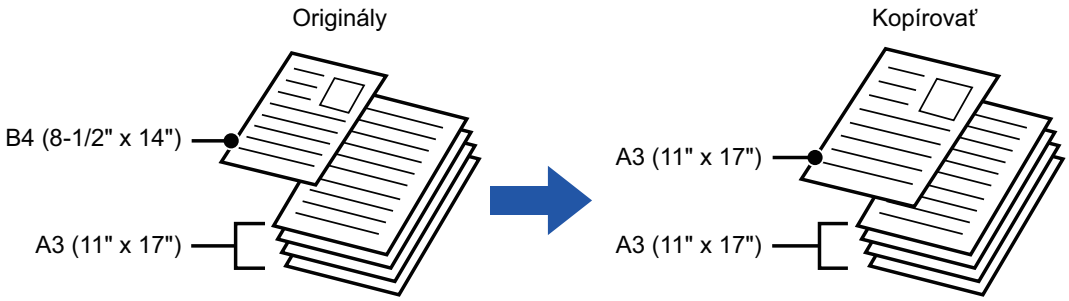
3 **Vložte ďalšiu dávku originálov a klepnite na tlačidlo [Štart].**
Opakujte tento krok, pokiaľ nie sú naskenované všetky originály.

SKENOVANIE ORIGINÁLOV RÔZNYCH VEĽKOSTÍ (ORIGINÁL ZMIEŠANEJ VEĽKOSTI)

Táto funkcia kopíruje originály rôznych veľkostí naraz aj vtedy, keď sú originály veľkosti B4 (8 1/2" x 14") zmiešané s originálmi veľkosti A3 (11" x 17").
Pri skenovaní originálov zariadenie automaticky zistí veľkosť každého originálu a použije papier vhodný pre danú veľkosť.
Ak sú originál zmiešanej veľkosti skombinovaný s automatickým výberom pomeru, pomer je nastavený jednotlivo pre každý originál s ohľadom na vybranú veľkosť papiera, povoľujúc tlač na jednotnú veľkosť papiera.



V prípade kombinácie originálov zmiešanej veľkosti s výberom automatického pomeru
(Keď je pri automatickom výbere pomeru vybraná veľkosť A3 (11" x 17"), originál veľkosti B4 (8-1/2" x 14") sa pri tlači zväčší na veľkosť A3 (11" x 17").)



Originál veľkosti B4 (8-1/2" x 14") je pri tlači zväčšený na veľkosť A3 (11" x 17").

K dispozícii sú dve nastavenia originálov zmiešanej veľkosti.

Rovnaká šírka	Toto nastavenie použite v prípade originálov s 2 typmi rôznych veľkostí, ale s rovnakou dĺžkou strán. Originály vložené do zásobníka podávača dokumentov so stranami rovnakej dĺžky zarovnané naľavo. • A3 a A4 • B4 a B5 • A4R a A5 • 11" x 17" a 8-1/2" x 11" • 8-1/2" x 14" a 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 14" a 5-1/2" x 8-1/2" • 8-1/2" x 13" a 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 13" a 5-1/2" x 8-1/2" • 8-1/2" x 11"R a 5-1/2" x 8-1/2"

Odlišná šírka	Toto nastavenie sa používa v prípade, ak majú originály 2 typy rôznych veľkostí a nemajú strany rovnakej dĺžky. Toto nastavenie je možné použiť iba v prípade nasledujúcich kombinácií veľkosti: • A3 a B4• A3 a B5• B4 a A5• A4 a B5• B4 a A4R• B4 a A5 • B5 a A4R • B5 a A5 • 11"x17" a 8-1/2"x14" • 11"x17" a 8-1/2"x13" • 11"x17" a 5-1/2"x8-1/2" Toto nastavenie sa používa v prípade, ak majú originály 3 typy rôznych veľkostí a nemajú strany rovnakej dĺžky. Toto nastavenie je možné použiť iba v prípade nasledujúcich kombinácií veľkosti: • A4R, B4 a A3 • A5, B4 a A3 • A4R, B5 a A3 • A5, B5 a A3 • A4R, A4 a B4 • A5, A4 a B4 • B5, A4R a A4 • A5, B5 a A4 • B5R, A4R a B4 • A5, B5R a B4 • B5R, A4R a B5 • A5, B5 a B5R

- Funkciu Originál zmiešanej veľkosti nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- Funkciu Originál zmiešanej veľkosti je potrebné nastaviť pred skenovaním originálu.

- Tri rôzne šírky nie je možné vybrať v modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65.
- Keď je položka [Odlišná šírka] vybraná v modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, nie je možné používať automatické obojstranné skenovanie.
- Keď vyberiete možnosť [Odlišná šírka], funkciu zošívania nie je možné použiť.

1 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Originál s zm.veľk.].

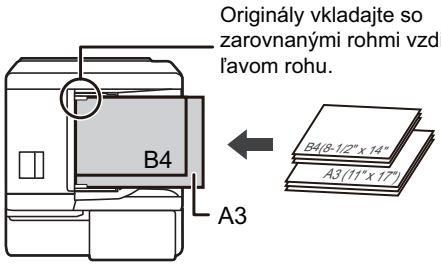
2 Klepnite na tlačidlo [Rovnaká šírka] alebo tlačidlo [Odlišná šírka] (podľa vhodnosti vzhľadom na originály).



Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK] a potom na tlačidlo [Späť].

Zrušenie nastavenie originálu zmiešanej veľkosti
Klepnite na tlačidlo [Off].

3 Originál umiestnite do zásobníka podávača dokumentov lícom nahor s rohmi zarovnanými vo vzdialenom ľavom rohu.



Vložte originál podľa pokynov na obrazovke originálu zmiešanej veľkosti.

V prípade originálov zmiešanej veľkosti nastavte položku "Originál" na možnosť "Autom.".

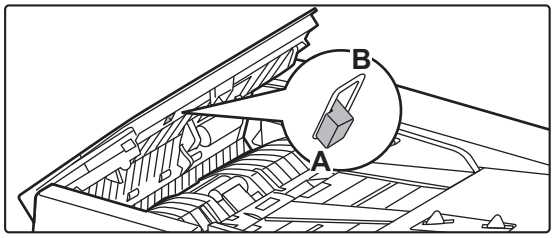
4 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65

Ak je pri použití funkcie originálu so zmiešanou veľkosťou na originály zmiešanej šírky vytlačený obrázok skosený, otvorte kryt podávača dokumentov, zmeňte polohu prepínača a originály naskenujte.

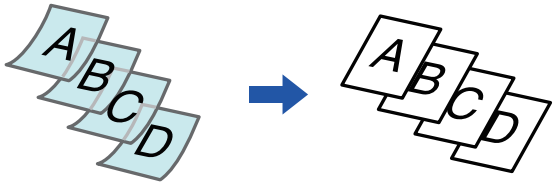
Poloha prepínača A sa používa na normálne skenovanie a poloha prepínača B sa používa na skenovanie originálov so zmiešanou veľkosťou.

Po skončení používania funkcie originálov so zmiešanou veľkosťou nezabudnite vrátiť prepínač do polohy A.



SKENOVANIE TENKÝCH ORIGINÁLOV (REŽIM POMALÉHO SKENOVANIA)

Ak chcete skenovať tenké originály pomocou automatického podávača dokumentov, môžete použiť túto funkciu, ktorá zabraňuje nesprávnemu podaniu tenkých originálov.



- Funkciu Režim pomalého skenovania nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- Režim pomalého skenovania je potrebné nastaviť pred skenovaním originálu.

Režimy "2-stranný→2-stranný" a"2-stranný→1-stranný" automatického obojstranného kopírovania sa nedajú použiť.

1 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Pom. rež. sk.].

Na ikone sa zobrazí značka začiarknutia.
Po dokončení nastavení ťuknite na tlačidlo [Späť].

Zrušenie režimu pomalého skenovania:
Klepnutím na tlačidlo [Pom. rež. sk.] zrušte začiarknutie.

2 Umiestnite originál do zásobníka podávača dokumentov automatického podávača dokumentov.

AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)

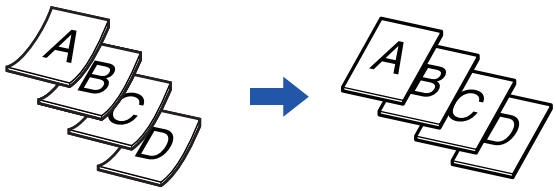
Ak sa originály vložia príliš veľkou silou, môžu sa pokrčiť a zaseknúť.

3 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

Keď sa v modeli BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 dokument presunie do zásobníka na výstup originálov v automatickom podávači dokumentov, rameno na upevnenie papiera v strede upevnite v hornej časti.

SKENOVANIE ŤAŽKÝCH ORIGINÁLOV (SKENOVANIE ŤAŽKÉHO PAPIERA)

Ak chcete skenovať ťažké originály pomocou automatického podávača dokumentov, môžete použiť túto funkciu, ktorá zabraňuje nesprávnemu podaniu ťažkých originálov.



- Funkciu Skenovanie ťažkého papiera nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- Skenovanie ťažkého papiera musí byť špecifikované ešte pre začatím skenovania originálu.
- Funkciu skenovania ťažkého papiera nie je možné vybrať v modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65.

1 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Skenovanie ťažkého pap.].

Na ikone sa zobrazí značka začiarknutia.
Po dokončení nastavení ťuknite na tlačidlo [Späť].

Zrušenie skenovania ťažkého papiera:
Klepnutím na tlačidlo [Skenovanie ťažkého pap.] zrušte začiarknutie.

2 Umiestnite originál do zásobníka podávača dokumentov automatického podávača dokumentov.

AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)

Ak sa originály vložia príliš veľkou silou, môžu sa pokrčiť a zaseknúť.

3 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

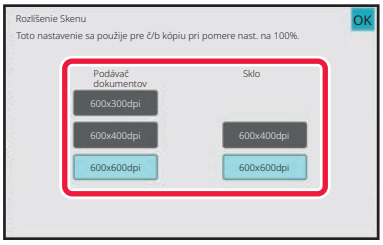
NASTAVENIE ROZLÍŠENIA PRI SKENOVANÍ (ROZLÍŠENIE)

Táto funkcia slúži na úpravu rozlíšenia počas skenovania originálu, čím používateľ získa možnosť vysokokvalitného výstupu alebo výstupu s prioritou rýchlosti podľa aplikácie.

- Funkciu Rozlíšenie nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- Rozlíšenie je potrebné nastaviť pred skenovaním originálu.
- Nastavenie rozlíšenia sa použije v prípade, keď zhotovujete kópiu plnej veľkosti.

1 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Rozlíšenie skenovania].

2



Vyberte rozlíšenie.

Rozlíšenie je možné nastaviť pre podávač dokumentov a predlohové sklo.
Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK] a potom na tlačidlo [Späť].

V modeli BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 sa dá nastaviť rozlíšenie [600x300dpi].

3 Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

4 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

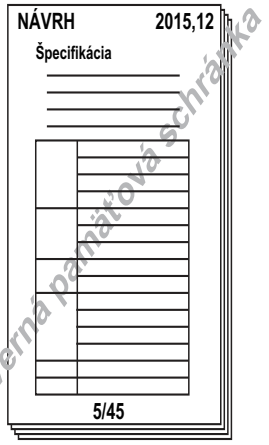
FUNKCIE PRIDÁVANIA TEXTU A OBRÁZKOV

TLAČ DÁTUMOV, ČÍSIEL STRÁN A VODOTLAČE (PEČIATKA)

Táto funkcia tlačí na kópie informácie, ako sú "Dátum" alebo "Pečiatka", ktoré nie sú zobrazené na origináli. Môžete tlačiť nasledovných šesť typov informácií.

- Dátum
- Číslo str.
- Pečiatka
- Kópie
- Text
- Vodotlač

V prípade pečiatky alebo vodotlače môžete vytlačiť text "CONFIDENTIAL" alebo "PRIORITY". Ako text môžete vytlačiť predvolený text alebo akékoľvek znaky.
Každú z vyššie uvedených položiek môžete tlačiť v hlavičke alebo päte každého hárka.



- Funkciu Pečiatka nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- Ak vybraný obsah pečiatky na jednom mieste presahuje obsah pečiatky na inom mieste, priorita bude udelená v nasledujúcom poradí: vodotlač, pravá strana, ľavá strana, stred. Obsah, ktorý je skrytý z dôvodu prekrývania, sa nevytlačí.
- Text sa bude tlačiť v predvolenej veľkosti bez ohľadu na nastavenie pomeru kópie alebo veľkosti papiera.
- Text sa bude tlačiť podľa predvolenej expozície bez ohľadu na nastavenie expozície.
- V závislosti od veľkosti papiera môže byť niektorý tlačený obsah orezaný alebo posunutý mimo požadovanej polohy.

Nastavenie textu (pečiatky) v ponuke tlače
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia kopírovania] → [Nastavenia stavu] → [Tlač text/obraz] → [Nastavenia textu (pečiatka)].
Zaregistrujte prednastavený text, ktorý sa má použiť v nástroji [Pečiatka].

Keď je funkcia [Pečiatka] kombinovaná s inými funkciami:

Názov kombinovanej funkcie	Tlač
Posun okraja	Spolu s obrázkom sa obsah pečiatky posunie o veľkosť šírky okraja.
Kopírovanie štítkov Centrovanie	Na rozdiel od kopírovania presúvaného obrázka bude tento obrázok vytlačený na mieste nastavenom v pečiatke
Kopírovanie dvojstrany Rozdeliť knihu Snímka karty	Položky pečiatky sa vytlačia na každý hárok kópie.
Nv1	Položky pečiatky sa vytlačia pre každú stranu originálu.
Brožúra Kopírovanie knihy	Položky pečiatky sa vytlačia na každú stranu počas zošívania.
Obálky/vkladané hárky	Nastavenia pečiatky používajte na výber toho, či chcete alebo nechcete vytlačiť danú položku na vkladané obálky a hárky.

1 Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

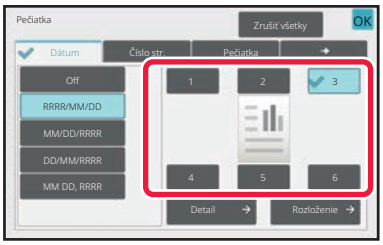
2 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Pečiatka].

3 Klepnite na štítok, ktorý sa má tlačiť, a potom na formát.

Formát štítku [Text] môžete zadať pomocou predvoleného textu alebo softvérovej klávesnice.
Nastavenie pomocou karty [Text] (strana 3-104)

Keď klepnete na kartu , karta zobrazenia sa prepne.

4



Klepnite na tlačidlo požadovanej polohy tlače.

Klepnite na ktorékoľvek z tlačidiel [1] až [6].

- Klepnutím na tlačidlo [Detail] môžete konfigurovať nastavenie pre každú polohu nastavenia.
- Klepnutím na tlačidlo [Rozloženie] môžete skontrolovať polohu tlače alebo podrobné nastavenia.

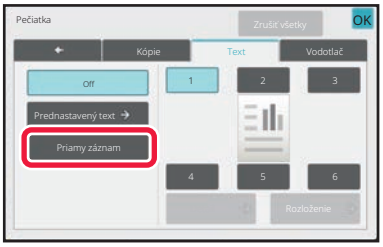
- **Zrušenie nastavenia textu:**
  Klepnite na tlačidlo [Zrušiť všetky].
- **Zrušenie všetkých nastavení:**
  Klepnite na tlačidlo [CA].

5

Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

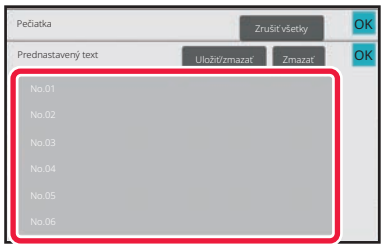
Nastavenie pomocou karty [Text]

Klepnutím na tlačidlo [Priamy záznam] na karte [Text] zobrazíte softvérovú klávesnicu.
Akékoľvek znaky zadáte pomocou softvérovej klávesnice.



Výber formátu z predvoleného textu

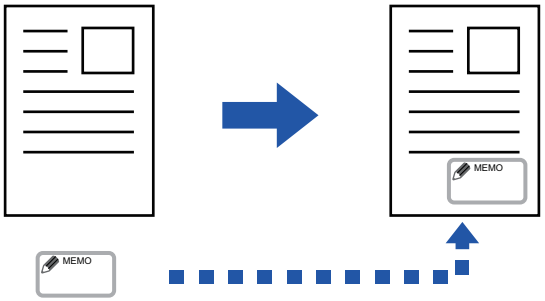
Klepnutím na tlačidlo [Prednastavený text] môžete vybrať požadovaný formát registrovaných formátov na tlač.
Klepnutím na tlačidlo [Uložiť/zmazať] môžete upraviť, odstrániť alebo uložiť predvolený text.



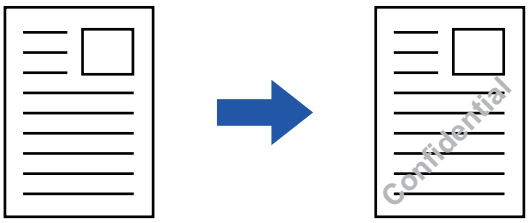
PRIDANIE ZAREGISTROVANÉHO OBRÁZKA DO ORIGINÁLU (VLASTNÝ OBRÁZOK)

Táto funkcia pridáva obrázok zaregistrovaný v zariadení do originálu na vytvorenie kópie.
K dispozícii sú nasledujúce dva typy vlastných obrázkov.

• Vlastná pečiatka (Obraz razítka)



• Vlastná vodotlač (obrázok pečiatky s vodotlačou v odtieňoch sivej)



Kombinované použitie s ďalšími funkciami je uvedené v tabuľke nižšie.

Kombinovaná funkcia	Operácie s vlastnými obrázkami
Posun okraju	Posun sa vykoná rovnakým smerom ako obrázok originálu.
Zmazať	Bežná opečiatkovaná kópia.
Kop. dvojstr.	Opečiatkovaná kópia podľa hárka.
Kalendár	Bežná opečiatkovaná kópia.
Vytvor. úlohy	Bežná opečiatkovaná kópia.
Kop. str./str.	Založené na tandemovom kopírovaní:
Obaly/ vložky	Založené na nastavení vlastného obrázka.
Oddeľovacia stránka	Tlač sa nebude vykonávať na oddeľovacích stranách.
Vloženie priehľad. fólie	Bežná opečiatkovaná kópia.
Nv1	Opečiatkovaná kópia podľa hárka.
Kopírovanie knihy	Bežná opečiatkovaná kópia.
Kopírovanie tab.	Bežná opečiatkovaná kópia bez ohľadu na nastavenie posunu obrázka.
Snímka karty	Opečiatkovaná kópia podľa hárka.
Kópia vizitky	Kópia vizitky podľa hárka.
Zrkadlový obraz	Bežná opečiatkovaná kópia bez obrátenia zrkadlového obrazu.

Kombinovaná funkcia	Operácie s vlastnými obrázkami
Otočiť Č/B	Slúži na vytlačenie obrázka bežným spôsobom bez zámeny ČB. Pri tlači na tmavé pozadie je však nastavená nasledovná podmienka. Vlastná pečiatka: Tlač v bielej Vlastná vodotlač: Tlačí sa bez vybielenia
Kópia pln. krytia	Bežná opečiatkovaná kópia.
Centrovanie	Bežná opečiatkovaná kópia bez zarovnania na stred.
Pečiatka	Vytvorenie opečiatkovanej kópie v ponuke Pečiatka.
Zop. fotogr.	Nie je možné kombinovať.
Zväčšenie viac. str.	Nie je možné kombinovať.
Tlac textu pozadia	Vytvorenie opečiatkovanej kópie v rámci tlače vzorky.
Tlač informácií sledovania	Vytvorenie opečiatkovanej kópie v rámci tlače informácií sledovania.
Opak. uspor.	Nie je možné kombinovať.
Pozícia obrazu	Tlačí obrázok v pôvodnej polohe bez ohľadu na nastavenie polohy obrázka.
Rozdelit knihu	Opečiatkovaná kópia podľa hárka.

- Funkciu Vlastný obrázok nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- Obrázok je potrebné vopred zaregistrovať z ovládača tlačiarne do zariadenia.
REGISTRÁCIA VLASTNÉHO OBRÁZKA (strana 4-57)
- Vlastný obrázok pečiatky sa kopíruje podľa hárkov, nie podľa originálov. Ak je povolená funkcia N-Up, používateľské pečiatky sa skopírujú pre každú dávku strán.
- Vlastný obrázok pečiatka sa kopíruje so zaregistrovanou veľkosťou. Veľkosť ostane nezmenená aj v prípade, ak zväčšíte alebo zmenšíte pomer kópie.
- Rôzny vlastný obrázok nie je možné určiť pre každú stranu.
- Ak bude obrázok presahovať zadaný papier v závislosti od zaregistrovanej veľkosti alebo pozície, prebytočná časť sa neskopíruje.
- Vlastný obrázok je možné kombinovať spolu s tandemovým kopírovaním. Kópia pečiatky sa použije v prípade, ak je vlastný obrázok s rovnakým názvom súboru zaregistrovaný v primárnej aj sekundárnej jednotke. Ak tento obrázok nie je zaregistrovaný, kópia sa zhotoví bez vlastného obrázka.

1 Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

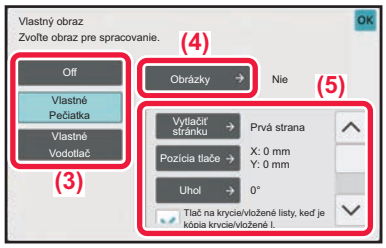
2 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Vlastný obraz].

3 Klepnite na tlačidlo [Vlastné razítko] alebo na tlačidlo [Vlastný vodoznak].

4 Klepnutím na tlačidlo [Obraz] vyberte obrázok.

Z dostupného výberu vyberte požadovaný obrázok miniatúry.

5



Nastavte možnosť [Vytlačiť stránku] alebo [Pozícia tlače].

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK] a potom na tlačidlo [Späť].

- **Zrušenie nastavenia vlastného obrazu:**
  Klepnite na tlačidlo [Off].
- **Zrušenie všetkých nastavení:**
  Klepnite na tlačidlo [CA].

6

Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

Nastavenia, ktoré sa týkajú vlastnej pečiatky a vlastného vodoznaku sú uvedené v nasledujúcej tabuľke.

Vlastná pečiatka

Vytlačiť stránku	Nastavte stránky na tlač opečiatkovanej kópie. Prvá strana alebo Všetky strany
Pozícia tlače	Zadajte pozíciu opečiatkovanej kópie.
Uhol tlače	Zadajte hodnotu rohu obrázka. 0 stupňov, –90 stupňov, 90 stupňov alebo 180 stupňov

Vlastná vodotlač

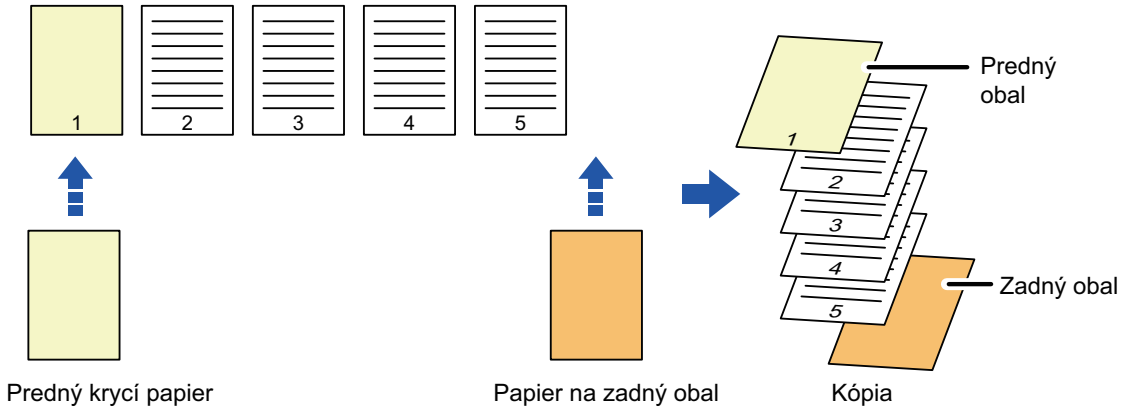
Tlac vzoru	Zadajte tlač vzorky vodotlače na obrázku. Priehľadný: vytvorí priehľadný obrázok originálu na opečiatkovanej kópii. Prekrytie: skryje vodotlač pridanú do obrázka originálu na opečiatkovanej kópii.
Expozícia	Vyberte úroveň expozície vodotlače spomedzi deviatich úrovní.
Vytlačiť stránku	Nastavte stránky na tlač opečiatkovanej kópie. Prvá strana alebo Všetky strany
Pozícia tlače	Zadajte pozíciu opečiatkovanej kópie.
Uhol tlače	Zadajte hodnotu rohu obrázka. 0 stupňov, –90 stupňov, 90 stupňov alebo 180 stupňov

VKLADANIE OBÁLOK DO KÓPIÍ (OBÁLKY/VKLADANÉ HÁRKY)

Táto funkcia vkladá rôzny typ papiera do strán zodpovedajúcich predným a zadným obalom úlohy kopírovania. Je to užitočné, keď chcete zmeniť typ papiera na obálku, aby vytvorené materiály vyzerali lepšie.
Ak je to potrebné, nakonfigurujte nastavenie vkladaných hárkov.

- Pre vloženie vkladaných hárkov, pozri "VKLADANIE VKLADANÝCH HÁRKOV DO KÓPIÍ (OBÁLKY/VKLADANÉ HÁRKY) (strana 3-117)".
- V prípade N-up je rozloženie založené na prvej stránke a nezahŕňa obálky.

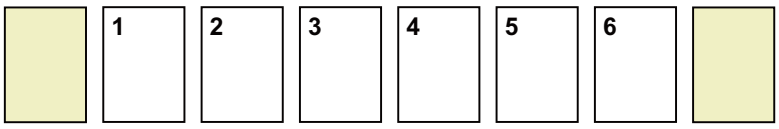
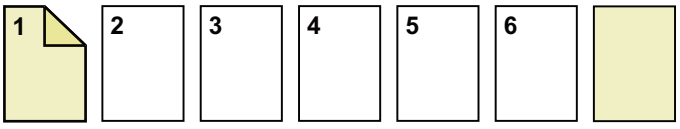
Kopírovanie na prednú obálku a vkladanie spolu so zadnou obálkou
Iný typ papiera sa vkladá ako predná obálka a zadná obálka sa vkladá za poslednú skopírovanú stranu.

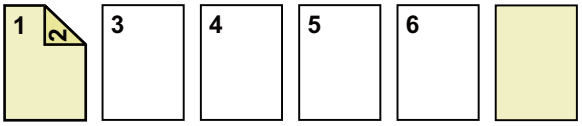
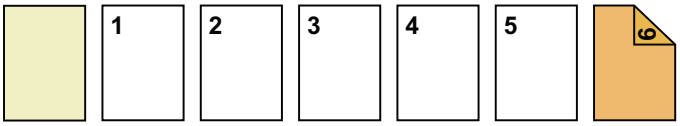
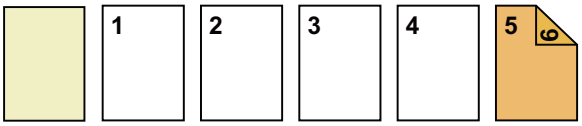
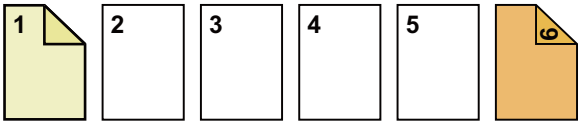
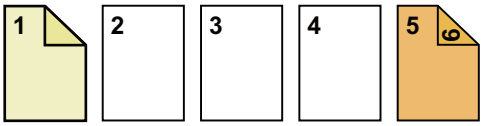
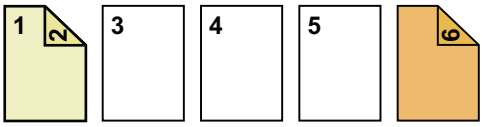
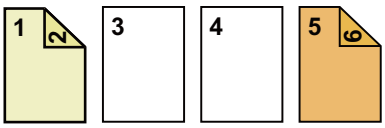


Príklady vkladania obálky

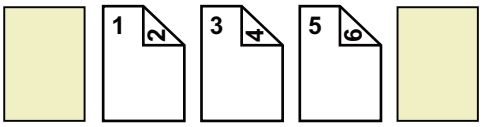
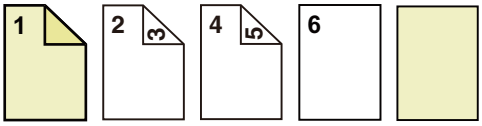
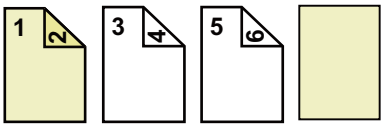
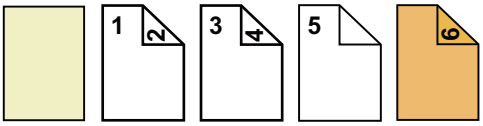
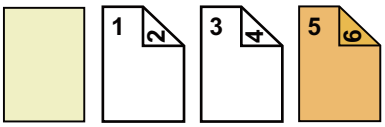
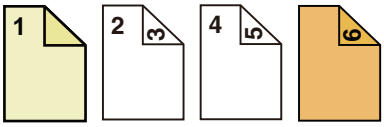
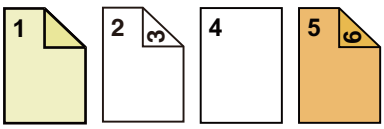
Nasledovný obrázok zobrazuje výsledky kopírovania pri vložení prednej a zadnej obálky do šiestich strán jednostranného originálu alebo troch strán obojstranného originálu v štyroch režimoch kopírovania.

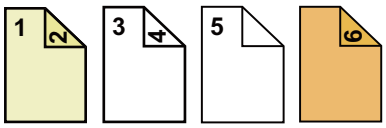
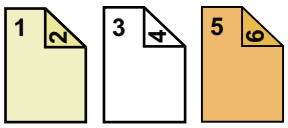
Jednostranné kopírovanie jednostranných originálov

Podmienky nastavenia jednotlivých obálok		Výsledné kópie
Predný obal	Zadný obal	
Nekopírované	Nekopírované	 Vložte vkladané hárky na začiatok a koniec kópií.
Jednostranná kópia	Nekopírované	 Urobí jednostrannú kópiu na prvú stranu originálu ako prednú obálku a vloží zadnú obálku na koniec kópií.

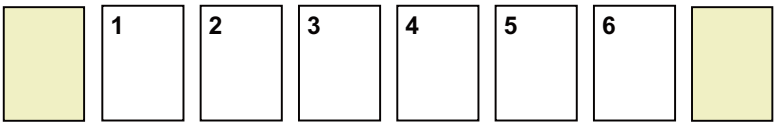
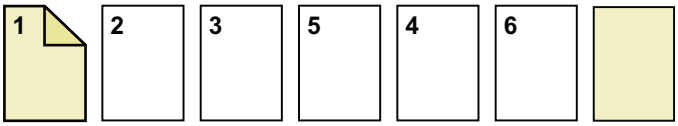
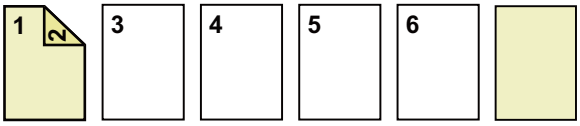
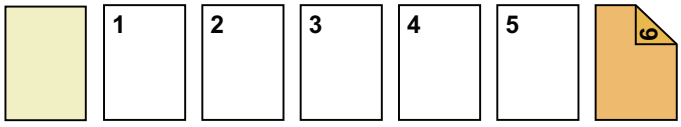
Podmienky nastavenia jednotlivých obálok		Výsledné kópie
Predný obal	Zadný obal	
Obojstranná kópia	Nekopírované	 Urobí obojstrannú kópiu na prvú a druhú stranu originálu ako prednú obálku a vloží zadnú obálku na koniec kópií.
Nekopírované	Jednostranná kópia	 Vloží prednú obálku na začiatok kópií a urobí jednostrannú kópiu na šiestu stranu originálu ako zadnú obálku.
Nekopírované	Obojstranná kópia	 Vloží prednú obálku na začiatok kópií a urobí obojstrannú kópiu na piatu a šiestu stranu originálu ako zadnú obálku.
Jednostranná kópia	Jednostranná kópia	 Urobí jednostrannú kópiu na prvú stranu originálu ako prednú obálku a urobí aj jednostrannú kópiu na šiestu stranu originálu ako zadnú obálku.
Jednostranná kópia	Obojstranná kópia	 Urobí jednostrannú kópiu na prvú stranu originálu ako prednú obálku a urobí aj obojstrannú kópiu na piatu a šiestu stranu originálu ako zadnú obálku.
Obojstranná kópia	Jednostranná kópia	 Urobí obojstrannú kópiu na prvú a druhú stranu originálu ako prednú obálku a urobí aj jednostrannú kópiu na šiestu stranu originálu ako zadnú obálku.
Obojstranná kópia	Obojstranná kópia	 Urobí obojstrannú kópiu na prvú a druhú stranu originálu ako prednú obálku a urobí aj obojstrannú kópiu na piatu a šiestu stranu originálu ako zadnú obálku.

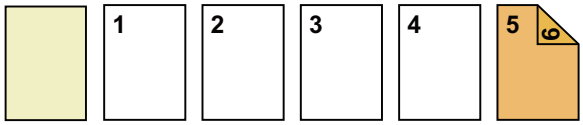
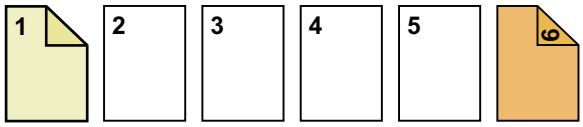
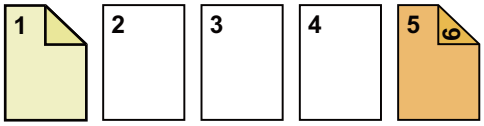
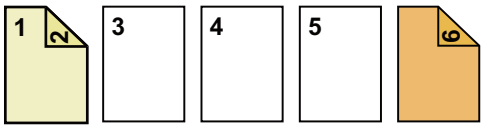
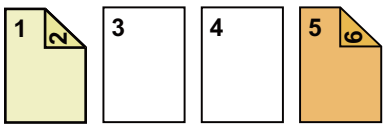
Obojstranné kopírovanie jednostranných originálov

Podmienky nastavenia jednotlivých obálok		Výsledné kópie
Predný obal	Zadný obal	
Nekopírované	Nekopírované	 Vložte vkladané hárky na začiatok a koniec kópií.
Jednostranná kópia	Nekopírované	 Urobí jednostrannú kópiu na prvú stranu originálu ako prednú obálku a urobí jednostrannú kópiu na šiestu stranu originálu. Vloží hárky obálky na koniec kópií.
Obojstranná kópia	Nekopírované	 Urobí obojstrannú kópiu na prvú a druhú stranu originálu ako prednú obálku a vloží zadnú obálku na koniec kópií.
Nekopírované	Jednostranná kópia	 Vloží prednú obálku na začiatok kópií a urobí jednostrannú kópiu na šiestu stranu originálu ako zadnú obálku. Jednostranná kópia je urobená na piatej strane originálu.
Nekopírované	Obojstranná kópia	 Vloží prednú obálku na začiatok kópií a urobí obojstrannú kópiu na piatu a šiestu stranu originálu ako zadnú obálku.
Jednostranná kópia	Jednostranná kópia	 Urobí jednostrannú kópiu na prvú stranu originálu ako prednú obálku a urobí aj jednostrannú kópiu na šiestu stranu originálu ako zadnú obálku.
Jednostranná kópia	Obojstranná kópia	 Urobí jednostrannú kópiu na prvú stranu originálu ako prednú obálku a urobí aj obojstrannú kópiu na piatu a šiestu stranu originálu ako zadnú obálku.

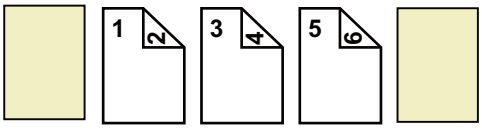
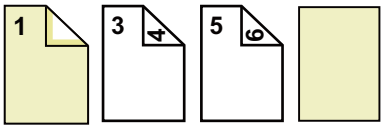
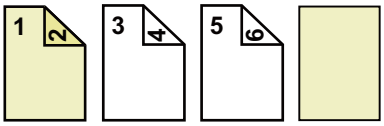
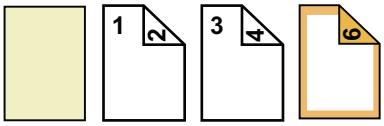
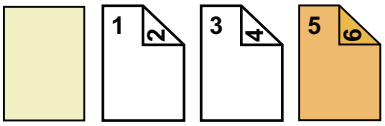
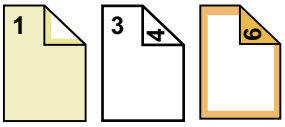
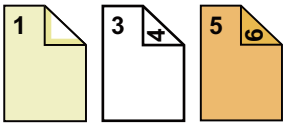
Podmienky nastavenia jednotlivých obálok		Výsledné kópie
Predný obal	Zadný obal	
Obojstranná kópia	Jednostranná kópia	 Urobí obojstrannú kópiu na prvú a druhú stranu originálu ako prednú obálku a urobí aj jednostrannú kópiu na šiestu stranu originálu ako zadnú obálku. Jednostranná kópia je urobená na piatej strane originálu.
Obojstranná kópia	Obojstranná kópia	 Urobí obojstrannú kópiu na prvú a druhú stranu originálu ako prednú obálku a urobí aj obojstrannú kópiu na piatu a šiestu stranu originálu ako zadnú obálku.

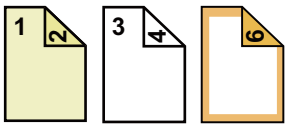
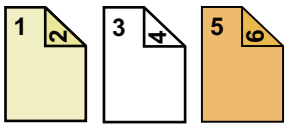
Jednostranné kopírovanie dvojstranných originálov

Podmienky nastavenia jednotlivých obálok		Výsledné kópie
Predný obal	Zadný obal	
Nekopírované	Nekopírované	 Vložte vkladané hárky na začiatok a koniec kópií.
Jednostranná kópia	Nekopírované	 Urobí jednostrannú kópiu na prvú stranu originálu ako prednú obálku a vloží zadnú obálku na koniec kópií.
Obojstranná kópia	Nekopírované	 Urobí obojstrannú kópiu na prvú a druhú stranu originálu ako prednú obálku a vloží zadnú obálku na koniec kópií.
Nekopírované	Jednostranná kópia	 Vloží prednú obálku na začiatok kópií a urobí jednostrannú kópiu na šiestu stranu originálu ako zadnú obálku.

Podmienky nastavenia jednotlivých obálok		Výsledné kópie
Predný obal	Zadný obal	
Nekopírované	Obojstranná kópia	 Vloží prednú obálku na začiatok kópií a urobí obojstrannú kópiu na piatu a šiestu stranu originálu ako zadnú obálku.
Jednostranná kópia	Jednostranná kópia	 Urobí jednostrannú kópiu na prvú stranu originálu ako prednú obálku a urobí aj jednostrannú kópiu na šiestu stranu originálu ako zadnú obálku.
Jednostranná kópia	Obojstranná kópia	 Urobí jednostrannú kópiu na prvú stranu originálu ako prednú obálku a urobí aj obojstrannú kópiu na šiestu stranu originálu ako zadnú obálku.
Obojstranná kópia	Jednostranná kópia	 Urobí obojstrannú kópiu na prvú a druhú stranu originálu ako prednú obálku a urobí aj jednostrannú kópiu na šiestu stranu originálu ako zadnú obálku.
Obojstranná kópia	Obojstranná kópia	 Urobí obojstrannú kópiu na prvú a druhú stranu originálu ako prednú obálku a urobí aj obojstrannú kópiu na piatu a šiestu stranu originálu ako zadnú obálku.

Obojstranné kopírovanie dvojstranných originálov

Podmienky nastavenia jednotlivých obálok		Výsledné kópie
Predný obal	Zadný obal	
Nekopírované	Nekopírované	 Vložte vkladané hárky na začiatok a koniec kópií.
Jednostranná kópia	Nekopírované	 Urobí jednostrannú kópiu na prvú stranu originálu ako prednú obálku a vloží zadnú obálku na koniec kópií. * Druhá strana originálu sa nekopíruje.
Obojstranná kópia	Nekopírované	 Urobí obojstrannú kópiu na prvú a druhú stranu originálu ako prednú obálku a vloží zadnú obálku na koniec kópií.
Nekopírované	Jednostranná kópia	 Vloží prednú obálku na začiatok kópií a urobí jednostrannú kópiu na šiestu stranu originálu ako zadnú obálku. * Piata strana originálu sa nekopíruje.
Nekopírované	Obojstranná kópia	 Vloží prednú obálku na začiatok kópií a urobí obojstrannú kópiu na piatu a šiestu stranu originálu ako zadnú obálku.
Jednostranná kópia	Jednostranná kópia	 Urobí jednostrannú kópiu na prvú stranu originálu ako prednú obálku a urobí aj jednostrannú kópiu na šiestu stranu originálu ako zadnú obálku. Druhá a piata strana originálu sa nekopírujú.
Jednostranná kópia	Obojstranná kópia	 Urobí jednostrannú kópiu na prvú stranu originálu ako prednú obálku a urobí aj obojstrannú kópiu na piatu a šiestu stranu originálu ako zadnú obálku. * Druhá strana originálu sa nekopíruje.

Podmienky nastavenia jednotlivých obálok		Výsledné kópie
Predný obal	Zadný obal	
Obojstranná kópia	Jednostranná kópia	 Urobí obojstrannú kópiu na prvú a druhú stranu originálu ako prednú obálku a urobí aj jednostrannú kópiu na šiestu stranu originálu ako zadnú obálku. * Piata strana originálu sa nekopíruje.
Obojstranná kópia	Obojstranná kópia	 Urobí obojstrannú kópiu na prvú a druhú stranu originálu ako prednú obálku a urobí aj obojstrannú kópiu na piatu a šiestu stranu originálu ako zadnú obálku.

- Funkciu Obálky/Vkladané hárky nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- Pred použitím funkcie obálok/vkladaných hárkov vložte vkladané hárky do zásobníka.
- Pri výbere obálok/vkladaných hárkov vložte originály do zásobníka podávača dokumentov, vyberte jednostranné alebo obojstranné kopírovanie, zadajte počet kópií a vyberte iné požadované nastavenia kopírovania. Po dokončení týchto nastavení vykonajte postup na výber obálok/vkladaných hárkov.
- Na každú prednú aj zadnú obálku môžete vložiť jeden hárok.

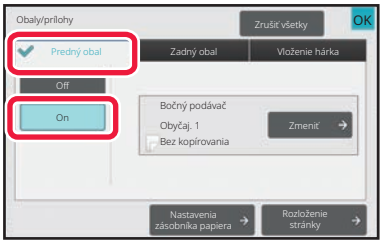
- Pri obojstrannom kopírovaní obojstranných originálov nie je možné vložiť vkladný hárok medzi predné a opačné strany originálu.
- Túto funkciu nemôžete použiť v kombinácii s funkciou sedlovej väzby.

1 **Umiestnite originál do zásobníka podávača dokumentov automatického podávača dokumentov.**

AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)

2 **Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Obaly/ vložky].**

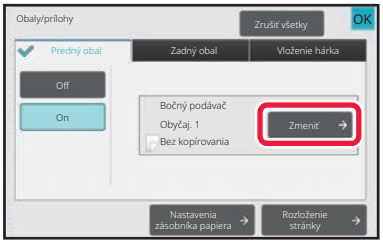
3



Klepnite na tlačidlo [Predný obal] a potom na tlačidlo [On].

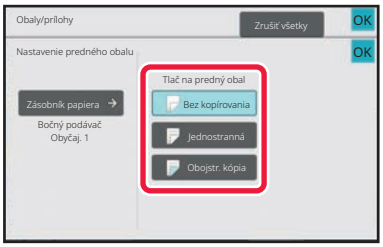
Keď vkladáte zadnú obálku, klepnite na kartu [Zadný obal] a potom na tlačidlo [On].

4



Klepnite na tlačidlo [Zmeniť].

5



Konfigurácia nastavení kópie prednej obálky.

Keď vkladáte iba obálku, klepnite na tlačidlo [Bez kopírovania].
Ak vyberiete tlačidlo [Obojstr. kópia], klepnite na tlačidlo [Kniha] ale**bo** [Blok] pre väzbu prednej obálky.
Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].

Zmena vstupného zásobníka obálky:
Klepnutím na tlačidlo [Nastavenia zásobníka papiera] zobrazíte obrazovku s nastavením vstupného zásobníka. Na obrazovke s nastavením vstupného zásobníka klepnite na tlačidlo [Zásobník papiera] možnosti [Predný obal] alebo [Zadný obal].
Ďalšie informácie nájdete v časti "VÝBER ZÁSOBNÍKA PAPIERA NA KOPÍROVANIE (strana 3-13)".

- Ak budete kopírovať na prednú obálku, nebude možné použiť štítky, priehľadnú fóliu a štítkový papier. Štítkový papier možno vložiť, ak sa naň nebude kopírovať.
- **Zrušenie vkladania obálky:**
  Klepnite na tlačidlo [Off].
- **Ak chcete naraz zrušiť nastavenia prednej obálky, zadnej obálky a vkladaného hárka:**
  Klepnite na tlačidlo [Zrušiť všetky].
- **Zrušenie všetkých nastavení:**
  Klepnite na tlačidlo [CA].

6

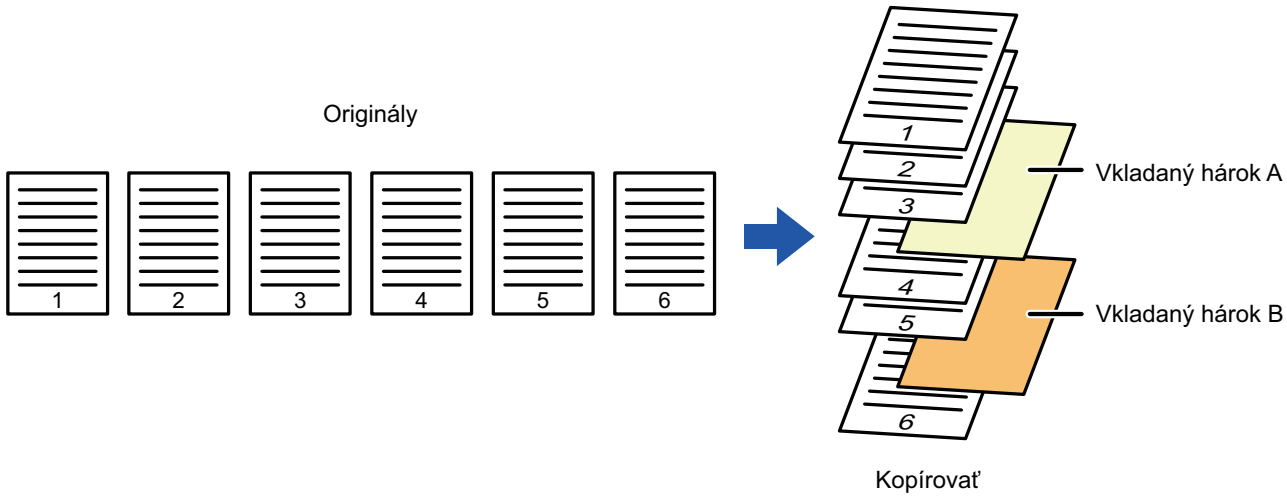
Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

VKLADANIE VKLADANÝCH HÁRKOV DO KÓPIÍ (OBÁLKY/VKLADANÉ HÁRKY)

Táto funkcia vkladá hárok papiera na určenú stranu ako vkladaný hárok.
Existujú dva typy vkladných hárkov. Pozície vkladania je možné určiť.
V prípade potreby vložte obálky.

Pre vloženie obálok, pozri "VKLADANIE OBÁLOK DO KÓPIÍ (OBÁLKY/VKLADANÉ HÁRKY) (strana 3-108)".

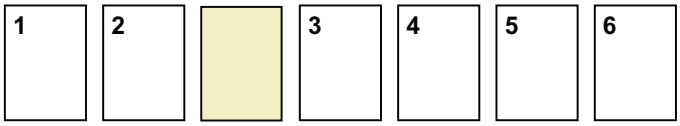
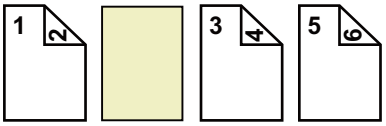
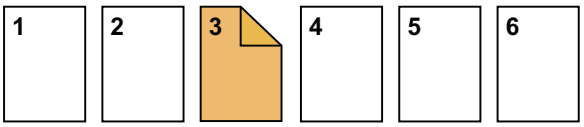
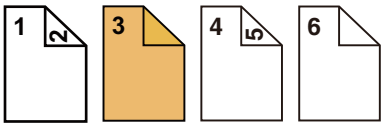
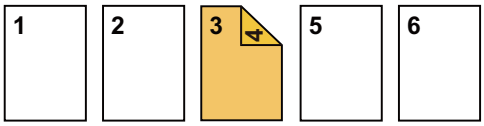
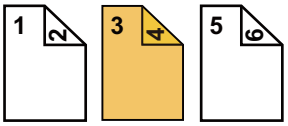
Príklad: Vloženie hárkov za strany 3 a 5



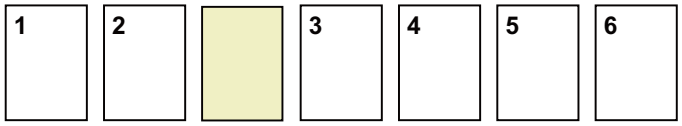
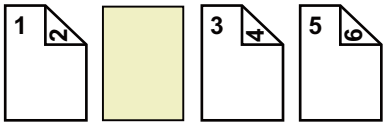
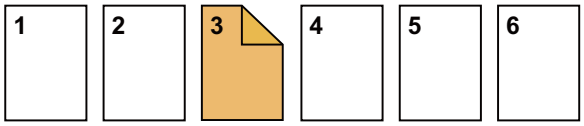
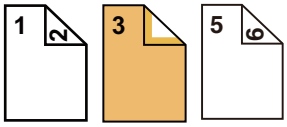
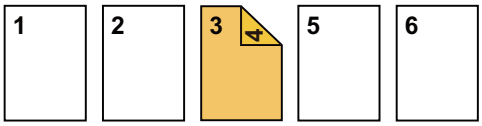
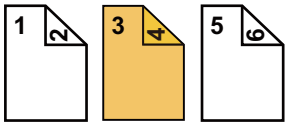
Príklady vkladania hárkov

Nasledujúce príklady zobrazujú výsledky kopírovania pri vložení vkladaných hárkov do šiestich strán jednostranného originálu alebo troch strán obojstranného originálu pomocou dvoch režimov kopírovania.

Kopírovanie jednostranného originálu

Podmienky nastavenia vkladaného hárka	Výsledné kópie	
	Vložte vkladaný hárok v režime jednostranného kopírovania.	Vložte vkladaný hárok v režime obojstranného kopírovania.
Nekopírované	 Vkladá vkladaný hárok medzi druhú a tretiu stranu kópií.	
Jednostranná kópia	 Robí jednostrannú kópiu tretej strany originálu na vkladaný hárok.	
Obojstranná kópia	 Robí obojstrannú kópiu tretej a štvrtej strany originálu na vkladaný hárok.	

Kopírovanie obojstranného originálu

Podmienky nastavenia vkladaného hárka	Výsledné kópie	
	Vložte vkladaný hárok v režime jednostranného kopírovania.	Vložte vkladaný hárok v režime obojstranného kopírovania.
Nekopírované	 Vkladá vkladaný hárok medzi druhú a tretiu stranu kópií.	
Jednostranná kópia	 Robí jednostrannú kópiu tretej strany originálu na vkladaný hárok.	 * Štvrtá strana originálu sa nekopíruje.
Obojstranná kópia	 Robí obojstrannú kópiu tretej a štvrtej strany originálu na vkladaný hárok.	

- Funkciu Obálky/Vkladané hárky nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- Pred použitím funkcie obálok/vkladaných hárkov vložte vkladané hárky do zásobníka.
- Pri výbere obálok/vkladaných hárkov vložte originály do zásobníka podávača dokumentov, vyberte jednostranné alebo obojstranné kopírovanie, zadajte počet kópií a vyberte iné požadované nastavenia kopírovania. Po dokončení týchto nastavení vykonajte postup na výber obálok/vkladaných hárkov.
- Veľkosť vkladaného hárka musí byť rovnaká ako veľkosť kópie.
- Dá sa vložiť až do 100 vkladaných hárkov.

- Predlohové sklo nie je pre túto funkciu k dispozícii.
- Na rovnakú stranu nie je možné vložiť dva vkladané hárky.
- Pri obojstrannom kopírovaní obojstranných originálov nie je možné vložiť vkladný hárok medzi predné a opačné strany originálu.
- Túto funkciu nemôžete použiť v kombinácii s funkciou sedlovej väzby.

1 **Umiestnite originál do zásobníka podávača dokumentov automatického podávača dokumentov.**

AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)

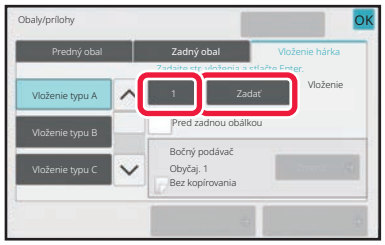
2 **Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Obaly/ vložky].**

3 **Klepnite na kartu [Vloženie hárka].**

4 **Klepnite na tlačidlo [Vloženie typu A] a potom na tlačidlo zobrazenia vkladanej stránky.**

Nastavenia možnosti Vloženie typu B až H sú rovnaké ako nastavenia možnosti Vloženie typu A.

5

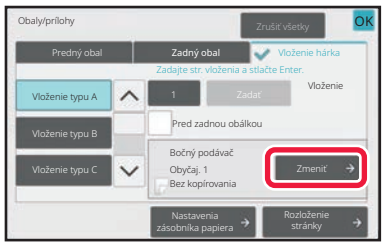


Zadajte číslo strany, do ktorej chcete vložiť vkladaný hárok, pomocou číselných tlačidiel a potom klepnite na tlačidlo [Zadať].

Celkový počet Vkladaný hárkov je zobrazený vedľa tlačidla [Zadať]. Zopakujte tieto kroky pre všetky vkladané hárky. Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].

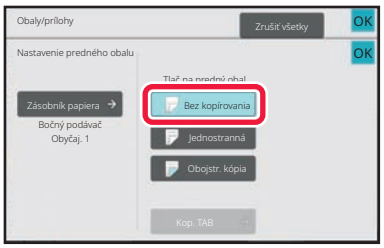
- **Ak ste zadali nesprávne číslo vkladanej strany:**
  Klepnite na tlačidlo [Rozloženie stránky] a zmeňte stranu.
  KONTROLA, ÚPRAVA A ODSTRAŇOVANIE ROZLOŽENIA STRANY OBÁLOK A VKLADANÝCH HÁRKOV (ROZLOŽENIE STRANY) (strana 3-122)
- **Zrušenie vkladaných hárkov:**
  Klepnite na tlačidlo [Zrušiť všetky].

6



Klepnite na tlačidlo [Zmeniť].

7



Ak vkladáte iba vkladaný hárok A, klepnite na tlačidlo [Bez kopírovania].

Pri kopírovaní na vkladaný hárok A klepnite na tlačidlo [Jednostranná] alebo [Obojstr. kópia].
Ak vyberiete tlačidlo [Obojstr. kópia], klepnite na tlačidlo [Kniha] ale**bo** [Blok] pre väzbu vkladaného hárku.
Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].

- **Zmena vkladaného hárka:**
  Klepnite na tlačidlo [Zásobník papiera] a vyberte zásobník s vloženými vkladanými hárkami.
- Ak chcete kopírovať na štítkový papier, klepnite na tlačidlo [Kopírovanie tab.].
  KOPÍROVANIE NÁPISOV NA ŠTÍTKOVÝ PAPIER (KOPÍROVANIE ŠTÍTKOV) (strana 3-125)

- Pri kopírovaní na obidve strany vkladaného hárka nemôžete na vkladanie použiť štítky, priehľadné fólie ani štítkový papier. Štítkový papier možno vložiť, ak sa naň nebude kopírovať.
- **Zrušenie všetkých nastavení:**
  Klepnite na tlačidlo [CA].

8

Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

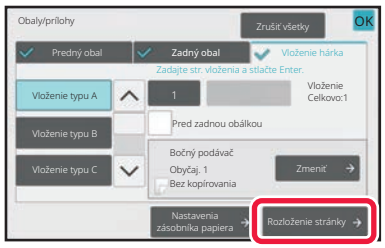
KONTROLA, ÚPRAVA A ODSTRAŇOVANIE ROZLOŽENIA STRANY OBÁLOK A VKLADANÝCH HÁRKOV (ROZLOŽENIE STRANY)

Upravovateľný obsah sa medzi registrovanými obálkami a vkladanými hárkami líši, ako je zobrazené nižšie.

- Pre "Obal" môžete zmeniť nastavenia, ako sú typ papiera, kopírovať/nekopírovať, jednostranné a obojstranné.
- Pre "Vložte papier" môžete zmeniť iba číslo strany, do ktorej ho chcete vložiť.

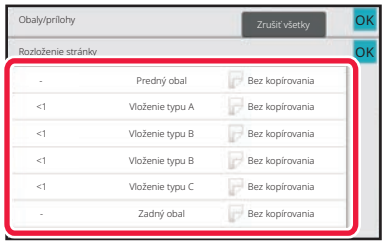
1 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Obaly/ vložky].

2 Klepnite na tlačidlo [Rozloženie stránky].



Ak nie sú nastavenia pre obálky a vkladané hárky nakonfigurované, tlačidlo [Rozloženie stránky] nie je aktívne.

3 Skontrolujte rozloženie strany.



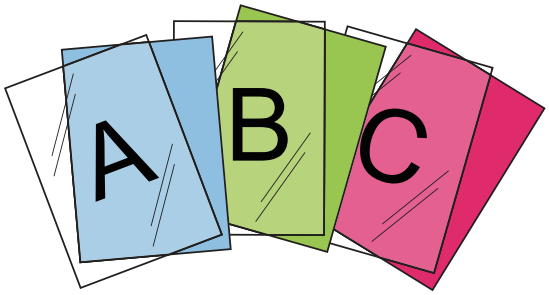
Ak po kontrole rozloženia strany chcete túto úlohu ukončiť, klepnite na tlačidlo [OK].
Ak chcete upravovať alebo odstraňovať, klepnite na požadované tlačidlo. Pri odstraňovaní klepnite na tlačidlo [Zmazať].
Pri úprave klepnite na tlačidlo [Upraviť].
Ak nastavíte nepretržité vkladanie rôznych typov vkladaných hárkov na rovnakej strane, na paneli akcií môžete klepnúť na položku [Zmenaporadia vkladov] a toto poradie zmeniť.

4 Zmeňte nastavenia obálky alebo vkladaného hárka.

Pre obálku môžete zmeniť režim kopírovania.
Môžete zmeniť číslo strany, do ktorej chcete vkladaný hárok vložiť.
Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].

VKLADANIE VKLADANÝCH HÁRKOV MEDZI PRIEHĽADNÉ FÓLIE (PRIEHĽADNÉ VKLADANÉ HÁRKY)

Pri kopírovaní na priehľadné fólie sa hárky môžu zlepiť k sebe pôsobením statickej elektriny.
Funkciu Priehľadné vkladané hárky je možné použiť na automatické vkladanie hárkov papiera medzi jednotlivé hárky priehľadnej fólie, aby sa s nimi lepšie narábalo.
Na vkladané hárky sa dá aj kopírovať.



- Funkciu Priehľadné vkladané hárky nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- Pri obojstrannom kopírovaní je možné použiť len režim "2-stranný→1-stranný".

- V tomto režime nie je možné vybrať počet kópií.
- Priehľadnú fóliu musíte vložiť do bočného podávača.

1 Vložte priehľadnú fóliu lícom nadol do bočného podávača a vložte hárky priehľadnej fólie.

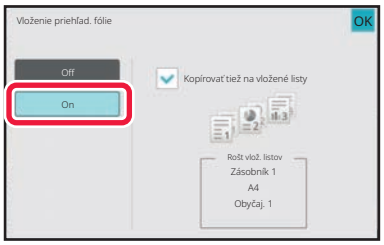
Po vložení priehľadnej fólie nakonfigurujte nastavenia bočného podávača.
KOPÍROVANIE POMOCOU BOČNÉHO PODÁVAČA (strana 3-33)

2 Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

3 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Vloženie priehľad. fólie].

4



Klepnite na tlačidlo [On].

Keď kopírujete na vkladané hárky, klepnutím na začiarkávacie políčko [Kopírovať tiež na vložené listy] ho nastavte takto ☑.
Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].

- **Zrušenie nastavenia priehľadných vkladaných hárkov:**
  Klepnite na tlačidlo [Off].
- **Zrušenie všetkých nastavení:**
  Klepnite na tlačidlo [CA].

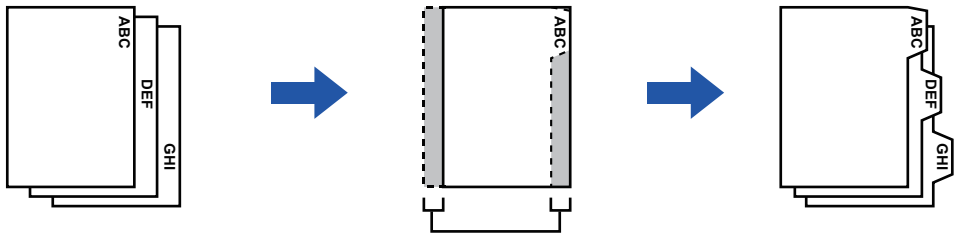
5

Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

FUNKCIE NA ŠPECIÁLNE POUŽITIE

KOPÍROVANIE NÁPISOV NA ŠTÍTKOVÝ PAPIER (KOPÍROVANIE ŠTÍTKOV)

Vložte do bočného podávača štítkový papier a urobte kópiu na štítok.
Pripravte originály tak, aby texty zodpovedali pozíciám štítkov.
Obrázok je posunutý o šírku štítka.

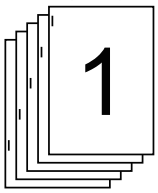
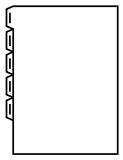
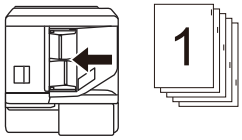
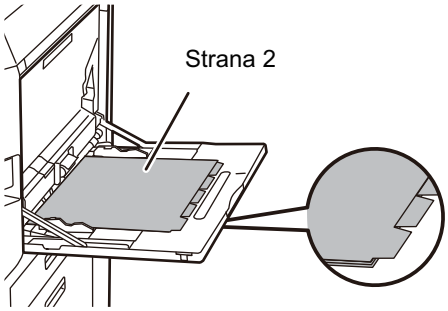
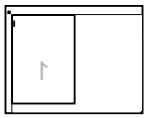


Pripravte si originály, ktoré zodpovedajú pozíciám štítkov.

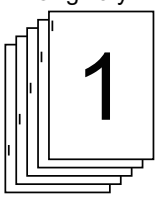
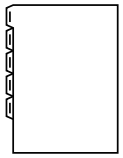
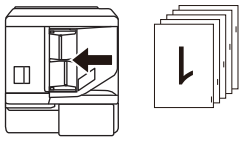
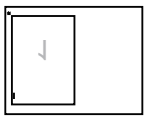
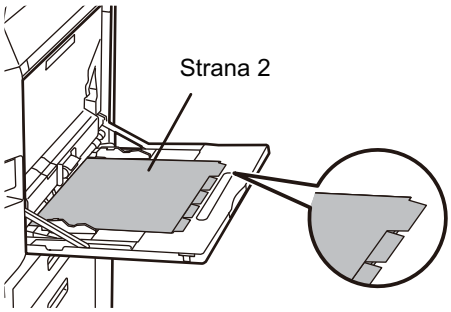
Pripravte si originály, ktoré zodpovedajú pozíciám štítkov.

Vzťah medzi originálmi a štítkovým papierom

Kopírovanie štítkov s väzbou naľavo

Originály	Umiestnenie originálov	Vkladanie štítkového papiera
Originály  Konečný obraz 	Zásobník podávača dokumentov  Vložte originály tak, aby strana bez textu na štítku vchádzala ako prvá.	 Vložte štítkový papier tak, aby štítok na prvom liste smeroval k vám.
	Predlohové sklo  Umiestnite tak, aby strana s textom na štítku bola na ľavej strane.	

Kopírovanie štítkov s väzbou napravo

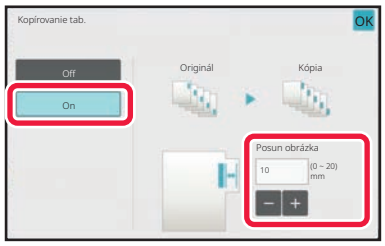
Originály	Umiestnenie originálov	Vkladanie štítkového papiera
Originály  Konečný obraz 	Zásobník podávača dokumentov  Vložte originály tak, aby strana bez textu na štítku vchádzala ako prvá. Predlohové sklo  Umiestnite tak, aby strana s textom na štítku bola na ľavej strane.	 Vložte štítkový papier tak, aby štítok na prvom liste smeroval od vás.

- Funkciu Kopírovanie štítkov nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- Funkcia Kopírovanie štítkov sa musí zadať pred skenovaním originálu.

1 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Kopírovanie tab.].

2 Klepnite na tlačidlo [On].

3

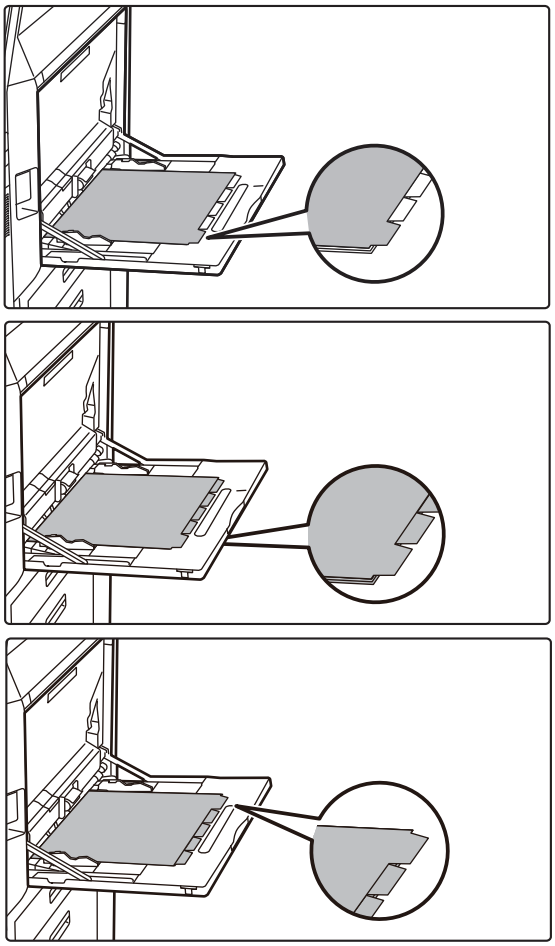


Nastaví šírku posunu obrázka (šírku štítka).

- Klepnite na číselnú hodnotu udávajúcu šírku posunu obrázka a zadajte šírku posunu číselnými tlačidlami.
- Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK] a potom na tlačidlo [Späť].

Zrušenie nastavenia kopírovania štítkov:
Klepnite na tlačidlo [Off].

4



Vložte štítkový papier.

Keď používate bočný podávač, položte papier tlačovou stranou nadol.
Položte papier tak, aby strany so štítkami vošli do zariadenia ako posledné.
Po vložení štítkového papiera do bočného podávača nakonfigurujte nastavenia bočného podávača tak, ako je vysvetlené v časti "KOPÍROVANIE POMOCOU BOČNÉHO PODÁVAČA (strana 3-33)".

Kopírovanie štítkov s väzbou naľavo
Štítkový papier umiestnite stranou 2 nahor tak, aby štítok na prvom hárku bol na bližšej strane.

Kopírovanie štítkov s väzbou napravo
Štítkový papier umiestnite stranou 2 nahor tak, aby štítok na prvom hárku bol na zadnej strane.

Šírka štítkového papiera môže zodpovedať šírke papiera veľkosti A4 (210 mm) plus 20 mm (alebo papiera 8 1/2" x 11" (8 1/2") plus 5/8").

5

Položte originál a klepnite na tlačidlo [Náhľad].

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

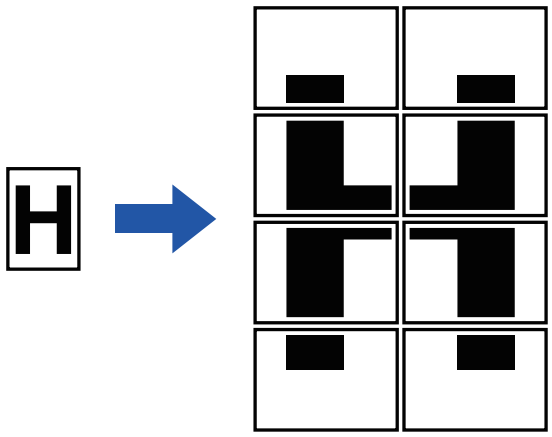
Zrušenie všetkých nastavení:
Klepnite na tlačidlo [CA].

6

Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

VYTVÁRANIE KÓPIE VEĽKOSTI PLAGÁTU (ZVÄČŠENIE VIACERÝCH STRÁN)

Táto funkcia samostatne kopíruje zväčšený obraz originálu na viaceré hárky.
Napríklad originál veľkosti A4 (8-1/2" x 11") sa môže zväčšiť na 8 hárkov papiera veľkosti A3 (11" x 17").



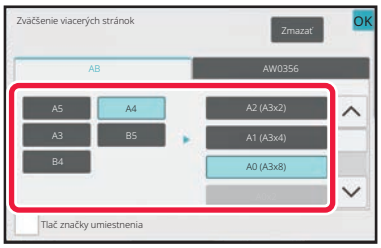
- Funkciu zväčšenia na viac strán nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- Pred skenovaním originálu je potrebné vybrať Zväčšenie viacerých stránok.
- Položte originál na predlohové sklo.
- Po vybratí možnosti Zväčšenie viacerých stránok sa orientácia obrazu zmení na vertikálnu.
- Prekrývanie častí obrázka
  - Okolo okrajov každej kópie sa vytvorí okraj (ohraničenie).
  - Oblasti na prekrývanie kópií sa vytvoria na začiatočných a koncových okrajoch každej kópie.
- Veľkosť papiera, počet hárkov požadovaný na zväčšený obrázok a pomer sa vyberú automaticky na základe vybratej veľkosti originálu a veľkosti zväčšenia. (Veľkosť papiera a pomer nie je možné vybrať manuálne.)

1 **Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Zväčšenie viac. str.].**

2 **Vyberte kartu [AB] alebo [Palec] pre zaistenie, aby kópia veľkosti plagátu mala veľkosť originálu a dotknite sa tlačidla, ktoré spĺňa požiadavku na veľkosť originálu.**

Dotknutím sa tlačidla veľkosti originálu zobrazíte tlačidlá, ktoré uvádzajú dostupné veľkosti zväčšenia, veľkosť papiera na kopírovanie a počet hárkov.

3



Dotknite sa tlačidla veľkosti, na ktorú chcete originál zväčšiť.

Zobrazí sa orientácia obrazu.
Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].

Keď tlačíte obrázok kópie a orámovanie okraja, začiarknite políčko [Tlač značky umiestnenia] takto .

- **Postup zrušenia nastavenia zväčšenia viacerých strán:**
  Klepnite na tlačidlo [Zmazať].
  Aj keď zrušíte nastavenie zväčšenia viacerých strán, pomer, ktorý sa vyberá automaticky, sa zachová.
- **Obnovenie pomeru na 100 %:**
  Dotknite sa tlačidla [Pomer kópie] na základnej obrazovke, čím zobrazíte ponuku pomeru, a potom sa dotknite tlačidla [100%].

4

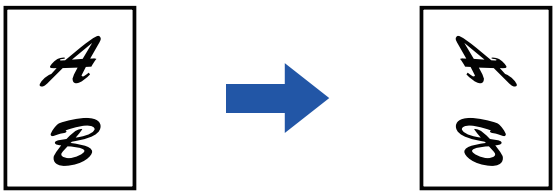
Vložte originál na predlohové sklo podľa orientácie zobrazenej na obrazovke.

5

Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

KOPÍROVANIE SO ZRKADLOVÝM OBRAZOM (ZRKADLOVÝ OBRAZ)

Táto funkcia vytvára kópie otočením originálu do zrkadlového obrazu.



- Funkciu Zrkadlový obraz nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- Nastavte zrkadlový obraz ešte pred skenovaním originálu.

1 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Zrkadlový obraz].

Na ikone sa zobrazí značka začiarknutia.
Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].

Zrušenie nastavenia zrkadlového obrazu:
Klepnutím na tlačidlo [Zrkadlový obraz] ho odznačte.

2 Vložte originál.

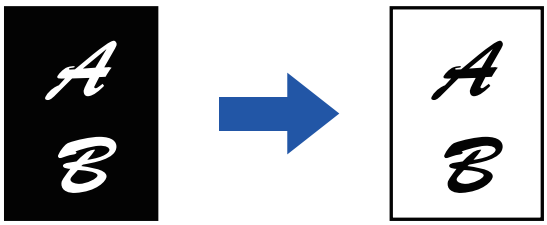
Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

3 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

FUNKCIE ÚPRAVY VÝSTUPU A SÝTOSTI

ZÁMENA BIELEJ A ČIERNEJ FARBY V KÓPII (ZAMENIŤ ČB)

Táto funkcia sa používa na zámenu čiernej a bielej farby v kópii na vytvorenie negatívneho obrázka.
Originály s veľkými čiernymi oblasťami (v ktorých sa používa veľké množstvo tonera) možno skopírovať pomocou funkcie prevrátenia čiernej a bielej farby s cieľom usporiť toner.



- Funkciu Zameniť Č/B nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- Funkciu Zameniť ČB je potrebné zadať pred začatím skenovania originálu.
- Keď vyberiete túto funkciu, nastavenie možnosti "Typ expozície/originál" na úpravu expozície sa automaticky zmení na "Text".
- Táto funkcia nie je dostupná v niektorých krajinách a oblastiach.

1 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Otočiť Č/B].

Na ikone sa zobrazí značka začiarknutia.
Po dokončení nastavení ťuknite na tlačidlo [Späť].

Zrušenie nastavenia funkcie Otočiť Č/B:
Klepnutím na tlačidlo [Otočiť Č/B] ho odznačte.

2 Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

Zrušenie všetkých nastavení:
Klepnite na tlačidlo [CA].

3 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

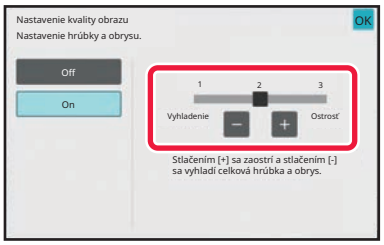
JEDNODUCHÉ NASTAVENIE KVALITY OBRÁZKA (RÝCHLE NASTAVENIE KVALITY OBRAZU)

Obrysy obrázkov a textu môžete ľahko zmeniť.

- Funkciu Rýchle nastavenie kvality obrazu nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- Nastavenie kvality obrazu je potrebné vybrať pred skenovaním originálu.

1 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Nastavenie kvality obrazu].

2



Ak chcete nastaviť kvalitu obrazu, klepnite na tlačidlo [−] [+] alebo posuňte posúvač.

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].

Zrušenie rýchleho nastavenia kvality obrazu:
Klepnite na tlačidlo [Off].

3 Vložte originál.

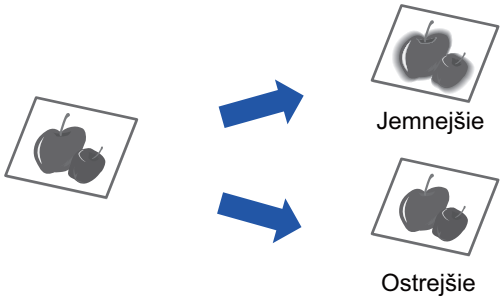
Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

Zrušenie všetkých nastavení:
Klepnite na tlačidlo [CA].

4 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

ÚPRAVA OSTROSTI OBRÁZKA (OSTROSŤ)

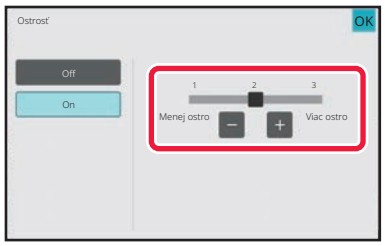
Táto funkcia nastavuje ostrosť, aby urobila obrázok ostrejším alebo jemnejším.



- Funkciu Ostrosť nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- Ostrosť je potrebné nastaviť pred skenovaním originálu.

1 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Ostrosť].

2



Pomocou tlačidla [−] [+] alebo posunutím posúvača nastavte ostrosť.

Vyberte [Viac ostro] pre ostrejšie obrysy alebo [Menej ostro] pre jemnejšie obrysy.
Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].

Zrušenie nastavenia ostrosti obrázka:
Klepnite na tlačidlo [Off].

3 Vložte originál.

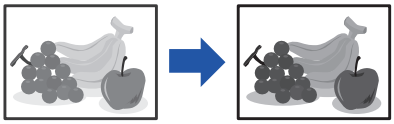
Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

Zrušenie všetkých nastavení:
Klepnite na tlačidlo [CA].

4 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

NASTAVENIE HUSTOTY OBLASTI PRE KOPÍROVANIE (VYVÁŽENIE SIVEJ)

Môžete nastaviť tón a hustotu kópií.
Hustota je rozdelená do troch rozsahov, pričom hustotu každého rozsahu môžete upraviť.
V prípade potreby môžete nastaviť aj všetky tri rozsahy hustoty naraz.

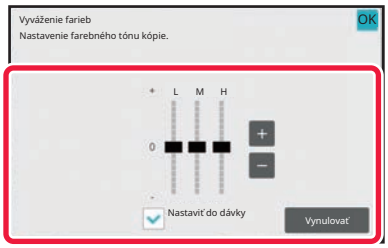


Čierna+

- Funkciu Vyváženie sivej nie je možné vybrať v jednoduchom režime.
- Vyváženie sivej musí byť zadané ešte pred skenovaním originálu.

1 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Vyváženie sivej].

2



Upravte vyváženie sivej klepnutím na tlačidlo − + alebo nastavením posúvača.

- Ak chcete nastaviť každý rozsah, nastavte označovacie políčko pre [Nastaviť do dávky] na ☐.
- Ak chcete samostatne upraviť posúvač pomocou tlačidiel − +, klepnite na posúvač, ktorý chcete upraviť a klepnite na tlačidlá − +.
- Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].

Ak chcete obnoviť pôvodné nastavenie vyváženia sivej na aktuálnej karte:
Klepnite na tlačidlo [Vynulovať].
Hodnoty všetkých odtieňov, ktoré momentálne upravujete, sa vrátia na predvolené hodnoty vyváženia farieb.

3 Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

4 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.

UŽITOČNÉ FUNKCIE KOPÍROVANIA

PRERUŠENIE KOPÍROVANIA

Táto funkcia prerušuje prebiehajúcu úlohu a prednostne tlačí originál zadaný funkciou prerušeného kopírovania. Keď potrebujete súrne zhotoviť kópiu a zariadenie je zaneprázdnené dlhotrvajúcim kopírovaním alebo inou úlohou, použite prerušenie kopírovania.

- Tlačidlo [Prerušenie] sa počas skenovania originálu neobjaví.
- V závislosti na nastavení prebiehajúcej úlohy sa tlačidlo [Prerušenie] nemusí objaviť.
- Prerušenie kopírovania sa nemôže použiť v kombinácií s nasledujúcimi funkciami:
  Vytvorenie úlohy, Tandemové kopírovanie, Kopírovanie knihy, Snímka karty, Zväčšenie viacerých strán, Počet originálov, Skúšobná kópia, Nastavenie náhľadu a Rozdeliť knihu.
- Ak použijete predlohové sklo na prerušenie kópie, nie je možné vybrať brožúru, funkciu obaly/prílohy alebo nastavenie N-Up.
  Ak je potrebná ktorákoľvek z týchto funkcií, použite automatický podávač dokumentov.

1 

Klepnite na tlačidlo [Prerušenie].

Zobrazí sa obrazovka režimu prerušenia.

Ak je zadané overovanie používateľa:
Klepnutím na tlačidlo [Prerušenie] zobrazíte obrazovku s overením používateľa. Zadajte prihlasovacie meno a heslo na vykonanie overovania používateľa.

2

Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

3

Nakonfigurujte nastavenia kopírovania.

Ak chcete zrušiť funkciu prerušenia kopírovania, dotknite sa tlačidla [Zrušiť].

4

Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite prerušované kopírovanie.

Keď je úloha prerušenia kopírovania dokončená, prerušená úloha sa obnoví.

Funkcia prerušenia kopírovania neslúži na zobrazenie náhľadu naskenovaného originálu.

ODOSIELANIE ÚDAJOV POČAS KOPÍROVANIA

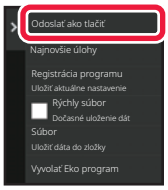
Táto funkcia umožňuje odoslanie faxu počas kopírovania, odoslanie e-mailu s pripojeným obrázkom alebo uloženie údajov do sieťového priečinka.

Cieľ musíte vopred uložiť do adresára.
UKLADANIE ADRIES PRIAMYM ZADANÍM (strana 6-20)
Prenos faxu a obrázka začne po kopírovaní a na prenos sa použijú rovnaké nastavenia ako na kopírovanie.
Niektoré funkcie však nemusia priniesť rovnaké výsledky ako pri kopírovaní.

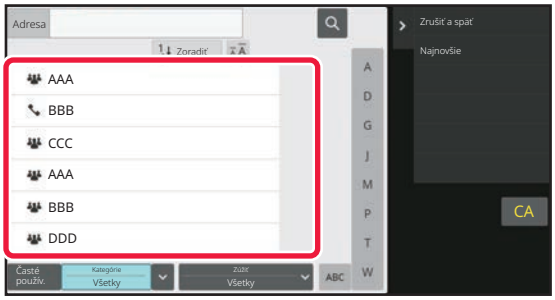
1 **Klepnutím na tlačidlo [Detail] zmeňte režim na normálny.**

JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 3-3)

2 **Na paneli akcií ťuknite na položku [Odoslať ako tlačiť].**



3 **Vyberte príjemcu z adresára.**



VÝBER ZOZNAMU "KONTAKTY" ALEBO "SKUPINA" (strana 6-17)
Po vybratí príjemcu klepnite na tlačidlo [Zadajte adresu].

- Na zadanie adresy nemôžete použiť softvérovú klávesnicu. Ak príjemcu v adresári nemôžete nájsť, zadajte ho do adresára.
- Nie je možné zvoliť internetovú faxovú adresu.

4 **Vložte originál.**

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

5 **Podľa potreby nastavte každú položku kopírovania.**

Tieto nastavenia kopírovania sa používajú na prenos faxu. V závislosti od funkcie nemusia byť niektoré nastavenia k dispozícii.

Náhľad naskenovaného originálu môžete zobraziť klepnutím na tlačidlo [Náhľad].

6 **Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite kopírovanie.**

Po kopírovaní začne prenos.

Po kopírovaní si nemôžete pred prenosom pozrieť nastavenia.

ÚLOHY KOPÍROVANIA

Keď sa dotknete zobrazenia stavu úloh, úlohy sa zobrazia v zozname. Ak chcete overiť stav úlohy kopírovania, klepnite na kartu [Tlač].
Ak chcete zastaviť alebo odstrániť úlohy, alebo vykonať prioritné spracovanie, prečítajte si informácie v časti "ZASTAVENIE/ODSTRÁNENIE ÚLOHY, PRIORITNÉ SPRACOVANIE A KONTROLA STAVU (strana 2-60)".



PROGRAMY

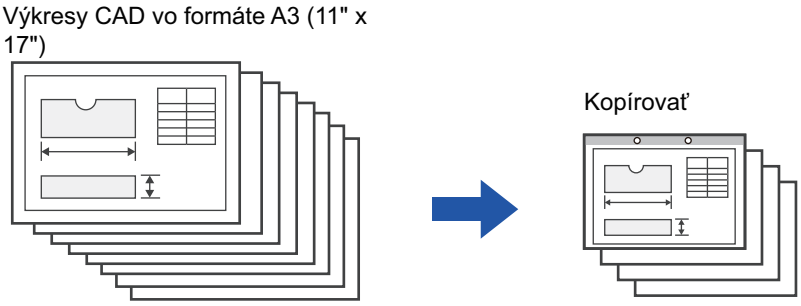
Programy sa nastavujú na základnej obrazovke normálneho režimu.
JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 3-3)

Programy nie je možné uložiť v jednoduchom režime.

ULOŽENIE PROGRAMU

Táto funkcia hromadne ukladá nastavenia kopírovania ako jeden program. Uložený program je možné načítať pomocou jednoduchých krokov.
Informácie o načítaní programu nájdete v časti "VYVOLANIE PROGRAMU (strana 3-141)".
Predpokladajme napríklad, že sa raz do mesiaca kopírujú výkresy CAD veľkosti A3 (11" x 17") na účely archivovania s použitím nasledovných nastavení:

- Výkresy CAD veľkosti A3 (11" x 17") sa zmenšia na veľkosť A4 (8 1/2" x 11").
- Na zníženie spotreby papiera o polovicu sa použilo obojstranné kopírovanie.
- Vykoná sa posun okrajov na vytvorenie okraja, v ktorom sa vytvoria otvory (dierovanie) na zakladanie dokumentov.



Keď nie je program úlohy uložený	Keď je program úlohy uložený
Nastavenie zmenšenia z A3 (11" x 17") na A4 (8 1/2" x 11") ↓ Zmena nastavenia expozície. ↓ Nastavenie obojstranného kopírovania. ↓ Nastavenie okrajov. ↓ Nastavenie dierovania. ↓ Klepnite na tlačidlo [Štart].	Vyvolanie uloženého programu. ↓ Klepnite na tlačidlo [Štart].
Kopírovanie výkresov každý mesiac vyžaduje značné množstvo času, lebo sa musia vybrať vyššie uvedené nastavenia. Okrem toho sa niekedy pri nastavovaní urobí chyba, takže niektoré kópie sa musia zhotoviť znova.	Nastavenia sú uložené v programe, takže sa dajú vyvolať jednoduchým stlačením tlačidla. Je to jednoduché a nezaberá to čas. Okrem toho sú všetky nastavenia uložené, takže nemôže dochádzať k chybám, a preto ani nie je potrebné opakovať kopírovanie kvôli chybám pri nastavovaní.

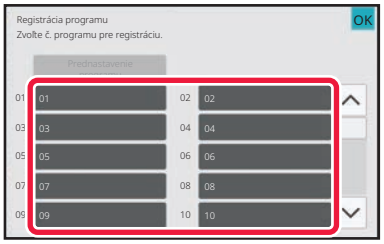
- Je možné uložiť až 48 programov.
- Nastavenia programu ostanú zaregistrované aj po vypnutí hlavného vypínača zariadenia.
- Program je možné uložiť na domovskej obrazovke alebo do obľúbených ako odkaz; tento postup je vhodným postupom pri načítaní programu.

1 Zadajte funkciu kopírovania na uloženie.

Na základnej obrazovke, zobrazte [Registrácia programu] na paneli akcií.

2 Na paneli akcií ťuknite na položku [Registrácia programu].

3

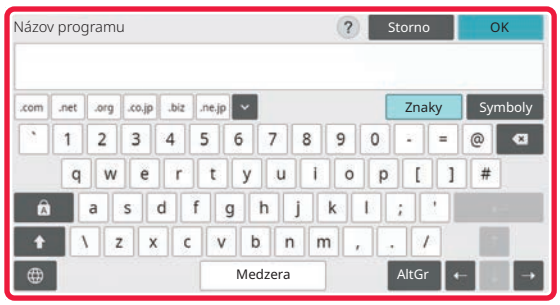


Klepnite na nepoužívané tlačidlo.

Tlačidlo s uloženým programom sa zobrazí farebne.
Dotknite sa tlačidla bez uloženého programu.

Ak nechcete nastaviť názov programu, ako názov sa automaticky priradí sériové číslo.

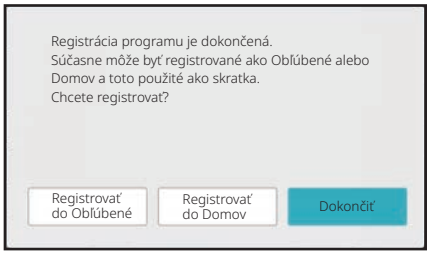
4



Zadajte názov programu a klepnite na tlačidlo [OK].

Zobrazí sa hlásenie o dokončení registrácie.

5



Vyberte, či bude program pridaný na domovskú obrazovku alebo medzi obľúbené.

Ak chcete zadať nastavenia tlače, môžete vybrať požadované nastavenie z prednastaveného textu alebo pomocou softvérovej klávesnice. Taktiež môžete vytlačiť poradové číslo alebo identifikáciu úlohy konta.
Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK] a potom[Späť].

- Ak je povolené overovanie používateľa, tlačidlo odkazu na program sa zaregistruje na domovskej stránke používateľa alebo medzi obľúbenými.
- Ak je zakázané overovanie používateľa, zobrazí sa obrazovka na zadanie hesla správcu. Po zadaní hesla správcu sa registrácia dokončí.
- Počet kópií nie je možné uložiť.

VYVOLANIE PROGRAMU

1 **Na paneli akcií ťuknite na položku [Vyvolať program].**

2 **Dotknite sa tlačidla programu, ktorý chcete načítať.**

Na paneli akcií môžete klepnúť na položku [Zaregistrovať obľúbené] alebo [Registrovať do Domov] a zaregistrovať tlačidlo skratky pre vybraný program medzi obľúbenými alebo domovskej obrazovke.

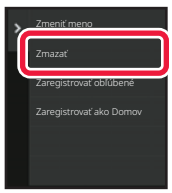
ODSTRÁNENIE A PREMENOVANIE PROGRAMU

Táto časť obsahuje informácie o spôsobe odstraňovania nastavení kopírovania v programe a o spôsobe premenovania programu.

Uložený program nie je možné odstrániť.

Odstránenie programu

1 **Na paneli akcií ťuknite na položku [Vyvolať program].**

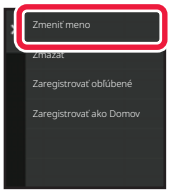
2 

Na paneli akcií ťuknite na položku [Zmazať].

3 **Dotknite sa tlačidla programu, ktorý chcete odstrániť, a potom sa dotknite tlačidla [Zmazať].**

Premenovanie programu

1 **Na paneli akcií ťuknite na položku [Vyvolať program].**

2 

Na paneli akcií ťuknite na položku [Zmeniť meno].

3 **Dotknite sa tlačidla požadovaného programu a premenujte program. Potom sa dotknite tlačidla [OK].**

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [OK].

TLAČIAREŇ

FUNKCIA ZARIADENIA AKO TLAČIARNE

FUNKCIA TLAČIARNE 4-3
PROSTREDIE SYSTÉMU WINDOWS. 4-3
V PROSTREDÍ SYSTÉMU macOS 4-3

TLAČ V PROSTREDÍ SYSTÉMU WINDOWS

POSTUP ZÁKLADNEJ TLAČE 4-4
OBRAZOVKA NASTAVENÍ OVLÁDAČA TLAČIARNE / ODKAZ NA POMOCNÍKA 4-6
VÝBER PAPIERA. 4-7
TLAČ NA OBÁLKY. 4-8
TLAČ PO POVOLENÍ FUNKCIE OVEROVANIA POUŽÍVATEĽA 4-9
ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCIE 4-11
ULOŽENIE NASTAVENÍ POČAS TLAČE 4-11
POUŽÍVANIE ULOŽENÝCH NASTAVENÍ 4-12
ZMENA PREDVOLENÝCH NASTAVENÍ OVLÁDAČA TLAČIARNE 4-13
ZDIEĽANIE OBĽÚBENÝCH NASTAVENÍ MEDZI SERVEROM A KLIENTOM 4-14

TLAČ V PROSTREDÍ SYSTÉMU macOS

POSTUP ZÁKLADNEJ TLAČE 4-16
VÝBER PAPIERA. 4-18
TLAČ NA OBÁLKY. 4-19
TLAČ PO POVOLENÍ FUNKCIE OVEROVANIA POUŽÍVATEĽA 4-20

ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCIE

ZVOLENIE ROZLÍŠENIA 4-22
OBOJSTRANNÁ TLAČ. 4-23
PRISPÔSOBENIE TLAČENÉHO OBRÁZKA NA PAPIER . . . 4-25
TLAČ VIACERÝCH STRÁN NA JEDNU STRANU 4-27
TLAČ S PRESKAKOVANÍM PRÁZDNYCH STRÁN 4-29
ZOŠÍVANIE VÝSTUPU/DIEROVANIE VÝSTUPU 4-30
FUNKCIA ZOŠÍVANIA 4-30
FUNKCIA DIEROVANIA. 4-31

UŽITOČNÉ FUNKCIE TLAČE

UŽITOČNÉ FUNKCIE NA VYTVÁRANIE BROŽÚR A PLAGÁTOV. 4-34
VYTVORENIE BROŽÚRY (BROŽÚROVÁ/SEDLOVÁ VÄZBA) 4-34
TLAČ S NASTAVENÍM POSUNU OKRAJOV (OKRAJE) . . . 4-36
VYTVORENIE VEĽKÉHO PLAGÁTU (TLAČ PLAGÁTOV) . . 4-39
FUNKCIE NA ÚPRAVU VEĽKOSTI A ORIENTÁCIE OBRÁZKA. 4-40
SAMOSTATNÉ NASTAVENIE POLOHY TLAČE NA PÁRNYCH A NEPÁRNYCH STRANÁCH (POLOHA TLAČE) 4-40
OTOČENIE TLAČENÉHO OBRÁZKA O 180 STUPŇOV (OTOČENIE O 180 STUPŇOV) 4-41
ZVÄČŠENIE/ZMENŠENIE TLAČENÉHO OBRÁZKA (NASTAVENIE PRIBLÍŽENIA/ZVÄČŠENIA ALEBO ZMENŠENIA) 4-43
ÚPRAVA HRÚBKY (ŠÍRKY) ČIAR 4-45
TLAČ ZRKADLOVÉHO OBRAZU (OBRÁTENIE ZRKADLOVÉHO OBRAZU/VIZUÁLNE EFEKTY) 4-49
FUNKCIA PRISPÔSOBENIA OBRÁZKA 4-50
ÚPRAVA JASU A KONTRASTU OBRÁZKA (NASTAVENIE OBRÁZKA) 4-50
TLAČ VYBLEDNUTÉHO TEXTU A ČIAR NAČIERNO (TEXT NA ČIERNOM PODKLADE/VEKTORY NA ČIERNO) . . 4-51
VÝBER NASTAVENÍ OBRÁZKA VZHĽADOM NA TYP OBRÁZKA 4-52
FUNKCIE NA KOMBINÁCIU TEXTU A OBRÁZKOV 4-54
PRIDANIE VODOTLAČE NA TLAČENÉ STRANY (VODOTLAČ) 4-54
TLAČ OBRÁZKA CEZ TLAČOVÉ ÚDAJE (OBRAZOVÁ PEČIATKA) 4-56
REGISTRÁCIA VLASTNÉHO OBRÁZKA. 4-57
PREKRYTIE FIXNÉHO FORMULÁRA NA TLAČOVÝCH ÚDAJOCH (PREKRYTIA) 4-58
PRIDÁVANIE POČTU KÓPIÍ (PEČIATKY KÓPIÍ). 4-60
FUNKCIE TLAČE NA ŠPECIÁLNE ÚČELY 4-61
TLAČ ZADEFINOVANÝCH STRÁN NA INÝ PAPIER (INÝ PAPIER) 4-61
PRIDANIE VKLADANÝCH HÁRKOV PRI TLAČI NA PRIEHĽADNÉ FÓLIE (PRIEHĽADNÉ VKLADANÉ HÁRKY) 4-64
VLOŽENIE ODDEĽOVACÍCH STRÁN MEDZI ÚLOHY ALEBO KÓPIE 4-66
TLAČ KÓPIE (KÓPIA). 4-67
TLAČ TEXTU NA ŠTÍTKY ŠTÍTKOVÉHO PAPIERA (POSUNUTIE ŠTÍTKA/TLAČ NA ŠTÍTKOVÝ PAPIER) . 4-69
OBOJSTRANNÁ TLAČ S URČITÝMI STRANAMI VYTLAČENÝMI NA PREDNEJ STRANE (VKLADANIE KAPITOL) 4-72
PREHNUTIE PAPIERA PRE TLAČ (PREHNUTIE) 4-73
VLOŽENIE PREDVOLENÝCH ÚDAJOV PRED ALEBO PO KAŽDEJ STRANE (PREKLADANIE STRÁN). 4-79
TLAČ ROVNAKÉHO OBRÁZKA V DLAŽDICOVEJ VZORKE (OPAKOVANIE TLAČE) 4-80
TLAČ ÚDAJOV VZORKY (TLAČ SKRYTEJ VZORKY) . 4-81
ZMENA METÓDY VYKRESĽOVANIA A TLAČE OBRÁZKOV VO FORMÁTE JPEG (POUŽITIE OVLÁDAČA NA VYKRESĽOVANIE JPEG). 4-83
MAXIMALIZOVANIE OBLASTI TLAČE NA PAPIERI (OBLASŤ TLAČE). 4-84
UŽITOČNÉ FUNKCIE TLAČIARNE. 4-85

POUŽÍVANIE DVOCH ZARIADENÍ NA VYTLAČENIE VEĽKEJ TLAČOVEJ ÚLOHY (TANDEMOVÁ TLAČ). . . 4-85
UKLADANIE A POUŽÍVANIE TLAČOVÝCH SÚBOROV (ZAKLADANIE DOKUMENTOV) 4-86
AUTOMATICKÁ TLAČ VŠETKÝCH ULOŽENÝCH ÚDAJOV 4-88
SÚČASNÁ TLAČ A ODOSIELANIE 4-89

TLAČ BEZ OVLÁDAČA TLAČIARNE

PRÍPONA VYTLAČITEĽNÝCH SÚBOROV 4-90
PRIAMA TLAČ SÚBORU Z FTP SERVERA 4-91
PRIAMA TLAČ SÚBORU Z USB PAMÄTE 4-93
PRIAMA TLAČ SÚBORU V SIEŤOVOM PRIEČINKU . . . 4-95
TLAČ SÚBORU V SIEŤOVOM PRIEČINKU, KTORÝ STE KONFIGUROVALI V NASTAVENIACH ZARIADENIA. . 4-96
PRIAMA TLAČ Z POČÍTAČA 4-99
ODOSLAŤ TLAČOVÚ ÚLOHU. 4-99
FTP TLAČ 4-101
TLAČ E-MAILOV 4-101
Služba Universal Print 4-103
PRED PRIPOJENÍM K SLUŽBE Universal Print 4-103
Nastavenia Universal Print 4-104
REGISTRÁCIA ZARIADENIA V SLUŽBE Azure Active Directory 4-104
REGISTRÁCIA ZARIADENIA V KAŽDOM KLIENTSKOM POČÍTAČI 4-105
ODSTRÁNENIE ZO SLUŽBY Azure Active Directory . 4-105

ÚLOHY TLAČIARNE

KONTROLA STAVU TLAČE 4-106
TLAČ ZAŠIFROVANÉHO PDF SÚBORU 4-107
ZMENA NA INÚ VEĽKOSŤ PAPIERA A TLAČ PRI MINUTÍ PAPIERA. 4-108

FUNKCIA UVOĽNENIA TLAČE

FUNKCIA UVOĽNENIA TLAČE 4-109
TLAČ MEDZI SKUPINAMI 4-110
PRED POUŽITÍM FUNKCIE UVOĽNENIA TLAČE. 4-111
NEVYHNUTNÉ NASTAVENIA V MULTIFUNKČNOM ZARIADENÍ 4-111
INŠTALÁCIA OVLÁDAČA TLAČIARNE PRIMÁRNEJ JEDNOTKY 4-112
POUŽÍVANIE FUNKCIE UVOĽNENIA TLAČE. 4-113
ULOŽENIE ÚLOHY V PRIMÁRNEJ JEDNOTKE Z POČÍTAČA 4-113
TLAČ A ODSTRÁNENIE ÚLOHY ULOŽENEJ V PRIMÁRNEJ JEDNOTKE ZO SEKUNDÁRNEJ JEDNOTKY. 4-115

DODATOK

ZOZNAM TECHNICKÝCH ÚDAJOV OVLÁDAČA TLAČIARNE 4-116
ZADANIE KÓDU ÚČTOVANIA POMOCOU OVLÁDAČA TLAČIARNE 4-121
POVOLIŤ KÓD ÚČTOVANIA. 4-121
OVERENIE JEDNOTNÝM PRIHLÁSENÍM. 4-123
NASTAVENIA. 4-123

FUNKCIA ZARIADENIA AKO TLAČIARNE

FUNKCIA TLAČIARNE

Ak chcete aktivovať tlač z počítača, musí byť nainštalovaný ovládač tlačiarne.
Pozrite si tabuľku uvedenú nižšie, aby ste zistili, ktorý ovládač tlačiarne sa má použiť vo vašom prostredí.

PROSTREDIE SYSTÉMU WINDOWS

Typ ovládača tlačiarne
PCL6 Zariadenie podporuje ovládacie jazyky tlačiarní PCL6 spoločnosti Hewlett-Packard.
PS (Na modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 je potrebná súprava na rozšírenie PS3.) • Tento ovládač tlačiarne podporuje jazyk PostScript 3 na popisovanie strán vyvinutý spoločnosťou Adobe. • Ak chcete používať štandardný ovládač tlačiarne PS systému Windows, je potrebné používať ovládač PPD.

- Na inštaláciu ovládača tlačiarne a nakonfigurovanie nastavení v prostredí Windows si pozrite Návod na inštaláciu software.
- Používateľská príručka používa hlavne obrázky ovládača tlačiarne PCL6 na vysvetlenie spôsobu tlače v prostredí systému Windows. Obrazovky ovládača tlačiarne sa môžu mierne odlišovať v závislosti od ovládača tlačiarne, ktorý používate.

V PROSTREDÍ SYSTÉMU macOS

Typ ovládača tlačiarne
PS (Na modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 je potrebná súprava na rozšírenie PS3.) PS Tento ovládač tlačiarne podporuje jazyk PostScript 3 na popisovanie strán vyvinutý spoločnosťou Adobe a používa súbor PPD.

- Na inštaláciu ovládača tlačiarne a nakonfigurovanie nastavení v prostredí macOS si pozrite Návod na inštaláciu software.
- Vysvetlenia obrazoviek a postupov pri používaní v prostredí operačného systému macOS vychádzajú z predpokladu, že sa používa operačný systém macOS 11 a je nainštalovaný ovládač PPD. Obrazovky sa môžu líšiť v závislosti od verzie operačného systému alebo softvérovej aplikácie.

Ak sa vytlačí strana s upozornením
Ak tlačovú úlohu nie je možné vytlačiť podľa zadania a na ovládacom paneli nie je zobrazený dôvod, vytlačí sa strana s upozornením obsahujúca príslušný dôvod. Správu si prečítajte a vykonajte potrebné kroky. Strana s upozornením sa môže vytlačiť v nasledujúcich prípadoch:

- Zariadenie obsahuje viac tlačových údajov, než je možné uchovávať v pamäti.
- Vybrali ste funkciu, ktorú administrátor zakázal.

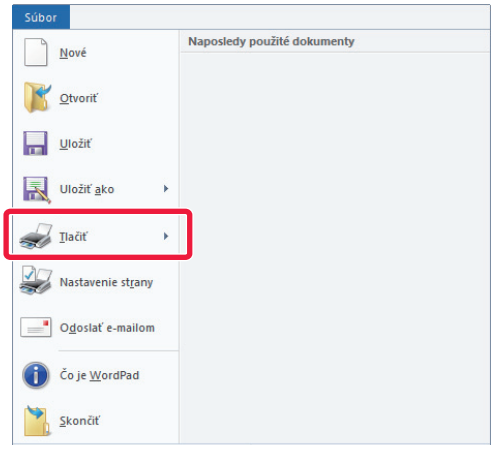
TLAČ V PROSTREDÍ SYSTÉMU WINDOWS

POSTUP ZÁKLADNEJ TLAČE

V nasledovnom príklade je vysvetlené, ako vytlačiť dokument z aplikácie WordPad, ktorá je štandardnou súčasťou systému Windows.

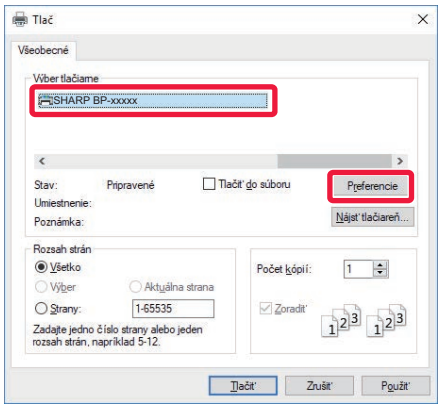
- Ponuka používaná na spustenie tlače sa môže líšiť v závislosti od aplikácie.
- Tlačidlo, ktoré slúži na otvorenie okna s vlastnosťami ovládača tlačiarne (obvykle [Vlastnosť] alebo [Predvoľby]) sa môže odlišovať v závislosti od softvérovej aplikácie.
- Názov zariadenia, ktorý sa obvykle zobrazuje v ponuke [Tlačiareň], je [BP-xxxxx]. ("xxxx" je postupnosť znakov, ktorá sa líši v závislosti od modelu zariadenia.)

1



Z ponuky [Súbor] programu WordPad vyberte možnosť [Tlač].

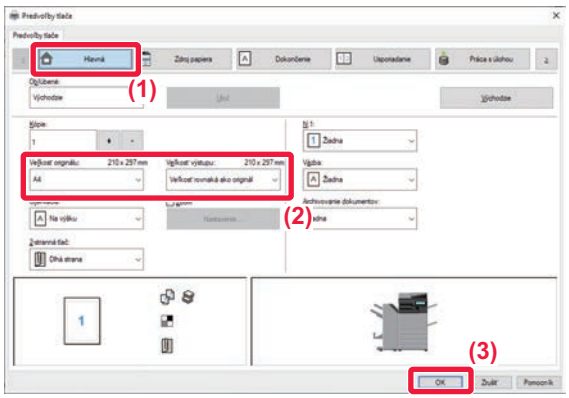
2



Vyberte ovládač tlačiarne pre zariadenie a kliknite na tlačidlo [Predvoľby].

Tlačidlo, ktoré slúži na otvorenie okna s vlastnosťami ovládača tlačiarne (obvykle [Vlastnosť] alebo [Predvoľby]) sa môže odlišovať v závislosti od softvérovej aplikácie.

3



Vyberte nastavenia tlače.

(1) Kliknite na kartu [Hlavná].

(2) Vyberte veľkosť originálu.

- V ponuke môžete zaregistrovať max. sedem používateľom zadaných veľkostí. Ak chcete uložiť veľkosť originálu, vyberte z ponuky [Vlastný papier] alebo jedno z [Užívateľ1] až [Užívateľ7] a kliknite na tlačidlo [OK].
- Na výber nastavení na ďalších kartách kliknite na požadovanú kartu a potom vyberte nastavenia.
OBRAZOVKA NASTAVENÍ OVLÁDAČA TLAČIARNE / ODKAZ NA POMOCNÍKA (strana 4-6)
- Ak je veľkosť originálu väčšia, než je najväčšia veľkosť papiera, akú zariadenie podporuje, v časti "Veľkosť výstupu" vyberte veľkosť papiera na tlač.
- Ak je zvolená "Veľkosť výstupu" rozdielna ako "Veľkosť originálu", vytlačený obrázok bude upravený tak, aby zodpovedal vybranej veľkosti papiera.

(3) Kliknite na tlačidlo [OK].

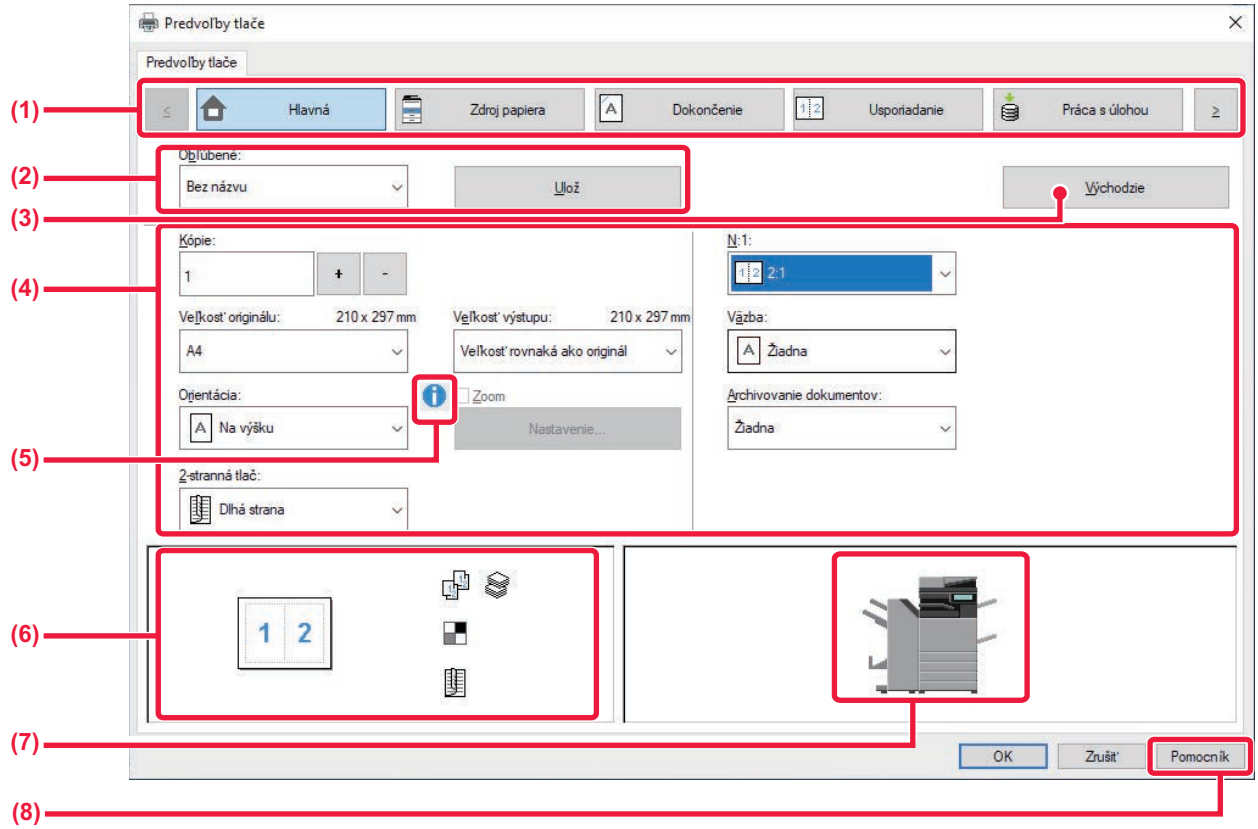
4

Kliknite na tlačidlo [Tlač].

Spustí sa tlač.

OBRAZOVKA NASTAVENÍ OVLÁDAČA TLAČIARNE / ODKAZ NA POMOCNÍKA

Obrazovke nastavení ovládača tlačiarne sa skladá z 9 kariet. Kliknutím na kartu vyberte nastavenia na tejto karte. Informácie o jednotlivých nastaveniach môžete skontrolovať na obrazovke pomocníka. Kliknite na tlačidlo [Pomocník] v pravom dolnom rohu obrazovky.



(1) Karty: Kliknutím na ≤ ≥ zmeňte zobrazenú kartu.

- •[Hlavná]: Na tejto karte sú zoskupené často používané funkcie. Nastavenia sa nachádzajú aj na iných kartách a každé nastavenie na tejto karte je prepojené s príslušným nastavením na inej karte.
- •[Zdroj papiera]: Nastavte veľkosť a typ papiera používaného pre tlač a zásobník papiera.
- •[Dokončenie]: Vyberte funkciu dokončenia, ako je zošívanie, dierovanie alebo skladanie, a nastavte výstupný zásobník.
- •[Usporiadanie]: Vyberte funkcie, ktoré sa týkajú rozloženia, ako je obojstranná tlač a brožúra.
- •[Práca s úlohou]: Nastavte Zakladanie dokumentov a overenie používateľa.
- •[Vložené listy]: Vyberte funkcie vkladania ako sú obaly, vkladané hárky a štítkový papier.
- •[Razítko]: Vyberte funkciu vodotlače alebo pečiatky.
- •[Kvalita obrazu]: Vyberte rôzne nastavenia kvality obrázka.
- •[Podrobné nastavenie]: Zvoľte tandemovú tlač a ďalšie podrobné nastavenia tlače.

(2) Obľúbené

Nastavenia nakonfigurované na jednotlivých kartách počas tlače sa dajú uložiť ako Obľúbené.

► ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCIE (strana 4-11)

(3) Východzie

Obnovenie nastavení na aktuálne zvolenej karte na ich predvolené hodnoty.

(4) Položky nastavenia

Zobrazenie nastavení na jednotlivých kartách.

(5) Informačná ikona ( )

V okne vlastností ovládača tlačiarne existujú niektoré obmedzenia pre kombináciu nastavení, ktoré je možné vybrať. Keď pri určitom vybranom nastavení existuje nejaké obmedzenie, vedľa daného nastavenia sa objaví informačná ikona ( ). Kliknite na túto ikonu, aby ste si mohli pozrieť vysvetlenie týkajúce sa obmedzenia.

(6) Obraz tlače

Umožňuje vizuálne skontrolovať, ako aktuálne nastavenie ovplyvní obraz tlače. Nastavenia dokončenia znázorňujú ikony.

(7) Obraz stroja

Zobrazí doplnky, ktoré sú nainštalované na stroji, a zásobníky papiera a výstupného zásobníka, ktoré sa používajú.

(8) Tlačidlo [Pomocník]

Zobrazí okno Pomocníka ovládača tlačiarne.

- Pomocníka pre nastavenie zobrazíte kliknutím na dané nastavenie a stlačením tlačidla [F1].
- Môžete kliknúť na tlačidlo [?] v pravom hornom rohu obrazovky nastavení a potom kliknite na nastavenie, pre ktoré chcete zobraziť pomocníka vo vedľajšom okne.

VÝBER PAPIERA

Pred začiatkom tlače skontrolujte, aké sú v zariadení veľkosti papiera, typy papiera a koľko zostáva papiera v zásobníkoch zariadenia. Ak chcete skontrolovať najnovšie informácie o zásobníku, kliknite na tlačidlo [Stav zásobníka] na karte [Zdroj papiera].

Nastavenie "Veľkosť výstupu" a nastavenie "Zásobík papiera" sa vzťahujú k nasledujúcemu:

- **Ak je položka "Zásobík papiera" nastavená na [Automatická voľba]**
  Automaticky sa vyberie ten zásobník, ktorý obsahuje papier veľkosti a typu, ktoré boli vybrané v častiach "Veľkosť výstupu" a "Typ papiera".
- **Keď je položka "Zásobík papiera" nastavená na akúkoľvek inú hodnotu než [Automatická voľba]**
  Zadaný zásobník sa používa na tlač bez ohľadu na nastavenie "Veľkosť výstupu".
  Keď ste nastavili možnosť "Typ papiera" na hodnotu [Bočný podávač], vyberte aj možnosť "Typ papiera". Overte typ papiera, ktorý je nastavený pre bočný podávač zariadenia, overte, či je papier daného typu skutočne vložený do bočného podávača a potom vyberte príslušný typ papiera.
- **Ak je položka "Typ papiera" nastavená na [Automatická voľba]**
  Automaticky sa vyberie zásobník s bežným alebo recyklovaným papierom s veľkosťou zadanou v časti "Veľkosť výstupu". (V predvolenom nastavení od výroby sa nachádza iba obyčajný papier 1.)
- **Keď je položka "Typ papiera" nastavená na akúkoľvek inú hodnotu než [Automatická voľba]**
  Na tlač sa použije zásobník s typom a veľkosťou papiera zadanými v časti "Veľkosť výstupu".

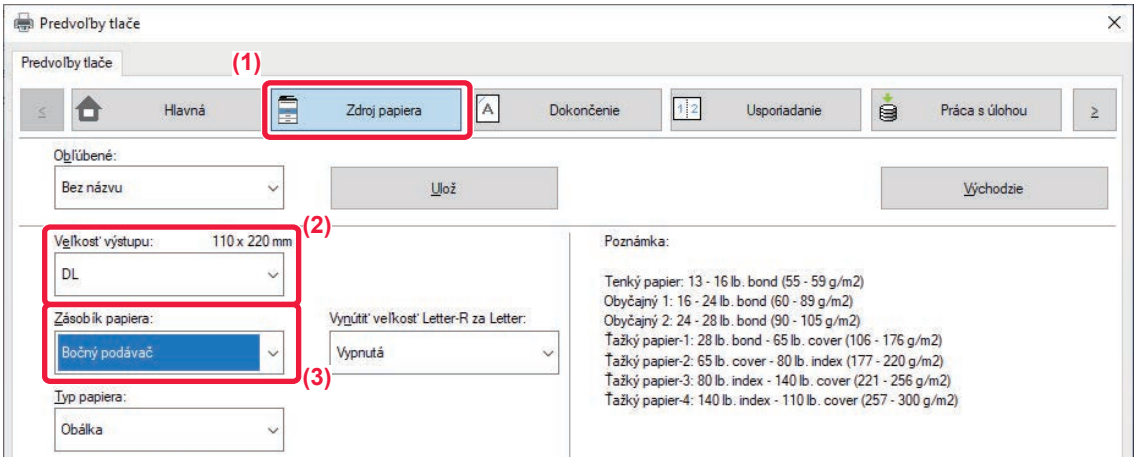
Do bočného podávača možno umiestniť aj špeciálne médiá, ako napríklad obálky.
Informácie o vkladaní papiera do bočného podávača nájdete v časti "VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO PODÁVAČA (strana 1-25)".

Ak je zapnutá možnosť [Aktivovať zistený formát papiera v bočnom zásobníku] (predvolene vypnutá) alebo [Aktivovať zistený typ papiera v bočnom zásobníku] (predvolene zapnutá), ku ktorej získate prístup výberom položky [Nastavenia systému] v ponuke "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenia tlačiarne] → [Nastavenia stavu], → [Nastavenia bočného zásobníka], tlač sa nespustí, ak sa veľkosť alebo typ papiera zadaný v ovládači tlačiarne líši od veľkosti alebo typu papiera zadaného v nastaveniach bočného podávača.

TLAČ NA OBÁLKY

Bočný podávač alebo zásobník 1 sa dá použiť na tlač obálok.

- Informácie o typoch papiera, ktoré je možné použiť v zásobníku, nájdete v časti "POUŽITEĽNÉ TYPY PAPIERA (strana 1-15)".
- Informácie o vkladaní papiera do bočného podávača nájdete v časti "VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO PODÁVAČA (strana 1-25)".
- Informácie o vkladaní papiera do zásobníka 1 nájdete v časti "ZÁSOBNÍKY 1 – 4 (AK JE NAINŠTALOVANÝ STOJAN/ZÁSUVKA NA 550, 2 X 550, 3 X 550 ALEBO 550 A 2 100 HÁRKOV PAPIERA) (strana 1-18)".
- Informácie o postupe vkladania papiera nájdete v časti "VÝBER PAPIERA (strana 4-7)".
- Po tlači sa môžu na obálke nachádzať záhyby, a to v závislosti od typu a formátu obálky, ako aj od prostredia tlače. Skôr než budete tlačiť vo vysokej kvalite, odporúčame vykonať skúšobnú tlač.
- Keď používate médiá, napríklad obálky, ktoré je možné vložiť iba so špecifickou orientáciou, obrázok môžete otočiť o 180 stupňov. Ďalšie informácie nájdete v časti "OTOČENIE TLAČENÉHO OBRÁZKA O 180 STUPŇOV (OTOČENIE O 180 STUPŇOV) (strana 4-41)".



(1) Kliknite na kartu [Zdroj papiera].

(2) Vyberte veľkosť obálky v ponuke "Veľkosť výstupu".

Keď je [Veľkosť výstupu] nastavené na obálku, [Typ papiera] sa automaticky nastaví na [Obálka].
Keď je "Veľkosť originálu" nastavené na obálku na karte [Hlavná] a "Veľkosť výstupu" je nastavené na [Veľkosť rovnaká ako originál], "Typ papiera" sa automaticky nastaví na [Obálka].

(3) Vyberte možnosť [Bočný podávač] alebo [Zásobník 1] v "Zásobík papiera".

TLAČ PO POVOLENÍ FUNKCIE OVEROVANIA POUŽÍVATEĽA

Informácie o používateľovi (napríklad prihlasovacie meno a heslo), ktoré je nutné zadať, sa odlišujú podľa spôsobu overovania, a preto tento režim overte u správcu zariadenia ešte pred začatím tlače.

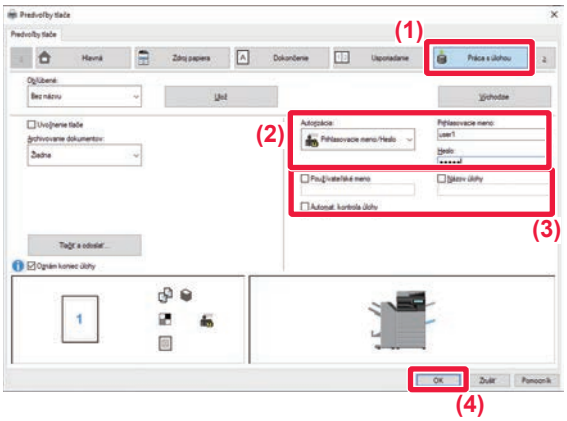
- Ak ste na karte [Konfigurácia] nakonfigurovali položku "Pravidlá tlače" tak, aby sa overovanie používateľa vykonávalo neustále, používatelia budú musieť byť overení v prípade každej tlačovej úlohy. To sa vykonáva zadaním informácie o overovaní v dialógovom okne, ktoré sa objaví pri každej vykonávanej tlači.
- Funkciu overovania používateľa v zariadení nie je možné použiť v prípade, že je nainštalovaný ovládač PPD* a používa sa štandardný ovládač tlačiarne PS systému Windows.
  Z tohto dôvodu je možné nakonfigurovať zariadenie tak, aby používatelia nemohli spúšťať tlač dovtedy, kým nebudú ich informácie o používateľovu uložené do zariadenia.

* Ovládač PPD umožňuje zariadeniu tlačiť pomocou štandardného ovládača tlačiarne PS systému Windows.
(Na modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 je potrebná súprava na rozšírenie PS3.)

1 V okne vlastností ovládača tlačiarne aplikácie vyberte ovládač tlačiarne zariadenia a kliknite na tlačidlo [Predvoľby].

Tlačidlo, ktoré slúži na otvorenie okna s vlastnosťami ovládača tlačiarne (obvykle [Vlastnosť] alebo [Predvoľby]) sa môže odlišovať v závislosti od softvérovej aplikácie.

2



Zadajte svoje používateľské informácie.

(1) Kliknite na kartu [Práca s úlohou].

(2) Zadajte svoje používateľské informácie.

- Ak sa overovanie vykonáva pomocou prihlasovacieho mena, vyberte [Prihlasovacie meno] a zadajte svoje prihlasovacie meno.
- Ak sa overovanie vykonáva pomocou prihlasovacieho mena/hesla, kliknite na [Prihlasovacie meno/Heslo] a zadajte svoje prihlasovacie meno a heslo. Zadajte heslo s dĺžkou 1 až 32 znakov.
- Ak cieľom overenia zariadenia je Active Directory, môžete vybrať [Jednotné prihlasovanie]. Informácie o jednotnom prihlásení nájdete v časti "OVERENIE JEDNOTNÝM PRIHLÁSENÍM (strana 4-123)".
- Ak sa overovanie vykonáva podľa čísla používateľa, vyberte [Číslo užívateľa] a zadajte svoje 5 až 8 miestne číslo používateľa.

(3) Zadajte požadované meno používateľa a názov úlohy.

- Kliknite na začiarkávacie políčko [Používateľské meno] a zadajte meno používateľa dlhé maximálne 32 znakov. Zadané meno používateľa sa zobrazí na dotykovom paneli zariadenia. Ak nezadáte meno používateľa, zobrazí sa prihlasovacie meno pre počítač.
- Kliknite na začiarkávacie políčko [Názov úlohy] a zadajte názov úlohy dlhý maximálne 30 znakov. Zadaný názov úlohy sa zobrazí ako názov súboru na dotykovom paneli zariadenia. Ak nezadáte názov úlohy, objaví sa názov súboru nastavený v softvérovej aplikácii.

(4) Ak chcete, aby sa pred začatím tlače zobrazilo okno s potvrdením, začiarknite políčko [Automat. kontrola úlohy].

(5) Kliknutím na tlačidlo [OK] spustite tlač.

Overovanie prostredníctvom jednotného prihlasovania si vyžaduje, aby sa overovanie službou Active Directory vykonávalo v zariadení aj v počítači. A to sa dá iba vtedy, ak máte počítač so systémom Windows.

ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCIE

ULOŽENIE NASTAVENÍ POČAS TLAČE

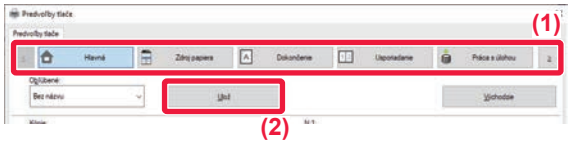
Nastavenia nakonfigurované na jednotlivých kartách počas tlače sa dajú uložiť ako Obľúbené. Uloženie často používaných nastavení alebo zložitých nastavení pod priradeným názvom umožní jednoduchý výber týchto nastavení, keď ich budete v budúcnosti potrebovať.
Nastavenia je možné uložiť z akejkoľvek karty okna vlastností ovládača tlačiarne. Nastavenia nakonfigurované na každej karte sa pri ich ukladaní zobrazia formou zoznamu, čo vám umožní ich kontrolu pri ukladaní.

Odstránenie uložených nastavení
V kroku 2 "POUŽÍVANIE ULOŽENÝCH NASTAVENÍ (strana 4-12)", vyberte používateľské nastavenia, ktoré chcete odstrániť, a kliknite na tlačidlo [Vymaž].

1 V okne tlače aplikácie vyberte ovládač tlačiarne zariadenia a kliknite na tlačidlo [Vlastnosť].

Tlačidlo, ktoré slúži na otvorenie okna s vlastnosťami ovládača tlačiarne (obvykle [Vlastnosť] alebo [Predvoľby]) sa môže odlišovať v závislosti od softvérovej aplikácie.

2

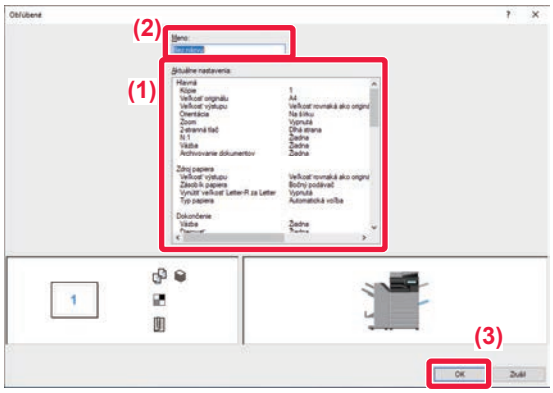


Zaregistrujte nastavenia tlače.

(1) Konfigurácia nastavení tlače na jednotlivých kartách.

(2) Kliknite na tlačidlo [Ulož].

3



Skontrolujte a uložte nastavenia.

(1) Skontrolujte zobrazené nastavenia.

(2) Zadajte názov nastavení s dĺžkou maximálne 20 znakov.

(3) Kliknite na tlačidlo [OK].

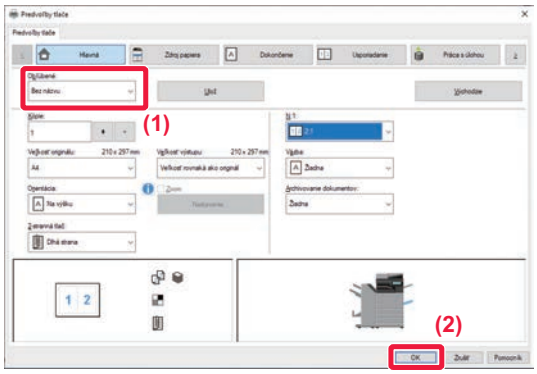
POUŽÍVANIE ULOŽENÝCH NASTAVENÍ

Jedným kliknutím môžete určiť uložené obľúbené nastavenia a použiť tak v rámci tlače najčastejšie používané nastavenia alebo komplikované nastavenia.

1 V okne tlače aplikácie vyberte ovládač tlačiarne zariadenia a kliknite na tlačidlo [Vlastnosť].

Tlačidlo, ktoré slúži na otvorenie okna s vlastnosťami ovládača tlačiarne (obvykle [Vlastnosť] alebo [Predvoľby]) sa môže odlišovať v závislosti od softvérovej aplikácie.

2



Vyberte obľúbené nastavenia.

(1) **Vyberte obľúbené nastavenia, ktoré chcete použiť.**

(2) **Kliknite na tlačidlo [OK].**

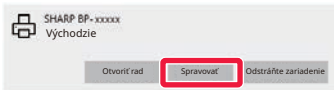
3 Spustite tlač.

ZMENA PREDVOLENÝCH NASTAVENÍ OVLÁDAČA TLAČIARNE

Predvolené nastavenia ovládača tlačiarne môžete zmeniť.
Zmeny vykonané v okne vlastností ovládača tlačiarne po spustení tlače z aplikácie sa obnovia na predvolené hodnoty, ktoré sú tu uvedené po tom, ako ukončíte aplikáciu.

1 **Kliknite na tlačidlo [Štart], vyberte [Nastavenia]→ [Zariadenie] → [Tlačiarne a skenery].**

- V systéme Windows 11 kliknite na tlačidlo [Štart] a vyberte položku [Bluetooth a zariadenia] → [Tlačiarne a skenery].
- V systéme Windows 8.1/Windows Server 2012 stlačte na tlačidlo [Štart] pravou myšou a vyberte [Ovládací Panel] → [Zobraziť zariadenia a tlačiarne] (alebo [Zariadenia a tlačiarne]).

2 

Kliknite na názov ovládača tlačiarne zariadenia a potom na položku [Spravovať].

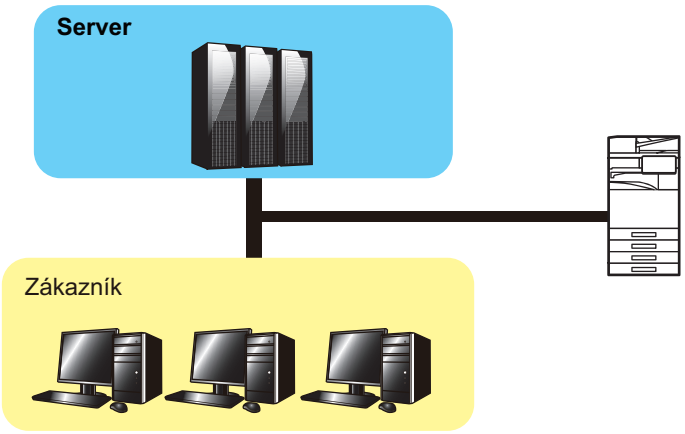
3 **Kliknite na tlačidlo [Spustiť].**

4 **Vykonajte konfiguráciu nastavení a kliknite na tlačidlo [OK].**

Popisy nastavení nájdete v Pomocníkovi ovládača tlačiarne.

ZDIEĽANIE OBĽÚBENÝCH NASTAVENÍ MEDZI SERVEROM A KLIENTOM

Keď toto zariadenie používate ako zdieľanú tlačiareň a ak je v ovládači tlačiarne na zdieľanom serveri nastavené "Obľúbené" nastavenie, toto nastavenie môžete použiť aj v zdieľanom cieli.



Obľúbené nastavenia nakonfigurované na serveri možno použiť na klientskom počítači.

Nakonfigurujte nasledujúce nastavenia v ovládači tlačiarne na zdieľanom serveri.

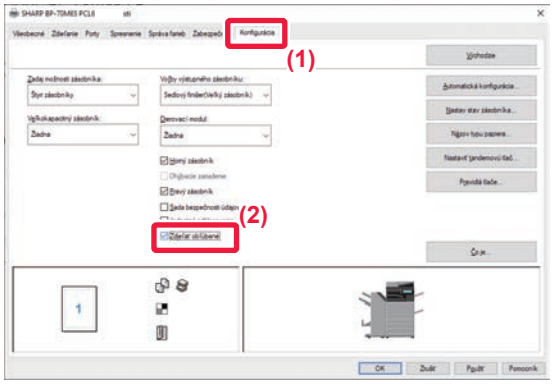
1 **Kliknite na tlačidlo [Štart], vyberte [Nastavenia]→ [Zariadenie] → [Tlačiarne a skenery].**

- V systéme Windows 11 kliknite na tlačidlo [Štart] a vyberte položku [Bluetooth a zariadenia] → [Tlačiarne a skenery].
- V systéme Windows 8.1/Windows Server 2012 stlačte na tlačidlo [Štart] pravou myšou a vyberte [Ovládací Panel] → [Zobraziť zariadenia a tlačiarne] (alebo [Zariadenia a tlačiarne]).

2 **Kliknite na názov ovládača tlačiarne zariadenia a potom na položku [Spravovať].**

3 **Kliknite na položku [Vlastnosti tlačiarne].**

4



Nakonfigurujte nastavenia zdieľania.

(1) **Kliknite na kartu [Konfigurácia].**

(2) **Začiarknite políčko [Zdieľať obľúbené] ( ).**

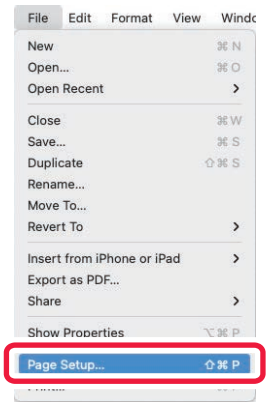
TLAČ V PROSTREDÍ SYSTÉMU macOS

POSTUP ZÁKLADNEJ TLAČE

V nasledujúcom príklade je vysvetlené, ako tlačiť dokument zo štandardnej prídavnej aplikácie "TextEdit" v systéme macOS.

- Na inštaláciu ovládača tlačiarne a nakonfigurovanie nastavení v prostredí macOS si pozrite Návod na inštaláciu software.
- Vysvetlenia obrazoviek a postupov pri používaní v prostredí operačného systému macOS vychádzajú z predpokladu, že sa používa operačný systém macOS 11 a je nainštalovaný ovládač PPD. Obrazovky sa môžu líšiť v závislosti od verzie operačného systému alebo softvérovej aplikácie.
- Ponuka používaná na spustenie tlače sa môže odlišovať v závislosti od aplikácie.
- V modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 sa vyžaduje rozširujúca súprava PS3 na používanie zariadenia ako tlačiarne v prostredí macOS.

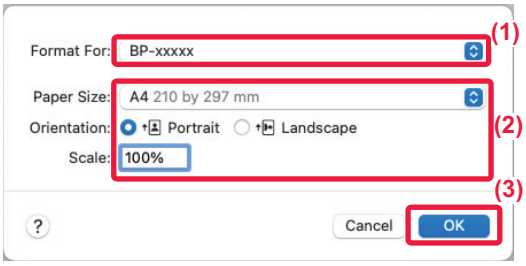
1



Vyberte položku [Page Setup] v ponuke [File] a vyberte tlačiareň.

Ak sú ovládače tlačiarne zobrazené ako zoznam, vyberte zo zoznamu názov ovládača, ktorý budete používať.

2



Vyberte nastavenia papiera.

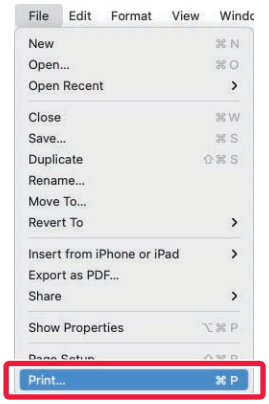
(1) Presvedčte sa, či je vybraná správna tlačiareň.

(2) Vyberte nastavenia papiera.

Môžete vybrať formát papiera, orientáciu papiera a nastavenie zmenšenia/zväčšenia.

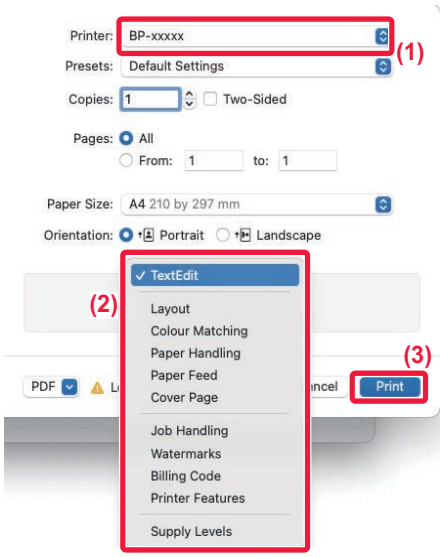
(3) Kliknite na tlačidlo [OK].

3



Z ponuky [Print] vyberte možnosť [File].

4



Vyberte nastavenia tlače.

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

(2) **Vyberte položku z ponuky a nakonfigurujte nastavenia podľa potreby.**

(3) **Kliknite na tlačidlo [Print].**

VÝBER PAPIERA

Táto časť vysvetľuje nastavenia možnosti [Paper Feed] v okne nastavenia tlače.

- **Keď je vybratá možnosť [Auto Select]:**
  Automaticky sa vyberie zásobník, ktorý je nastavený na obyčajný alebo recyklovaný papier (v predvolenom nastavení od výroby iba obyčajný papier 1) veľkosti určenej v časti "Veľkosť papiera" na obrazovke s nastavením strany.
- **Keď je vybratý zásobník papiera:**
  Určený zásobník papiera bude použitý na tlač bez ohľadu na nastavenie "Paper Size" na obrazovke nastavenia strany.
  Pokiaľ ide o bočný podávač, zadajte aj typ papiera. Overte typ papiera, ktorý je nastavený pre bočný podávač zariadenia, overte, či je papier daného typu skutočne vložený do bočného podávača a potom vyberte príslušný bočný podávač (typ papiera).
- **Keď je zadaný typ papiera:**
  Na tlač sa použije zásobník s určeným typom papiera a veľkosťou zadanou v časti "Paper Size" na obrazovke nastavenia strany.

Do bočného podávača možno umiestniť aj špeciálne médiá, ako napríklad obálky.
Informácie o vkladaní papiera do bočného podávača nájdete v časti "VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO PODÁVAČA (strana 1-25)".

Ak je zapnutá možnosť [Aktivovať zistený formát papiera v bočnom zásobníku] (predvolene vypnutá) alebo [Aktivovať zistený typ papiera v bočnom zásobníku] (predvolene zapnutá), ku ktorej získate prístup výberom položky [Nastavenia systému] v ponuke "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenia tlačiarne] → [Nastavenia stavu], → [Nastavenia bočného zásobníka], tlač sa nespustí, ak sa veľkosť alebo typ papiera zadaný v ovládači tlačiarne líši od veľkosti alebo typu papiera zadaného v nastaveniach bočného podávača.

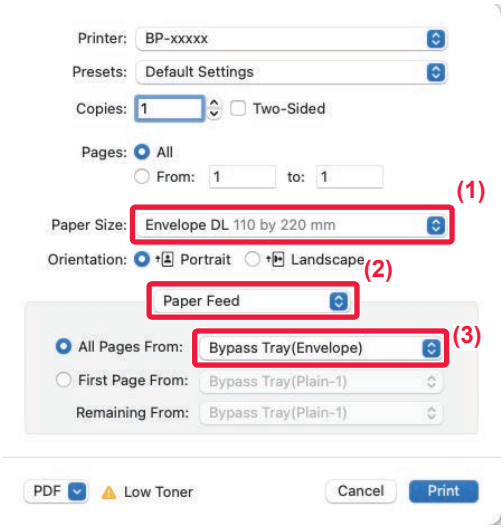
TLAČ NA OBÁLKY

Bočný podávač alebo zásobník 1 sa dá použiť na tlač obálok.

- Informácie o typoch papiera, ktoré je možné použiť v zásobníku, nájdete v časti "POUŽITEĽNÉ TYPY PAPIERA (strana 1-15)".
- Informácie o vkladaní papiera do bočného podávača nájdete v časti "VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO PODÁVAČA (strana 1-25)".
- Informácie o vkladaní obálky do zásobníka 1 nájdete v časti "ZÁSOBNÍKY 1 – 4 (AK JE NAINŠTALOVANÝ STOJAN/ZÁSUVKA NA 550, 2 X 550, 3 X 550 ALEBO 550 A 2 100 HÁRKOV PAPIERA) (strana 1-18)".
- Informácie o postupe vkladania papiera nájdete v časti "VÝBER PAPIERA (strana 4-18)".
- Keď používate médiá, napríklad obálky, ktoré je možné vložiť iba so špecifickou orientáciou, obrázok môžete otočiť o 180 stupňov. Ďalšie informácie nájdete v časti "OTOČENIE TLAČENÉHO OBRÁZKA O 180 STUPŇOV (OTOČENIE O 180 STUPŇOV) (strana 4-41)".
- Po tlači sa môžu na obálke nachádzať záhyby, a to v závislosti od typu a formátu obálky, ako aj od prostredia tlače. Skôr než budete tlačiť vo vysokej kvalite, odporúčame vykonať skúšobnú tlač.

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

1



Vyberte nastavenia tlače.

(1) Vyberte veľkosť obálky v ponuke "Paper Size".

(2) Vyberte možnosť [Paper Feed].

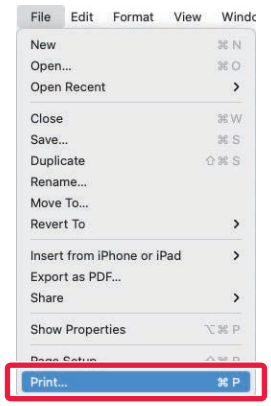
(3) V ponuke "All Pages From" vyberte položku [Bypass Tray (Envelope)] alebo [Tray 1].

Keď je možnosť [Aktivovať zistený typ papiera v bočnom zásobníku] (predvolene zapnutá) zapnutá v časti "Nastavenia (administrátor)", nastavte typ papiera v bočnom podávači na [Envelope].

TLAČ PO POVOLENÍ FUNKCIE OVEROVANIA POUŽÍVATEĽA

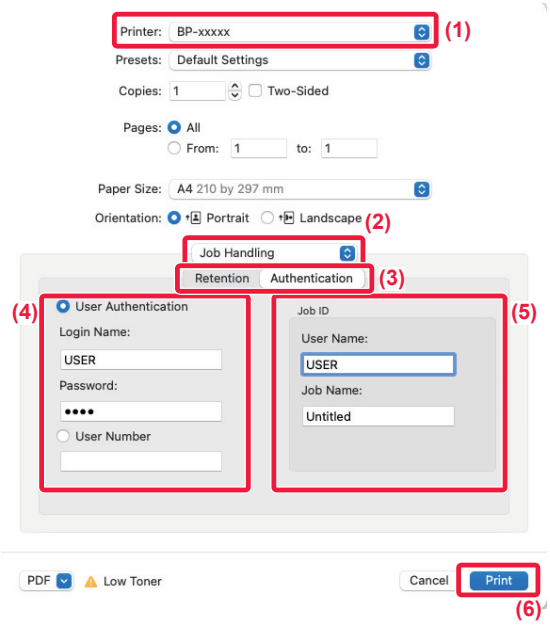
Informácie o používateľovi (napríklad prihlasovacie meno a heslo), ktoré je nutné zadať, sa odlišujú podľa spôsobu overovania, a preto tento režim overte u správcu zariadenia ešte pred začatím tlače.

Ponuka používaná na spustenie tlače sa môže líšiť v závislosti od aplikácie.

1 

V aplikácii vyberte v ponuke [Print] položku [File].

2



Zadajte svoje používateľské informácie.

(1) Presvedčte sa, že je vybraný názov tlačiarne zariadenia.

(2) Vyberte možnosť [Job Handling].

(3) Kliknite na kartu [Authentication].

(4) Zadajte svoje používateľské informácie.

- Keď sa vykonáva overovanie pomocou prihlasovacieho mena a hesla, zadajte svoje prihlasovacie meno do časti "Login Name“ a heslo do časti "Password“ (1 až 32 znakov).
- Keď sa overovanie vykonáva pomocou čísla používateľa, zadajte svoje číslo používateľa (5 až 8 znakov) do časti "User Number".

(5) Zadajte požadované meno používateľa a názov úlohy.

- User Name
  Zadajte meno používateľa dlhé maximálne 32 znakov. Zadané meno používateľa sa zobrazí na dotykovom paneli zariadenia. Ak nezadáte meno používateľa, zobrazí sa prihlasovacie meno pre počítač.
- Job Name
  Zadajte názov úlohy dlhý maximálne 32 znakov. Zadaný názov úlohy sa zobrazí ako názov súboru na dotykovom paneli zariadenia. Ak nezadáte názov úlohy, objaví sa názov súboru nastavený v softvérovej aplikácii.

(6) Kliknite na tlačidlo [Print].

ČASTO POUŽÍVANÉ FUNKCIE

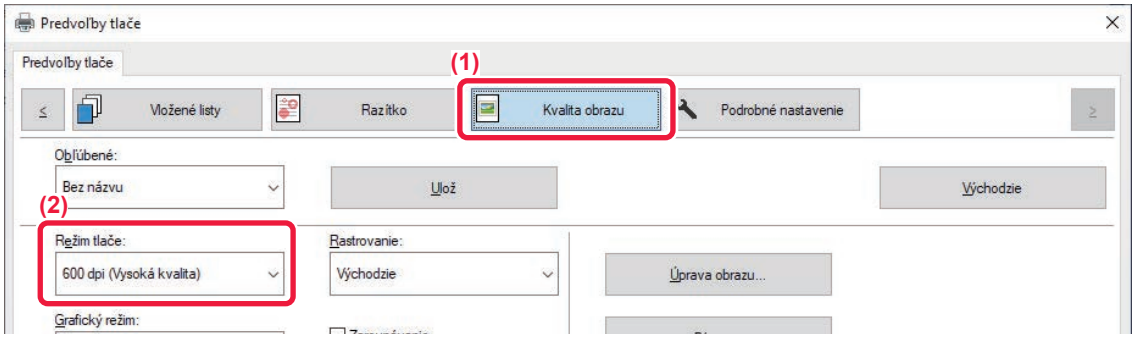
ZVOLENIE ROZLÍŠENIA

Pre režim tlače (rozlíšenie) sú k dispozícii nasledujúce tri výbery:

600 dpi	Tento režim je vhodný na tlač údajov, ako sú bežné texty alebo tabuľky.
600 dpi (Vysoká kvalita)	Vysoká kvalita tlače fotografií a textu.
1200 dpi*	Tento režim vyberte na tlač farebných fotografií s vyšším rozlíšením a na ostrejšiu tlač tlačiť jemných liniek.

* Túto položku nie je možné používať v modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65.

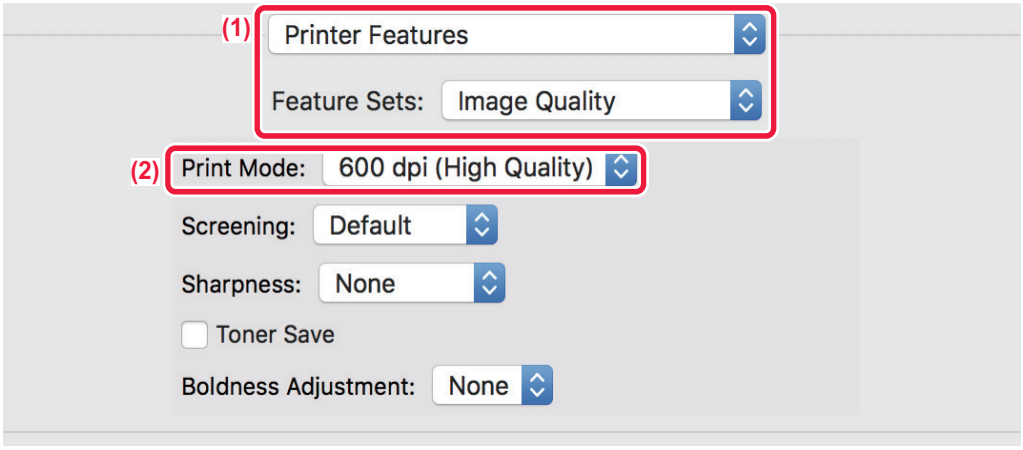
Windows



(1) Kliknite na kartu [Kvalita obrazu].

(2) Vyberte možnosť "Režim tlače".

macOS

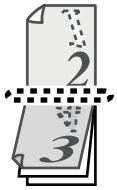


(1) Vyberte položku [Printer Features] a potom položku [Image Quality].

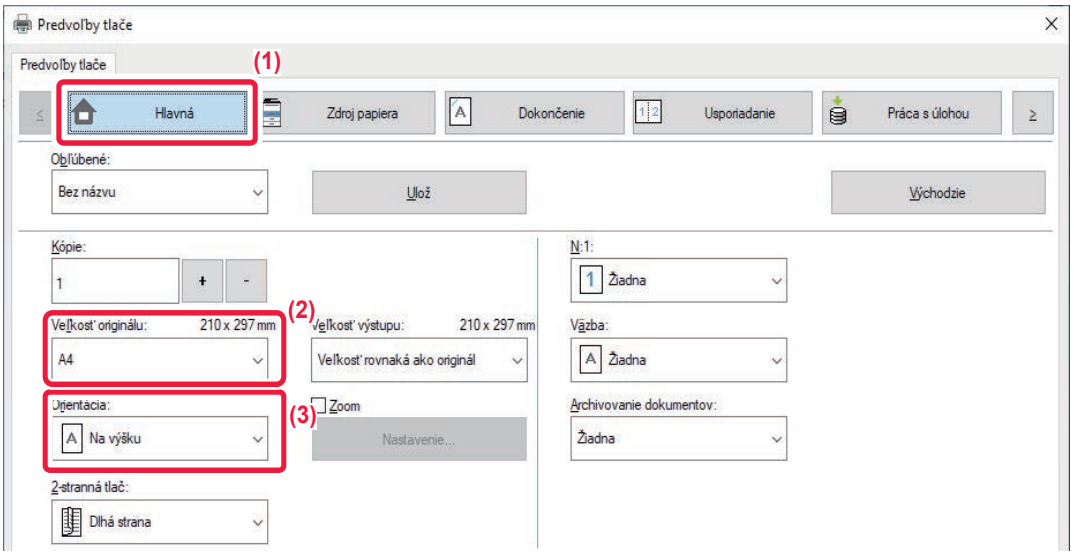
(2) Vyberte možnosť "Print Mode".

OBOJSTRANNÁ TLAČ

Zariadenie dokáže tlačiť na obidve strany papiera. Táto funkcia je užitočná na veľa účelov a je obzvlášť praktická, keď chcete vytvoriť jednoduchú brožúru. Obojstranná tlač pomáha šetriť papier.

Orientácia papiera	Výsledná tlač	
Na výšku	Dlhý okraj	Krátky okraj
		
Na šírku	Krátky okraj	Dlhý okraj
		
	Strany sa vytlačia tak, že môžu byť zviazané na ľavej alebo pravej strane.	Strany sa vytlačia tak, že môžu byť zviazané hore.

Windows



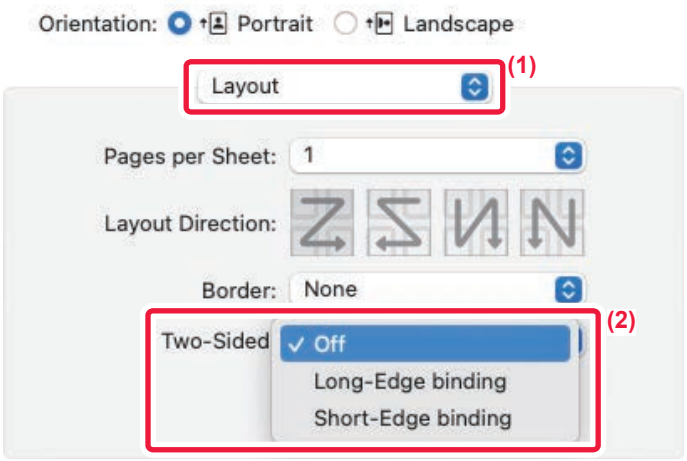
(1) Kliknite na kartu [Hlavná].

(2) Vyberte orientáciu papiera.

(3) Vyberte možnosť [Dlhá strana] alebo [Krátka strana].

V prípade potreby môžete vybrať metódu implementácie obojstrannej tlače. Kliknite na tlačidlo [Ďalšie nastavenie] na karte [Podrobné nastavenie] a v časti "Štýl duplex" vyberte režim.

macOS

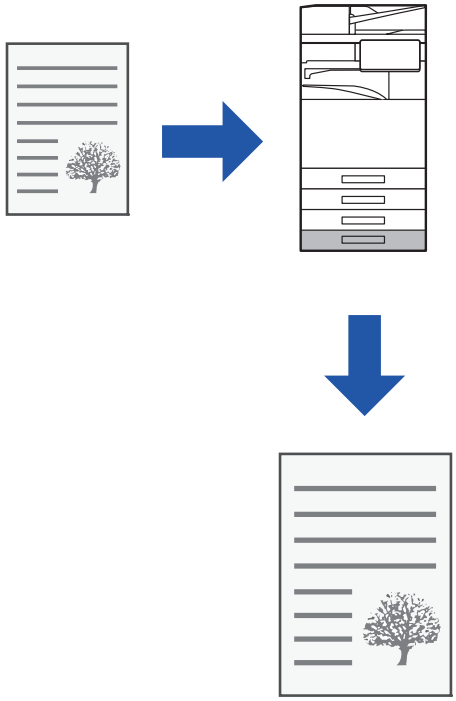


(1) Vyberte možnosť [Layout].

(2) Vyberte možnosť [Long-Edge binding] alebo [Short-Edge binding].

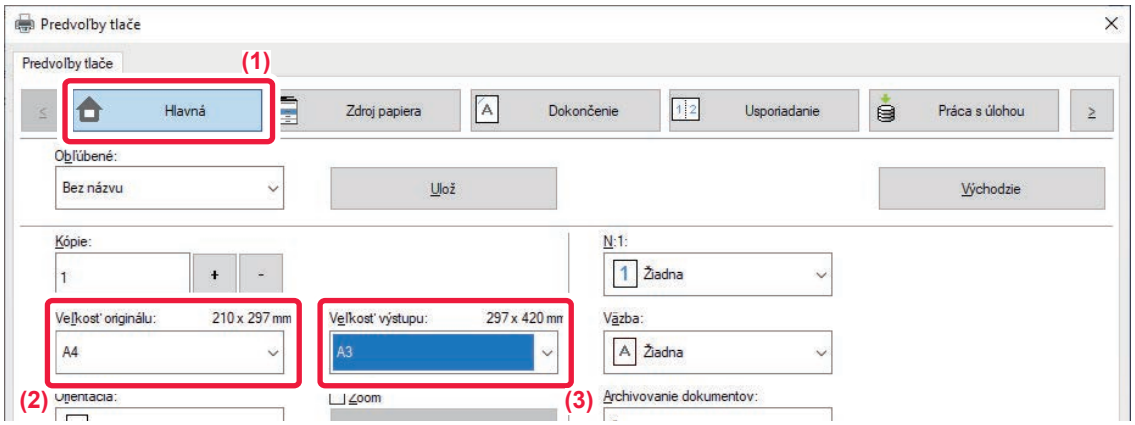
PRISPÔSOBENIE TLAČENÉHO OBRÁZKA NA PAPIER

Táto funkcia automaticky zväčší alebo zmenší tlačený obrázok tak, aby sa prispôsobil veľkosti papiera vloženého do zariadenia.
Táto funkcia je praktickou pomôckou v prípade, keď zväčšujete dokument formátu Letter alebo A4 alebo na veľkosť Ledger alebo A3 s cieľom zlepšiť jeho zobrazenie alebo v prípade, keď tlačíte dokument na papier, ktorý sa veľkosťou odlišuje or originálneho dokumentu.



V nasledujúcom príklade je vysvetlené, ako tlačiť dokument veľkosti Letter (alebo A4) na papieri veľkosti A3 (alebo ledger).

Windows



(1) Kliknite na kartu [Hlavná].

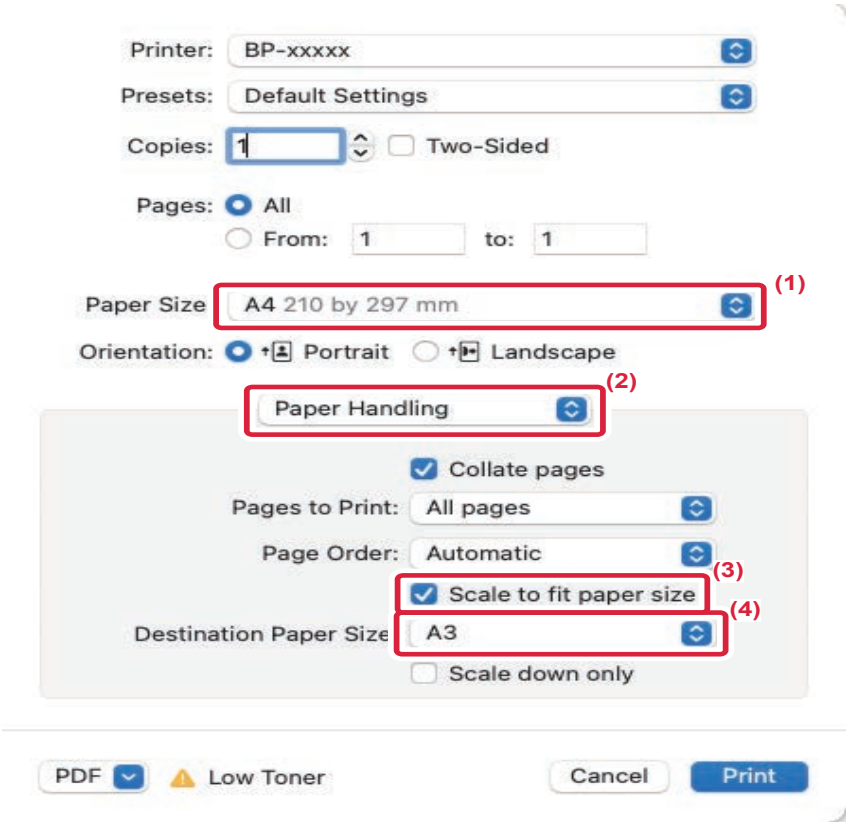
(2) Vyberte veľkosť originálu v [Veľkosť originálu] (napr.: A4).

(3) V [Veľkosť výstupu] vyberte skutočnú veľkosť papiera, ktorú budete používať na tlač (napríklad: A3).

Ak je výstupná veľkosť väčšia ako pôvodná veľkosť, vytlačený obraz bude automaticky zväčšený.

Ak v časti "Veľkosť originálu" vyberiete formát veľkosti A0, A1, A2, B1, B2 alebo B3, v časti "Veľkosť výstupu" sa automaticky vyberie veľkosť Letter (alebo A4).

macOS



(1) Overte veľkosť papiera použitú na tlačený obrázok (napríklad: A4).

(2) Vyberte možnosť [Paper Handling].

(3) Vyberte možnosť [Scale to fit paper size].

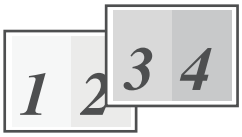
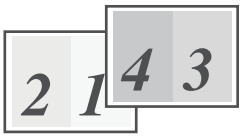
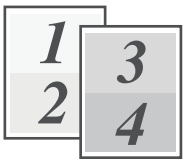
(4) Vyberte skutočnú veľkosť papiera, ktorú budete používať na tlač (napríklad: A3).

Keď v poli "Paper Size" vyberiete veľkosť A0 (Fit To Page), A1 (Fit To Page), A2 (Fit To Page), B1 (Fit To Page), B2 (Fit To Page) alebo B3 (Fit To Page), vybraná veľkosť papiera sa vyberie po tom, ako vyberiete možnosť "Suggested Paper" v poli "Destination Paper Size".

TLAČ VIACERÝCH STRÁN NA JEDNU STRANU

Táto funkcia slúži na zmenšenie tlačeného obrázka a na vytlačenie viacerých strán na jeden hárok papiera. Môžete vytlačiť iba prvú stranu s veľkosťou originálu a potom vytlačiť viacero zmenšených strán na nasledujúce hárky.
Ak napríklad vyberiete možnosť [2:1] (2 strany na hárok) alebo [4:1] (4 strany na hárok), v závislosti od vybratého poradia papiera získate nasledujúce výsledky tlače.
To je užitočné vtedy, keď chcete vytlačiť viacero obrázkov, napríklad fotografií, na jeden hárok papiera a keď chcete šetriť papier. Keď použijete túto funkciu spolu s obojstrannou tlačou, ušetríte tak viac papiera.

2v1
(2 strany na jeden hárok)

Zľava doprava	Sprava doľava	Zhora nadol (keď je orientácia tlače na šírku)
		

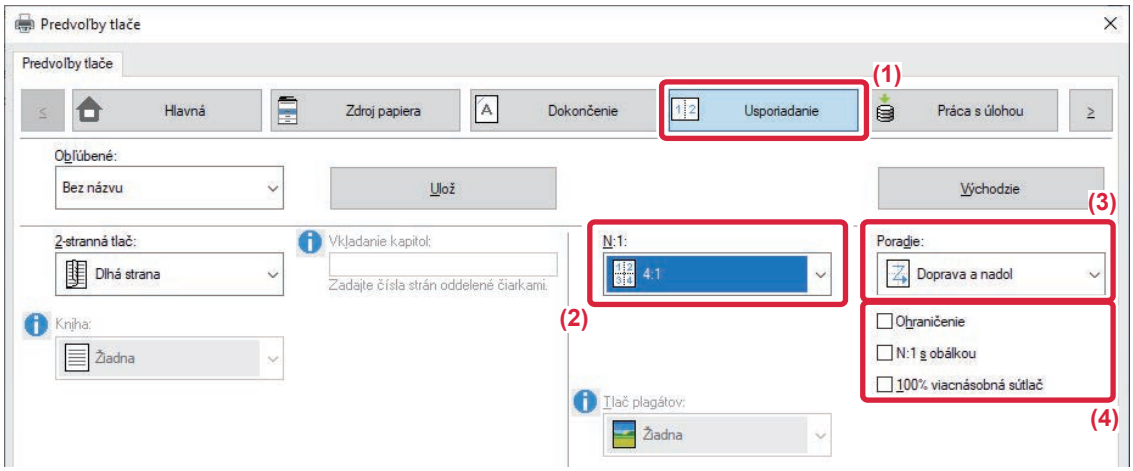
4v1
(4 strany na jeden hárok)

Vpravo a dole	Dole a vpravo	Vľavo a dole	Dole a vľavo
			

- Možnosť [N:1], ktorá sa dá nastaviť na karte [Usporiadanie], sa dá nastaviť aj na karte [Hlavná]. ("Poradie" možno nastaviť iba na karte [Usporiadanie].)
- Keď tlačíte viacero strán na jeden hárok, pamätajte na nasledujúce informácie:
  - Poradie strán pre 6:1, 8:1, 9:1, a 16:1 je rovnaké ako pre 4:1.
  - V prostredí systému Windows možno zoradenie strán vidieť v okne vlastností ovládača tlačiarne na obraze tlače.
  - V prostredí macOS je zoradenie strán zobrazené ako výber.
  - V prostredí macOS sa na jeden hárok dá vytlačiť tento počet strán: 2, 4, 6, 9 alebo 16. Tlač 8 strán na jeden hárok nie je podporovaná.
- Ďalšie informácie pre funkciu "Opakovanie" sú uvedené v časti "TLAČ ROVNAKÉHO OBRÁZKA V DLAŽDICOVEJ VZORKE (OPAKOVANIE TLAČE) (strana 4-80)".

Funkciu na tlač len prvej stránky je možné obvykle použiť iba v ovládači PCL6 tlačiarne.

Windows



(1) Kliknite na kartu [Usporiadanie].

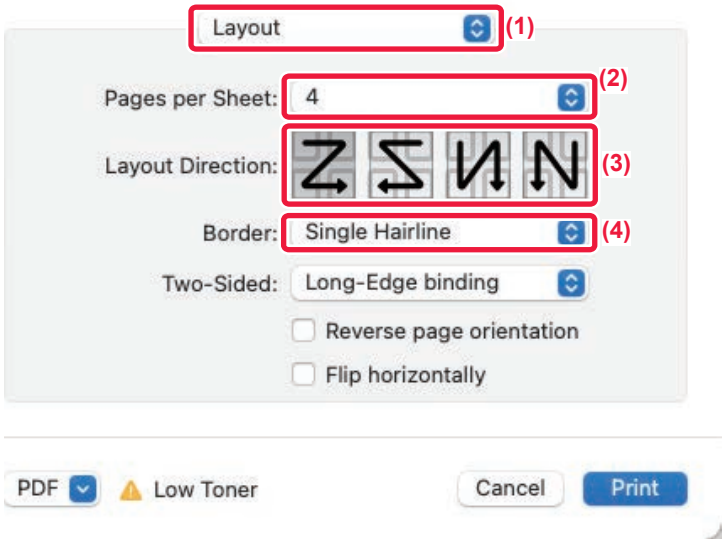
(2) Vyberte počet strán na hárok.

(3) Vyberte poradie strán.

(4) Ak chcete tlačiť čiary orámovania, kliknite na začiarkávacie políčko [Ohraničenie] tak, aby sa objavila značka začiarknutia ☑ .

- Ak chcete vytlačiť prvú stránku normálne (ako obálku), začiarknite políčko [N:1 s obálkou] (☑). (iba PCL6)
- Ak je vybratá možnosť [100% viacnásobná sútlač] (☑) pre úlohy, ako je kopírovanie N-Up dvoch strán formátu A4 na jeden list A3, strany sa vytlačia v plnej veľkosti originálu. Ak teraz vyberiete možnosť [Ohraničenie], vytlačia sa iba okraje. ☑

macOS



(1) Vyberte možnosť [Layout].

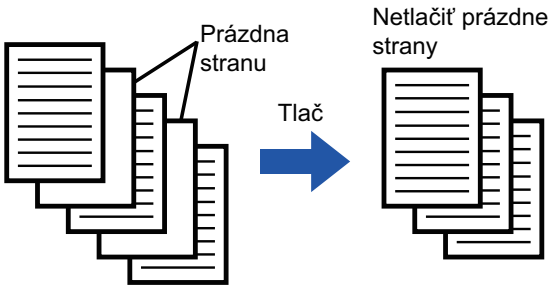
(2) Vyberte počet strán na hárok.

(3) Vyberte poradie strán.

(4) Ak chcete tlačiť čiary orámovania, vyberte požadovaný typ orámovania.

TLAČ S PRESKAKOVANÍM PRÁZDNYCH STRÁN

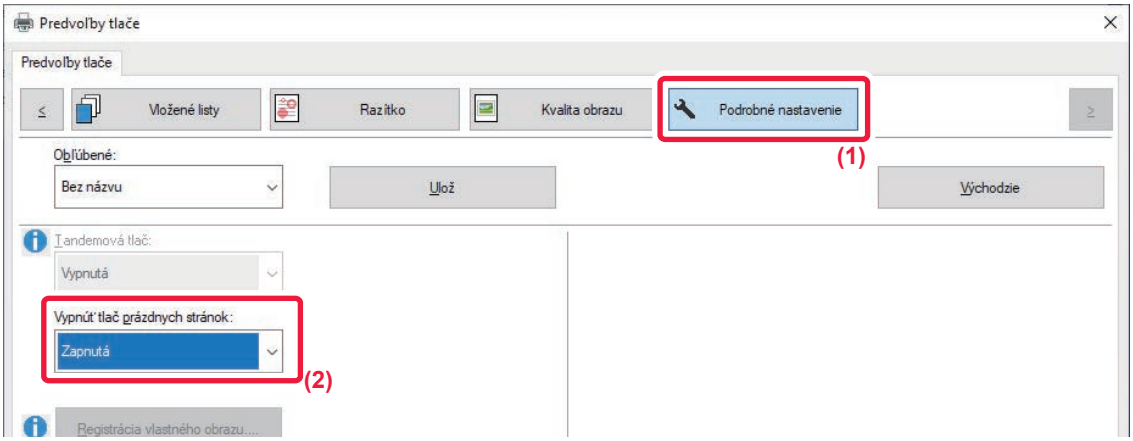
Ak skenovaný originál obsahuje prázdne strany, počas tlače sa preskočia. Zariadenie rozpozná prázdne strany a nevytlačí ich. Tým sa vyhnete zbytočnej tlači bez toho, aby ste pred ňou museli prázdne strany vyhľadávať.



Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.

- V závislosti od stavu originálu sa niektoré strany, ktoré nie sú prázdne, môžu rozpoznať ako prázdne a nemusia sa vytlačiť. Alebo niektoré prázdne strany sa nemusia rozpoznať ako prázdne a vytlačia sa.
- Pri tlači Nv1 sa prázdne strany nevynechajú a vytlačia sa.

Windows



(1) Kliknite na kartu [Podrobné nastavenie].

(2) Vyberte možnosť [Zapnutá] v ponuke [Vypnúť tlač prázdnych stránok].

ZOŠÍVANIE VÝSTUPU/DIEROVANIE VÝSTUPU

FUNKCIA ZOŠÍVANIA

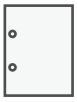
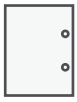
Funkcia zošívania slúži na zošitie výstupu. Ak chcete vytvárať materiály s dômyselnejším vzhľadom, funkciu zošívania môžete použiť spolu s obojstrannou tlačou.
Táto funkcia vám ušetrí veľa času pri príprave podkladov na stretnutie alebo iných zošívaných materiálov.
Môžete si vybrať polohy zošitia a počet zošívacích spiniek podľa toho, ktorý z nasledujúcich spôsobov preferujete.

1 zošitie*		
Vľavo 	Vpravo 	Hore 
2 zošitia		
Vľavo 	Vpravo 	Hore 
Bez zošitia		
Vľavo 	Vpravo 	Hore 

* Orientácia zošitia (▌ alebo ▬) sa odlišuje v závislosti od veľkosti a orientácie papiera.

FUNKCIA DIEROVANIA

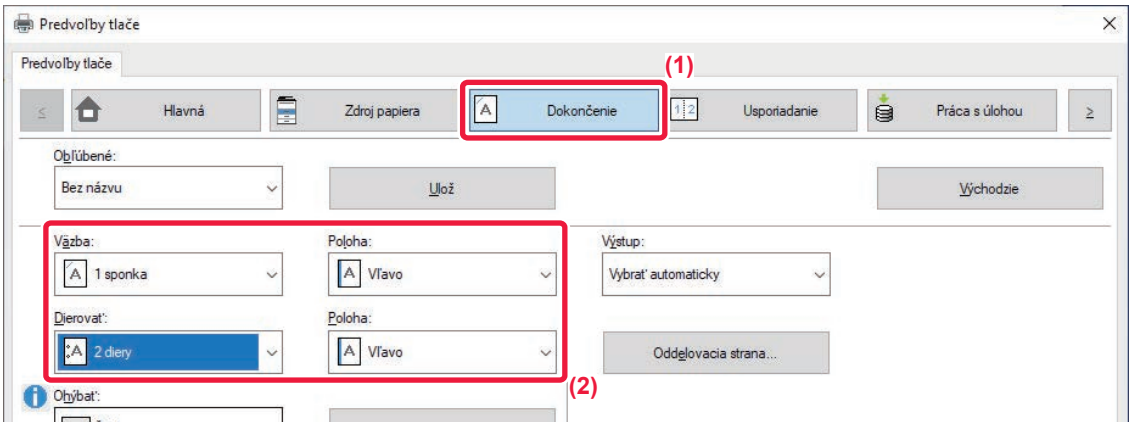
Funkcia dierovania slúži na dierovanie otvorov vo výstupe. Polohy otvorov dierovania sa nastavia výberom okraja väzby.

Vľavo	Vpravo	Hore
		

- Na použitie funkcie zošívania sa vyžaduje vnútorná dokončovacia jednotka, dokončovacia jednotka, dokončovacia jednotka (veľký stohovač), dokončovacia jednotka sedlovej väzby alebo dokončovacia jednotka sedlovej väzby (veľký stohovač).
- Na použitie funkcie zošívania bez spiniek sa vyžaduje vnútorná dokončovacia jednotka, dokončovacia jednotka (veľký stohovač) alebo dokončovacia jednotka sedlovej väzby (veľký stohovač).
- Na použitie funkcie dierovania sa vyžaduje inštalácia dierovacieho modulu do vnútornej dokončovacej jednotky, dokončovacej jednotky, dokončovacej jednotky (veľkého stohovača), dokončovacej jednotky sedlovej väzby alebo dokončovacej jednotky sedlovej väzby (veľkého stohovača).
- Maximálny počet hárkov, ktorý je možné zošiť, nájdete v časti "TECHNICKÉ ÚDAJE" v príručke Úvodná príručka.
- Maximálny počet hárkov, ktoré možno zošiť naraz, zahŕňa všetky vložené obaly a vložky.
- Ďalšie informácie o funkcii sedlovej väzby sú uvedené v časti "VYTVORENIE BROŽÚRY (BROŽÚROVÁ/SEDLOVÁ VÄZBA) (strana 4-34)".

- Funkcie zošívania a odsadenia (posun papiera, ktorý predstavuje výstup jednotlivých úloh) nie je možné používať súčasne.
- Keď je v nastaveniach zariadenia zakázaný finišer, funkciu zošívania a dierovania nie je možné použiť.
- Keď je funkcia zošívania alebo dierovania zakázaná v nastaveniach zariadenia, zošívanie alebo dierovanie nie je k dispozícii.

Windows

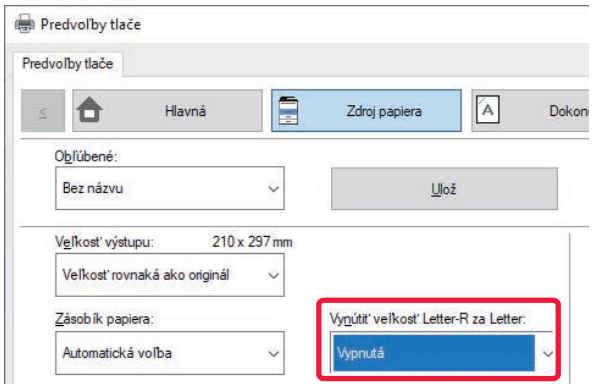


(1) Kliknite na kartu [Dokončenie].

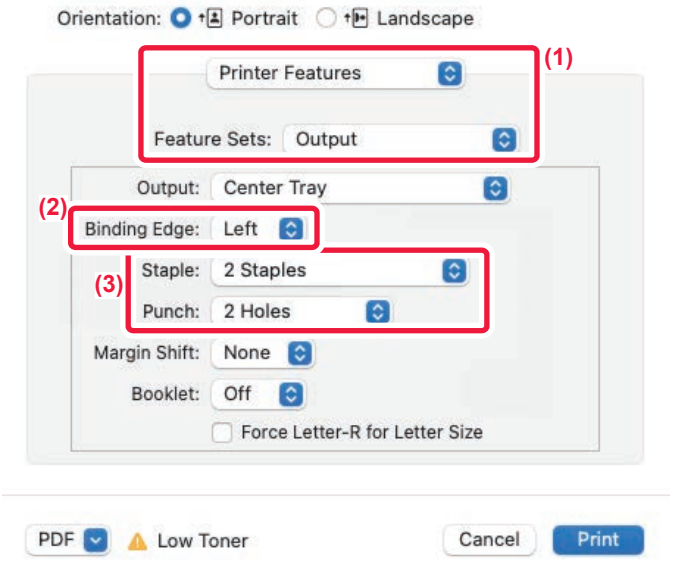
(2) Vyberte funkciu zošívania alebo dierovania.

- Pri funkcii zošívania vyberte v ponuke "Väzba" počet zošití a polohu zošitia v ponuke "Poloha".
- Pri funkcii dierovania vyberte v ponuke "Dierovať" typ dierovania a polohu dierovania v ponuke "Poloha".

- Okrem karty [Dokončenie] môžete nastaviť [Väzba] aj na karte [Hlavná].
- Na karte [Zdroj papiera] použite možnosť [Vynútiť Letter-R pre veľkosť Letter], aby sa pri orientácii na šírku vždy používal papier veľkosti letter. Keď toto nastavenie použijete pri tlači zmiešanej veľkosti legal, krátke strany sa vytlačia s rovnakou šírkou, takže ich budete môcť spolu zošiť.



macOS



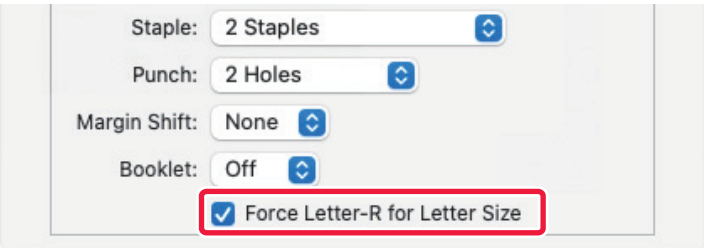
(1) Vyberte položku [Printer Features] a potom položku [Output].

(2) Vyberte možnosť "Binding Edge".

(3) Vyberte funkciu zošívania alebo dierovania.

- Pri funkcii zošívanie vyberte v ponuke "Staple“ počet zošití.
- Pri funkcii dierovania vyberte typ dierovania v ponuke "Punch”.

Použite možnosť [Force Letter-R for Letter Size], aby sa pri orientácii na šírku vždy používal papier veľkosti letter. Keď toto nastavenie použijete pri tlači zmiešanej veľkosti legal, krátke strany sa vytlačia s rovnakou šírkou, takže ich budete môcť spolu zošiť.

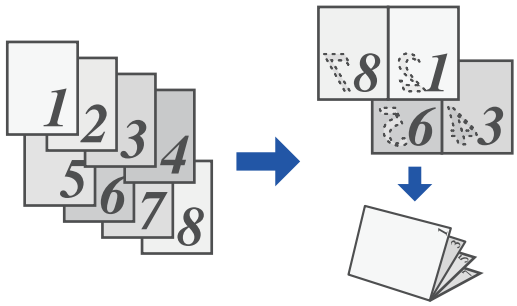


UŽITOČNÉ FUNKCIE TLAČE

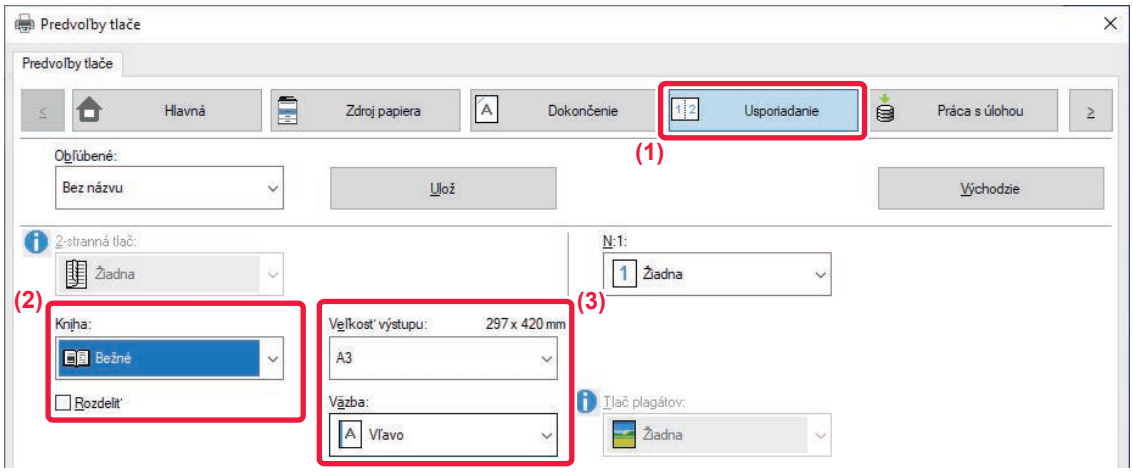
UŽITOČNÉ FUNKCIE NA VYTVÁRANIE BROŽÚR A PLAGÁTOV

VYTVORENIE BROŽÚRY (BROŽÚROVÁ/SEDLOVÁ VÄZBA)

Funkcia vytvorenia brožúry tlačí na prednú a zadnú stranu každého hárka papiera tak, že hárky sa potom môžu zložiť a zviazať, aby sa vytvorila brožúra.
Ak je nainštalovaný sedlový finišer a ak sú zvolené "Kniha" a "Väzba", táto funkcia automaticky zloží a vytlačí kópie. Je to výhodné vtedy, keď chcete tlačený výstup zostaviť do brožúry.



Windows



(1) Kliknite na kartu [Usporiadanie].

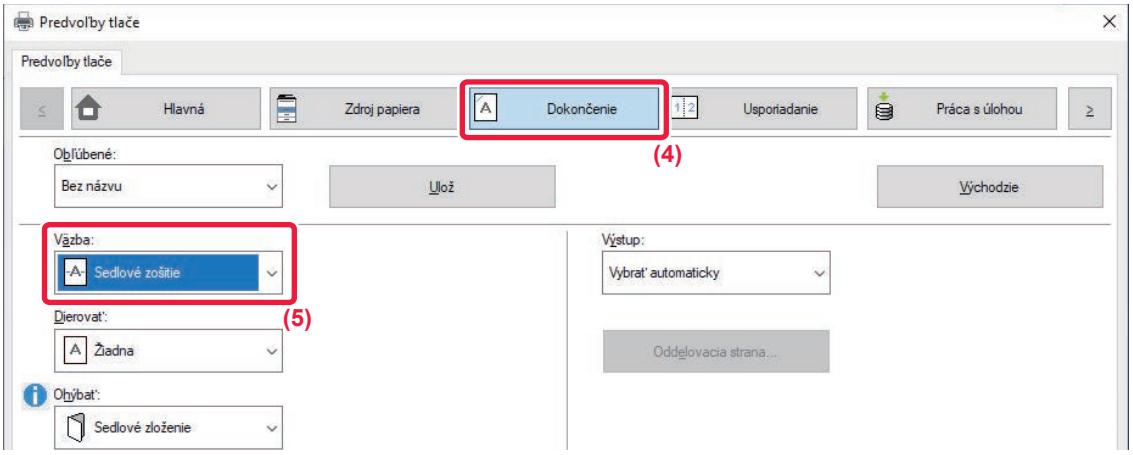
(2) Vyberte možnosť [Bežné] alebo [Plný obraz] v "Kniha".

- Ak je vybraná možnosť [Bežné], vytlačený obraz bude zväčšený alebo zmenšený, aby sa zmestil na papier vybraný v "Veľkosť výstupu".
- Ak je vybraná možnosť [Plný obraz], vytlačený obraz bude zväčšený alebo zmenšený, aby sa zmestil na veľkosť vybranú v "Na celú veľkosť papiera". Výberom formátu papiera, ktorý je väčší ako tlačený obraz môžete odrezať okraje papiera po vytvorení brožúry pre vytvorenie brožúry bez okrajov.
- Ak je počet výstupných strán vyšší ako počet listov, ktoré možno zošiť, môžete začiarknuť políčko [Rozdeliť] (☑) pre rozdelenie výstupu na viacero čiastkových brožúr, ktoré môže byť zošité samostatne. Pri stohovaní budú mať čiastkové brožúry rovnaké poradie strán ako pôvodné strany.

(3) Vyberte špecifikovanú výstupnú veľkosť a okraj väzby.

- Keď je vybrané [Bežné], vyberte výstupný formát papiera.
- Keď je vybrané [Plný obraz], vyberte veľkosť, na ktorú chcete zväčšiť alebo zmenšiť obraz tlače v [Na celú veľkosť papiera], a vyberte veľkosť papiera, ktorú chcete použiť pre tlač v "Veľkosť výstupu".

Ak je nainštalovaný sedlový finišer väzby

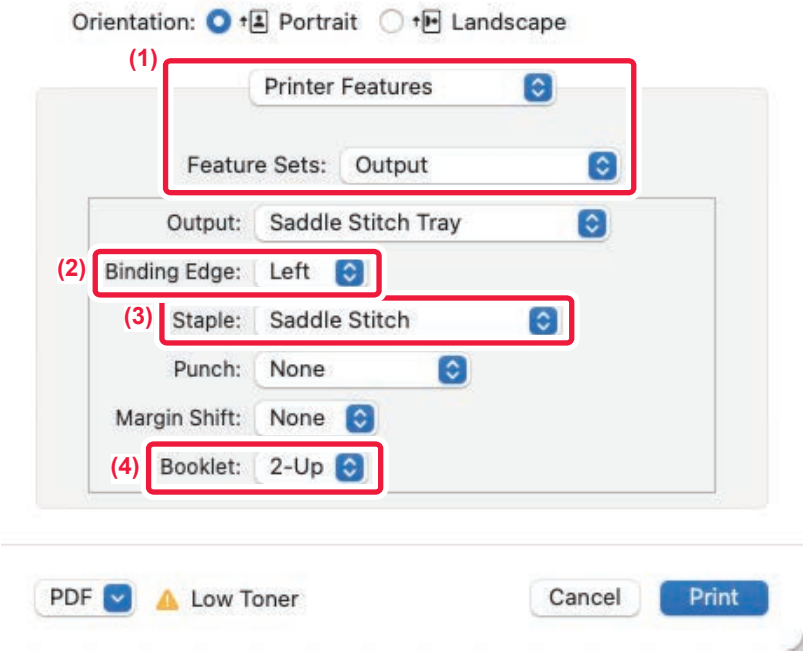


(4) Kliknite na kartu [Dokončenie].

(5) Vyberte [Sedlové zošitie] v "Väzba".

Keď je nainštalovaný sedlový finišer (veľkokapacitný) a práca sa nevykoná správne s nastavením [Sedlová väzba], vyberte položku [Sedlové zošitie (Obrátene)].

macOS



(1) Vyberte položku [Printer Features] a potom položku [Output].

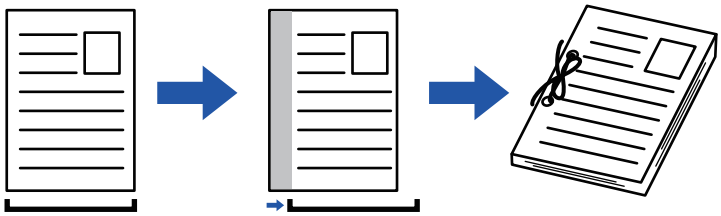
(2) Vyberte možnosť "Binding Edge".

(3) Vyberte možnosť [Saddle Stitch].

(4) Vyberte možnosť [Tiled] alebo [2-Up].

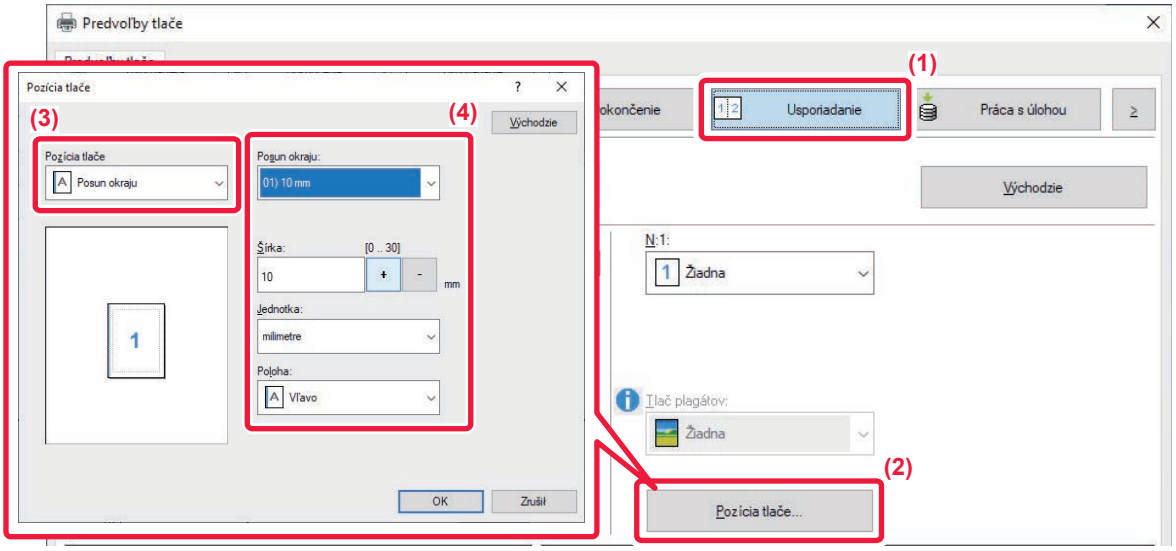
TLAČ S NASTAVENÍM POSUNU OKRAJOV (OKRAJE)

Táto funkcia slúži na posun tlačeného obrázka a zväčšenie okrajov vľavo, vpravo alebo v hornej časti papiera. Ak je nainštalovaný finišer alebo sedlový finišer, funkcie zošívania a dierovania stroja je možné použiť aj súčasne. Je to výhodné vtedy, keď chcete výtlačky na výstupe zošívať alebo dierovať, avšak oblasť na zviazanie zasahuje do textu.



Po posunutí obrazu sa nevytlačí časť obrazu, ktorá je mimo tlačenej oblasti.

Windows



(1) Kliknite na kartu [Usporiadanie].

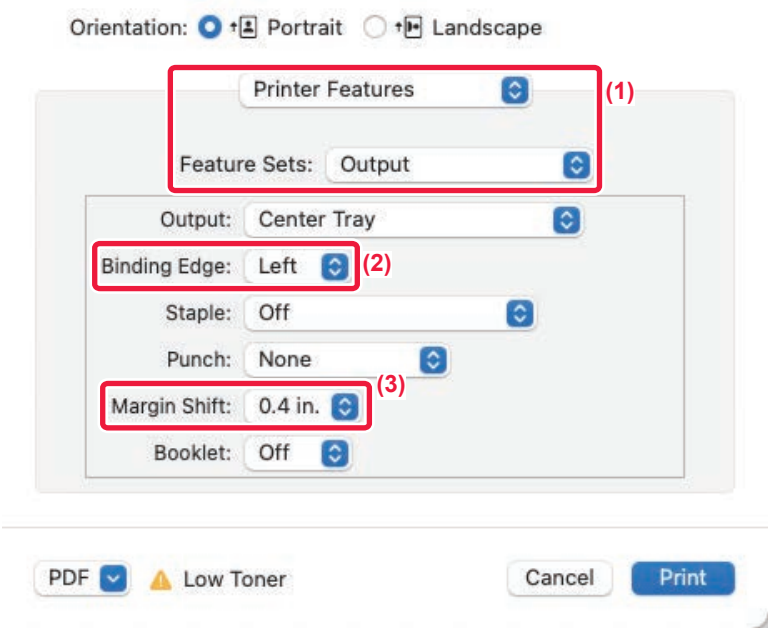
(2) Kliknite na tlačidlo [Pozícia tlače].

(3) Vyberte možnosť [Posun okraju].

(4) Vyberte šírku posunu.

V ponuke vyberte "Posun okraju". Ak si prajete nakonfigurovať ďalšie číselné nastavenia, vyberte nastavenie a potom kliknite na tlačidlá + - alebo priamo zadajte číslo.

macOS



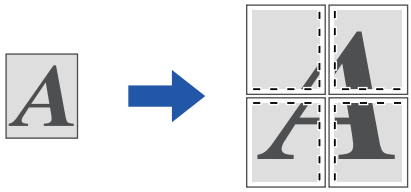
(1) Vyberte položku [Printer Features] a potom položku [Output].

(2) Vyberte možnosť "Binding Edge".

(3) Vyberte možnosť "Margin Shift".

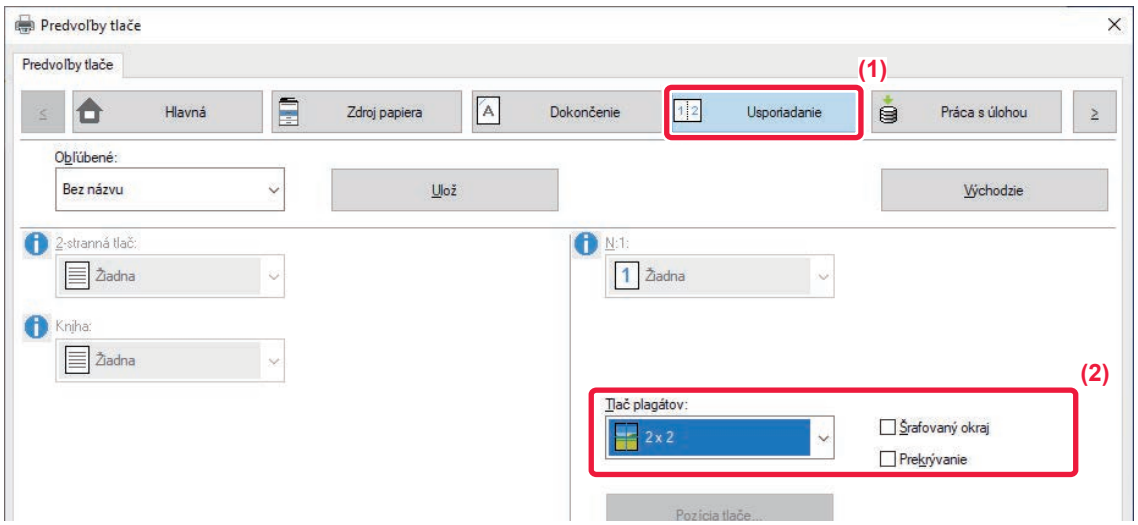
VYTVORENIE VEĽKÉHO PLAGÁTU (TLAČ PLAGÁTOV)

Jedna strana tlačových údajov sa zväčší a vytlačí na viac hárkov papiera (2 hárky (1 x 2), 4 hárky (2 x 2), 9 hárkov (3 x 3) alebo 16 hárkov (4 x 4)). Potom sa tieto hárky dajú pospájať na vytvorenie veľkého plagátu.
Na presné zarovnanie okrajov hárkov pri spájaní je možné vytlačiť čiary orámovania alebo vytvoriť vzájomne sa prekrývajúce okraje (funkcia prekrytia).



Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.

Windows



(1) Kliknite na kartu [Usporiadanie].

(2) Vyberte počet listov, ktoré majú byť použité v "Tlač plagátov".

Ak chcete tlačiť orámovania alebo použiť funkciu prekrytia, začiarknite príslušné políčka (☑).

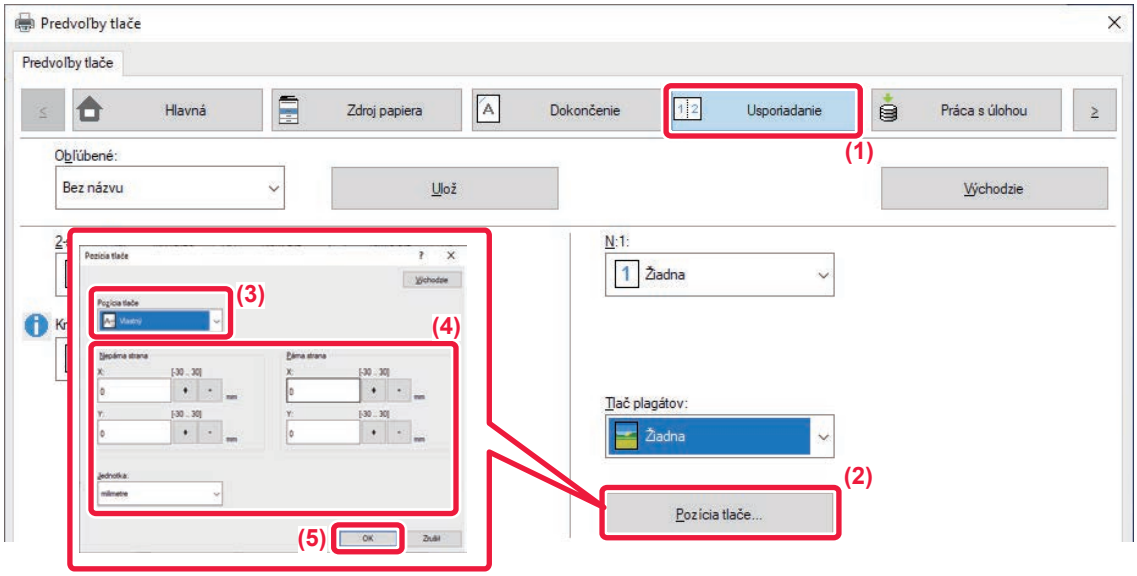
FUNKCIE NA ÚPRAVU VEĽKOSTI A ORIENTÁCIE OBRÁZKA

SAMOSTATNÉ NASTAVENIE POLOHY TLAČE NA PÁRNYCH A NEPÁRNYCH STRANÁCH (POLOHA TLAČE)

Táto funkcia nastavuje odlišné polohy tlače (okraje) samostatne pre párne a nepárne strany a tlačí dané strany.

Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.

Windows



(1) Kliknite na kartu [Usporiadanie].

(2) Kliknite na tlačidlo [Pozícia tlače].

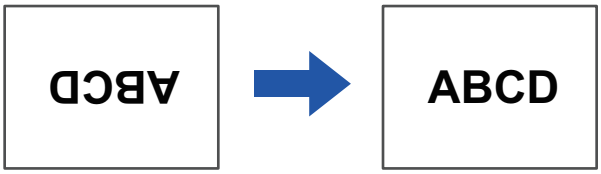
(3) Vyberte možnosť [Vlastný].

(4) Nastavte veľkosť posunu pozície tlače pre nepárne strany a párne strany.

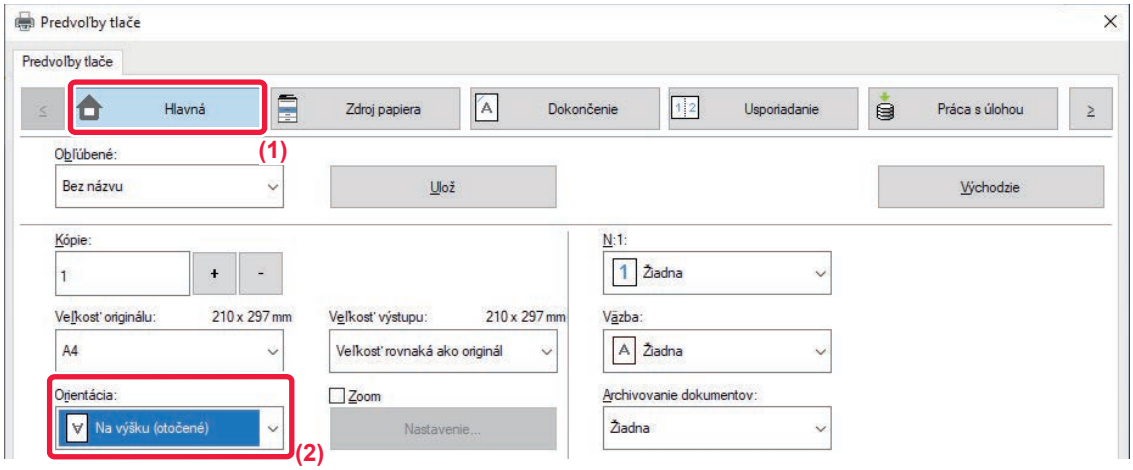
(5) Kliknite na tlačidlo [OK].

OTOČENIE TLAČENÉHO OBRÁZKA O 180 STUPŇOV (OTOČENIE O 180 STUPŇOV)

Táto vlastnosť umožňuje otočiť obrázok o 180 stupňov tak, aby sa dal správnym spôsobom vytlačiť na papier, ktorý sa dá založiť len s jednou orientáciou (ako napríklad obálky alebo papier s vydierovanými otvormi).



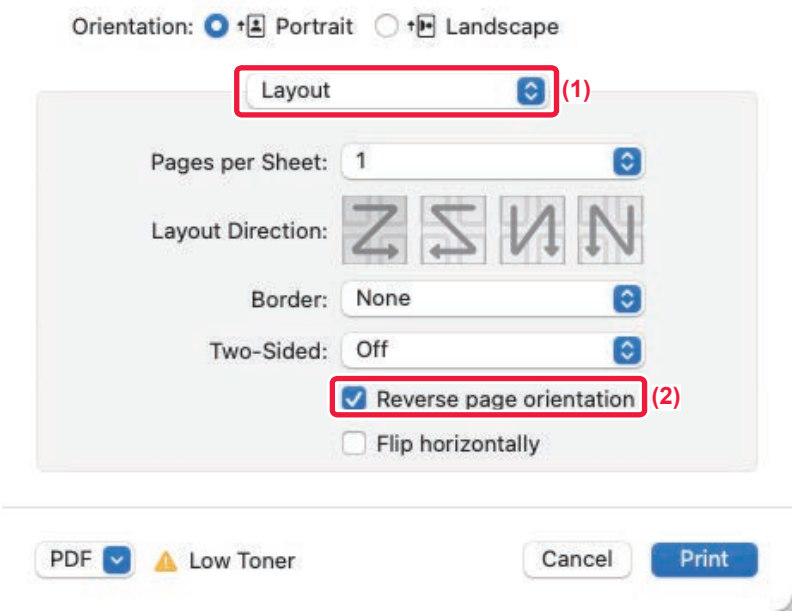
Windows



(1) Kliknite na kartu [Hlavná].

(2) Vyberte možnosť [Na výšku (otočené)] alebo [Na šírku (otočené)] v "Orientácia".

macOS

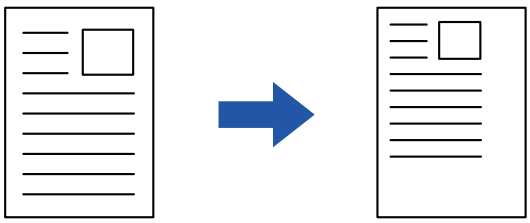


(1) Vyberte možnosť [Layout].

(2) Vyberte začiarkavacie políčko [Reverse page orientation], aby sa zobrazila ikona .

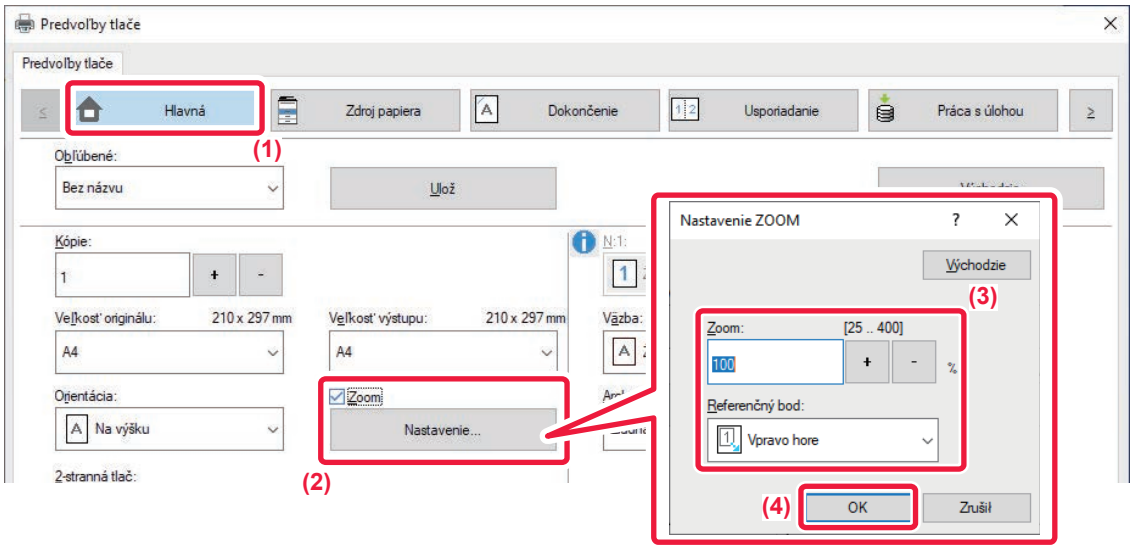
ZVÄČŠENIE/ZMENŠENIE TLAČENÉHO OBRÁZKA (NASTAVENIE PRIBLÍŽENIA/ZVÄČŠENIA ALEBO ZMENŠENIA)

Táto funkcia slúži na zväčšenie alebo zmenšenie obrázka na zadané percento.
Táto funkcia umožňuje zväčšiť malý obrázok alebo pridať k papieru okraje nepatrným zmenšením obrázka.



Pri používaní ovládača tlačiarne PS (Windows) sa dajú samostatne nastaviť percentá šírky a dĺžky na zmenu rozmerov obrázka. (V modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 sa vyžaduje rozširujúca súprava PS3.)

Windows



(1) Kliknite na kartu [Hlavná].

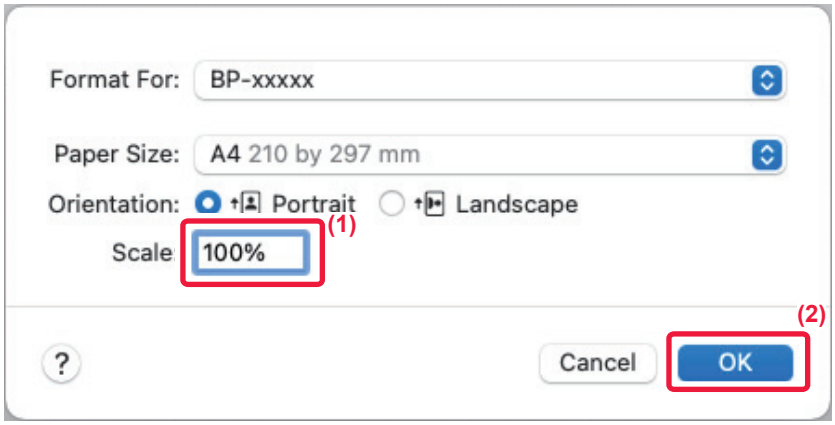
(2) Začiarknite políčko [Zoom] aby sa zobrazilo ☑ a potom kliknite na tlačidlo [Nastavenie].

(3) Zadajte percento.

Kliknutím na tlačidlo + − môžete zadať hodnotu v prírastkoch po 1 %. Ako základný bod papiera môžete tiež vybrať možnosť [Vpravo hore] alebo [Centrovať].

(4) Kliknite na tlačidlo [OK].

macOS



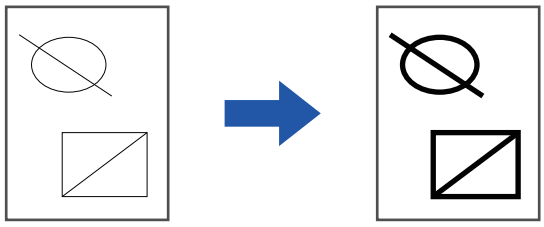
(1) Vyberte možnosť [Page Setup] z ponuky [File] a zadajte pomer (%).

(2) Kliknite na tlačidlo [OK].

ÚPRAVA HRÚBKY (ŠÍRKY) ČIAR

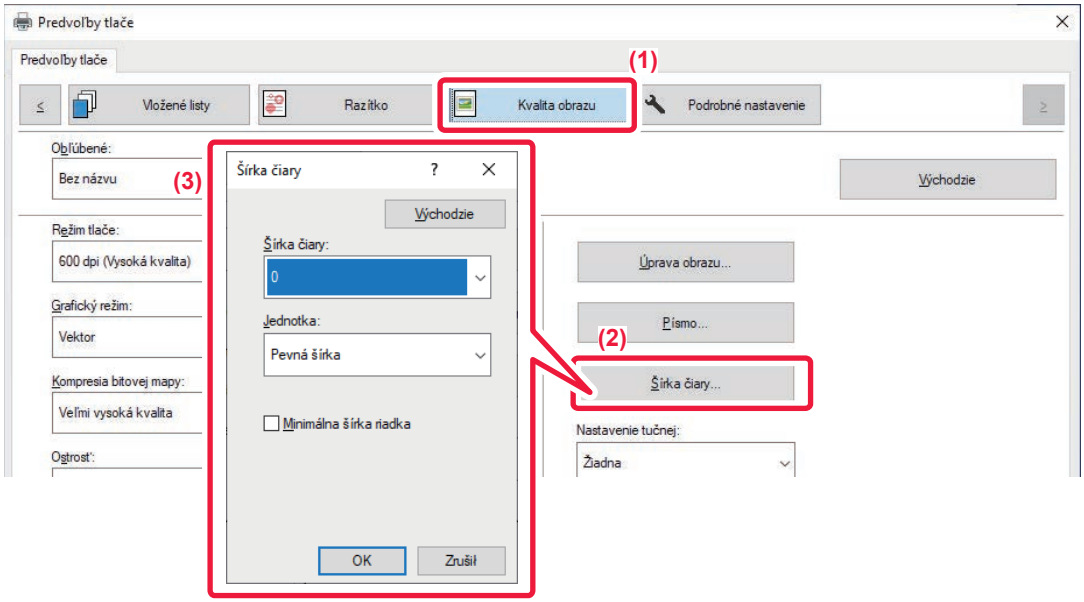
Nastavovanie šírky čiary používané pri údajoch, ako sú CAD

Táto funkcia zväčšuje hrúbku celej čiary, keď tlačené čiary nie sú dostatočne jasné v programe CAD alebo iných špeciálnych aplikáciách.
Keď údaje obsahujú čiary rozličnej šírky, všetky čiary je možné vytlačiť s minimálnou potrebnou šírkou.



- Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.
- Táto funkcia sa dá použiť iba vtedy, ak sa používa ovládač tlačiarne PCL6.
- Pri tlači z aplikácie, ktorá spracováva čiary ako rastrovú grafiku nie je možné nastaviť hrúbky čiar.

Windows



(1) Kliknite na kartu [Image Quality].

(2) Kliknite na tlačidlo [Šírka čiary].

(3) Nastavte hrúbku čiary a kliknite na tlačidlo [OK].

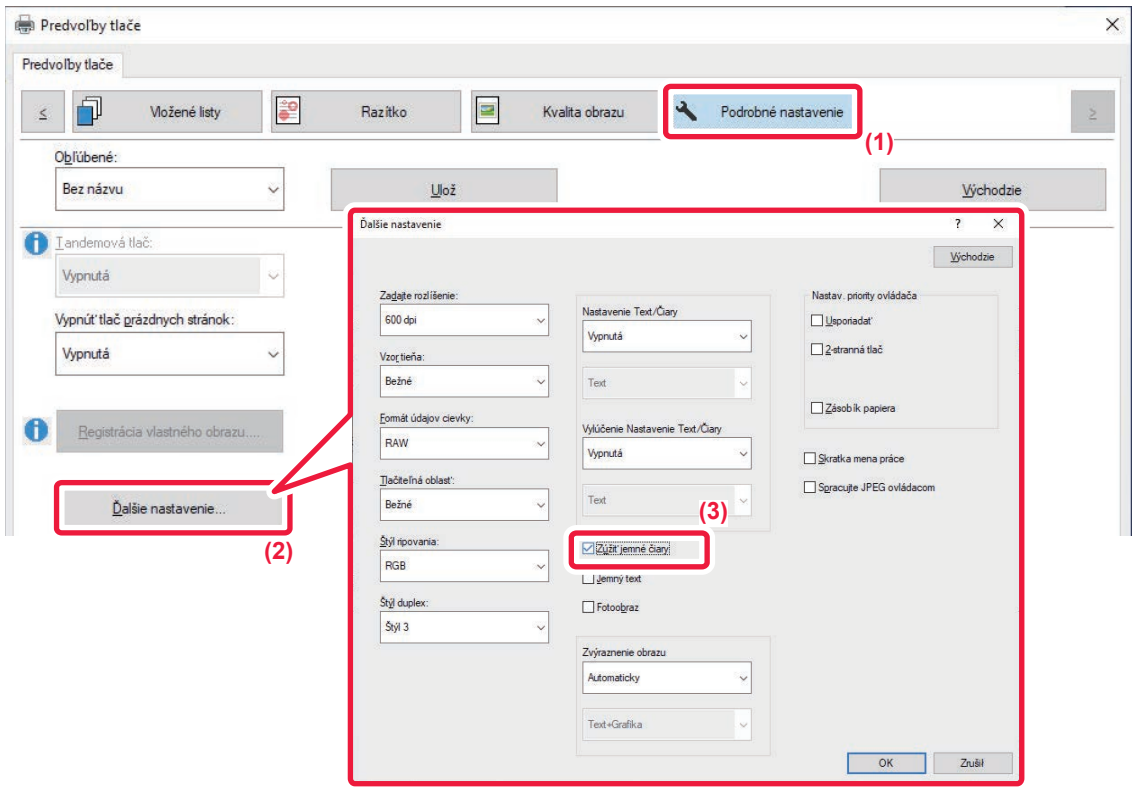
- Jednotky nastavenia šírky riadka možno nastaviť na hodnotu "Pevná šírka" alebo "Pomer". V ponuke vyberte "Jednotka".
- Ak chcete vytlačiť všetky údaje čiar s minimálnou šírkou čiary, kliknite na políčko [Minimálna šírka riadka].

Spevňovanie jemných čiar v programe Excel

Ak sa jemné ohraničovacie čiary v programe Excel netlačia správne, môžete čiary spevniť.

- Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.
- Táto funkcia sa dá použiť iba vtedy, ak sa používa ovládač tlačiarne PCL6.
- Toto nastavenie sa spravidla nevyžaduje.

Windows



(1) Kliknite na kartu [Podrobné nastavenie].

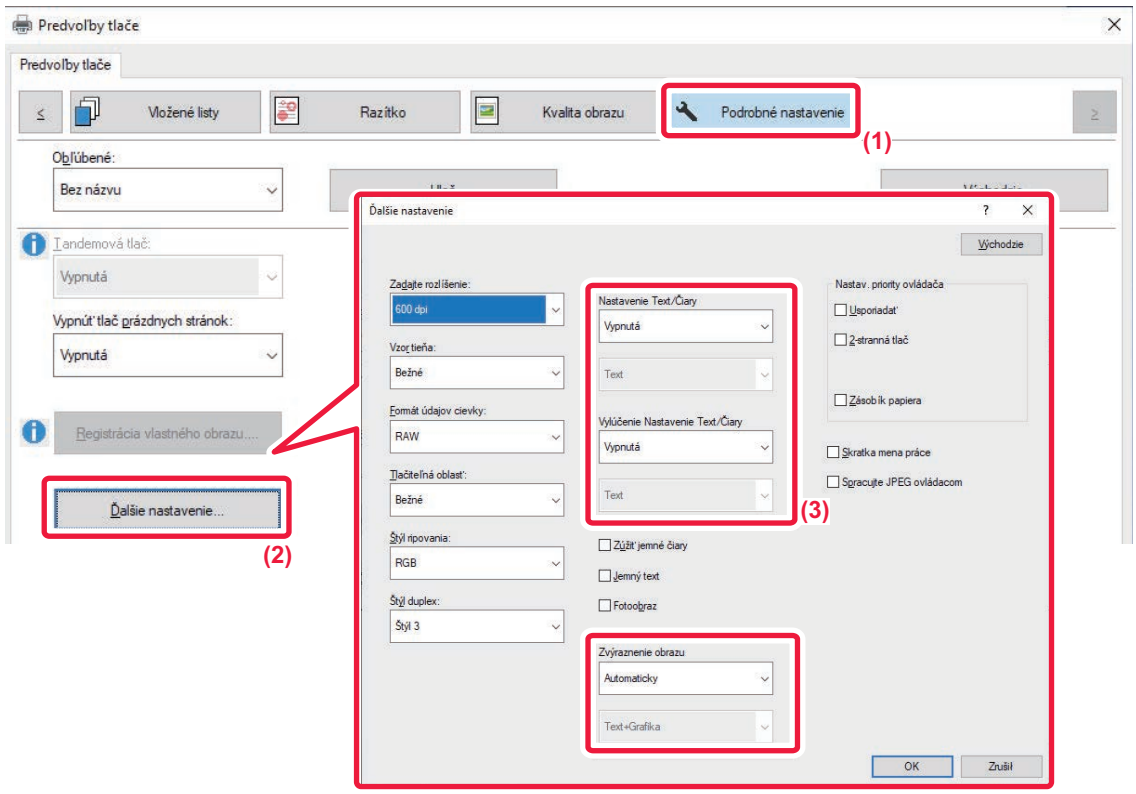
(2) Kliknite na tlačidlo [Ďalšie nastavenie].

(3) Začiarknite políčko [Zúžiť jemné čiary] (☑).

Úprava hrúbky textu a čiar

Text a čiary môžu byť hrubšie. Takisto môžete zjemniť alebo zaostriť okraje.

Windows



(1) Kliknite na kartu [Podrobné nastavenie].

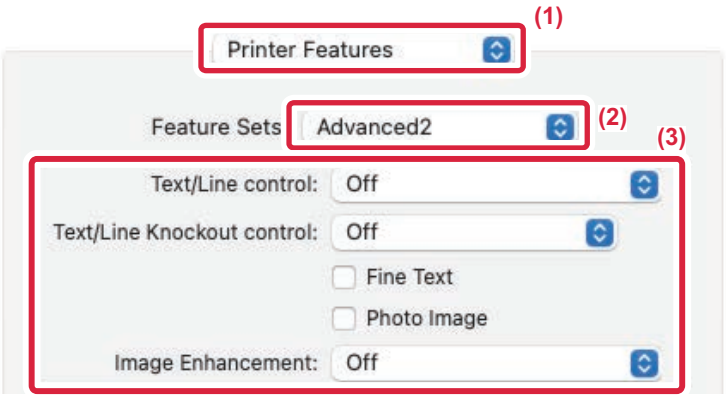
(2) Kliknite na tlačidlo [Ďalšie nastavenie].

(3) Zadajte nastavenia.

Položka		Popis
Úprava textu/riadka	Text	Znaky a text môžu byť hrubšie.
	Grafika	
	Text + Grafika	
	Text + Grafika + Fotografia	
Vylúčenie nastavenia Text/Čiary	Text	Prekrývajúci sa text a čiary môžu byť hrubšie.
	Text + Grafika	

<table>
<tr><th colspan="3">Položka</th><th>Popis</th></tr>
<tr><td rowspan="11">Zdokonalenie obrázka</td><td colspan="2">Automaticky</td><td rowspan="11">Okraje textu a obrázkov môžete zjemniť alebo zaostriť.
Automaticky: Optimalizované zlepšenie obrázka.
Vypnuté: Nevykoná sa žiadne zlepšenie obrázka.
Výrazné: Výrazné zlepšenie obrázka.
Mierne: Mierne zlepšenie obrázka.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Vyp.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Výrazné</td><td>Text</td></tr>
<tr><td>Text + Grafika</td></tr>
<tr><td>Text + vylúčenie textu</td></tr>
<tr><td>Text + Grafika + vylúčenie textu</td></tr>
<tr><td>Text + Grafika + vylúčenie</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Mierne</td><td>Text</td></tr>
<tr><td>Text + Grafika</td></tr>
<tr><td>Text + vylúčenie textu</td></tr>
<tr><td>Text + Grafika + vylúčenie textu</td></tr>
<tr><td>Text + Grafika + vylúčenie</td></tr>
</table>

macOS



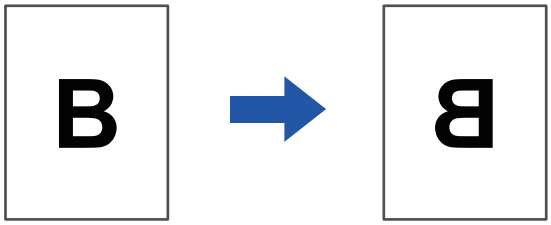
(1) Vyberte možnosť [Printer Features].

(2) Vyberte možnosť [Advanced2].

(3) Zadajte nastavenia.

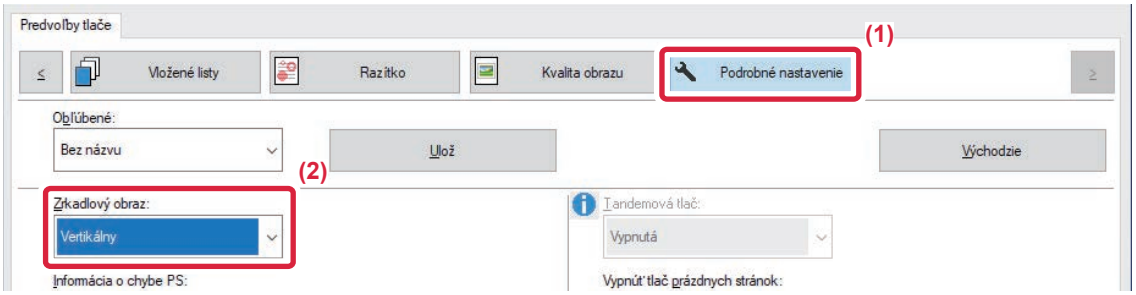
TLAČ ZRKADLOVÉHO OBRAZU (OBRÁTENIE ZRKADLOVÉHO OBRAZU/VIZUÁLNE EFEKTY)

Obrázok sa obráti a vytvorí sa zrkadlový obraz.
Táto funkcia je vhodná na tlač dizajnu doskotlače alebo v prípade iných tlačových médií.



V prostredí systému Windows je táto funkcia dostupná iba v prípade použitia ovládača tlačiarne PS.
(V modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 sa vyžaduje rozširujúca súprava PS3.)

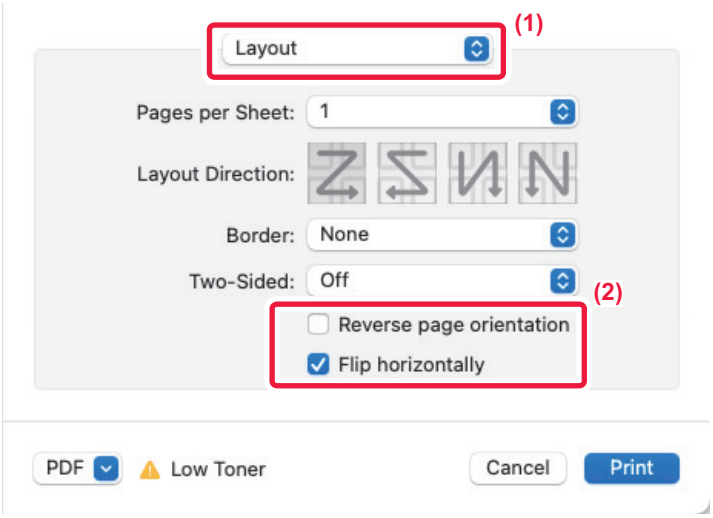
Windows



(1) Kliknite na kartu [Podrobné nastavenie].

(2) Ak chcete obrázok prevrátiť vodorovne, vyberte možnosť [Horizontálny]. Ak chcete obrázok prevrátiť zvisle, vyberte možnosť [Vertikálny].

macOS



(1) Vyberte možnosť [Layout].

(2) Začiarknite políčko [Flip horizontally] ( ).

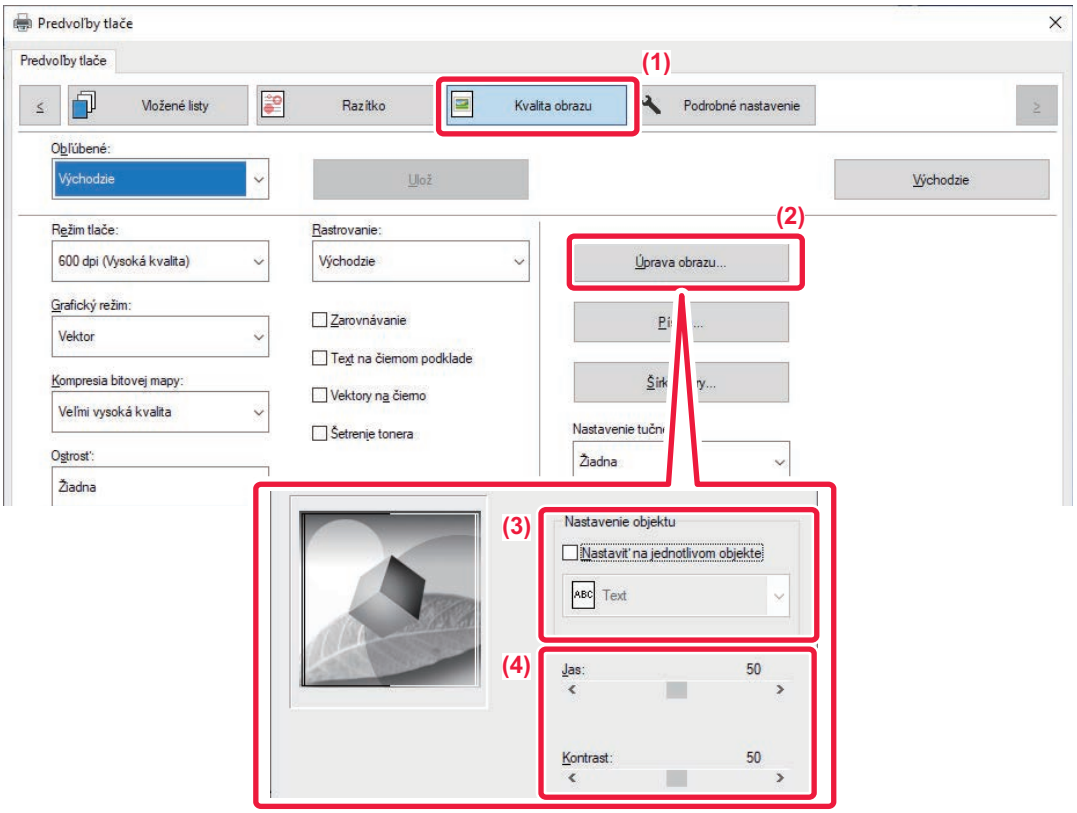
FUNKCIA PRISPÔSOBENIA OBRÁZKA

ÚPRAVA JASU A KONTRASTU OBRÁZKA (NASTAVENIE OBRÁZKA)

Táto funkcia slúži na úpravu nastavenia jasu a kontrastu v nastaveniach tlače, keď tlačíte fotografiu alebo iný obrázok. Táto funkcia umožňuje vykonávať jednoduché úpravy aj v prípade, ak v počítači nemáte nainštalovaný žiadny softvér na úpravu obrázkov.

Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.

Windows



(1) Kliknite na kartu [Kvalita obrazu].

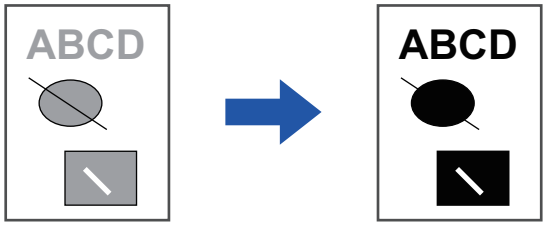
(2) Kliknite na tlačidlo [Úprava obrazu].

(3) Ak chcete upraviť objekty (text, grafiku, fotky) jednotlivo, začiarknite políčko [Nastaviť na jednotlivom objekte] (☑) a vyberte objekt.

(4) Posuňte posúvač ▭ alebo kliknite na tlačidlá < > a upravte obrázok.

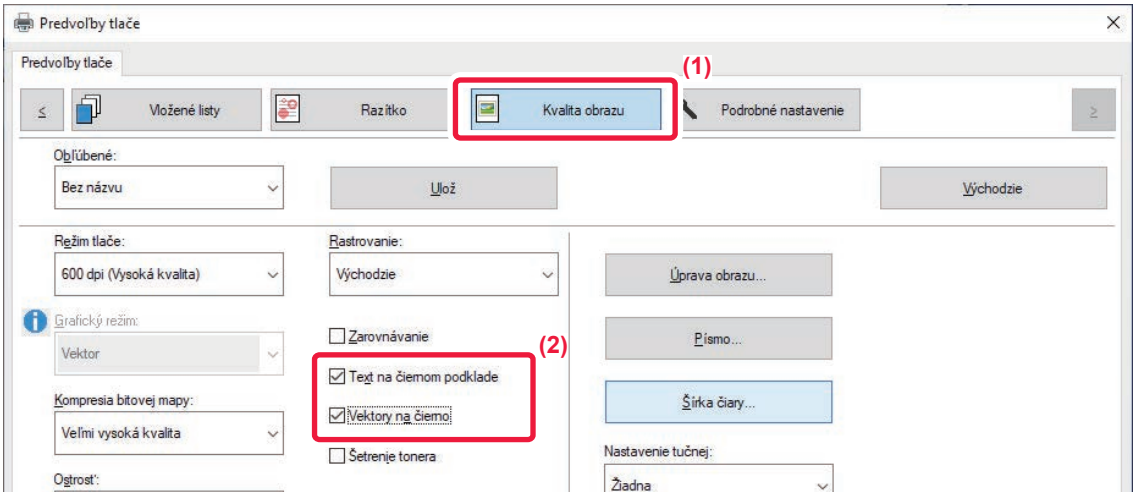
TLAČ VYBLEDNUTÉHO TEXTU A ČIAR NAČIERNO (TEXT NA ČIERNOM PODKLADE/VEKTORY NA ČIERNO)

Keď tlačíte farebný obrázok v odtieňoch sivej, text a čiary, ktoré sú nakreslené nevýraznými farbami, sa vytlačia načierno. Táto funkcia umožňuje zvýrazniť farebný text a čiary, ktoré sú vyblednuté a slabo viditeľné, keď sú vytlačené v odtieňoch sivej.



- Korekcia grafických údajov, ako sú bitové mapy, nie je možná.
- Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.

Windows



(1) Kliknite na kartu [Kvalita obrazu].

(2) Začiarknite políčko [Text na čiernom podklade] alebo aj políčko [Vektory na čierno] (☑).

- Keď je vybratá možnosť [Text na čiernom podklade], všetok text okrem bieleho textu sa vytlačí načierno.
- Keď je vybratá možnosť [Vektory na čierno], všetka vektorová grafika (okrem bielych čiar a oblastí) sa vytlačí načierno.

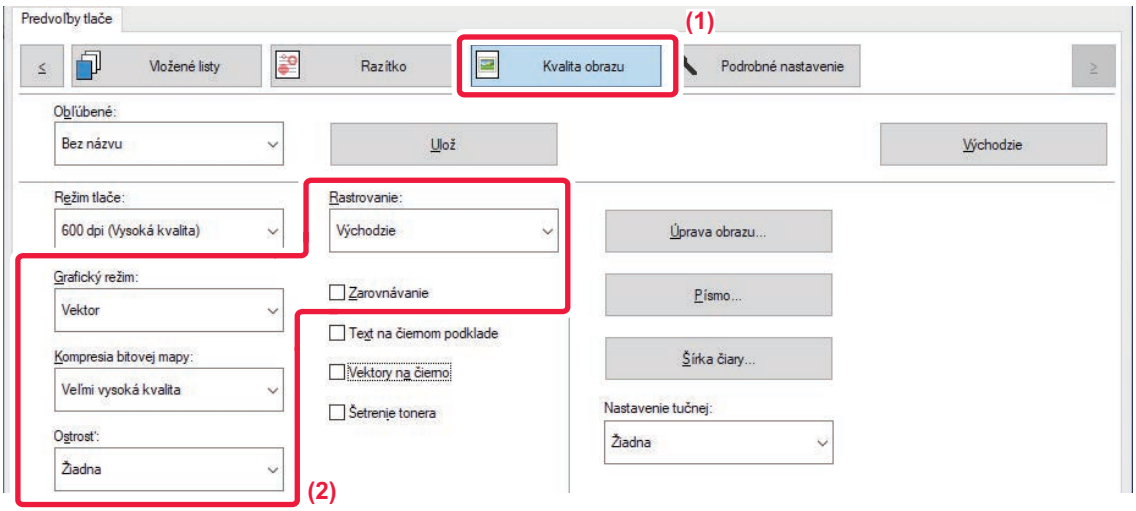
VÝBER NASTAVENÍ OBRÁZKA VZHĽADOM NA TYP OBRÁZKA

V ovládači tlačiarne zariadenia sú k dispozícii predvolené nastavenia pre rôzne prípady použitia.

Režim grafiky	Vyberte režim grafiky "Raster" alebo "Vektor".
Kompresia bitovej mapy	Nastavený je pomer kompresie údajov bitovej mapy. Čím vyšší pomer, tým nižšia kvalita obrazu.
Zobrazenie na obrazovke	Výberom zobrazenia na obrazovke zmeňte obraz tak, aby vyhovoval špecifickým požiadavkám, v súlade s vhodným spôsobom spracovania obrazu.
Ostrosť	Toto nastavenie vytvára ostrejší obraz s jasnými obrysmi, prípadne obrázok zjemní na dosiahnutie mäkšieho efektu.
Vyhladzovanie*	Na vyhladzovanie obrysov obrázkov sa používajú techniky vylepšenia rozlíšenia (RET). Toto nastavenie spracováva obraz tak, aby sa zväčšilo rozlíšenie a vyhladili zúbkované okraje okrajov.

* Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.

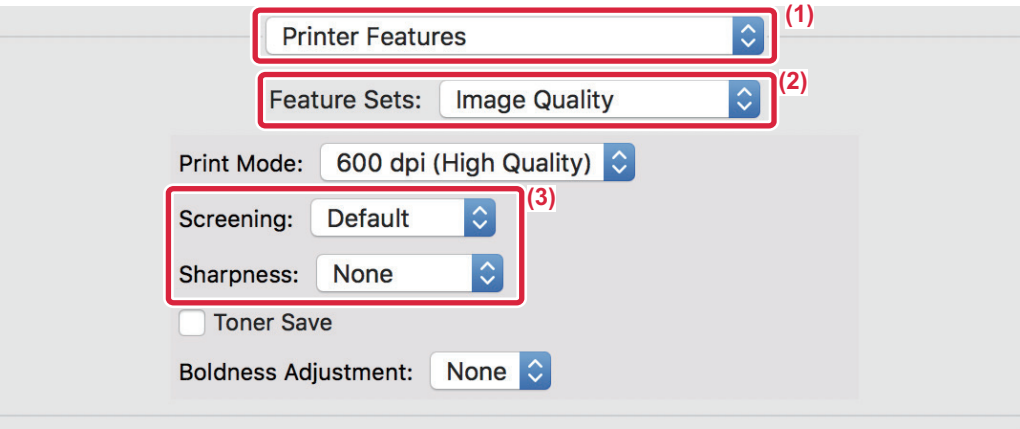
Windows



(1) Kliknite na kartu [Kvalita obrazu].

(2) Zadajte nastavenia.

macOS



(1) Vyberte možnosť [Printer Features].

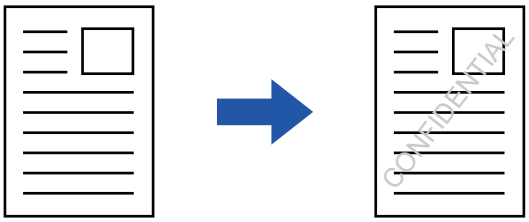
(2) Vyberte možnosť [Image Quality].

(3) Zadajte nastavenia.

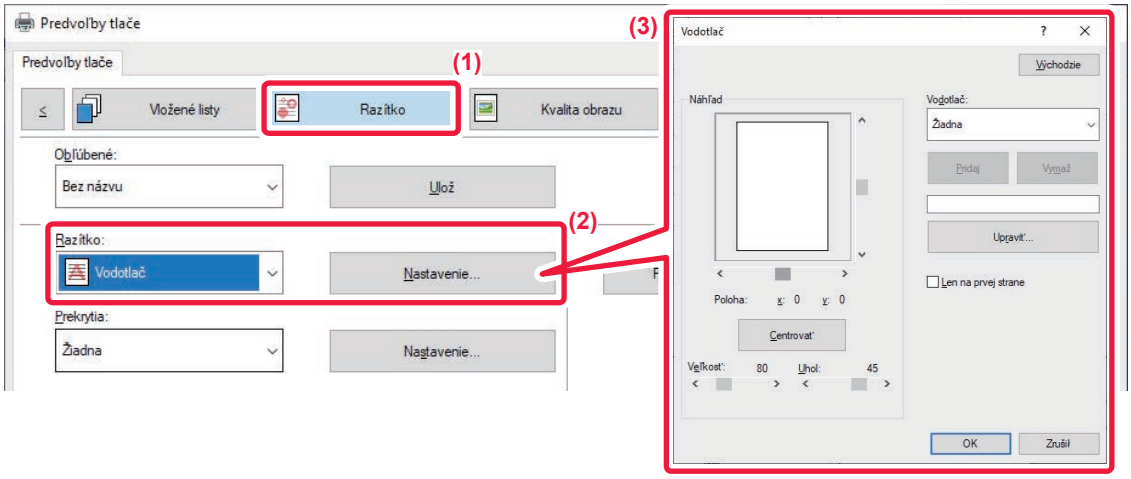
FUNKCIE NA KOMBINÁCIU TEXTU A OBRÁZKOV

PRIDANIE VODOTLAČE NA TLAČENÉ STRANY (VODOTLAČ)

Táto funkcia pridáva vyblednutý tieňovaný text ako vodotlač v pozadí tlačeného obrázka. Môžete nastaviť veľkosť a uhol textu vodotlače.
Text vodotlače môžete vybrať iba z predtým zaregistrovaného textu v zozname. V prípade potreby môžete zadať text na vytvorenie originálnej vodotlače.



Windows



(1) Kliknite na kartu [Razítko].

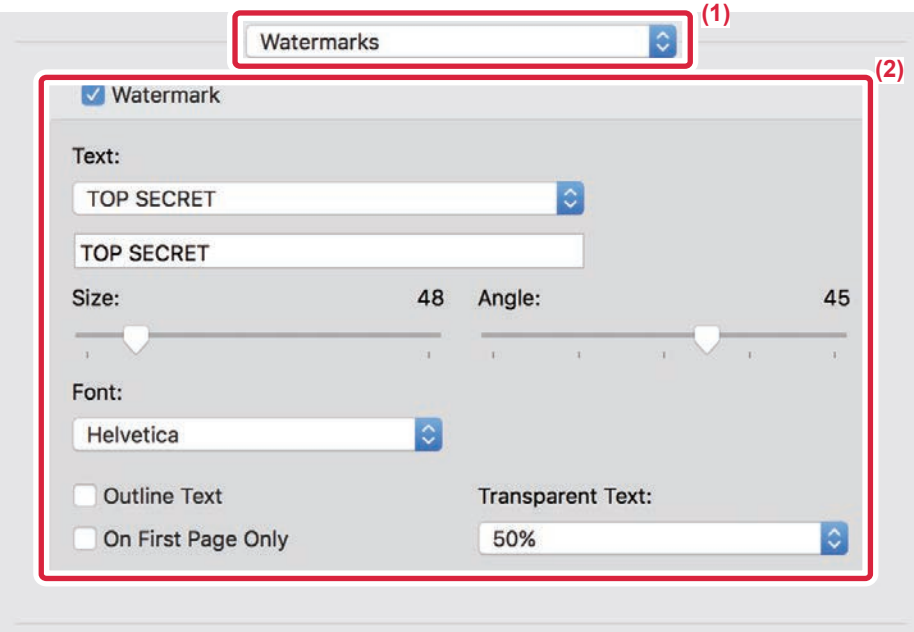
(2) Vyberte možnosť [Vodotlač] v "Razítko" a kliknite na tlačidlo [Nastavenie].

(3) Vyberte vodotlač, ktorá sa má použiť a kliknite na tlačidlo [OK].

Kliknite na tlačidlo [Editovať] zvoľte ďalšie podrobné nastavenia.

Ak chcete vytvoriť novú vodotlač, do textového poľa zadajte text vodotlače a kliknite na tlačidlo [Pridaj].

macOS



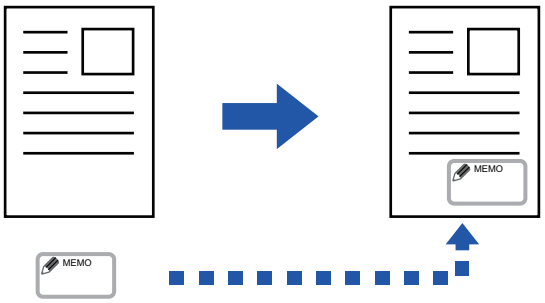
(1) Vyberte možnosť [Watermarks].

(2) Kliknite na potvrdzovacie okienko [Watermark] a nakonfigurujte nastavenie vodotlače.

- Konfigurujte podrobné nastavenia vodoznaku, napríklad výber textu.
- Upravte veľkosť a sklon textu posunutím bežca .

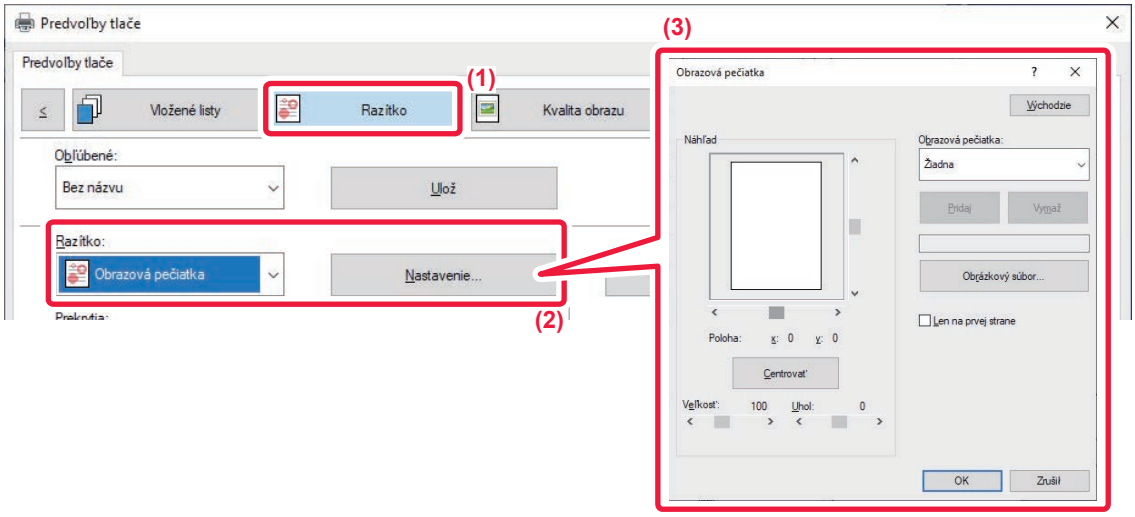
TLAČ OBRÁZKA CEZ TLAČOVÉ ÚDAJE (OBRAZOVÁ PEČIATKA)

Táto funkcia tlačí cez tlačové údaje bitovú mapu alebo obrázok formátu JPEG uložený v počítači.
Táto funkcia tlačí často používaný obrázok alebo vašu vlastnú ikonu, ako keby bola opečiatkovaná na tlačových údajoch. Je možné nastaviť veľkosť, umiestnenie a uhol obrázka.



Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.

Windows



(1) Kliknite na kartu [Razítko].

(2) Vyberte možnosť [Obrazová pečiatka] v "Razítko" a kliknite na tlačidlo [Nastavenie].

(3) Vyberte obrazovú pečiatku, ktorá sa má použiť a kliknite na tlačidlo [OK].

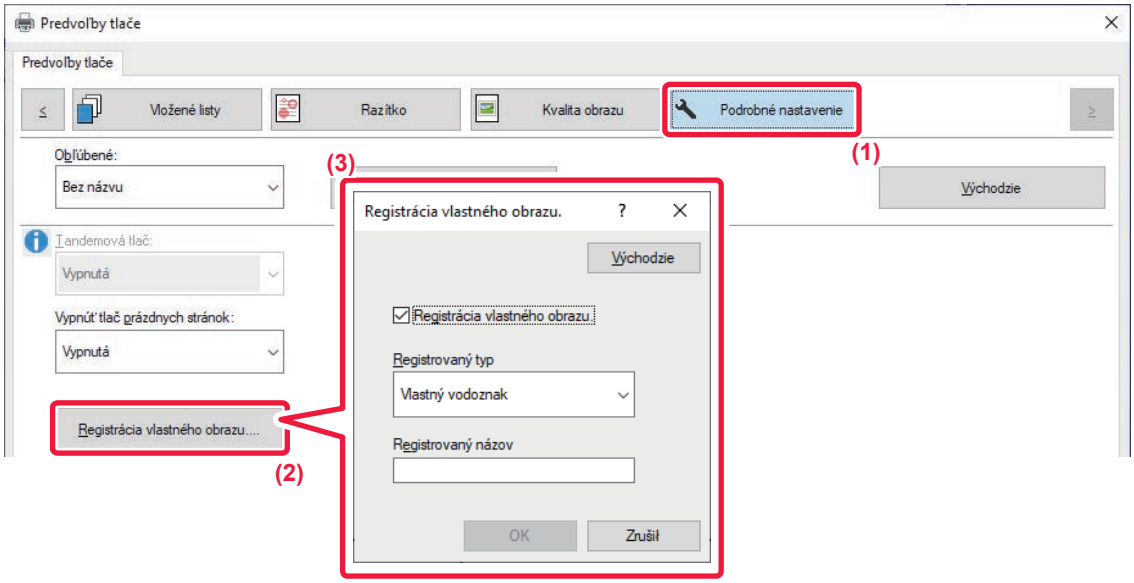
- Ak už bola obrazová pečiatka uložená, možno ju vybrať z ponuky.
- Ak obrazová pečiatka uložená nie je, kliknite na [Obrázkový súbor], vyberte súbor, ktorý chcete použiť na obrazovú pečiatku, a kliknite na tlačidlo [Pridaj].

REGISTRÁCIA VLASTNÉHO OBRÁZKA

Táto funkcia registruje obrázky použité ako vlastné obrázky z ovládača tlačiarne zariadenia.

- Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.
- Táto funkcia sa dá použiť iba vtedy, ak sa používa ovládač tlačiarne PCL6.

Windows



(1) Kliknite na kartu [Podrobné nastavenie].

(2) Kliknite na tlačidlo [Registrácia vlastného obrazu.].

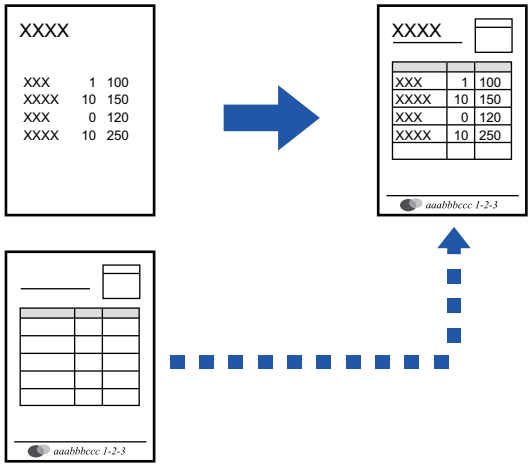
(3) Vyberte typ registrácie a názov vlastného obrázka.

Keď je vybraná možnosť [Vlastné razítko] v ponuke "Registrovaný typ", zaregistruje sa nepriehľadný obrázok pečiatky. Keď je vybraná možnosť [Vlastný vodoznak], zaregistruje sa priehľadný obrázok vodotlače.

Ak ste sa pokúsili uložiť údaje z viacerých strán, uloží sa iba prvá strana.

PREKRYTIE FIXNÉHO FORMULÁRA NA TLAČOVÝCH ÚDAJOCH (PREKRYTIA)

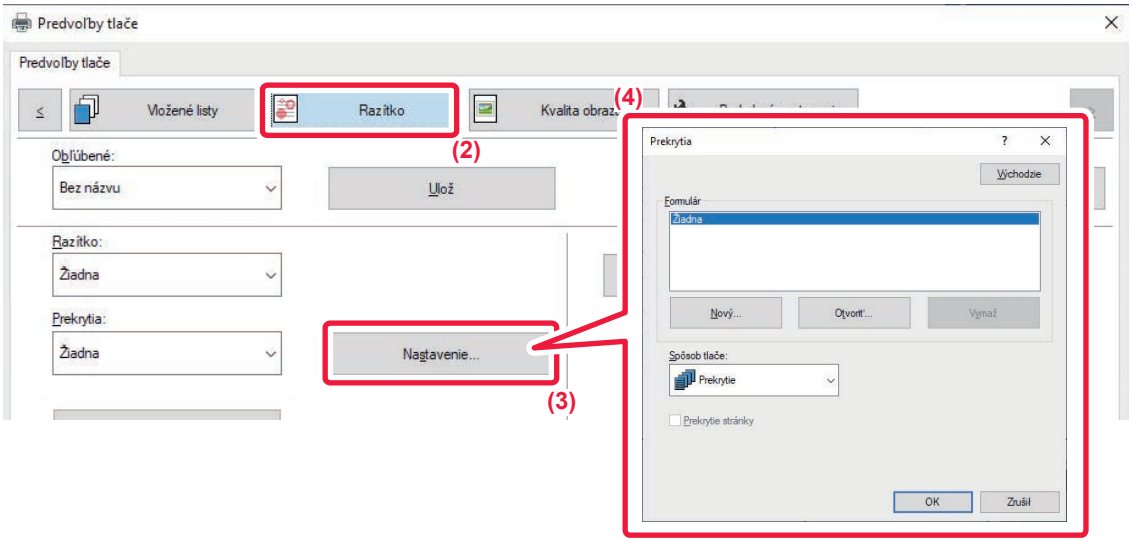
Táto funkcia prekrýva údaje na fixnom formulári, ktorý ste pripravili.
Po vytvorení tabuliek alebo ozdobného rámčeka v inej aplikácii ako pri textovom súbore a po uložení týchto údajov ako prekrývací súbor ľahko získate pekný výsledok tlače bez potreby zložitých úkonov.



Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.

Windows

Vytvorenie súboru prekrytia



(1) Otvorte okno vlastností ovládača z aplikácie, ktorá sa používa na vytvorenie údajov prekrytia.

(2) Kliknite na kartu [Razítko].

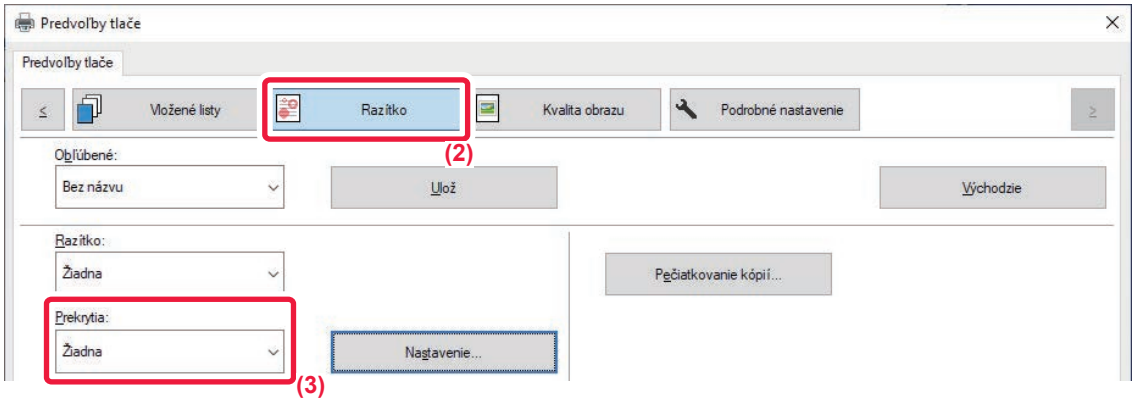
(3) Kliknite na tlačidlo [Nastavenie].

(4) Kliknite na tlačidlo [Nový] a zadajte názov a priečinok, ktorý sa použije na vytvorenie súboru prekrytia.

Súbor sa vytvorí po dokončení nastavenia a spustení tlače.

- Pri spustení tlače sa zobrazí hlásenie so žiadosťou o potvrdenie. Prekrývací súbor sa nevytvorí, pokiaľ nekliknete na tlačidlo [Áno].
- Po kliknutí na tlačidlo [Otvoriť] sa existujúci súbor prekrytia zaregistruje.

Tlač s prekrývacím súborom.



(1) Otvorte okno vlastností ovládača z aplikácie, ktorá sa používa na tlač so súborom prekrytia.

(2) Kliknite na kartu [Razítko].

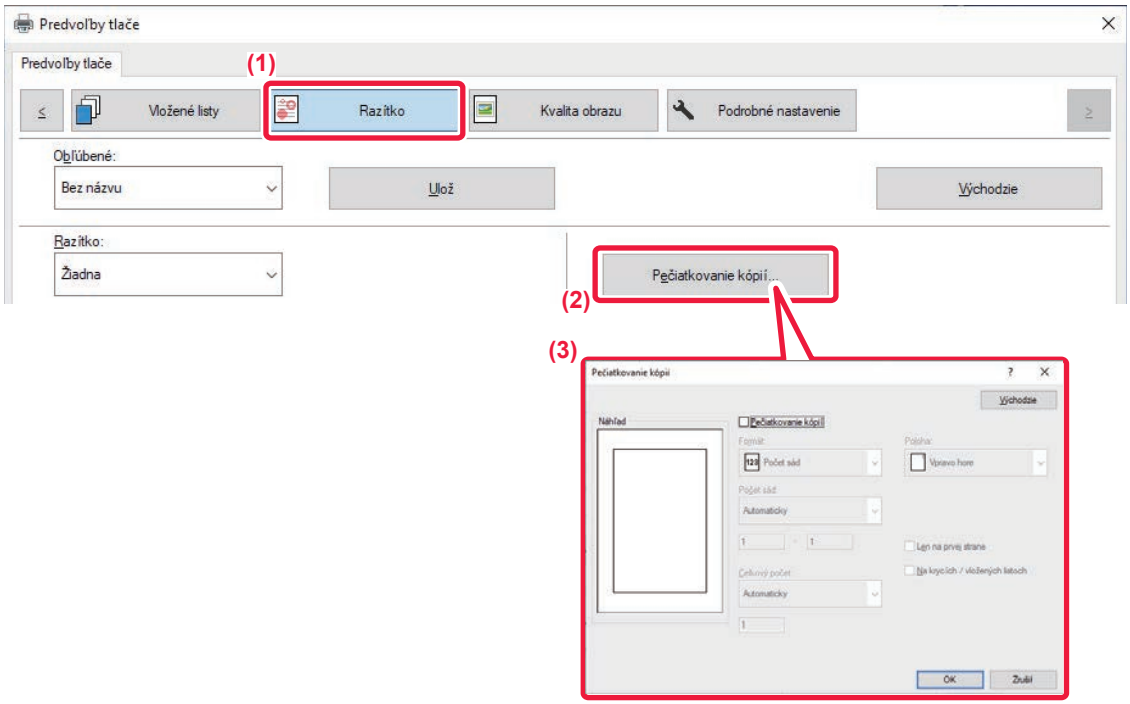
(3) Vyberte súboru prekrytia.

Z ponuky môžete vybrať predtým vytvorený alebo uložený prekrývací súbor.

PRIDÁVANIE POČTU KÓPIÍ (PEČIATKY KÓPIÍ)

Do hlavičky alebo päty tlačových údajov môžete pridať počet kópií. Môžete tiež nastaviť číslo kópie a polohu tlače.

Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.



(1) Kliknite na kartu [Razítko].

(2) Kliknite na tlačidlo [Pečiatkovanie kópií].

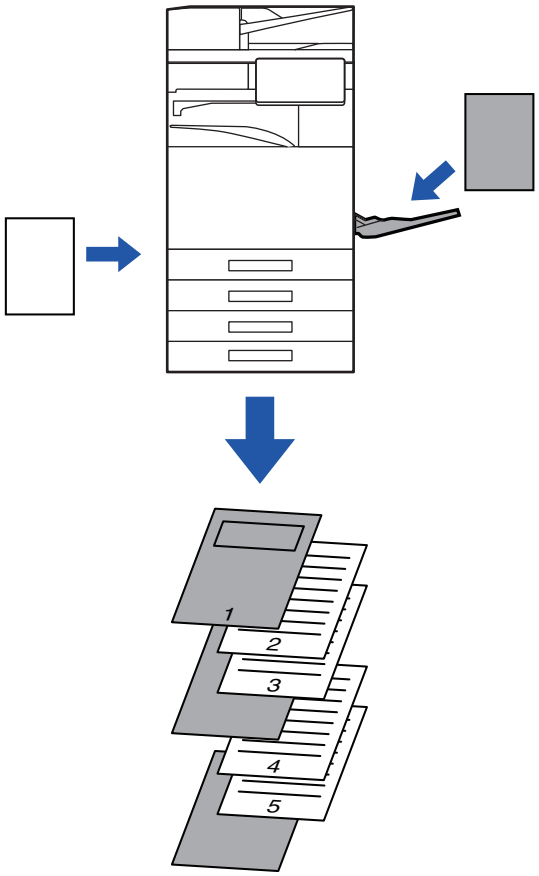
(3) Vyberte konfiguráciu nastavení a kliknite na tlačidlo [OK].

FUNKCIE TLAČE NA ŠPECIÁLNE ÚČELY

TLAČ ZADEFINOVANÝCH STRÁN NA INÝ PAPIER (INÝ PAPIER)

V prostredí systému Windows

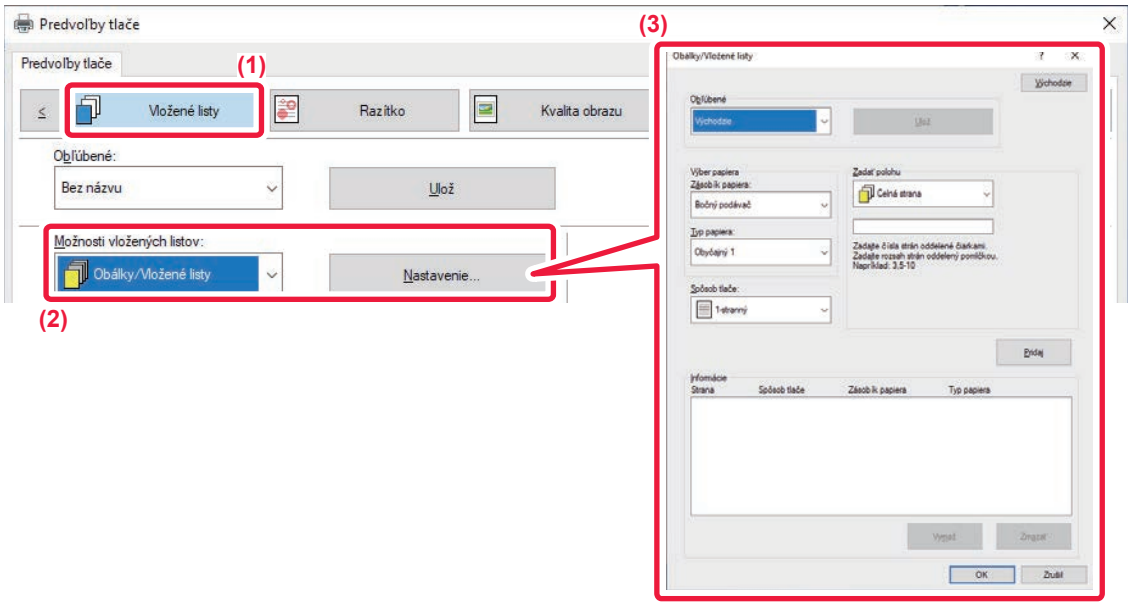
Na papier, ktorý je odlišný od ostatných strán je možné vytlačiť prednú a zadnú obálku a zadefinované strany dokumentu.
Táto funkcia sa používa v prípade, že chcete tlačiť prednú a zadnú obálku na ťažký papier alebo chcete vložiť farebný papier alebo iný typ papiera na zadaných stranách.
V prípade potreby je možné ako vkladný hárok vložiť papier, kde sa nič nevytlačí.



V prostredí systému macOS

Predná a zadná obálka sa dajú vytlačiť pomocou papiera, ktorý je odlišný od ostatných strán. Táto funkcia sa dá použiť napríklad vtedy, keď chcete na hrubý papier tlačiť len prednú obálku a poslednú stranu.

Windows



(1) Kliknite na kartu [Vložené listy].

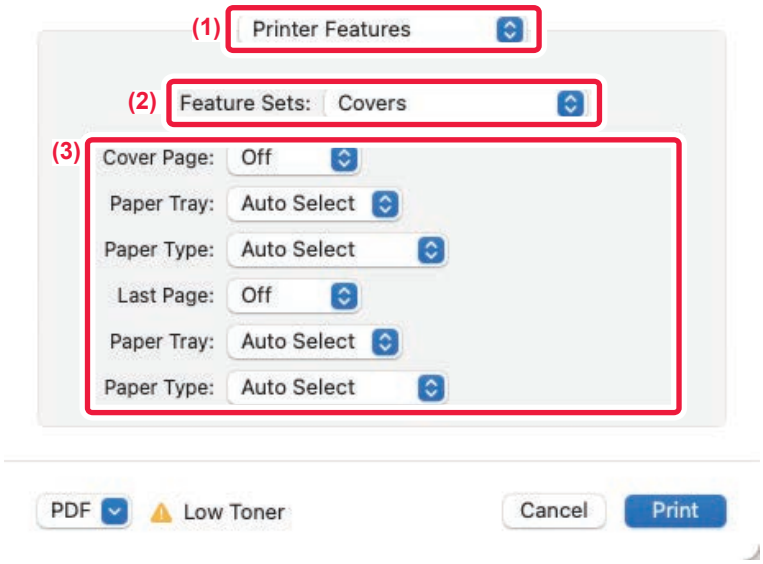
(2) Vyberte možnosť [Obálky/Vložené listy] v [Možnosti vložených listov] a kliknite na tlačidlo [Nastavenie].

(3) Vyberte nastavenia vloženia papiera.

- Vyberte polohu vloženia, zdroj papiera a spôsob tlače zo zodpovedajúcich ponúk.
- Kliknutím na tlačidlo [Pridaj] zobrazíte vybrané nastavenia v časti "Informácie".
- Po ukončení nastavenia kliknite na tlačidlo [Ulož] v časti "Obľúbené", čím dané nastavenie uložíte.

- Keď je v časti "Zásobík papiera" vybraný [Bočný podávač], nezabudnite vybrať "Typ papiera" a do bočného zásobníka vložiť tento typ papiera.
- Keď je možnosť [Iná strana] vybraná pre položku "Zadať polohu", zadajte polohu vloženia priamym zadaním čísla strany. Keď je výber "Spôsob tlače" nastavený na možnosť [2-stranná tlač], zadaná strana a nasledujúca strana budú vytlačené na prednej a zadnej strane papiera, a preto sa nepoužije nastavenie vkladania na strane vytlačenej na rube.

macOS



(1) Vyberte možnosť [Printer Features].

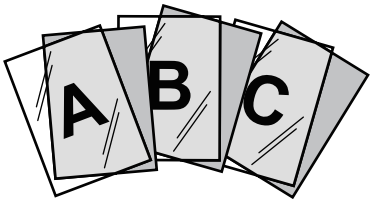
(2) Vyberte možnosť [Covers].

(3) Vyberte nastavenia vloženia obálky.

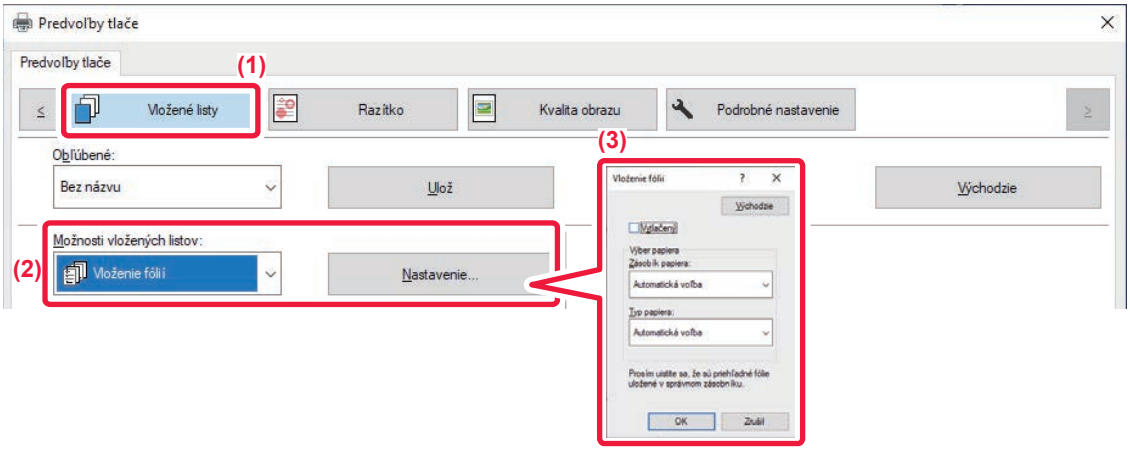
Vyberte nastavenie tlače, zásobníka papiera a typ papiera pre prednú a zadnú obálku.

PRIDANIE VKLADANÝCH HÁRKOV PRI TLAČI NA PRIEHĽADNÉ FÓLIE (PRIEHĽADNÉ VKLADANÉ HÁRKY)

Pri tlači na priehľadné fólie vložením hárku papiera medzi jednotlivé hárky fólie pomáha táto funkcia zabrániť hárkom priehľadnej fólie, aby sa navzájom zlepili. V prípade potreby je možné rovnaký obsah ako ten, ktorý je vytlačený na každom hárku priehľadnej fólie, vytlačiť aj na príslušný hárok vloženého papiera.



Windows



(1) Kliknite na kartu [Vložené listy].

(2) Vyberte možnosť [Vloženie fólií] a kliknite na tlačidlo [Nastavenie].

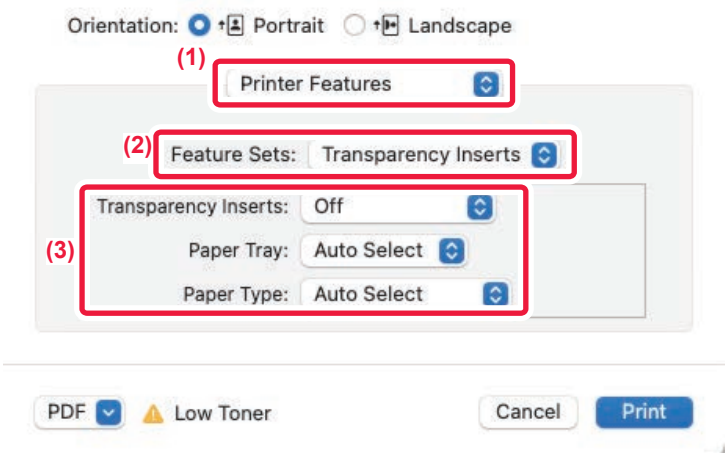
Vyberte nastavenie tlače, zásobníka papiera a typ papiera pre prednú a zadnú obálku.

(3) Vyberte nastavenia priehľadných vkladaných hárkov.

Keď nastavíte políčko [Vytlačený] takto ☑, rovnaký obsah ako ten, ktorý je vytlačený na priehľadnej fólii sa vytlačí aj na vkladaný hárok. V prípade potreby vyberte zdroj a typ papiera.

Nastavte typ papiera v bočnom podávači na možnosť [Fólia] a vložte priehľadnú fóliu do bočného podávača.

macOS



(1) Vyberte možnosť [Printer Features].

(2) Vyberte možnosť [Transparency Inserts] v ponuke "Feature Sets".

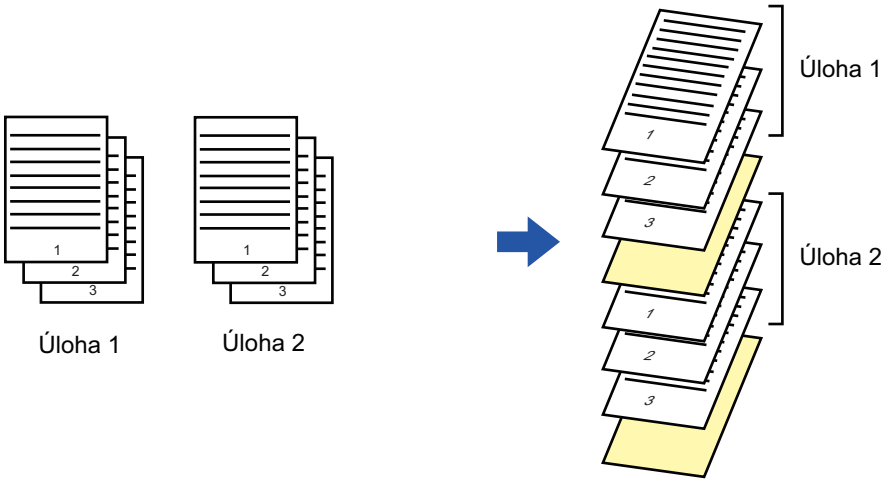
(3) Vyberte nastavenia priehľadných vkladaných hárkov.

Keď vyberiete možnosť [On (Printed)] z ponuky "Transparency Inserts", rovnaký obsah ako ten, ktorý je vytlačený na priehľadnej fólii sa vytlačí aj na vkladaný hárok. V prípade potreby vyberte zdroj a typ papiera.

Nastavte typ papiera v bočnom podávači na možnosť [Transparency] a vložte priehľadnú fóliu do bočného podávača.

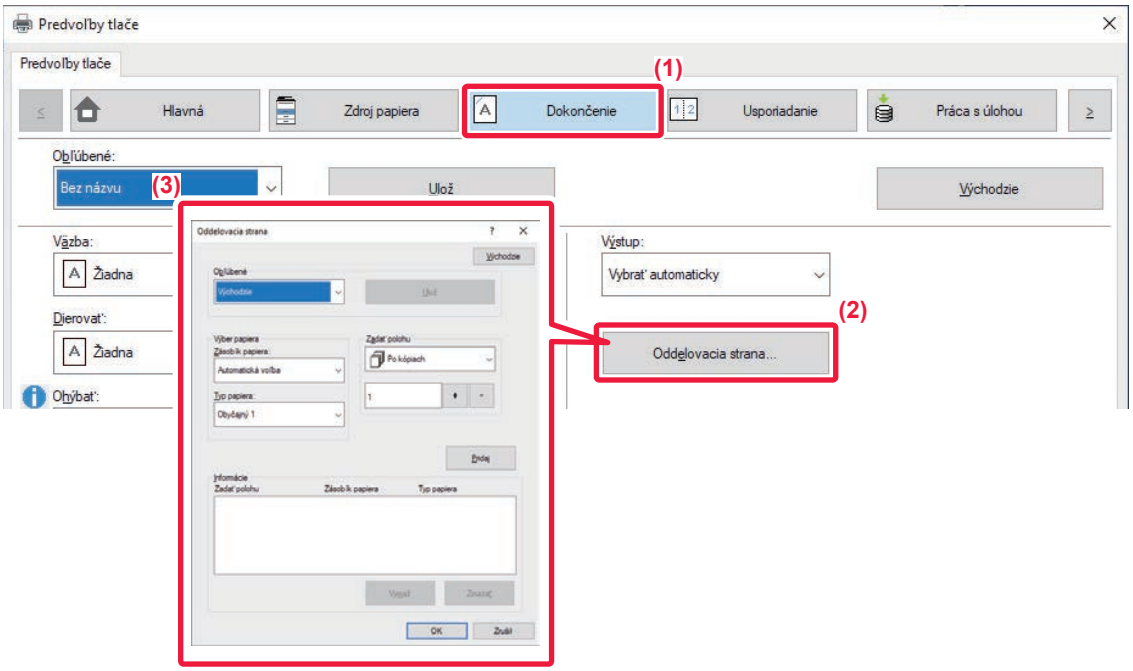
VLOŽENIE ODDEĽOVACÍCH STRÁN MEDZI ÚLOHY ALEBO KÓPIE

Môžete vložiť oddeľovacie strany medzi úlohy alebo zadaný počet kópií.



Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.

Windows



(1) Kliknite na kartu [Dokončenie].

(2) Kliknite na tlačidlo [Oddelovacia strana].

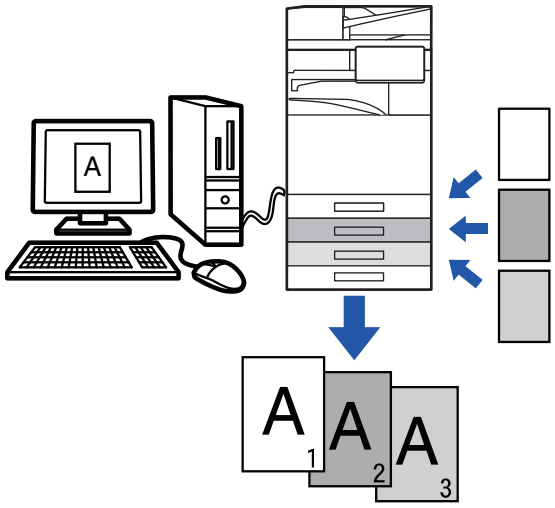
(3) Zmena nastavení

- Vyberte zásobník papiera a typ papiera v "Výber papiera" a určite polohu oddeľovača strany v "Zadať polohu".
- Ak chcete pridať oddeľovací stranu po dokončení každej tlače nastaveného počtu kópií, vyberte [Po kópiach] v "Zadať polohu".
- Napríklad, ak tlačíte 10 kópií a vyberiete "5", oddeľovacia strana bude doplnená za 5. kópiu a za 10. kópiu.

Keď je vybraný bočný podávač, nezabudnite vybrať "Typ papiera".

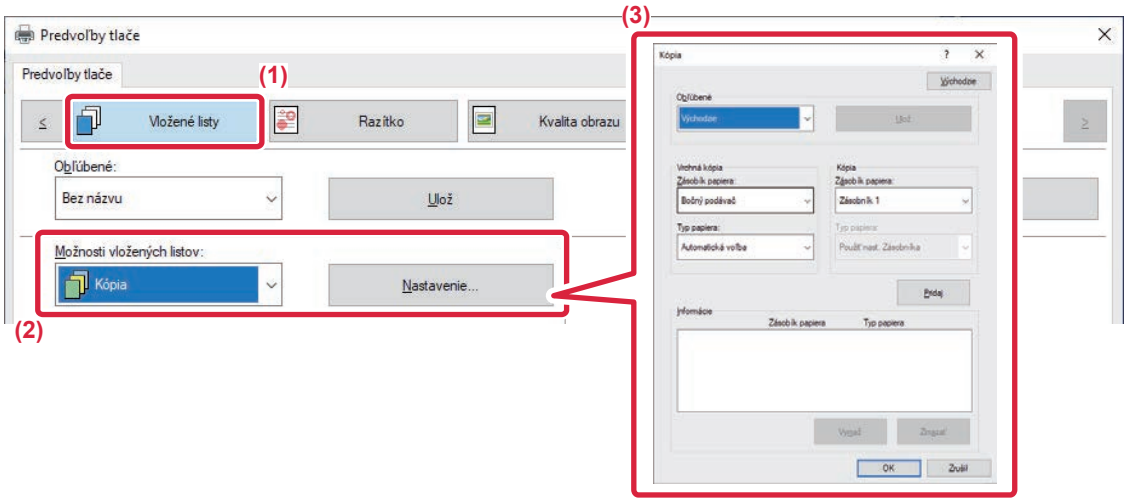
TLAČ KÓPIE (KÓPIA)

Táto funkcia tlačí ďalšiu kópiu tlačeného obrázka na papier, ktorý má rovnakú veľkosť, ale pochádza z iného zásobníka papiera.
Ak sa tlač kópie vyberie napríklad vtedy, keď je v zásobníku 1 vložený bežný papier a v zásobníku 2 farebný papier, výsledok tlače podobný výtlačku kópie dosiahnete výberom jedného príkazu na tlač. Ak je bežný papier vložený v zásobníku 1 a recyklovaný papier je vložený v zásobníku 2, funkcia kópie súbežne vytlačí jednu kópiu na prezentáciu a jednu kópiu ako duplikát.



Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.

Windows



(1) Kliknite na kartu [Vložené listy].

(2) Vyberte možnosť [Kópia] v "Možnosti vložených listov" a kliknite na tlačidlo [Nastavenie].

(3) Vyberte zásobník pre prvú kópiu z ponuky "Vrchná kópia" a potom vyberte zásobník pre kópiu z ponuky "Kópia".

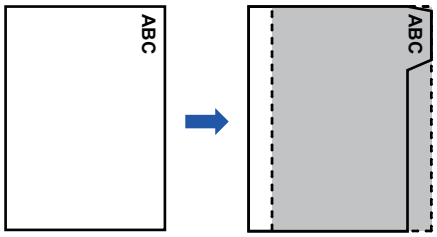
Keď je vybraný bočný podávač, nezabudnite vybrať "Typ papiera".

TLAČ TEXTU NA ŠTÍTKY ŠTÍTKOVÉHO PAPIERA (POSUNUTIE ŠTÍTKA/TLAČ NA ŠTÍTKOVÝ PAPIER)

Existujú dva spôsoby tlače na štítky štítkového papiera: "Posun štítku" a "Tlač na štítkový papier".

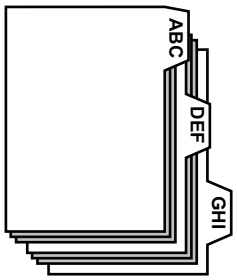
Posunutie štítka

Vytvorte text, ktorý sa má tlačiť na štítkovom papieri v aplikácii, a nastavte vzdialenosť testovacieho posunu v [Pozícia tlače] na karte [Usporiadanie] v okne vlastností ovládača tlačiarne. Text sa vytlačí na štítky.



Tlač na štítkový papier (iba pre PCL6)

Štítkové hárky sa tlačia pokiaľ sú vkladané medzi požadované strany.
Pod možnosťou [Možnosti vložených listov] na karte [Vložené listy] okna vlastností ovládača tlačiarne vyberte možnosť [Štítkový papier] a zadajte text, ktorý chcete vytlačiť na štítky. Zadajte podrobné nastavenia, ako sú veľkosť štítkov, poloha začatia, vzdialenosť medzi štítkami a čísla strán, kde budú štítkové hárky vložené.

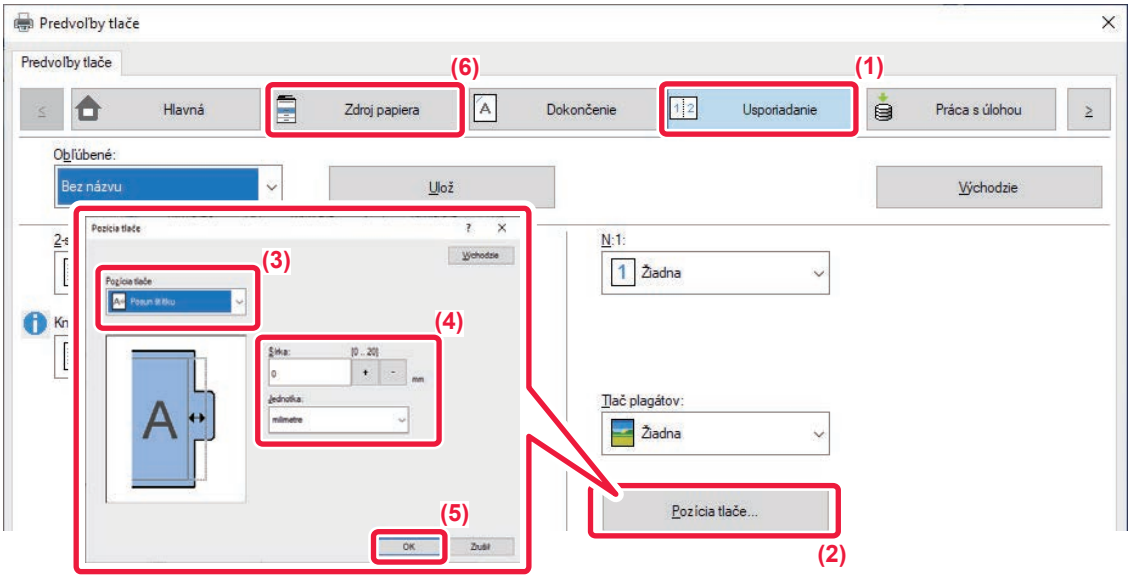


- Tieto funkcie sú dostupné v prostredí systému Windows.
- Štítkový papier musíte vložiť do bočného podávača.

Windows

Posunutie štítka

Po skončení prípravy údajov, ktoré sa vytlačia na štítkový papier v aplikácii, urobte nasledovné:



(1) Kliknite na kartu [Usporiadanie].

(2) Kliknite na tlačidlo [Pozícia tlače].

(3) Vyberte možnosť [Posun štítku].

(4) Zadajte vzdialenosť posunu obrázka priamym zadaním hodnoty alebo kliknutím na tlačidlo + −.

(5) Kliknite na tlačidlo [OK].

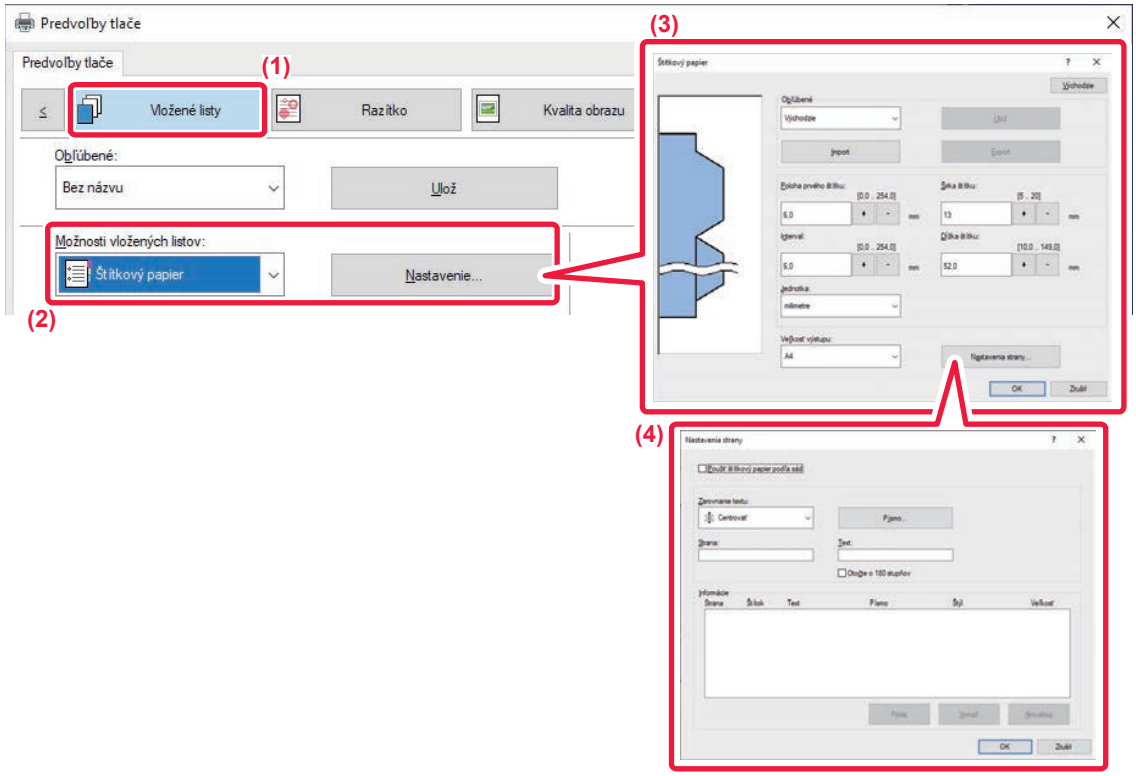
(6) Vyberte zdroj a typ papiera.

Kliknite na kartu [Zdroj papiera] a vyberte položku [Bočný podávač] v časti "Zásobík papiera" a [Štítkový papier] v časti "Typ papiera".

Nastavte typ papiera bočného podávača na možnosť [Štítkový papier] a vložte štítkové papiere do bočného podávača.

Tlač na štítkový papier (iba pre PCL6)

Otvorte údaje, do ktorých chcete vložiť štítkový papier a vyberte nastavenia.



(1) Kliknite na kartu [Vložené listy].

(2) Vyberte položku [Štítkový papier] v časti "Možnosti vložených listov" a kliknite na tlačidlo [Nastavenie].

(3) Vyberte nastavenia polohy štítku.

Pre bežne dostupný štítkový papier použite existujúce nastavenia, ako sú [A4-5tab-D] v ponuke "Obľúbené". Pre iné typy štítkového papiera môžete položky polohy prvého štítku, vzdialenosti medzi štítkami a horizontálne a vertikálne rozmery zadať alebo zmení priamo pomocou tlačidla + −. Okrem toho vyberte veľkosť štítkového papiera z ponuky "Veľkosť výstupu".

(4) Vyberte nastavenia strany.

Zadajte strany, kde chcete vložiť štítkový papier, a zadajte text, ktorý chcete vytlačiť na štítky. Vyberte aj písmo a nastavte rozloženie.

- Nastavte typ papiera bočného podávača na možnosť [Štítkový papier] a vložte štítkové papiere do bočného podávača.
- Nastavenie štítkového papiera je možné uložiť a uložený súbor je možné otvoriť z ponuky "Obľúbené".

OBOJSTRANNÁ TLAČ S URČITÝMI STRANAMI VYTLAČENÝMI NA PREDNEJ STRANE (VKLADANIE KAPITOL)

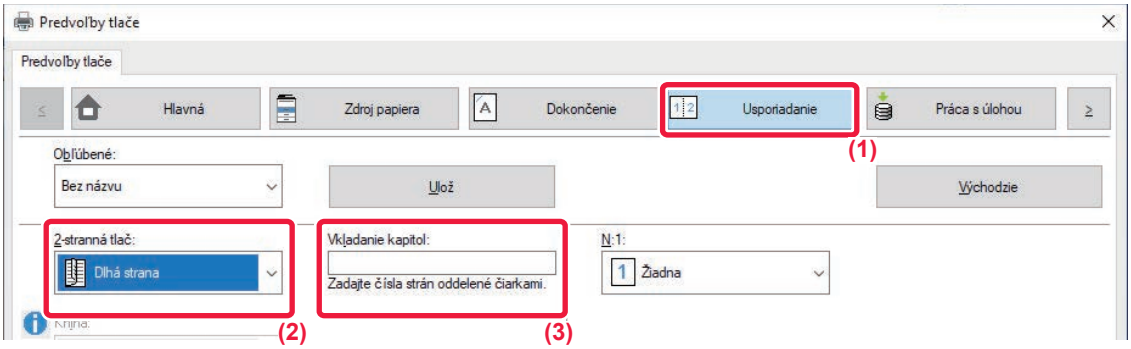
Táto funkcia tlačí určité strany na prednú stranu papiera.
Keď zadáte stranu (napr. titulnú stranu kapitoly), ktorá sa má tlačiť na prednú stranu papiera, vytlačí sa na prednú stranu ďalšieho hárku, aj keby bola normálne tlačená na opačnú stranu papiera.



Príklad: Keď sú strany 4 a 8 určené ako nastavenie strany.
(4 má opačnú stranu a 3 a 8 sú na opačnej strane prázdne.)

- Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.
- Táto funkcia sa dá použiť iba vtedy, ak sa používa ovládač tlačiarne PCL6.

Windows



(1) Kliknite na kartu [Usporiadanie].

(2) Vyberte obojstrannú tlač.

Ďalšie informácie pre nastavenie "2-stranná tlač" sú uvedené v časti "OBOJSTRANNÁ TLAČ (strana 4-23)".

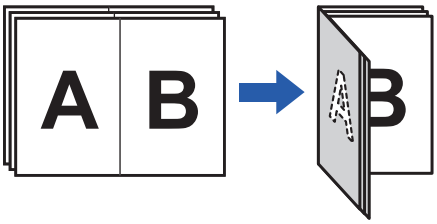
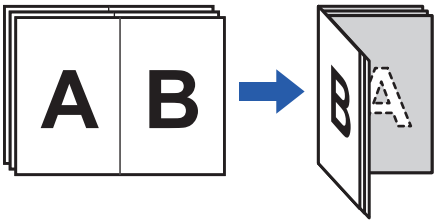
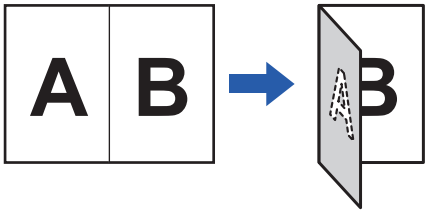
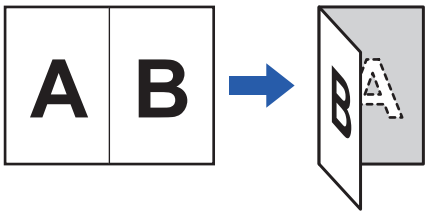
(3) Zadajte čísla strán úvodných strán kapitol, s oddelením čísel čiarkami.

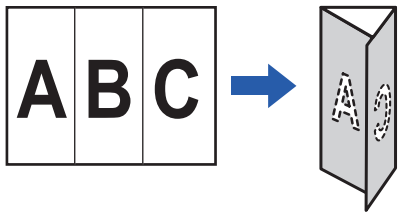
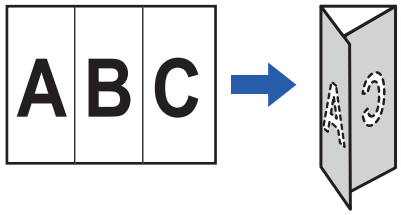
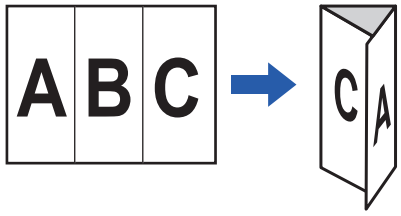
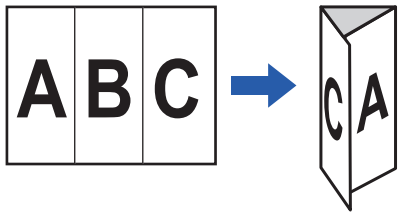
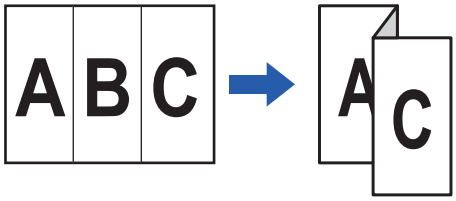
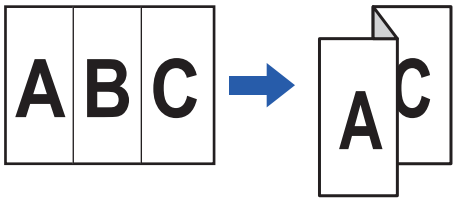
PREHNUTIE PAPIERA PRE TLAČ (PREHNUTIE)

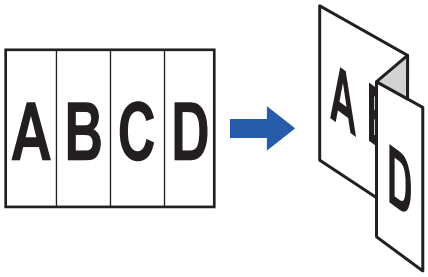
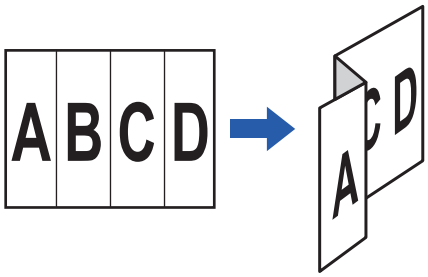
Ak je nainštalovaná jednotka prehnutia, vytlačený papier je možné prehnúť.
Ak sú napríklad pomiešané tlačené obrázky rozmerov A4 (8-1/2" × 11") a A3 (11" × 17"), veľkosť papiera A3 (11" × 17") môžete prehnúť na veľkosť A4 (8-1/2" × 11") kvôli prispôsobeniu šírky súčasného papiera na veľkosť A4 (8-1/2" × 11"). V prípade potreby môžete prehnuté hárky zošiť.

Na použitie funkcie polovičného prehnutia a sedlového prehnutia (zošitia) je potrebné namontovať sedlový finišer.

Typy funkcií prehnutia papiera

Typy prehnutia	Tlačová strana	Orientácia prehnutia	Výsledok prehnutia	Popis
Sedlové skladanie	Vnútri	-		Viacnásobné hárky sú spoločne prehnuté v strede.
	Vonku	-		
Jedn. zlož.	Vnútri	-		Papier je prehnutý v strede. Kópie vystupujú po jednotlivých hárkoch.
	Vonku	-		

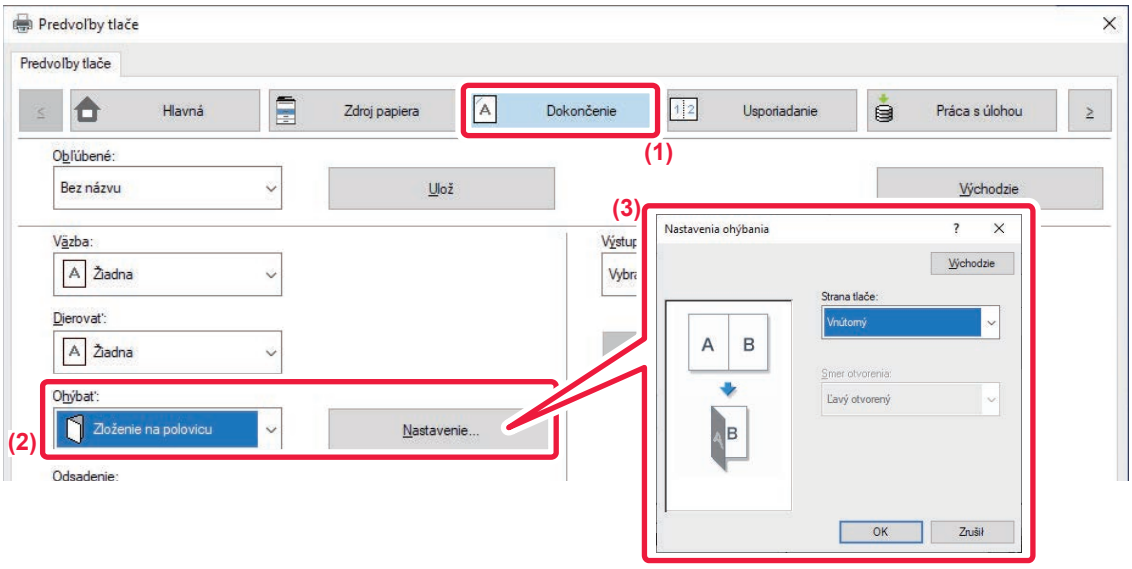
Typy prehnutia	Tlačová strana	Orientácia prehnutia	Výsledok prehnutia	Popis
Zloženie dopis	Vnútri	Otvoriť vpravo		Papier je napríklad prehnutý na trikrát, a preto ho možno vložiť do obálky. Kópie vystupujú po jednotlivých hárkoch.
		Otvoriť vľavo		
	Vonku	Otvoriť vpravo		
		Otvoriť vľavo		
Harmonika	-	Otvoriť vpravo		Papier je napríklad prehnutý na trikrát, a preto ho možno vložiť do obálky. Kópie vystupujú po jednotlivých hárkoch.
	-	Otvoriť vľavo		

Typy prehnutia	Tlačová strana	Orientácia prehnutia	Výsledok prehnutia	Popis
Z zloženie	-	Otvoriť vpravo		Ak sú napríklad pomiešané tlačené obrázky veľkosti A4 (8-1/2" × 11") a A3 (11" × 17"), môžete prehnúť iba veľkosť papiera A3 (11" × 17") na veľkosť A4 (8-1/2" × 11"). Kópie vystupujú po jednotlivých hárkoch.
	-	Otvoriť vľavo		

- Pri tlači údajov v rozložení brožúry je možné použiť funkciu "Kniha" na pohodlné prehnutie a zošitie výtlačku a vytvorenie brožúry. Pozri "VYTVORENIE BROŽÚRY (BROŽÚROVÁ/SEDLOVÁ VÄZBA) (strana 4-34)".
- Funkciu prehnutia nemožno použiť v kombinácii s funkciou dierovania a funkciou zošívania. Keď je však nainštalovaný finišer (veľký stohovač) alebo sedlový finišer (veľký stohovač), funkciu Z-skladanie možno použiť spolu s funkciami dierovania a zošívania, ak je špecifikovaná jedna z nasledujúcich veľkostí papiera.
  - B4, A3, 8K, Ledger (11" × 17")
- Ak je pripevnený sedlový finišer (veľký stohovač), funkcia sedlového prehnutia prehne päť hárkov v každej sérii. Ak má napríklad originál 12 obyčajných hárkov veľkosti A4, tieto hárky sa celkovo prehnú trikrát: 5 hárkov + 5 hárkov + 2 hárky. Niektoré typy papiera však znižujú počet hárkov, ktoré sú v jednej sérii prehnuté. Ťažký papier sa napríklad prehne na báze troch hárkov.
- Ak je nainštalovaný sedlový finišer, funkcia sedlového prehnutia prehne hárky jeden po druhom.

Windows

Folding (Prehnutie)

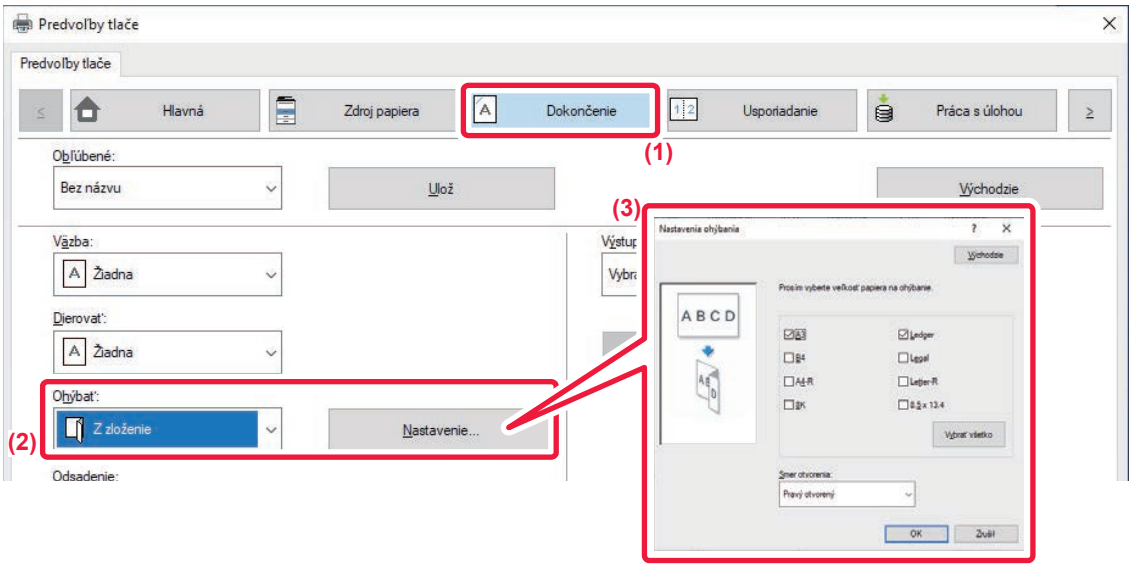


(1) Kliknite na kartu [Dokončenie].

(2) Vyberte spôsob prehnutia v ponuke "Ohýbať" a klepnite na tlačidlo [Nastavenie].

(3) Vyberte požadovaný spôsob prehnutia.

Folding(Z-Fold) (Prehnutie (Z-Fold))



(1) Kliknite na kartu [Dokončenie].

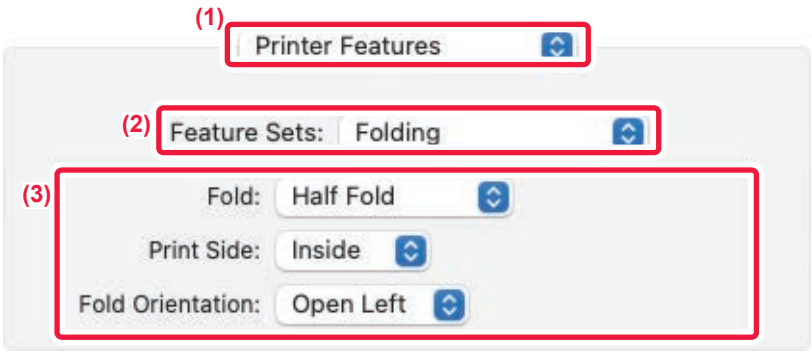
(2) Vyberte spôsob prehnutia v ponuke "Z zloženie" a klepnite na tlačidlo [Nastavenie].

(3) Vyberte papier, ktorý sa má prehnúť, a smer otvárania.

Ak vyberiete "Z zloženie", začiarknite políčko veľkosti papiera, ktorý chcete prehnúť (☑).

macOS

Folding (Prehnutie)

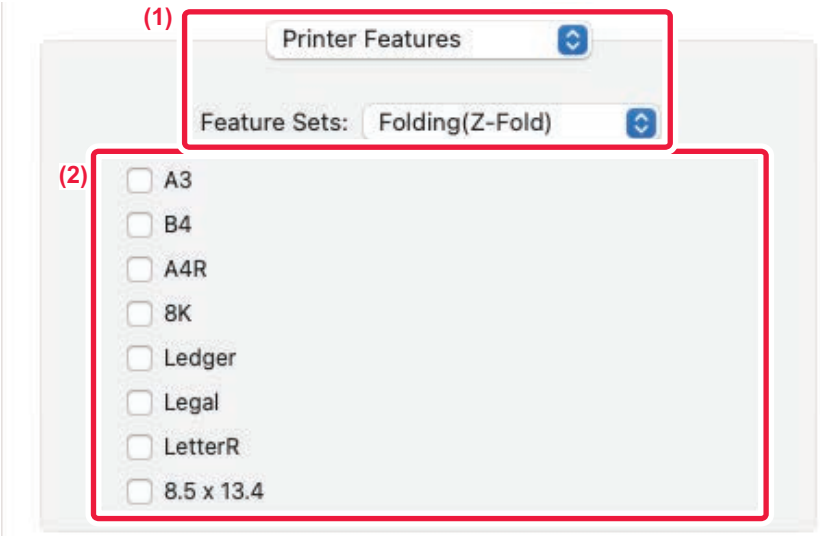


(1) Vyberte možnosť [Printer Features].

(2) Vyberte možnosť [Folding].

(3) Vyberte požadovaný spôsob prehnutia.

Folding(Z-Fold) (Prehnutie (Z-Fold))

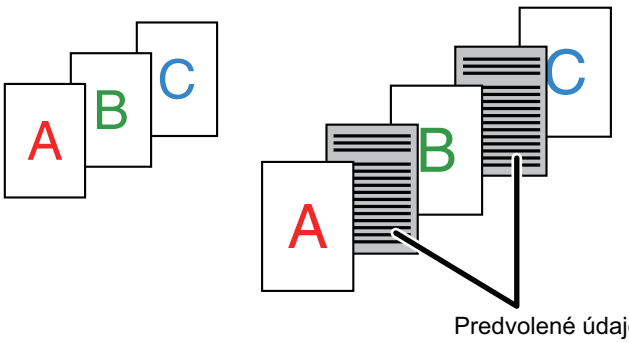


(1) Vyberte položku [Printer Features] a potom zvoľte [Folding(Z-Fold)].

(2) Nakonfigurujte nastavenia prehnutia.

VLOŽENIE PREDVOLENÝCH ÚDAJOV PRED ALEBO PO KAŽDEJ STRANE (PREKLADANIE STRÁN)

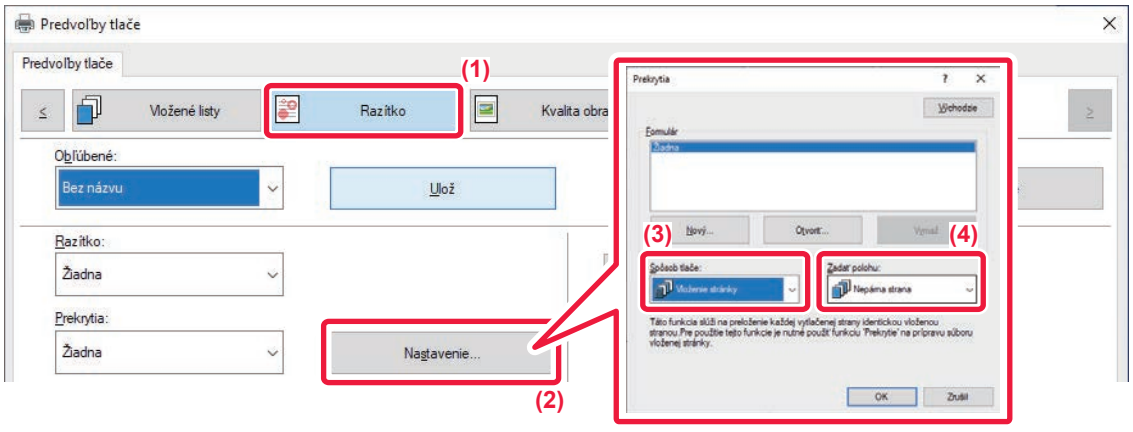
Táto funkcia slúži na vkladanie predvolených údajov na každú stranu počas tlače.
Môžete jednoducho vytvoriť dokumenty s rozložením jednej strany na dvoch protiľahlých stranách, ktoré je tvorené textom na ľavej strane a priestorom na poznámky na pravej strane.



- Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.
- Táto funkcia sa dá použiť iba vtedy, ak sa používa ovládač tlačiarne PCL6.

Údaje strany, ktorá sa má vložiť, musíte vytvoriť dopredu.
Pre postup vytvárania údajov strán, pozri "Vytvorenie súboru prekrytia (strana 4-58)" v "PREKRYTIE FIXNÉHO FORMULÁRA NA TLAČOVÝCH ÚDAJOCH (PREKRYTIA) (strana 4-58)".

Windows



(1) Kliknite na kartu [Razítko].

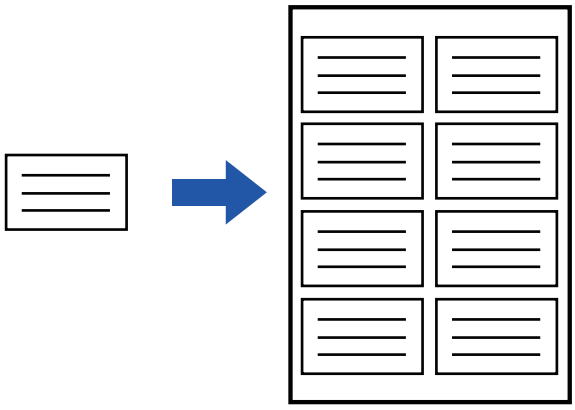
(2) Kliknite na tlačidlo [Nastavenie].

(3) Vyberte [Vloženie stránky] v "Spôsob tlače".

(4) Nastavte údaje prekrytia, ktoré sa majú vložiť a nastavte polohu vloženia.

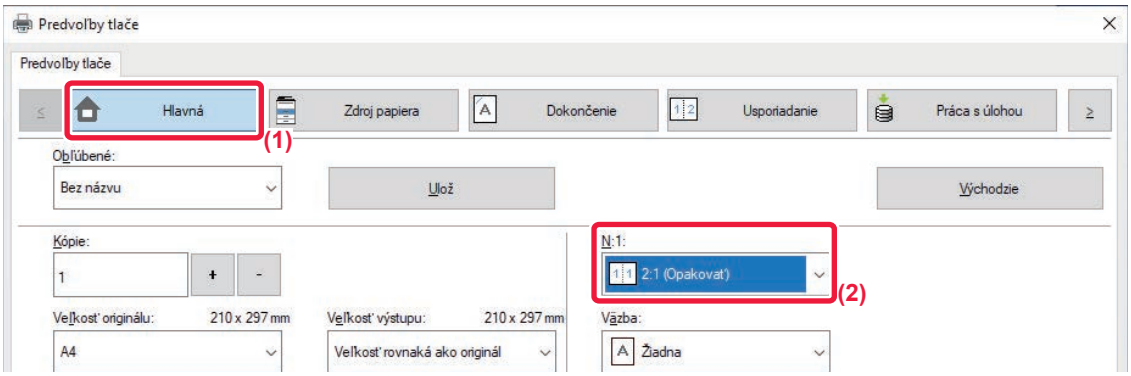
TLAČ ROVNAKÉHO OBRÁZKA V DLAŽDICOVEJ VZORKE (OPAKOVANIE TLAČE)

Táto funkcia slúži na vytlačenie rovnakého obrázka v dlaždicovom usporiadaní na hárku. Je to užitočné pri vytváraní menoviek a nálepiek.



- Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.
- Táto funkcia sa dá použiť iba vtedy, ak sa používa ovládač tlačiarne PCL6.

Windows

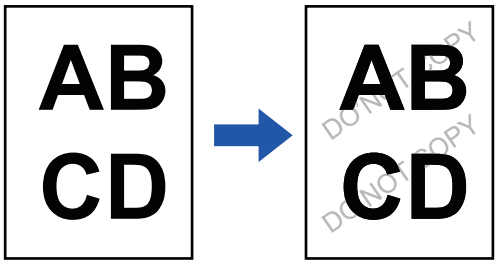


(1) Kliknite na kartu [Hlavná].

(2) Vyberte počet opakovaní v "N:1".

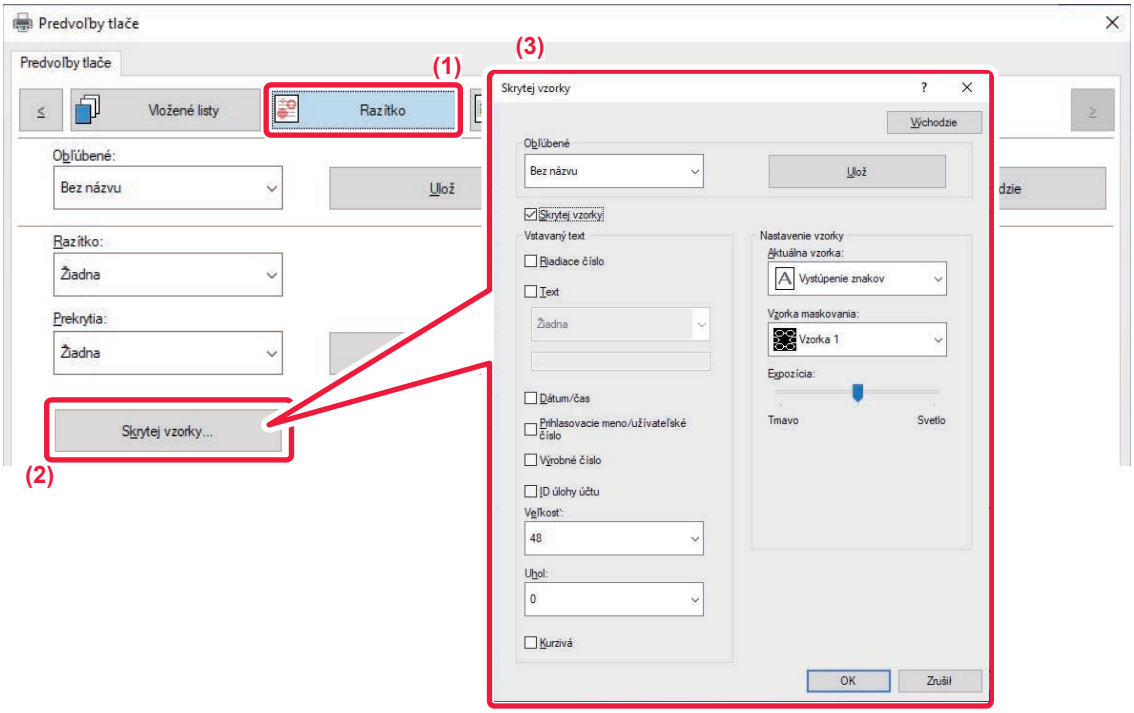
TLAČ ÚDAJOV VZORKY (TLAČ SKRYTEJ VZORKY)

Táto funkcia tlačí údaje vzorky, napr. "NEKOPÍROVAŤ", za tlačenými údajmi.
Ak sa papier s údajmi vzorky duplikuje, údaje vzorky sa v pozadí spoja, čo zabráni úniku informáciám cez neoprávnené kopírovanie dokumentov.



- Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.
- Táto funkcia sa dá použiť iba vtedy, ak sa používa ovládač tlačiarne PCL6.

Windows



(1) Kliknite na kartu [Razítko].

(2) Kliknite na tlačidlo [Skrytý vzor].

(3) Nakonfigurujte nastavenia na tlač skrytej vzorky a kliknite na tlačidlo [OK].

Funkciu tlače skrytej vzorky nemôžete použiť, keď je možnosť "Režim tlače" nastavená na [1200 dpi].

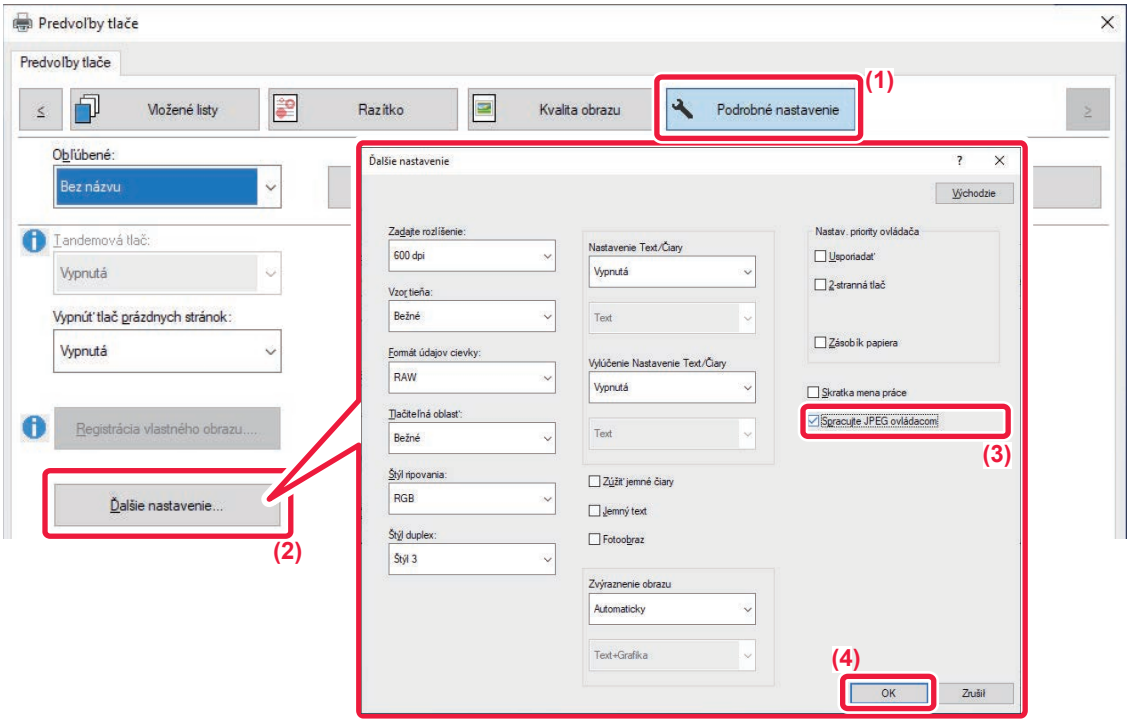
- Funkcia "Skrytý vzor" slúži na zabránenie nepovolenej tlače. Nie je zárukou ochrany pred únikom informácií.
- Za určitých podmienok v zariadení nemusí byť text vzorky na hárkoch výtlačku so vzorkou úplne skrytý. V takomto prípade v časti "Nastavenia (administrátor)" vyberte [Nastavenie zabezpečenia] → [Nastavenie tlače skrytého obrazca.] → [Kontrast].
- Skrytá vzorka sa na kópiách nemusí objaviť, keď sa používajú určité typy zariadení alebo pri určitých podmienkach používaných na kopírovanie výstupného hárka s tlačou vzorky.

ZMENA METÓDY VYKRESĽOVANIA A TLAČE OBRÁZKOV VO FORMÁTE JPEG (POUŽITIE OVLÁDAČA NA VYKRESĽOVANIE JPEG)

V niektorých situáciách sa nemusí dokument obsahujúci obrázky JPEG vytlačiť správne. Môžete to vyriešiť zmenou spôsobu vykresľovania obrázka JPEG.
Pri tlači originálu, ktorý obsahuje obrázky JPEG, môžete vybrať, či sa budú obrázky vykresľovať v ovládači tlačiarne alebo v zariadení.

- Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.
- Keď sa obrázky vykresľujú v ovládači tlačiarne, trvá to určitý čas, kým sa tlač dokončí.

Windows



(1) Kliknite na kartu [Podrobné nastavenie].

(2) Kliknite na tlačidlo [Ďalšie nastavenie].

(3) Kliknite na začiarkavacie políčko [Spracujte JPEG ovládacom], aby sa zobrazila ikona ☑.

(4) Kliknite na tlačidlo [OK].

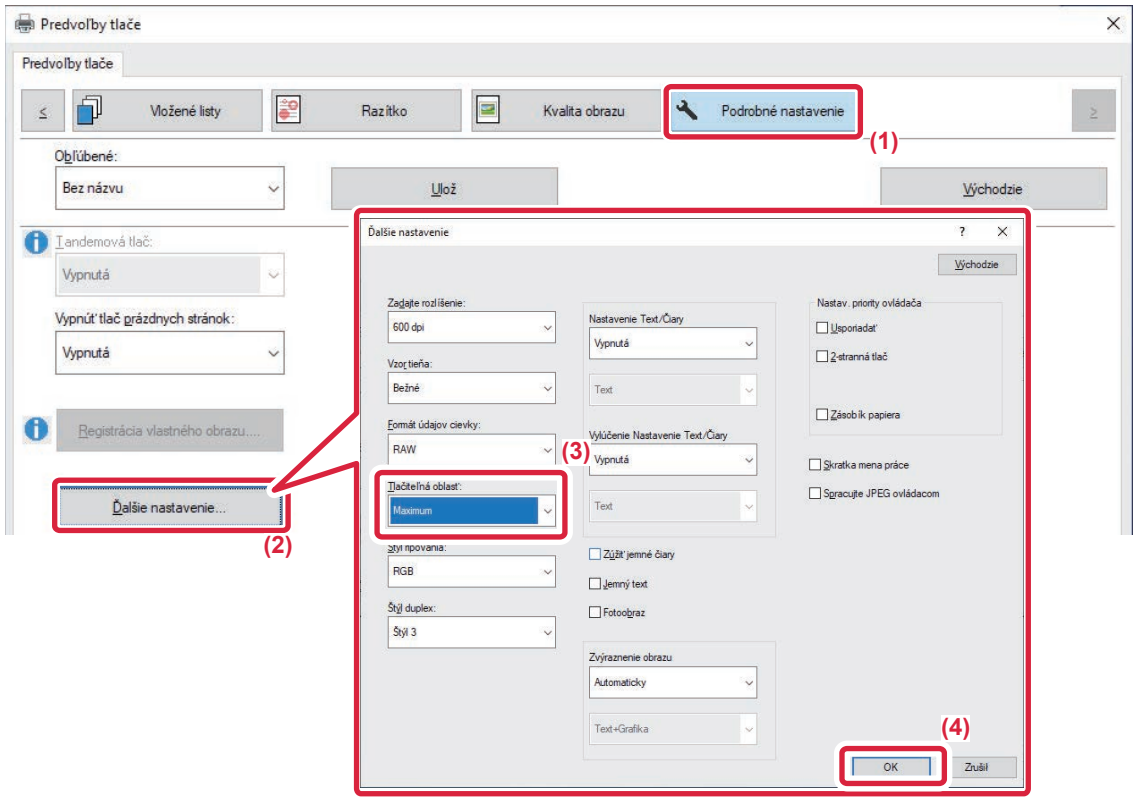
MAXIMALIZOVANIE OBLASTI TLAČE NA PAPIERI (OBLASŤ TLAČE)

Maximalizáciou oblasť tlače môžete tlačiť na celý papier.

Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.

Aj keď je oblasť tlače maximalizovaná, okraje môžu byť odrezané.

Windows



(1) Kliknite na kartu [Podrobné nastavenie].

(2) Kliknite na tlačidlo [Ďalšie nastavenie].

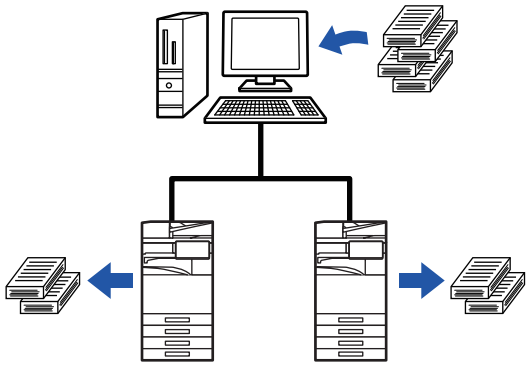
(3) V časti "Tlačiteľná oblasť" vyberte možnosť [Maximum].

(4) Kliknite na tlačidlo [OK].

UŽITOČNÉ FUNKCIE TLAČIARNE

POUŽÍVANIE DVOCH ZARIADENÍ NA VYTLAČENIE VEĽKEJ TLAČOVEJ ÚLOHY (TANDEMOVÁ TLAČ)

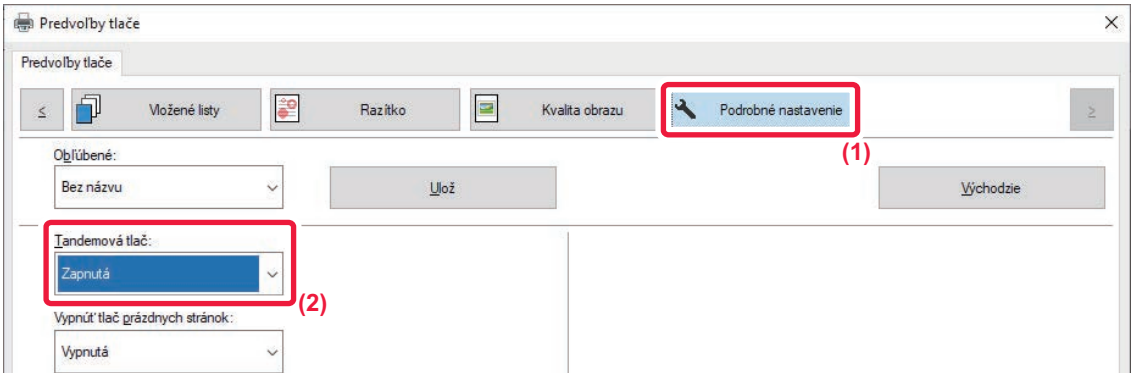
Ak chcete použiť túto funkciu, vyžadujú sa dve zariadenia, ktoré môžu vykonávať tandemovú tlač.
Dve zariadenia pripojené do rovnakej siete sa paralelne použijú na vykonanie veľkej úlohy tlače. Táto funkcia znižuje dobu tlače pri tlači veľkého počtu výtlačkov.
Príklad: Tlač štyroch dávok kópií (primárna jednotka a sekundárna jednotka vytlačia každá po 2 dávky kópií)



Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.

Ak chcete použiť funkciu tandemovej tlače, v ovládači tlačiarne musíte zaregistrovať IP adresu sekundárnej jednotky.

Windows



(1) Kliknite na kartu [Podrobné nastavenie].

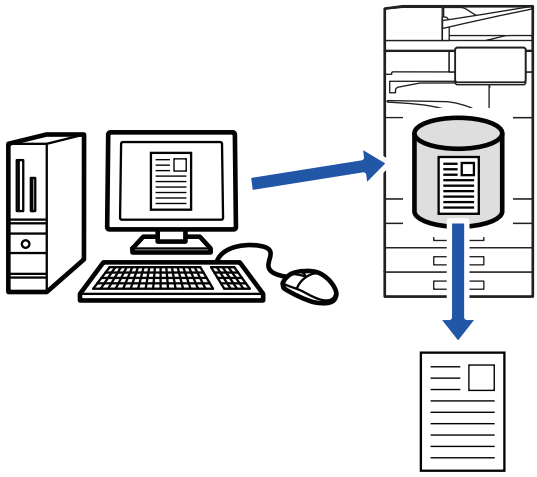
(2) Vyberte položku [Zapnutá] v časti "Tandemová tlač".

Funkciu tandemovej tlače je možné použiť iba v prípade, že ovládač tlačiarne bol nainštalovaný pomocou možnosti "Vlastná inštalácia" s vybratou funkciou [Priama tlač LPR (Zadať adresu/Automatické vyhľadávanie)] a bolo začiarknuté políčko [Áno] pre "Chcete použiť funkciu tandemovej tlače"?

UKLADANIE A POUŽÍVANIE TLAČOVÝCH SÚBOROV (ZAKLADANIE DOKUMENTOV)

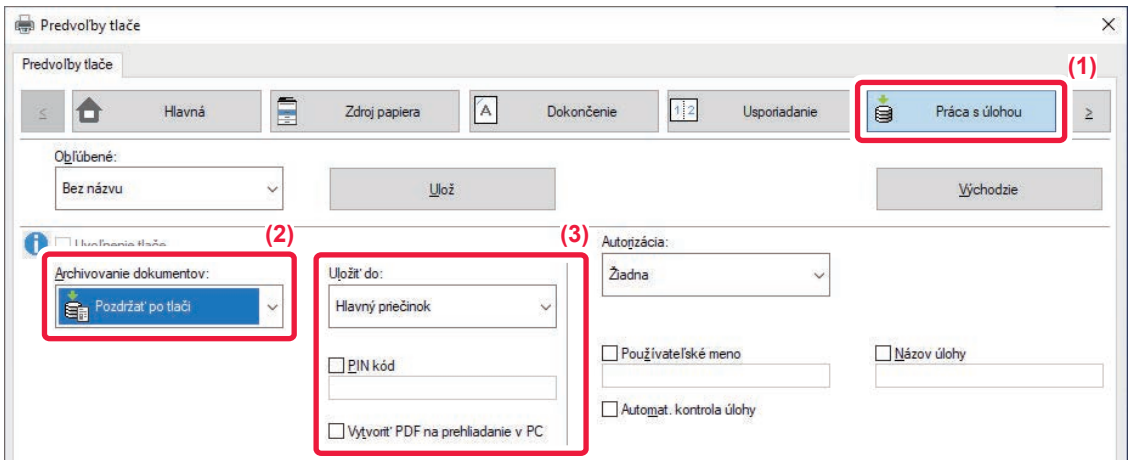
Táto funkcia sa používa na uloženie tlačovej úlohy ako súboru na lokálnu jednotku zariadenia, pričom umožňuje, aby sa úloha podľa potreby vytlačila z dotykového panela. Miesto na uloženie súboru sa dá vybrať tak, aby nedošlo k jeho zmiešaniu so súbormi iných používateľov.

- **Iba podržať**
  Toto nastavenie sa používa na zadržanie tlačovej úlohy na lokálnej jednotke zariadenia bez vytlačenia danej úlohy.
- **Pozdržať po tlači**
  Toto nastavenie sa používa na zadržanie tlačovej úlohy na lokálnej jednotke zariadenia po vytlačení danej úlohy.
- **Vzorová tlač**
  Po odoslaní tlačovej úlohy do zariadenia sa vytlačí len prvá dávka výtlačkov. Po kontrole obsahu tejto prvej dávky výtlačkov je možné pomocou ovládacieho panela zariadenia spustiť tlač zostávajúcich dávok výtlačkov. Týmto sa predíde nadmernému počtu chybných výtlačkov.



- Postup tlače súborov uložených na lokálnej jednotke zariadenia nájdete v časti "TLAČ SÚBOROV (strana 7-26)" v časti "Archivovanie dokumentov".
- Pri tlači z počítača môžete nastaviť heslo (4 až 8 číslic) na zachovanie diskrétnosti informácií v uloženom súbore. Po nastavení hesla sa na vytlačenie údajov musí zadať dané heslo.
- Možnosť [Archivovanie dokumentov], ktorá sa dá nastaviť na karte [Práca s úlohou], sa dá nastaviť aj na karte [Hlavná].

Windows



(1) Kliknite na kartu [Práca s úlohou].

(2) Vyberte funkciu z "Archivovanie dokumentov".

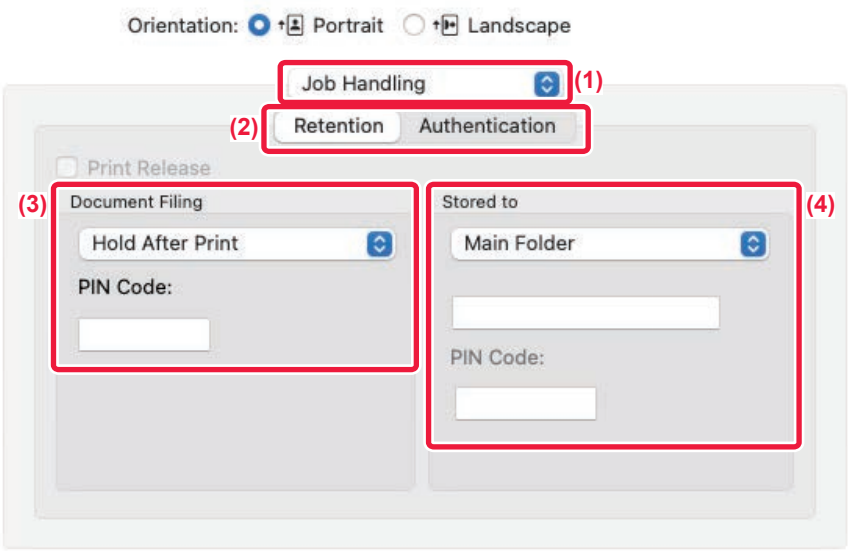
(3) V časti "Uložiť do" vyberte priečinok na uloženie súboru.

Ak chcete zadať heslo (4- až 8-miestne číslo), začiarknite políčko [PIN kód], aby sa zobrazila značka začiarknutia ☑.
Ak chcete vytvoriť verejné PDF pre prehliadanie na PC, začiarknite políčko [Vytvoriť PDF na prehliadanie v PC] (☑).

- Keď je vybraná možnosť [Rýchly súbor], položka "Archivovanie dokumentov" bude nastavená na možnosť [Pozdržať po tlači].
- Ak ste vybrali možnosť [Rýchly súbor], heslo zadané pod položkou "Archivovanie dokumentov" sa vymaže.
- V prípade potreby môžete na uloženie údajov na zariadení vybrať formát údajov z možností CMYK a RGB. Kliknite na tlačidlo [Ďalšie nastavenie] na karte [Podrobné nastavenie] a v časti "Štýl ripovania" vyberte formát.
- Ak chcete uložiť súbor vo vlastnom priečinku, je potrebné najskôr vytvoriť vlastný priečinok pomocou možnosti [Document Operations] v ponuke "Nastavenia (administrátor)" → [Plnenie dokumentu]. Ak bolo k vlastnému priečinku nastavené heslo, zadajte na obrazovke s výberom priečinov heslo (5- až 8–miestne číslo) pod možnosťou Heslo priečinka.

Ak ste nakonfigurovali stále používanie funkcie vynúteného zakladania dokumentov pod možnosťou Pravidlá tlače na karte [Konfigurácia], nemôžete zrušiť začiarknutie políčka [Archivovanie dokumentov].

macOS



(1) Vyberte možnosť [Job Handling].

(2) Vyberte možnosť [Retention].

(3) Vyberte spôsob uloženia údajov tlače pod položkou "Document Filing".

Ak je to potrebné, môžete zadať heslo (4 až 8 číslic).

(4) V časti "Stored to" vyberte priečinok na uloženie súboru.

Ak ste zvolili [Custom Folder], zadajte názov vlastného priečinka, do ktorého chcete súbor uložiť.

- Keď je vybraná možnosť [Quick File], položka "Document Filing" bude nastavená na možnosť [Hold After Print].
- Ak ste vybrali možnosť [Quick File], heslo zadané pod položkou "Document Filing" sa vymaže.
- V prípade potreby môžete na uloženie údajov na zariadení vybrať formát údajov z možností CMYK a RGB. Vyberte možnosť [Advanced1] v časti [Printer Features] a v časti "Štýl ripovania" vyberte formát.
- Ak chcete uložiť súbor vo vlastnom priečinku, je potrebné najskôr vytvoriť vlastný priečinok pomocou možnosti [Document Operations] v ponuke "Nastavenia (administrátor)" → [Document Filing]. Ak ste pre vlastný priečinok nastavili heslo, na obrazovke výberu priečinka zadajte heslo (5 až 8 číslic) do poľa "PIN Code".

AUTOMATICKÁ TLAČ VŠETKÝCH ULOŽENÝCH ÚDAJOV

Ak je v zariadení aktivované overovanie používateľa, všetky tlačové úlohy zakladania dokumentov (uložené) používateľa, ktorý sa prihlási, sa automaticky vytlačia. Po vytlačení všetkých úloh sa uložené úlohy odstránia.

Ak chcete používať funkciu vytlačenia všetkých údajov, je potrebné vykonať nasledujúce kroky:

- V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenie overenia] → [Predvolené nastavenia] a povoľte nastavenie [Automaticky tlačiť uložené práce po prihlásení].
- Keď tlačíte v režime zakladania dokumentov, okrem informácií na overenie používateľa začiarknite aj políčko "Meno používateľa" na zadanie mena používateľa.

Použitie tejto funkcie v prostredí systému Windows: TLAČ V PROSTREDÍ SYSTÉMU WINDOWS (strana 4-4)
Použitie tejto funkcie v prostredí systému macOS: TLAČ V PROSTREDÍ SYSTÉMU macOS (strana 4-16)

Súbory s heslom a súbory, ktoré sú chránené funkciou zakladania dokumentov, nebudú vytlačené. Súbory v priečinku (výnimkou je Môj priečinok), ktoré obsahujú heslo, tiež nebudú vytlačené.

(1) Vyberte možnosť [Práca s úlohou].

(2) Keď sa prihlásite do zariadenia a zobrazí sa potvrdzujúce hlásenie, klepnite na tlačidlo [OK].

Súbory uložené v priečinku rýchlych súborov, v hlavnom priečinku a vlastnom priečinku budú automaticky vytlačené a potom odstránené.

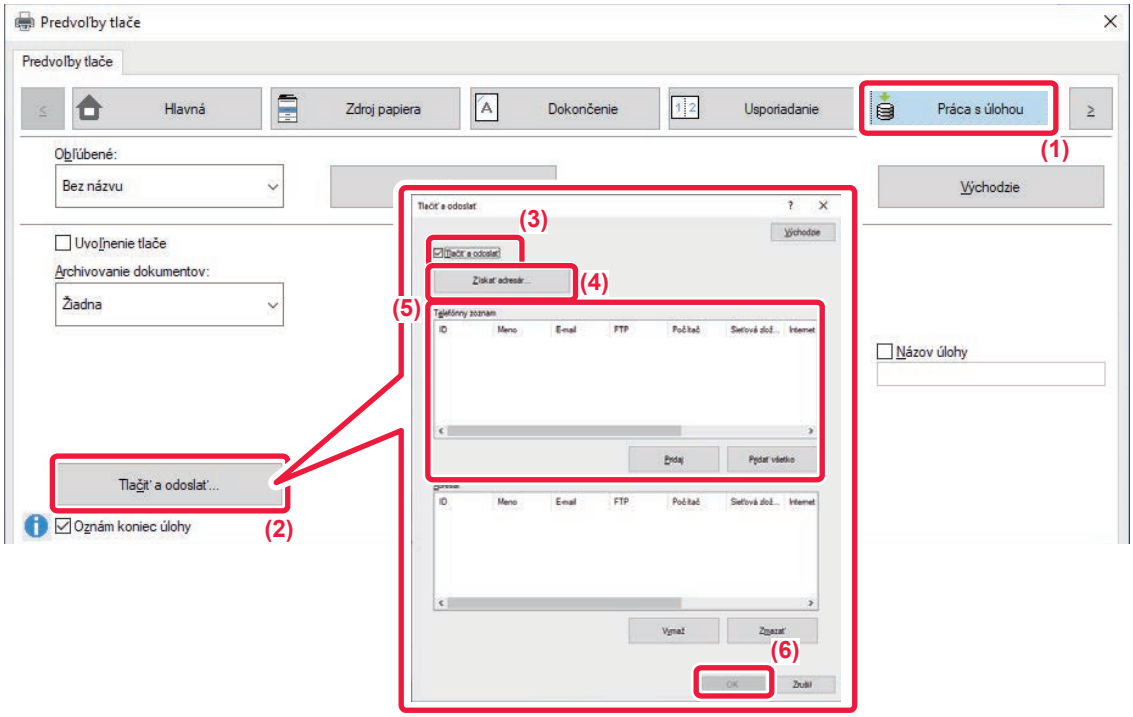
SÚČASNÁ TLAČ A ODOSIELANIE

Táto funkcia vytlačí údaje vytvorené v aplikácii zo stroja a súčasne odosiela údaje na adresy uložené v stroji.
Táto funkcia vám umožní dokončiť dve úlohy, tlač a odosielanie, pomocou jednej operácie z ovládača tlačiarne.

- Adresy musia byť vopred uložené v zariadení. Ďalšie informácie nájdete v časti "UKLADANIE ADRIES PRIAMYM ZADANÍM (strana 6-20)".
- Ak chcete používať jednotlivé funkcie odosielania na zariadení, musíte vykonať prípravné kroky. Ďalšie informácie nájdete vo vysvetleniach jednotlivých funkcií odosielania.

- Táto funkcia je dostupná v prostredí systému Windows.
- Táto funkcia sa dá použiť iba vtedy, ak sa používa ovládač tlačiarne PCL6.

Windows



(1) Kliknite na kartu [Práca s úlohou].

(2) Kliknite na tlačidlo [Tlačiť a odoslať].

(3) Vyberte začiarkavacie políčko [Tlačiť a odoslať], aby sa zobrazila ikona .

(4) Kliknite na tlačidlo [Získať adresár].

(5) V zozname "Telefónny zoznam" vyberte adresu, na ktorú chcete odoslať údaje, a kliknutím na tlačidlo [Pridaj] ju pridajte do zoznamu "Adresát".

- Ak chcete údaje odoslať na všetky adresy, kliknite na tlačidlo [Pridať všetko].
- Ak chcete adresu odstrániť zo zoznamu "Adresát", vyberte ju a kliknite na tlačidlo [Vymaž]. Ak chcete odstrániť všetky adresy, kliknite na tlačidlo [Vymazať všetko].

- Je možné zadať až 50 cieľov.
- Údaje nie je možné poslať na internetovú faxovú adresu.

(6) Kliknite na tlačidlo [OK].

Nastavenia ovládača tlačiarne sa použijú pre nastavenia odosielania.

TLAČ BEZ OVLÁDAČA TLAČIARNE

PRÍPONA VYTLAČITEĽNÝCH SÚBOROV

Keď vo vašom počítači nemáte nainštalovaný ovládač tlačiarne alebo keď nie je dostupná aplikácia na otvorenie súboru, ktorý chcete tlačiť, môžete vykonať tlač priamo v zariadení bez použitia ovládača tlačiarne.
Nižšie sú uvedené typy súborov (a zodpovedajúce prípony), ktoré je možné tlačiť priamo.

Typ súboru	TIFF	JPEG	PNG	PCL	PS*1	PDF, Zakódovať PDF, Kompaktné PDF*1	DOCX, XLSX, PPTX*2
Prípona	tiff, tif	jpeg, jpg, jpe, jfif	png	pcl, prn	ps, prn	pdf	docx, xlsx, pptx

*1 Na modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 je potrebná súprava pre rozšírenie PS3.
*2 Na modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 je potrebný rozširujúci modul na priamu tlač.

Niektoré súbory sa nemusia vytlačiť správne, aj keď sú uvedené v tabuľke vyššie.

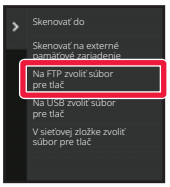
PRIAMA TLAČ SÚBORU Z FTP SERVERA

Keď je nakonfigurovaný FTP server, môžete priamo vybrať súbory na tlač na FTP serveri z dotykového panela zariadenia. Táto funkcia eliminuje potrebu prevzatia súborov z FTP servera do počítača a odoslanie úloh na tlač z počítača do zariadenia.

Keď vyberiete súbor PDF s heslom, na spustenie tlače musíte na obrazovke stavu úlohy zadať heslo.
TLAČ ZAŠIFROVANÉHO PDF SÚBORU (strana 4-107)

1 Klepnite na tlačidlo [Obnovenie súboru].

2 Klepnite na tlačidlo [Na FTP zvoliť súbor pre tlač] na paneli akcií.



3 Klepnite na tlačidlo FTP servera, na ktorý chcete získať prístup.

Keď je vybraný server, môže byť nutné zadať používateľské meno a heslo. Zadajte svoje používateľské meno a heslo a ťuknite na tlačidlo [Zadať].

4 Klepnite na tlačidlo súboru, ktorý chcete tlačiť, a na paneli akcií klepnite na tlačidlo [Zmeniť nastavenie tlače].

- Pri tlači viacerých súborov klepnite na tlačidlá súborov, ktoré chcete tlačiť a klepnite na paneli akcií na tlačidlo [Tlač].
- Ikona sa objaví naľavo od tlačidiel súborov, ktoré sa dajú tlačiť.
- Ikona sa zobrazí naľavo od tlačidiel priečinkov na FTP serveri. Ak chcete zobraziť priečinok alebo súbor v priečinku, klepnite na toto tlačidlo.

- Celkovo je možné zobraziť až 100 tlačidiel súborov a priečinkov.
- Klepnutím na tlačidlo sa posuniete o jednu úroveň priečinka vyššie.
- Keď sa posuniete o jednu úroveň priečinka nižšie klepnutím na tlačidlo priečinka, zobrazí sa tlačidlo . Klepnutím na toto tlačidlo sa vrátite na obrazovku výberu názvu súboru alebo priečinka.
- Klepnite na pre prepnutie na miniatúry.
- Stlačením tlačidla [Názov súboru alebo priečinka] môžete zmeniť poradie súborov a priečinkov zobrazených na obrazovke. Zakaždým, keď klepnete na tlačidlo, sa poradie mení medzi vzostupným a zostupným.
- Keď klepnete na položku [Filtrovať podľa typu súboru] na paneli akcií, zobrazí sa obrazovka na zadanie formátu súboru.
  Vyberte formát súboru, podľa ktorého chcete vyhľadávať, a klepnite na tlačidlo [OK]. Zobrazí sa zoznam súborov, ktoré zodpovedajú vybranému formátu súborov.
  Iné formáty súborov môžete vybrať v časti [Iný].
- Formát súborov, ktorý môžete vybrať zúžením zoznamu, je vždy rovnaký bez ohľadu na stav inštalácie prídavného zariadenia. Sú určité formáty súborov, ktoré nie je možné používať v závislosti od stavu zariadenia. Keď vyberiete formát súboru, ktorého tlač toto zariadenie nepodporuje, tlačidlo [Štart] bude sivé a nebudete môcť tlačiť.

5 Zadajte podmienky tlače.

- Ak ste vybrali v kroku 4 viaceré súbory, môžete vybrať iba počet výtlačkov.
- Ak ste vybrali súbor PCL alebo PS, ktorý obsahuje tlačové podmienky v kroku 4, tlačové podmienky v súbore budú mať prednosť.

6 Klepnite na tlačidlo [Štart].

Po prevzatí vybraného súboru sa spustí tlač.

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.

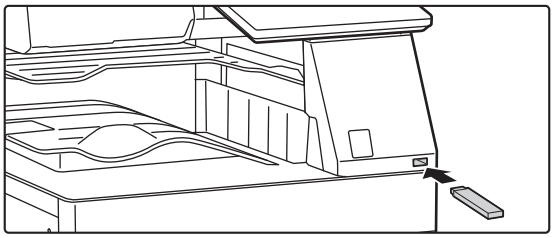
PRIAMA TLAČ SÚBORU Z USB PAMÄTE

Súbory na pamäťovom médiu USB pripojenom k zariadeniu je možné vytlačiť z ovládacieho panelu zariadenia bez použitia ovládača tlačiarne.
Keď nie je na vašom počítači nainštalovaný ovládač tlačiarne, môžete súbor skopírovať na bežne dostupné pamäťové médium USB, potom toto médium pripojiť k zariadeniu a súbor priamo vytlačiť.

- Pre pamäťové zariadenie USB použite formát FAT32, NTFS alebo exFAT.
- Keď je formát pamäťového zariadenia USB FAT32, použite pamäťové zariadenie USB s kapacitou 32 GB alebo menej.

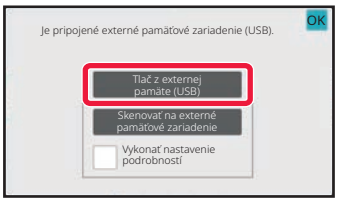
Keď vyberiete súbor PDF s heslom, na spustenie tlače zadajte na obrazovke stavu úlohy heslo.
TLAČ ZAŠIFROVANÉHO PDF SÚBORU (strana 4-107)

1



Pripojte pamäťové médium USB k zariadeniu.

2



Keď sa zobrazí obrazovka na výber akcie, kliknite na tlačidlo [Tlač z externej pamäte (USB)].

Ak sa obrazovka nezobrazí, postupujte podľa nasledujúcich krokov.

(1) Klepnite na tlačidlo [Obnovenie súboru].

(2) Klepnite na tlačidlo [Na USB zvoliť súbor pre tlač] na paneli akcií.

3 Klepnite na tlačidlo súboru, ktorý chcete tlačiť, a na paneli akcií klepnite na tlačidlo [Zmeniť nastavenie tlače].

- Pri tlači viacerých súborov klepnite na tlačidlá súborov, ktoré chcete tlačiť a klepnite na paneli akcií na tlačidlo [Tlač].
- Ikona sa objaví naľavo od tlačidiel súborov, ktoré sa dajú tlačiť.
- Ikona je zobrazená naľavo od tlačidiel priečinkov v pamäťovom médiu USB. Ak chcete zobraziť priečinok alebo súbor v priečinku, klepnite na toto tlačidlo.

- Celkovo je možné zobraziť až 500 tlačidiel súborov a priečinkov.
- Klepnutím na tlačidlo sa posuniete o jednu úroveň priečinka vyššie.
- Keď sa posuniete o jednu úroveň priečinka nižšie klepnutím na tlačidlo priečinka, zobrazí sa tlačidlo . Klepnutím na toto tlačidlo sa vrátite na obrazovku výberu názvu súboru alebo priečinka.
- Klepnite na pre prepnutie na miniatúry.
- Stlačením tlačidla [Názov súboru alebo priečinka] môžete zmeniť poradie súborov a priečinkov zobrazených na obrazovke. Zakaždým, keď klepnete na tlačidlo, sa poradie mení medzi vzostupným a zostupným.

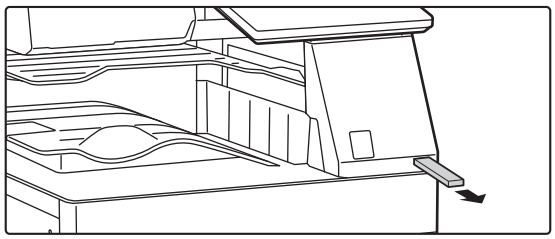
4 Zadajte podmienky tlače.

- Ak ste vybrali v kroku 3 viaceré súbory, môžete vybrať iba počet výtlačkov.
- Ak ste vybrali súbor PCL alebo PS, ktorý obsahuje tlačové podmienky v kroku 3, tlačové podmienky v súbore budú mať prednosť.

5 Klepnite na tlačidlo [Štart].

Po prenose vybraného súboru sa spustí tlač.

6 Vyberte pamäťové médium USB zo zariadenia.



PRIAMA TLAČ SÚBORU V SIEŤOVOM PRIEČINKU

Môžete zadať a vytlačiť súbor v sieťovom priečinku z dotykového panela zariadenia.
Aj keď sieťový priečinok nie je registrovaný, získate do neho prístup priamym zadaním alebo odkazom na cestu k priečinku v pracovnej skupine.

Registrácia sieťového priečinka:
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia tlačiarne] → [Nastavenie priamej tlače (Sieťová zložka)].

Keď vyberiete súbor PDF s heslom, na spustenie tlače musíte na obrazovke stavu úlohy zadať heslo.
TLAČ ZAŠIFROVANÉHO PDF SÚBORU (strana 4-107)

TLAČ SÚBORU V SIEŤOVOM PRIEČINKU, KTORÝ STE KONFIGUROVALI V NASTAVENIACH ZARIADENIA

1 **Klepnite na tlačidlo [Obnovenie súboru].**

2 **Klepnite na tlačidlo [V sieťovej zložke zvoliť súbor pre tlač] na paneli akcií.**

3 **Klepnite na tlačidlo [Otvoriť zaregistrovanú sieťovú zložku.] na paneli akcií a klepnite na sieťový priečinok, do ktorého chcete získať prístup.**

Ak sa objaví obrazovka s výzvou na zadanie mena a hesla, overte si tieto údaje u správcu servera a potom zadajte príslušné meno používateľa a heslo.

- Pri klepnutí na tlačidlo [Priame zadanie cesty k zložke] sa zobrazí obrazovka umožňujúca priamy vstup cesty k sieťovému priečinku. Ďalšie informácie nájdete v časti "Priame zadanie cesty k sieťovému priečinku (strana 4-97)".
- Prístup k sieťovému priečinku získate po výbere pracovnej skupiny, servera a sieťového priečinka. Ďalšie informácie nájdete v časti "Odkaz na cestu k sieťovému priečinku (strana 4-98)".

4 **Klepnite na tlačidlo súboru, ktorý chcete tlačiť, a na paneli akcií klepnite na tlačidlo [Zmeniť nastavenie tlače].**

- Pri tlači viacerých súborov klepnite na tlačidlá súborov, ktoré chcete tlačiť a klepnite na paneli akcií na tlačidlo [Tlač].
- Ikona sa objaví naľavo od tlačidiel súborov, ktoré sa dajú tlačiť.
- Ikona je zobrazená naľavo od tlačidiel priečinkov v sieťovom priečinku. Ak chcete zobraziť priečinok alebo súbor v priečinku, klepnite na toto tlačidlo.
- Keď klepnete na položku [Filtrovať podľa typu súboru] na paneli akcií, zobrazí sa obrazovka na zadanie formátu súboru.
  Vyberte formát súboru, podľa ktorého chcete vyhľadávať, a klepnite na tlačidlo [OK]. Zobrazí sa zoznam súborov, ktoré zodpovedajú vybranému formátu súborov. Položka [Iné] umožňuje vybrať iné typy súborov.
- Formáty súborov, ktoré môžete vybrať zúžením zoznamu, sú vždy rovnaké bez ohľadu na stav prídavného zariadenia. Niektoré formáty súborov nemusia byť k dispozícii v závislosti od stavu jednotky.

- Celkovo je možné zobraziť až 100 tlačidiel súborov a priečinkov.
- Klepnutím na tlačidlo sa posuniete o jednu úroveň priečinka vyššie.
- Ak sa chcete vrátiť na obrazovku výberu sieťového priečinka, klepnite na tlačidlo .
- Klepnite na pre prepnutie na miniatúry.
- Stlačením tlačidla [Názov súboru alebo priečinka] môžete zmeniť poradie súborov a priečinkov zobrazených na obrazovke. Zakaždým, keď klepnete na tlačidlo, sa poradie mení medzi vzostupným a zostupným.
- Keď klepnete na položku [Filtrovať podľa typu súboru] na paneli akcií, zobrazí sa obrazovka na zadanie formátu súboru. Vyberte formát súboru, podľa ktorého chcete vyhľadávať, a klepnite na tlačidlo [OK]. Zobrazí sa zoznam súborov, ktoré zodpovedajú vybranému formátu súborov.
  Iné formáty súborov môžete vybrať v časti [Iný].
- Formát súborov, ktorý môžete vybrať zúžením zoznamu, je vždy rovnaký bez ohľadu na stav inštalácie prídavného zariadenia. Sú určité formáty súborov, ktoré nie je možné používať v závislosti od stavu zariadenia. Keď vyberiete formát súboru, ktorého tlač toto zariadenie nepodporuje, tlačidlo [Štart] bude sivé a nebudete môcť tlačiť.

5 Zadajte podmienky tlače.

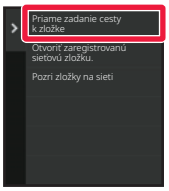
- Ak ste vybrali v kroku 4 viaceré súbory, môžete vybrať iba počet výtlačkov.
- Ak ste vybrali súbor PCL alebo PS, ktorý obsahuje tlačové podmienky v kroku 4, tlačové podmienky v súbore budú mať prednosť.

6 Klepnite na tlačidlo [Štart].

Po prenose vybraného súboru sa spustí tlač.

Priame zadanie cesty k sieťovému priečinku

1



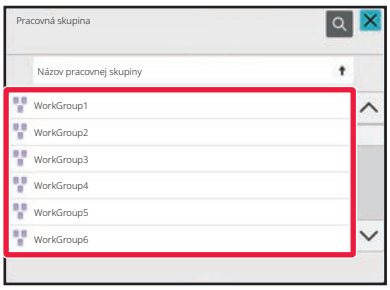
Klepnite na [Priame zadanie cesty k zložke] v kroku 3 časti "TLAČ SÚBORU V SIEŤOVOM PRIEČINKU, KTORÝ STE KONFIGUROVALI V NASTAVENIACH ZARIADENIA (strana 4-96) ".

2 Zadajte cestu k priečinku, meno používateľa a heslo.

Prejdite do sieťového priečinka.
Pre postup tlače, pozri kroky 4 až 6 "TLAČ SÚBORU V SIEŤOVOM PRIEČINKU, KTORÝ STE KONFIGUROVALI V NASTAVENIACH ZARIADENIA (strana 4-96)".

Odkaz na cestu k sieťovému priečinku

1



Dotknite sa tlačidla pracovnej skupiny, ku ktorej chcete získať prístup v kroku 3 časti "TLAČ SÚBORU V SIEŤOVOM PRIEČINKU, KTORÝ STE KONFIGUROVALI V NASTAVENIACH ZARIADENIA (strana 4-96)".

2

Klepnite na tlačidlo servera alebo počítača, do ktorého chcete získať prístup.

Ak sa objaví obrazovka s výzvou na zadanie mena a hesla, overte si tieto údaje u správcu servera a potom zadajte príslušné meno používateľa a heslo.

3

Klepnite na tlačidlo sieťového priečinka, do ktorého chcete získať prístup.

Prejdite do sieťového priečinka.
Pre postup tlače, pozri kroky 4 až 6 "TLAČ SÚBORU V SIEŤOVOM PRIEČINKU, KTORÝ STE KONFIGUROVALI V NASTAVENIACH ZARIADENIA (strana 4-96)".

- Klepnutím na ikonu a zadaním kľúčového slova môžete vyhľadávať pracovnú skupinu, server alebo sieťový priečinok. Ak chcete zadať text, prečítajte si "UKLADANIE ADRIES PRIAMYM ZADANÍM (strana 6-20)".
- Zobraziť možno až 100 pracovných skupín, 100 serverov a 100 sieťových priečinkov.
- Klepnutím na tlačidlo sa posuniete o jednu úroveň priečinka vyššie.
- Ak sa chcete vrátiť na obrazovku výberu pracovnej skupiny, klepnite na tlačidlo .

PRIAMA TLAČ Z POČÍTAČA

ODOSLAŤ TLAČOVÚ ÚLOHU

Súbor môžete vytlačiť priamo bez použitia ovládača tlačiarne, keď vyberiete položky [Prevádzky dokumentu] → [Odoslať tlačovú úlohu] v ponuke "Nastavenia (webová verzia)" a zadáte súbor.
Okrem súboru v počítači je možné tento postup použiť na tlač akéhokoľvek súboru, ku ktorému máte prístup z počítača, ako napr. súbor v inom počítači, ktorý je pripojený k rovnakej sieti.
Súbory, ktoré je možné tlačiť sú súbory PDF*1, TIFF, JPEG, PCL, PS*1, XPS, DOCX*2, PPTX*2 a XLSX*2 s príponami pdf*1, tif, tiff, jpeg, jpg, jpe, jfif, pcl, ps*1, xps, docx*2, pptx*2 a xlsx*2. K dispozícii, iba ak multifunkčné zariadenie podporuje jazyk PostScript.
Ak sú údaje PDF zašifrované, zadajte heslo vo fronte zaradených položiek na obrazovke so stavom úloh.

*1 Na modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 je potrebná súprava pre rozšírenie PS3.
*2 Na modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 je potrebný rozširujúci modul na priamu tlač.

- Ak ste vybrali súbor PCL alebo PS, ktorý obsahuje tlačové podmienky, tlačové podmienky v súbore budú mať prednosť.
- Ak je v nastaveniach zariadenia zapnutá funkcia overovania používateľa, funkcia tlače môže byť obmedzená. Ďalšie informácie vám poskytne správca.

Nastavenia tlače

Vyberte nastavenia tlače. V časti "Vyberte súbor" vyberte súbor, ktorý chcete tlačiť, vyberte nastavenia a kliknite na tlačidlo [Tlač].

Položka	Popis
Kópie	Nastavte počet kópií, ktoré sa majú vytlačiť.
Formát papiera	Nastavte veľkosť výtlačku.
Orientácia	Vyberte orientáciu tlače na výšku alebo na šírku.
Obojstranná tlač	Vyberte jednostrannú tlač, obojstrannú tlač (brožúra) alebo obojstrannú tlač (blok).
Výstup	Ak sa tlačí podľa skupín, začiarknite políčko "Tlač na jednotku".
Väzba	Vyberte nastavenia zošitia.
Oddeľovacia stránka	Vyberte pre vloženie oddeľovacích strán. Určite, či majú byť oddeľovacie strany pridané pred alebo za každú súpravu. Zo zásobníkov papiera vyberte zásobník papiera, ktorý chcete použiť.
Nastav.stránky	Vytlačte súbor tak, aby sa roztiahol na celý papier.
Čo tlačiť	Keď používate model BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 alebo keď je v modeli BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 nainštalovaná rozširujúca súprava na priamu tlač, vyberte, či sa má počas tlače súboru programu Excel vytlačiť hárok alebo celý zošit.
Výstupný zásobník	Vyberte výstupný zásobník pre tlačovú úlohu.
Rýchly súbor	Uložte tlačové údaje do priečinka rýchlych súborov v zariadení.
Lesklá tlač	Toto políčko začiarknite v prípade, ak sa bude tlačová úloha tlačiť na lesklý papier.
Prehnúť	Nastavte prehnutie papiera.
Kód účtovania	Začiarknite políčko kódu účtovania, ktorý chcete priradiť, a potom zadajte príslušný kód účtovania.

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.

FTP TLAČ

Súbor môžete vytlačiť z počítača jeho jednoduchým pretiahnutím a pustením na FTP server zariadenia.

Vykonanie FTP tlače

Na pripojenie k tomuto zariadeniu zadajte jeho IP adresu do poľa názvu servera v aplikácii klienta FTP.
Keď súbor, ktorý chcete vytlačiť, nahráte do priečinka "lp" na FTP serveri tohto zariadenia, tlač sa spustí automaticky.

- Ak ste vybrali súbor PCL alebo PS, ktorý obsahuje tlačové podmienky, tlačové podmienky v súbore budú mať prednosť.
- Ak je v nastaveniach zariadenia zapnutá funkcia overovania používateľa, funkcia tlače môže byť obmedzená. Ďalšie informácie vám poskytne správca.

TLAČ E-MAILOV

Ak nakonfigurujete svoje e-mailové konto v zariadení, zariadenie bude pravidelne kontrolovať váš poštový server a automaticky vytlačí prijaté prílohy e-mailu bez použitia ovládača tlačiarne.

Vykonanie tlače e-mailu:
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte možnosť [Nastavenia systému] → [Nastavenia tlačiarne] → [Nastavenia tlače e-mailu] a zaregistrujte svoje e-mailové konto. (Vyžadujú sa oprávnenia správcu.)

Vykonanie tlače e-mailu

Pomocou e-mailového softvéru v počítači zadajte e-mailovú adresu zariadenia pod položkou Adresa a odošlite e-mail s priloženým súborom, ktorý sa má tlačiť.
Do textu e-mailu môžu byť vložené riadiace príkazy, ktoré určia počet kópií a formát tlače.
Príkazy sa zadávajú vo formáte "názov príkazu = hodnota", ako je zobrazené v nasledujúcom príklade.

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
```

Nižšie sú uvedené príklady riadiacich príkazov:

Funkcia	Názov príkazu	Hodnoty
Kópie	COPIES	1 až 9999
Zošitie*1	STAPLEOPTION	NONE, ONE, TWO, SADDLE, STAPLELESS
Dierovať*2	DIEROVAČ	OFF, ON
Dierovacie otvory	ČÍSLO DIERY	DVA, TRI, ŠTYRI, SO ŠÍRKOU ŠTYROCH
Zoradiť	COLLATE	OFF, ON
Obojstranná tlač	DUPLEX	TOP, LEFT, RIGHT, OFF
Číslo účtu*3	ACCOUNTNUMBER	Číslo (5 až 8 číslic)
Formát súboru*4	LANGUAGE	PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG
Papier	PAPER	Papier, ktorý je možné použiť (LETTER, A4 alebo iné)
Prehnutie*5	V-FOLD	OFF, INSIDE, OUTSIDE
Prehnutie (Z-Fold)*6	Prehnutie	OFF (VYP.), A3, A4, B4, 8K, LEDGER, LEGAL, MXLEGAL, LETTER
Zakladanie dokumentov*7	FILE	OFF, ON
	FOLDERNAME	Maximálne 28 znakov.
Rýchly súbor*7	QUICKFILE	OFF, ON
Výstup	OUTTRAY	STRED, VPRAVO, FINIŠÉR, VRCHNÝ ZÁSOBNÍK

Funkcia	Názov príkazu	Hodnoty
Prispôsobiť stranu	FITIMAGETOPAGE	OFF, ON
Lesklá tlač	TYP PAPIERA	LESKLÝ
Tlačiť strany	PRINTPAGES	1-2,5,9-
Čo tlačiť*8	VŠETKY HÁRKY	OFF, ON

*1 Funkcia je aktivovaná, len ak je nainštalovaná vnútorná dokončovacia jednotka, dokončovacia jednotka, dokončovacia jednotka (veľký stohovač), dokončovacia jednotka sedlovej väzby alebo dokončovacia jednotka sedlovej väzby (veľký stohovač). Funkcia zošívania "BEZ SPINKY" je aktivovaná, len ak je nainštalovaná vnútorná dokončovacia jednotka, dokončovacia jednotka (veľký stohovač) alebo dokončovacia jednotka sedlovej väzby (veľký stohovač), ktoré umožňujú zošívanie bez použitia spiniek.

*2 Funkcia je aktivovaná, len ak je k vnútornej dokončovacej jednotke, dokončovacej jednotke, dokončovacej jednotke (veľkému stohovaču), dokončovacej jednotke sedlovej väzby alebo dokončovacej jednotke sedlovej väzby (veľkému stohovaču) pripojený dierovací modul.

*3 Dá sa vynechať okrem prípadu overovania pomocou čísla používateľa.

*4 V modeli BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 sa pre súbory POSTSCRIPT a PDF vyžaduje rozširujúca súprava PS3.

* 5 Keď je nainštalovaná rozširujúca súprava na priamu tlač.

*6 Ak je nainštalovaná jednotka prehnutia.

*7 Povolené len vtedy, keď je "Zakladanie dokumentov" alebo "Rýchly súbor" nastavený na hodnotu "ON". Keď sú obidve možnosti "ON", táto funkcia je zakázaná.

*8 V modeli BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 je nainštalovaná rozširujúca súprava na priamu tlač.

- Text e-mailu musí byť v textovom formáte. Ak sú príkazy zadané vo formáte Rich Text (HTML), nemajú žiaden účinok.
- Ak do textu e-mailu zadáte príkaz "Config", vráti sa zoznam riadiacich príkazov.
- Keď sa do textu (správy) e-mailu nezadá žiaden text, tlač sa uskutoční podľa nastavení nakonfigurovaných v ponuke "Nastavenia (administrátor)". → [Nastavenia systému] → [Nastavenia tlačiarne] → [Nastavenia úvodného stavu]. Ak ste vybrali súbor PCL alebo PS, ktorý obsahuje tlačové podmienky, tlačové podmienky v súbore budú mať prednosť.
- Typ súboru zadajte iba vtedy, keď chcete zadať jazyk popisu strany. V bežných prípadoch sa typ súboru nemusí zadávať.
- Vytlačiť môžete aj obrázky, ako sú telo prijatého e-mailu a logo v podpise.

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.

Služba Universal Print

Universal Print je služba, ktorá umožňuje, aby údaje od používateľov a z počítačov pripojených k službe Microsoft 365 boli tlačené v multifunkčných zariadeniach (MFP) a tlačiarňach prostredníctvom služby Universal Print prevádzkovanej spoločnosťou Microsoft. Služba Universal Print umožňuje, aby multifunkčné zariadenia a tlačiarne boli monitorované a konfigurované centrálne pomocou služby Azure Active Directory, aby sa do každého počítača používateľa nemusel inštalovať server tlačiarne a ovládače tlačiarne.
Používatelia môžu tlačiť aj do multifunkčných zariadení a tlačiarní pripojených k službe Universal Print cez cloud bez toho, aby museli do každého počítača používateľa inštalovať ovládač tlačiarne.

- Táto časť opisuje licenčné a iné informácie, ktoré budete potrebovať, aby ste mohli používať službu Universal Print, za predpokladu, že ste ich už pripravili.
  Ak potrebujete viac informácií o licenciách, ktoré sú potrebné na používanie služby Universal Print, kontaktujte spoločnosť Microsoft.
- V modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 sa vyžaduje rozširujúca súprava PS3.

PRED PRIPOJENÍM K SLUŽBE Universal Print

Pred tým, ako pripojíte zariadenie k službe Universal Print, zabezpečte, aby bolo najskôr pripojené k internetu a aby bol v režime nastavenia zapnutý port [IPP INFRA] v klientskom porte "Ovládanie portu (strana 9-227)".
Pred tým, ako zariadenie budete používať so službou Universal Print, musí byť zaregistrované aj v službe Azure Active Directory a v klientskom počítači. Ďalšie informácie o spôsobe registrácie v službe Azure Active Directory a v klientskych počítačoch nájdete v časti "Nastavenia Universal Print (strana 4-104)".

Spôsoby tlače

Po dokončení registrácie budete môcť tlačiť z rôznych aplikácií systému Windows.
Otvorte ponuku tlače pre jednotlivé aplikácie, vyberte zariadenie a spustite tlač.

Povolenia na tlač pre nesprávnych používateľov

S výtlačkami zo služby Universal Print sa nakladá ako s úlohami od "Iný používateľ". Preto ak je v režime nastavení aktivované nastavenie "Vypnúť tlač od nespr. používateľa (strana 9-157)", deaktivujte ho.
Takisto, ak je v aplikácii Sharp OSA aktivované overovanie používateľa, aplikácia Sharp OSA by mala povoliť tlač pre nesprávnych používateľov.

Registrácia a odstránenie zo služby Universal Print

Zariadenie môžete zaregistrovať alebo odstrániť podľa pokynov v časti "Nastavenia Universal Print (strana 4-104)".

Prevádzka v režime úspory energie

Výtlačky zo služby Universal Print, ako aj normálne výtlačky, sa môžu vytlačiť v režime šetrenia energie, ale vrátia sa a začnú sa tlačiť, hneď ako budú príslušné údaje komunikované do zariadenia.

Keď je zariadenie registrované v službe Universal Print, takéto zariadenie neprejde do režimu "Nízký výkon" v "Úroveň výkonu režimu spánku (strana 8-7)".

Nastavenia Universal Print

Táto funkcia vám umožňuje zaregistrovať alebo odstrániť zariadenie zo služby Azure Active Directory, kontrolovať aktuálny stav registrácie alebo aktivovať či deaktivovať funkciu Universal Print.

Ak chcete vykonať registráciu v službe Azure Active Directory, spustite režim nastavení z webového prehľadávača.

REGISTRÁCIA ZARIADENIA V SLUŽBE Azure Active Directory

Ak chcete zariadenie zaregistrovať v službe Universal Print, postupujte podľa pokynov nižšie z obrazovky webovej správy.

(1) Otvorte "Nastavenia Universal Print" v nastaveniach systému.

(2) Začiarknite názov tlačiarne a kliknite na položku "Vykonať" v časti "Zaregistrovať cez Universal Print".

Dostanete registračný kód a adresu URL na registráciu tohto kódu. Registračný kód bude platný 15 minút. Ak sa začnete registrovať po uplynutí 15 minút, budete musieť začať od začiatku.

(3) Kliknite na adresu URL na registráciu kódu.

Otvorí sa samostatné okno, do ktorého môžete zadať registračný kód.

(4) Pri zadávaní registračného kódu postupujte podľa pokynov na obrazovke.

(5) Vo webovom prehľadávači otvorte obrazovku správy služby Universal Print služby Azure Active Directory.

(6) Vyberte zaregistrovanú tlačiareň a kliknite na položku [Zdieľať tlačiareň].

(7) Kliknite na položku [Členovia] a potom na položku [Pridať].

(8) Zo zoznamu vyberte člena alebo skupinu, ktorá má zariadenie používať.

Ak chcete zariadenie používať so službou Universal Print, postupujte podľa pokynov nižšie v časti "Registrácia zariadenia v každom klientskom počítači".

REGISTRÁCIA ZARIADENIA V KAŽDOM KLIENTSKOM POČÍTAČI

Ak chcete zariadenie zaregistrovať v jednotlivých klientskych počítačoch, postupujte podľa pokynov nižšie pre počítač.

(1) Kliknite na tlačidlo [Štart] a vyberte položku [Nastavenia] → [Kontá].

(2) V časti [Prístup k pracovisku alebo škole] kliknite na položku [Pripojiť].

Ak je to potrebné, po zobrazení výziev sa prihláste do konta Microsoft 365.

(3) Kliknite na položku [Domov] a potom na položku [Zariadenia].

(4) Kliknite na položku [Tlačiarne a skenery] a potom na položku [Pridať tlačiareň alebo skener].

(5) Zo zoznamu vyberte zaregistrované zariadenie.

Po dokončení tejto operácie bude jednotka pripravená na používanie v klientskom počítači.

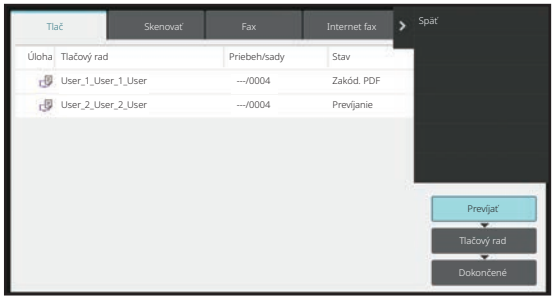
ODSTRÁNENIE ZO SLUŽBY Azure Active Directory

Toto nastavenie je k dispozícii vtedy, keď už zariadenie bolo zaregistrované na používanie služby Universal Print. Ak chcete zariadenie odstrániť zo služby Universal Print, na webovej stránke (administrátor) kliknite na položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia univerzálnej tlače] a potom kliknite na tlačidlo [Zmazať].

ÚLOHY TLAČIARNE

KONTROLA STAVU TLAČE

Keď sa dotknete zobrazenia stavu úloh, úlohy sa zobrazia v zozname. Ak chcete overiť stav úlohy tlačiarne, klepnite na kartu [Tlač].
Ak chcete zastaviť alebo odstrániť úlohy, alebo vykonať prioritné spracovanie, prečítajte si informácie v časti "UKLADANIE ADRIES PRIAMYM ZADANÍM (strana 6-20)".



TLAČ ZAŠIFROVANÉHO PDF SÚBORU

Šifrovanie súborov PDF sa používa na ochranu súborov PDF pomocou požiadavky na zadanie hesla pre tlač alebo úpravu súboru.
Ak chcete vykonať priamu tlač zašifrovaného súboru PDF z FTP servera, pamäťového média USB a pod. pripojeného k zariadeniu, resetujte heslo a spustite tlač.

- Na modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 je potrebná súprava pre rozšírenie PS3.
- Na tlač zašifrovaného súboru PDF pomocou ovládača tlačiarne zadajte heslo pri otváraní súboru v počítači.
- Keď nepoznáte heslo zašifrovaného PDF súboru, tlač nie je možná.
- Verzie zašifrovaného súboru PDF, ktoré sa dajú tlačiť priamo, sú 1.6 (Adobe Acrobat 7.0) a staršie.

(1) Klepnite na zobrazenie stavu úlohy a klepnite na kartu [Tlač].

(2) Klepnite na tlačidlo [Prevíjať].

Keď zoznam obsahuje zašifrovaný súbor PDF, zobrazí na hlásenie, ktoré upozorní na existenciu zašifrovaného súboru PDF.

(3) Klepnite na tlačidlo úlohy tlače pre zašifrovaný súbor PDF.

Nemôžete vybrať viaceré zašifrované súbory PDF.

(4) Klepnite na tlačidlo [Zadajte heslo pre šifrované PDF.] na paneli akcií.

(5) Zadajte heslo (32 znakov alebo menej) a klepnite na tlačidlo [Áno].

Keď je zavedené aj hlavné heslo, aj používateľské heslo (ktoré slúži na otvorenie súboru), zadajte hlavné heslo.

ZMENA NA INÚ VEĽKOSŤ PAPIERA A TLAČ PRI MINUTÍ PAPIERA

Ak sa tlač zastaví kvôli tomu, že sa v zariadení minul papier, alebo ak do zariadenia nie je vložený papier veľkosti uvedenej v ovládači tlačiarne, na dotykovom paneli sa objaví hlásenie.
Tlač sa spustí automaticky po vložení papiera do zariadenia. Ak nie je hneď dostupný papier požadovanej veľkosti, môžete použiť papier, ktorý je nastavený v inom zásobníku.

Ak ste vykonali zmenu na inú veľkosť papiera, tlač sa nemusí uskutočniť správne; časť textu alebo obrázka sa môže napríklad dostať mimo papiera.

(1) Klepnite na zobrazenie stavu úlohy.

(2) Klepnite na tlačidlo úlohy, pri ktorej sa zobrazilo hlásenie "Prázdny zásobník papiera".

(3) Klepnite na tlačidlo [Nová voľba papiera] na paneli akcií.

(4) Klepnite na tlačidlo zásobníka obsahujúceho papier, ktorý chcete použiť, a klepnite na tlačidlo [OK].

FUNKCIA UVOĽNENIA TLAČE

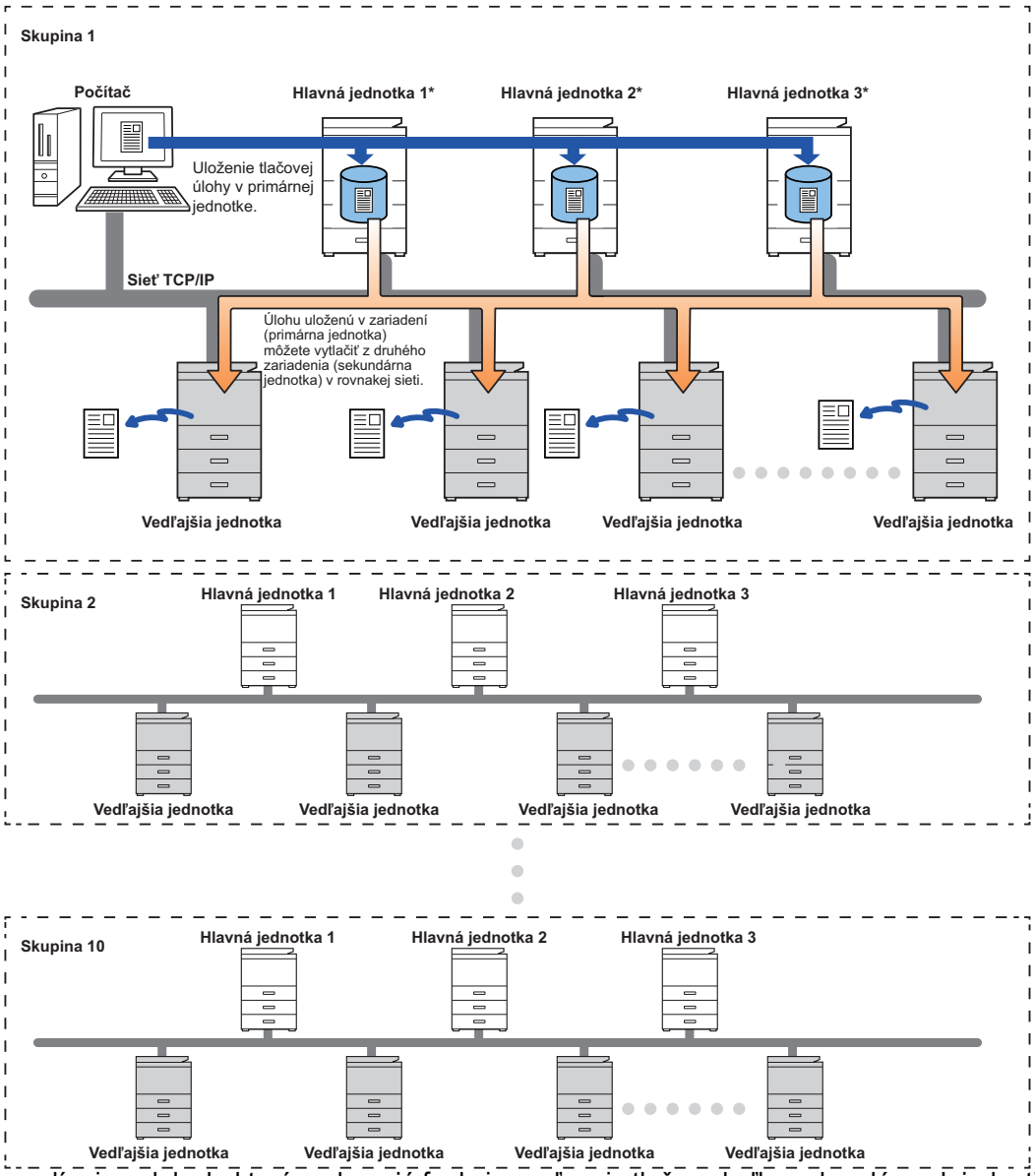
FUNKCIA UVOĽNENIA TLAČE

Ak sú v jednej sieti pripojené viaceré zariadenia podporujúce funkciu uvoľnenia tlače, túto funkciu môžete využívať na ukladanie údajov v zariadení, ktoré je nastavené ako primárna jednotka, a ich následné vytlačenie zo sekundárnej jednotky, ktorú ste nastavili (nastaviť možno viacero sekundárnych jednotiek).

TLAČ MEDZI SKUPINAMI

Primárne a sekundárne jednotky je možné zoskupiť.
Vyberte zaregistrovanú skupinu a v tejto skupine použite funkciu uvoľnenia tlače.
Nastavenia uvoľnenia tlače, ako je Primárna jednotka, Sekundárna jednotka a nastavenia skupiny, môžete nakonfigurovať na webovej stránke (administrátor) v ponuke [Nastavenia systému] → [Nastavenia tlače] → [Nastavenie začiatku tlače].

Nastavenie začiatku tlače (strana 9-82)



Predajca vám poradí pri modeloch, ktoré podporujú funkciu uvoľnenia tlače, a koľko sekundárnych jednotiek môže riadiť jedna primárna jednotka.
*Dostupné pre modely s lokálnym diskom.

- Nastaviť môžete až 3 primárne jednotky.
- Pre tlač medzi skupinami môžete nastaviť až 10 skupín.
- Keď je zapnuté overovanie používateľov, vytlačiť sa dajú iba úlohy prihláseného používateľa.
- V prostredí s rôznymi modelmi nemusia niektoré ovládače tlačiarne vytvárať očakávané výsledky tlače.

PRED POUŽITÍM FUNKCIE UVOĽNENIA TLAČE

V tejto časti sa hovorí o nastaveniach, ktoré treba urobiť ešte pred použitím funkcie uvoľnenia tlače.

NEVYHNUTNÉ NASTAVENIA V MULTIFUNKČNOM ZARIADENÍ

Ak chcete používať funkciu uvoľnenia tlače, nakonfigurujte ju v režime nastavení (administrátor).

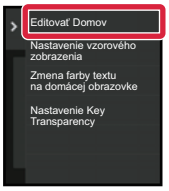
Zmena IP adresy zariadenia

Ak sa zariadenie používa v prostredí s protokolom DHCP, IP adresa zariadenia sa môže zmeniť. Ak k tomu dôjde, do zariadenia nebudete môcť odosielať informácie o uvoľnení tlače.

Pridanie ikony uvoľnenia tlače na domovskú obrazovku

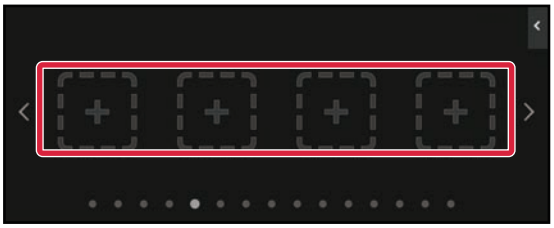
Toto nastavenie nie je potrebné, ak bola už pridaná ikona uvoľnenia tlače.

1



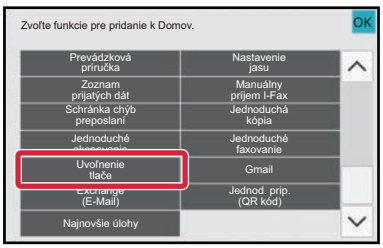
Na paneli akcií ťuknite na položku [Editovať Domov].

2



V režime úprav domovskej obrazovky ťuknite na miesto bez klávesovej skratky.

3



Ťuknite na tlačidlo [Uvoľnenie tlače].

4

Klepnite na tlačidlo [Ukonč edit].

Režim úprav domovskej obrazovky sa ukončí a opäť sa otvorí domovská obrazovka.

INŠTALÁCIA OVLÁDAČA TLAČIARNE PRIMÁRNEJ JEDNOTKY

V počítači nainštalujte ovládač tlačiarne primárnej jednotky. Pokyny na inštaláciu ovládača tlačiarne nájdete v príručke Návod na inštaláciu software.

POUŽÍVANIE FUNKCIE UVOĽNENIA TLAČE

V tejto časti sa vysvetľuje, ako ukladať úlohy do primárnej jednotky a ako ich vyberať a tlačiť zo sekundárnej jednotky.

ULOŽENIE ÚLOHY V PRIMÁRNEJ JEDNOTKE Z POČÍTAČA

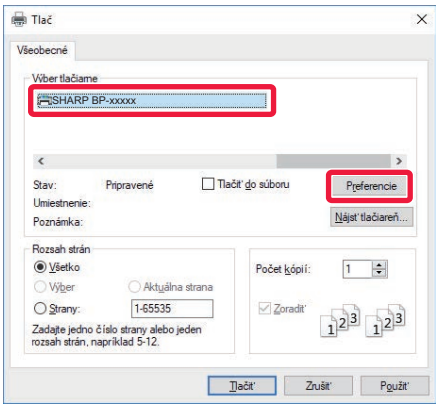
Ak je v zariadení zapnuté overovanie používateľov, na obrazovke s nastaveniami ovládača tlačiarne musíte zadať svoje používateľské údaje (prihlasovacie meno, heslo a iné) potrebné na spustenie tlače.* Vysvetlenia nastavení nájdete v časti "FUNKCIA TLAČIARNE (strana 4-3)".

* Ktoré používateľské údaje sa vyžadujú, závisí od zapnutej metódy overovania. Potrebné informácie vám poskytne správca zariadenia.

- Skontrolujte použitú veľkosť a typ papiera, ktoré sa majú použiť na tlač.
- Vyberte veľkosť a typ papiera podporované tlačiarňou, ktorú chcete použiť.
- Ak vyberiete nepodporovanú veľkosť a typ papiera, nebudete môcť tlačiť.

V prostredí systému Windows

1

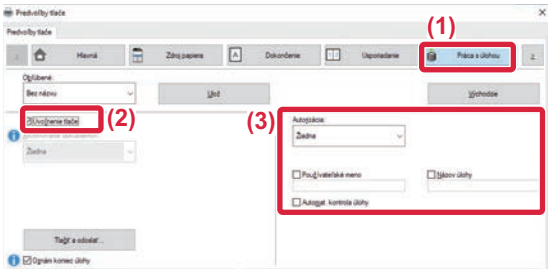


Otvorte okno s vlastnosťami ovládača tlačiarne.

(1) Vyberte ovládač tlačiarne primárnej jednotky.

(2) Kliknite na tlačidlo [Predvoľby].

2



Nastavte funkciu uvoľnenia tlače.

(1) Kliknite na kartu [Práca s úlohou].

(2) Začiarknite políčko ☑ [Uvoľnenie tlače].

(3) Zadajte potrebné používateľské údaje.

Ďalšie informácie nájdete v časti "Nastavenie overenia (strana 9-151)".

- Funkcia uvoľnenia tlače sa nemôže používať naraz s funkciou zakladania dokumentov.
- Počas tlače môžete meniť počet kópií.
- Ak v časti [Pravidlá tlače] na karte [Konfigurácia] [Uvoľnenie tlače] ☑, daná funkcia bude vždy povolená a informácie o rozličných funkciách sa nebudú na obrazovke s nastaveniami tlače viac zobrazovať.
- Ak je v ukladacom priestore primárnej jednotky menej ako 10 MB voľného miesta, úloha sa neuloží. Odstráňte nepotrebné úlohy a znova spustite tlač.

3



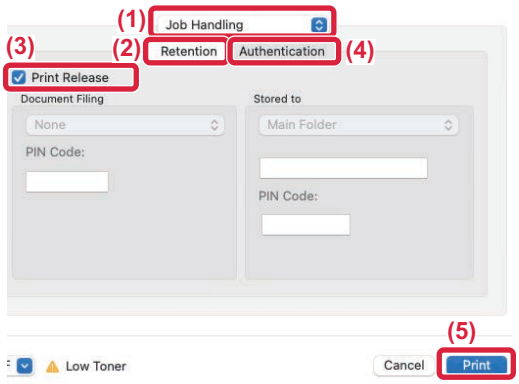
Zadajte všetky potrebné nastavenia tlače a kliknite na tlačidlo [OK].

4 **Spustite tlač.**

V prostredí systému macOS

1 **V aplikácii vyberte v ponuke [Print] položku [File]. Presvedčte sa, že je vybraný názov tlačiarne zariadenia.**

2



Nastavte funkciu uvoľnenia tlače.

(1) Vyberte možnosť [Job Handling].

(2) Kliknite na tlačidlo [Retention].

(3) Začiarknite políčko ☑ [Print Release].

(4) Kliknite na tlačidlo [Authentication] a podľa potreby zadajte svoje používateľské údaje.

Ak nie je zapnuté overovanie používateľov, tento krok môžete vynechať.
Ďalšie informácie nájdete v časti "Nastavenie overenia (strana 9-151)".

(5) Zadajte ostatné potrebné nastavenia tlače a kliknite na tlačidlo [Print].

- Funkcia uvoľnenia tlače sa nemôže používať naraz s funkciou zakladania dokumentov.
- Počas tlače môžete meniť počet kópií.
- Ak je v ukladacom priestore primárnej jednotky menej ako 10 MB voľného miesta, úloha sa neuloží. Odstráňte nepotrebné úlohy a znova spustite tlač.

3 **Spustite tlač.**

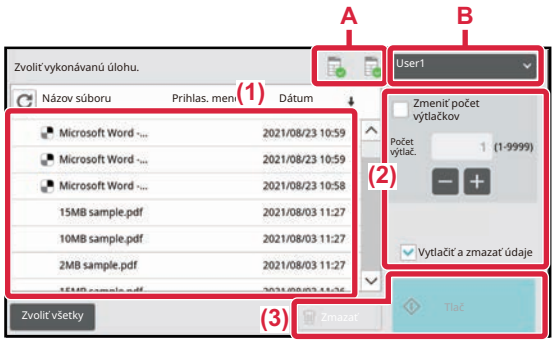
TLAČ A ODSTRÁNENIE ÚLOHY ULOŽENEJ V PRIMÁRNEJ JEDNOTKE ZO SEKUNDÁRNEJ JEDNOTKY

V tejto časti sa vysvetľuje, ako tlačiť a odstraňovať uložené úlohy zo sekundárnej jednotky.

1 Na domovskej obrazovke ťuknite na tlačidlo [Uvoľnenie tlače].

- Zobrazí sa zoznam úloh uložených v primárnej jednotke.
- Ak nie je zapnuté hlavné napájanie primárnej jednotky, zobrazí sa hlásenie a uložené úlohy si nebudete môcť pozrieť.

2 Vytlačte alebo odstráňte vybratú úlohu.



(1) Ťuknite na úlohu, ktorú chcete vytlačiť alebo odstrániť. Príslušné políčko sa začiarkne ☑.

Môžete vybrať viac než jednu úlohu.
Všetky úlohy vyberiete pomocou tlačidla [Zvoliť všetky].

(2) Urobte nastavenia tlače.

Ak chcete úlohu po vytlačení odstrániť z primárnej jednotky, začiarknite políčko ☑ [Tlačiť a vymazávať údaje]. (Ak len odstraňujete úlohu, tento krok nie je potrebný.)

(3) Spustite tlač alebo odstraňovanie.

Pri odstraňovaní úlohy sa zobrazí potvrdzovacia obrazovka. Odstránenie potvrďte kliknutím na tlačidlo [Áno].

A: Ikona zariadenia
Zobrazí stav komunikácie s primárnou jednotkou. Po klepnutí na ikonu zariadenia sa zobrazia detailné informácie.

B: Rozbaľovacia ponuka
Zobrazuje sa, keď sa používa funkcia spolupráce skupín MFP.
Ak v tejto rozbaľovacej ponuke vyberiete inú skupinu MFP, zobrazia sa tlačové úlohy iných skupín MFP.

Keď je zapnuté overovanie používateľov, zobrazia sa iba tlačové úlohy prihláseného používateľa.

- Ak ste vybrali nastavenie (napríklad zošívanie), ktoré sa nedá vykonať, pretože sekundárna jednotka ho nepodporuje, príslušné nastavenie sa ignoruje.
- Ak je vybranou úlohou súbor PS, tento sa vytlačí, iba ak sekundárna jednotka podporuje tlač súborov PS.

DODATOK

ZOZNAM TECHNICKÝCH ÚDAJOV OVLÁDAČA TLAČIARNE

Informácie o nastavení položiek nájdete v pomocníkovi ovládača tlačiarne.
OBRAZOVKA NASTAVENÍ OVLÁDAČA TLAČIARNE / ODKAZ NA POMOCNÍKA (strana 4-6)

PS/Windows PPD/macOS PS: Na modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 je potrebná súprava pre rozšírenie PS3. Technické údaje každej funkcie vo Windows PPD a macOS PPD sa líšia v závislosti od verzie operačného systému a aplikácie.

Hlavná

Funkcia	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Kópie	1-9999	1-9999	1-9999	1-9999
Usporiadať	Áno	Áno	Áno	Áno
Veľkosť originálu	Áno	Áno	Áno	Áno
Veľkosť výstupu	Áno	Áno	Áno	Áno
Orientácia	Áno	Áno	Áno	Áno
Upraviť podľa veľkosti papiera	Áno	Áno	Nie	Áno
Zoom	Áno	Áno	Áno	Áno
2-stranný	Áno	Áno	Áno	Áno
N:1	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9,16	2, 4, 6, 9,16
Väzba	Áno	Áno	Áno	Áno
Archivovanie dokumentov	Áno	Áno	Nie	Áno

- Zoom (PCL6/Windows PPD): Horizontálny a vertikálny pomer nie je možné nastaviť samostatne.
- Väzba: Ak je nainštalovaná vnútorná dokončovacia jednotka, dokončovacia jednotka alebo dokončovacia jednotka sedlovej väzby (vyžaduje sa aj dierovací modul, aby bolo možné použiť funkciu dierovania).

Zdroj papiera

Funkcia	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Veľkosť výstupu	Áno	Áno	Nie	Nie
Zásobík papiera	Áno	Áno	Áno	Áno
Typ papiera	Áno	Áno	Áno	Áno
Stav zásobníka	Áno	Áno	Nie	Nie
Vynútiť veľkosť Letter-R za Letter	Áno	Áno	Nie	Áno

Dokončenie

Funkcia	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Väzba/Sedlové zošitie	Áno	Áno	Áno	Áno
Dierovať	Áno	Áno	Áno	Áno
Ohýbať	Áno	Áno	Áno	Áno
Odsadenie	Áno	Áno	Áno	Áno
Výstup	Áno	Áno	Áno	Áno
Oddelovacia strana	Áno	Áno	Nie	Áno

- Väzba/Dierovať: Ak je nainštalovaná vnútorná dokončovacia jednotka, dokončovacia jednotka alebo dokončovacia jednotka sedlovej väzby. (vyžaduje sa aj dierovací modul, aby bolo možné použiť funkciu dierovania.)
- Prehnúť: Ak je nainštalovaný sedlový finišer väzby.

Usporiadanie

Funkcia		PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
2-stranný		Áno	Áno	Áno	Áno
Vkladanie kapitol		Áno	Nie	Nie	Nie
Kniha		Áno	Áno	Áno	Áno
N:1	Č. strany	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 8, 9, 16	2, 4, 6, 9,16	2, 4, 6, 9,16
	Opakovať	Áno	Nie	Nie	Nie
	Poradie	Áno	Áno	Nie	Áno
	Ohraničenie	Áno	Áno	Áno	Áno
	N-Up s obálkou	Áno	Nie	Nie	Nie
	100 % Nv1	Áno	Áno	Nie	Nie
Tlač plagátov		Áno	Áno	Nie	Nie
Pozícia tlače	Posun okraju	0 mm až 30 mm (0 palcov až 1,2 palca)	0 mm až 30 mm (0 palcov až 1,2 palca)	0 mm až 30 mm (0 palcov až 1,2 palca)	0 mm až 30 mm (0 palcov až 1,2 palca)
	Posun štítku	Áno	Áno	Nie	Nie
	Vlastný	Áno	Áno	Nie	Nie

Práca s úlohou

Funkcia	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Uvoľnenie tlače	Áno	Áno	Nie	Áno
Zakladanie dokumentov	Áno	Áno	Nie	Áno
Vytvoriť PDF na prehliadanie v PC	Áno	Nie	Nie	Nie
Tlačiť a odoslať	Áno	Nie	Nie	Nie
Oznámiť koniec úlohy	Áno	Áno	Nie	Nie
Overovanie	Áno	Áno	Nie	Áno

Vložené listy

Funkcia	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Obálky/Vložené listy	Áno	Áno	Áno	Áno
Vloženie fólií	Áno	Áno	Nie	Áno
Kópia	Áno	Áno	Nie	Nie
Štítkový papier	Áno	Áno	Áno	Áno

Obálky/vkladané hárky (Windows PPD/macOS PS): Je možné vložiť len obálky.

Razítko

Funkcia	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Vodotlač	Áno	Áno	Áno	Áno
Obrazová pečiatka	Áno	Áno	Nie	Nie
Prekrytie	Áno	Áno	Nie	Nie
Skrytý vzor	Áno	Nie	Nie	Nie
Pečiatkovanie kópií	Áno	Nie	Nie	Nie

Kvalita obrazu

Funkcia	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Režim tlače	Áno	Áno	Áno	Áno
Grafický režim	Áno	Nie	Nie	Nie
Kompresia bitovej mapy	Áno	Áno	Nie	Nie
Ostrosť	Áno	Áno	Áno	Áno
Rastrovanie	Áno	Áno	Áno	Áno
Vyhladzovanie	Áno	Áno	Nie	Nie
Text na čiernom podklade	Áno	Áno	Nie	Nie
Vektory na čierno	Áno	Áno	Nie	Nie
Šetrenie tonera	Áno	Áno	Áno	Áno
Úprava obrazu	Áno	Áno	Nie	Nie
Písmo	Áno	Áno	Nie	Nie
Šírka čiary	Áno	Nie	Nie	Nie
Úprava výraznosti	Áno	Áno	Áno	Áno

Šetrenie tonera: Toto nastavenie nemusí v niektorých aplikáciách a operačných systémoch fungovať.

Podrobné nastavenie

Funkcia	PCL6	PS	Windows PPD	macOS PS
Zrkadlový obraz	Nie	Áno	Áno	Áno
Informácia o chybe PS	Nie	Áno	Áno	Nie
Kompenzácia PS	Nie	Áno	Nie	Áno
Kompresia úlohy	Nie	Áno	Nie	Áno
Tandemová tlač	Áno	Áno	Nie	Nie
Vypnúť tlač prázdnych stránok	Áno	Áno	Nie	Nie
Registrácia vlastného obrazu.	Áno	Nie	Nie	Nie
Ďalšie nastavenie				
• Zadajte rozlíšenie	Áno	Áno	Nie	Nie
• Vzor tieňa	Áno	Nie	Nie	Nie
• Formát údajov cievky	Áno	Áno	Nie	Nie
• Tlačiteľná oblasť	Áno	Áno	Nie	Nie
• Štýl ripovania	Áno	Áno	Nie	Nie
• Štýl duplex	Áno	Áno	Nie	Nie
• Skratka mena práce	Áno	Áno	Nie	Nie
• Spracujte JPEG ovládacom	Áno	Áno	Nie	Nie
• Rozšíriť	Nie	Nie	Nie	Nie
• Zúžiť jemné čiary	Áno	Nie	Nie	Nie
• Jemný text	Áno	Áno	Áno	Áno
• Úprava textu/riadka	Áno	Áno	Áno	Áno
• Úprava textu/riadka metódou knockout	Áno	Áno	Áno	Áno
• Obrázok fotografie	Áno	Áno	Áno	Áno
• Zdokonalenie obrázka	Áno	Áno	Áno	Áno
• Nastav. priority ovládača	Áno	Áno	Nie	Nie

ZADANIE KÓDU ÚČTOVANIA POMOCOU OVLÁDAČA TLAČIARNE

Kód účtovania môžete zadať pomocou ovládača tlačiarne zariadenia.
Pre prehľad kódov účtovania, pozri "KÓD ÚČTOVANIA (strana 8-27)".

POVOLIŤ KÓD ÚČTOVANIA

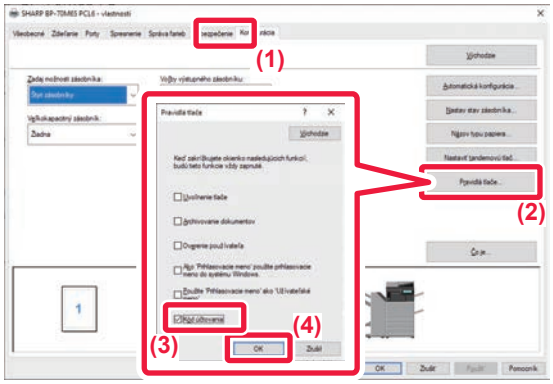
Toto nastavenie sa vyžaduje len v prostredí systému Windows. (vždy použiteľné v prostredí macOS)

1 **Kliknite na tlačidlo [Štart] a vyberte položku [Nastavenia] → [Zariadenie] → [Zariadenia a tlačiarne].**

- V systéme Windows 11 kliknite na tlačidlo [Štart] a vyberte položku [Bluetooth a zariadenia] → [Tlačiarne a skenery].
- V systéme Windows 8.1/Windows Server 2012 stlačte na tlačidlo [Štart] pravou myšou a vyberte [Ovládací Panel] → [Zobraziť zariadenia a tlačiarne] (alebo [Zariadenia a tlačiarne]).

2 **Kliknite pravým tlačidlom myši na ikonu ovládača tlačiarne zariadenia a vyberte [Vlastnosti tlačiarne].**

3



Špecifikovanie kódu účtovania

(1) Kliknite na kartu [Konfigurácia].

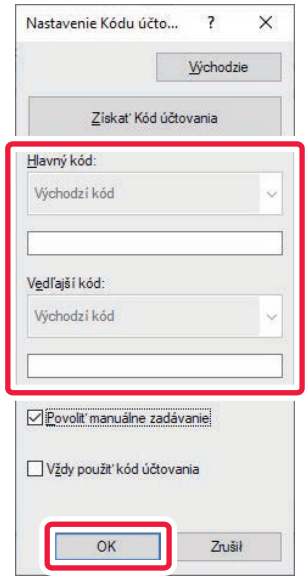
(2) Kliknite na tlačidlo [Pravidlá tlače].

(3) Nastavte políčko [Kód účtovania] na ☑.

(4) Kliknite na tlačidlo [OK].

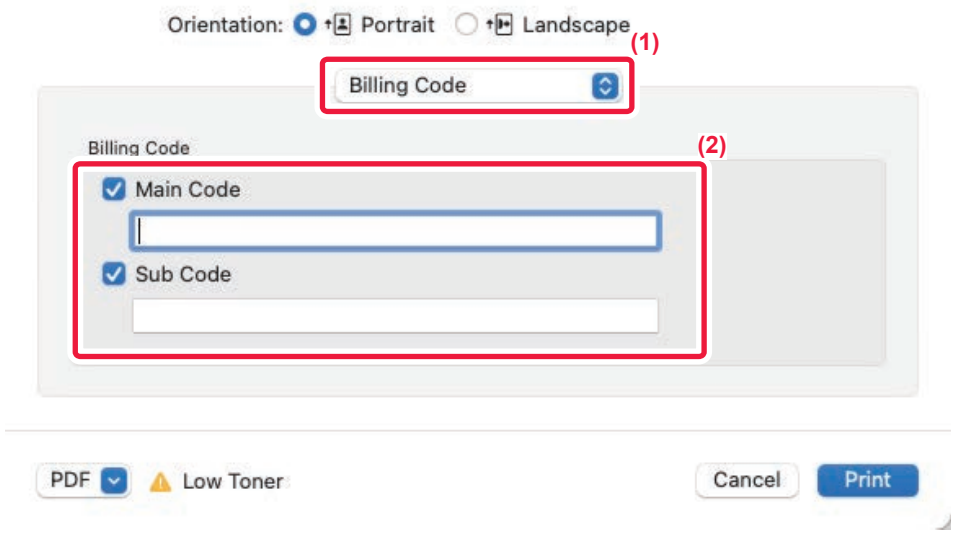
Windows

Keď sa spustí tlač, zobrazí sa obrazovka nastavenia kódu účtovania.
Zadajte hlavný a vedľajší kód a kliknite na tlačidlo [OK].
Ak chcete zachovať zadaný kód účtovania, nastavte položku [Vždy použiť kód účtovania] na hodnotu ☑.



- Zoznam kódov účtovania stroja môžete získať po kliknutí na [Získať Kód účtovania] a vyberte kód účtovania zo zoznamu.
- Ak ste tlač spustili bez zadania kódu účtovania, v denníku úloh sa zaznamená kód používania.

macOS



(1) Vyberte možnosť [Billing Code].

(2) Zadajte hlavný a vedľajší kód.

OVERENIE JEDNOTNÝM PRIHLÁSENÍM

Ak sa používa overenie používateľa a chcete tlačiť z ovládača tlačiarne, musíte zadať svoje používateľské meno a heslo.
Funkciu jednotného prihlasovania môžete použiť vtedy, ak sa v zariadení aj v počítači používa overenie službou Active Directory.
Ak používate túto funkciu a tlačíte z ovládača tlačiarne, tlačová úloha sa odošle do zariadenia s použitím overovacích informácií, s ktorými ste sa prihlásili do počítača. To umožňuje jednoduchú tlač úloh z ovládača tlačiarne bez toho, aby ste museli pri každej tlači zadávať svoje používateľské meno a heslo, keď je zapnuté overenie používateľa.

Overovanie prostredníctvom jednotného prihlasovania si vyžaduje, aby sa overovanie službou Active Directory vykonávalo v zariadení aj v počítači. A to sa dá iba vtedy, ak máte počítač so systémom Windows.

NASTAVENIA

V zariadení musíte vopred zapnúť službu Active Directory. Informácie o službe Active Directory nájdete v časti "FUNKCIA PREPOJENIA SO SLUŽBOU ACTIVE DIRECTORY (strana 8-26)". Po zapnutí služby Active Directory upravte nižšie uvedené nastavenia v ovládači tlačiarne.

(1) Kliknite na tlačidlo [Štart] a vyberte položku [Nastavenia] → [Zariadenie] → [Zariadenia a tlačiarne].

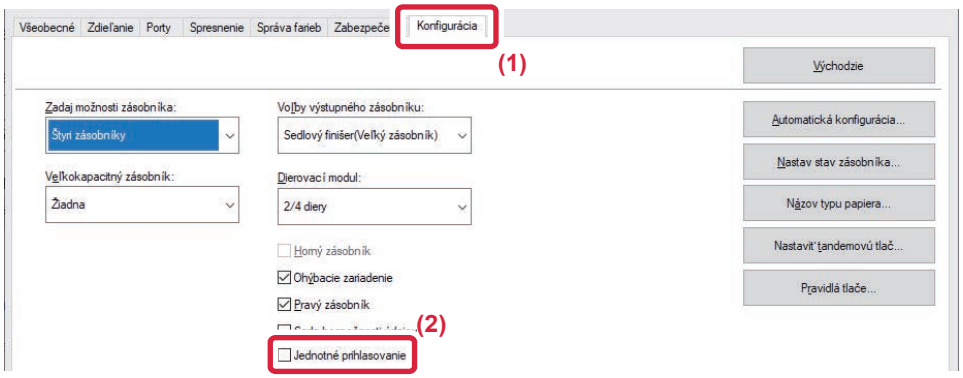
- V systéme Windows 11 kliknite na tlačidlo [Štart] a vyberte položku [Bluetooth a zariadenia] → [Tlačiarne a skenery].
- V systéme Windows 8.1/Windows Server 2012 stlačte na tlačidlo [Štart] pravou myšou a vyberte [Ovládací Panel] → [Zobraziť zariadenia a tlačiarne] (alebo [Zariadenia a tlačiarne]).

(2) Pravým tlačidlom myši kliknite na ikonu ovládača tlačiarne zariadenia a vyberte [Vlastnosti tlačiarne].

Zobrazia sa vlastnosti tlačiarne.

(3) Kliknite na záložku [Konfigurácia].

(4) Začiarknite políčko [Jednotné prihlasovanie] (☑).



Možnosť overenia

Spôsob overenia je uvedený v časti "TLAČ PO POVOLENÍ FUNKCIE OVEROVANIA POUŽÍVATEĽA (strana 4-9)".

(1) Kliknite na kartu [Práca s úlohou].

(2) V časti [Autentifikácia] vyberte [Jednotné prihlasovanie].

- Overovanie jednotného prihlasovania je možné aj z dialógového okna Práca s úlohou a z dialógového okna Overenie používateľa.
- Keď je zapnutá funkcia jednotného prihlasovania, nedá sa použiť funkcia [Tlačiť a odoslať].
- Ak ste sa do zariadenia prihlásili skôr, ako ste použili funkciu jednotného prihlasovania, budete mať povolenia vyplývajúce z používateľského účtu, s ktorým ste sa prihlásili.
  Ak použijete jednotné prihlasovanie bez toho, aby ste sa prihlásili v zariadení, používateľské povolenia budú vychádzať z prihlásenia "Používateľ". V tomto prípade môže dôjsť k obmedzeniu niektorých funkcií.
- Ak sa jednotné prihlasovanie použije bez prihlásenia v zariadení, v zázname o úlohe bude ako meno používateľa uvedené meno nastavené ovládačom tlačiarne. Ak meno používateľa nie je nastavené ovládačom tlačiarne, ako meno používateľa bude v zázname o úlohe uvedené prihlasovacie meno do počítača.



FAX

PRED POUŽÍVANÍM ZARIADENIA AKO FAXU

PRED POUŽÍVANÍM ZARIADENIA AKO FAXU 5-3
REŽIM FAXOVANIA 5-6
JEDNODUCHÝ REŽIM 5-6
NORMÁLNY REŽIM 5-8
VÝBER REŽIMU FAXU 5-9
TLAČIDLO [R] 5-9
SEKVENCIA PRENOSU FAXU 5-10

ZADÁVANIE CIEĽOV

ZADÁVANIE CIEĽOV 5-12
ZADANIE ČÍSLA CIEĽA POMOCOU ČÍSELNÝCH TLAČIDIEL 5-12
NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA . . . 5-13
VYBRANÉ CIELE 5-15
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA 5-16
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA . . . 5-17
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA 5-19
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE 5-21
ODOSIELANIE POMOCOU REŤAZOVÉHO VYTÁČANIA . . 5-23

ZÁKLADNÉ SPÔSOBY PRENOSU

ZÁKLADNÉ SPÔSOBY PRENOSU 5-24
SPÔSOBY PRENOSU FAXU 5-24
ORIENTÁCIA ORIGINÁLU 5-26
AUTOMATICKÉ ZMENŠENIE PRENÁŠANÉHO OBRAZU . . 5-27
VEĽKOSTI ORIGINÁLOV, KTORÉ JE MOŽNÉ ODOSLAŤ . . 5-27
VEĽKOSŤ POLOŽENÉHO ORIGINÁLU 5-27
KEĎ JE OBSADENÁ LINKA 5-28
KEĎ SA VYSKYTNE CHYBA KOMUNIKÁCIE 5-28
REŽIM POTVRDENIA CIEĽA FAXU 5-29
KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA 5-30
SPÔSOBY PRENOSU FAXU 5-31
POUŽÍVANIE AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV NA PRENOS 5-31
POUŽÍVATE AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV NA FAXOVANIE V REŽIME PRIAME TX . . 5-33
POUŽÍVANIE PREDLOHOVÉHO SKLA PRI PRENOSE 5-35
POUŽITIE PREDLOHOVÉHO SKLA NA ODOSLANIE FAXU V REŽIME PRIAME TX 5-37
PRENOS POMOCOU REPRODUKTORA 5-39
ODOSIELANIE ROVNAKÉHO FAXU DO VIACERÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (HROMADNÝ PRENOS) . . 5-40
OPÄTOVNÉ ODOSIELANIE DO NEÚSPEŠNÝCH CIEĽOV HROMADNÉHO PRENOSU 5-43
ODOSLANIE FAXU PRIAMO Z POČÍTAČA (PC-Fax) . . 5-44
ODSTRÁNENIE ZÁZNAMU O PRENOSE 5-45
NASTAVENIE SKENOVANIA ORIGINÁLOV 5-45
AUTOMATICKÉ SKENOVANIE OBIDVOCH STRÁN ORIGINÁLU (2-str. originál) 5-45
AUTOMATICKÁ DETEKCIA 5-47
ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU VO FORMÁTE PAPIERA 5-48
ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU POMOCOU ČÍSELNÝCH HODNÔT 5-50
ULOŽENIE ČASTO POUŽÍVANÝCH VEĽKOSTÍ ORIGINÁLOV 5-52
URČENIE VEĽKOSTI ODOSIELANIA OBRÁZKA 5-56
ZMENA EXPOZÍCIE 5-58
ZMENA ROZLÍŠENIA 5-59

PRÍJEM FAXU

PRIJATIE FAXU 5-60
AUTOMATICKÝ PRÍJEM FAXOV 5-60
MANUÁLNY PRÍJEM FAXOV 5-62
TLAČ PRIJATÝCH ÚDAJOV 5-63
TLAČ FAXU CHRÁNENÉHO PIN KÓDOM (Nastavenie pozdržania tlače prijatých údajov) 5-63
TLAČ PRIJATÝCH ÚDAJOV V ZADANOM ČASE 5-64
KONTROLA OBRÁZKA PRED VYTLAČENÍM 5-65
POSIELANIE PRIJATÝCH ÚDAJOV ĎALEJ 5-67
PRESMEROVANIE PRIJATÝCH FAXOV (PRESMEROVANIE FAXOVÝCH ÚDAJOV) 5-67
POSIELANIE PRIJATÝCH ÚDAJOV ĎALEJ DO PREDNASTAVENÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ(NASTAVENIA VSTUPNÉHO SMEROVANIA) 5-69
UKLADANIE PRIJATÝCH FAXOV DO UKLADACIEHO PRIESTORU ZARIADENIA (VSTUPNÉ SMEROVANIE) 5-73
POSLAŤ ĎALEJ PRIJATÉ ÚDAJE MANUÁLNE 5-75
ULOŽENIE PRIJATÝCH ÚDAJOV 5-76

ĎALŠIE FUNKCIE

BEŽNÉ FUNKCIE 5-77
UKLADANIE OPERÁCIÍ FAXOVANIA (PROGRAM) 5-78
DIAĽKOVÉ OVLÁDANIE PRENOSU A PRÍJMU FAXU . . 5-81
VOLANIE FAXOVACIEHO ZARIADENIA A ZAČATIE PRÍJMU (VOĽBA) 5-81
MANUÁLNE SPUSTENIE PRÍJMU NA VÝZVU 5-83
FUNKCIE SÚVISIACE S ODOSIELATEĽOM 5-84
PRIDÁVANIE INFORMÁCIÍ O ODOSIELATEĽOVI DO FAXOV (ODOSLANIE VLASTNÉHO FAXOVÉHO ČÍSLA) . . 5-84
DOČASNÁ ZMENA INFORMÁCIÍ O ODOSIELATEĽOVI (VÝBER VLASTNÉHO MENA) 5-86
PREDPOKLAD ŠPECIFICKÉHO POUŽITIA 5-88
ZMENA NASTAVENIA TLAČE PRE SPRÁVU O TRANSAKCII (SPRÁVA O TRANSAKCII) 5-88
FUNKCIE PAMÄTE VOĽBY 5-90



ODOSIELANIE FAXU, KEĎ INÉ ZARIADENIE VYZVE VAŠE ZARIADENIE (PAMÄŤ VOĽBY). 5-90
OBMEDZENIE PRÍSTUPU K VOĽBE (NASTAVENIE ZABEZPEČENIA VOĽBY) 5-91
SKENOVANIE DOKUMENTU DO PAMÄTE VOĽBY. . . 5-91
KONTROLA DOKUMENTU VO VEREJNEJ SCHRÁNKE. . . 5-93
ODSTRÁNENIE DOKUMENTU Z VEREJNEJ SCHRÁNKY . 5-94

VYKONANIE KOMUNIKÁCIE POMOCOU F-KÓDOV

KOMUNIKÁCIA POMOCOU KÓDOV F 5-95
KOMUNIKÁCIA POMOCOU KÓDOV F 5-95
VYTVÁRANIE PAMÄŤOVÝCH SCHRÁNOK V ZARIADENÍ PRE KOMUNIKÁCIU POMOCOU F-KÓDU. 5-96
VYTÁČANIE POMOCOU F-KÓDU 5-97
DÔVERNÝ PRENOS F-KÓDU. 5-98
DÔVERNÝ PRENOS POMOCOU F-KÓDOV 5-98
KONTROLA FAXOV PRIJATÝCH PROSTREDNÍCTVOM DÔVERNÉHO PRÍJMU S F-KÓDOM. 5-100
PRÍJEM VOĽBY POMOCOU F-KÓDOV 5-102
SKENOVANIE DOKUMENTU DO PAMÄŤOVEJ SCHRÁNKY PRE PRENOS VOĽBY POMOCOU F-KÓDU . . 5-104
KONTROLA DOKUMENTU V PAMÄŤOVEJ SCHRÁNKE VOĽBY S F-KÓDOM 5-106
ODSTRÁNENIE DOKUMENTU ULOŽENÉHO NA ODOSLANIE VOĽBY POMOCOU F-KÓDU. 5-107
POŽIADAVKA O PRENOS POMOCOU F-KÓDOV . . . 5-108
PRENOS VYSIELANIA POMOCOU F-KÓDOV. 5-110

POUŽÍVANIE EXTERNÉHO TELEFÓNU

PRIPOJENIE EXTERNÉHO TELEFÓNU 5-111
PRIPOJENIE EXTERNÉHO TELEFÓNU. 5-111
PRÍJEM FAXU PO PRIJATÍ HOVORU NA EXTERNOM TELEFÓNE (VZDIALENÝ PRÍJEM). 5-112
VOLANIE A PRIJÍMANIE HOVOROV 5-113

KONTROLA STAVU KOMUNIKÁCIE

FAXOVÉ ÚLOHY. 5-114
DOKONČENÉ ÚLOHY PRENOSU A PRÍJMU FAXU . . 5-115
ÚLOHY PRIJÍMANIA FAXU 5-115
ÚLOHY S NAČASOVANÝM PRENOSOM. 5-115
OPAKOVANIE ÚLOH. 5-115
ÚLOHY PRÍJMU, KEĎ SÚ ZAPNUTÉ NASTAVENIA VSTUPNÉHO SMEROVANIA 5-115
PRIJATÉ ÚDAJE SA NEVYTLAČIA. 5-115
PRIJATÝ FAX SA VYTLAČÍ. 5-115
KONTROLA ČINNOSTÍ NA ODOSIELANIE OBRÁZKOV. . . . 5-116
TLAČ SPRÁV O ČINNOSTI ODOSIELANIA OBRÁZKOV. . . 5-116
INFORMÁCIE V STĹPCI S VÝSLEDKAMI. 5-116

PRED POUŽÍVANÍM ZARIADENIA AKO FAXU

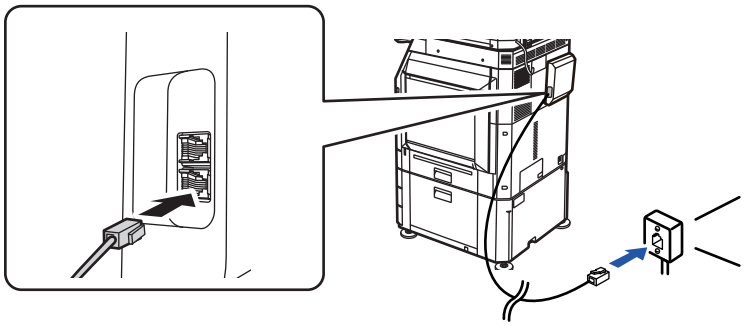
PRED POUŽÍVANÍM ZARIADENIA AKO FAXU

Ak chcete zariadenie používať ako obrazovú telegrafiu, pripojte telefónnu linku, a nastavte typ telefónnej linky.

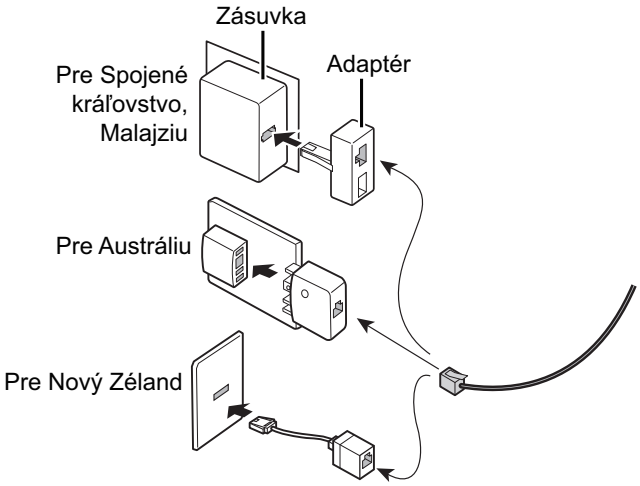
Na využívanie funkcií faxu sa vyžaduje rozširujúci faxový modul.

1 Pripojenie k telefónnej linke.

Zasuňte konektor na jednom konci kábla telefónnej linky do zásuvky telefónnej linky (LINE) na zariadení podľa obrázka, až kým neklikne na miesto, a konektor na druhom konci zasuňte do telefónnej zásuvky v stene, kým neklikne na miesto.



V niektorých krajinách je potrebné použiť adaptér na pripojenie kábla telefónnej linky do telefónnej zásuvky v stene tak, ako je uvedené na obrázku.



Ak spojovací kábel nie je správne pripojený a skúsite odoslať fax, zobrazí sa hlásenie "Odosielanie neúspešné. Skontrolujte sieťové pripojenie." Správne pripojte spojovací kábel.

2 Skontrolujte, či je hlavný vypínač v pozícii " | ".

Keď je indikátor napájania rozsvietený, hlavný vypínač je v pozícii | . Ak indikátor napájania nesvieti, prepnite hlavný vypínač do polohy | a stlačte tlačidlo [NAPÁJANIE] na ovládacom paneli.
ZAPNUTIE ZARIADENIA (strana 1-11)

Keď je zapnutá možnosť "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Nastavenia stavu] → [Automatické spustenie tlače], pri prijatí faxu sa zariadenie automaticky zapne a vytlačí prijaté údaje, aj keby bolo napájanie zariadenia vypnuté (spínač hlavného napájania zostáva zapnutý). Keď je položka [Automatické spustenie tlače] vypnutá a tlačidlo [Napájanie] nesvieti, prijaté údaje sa ukladajú do pamäte zariadenia, ale nevytlačia sa, kým sa nezapne napájanie.

Ak sa bude používať funkcia faxu a najmä keď sa bude počas noci vykonávať príjem alebo načasovaný prenos, nevypínajte elektrické napájanie.

3 Nastavenie typu telefónnej linky.

Nastavenie režimu vytáčania zariadenia musí byť nastavené tak, aby zodpovedalo typu telefónnej linky, ktorú používate.
* Ak je nastavenie nesprávne, môže dôjsť k zlyhaniu vytáčania alebo to môže spôsobiť, že bude volanie vykonané na nesprávny cieľ.

- **Ak chcete automaticky nastaviť typ telefónnej linky**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Predvolené nastavenia] → [Nastavenie režimu vytáčania] a klepnite na tlačidlo [Autom. výber].
- V prípade potreby môžete nastaviť typ telefónnej linky ručne.
- **Toto nastavenie môže byť aktivované iba v Kanade.**
- Keď sa pripojíte k digitálnej linke v čase, keď je zapnutá sieť digitálnej linky, po pripojení k digitálnej linke bude úroveň odosielania 15 dB alebo menej. V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Predvolené nastavenia] → [Sieť digitálnej linky].

4 Kontrola dátumu a času.

Overte, či je na zariadení nastavený správny dátum a čas.

Nastavenie dátumu a času zariadenia:
V ponuke "Nastavenia" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Ovládanie zar.] → [Nastavenie hodín].

5 Uloženie faxového čísla odosielateľa.

Uložte meno odosielateľa v [Meno odosielateľa] a faxové číslo v [Číslo faxu]. Uistite sa, že ste nastavili tieto informácie, pretože sú potrebné pre komunikáciu.

Uloženie mena a adresy odosielateľa:
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenie vlastného čísla a mena] → [Registrácia údajov odosielateľa].

Uloženie cieľových adries do adresára pre jednotlivé režimy skenovania.

Pri používaní faxu je vhodné, aby ste si predtým uložili adresy do adresára.
Informácie o používaní adresára a ukladaní adries nájdete v nasledujúcich častiach.

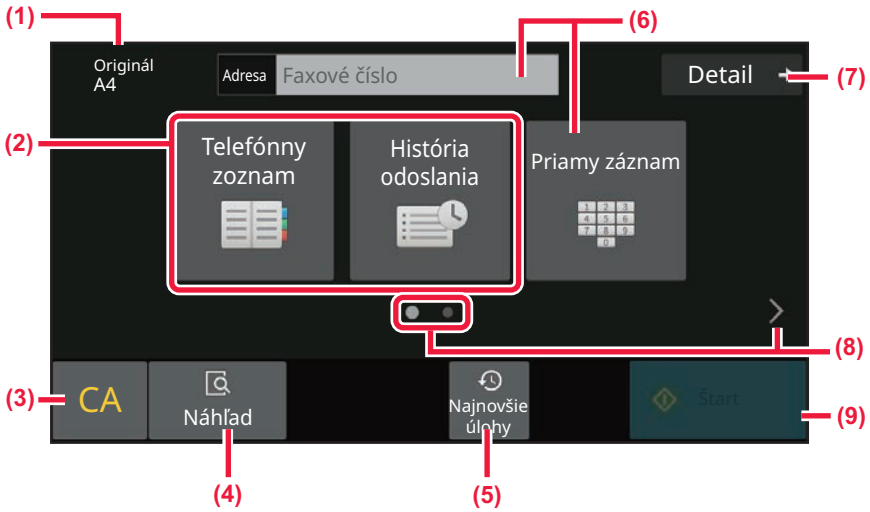
ADRESÁR (strana 6-15)
UKLADANIE ADRIES PRIAMYM ZADANÍM (strana 6-20)
UKLADANIE ADRIES POMOCOU GLOBÁLNEHO VYHĽADÁVANIA ADRESY (strana 6-21)
UKLADANIE ADRIES Z DENNÍKA FAXU ALEBO ODOSIELANIA OBRÁZKOV (strana 6-23)
UKLADANIE SKUPÍN (strana 6-25)

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 vybrať podrobnejšie nastavenia alebo špeciálne funkcie, použite normálny režim. v normálnom režime môžu byť použité všetky funkcie.

JEDNODUCHÝ REŽIM

Jednoduchý režim umožňuje ľahko vybrať základné nastavenia faxu.



(1) Zobrazuje veľkosť vloženého originálu.

(2) Vyberte adresu.

- ► ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU VO FORMÁTE PAPIERA (strana 5-48)
- ► ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU POMOCOU ČÍSELNÝCH HODNÔT (strana 5-50)

(3) Vynulovanie adresy a nastavenia.

(4) Skenovanie originálu pre náhľad.

- ► OBRAZOVKA NÁHĽADU (strana 2-12)

(5) Načíta nastavenie naposledy použitej úlohy.

- ► OVLÁDACÍ PANEL (strana 1-8)

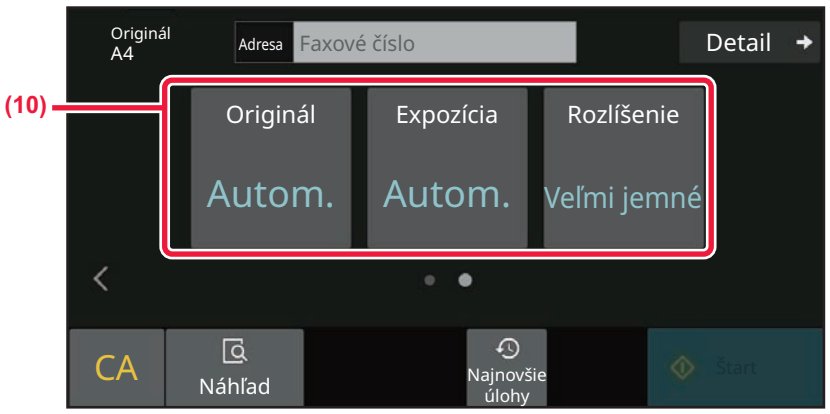
(6) Klepnutím na toto tlačidlo zobrazte numerické klávesy.

(7) Prepnutie na normálny režim.

- ► NORMÁLNY REŽIM (strana 5-8)

(8) Zmena zobrazenie funkcie.

(9) Okamžite sa spustí odosielanie faxu.



(10) Vyberte funkciu, ktorú chcete nastaviť.

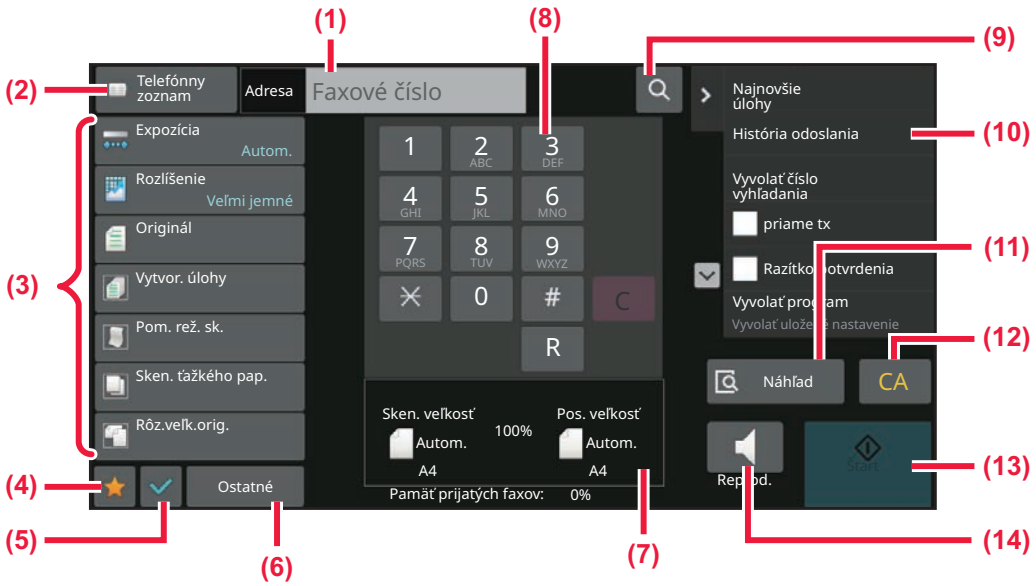
V jednoduchom režime môžete vybrať tieto funkcie.

- NASTAVENIE SKENOVANIA ORIGINÁLOV (strana 5-45)
- ZMENA EXPOZÍCIE (strana 5-58)
- ZMENA ROZLÍŠENIA (strana 5-59)

- **Výber funkcie v jednoduchom režime**
  V ponuke "Nastavenia" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Prevádzkové nast.] → [Nastavenie jednoduchého režimu] → [Jednoduché faxovanie].
- **Ako zrušiť varovné hlásenie zobrazené po prepnutí z jednoduchého do normálneho režimu**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Prevádzkové nast.] → [Nastavenie jednoduchého režimu] → [Zobraziť potvrdzovacie hlásenie pri voľbe "Podrobnosti" v jednoduchých režimoch] a zakážte tak toto nastavenie.

NORMÁLNY REŽIM

Normálny režim vám umožňuje vybrať akékoľvek nastavenie funkcie, ktorú možno použiť pre fax.



(1) Klepnutím zobrazte numerické klávesy.

(2) Slúži na zobrazenie adresára a zadanie cieľa.

(3) Používa sa na zmenu nastavení faxu.

(4) Zobrazenie zoznamu tlačidiel s nastaveniami. Často používané [Ostatné], programy a iné nastavenia sa dajú registrovať.

(5) Skontrolujte aktuálne nastavenia.

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

(7) Zobrazenie veľkosti originálu a údajov na odoslanie.

(8) Zadajte číslo faxu

(9) Vyhľadá adresu.

(10) Zobrazuje funkcie dostupné v režime faxu.

(11) Skenovanie originálu pre náhľad.

► OBRAZOVKA NÁHĽADU (strana 2-12)

(12) Vynulovanie adresy a nastavenia.

(13) Okamžite sa spustí odosielanie faxu.

(14) Pred spustením odosielania faxu pripojí linku.

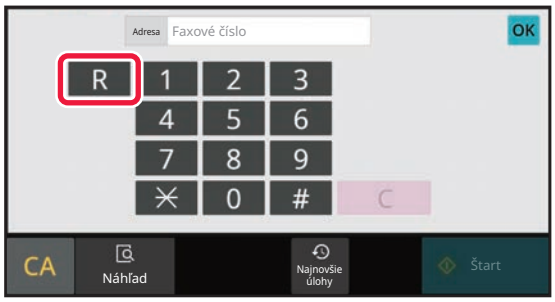
VÝBER REŽIMU FAXU

Režim faxu zmeňte na iný režim podľa pokynov v časti ZMENA REŽIMOV (strana 2-11).

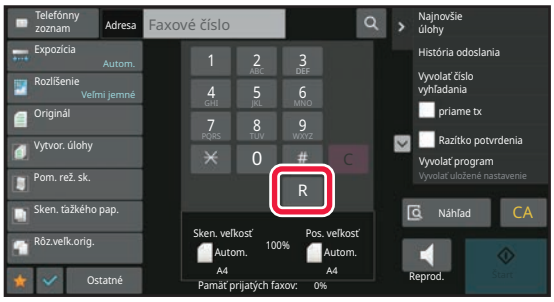
TLAČIDLO [R]

Ak je zariadenie pripojené k PBX, môžete povoliť možnosť "Nastavenie PBX" na automatické pripojenie k vonkajšej linke po každom normálnom vytočení. Ak je povolené nastavenie PBX, na základnej obrazovke sa zobrazí tlačidlo [R]. Ak chcete vytočiť číslo vo vnútri PBX, pred vytáčaním stlačte tlačidlo [R] pre dočasné zrušenie možnosti "Nastavenie PBX".

V jednoduchom režime



V normálnom režime



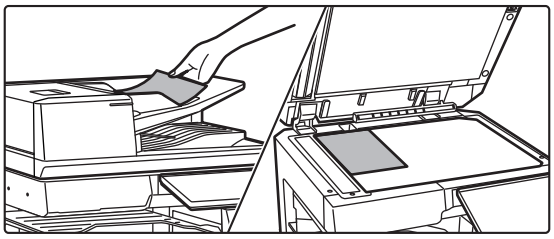
- Toto nastavenie môže byť aktivované iba v Nemecku.
- Tlačidlo [R] môže byť zahrnuté do faxového čísla uloženého pod tlačidlom predvoľby.
- Po stlačení tlačidla [Reproduktor] sa možnosť "Nastavenie PBX" dočasne zruší a tlačidlo [R] sa nezobrazí.
- Ak pred vytáčaním stlačíte tlačidlo [R], F-kód nemôže byť použitý (podadresa a prístupový kód). Podobne, nie je možné použiť ani tlačidlo predvoľby, pod ktorým je uložený F-kód (podadresa a prístupový kód).

Nastavenia systému (administrátor): Nastavenie PBX
Táto možnosť sa používa na povolenie nastavenia PBX.

SEKVENCIA PRENOSU FAXU

V tejto časti sú vysvetlené základné kroky pri odosielaní faxov.

1



Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2

Zadajte číslo faxu prijímateľa.

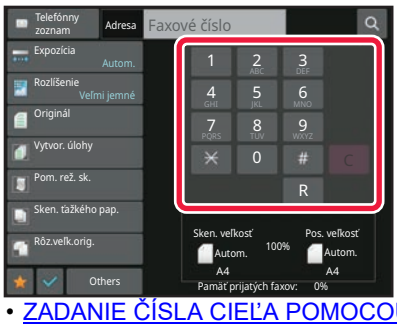
Klepnutím na číselné tlačidlá zadajte priamo číslo cieľa alebo vyhľadajte a získajte adresár alebo číslo.

V jednoduchom režime



- ZADANIE ČÍSLA CIEĽA POMOCOU ČÍSELNÝCH TLAČIDIEL (strana 5-12)
- NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 5-13)
- POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 5-21)
- VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 5-19)

V normálnom režime

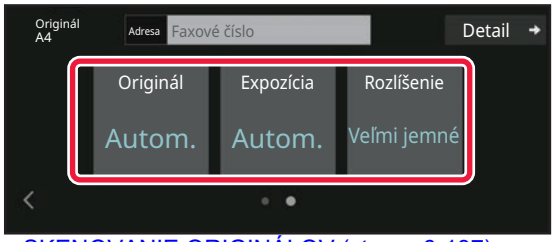


- ZADANIE ČÍSLA CIEĽA POMOCOU ČÍSELNÝCH TLAČIDIEL (strana 5-12)
- NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 5-13)
- POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 5-16)
- VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 5-17)
- VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 5-19)
- POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 5-21)

3 Vykonajte nastavenia.

Zadajte veľkosť skenovania originálu, expozíciu, rozlíšenie, atď.
V prípade potreby nájdete informácie o nastavení v nasledujúcich funkciách.

V jednoduchom režime



- SKENOVANIE ORIGINÁLOV (strana 6-137)
- ZMENA EXPOZÍCIE (strana 5-58)
- ZMENA ROZLÍŠENIA (strana 5-59)

V normálnom režime



- ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU POMOCOU ČÍSELNÝCH HODNÔT (strana 5-50)
- SKENOVANIE ORIGINÁLOV (strana 6-137)
- AUTOMATICKÉ SKENOVANIE OBIDVOCH STRÁN ORIGINÁLU (2-str. originál) (strana 5-45)
- AUTOMATICKÁ DETEKCIA (strana 5-47)
- ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU POMOCOU ČÍSELNÝCH HODNÔT (strana 5-50)
- URČENIE VEĽKOSTI ODOSIELANIA OBRÁZKA (strana 5-56)
- ZMENA EXPOZÍCIE (strana 5-58)
- ZMENA ROZLÍŠENIA (strana 5-59)
- SKENOVANIE MNOHÝCH ORIGINÁLOV NARAZ (VYTVORENIE ÚLOHY) (strana 6-119)
- SKENOVANIE TENKÉHO ORIGINÁLU (REŽIM POMALÉHO SKENOVANIA) (strana 6-140)
- SKENOVANIE ORIGINÁLOV RÔZNYCH VEĽKOSTÍ (ORIGINÁL ZMIEŠANEJ VEĽKOSTI) (strana 6-104)
- KONTROLA POČTU SKENOVANÝCH HÁRKOV ORIGINÁLU PRED PRENOSOM (POČET ORIGINÁLOV) (strana 6-147)
- ĎALŠIE FUNKCIE (strana 5-77)

4 Odošlite originál.

Klepnite na tlačidlo [Štart].

- Ak si chcete pozrieť náhľad naskenovaného obrázka, klepnite na tlačidlo [Náhľad] a potom na tlačidlo [Štart].
- **Keď je originál položený na predlohovom skle:**
  - Pri normálnom odosielaní faxu (prenos z pamäte)
    Pri normálnom odosielaní faxu opakujte kroky na umiestnenie a skenovanie originálov toľkokrát, koľko máte originálov. Po naskenovaní originálov sa dotknite tlačidla [Preč. koniec].
  - Pri odosielaní faxu v režime priameho prenosu
    Viacstranové originály nemožno skenovať v režime priameho prenosu. Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustíte prenos.
- Ak v normálnom režime klepnete na [Súbor] alebo [Rýchly súbor] na paneli akcií pred spustením prenosu faxu, môžete uložiť naskenovaný originál ako údaje.
  RÝCHLY SÚBOR (strana 7-10)
  FILE (strana 7-11)

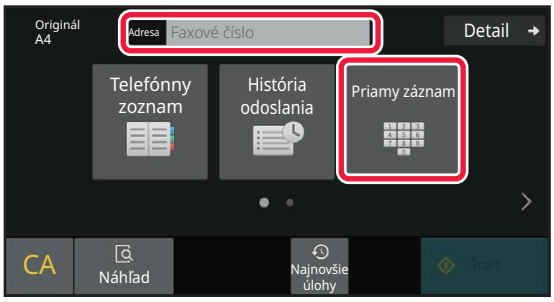
ZADÁVANIE CIEĽOV

ZADÁVANIE CIEĽOV

Táto časť vysvetľuje, ako zadať cieľ z úvodnej obrazovky jednoduchého režimu.
JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 5-6)

ZADANIE ČÍSLA CIEĽA POMOCOU ČÍSELNÝCH TLAČIDIEL

1



Klepnutím na tlačidlo [Priamy záznam] alebo [Faxové číslo] zadajte cieľové číslo faxu.

Ak chcete zadať viac cieľov, klepnite na + a zadajte ďalšie faxové číslo.
Ak zadáte nesprávne číslo, klepnutím na tlačidlo [C] odstráňte číslo a zadajte ho znovu.

Vloženie pozastavenia medzi číslice v čísle

Vloženie pozastavenia za číslo slúži na vytáčanie z PBX (napríklad po "0") alebo za kód krajiny pri vytáčaní medzinárodného čísla.

1

Klepnite na tlačidlo [Pozastaviť].

Po jednom stlačení tlačidla [Pozastaviť] sa vloží pomlčka "-".

Ak chcete vložiť pozastavenie medzi číslice v čísle:
Vloženie pozastavenia za číslo slúži na vytáčanie z PBX (napríklad po "0") alebo za kód krajiny pri vytáčaní medzinárodného čísla.
Pri zadaní cieľového faxového čísla sa na číselných tlačidlách zobrazí tlačidlo [Pozastaviť].
Po jednom stlačení tlačidla [Pozastaviť] sa vloží pomlčka "-".

Nastavenie dĺžky pozastavenia:
V ponuke "Nastavenia" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Predvolené nastavenia] → [Nastavenie času pozastavenia].

NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA

Cieľové číslo faxu sa získa po jednoduchom kliknutí na tlačidlo predvoľby tohto cieľa na obrazovke adresára. (Vytáčanie jedným dotykom)

Pod tlačidlo predvoľby je možné uložiť viac faxových čísel, vďaka čomu budete môcť získať všetky čísla jednoduchým klepnutím na tlačidlo. Tento spôsob vytáčania je vhodný, ak chcete odoslať fax (alebo výzvu) na viac cieľových faxov. Ak sú okrem cieľových faxov uložené ciele iných režimov skenovania, spolu s názvom cieľa v pod každým tlačidlom predvoľby sa zobrazí ikona označujúca režim.

	Fax
	Skenovanie do e-mailu
	Internetový fax (Priamy SMTP)
	Skenovanie na FTP
	Skenovanie do sieťového priečinka
	Skenovanie do stolového počítača
	Skupinové tlačidlo s viacerými cieľmi

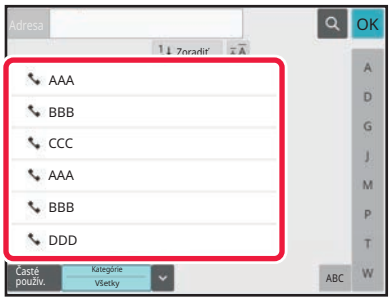
- Informácie o adresári nájdete v časti "ADRESÁR (strana 6-15)".
- Postup ukladania adresy do adresára je popísaný v časti "UKLADANIE ADRIES PRIAMYM ZADANÍM (strana 6-20)", "UKLADANIE ADRIES POMOCOU GLOBÁLNEHO VYHĽADÁVANIA ADRESY (strana 6-21)", "UKLADANIE ADRIES Z DENNÍKA FAXU ALEBO ODOSIELANIA OBRÁZKOV (strana 6-23)", "UKLADANIE SKUPÍN (strana 6-25)".

1



Klepnite na tlačidlo [Telefónny zoznam].

2



Dotknite sa tlačidla predvoľby kontaktu alebo skupiny, ktorá obsahuje cieľový fax.

- Ciele zobrazené v zozname možno zúžiť podľa často používaných, typov úloh, indexov a kľúčových slov. (V normálnom režime môžete ciele zúžiť podľa typu úlohy.)
- Klepnutie na tlačidlo [Zoradiť] vám umožní meniť poradie cieľov zobrazených v zozname.
- Keď pridávate cieľové umiestnenie, klepnite na ďalšie tlačidlo predvoľby.
- Ak sú vybraté alebo určené dve cieľové umiestnenia, celkový počet adries sa zobrazí vedľa adresy.
- Aj keď je vybraný iba jeden cieľ, počet adries sa zobrazí, keď je cieľom kontakt alebo skupina, v ktorej sú uložené viaceré adresy.
- Ďalšie informácie nájdete v časti "ADRESÁR (strana 6-15)".

- **Ak vyberiete nesprávny cieľ:**
  Opätovným klepnutím zrušíte výber.
- **Zrušenie vybraného cieľa:**
  Vyberte cieľ, ktorý chcete zrušiť na obrazovke so zoznamom cieľov a klepnite na tlačidlo [Zmazať].

- Ak chcete vybrať cieľ z denníka prenosov, klepnite na tlačidlo [História odoslania].
  POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 5-21)
- Na kontrolu zadaných cieľov klepnite na tlačidlo [Prehľad adries].
  VYBRANÉ CIELE (strana 5-15)
- Cieľ prenosu môžete vybrať dotknutím sa uloženého cieľového umiestnenia.
- Ak sa medzi adresami nachádza adresa, na ktorej použitie nemáte povolenie, po stlačení tlačidla [Štart] sa zobrazí hlásenie. Ak chcete spustiť odoslanie iba na povolené adresy, stlačte tlačidlo [OK] a potom tlačidlo [Enter pre od.].

V normálnom režime

- Klepnutím na tlačidlo predvoľby a nasledujúcim klepnutím na tlačidlo [Zobraziť registrovanú informáciu] na paneli akcií zobrazíte podrobné informácie.
- Ak chcete načítať cieľ pomocou vyhľadávacieho čísla, klepnite na tlačidlo [Vyvolať číslo vyhľadania] na paneli akcií.
  POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 5-21)
- Ak chcete načítať cieľové umiestnenie z globálneho adresára, klepnite na tlačidlo [Vyhľadávanie globál. adresy] na paneli akcií.
  VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 5-17)

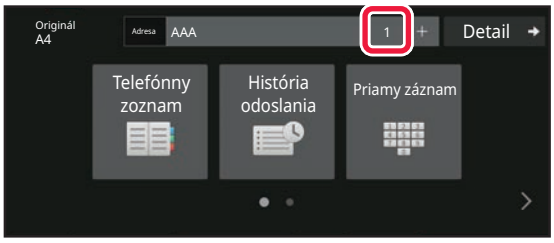
Ak chcete poslať na adresu v inom ako aktuálnom režime

V ponuke "Nastavenia (administrátor)" zrušte začiarknutie položky [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Predvolený Výber Knihy Adries] → [Použiť iba adresy pre režimy odosielania].

VYBRANÉ CIELE

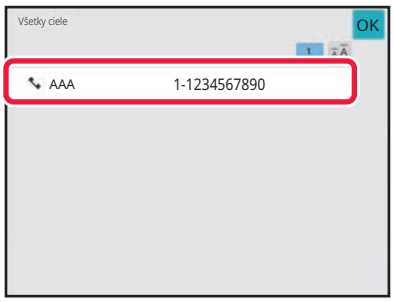
Po výbere viacerých cieľov si dané ciele môžete zobraziť askontrolovať. Ak je to potrebné, môžete odstrániť cieľ (zrušiť výber cieľa).

1



Klepnite na tlačidlo Všetky ciele.

2



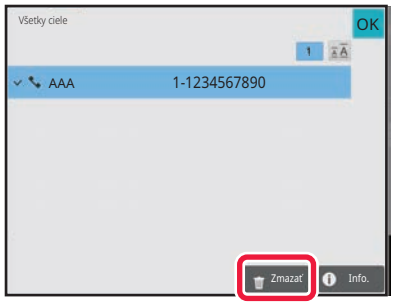
Potvrďte cieľ.

Po dokončení potvrdenia klepnite na krížik OK .

- Ak chcete potvrdiť detaily určeného cieľa, ako napríklad jeho typ a názov, klepnite na tlačidlo predvoľby daného cieľa a potom klepnite na tlačidlo [Info.].
- Ak sa medzi adresami nachádza adresa, na ktorej použitie nemáte povolenie, na adrese sa zobrazí značka zákazu.

ODSTRÁNENIE ZADANÝCH CIEĽOV

Vyberte adresu a klepnite na tlačidlo [Zmazať].



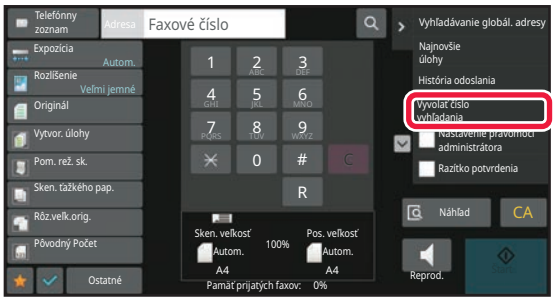
Ak ste umiestnili originál na predlohové sklo a klepli ste na [Štart], nemôžete odstrániť adresu pri zmene nastavení.

POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA

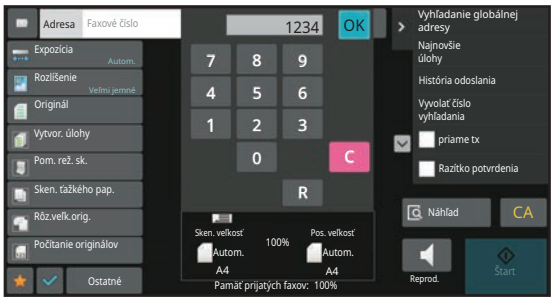
Nájdené číslo je možné použiť na špecifikovanie cieľa uloženého v telefónnom zozname.

1 **Klepnutím na tlačidlo [Detail] zmeňte režim na normálny.**

JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 5-6)

2 

Na paneli akcií ťuknite na položku [Vyvolať číslo vyhľadania].

3 

Zadajte číslo vyhľadávania (4 číslice) pomocou číselných tlačidiel a klepnite na OK.

Keď je zadané číslo vyhľadávania, vyvolá sa uložená adresa a zadefinuje sa ako cieľ.

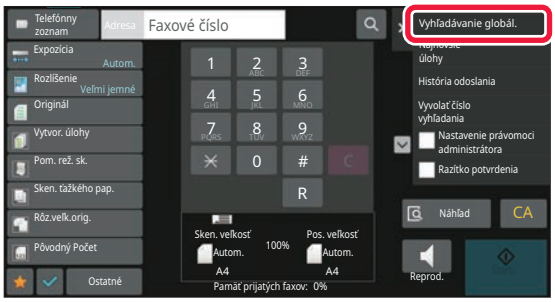
Ak je zadané nesprávne vyhľadávacie číslo:
Klepnutím na tlačidlo [C] vymažte číslo a zadajte správne číslo.

- Vyhľadávacie číslo sa naprogramuje, keď je cieľ uložený v adresári.
- Ak nepoznáte číslo vyhľadávania, klepnutím na tlačidlo [Tlačiť individuálny zoznam] na paneli akcií vytlačte a skontrolujte zoznam adries.
- Keď zadávate čísla vyhľadávania ako "0001" a "0011", "0" sa môže vynechať. Napríklad na zadanie "0001" zadajte "1" a klepnite na OK.

VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA

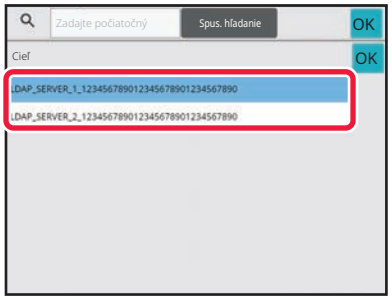
Ak je server LDAP nakonfigurovaný v režime nastavenia (webová verzia), môžete vyhľadať požadovaný cieľ v globálnom adresári a získať faxové číslo pri vykonávaní prenosu faxu.
Získanú adresu môžete tiež pridať do adresára. Adresy prenosov na FTP/do stolového počítača však nemôžu byť uložené zo zariadenia.

1



Na základnej obrazovke alebo na obrazovke s telefónnym zoznamom klepnite na [Vyhľadávanie globál. adresy] na paneli akcií.

2



Klepnite na [Cieľ] a klepnite na server LDAP, ktorý sa použije.

- Ak sa objaví obrazovka overovania pre server LDAP, zadajte meno používateľa a heslo.
- Ak bol uložený len jeden server LDAP, krok 2 nie je potrebný. V tomto prípade začnite od kroku 3.
- Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla OK.

3



Klepnite na ▼ v [Polož.] a vyberte položku, ktorá sa má hľadať v [Názov/Adresa]

Ako hľadať
Zadajte hľadané znaky (maximálne 64 znakov). Systém bude hľadať názvy, ktoré začínajú zadanými písmenami.
Hviezdička ✱ sa používa nasledujúcim spôsobom:

XXX✱ : Názvy začínajúce na "XXX"
✱XXX : Názvy končiace sa na "XXX"
✱XXX✱ : Názvy obsahujúce "XXX"
AA✱XX : Názvy začínajúce sa na "AA" a končiace sa na "XX".

4



Zadajte kľúčové slovo a klepnite na tlačidlo [Spus. hľadanie].

Keď klepnete na pole na zadávanie kľúčového slova, zobrazí sa softvérová klávesnica.
Po krátkom intervale sa objavia výsledky vyhľadávania.

- **Ak nenájdete žiadny cieľ:**
  Klepnite na tlačidlo [Hľadať znova].
- **Ak chcete pridať ďalší cieľ:**
  Klepnite na cieľ.

Kontrola informácií o cieli:
Klepnite na tlačidlo predvoľby daného cieľa a potom klepnite na tlačidlo [Info.]. Ak chcete zavrieť obrazovku s informáciami o adrese, dotknite sa tlačidla OK.
Keď vyberiete cieľ a klepnete na tlačidlo [Nová registrácia do adresára] na paneli akcií, cieľ je možné uložiť do adresára. Je to vhodné, ak ste cieľ zadali priamo.

VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA

Ak sú zariadenie a mobilné zariadenie prepojené cez Bluetooth, cieľ môžete vyvolať z mobilného adresára. Načítať môžete ciele pre faxový prenos a e-mailový prenos.

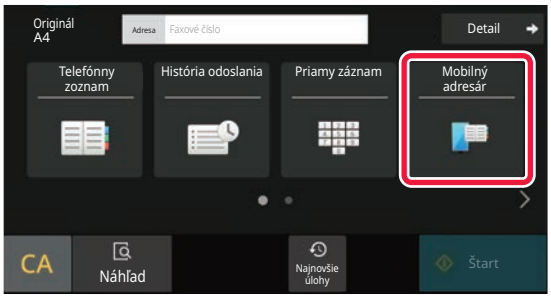
- Vyvolaný adresár sa neuloží v zariadení.
- Maximálny počet adries, ktoré je možné čítať z mobilného adresára, je 2 000.
- Ďalšie informácie o prevádzke mobilných zariadení nájdete v návode na používanie alebo v súboroch pomocníka príslušného mobilného zariadenia.

Ak chcete použiť túto funkciu

Aktivujte položku "Nastavenia (administrátor)" → [Sieťové nastavenia] → [Nastavenie Bluetooth] → [Bluetooth] na spárovanie zariadenia s mobilným zariadením.

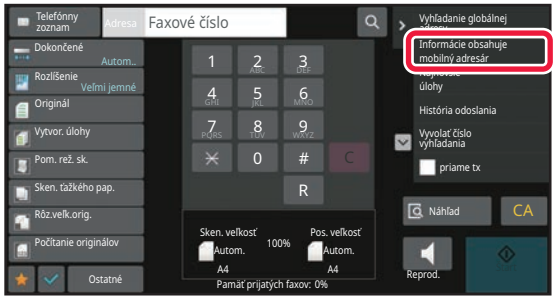
1

V jednoduchom režime



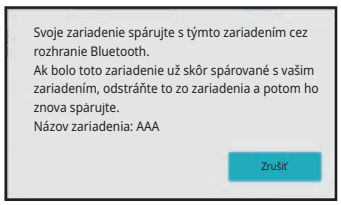
Klepnite na tlačidlo [Mobilný adresár].

V normálnom režime



Na základnej obrazovke alebo na obrazovke s telefónnym zoznamom klepnite na [Informácie obsahuje mobilný adresár] na paneli akcií.

2



Nastavte mobilné zariadenie, ktoré chcete pripojiť a spárovať so zariadením.

Názov zariadenia sa zobrazí na obrazovke.

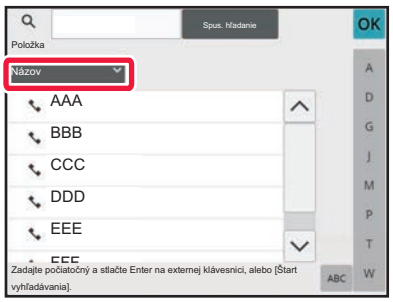
Pri párovaní s mobilným zariadením, ktoré už bolo predtým spárované s touto jednotkou, odstráňte informácie o tejto jednotke uložené v mobilnom zariadení.

Nastavenie názvu zariadenia v tomto zariadení

Môžete ho nakonfigurovať v ponuke "Nastavenia (administrátor)" → [Natavenia systému] → [Sieťové nastavenia] → [Nastavenie sieťového názvu] → [Názov zariadenia].

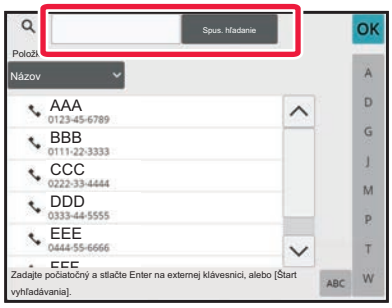
Názov zariadenia musí obsahovať 7 alebo menej dvojbajtových znakov alebo 15 alebo menej jednobajtových znakov.

3



Klepnite na ▼ v [Názov] a vyberte položku, ktorá sa má hľadať v [Počiatočný], [Názov] alebo[Adresa].

4



Zadajte kľúčové slovo a klepnite na tlačidlo [Spus. hľadanie].

Keď klepnete na pole na zadávanie kľúčového slova, zobrazí sa softvérová klávesnica.

Po krátkom intervale sa objavia výsledky vyhľadávania.

- **Ak nenájdete žiadny cieľ:**
  Klepnutím na tlačidlo [Hľadať znova] pridajte viac písmen vyhľadávania.
- **Ak chcete pridať ďalší cieľ.**
  Klepnite na cieľ.

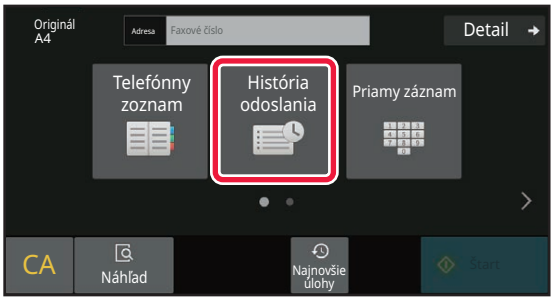
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE

Vyberte z denníka prenosu cieľ a opätovne údaje odošlite.
Uložia sa ciele z posledných 50 faxových prenosov, skenovanie do e-mailu, a/alebo internetový fax. Jeden z nich je možné vybrať na opätovné odoslanie do tohto cieľa. V denníku prenosov sa tiež zobrazia ciele prenosov na FTP/do stolového počítača a Skenovať do sieťového priečinka.
V normálnom režime môžete tiež pridať adresu z histórie prenosov do adresára. Je to pohodlný spôsob, ako ukladať faxové čísla a adresy cieľov, ktoré boli ručne vložené. Adresy prenosov zo zariadenia však nemôžu byť uložené do sieťového priečinka.

- Ak boli počas predchádzajúceho prenosu stlačené číselné tlačidlá, číslo nemusí byť znovu vytočené správne.
- Faxové adresy uvedené nižšie nie sú uložené ako adresy, pre ktoré je to možné opätovné odoslanie.
  - Tlačidlo predvoľby pre kontakt, v ktorom je uložených viac cieľov.
  - Skupinové ciele
  - Vysielacie ciele

1

V jednoduchom režime



Klepnite na tlačidlo [História odoslania].

V normálnom režime



Na základnej obrazovke alebo na obrazovke s telefónnym zoznamom klepnite na [História odoslania] na paneli akcií.

2



Klepnite na tlačidlo faxového cieľa, ktorý chcete opätovne vytočiť.

Zobrazí sa posledných 50 adries použitých na prenos.

Zrušenie nastavenia opätovného poslania:
Dotknite sa zvýrazneného tlačidla.

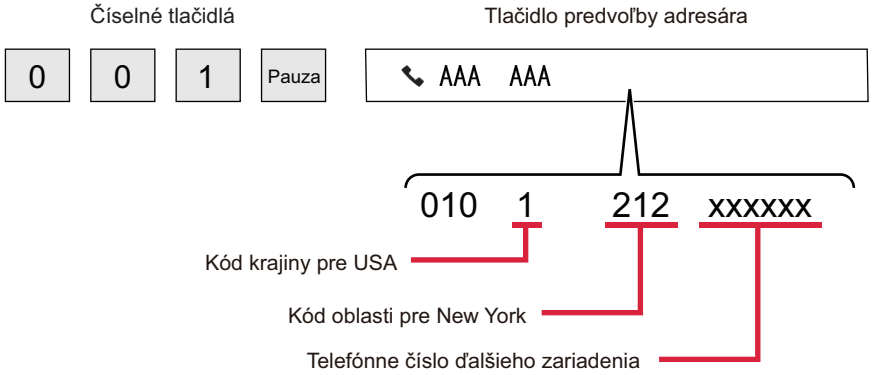
V normálnom režime

- Ak chcete pridať adresu do adresára, vyberte adresu a klepnite na [Nová registrácia do adresára] alebo [Dodatočná registrácia do adresára] na paneli akcií.
- Ak chcete odstrániť jeden záznam alebo celú históriu, môžete vybrať adresu a klepnúť na [Zmazať vybranú históriu] alebo [Zmazať celú históriu].

ODOSIELANIE POMOCOU REŤAZOVÉHO VYTÁČANIA

Postupnosti čísel zadané pomocou číselných tlačidiel a/alebo tlačidiel predvolieb môžu byť prepojené pomocou pozastavení a vytočené ako jediné číslo.
Ak, napríklad, vytáčate medzinárodné číslo, klepnite na tlačidlo [Pozastaviť] medzi identifikačným číslom spoločnosti medzinárodnej telefónnej služby (napr. "001") a kódom krajiny (napr., "81" pre Japonsko) pre vloženie pozastavenia a plynulejšie pripojenie linky.
Čas (v sekundách) nastavený v ponuke "Nastavenia": položka [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Predvolené nastavenia] → [Nastavenie času pozastavenia] definuje trvanie pozastavenia. Nastavte hodnotu od 1 do 15 sekúnd v prírastkoch po 1 sekunde.
Na obrazovke pomlčka "-" označuje pozastavenie.
Ak sú v položke [Nastavenie času pozastavenia] nastavené dve sekundy, po troch klepnutiach na tlačidlo [Pozastaviť] sa vloží 6-sekundové pozastavenie.

Príklad: Použitie reťazovej voľby na vytočenie medzinárodného čísla



- Adresy, ktoré je možné vybrať, sú adresy, ktoré majú uloženú len jednu faxovú adresu.
- Po zadaní čísla pomocou číselných tlačidiel klepnite na tlačidlo [Pozastaviť] pre zadanie ďalšieho čísla pomocou číselných tlačidiel alebo kliknite na tlačidlo [Reťazová voľba] v paneli akcií pre výber adresy z adresára.
- Po výbere adresy z adresára, na paneli akcií vyberte [Reťazová voľba Kombinovať s priamym vstupom] a pomocou číselných tlačidiel zadajte ďalšie číslo alebo pomocou [Reťazová voľba Kombinovať s adresárom] vyberte adresu z adresára.

ZÁKLADNÉ SPÔSOBY PRENOSU

ZÁKLADNÉ SPÔSOBY PRENOSU

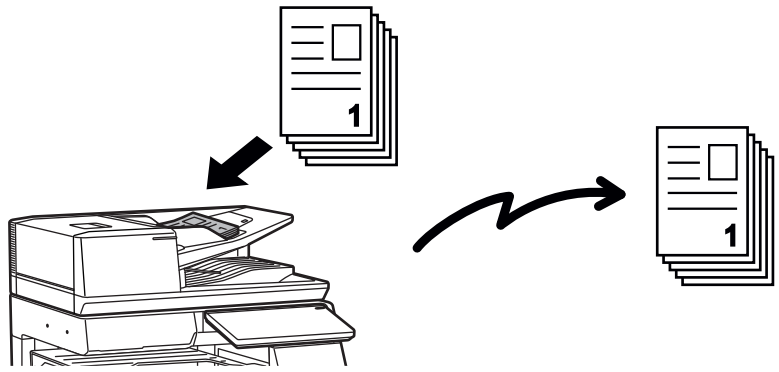
Táto časť vysvetľuje, ako zadať cieľ z úvodnej obrazovky jednoduchého režimu.
VÝBER REŽIMU FAXU (strana 5-9)

SPÔSOBY PRENOSU FAXU

Ďalej sú popísané spôsoby, ktoré môžu byť použité na odoslanie faxu zo zariadenia. Vyberte si spôsob, ktorý najlepšie vyhovuje vašim potrebám.

Ak chcete faxovať veľký počet listov originálov:

Použite automatický podávač dokumentov.
Originály budú naskenované do pamäte a potom prenesené (odosielanie z pamäte).
Ak umiestnite viac listov originálov pri nečinnej linke, budú odoslané postupne od naskenovanej stránky súbežne s procesom skenovania (rýchle odosielanie cez linku).
Ak prenos nemôže začať okamžite, pretože je linka v prevádzke, všetky stránky budú naskenované a uložené do pamäte.
POUŽÍVANIE AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV NA PRENOS (strana 5-31)



Uloženie úlohy faxovania
Ak prenos nemôže začať okamžite, pretože je linka v prevádzke, všetky stránky budú naskenované a uložené do pamäte. Ak sa chcete pokúsiť o odoslanie faxu, keď prebieha iná úloha, faxovú úlohu môžete uložiť. Ak chcete skontrolovať uloženú faxovú úlohu, zobrazte obrazovku stavu úloh.
FAXOVÉ ÚLOHY (strana 5-114)

- Ak dôjde k zaplneniu pamäte počas skenovania prvej stránky originálu, prenos sa zastaví.
- Po dokončení prenosu sa naskenované stránky originálov odstránia z pamäte. Ak ale použijete funkciu archivovania dokumentu, prenášaný fax sa uloží.
  RÝCHLY SÚBOR (strana 7-10)
  FILE (strana 7-11)
- Ak je povolená možnosť Vytvor. úlohy, na skenovanie originálu môžete vybrať automatický podávač dokumentov alebo predlohové sklo. V závislosti od funkcie táto metóda odosielania nemusí byť k dispozícii.
  SKENOVANIE MNOHÝCH ORIGINÁLOV NARAZ (VYTVORENIE ÚLOHY) (strana 6-119)

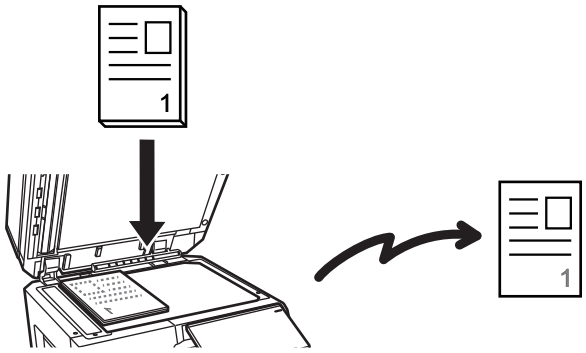
V nasledujúcich situáciách bude prenos automaticky rezervovaný (odosielanie z pamäte)

- Ak je linka obsadená alebo dôjde k chybe komunikácie a je povolené automatické preposielanie.
  KEĎ SA VYSKYTNE CHYBA KOMUNIKÁCIE (strana 5-28)
- Linka zariadenia bude obsadená počas odosielania alebo prijímania iného faxu, alebo ak je zariadenie v zaneprázdnenom stave.
- Pred vašim faxom bol rezervovaný iný prenos faxu.
- Na prenos sa použije jedna z nasledujúcich funkcií.
  - Prenosu vysielania, vysielanie F-kódu, časovaný prenos, Sken. dvojstr., Rozdelit knihu, Nv1, Snímka karty, Vytvor. úlohy, Počítanie originálov
- Používa sa predlohové sklo (okrem prípadu, keď sa na vytáčanie používa reproduktor).

Zakázanie nastavenia rýchleho zasielania cez linku:
V ponuke "Nastavenia" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Odoslať nastavenia] → [Rýchle zasielanie cez linku].
Ak zakážete toto nastavenie, prenos sa nezačne, kým nebudú naskenované všetky stránky. Pamätajte na to, že toto nastavenie neplatí pre manuálny prenos.

Faxovanie hrubých originálov alebo stránok knihy:

Položte originál na predlohové sklo.
POUŽÍVANIE PREDLOHOVÉHO SKLA PRI PRENOSE (strana 5-35)



- Funkcia Rýchle zasielanie cez linku nie je k dispozícii, ak je fax odosielaný z predlohového skla.
- Ak sa používa predlohové sklo, nie je možné skenovať naraz viacero stránok originálov. V takom prípade môžu byť stránky originálu rozdelené na niekoľko skenovaní.

Ak chcete poslať fax skôr ako iné predtým rezervované faxové prenosy:

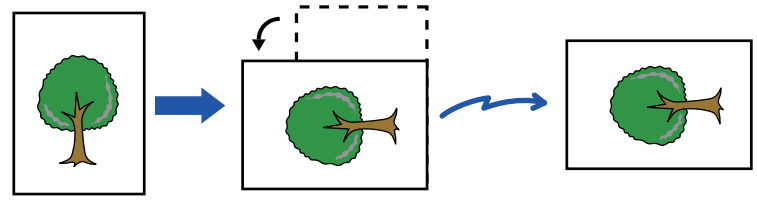
Pošlite fax v režime priameho prenosu. Originál sa prenesie priamo do prijímajúceho faxového zariadenia bez skenovania do pamäte.
Ak je použitý režim priameho prenosu, prenos začne hneď po dokončení prebiehajúceho prenosu (skôr ako akékoľvek predtým rezervované prenosy).
Klepnutím na [priame tx] na paneli akcií pošlite fax.
POUŽÍVATE AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV NA FAXOVANIE V REŽIME PRIAME TX (strana 5-33)
POUŽITIE PREDLOHOVÉHO SKLA NA ODOSLANIE FAXU V REŽIME PRIAME TX (strana 5-37)

Keď sa prenos v režime priameho prenosu ukončí, režim sa automaticky prepne späť do režimu prenosu z pamäte.

V režime priameho prenosu pri prenose nie je možné použiť tlačidlo [Náhľad].

ORIENTÁCIA ORIGINÁLU

Ak je vložený originál A4 (8-1/2" x 11") vo zvislej orientácii ( ), obraz sa automaticky otočí o 90 stupňov a prenesie sa vo vodorovnej orientácii ( ) (otočené odosielanie).
Ak je originál umiestnený vo vodorovnej orientácii ( ), prenesie sa pri tejto orientácii ( ) bez otáčania.



A4 (8-1/2" x 11") A4R (8-1/2" x 11"R) A4R (8-1/2" x 11"R)

Odosielanie s otočením nie je dostupné pre originály s veľkosťou A4R, B5 alebo A5 (8 1/2" x 11"R alebo 5 1/2" x 8 1/2").

Zrušenie nastavenia otočeného odosielania:
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Odoslať nastavenia] → [Nastavenie striedavého odosielania].
Ak je toto nastavenie zakázané, originál sa prenesie v orientácii, v ktorej je umiestnený.
Preto môžu niektoré prijímacie zariadenia zmenšiť prijaté údaje.

AUTOMATICKÉ ZMENŠENIE PRENÁŠANÉHO OBRAZU

Ak je šírka prenášaného obrazu väčšia ako šírka papiera v prijímacom zariadení, obraz sa automaticky zmenší, aby sa zmestil na šírku papiera prijímajúceho zariadenia.

Príklad: Zmenšené veľkosti a zmenšené pomery

Šírka prenášaného obrazu	Šírka papiera prijímacieho zariadenia	Zmenšená veľkosť	Úprava mierky
A3 (11" x 17")	B4	B4	1:0,8
A3 (11" x 17")	A4 (8-1/2" x 11")	A4R	1:0,7
B4	A4 (8-1/2" x 11")	A4R	1:0,8

Zrušenie nastavenia odosielania s automatickým zmenšením:
V ponuke "Nastavenia" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Odoslať nastavenia] → [Nastavenie automatického zníženia zasielania].
Ak je toto nastavenie zakázané, obraz sa pošle v plnej veľkosti a časť obrazu môže byť orezaná.

VEĽKOSTI ORIGINÁLOV, KTORÉ JE MOŽNÉ ODOSLAŤ

Informácie o veľkostiach originálov, ktoré môžete vkladať, nájdete v častiach "AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)" a "PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)".

VEĽKOSŤ POLOŽENÉHO ORIGINÁLU

Keď položíte originál štandardnej veľkosti, veľkosť originálu sa zistí automaticky a zobrazí sa na základnej obrazovke pod položkou "Sken. veľkosť".
AUTOMATICKÁ DETEKCIA (strana 5-47)
Štandardné veľkosti sú veľkosti, ktoré zariadenie automaticky zistí. Štandardné veľkosti sú nastavené v položke "Nastavenie detekcie veľkosti originálu", v režime nastavenia.

Keď je zapnutá funkcia automatickej detekcie originálu a do zariadenia vložíte originál (v palcoch alebo inej neštandardnej veľkosti), môže sa zobraziť najbližšia veľkosť alebo sa veľkosť originálu nemusí zobraziť. V takom prípade nastavte správnu veľkosť originálu manuálne.
ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU VO FORMÁTE PAPIERA (strana 5-48)
ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU POMOCOU ČÍSELNÝCH HODNÔT (strana 5-50)

Ak chcete určiť veľkosť, ktorú môže zariadenie automaticky rozpoznať:
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte skupinu zistených veľkostí originálov, a to v časti [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Ovládanie zar.] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenie detekcie veľkosti originálu].

Zoznam nastavení detekcie veľkosti originálu

ZISTITEĽNÉ VEĽKOSTI ORIGINÁLOV (strana 1-32)

KEĎ JE OBSADENÁ LINKA

Ak je pri odosielaní faxu obsadená linka, pokus o odoslanie sa bude znovu automaticky opakovať po uplynutí nastaveného intervalu. Táto funkcia pracuje iba v režime prenosu z pamäte. V režime priameho prenosu alebo v režime manuálneho prenosu bude prenos zrušený. Chvíľu počkajte a skúste fax odoslať znova.

Zrušenie prenosu:
Prenos zrušte z obrazovky stavu úlohy.
ZASTAVENIE/ODSTRÁNENIE ÚLOHY, PRIORITNÉ SPRACOVANIE A KONTROLA STAVU (strana 2-60)

Nastavenie počtu pokusov opakovanej voľby a intervalu medzi pokusmi, ak nie je možné nadviazať pripojenie z dôvodu obsadenej linky:
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Odoslať nastavenia] → [Opakovaná voľba v prípade obsadenia linky].
Ak je toto nastavenie povolené, pamätajte na to, že zariadenie sa nebude pokúšať o opätovnú voľbu ak je použitý manuálny prenos alebo priamy prenos.

KEĎ SA VYSKYTNE CHYBA KOMUNIKÁCIE

Ak sa vyskytne chyba komunikácie alebo druhé faxové zariadenie v rámci určitého časového limitu neodpovedá na hovor, prenos sa automaticky po prednastavenom časovom intervale zopakuje. Táto funkcia pracuje iba v režime prenosu z pamäte.

Faxy odoslané prostredníctvom priameho prenosu alebo manuálneho prenosu sa opakovane automaticky neodosielajú.

Zrušenie prenosu:
Prenos zrušte z obrazovky stavu úlohy.
ZASTAVENIE/ODSTRÁNENIE ÚLOHY, PRIORITNÉ SPRACOVANIE A KONTROLA STAVU (strana 2-60)

Nastavenie počtu pokusov o opakovanú voľbu a interval medzi pokusmi, ak sa prenos nepodarí z dôvodu chyby:
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Odoslať nastavenia] → [Opakovaná voľba v prípade chyby komunikácie].

REŽIM POTVRDENIA CIEĽA FAXU

V tomto režime sa zobrazí potvrdenie cieľa pri odoslaní faxu, aby sa zabránilo náhodnému odoslaniu do nesprávneho cieľa. Nastavte ho v režime nastavenia. Ak je fax odoslaný, keď je táto funkcia aktivovaná, po stlačení tlačidla [Štart] sa zobrazí správa na potvrdenie adresy.
Správa, ktorá sa zobrazí sa líši v závislosti od použitého spôsobu určenia cieľa.

Po stlačení tlačidla [Reproduktor], keď je povolená možnosť "Režim Potvrď. Destinácie Faxov", cieľ nie je možné zadať pomocou číselných tlačidiel, tlačidla predvoľby, tlačidla [Vyvolať číslo vyhľadania] alebo tlačidla [História odoslania]. Je však možné odosielanie prostredníctvom telefónu.

- **Ak chcete zobraziť správu s potvrdením cieľa pred prenosom faxu:**
  V ponuke "Nastavenia" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Predvolené nastavenia] → [Režim Potvrď. Destinácie Faxov].
- **Ak chcete skontrolovať ciele iné ako fax:**
  V ponuke "Nastavenia" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Predvolené nastavenia] → [Režim Potvrď. Destinácie Faxov] → [Použiť pre adresy iné ako faxové].
- **Ak chcete zakázať vysielanie faxu, keď je povolený režim potvrdenia cieľa faxu:**
  V ponuke "Nastavenia" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Odoslať nastavenia] → [Zablokovať obežník faxu].

Cieľ určený prostredníctvom tlačidla predvoľby/vyhľadávania čísla/globálneho vyhľadávania adresy

Po klepnutí na tlačidlo [Štart] sa na obrazovke na potvrdenie cieľa zobrazia všetky ciele. Skontrolujte, či sú ciele správne a klepnutím na tlačidlo [Enter pre od.] spustite skenovanie originálu.
V prípade, že cieľ nie je správny, klepnite na tlačidlo[OK] a znova vyberte cieľ.

- Môžete si vybrať viac tlačidiel predvolieb pre kontakty alebo skupiny, vrátane faxových cieľov.
- Pred klepnutím na tlačidlo [Enter pre od.] môžete zmeniť skenovanie alebo ďalšie nastavenia.

Cieľ špecifikovaný pomocou číselných tlačidiel

Keď je nastavenie "Režim Potvrď. Destinácie Faxov" povolené a nastavenie "Vyžadovať opätovné zadanie pri priamom záznamu adresáta faxu" povolené

Klepnutím na tlačidlo [Štart] zobrazte potvrdzovaciu správu.
Klepnite na tlačidlo [OK], pomocou číselných tlačidiel znova zadajte cieľ a klepnite na tlačidlo [Zadajte adresu].
V prípade, že je znova zadaný cieľ správny, spustí sa skenovanie.
Ak je znova zadaný cieľ nesprávny, zobrazí sa správa. Klepnite na tlačidlo [OK] a znova zadajte cieľ. Ak zadáte trikrát nesprávne adresy na potvrdenie, všetky predchádzajúce nastavenia sa zrušia a vrátite sa na základnú obrazovku.

Keď je nastavenie "Režim Potvrď. Destinácie Faxov" povolené a nastavenie "Vyžadovať opätovné zadanie pri priamom záznamu adresáta faxu" zakázané

Ťuknutím na tlačidlo [Štart] sa na obrazovke s potvrdením cieľa zobrazia zadané ciele. Skontrolujte, či sú ciele správne a klepnutím na tlačidlo [Enter pre od.] spustite skenovanie originálu.

- Na postupné zadávanie faxových čísel môžete použiť číselné tlačidlá. V takom prípade klepnutím na + zadajte cieľové faxové číslo, ktoré chcete pridať.
- Ak ste klepli na tlačidlo [Podadresa] na zadanie podadresy a prístupového kódu, pri potvrdení musí byť znovu zadané faxové číslo. Po opätovnom zadaní faxového čísla klepnite na tlačidlo [Podadresa] a zadajte podadresu a heslo.
- Ak bolo použité reťazové vytáčanie, klepnite na tlačidlo [Pozastaviť] pre zadanie "-" pri potvrdení.
- Pred klepnutím na tlačidlo [Enter pre od.] môžete zmeniť skenovanie alebo ďalšie nastavenia.

Ako nastaviť, či sa má pri priamom zadaní znova zadať text:
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Nastavenia stavu] → [Režim Potvrď. Destinácie Faxov] → [Vyžadovať opätovné zadanie pri priamom záznamu adresáta faxu].

Ak bol znova odoslaný fax, ktorý bol vybraný z histórie odosielania

Na základe použitého spôsobu sa zobrazí obrazovka s potvrdením na určenie cieľa počas predchádzajúceho prenosu.

KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA

Na dotykovom paneli pred prenosom skontrolujte obrázok, ktorý chcete odoslať.
Ak si chcete pozrieť náhľad naskenovaného obrázka, môžete klepnúť na tlačidlo [Náhľad] a potom originál naskenovať. Keďže môžete nastaviť expozíciu a rozlíšenie na skenovanie originálu a zároveň kontrolovať nastavenia na obrazovke náhľadu, môžete do cieľa odoslať originál s lepšou kvalitou.
OBRAZOVKA NÁHĽADU (strana 2-12)
Nastavenia a funkcie, ktoré môžu byť zmenené počas a po naskenovaní obrazu pre náhľad sú nasledujúce:
Expozícia, Pos. veľkosť, 2-stranná brožúra/blok, Rozlíšenie, Zmazať, Nv1, Súbor, Rýchly súbor, Časovač, Vybrať vlastný názov a
Správa o transakcii.

- V závislosti od veľkosti prenášaných údajov sa časť náhľadu obrázka nemusí zobraziť na obrazovke náhľadu na dotykovom paneli.
- Funkcia náhľadu nie je k dispozícii vtedy, keď je veľkosť originálu nastavená na hodnotu Dlhá strana.

SPÔSOBY PRENOSU FAXU

Táto časť vysvetľuje, ako zadať cieľ z úvodnej obrazovky jednoduchého režimu.
JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 5-6)

POUŽÍVANIE AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV NA PRENOS

Uloženie naskenovaných originálov do pamäte zariadenia pred ich odoslaním sa nazýva "pamať tx".
Táto časť vysvetľuje, ako skenovať originály pomocou automatického podávača dokumentov a posielať údaje pomocou funkcie prenosu z pamäte.

- Ak chcete faxovať hrubý originál alebo iný originál, ktorý nemožno umiestniť do automatického podávača dokumentov, otvorte automatický podávač dokumentov a položte originál na predlohové sklo.
- Ak je prebieha faxová úloha počas vykonávania operácie prenosu, fax sa prenesie po dokončení prebiehajúcej úlohy.
- Ak sa pamäť počas skenovania originálov zaplní, objaví sa hlásenie a skenovanie sa zastaví. Ak je pri prenose povolená možnosť Rýchle zasielanie cez linku, odošlú sa naskenované originály.

- **Zakázanie nastavenia rýchleho zasielania cez linku:**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Odoslať nastavenia] → [Rýchle elektronické zasielanie].
  Ak zakážete toto nastavenie, prenos z pamäte sa nezačne, kým nebudú naskenované všetky stránky.
- **Nastavenie zvuku po dokončení skenovania:**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenie zvuku] → [Nastavenie zvuku pípnutia (Obecne)] → [Zvuk ukončenia skenovania (Odoslanie obrazu)].
- **Naskenované originály vždy označte pečiatkou:**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Predvolená overovacia pečiatka]. Keď je táto funkcia zapnutá, originály sa vždy označia pečiatkou aj bez použitia funkcie "Overovacia pečiatka".
- **Vypnutie nastavenia Vypnutie podávača dokumentov:**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Ovládanie zariadenia] → [Nastavenia stavu] alebo [Zapnúť/vypnúť nastavenia] → [Vypnutie podávača dokumentov].

1 Umiestnite originál do zásobníka podávača dokumentov automatického podávača dokumentov.

AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)

2 Zadajte číslo faxu prijímateľa.

- ZADANIE ČÍSLA CIEĽA POMOCOU ČÍSELNÝCH TLAČIDIEL (strana 5-12)
- NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 5-13)
- POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 5-16)
- VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 5-17)
- VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 5-19)
- POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 5-21)

3 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustíte prenos.

Po dokončení skenovania, zariadenie zapípa.

- Klepnutím na tlačidlo [Náhľad] si môžete pozrieť náhľad obrázka ešte pred odoslaním faxu. Ďalšie informácie nájdete v časti "SPÔSOBY PRENOSU FAXU (strana 5-31)".
- Keď boli naskenované všetky originály, zobrazí sa text "Úloha sa uložila." spolu s kontrolným číslom úlohy. Toto číslo je zaznamenané v správe o prenose a v správe o činnosti odosielania obrázka a môže byť použité na kontrolu faxových úloh.
  TLAČ SPRÁV O ČINNOSTI ODOSIELANIA OBRÁZKOV (strana 5-116)

Ak chcete zrušiť skenovanie originálu:
Klepnite na tlačidlo [Zrušiť skenov].

POUŽÍVATE AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV NA FAXOVANIE V REŽIME PRIAME TX

Odoslanie naskenovaného originálu bez uloženia do pamäte prístroja sa nazýva "priame tx".
Táto časť vysvetľuje, ako naskenovať originál pomocou automatického podávača dokumentov a ako ho priamo odoslať.

Ak chcete faxovať hrubý originál alebo iný originál, ktorý nemožno umiestniť do automatického podávača dokumentov, otvorte automatický podávač dokumentov a položte originál na predlohové sklo.

- Pri priamom prenose nie je možné použiť nasledujúce funkcie:
  Časový prenos, N-Up, Snímka karty, Vytvorenie úlohy, Pamäť vyžiadania, Počítanie originálu, Súbor, Rýchly súbor, Pamäťová schránka, Rozdeliť knihu, Voľba, Obojstranné skenovanie, Prehľadávanie všeobecného adresára
- Opakované odosielanie sa nevykoná, ak priamy prenos nie je úspešný kvôli chybe komunikácie alebo z iného dôvodu.
- Ak už prebieha prenos faxu počas vykonávania operácie priameho prenosu, priamy prenos bude čakať, kým sa nedokončí predchádzajúci prenos. Po dokončení predchádzajúceho prenosu sa spustí priamy prenos.
- Počas čakania na priamy prenos môžete klepnúť na zobrazenie stavu úlohy pre zobrazenie obrazovky so stavom úlohy. Žiadne iné operácie sú možné.
  FAXOVÉ ÚLOHY (strana 5-114)
- Pri prenose nie je možné použiť tlačidlo [Náhľad].
- Vypnutie nastavenia Vypnutie podávača dokumentov:
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Ovládanie zariadenia] → [Nastavenia stavu] alebo [Zapnúť/vypnúť nastavenia] → [Vypnutie podávača dokumentov].

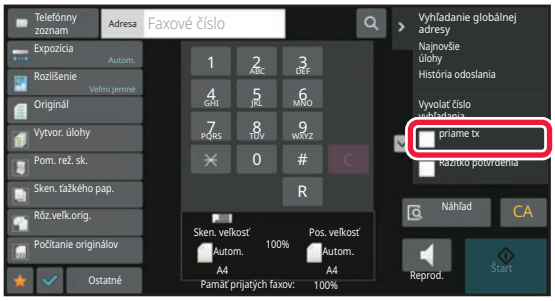
1 Klepnutím na tlačidlo [Detail] zmeňte režim na normálny.

ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)

2 Umiestnite originál do zásobníka podávača dokumentov automatického podávača dokumentov.

AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)

3 Zadajte číslo cieľového faxu a klepnite na tlačidlo [priame tx] na paneli akcií.



4 Zadajte číslo faxu prijímateľa.

- ZADANIE ČÍSLA CIEĽA POMOCOU ČÍSELNÝCH TLAČIDIEL (strana 5-12)
- NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 5-13)
- POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 5-16)
- POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 5-21)

- Môžete zadať len jeden cieľ. Tlačidlo predvoľby, pod ktorým je uložených viac cieľov nemožno použiť.
- Cieľ nemožno načítať z globálneho adresára.

5 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustíte prenos.

Ak už prebieha prenos faxu počas vykonávania operácie priameho prenosu, priamy prenos bude čakať, kým sa nedokončí predchádzajúci prenos. Po dokončení predchádzajúceho prenosu sa spustí priamy prenos.
Počas čakania na priamy prenos môžete skontrolovať iba stav úlohy.
STAV ÚLOH (strana 2-60)

Ak chcete zrušiť skenovanie originálu:
Klepnite na tlačidlo [Zrušiť skenov].

POUŽÍVANIE PREDLOHOVÉHO SKLA PRI PRENOSE

Uloženie naskenovaných originálov do pamäte zariadenia pred ich odoslaním sa nazýva "pamať tx".
Táto časť vysvetľuje, ako skenovať originály umiestnené na predlohovom skle a ako odosielať údaje pomocou funkcie prenosu z pamäte.

- Ak sa počas operácie prenosu prijme fax, prenos bude možné rezervovať a prenos sa uskutoční po dokončení prijímania faxu.
- Ak sa počas skenovania originálov zaplní pamäť, zobrazí sa hlásenie a prenos sa zruší.

Pod detektor veľkosti originálu nedávajte žiadne predmety. Ak automatický podávač dokumentov zatvoríte, keď sa pod ním nachádza nejaký predmet, môžete poškodiť dosku detektora veľkosti originálu a zabrániť tak správnej detekcii veľkosti dokumentu.

1 Položte originál na predlohové sklo.

PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

Pri faxovaní viacstránkového originálu, naskenujte jednotlivé stránky v poradí od prvej stránky.

2 Zadajte číslo faxu prijímateľa.

- ZADANIE ČÍSLA CIEĽA POMOCOU ČÍSELNÝCH TLAČIDIEL (strana 5-12)
- NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 5-13)
- POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 5-16)
- VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 5-17)
- VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 5-19)
- POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 5-21)

3 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustíte prenos.

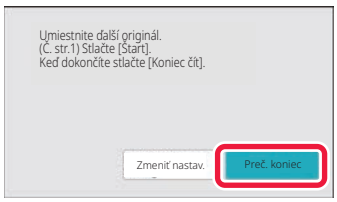
Po dokončení skenovania, zariadenie zapípa.

4 Ak chcete naskenovať ďalšiu stránku, vymeňte stránky a potom kliknite na tlačidlo [Štart].

Opakujte tento postup, kým nie sú naskenované všetky originály.

Ak sa nevykoná v priebehu jednej minúty žiaden úkon, skenovanie sa automaticky ukončí a prenos sa zarezervuje.

5



Klepnite na tlačidlo [Preč. koniec].

Zaznie zvukový signál.
Otvorte automatický podávač dokumentov a vyberte originál.

Zrušenie skenovania:
Pred klepnutím na tlačidlo [Preč. koniec] klepnite na [CA].

- Keď boli naskenované všetky originály, zobrazí sa text "Úloha sa uložila." spolu s kontrolným číslom úlohy. Toto číslo je možné použiť na vyhľadanie úlohy v správe o transakcii alebo v správe o činnosti odosielania obrázka.
TLAČ SPRÁV O ČINNOSTI ODOSIELANIA OBRÁZKOV (strana 5-116)
- Ak sa po zobrazení obrazovky s potvrdením nevykoná v priebehu jednej minúty žiaden úkon, skenovanie sa automaticky ukončí a prenos sa zarezervuje.
- Ak je to potrebné, na zmenu expozície, rozlíšenia, veľkosti skenovania a posielanej veľkosti pre každú skenovanú stranu originálu sa môžete dotknúť tlačidla [Zmeniť nastav.]. Ak v časti Iné vyberiete možnosť "Nv1" alebo "Snímka karty", pri skenovaní párnych stránok originálu bude možné zmeniť len expozíciu.

Zrušenie prenosu:
Pred klepnutím na tlačidlo [Preč. koniec] klepnite na [CA].

POUŽITIE PREDLOHOVÉHO SKLA NA ODOSLANIE FAXU V REŽIME PRIAME TX

Odoslanie naskenovaného originálu bez uloženia do pamäte prístroja sa nazýva "priame tx".
Táto časť vysvetľuje, ako skenovať originál umiestnený na predlohovom skle a ako priamo odosielať dáta.
Pri odosielaní faxu z predlohového skla v režime priameho prenosu môže byť prenášaná iba jedna stránka.

- Pri priamom prenose nie je možné použiť nasledujúce funkcie:
  Časový prenos, N-Up, Snímka karty, Vytvorenie úlohy, Pamäť vyžiadania, Počítanie originálu, Súbor, Rýchly súbor, Pamäťová schránka, Rozdeliť knihu, Voľba, Obojstranné skenovanie, Prehľadávanie všeobecného adresára
- Opakované odosielanie sa nevykoná, ak priamy prenos nie je úspešný kvôli chybe komunikácie alebo z iného dôvodu.
- Ak už prebieha prenos faxu počas vykonávania operácie priameho prenosu, priamy prenos bude čakať, kým sa nedokončí predchádzajúci prenos. Po dokončení predchádzajúceho prenosu sa spustí priamy prenos.
- Počas čakania na priamy prenos môžete klepnúť na zobrazenie stavu úlohy pre zobrazenie obrazovky so stavom úlohy. Žiadne iné operácie sú možné.
  FAXOVÉ ÚLOHY (strana 5-114)
- Pri prenose nie je možné použiť tlačidlo [Náhľad].

Pod detektor veľkosti originálu nedávajte žiadne predmety. Ak automatický podávač dokumentov zatvoríte, keď sa pod ním nachádza nejaký predmet, môžete poškodiť dosku detektora veľkosti originálu a zabrániť tak správnej detekcii veľkosti dokumentu.

1 Klepnutím na tlačidlo [Detail] zmeňte režim na normálny.

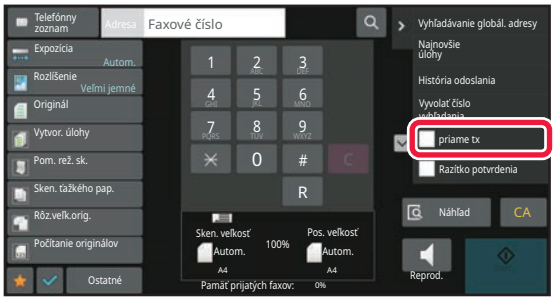
JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 5-6)

2 Položte originál na predlohové sklo.

PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

Pri faxovaní viacstránkového originálu, naskenujte jednotlivé stránky v poradí od prvej stránky.

3 Zadajte číslo cieľového faxu a klepnite na tlačidlo [priame tx] na paneli akcií.



4 Zadajte číslo faxu prijímateľa.

- ZADANIE ČÍSLA CIEĽA POMOCOU ČÍSELNÝCH TLAČIDIEL (strana 5-12)
- NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 5-13)
- POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 5-16)
- POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 5-21)

- Môžete zadať len jeden cieľ. Tlačidlo predvoľby, pod ktorým je uložených viac cieľov nemožno použiť.
- Cieľ nemožno načítať z globálneho adresára.

5 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustíte prenos.

Keď je linka pripojená k cieľu, spustí sa skenovanie originálu.

Ak už prebieha prenos faxu počas vykonávania operácie priameho prenosu, priamy prenos bude čakať, kým sa nedokončí predchádzajúci prenos. Po dokončení predchádzajúceho prenosu sa spustí priamy prenos.
Počas čakania na priamy prenos môžete skontrolovať iba stav úlohy.
STAV ÚLOH (strana 2-60)

Ak chcete zrušiť skenovanie originálu:
Klepnite na tlačidlo [Zrušiť skenov].

PRENOS POMOCOU REPRODUKTORA

Ak je sa na vytáčanie používa reproduktor, fax bude odoslaný po vytočení čísla a nadviazaní spojenia.

- Ak osoba odpovie, budete môcť počuť jej hlas, ale nebudete môcť hovoriť.
- Ak sa používa reproduktor, prenos prebieha bez skenovania originálu do pamäte.
- Nemôžete použiť cieľ, ktorý obsahuje F-kód (podadresa a prístupový kód).
- Tlačidlo predvoľby, ktorý má viac cieľov alebo má ciele bez faxu nemožno použiť.
- V režime reproduktora pri prenose nie je možné použiť tlačidlo [Náhľad].

1 Klepnutím na tlačidlo [Detail] prepnite režim na normálny.

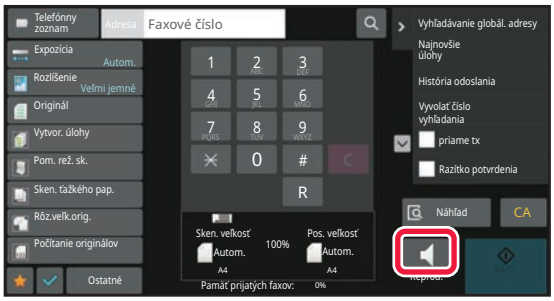
JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 5-6)

2 Vložte originál.

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

AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

3 Klepnite na tlačidlo [Reproduktor].



Po nadviazaní spojenia sa z reproduktora zariadenia ozve oznamovací tón.

Po klepnutí na môžete použiť posuvník alebo tlačidlá na nastavenie hlasitosti reproduktora.

4 Zadajte číslo faxu prijímateľa.

- ZADANIE ČÍSLA CIEĽA POMOCOU ČÍSELNÝCH TLAČIDIEL (strana 5-12)
- NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 5-13)
- POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 5-16)
- POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 5-21)

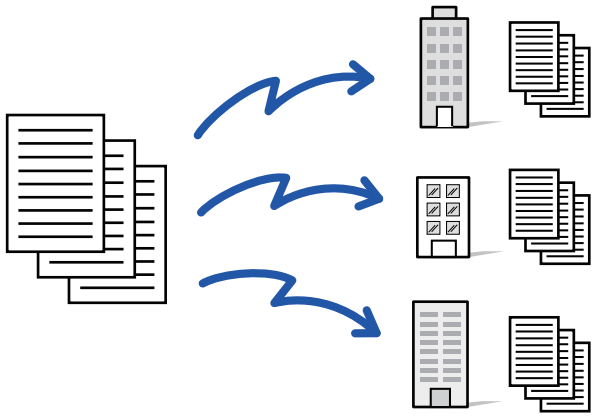
Tlačidlo predvoľby, pod ktorým je uložených viac cieľov, nemožno použiť.

5 Po nadviazaní spojenia, klepnutím na tlačidlo [Štart] zahájite prenos.

Zrušenie prenosu:
Pre zastavenie prenosu, klepnite na tlačidlo [Odoslan. zrušené]. Pre zastavenie komunikácie, klepnite na tlačidlo [Reproduktor].

ODOSIELANIE ROVNAKÉHO FAXU DO VIACERÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (HROMADNÝ PRENOS)

Fax môžete odoslať na viac cieľov v jedinej operácii, ak napríklad posielate správu do pobočiek v rôznych regiónoch. Táto funkcia sa nazýva "vysielanie".
V rámci jednej operácie môžete odoslať údaje až do 500 cieľov vrátane vyhradených úloh odoslania. (Ak sú napríklad už vyhradené úlohy hromadného prenosu so 450 cieľmi, údaje možno odoslať až do 50 cieľov.)



Cieľové umiestnenia, ktoré často používate na hromadný prenos, je vhodné uložiť ako kontakty alebo skupiny. V rámci jedného kontaktu je možné uložiť maximálne 500 cieľových umiestnení.
Pre hromadný prenos vyvoláte viaceré faxové čísla jednoduchým klepnutím na tlačidlo kontaktu alebo skupiny.
Keď sú adresy zaregistrované, môžete odoslať faxy tak, že nastavíte možnosť [Nastaviť ako východzie použitie] na .
Ak chcete dočasne odstrániť cieľové umiestnenie z uložených adries, otvorte obrazovku potvrdenia detailov a odstráňte z nej cieľové umiestnenie.

ADRESÁR (strana 6-15)
UKLADANIE ADRIES PRIAMYM ZADANÍM (strana 6-20)
UKLADANIE ADRIES POMOCOU GLOBÁLNEHO VYHĽADÁVANIA ADRESY (strana 6-21)
UKLADANIE ADRIES Z DENNÍKA FAXU ALEBO ODOSIELANIA OBRÁZKOV (strana 6-23)
UKLADANIE SKUPÍN (strana 6-25)

Keď je začiarknuté políčko [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Predvolené nastavenia] →[Predvolený Výber Knihy Adries] → [Použiť iba adresy pre režimy odosielania] ( ) v ponuke "Nastavenia (administrátor)" (predvolené výrobné nastavenie), fax sa odošle len do tých cieľov, ktoré sú pre fax v rámci cieľov nastavené na [Nastaviť ako východzie použitie]. Ak zrušíte začiarknutie , fax je možné odoslať aj na ciele iných režimov.

Ak na vytáčanie použijete tlačidlo predvoľby, počet faxových čísel, ktoré sú volané je počet cieľov, ktoré sú uložené v tlačidle predvoľby. Ak použijete tlačidlo predvoľby, ktoré má 10 cieľov, vytočí sa 10 faxových čísel.

- Prenos vysielania je k dispozícii iba pre prenos z pamäte.
- Ak je táto funkcia spojená s "Časovaným prenosom", prenos vysielania sa môže vykonať kedykoľvek, napríklad v noci. Prenos vysielania môže byť použitý aj v kombinácii s inými praktickými funkciami.
- Aj keď je použitý farebný originál, bude odoslaný na fax a internetové faxové ciele v čiernobielej farbe. Dlhý originál sa taktiež odošle v čiernobielej farbe.
- Ak chcete odoslať rovnaký obrázok ako fax do rôznych cieľových umiestnení, klepnite na tlačidlo [Poslať rovnaký obraz ako adresu faxu] na paneli akcií.
- Ak sa tam nachádzajú ciele skenovania na e-mail a ciele internetového faxu, šírka odosielania pre skenovanie na e-mail a internetový fax bude rovnaká ako šírka odosielania pre fax.
- Do prenosu nemôžu byť zahrnuté priame adresy SMTP.

1 Vložte originál.

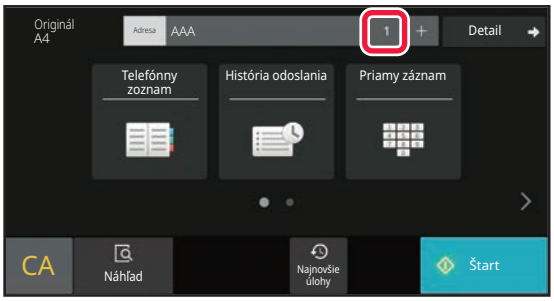
Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2 Zadajte všetky ciele.

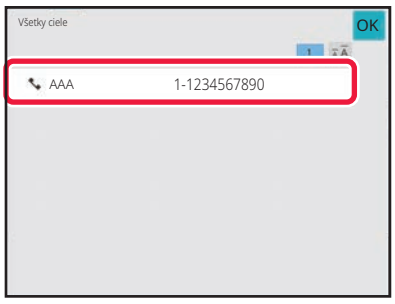
- ZADANIE ČÍSLA CIEĽA POMOCOU ČÍSELNÝCH TLAČIDIEL (strana 5-12)
- NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 5-13)
- POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 5-16)
- VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 5-17)
- VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 5-19)
- POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 5-21)

Ak chcete zadať iný cieľ pomocou číselných tlačidiel po zadaní cieľa pomocou číselných tlačidiel, pred zadaním ďalšieho cieľa klepnite na [+].
[+] možno vynechať pred alebo po zadaní cieľa pomocou tlačidla predvoľby.
Ak je povolená možnosť "Pred voľbou nasledujúcej adresy nezabudnite stlačiť tlačidlo Ďalšia adresa ([+])." v časti režim nastavenia, pred zadaním ďalšieho cieľa klepnite na tlačidlo [+].

3 Klepnite na tlačidlo Všetky ciele.



4 Potvrďte cieľ.



Zrušenie určeného cieľa:
Vyberte adresu, ktorú chcete zrušiť na obrazovke so zoznamom adries, a klepnite na tlačidlo [Zmazať].

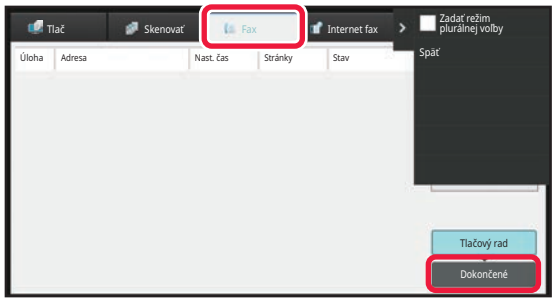
5 Spustite skenovanie originálu klepnutím na tlačidlo [Štart].

- Ak ste vložili strany originálu do zásobníka s podávačom dokumentov, naskenujú sa všetky strany.
  Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.
- Ak ste umiestnili originál na predlohové sklo, skenujte strany vždy po jednej.
  Keď sa dokončí skenovanie, vložte ďalší originál a dotknite sa tlačidla [Štart].
  Tento postup opakujte, kým sa nenaskenujú všetky strany, a potom klepnite na tlačidlo [Preč. koniec].
  Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.

Klepnutím na tlačidlo [Náhľad] môžete skontrolovať náhľad obrázka ešte pred odoslaním faxu.
Ďalšie informácie nájdete v časti "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 5-30)".

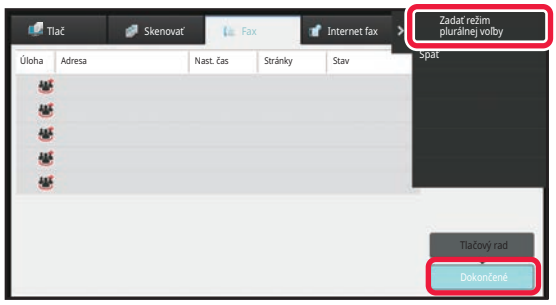
OPÄTOVNÉ ODOSIELANIE DO NEÚSPEŠNÝCH CIEĽOV HROMADNÉHO PRENOSU

Výsledok ukončeného hromadného prenosu sa dá skontrolovať na obrazovke so stavom úlohy. Ak sa prenos na ktorúkoľvek z cieľových adries nepodaril, znova odošlite fax na tieto adresy.

1 

Klepnite na zobrazenie stavu úlohy a klepnite na kartu [Fax].

2 **Klepnite na tlačidlo [Dokončené].**

3 

Po klepnutí na tlačidlo dokončeného hromadného prenosu klepnite na tlačidlo [Skontrolovať podrobnosti zvolenej úlohy] na paneli akcií.

Ak hromadný prenos obsahoval ciele rôznych režimov, rovnaké tlačidlo hromadného prenosu sa zobrazí v každom z týchto režimov.

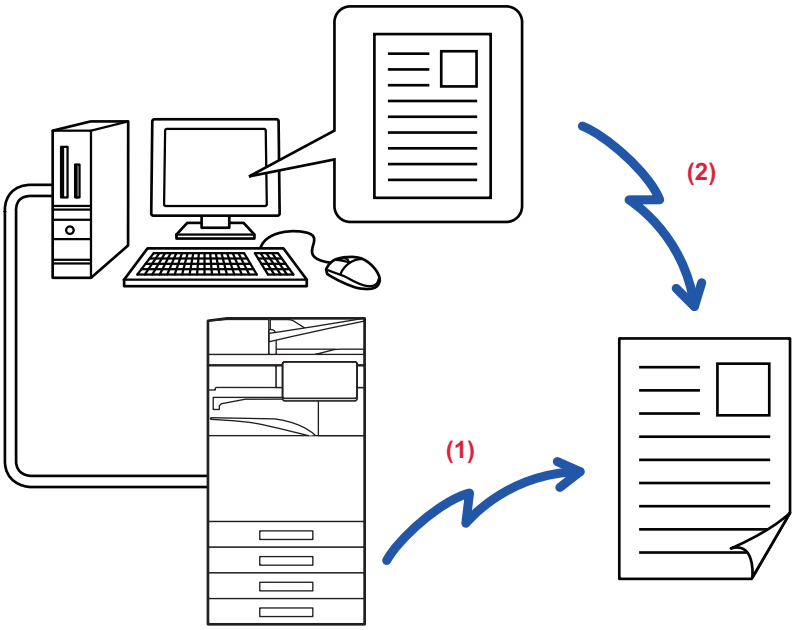
4 **Klepnutím na tlačidlo [Zlyhanie] po klepnutí na kartu [Poslať znova na všetky adr., kam sa nepodarilo] na paneli akcií znova odošlete obrázok.**

Ďalší postup po klepnutí na tlačidlo [Poslať znova na všetky adr., kam sa nepodarilo] sa odlišuje v závislosti od toho, či bola alebo nebola použitá funkcia zakladania dokumentov.

- **Používanie funkcie zakladania dokumentov:**
  Vrátite sa na obrazovku opätovného poslania režimu zakladania dokumentov so zadanými neúspešnými cieľovými umiestneniami. Vykonajte postup pri opätovnom odosielaní založených dokumentov. (Nie je potrebné znova skenovať originál.)
  V prípade, že bola úloha uložená v dôvernom priečinku alebo ak bola uložená ako dôverný súbor, po klepnutí na tlačidlo [Skús. znova] sa zobrazí okno na zadanie hesla. Zadajte heslo.
- **Nepoužívanie funkcie zakladania dokumentov:**
  Vrátite sa na základnú obrazovku so zadanými neúspešnými cieľovými umiestneniami. Vložte originál a vykonajte postup pri hromadnom prenose.

ODOSLANIE FAXU PRIAMO Z POČÍTAČA (PC-Fax)

Súbor v počítači sa dá odoslať pomocou tohto zariadenia ako fax (funkcia PC-Fax). Faxy sa odosielajú pomocou funkcie PC-Fax rovnakým spôsobom, ako sa tlačia dokumenty. Ako ovládač tlačiarne pre svoj počítač vyberte ovládač PC-Fax a potom zadajte príkaz na tlač v aplikácii. Vytvoria sa údaje obrázka na prenos a pošlú sa ako fax.
Pomocou aplikácie Prehliadač denníka možno faxy odosielať použitím denníka prenosu zobrazeného v tejto aplikácii.



(1) Odoslanie PC-I-Faxu

(2) Prehliadač denníka

Opätovné odoslanie faxov pomocou denníka prenosov

Návod na používanie tejto funkcie nájdete v Pomocníkovi ovládača PC-Fax.

- Ak chcete použiť funkciu PC-Fax, musí byť nainštalovaný ovládač PC-Fax. Ďalšie informácie si pozrite v Návode na inštaláciu softvéru.
- Táto funkcia sa dá používať len na počítači s operačným systémom Windows®.

Pre túto funkciu je k dispozícii iba prenos. Faxy nemožno prijímať pomocou počítača.

ODSTRÁNENIE ZÁZNAMU O PRENOSE

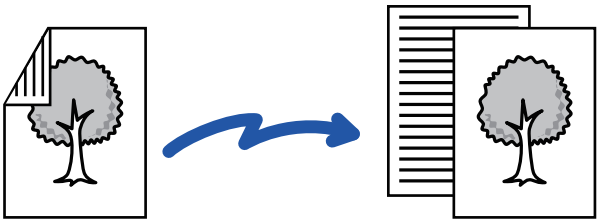
Záznamy o prenose môžete skontrolovať na paneli akcií v každom režime odosielania obrazu.
Môžete odstrániť adresu vybranú v zázname o prenose alebo odstrániť všetky adresy.
ZASTAVENIE/ODSTRÁNENIE ÚLOHY, PRIORITNÉ SPRACOVANIE A KONTROLA STAVU (strana 2-60)

NASTAVENIE SKENOVANIA ORIGINÁLOV

Táto časť vysvetľuje, ako zadať cieľ z úvodnej obrazovky jednoduchého režimu.
JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 5-6)

AUTOMATICKÉ SKENOVANIE OBIDVOCH STRÁN ORIGINÁLU (2-str. originál)

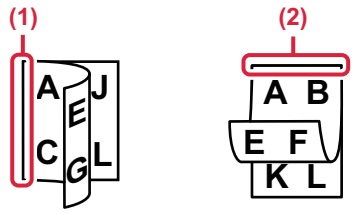
Automatický podávač dokumentov automaticky naskenuje obidve strany dokumentu.
Napríklad môžete naskenovať obojstranný originál a jeho prednú a zadnú stranu odoslať ako 2 strany.



- Obojstranné skenovanie nie je možné, ak sa vykonáva priamy prenos alebo prenos pomocou reproduktora.
- Na modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 nie je možné duplexné skenovanie, keď sa skenujú originály rôznej šírky.
- Obojstranné skenovanie nemôžete použiť, keď je veľkosť originálu nastavená na hodnotu Dlhá strana.
- Obojstranné skenovanie nie je možné, keď je zapnutá možnosť "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Ovládanie zariadenia] → [Nastavenia stavu] alebo [Zapnúť/vypnúť nastavenia] → [Vypnutie podávača dokumentov].

Obojstranné skenovanie sa automaticky vypne po ukončení prenosu.

1



Klepnite na tlačidlo [Originál] a potom na tlačidlo [Kniha] alebo [Kalendár].

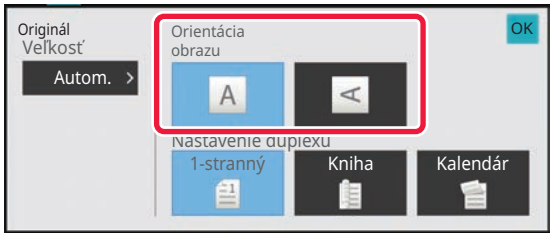
Podľa obrázka vľavo skontroluje okraj väzby, ak sa chcete dotknúť tlačidiel originálu a výberu.

(1) Kniha

(2) Tablet

V normálnom režime klepnite na tlačidlo [2-stranná brožúra] alebo [2-stranný Blok].

3



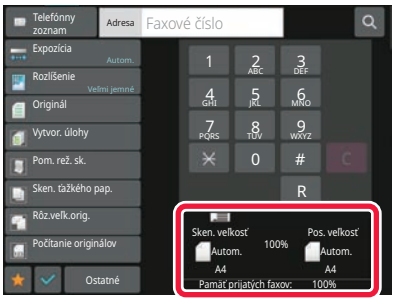
Dotknite sa tlačidla [Orientácia obrazu] s rovnakou orientáciou, akú má vložený originál.

Ak toto nastavenie nie je správne, obrázok sa nemusí odoslať správnym spôsobom.
Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla OK.

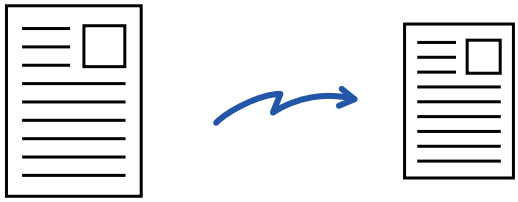
Zrušenie obojstranného skenovania:
Klepnite na tlačidlo [1-stranný].
V normálnom režime klepnite na tlačidlo [2-stranná brožúra] alebo [Obojstranne kalendár], ktoré bolo zobrazené vynútene, a zrušte jeho zobrazenie.

AUTOMATICKÁ DETEKCIA

Po vložení originálu sa automaticky zistí jeho veľkosť.
V normálnom režime sa veľkosť umiestneného originálu na úvodnej obrazovke zobrazí ako "Sken. veľkosť" a veľkosť prenosu sa zobrazí ako "Pos. veľkosť".



Na vyššie uvedenej obrazovke skenovaná veľkosť (položený originál) je A4 (8 1/2" x 11") a posielaná veľkosť je automatická. Ak je skenovaná veľkosť napríklad A4 (8 1/2" x 11") a posielaná veľkosť B5 (5 1/2" x 8 1/2"), obrázok sa pred prenosom zmenší.



A4 (8-1/2" x 11") B5 (5-1/2" x 2-1/2")

- Automaticky sa zistia iba štandardné veľkosti originálov.
  NORMÁLNY REŽIM (strana 3-5)
- Keď je veľkosť originálu palcová alebo neštandardná alebo ak nie je správne detegovaná, zadajte skenovanú veľkosť originálu manuálne.
  ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU VO FORMÁTE PAPIERA (strana 5-48)
  ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU POMOCOU ČÍSELNÝCH HODNÔT (strana 5-50)

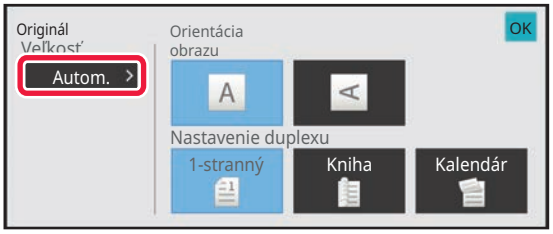
ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU VO FORMÁTE PAPIERA

Keď nie je veľkosť originálu štandardná (palcová alebo neštandardná veľkosť) alebo nie je správne detegovaná, zadajte veľkosť originálu manuálne.

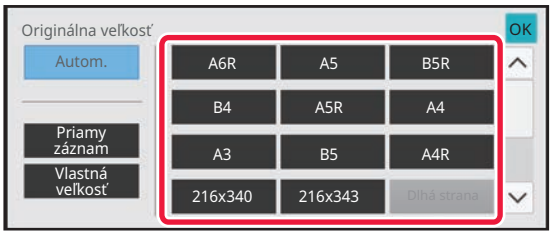
Keď je vybraná [Dlhá strana], nie je možné meniť nastavenie obojstranného skenovania a posielanú veľkosť. Obrázok sa odošle iba v režime Mono2.

V jednoduchom režime

1 **Klepnite na tlačidlo [Originál].**

2 

Klepnite na tlačidlo [Autom.].

3 

Klepnite na tlačidlo požadovanej veľkosti originálu.

Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla OK.

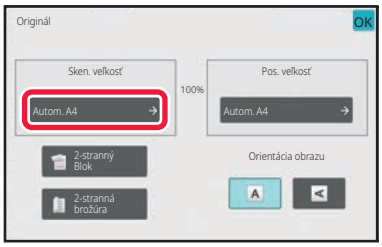
Ak odosielate dlhý originál, vykonajte nastavenie v normálnom režime.

V normálnom režime

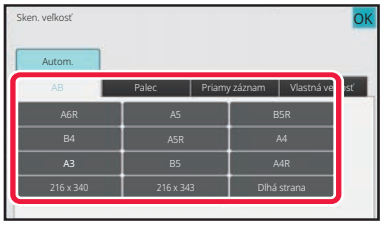
1 **Klepnutím na tlačidlo [Detail] zmeňte režim na normálny.**

JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 5-6)

2 **Klepnite na tlačidlo [Originál].**

3 

Klepnite na tlačidlo [Sken. veľkosť].

4 

Klepnite na tlačidlo zodpovedajúce veľkosti originálu.

Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla OK.

Ak odosielate dlhý originál, klepnite na tlačidlo [Dlhá strana].
Na skenovanie dlhého originálu použite automatický podávač dokumentov. Maximálna šírka, ktorú je možné naskenovať, je 1 000 mm (39 3/8") (maximálna výška je 297 mm (11 5/8")).

VEĽKOSTI ORIGINÁLOV, KTORÉ JE MOŽNÉ ODOSLAŤ (strana 5-27)

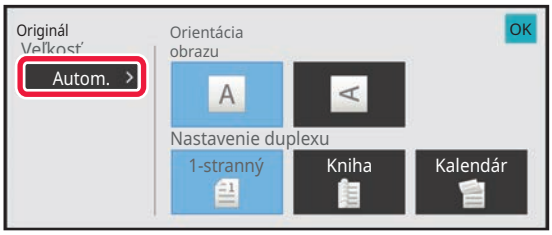
ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU POMOCOU ČÍSELNÝCH HODNÔT

Ak skenujete originál neštandardnej veľkosti, ako napríklad pohľadnicu, zadajte veľkosť originálu pomocou číselných hodnôt po vložení originálu. Šírka môže byť od 25 mm do 432 mm (1" až 17") a výška môže byť od 25 mm do 297 mm (1" až 11 5/8").

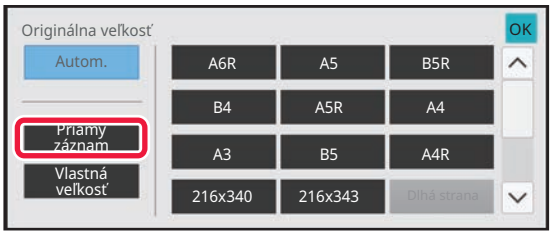
Keď je skenovaná veľkosť zadaná číselnými hodnotami, nie je možné zadať posielanú veľkosť.

V jednoduchom režime

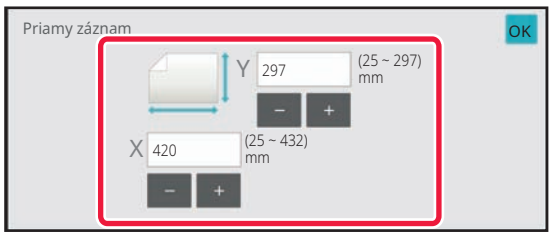
1 **Klepnite na tlačidlo [Originál].**

2 

Klepnite na tlačidlo [Autom.].

3 

Klepnite na tlačidlo [Priamy záznam].

4 

Zadajte veľkosti originálu.

- Klepnite na príslušné oblasti so zobrazením šírky a výšky a zadajte veľkosti číselnými tlačidlami.
- Zadanú veľkosť môžete pohodlne doladiť pomocou tlačidiel (− +).

5 Dvakrát klepnite na tlačidlo OK.

Na základnej obrazovke skontrolujte, či je určená veľkosť zobrazená na tlačidle [Originál].

Zrušenie nastavení určenej veľkosti:
Klepnite na tlačidlo [Auto].

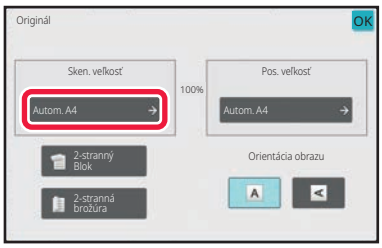
V normálnom režime

1 Klepnutím na tlačidlo [Detail] zmeňte režim na normálny.

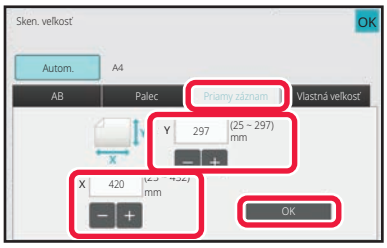
JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 5-6)

2 Klepnite na tlačidlo [Originál].

3 Klepnite na tlačidlo [Sken. veľkosť].



4 Klepnite na tlačidlo [Priamy záznam] a potom zadajte veľkosť skenovania.



- Klepnite na príslušné oblasti so zobrazením šírky a výšky a zadajte veľkosti číselnými tlačidlami.
- Na jemné doladenie zadanej veľkosti je pohodlné použiť tlačidlá − +.

5 Klepnite na tlačidlo [OK].

Po dokončení nastavenia sa dvakrát dotknite tlačidla OK.
Na základnej obrazovke skontrolujte, či je určená veľkosť zobrazená na tlačidle [Originál].

Zrušenie nastavení určenej veľkosti:
Klepnite na tlačidlo [Auto].

ULOŽENIE ČASTO POUŽÍVANÝCH VEĽKOSTÍ ORIGINÁLOV

Uložte často používané neštandardné veľkosti originálov. V tejto časti je vysvetlené, ako uložiť, vyvolať, zmeniť a odstrániť neštandardné veľkosti originálov.

- Uložená veľkosť originálu sa zachová dokonca aj po vypnutí sieťového napájania.
- Na kopírovanie, faxovanie a odosielanie obrázkov sa dá zaregistrovať celkovo až 12 neštandardných veľkostí originálov.
- Pridané veľkosti originálu sa zobrazia aj v ďalších režimoch.

Ukladanie veľkostí originálov (Upraviť/Zmazať)

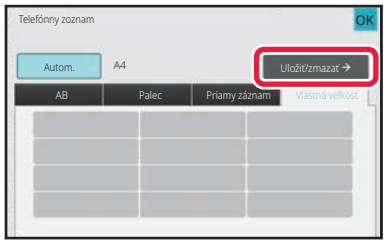
1 **Klepnutím na tlačidlo [Detail] zmeňte režim na normálny.**

JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 5-6)

2 **Klepnite na tlačidlo [Originál].**

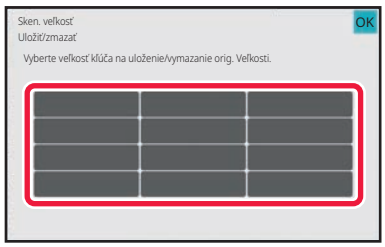
3 **Klepnite na tlačidlo [Sken. veľkosť] a potom na kartu [Vlast. veľ.].**

4 **Klepnite na tlačidlo [Uložiť/zmazať].**



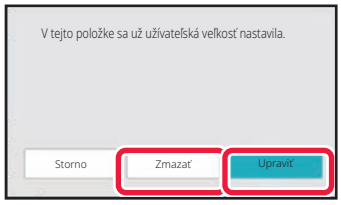
5 **Klepnutím na tlačidlo ([redacted]) uložíte vlastnú veľkosť originálu.**

Klepnite na tlačidlo, ktoré nezobrazuje veľkosť.

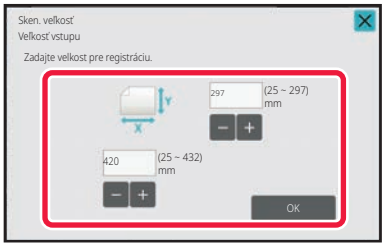


Úprava alebo zmazanie predtým uloženého tlačidla:
Ťuknite na tlačidlo, ktoré chcete upraviť alebo zmazať. Objaví sa nasledovná obrazovka.

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



6 Zadajte veľkosti originálu.



Klepnite na príslušné oblasti so zobrazením šírky a výšky a zadajte veľkosti číselnými tlačidlami.

Na jemné doladenie zadanej veľkosti je pohodlné použiť tlačidlá − +.

7 Klepnite na tlačidlo [OK].

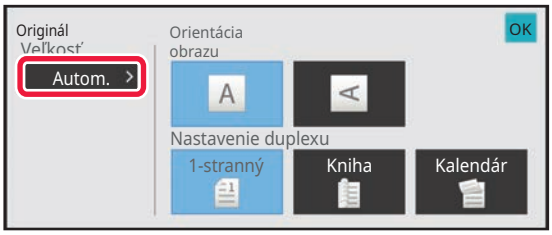
Klepnite na tlačidlo OK a skontrolujte, či je správne pridané tlačidlo veľkosti uloženej na obrazovke Veľkosť skenovania. Keď to skontrolujete, klepnite na krížik OK .

Zrušenie operácie:
Klepnite na tlačidlo [CA].

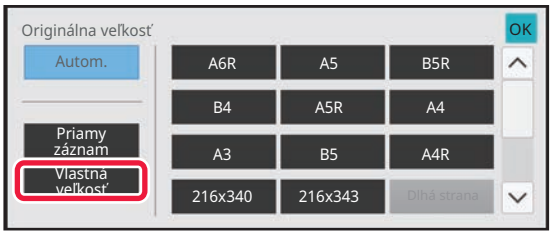
Vyvolanie uloženej veľkosti originálu
V jednoduchom režime

1 Klepnite na tlačidlo [Originál].

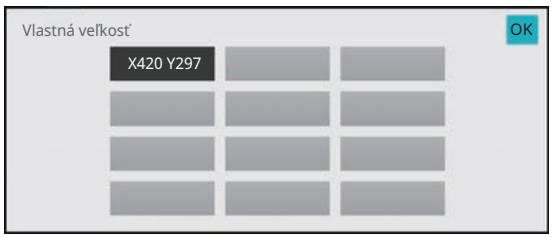
2 Klepnite na tlačidlo [Autom.].



3 Klepnite na tlačidlo [Vlastná veľkosť].



4 Klepnite na tlačidlo veľkosti originálu, ktorú chcete vyvolať.



Dvakrát klepnite na tlačidlo OK.
Na základnej obrazovke skontrolujte, či je určená veľkosť zobrazená na tlačidle [Originál].

Zrušenie operácie
Klepnite na tlačidlo [VYMAZAŤ VŠETKY].

V normálnom režime

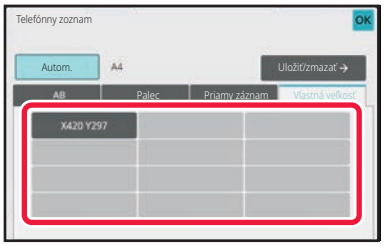
1 **Klepnutím na tlačidlo [Detail] zmeňte režim na normálny.**

JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 5-6)

2 **Klepnite na tlačidlo [Originál].**

3 **Klepnite na tlačidlo [Sken. veľkosť] a potom na kartu [Vlastná veľkosť].**

4



Klepnite na tlačidlo veľkosti originálu, ktorú chcete vyvolať.

Po vybratí tlačidla veľkosti originálu klepnite na tlačidlo OK. Skontrolujte, či je určená veľkosť zobrazená na obrazovke pre veľkosť skenovania.

Zrušenie operácie
Klepnite na tlačidlo [VYMAZAŤ VŠETKY].

URČENIE VEĽKOSTI ODOSIELANIA OBRÁZKA

Klepnite na toto tlačidlo, aby ste zadali posielanú veľkosť ako veľkosť papiera. Ak je vybraná posielaná veľkosť väčšia ako skenovaná veľkosť, bude obrázok zväčšený. Ak je vybraná posielaná veľkosť menšia ako skenovaná veľkosť, bude obrázok zmenšený.

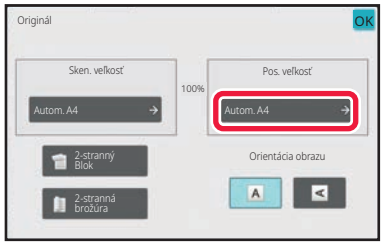
Posielanú veľkosť nie je možné zadať, keď je ako skenovaná veľkosť vybraná [Dlhá strana] alebo keď je skenovaná veľkosť zadaná číselnými hodnotami.

1 **Klepnutím na tlačidlo [Detail] zmeňte režim na normálny.**

JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 5-6)

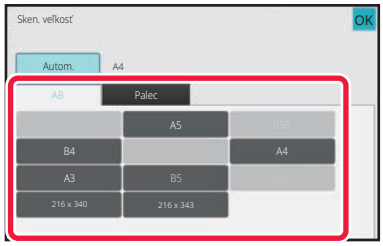
2 **Klepnite na tlačidlo [Originál].**

3 **Klepnite na tlačidlo [Pos. veľkosť].**



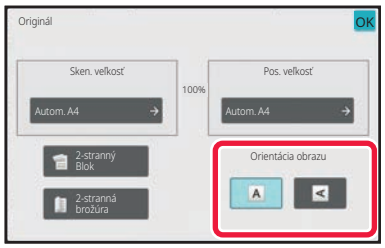
4 **Dotknite sa tlačidla požadovanej odosielanej veľkosti.**

Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla OK.



V závislosti od veľkosti papiera zadanej pod položkou "Sken. veľkosť" sa niektoré veľkosti nemusia dať vybrať ako "Pos. veľkosť". Nemôžete klepnúť na tlačidlá veľkosti, ktoré nie sú k dispozícii pre možnosť "Pos. veľkosť".

5



Dotknite sa tlačidla [Orientácia obrazu] s rovnakou orientáciou, akú má vložený originál.

Ak toto nastavenie nie je správne, obrázok sa nemusí odoslať správnym spôsobom.
Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla OK.

Ak chcete nastaviť predvolené nastavenia orientácie obrazu:
Vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Otočenie obrázka] v ponuke "Nastavenia (administrátor)".

Pomer použitý na zmenšenie alebo zväčšenie obrázka originálu sa objaví medzi položkami "Sken. veľkosť" a "Pos. veľkosť".

ZMENA EXPOZÍCIE

Expozícia môže byť zmenená tak, aby vyhovovala tmavosti originálu.

Keď používate automatický podávač dokumentov, nie je možné po začatí skenovania meniť nastavenie expozície. (Ak však používate "Vytvor. úlohy" alebo "Nastavenie náhľadu" v časti "Ostatné", expozíciu môžete zmeniť po každom vložení nového súboru originálov.)

Nastavenie expozície

Expozícia		Návrh
Autom.		Toto nastavenie automaticky upraví expozíciu podľa svetlých a tmavých častí originálu.
Manuálne	1-2	Vyberte toto nastavenie, keď originál obsahuje tmavý text.
	3	Vyberte toto nastavenie pre normálny originál (ani tmavý, ani svetlý).
	4-5	Vyberte toto nastavenie, keď originál obsahuje svetlý text.

1 Po klepnutí na tlačidlo [Expozícia] klepnite na tlačidlo [Manuálne].

2 Upravte expozíciu pomocou posuvníka alebo ◀ ▶.



Po dokončení úprav sa dotknite tlačidla OK.

Keď je vybratá možnosť [Autom.], expozícia sa nastaví na hodnotu "3".

ZMENA ROZLÍŠENIA

Rozlíšenie môže byť určené tak, aby zodpovedalo vlastnostiam originálu, ako je napríklad text alebo fotografie, veľkosť textu a tmavosť obrazu.

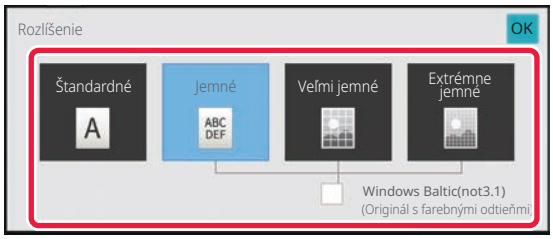
Nastavenie rozlíšenia

Rozlíšenie	Návrh
Štandardné	Toto nastavenie vyberte, ak je na origináli text s normálnou veľkosťou textu (ako je text v tomto návode).
Jemné	Toto nastavenie vyberte, ak má originál malý text alebo grafy s jemnými líniami. Originál bude naskenovaný v dvojnásobnej rozlíšení nastavenia [Štandardné].
Veľmi jemné	Toto nastavenie vyberte, ak originál obsahuje zložité obrázky alebo schémy. Vytvoria sa obrázky s vyššou kvalitou, ako je nastavenie [Jemné].
Extrémne jemné	Toto nastavenie vyberte, ak originál obsahuje zložité obrázky alebo schémy. Toto nastavenie poskytuje najlepšiu kvalitu obrazu. Avšak, prenos bude trvať dlhšie ako v prípade iných nastavení.
Poltón	Toto nastavenie vyberte, ak je originál fotografia alebo ak obsahuje prechody farieb (napr. farebný originál). Toto nastavenie bude vytvorí jasnejší obraz ako v prípade použitia nastavenia [Jemné], [Veľmi jemné] alebo [Extrémne jemné]. Ak sa používa nastavenie [Štandardné], nie je možné vybrať polovičné tóny.

- Ak používate automatický podávač dokumentov, po začatí skenovania nie je možné meniť nastavenie rozlíšenia. (Ak však používate možnosť "Vytvor. úlohy" alebo "Nastavenie náhľadu" v časti "Ostatné", rozlíšenie môžete zmeniť po každom vložení nového súboru originálov.)
- Ak je fax odoslaný v rozlíšení [Extrémne jemné], [Veľmi jemné] alebo [Jemné], použije sa nižšie rozlíšenie v prípade, že prijímajúce zariadenie nepodporuje toto rozlíšenie.

1 Klepnite na tlačidlo [Rozlíšenie].

2 Dotknite sa tlačidla požadovaného rozlíšenia.



Ak je originál fotografia alebo ak obsahuje prechody farieb (napr. farebné originály) a budete chcieť vytvoriť jasnejší obraz než pri použití nastavenia [Jemné], [Veľmi jemné] alebo [Extrémne jemné], nastavte políčko [Poltón] na ☑.
Ak sa používa nastavenie [Štandardné], nie je možné vybrať polovičné tóny.
Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla OK.

PRÍJEM FAXU

PRIJATIE FAXU

Táto časť vysvetľuje, ako zadať cieľ z úvodnej obrazovky jednoduchého režimu.
JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 5-6)

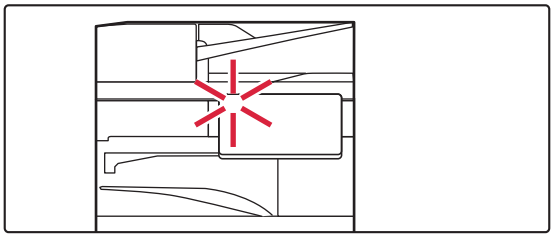
AUTOMATICKÝ PRÍJEM FAXOV

Keď je režim príjmu nastavený na možnosť "Automatické prijímanie", zariadenie nebude automaticky tlačiť faxy.

- Keď prebieha príjem faxu, prenos je možné rezervovať vykonaním prenosu v režime prenosu z pamäte.
SPÔSOBY PRENOSU FAXU (strana 5-24)
- Informačný indikátor bliká nabielo od začiatku prijímania faxu, až kým sa tlač nedokončí. Keď je výstup doručený do oddeľovača úloh (horný zásobník), indikátor bliká až do dokončenia tlače a odstránenia výstupu zo zásobníka.
- Ak chcete vytlačiť prijaté faxy, uistite sa, že je v zásobníku papiera v zariadení vložený papier. Nie je potrebné vkladať papier formátu A4 (8-1/2" x 11") a B5 (5-1/2" x 8-1/2") s vertikálnou ( ) alebo horizontálnou ( ) orientáciou. Rozdiely v orientácii sa nastavia automaticky po prijatí faxu.
Ak je prijatý menší fax ako A4 (8-1/2" x 11"), veľkosť papiera použitého na tlač sa líši v závislosti od orientácie (vertikálna alebo horizontálna), v ktorej odosielateľ umiestnil originál.
- Ak pri tlači prijatých údajov bola vykonaná tlačová úloha, ako je funkcia kopírovania alebo tlačiarne, pred prijatím údajov sa vytlačí prvá rezervovaná úloha.
- Prijaté faxy nebudú vytlačené, ak zariadenie nemôže tlačiť kvôli chybovému stavu, ako je minutý papier, minutý toner alebo zaseknutý papier. Faxy budú vytlačené automaticky hneď po odstránení chybového stavu. (Ak sa minul papier, vložte papier a klepnite na OK na dotykovom paneli.)
- Aktuálny režim príjmu faxu môžete skontrolovať v systémovej oblasti v hornej časti obrazovky.

- **Prepínanie medzi automatickým a manuálnym režimom príjmu:**
Vyberte položku [Nastavenia systému] v ponuke "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Dáta faxu Príjem/Preposlanie (Manuál)] → [Nastavenia faxu] → [Prijať nastavenia].
- **Detekcia špecifického zvonenia**
Ak je k telefónnej linke priradených viac telefónnych čísel, volané číslo možno identifikovať jeho vzorom zvonenia. Pri použití jedného čísla na hlasové hovory a ďalšieho čísla pre faxy môžete podľa vyzváňacieho vzoru zistiť, aký typ volania prijímate. Zariadenie môžete nastaviť tak, aby automaticky prijímalo faxy, keď je faxové číslo volané prostredníctvom vzoru, ktorý zodpovedá vášmu faxovému číslu.
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Predvolené nastavenia] → [Charakteristické zistenie zvonenia].

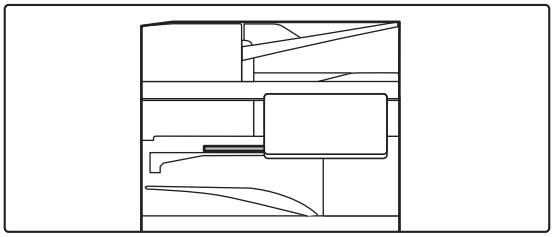
1



Zariadenie zazvoní a faxový príjem sa automaticky spustí.

Keď sa príjem začne, informačný indikátor bliká nabielo.
Po skončení príjmu zaznie pípnutie.

2



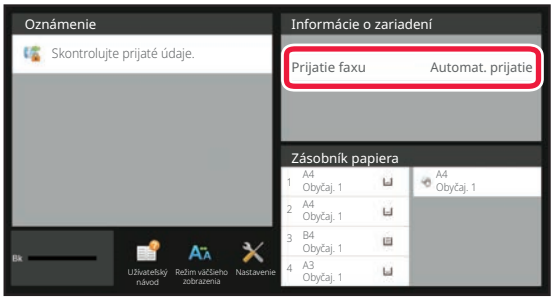
Faxy sa vytlačia automaticky.

Po dokončení tlače sa informačný indikátor vypne.
Ak sa na výstup dokumentov používa oddeľovač úloh (horný zásobník), indikátor bliká, až kým sa výstupné dokumenty nevyberú.

Ak sa zobrazí obrazovka na zadanie PIN kódu:
PIN kód je zaregistrovaný na prijímanie faxových údajov. Po zadaní správneho PIN kódu sa vytlačí prijatý fax.
TLAČ FAXU CHRÁNENÉHO PIN KÓDOM (Nastavenie pozdržania tlače prijatých údajov) (strana 5-63)

Ako skontrolovať režimu príjmu faxov

Aktuálny režim príjmu faxu môžete skontrolovať v systémovej oblasti v hornej časti obrazovky.



MANUÁLNY PRÍJEM FAXOV

Faxy môžete prijímať ručne pomocou dotykového panela (ručne).

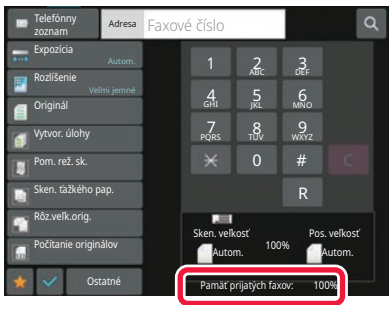
- Pri nadviazaní telefónneho hovoru klepnutím na tlačidlo [Reproduktor] budete počuť hlas volajúceho, ale nebudete môcť hovoriť.
- Po prijatí hovoru na externom telefóne môžete prijať fax. Na príjem faxu môže byť použitý aj diaľkový príjem.
PRÍJEM FAXU PO PRIJATÍ HOVORU NA EXTERNOM TELEFÓNE (VZDIALENÝ PRÍJEM) (strana 5-112)

Prepínanie medzi automatickým a manuálnym režimom príjmu:
Vyberte položku [Nastavenia systému] v ponuke "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Dáta faxu Príjem/Preposlanie (Manuál)] → [Nastavenia faxu] → [Prijať nastavenia].

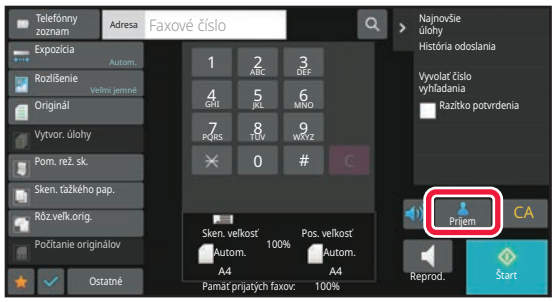
1 Keď zariadenie zazvoní, klepnutím na tlačidlo [Detail] prepnite na normálny režim a klepnite na tlačidlo [Reproduktor].

Keď klepnete na tlačidlo [Reproduktor], zobrazí sa položka [Prijať] a ikona .
JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 5-6)

- Ak chcete upraviť hlasitosť reproduktora, klepnite na tlačidlo a upravte hlasitosť pomocou posuvníka alebo tlačidiel – +.
- V prípade, že prijaté faxové úlohy zostanú nevytlačené, spôsobí to zaplnenie pamäte faxu, čo môže zabrániť prijatiu niektorých faxov. Pri použití tejto funkcie by ste mali vytlačiť prijaté údaje čo najskôr, aby nezostávali v pamäti faxu. Zostávajúcu kapacitu pamäte faxu si môžete pozrieť na základnej obrazovke režimu faxu.



2 Klepnutím na tlačidlo [Príjem] prijmete fax.

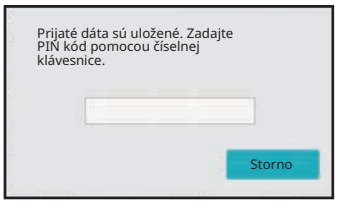


Po dokončení tlače sa informačný indikátor vypne.
Ak sa na výstup dokumentov používa oddeľovač úloh (horný zásobník), indikátor bliká, až kým sa výstupné dokumenty nevyberú.

TLAČ PRIJATÝCH ÚDAJOV

TLAČ FAXU CHRÁNENÉHO PIN KÓDOM (Nastavenie pozdržania tlače prijatých údajov)

Zapnite toto nastavenie, aby sa prijaté faxy ukladali do pamäte bez toho, aby sa tlačili. Na vytlačenie týchto faxov sa musí zadať PIN kód. Keď je táto funkcia zapnutá, na dotykovom paneli sa po prijatí faxu zobrazí obrazovka na zadanie PIN kódu.



- **Povolenie nastavenia pozdržania tlače prijatých údajov:**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov].
  Tieto nastavenia sa dajú nakonfigurovať, keď sa v pamäti zariadenia nenachádzajú žiadne prijaté údaje (mimo údajov v dôvernej alebo pamäťovej schránke prenosu vysielania).
- Zapnúť prepínanie zobrazenia poradia
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Zapnúť prepínanie zobrazenia poradia].
  Zakáže zmenu poradia zobrazenia (poradie podľa čísla vyhľadávania, vzostupne alebo zostupne).
  Po nastavení sa poradie zobrazenia nezmení. Poradie zobrazenia zostane zafixované na poradí, ktoré sa použilo pri aktivácii tohto nastavenia.

Dôležité pokyny pri používaní tejto funkcie

Ak prijaté faxové údaje nie sú vytlačené alebo odstránené, pamäť faxu sa zaplní a zariadenie nebude môcť prijímať faxy. Pri použití tejto funkcie by ste mali vytlačiť prijaté údaje čo najskôr, aby nezostávali v pamäti faxu.
Zostávajúcu kapacitu pamäte faxu si môžete pozrieť na základnej obrazovke režimu faxu.
Keď v pamäti faxu zostáva málo voľného miesta, na dotykovom paneli sa zobrazí správa "Manuálne prijímanie je vypnuté. Kvôli nedostatku pamäte.".

- Prijaté faxy sa uložia do pamäte bez ohľadu na to, či boli prijaté automaticky alebo manuálne.
- Keď odošlete prijaté údaje do iného zariadenia, údaje uložené v pamäti sa taktiež odošlú. V tomto okamihu sa objaví rovnaká obrazovka na zadanie PIN kódu ako pre tlač. Presmerovanie sa nevykoná, pokiaľ sa nezadá PIN kód.

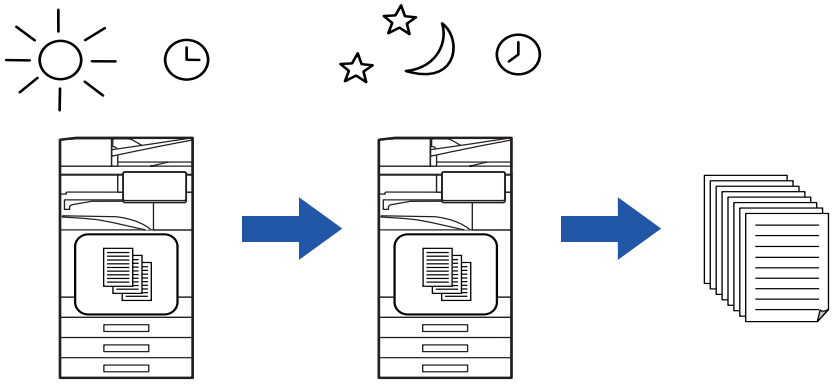
Obrázok prijatých údajov môžete skontrolovať pred tlačou na dotykovom paneli.
KONTROLA OBRÁZKA PRED VYTLAČENÍM (strana 5-65)

Keď pomocou číselných tlačidiel zadáte vopred naprogramovaný 4-ciferný PIN kód, spustí sa tlač.
Keď klepnete na tlačidlo [Zrušiť], obrazovka na zadanie PIN kódu sa zatvorí. Zobrazí sa znova po klepnutí na tlačidlo alebo pri zmene režimov. Na dotykovom paneli bude blikať tlačidlo pre údaje v pamäti.

- **Zobrazenie obrazovky so zoznamom prijatých údajov po zadaní PIN kódu:**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenie náhľadu] → [Prijaté kontrol. nastav. dátového obrazu].
- **Prenos prijatých údajov do iného zariadenia:**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Presmerovanie / Uloženie)].

TLAČ PRIJATÝCH ÚDAJOV V ZADANOM ČASE

Môžete spustiť tlač prijatých údajov v určenom čase.
Aby nebola tlač stresová, vyhnite sa tlači veľkého počtu strán v najrušnejšom čase počas dňa a keď nepotrebujete súrne tlačiť.
Ak je napríklad nastavený tak, že údaje prijaté cez deň vytlačí o 20:00, prijaté údaje sa nevytlačia ihneď, ale tlač sa začne automaticky o 20:00.



- Vytlačené údaje sa automaticky odstránia z pamäte.
- Ak v určenom čase vypnete napájanie, tlač sa spustí podľa načasovania po zapnutí napájania.
- Túto funkciu môžete použiť, ak je aktivovaná položka "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenie náhľadu] → [Prijaté kontrol. nastav. dátového obrazu].

Ak je povolená možnosť Nastavenie pozdržania tlače prijatých údajov, táto funkcia nie je k dispozícii.

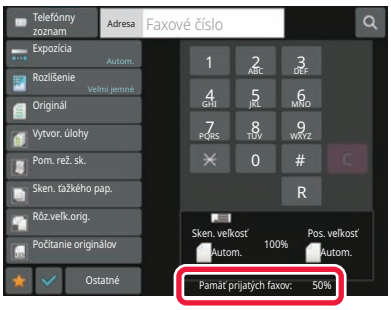
- **Tlač prijatých údajov v určenom čase:**
  V ponuke "Nastavenia" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Časovo určený výstup prijatých dát].
  Ak je položka "Zmeniť heslo" alebo "Nastavenie pozdržania tlače prijatých údajov" nastavená na hodnotu , pole na zadanie hesla je sivé.
- **Vypnutie (zakázanie) funkcie nastavenia pozdržania tlače prijatých údajov:**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" deaktivujte túto funkciu pomocou položky [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov].

KONTROLA OBRÁZKA PRED VYTLAČENÍM

Pred tlačou overte na dotykovom paneli obrázok prijatých údajov.
Túto funkciu môžete použiť, ak je aktivovaná položka "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenie náhľadu] → [Prijaté kontrol. nastav. dátového obrazu]*.
* V predvolenom nastavení je vypnuté.

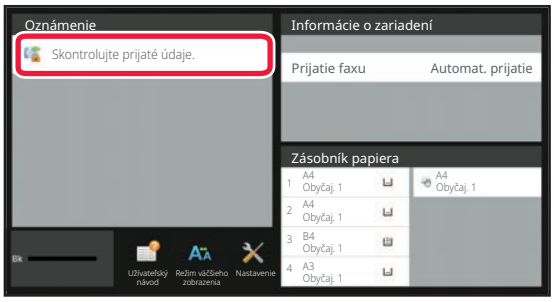
Dôležité pokyny pri používaní tejto funkcie

Ak prijaté faxové údaje nie sú vytlačené alebo odstránené, pamäť faxu sa zaplní a zariadenie nebude môcť prijímať faxy. Pri použití tejto funkcie by ste mali vytlačiť prijaté údaje čo najskôr, aby nezostávali v pamäti faxu.
Zostávajúcu kapacitu pamäte faxu si môžete pozrieť na základnej obrazovke režimu faxu.
Po prijatí údajov sa v hornej časti obrazovky zobrazí ikona .



V závislosti od veľkosti prijatých údajov sa časť kontrolného obrázka na dotykovom paneli nemusí zobraziť.
Zoznam prijatých údajov sa môže taktiež zobraziť na obrazovke stavu úlohy, ktorá sa zobrazí po tom, ako sa dotknete obrazovky stavu úlohy.
Prijaté údaje je možné posielať ďalej, odstrániť alebo uložiť zo zoznamu prijatých údajov.
POSLAŤ ĎALEJ PRIJATÉ ÚDAJE MANUÁLNE (strana 5-75)
ULOŽENIE PRIJATÝCH ÚDAJOV (strana 5-76)

1

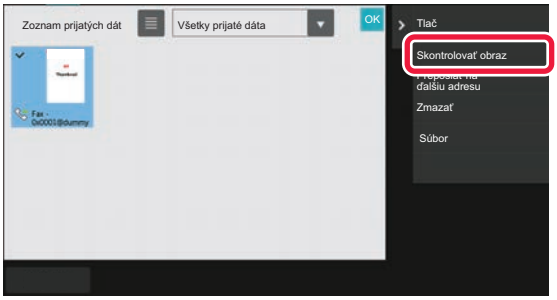


Na obrazovke Informácie o systéme klepnite na položku [Skontrolujte prijaté údaje.].

Zobrazí sa zoznam prijatých údajov.

Zoznam prijatých úloh môžete tiež zobraziť klepnutím na zobrazenie stavu úlohy a klepnutím na tlačidlo [Skontrolovať prijaté dáta] na paneli akcií na obrazovke stavu úloh.

2



Klepnite na tlačidlo prijatých údajov, ktoré chcete skontrolovať, a klepnite na tlačidlo [Skontrolovať obraz] na paneli akcií.

Zobrazia sa údaje prijatého obrázka.

- Klepnutím na zobrazíte zoznam prijatých údajov. Zobrazenie zoznamu alebo miniatúr možno zmeniť v závislosti od režimu nastavenia.
- Ak chcete prijatý obrázok odstrániť, klepnite na tlačidlo [Zmazať] na paneli akcií.
- Ak chcete preniesť označený prijatý obrázok, klepnite na tlačidlo [Preposlať na ďalšiu adresu] na paneli akcií.
POSLAŤ ĎALEJ PRIJATÉ ÚDAJE MANUÁLNE (strana 5-75)
- Ak chcete uložiť označený prijatý obrázok, klepnite na tlačidlo [Súbor] na paneli akcií.
ULOŽENIE PRIJATÝCH ÚDAJOV (strana 5-76)
- Ak chcete uložiť odosielateľa faxového čísla ako číslo pre "Povoliť/Zamietnuť nastavenie čísla", na paneli akcií na obrazovke s potvrdzovacou správou klepnite na tlačidlo [Zaregistrovať ako nevyžiadaný fax] a potom klepnite na tlačidlo [OK].
Zadajte faxové číslo odosielateľa ako číslo pre nastavenie "Povoliť/Zamietnuť nastavenie čísla". V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Prijať nastavenia] → [Povoliť/Zamietnuť nastavenie čísla].

3



Klepnite na obrázok, ktorý chcete vytlačiť, a potom klepnite na tlačidlo [Tlač] na paneli akcií.

Zariadenie začne tlačiť obrázok.

- [Zvoliť všetky strany]:
Vyberú sa všetky zobrazené obrázky.
- [Uvoľniť všetky strany]:
Zrušia sa všetky obrázky, ktoré boli vybraté pomocou funkcie "Zvoliť všetky strany".
- / :
pomocou týchto tlačidiel zväčšite alebo zmenšite obrázok.
- / :
slúžia na otáčanie obrázkov proti smeru hodinových ručičiek alebo v smere hodinových ručičiek.

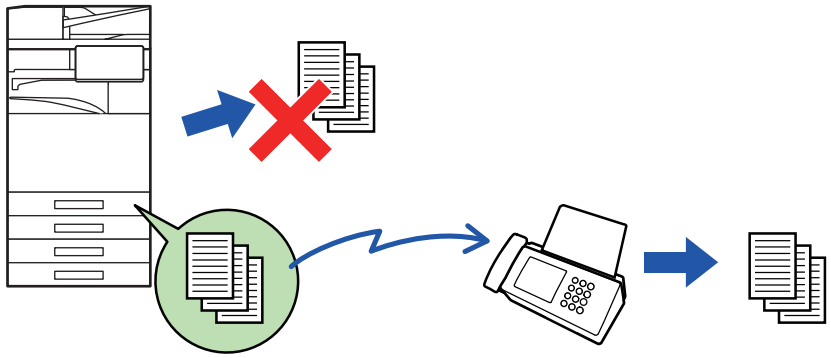
- Obrázok náhľadu je obrázok určený na dotykový panel. Nezodpovedá tlačenému obrázku.
- Nechcenú oblasť obrázka odstránite klepnutím na tlačidlo [Vymazať určenú oblasť] na paneli akcií. Na obrazovke Vymazať určený rozsah určte oblasť obrázka, ktorú chcete odstrániť.
- Ak chcete vybraný obrázok preposlať, klepnite na položku [Preposlať na ďalšiu adresu] na paneli akcií.
POSLAŤ ĎALEJ PRIJATÉ ÚDAJE MANUÁLNE (strana 5-75)
- Ak chcete uložiť označený prijatý obrázok, klepnite na tlačidlo [Súbor] na paneli akcií.
ULOŽENIE PRIJATÝCH ÚDAJOV (strana 5-76)

POSIELANIE PRIJATÝCH ÚDAJOV ĎALEJ

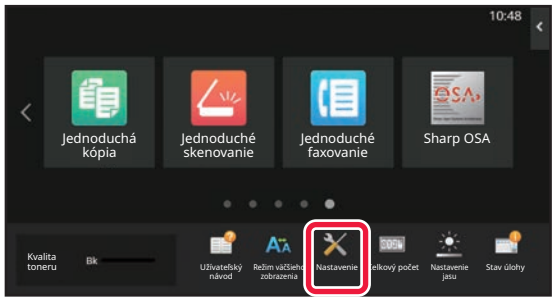
Táto časť vysvetľuje, ako zadať cieľ z úvodnej obrazovky jednoduchého režimu.
ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)

PRESMEROVANIE PRIJATÝCH FAXOV (PRESMEROVANIE FAXOVÝCH ÚDAJOV)

Keď zariadenie nemôže tlačiť, lebo došiel papier alebo toner, prijaté faxy sa presmerujú na iné predtým uložené faxové zariadenie. Výberom [Odoslať nastavenia (strana 9-109)] v režime nastavení uložte príjemcu.
Ak zariadenie prijalo údaje, informačný indikátor bliká nabielo.
Táto funkcia je vhodná pre kancelárie alebo pracovné miesta, ktoré majú dve alebo viac telefónnych liniek, ak je ďalšie faxové zariadenie pripojené k inej linke ako zariadenie.



- Ak sa niektoré strany faxu, ktorý sa posiela ďalej, úspešne vytlačili, presmerujú sa iba tie strany, ktoré neboli vytlačené.
- Preposlaný fax bude prenosovou faxovou úlohou. Ak sa prenos nevykoná, pretože bol zrušený alebo došlo k chybe, fax bude uložený v pamäti, kým nebude možné ho vytlačiť.
- Všetky prijaté faxy sú presmerované. Pamätajte však na to, že faxy, ktoré sú prijaté a uložené v dôvernej pamäťovej schránke F-kódu nebudú presmerované.
- Ak sa po klepnutí na tlačidlo [OK] zobrazí obrazovka na zadanie PIN kódu, je zapnutá funkcia "Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov". Ak chcete spustiť presmerovanie, zadajte PIN kód pomocou číselnej klávesnice.
  TLAČ FAXU CHRÁNENÉHO PIN KÓDOM (Nastavenie pozdržania tlače prijatých údajov) (strana 5-63)

1 

Uistite sa, že informačný indikátor bliká nabielo, a klepnite na tlačidlo [Nastavenie] na domovskej obrazovke.

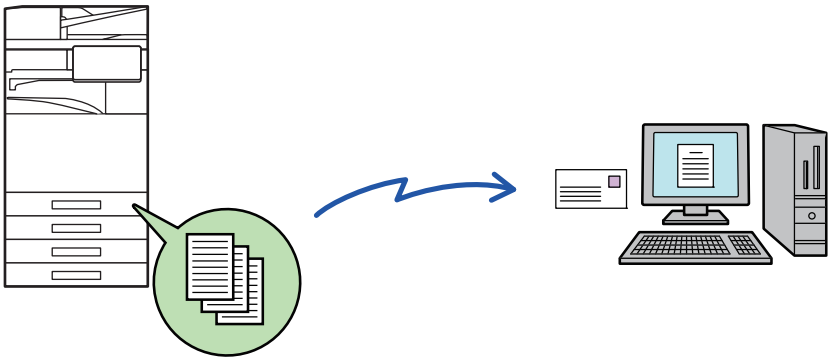
2 **Klepnite na tlačidlo [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Dáta faxu Príjem/Preposlanie (Manuál)].**

3 **Ak chcete spustiť presmerovanie, klepnite na tlačidlo [Vykonať] v časti [Preposlať prijaté údaje].**

Ak sa zobrazí obrazovka na zadanie PIN kódu, bola zapnutá možnosť "Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov". Ak chcete spustiť presmerovanie, zadajte PIN kód pomocou číselnej klávesnice.
TLAČ FAXU CHRÁNENÉHO PIN KÓDOM (Nastavenie pozdržania tlače prijatých údajov) (strana 5-63)

POSIELANIE PRIJATÝCH ÚDAJOV ĎALEJ DO PREDNASTAVENÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ(NASTAVENIA VSTUPNÉHO SMEROVANIA)

Prijaté faxy môžete automaticky presmerovať na faxovú adresu, adresu internetového faxu, e-mailovú adresu, adresu súborového servera, adresu počítača alebo na adresu sieťového priečinka. Prijaté údaje môžete presmerovať do určených cieľových umiestnení bez toho, aby ste ich tlačili.



Nakonfigurujte všetky nastavenia presmerovania pre prijaté faxy v režime nastavenia (webová verzia). Postup otvorenia režimu nastavenia (webová verzia) nájdete v dokumente Príručka rýchleho štartu.
Nasledujúce vysvetlenie predpokladá, že ste režim nastavenia (webová verzia) otvorili s oprávneniami správcu.

Možnosti presmerovania údajov pre jednotlivé tabuľky presmerovania je možné rýchlo nastaviť.
V časti "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Presmerovanie / Uloženie)] → [Nastavenia správy] → [Prichádzajúce smerovanie] klepnite na položku [Aktivovať]/[Deaktivovať] pre každú tabuľku presmerovania, ktorá sa zobrazí.

- Túto funkciu nemožno použiť pre faxy prijaté prostredníctvom dôverného príjmu.
- Keď sú internetové faxy presmerované touto funkciou v cieli presmerovania vytlačené, na faxoch nemožno vytlačiť dátum a čas prijatia. ("Tlač času a dátumu prijatia" je zakázané.)
- Prijaté údaje sa nepresmerujú na adresu hypertextového prepojenia, ktoré je registrované na určenej adrese.
- Priama adresa SMTP nemôže byť pri preposielaní zadaná ako cieľ.

1 V ponuke "Nastavenia (webová verzia)" kliknite na položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Presmerovanie / Uloženie)] → [Nastavenia správy].

2 V "Prichádzajúce smerovanie" vyberte možnosť [Aktivovať] a kliknite na tlačidlo [Odoslať].

Používatelia bez práv správcu môžu mať na tejto obrazovke zakázané ukladanie, úpravu a odstraňovanie tabuliek presmerovania, ako aj určovanie, ktorá tabuľka sa má použiť. Začiarknite políčka nasledujúcich položiek takto ☑.

- Vypnúť registráciu tabuľky preposlatia
- Zablokovať zmenu/odstránenie tabuľky odosielatelov
- Zablokovanie zmeny podmienok preposlania
  Pod možnosťou [Nastavenie štýlu tlače] určte, či má zariadenie tlačiť faxy na presmerovanie, keď je povolené vstupné smerovanie. Po dokončení nastavenia nezabudnite stlačiť tlačidlo [Odoslať].
- [Vždy tlačiť]: Prijaté údaje sa pred poslaním ďalej vždy vytlačia.
- [Tlačiť v prípade chyby]: Prijaté údaje sa vytlačia, iba keď presmerovaniu zabráni chyba.
- [Uložiť len pri poruche]: Prijaté údaje sa uložia, iba keď presmerovaniu zabráni chyba. Pri uložených údajoch je možné potvrdiť adresu chyby a údaje je možné znova odoslať. Na karte [Skenovať] alebo [Fax] na obrazovke so stavom úlohy klepnite na [Kontrola schránky porúch] na paneli akcií.

3 Kliknite na položku [Registrácia adresy odosielateľa] v ponuke [Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Presmerovanie / Uloženie)] v ponuke "Nastavenia (webová verzia)".

4 Zadajte adresu alebo faxové číslo odosielateľa v položke "Adresa internetového faxu", resp. "Faxové číslo" a kliknite na tlačidlo [Pridať do zoznamu].

Zadaná adresa bude pridaná do zoznamu "Zadávaná adresa". Zadajte adresu priamo (maximálne 1 500 znakov) alebo vyberte adresu z globálneho adresára kliknutím na tlačidlo [Vyhľadanie globálnej adresy]. Ak chcete uložiť viac adries odosielateľov alebo faxových čísel, opakujte tieto kroky.

- Ak chcete presmerovávať len faxy z určitých adries, uložte požadované adresy odosielateľov. Adresy odosielateľov, ktoré sú tu uložené, možno pri ukladaní tabuľky presmerovania vybrať zo zoznamu.
- Celkovo možno uložiť najviac 500 čísiel/adries odosielateľov.
- Ak chcete odstrániť zadanú adresu, vyberte ju v zozname "Zadávaná adresa" a kliknite na tlačidlo [Zmazať].

5 Po dokončení pridávania adries kliknite na tlačidlo [Odoslať].

6 Kliknite na položku [Nastavenie príchodzieho smerovania] v ponuke [Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Presmerovanie / Uloženie)] v ponuke "Nastavenia (webová verzia)" a potom kliknite na tlačidlo [Pridaj].

7 Zadajte "Názov tabuľky".

8 Vyberte adresu odosielateľa, ktorého faxy majú byť presmerované.

- Ak chcete poslať ďalej všetky prijaté údaje, vyberte možnosť [Preposlať všetky prijaté údaje].
- Ak chcete poslať ďalej iba údaje prijaté od špecifických odosielateľov, vyberte možnosť [Preposlať prijaté dáta len od určených odosielateľov.]. Ak chcete poslať ďalej všetky údaje okrem údajov od špecifických odosielateľov, vyberte možnosť [Preposlať všetky prijaté dáta okrem dát od určených odosielateľov.]. Potom vyberte príslušných odosielateľov zo zoznamu a kliknite na tlačidlo [Pridaj].

Keď vyberáte odosielateľov zo zoznamu "Nastavenie adresy odosielateľa", môžete vybrať viacerých odosielateľov pomocou tlačidiel [Shift] alebo [Ctrl] na klávesnici.

9 Vyberte podmienky presmerovania.

- Ak chcete vždy posielať prijaté údaje ďalej, vyberte možnosť [Vždy preposlať].
- Ak chcete určiť deň a čas presmerovania prijatých údajov, vyberte možnosť [Preposlať prijaté dáta len v určené dni.] a začiarknite políčko ( ) vybratého dňa v týždni. Ak chcete zadať čas, začiarknite políčko [Nastaviť čas preposielania] ( ) a zadajte čas.

Pre jednu tabuľku presmerovania je možné nastaviť až tri nastavenia dňa a času presmerovania. Pre každý nastavený čas je možné nastaviť cieľové umiestnenie presmerovania. Ak chcete konfigurovať tieto nastavenia, na prístup ku každému nastaveniu použite karty [Podmienka preposielania].

10 Vyberte formát súboru.

Formát je možné nastaviť osobitne pre každú adresu presmerovania (pre každú z adries presmerovania 1, 2 a 3 v tabuľke).

- Obrázky poslané ďalej vo formáte TIFF sa v prostredí niektorých príjemcov nemusia zobraziť správne. V takom prípade zmeňte formát súboru na PDF.
- Ak ako príjemcu vyberiete adresu internetového faxu, údaje sa pošlú ďalej vo formáte TIFF bez ohľadu na určený formát.
- Ak ako príjemcu vyberiete faxové číslo, formát súboru sa bude ignorovať.

11 Vyberte príjemcu z adresára.

V adresári zariadenia môžete určiť viacero registrovaných adries alebo telefónnych čísel.
Celkovo je možné v možnosti Príjemcovia 1, 2 a 3 zaregistrovať až 1 000 príjemcov.
Keď vyberáte príjemcov z adresára, je možné zaregistrovať a až 1 000 príjemcov pre e-mail a 400 príjemcov pre sieťový priečinok, FTP/počítač, internetový fax a fax.

Priama adresa SMTP nemôže byť pri preposielaní zadaná ako cieľ.

12 Zadajte príjemcu priamo a určite príjemcu.

- Podľa potreby zadajte tieto informácie.
- Priamo zadajte e-mailovú adresu, adresu internetového faxu, priamu adresu SMTP alebo faxové číslo a dotknite sa tlačidla [Pridaj].
- Keď zadávate e-mailovú adresu alebo faxové číslo, môžete použiť funkciu globálneho vyhľadávania adries.
- Keď zadáte faxové číslo, zadajte aj režim medzinárodnej korešpondencie.
- Keď zadávate príjemcov priamo, je možné zaregistrovať až 100 príjemcov pre e-mailovú adresu, sieťový priečinok, FTP/počítač, internetový fax a fax.

13 Kliknite na tlačidlo [Odoslať].

14 Kliknite na položku [Nastavenie príchodzieho smerovania] v časti [Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Presmerovanie / Uloženie)] v ponuke "Nastavenia (webová verzia)".

15 V tabuľke presmerovania vyberte možnosť [Presmerovať na všetkých adresátov presmerovania.] alebo [Preposlanie podľa podmienok pre preposlanie].

16 V tabuľke presmerovania vyberte možnosť [Vždy preposlať] alebo [Preposlať prijaté dáta len v určené dni.].

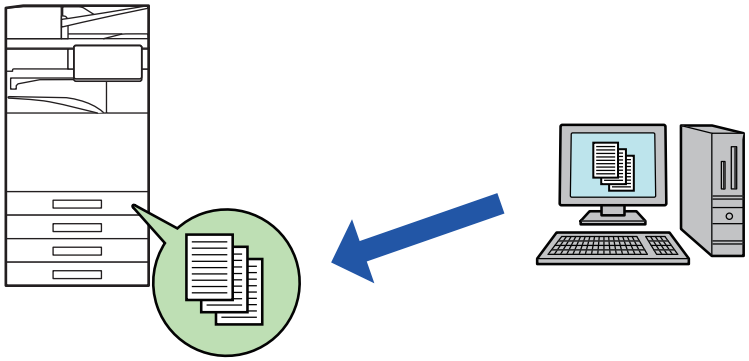
Nastavenia povolenia na presmerovanie, ktoré sa zobrazia, sú prepojené s podmienkami presmerovania, ktoré sa nastavujú v kroku 10.
Ak chcete použiť iné podmienky presmerovania, než tie, ktoré ste nastavili v kroku 10, nakonfigurujte nastavenia povolenia na presmerovanie.

- Ak chcete použiť funkciu vstupného smerovania, aktivujte spomedzi uložených tabuliek presmerovania tú, ktorá sa má použiť.
- Ak chcete odstrániť tabuľku presmerovania, začiarknite políčko vedľa názvu tabuľky, aby bolo označené značkou ( ), a kliknite na Tlačidlo [Odstrániť].

17 Kliknite na tlačidlo [Odoslať].

UKLADANIE PRIJATÝCH FAXOV DO UKLADACIEHO PRIESTORU ZARIADENIA (VSTUPNÉ SMEROVANIE)

Prijaté faxy môžete uložiť do ukladacieho priestoru zariadenia. Uložené faxy si môžete prezrieť v počítači.
Pre uložené internetové faxy vyberte možnosť PDF, TIFF (viaceré) alebo TIFF (jeden).
Výsledky ukladania alebo informácie o ukladacom priečinku môžete tiež prijímať prostredníctvom e-mailových upozornení.
Prijaté faxy sa ukladajú do nasledujúceho adresára:
\\MFP\faxreceive



- V jednom priečinku môžete ako prijaté údaje uložiť až 500 súborov.
- Priečinok "faxreceive" obsahuje súbory "Nastavenia ukladania prijatých údajov do lokálneho disku".
- Priečinok sa vytvorí automaticky.
- Názov súboru prijatých údajov môžete nastaviť v položke "Nastavenie názvu súboru" v ponuke "Nastavenia ukladania prijatých údajov do lokálneho disku" v časti "Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Uloženie)".

Ukladanie prijatých faxov do ukladacieho priestoru

1 **V ponuke "Nastavenia (administrátor)" kliknite na položku [Nastavenia systému] → [Sieťové nastavenia] → [Nastavenie verejná zložka/Nas]. (Vyžadujú sa práva správcu.)**

2 **Vyberte možnosť [Povolené] v "faxreceive:Použitie ukladania" a kliknite na tlačidlo [Odoslať].**

Nastavenia ukladania prijatých faxov do ukladacieho priestoru

1 **V ponuke "Nastavenia (administrátor)" kliknite na položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Presmerovanie / Uloženie)] → [Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Uloženie)] (vyžadujú sa administrátorské práva).**

- Uložiť možno prijaté faxy a prijaté internetové faxy. Faxy dôverného príjmu a faxy prenosov na výzvu nemožno uložiť.
- V závislosti od nastavení sa prijaté faxy, ktoré nemožno uložiť pre obmedzenie počtu súborov alebo z iných dôvodov, vytlačia alebo uložia do chybového priečinka vstupného smerovania.

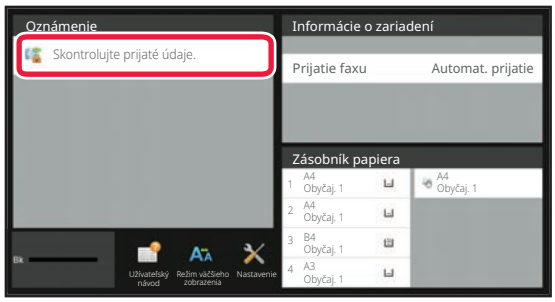
POSLAŤ ĎALEJ PRIJATÉ ÚDAJE MANUÁLNE

Prijaté faxy je možné posielať ďalej aj manuálne.
Táto funkcia je dostupná, keď je zapnutá položka [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenie náhľadu] → [Prijaté kontrol. nastav. dátového obrazu]* v ponuke "Nastavenia (administrátor)".

* V predvolenom nastavení je vypnuté.

Po prijatí údajov sa v hornej časti obrazovky zobrazí ikona .

1

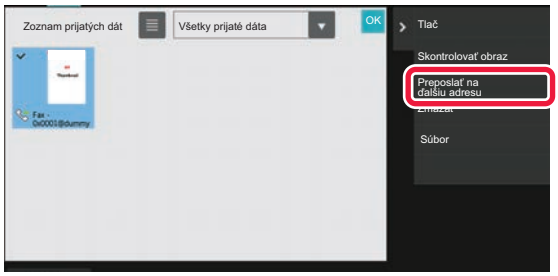


Na obrazovke Informácie o systéme klepnite na položku [Skontrolujte prijaté údaje.].

Zobrazí sa zoznam prijatých údajov.

Zoznam prijatých úloh môžete tiež zobraziť klepnutím na zobrazenie stavu úlohy a klepnutím na tlačidlo [Skontrolovať prijaté dáta] na paneli akcií na obrazovke stavu úloh.

2



Klepnite na tlačidlo prijatých údajov, ktoré chcete poslať ďalej, a klepnite na tlačidlo [Preposlať na ďalšiu adresu].

- Klepnutím na zobrazíte zoznam prijatých údajov. Zobrazenie zoznamu alebo miniatúr možno zmeniť v závislosti od režimu nastavenia.
- Vybrať môžete viacero dávok prijatých údajov.

- Ak vyberiete len jediné prijaté údaje, môžete klepnúť na tlačidlo [Skontrolovať obraz] na paneli akcií a skontrolovať obrázok na obrazovke s náhľadom.
- Ak chcete uložiť odosielateľa faxového čísla ako číslo pre "Povoliť/Zamietnuť nastavenie čísla", na paneli akcií na obrazovke s potvrdzovacou správou klepnite na tlačidlo [Zaregistrovať ako nevyžiadaný fax] a potom klepnite na tlačidlo [Uložiť].
- Zadajte faxové číslo odosielateľa ako číslo pre nastavenie "Povoliť/Zamietnuť nastavenie čísla". V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Prijať nastavenia] → [Povoliť/Zamietnuť nastavenie čísla].

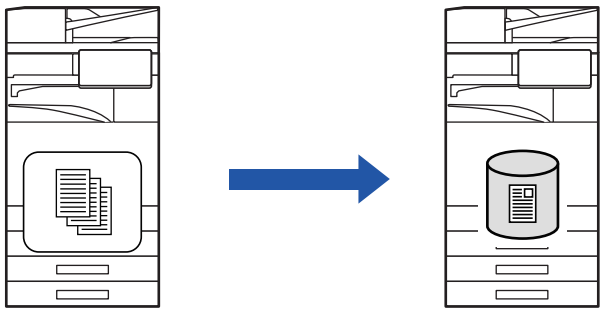
3

Vyberte cieľ na obrazovke adresára a klepnite na tlačidlo [Štart].

ULOŽENIE PRIJATÝCH ÚDAJOV

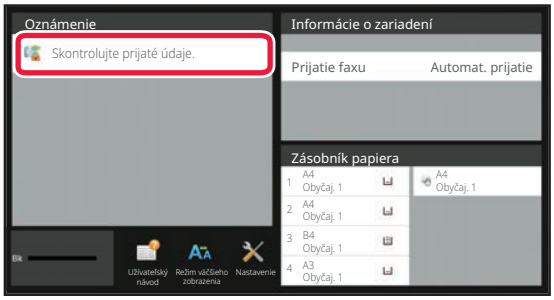
Prijaté faxy môžete uložiť do priečinka na zakladanie dokumentov.
Táto funkcia je dostupná, keď je zapnutá položka [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenie náhľadu] → [Prijaté kontrol. nastav. dátového obrazu]* v ponuke "Nastavenia (administrátor)".

* V predvolenom nastavení je vypnuté.



Po prijatí údajov sa v hornej časti obrazovky zobrazí ikona .

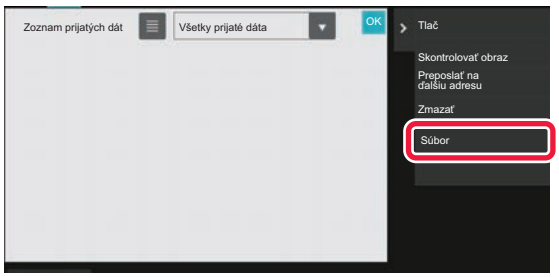
1 Na obrazovke Informácie o systéme klepnite na položku [Skontrolujte prijaté údaje.].



Zobrazí sa zoznam prijatých údajov.

Zoznam prijatých úloh môžete tiež zobraziť klepnutím na zobrazenie stavu úlohy a klepnutím na tlačidlo [Skontrolovať prijaté dáta] na paneli akcií na obrazovke stavu úloh.

2 Klepnite na tlačidlo prijatých údajov, ktoré chcete uložiť, a klepnite na tlačidlo [Súbor] na paneli akcií.



- Klepnutím na zobrazíte zoznam prijatých údajov. Zobrazenie zoznamu alebo miniatúr možno zmeniť v závislosti od režimu nastavenia.
- Vybrať môžete viacero dávok prijatých údajov.

- Ak vyberiete len jediné prijaté údaje, môžete klepnúť na tlačidlo [Skontrolovať obraz] na paneli akcií a skontrolovať obrázok na obrazovke s náhľadom.
- Ak chcete uložiť odosielateľa faxového čísla ako číslo pre "Povoliť/Zamietnuť nastavenie čísla", na paneli akcií na obrazovke s potvrdzovacou správou klepnite na tlačidlo [Zaregistrovať ako nevyžiadaný fax] a potom klepnite na tlačidlo [Uložiť].
  Zadajte faxové číslo odosielateľa ako číslo pre nastavenie "Povoliť/Zamietnuť nastavenie čísla". V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Prijať nastavenia] → [Povoliť/Zamietnuť nastavenie čísla].

3 Vyberte informácie o súbore a klepnite na tlačidlo [Uložiť].

ĎALŠIE FUNKCIE

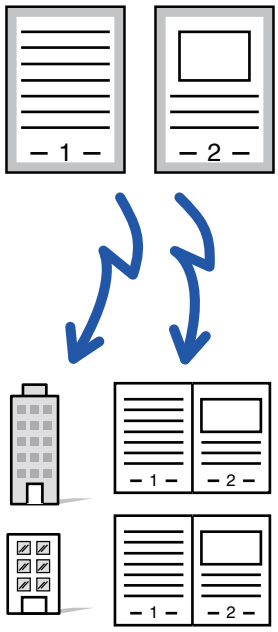
BEŽNÉ FUNKCIE

Nasledujúce funkcie sú rovnaké ako funkcie skenera.
Podrobné vysvetlenia nájdete vo vysvetleniach v rámci kapitoly venovanej skeneru/internetovému faxu.

Tlač N-Up: "ODOSIELANIE DVOCH STRÁN AKO JEDNEJ STRANY (N-UP) (strana 6-101)"
Snímka karty: "SKENOVANIE OBIDVOCH STRÁN KARTY NA JEDNU STRANU (SNÍMKA KARTY) (strana 6-106)"
Vytvorenie úlohy: "SKENOVANIE MNOHÝCH ORIGINÁLOV NARAZ (VYTVORENIE ÚLOHY) (strana 6-119)"
Originál zmiešanej veľkosti: "SKENOVANIE ORIGINÁLOV RÔZNYCH VEĽKOSTÍ (ORIGINÁL ZMIEŠANEJ VEĽKOSTI) (strana 6-104)"
Skenovanie dvojstrany: "SKENOVANIE ORIGINÁLU AKO DVOCH OSOBITNÝCH STRÁN (SKENOVANIE DVOJSTRANY) (strana 6-122)"
Rozdeliť knihu: "ROZDELENIE BROŽÚRY NA STRANY A JEDNOTLIVÉ ODOSIELANIE STRÁN (ROZDELENIE KNIHY) (strana 6-125)"
Mazanie tieňov: "VYMAZANIE OKRAJOVÝCH TIEŇOV NA OBRÁZKU (VYMAZANIE) (strana 6-137)"
Režim pomalého skenovania: "SKENOVANIE TENKÉHO ORIGINÁLU (REŽIM POMALÉHO SKENOVANIA) (strana 6-140)"
Skenovanie ťažkého papiera: "SKENOVANIE ŤAŽKÉHO ORIGINÁLU (SKENOVANIE ŤAŽKÉHO PAPIERA) (strana 6-142)"
Počet originálov: "KONTROLA POČTU SKENOVANÝCH HÁRKOV ORIGINÁLU PRED PRENOSOM (POČET ORIGINÁLOV) (strana 6-147)"
Overovacia pečiatka: "PEČIATKOVANIE NASKENOVANÝCH ORIGINÁLOV (OVEROVACIA PEČIATKA) (strana 6-149)"
Časovač: "SPUSTENIE PRENOSU V URČENOM ČASE (NAČASOVANÝ PRENOS) (strana 6-156)"

UKLADANIE OPERÁCIÍ FAXOVANIA (PROGRAM)

Táto funkcia hromadne ukladá rôzne nastavenia ako jeden program. Uložený program je možné načítať pomocou jednoduchých krokov.
Predpokladajme napríklad, že dokumenty s rovnakou veľkosťou A4 (8-1/2 "x 11") sú distribuované do pobočiek v rôznych regiónoch, raz za mesiac.
(1)Rovnaké dokumenty sa odfaxujú do každej pobočky spoločnosti
(2)Aby sa ušetril papier, dve stránky dokumentu sa odfaxujú ako jedna stránka
(3)Šmuhy na okrajoch dokumentov sa pred prenosom vymažú



Keď nie je program úlohy uložený	Keď je program úlohy uložený
Zadajte faxové číslo každej pobočky. ↓ Uveďte N-Up. ↓ Zadajte nastavenie možnosti Zmazať. ↓ Klepnite na tlačidlo [Štart]. Skenovanie a odosielanie originálov.	Vyvolajte registrovaný program. ↓ Klepnite na tlačidlo [Štart]. Skenovanie a odosielanie originálov.
Odosielanie dokumentu každý mesiac vyžaduje značné množstvo času, pretože sa musia vybrať vyššie uvedené nastavenia. Okrem toho používatelia niekedy urobia chybu počas výberu nastavení.	Keď sa uloží program, nastavenia sa ľahko vyberú dotknutím sa tlačidla programu. Okrem toho, prenos sa uskutoční podľa uložených nastavení, takže nie je možné, aby došlo k chybám.

- **Konfigurácia programu:**
  Klepnite na možnosť [Registrácia programu], ktorá sa zobrazí na paneli akcií, keď pracujete na obrazovke akéhokoľvek režimu.
- **Zakázanie registrácie programov alebo zakázanie odstránenia registrovaných programov:**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] →[Bežné nastavenia] → [Zapnúť/vypnúť nastavenia] → [Nastavenia zablokovania prenosu] → [Zablokovať registráciu/zmazanie všetkých položiek programu].

- Nastavenie uložené v programe sa zachová aj potom, čo sa program použije na prenos. Rovnaké nastavenie sa dá opakovane použiť na prenos.
- Do programov je možné uložiť nasledujúce obsahy:
  - Klepnutie na tlačidlo [Reproduktor], Rýchly súbor, Súbor, posun stránky a nešpecifikované odstránenie počas náhľadu, Zad. metaúdaj., Nastav. odos. a Výber vlastn. názov.
- Je možné uložiť až 48 programov.
- V jednom programe môže byť uložených až 500 cieľov.
- Program so zadanou podadresou a prístupovým kľúčom ako cieľom kódu F zaznamená všetky podadresy a prístupové kľúče.

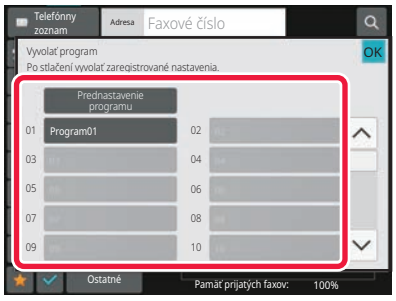
Táto časť vysvetľuje, ako zadať cieľ z úvodnej obrazovky normálneho režimu.
JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 5-6)

1 Vložte originál.

Podľa funkcie uloženej v programe umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2 Na paneli akcií ťuknite na položku [Vyvolať program].

3 Klepnite na tlačidlo požadovaného programu.



4 Podľa potreby nakonfigurujte ďalšie nastavenia.

Niektoré nastavenia nemožno pridávať v závislosti od obsahu volaného programu.

5 Spustite skenovanie originálu klepnutím na tlačidlo [Štart].

Ak ste vložili strany originálu do zásobníka s podávačom dokumentov, naskenujú sa všetky strany.
Ak ste umiestnili originál na predlohové sklo, skenujte strany vždy po jednej.
Po naskenovaní posledného originálu klepnite na tlačidlo [Preč. koniec].
Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.

Klepnutím na tlačidlo [Náhľad] môžete skontrolovať náhľad obrázka ešte pred odoslaním faxu.
Ďalšie informácie nájdete v časti "SPÔSOBY PRENOSU FAXU (strana 5-31)".

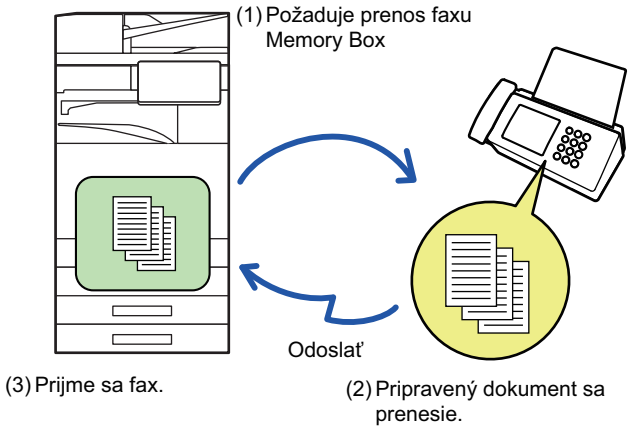
DIAĽKOVÉ OVLÁDANIE PRENOSU A PRÍJMU FAXU

Táto časť vysvetľuje, ako zadať cieľ z úvodnej obrazovky normálneho režimu.
JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 5-6)

VOLANIE FAXOVACIEHO ZARIADENIA A ZAČATIE PRÍJMU (VOĽBA)

Ak sa pripojíte k inému zariadeniu a prijmete z neho dokument, ide o tzv. "Voľba".
Prijatie dokumentu z iného zariadenia sa nazýva "prijatie na výzvu".
Môžete zadať viacero cieľových čísel. Ak zadáte viac cieľových čísel, dokument sa prijme prostredníctvom voľby v poradí, ktoré ste zadali ako cieľové čísla.
Príjem dokumentu na výzvu z viacerých zariadení sa nazýva "sériová voľba".

Ručný príjem na výzvu použite, keď je nutné spustiť voľbu po vypočutí zaznamenaného pozdravu, napríklad pri použití faxovej informačnej služby.



- Uistite sa, že pri používaní funkcie príjmu na výzvu v zariadení nie je žiadny originál.
- Táto funkcia môže byť použitá len vtedy, keď je iné zariadenie kompatibilné so Super G3 alebo G3 a má funkciu voľby.
- Prijímacie zariadenie nesie náklady (telefónne poplatky) z príjmu na výzvu.
- Ak je to potrebné, táto funkcia môže byť spojená s časovaným prenosom na vykonanie príjmu na výzvu kedykoľvek, napr. v noci alebo keď nie ste prítomní. (Môžete nastaviť iba jeden časovaný príjem na výzvu.)

1 Zadajte číslo faxu prijímateľa.

- ZADANIE ČÍSLA CIEĽA POMOCOU ČÍSELNÝCH TLAČIDIEL (strana 5-12)
- NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 5-13)
- POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 5-16)
- VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 5-17)
- POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 5-21)

- Môžete zadať viac faxových čísel (maximálne 500).
- Voľba sa bude vykonávať v poradí, v ktorom boli zadané faxové čísla.
- Príjem dokumentu na výzvu z viacerých zariadení sa nazýva "sériová voľba".
- Ak chcete zadať viac faxových čísel, klepnite na + po zadaní faxového čísla a zadajte ďalšie faxové číslo.

- Pri tomto postupe nemôže byť použité tlačidlo predvoľby, ktoré má podadresu a heslo.
- Nemožno použiť tlačidlo predvoľby, v ktorom je uložená iná adresa ako faxové číslo.

2 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Voľba].

Na ikone sa zobrazí značka začiarknutia.
Po dokončení nastavenia klepnite na tlačidlo [Späť].

Zrušenie nastavenia vyžiadania:
Klepnutím na tlačidlo [Voľba] zrušte začiarknutie.

3 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite príjem faxu.

Vaše zariadenie zavolá iné zariadenie a spustí príjem faxu.

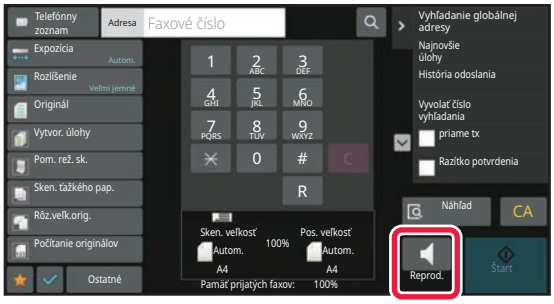
MANUÁLNE SPUSTENIE PRÍJMU NA VÝZVU

Ručný príjem na výzvu použite, keď je nutné spustiť voľbu po vypočutí zaznamenaného pozdravu, napríklad pri použití faxovej informačnej služby.

- Uistite sa, že pri používaní funkcie príjmu na výzvu v zariadení nie je žiadny originál.
- Túto funkciu nie je možné použiť na voľbu viacerých zariadení (sériová voľba).
- Táto funkcia môže byť použitá len vtedy, keď je iné zariadenie kompatibilné so Super G3 alebo G3 a má funkciu voľby.

Prijímacie zariadenie nesie náklady (telefónne poplatky) z príjmu na výzvu.

1



Klepnite na tlačidlo [Reprod.].

Z reproduktora zariadenia sa ozve oznamovací tón.

2

Zadajte číslo faxu prijímateľa.

- ZADANIE ČÍSLA CIEĽA POMOCOU ČÍSELNÝCH TLAČIDIEL (strana 5-12)
- NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 5-13)
- POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 5-16)
- VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 5-17)
- VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 5-19)
- POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 5-21)

Nie je možné použiť tlačidlo predvoľby pre kontakt alebo skupinu, v ktorej je uložených viac cieľov a tlačidlo predvoľby pre ktoré je uložená iná adresa ako faxové číslo.

Po klepnutí na tlačidlo [Reproduktor] môžete klepnutím na tlačidlo [Hlas. repro.] nastaviť hlasitosť reproduktora.

3

Klepnutím na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Voľba] prijmete originály (údaje).

Na ikone sa zobrazí značka začiarknutia.

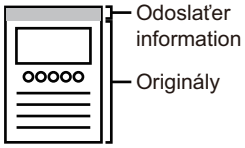
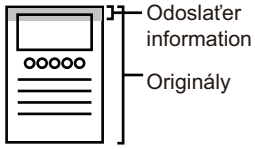
Zrušenie nastavenia vyžiadania:
Klepnutím na tlačidlo [Voľba] zrušte začiarknutie.

FUNKCIE SÚVISIACE S ODOSIELATEĽOM

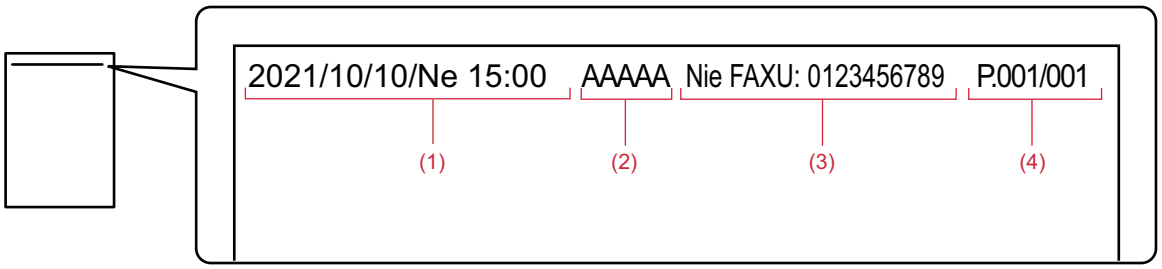
Táto časť vysvetľuje, ako zadať cieľ z úvodnej obrazovky normálneho režimu.
JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 5-6)

PRIDÁVANIE INFORMÁCIÍ O ODOSIELATEĽOVI DO FAXOV (ODOSLANIE VLASTNÉHO FAXOVÉHO ČÍSLA)

Informácie o odosielateľovi (dátum, čas, meno odosielateľa, faxové číslo odosielateľa alebo názov cieľa, počet strán) sa automaticky pridajú do hornej časti každej odoslanej strany faxu.

Vonkajší naskenovaný obraz (predvolené továrenské nastavenie)	Vložiť
	
Dĺžka preneseného obrazu bude dĺžka odosielateľa informácií + dĺžka obrazu originálu. Ak je fax vytlačený pomocou prijímacieho zariadenia, môže byť zmenšený alebo rozdelený na dve strany.	Informácie o odosielateľovi sa vytlačia v rámci originálu a teda dĺžka preneseného obrazu bude dĺžkou originálu. Pamätajte na to, že informácie o odosielateľovi budú prekrývať časť obrazu originálu (prekrytá časť obrazu originálu sa nezobrazí).

Príklad vytlačených informácií o odosielateľovi



(1) Dátum, čas: Dátum a čas prenosu.

(2) Meno odosielateľa: Meno odosielateľa naprogramované v zariadení.

(3) Číslo faxu odosielateľa alebo názov cieľa (názov tlačidla predvoľby)

(4) Čísla strán: Číslo strany/Celkový počet strán

Ak je názov cieľa nastavený tak, aby bol pripojený a cieľ nie je zadaný pomocou tlačidla predvoľby, táto informácia sa nepridá do faxu a nevytlačí sa.

- **Nastavenie dátumu a času:**
  V ponuke "Nastavenia" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Ovládanie zar.] → [Nastavenie hodín].
- **Uložené mena odosielateľa a faxového čísla odosielateľa:**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Zadajte vlastné meno a cieľ] → [Nastavenie vlastného čísla a mena] → [Registrácia údajov odosielateľa].
  Ak použijete nastavenie vlastného čísla, vždy nakonfigurujte tieto informácie.
- **Ak chcete pridať počet stránok, ktoré sa prenesú:**
  V ponuke "Nastavenia" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Odoslať nastavenia] → [Vytlačiť číslo strany na strane prijímateľa].
  Čísla strán sa zobrazia vo formáte "číslo strany/celkový počet strán". Ak sa použije "Manuálny prenos" alebo "Rýchle elektronické zasielanie", vytlačí sa iba číslo strany.
- **Ak chcete vybrať faxové číslo odosielateľa alebo cieľ:**
  V ponuke "Nastavenia" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Odoslať nastavenia] → [Prepnutie názvu odosielateľa].

DOČASNÁ ZMENA INFORMÁCIÍ O ODOSIELATEĽOVI (VÝBER VLASTNÉHO MENA)

Výberom zo samostatne uložených údajov môžete dočasne zmeniť informácie o odosielateľovi, ktoré majú byť použité pri odosielaní vlastného čísla.

Táto funkcia sa uvoľní po dokončení prenosu so zmenenými informáciami o odosielateľovi.

- **Uloženie informácií o odosielateľovi, ktoré majú byť použité pre funkciu výberu vlastného mena:**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Zadajte vlastné meno a cieľ] → [Nastavenie vlastného čísla a mena] → [Registrácia voľby vlastného mena].
- **Meno odosiel.**
  Zadajte meno odosielateľa. Do mena odosielateľa možno zadať najviac 20 znakov.
  Po zadaní mena odosielateľa sa dotknite tlačidla [Uložiť].
  Menu odosielateľa bude automaticky priradené najnižšie nevyužité číslo registrácie: od 01 do 18. Toto číslo nemožno zmeniť.
- **Zoznam Meno odosielateľa**
  Slúži na zobrazenie zoznamu uložených mien odosielateľov.
  Keď vyberiete meno odosielateľa, toto meno sa odstráni.

1 Vložte originál.

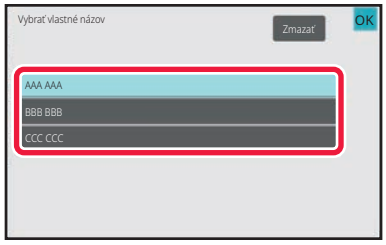
Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2 Zadajte číslo faxu prijímateľa.

- ZADANIE ČÍSLA CIEĽA POMOCOU ČÍSELNÝCH TLAČIDIEL (strana 5-12)
- NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 5-13)
- POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 5-16)
- VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 5-17)
- VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 5-19)
- POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 5-21)

3 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Výber vlastn. názov].

4



Po klepnutí na tlačidlo pre informácie o odosielateľovi zadajte informácie o odosielateľovi.

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo OK a potom na tlačidlo [Späť].

Zrušenie nastavenia informácií o odosielateľovi:
Klepnite na tlačidlo [Zmazať].

5

Spustite skenovanie originálu klepnutím na tlačidlo [Štart].

- Ak ste vložili strany originálu do zásobníka s podávačom dokumentov, naskenujú sa všetky strany.
- Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.
- Ak ste umiestnili originál na predlohové sklo, skenujte strany vždy po jednej.
- Po dokončení skenovania vložte ďalší originál a ťuknite na tlačidlo [Štart]. Tento postup opakujte, až kým sa nenaskenujú všetky strany, a potom ťuknite na tlačidlo [Preč. koniec].
- Pípnutie znamená, že sa ukončil prenos.

Klepnutím na tlačidlo [Náhľad] môžete skontrolovať náhľad obrázka ešte pred odoslaním faxu.
Ďalšie informácie nájdete v časti "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 5-30)". Nastavenia tejto funkcie však nie je možné zmeniť na obrazovke náhľadu.

PREDPOKLAD ŠPECIFICKÉHO POUŽITIA

Táto časť vysvetľuje, ako zadať cieľ z úvodnej obrazovky normálneho režimu.
JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 5-6)

ZMENA NASTAVENIA TLAČE PRE SPRÁVU O TRANSAKCII (SPRÁVA O TRANSAKCII)

Správa o transakcii sa automaticky vytlačí, aby vás upozornila, keď sa nepodarí prenos alebo keď sa vykonáva hromadný prenos.
Správa o transakcii obsahuje opis prenosu (dátum, čas začiatku, názov cieľového umiestnenia, potrebný čas, počet strán, výsledok atď.).
INFORMÁCIE V STĹPCI S VÝSLEDKAMI (strana 5-116)

- Správy o prenose sú vytlačené na základe podmienok stanovených v ponuke "Nastavenia". Pre prenos však môžete dočasne vybrať aj iné podmienky.
- Pri hromadnom prenose platia zmeny podmienok tlače správy o transakcii pre všetky ciele.

Nastavenie podmienok tlače správy o prenose:
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Predvolené nastavenia] → [Nastavenie výberu tlače správy o transakcii].

1 Vložte originál.

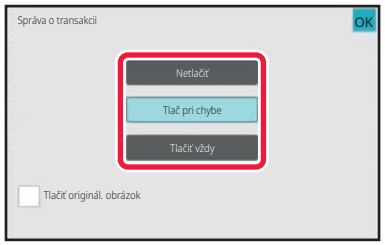
Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2 Zadajte číslo faxu prijímateľa.

- ZADANIE ČÍSLA CIEĽA POMOCOU ČÍSELNÝCH TLAČIDIEL (strana 5-12)
- NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 5-13)
- POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 5-16)
- VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 5-17)
- VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 5-19)
- POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 5-21)

3 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Správa o transakcii].

4 Dotknite sa tlačidla nastavení tlače.



Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo OK a potom na tlačidlo [Späť].

Zrušenie nastavenia pre správu o transakcii:
Klepnite na tlačidlo [Netlačiť].

- Podmienky tlače pre správu o transakcii sú nasledujúce:
  - "Tlačiť vždy": správa o transakcii sa vytlačí vždy bez ohľadu na to, či bol prenos úspešný alebo neúspešný.
  - "Tlač pri chybe": správa o transakcii sa vytlačí vtedy, keď prenos zlyhá.
  - "Netlačiť": Správa o transakcii sa nevytlačí.
- Začiarknite políčko [Tlačiť originál. obrázok] ( ) na zahrnutie prvej strany odosielaného originálu do správy o transakcii.
- Aj keď je začiarknuté políčko [Tlačiť originál. obrázok] ( ), originál nie je možné vytlačiť, ak sa používa vytáčanie pomocou reproduktora, manuálny prenos, priamy prenos, príjem na výzvu alebo prenos pomocou F-kódu.

5 Spustite skenovanie originálu klepnutím na tlačidlo [Štart].

- Ak ste vložili strany originálu do zásobníka s podávačom dokumentov, naskenujú sa všetky strany.
- Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.
- Ak ste umiestnili originál na predlohové sklo, skenujte strany vždy po jednej.
- Po dokončení skenovania vložte ďalší originál a ťuknite na tlačidlo [Štart]. Tento postup opakujte, až kým sa nenaskenujú všetky strany, a potom ťuknite na tlačidlo [Preč. koniec].
  Pípnutie znamená, že sa ukončil prenos.

Klepnutím na tlačidlo [Náhľad] môžete skontrolovať náhľad obrázka ešte pred odoslaním faxu.
Ďalšie informácie nájdete v časti "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 5-30)". Nastavenia tejto funkcie však nie je možné zmeniť na obrazovke náhľadu.

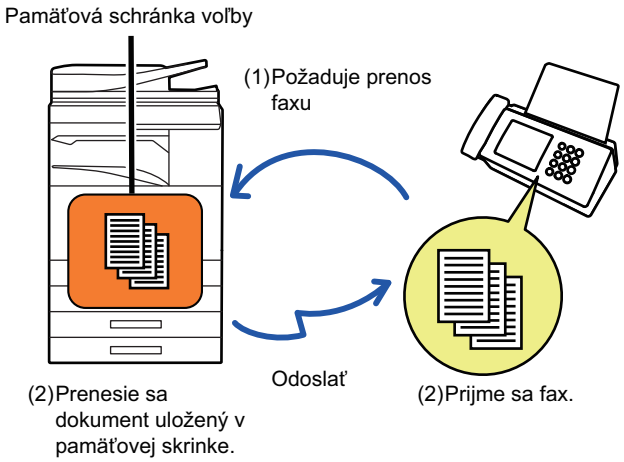
Obrázok originálu na správe o transakcii
Keď je zapnutá možnosť [Tlačiť originál. obrázok], prvá strana prenášaného originálu sa vytlačí na tom istom hárku ako správa o transakcii. Obrázok originálu sa zmenší tak, aby sa zmestil na hárok. Ak je zvislá dĺžka skenovania (smer X) originálu väčšia ako 432 mm (17-1/64"), časť, ktorá presahuje 432 mm (17-1/64"), sa môže orezať.

FUNKCIE PAMÄTE VOĽBY

Táto časť vysvetľuje, ako zadať cieľ z úvodnej obrazovky normálneho režimu.
JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 5-6)

ODOSIELANIE FAXU, KEĎ INÉ ZARIADENIE VYZVE VAŠE ZARIADENIE (PAMÄŤ VOĽBY)

Odoslanie dokumentu, ktorý bol naskenovaný do pamäte, keď iné zariadenie vyzve vaše zariadenie, sa nazýva "Pamäť voľby". Pred výzvou musí byť dokument, ktorý bude odfaxovaný do iného zariadenia naskenovaný do pamäte voľby.
SKENOVANIE DOKUMENTU DO PAMÄTE VOĽBY (strana 5-91)
Funkcia môže byť použitá len vtedy, keď je iné zariadenie kompatibilné so Super G3 alebo G3 a má funkciu voľby.



OBMEDZENIE PRÍSTUPU K VOĽBE (NASTAVENIE ZABEZPEČENIA VOĽBY)

V nasledujúcej časti je vysvetlená funkcia "Nastavenie zabezpečenia voľby", ktorá obmedzuje ďalšie zariadenia, ktoré môžu používať pamäť voľby.
Keď zariadenie požiada o prenos faxu, môžete povoliť zariadeniu používať pamäť voľby, iba ak príslušné naprogramované faxové číslo odosielateľa zodpovedá faxovému číslu uloženému v zariadení ako číselný prístupový kód voľby. Táto funkcia sa nazýva "Nastavenie zabezpečenia voľby".
Ak chcete použiť túto funkciu, najskôr uložte číselný prístupový kód voľby (faxové čísla odosielateľa naprogramované v iných zariadeniach) v režime nastavenia zariadenia a potom povoľte nastavenia zabezpečenia voľby.

Nastavenie zabezpečenia voľby môže byť povolené až pre 10 ďalších zariadení.

Nastavenie zabezpečenia voľby:
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Zabezpečenie voľby faxu] → [Nastavte zabezpečenie voľby faxu], [Pridať nové], [Zoznam tlačidiel pre čísla prístupových kódov].
Pamätajte na to, že tieto nastavenia sa nevzťahujú na F-kód pamäte voľby.

SKENOVANIE DOKUMENTU DO PAMÄTE VOĽBY

Pomocou nasledujúcich krokov naskenujte dokument do pamäťovej schránky pre prenos na výzvu (verejná schránka).

Ak v pamäťovej schránke (verejná schránka) zostáva iný dokument, novo naskenovaný dokument sa pridá k predchádzajúcemu dokumentu. V tomto prípade bude počet opakovaní voľby hodnotou nastavenou pre novo naskenovaný dokument.

1 Vložte originál.

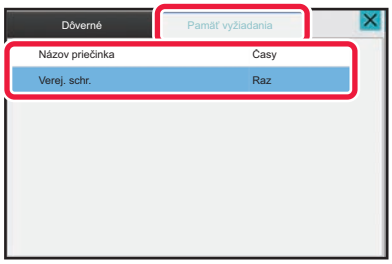
Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2 Vyberte nastavenie pre skenovaný originál a ďalšie funkcie.

Nemôžete nastaviť funkcie Program, Časovač, Správa o prenose, Voľba a Ukladanie dokumentu.

3 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Pamäťová schr.].

4 **Klepnite na kartu [Pamäť vyžiadania].**



5 **V zozname priečinkov klepnite na tlačidlo [Verej. schr.].**

6 **Na paneli akcií ťuknite na položku [Zmeniť počet vykonávaní].**

7 **Klepnutím na tlačidlo [Raz] alebo [Neobmedzene] zadajte počet opakovaní.**

Ak chcete zopakovať prenos originálu, klepnite na tlačidlo [Neobmedzene].
Po dokončení nastavenia klepnite na tlačidlá OK a ✕.

8 **Spustite skenovanie originálu klepnutím na tlačidlo [Štart].**

- V dotykovom paneli sa po naskenovaní originálu zobrazí náhľad obrázka.
- Ak ste vložili strany originálu do zásobníka s podávačom dokumentov, naskenujú sa všetky strany.
- Ak ste umiestnili originál na predlohové sklo, skenujte strany vždy po jednej.
  Po dokončení skenovania vložte ďalší originál a ťuknite na tlačidlo [Štart]. Tento postup opakujte, kým sa nenaskenujú všetky strany, a potom klepnite na tlačidlo [Pre?. koniec].

KONTROLA DOKUMENTU VO VEREJNEJ SCHRÁNKE

Môžete skontrolovať dokument uložený v pamäťovej schránke zariadenia (verejná schránka) pre pamäťovú voľbu.

1 **Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Pamäťová schr.].**

2 **Klepnite na kartu [Pamäť vyžiadania].**

3 **V zozname priečinkov klepnite na tlačidlo [Verej. schr.].**

Ak je dokument nie je uložený vo verejnej schránke, tlačidlo [Verej. schr.] bude šedé.

4 **Klepnutím na [Skontrolovať obraz] na paneli akcií skontrolujte dokument.**

Ak chcete vytlačiť dokument, klepnite na tlačidlo [Tlač] na paneli akcií.

ODSTRÁNENIE DOKUMENTU Z VEREJNEJ SCHRÁNKY

Ak už dokument nie je potrebný, odstráňte ho z pamäťovej schránky (verejná schránka).

1 **Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Pamäťová schr.].**

2 **Klepnite na kartu [Pamäť vyžiadania].**

3 **V zozname priečinkov klepnite na tlačidlo [Verej. schr.].**

4 **Na paneli akcií ťuknite na položku [Vyprázdniť výstupnú schránku].**

Po klepnutí na tlačidlo [Skontrolovať obraz] v akčnom paneli môžete skontrolovať obrázok na dotykovom paneli ešte pred jeho vymazaním.

5 **Klepnite na tlačidlo [Áno].**

- Dokument sa odstráni a vrátite sa na obrazovku kroku 2.
- Po klepnutí na tlačidlo [Skontrolovať obraz] v akčnom paneli môžete skontrolovať obrázok na dotykovom paneli ešte pred jeho vymazaním.

Ak chcete zrušiť odstránenie dokumentu:
Klepnite na tlačidlo [Nie].

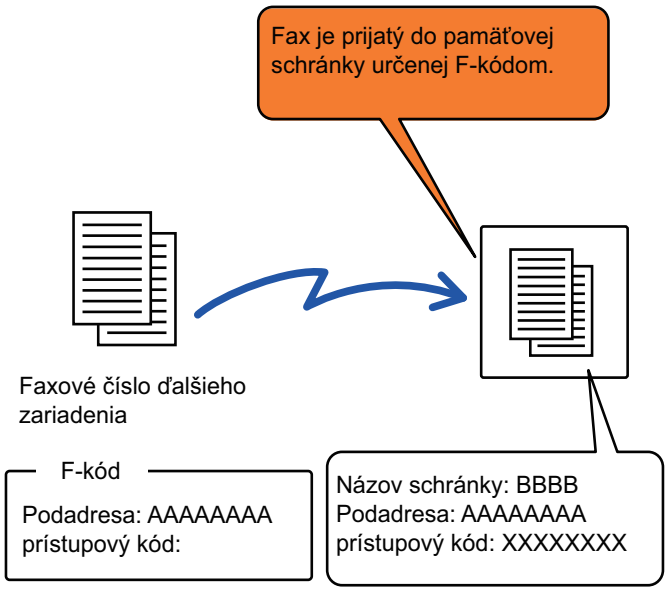
VYKONANIE KOMUNIKÁCIE POMOCOU F-KÓDOV

KOMUNIKÁCIA POMOCOU KÓDOV F

Táto časť vysvetľuje, ako zadať cieľ z úvodnej obrazovky normálneho režimu.
JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 5-6)

KOMUNIKÁCIA POMOCOU KÓDOV F

Táto funkcia umožňuje zariadeniu komunikovať s ostatnými zariadeniami, ktoré tiež podporujú F-kód.
Umožňuje výmenu dôverných dokumentov (dôverná komunikácia), vyhľadávanie (voľbu) a šírenie (pamäť voľby) informácií, šírenie informácií do viacerých cieľov (prenos vysielania) s inými zariadeniami, ktoré podporujú komunikáciu pomocou F-kódu. F-kód* je špecifikovaný v každej komunikácii a umožňuje vyššiu úroveň zabezpečenia.
*F-kód je komunikačná funkcia založené na štandarde G3 ITU-T.



ITU-T je Organizácia Spojených národov, ktorá definuje komunikačné štandardy. Je to oddelenie Medzinárodnej telekomunikačnej únie (ITU), ktorá koordinuje globálne telekomunikačné siete a služby.

Ako fungujú F-kódy

Fax, ktorý sa prenáša pomocou F-kódu je uložený v pamäťovej schránke pre komunikáciu pomocou F-kódu v prijímacom zariadení určenom F-kódom (podadresa a prístupový kód). V prípade, že F-kód odoslaný vysielacím zariadením nezodpovedá F-kódu v prijímacom zariadení, príjem sa neuskutoční.
Produkty iných výrobcov môžu pre slová "Podadresa" a "Prístupový kód" používať iné výrazy. Ak potrebujete kontaktovať prevádzkovateľa iného zariadenia ohľadom podadries a prístupových kódov, pozrite si termíny používané organizáciou ITU-T v nižšie uvedenej tabuľke.

Stroj	ITU-T		
	Pamäťová schránka voľby F-kódu	Dôverná schránka F-kódu	Funkcia prenosu vysielania F-kódu
Podadresa	SEP	SUB	SUB
Prístupový kód	PWD	SID	SID

F-kód sa skladá z podadresy a prístupového kódu, a nesmie byť dlhší ako 20 číslic.

VYTVÁRANIE PAMÄŤOVÝCH SCHRÁNOK V ZARIADENÍ PRE KOMUNIKÁCIU POMOCOU F-KÓDU

Pred použitím komunikácie pomocou funkcie F-kód je potrebné v časti "Nastavenia" vytvoriť špeciálne pamäťové schránky.
V každej pamäťovej schránke nastavte názov schránky a F-kód (podadresu a prístupový kód) a uložte ich.
Po vytvorení pamäťovej schránky oznámte druhej strane komunikáciu pomocou F-kódu a podadresu a prístupový kód schránky.
V pamäťovej schránke je potrebné konfigurovať nasledujúce položky:

- Názov pamäťovej schránky
- Podadresa
- Prístupový kód
- Príjemca (iba pre prenos vysielania pomocou F-kódu)
- PIN tlač (len pre príjem dôverných údajov pomocou F-kódu)

Vytvorenie pamäťovej schránky F-kódu:
Môžete ich vytvoriť v ponuke "Nastavenia" – [Nastavenia systému] → [Nastavenia odoslania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Pamäťová schránka F-Code].

Ak chcete použiť nasledujúce komunikačné funkcie F-kódu, v zariadení musia byť vytvorené pamäťové schránky F-kódu.

- Dôverný príjem F-kódu
- Pamäť voľby F-kódu
- Prenos vysielania F-kódu

Ak chcete použiť nasledujúce komunikačné funkcie F-kódu, v druhom zariadení musia byť vytvorené pamäťové schránky F-kódu.

- Dôverný prenos F-kódu
- Príjem voľby F-kódu
- Žiadosť o prenos F-kódu

VYTÁČANIE POMOCOU F-KÓDU

Pri vykonávaní operácie pomocou F-kódu sa F-kód (podadresa a heslo) pripojí k vytáčanému faxovému číslu. Pred vykonaním prenosu pomocou F-kódu skontrolujte F-kód (podadresa a prístupový kód) uložený v pamäťovej schránke v inom zariadení. Je vhodné uložiť F-kód (podadresu a prístupový kód) spolu s faxovým číslom pod tlačidlo predvoľby alebo skupinové tlačidlo.

Ak chcete použiť nasledujúce komunikačné funkcie F-kódu, vaše zariadenie musí vytočiť druhé zariadenie.
- Dôverný prenos F-kódu
- Príjem voľby F-kódu
- Žiadosť o prenos F-kódu

Ak chcete použiť nasledujúce komunikačné funkcie F-kódu, druhé zariadenie musí vytočiť vaše zariadenie.
- Dôverný príjem F-kódu
- Pamäť voľby F-kódu
- Prenos vysielania F-kódu

Ak cieľové zariadenie nemá nakonfigurovaný prístupový kód v F-kóde, pri vytáčaní tohto zariadenia nezadávajte prístupový kód.

Komunikácia pomocou F-kódu (podadresy a prístupového kódu) nie je k dispozícii pri vytáčaní pomocou reproduktora alebo manuálnom prenose.

Ak chcete ukladať a upravovať tlačidlá predvoľby a skupinové tlačidlá:
Vyberte položku [Adresár] v ponuke "Nastavenia".

DÔVERNÝ PRENOS F-KÓDU

Zaslaním faxu do pamäťovej schránky F-kódu (dôvernej) uloženej v prijímacom zariadení (vaše zariadenie alebo druhé zariadenie), odosielateľ môže nasmerovať prenos špeciálne na používateľa schránky.
Táto funkcia je vhodná na odosielanie citlivých dokumentov, ktoré nemajú vidieť iné osoby ako príjemca alebo ak je prijímacie zariadenie zdieľané medzi viacerými oddeleniami.
Na vytlačenie dôverného faxov zabezpečeného F-kódom sa musí zadať PIN kód.
KONTROLA FAXOV PRIJATÝCH PROSTREDNÍCTVOM DÔVERNÉHO PRÍJMU S F-KÓDOM (strana 5-100)

Použitý F-kód (podadresa a heslo) pamäťovej schránky musí byť overený odosielateľom a príjemcom ešte pred odoslaním faxu.

Vytvorenie pamäťovej schránky F-kódu:
Môžete ich vytvoriť v ponuke "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] → [Nastavenia odoslania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Pamäťová schránka F-Code].

DÔVERNÝ PRENOS POMOCOU F-KÓDOV

Pošlite fax na cieľové faxové číslo po pridaní F-kódu (podadresa a prístupový kód).

Ak je to nutné, dôverný prenos pomocou F-kódu môže byť použitý v kombinácii s prenosom vysielania alebo časovaným prenosom. Je vhodné uložiť túto funkciu v programe.

Dôverný prenos pomocou F-kódu nemôže byť registrovaný ako položka "Obľúbené".

1 Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2 Zadajte cieľ.

(1) Klepnite na tlačidlo [Priamy záznam].

(2) Pomocou číselných tlačidiel zadajte číslo cieľovej linky

(3) Klepnite na tlačidlo [Podadresa].
Vloží sa symbol "/".

(4) Zadajte podadresu pomocou číselných tlačidiel.

(5) Klepnite na tlačidlo [Heslo].
Vloží sa symbol "/".

(6) Zadajte prístupový kód pomocou číselných tlačidiel.

- Ak sú podadresa a heslo už registrované, môžete vybrať aj tlačidlo predvoľby.
- Ak je vynechaný prístupový kód pamäťovej schránky cieľového zariadenia, môžete preskočiť kroky (4) a (5).

3 Klepnite na tlačidlo [Štart].

Spustí sa skenovanie originálu.

- Ak ste vložili strany originálu do zásobníka s podávačom dokumentov, naskenujú sa všetky strany.
  Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.
- Ak ste umiestnili originál na predlohové sklo, skenujte strany vždy po jednej.
  Po dokončení skenovania vložte ďalší originál a ťuknite na tlačidlo [Štart]. Tento postup opakujte, až kým sa nenaskenujú všetky strany, a potom ťuknite na tlačidlo [Preč. koniec].
  Pípnutie znamená, že sa ukončil prenos.

Klepnutím na tlačidlo [Náhľad] môžete skontrolovať náhľad obrázka ešte pred odoslaním faxu.
Ďalšie informácie nájdete v časti "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 5-30)". Nastavenia tejto funkcie však nie je možné zmeniť na obrazovke náhľadu.

KONTROLA FAXOV PRIJATÝCH PROSTREDNÍCTVOM DÔVERNÉHO PRÍJMU S F-KÓDOM

Po prijatí dôverného faxu s F-kódom bude fax uložený v pamäťovej schránke určenej pomocou F-kódu. Ak chcete skontrolovať prijaté faxy, zadajte PIN kód.

- Dôverné faxy majú automaticky prednosť vo fronte s tlačovými úlohami.
- Fax bude po vytlačení automaticky odstránený s pamäťovej schránky.

Ak chcete automaticky vytlačiť správu o prenose po prijatí dôverného faxu pomocou F-kódu:
V časti "Nastavenia" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Predvolené nastavenia] → [Nastavenie výberu tlače správy o transakcii] → [Prijatie dôvernej správy].

Ak zabudnete PIN kód:
PIN kód sa nedá skontrolovať na zariadení, na ktorom bol zadaný. Dávajte pozor, aby ste PIN kód nezabudli. V prípade, že ste PIN kód zabudli alebo ho potrebujete overiť, obráťte sa na miestneho predajcu alebo na najbližšieho autorizovaného servisného zástupcu.

1 Zariadenie zazvoní a fax sa prijme.

Po skončení príjmu zaznie pípnutie.

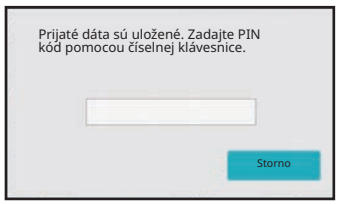
2 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Pamäťová schr.].

3 Na karte [Dôverné].

4 Klepnite na tlačidlo pamäťovej schránky, ktorá obsahuje dôverný fax.

Na tlačidlách pamäťových schránok, v ktorých sú prijaté faxy sa zobrazí "". Tlačidlá pamäťových schránok, pod ktorými nie sú prijaté faxy, sú sivé a nemôžete na ne klepnúť.

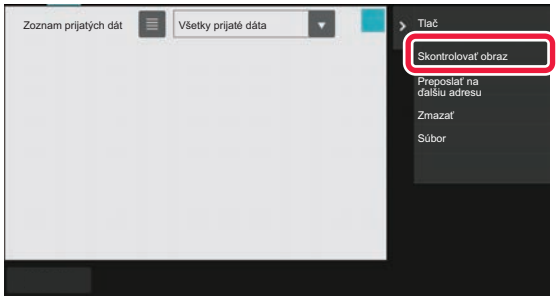
5



Zadajte PIN kód pomocou číselnej klávesnice.

Dávajte pozor, aby ste zadali správny PIN kód. Ak urobíte chybu, objaví sa hlásenie a vrátite sa na obrazovku pre zadávanie. Klepnutím na [Storno] sa môžete vrátiť na krok 4.

6



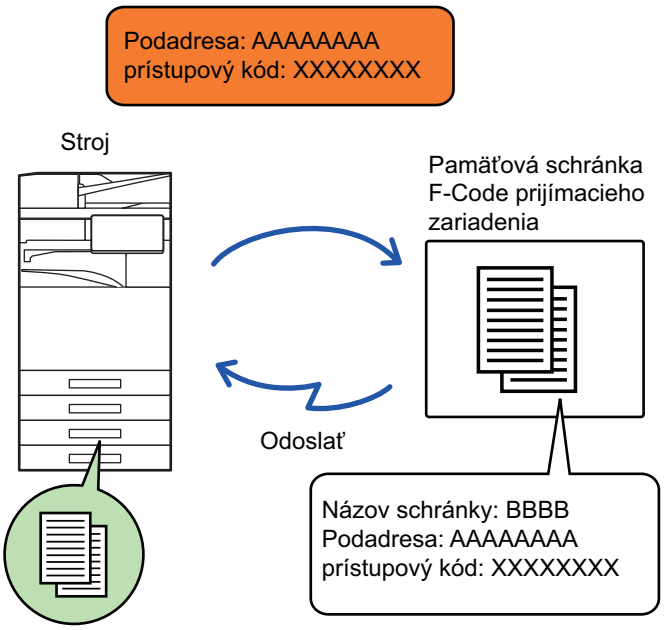
Klepnite na tlačidlo prijatých údajov, ktoré chcete skontrolovať, a klepnite na tlačidlo [Skontrolovať obraz] na paneli akcií.

Zobrazia sa údaje prijatého obrázka.
Ak chcete vytlačiť dokument, klepnite na tlačidlo [Tlač] na paneli akcií.

PRÍJEM VOĽBY POMOCOU F-KÓDOV

Táto funkcia umožňuje zariadeniu zavolať ďalšie zariadenie a začať príjem faxu uloženého v pamäťovej schránke s F-kódom (pamäť voľby) na druhom zariadení. Počas vykonávania voľby musí vaše zariadenie správne určiť F-kód (podadresa a prístupový kód) nakonfigurovaný na inom zariadení. V opačnom prípade sa príjem voľby neuskutoční.

Požiadavka na prenos (voľba) pomocou F-kódu



- Pred vykonaním príjmu pomocou voľby F-kódu skontrolujte F-kód (podadresa a prístupový kód) v pamäťovej schránke v inom zariadení.
- Prijímacie zariadenie nesie telefónne poplatky z prenosu.
- Ak je to nutné, použite príjem voľby s F-kódom v kombinácii s prenosom vysielania alebo časovaným prenosom. V tom istom čase môže byť uložený iba jeden príjem voľby s nastavením časovača.

- Voľba viacerých zariadení (sériová voľba) nie je možná.
- Uistite sa, že pri používaní funkcie príjmu na výzvu s F-kódom v zariadení nie je žiadny originál.
- Príjem na výzvu pomocou F-kódu nemôže byť zaregistrovaný ako položka "Obľúbené".

1 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Voľby].

Na ikone sa zobrazí značka začiarknutia.
Po dokončení nastavení ťuknite na tlačidlo [Späť].

Zrušenie nastavenia vyžiadania:
Klepnutím na tlačidlo [Voľby] zrušte začiarknutie.

2 Zadajte cieľ.

(1) Pomocou číselných tlačidiel zadajte číslo cieľovej linky

(2) Klepnite na tlačidlo [Podadresa].

Vloží sa symbol "/".

(3) Zadajte podadresu pomocou číselných tlačidiel.

(4) Klepnite na tlačidlo [Heslo].

Vloží sa symbol "/".

(5) Zadajte prístupový kód pomocou číselných tlačidiel.

- Ak sú podadresa a heslo už registrované, môžete vybrať aj tlačidlo predvoľby.
- Ak je vynechaný prístupový kód pamäťovej schránky cieľového zariadenia, môžete preskočiť kroky (4) a (5).

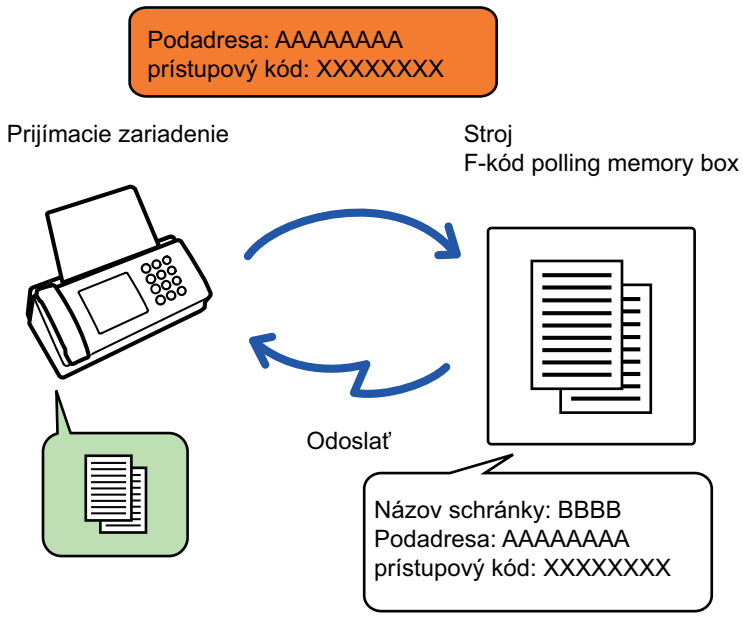
3 Klepnite na tlačidlo [Štart].

Vaše zariadenie zavolá iné zariadenie a spustí príjem faxu.

SKENOVANIE DOKUMENTU DO PAMÄŤOVEJ SCHRÁNKY PRE PRENOS VOĽBY POMOCOU F-KÓDU

Ak vaše zariadenie prijme požiadavku na prenos z iného zariadenia, táto funkcia tomuto zariadeniu odošle fax uložený v pamäťovej schránke s F-kódom (pamäť voľby) vo vašom zariadení. Druhé zariadenie musí správne určiť F-kód (podadresa a prístupový kód) nakonfigurovaný na vašom zariadení. V opačnom prípade sa prenos neuskutoční. Originál, ktorý sa má poslať do druhého zariadenia pomocou komunikácie s voľbou F-kódu musí byť vopred naskenovaný do pamäťovej schránky F-kódu (pamäť voľby) na vašom zariadení.

Požiadavka na prenos (voľba) pomocou F-kódu



- Ak sú v pamäťovej schránke už uložené ďalšie dokumenty, dokument sa pridá k predtým uloženým dokumentom.
- Pri predvolenom nastavení sa dokument po odoslaní na druhé zariadenie automaticky odstráni.

Vytvorenie pamäťovej schránky F-kódu:
Môžete ich vytvoriť v ponuke "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] → [Nastavenia odoslania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Pamäťová schránka F-Code].

1 Vložte originál.

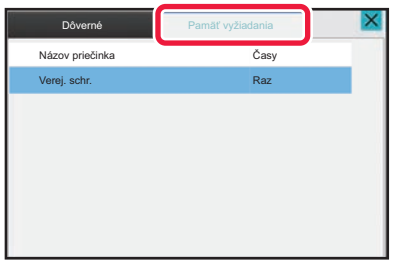
Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2 Vyberte nastavenie pre skenovaný originál a ďalšie funkcie.

Nemôžete nastaviť funkcie Program, Časovač, Správa o prenose, Voľba a Ukladanie dokumentu.

3 **Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Pamäťová schr.].**

4 **Klepnite na kartu [Pamäť vyžiadania].**



5 **Kliknite na priečinok pamäťovej schránky voľby s F-kódom.**

6 **Klepnite na [Zmeniť počet vykonávaní] na paneli akcií a nastavte počet opakovaní voľby.**

Ak chcete odstrániť originál po prenose, klepnite na tlačidlo [Raz]. Ak chcete zopakovať prenos originálu, klepnite na tlačidlo [Neobmedzene]. V prípade potreby zmeňte nastavenia.
Po dokončení nastavenia klepnite na tlačidlá OK, ✕ a [Späť] .

7 **Klepnite na tlačidlo [Štart].**

Spustí sa skenovanie originálu.

- Ak ste vložili strany originálu do zásobníka s podávačom dokumentov, naskenujú sa všetky strany.
- Ak ste umiestnili originál na predlohové sklo, skenujte strany vždy po jednej.
- Po dokončení skenovania vložte ďalší originál a ťuknite na tlačidlo [Štart].
  Tento postup opakujte, až kým sa nenaskenujú všetky strany, a potom ťuknite na tlačidlo [Preč. koniec].

Klepnutím na tlačidlo [Náhľad] môžete skontrolovať náhľad obrázka ešte pred odoslaním faxu.
Ďalšie informácie nájdete v časti "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 5-30)". Nastavenia tejto funkcie však nie je možné zmeniť na obrazovke náhľadu.

KONTROLA DOKUMENTU V PAMÄŤOVEJ SCHRÁNKE VOĽBY S F-KÓDOM

Môžete skontrolovať dokument uložený v pamäťovej schránke voľby s F-kódom.

Dokument v pamäťovej schránke nemôže byť vytlačený počas prenosu dokumentu. Pri predvolenom nastavení sa dokument po odoslaní na druhé zariadenie automaticky odstráni.

1 **Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Pamäťová schr.].**

2 **Klepnite na kartu [Pamäť vyžiadania].**

3 

Kliknite na priečinok pamäťovej schránky voľby s F-kódom.

4 **Na paneli akcií ťuknite na položku [Skontrolovať obraz].**

Ak chcete vytlačiť dokument, klepnite na tlačidlo [Tlač].

ODSTRÁNENIE DOKUMENTU ULOŽENÉHO NA ODOSLANIE VOĽBY POMOCOU F-KÓDU

Odstráňte dokument uložený v pamäťovej schránke voľby s F-kódom, aby bolo možné uložiť nový dokument.

Počas komunikácie nie je možné odstrániť z pamäťovej schránky žiadny originál.

1 **Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Pamäťová schr.].**

2 **Klepnite na kartu [Pamäť vyžiadania].**

3 **Kliknite na priečinok pamäťovej schránky voľby s F-kódom.**

4 **Na paneli akcií ťuknite na položku [Vyprázdniť výstupnú schránku].**

Po klepnutí na tlačidlo [Skontrolovať obraz] v akčnom paneli môžete skontrolovať obrázok na dotykovom paneli ešte pred jeho vymazaním.

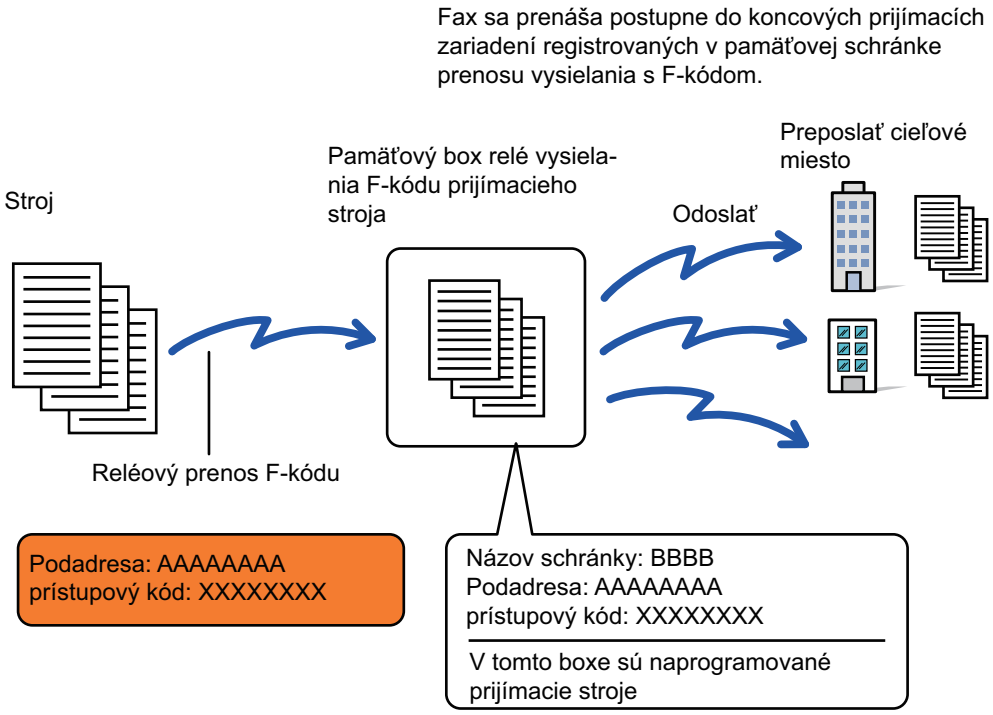
5 **Klepnite na tlačidlo [Áno].**

Dokument sa odstráni a vrátite sa na krok 2.

Ak chcete zrušiť odstránenie dokumentu:
Klepnite na tlačidlo [Nie].

POŽIADAVKA O PRENOS POMOCOU F-KÓDOV

Táto funkcia odošle fax do pamäťovej schránky prenosu vysielania pomocou F-kódu v inom zariadení a toto zariadenie vykoná prenos faxu do viacerých cieľových zariadení.
Ak sú cieľové zariadenia ďaleko od vášho zariadenia, odosielanie faxu do prenosového zariadenia, ktorý je blízko k cieľovému zariadeniu môžu pomôcť znížiť telefónne poplatky. Požiadavka o prenos môže byť použitá v kombinácii s funkciou časovaného prenosu pre ďalšie zníženie nákladov.



- F-kód (podadresa a heslo) a cieľ v pamäťovej schránke prenosu vysielania s F-kódom na prijímacom zariadení musí byť najskôr overený príjemcom.
- Pred použitím tejto funkcie naprogramujte cieľové zariadenia v pamäťovej schránke na prenos vysielania s F-kódom v prenosovom zariadení.
- Nie je nutné, aby cieľové zariadenia podporovali komunikáciu s F-kódom.
- Vaše zariadenie (zariadenie, ktoré požaduje prenos vysielania) nesie iba náklady na odoslanie faxu do prenosového zariadenia. Prenosové zariadenie nesie náklady na odoslanie faxu každému z cieľových zariadení.
- Ak je to nutné, táto funkcia môže byť použitá v kombinácii s prenosom vysielania alebo časovaným prenosom. Je vhodné uložiť túto funkciu v programe.

Keď sú internetové faxy presmerované touto funkciou v cieli presmerovania vytlačené, na faxoch nemožno vytlačiť dátum a čas prijatia. (Funkcia Tlač času a dátumu prijatia je vypnutá.)

Vytvorenie pamäťovej schránky F-kódu:
Môžete ich vytvoriť v ponuke "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] → [Nastavenia odoslania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Pamäťová schránka F-Code].

1 Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2 Zadajte cieľ.

- ZADANIE ČÍSLA CIEĽA POMOCOU ČÍSELNÝCH TLAČIDIEL (strana 5-12)
- NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 5-13)
- POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 5-16)
- VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 5-17)
- VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 5-19)
- POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 5-21)

Ak sú podadresa a heslo uložené v tlačidle predvoľby, nie je nutné, aby ste vykonali kroky 3 až 6. Prejdite na krok 7.

3 Klepnite na tlačidlo [Podadresa].

Zadajte "/".

4 Zadajte podadresu pomocou číselných tlačidiel.

5 Klepnite na tlačidlo [Heslo].

Zadajte "/".

6 Zadajte prístupový kód pomocou číselných tlačidiel.

Ak bol prístupový kód v pamäťovej schránke cieľového zariadenia vynechaný, nie je nutné vykonať kroky5 a 6.

7 Klepnite na tlačidlo [Štart].

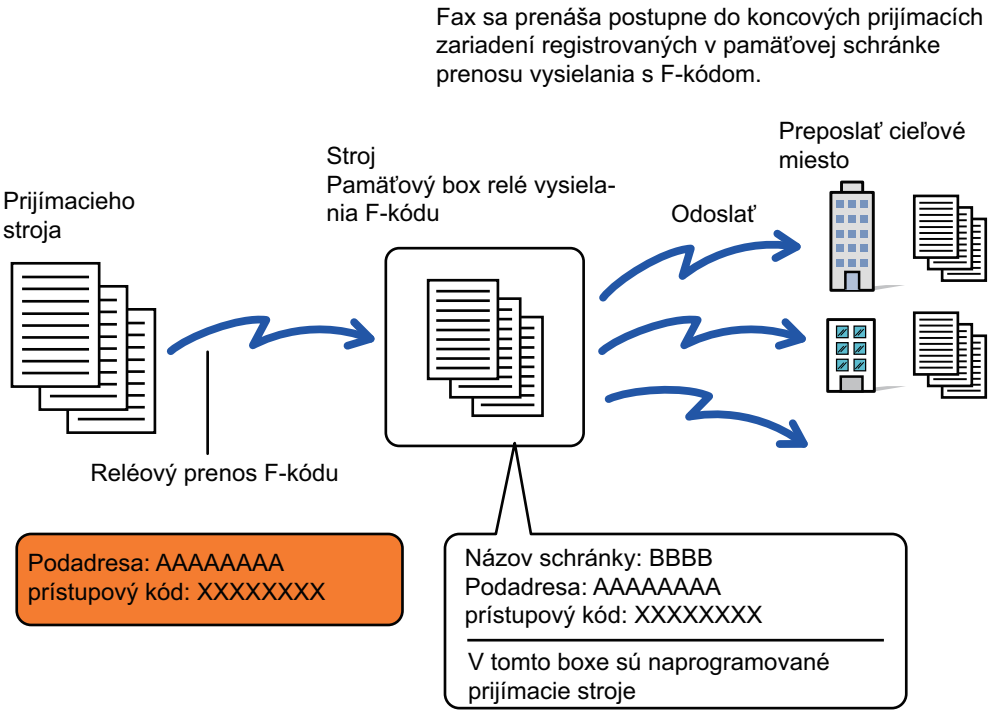
Spustí sa skenovanie.

- Ak ste vložili strany originálu do zásobníka s podávačom dokumentov, naskenujú sa všetky strany.
  Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.
- Ak ste umiestnili originál na predlohové sklo, skenujte strany vždy po jednej.
  Po dokončení skenovania vložte ďalší originál a ťuknite na tlačidlo [Štart]. Tento postup opakujte, až kým sa nenaskenujú všetky strany, a potom ťuknite na tlačidlo [Preč. koniec].
  Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.
  Keď prenosové zariadenie prijme fax, automaticky prenesie faxy do cieľových zariadení naprogramovaných v pamäťovej schránke.

Ak ste na skenovanie originálu použili automatický podávač dokumentov, pred odoslaním faxu môžete skontrolovať náhľad obrázka klepnutím na tlačidlo [Náhľad]. Ďalšie informácie nájdete v časti "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 5-30)".

PRENOS VYSIELANIA POMOCOU F-KÓDOV

Keď vaše zariadenie prijme požiadavku o prenos vysielania pomocou F-kódu, fax sa prijme a uloží do pamäťovej schránky prenosu vysielania s F-kódom vo vašom zariadení.
Vaše zariadenie potom prenesie fax do každého z cieľových zariadení naprogramovaných v pamäťovej schránke.
Prenos do cieľového zariadenia prebieha automaticky.



- Pred vykonaním operácie oznámte žiadajúcej strane, ktorá bude komunikovať pomocou požiadavky o prenos s F-kódom, podadresu a prístupový kód pamäťovej schránky prenosu vysielania s F-kódom vo vašom zariadení.
- Po vytvorení schránky v zariadení naprogramujte cieľové zariadenia v pamäťovej schránke na prenos vysielania s F-kódom.
VYTVÁRANIE PAMÄŤOVÝCH SCHRÁNOK V ZARIADENÍ PRE KOMUNIKÁCIU POMOCOU F-KÓDU (strana 5-96)
- Nie je nutné, aby cieľové zariadenia podporovali komunikáciu s F-kódom.
- Zariadenie, ktoré požaduje prenos vysielania nesie iba náklady na odoslanie faxu do vášho zariadenia (prenosové zariadenie). Vaše zariadenie nesie náklady na odoslanie faxu každému z cieľových zariadení.
- Ak sú ako cieľ preposlania pridané obidve metódy odosielania, t. j. priame SMTP aj iné metódy odosielania, prenos sa neuskutoční.

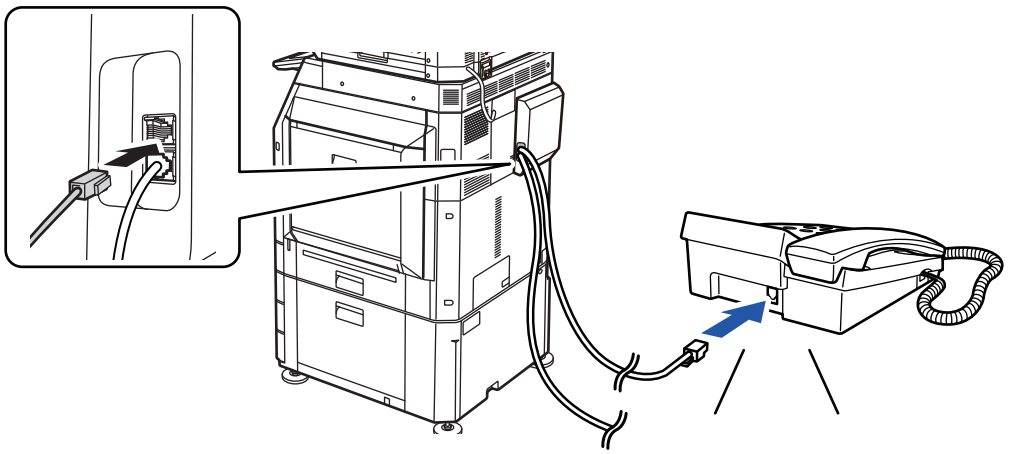
Keď sú internetové faxy presmerované touto funkciou v cieli presmerovania vytlačené, na faxoch nemožno vytlačiť dátum a čas prijatia. ("Tlač času a dátumu prijatia" je zakázané.)

POUŽÍVANIE EXTERNÉHO TELEFÓNU

PRIPOJENIE EXTERNÉHO TELEFÓNU

PRIPOJENIE EXTERNÉHO TELEFÓNU

K zariadeniu môžete pripojiť existujúci telefón.
Telefón je možné použiť na hlasové hovory a na spustenie príjmu faxu na zariadení. Pripojte externý telefón podľa nižšie uvedeného popisu. Po pripojení externého telefónu nakonfigurujte "Nastavenie externého telefónu" v režime nastavenia (administrátor).
Zasuňte konektor na jednom konci kábla telefónnej linky do zásuvky pre externé telefonické pripojenie na zariadení, ako vidíte na obrázku, až kým neklikne na miesto, a konektor na druhom konci zasuňte do telefónnej zásuvky v stene, kým neklikne na miesto.



Zapnite funkciu "Automatická zmena telefónu/faxu". Táto funkcia je užitočná, pretože telefónne alebo faxové operácie sú vyberané automaticky v závislosti od volania.

- Z vášho telefónu nemôžete odoslať fax.
- Telefón môžete k zariadeniu pripojiť pomocou modulárnej káblovej zásuvky. Použite aj dvojvodičový kábel na pripojenie telefónu. Ak je použitý iný typ kábla, telefón nemusí fungovať normálne.
- Ak zástrčka na telefónnom káble nepasuje do zásuvky na externom telefóne, obráťte sa na svojho predajcu alebo na zástupcu najbližšieho autorizovaného servisu.

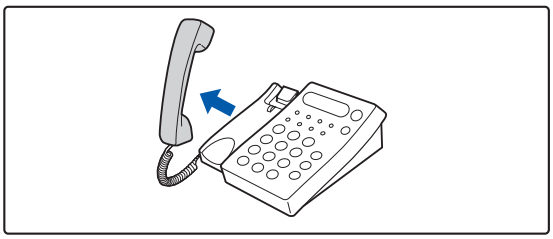
PRÍJEM FAXU PO PRIJATÍ HOVORU NA EXTERNOM TELEFÓNE (VZDIALENÝ PRÍJEM)

Ak chcete spustiť príjem faxu po prijatí hovoru a komunikácii cez externý telefón, postupujte podľa nasledujúcich krokov.
Vytočte tlačidlá [5], [*] a [*] na externom telefóne.
Ak používate pulznú linku, nastavte linku na odosielanie tónových signálov.

Ak je zapnutá položka "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Predvolené nastavenia] → [Nastavenie externého telefónu] → [Zobraziť obrazovku faxu pri vyvesení externého telefónu] a externý telefón je stále zdvihnutý po skončení faxového prenosu, ozve sa zvukový signál a na dotykovom paneli sa zobrazí hlásenie.

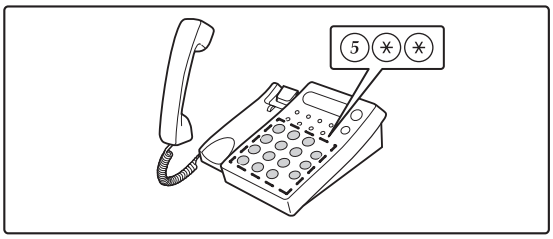
- **Ak chcete prijať fax po prijatí hovoru na externom telefóne:**
  Nastavte položku "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Dáta faxu Príjem/Preposlanie (Manuál)] → [Nastavenia faxu] → [Prijať nastavenia] na [Manuálne prijatie].
- **Ak chcete zmeniť číslo pre prijímanie faxov:**
  V ponuke "Nastavenia" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Predvolené nastavenia] → [Nastavenie čísla vzdialeného prijímania]. Nastavte hodnotu od 00 do 99.

1



Keď zvoní zariadenie, zdvihnite slúchadlo a hovorte.

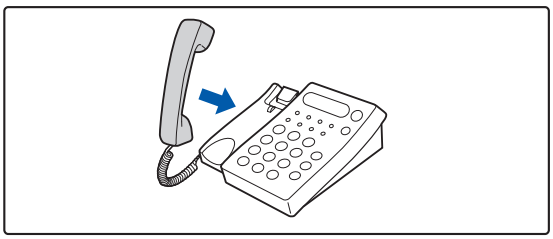
2



Pre spustenie príjmu faxu odošlite signál do zariadenia.

Stlačte tlačidlo 5 * * z externého telefónu.

3



Položte slúchadlo.

Po skončení príjmu zariadenie zapípa.

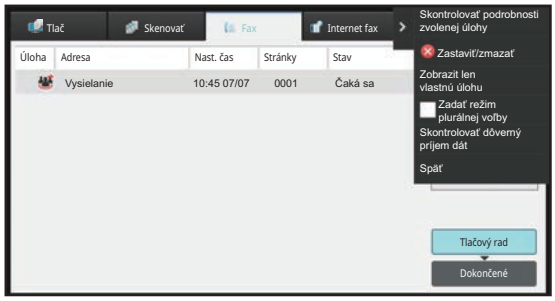
VOLANIE A PRIJÍMANIE HOVOROV

Na externom telefóne môžete volať a prijímať hovory štandardným spôsobom. Telefónny hovor možno vytočiť aj na zariadení.

KONTROLA STAVU KOMUNIKÁCIE

FAXOVÉ ÚLOHY

Keď sa dotknete zobrazenia stavu úloh, úlohy sa zobrazia v zozname. Ak chcete overiť stav faxovej úlohy, klepnite na zobrazenie režimu a vyberte fax.
Ak chcete zastaviť či odstrániť úlohy, alebo vykonať prioritné spracovanie, prečítajte si nasledujúce informácie:
ZASTAVENIE/ODSTRÁNENIE PREBIEHAJÚCEJ ALEBO REZERVOVANEJ ÚLOHY (strana 2-62)
PRIORITNÉ SPRACOVANIE REZERVOVANEJ ÚLOHY (strana 2-63)
KONTROLA REZERVOVANEJ ALEBO PREBIEHAJÚCEJ ÚLOHY (strana 2-65)
KONTROLA DOKONČENÝCH ÚLOH (strana 2-66)



Faxové úlohy zahŕňajú príjem, načasovaný prenos a presmerovanie údajov, ako aj bežné prenosy. Informácie o úlohách v režime faxu nájdete v časti "DOKONČENÉ ÚLOHY PRENOSU A PRÍJMU FAXU (strana 5-115)".

DOKONČENÉ ÚLOHY PRENOSU A PRÍJMU FAXU

Obvyklý prenos sa premiestni do zoznamu úloh po jeho dokončení. Potom sa v stavovom poli zobrazí hlásenie "Zaslať OK". Prijaté faxy, časovaný prenos faxov, opakovania, preposielanie faxov a ďalšie faxové úlohy sú zobrazené na obrazovke stavu úlohy nasledujúcim spôsobom:

ÚLOHY PRIJÍMANIA FAXU

Počas prijímania faxu sa v stavovom poli v zozname frontu úloh zobrazí "Prijíma sa".
Po dokončení príjmu sa úloha premiestni do zoznamu dokončených úloh a v stavovom poli sa zobrazí hlásenie "V pamäti". Po vytlačení faxu sa stav zmení na "Prijaté".

ÚLOHY S NAČASOVANÝM PRENOSOM

Úloha s načasovaným prenosom sa zobrazuje na konci frontu úloh dovtedy, kým nenastane zadaný čas.
Prenos sa spustí v zadanom čase. Po dokončení prenosu sa úloha premiestni do zoznamu dokončených úloh a v stavovom poli sa zobrazí hlásenie "Zaslať OK".

OPAKOVANIE ÚLOH

Opakovanie úlohy sa zobrazí na konci zoznamu frontu úloh.
Prenos opakovanej úlohy začne v závislosti od nastavenia [Opakovaná voľba v prípade obsadenia linky] v časti "Nastavenie". Po dokončení prenosu sa opakovaná úloha premiestni do zoznamu dokončených úloh a stav sa zmení na "Zaslať OK".

ÚLOHY PRÍJMU, KEĎ SÚ ZAPNUTÉ NASTAVENIA VSTUPNÉHO SMEROVANIA

Keď sú povolené nastavenia vstupného smerovania, úlohy prijímania sa spracujú v závislosti od nastavenia tlače takto.
POSIELANIE PRIJATÝCH ÚDAJOV ĎALEJ DO PREDNASTAVENÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ(NASTAVENIA VSTUPNÉHO SMEROVANIA) (strana 5-69)

PRIJATÉ ÚDAJE SA NEVYTLAČIA

Počas prijímania údajov sa v zozname frontu úloh zobrazí hlásenie "Prijíma sa". Po dokončení príjmu sa stav zmení na "Čaká sa".

PRIJATÝ FAX SA VYTLAČÍ

Po dokončení príjmu sa v stavovom poli zoznamu dokončených úloh zobrazí hlásenie "V pamäti". Po vytlačení faxu sa stav zmení na "Prijaté". Potom sa úloha pridá do oblasti, pre ktorú sa v stavovom poli zoznamu frontu úloh zobrazuje hlásenie "Čaká sa". Po dokončení posielania prijatého faxu ďalej sa hodnota v poli zmení na "Prepos. OK".

KONTROLA ČINNOSTÍ NA ODOSIELANIE OBRÁZKOV

TLAČ SPRÁV O ČINNOSTI ODOSIELANIA OBRÁZKOV

Zariadenie môže vytlačiť protokol o nedávnej aktivite odoslania obrázkov (dátum, názov druhej strany, potrebný čas, výsledok, atď.) Správa o činnosti odosielania obrázkov obsahuje užitočné informácie, napríklad typy chýb, ktoré sa vyskytli.
V správe je uvedených posledných 200 transakcií.
Správu o činnosti pri odosielaní obrázkov môžete nechať vytlačiť vždy, keď počet transakcií dosiahne 201, alebo v určenom čase (len raz denne).

Obsah Správy o činnosti pri odosielaní obrázkov sa po vytlačení tejto správy vymaže, a preto sa nedá vytlačiť znova.

Konfigurácia správy o činnosti odosielania obrázkov:
V ponuke "Nastavenia" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Predvolené nastavenia] → [Nastavenie výberu tlače správy o aktivite].

INFORMÁCIE V STĹPCI S VÝSLEDKAMI

V stĺpci výsledkov správ o transakciách a činnostiach sa tlačia typy chýb a ďalšie informácie. Keď sa vytlačí správa o transakciách alebo činnostiach, skontrolujte výsledky transakcií v stĺpci výsledkov a vykonajte potrebné kroky.

Príklady hlásení, ktoré sa tlačia v stĺpci výsledkov

Tlačiť stranu	Popis
Áno	Transakcia bola dokončená normálne.
G3	Komunikácia sa vykonala v režime G3.
ECM	Komunikácia sa vykonala v režime G3 ECM.
SG3	Komunikácia sa vykonala v režime Super G3.
Preposlať	Prijaté údaje boli preposlané.
Bez odozvy	Žiadna odozva od prijímajúcej strany.
Zaneprázdnené	Prenos nebol možný, pretože druhá strana už využívala linku.
Nie	Prenos bol prerušený počas priebehu.
NEDOSTATOK PAMÄTE	Došlo k zaplneniu pamäte počas rýchleho on-line prenosu.
PLNÉ	Počas príjmu sa pamäť zaplnila.
NADMERNÁ DĹŽKA	Posielaný fax bol dlhší ako 59" (1,5 m) a preto nemohol byť prijatý.
CHYBA ORIGINÁLU	Priamy prenos alebo manuálny prenos nebol úspešný, pretože sa vyskytlo nesprávne vloženie.
HESLO# NG	Pripojenie bol prerušené, pretože heslo voľby nebolo správne.
ŽIADNY PRÍJEM VOĽBY	Zariadenie, ktoré bolo vyzvané nemá funkciu voľby.
CHYBA PRÍJMU VOĽBY	Druhé zariadenie odmietlo operáciu voľby alebo vaše zariadenie prerušilo spojenie po voľbe, pretože v pamäti nie sú žiadne údaje.
ŽIADNA VOĽBA F-KÓDU	Druhé zariadenie odmietlo operáciu voľby F-kódu alebo vaše zariadenie prerušilo spojenie po voľbe, pretože v pamäťovej schránke voľby s F-kódom nie sú žiadne údaje.
PRÍJEM VOĽBY# NG	Spojenie bolo prerušené, pretože podadresa pre pamäť voľby s F-kódom nebola platná.

Tlačiť stranu	Popis
HESLO VOĽBY F# NG	Spojenie bolo prerušené, pretože heslo pre pamäť voľby s F-kódom nebola platná.
Č. SCHRÁNKY NG	Vaše zariadenie prerušilo spojenie, pretože neexistuje zadaná podadresa pre pamäťovú schránku F-kódu.
HESLO F# NG	Vaše zariadenie prerušilo spojenie, pretože druhé zariadenie odoslalo nesprávne heslo pre komunikáciu F-kódom.
ŽIADNA PRIJATÁ VOĽBA F-KÓDU	Prebehol pokus o voľbu F-kódu, druhé zariadenie však neobsahuje pamäťovú schránku na voľbu s F-kódom.
ŽIADNA FUNKCIA F	Bol vykonaný pokus o komunikáciu s F-kódom, ale druhé zariadenie nepodporuje komunikáciu s F-kódom.
ŽIADNY F-KÓD	Komunikácia s F-kódom bola zamietnutá druhým zariadením z dôvodu nesprávnej podadresy alebo z iného dôvodu.
P. SCHRÁNKA: [xxxxxx] ******	Údaje boli prijaté a uložená v dôvernej pamäťovej schránke alebo v pamäťovej schránke prenosu vysielania alebo boli údaje odoslané z pamäťovej schránky voľby. Názov pamäťovej schránky sa zobrazí v [xxxxxx] a typ operácie F-kódu (požiadavka na príjem prenosu, prenos z pamäte voľby alebo dôverný príjem) sa zobrazí v ******.
CHYBA xx (xxxx)	Transakcia zlyhala z dôvodu chyby pri komunikácii. Prvé 2 číslice čísla chyby komunikácie: Kód chyby od 00 do 99. Posledné 4 číslice čísla chyby komunikácie: Kód používaný servisnými technikmi.
Odmietnuté	Fax bol odoslaný od odosielateľa, od ktorého je blokovaný príjem.



SKENER/ INTERNETOVÝ FAX

PRED POUŽÍVANÍM ZARIADENIA AKO SIEŤOVÉHO SKENERA

PRED POUŽÍVANÍM ZARIADENIA AKO FUNKCIE SIEŤOVÉHO SKENERA 6-3
POUŽÍVANIE SIEŤOVÉHO SKENERA 6-3
PRED POUŽITÍM SIEŤOVÉHO SKENERA 6-5
ULOŽENIE CIEĽOV NA SKENOVANIE DO STOLOVÉHO POČÍTAČA 6-6
PRED ODOSLANÍM NA PRIAMU ADRESU SMTP 6-7
REŽIM SIEŤOVÉHO SKENERA 6-8
JEDNODUCHÝ REŽIM 6-8
NORMÁLNY REŽIM 6-10
VÝBER REŽIMU SIEŤOVÉHO SKENERA 6-10
SEKVENCIA ODOSIELANIA OBRÁZKA 6-11
VEĽKOSŤ ORIGINÁLU 6-14
VEĽKOSTI ORIGINÁLOV, KTORÉ JE MOŽNÉ ODOSLAŤ . . 6-14
VEĽKOSŤ POLOŽENÉHO ORIGINÁLU 6-14
ADRESÁR 6-15
OBRAZOVKA S ADRESÁROM 6-16
VÝBER ZOZNAMU "KONTAKTY" ALEBO "SKUPINA" . 6-17
UKLADANIE ADRIES PRIAMYM ZADANÍM 6-20
UKLADANIE ADRIES POMOCOU GLOBÁLNEHO VYHĽADÁVANIA ADRESY 6-21
UKLADANIE ADRIES Z DENNÍKA FAXU ALEBO ODOSIELANIA OBRÁZKOV 6-23
UKLADANIE SKUPÍN 6-25
ÚPRAVA A ODSTRAŇOVANIE ADRIES Z ADRESÁRA 6-27
ÚPRAVA A ODSTRAŇOVANIE KONTAKTOV A SKUPÍN . . 6-27
ÚPRAVA A ODSTRAŇOVANIE ADRIES 6-28
NASTAVENIE ROZSAHU PUBLIKOVANIA KONTAKTOV A SKUPÍN 6-29
ODSTRÁNENIE HISTÓRIE PRENOSOV 6-31
ODSTRÁNENIE ZVOLENEJ HISTÓRIE 6-31
ODSTRÁNENIE CELEJ HISTÓRIE PRENOSOV 6-31
REGISTRÁCIA ADRESÁRA NA WEBOVEJ STRÁNKE . 6-32
ADRESÁR 6-32
Nastavenie kategórie 6-34

ZADÁVANIE CIEĽOV

ZADÁVANIE CIEĽOV 6-35
NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA . . . 6-35
MOJA ADRESA 6-37
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ 6-38
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA 6-40
MANUÁLNE ZADANIE ADRESY 6-41
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA 6-42
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA . . . 6-44
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA 6-46
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE 6-48
ODOSLANIE IBA URL ADRESY NASKENOVANÉHO SÚBORU DO CIEĽA SKENOVANIA 6-50

ODOSIELANIE OBRÁZKOV

ODOSIELANIE OBRÁZKOV 6-53
ODOSIELANIE OBRÁZKA V REŽIME SKENOVANIA . . 6-53
ZMENA PREDMETU, NÁZVU SÚBORU, ADRESY NA ODPOVEĎ A TEXTU SPRÁVY V ČASE PRENOSU SKENU 6-56
ODOSIELANIE FAXU V REŽIME INTERNETOVÉHO FAXU 6-59
ZMENA PREDMETU, NÁZVU SÚBORU A TEXTU SPRÁVY V ČASE PRENOSU INTERNETOVÉHO FAXU 6-62
ODOSIELANIE ROVNAKÉHO OBRÁZKA DO VIACERÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (HROMADNÝ PRENOS) . . 6-65
NASTAVENIE REŽIMOV V PRÍPADE, AK HROMADNÝ PRENOS OBSAHUJE VIACERO TYPOV ADRIES 6-68
OPÄTOVNÉ ODOSIELANIE DO NEÚSPEŠNÝCH CIEĽOV HROMADNÉHO PRENOSU 6-70
ODOSIELANIE INTERNETOVÉHO FAXU Z POČÍTAČA (PC-I-FAX) 6-72
NASTAVENIE OBRÁZKA 6-73
AUTOMATICKÉ SKENOVANIE OBIDVOCH STRÁN ORIGINÁLU (OBOJSTRANNÝ ORIGINÁL) 6-73
SKENOVANÁ VEĽKOSŤ A POSIELANÁ VEĽKOSŤ (ZVÄČŠIŤ/ZMENŠIŤ) 6-74
ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU VO FORMÁTE PAPIERA 6-75
ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU POMOCOU ČÍSELNÝCH HODNÔT 6-77
ULOŽENIE ČASTO POUŽÍVANÝCH VEĽKOSTÍ ORIGINÁLOV 6-80
URČENIE VEĽKOSTI ODOSIELANIA OBRÁZKA 6-84
ZMENA EXPOZÍCIE A TYPU OBRÁZKA ORIGINÁLU . . 6-86
ZMENA ROZLÍŠENIA 6-88
ZMENA FORMÁTU V REŽIME SKENOVANIA ALEBO ZADÁVANIA ÚDAJOV 6-89
ZMENA FORMÁTU V REŽIME INTERNETOVÉHO FAXU . 6-95
ZMENA FAREBNÉHO REŽIMU 6-95
AUTOMATICKÉ NASTAVENIE SKENOVANIA (AUTO NASTAVENIE) 6-96
KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA 6-97

ĎALŠIE FUNKCIE

UKLADANIE OPERÁCIÍ SKENOVANIA (PROGRAM) . . . 6-98
SÚHRNNÉ SKENOVANIE A ODOSIELANIE ORIGINÁLOV . 6-101
ODOSIELANIE DVOCH STRÁN AKO JEDNEJ STRANY (N-UP) 6-101
SKENOVANIE ORIGINÁLOV RÔZNYCH VEĽKOSTÍ (ORIGINÁL ZMIEŠANEJ VEĽKOSTI) 6-104



SKENOVANIE OBIDVOCH STRÁN KARTY NA JEDNU STRANU (SNÍMKA KARTY). 6-106
SÚČASNÉ SKENOVANIE VIACERÝCH KARIET ALEBO INÝCH MALÝCH ORIGINÁLOV DO JEDNOTLIVÝCH SÚBOROV (MULTICROP). 6-109
SKENOVANIE VIZITKY, ČÍTANIE TEXTOVÉHO REŤAZCA, VYTVORENIE SÚBORU A ODOSLANIE SÚBORU (SKENOVANIE VIZITKY). 6-112
SKENOVANIE VIACERÝCH FOTOGRAFIÍ NARAZ DO SAMOSTATNÝCH SÚBOROV (OREZ OBRAZU). . . . 6-117
SKENOVANIE MNOHÝCH ORIGINÁLOV NARAZ (VYTVORENIE ÚLOHY). 6-119
NASKENOVANIE A ODOSLANIE ORIGINÁLU AKO DVOCH OSOBITNÝCH STRÁN 6-122
SKENOVANIE ORIGINÁLU AKO DVOCH OSOBITNÝCH STRÁN (SKENOVANIE DVOJSTRANY) 6-122
ROZDELENIE BROŽÚRY NA STRANY A JEDNOTLIVÉ ODOSIELANIE STRÁN (ROZDELENIE KNIHY) 6-125
ÚPRAVA FARIEB A TIEŇOVANIA. 6-127
NASTAVENIE POZADIA ZOSVETLENÍM ALEBO STMAVENÍM OBLASTÍ SVETLÝCH OBLASTÍ ORIGINÁLU (NASTAVENIE POZADIA) 6-127
PRIDANIE KONTRASTU DO NASKENOVANÉHO ORIGINÁLU PRED PRENOSOM (KONTRAST) 6-129
VYLEPŠENIE OBRYSU NASKENOVANÉHO ORIGINÁLU PRED PRENOSOM (OSTROSŤ). 6-131
ODSTRÁNENIE PESTRÝCH FARIEB Z NASKENOVANÉHO ORIGINÁLU PRED PRENOSOM (VÝPADOK FARBY). 6-133
ÚPRAVA ČERVENEJ/ZELENEJ/MODREJ (ÚPRAVA RGB). 6-135
SKENOVANIE ORIGINÁLOV 6-137
VYMAZANIE OKRAJOVÝCH TIEŇOV NA OBRÁZKU (VYMAZANIE) 6-137
SKENOVANIE TENKÉHO ORIGINÁLU (REŽIM POMALÉHO SKENOVANIA) 6-140
SKENOVANIE ŤAŽKÉHO ORIGINÁLU (SKENOVANIE ŤAŽKÉHO PAPIERA). 6-142
ODSTRÁNENIE PRÁZDNYCH STRÁN Z PRENOSU (PRESKOČENIE PRÁZDNEJ STRANY) 6-144
KONTROLA POČTU SKENOVANÝCH HÁRKOV ORIGINÁLU PRED PRENOSOM (POČET ORIGINÁLOV) . . 6-147
PEČIATKOVANIE NASKENOVANÝCH ORIGINÁLOV (OVEROVACIA PEČIATKA). 6-149
AUTOMATICKÉ NASTAVENIE SKOSENÝCH ÚDAJOV SKENOVANIA (ÚPRAVA NÁKLONU ORIGINÁLU) . . . 6-151
ŠPECIFICKÉ FUNKCIE 6-153
PRIDÁVANIE INFORMÁCIÍ O ODOSIELATEĽOVI DO FAXOV (ODOSLANIE VLASTNEJ ADRESY I-FAXU) . 6-153
ZMENA NASTAVENIA TLAČE PRE SPRÁVU O TRANSAKCII (SPRÁVA O TRANSAKCII) 6-154
SPUSTENIE PRENOSU V URČENOM ČASE (NAČASOVANÝ PRENOS) 6-156
PRIDANIE PODPISU PRI ODOSIELANÍ OBRÁZKA (ELEKTRONICKÝ PODPIS). 6-159
ŠIFROVANIE PRENÁŠANÝCH ÚDAJOV (ŠIFROVANIE). . . 6-161

FUNKCIE PRÍJMU INTERNETOVÉHO FAXU

KONTROLA DENNÍKA ČINNOSTÍ INTERNETOVÉHO FAXU 6-163
TLAČ SPRÁV O ČINNOSTI ODOSIELANIA OBRÁZKOV . . 6-163
INFORMÁCIE V STĹPCI S VÝSLEDKAMI 6-163
PRÍJEM INTERNETOVÝCH FAXOV 6-164
MANUÁLNY PRÍJEM INTERNETOVÝCH FAXOV 6-165
TLAČ PRIJATÝCH ÚDAJOV. 6-165
TLAČ PRIJATÝCH ÚDAJOV V ZADANOM ČASE 6-166
KONTROLA OBRÁZKA PRED VYTLAČENÍM 6-167
POSIELANIE PRIJATÝCH ÚDAJOV ĎALEJ 6-169
PRESMEROVANIE PRIJATÝCH ÚDAJOV Z INTERNETOVÉHO FAXU (PRESMEROVANIE FAXOVÝCH ÚDAJOV) 6-169
POSIELANIE PRIJATÝCH ÚDAJOV ĎALEJ DO PREDNASTAVENÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ(NASTAVENIA VSTUPNÉHO SMEROVANIA) 6-170
UKLADANIE PRIJATÝCH FAXOV NA LOKÁLNU JEDNOTKU ZARIADENIA (VSTUPNÉ SMEROVANIE). . . . 6-174
POSLAŤ ĎALEJ PRIJATÉ ÚDAJE MANUÁLNE 6-176
ULOŽENIE PRIJATÝCH ÚDAJOV 6-177

KONTROLA STAVU ÚLOH PRENOSU A PRÍJMU

ÚLOHY ODOSIELANIA OBRÁZKOV 6-178
DOKONČENÉ ÚLOHY PRENOSU A PRÍJMU 6-179

SKENOVANIE Z POČÍTAČA (režim PC skenovanie)

POSTUP ZÁKLADNÉHO SKENOVANIA 6-180

DORUČENIE METAÚDAJOV

PRÍPRAVA NA DORUČENIE METAÚDAJOV 6-185
DORUČENIE METAÚDAJOV (ZADANIE ÚDAJOV). . . 6-185
NASTAVENIA POŽADOVANÉ V REŽIME NASTAVENIA (WEBOVÁ VERZIA) 6-186
DORUČENIE METAÚDAJOV POMOCOU FUNKCIE SKENOVAŤ DO STOLOVÉHO POČÍTAČA 6-186
ODOSIELANIE METAÚDAJOV. 6-187
ODOSIELANIE METAÚDAJOV 6-187
POLIA METAÚDAJOV 6-189

PRED POUŽÍVANÍM ZARIADENIA AKO SIEŤOVÉHO SKENERA

PRED POUŽÍVANÍM ZARIADENIA AKO FUNKCIE SIEŤOVÉHO SKENERA

POUŽÍVANIE SIEŤOVÉHO SKENERA

Sieťový skener umožňuje vytvoriť súbor obrázka z údajov originálu naskenovaných zariadením a odoslať súbor v sieti do počítača, na server FTP alebo do iných cieľových umiestnení. Podľa potreby môže sieťový skener skenovať originály v aplikácii kompatibilnej s režimom TWAIN priamo do počítača.
Funkcia sieťového skenera poskytuje nasledovné režimy skenovania.

Režim skenera

Funkcia skenera v zariadení odošle naskenovaný originál podľa informácií uvedených nižšie na základe špecifikácií cieľového umiestnenia.

- **Skenovanie do e-mailu**
  Naskenovaný súbor môžete odoslať ako e-mailovú prílohu. Prípadne ho môžete uložiť na lokálnu jednotku zariadenia a odoslať iba URL prepojenie (bez priloženého súboru), cez ktoré si príjemca môže súbor stiahnuť.
- **Skenovanie na FTP**
  Naskenovaný súbor je odoslaný do určeného priečinka FTP servera.
  Keď je súbor odoslaný, je možné poslať aj e-mail na predtým uloženú e-mailovú adresu, ktorá informuje príjemcu o umiestnení súboru.
- **Skenovanie do stolového počítača**
  Naskenovaný súbor je odoslaný do určenej zlo<:r33>ky na vašom počítači.
  Informácie o skenovaní na pracovnú plochu vám poskytne predajca.
- **Skenovanie do sieťového priečinka**
  Naskenovaný súbor sa odošle do sieťového priečinka v počítači so systémom Windows v rámci rovnakej siete, v ktorej sa nachádza zariadenie.
  Keď je súbor odoslaný, je možné poslať aj e-mail na predtým uloženú e-mailovú adresu, ktorá informuje príjemcu o umiestnení súboru.

Informácie o používaní nájdete v časti "ODOSIELANIE OBRÁZKA V REŽIME SKENOVANIA (strana 6-53)".

Režim internetového faxu

Naskenovaný súbor je odoslaný ako internetový fax. Podľa potreby môžete prijímať aj internetové faxy.
Zariadenie podporuje funkciu Priamy SMTP, ktorá umožňuje priamo odosielať internetové faxy v rámci spoločnosti bez použitia poštového servera.

Na použitie funkcie internetového faxu musí byť nainštalovaný rozširujúci modul internetového faxu.

Informácie o používaní nájdete v časti "ODOSIELANIE FAXU V REŽIME INTERNETOVÉHO FAXU (strana 6-59)".

Režim vkladania údajov

V režime zadávania údajov sa informácie, zadané pomocou dotykového panela alebo automaticky generované zariadením, odošlú do adresára na serveri FTP alebo do aplikácie v počítači ako súbor s metaúdajmi vo formáte XML.

Na používanie funkcie doručenia metaúdajov sa vyžaduje integračný modul aplikácie.
Integračný modul aplikácie sa dá skombinovať so sieťovým skenerom na pridanie súboru s metaúdajmi ku skenovanému súboru obrázku.
Metaúdaje sú informácie o súbore, ako sa má spracovať a jeho vzťah k ostatným objektom.

Informácie o používaní nájdete v časti "ODOSIELANIE METAÚDAJOV (strana 6-187)".

PRED POUŽITÍM SIEŤOVÉHO SKENERA

Ak chcete zariadenie používať ako sieťový skener, je potrebné uložiť informácie o odosielateľovi, nakonfigurovať nastavenia servera, uložiť cieľové umiestnenia do adresára a vykonať ďalšie potrebné operácie.

1 Skontrolujte, či je hlavný vypínač v pozícii " | ".

Keď je indikátor napájania rozsvietený, hlavný vypínač je v pozícii | . Ak indikátor napájania nesvieti, prepnite hlavný vypínač do polohy | a stlačte tlačidlo [NAPÁJANIE] na ovládacom paneli.

ZAPNUTIE ZARIADENIA (strana 1-11)

2 Kontrola dátumu a času.

Overte, či je na zariadení nastavený správny dátum a čas.

Nastavenie dátumu a času zariadenia:
V ponuke "Nastavenia" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Kontrola zariadenia] → [Nastavenie hodín].

3 Uloženie informácií o odosielateľovi.

Pred používaním funkcie Skenovanie do e-mailu:
Uložte meno predvoleného odosielateľa v "Meno odosiel." a odpovedzte na e-mailovú adresu v "Emailová adresa odpovede".

- **Uloženie mena odosielateľa a e-mailovej adresy, keď používateľ nie je vybratý:**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia skenovania] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenie východzej adresy pre odpoveď].
- **Pred používaním funkcie Internetový fax:**
  Uložte meno odosielateľa v "Meno odosiel." a adresu internetového faxu odosielateľa v "Vlastná adresa".
- **Uloženie mena a adresy odosielateľa:**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenie vlastného čísla a mena] → [Registrácia údajov odosielateľa].

4 Konfigurácia nastavení požadovaných v režime nastavenia.

Nakonfigurujte nastavenia servera, predvolené nastavenia sieťového skenera a nastavenia internetového faxu.

- **Konfigurácia nastavení servera:**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Sieťové nastavenia] → [Nastavenie služieb]. (Vyžadujú sa oprávnenia správcu.)
- **Konfigurácia základných nastavení sieťového skenera:**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia skenovania]. (Vyžadujú sa oprávnenia správcu.)
- **Konfigurácia nastavení internetového faxu:**
  V časti "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] a potom nakonfigurujte možnosti v časti [Nastavenia internetového telefaxu]. (Vyžadujú sa oprávnenia správcu.)

5 **Uloženie cieľových adries do adresára pre jednotlivé režimy skenovania.**

Obrázok môžete odoslať priamym zadaním adresy, keď používate funkciu Skenovať do obrázka. Je vhodné, aby ste si predtým uložili adresy do adresára.
Do adresára je možné uložiť max. 6 000 adries. Informácie o adresári nájdete v časti ADRESÁR.
Informácie o používaní adresára a ukladaní adries nájdete v nasledujúcich častiach.

NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)

ULOŽENIE CIEĽOV NA SKENOVANIE DO STOLOVÉHO POČÍTAČA

Ak chcete do zariadenia uložiť svoj počítač ako cieľ pre skenovanie do počítača, musí byť nainštalovaný program Network Scanner Tool Lite.
Ak chcete skenovať obrázok do počítača, v počítači musí byť spustený program Network Scanner Tool Lite.

Ďalšie informácie o tom, ako získať a nainštalovať nástroj Network Scanner Tool Lite, nájdete na nasledujúcej adrese URL.
https://global.sharp/products/copier/products/nst_lite/tips/index.html

PRED ODOSLANÍM NA PRIAMU ADRESU SMTP

Zariadenie podporuje funkciu Priamy SMTP, ktorá umožňuje priamo odosielať internetové faxy v rámci spoločnosti bez použitia poštového servera.
Postup ukladania adresy funkcie Priamy SMTP do adresára nájdete v časti "UKLADANIE ADRIES PRIAMYM ZADANÍM (strana 6-20)", "UKLADANIE ADRIES POMOCOU GLOBÁLNEHO VYHĽADÁVANIA ADRESY (strana 6-21)" alebo "UKLADANIE SKUPÍN (strana 6-25)". Uložené adresy pre funkciu Priamy SMTP sú zahrnuté do tel. zoznamu pre režim internetového faxu.

Ak je cieľ obsadený:

Ak je cieľ obsadený, zariadenie chvíľu počká a potom automaticky odosiela znova.

Zrušenie prenosu:
Prenos zrušte z obrazovky stavu úlohy.
ZASTAVENIE/ODSTRÁNENIE ÚLOHY, PRIORITNÉ SPRACOVANIE A KONTROLA STAVU (strana 2-60)

Nastavenie počtu pokusov opakovanej voľby a intervalu medzi pokusmi, ak nie je možné nadviazať pripojenie z dôvodu obsadenej linky:
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia internetového telefaxu] → [Odoslať nastavenia] → [Opakovaná voľba v prípade obsadenia linky].

Keď sa vyskytne chyba komunikácie:

Ak sa vyskytne chyba komunikácie alebo druhé faxové zariadenie v rámci určitého časového limitu neodpovedá na hovor, prenos sa automaticky po prednastavenom časovom intervale zopakuje.

Zrušenie prenosu:
Prenos zrušte z obrazovky stavu úlohy.
ZASTAVENIE/ODSTRÁNENIE ÚLOHY, PRIORITNÉ SPRACOVANIE A KONTROLA STAVU (strana 2-60)

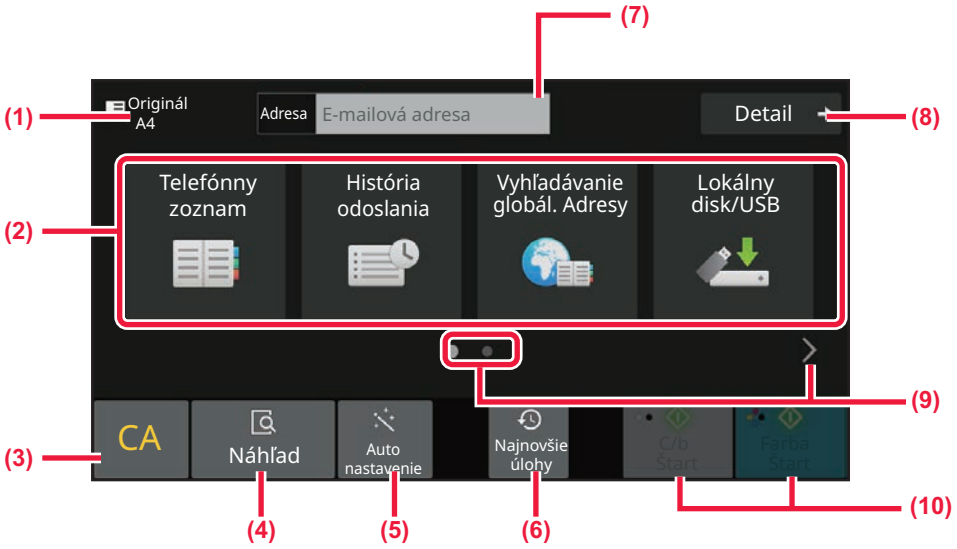
Nastavenie počtu pokusov o opakovanú voľbu a interval medzi pokusmi, ak sa prenos nepodarí z dôvodu chyby:
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia internetového telefaxu] → [Odoslať nastavenia] → [Opakovaná voľba v prípade chyby komunikácie].

REŽIM SIEŤOVÉHO SKENERA

Režim Sieťový skener má dva režimy: jednoduchý režim a normálny režim.
Jednoduchý režim je obmedzený na často používané funkcie, ktoré umožňujú plynule vykonávať väčšinu úloh odosielania obrázkov.
Ak potrebujete vybrať podrobnejšie nastavenia alebo špeciálne funkcie, použite normálny režim. v normálnom režime môžu byť použité všetky funkcie.

JEDNODUCHÝ REŽIM

Jednoduchý režim umožňuje ľahko vybrať základné nastavenia pre režim sieťového skenovania.



(1) Zobrazí sa originálna veľkosť.

(2) Nastavenie adresy.

(3) Vynulovanie adresy a nastavenia.

(4) Skenovanie originálu a zobrazenie náhľad obrázka.

► OBRAZOVKA NÁHĽADU (strana 2-12)

(5) Umožňuje automaticky nastaviť orientáciu umiestneného originálu, rozlíšenie, vynechávanie prázdnych strán, automatické zisťovanie farby mono2/odtieňov sivej a funkciu Úprava náklonu originálu.

► AUTOMATICKÉ NASTAVENIE SKENOVANIA (AUTO NASTAVENIE) (strana 6-96)

(6) Načíta nastavenie naposledy použitej úlohy.

► STAV ÚLOH (strana 2-60)

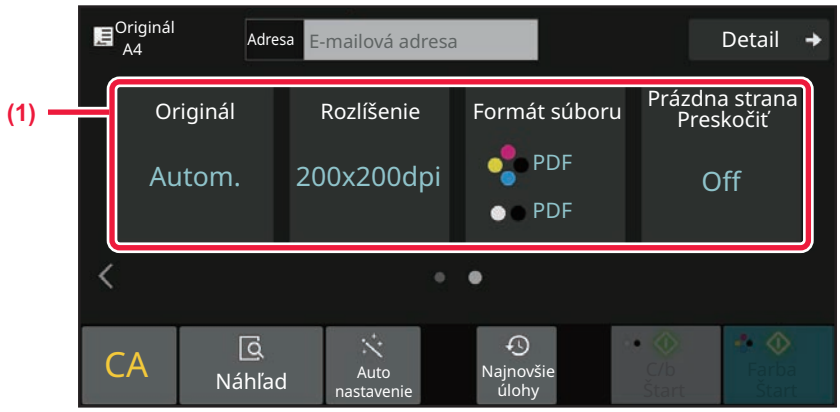
(7) Klepnite pre zobrazenie softvérovej klávesnice.

(8) Prepnutie na normálny režim.

► NORMÁLNY REŽIM (strana 6-10)

(9) Zmena zobrazenie funkcie.

(10) Spustenie čiernobieleho alebo farebného prenosu.



(1) Vyberte funkciu, ktorú chcete použiť.

V jednoduchom režime môžete vybrať tieto funkcie.

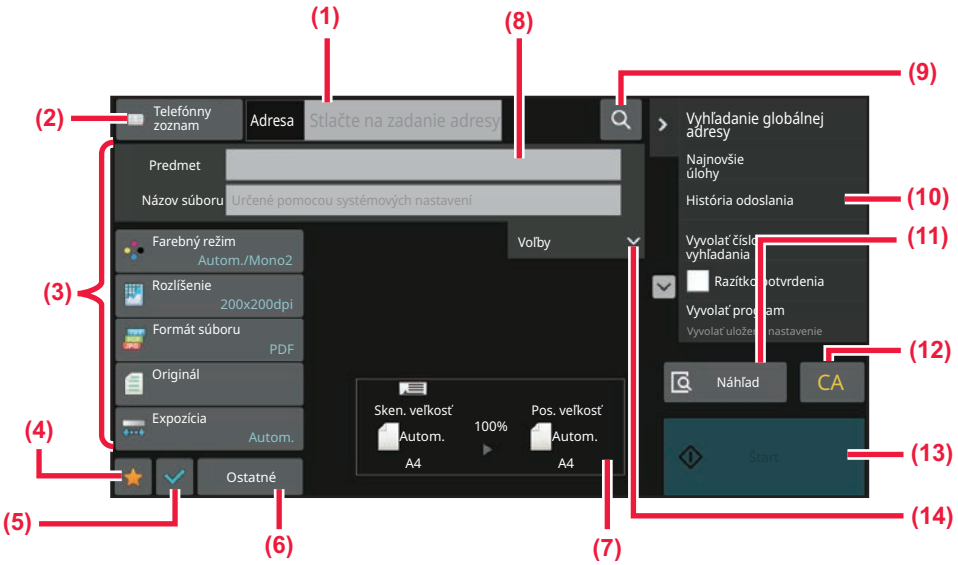
- Originál: ►strana 6-86
- Rozlíšenie: ►strana 6-88
- Formát súboru: ►strana 6-89
- Preskočenie prázdnej strany: ►strana 6-144

Ak bude možné vyhľadávať moju adresu, vedľa zadania adresy sa bude zobrazovať tlačidlo [Nájsť moju adresu].

- **Výber funkcie v jednoduchom režime**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Prevádzkové nast.] → [Nastavenie jednoduchého režimu] → [Jednoduché skenovanie].
- **Ako zrušiť varovné hlásenie zobrazené po prepnutí z jednoduchého do normálneho režimu**
  Ak chcete toto nastavenie deaktivovať, v ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Prevádzkové nast.] → [Nastavenie jednoduchého režimu] → [Zobraziť potvrdzovacie hlásenie pri voľbe "Podrobnosti" v jednoduchých režimoch].

NORMÁLNY REŽIM

Normálny režim vám umožňuje vybrať akékoľvek nastavenie funkcie, ktorú možno použiť pre sieťový skener. Táto časť obsahuje informácie o tlačidlách na základnej obrazovke (ako príklad sa používa základná obrazovka e-mailu). V režime odosielania obrázkov je k dispozícii niekoľko metód, napríklad Skenovať do e-mailu a Skenovať na FTP. Rozloženie základnej obrazovky sa mierne odlišuje v závislosti od spôsobu odoslania obrázka.



(1) Klepnite pre zobrazenie softvérovej klávesnice.

(2) Zobrazenie poľa s adresou na zadávanie adries.

(3) Tlačidlá nastavenia, ktoré sa používajú pri operáciách odosielania obrázka.

(4) Zobrazenie zoznamu tlačidiel s nastaveniami. Často používané položky [Iné], programy a iné nastavenia sa dajú zaregistrovať.

(5) Skontrolujte aktuálne nastavenia.

(6) Zobrazenie iných tlačidiel ako sú funkčné tlačidlá uvedené vyššie.

(7) Zobrazenie veľkosti originálu a údajov na odoslanie.

(8) Zadajte predmet, názov súboru a ďalšie položky.

(9) Hľadanie adresy.

(10) Zobrazenie funkcií, ktoré možno použiť v režime odosielania obrázka.

(11) Skenovanie originálu a zobrazenie náhľad obrázka.
► OBRAZOVKA NÁHĽADU (strana 2-12)

(12) Vynulovanie adresy a nastavenia.

(13) Prenos sa spustí okamžite.

(14) Zadajte adresu odpovede a obsah textu.

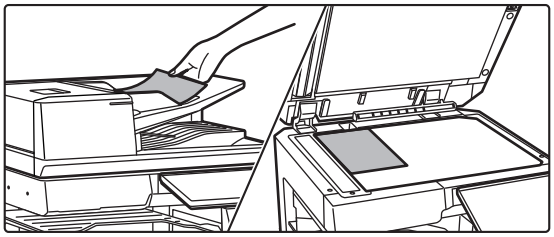
VÝBER REŽIMU SIEŤOVÉHO SKENERA

Režim sieťového skenera zmeňte na jednoduchý režim podľa pokynov v časti ZMENA REŽIMOV (strana 2-11).

SEKVENCIA ODOSIELANIA OBRÁZKA

Ak chcete nastaviť zariadenie do požadovaného režimu odosielania obrázkov, dotknite sa ikony na domovskej obrazovke.
ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)

1



Vložte originál.

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

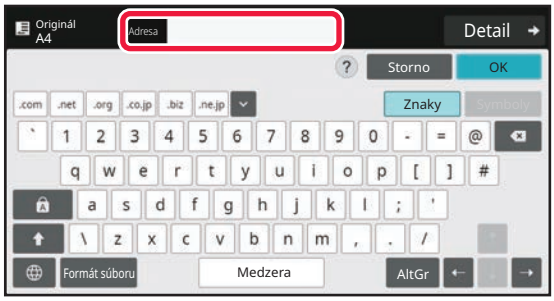
► AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
► PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2

Zadajte cieľ.

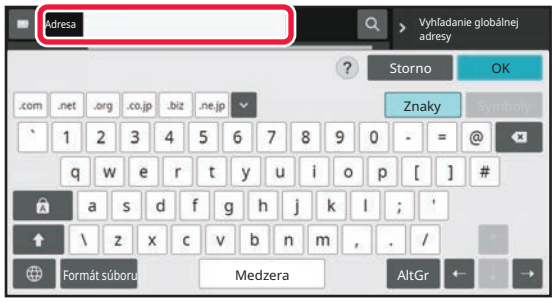
Klepnite na tlačidlo adresy pre priame zadanie cieľa alebo vyhľadajte a získajte telefónny zoznam alebo cieľ.

V jednoduchom režime



MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)

V normálnom režime

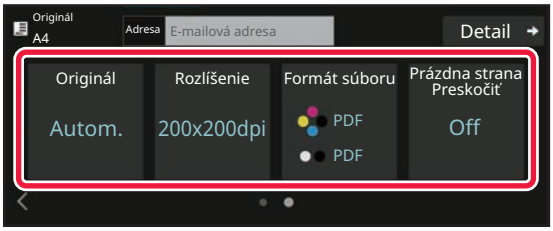


MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)

3 Výber funkcií.

Zadajte veľkosť skenovania originálu, expozíciu, formát súboru a ďalšie položky.
V prípade potreby nájdete informácie o nastavení v nasledujúcich funkciách.

V jednoduchom režime



[AUTOMATICKÉ SKENOVANIE OBIDVOCH STRÁN ORIGINÁLU (OBOJSTRANNÝ ORIGINÁL) (strana 6-73)]
[ZMENA ROZLÍŠENIA (strana 6-88)]
[ZMENA FORMÁTU V REŽIME SKENOVANIA ALEBO ZADÁVANIA ÚDAJOV (strana 6-89)]
[ODSTRÁNENIE PRÁZDNYCH STRÁN Z PRENOSU (PRESKOČENIE PRÁZDNEJ STRANY) (strana 6-144)]

V normálnom režime



[SÚHRNNÉ SKENOVANIE A ODOSIELANIE ORIGINÁLOV (strana 6-101)]
[ÚPRAVA FARIEB A TIEŇOVANIA (strana 6-127)]
[SKENOVANIE ORIGINÁLOV (strana 6-137)]
[AUTOMATICKÉ SKENOVANIE OBIDVOCH STRÁN ORIGINÁLU (OBOJSTRANNÝ ORIGINÁL) (strana 6-73)]
[SKENOVANÁ VEĽKOSŤ A POSIELANÁ VEĽKOSŤ (ZVÄČŠIŤ/ZMENŠIŤ) (strana 6-74)]
[ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU VO FORMÁTE PAPIERA (strana 6-75)]
[ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU POMOCOU ČÍSELNÝCH HODNÔT (strana 6-77)]
[URČENIE VEĽKOSTI ODOSIELANIA OBRÁZKA (strana 6-84)]
[ZMENA EXPOZÍCIE A TYPU OBRÁZKA ORIGINÁLU (strana 6-86)]
[ZMENA ROZLÍŠENIA (strana 6-88)]
[ZMENA FORMÁTU V REŽIME SKENOVANIA ALEBO ZADÁVANIA ÚDAJOV (strana 6-89)]
[ZMENA FORMÁTU V REŽIME INTERNETOVÉHO FAXU (strana 6-95)]
[ZMENA FAREBNÉHO REŽIMU (strana 6-95)]

4 Odošlite originál.

Klepnite na tlačidlo [C/b Štart] alebo [Farba Štart] (tlačidlo [Štart] v normálnom režime).

- Ak si chcete pozrieť náhľad obrázka, pred tým, ako klepnete na tlačidlo [C/b Štart] alebo na tlačidlo [Farba Štart] (tlačidlo [Štart] v normálnom režime), klepnite na tlačidlo [Náhľad].
- Keď je originál umiestnený na predlohovom skle, opakujte umiestňovanie originálu a postup prenosu, kým nebudú odoslané všetky originály. Po naskenovaní originálov sa dotknite tlačidla [Preč. koniec].
- Ak v normálnom režime klepnete na [Súbor] alebo [Rýchly súbor] na paneli akcií pred odoslaním obrázka, môžete uložiť naskenovaný originál ako údaje.
POUŽÍVANIE ZAKLADANIA DOKUMENTOV V JEDNOTLIVÝCH REŽIMOCH (strana 7-8)
- Keď sa skenuje originál, ktorý je skosený, existuje funkcia, ktorá toto skosenie automaticky upraví.
Funkcia automatickej úpravy skosenia sa povolí počas povoľovania automatickej konfigurácie v jednoduchom režime. V normálnom režime ťuknite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Úprava náklonu originálu] a vykonajte tak prepnutie.
AUTOMATICKÉ NASTAVENIE SKOSENÝCH ÚDAJOV SKENOVANIA (ÚPRAVA NÁKLONU ORIGINÁLU) (strana 6-151)

Ak sa v automatickom podávači dokumentov zasekne papier

Dajú sa nastaviť 2 schémy.
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia skenovania] → [Nastavenia stavu] → [Rýchle zasielanie cez linku].

- Ak je nastavenie povolené
Keď sa originál zasekne, skenovanie sa zastaví a odošlú sa údaje naskenované do toho okamihu.
- Ak je nastavenie zakázané
Dokonca aj keď sa originál zasekne, skenovanie sa nezastaví, zaseknutý originál sa znova vloží a skenovanie sa znova spustí. Naskenované údaje sa odošlú po naskenovaní celého originálu.

VEĽKOSŤ ORIGINÁLU

VEĽKOSTI ORIGINÁLOV, KTORÉ JE MOŽNÉ ODOSLAŤ

Informácie o veľkostiach originálov, ktoré môžete vkladať, nájdete v častiach "AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)" a "PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)".

VEĽKOSŤ POLOŽENÉHO ORIGINÁLU

Keď vložíte originál štandardnej veľkosti, veľkosť originálu sa zistí automaticky a zobrazí sa na základnej obrazovke v časti "Sken. veľkosť".
SKENOVANÁ VEĽKOSŤ A POSIELANÁ VEĽKOSŤ (ZVÄČŠIŤ/ZMENŠIŤ) (strana 6-74)
Štandardné veľkosti sú veľkosti, ktoré zariadenie automaticky zistí. Štandardné veľkosti sa nastavujú v časti "Nastavenie detekcie veľkosti originálu" v ponuke "Nastavenie".

Keď je zapnutá funkcia automatickej detekcie originálu a do zariadenia vložíte originál (v palcoch alebo inej neštandardnej veľkosti), môže sa zobraziť najbližšia štandardná veľkosť alebo sa veľkosť originálu nemusí zobraziť. V takom prípade nastavte správnu veľkosť originálu manuálne.
ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU VO FORMÁTE PAPIERA (strana 6-75)
ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU POMOCOU ČÍSELNÝCH HODNÔT (strana 6-77)

Ak chcete určiť veľkosť, ktorú môže zariadenie automaticky rozpoznať:
V ponuke [Nastavenia systému] v ponuke "Nastavenie (administrátor)" → [Bežné nastavenia] → [Ovládanie zar.] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenie detekcie veľkosti originálu] vyberte skupinu zistených veľkostí originálov.

Zoznam nastavení detekcie veľkosti originálu

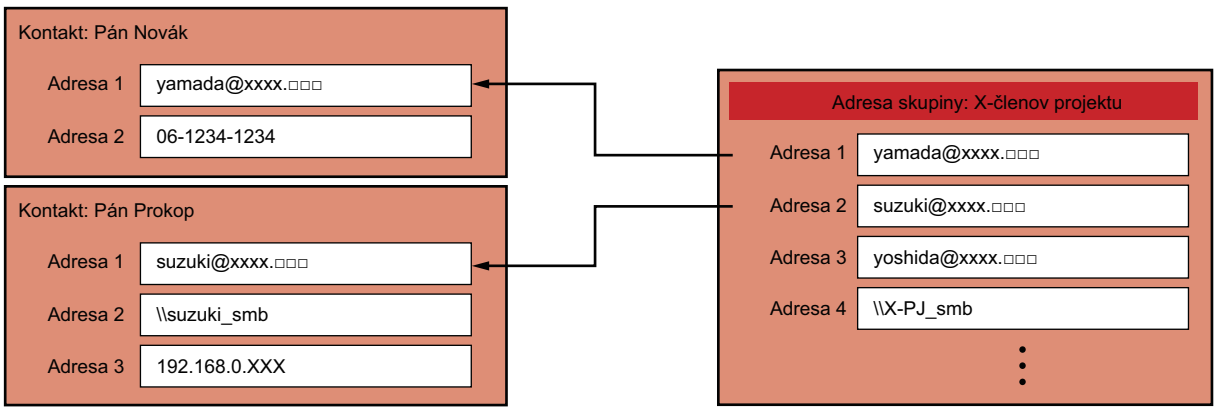
ZISTITEĽNÉ VEĽKOSTI ORIGINÁLOV (strana 1-32)

ADRESÁR

V adresári si môžete ukladať "Kontakty" a "Skupina".
Ku kontaktu je možné uložiť viac ako jednu adresu vrátane adresy faxu, e-mailu, internetového faxu a priameho SMTP. Zaregistrovanie adries uložených ako "Kontakty" a priame zadávanie adries ako "Skupina" umožňuje pohodlne odosielať správy viacerým adresátom. Stačí zadať skupinu.

Dostupnosť funkcií faxu a internetového faxu môže závisieť od krajiny, regiónu alebo modelu.

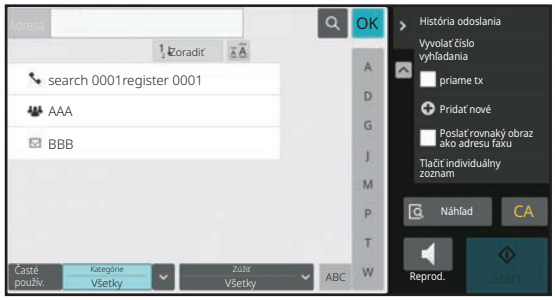
Telefónny zoznam



- Do zoznamov "Kontakty" a "Skupina" môžete spolu zadať až 2 000 položiek.
- Do adresára je možné uložiť až 6000 adries.
- Pod jednu položku "Kontakty" môžete uložiť až 500 adries.
- Pod jednu položku "Skupina" môžete uložiť až 500 adries.
- Skupinu, ktorá kombinuje priame SMTP s inými metódami odosielania, nie je možné použiť na prenos.

OBRAZOVKA S ADRESÁROM

Ak chcete zobraziť adresár, ťuknite na tlačidlo [Adresár] na základnej obrazovke v režime odoslania obrázka, ako je fax, e-mail alebo internetový fax. Môžete ho zobraziť aj ťuknutím na ikonu [Adresár] na domovskej obrazovke. Registrované "Kontakty" a "Skupina" umožňujú abecedné vyhľadávanie a rozšírené vyhľadávanie podľa zvolených kritérií.



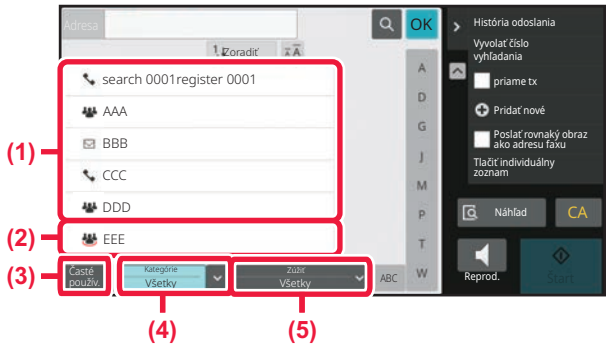
- Ťuknutím na tlačidlo [Telefónny zoznam] na základnej obrazovke e-mailu zobrazíte skupiny a kontakty s e-mailovými adresami.
- Ak je povolené overovanie používateľov, zaregistrované kontakty je možné zdieľať v určenej skupine, alebo ich môžete uložiť ako osobné kontakty, ku ktorým máte povolený prístup len vy.
NASTAVENIE ROZSAHU PUBLIKOVANIA KONTAKTOV A SKUPÍN (strana 6-29)
- Pri prihlasovaní môžete klepnúť na tlačidlo [Nájsť moju adresu] a zo zoznamu používateľov vybrať e-mailovú adresu. Je to praktické, ak chcete odoslať e-mail sami sebe.

Vypnutie registrácie adresára

- **Zakázanie registrácie zo zariadenia**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Zapnúť/vypnúť nastavenia] → [Nastavenia zablokovania registrácie] → [Zablokovanie registrácie cieľa z ovládacieho panela].
- **Zakázanie registrácie z webovej stránky**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Zapnúť/vypnúť nastavenia] → [Nastavenia zablokovania registrácie] → [Zablokovať registráciu cieľa na webovej stránke].
- **Vypnúť prepínanie poradia zobrazovania**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Zapnúť prepínanie zobrazenia poradia].
  Zakáže zmenu poradia zobrazenia (poradie podľa čísla vyhľadávania, vzostupne alebo zostupne).
  Po nastavení sa poradie zobrazenia nezmení. Poradie zobrazenia zostane zafixované na poradí, ktoré sa použilo pri aktivácii tohto nastavenia.
- **Zobrazenie typu obrazovky nastavenej na úvodnej obrazovke adresára**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Kategória zobrazená ako predvoľba].
  Vyberte kategóriu, ktorá sa má zobraziť s predvolenou možnosťou.
  - Žiadne
  - Časté používanie
  - Kategórie 1 až 32
- **Zobrazenie všetkých adries bez ohľadu na režim**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Zobrazenie všetkých typov adries bez ohľadu na aktuálne zobrazený režim.].
  Keď je toto nastavenie povolené, zobrazí všetky ciele bez ohľadu na zobrazený režim.
- **Zväčšenie adresára**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Zväčšiť adresár].
  Zobrazuje sa zväčšený zoznam adresára.

VÝBER ZOZNAMU "KONTAKTY" ALEBO "SKUPINA"

Ťuknutím na položku "Kontakty" alebo "Skupina" vyberiete príslušné "Kontakty" alebo "Skupina".
Po vykonaní výberu ťuknite na OK.
Ak chcete pridať "Kontakty" a "Skupina", pozrite si informácie v nasledujúcich častiach:
UKLADANIE ADRIES PRIAMYM ZADANÍM (strana 6-20)
UKLADANIE ADRIES POMOCOU GLOBÁLNEHO VYHĽADÁVANIA ADRESY (strana 6-21)
UKLADANIE ADRIES Z DENNÍKA FAXU ALEBO ODOSIELANIA OBRÁZKOV (strana 6-23)
UKLADANIE SKUPÍN (strana 6-25)



(1) Tlačidlá predvolieb pre "Kontakty"

(2) Tlačidlá predvolieb pre "Skupina"

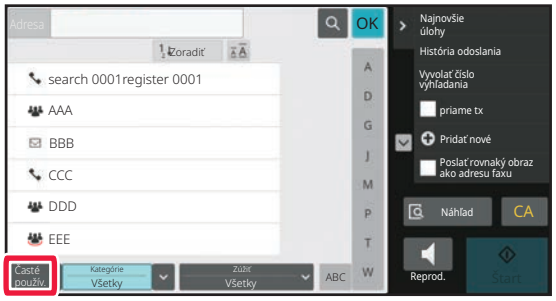
(3) Tlačidlo [Časté použív.]

(4) Tlačidlo [Kategórie]

(5) Tlačidlo [Zúžiť]

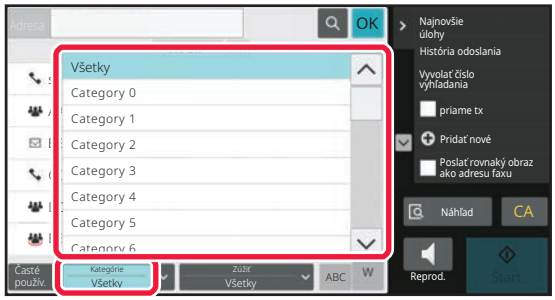
Zúženie výberu podľa frekvencie používania

Ťuknutím na tlačidlo [Časté použív.] vyberte adresu na obrazovke, ktorá sa otvorí.
Zobrazia sa adresy registrované ako často používané ("Časté použív.").



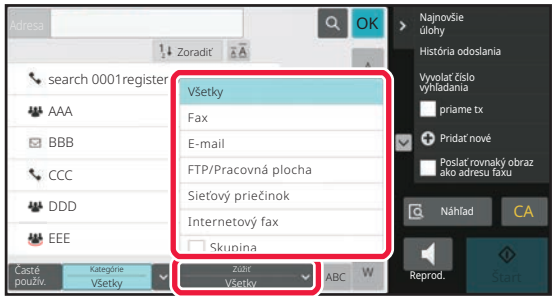
Zúženie podľa kategórie

Ťuknite na tlačidlo [Kategórie] a na obrazovke, ktorá sa zobrazí, vyberte kategóriu.
V zozname sa zobrazia "Kontakty" a "Skupina" zvolenej kategórie.
Pod tlačidlom [Kategórie] sa zobrazí zúžená podmienka.



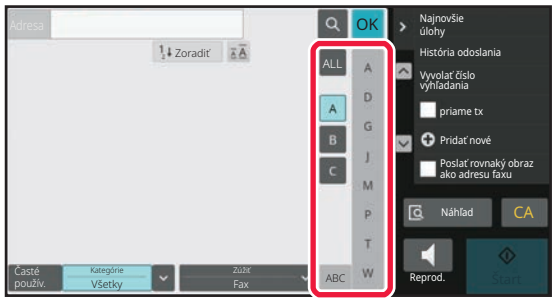
Zúženie podľa typu úlohy

Ťuknite na tlačidlo [Zúžiť] a na obrazovke, ktorá sa zobrazí, vyberte úlohu.
Ak chcete vyhľadávanie zúžiť podľa kategórie "Skupina", ťuknite na tlačidlo [Skupinovo].
V zozname sa objavia "Kontakty" a "Skupina" pre zvolenú úlohu.
Pod tlačidlom [Zúžiť] sa zobrazí zúžená podmienka.



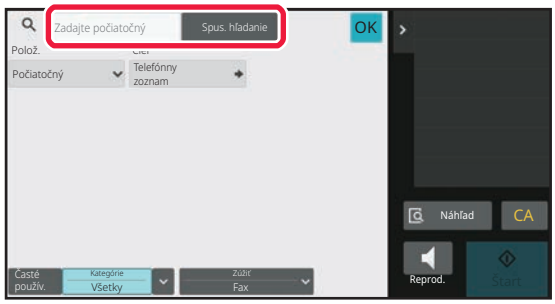
Zúženie podľa registra

Výber adries môžete zúžiť abecedným vyhľadávaním.
Napríklad ťuknutím na písmeno A na lište registra zobrazíte "Kontakty" uložené s hľadaným textom začínajúcim na písmeno A.



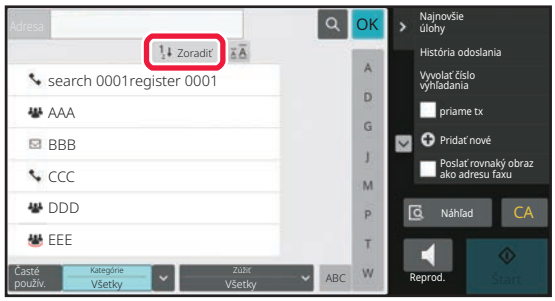
Zúženie podľa kľúčového slova

Dotknutím sa tlačidla zobrazíte obrazovku vyhľadávania. Vyberte cieľ vyhľadávania, zadajte kľúčové slovo a potom ťuknite na tlačidlo [Spus. hľadanie]. Zobrazia sa výsledky vyhľadávania.
Ak je napríklad ako [Polož.] vybraná možnosť [Názov], vyhľadávaním kľúčového slova "SH" zobrazíte kontakty a skupiny, ktoré začínajú písmenami "SH".



Zobrazenie v poradí podľa čísel vyhľadávania

Ťuknutím na tlačidlo [Zoradiť] sa zobrazí zoznam vo vzostupnom poradí, v zostupnom poradí alebo v poradí čísel vyhľadávania.
Zobrazenie sa prepína v poradí [Zoradiť] (▲) (Up) →[Zoradiť] (▼) (Down) → Poradie hľadaných čísel.

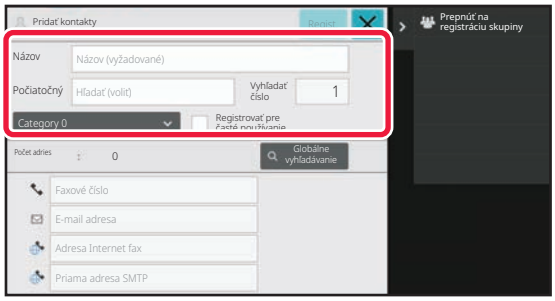


UKLADANIE ADRIES PRIAMYM ZADANÍM

Uložte nové mená a adresy v adresári ich priamym zadaním.

1 Na obrazovke adresára klepnite na tlačidlo [Pridať nové] na paneli akcií alebo klepnite na ikonu [Riadenie adresára] na domovskej obrazovke.

2



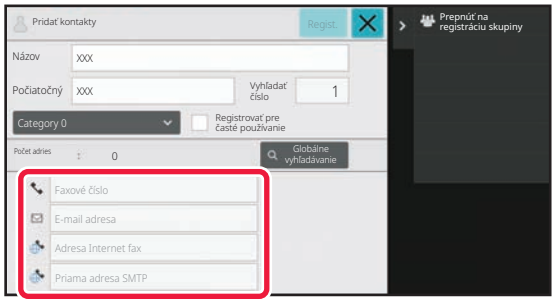
Zadajte základné informácie.

Zadajte položky [Náz.] a [Počiatočný].
Ak chcete zadať kategóriu, vyberte jednu zo zoznamu kategórií, ktorý sa zobrazí po ťuknutí v poli na zadávanie textu.
Ak chcete zaregistrovať časté používanie, začiarknite políčko [Registrovať pre časté používanie].

Registrácia názvu kategórie:
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenie kategórie].

Ak je povolené overovanie používateľa, zobrazí sa karta s nastavením publikovania adresy. Nastavenie publikovania adries umožňuje, aby sa "Kontakty" a "Skupina" zdieľali v určenej skupine alebo uložili ako osobné kontakty, ku ktorým máte povolený prístup len vy.
NASTAVENIE ROZSAHU PUBLIKOVANIA KONTAKTOV A SKUPÍN (strana 6-29)

3



Ak chcete zadať adresu, ťuknite na [Faxové číslo], [E-mail adresa], [Adresa Internet fax] alebo [Priama adresa SMTP] a potom na tlačidlo OK.

- Ak majú "Kontakty" uložené minimálne dve adresy, začiarknutím políčka určitej adresy nastavíte danú adresu ako preferovanú.
- Adresy FTP, počítača a sieťového priečinka sa môžu zaregistrovať cez [Tel. zoznam] v ponuke "Nastavenia (webová verzia)".

4 Klepnite na tlačidlo [Registrácia].

Prvá adresa z každého typu adresy sa nastaví ako predvolená. Ak nie je začiarknuté políčko vedľa žiadnej adresy, otvorí sa potvrdzujúca obrazovka s otázkou, či chcete vybrať predvolenú adresu.

UKLADANIE ADRIES POMOCOU GLOBÁLNEHO VYHĽADÁVANIA ADRESY

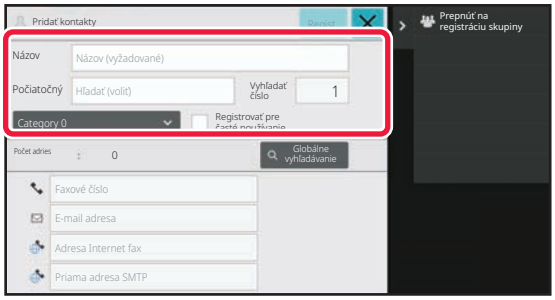
Výsledky vyhľadávania v globálnom adresári uložte ako nové adresy v adresári.

Globálne vyhľadávanie adresy vyžaduje server LDAP.

Zrušiť registráciu cieľa cez globálne vyhľadávanie adresy
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Zapnúť/vypnúť nastavenia] → [Nastavenia zablokovania registrácie] → [Zrušiť registráciu cieľa cez globálne vyhľadávanie adresy].
Zablokuje správu adries z vyhľadávania v globálnom adresári.
Nakonfigurujte toto nastavenie pre každú z nasledujúcich položiek:
E-mail, Internetový fax, Fax

1 Na obrazovke adresára klepnite na tlačidlo [Pridať nové] na paneli akcií alebo klepnite na ikonu [Riadenie adresára] na domovskej obrazovke.

2



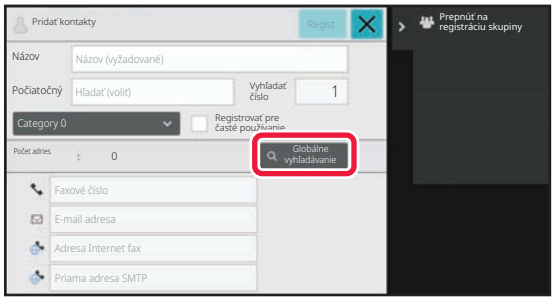
Zadajte základné informácie.

Zadajte položky [Náz.] a [Počiatočný].
Ak chcete zadať kategóriu, vyberte jednu zo zoznamu kategórií, ktorý sa zobrazí po ťuknutí v poli na zadávanie textu.
Ak chcete zaregistrovať časté používanie, začiarknite políčko [Registrovať pre časté používanie].

Registrácia názvu kategórie:
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenie kategórie].

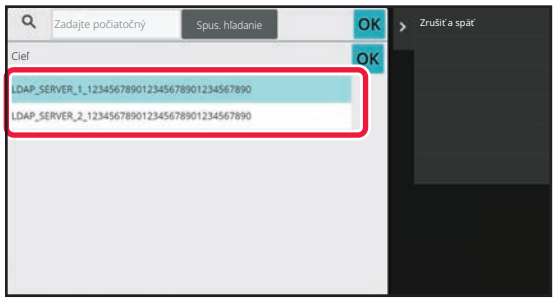
Ak je povolené overovanie používateľa, zobrazí sa karta s nastavením publikovania adresy. Nastavenie publikovania adries umožňuje, aby sa "Kontakty" a "Skupina" zdieľali v určenej skupine alebo uložili ako osobné kontakty, ku ktorým máte povolený prístup len vy.
NASTAVENIE ROZSAHU PUBLIKOVANIA KONTAKTOV A SKUPÍN (strana 6-29)

3



Klepnite na tlačidlo [Globálne vyhľadávanie].

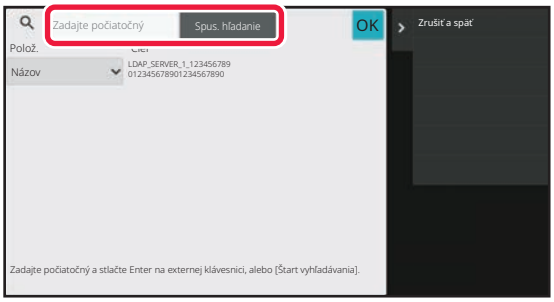
4



Zo zoznamu serverov vyberte server.

Ak sa zobrazí obrazovka s overením, zadajte svoje používateľské meno a heslo a ťuknite na tlačidlo [OK].
Keď vyberiete server, ťuknite na tlačidlo OK.

5



Ťuknite na zadávacie pole, zadajte podmienku hľadania a ťuknite na tlačidlo [Spus. hľadanie].

Ak chcete zmeniť text vyhľadávania, ťuknite na tlačidlo ▼ pre [Polož.]. Môžete si vybrať položku [Názov] alebo [Adresa].

6

Zo zoznamu výsledkov vyhľadávania vyberte jednu adresu a ťuknite na tlačidlo OK.

Ak chcete skontrolovať informácie o adrese, vyberte príslušnú adresu a ťuknite na tlačidlo [Potvrdiť zaregistrovanú informáciu].

7

Klepnite na tlačidlo [Registrácia].

Prvá adresa z každého typu adresy sa nastaví ako predvolená. Ak nie je začiarknuté políčko vedľa žiadnej adresy, otvorí sa potvrdzujúca obrazovka s otázkou, či chcete vybrať predvolenú adresu.

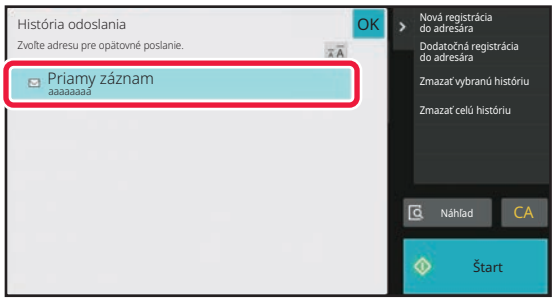
UKLADANIE ADRIES Z DENNÍKA FAXU ALEBO ODOSIELANIA OBRÁZKOV

Adresy, ktoré ste zadali cez operácie faxu alebo odosielania obrázkov, môžete pridať do adresára formou novej registrácie.

Adresy servera FTP a počítača sa nedajú uložiť z denníkov prenosov do adresára.

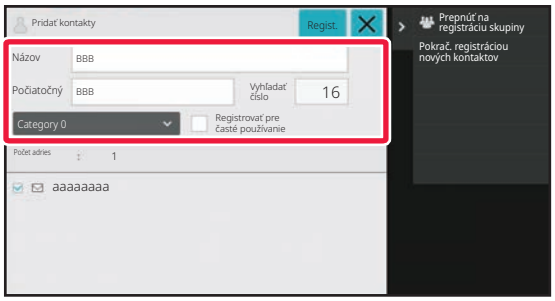
1 V režime faxu alebo odosielania obrázkov ťuknite na tlačidlo [História odoslania] na paneli akcií.

2 Z denníkov odosielania vyberte jednu adresu, ktorú chcete zaregistrovať v adresári, a ťuknite na tlačidlo [Nová registrácia do adresára] na paneli akcií.



Ťuknutím na možnosť [Dodatočná registrácia do adresára] na paneli akcií môžete príslušnú adresu pridať ku kontaktu uloženému v adresári.

3 Zadajte základné informácie.



Zadajte položky [Náz.] a [Počiatočný].
Ak chcete zadať kategóriu, vyberte jednu zo zoznamu kategórií, ktorý sa zobrazí po ťuknutí v poli na zadávanie textu.
Ak chcete zaregistrovať časté používanie, začiarknite políčko ☑ [Registrovať pre časté používanie].

Ak je povolené overovanie používateľa, zobrazí sa karta s nastavením publikovania adresy. Nastavenie publikovania adries umožňuje, aby sa "Kontakty" a "Skupina" zdieľali v určenej skupine alebo uložili ako osobné kontakty, ku ktorým máte povolený prístup len vy.
NASTAVENIE ROZSAHU PUBLIKOVANIA KONTAKTOV A SKUPÍN (strana 6-29)

Registrácia názvu kategórie:
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenie kategórie].

4 **Klepnite na tlačidlo [Registrácia].**

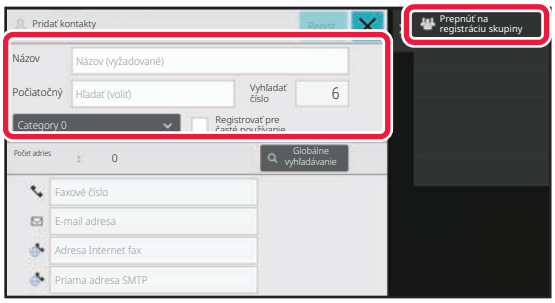
Adresa sa zaregistruje do adresára a obrazovka denníka prenosov sa obnoví.
Prvá adresa z každého typu adresy sa nastaví ako predvolená. Ak nie je začiarknuté políčko vedľa žiadnej adresy, otvorí sa potvrdzujúca obrazovka s otázkou, či chcete vybrať predvolenú adresu.

5 **Klepnite na tlačidlo [OK].**

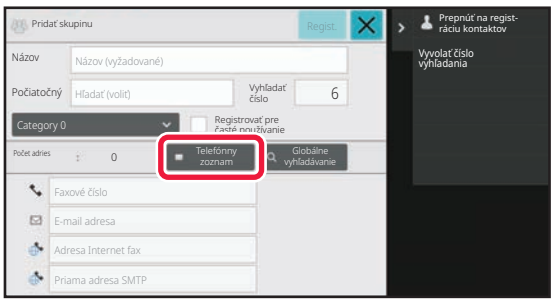
UKLADANIE SKUPÍN

"Skupina" sa dá zaregistrovať tak, že vyberiete adresy, ktoré už sú uložené ako "Kontakty". Pri takejto registrácii sa registruje iba odkaz na už uložené adresy, takže celkový počet registrovaných adries (maximálne 6000) sa v adresári nezvýši. Novú adresu môžete do zoznamu "Skupina" zadať aj priamo.

1 **Na obrazovke adresára klepnite na tlačidlo [Pridať nové] na paneli akcií alebo klepnite na ikonu [Riadenie adresára] na domovskej obrazovke.**

2 

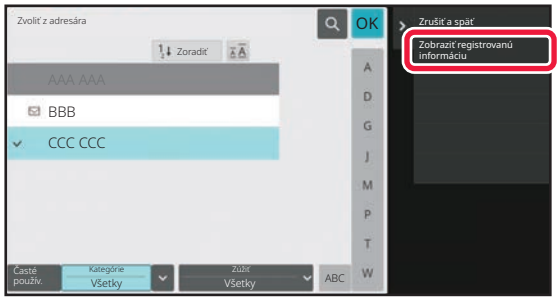
Zadajte základné informácie a na paneli akcií ťuknite na položku [Prepnúť na registráciu skupiny].

3 

Klepnite na tlačidlo [Telefónny zoznam].

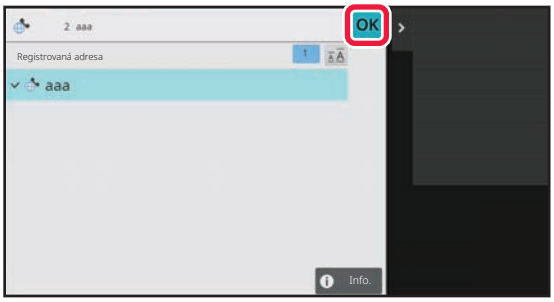
Ak chcete novú adresu do zoznamu "Skupina" zadať priamo, ťuknite na [Faxové číslo], [E-mail adresa], [Adresa Internet fax] alebo [Priama adresa SMTP].

4



V zozname kontaktov ťuknite na položku "Kontakty", ktorá obsahuje adresu, ktorú chcete pridať do zoznamu "Skupina", a ťuknite na položku [Zobraziť registrovanú informáciu] na paneli akcií.

5



Ťuknite na adresu, ktorá sa má zaregistrovať do zoznamu "Skupina", a potom ťuknite na tlačidlo OK.

Môžete si vybrať viac než jednu adresu.

6

Adresy zaregistrujte zopakovaním krokov 3 až 5. Keď je registrácia adries hotová, ťuknite na tlačidlo OK.

7

Klepnite na tlačidlo [Registrácia].

ÚPRAVA A ODSTRAŇOVANIE ADRIES Z ADRESÁRA

Informácie týkajúce sa zoznamu "Kontakty" alebo "Skupina" uložené v adresári, ako aj adresy v zoznamoch "Kontakty" a "Skupina" môžete upraviť alebo odstrániť.

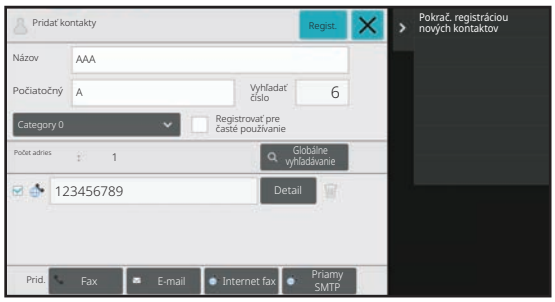
ÚPRAVA A ODSTRAŇOVANIE KONTAKTOV A SKUPÍN

1 **Na obrazovke adresára vyberte kontakt alebo skupinu, ktorú chcete upraviť, a ťuknite na tlačidlo [Editovať] na paneli akcií.**

Ak chcete položky "Kontakty" alebo "Skupina" odstrániť, ťuknite na tlačidlo [Zmazať] na paneli akcií.

- Položky v zozname "Kontakty" alebo "Skupina" môžete upravovať iba po jednej.
- Pokiaľ ide o odstraňovanie, "Kontakty" alebo "Skupina" sa dajú odstraňovať aj viaceré naraz.
- Ak ste sa prihlásili ako administrátor, môžete odstrániť všetky adresy uložené v adresári, a to ťuknutím na tlačidlo [Zmazať všetko], ktoré sa zobrazuje na paneli akcií.

2



Úprava zoznamu "Kontakty" alebo "Skupina"

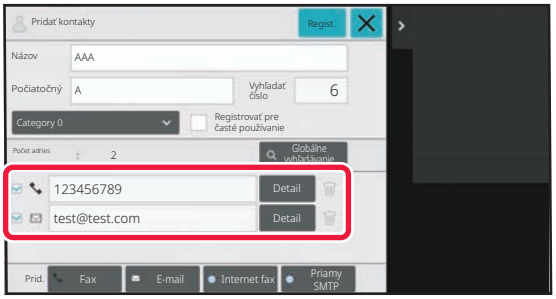
- Môžete zmeniť základné informácie, napríklad meno alebo kategóriu, a taktiež môžete pridať ďalšie adresy.
UKLADANIE ADRIES PRIAMYM ZADANÍM (strana 6-20)
UKLADANIE ADRIES POMOCOU GLOBÁLNEHO VYHĽADÁVANIA ADRESY (strana 6-21)
UKLADANIE ADRIES Z DENNÍKA FAXU ALEBO ODOSIELANIA OBRÁZKOV (strana 6-23)
UKLADANIE SKUPÍN (strana 6-25)
- Môžete zmeniť rozsah publikovania.
NASTAVENIE ROZSAHU PUBLIKOVANIA KONTAKTOV A SKUPÍN (strana 6-29)

ÚPRAVA A ODSTRAŇOVANIE ADRIES

1 Vyberte kontakt alebo skupinu, ktorú chcete upraviť, a klepnite na tlačidlo [Editovať] na paneli akcií. Na obrazovke adresára vyberte kontakt alebo skupinu, ktorá má adresu, ktorú chcete upraviť, a ťuknite na tlačidlo [Editovať] na paneli akcií.

Je možné vybrať len jeden kontakt alebo skupinu. Ak ich vyberiete viac, tlačidlo [Editovať] sa nezobrazí.

2 Ťuknite na zobrazenie adries v zozname adries.

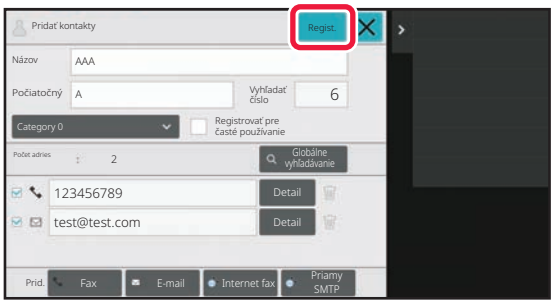


Ak chcete adresu odstrániť, ťuknite na tlačidlo .

- Na úpravu alebo odstránenie môžete vybrať naraz iba jednu adresu.
- Ak chcete skontrolovať informácie o adrese, ťuknite na tlačidlo [Detail].

V úlohe zaradenej do frontu úloh nemôžete upravovať ani odstraňovať adresu.

3 Upravte adresu.



Po úprave ťuknite na tlačidlo [Registrácia].

4 Klepnite na tlačidlo [OK].

Upravovať môžete iba adresy v sieťovom priečinku na obrazovke úpravy. (Obrazovku Pridať nové nie je možné zobraziť.)

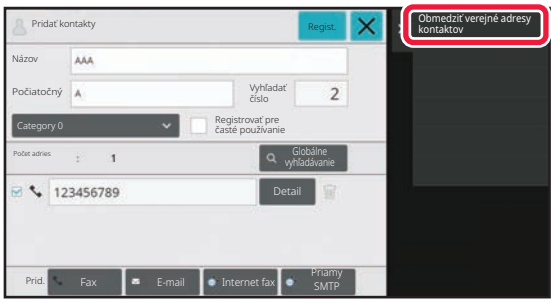
NASTAVENIE ROZSAHU PUBLIKOVANIA KONTAKTOV A SKUPÍN

"Kontakty" a "Skupina" uložené v adresári sa dajú v rámci určite skupiny zdieľať alebo ukladať ako osobné kontakty, ku ktorým máte prístup iba vy.
Ak nie je určený rozsah publikovania, uložené "Kontakty" a "Skupina" sa publikujú pre všetkých používateľov.

Na nastavenie rozsahu publikovania položiek "Kontakty" a "Skupina" sa vyžaduje overenie používateľov.

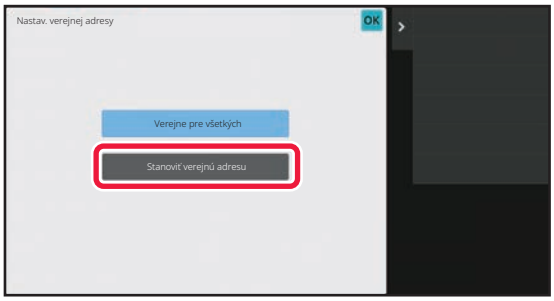
Rozsah publikovania adries	Popis
Publikované pre všetkých	"Kontakty" a "Skupina" sa publikujú pre všetkých používateľov zariadenia.
Používateľ	"Kontakty" a "Skupina" sa publikujú len pre daného používateľa. Registrované adresy sa v používateľskom adresári prednostne zobrazujú ako "Osobné kontakty".
Používateľská skupina	Publikovanie položiek "Kontakty" a "Skupina" sa obmedzuje na špecifickú skupinu. Rozsah publikovania môže byť nastavený na maximálne osem skupín v rámci položky "Kontakty" alebo "Skupina".

1



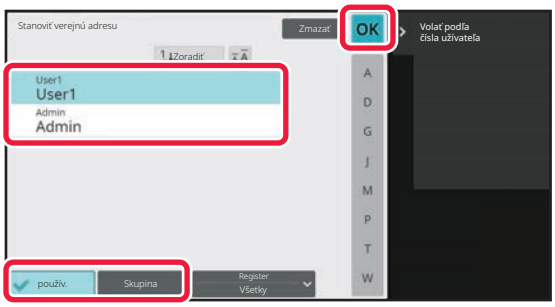
Na obrazovke registrácie adries ťuknite na položku [Obmedziť verejné adresy kontaktov] na paneli akcií.

2



Klepnite na tlačidlo [Stanoviť verejnú adresu].

3



Ťuknite na položku [použív.] alebo [Skupina] a určte, pre koho sa má adresa publikovať.

Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla OK.

Ak ste sa prihlásili ako administrátor, vyberte požadované meno zo zoznamu používateľov.

Registrácia používateľa:
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Kontrola používateľa] → [User Settings] → [Zoznam užívateľov] → [Pridaj].

ODSTRÁNENIE HISTÓRIE PRENOSOV

História prenosov faxov alebo obrázkov môžete odstrániť.

Odstraňuje sa v normálnom režime.

ODSTRÁNENIE ZVOLENEJ HISTÓRIE

1 **Ťuknite na históriu, ktorú chcete odstrániť.**

2 **Na obrazovke denníka prenosov ťuknite na položku [Zmazať vybranú históriu] na paneli akcií.**

3 **Po zobrazení hlásenia "Zmazať vybranú históriu?" klepnite na tlačidlo [Zmazať].**

Vybraný denník prenosov sa odstráni.

ODSTRÁNENIE CELEJ HISTÓRIE PRENOSOV

1 **Na obrazovke denníka prenosov ťuknite na položku [Zmazať celú históriu] na paneli akcií.**

2 **Po zobrazení hlásenia "Zmazať celú históriu" klepnite na tlačidlo [Vymazať všetky].**

Odstránia sa všetky denníky prenosov.

REGISTRÁCIA ADRESÁRA NA WEBOVEJ STRÁNKE

ADRESÁR

V adresári môžu byť uložené prenosové ciele (kontakty), ako je fax a skenovanie do e-mailu a skupiny prenosových cieľov. V režime nastavenia sa zobrazí zoznam s informáciami o uložených kontaktov a skupinách.
Ak chcete upraviť kontakt alebo skupinu, vyberte názov kontaktu/skupiny. Ak chcete pridať nový kontakt alebo skupinu, kliknite na tlačidlo [Pridaj].

Položka	Popis
Typ	Vyberte kontakt alebo skupinu.
Vyhľadať číslo	Uložte číslo, ktoré možno použiť na hľadanie kontaktu alebo skupiny.
Názov adresy	Uložte meno pre adresu.
Iniciálka	Uložte iniciálku, ktorú možno použiť na hľadanie kontaktu alebo skupiny.
Kategórie	Zadajte kategóriu pre kontakt alebo skupinu.
Zaregistrovať túto adresu v položke [Často používané]	Pridajte kontakt do registra "Často použ.".
Adresa verejného nastavenia	Nastavte, či adresa bude zdieľaná so všetkými používateľmi alebo len s vybranými používateľmi. Ak vyberiete [Zvoľte užívateľa], kliknutím na tlačidlo pre výber používateľa vyberte používateľa, s ktorými bude zdieľaná adresa.
Zdielať tiež s nasledujúcou skupinou	Ak je táto funkcia povolená, môžete zo zoznamu vybrať predtým uloženú skupinu a zdieľať adresy s touto skupinou.
E-mail	
E-mailová adr.	Ak chcete uložiť novú adresu, vyberte [Nová adresa] a zadajte adresu do poľa na zadanie adresy.
Vyhľadávanie globál. adresy	Ak chcete vyhľadať adresu uloženú ako všeobecná adresa, kliknite na toto tlačidlo a vyberte adresu zo zoznamu.
Typ súboru*	Vyberte formát súboru použitý pre naskenovaný obraz. Čierna a biela: Vyberte kompresný formát používaný na ukladanie čiernobielych obrazov. Farebne/Šedá škála: Vyberte kompresný formát používaný na ukladanie farebných obrázkov a obrázkov v odtieňoch šedej škály. Ak je originál textom s prevažne malým počtom farieb, vyberte položku "Obmedziť farby" na skenovanie s príslušnými nastaveniami a zníženie veľkosti súboru.
Nastaviť ako východzie použitie	Nastavte adresu ako predvolenú adresu.
Fax	
Faxové číslo	Ak chcete uložiť nové faxové číslo, vyberte [Nová adresa] a zadajte faxové číslo do poľa na zadanie faxové číslo.
Vyhľadávanie globál. adresy	Ak chcete vyhľadať faxové číslo uložené ako všeobecná adresa, kliknite na toto tlačidlo a vyberte faxové číslo zo zoznamu.
Režim prenosu	Vyberte rýchlosť komunikácie a Režim medzinárodnej korešpondencie.
Nastaviť ako východzie použitie	Nastavte adresu ako predvolenú adresu.

Položka	Popis
Internetový fax	
Adresa internetového faxu	Ak chcete uložiť novú adresu, vyberte [Nová adresa] a zadajte adresu do poľa na zadanie adresy.
Vyhľadávanie globál. adresy	Ak chcete vyhľadať adresu uloženú ako všeobecná adresa, kliknite na toto tlačidlo a vyberte adresu zo zoznamu.
Režim kompresie	Nastavte kompresný formát používaný pre prenášané obrazy.
Požadovaná správa prijatia internetového faxu	Vyberte, či chcete po dokončení prenosu dostávať správu o príjme e-mailom.
Nastaviť ako východzie použitie	Nastavte adresu ako predvolenú adresu.
Priamy SMTP	
Priama adresa SMTP	Ak chcete uložiť novú adresu, vyberte [Nová adresa] a zadajte adresu do poľa na zadanie adresy.
Pridajte meno hostiteľa alebo IP adresu	Ak je prijímacie zariadenie nastavené na príjem e-mailov iba z určitých adries, zadajte do textového poľa [Priama adresa SMTP] určenú e-mailovú adresu. Začiarknite políčko "Pridajte meno hostiteľa alebo IP adresu" a zadajte názov hostiteľa alebo IP adresu prijímacieho zariadenia do textového poľa [Názov hosť.alebo IP adr.]. Príklad: Ak je e-mailová adresa prijímacieho zariadenia "user@sample_domain.com" a adresa IPv4 je "192.168.123.45" Zadajte "user@sample_domain.com" do textového poľa [Priama adresa SMTP] a zadajte "192.168.123.45" do textového poľa [Názov hosť.alebo IP adr.].
Režim kompresie	Nastavte kompresný formát používaný pre prenášané obrazy.
Nastaviť ako východzie použitie	Nastavte adresu ako predvolenú adresu.
FTP	
Adresa FTP	Ak chcete pridať novú adresu, vyberte [Nová adresa] a zadajte adresu do poľa [Názov hosť.alebo IP adr.].
Číslo portu	Nastavte číslo portu používané serverom FTP.
Typ súboru*	Vyberte formát súboru použitý pre naskenovaný obraz. Čierna a biela: Vyberte kompresný formát používaný na ukladanie čiernobielych obrazov. Farebne/Šedá škála: Vyberte kompresný formát používaný na ukladanie farebných obrázkov a obrázkov v odtieňoch šedej škály. Ak je originál textom s prevažne malým počtom farieb, vyberte položku "Obmedziť farby" na skenovanie s príslušnými nastaveniami a zníženie veľkosti súboru.
Adresár	Zadajte adresár na serveri FTP, ktorý sa má použiť na prenos.
Meno užívateľa	Zadajte meno používateľa pre server FTP, ktorý má byť použitý na prenos.
Heslo	Zadajte príslušné heslo pre zadané používateľské meno.
Umožniť SSL/TLS	Použite SSL/TLS na šifrovanie údajov pred prenosom.
Použiť režim PASV	Pošlite údaje na server FTP v režime PASV.
Aktivovať hyperlinku k FTP serveru, ktorý sa má poslať emailom	Pri odosielaní údajov na server FTP pošlite údaje na e-mailovú adresu, ktorá je určená prostredníctvom hypertextového odkazu na server FTP.
Nastaviť ako východzie použitie	Nastavte adresu ako predvolenú adresu.

Položka	Popis
Pracovná plocha	
Adresa počítača	Ak chcete pridať novú adresu, vyberte [Nová adresa] a zadajte adresu do poľa [Názov hosť.alebo IP adr.].
Číslo portu	Zadajte port cieľového počítača.
Procesný adresár	Určite priečinok, do ktorého majú byť odoslané údaje.
Typ súboru*	Vyberte formát súboru použitý pre naskenovaný obraz. Čierna a biela: Vyberte kompresný formát používaný na ukladanie čiernobielych obrazov. Farebne/Šedá škála: Vyberte kompresný formát používaný na ukladanie farebných obrázkov a obrázkov v odtieňoch šedej škály. Ak je originál textom s prevažne malým počtom farieb, vyberte položku "Obmedziť farby" na skenovanie s príslušnými nastaveniami a zníženie veľkosti súboru.
Meno užívateľa	Zadajte meno používateľa pre počítač, ktorý má byť použitý na prenos.
Heslo	Zadajte príslušné heslo pre zadané používateľské meno.
Umožniť SSL/TLS	Použite SSL/TLS na šifrovanie údajov pred prenosom.
Nastaviť ako východzie použitie	Nastavte adresu ako predvolenú adresu.
Sieťový priečinok	
Cesta k sieťovej zložke	Ak chcete uložiť novú cestu, vyberte [Nová adresa] a zadajte cestu do poľa na zadanie cesty.
Meno užívateľa	Zadajte meno používateľa pre počítač, ktorý má byť použitý na prenos.
Heslo	Zadajte príslušné heslo pre zadané používateľské meno.
Typ súboru*	Vyberte formát súboru použitý pre naskenovaný obraz. Čierna a biela: Vyberte kompresný formát používaný na ukladanie čiernobielych obrazov. Farebne/Šedá škála: Vyberte kompresný formát používaný na ukladanie farebných obrázkov a obrázkov v odtieňoch šedej škály. Ak je originál textom s prevažne malým počtom farieb, vyberte položku "Obmedziť farby" na skenovanie s príslušnými nastaveniami a zníženie veľkosti súboru.
Povoliť hyperlink pre email do sieťovej zložky	Pri odosielaní údajov do zdieľaného priečinka pošlite údaje na e-mailovú adresu, ktorá je určená prostredníctvom hypertextového odkazu na zdieľaný priečinok.
Nastaviť ako východzie použitie	Nastavte adresu ako predvolenú adresu.

* V závislosti od modelu a po nainštalovaní prídavných zariadení sa môže vybrať formát PDF s vysokou kompresiou. Keď je povolené [OCR], dôjde k automatickému rozpoznaniu textu v naskenovaných údajoch. V prípade PDF sú textové informácie začlenené v PDF. V prípade PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX alebo PPTX sa rozoznaný text uloží v zodpovedajúcom formáte.

Nastavenie kategórie

Z hľadiska jednoduchšieho používania je možné premenovať kategóriu.
Odstráňte predtým zadané znaky a zadajte nový názov (max. 127 znakov).
Od výroby sú predvolené názvy "Kategória 1" až "Kategória 32".

ZADÁVANIE CIEĽOV

ZADÁVANIE CIEĽOV

NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA

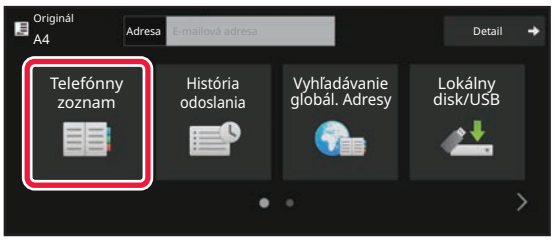
Na obrazovke adresára sa dotknite tlačidla predvoľby registrovaného cieľového umiestnenia, čím načítate cieľové umiestnenie.
Podľa potreby môžete do tlačidla predvoľby uložiť viacero cieľových umiestnení. Po dotknutí sa tlačidla sa načítajú všetky uložené cieľové umiestnenia.
Na obrazovke adresára sa zobrazujú všetky cieľové umiestnenia používané v každom režime. Každé tlačidlo predvoľby uvádza názov cieľa a ikonu označujúcu režim, ktorý sa použije pre daný cieľ.

	Fax
	Skenovanie do e-mailu
	Internetový fax
	Priamy SMTP
	Skenovanie na FTP
	Skenovanie do sieťového priečinka
	Skenovanie do stolového počítača
	Skupinové tlačidlo s viacerými cieľmi

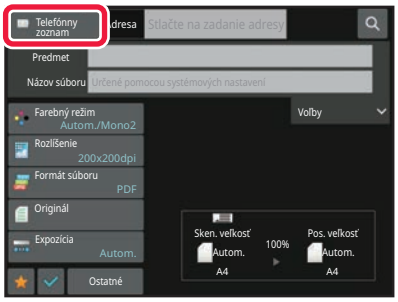
- Informácie o adresári nájdete v časti "ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)", "ADRESÁR (strana 6-15)"
- Postup ukladania cieľov v adresári nájdete v časti "UKLADANIE ADRIES PRIAMYM ZADANÍM (strana 6-20)", "UKLADANIE ADRIES POMOCOU GLOBÁLNEHO VYHĽADÁVANIA ADRESY (strana 6-21)" a "UKLADANIE SKUPÍN (strana 6-25)".

1 Klepnite na tlačidlo [Telefónny zoznam].

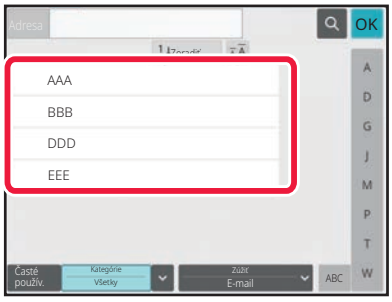
V jednoduchom režime



V normálnom režime



2



Dotknite sa tlačidla predvoľby kontaktu alebo skupiny, ktorá má priradené cieľové umiestnenie.

- Ciele zobrazené v zozname možno zúžiť podľa kategórií, frekvencie používania, indexov a kľúčových slov. (V normálnom režime ich môžete podľa typu úlohy.)
- Klepnutie na tlačidlo [Zoradiť] vám umožní meniť poradie cieľov zobrazených v zozname.
- Keď pridávate cieľové umiestnenie, klepnite na ďalšie tlačidlo predvoľby.
- Ak sú vybraté alebo určené dve cieľové umiestnenia, celkový počet adries sa zobrazí vedľa adresy.
- Aj keď je vybraný iba jeden cieľ, počet adries sa zobrazí, keď je cieľom kontakt alebo skupina, v ktorej sú uložené viaceré adresy.
- Ďalšie informácie nájdete v časti "OBRAZOVKA S ADRESÁROM (strana 6-16)".

- **Ak vyberiete nesprávny cieľ:**
  Opätovným klepnutím zrušíte výber.
- **Zrušenie určeného cieľa:**
  Vyberte adresu, ktorú chcete zrušiť na obrazovke so zoznamom adries a klepnite na tlačidlo [Zmazať].

- Ak chcete vybrať cieľ z denníka prenosov, klepnite na tlačidlo [História odoslania].
  POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)
- Ak chcete skontrolovať zadané ciele, klepnite na tlačidlo [Prehľad adries].
  ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
- Cieľ prenosu môžete vybrať dotknutím sa uloženého cieľového umiestnenia.
- Ak sa medzi adresami nachádza adresa, na ktorej použitie nemáte povolenie, po stlačení tlačidla [Štart] sa zobrazí hlásenie. Ak chcete spustiť odoslanie iba na povolené adresy, stlačte tlačidlo [OK] a potom tlačidlo [Enter pre od.].

V normálnom režime

- Klepnutím na tlačidlo predvoľby a nasledujúcim klepnutím na tlačidlo [Zobraziť registrovanú informáciu] na paneli akcií zobrazíte obrazovku s podrobnými informáciami.
- Ak chcete načítať cieľ pomocou vyhľadávacieho čísla, klepnite na tlačidlo [Vyvolať číslo vyhľadania] na paneli akcií.
  POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)
- Ak chcete načítať cieľové umiestnenie z globálneho adresára, klepnite na tlačidlo [Vyhľadanie globálnej adresy] na paneli akcií.
  VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
- Ak chcete načítať cieľ z adresára mobilného zariadenia, klepnite na položku [Informácie obsahuje mobilný adresár] na paneli akcií.

Ak chcete povoliť prenos na adresy iných režimov ako je aktuálny režim:
Zrušte začiarknutie políčka [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Predvolený Výber Knihy Adries] → [Použiť iba adresy pre režimy odosielania] v ponuke "Nastavenia (administrátor)".

MOJA ADRESA

Moja adresa je vlastná e-mailová adresa používateľa a je to e-mailová adresa, ktorá bola zaregistrovaná v zozname používateľov.
Adresu Moja adresa je možné používať, keď je v overovaní používateľov aktivované prihlásenie pomocou prihlasovacieho mena/hesla.
Túto adresu použite, ak chcete poslať naskenovaný obrázok na svoju vlastnú e-mailovú adresu.
V e-mailovom režime sa na paneli akcií zobrazí [Nájsť moju adresu], aby ste mohli okamžite nájsť a použiť Moju adresu.
Keď používate adresár na obrazovke jednoduchého skenovania alebo v e-mailovom režime, tlačidlo [Nájsť moju adresu] sa kvôli jednoduchšiemu prístupu z adresára zobrazí aj vo vrchnej časti zoznamu používateľov.

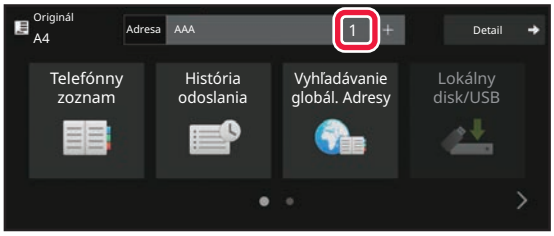
- Adresu Moja adresa nie je možné používať v nasledujúcich prípadoch:
  - ak je v nastaveniach systému zakázané vyhľadávanie adries zo zoznamu používateľov,
  - ak je deaktivované overovanie používateľov alebo je iba podľa čísla používateľa,
  - ak je aktivovaná položka [Použiť adr. e-mailu užívateľa pre prihlásenie.] v ponuke [Predvolená adresa],
  - ak e-mailová adresa prihláseného používateľa nie je zaregistrovaná,
  - po stlačení tlačidla [Ďalšia adr.], keď je aktivovaná položka [Pred voľbou nasledujúcej adresy nezabudnite stlačiť tlačidlo Ďalšia adresa ([+]).] v ponuke Nastavenia systému – [Nastavenia odosielania obrázka]→[Bežné nastavenia]→[Nastavenia stavu],
  - ak je v nastaveniach zabezpečenia aktivovaná položka [Nastavenia S/MIME] → [Blokovať odoslanie na adresy, ktoré nie je možné šifrovať.].
- Položku [Nájsť moju adresu] môžete zaregistrovať na domovskej adrese. To je užitočné vtedy, ak adresu Moja adresa používate často.

ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ

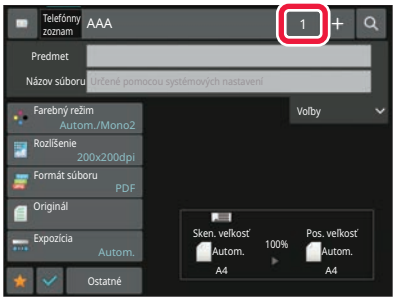
Po výbere viacerých cieľov si dané ciele môžete zobraziť askontrolovať. Môžete aj zmazať cieľ zo zoznamu (zrušiť výber cieľa).

1 Klepnite na tlačidlo [Prehľad adries].

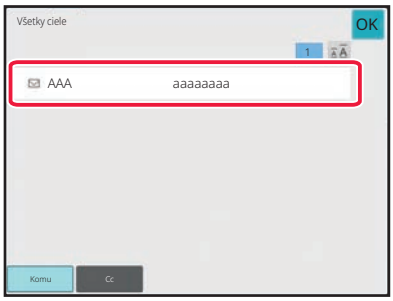
V jednoduchom režime



V normálnom režime



2



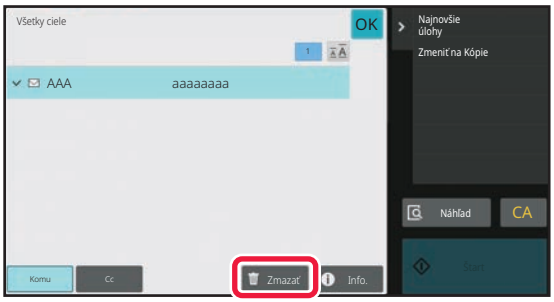
Potvrďte cieľ.

Po dokončení potvrdenia klepnite na krížik OK .

Ak chcete potvrdiť detaily určeného cieľa, ako napríklad jeho typ a názov, klepnite na tlačidlo predvoľby daného cieľa a potom klepnite na tlačidlo [Info.].
V normálnom režime môžete zmeniť typ doručenia (Pre/Cc/Bcc). Klepnite na adresu a potom klepnite na [Zmeniť na Komu], [Zmeniť na Kópie] alebo [Zmeniť na Skrytá kópia] na paneli akcií.

Odstránenie zadaných cieľov

V kroku 2 "ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ", vyberte cieľ a klepnite na tlačidlo [Zmazať].



Ak ste umiestnili originál na predlohové sklo a klepli ste na [Štart], nemôžete odstrániť adresu pri zmene nastavení.

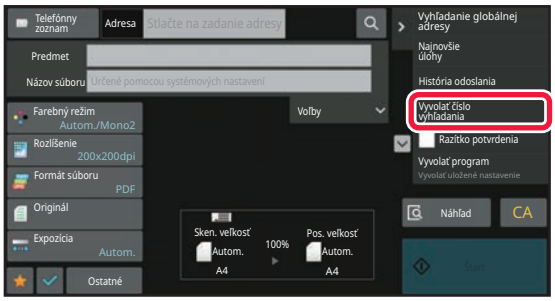
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA

Nájdené číslo je možné použiť na špecifikovanie cieľa uloženého v telefónnom zozname.

1 **Klepnutím na tlačidlo [Detail] zmeňte režim na normálny.**

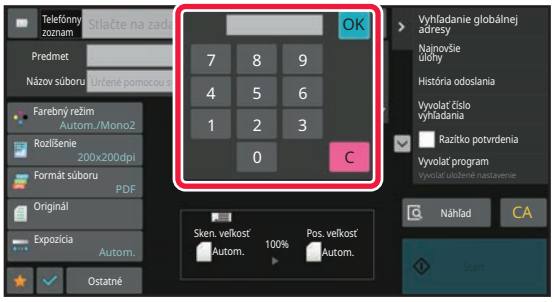
JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 6-8)

2



Na paneli akcií ťuknite na položku [Vyvolať číslo vyhľadania].

3



Zadajte číslo vyhľadávania (4 číslice) pomocou číselných tlačidiel a klepnite na OK.

Keď je zadané číslo vyhľadávania, vyvolá sa uložená adresa a zadefinuje sa ako cieľ.

Ak je zadané nesprávne vyhľadávacie číslo:
Klepnutím na tlačidlo [C] vymažte číslo a zadajte správne číslo.

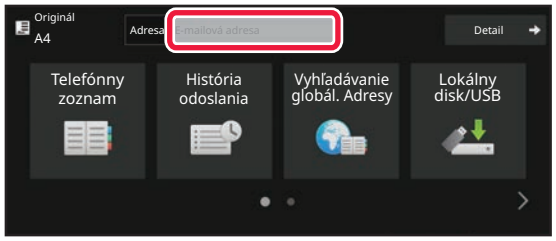
- Vyhľadávacie číslo sa naprogramuje, keď je cieľ uložený v adresári.
- Ak nepoznáte číslo vyhľadávania, klepnutím na tlačidlo [Tlačiť individuálny zoznam] na paneli akcií vytlačte a skontrolujte zoznam adries.
- Keď zadávate čísla vyhľadávania ako "0001" a "0011", "0" sa môže vynechať. Napríklad na zadanie "0001" zadajte "1" a klepnite na tlačidlo [OK].

MANUÁLNE ZADANIE ADRESY

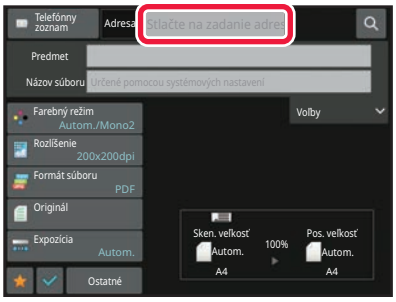
1 Na základnej obrazovke režimu klepnite na tlačidlo [Textové pole].

Klepnutím na tlačidlo [Textové pole] na základnej obrazovke internetového faxu zobrazte obrazovku, v ktorej chcete vybrať typ adresy. Klepnite na tlačidlo [Internetový fax] alebo [Priamy SMTP].
V jednoduchom režime je možné zadať iba e-mailové adresy.

V jednoduchom režime



V normálnom režime



2 Pomocou softvérovej klávesnice, ktorá sa zobrazí, zadajte cieľovú adresu.



- V režime zadávania údajov vyberte režim cieľového umiestnenia a zadajte cieľovú adresu.
- Pokiaľ ide o režim Skenovať do siete, zobrazí sa obrazovka na zadávanie sieťového priečinka. Pozri "URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)".
- Po zadaní cieľovej adresy klepnutím na [OK] zatvorte softvérovú klávesnicu.

- Detailné pokyny na zadávanie znakov nájdete v časti "ZADÁVANIE ZNAKOV (strana 2-70)" o "prevádzkovaní tohto zariadenia".
- Položku [Bcc] môžete vybrať, ak je povolená možnosť [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia skenovania] → [Východ. nastavenie] → [Nastavenie Bcc] → [Zapnúť Bcc] v časti [Nastavenia systému].
- Ak chcete na obrazovke stavu úlohy alebo na karte so zoznamom adries zobraziť adresu príjemcu kópie (Bcc), aktivujte položku [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia skenovania] → [Východ. nastavenie] → [Nastavenie Bcc] → [Zobrazenie adresy Bcc na obrazovke stavu úlohy] v ponuke [Nastavenia systému].
- V režime Internetový fax sa zobrazí obrazovka nastavenia s požiadavkou o potvrdenie prenosu, ak je povolená možnosť [Nastavenia systému] - [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia internetového telefaxu] → [Odoslať nastavenia] → [Nastavenie zapnutia/vypnutia správy o prijatí I-faxu]. Na požadovanie potvrdenia klepnite na tlačidlo [Nastaviť]. Na zrušenie klepnite na tlačidlo [Zrušiť]. (Ak sa používa funkcia Priamy SMTP, potvrdzovanie prenosu sa nerobí.)

URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA

1



Na obrazovke zadávania sieťového priečinka sa dotknite tlačidla [Prezerať].

- Ak chcete priečinok zadať priamo, klepnite na políčko [Cesta k prieč.]. Zobrazí sa softvérová klávesnica.
- Ak sa vyžaduje zadanie mena používateľa a hesla, požiadajte o meno používateľa a heslo správcu servera a zadajte meno používateľa a heslo.

- Detailné pokyny na zadávanie znakov nájdete v časti "ZADÁVANIE ZNAKOV (strana 2-70)" o "prevádzkovaní tohto zariadenia".
- Ak je povolená iná funkcia overovania používateľov než overovanie podľa čísla používateľa, do poľa s názvom používateľa sa automaticky zadá prihlasovacie meno aktuálneho používateľa.
- Ak nie je nastavené overovanie používateľa a ako cieľ je vybraný sieťový priečinok, ktorý má pre každého používateľa iné heslo, v čase odosielania sa môže otvoriť obrazovka na zadanie mena používateľa a hesla.
  Vykonajte nastavenia v ponuke "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenia systému] → [Systém riadenia] → [Rozšírené nastavenia].
- Zadajte heslo obsahujúce maximálne 255 jednobajtových znakov.

2

Klepnite na tlačidlo pracovnej skupiny, ku ktorej chcete získať prístup.

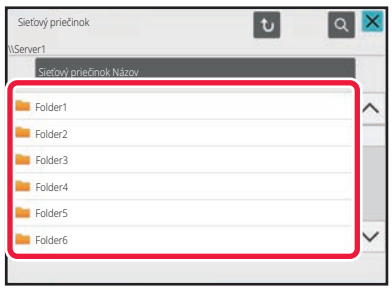
- Dotknite sa tlačidla [Hľadať] a zadajte kľúčové slovo na vyhľadanie pracovnej skupiny, servera alebo sieťového priečinka.
- Zobraziť možno až 100 pracovných skupín, 100 serverov a 100 sieťových priečinkov.
- Ak sa chcete vrátiť na obrazovku kroku 1, dotknite sa tlačidla [Zrušiť].

3

Klepnite na tlačidlo servera alebo počítača, do ktorého chcete získať prístup.

Ak sa objaví obrazovka s výzvou na zadanie mena a hesla, overte si tieto údaje u správcu servera a potom zadajte príslušné meno používateľa a heslo.

4



Klepnite na tlačidlo sieťového priečinka.

Po dokončení nastavenia klepnite na tlačidlo [OK]. Vrátite sa na obrazovku v kroku 1. Opätovným klepnutím na tlačidlo [OK] potvrďte cieľ.

VÝBER PODPRIEČINKA AKO CIEĽA

Ak ako cieľ vyberiete iba jeden zdieľaný priečinok, po klepnutí na položku [Vybrať podpriečinok] sa cieľ zmení na podpriečinok.

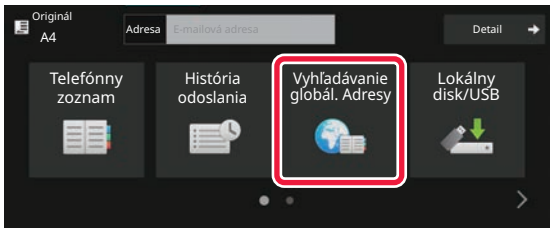
- Ak sa cieľ zmení na podpriečinok, prenos e-mailu pomocou hypertextového prepojenia sa neuskutoční.
- Ak je vybraný cieľ skupinovým cieľom, túto funkciu nie je možné používať.
- Ak je v rámci funkcie kopírovania nastavená položka [Tlačiť a odoslať], túto funkciu nie je možné používať.
- Ak je položka [Zablokovať výber z adresára] alebo [Zrušiť priamy záznam] v ponuke "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenia systému] → [Ovládanie zariadenia] → [Zapnúť/vypnúť nastavenia] → [Nastavenia na zablokovanie prenosu] zakázaná, túto funkciu nie je možné používať.
- Ak je položka [Nastavenia schválenia pre každý režim], [Nastavenia schválenia pre priamy záznam] alebo [Nastavenie schválenia pre používanie miestneho telefónneho zoznamu] v ponuke "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenia systému] → [Kontrola používateľa] → [Skupina právomocí] zakázaná, túto funkciu nie je možné používať.

VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA

Keď je v časti "Nastavenia (webová verzia)" nakonfigurovaný server LDAP, môžete adresu vyhľadať v globálnom adresári a načítať adresu cieľa na prenos pomocou funkcie Skenovať do e-mailu alebo Internetový fax (okrem priamych adries SMTP).
V normálnom režime môžete pridať adresu získanú hľadaním v telefónnom zozname. Adresy prenosov na FTP/do stolového počítača však nemôžu byť uložené zo zariadenia.

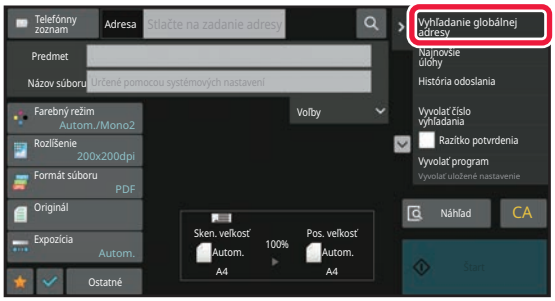
1

V jednoduchom režime



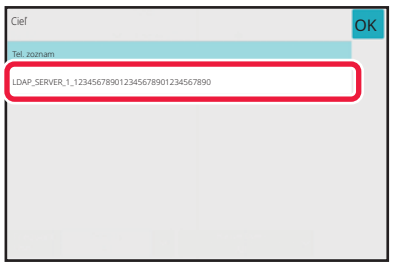
Klepnite na tlačidlo [Vyhľadávanie globál. Adresy].

V normálnom režime



Na základnej obrazovke alebo na obrazovke s telefónnym zoznamom klepnite na [Vyhľadanie globálnej adresy] na paneli akcií.

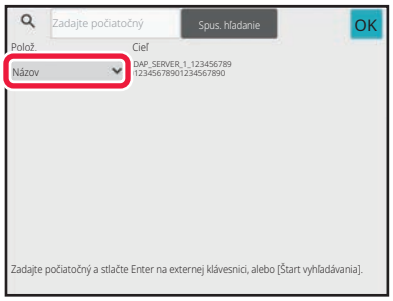
2



Klepnite na [Cieľ] a klepnite na server LDAP, ktorý sa použije.

- Ak sa objaví obrazovka overovania pre server LDAP, zadajte meno používateľa a heslo.
- Ak bol uložený len jeden server LDAP, krok 2 nie je potrebný. V tomto prípade začnite od kroku 3.

3



Klepnite na ▼ v [Polož.] a vyberte položku, ktorá sa má hľadať v [Názov] alebo[Adresa].

Ako hľadať

Zadajte hľadané znaky (maximálne 64 znakov). Systém bude hľadať názvy, ktoré začínajú zadanými písmenami. Hviezdička * sa používa nasledujúcim spôsobom:

XXX* : Názvy začínajúce na "XXX"
*XXX : Názvy končiace sa na "XXX"
XXX : Názvy obsahujúce "XXX"
AA*XX : Názvy začínajúce sa na "AA" a končiace sa na "XX".

4



Zadajte kľúčové slovo a klepnite na tlačidlo [Spus. hľadanie].

Keď klepnete na pole na zadávanie kľúčového slova, zobrazí sa softvérová klávesnica.
Po krátkom intervale sa objavia výsledky vyhľadávania.

- **Ak nenájdete žiadny cieľ:**
  Klepnutím na tlačidlo [Hľadať znova] pridajte viac písmen vyhľadávania.
- **Ak chcete pridať ďalší cieľ.**
  Klepnite na cieľ.

Kontrola informácií o cieli:

Klepnite na tlačidlo predvoľby daného cieľa a potom klepnite na tlačidlo [Info.]. Ak chcete zavrieť obrazovku s informáciami o adrese, dotknite sa tlačidla OK.
V normálnom režime môžete vybrať adresu a klepnúť na [Nová registrácia do adresára] na paneli akcií na pridanie adresy do telefónneho zoznamu. Je to vhodné, ak ste cieľ zadali priamo.

VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA

Ak sú zariadenie a mobilné zariadenie prepojené cez Bluetooth, cieľ môžete vyvolať z mobilného adresára. Načítať môžete ciele pre faxový prenos a e-mailový prenos.

- Vyvolaný adresár sa neuloží v zariadení.
- Maximálny počet adries, ktoré je možné čítať z mobilného adresára, je 2 000.
- Ďalšie informácie o prevádzke mobilných zariadení nájdete v návode na používanie alebo v súboroch pomocníka príslušného mobilného zariadenia.

Ak chcete použiť túto funkciu

Aktivujte položku "Nastavenia (administrátor)" → [Sieťové nastavenia] → [Nastavenie Bluetooth] → [Bluetooth] na spárovanie zariadenia s mobilným zariadením.

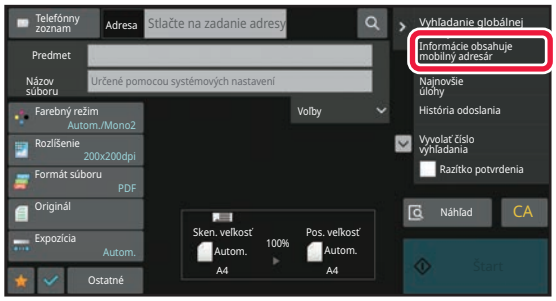
1

V jednoduchom režime



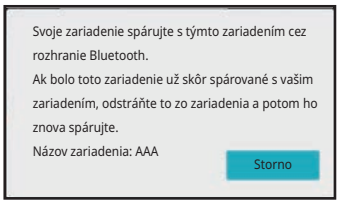
Klepnite na tlačidlo [Mobilný adresár].

V normálnom režime



Na základnej obrazovke alebo na obrazovke s telefónnym zoznamom klepnite na [Informácie obsahuje mobilný adresár] na paneli akcií.

2



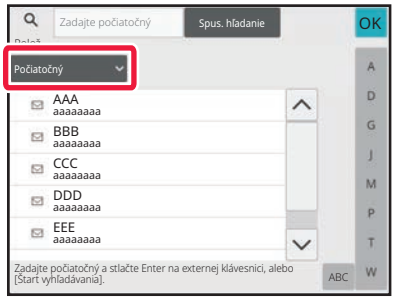
Nastavte mobilné zariadenie, ktoré chcete pripojiť a spárovať so zariadením.

Názov zariadenia sa zobrazí na obrazovke.

Pri párovaní s mobilným zariadením, ktoré už bolo predtým spárované s touto jednotkou, odstráňte informácie o tejto jednotke uložené v mobilnom zariadení.

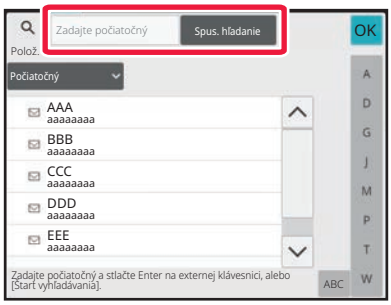
Nastavenie názvu zariadenia v tomto zariadení
Môžete ho nakonfigurovať v ponuke "Nastavenia (administrátor)" → [Natavenia systému] → [Sieťové nastavenia] → [Nastavenie sieťového názvu] → [Názov zariadenia].
Názov zariadenia musí obsahovať 7 alebo menej dvojbajtových znakov alebo 15 alebo menej jednobajtových znakov.

3



Klepnite na ▼ v [Item] a vyberte položku, ktorá sa má hľadať v [Počiatočný], [Názov] alebo[Adresa].

4



Zadajte kľúčové slovo a klepnite na tlačidlo [Spus. hľadanie].

Keď klepnete na pole na zadávanie kľúčového slova, zobrazí sa softvérová klávesnica.
Po krátkom intervale sa objavia výsledky vyhľadávania.

- **Ak nenájdete žiadny cieľ:**
  Klepnutím na tlačidlo [Hľadať znova] pridajte viac písmen vyhľadávania.
- **Ak chcete pridať ďalší cieľ.**
  Klepnite na cieľ.

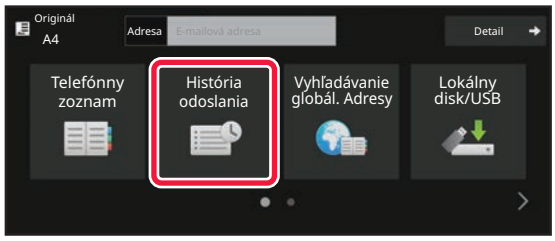
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE

Vyberte z denníka prenosu cieľ a opätovne údaje odošlite.
Uložené sú ciele posledných 50 prenosov v režimoch skenovania do e-mailu, internetového faxu (vrátane funkcie Priamy SMTP) a/alebo faxu. Vyberte niektoré z týchto nastavení na opätovné poslanie do cieľového umiestnenia.
V denníku prenosov sa tiež zobrazia ciele prenosov na FTP/do stolového počítača a Skenovať do sieťového priečinka.
V normálnom režime, je možné adresy zobrazené v denníku prenosov uložiť aj do adresára. Je to vhodné vtedy, keď ukladáte adresu, ktorú ste zadali manuálne.

- Keď na obrazovke denníka prenosov vyberiete cieľové umiestnenie na opätovné poslanie, automaticky sa vyberie režim vybratého cieľového umiestnenia.
- Na opätovné poslanie sa neukladajú nasledovné typy adries.
  - Tlačidlo predvoľby pre kontakt alebo skupinu, v ktorej je uložených viac cieľov.
  - Skupinové ciele
  - Vysielacie ciele
- Meno používateľa a heslo sa neukladá z dôvodov zabezpečenia. Ak sa zobrazí obrazovka s požiadavkou na opätovné zadanie týchto informácií, zadajte ich znova.

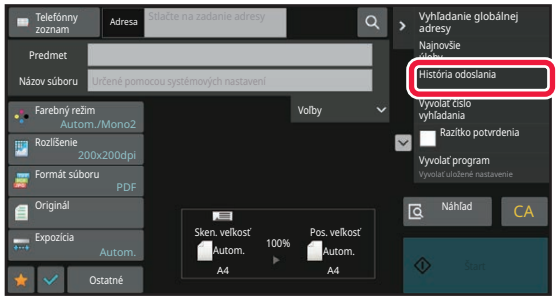
1

V jednoduchom režime



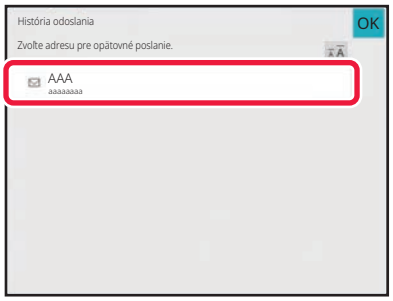
Ťuknite na tlačidlo [História odoslania].

V normálnom režime



Na základnej obrazovke alebo na obrazovke s telefónnym zoznamom klepnite na [História odoslania] na paneli akcií.

2



Dotknite sa tlačidla cieľového umiestnenia na opätovné poslanie.

Zobrazí sa posledných 50 adries použitých na prenos.
Ak sa zobrazí obrazovka s požiadavkou na zadanie mena používateľa a hesla, zadajte tieto informácie.

Zrušenie nastavenia opätovného poslania:
Dotknite sa zvýrazneného tlačidla.

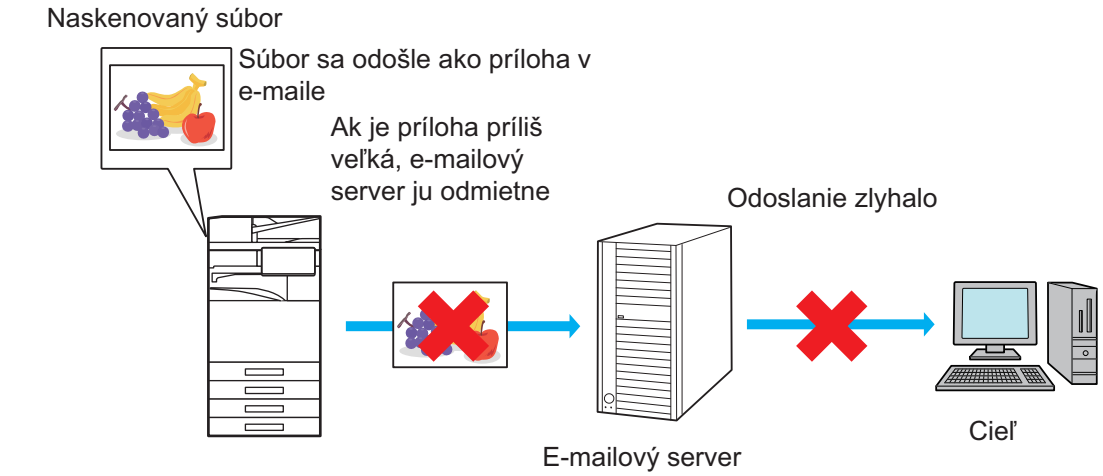
V normálnom režime môžete vybrať adresu a klepnúť na [Nová registrácia do adresára] na paneli akcií na pridanie adresy do telefónneho zoznamu. Je to vhodné, ak ste cieľ zadali priamo.

ODOSLANIE IBA URL ADRESY NASKENOVANÉHO SÚBORU DO CIEĽA SKENOVANIA

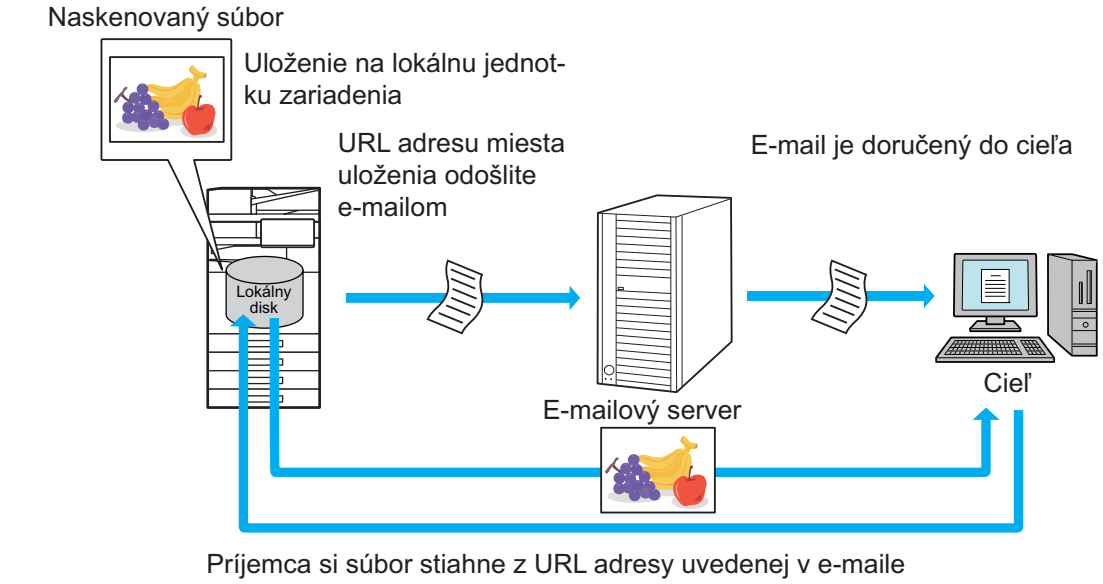
Keď používate funkciu Skenovanie do e-mailu, niektoré originály alebo aj nastavenia skenovania môžu viesť k vytvoreniu veľkého súboru.
Ak je súbor veľký, je tu riziko, že ho e-mailový server odmietne a súbor sa neodošle.
Táto funkcia uloží naskenovaný súbor na lokálnu jednotku zariadenia a príjemcovi odošle e-mail, ktorý obsahuje len URL adresu súboru.
Táto funkcia teda pomáha znižovať zaťaženie e-mailového servera a zabraňuje zadržiavaniu naskenovaných súborov e-mailovými servermi.
Keď príjemca dostane e-mail, cez URL adresu v e-maile si môže naskenovaný súbor prevziať.

Ak je naskenovaný súbor príliš veľký

Skenovanie do e-mailu



Príjemcovi sa odošle iba URL adresa



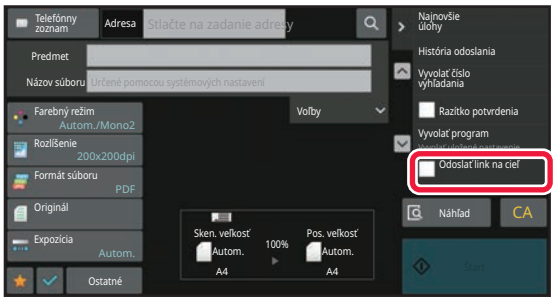
Príjemcovi sa odošle iba URL adresa

V jednoduchom režime

Keď je v nastaveniach (administrátora) zapnutá možnosť [Zapnúť odoslanie linku na cieľ ako predvolené], naskenované údaje sa uložia na lokálnej jednotke zariadenia a príjemcovi sa odošle e-mail obsahujúci URL adresu. Keď je táto možnosť vypnutá, naskenované údaje sa odošlú pomocou štandardnej funkcie Skenovanie do e-mailu. Zapnutie alebo vypnutie tejto funkcie sa nedá zmeniť na obrazovke jednoduchého režimu.

V normálnom režime

Na paneli akcií na domovskej obrazovke funkcie Skenovať do emailu sa zobrazí políčko [Odoslať link na cieľ]. Keď toto políčko začiarknete ( ), môžete túto funkciu začať používať.



Počet vytvorených URL adries

Pre každý súbor, ktorý sa má stiahnuť, sa vytvorí jedna URL adresa.

Použitie možnosti [Jedna strana na súbor]

Naraz sa vytvorí a uloží viacero naskenovaných súborov a pre každý z nich sa vytvorí a príjemcovi odošle samostatná URL adresa.

Použitie možnosti [Programovaný]

Súbory sa vytvoria a uložia vo formáte, ktorý sa bude líšiť podľa príjemcu, a pre každý súbor sa vytvorí samostatná URL adresa. Každému príjemcovi sa odošle URL adresa súboru, ktorý je vo formáte pre daného príjemcu.

- Ak chcete použiť túto funkciu, v systémových nastaveniach (administrátor) musí byť zapnutá možnosť [Nastavenie odoslania linku na cieľ].
- Táto funkcia sa nedá používať v kombinácii s prenosom metaúdajov ani s preposielaním z úložiska dokumentov.
- Ak je ako cieľ uloženia vybraný podpriečinok, túto funkciu nie je možné používať.
- Naskenované súbory sa uložia v oblasti štandardných priečinkov.
- Naskenované súbory sa nedajú prezerať, kým ich nestiahnete.
- Naskenované súbory sa nedajú manuálne mazať a uchovávajú sa počas celej doby uchovávania, ktorá je určená v systémových nastaveniach. Naskenované súbory sa však vymažú, ak vyberiete možnosť vymazania celej pamäte alebo inicializácie súkromných údajov/údajov v zariadení, prípadne ak prejdete do rozšírených nastavení zabezpečenia.
- Ak všetky ciele pri vysielacom prenose sú e-mailové adresy, URL informácie sa odošlú všetkým cieľom.
  Ak je súborový formát uložených naskenovaných údajov rovnaký pre všetky ciele, odošle sa rovnaká URL adresa. Ak sa súborový formát líši podľa cieľa, odošlú sa samostatné URL adresy.
- Ak prenos zahŕňa príjemcov rôznych úloh (Skenovanie na FTP, Skenovanie do stolového počítača a pod.), prenos sa uskutoční tak, že príjemcovi sa na akúkoľvek e-mailovú adresu odošle iba URL adresa. Príjemcom iných úloh sa naskenovaný súbor odošle priamo a normálnym spôsobom.
- Keď je v systémových nastaveniach (administrátor) zapnutá funkcia [Funkcia správy dokumentu], naskenovaný súbor sa administrátorovi odošle priamo, nie cez URL adresu.
- Aj keby sa funkcia [Nastavenie odoslania linku na cieľ] v systémových nastaveniach (administrátor) vypla, počas doby uchovávania súboru bude URL adresa funkčná a naskenovaný súbor sa bude dať stiahnuť.
- Naskenovaný súbor sa uloží aj vtedy, ak je v systémových nastaveniach (administrátor) určený limit na odosielanie údajov a súbor tento limit prekračuje. Naskenovaný súbor sa uloží ako jeden súbor aj vtedy, ak je v systémových nastaveniach (administrátor) zapnutá možnosť [Ak veľkosť odosielaných dát prekročí maximálnu povolenú veľkosť, tak budú odoslané vo viacerých súboroch.] a súbor prekračuje stanovený limit.
  Ak je pri vysielacom prenose iná úloha než Skenovať do e-mailu a naskenovaný súbor prevyšuje nastavenie [Maximálna povolená veľkosť odosielaných dát (FTP / pracovná plocha / sieťový priečinok)], prenos nebude možný.

- **Ak chcete použiť túto funkciu**
  Nastavenie konfigurujte v ponuke "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenia systému] → [Nastavenia odoslania obrázkov] → [Nastavenia skenovania] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenia odoslania prepojenia na cieľ].
- **Ak chcete túto funkciu používať vždy v jednoduchom režime**
  Nastavenie konfigurujte v ponuke "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenia systému] → [Nastavenia odoslania obrázkov] → [Nastavenia skenovania] → [Nastavenia stavu] → [Povoliť odoslanie prepojenia na cieľ ako predvolené]. Keď je táto funkcia povolená a e-mail sa odosiela v normálnom režime, políčko [Odoslať prepojenie na cieľ] na paneli akcií je vždy začiarknuté na možnosť .
- **Doba uchovávania pre naskenované súbory uložené pomocou tejto funkcie**
  Nastavenie konfigurujte v ponuke "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenia systému] → [Nastavenia odoslania obrázkov] → [Nastavenia skenovania] → [Nastavenia stavu] → [Obdobie pozdržania súboru].
- **Ochrana URL adresy pomocou protokolu SSL/TLS**
  Nastavenie konfigurujte v ponuke "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenia systému] → [Nastavenia odoslania obrázkov] → [Nastavenia skenovania] → [Nastavenia stavu] → [Umožniť SSL/TLS].

ODOSIELANIE OBRÁZKOV

ODOSIELANIE OBRÁZKOV

ODOSIELANIE OBRÁZKA V REŽIME SKENOVANIA

V režime skenovania môžete odoslať obrázok (režimy Skenovať do e-mailu, Skenovať na FTP, Skenovanie do stolového počítača a Skenovať do sieťového priečinka).

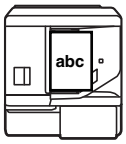
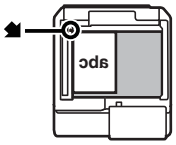
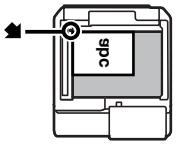
- Ak sa pamäť počas skenovania originálov zaplní, objaví sa hlásenie a skenovanie sa zastaví.
- Pri vykonávaní skenovania do e-mailu dávajte pozor, aby ste neposielali príliš veľký súbor. Veľké môžu byť hlavne viacstranové súbory. Keď posielate viacstranový súbor alebo iný veľký súbor, môže byť potrebné znížiť počet skenovaných strán alebo zmenšiť posielanú veľkosť.

Pod detektor veľkosti originálu nedávajte žiadne predmety. Ak automatický podávač dokumentov zatvoríte, keď sa pod ním nachádza nejaký predmet, môžete poškodiť dosku detektora veľkosti originálu a zabrániť tak správnej detekcii veľkosti dokumentu.

1 Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

- Keď vkladáte originály, orientujte ich podľa nižšie uvedeného popisu.

Originály	Zásobník podávača dokumentov Vložte originál lícom nahor.	Predlohové sklo Položte originál lícom nadol a zarovnajte roh so špičkou značky ◤ v ľavom hornom rohu mierky skla pre dokumenty.
Orientácia na výšku* 		
Orientácia na šírku* 		

* Ak chcete vložiť veľký originál na výšku, vložte ho podľa vyššie uvedeného obrázka s názvom "Orientácia na šírku" a v kroku 4 zadajte orientáciu pri vkladaní.

- Originály veľkosti A5 (5 1/2" x 8 1/2") vkladajte s orientáciou na výšku (vertikálne) ( ). Ak dokument takejto veľkosti vložíte s orientáciou na šírku (horizontálnou) ( ), výsledkom bude zistenie nesprávnej veľkosti. Pokiaľ ide o originál veľkosti A5R (5-1/2" x 8-1/2"R), zadajte veľkosť originálu manuálne.

2 Zadajte cieľ.

NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)

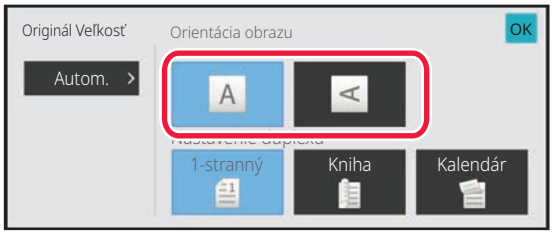
Ikona na tlačidle naznačuje typ cieľa uloženého v tlačidle.

- Skenovať do e-mailu
- Skenovať na FTP
- Skenovať do sieťového priečinka
- Skenovanie do stolového počítača

- Ak sa obrazovka po dotknutí sa tlačidla predvoľby zmení bez dotknutia sa tlačidla [+], znamená to, že cieľové umiestnenie tlačidla, ktorého ste sa dotkli, je automaticky zadané.
- Pri vykonávaní skenovania do e-mailu môžete poslať aj kópie (Cc) alebo skryté kópie (Bcc) do iných cieľov. Klepnutím na tlačidlo [Prehľad adries] vyberte ciele.
  ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
- Je možné zadať viac cieľov.
- Ak chcete zmeniť [Predmet], [Názov súboru], [Odpovedať] alebo [Obsah textu] v normálnom režime, klepnite na príslušné pole na zadávanie alebo klepnite na položku [Voľby].
  ZMENA PREDMETU, NÁZVU SÚBORU, ADRESY NA ODPOVEĎ A TEXTU SPRÁVY V ČASE PRENOSU SKENU (strana 6-56)

3 Klepnite na tlačidlo [Originál].

4 Dotknite sa tlačidla vhodnej orientácie.



Zadajte orientáciu originálu vloženého v kroku 1.
Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla [OK].

- Môžete zmeniť expozíciu, rozlíšenie, formát súboru, farebný režim a ďalšie nastavenia.
  AUTOMATICKÉ SKENOVANIE OBIDVOCH STRÁN ORIGINÁLU (OBOJSTRANNÝ ORIGINÁL) (strana 6-73)
  SKENOVANÁ VEĽKOSŤ A POSIELANÁ VEĽKOSŤ (ZVÄČŠIŤ/ZMENŠIŤ) (strana 6-74)
  ZMENA EXPOZÍCIE A TYPU OBRÁZKA ORIGINÁLU (strana 6-86)
  ZMENA ROZLÍŠENIA (strana 6-88)
  ZMENA FORMÁTU V REŽIME SKENOVANIA ALEBO ZADÁVANIA ÚDAJOV (strana 6-89)
  ZMENA FAREBNÉHO REŽIMU (strana 6-95)
- Klepnutie na tlačidlo [Ostatné] umožní konfiguráciu rôznych funkcií, napríklad spoločné odosielanie dvoch strán originálu ako jedného hárka alebo strán originálu s rôznymi veľkosťami.

5 Klepnutím na tlačidlo [C/b Štart] alebo [Farba Štart] spustite skenovanie originálu.

- Ak bol originál vložený do zásobníka s podávačom dokumentov, zaznie po dokončení skenovania pípnutie a začne sa prenos.
- Ak je originál umiestnený na predlohové sklo, objaví sa na dotykovom paneli tlačidlo [Preč. koniec]. Ak je originál len jedna strana, prejdite na krok 7. Ak chcete skenovať viac strán, prejdite na krok 6.

- Pred odoslaním obrázka môžete klepnúť na tlačidlo [Náhľad] a pozrieť si náhľad obrázka. Ďalšie informácie nájdete v časti "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 6-97)".
- Ak je formát súboru nastavený na možnosť [PDF/Zakódov.], [PDF/Zakód./Obmedziť farby], [PDF/Zakód./Kompakt.] alebo [PDF/Zakód./Kompakt./U-Jemné], po klepnutí na tlačidlo [C/b Štart] alebo [Farba Štart] budete vyzvaní na zadanie hesla.
- Klepnutím na pole na zadanie hesla otvorte obrazovku klávesnice, zadajte heslo (maximálne 32 znakov) a postupne klepnite na tlačidlá [OK] a [Odoslať]. Príjemca musí použiť heslo zadané na tomto mieste, aby otvoril zašifrovaný súbor PDF.
- Na zrušenie šifrovania súboru PDF sa dotknite tlačidla [Zrušiť]. Objaví sa obrazovka na nastavenie formátu, aby ste mohli zmeniť typ súboru.
  Vyberte nový typ súboru a klepnutím na tlačidlo [C/b Štart] alebo [Farba Štart] spustite prenos.

6 Ak bol originál vložený na predlohové sklo, nahraďte ho ďalším originálom a dotknite sa tlačidla [C/b Štart] alebo [Farba Štart].

Opakujte tento postup, kým nie sú naskenované všetky originály.

7 Klepnite na tlačidlo [Preč. koniec].

Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje dokončenie operácie.

- Ak sa po zobrazení obrazovky s potvrdením nevykoná v priebehu jednej minúty žiaden úkon, skenovanie sa automaticky ukončí a prenos sa zarezervuje.
- Na zmenu expozície, rozlíšenia, skenovanej veľkosti a posielanej veľkosti pre každú naskenovanú stranu originálu stlačte tlačidlo [Zmeniť nastav.]. Keď sa však v časti Iné vyberie možnosť "Snímka karty", počas skenovania strany originálu s párnym číslom zmeňte iba expozíciu.
- Ak sa tam nachádzajú ciele skenovania na e-mail a ciele internetového faxu, šírka odosielania pre skenovanie na e-mail a internetový fax bude rovnaká ako šírka odosielania pre fax.

- **Ak chcete zmeniť čas, predtým ako sa automaticky uskutoční prenos:**
  Vyberte položku "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Čas auto začatia úlohy počas skenovania].
- **Nastavenie zvuku po dokončení skenovania:**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenie zvuku] → [Nastavenie zvuku pípnutia (Obecne)] → [Zvuk ukončenia skenovania (Odoslanie obrazu)].

ZMENA PREDMETU, NÁZVU SÚBORU, ADRESY NA ODPOVEĎ A TEXTU SPRÁVY V ČASE PRENOSU SKENU

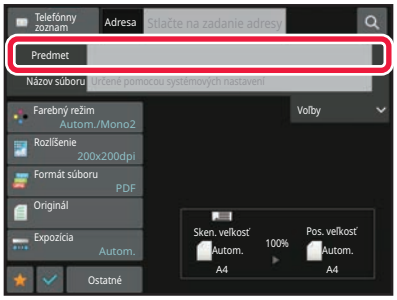
Predmet, názov súboru, adresa na odpoveď a text správy sa dá pri prenose naskenovaného materiálu zmeniť. Podľa potreby priamo zadajte text.

- Pri vykonávaní skenovania na FTP, skenovania do stolového počítača, alebo skenovania do sieťového priečinka sa používa len názov súboru.
- Ak sa predmet alebo názov súboru nezmenil, použijú sa nastavenia v časti [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia skenovania] → [Nastavenie názvu subjektu], [Nastavenie názvu súboru] a [Nastavenie obsahu správy] v rámci ponuky "Nastavenia (administrátor)".
- Ak ste nezmenili adresu pre odpoveď, použijú sa nastavenia z časti [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia skenovania] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenie východzej adresy pre odpoveď] v ponuke "Nastavenia (administrátor)".
  Ak toto nastavenie nie je nakonfigurované, použije sa adresa pre odpoveď nakonfigurovaná v časti [Sieťové nastavenia] → [Nastavenie služieb] → [SMTP] → [Adresa odosielateľa] v ponuke "Nastavenia". (Vyžadujú sa oprávnenia správcu.)
- Ak chcete nakonfigurovať kandidátov pre predmet, názov súboru a text správy, vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia skenovania] v ponuke "Nastavenia (administrátor)".
- Detailné pokyny na zadávanie znakov nájdete v časti "ZADÁVANIE ZNAKOV (strana 2-70)" o "prevádzkovaní tohto zariadenia".

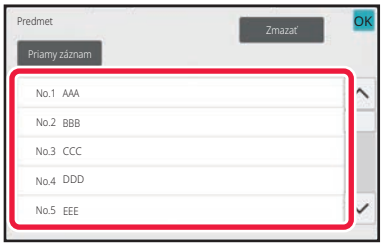
1 Klepnutím na tlačidlo [Detail] zmeňte režim na normálny.

JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 6-8)

2 Ak chcete zmeniť predmet, dotknite sa vstupného poľa [Predmet].



3 Dotknite sa tlačidla predvoleného textu.

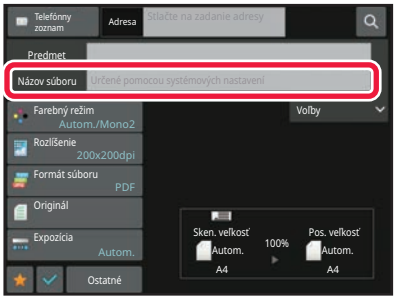


Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla OK.

Zrušenie výberu predmetu:
Klepnite na tlačidlo [Zmazať].

Ak chcete zadať text priamo, stlačte tlačidlo [Priamy záznam], čím otvoríte softvérovú klávesnicu. Zadajte text a dotknite sa tlačidla [OK].

4



Ak chcete zmeniť názov súboru, dotknite sa vstupného poľa [Názov súboru].

Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla OK.

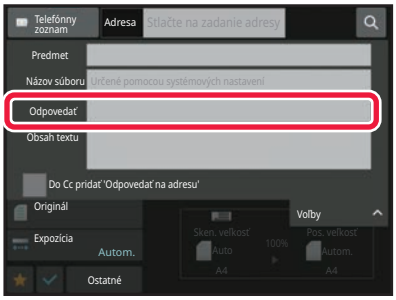
- Klepnite na tlačidlo názvu súboru v zozname.
- Ak chcete názov súboru zadať priamo, klepnite na tlačidlo [Priamy záznam].
- V názve priečinka sa zobrazí výzva. Výzva sa mení podľa nastavení.
  Ak nastavenia nie sú zmenené, zobrazuje sa "Podľa nastavení systému".
- Ak je povolené nastavenie [Auto extr. názvu súboru], v časti [Nastavenie OCR] sa zobrazí položka "Auto extr. názvu súboru". (V modeli BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 sa vyžaduje rozširujúca súprava OCR.)

Ak pri skenovaní do zdieľaného priečinka nastavíte názov súboru, ktorý je rovnaký ako existujúci názov súboru zdieľaného priečinka, názov súboru sa zmení, aby sa zabránilo prepísaniu existujúceho súboru.

5

Ťuknite na tlačidlo [Voľby].

6



Ak chcete zmeniť adresu na odpoveď, dotknite sa vstupného poľa [Odpovedať].

Ak sa používa overovanie používateľa, použijú sa informácie prihláseného používateľa, a preto nie je možné zmeniť adresu odpovede.

7



Dotknite sa tlačidla, ktoré chcete použiť pre adresu na odpoveď.

Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla OK.

- Zo zoznamu používateľov môžete vybrať adresy rovnakým spôsobom, ako by ste vyberali adresu odpovede. Klepnutím na položku [Vyhľadanie globálnej adresy] na paneli akcií môžete ako adresu pre odpoveď zadať používateľa uloženého v globálnom adresári.
- Klepnutie na [Priamy záznam] v paneli akcií umožní priame zadanie e-mailovej adresy.
- Vybratím začiarkávacieho políčka [Do Cc pridať 'Odpovedať na adresu'] ☑ pridáte adresu odpovede do adresy Cc.

8 Na zmenu textu správy stlačte tlačidlo [Obsah textu].

9



Zadajte text správy.

Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla OK.

- Ak chcete vybrať predvolený text, ktorý ste predtým uložili v režime nastavenia (webová verzia), dotknite sa tlačidla [Predvol. výber].
- Na priame zadanie textu správy stlačte tlačidlo [Editovať].

Ak chcete vymazať celý zadaný text:
Klepnite na tlačidlo [Vymazať všetky]. Ak klepnete na toto tlačidlo, okamžite sa vymaže celý obsah správy, nie iba vybraný riadok.

- Zadajte maximálne 1800 znakov. (Zalomenie riadka sa počíta ako jeden znak.)
- Na úpravu vybratého riadka sa dotknite tlačidla [Editovať]. Zobrazí sa softvérová klávesnica so zadaným vybraným textom.

ODOSIELANIE FAXU V REŽIME INTERNETOVÉHO FAXU

Slúži na odoslanie faxu v režime internetového faxu. Tento postup možno použiť aj pri priamom prenose pomocou funkcie Priamy SMTP.

- Ak sa pamäť počas skenovania originálov zaplní, objaví sa hlásenie a skenovanie sa zastaví.
- Po dokončení skenovania všetkých originálov, sa zobrazí správa "Úloha je uložená." spolu s kontrolným číslom úlohy. Podľa potreby je možné toto číslo použiť na vyhľadanie úlohy v správe o transakcii alebo v správe o činnosti odosielania obrázka.
  Ak je úlohou hromadný prenos, objaví sa toto číslo aj na tlačidle úlohy na obrazovke so stavom úlohy. Z tohto dôvodu odporúčame, aby ste si toto číslo zaznamenali, aby ste mohli jednoducho skontrolovať výsledok.
- Registrácia päty mailu: Zadaný text sa automaticky priloží na koniec textu správy e-mailu. Tento postup je vhodný v prípade, ak chcete pripojiť predvolený text, napríklad zásady spoločnosti. Ak chcete zadať text na pripojenie, v ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia skenovania] → [Nastavenie obsahu správy] → [Registrácia päty mailu].
  Zadajte maximálne 900 znakov. (Pripojený text nie je zahrnutý do maximálneho počtu znakov, ktoré je možné zadať do tela e-mailovej správy.)
  Ak chcete určiť, či sa text má pripojiť alebo nie, v ponuke "Nastavenia" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia skenovania] → [Nastavenie obsahu správy] → [Automaticky pridať pätu do tela mailovej správy].

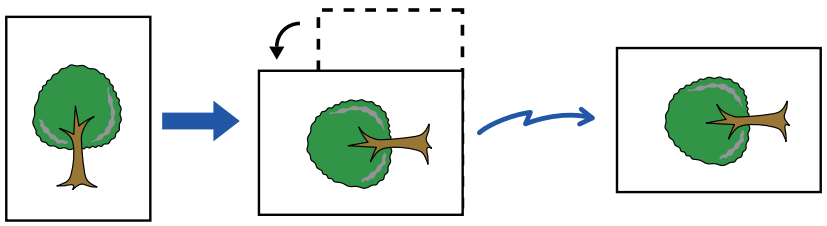
Ak je v ponuke "Nastavenia" → [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia skenovania] → [Predvolená adresa] → [Nastavenie predvolenej adresy] nakonfigurovaná predvolená adresa, režim nie je možné zmeniť a nie je možné zmeniť ani pridať cieľ.
Ak sa chcete prepnúť do režimu internetového faxu, na dotykovom paneli sa dotknite tlačidla [Zrušiť] a potom vykonajte prenos.

1 Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

Pod detektor veľkosti originálu nedávajte žiadne predmety. Ak automatický podávač dokumentov zatvoríte, keď sa pod ním nachádza nejaký predmet, môžete poškodiť dosku detektora veľkosti originálu a zabrániť tak správnej detekcii veľkosti dokumentu.

- Vložte originál veľkosti A5 (5 1/2" x 8 1/2") orientovaný na výšku ( ).
  Ak dokument takejto veľkosti vložíte s orientáciou na šírku ( ), výsledkom bude zistenie nesprávnej veľkosti.
  Pokiaľ ide o originál veľkosti A5R (5-1/2" x 8-1/2"R), zadajte veľkosť originálu manuálne.
  ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU VO FORMÁTE PAPIERA (strana 6-75)
- Odosielanie s otočením
  Originály veľkosti A4, B5R a A5R (8-1/2" x 11" a 5-1/2" x 8-1/2R") sa otočia o 90 stupňov a v uvedenom poradí sa odošlú s orientáciou A4R, B5 a A5 (8-1/2" x 11"R a 5-1/2" x 8-1/2").
  (Odosielanie s otočením nie je dostupné pre originály s veľkosťou A4R, B5 a A5 (8-1/2" x 11"R alebo 5-1/2" x 8-1/2“).)
  Príklad: Keď sa odosiela originál veľkosti A4 (8-1/2" x 11")



A4 (8-1/2" x 11") A4R (8-1/2" x 11"R) A4R (8-1/2" x 11"R)

2 Klepnutím na zobrazenie režimu prejdite na úvodnú obrazovku internetového faxu.

VÝBER REŽIMU SIEŤOVÉHO SKENERA (strana 6-10)

3 Zadajte cieľ.

NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)

Na tlačidlách predvolieb, v ktorých sú uložené adresy internetového faxu, sa objaví ikona .

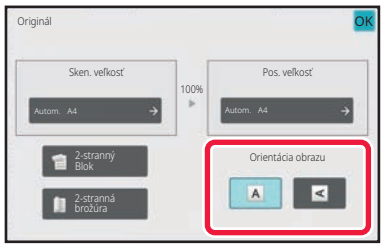
Ak chcete zmeniť [Predmet], [Názov súboru] alebo [Obsah textu], klepnite na tlačidlo [Ostatné] a klepnite na tlačidlo [Nastav. odos.].

ZMENA PREDMETU, NÁZVU SÚBORU A TEXTU SPRÁVY V ČASE PRENOSU INTERNETOVÉHO FAXU (strana 6-62)

4 Klepnite na tlačidlo [Originál].

- Nastavte hustotu, rozlíšenie a formát v časti [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia internetového telefaxu] → [Nastavenie servera] → [Predvolené nastavenia] v rámci ponuky "Nastavenia (administrátor)".
- Klepnutie na tlačidlo [Ostatné] umožní konfiguráciu rôznych funkcií, napríklad spoločné odosielanie dvoch strán originálu ako jedného hárka alebo strán originálu s rôznymi veľkosťami.

5 Dotknite sa tlačidla vhodnej orientácie.



Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla OK.

6 Spustite skenovanie originálu klepnutím na tlačidlo [Štart].

- Ak je originál umiestnený na predlohové sklo, objaví sa na dotykovom paneli tlačidlo [Preč. koniec].
  Ak je originál len jedna strana, prejdite na krok 8. Ak chcete skenovať viac strán, prejdite na ďalší krok.
- Ak bol originál vložený do zásobníka s podávačom dokumentov, zaznie po dokončení skenovania pípnutie a začne sa prenos.

Pred odoslaním obrázka môžete klepnúť na tlačidlo [Náhľad] a pozrieť si náhľad obrázka. Ďalšie informácie nájdete v časti "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 6-97)".

7 Ak bol originál vložený na predlohové sklo, nahraďte ho ďalším originálom a dotknite sa tlačidla [Štart].

Opakujte tento postup, kým nie sú naskenované všetky originály.

8 Klepnite na tlačidlo [Preč. koniec].

Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje dokončenie operácie.
Otvorte automatický podávač dokumentov a vyberte originál.

- Ak sa po zobrazení obrazovky s potvrdením nevykoná v priebehu jednej minúty žiaden úkon, skenovanie sa automaticky ukončí a prenos sa zarezervuje.
- Na zmenu expozície, rozlíšenia, skenovanej veľkosti a posielanej veľkosti pre každú naskenovanú stranu originálu stlačte tlačidlo [Zmeniť nastav.].
  Keď sa však v časti Iné vyberie možnosť "Nv1" alebo "Snímka karty", počas skenovania strany originálu s párnym číslom zmeňte iba expozíciu.

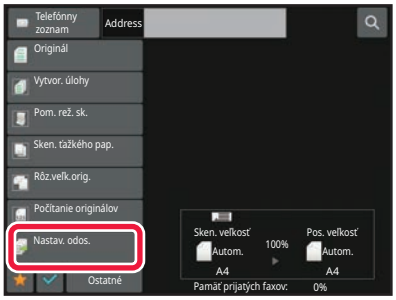
ZMENA PREDMETU, NÁZVU SÚBORU A TEXTU SPRÁVY V ČASE PRENOSU INTERNETOVÉHO FAXU

Predmet, názov súboru a text správy môžete zmeniť počas prenosu prostredníctvom internetového faxu. Podľa potreby priamo zadajte text. Pomocou možnosti Nastavenie odosielania iných funkcií nakonfigurujte názov súboru a iné nastavenia internetového faxu.

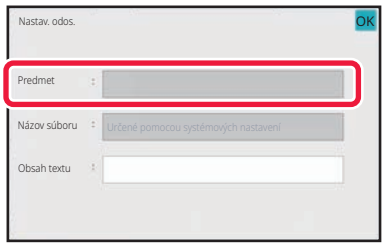
- Ak sa nezmení predmet a názov súboru, použijú sa nastavenia v časti Režim nastavenia (webová verzia).
- Ak chcete nakonfigurovať kandidátov pre predmet, názov súboru a text správy, kliknite na položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia skenovania] v ponuke "Nastavenia (administrátor)".
- Detailné pokyny na zadávanie znakov nájdete v časti "ZADÁVANIE ZNAKOV (strana 2-70)" o "prevádzkovaní tohto zariadenia".

1 **Klepnutím na zobrazenie režimu prejdite na úvodnú obrazovku internetového faxu.**

VÝBER REŽIMU SIEŤOVÉHO SKENERA (strana 6-10)

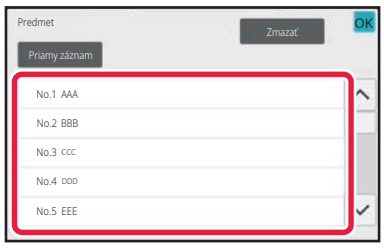
2 

Klepnite na tlačidlo [Nastav. odos.].

3 

Ak chcete zmeniť predmet, dotknite sa vstupného poľa [Predmet].

4



Dotknite sa tlačidla predvoleného textu.

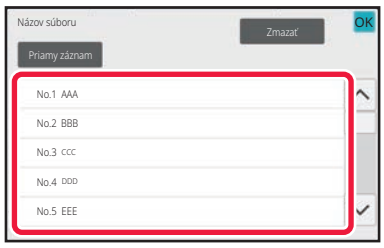
Zrušenie výberu predmetu:
Klepnite na tlačidlo [Zmazať].

Ak chcete zadať text priamo, stlačte tlačidlo [Priamy záznam], čím otvoríte softvérovú klávesnicu. Zadajte predmet a klepnite na tlačidlo [OK].

5

Ak chcete zmeniť názov súboru, dotknite sa vstupného poľa [Názov súboru].

6



Dotknite sa tlačidla predvoleného textu.

Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla OK.

- Ak chcete uložiť predvolený text pre názov súboru, vyberte [Nastavenia systému] v ponuke "Nastavenie" → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia skenovania] → [Nastavenie názvu súboru].
- Ak chcete zadať text priamo, stlačte tlačidlo [Priamy záznam], čím zobrazíte softvérovú klávesnicu. Zadajte názov súboru a klepnite na tlačidlo [OK].

Zrušenie výberu názvu súboru:
Klepnite na tlačidlo [Zmazať].

7 Na zmenu textu správy stlačte tlačidlo [Obsah textu].

8



Zadajte text správy.

Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla OK.

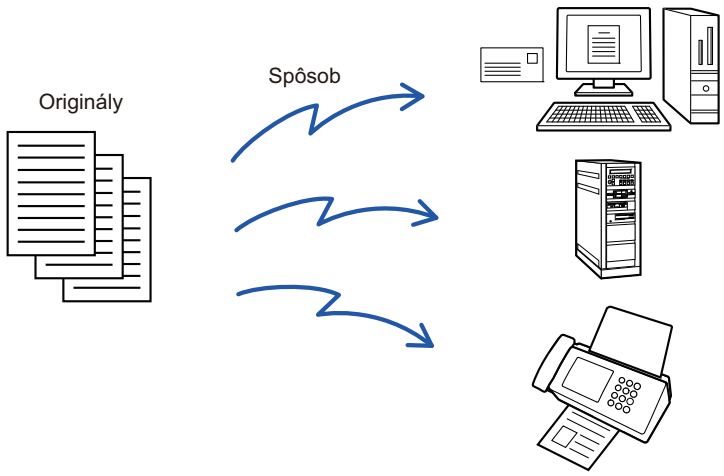
- Ak chcete vybrať predvolený text, ktorý ste predtým uložili v režime nastavenia (webová verzia), dotknite sa tlačidla [Predvol. výber].
- Na priame zadanie textu správy stlačte tlačidlo [Editovať].

Ak chcete vymazať celý zadaný text:
Klepnite na tlačidlo [Vymazať všetky]. Ak klepnete na toto tlačidlo, okamžite sa vymaže celý obsah správy, nie iba vybraný riadok.

- Zadajte maximálne 1800 znakov. (Zalomenie riadka sa počíta ako jeden znak.)
  Na výber riadka použite tlačidlá .
- Na úpravu vybratého riadka sa dotknite tlačidla [Editovať]. Zobrazí sa softvérová klávesnica so zadaným vybraným textom.

ODOSIELANIE ROVNAKÉHO OBRÁZKA DO VIACERÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (HROMADNÝ PRENOS)

Rovnaký naskenovaný obrázok môžete odoslať do viacerých cieľových umiestnení skenovania, internetového faxu a faxového režimu v rámci jednej operácie.
V rámci jednej operácie môžete odoslať údaje až do 500 cieľov vrátane vyhradených úloh odoslania. (Ak sú napríklad už vyhradené úlohy hromadného prenosu so 450 cieľmi, údaje možno odoslať až do 50 cieľov.)



Cieľové umiestnenia, ktoré často používate na hromadný prenos, je vhodné uložiť ako kontakty alebo skupiny.
V rámci jedného kontaktu je možné uložiť maximálne 500 cieľových umiestnení.
Pre hromadný prenos vyvoláte viaceré faxové čísla jednoduchým klepnutím na tlačidlo kontaktu alebo skupiny.
Keď sú adresy zaregistrované, môžete odoslať faxy tak, že nastavíte možnosť [Nastaviť ako východzie použitie] na ☑.
Ak chcete dočasne odstrániť cieľové umiestnenie z uložených adries, otvorte obrazovku potvrdenia detailov a odstráňte z nej cieľové umiestnenie.
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)

- Keď je začiarknuté (☑) políčko "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Predvolený Výber Knihy Adries] → [Použiť iba adresy pre režimy odosielania] (predvolené výrobné nastavenie), obrázok sa odošle do tých cieľových umiestnení v rámci cieľov, ktoré sú pre aktuálne vybraný režim nastavené na [Nastavit ako východzie použitie]. Ak zrušíte začiarknutie ☐, obrázok je možné odoslať aj na ciele iných režimov.
- Keď vysielanie zahŕňa internetové faxové adresy, dokument sa pošle čiernobielo na všetky adresy.
- Keď sa medzi adresami vysielania nachádzajú adresy internetového faxového režimu, obrazové údaje sa prekonvertujú a pošlú ako obrazové údaje pre internetový fax.
  Aj v prípade farebného skenovania sa obrazové údaje prekonvertujú na čiernobiele binárne údaje internetového faxu a pošlú na adresy, ako sú napríklad e-mailové adresy.
- Ak chcete odoslať rovnaký obrázok ako fax do všetkých cieľových umiestnení v normálnom režime, klepnite na tlačidlo [Poslať rovnaký obraz ako adresu faxu] na paneli akcií. Táto funkcia sa nedá zvoliť, keď je medzi cieľmi zahrnutý internetový fax.
- Ak sa tam nachádzajú ciele skenovania na e-mail a ciele internetového faxu, šírka odosielania pre skenovanie na e-mail a internetový fax bude rovnaká ako šírka odosielania pre fax.
- Hromadný prenos na priame adresy SMTP aj na iné typy adries naraz nie je možný.

Vykoná sa prenos, pričom sa pri adresách Skenovať do FTP a Skenovať do sieťového priečinka budú ignorovať hypertextové prepojenia.

Registrácia cieľov do kontaktu alebo skupiny:
Na obrazovke adresára klepnite na tlačidlo [Pridať nové] na paneli akcií alebo klepnite na ikonu [Ovládanie adries] na domovskej obrazovke.
Ďalšie informácie nájdete v častiach "UKLADANIE ADRIES PRIAMYM ZADANÍM (strana 6-20)", "UKLADANIE ADRIES PRIAMYM ZADANÍM (strana 6-20)", "POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)" a "UKLADANIE SKUPÍN (strana 6-25)".

1 Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2 Zadajte všetky ciele.

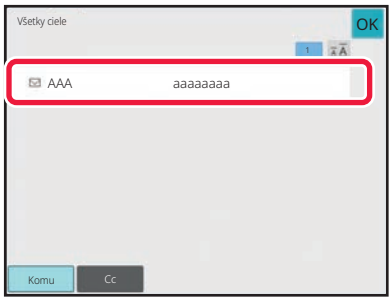
NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)

- Tlačidlá predvolieb, ktoré nie je možné použiť na hromadný prenos, sú zobrazené sivou farbou, aby sa predišlo ich výberu.
- Ak je v rámci hromadného prenosu určená adresa režimu Skenovať na FTP alebo Sieťový priečinok, prenos e-mailu pomocou hypertextového prepojenia sa neuskutoční.

- Ak je v ponuke "Nastavenia (administrátor)" zapnutá možnosť [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Pred voľbou nasledujúcej adresy nezabudnite stlačiť tlačidlo Ďalšia adresa ([+]).], pred tým, ako zadáte ďalší cieľ, klepnite na tlačidlo [+].
- Ak chcete odoslať rovnaký obrázok (Mono2) ako obrázok pre faxovú adresu do všetkých cieľových umiestnení v normálnom režime, dotknite sa tlačidla [Poslať rovnaký obraz ako adresu faxu] na paneli akcií.

3 Na paneli akcií ťuknite na položku [Prehľad adries].

4 Potvrďte cieľ.



- **Zrušenie určeného cieľa:**
  Klepnite na tlačidlo cieľa, ktorý chcete zrušiť pre zrušenie výberu.
- **Ak chcete prepínať medzi typmi doručenia (Komu/Cc/Bc):**
  Klepnite na adresu, ktorú chcete zmeniť a klepnite na [Zmeniť na Komu], [Zmeniť na Kópie], alebo [Zmeniť na Skrytá kópia] na paneli akcií.

5 Klepnutím na tlačidlo [C/b Štart] alebo [Farba Štart] ([Štart] v normálnom režime) spustite skenovanie originálu.

- Ak ste vložili strany originálu do zásobníka s podávačom dokumentov, naskenujú sa všetky strany.
  Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.
- Ak ste umiestnili originál na predlohové sklo, skenujte strany vždy po jednej.
  Keď sa dokončí skenovanie, vložte ďalší originál a klepnite na tlačidlo [C/b Štart] alebo[Farba Štart] (tlačidlo [Štart] v normálnom režime). Tento postup opakujte, až kým sa nenaskenujú všetky strany, a potom ťuknite na tlačidlo [Preč. koniec].
  Pípnutie znamená, že sa ukončil prenos.

Pred odoslaním obrázka môžete klepnúť na tlačidlo [Náhľad] a pozrieť si náhľad obrázka. Ďalšie informácie nájdete v časti "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 6-97)".

NASTAVENIE REŽIMOV V PRÍPADE, AK HROMADNÝ PRENOS OBSAHUJE VIACERO TYPOV ADRIES

Táto časť obsahuje informácie o nastaveniach, na ktoré je potrebné prihliadať v prípade, keď sa v rámci hromadného prenosu používa viacero typov adries.
Keď hromadný prenos obsahuje viacero typov adries (napríklad cieľové umiestnenia režimu skenovania a internetového faxu), príslušné nastavenia sú povolené pre všetky adresy bez ohľadu na to, ktorá obrazovka režimu sa používa na ich konfiguráciu. Pamätajte na nasledujúce výnimky:

Keď sa tam nenachádzajú internetové faxové adresy

Formát súboru (režim kompresie súboru)	Pre všetky cieľové umiestnenia sa použije režim kompresie nastavený pomocou položky [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia skenovania] → [Nastavenia stavu] → [Režim kompresie pri vysielaní] v ponuke "Nastavenia (administrátor)".
Farebný režim	Keď je v režime skenovania farebný režim nastavený na [Plnofarebne], obrázok sa pošle ako Mono2 na faxové adresy a farebne na adresy skenovania. Ak chcete obrázok poslať ako Mono2 na všetky adresy, klepnite na položku [Poslať rovnaký obraz ako adresu faxu] na paneli akcií v normálnom režime.
Počet originálov	Adresa režimu, v ktorom je zadaný počet hárkov originálu (ak existuje), je povolená.
Veľkosť skenovaného súboru	Ak sa vykoná hromadný prenos, ktorý zahŕňa cieľové umiestnenia, pre ktoré bol nastavený limit veľkosti prílohy pomocou možnosti [Maximálna povolená veľkosť odosielaných dát (e-mail)] alebo [Maximálna povolená veľkosť odosielaných dát (FTP / pracovná plocha / sieťový priečinok)] (v časti "Nastavenia (administrátor)", vyberte možnosť [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia skenovania] → [Nastavenia stavu]). Toto obmedzenie sa použije aj pre cieľové umiestnenia, pre ktoré nebolo nastavené.
Nv1	Tento režim je k dispozícii iba pre fax. Je spojený s režimom s príslušnou funkciou.
Výpadok farby	Tento režim je k dispozícii iba pre skener a zadávanie údajov. Je spojený s režimom s príslušnou funkciou.
RGB	Tento režim je k dispozícii pre skener, sieťový priečinok a FTP/pracovnú plochu. Je spojený s režimom s príslušnou funkciou.

Keď sú zahrnuté internetové faxové adresy

Keď sú v cieľoch zahrnuté internetové faxové adresy, platia nasledujúce obmedzenia.

Farebný režim	Pevne nastavené na čiernobiele a binárne.
Formát súboru (režim kompresie súboru)	Pevne nastavený na TIFF.
Originál	Prenos sa uskutoční na všetky adresy pri použití rovnakej šírky obrazu ako internetový fax.

Nastavenie pozadia	Nedá sa nastaviť.
Preskočenie prázdnej strany	
Výpadok farby	
Kontrast	
Ostrosť	
RGB	
Znak	
Šifrovať	
Multicrop	
Skenovanie vizitky	
Orezávanie obrázkov	

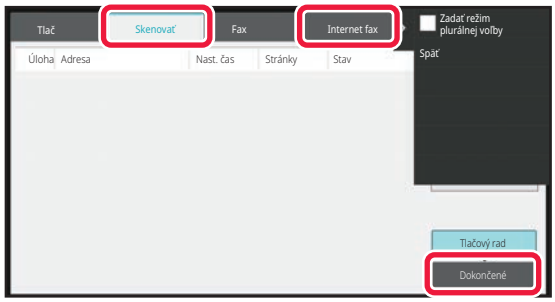
Hromadný prenos na priame adresy SMTP aj na iné typy adries naraz nie je možný.

OPÄTOVNÉ ODOSIELANIE DO NEÚSPEŠNÝCH CIEĽOV HROMADNÉHO PRENOSU

Výsledok ukončeného hromadného prenosu sa dá skontrolovať na obrazovke so stavom úlohy. Ak sa prenos na ktorúkoľvek z cieľových adries nepodaril, znova odošlite obrázok na tieto adresy.

1 **Klepnite na zobrazenie stavu úlohy.**

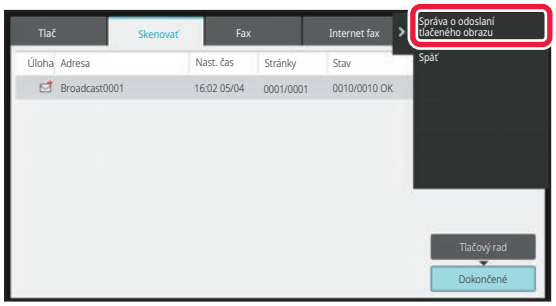
2



Klepnite na kartu [Skenovať] alebo [Internet fax] a potom na tlačidlo [Dokončené].

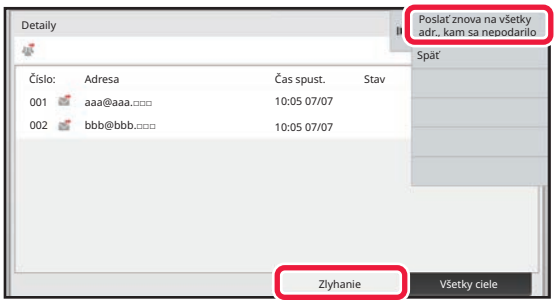
Ak hromadný prenos obsahoval ciele rôznych režimov, rovnaké tlačidlo hromadného prenosu sa zobrazí v každom z týchto režimov.

3



Po klepnutí na tlačidlo dokončeného hromadného prenosu klepnite na tlačidlo [Skontrolovať podrobnosti zvolenej úlohy] na paneli akcií.

4



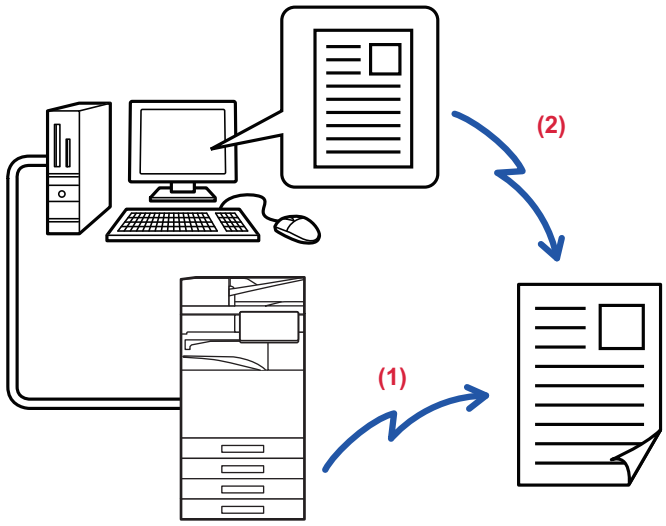
Klepnutím na tlačidlo [Zlyhanie] po klepnutí na kartu [Poslať znova na všetky adr., kam sa nepodarilo] na paneli akcií znova odošlete obrázok.

Ďalší postup po klepnutí na tlačidlo [Poslať znova na všetky adr., kam sa nepodarilo] sa odlišuje v závislosti od toho, či bola alebo nebola použitá funkcia zakladania dokumentov.

- **Používanie funkcie zakladania dokumentov:**
  Vrátite sa na obrazovku opätovného poslania režimu zakladania dokumentov so zadanými neúspešnými cieľovými umiestneniami.
  Vykonajte postup pri opätovnom odosielaní založených dokumentov. (Nie je potrebné znova skenovať originál.)
- **Nepoužívanie funkcie zakladania dokumentov:**
  Vrátite sa na základnú obrazovku so zadanými neúspešnými cieľovými umiestneniami. Vložte originál a vykonajte postup pri hromadnom prenose.

ODOSIELANIE INTERNETOVÉHO FAXU Z POČÍTAČA (PC-I-FAX)

Súbor v počítači sa dá odoslať pomocou tohto zariadenia ako fax (funkcia PC-I Fax).
Faxy sa odosielajú pomocou funkcie PC-I Fax rovnakým spôsobom, ako sa tlačia dokumenty. Ako ovládač tlačiarne pre svoj počítač vyberte ovládač PC-Fax a potom zadajte príkaz na tlač v aplikácii. Vytvoria sa údaje obrázka na prenos a pošlú sa ako internetový fax.
Pomocou aplikácie Prehliadač denníka možno internetové faxy odosielať použitím denníka prenosu zobrazeného v tejto aplikácii.
Návod na používanie tejto funkcie nájdete v Pomocníkovi ovládača PC-Fax.



(1) Odoslanie PC-i-Faxu

(2) Aplikácia Prehliadač denníka znova odošle faxy použitím denníka prenosu

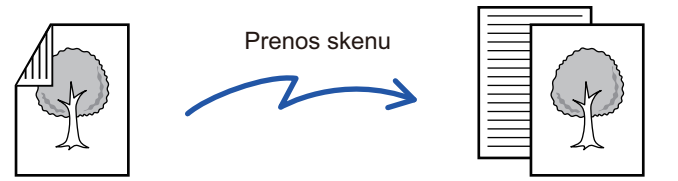
- Na odoslanie internetového faxu pomocou funkcie PC-I-Fax musí byť nainštalovaný a potom aktualizovaný ovládač PC-Fax pomocou disku CD-ROM, ktorý je dodaný spolu s rozširujúcim modulom Internet Fax. Ďalšie informácie si pozrite v Návode na inštaláciu softvéru.
- Táto funkcia sa dá používať len na počítači s operačným systémom Windows.

Táto funkcia je k dispozícii pre prenos. Internetové faxy prijaté na tomto zariadení nemôže prijať počítač, ktorý je pripojený k tomuto zariadeniu.

NASTAVENIE OBRÁZKA

AUTOMATICKÉ SKENOVANIE OBIDVOCH STRÁN ORIGINÁLU (OBOJSTRANNÝ ORIGINÁL)

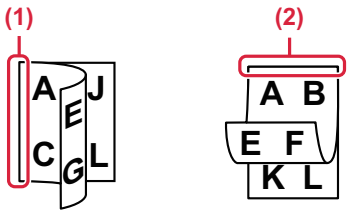
Na automatické skenovanie oboch strán originálu môžete použiť automatický podávač dokumentov.



Po dokončení prenosu sa nastavenia týkajúce sa obojstranného skenovania vymažú.

- 2-stranné skenovanie nemôžete použiť, keď je veľkosť originálu nastavená na hodnotu Dlhá strana.
- Na modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 nie je možné duplexné skenovanie, keď sa skenujú originály rôznej šírky.
- Obojstranné skenovanie nie je možné, keď je zapnutá možnosť "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Kontrola zariadenia] → [Nastavenia stavu] alebo [Zapnúť/vypnúť nastavenia] → [Vypnutie podávača dokumentov].

1



Po klepnutí na tlačidlo [Originál] klepnite na tlačidlo [Kniha] alebo [Kalendár].

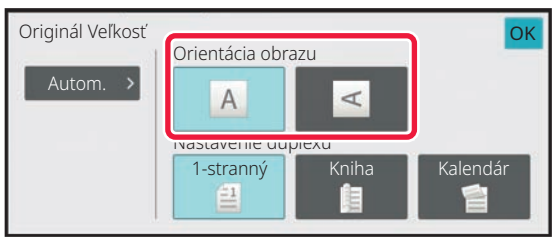
Podľa obrázka vľavo skontroluje okraj väzby, ak sa chcete dotknúť tlačidiel originálu a výberu.

(1) Kniha

(2) Tablet

V normálnom režime klepnite na tlačidlo [Obojstranne kalendár] alebo [Obojstranne kniha].

2



Dotknite sa tlačidla [Otočenie obrázka] s rovnakou orientáciou, akú má vložený originál.

Ak toto nastavenie nie je správne, obrázok sa nemusí odoslať správnym spôsobom.
Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla OK.

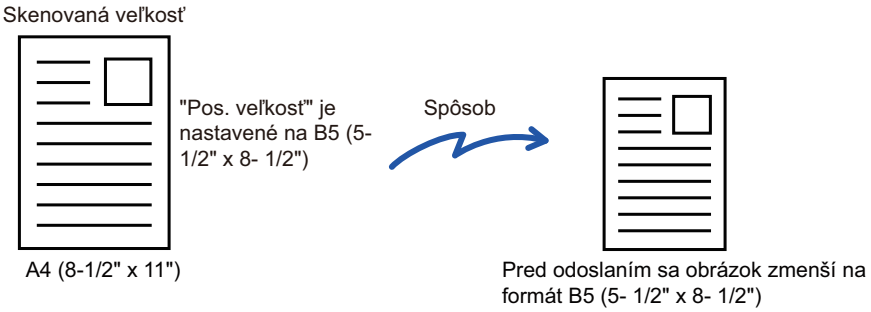
Zrušenie obojstranného skenovania:
Klepnite na tlačidlo [1-stranný].
V normálnom režime klepnite na tlačidlo [Obojstranne kalendár] alebo [Obojstranne kniha], ktoré bolo zobrazené vynútene, a zrušte jeho zobrazenie.

SKENOVANÁ VEĽKOSŤ A POSIELANÁ VEĽKOSŤ (ZVÄČŠIŤ/ZMENŠIŤ)

Po vložení originálu sa automaticky zistí jeho veľkosť.
V normálnom režime je veľkosť umiestneného originálu označená ako "Sken. veľkosť" a veľkosť, ktorá sa má odoslať, je označená ako "Pos. veľkosť".



Na vyššie uvedenej obrazovke je skenovaná veľkosť (položený originál) A4 (8 1/2" x 11") a posielaná veľkosť je automatická. Napríklad ak je skenovaná veľkosť A4 (8 1/2" x 11") a posielaná veľkosť B5 (5 1/2" x 8 1/2"), obrázok sa pred prenosom zmenší.



- Automaticky sa zistia iba štandardné veľkosti originálov.
  VEĽKOSŤ POLOŽENÉHO ORIGINÁLU (strana 6-14)
- Keď je veľkosť originálu palcová alebo neštandardná alebo ak nie je správne detegovaná, zadajte skenovanú veľkosť originálu manuálne.
  ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU VO FORMÁTE PAPIERA (strana 6-75)
  ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU POMOCOU ČÍSELNÝCH HODNÔT (strana 6-77)

ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU VO FORMÁTE PAPIERA

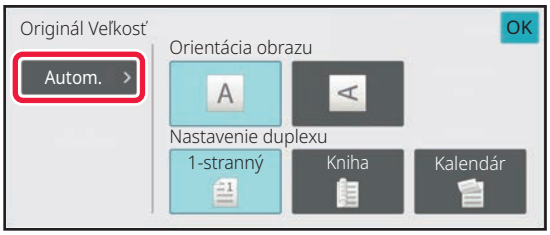
Keď nie je veľkosť originálu štandardná alebo nie je správne detegovaná, zadajte veľkosť originálu manuálne.

Keď je vybraná [Dlhá strana], nie je možné meniť nastavenie obojstranného skenovania a posielanú veľkosť. Obrázok sa odošle iba v režime Mono2.

V jednoduchom režime

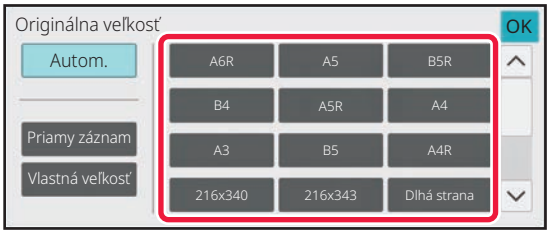
1 **Klepnite na tlačidlo [Originál].**

2 **Klepnite na tlačidlo [Autom.].**



3 **Klepnite na tlačidlo požadovanej veľkosti originálu.**

Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla OK.

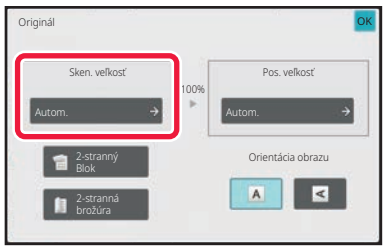


Ak odosielate dlhý originál, vykonajte nastavenie v normálnom režime.

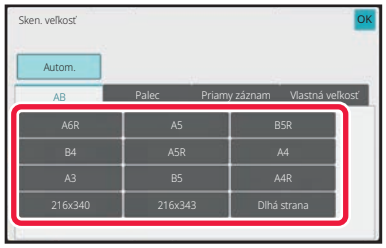
V normálnom režime

1 **Klepnutím na tlačidlo [Detail] zmeňte režim na normálny.**

JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 6-8)

2 

Po klepnutí na tlačidlo [Originál] klepnite na tlačidlo [Sken. veľkosť].

3 

Klepnite na tlačidlo zodpovedajúce veľkosti originálu.

Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla OK.

Ak odosielate dlhý originál, klepnite na tlačidlo [Dlhá strana].
Na skenovanie dlhého originálu použite automatický podávač dokumentov. Maximálna šírka, ktorú je možné naskenovať, je 1 000 mm (39 3/8") (maximálna výška je 297 mm (11 5/8")).

VEĽKOSTI ORIGINÁLOV, KTORÉ JE MOŽNÉ ODOSLAŤ (strana 6-14)

ZADANIE SKENOVANEJ VEĽKOSTI ORIGINÁLU POMOCOU ČÍSELNÝCH HODNÔT

Ak skenujete originál neštandardnej veľkosti, ako napríklad kartu alebo pohľadnicu, zadajte veľkosť originálu pomocou číselných hodnôt po vložení originálu.
Šírka môže byť od 25 mm do 432 mm (1" až 17") a výška môže byť od 25 mm do 297 mm (1" až 11 5/8").

Keď je skenovaná veľkosť zadaná číselnými hodnotami, nie je možné zadať posielanú veľkosť.

V jednoduchom režime

1 **Klepnite na tlačidlo [Originál].**

2



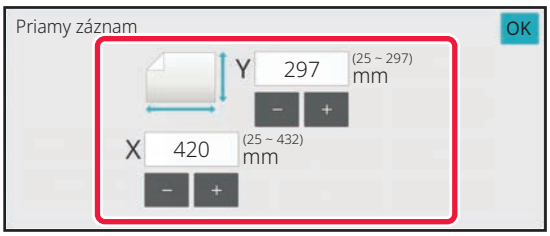
Po klepnutí na tlačidlo [Originál] klepnite na tlačidlo [Sken. veľkosť].

3



Klepnite na tlačidlo [Priamy záznam].

4 Zadajte veľkosti originálu.



- Klepnite na príslušné oblasti so zobrazením šírky a výšky a zadajte veľkosti číselnými tlačidlami.
- Zadanú veľkosť môžete pohodlne doladiť pomocou tlačidiel (− +).

5 Dvakrát klepnite na tlačidlo [OK].

Na základnej obrazovke skontrolujte, či je určená veľkosť zobrazená na tlačidle [Originál].

Zrušenie nastavení určenej veľkosti:
Klepnite na tlačidlo [Auto].

V normálnom režime

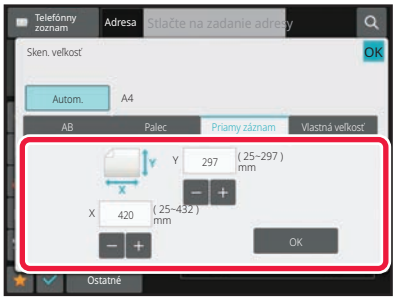
1 **Klepnutím na tlačidlo [Detail] zmeňte režim na normálny.**

JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 6-8)

2 **Klepnite na tlačidlo [Originál].**

3 **Po klepnutí na tlačidlo "Sken. veľkosť" klepnite na tlačidlo [Priamy záznam].**

4 **Zadajte veľkosti originálu.**



- Klepnite na príslušné oblasti so zobrazením šírky a výšky a zadajte veľkosti číselnými tlačidlami.
- Na jemné doladenie zadanej veľkosti je pohodlné použiť tlačidlá − +.

5 **Klepnite na tlačidlo [OK].**

Po dokončení nastavenia sa dvakrát dotknite tlačidla OK.
Na základnej obrazovke skontrolujte, či je určená veľkosť zobrazená na tlačidle [Originál].

Zrušenie nastavení určenej veľkosti:
Klepnite na tlačidlo [Auto].

ULOŽENIE ČASTO POUŽÍVANÝCH VEĽKOSTÍ ORIGINÁLOV

Uložte často používané neštandardné veľkosti originálov. V tejto časti je vysvetlené, ako uložiť, vyvolať, zmeniť a odstrániť neštandardné veľkosti originálov.

- Uložená veľkosť originálu sa zachová dokonca aj po vypnutí sieťového napájania.
- Na kopírovanie, faxovanie a odosielanie obrázkov sa dá zaregistrovať celkovo až 12 neštandardných veľkostí originálov.
- Pridané veľkosti originálu sa zobrazia aj v ďalších režimoch.

Ukladanie veľkostí originálov (Upraviť/Zmazať)

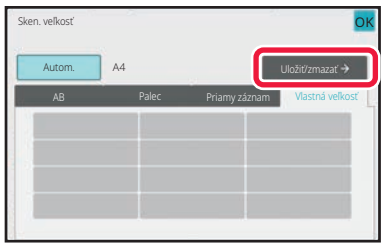
1 **Klepnutím na tlačidlo [Detail] zmeňte režim na normálny.**

JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 6-8)

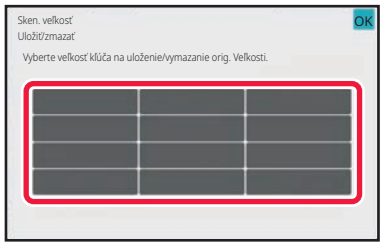
2 **Klepnite na tlačidlo [Originál].**

3 **Klepnite na tlačidlo [Sken. veľkosť] a potom na kartu [Vlast. veľ.].**

4 **Klepnite na tlačidlo [Uložiť/zmazať].**



5 Klepnutím na tlačidlo ([redacted]) uložíte vlastnú veľkosť originálu.



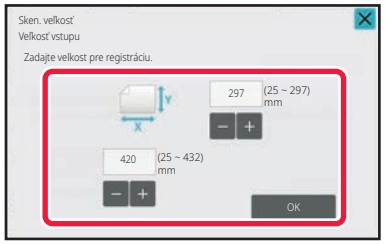
Klepnite na tlačidlo, ktoré nezobrazuje veľkosť.

Úprava alebo zmazanie predtým uloženého tlačidla:
Ťuknite na tlačidlo, ktoré chcete upraviť alebo zmazať. Objaví sa nasledovná obrazovka.

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



6 Zadajte veľkosti originálu.



Klepnite na príslušné oblasti so zobrazením šírky a výšky a zadajte veľkosti číselnými tlačidlami.

Na jemné doladenie zadanej veľkosti je pohodlné použiť tlačidlá − +.

7 Klepnite na tlačidlo [OK].

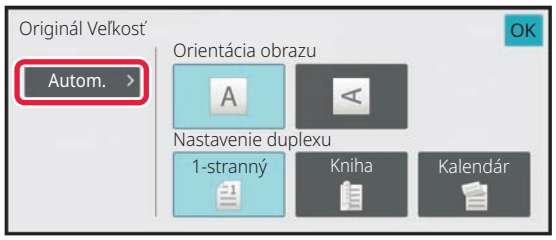
Klepnite na tlačidlo OK a skontrolujte, či je správne pridané tlačidlo veľkosti uloženej na obrazovke Veľkosť skenovania. Keď to skontrolujete, klepnite na krížik OK.

Zrušenie operácie:
Klepnite na tlačidlo [CA].

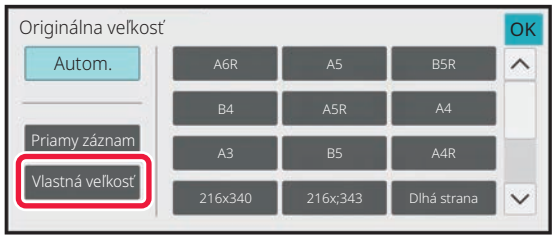
Vyvolanie uloženej veľkosti originálu
V jednoduchom režime

1 Klepnite na tlačidlo [Originál].

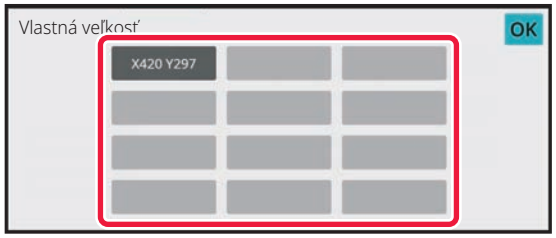
2 Klepnite na tlačidlo [Autom.].



3 Klepnite na tlačidlo [Vlastná veľkosť].



4 Klepnite na tlačidlo veľkosti originálu, ktorú chcete vyvolať.



Dvakrát klepnite na tlačidlo OK.
Na základnej obrazovke skontrolujte, či je určená veľkosť zobrazená na tlačidle [Originál].

Zrušenie operácie
Klepnite na tlačidlo [VYMAZAŤ VŠETKY].

V normálnom režime

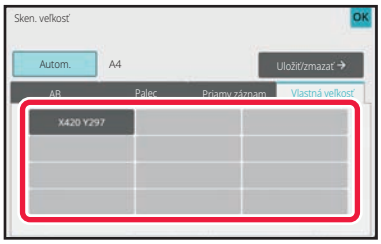
1 **Klepnutím na tlačidlo [Detail] zmeňte režim na normálny.**

JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 6-8)

2 **Klepnite na tlačidlo [Originál].**

3 **Klepnite na tlačidlo [Sken. veľkosť] a potom na kartu [Vlastná veľkosť].**

4



Klepnite na tlačidlo veľkosti originálu, ktorú chcete vyvolať.

Po vybratí tlačidla veľkosti originálu klepnite na tlačidlo OK. Skontrolujte, či je určená veľkosť zobrazená na obrazovke pre veľkosť skenovania.

Zrušenie operácie
Klepnite na tlačidlo [VYMAZAŤ VŠETKY].

URČENIE VEĽKOSTI ODOSIELANIA OBRÁZKA

Klepnite na toto tlačidlo, aby ste zadali posielanú veľkosť ako veľkosť papiera. Ak je vybraná posielaná veľkosť väčšia ako skenovaná veľkosť, bude obrázok zväčšený. Ak je vybraná posielaná veľkosť menšia ako skenovaná veľkosť, bude obrázok zmenšený.

- Posielanú veľkosť nie je možné zadať, keď je ako skenovaná veľkosť vybraná [Dlhá strana] alebo keď je skenovaná veľkosť zadaná číselnými hodnotami.
- Posielanú veľkosť nie je možné zadať, keď je [TIFF-S] nastavený ako formát v režime internetového faxu. (Veľkosť odosielania je pevne nastavená na hodnotu A4R (8 1/2" x 11"R).)

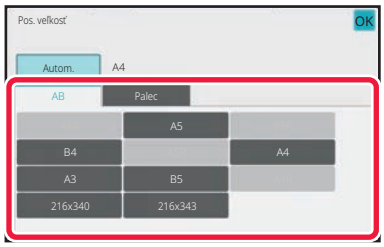
1 **Klepnutím na tlačidlo [Detail] zmeňte režim na normálny.**

JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 6-8)

2 **Klepnite na tlačidlo [Originál].**

3 **Klepnite na tlačidlo [Pos. veľkosť].**

4

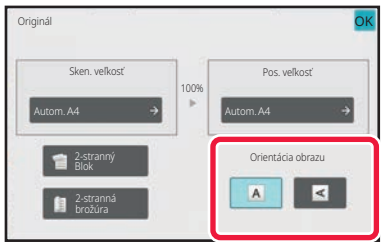


Dotknite sa tlačidla požadovanej odosielanej veľkosti.

Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla OK.

V závislosti od veľkosti papiera zadanej pod položkou "Sken. veľkosť" sa niektoré veľkosti nemusia dať vybrať ako "Pos. veľkosť". Nemôžete klepnúť na tlačidlá veľkosti, ktoré nie sú k dispozícii pre možnosť "Pos. veľkosť".

5



Dotknite sa tlačidla [Otočenie obrázka] s rovnakou orientáciou, akú má originálny obrázok.

Ak toto nastavenie nie je správne, obrázok sa nemusí odoslať správnym spôsobom. Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla OK.

Ak chcete konfigurovať predvolené nastavenie orientácie obrázka, vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Otočenie obrázka] v ponuke "Nastavenia (administrátor)".

Pomer použitý na zmenšenie alebo zväčšenie obrázka originálu sa objaví medzi položkami "Sken. veľkosť" a "Pos. veľkosť".

ZMENA EXPOZÍCIE A TYPU OBRÁZKA ORIGINÁLU

Optimálne skenovanie sa zaistí výberom expozície a typu obrázka originálu na základe samotného originálu.

- Keď používate predlohové sklo na skenovanie viacerých strán originálu, zmeňte nastavenie expozície po každej zmene strany.
- Kontrast pre internetový faxový režim sa nastavuje v nastaveniach systému.
Nastavenia internetového faxu (strana 9-130)

Keď používate automatický podávač dokumentov, nie je možné po začatí skenovania meniť nastavenie expozície. (Ak používate nastavenie "Vytvor. úlohy" v časti Iné, zmeňte nastavenie expozície po každom vložení nového súboru originálov.)

Nastavenie expozície

Expozícia		Návrh
Automaticky		Toto nastavenie automaticky upraví expozíciu podľa svetlých a tmavých častí originálu.
Manuálne	1-2	Vyberte toto nastavenie, keď originál obsahuje tmavý text.
	3	Vyberte toto nastavenie pre normálny originál (ani tmavý, ani svetlý).
	4-5	Vyberte toto nastavenie, keď originál obsahuje svetlý text.

Spôsob výberu typu originálu (režim skenovania, režim zadávania údajov)

Položky nastavenia		Popis
Automaticky		Typ obrázka originálu je vybraný automaticky podľa originálu.
Manuálne	Text/tlačená fotografia	Tento režim poskytuje najlepšie vyváženie pri skenovaní originálu, ktorý obsahuje text aj tlačené fotografie, ako napríklad časopis alebo katalóg.
	Text/fotografia	Tento režim poskytuje najlepšie vyváženie pri skenovaní originálu, ktorý obsahuje text aj fotografie, ako napríklad textový dokument s vloženými fotografiami.
	Text	Tento režim sa používa na normálne textové dokumenty.
	Fotografia	Tento režim sa používa pri skenovaní fotografií.
	Tlačená fotografia	Tento režim je najlepší pri skenovaní tlačených fotografií, ako napríklad fotografií z časopisu alebo katalógu.
	Mapa	Tento režim je najvhodnejší na kopírovanie máp so svetlými farebnými odtieňmi a jemným textom.

V režime skenovania alebo v režime zadávania údajov

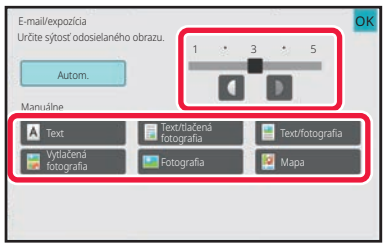
1 **Klepnutím na tlačidlo [Detail] zmeňte režim na normálny.**

JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 6-8)

2 **Klepnite na tlačidlo [Expozícia].**

3 **Dotknite sa tlačidla priradeného k typu originálu, ktorý chcete nastaviť na základe typu originálu.**

4



Ak chcete upraviť expozíciu, klepnite na tlačidlo .

Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla OK.

Ak je vybratá možnosť [Autom.], zmena expozície vedie k automatickému nastaveniu typu obrázka originálu na [Text/tlačená fotografia].

ZMENA ROZLÍŠENIA

Zadajte nastavenie rozlíšenia.

Ako vybrať rozlíšenie

Pokiaľ ide o originály s normálnym textom, rozlíšenie 200 × 200 dpi vedie k vytvoreniu obrázka, ktorý je dostatočne čitateľný.
Na fotografie a ilustrácie bude poskytovať ostrejší obraz nastavenie vysokého rozlíšenia (600 × 600 dpi atď.).
Pri nastavení vysokého rozlíšenia sa však vytvorí veľký súbor a ak je súbor príliš veľký, prenos nemusí byť možný.
V takom prípade zmenšite počet skenovaných strán alebo použite iné opatrenia na zmenšenie veľkosti súboru.
ZMENA FORMÁTU V REŽIME SKENOVANIA ALEBO ZADÁVANIA ÚDAJOV (strana 6-89)
ZMENA FORMÁTU V REŽIME INTERNETOVÉHO FAXU (strana 6-95)
URČENIE VEĽKOSTI ODOSIELANIA OBRÁZKA (strana 6-84)

Pri použití automatického podávača dokumentov nie je po začatí skenovania možné meniť nastavenie rozlíšenia. (Ak však používate nastavenie "Vytvor. úlohy" v časti Iné, zmeňte nastavenie rozlíšenia po každom vložení nového súboru originálov.)

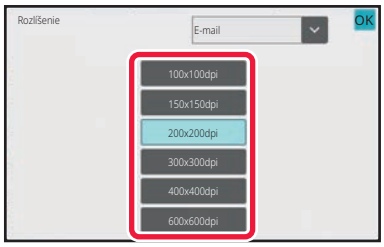
- Keď používate predlohové sklo na skenovanie viacerých strán originálu, zmeňte nastavenie rozlíšenia po každej zmene strany.
- Rozlíšenie pre internetový faxový režim sa nastavuje v nastaveniach systému.
  Nastavenia internetového faxu (strana 9-130)

1 Klepnutím na tlačidlo [Detail] zmeňte režim na normálny.

JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 6-8)

2 Klepnite na tlačidlo [Rozlíšenie].

3 Dotknite sa tlačidla požadovaného rozlíšenia.



Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla OK.

- Táto funkcia sa nedá zvoliť, keď sa tam nachádzajú internetové faxové adresy.
- Ak v rôznych režimoch existujú rôzne cieľové umiestnenia, dotknutím sa tlačidla ▼ zmeňte režimy a nastavte rozlíšenie v každom režime.
  Možnosti FTP/počítač a Sieťový priečinok sa však nastavia do rovnakého režimu.
- Ak je formát súboru v časti [Formát súboru] nastavený na možnosť [Komp. PDF], potom sa nakonfiguruje nastavenie rozlíšenia v časti "Nastavenie rozlíšenia kompaktného PDF" v rámci nastavení systému.

ZMENA FORMÁTU V REŽIME SKENOVANIA ALEBO ZADÁVANIA ÚDAJOV

Zmeňte formát súboru (typ súboru a metóda kompresie/kompresný pomer) na odoslanie naskenovaného obrázka počas prenosu. Okrem toho, ak sú naskenované originály rozdelené do samostatných súborov, počet strán v súbore sa dá zmeniť.

Typ súboru režimu [Č/B] a typ súboru režimu [Farebne/Šedá škála] sú vzájomne prepojené. Typ súboru sa nedá nastaviť samostatne pre každý z nich.
(Keď je pre režim [JPEG] nastavený [Farebne/Šedá škála], pre režim [TIFF] sa automaticky nastaví [Č/B].)

Kombinácie formátu súborov

Karta [Farebne/Šedá škála]	Karta [Č/B]
PDF*1	PDF*1
Kompaktné PDF*1, 2	PDF*1
Kompaktné PDF (Extrémne jemné)*1, 2	PDF*1
PDF/A-1a*1, 5	PDF/A-1a*1, 5
PDF/A-1b*1, 5	PDF/A-1b*1, 5
PDF/A*1, 6	PDF/A*1, 6
Kompaktné PDF/A-1a*1, 7	PDF/A-1a*1, 7
Kompaktné PDF/A-1b*1, 7	PDF/A-1b*1, 7
Kompaktné PDF/A	PDF/A*1, 3
Kompaktné PDF/A-1a (Extrémne jemné)*1, 7	PDF/A-1a*1, 7
Kompaktné PDF/A-1b (Extrémne jemné)*1, 7	PDF/A-1b*1, 7
Kompaktné PDF/A (Veľmi jemné)*1, 3, 4	PDF/A*1, 3
Zakódovať PDF*1	Zakódovať PDF*1
Zašifrovať/Kompaktné PDF*1, 2	Zakódovať PDF*1
Zašifrovať/Kompaktné PDF (Extrémne jemné)*1, 2	Zakódovať PDF*1
TIFF	TIFF
JPEG	TIFF
XPS	XPS
TXT(UTF-8)*5	TXT(UTF-8)*5
RTF*5	RTF*5
DOCX*5	DOCX*5
XLSX*5	XLSX*5
PPTX*5	PPTX*5

*1 Ak ako formát súboru vyberiete možnosť PDF (vrátane šifrovaného a s vysokou komprimáciou), môžete použitím komprimovania Flate zmenšiť veľkosť súboru.
*2 V modeli BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 sa táto položka zobrazuje iba v prípade, keď je nainštalovaný Vylepšený nástroj na komprimovanie.
*3 Táto položka sa zobrazuje iba v modeli BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65.
*4 Zobrazuje sa, len keď je nainštalovaný vylepšený nástroj na komprimovanie a rozširujúca súprava OCR.
*5 V modeli BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 sa táto položka zobrazuje iba v prípade, keď je nainštalovaná rozširujúca súprava OCR.
*6 V modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 sa zobrazuje, len keď je nainštalovaná rozširujúca súprava OCR. V inom prípade sa táto položka nezobrazí.
*7 V modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 sa zobrazuje, len keď je nainštalovaný vylepšený nástroj na komprimovanie a rozširujúca súprava OCR.

- Formát súboru na odosielanie naskenovaného obrázka je určený pri ukladaní cieľa do tlačidla predvoľby, pri prenose však môžete formát zmeniť.
- Keď je pre formát súboru nastavená možnosť [PDF/Zakódov.], pri skenovaní sa zobrazí obrazovka na zadanie hesla. Zadajte heslo dlhé maximálne 32 znakov.

Keď je vo formáte súboru [PDF/vysoká komp] zadaná možnosť [Farebne/Šedá škála], všimnite si nasledujúce. (V modeli BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 sa táto položka zobrazuje iba v prípade, keď je nainštalovaný Vylepšený nástroj na komprimovanie.)

- Pri prenose na adresu so zadanou možnosťou [PDF/vysoká komp] sa všetky súbory pre skener odošlú ako súbory Kompaktné PDF.
- Pri prenose na adresu so zadanými možnosťami [PDF/vysoká komp] a [PDF/Kompakt./U-Jemné] sa všetky súbory pre skener odošlú ako súbory Kompaktné PDF (Extrémne jemné).
- Ak je zadaná možnosť [PDF/vysoká komp], v režime skenera nie je možné meniť rozlíšenie. Nastavenie rozlíšenia v časti "Nastavenie rozlíšenia kompaktného PDF" v rámci nastavení systému je nakonfigurované.
- Ak je nastavená možnosť [PDF/vysoká komp] a nastavenie rozlíšenia je zadané v režime skenera (alebo v inom režime), nastavenie rozlíšenia sa zruší a na prenos sa použije rozlíšenie Kompaktné PDF.
- Ak je vybratá možnosť [PDF/vysoká komp], možnosť [Rozlíšenie] nie je možné zmeniť počas čakania na ďalší originál ani v časti [Zmeniť nastav.] v rámci nastavení vytvorenia úlohy.
- Ak je nastavená možnosť [PDF/vysoká komp] a nastavenie typu originálu je zadané v režime skenera (alebo v inom režime), možnosť [Fotografia] sa zmení na možnosť [Text/fotografia] a možnosť [Mapa] sa zmení na možnosť [Text/tlačená fotografia].
- Stav originálu môže brániť správnemu rozpoznávaniu niektorých znakov a obrázkov funkciou OCR, čo môže mať za následok vynechávanie, prípadne nesprávne rozpoznávanie znakov.*
- Pri funkcii OCR sa nezaručuje úplná reprodukcia všetkých znakov, obrázkov ani iného obsahu z naskenovaného originálu.*

* V modeli BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 sa vyžaduje rozširujúca súprava OCR.

Komprimácia Flate

Po skomprimovaní súboru PDF komprimáciou JPEG táto funkcia skomprimuje súbor bezstratovou komprimáciou, vďaka čomu sa ešte viac zmenší veľkosť súboru. Efektivita komprimácie závisí od rôznorodosti použitých farieb. Pri odosielaní PDF súboru komprimácia Flate umožňuje výraznejšie zmenšenie veľkosti súboru než v prípade tradičných metód.

Ak prehliadač PDF súborov príjemcu nepodporuje komprimáciu Flate, príjemca možno nebude môcť súbor zobraziť. V takom prípade môžete komprimáciu Flate vypnúť.

Povolenie kompresie Flate

Kompresiu Flate môžete povoliť alebo zakázať v nastavení [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia skenovania] → [Nastavenia stavu] → [Voľby kompresie PDF] v ponuke "Nastavenia (administrátor)".

1 Klepnite na tlačidlo [Formát súboru].

Ak sa nachádzate v režime zadávania údajov, začnite od kroku 5.

2 Klepnite na tlačidlo [Farebne/Šedá škála] alebo na tlačidlo [Č/B].

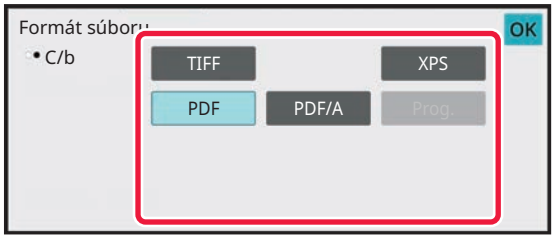
- Nastavenie formátu režimu [Č/B] je formát súboru so stlačeným tlačidlom [C/b Štart].
- Nastavenie formátu režimu [Farebne/Šedá škála] je formát súboru so stlačeným tlačidlom [Farba Štart].
- Keď je vybraný režim [Farebne/Šedá škála] a nainštalovaný vylepšený nástroj na komprimovanie, zobrazujú sa začiarkavacie políčka [Kompakt.] a [U-Jemné]. Ak chcete potlačiť zhoršenie kvality obrázka a zmenšiť veľkosť odosielaných údajov, vyberte možnosť Kompaktné PDF. Možnosť [U-Jemné] vyberte iba v prípade, ak vyberiete možnosť Kompaktné PDF.

3 Dotknite sa tlačidla požadovaného typu súboru.

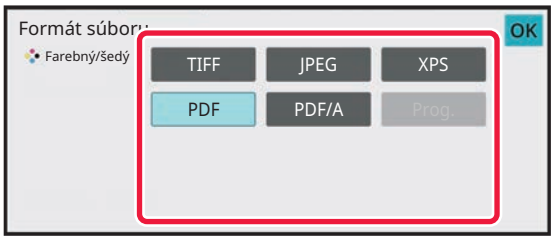
Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla OK.

Keď v modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 nie je nainštalovaná rozširujúca súprava OCR alebo keď je v nastaveniach systému nastavená položka [Zakázanie OCR].

Keď je vybrané tlačidlo [Č/B]

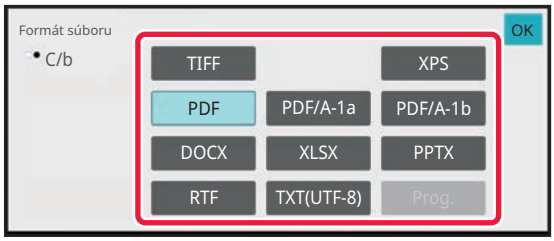


Keď je vybrané tlačidlo [Farebne/Šedá škála]

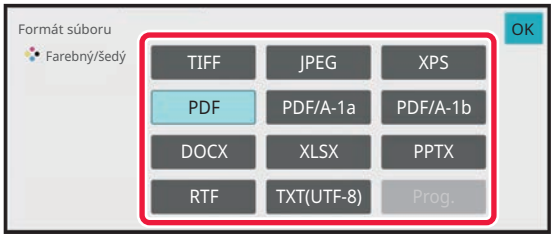


Other

Keď je vybrané tlačidlo [Č/B]

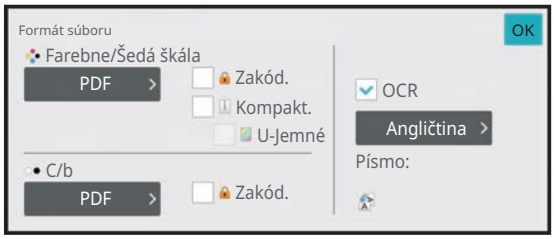


Keď je vybrané tlačidlo [Farebne/Šedá škála]



4 (V modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 sa vyžaduje rozširujúca súprava OCR.) Ak chcete zapnúť OCR, začiarknite políčko [OCR] ( ) a klepnite na [Nastavenie OCR].

Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla (OK).



- Tento postup nie je možné použiť, ak je v nastaveniach systému nastavená možnosť [Zakázanie OCR]. Prejdite na ďalší krok.
- Ak je pre originál vybratá možnosť "Dlhá strana", funkcia [OCR] sa nedá použiť.
- Vyberte jazyk skenovania v nastavení jazyku. Je možné vybrať nasledujúce jazyky.
  Japončina, Angličtina, Španielčina, Francúzština, Nemčina, Taliančina, Holandčina, Švédčina, Nórčina, Fínčina, Dánčina, Maďarčina, Čeština, Poľština, Ruština, Gréčtina, Portugalčina, Turečtina, Slovensky, Katalánsky, Čínština, Tradičná Čínština, Kórejčina.
- Keď je ako formát súboru vybratá možnosť [RTF], [DOCX], [XLSX] alebo [PPTX], môžete vybrať písmo výstupného textu.
- Keď je začiarknuté políčko [Detekcia smeru obrazu] ( ), rozpozná sa orientácia originálu a obrázok sa pred odoslaním otočí.
- Keď je začiarknuté políčko [Auto extr. názvu súboru] ( ), v názve súboru bude zahrnutý textový reťazec, ktorý sa prečíta zo súboru. Ak je nastavený názov súboru, tento nastavený názov súboru sa bude používať pri prenose.
- Presnosť funkcie OCR môžete nastaviť v položke [Presnosť OCR]. Vyberte možnosť [Automaticky] alebo [Zvýrazniť text]. Ak vyberiete možnosť [Zvýrazniť text], pred skenovaním sa zvýši presnosť čítania. Ak vyberiete možnosť [Zvýrazniť text], presnosť v oblasti obrázkov a tabuliek môže byť nižšia. Nastavenie zmeňte len v prípade, že chcete výslovne zvýšiť presnosť v textových oblastiach.
- Keď sa skenuje originál, ktorý je skosený, existuje funkcia, ktorá toto skosenie automaticky upraví.
  AUTOMATICKÉ NASTAVENIE SKOSENÝCH ÚDAJOV SKENOVANIA (ÚPRAVA NÁKLONU ORIGINÁLU) (strana 6-151)

5 Ak chcete vybrať podrobnejšie nastavenia, klepnutím na tlačidlo [Detail] prepnite režim na normálny.

JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 6-8)

6 Klepnite na tlačidlo [Formát súboru].

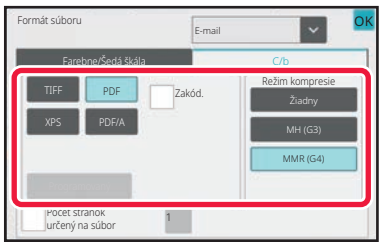
7 Dotknite sa karty [Farebne/Šedá škála] alebo [Č/B] a vyberte režim formátu na skenovanie.

- Nastavenie formátu režimu [Č/B] je formát súboru s farebným režimom nastaveným na hodnotu [Mono2].
- Nastavenie formátu režimu [Farebne/Šedá škála] je formát súboru s farebným režimom nastaveným na hodnotu [Plnofarebne] alebo [Odtiene šedej].

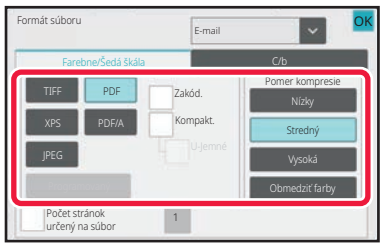
8 Dotknite sa tlačidla požadovaného typu súboru.

Keď v modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 nie je nainštalovaná rozširujúca súprava OCR alebo keď je v nastaveniach systému nastavená položka [Zakázanie OCR].

Keď je vybrané tlačidlo [Č/B]

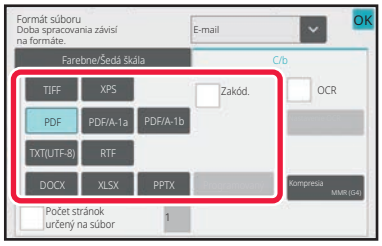


Keď je vybrané tlačidlo [Farebne/Šedá škála]

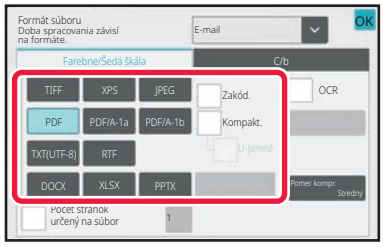


Other

Keď je vybrané tlačidlo [Č/B]



Keď je vybrané tlačidlo [Farebne/Šedá škála]



- Keď je vybraný režim [Farebne/Šedá škála], zobrazia sa začiarkavacie políčka [Kompakt.] a [U-Jemné]. Ak chcete potlačiť zhoršenie kvality obrázka a zmenšiť veľkosť odosielaných údajov, vyberte možnosť Kompaktné PDF. Možnosť [U-Jemné] vyberte iba v prípade, ak vyberiete možnosť Kompaktné PDF.*

* V modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 sa vyžaduje vylepšený nástroj na komprimovanie.

- Ak chcete skosenie dokumentu opraviť automaticky, na paneli akcií klepnite na položku [Úprava náklonu originálu]. AUTOMATICKÉ NASTAVENIE SKOSENÝCH ÚDAJOV SKENOVANIA (ÚPRAVA NÁKLONU ORIGINÁLU) (strana 6-151)

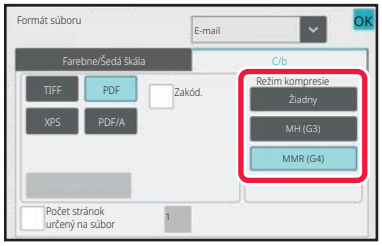
9 (V modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 sa vyžaduje rozširujúca súprava OCR.) Klepnite na tlačidlo [Režim kompresie] alebo [Pomer kompresie].

Tento postup nie je možné použiť, ak je v nastaveniach systému nastavená možnosť [Zakázanie OCR]. Prejdite na ďalší krok.

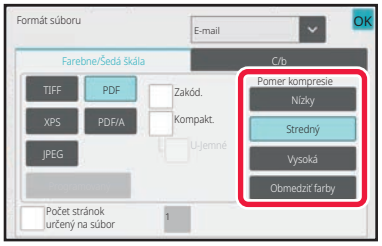
10 Klepnite na tlačidlo [Kompresia] alebo tlačidlo [Pomer kompresie].

Keď v modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 nie je nainštalovaná rozširujúca súprava OCR alebo keď je v nastaveniach systému nastavená položka [Zakázanie OCR].

Keď je vybrané tlačidlo [Č/B]



Keď je vybrané tlačidlo [Farebne/Šedá škála]

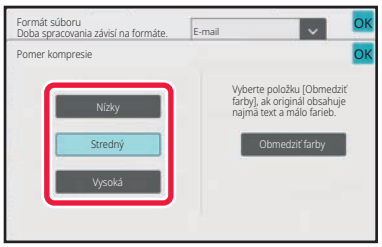


Other

Keď je vybrané tlačidlo [Č/B]



Keď je vybrané tlačidlo [Farebne/Šedá škála]



- Položka [Obmedziť farby] na karte [Farebne/Šedá škála] je formát súboru, ktorý zmenšuje veľkosť údajov prostredníctvom obmedzenia počtu farieb a tieňov.
- (Len keď používate modely BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 alebo keď je nainštalovaná rozširujúca súprava OCR v modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65.) Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo OK.

11 Ak chcete zmeniť počet strán na súbor, začiarknite políčko [Počet stránok určený na súbor] ( ) a pomocou číselných tlačidiel zadajte počet strán na súbor.

- Keď je začiarknuté políčko [Počet stránok určený na súbor] ( ), pre každý počet stránok vpravo sa vytvorí jeden súbor. Keď sa začiarknutie odstráni, vytvorí sa jeden súbor pre všetky strany.
- Keď je vybraný [Počet stránok určený na súbor], pridávajú sa názvom vytváraných súborov poradové čísla.
- Keď je ako typ súboru vybratá možnosť [JPEG], za každú stranu sa vytvorí jeden súbor. Z tohto dôvodu sa potvrdzovacie okienko [Počet stránok určený na súbor] neobjaví.

ZMENA FORMÁTU V REŽIME INTERNETOVÉHO FAXU

Formát pre internetový faxový režim sa nastavuje v nastaveniach systému.
Nastavenia internetového faxu (strana 9-130)

ZMENA FAREBNÉHO REŽIMU

Môžete zmeniť farebný režim používaný na skenovanie originálu.
V jednoduchom režime
Klepnite na tlačidlo [C/b Štart] alebo [Farba Štart] pri skenovaní originálu.

Ak chcete konfigurovať nastavenia používané po každom klepnutí na tlačidlo, vyberte položku "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia skenovania] → [Nastavenia úvodného stavu] → [Nastavenie jednoduchého skenovania].

V normálnom režime

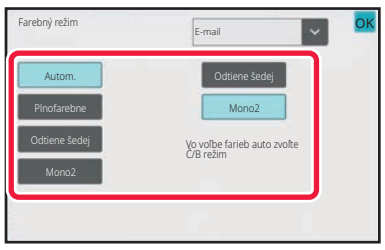
Režim	Spôsob skenovania
Automaticky	Zariadenie zistí, či je originál farebný alebo čiernobiely a automaticky vyberie plnofarebné alebo čiernobiele (Mono2 alebo Odtiene sivej) skenovanie.
Plnofarebný	Originál sa naskenuje plnofarebne. Tento režim je najlepší pre plnofarebné originály, ako napríklad katalógy.
Mono2	Farby v origináli sa naskenujú ako čierna alebo biela. Tento režim je najlepší pre originály, ktoré obsahujú iba text.
Stupne šed.	Farby v origináli sa naskenujú čiernobielo ako odtiene sivej.

Táto funkcia sa nedá použiť v režime internetového faxu.

1 **Klepnutím na tlačidlo [Detail] prepnite režim na normálny.**
JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 6-8)

2 **Klepnite na tlačidlo [Farebný režim].**

3 **Dotknite sa tlačidla požadovaného farebného režimu pre originál.**



Ak existujú rôzne cieľové umiestnenia v rôznych režimoch odosielania, dotknutím sa tlačidla ▼ vyberte režim odosielania (E-mail, Počítač/FTP alebo Zadávanie údajov) a nastavte farebný režim pre každý režim.

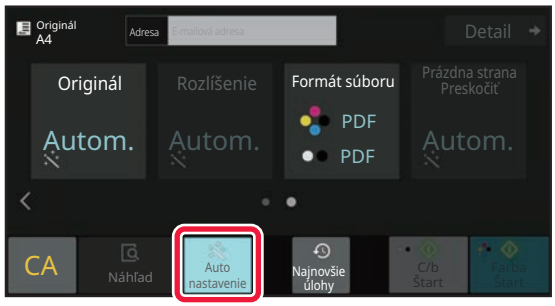
4 **Dotknite sa tlačidla [Odtiene šedej] alebo [Mono2] a nastavte ČB režim pre automatický výber farby.**

Zadajte, či sa bude používať režim Mono2 alebo odtiene sivej, keď budete skenovať čiernobiele originály.
Všimnite si, že ak je formát súboru nastavený na JPEG, skenovanie prebehne v režime Odtiene sivej.
Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla OK.

ČB režim je možné nastaviť iba v prípade, ak stlačíte tlačidlo [Autom.] v nastavení farebného režimu (krok 3).

AUTOMATICKÉ NASTAVENIE SKENOVANIA (AUTO NASTAVENIE)

Ak chcete zvoliť automatické nastavenie skenovania, ktoré sú vhodné pre originál, klepnite na tlačidlo [Auto nastavenie] na základnej obrazovke v jednoduchom režime.



Automaticky sa nastavia nasledujúce funkcie.

- Orientácia obrázka*1
- Jednostranné/obojstranné*1
- Rozlíšenie
- Preskočenie prázdnej strany
- Automatické zistenie farby mono2/odtieňov sivej
- Automatická úprava skosenia originálu
- Skenovanie vizitky*2
- Automatické zisťovanie veľkosti originálu*3
- Automatické zisťovanie pomeru kompresie

Každú hodnotu/parameter nastavenia funkcie je možné zmeniť v režime nastavení.

*1 Keď sa používajú modely BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 alebo keď je v modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 nainštalovaná rozširujúca súprava OCR a je zapnutá funkcia OCR.
*2 Keď sa používa automatický podávač dokumentov s modelmi BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65.
*3 Keď sa používa automatický podávač dokumentov.

- Keď je povolená možnosť "Auto nastavenie" funkcie označené šedou farbou nie je možné povoliť.
- Keď je vybraná adresa internetového faxu, položku "Auto nastavenie" nie je možné aktivovať.

KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA

Na dotykovom paneli pred prenosom skontrolujte obrázok, ktorý chcete odoslať.
Pred odoslaním obrázka môžete klepnúť na tlačidlo [Náhľad] a pozrieť si náhľad obrázka.
Keďže môžete nastaviť expozíciu a rozlíšenie na skenovanie originálu a zároveň kontrolovať nastavenia na obrazovke náhľadu, môžete do cieľa odoslať originál s lepšou kvalitou.

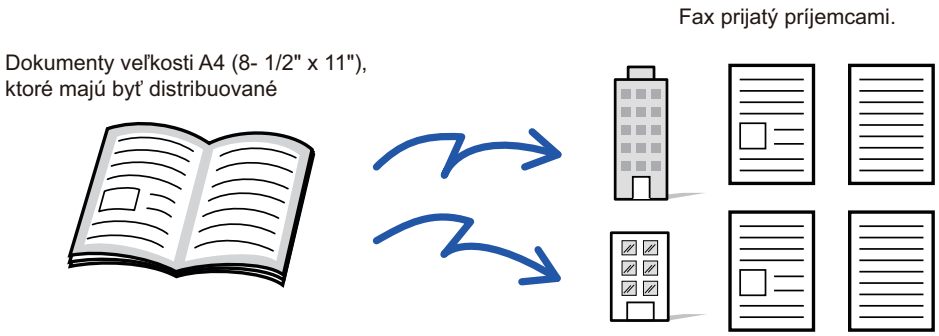
- V závislosti od veľkosti prenášaných údajov sa časť náhľadu obrázka nemusí zobraziť na obrazovke náhľadu na dotykovom paneli.
- Funkcia náhľadu nie je k dispozícii vtedy, keď je veľkosť originálu nastavená na hodnotu Dlhá strana.

ĎALŠIE FUNKCIE

UKLADANIE OPERÁCIÍ SKENOVANIA (PROGRAM)

Táto funkcia hromadne ukladá rôzne nastavenia ako jeden program. Uložený program je možné načítať pomocou jednoduchých krokov.
Predpokladajme napríklad, že dokumenty veľkosti A4 (8 1/2" x 11") sa naskenujú do súboru a raz do mesiaca sa odošlú do každej pobočky spoločnosti.

- Rovnaké dokumenty sa odošlú do každej pobočky spoločnosti
- Každá strana zviazaného dokumentu sa odošle postupne.
- Šmuhy na okrajoch dokumentov sa pred prenosom vymažú



Keď nie je program úlohy uložený	Keď je program úlohy uložený
Zadajte adresy jednotlivých pobočiek. ↓ Vyberte možnosť Skenovanie dvojstrany. ↓ Zadajte nastavenie možnosti Zmazať. ↓ Klepnite na tlačidlo [Štart]. Skenovanie a odosielanie originálov.	Dotknite sa tlačidla uloženého programu. ↓ Klepnite na tlačidlo [Štart]. Skenovanie a odosielanie originálov.
Odosielanie dokumentu každý mesiac vyžaduje značné množstvo času, pretože sa musia vybrať vyššie uvedené nastavenia. Okrem toho používatelia niekedy urobia chybu počas výberu nastavení.	Keď sa uloží program, nastavenia sa ľahko vyberú dotknutím sa tlačidla programu. Okrem toho, prenos sa uskutoční na základe uložených nastavení, takže nie je možné, aby došlo ku chybám.

Konfigurácia programu:
Klepnite na tlačidlo [Registrácia programu] na paneli akcií, ktoré sa zobrazí v prípade, ak použijete niektorú z obrazoviek režimu.

- Nastavenie uložené v programe sa zachová aj potom, čo sa program použije na prenos. Rovnaké nastavenie sa dá opakovane použiť na prenos.
- Do programov je možné uložiť nasledujúce obsahy:
  - Rýchly súbor
  - Súbor
  - Zmeny strán a nešpecifikované vymazania počas zobrazenia náhľadu
  - Odpovedať na adresu/Do Cc pridať 'Odpovedať na adresu'
  - Vlastné meno
  - Podpísať e-mail
  - Zašifrovať e-mail
- Je možné uložiť až 48 programov.
- V jednom programe môže byť uložených až 500 cieľov.
- Ak počas registrácie program používa názov predmetu alebo názov súboru vopred nastavený text nakonfigurovaný v systéme, potom zmenou tohto vopred nastaveného textu v nastaveniach systému program vyvolá zmenený názov predmetu a názov súboru. (Ak sa vopred nastavený text zaregistrovaný v programe odstráni, potom názov predmetu a názov súboru budú prázdne.)

Táto funkcia sa nedá použiť v režime zadávania údajov.

1 Klepnutím na tlačidlo [Detail] prepnite režim na normálny.

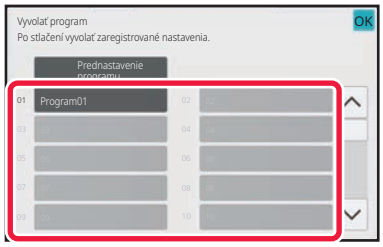
JEDNODUCHÝ REŽIM (strana 6-8)

2 Vložte originál a klepnite na tlačidlo [Vyvolať program] na paneli akcií.

Podľa funkcie uloženej v programe umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.

AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

3 Klepnite na tlačidlo požadovaného programu.



Zobrazuje sa obrazovka normálneho režimu pri registrácii programu. Ak sa registrácia vykonala v iných režimoch, prepnite obrazovku.

4 Ak je to potrebné, nakonfigurujte ďalšie nastavenia.

Niektoré nastavenia nemožno pridávať v závislosti od obsahu volaného programu.

5 Spustite skenovanie originálu klepnutím na tlačidlo [Štart].

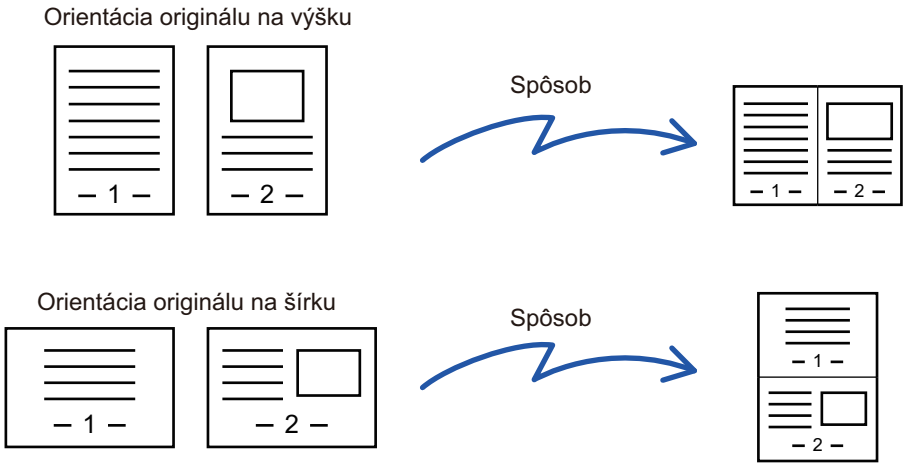
- Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.
- Ak ste umiestnili originál na predlohové sklo, skenujte strany vždy po jednej.
  Po dokončení skenovania vložte ďalší originál a ťuknite na tlačidlo [Štart].
  Tento postup opakujte, až kým sa nenaskenujú všetky strany, a potom ťuknite na tlačidlo [Preč. koniec].

Pred odoslaním obrázka môžete klepnúť na tlačidlo [Náhľad] a pozrieť si náhľad obrázka. Ďalšie informácie nájdete v časti "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 6-97)".

SÚHRNNÉ SKENOVANIE A ODOSIELANIE ORIGINÁLOV

ODOSIELANIE DVOCH STRÁN AKO JEDNEJ STRANY (N-UP)

Zmenšite dve strany originálu na rovnakú veľkosť a odošlite ich ako jednu stranu. Táto funkcia je užitočná v prípade, ak máte veľký počet originálnych strán a chcete znížiť počet odosielaných strán.
Strany originálu so štandardou veľkosťou (A4 (8 1/2" x 11"), B5 alebo A5 (5 1/2" x 8 1/2")) sa naskenujú z jednoprenosového podávača a z predlohového skla.



- Táto funkcia sa nedá použiť v režime skenovania ani v režime zadávania údajov.
- Možnosť Nv1 je dostupná iba pre originály s veľkosťou A4 (8-1/2" x 11"), B5 alebo A5 (5-1/2" x 8-1/2").
- Prenos nie je k dispozícii v prípade veľkosti menšej než je veľkosť originálu.
- Keď je veľkosť skenovania originálu zadaná číselnými hodnotami, túto funkciu nie je možné použiť.
- Túto funkciu nie je možné použiť spolu s funkciami Skenovanie dvojstrany alebo Snímka karty.

1 **Vložte originál.**

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
Keď ste v režime faxu, po dokončení tohto postupu pokračujte krokom 3.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2 **Klepnutím na zobrazenie režimu prejdite na úvodnú obrazovku internetového faxu.**

ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)

3 Zadajte cieľ.

NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)

Keď ste v režime faxu, zadajte číslo cieľa.

ZADANIE ČÍSLA CIEĽA POMOCOU ČÍSELNÝCH TLAČIDIEL (strana 5-12)
NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 5-13)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 5-16)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 5-17)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 5-19)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 5-21)

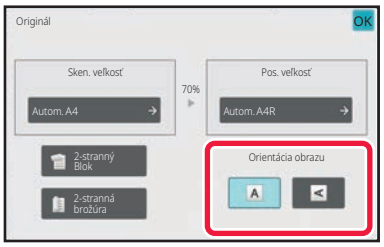
4 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Nv1].

Na ikone sa zobrazí značka začiarknutia.
Po dokončení nastavení ťuknite na tlačidlo [Späť].

Zrušenie nastavenia N-Up:
Klepnutím na tlačidlo [Nv1] ho odznačte.

5 Klepnite na tlačidlo [Originál].

6



Dotknite sa tlačidla [Otočenie obrázka] s rovnakou orientáciou, akú má originálny obrázok.

Ak toto nastavenie nie je správne, obrázok sa nemusí odoslať správnym spôsobom.
Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla OK.

7 Spustite skenovanie originálu klepnutím na tlačidlo [Štart].

- Ak ste vložili strany originálu do zásobníka s podávačom dokumentov, naskenujú sa všetky strany.
- Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.
- Ak ste umiestnili originál na predlohové sklo, skenujte strany vždy po jednej.
  Po dokončení skenovania vložte ďalší originál a ťuknite na tlačidlo [Štart].
  Tento postup opakujte, kým sa nenaskenujú všetky strany, a potom klepnite na tlačidlo [Preč. koniec].
  Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.

Pred odoslaním obrázka môžete klepnúť na tlačidlo [Náhľad] a pozrieť si náhľad obrázka. Ďalšie informácie nájdete v časti "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 6-97)" (v režime faxu je to časť "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 5-30)").
Ak chcete zmeniť expozíciu, rozlíšenie, veľkosť skenovania a posielanú veľkosť, dotknite sa tlačidla [Zmeniť nastav.] na obrazovke potvrdenia ukončenia skenovania. (Ak však skenujete každú párnu stranu originálu, zmení sa iba expozícia.)

SKENOVANIE ORIGINÁLOV RÔZNYCH VEĽKOSTÍ (ORIGINÁL ZMIEŠANEJ VEĽKOSTI)

Naskenujte originály rôznych veľkostí naraz – napríklad originály veľkosti B4 (8 1/2" x 14") spolu s originálmi veľkosti A3 (11" x 17").
Počas skenovania originálov zariadenie automaticky deteguje veľkosť každého originálu.



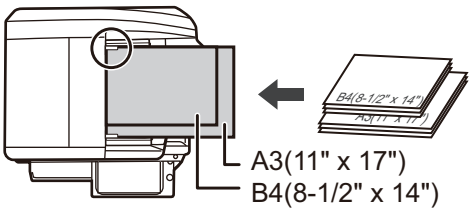
Túto funkciu je možné použiť iba spolu s kombináciami veľkostí originálov uvedených nižšie.

- A3 a B4, A3 a B5, B4 a A4, A4 a B5
- A4R a B5, B4 a A4R, B4 a A5, B5 a A5
- A3, B4 a A4R, A3, B4 a A5, A3, A4R a B5, A3, B5 a A5, B4, A4R a A4, B4, A4 a A5, A4, A4R a B5, A4, B5 a A5
- B4, A4R a B5R, B4, B5R a A5, A4R, B5R a B5, B5, B5R a A5
- 11" x 17" a 8-1/2" x 14", 11" x 17" a 8-1/2" x 13", 11" x 17" a 5-1/2" x 8-1/2"

Tri rôzne šírky nie je možné vybrať v modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65.

- V modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 nie je možné pri skenovaní originálov s rôznou šírkou používať obojstranné skenovanie, ako je to uvedené vyššie.
- Skenovanie originálov rôznych veľkostí nie je možné, ak je zapnutá položka "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Ovládanie zar.] → [Nastavenia stavu] alebo [Zapnúť/vypnúť nastavenia] → [Vypnutie podávača dokumentov].
- Keď vyberiete možnosť Originál zmiešanej veľkosti, formát skenovania originálu nie je možné určiť.
- Po výbere veľkosti skenovania originálu nie je možné určiť originál zmiešanej veľkosti.
- Keď je povolená funkcia Originál zmiešanej veľkosti, funkciu Otočiť nie je možné použiť.
- Táto funkcia nie je k dispozícii, ak je nastavenie [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Ovládanie zar.] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenie detekcie veľkosti originálu] v ponuke "Nastavenia (administrátor)" nakonfigurované na možnosť "AB-3".

1



Umiestnite originál do zásobníka podávača dokumentov automatického podávača dokumentov.

Originály vkladajte so zarovnanými rohmi vo vzdialenom ľavom rohu zásobníka podávača dokumentov.
Keď ste v režime faxu, po dokončení tohto postupu pokračujte krokom 3.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)

2

Klepnutím na zobrazenie režimu prepnete na úvodnú obrazovku príslušného režimu.

ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)

3 Zadajte cieľ.

NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 5-19)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)

Keď ste v režime faxu, zadajte číslo cieľa.

ZADANIE ČÍSLA CIEĽA POMOCOU ČÍSELNÝCH TLAČIDIEL (strana 5-12)
NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 5-13)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 5-16)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 5-17)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 5-19)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 5-21)

4 Klepnite na tlačidlo [Originál zmiešanej veľkosti]. V opačnom prípade klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Originál zmiešanej veľkosti].

Na ikone sa zobrazí značka začiarknutia.
Po dokončení nastavení ťuknite na tlačidlo [Späť].

V prípade originálov zmiešanej veľkosti nastavte položku "Originál" na možnosť "Autom.".

Zrušenie nastavenie originálu zmiešanej veľkosti
Klepnutím na tlačidlo [Originál zmiešanej veľkosti] ho odznačte.

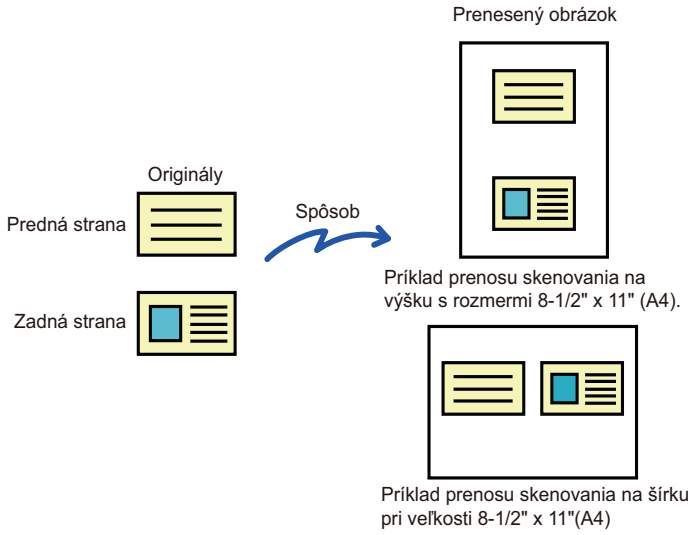
5 Spustite skenovanie originálu klepnutím na tlačidlo [Štart].

Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.

Klepnutím na tlačidlo [Náhľad] si môžete pozrieť náhľad obrázka ešte pred odoslaním faxu. Ďalšie informácie nájdete v časti "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 6-97)" (v režime faxu je to časť "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 5-30)"). Nastavenia tejto funkcie však nie je možné zmeniť na obrazovke náhľadu.

SKENOVANIE OBIDVOCH STRÁN KARTY NA JEDNU STRANU (SNÍMKA KARTY)

Táto funkcia umožňuje poslať prednú a zadnú stranu karty ako jednu stranu bez nutnosti posielania každej strany osobitne.



- Ak je skenovaná veľkosť väčšia než odosielaná veľkosť, pri odosielaní dôjde k chybe.
- Pomer sa nedá zadať a nedá sa vybrať Nastavenie striedavého odosielania.

1 Kartu umiestnite na predlohové sklo lícom nadol.

Keď ste v režime faxu, po dokončení tohto postupu pokračujte krokom 3.

PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2 Klepnutím na zobrazenie režimu prepnete na úvodnú obrazovku príslušného režimu.

ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)

3 Zadajte cieľ.

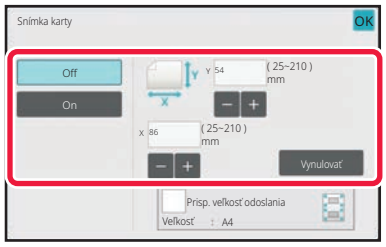
NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 5-19)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)

Keď ste v režime faxu, zadajte číslo cieľa.

ZADANIE ČÍSLA CIEĽA POMOCOU ČÍSELNÝCH TLAČIDIEL (strana 5-12)
NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 5-13)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 5-16)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 5-17)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 5-19)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 5-21)

4 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Snímka karty].

5



Klepnite na tlačidlo [On] a zadajte potrebnú veľkosť originálu.

Po dokončení nastavenia klepnite postupne na krížik OK a na tlačidlo [Späť].

- Klepnite na príslušné oblasti so zobrazením šírky a výšky a zadajte veľkosti číselnými tlačidlami.
- Ak chcete rýchlo nastaviť veľkosť, pomocou číselných tlačidiel najskôr zadajte hodnotu, ktorá je blízko požadovanej hodnoty pomeru, a potom ju upravte pomocou tlačidiel [-] alebo [+].
- Ak chcete zväčšiť alebo zmenšiť obrázky tak, aby sa prispôsobili papieru podľa zadanej veľkosti originálu, klepnite na tlačidlo [Prisp. veľkosť odoslania].
- Po výbere funkcie Snímka karty môžete na základnej obrazovke stlačiť tlačidlo [Originál] na zmenu veľkosti skenovania originálu alebo posielanej veľkosti. V tomto prípade sa obrazovka tohto kroku objaví po stlačení tlačidla skenovanej veľkosti. Postup nastavenia odosielanej veľkosti nájdete v časti "URČENIE VEĽKOSTI ODOSIELANIA OBRÁZKA (strana 6-84)" (v prípade faxového režimu si pozrite časť "URČENIE VEĽKOSTI ODOSIELANIA OBRÁZKA (strana 5-56)").

Zrušenie nastavení funkcie Snímka karty
Klepnite na tlačidlo [Off].

6 Klepnite na tlačidlo [Štart] a oskenujte prednú stranu.

7 Kartu položte na predlohové sklo lícom nahor a klepnutím na tlačidlo [Štart] naskenujte opačnú stranu.

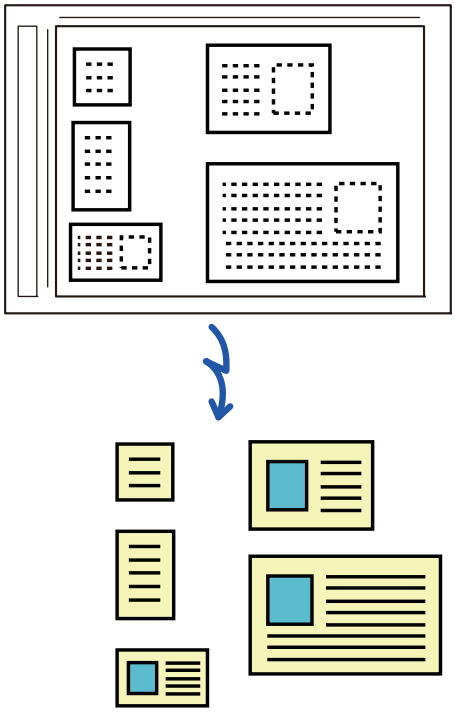
Skôr ako začnete skenovať zadnú stranu karty, klepnite na tlačidlo [Zmeniť nastav.] na dotykovom paneli a zmeňte expozíciu.

8 Klepnite na tlačidlo [Preč. koniec].

Ak budete pokračovať skenovaním prednej strany karty, môžete sa dotknúť tlačidla [Zmeniť nastav.] a zmeniť expozíciu, rozlíšenie, veľkosť skenovania a posielanú veľkosť.

SÚČASNÉ SKENOVANIE VIACERÝCH KARIET ALEBO INÝCH MALÝCH ORIGINÁLOV DO JEDNOTLIVÝCH SÚBOROV (MULTICROP)

Táto funkcia automaticky oreže a oskenuje viacero kariet, príjemcov alebo iných malých originálov umiestnených na skle dokumentov do jednotlivých súborov.



- Túto funkciu je možné použiť so skenovaním do e-mailu, skenovaním do FTP/do počítača, skenovaním do sieťového priečinka a uložením na externé pamäťové zariadenie.
- Ak je zapnutá možnosť Nastavenia systému – [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia skenovania] → [Nastavenia stavu] → [Ak veľkosť odosielaných dát prekročí maximálnu povolenú veľkosť, tak budú odoslané vo viacerých súboroch.] a je nastavená [Maximálna povolená veľkosť odosielaných dát (e-mail)], e-mail sa odošle bez rozdelenia. Ak odosielaný e-mail presahuje príslušné obmedzenie, nastane chyba odosielania.

1 Umiestnite viacero originálov, ktoré chcete skenovať, na dokumentové sklo.

PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

Upozornenia týkajúce sa umiestňovania originálov

- Naraz môžete umiestniť najviac 50 originálov.
- Medzi originálmi musí byť rozstup minimálne 5 mm.
- Dostupné rozmery originálu sú 40 až 297 mm na výšku a 40 až 432 mm na šírku.
- Ak originál nie je v tvare štvorca alebo obdĺžnika, nemusí sa správne orezať.

2 Nechajte automatický podávač dokumentov otvorený, nie zatvorený.

Ak naskenujete originály s automatickým podávačom dokumentov zatvoreným, nebude možné zistiť obrysy originálov a skenovanie sa nepodarí. T/to funkciu vždy používajte s automatickým podávačom dokumentov otvoreným. Ak počas skenovania svieti na originály svetelný zdroj, napríklad elektrické svetlo, orezanie nemusí byť úspešné. Nastavte uhol automatického podávača dokumentov tak, aby svetlo zo svetelného zdroja neovplyvňovalo obraz.

Počas skenovania sa nepozerajte priamo do svetla.

3 Klepnutím na zobrazenie režimu prejdite na základnú obrazovku požadovaného režimu.

ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)

4 Zadajte cieľ.

NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 5-19)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)

5 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Multicrop].

Na ikone sa zobrazí značka začiarknutia. Po dokončení nastavenia poklepte na tlačidlo [Späť].

Ak je zapnuté počítadlo originálov, počas skenovania sa zobrazí počet oskenovaných originálov.

Zrušenie nastavenia viacnásobného orezania
Ťuknutím na tlačidlo [Multicrop] odstráňte začiarknutie.

6 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite skenovanie originálov.

Po dokončení skenovania vložte ďalšie originály a poklepte na tlačidlo [Štart].
Opakujte vyššie uvedený krok, kým nenaskenujete všetky originály, a poklepte na tlačidlo [Preč. koniec].
Po dokončení prenosu sa ozve pípnutie.

- **Obmedzenia, keď je aktivované viacnásobné orezanie**
  Keď je aktivované viacnásobné orezanie, platia nasledovné obmedzenia. V niektorých prípadoch sa obmedzené položky môžu automaticky zmeniť.
  - Rozlíšenie: Nie je možné používať 600 x 600 dpi.
  - Veľkosť pri skenovaní/veľkosť pri odoslaní: Použiť sa môže iba automatická veľkosť.
  - Obojstranný originál: Povolený je iba jednostranný originál.
  - Orientácia obrazu: Nemôže sa použiť. (Orientácia každého orezaného originálu sa opraví tak, aby bola čo najmenej skosená.)
  - Formát: Vysoká kompresia a veľmi jemné sa nemôže používať.
  - Kompresia/formát kompresie: Obmedziť farby sa nemôže používať.
  - Jeden súbor na stranu: Nie je možné nastaviť, keď je aktivované začiarknutie a číslo je "1".
  - Nasledujúce funkcie nie je možné používať súčasne s viacnásobným orezaním.
    Vytvor. úlohy, Pom. rež. sk., Originál zmiešanej veľkosti, Zmazať, Sken. dvojstr., Rozdelit knihu, Snímka karty, Over. Znám., Preskoč. prázdnu stranu, Súbor, Rýchly súbor, Náhľad, Skenovanie vizitky, Orez obrazu
- Keď je nastavenie viacnásobného orezania nasledujúce položky si zachovajú zmeny v nastaveniach, ku ktorým došlo, keď bola zapnutá funkcia viacnásobného orezania (Multicrop).cancelled
  Rozlíšenie, Sken. veľkosť, Pos. veľkosť, 2-str. originál, Typ súboru, OCR, Režim kompresie/Pomer kompresie, Počet stránok určený na súbor
- Správna extrakcia do súboru môže závisieť od originálu.

SKENOVANIE VIZITKY, ČÍTANIE TEXTOVÉHO REŤAZCA, VYTVORENIE SÚBORU A ODOSLANIE SÚBORU (SKENOVANIE VIZITKY)

(V modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 sa vyžaduje rozširujúca súprava OCR.)

Môžete naskenovať vizitku, extrahovať meno a telefónne číslo z textového reťazca prečítaného pomocou OCR a vytvoriť a odoslať vCard alebo iný súbor.

- Ak je v nastaveniach systému zapnutá možnosť [Zakázanie OCR], túto funkciu nie je možné používať ani v prípade, že vmodeloch BP-50C26/BP-50C31/BP-50C36/BP-50C45/BP-50C55/BP-50C65/BP-55C26 je nainštalovaná rozširujúcasúprava OCR. Pri iných modeloch sa skenovanie vizitiek používať môže, ale naskenuje sa len obrázok, informácie o vizitke sa nenaskenujú.
- Túto funkciu je možné použiť so skenovaním do e-mailu, skenovaním do FTP/do počítača, skenovaním do sieťového priečinka a uložením na externé pamäťové zariadenie.
  Ak je zapnutá možnosť Nastavenia systému – [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia skenovania] → [Nastavenia stavu] → [Ak veľkosť odosielaných dát prekročí maximálnu povolenú veľkosť, tak budú odoslané vo viacerých súboroch.] a je nastavená hodnota [Maximálna povolená veľkosť odosielaných dát (e-mail)], e-mail bude odoslaný bez rozdelenia. Ak prenášaný e-mail prekračuje stanovený limit, vyskytne sa chyba odoslania.

Informácie, ktoré sa dajú extrahovať a poslať ako výstup zo zoskenovanej vizitky, nájdete v tabuľke nižšie.

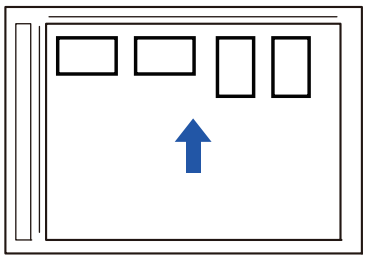
Položka	Popis
Názov	Meno je extrahované.
Kana	Keď je jazyk nastavený na japončinu, môžete zmeniť názov na kana.
Pinyin	Keď je jazyk nastavený na čínštinu, môžete zmeniť názov na pinyin.
PSČ	PSČ je extrahované.
Adresa	Adresa je extrahovaná.
Názov spoločnosti/skupiny	Názov spoločnosti/organizácie je extrahovaný.
Oddelenie	Oddelenie je extrahované.
Názov pracovnej pozície	Pozícia je extrahovaná.
Telefónne číslo	Telefónne číslo je extrahované. Maximálne päť.
Faxové číslo	Faxové číslo je extrahované. Maximálne päť.
URL	Adresa URL je extrahovaná. Maximálne päť.
E-mailová adresa	E-mailová adresa je extrahovaná.
Other	Iné sa používa, ak neplatí žiadne z vyššie uvedených.

1 Umiestnite viacero vizitiek, ktoré chcete skenovať, do zásobníka podávača dokumentov automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.

V modeloch BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 môžete vizitky skenovať tak, že ich umiestníte v automatickom podávači dokumentov.

AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

- **Opatrenia pri umiestňovaní vizitiek**
  - Naraz je možné uložiť najviac 20 vizitiek.
  - Vizitky oddeľte od seba najmenej 5 mm.
  - Dostupné rozmery vizitiek sú 45 x 85 mm až 110 x 110 mm.
  - Ak tvar vizitky nie je štvorcový alebo obdĺžnikový, vizitka sa nemusí správne orezať.
  - Položte vizitky tak, aby ich horná strana bola na vzdialenej strane skla na dokumenty, ako vidno na obrázku. Ak vizitky otočíte nesprávne, nebude možné ich správne prečítať.



- **Poznámky ku vkladaniu vizitiek do automatického podávača dokumentov**
  - Naraz možno skenovať maximálne 150 vizitiek (alebo maximálna výška pri vkladaní je 38 mm).
  - Podporované rozmery vizitiek sú v rozsahu od 51 x 89 mm do 55 x 91 mm.
  - Ak tvar vizitky nie je štvorcový alebo obdĺžnikový, môže dochádzať k nesprávnemu podávaniu vizitiek.
  - Pri skenovaní vizitky nezabudnite nastaviť orientáciu obrázka.

2 (Pri použití predlohového skla) Nechajte automatický podávač dokumentov otvorený, nie zatvorený.

Ak naskenujete vizitky s automatickým podávačom dokumentov zatvoreným, nebude možné zistiť obrysy vizitiek a skenovanie sa nepodarí. T/to funkciu vždy používajte s automatickým podávačom dokumentov otvoreným. Ak počas skenovania svieti na originály svetelný zdroj, napríklad elektrické svetlo, orezanie nemusí byť úspešné. Nastavte uhol automatického podávača dokumentov tak, aby svetlo zo svetelného zdroja neovplyvňovalo obraz.

Počas skenovania sa nepozerajte priamo do svetla.

3 Klepnutím na zobrazenie režimu prejdite na základnú obrazovku požadovaného režimu.

ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)

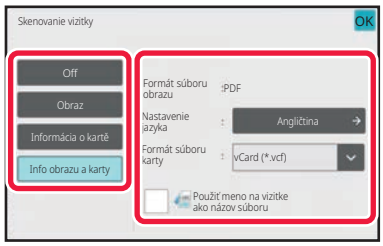
4 Zadajte cieľ.

NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)

5 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Skenovanie vizitky].

Ak je v nastaveniach systému zapnutá možnosť [Zakázanie OCR], klepnite na tlačidlo [Skenovanie vizitky]. Na ikone sa zobrazí znak začiarknutia. Po dokončení nastavení ťuknite na tlačidlo [Späť].

6 Klepnite na tlačidlo [On] a zmeňte nastavenia podľa potreby.



Po dokončení nastavenia poklepte na tlačidlo OK a potom na tlačidlo [Späť].

- Tento postup nie je možné použiť, ak je v nastaveniach systému nastavená možnosť [Zakázanie OCR]. Prejdite na ďalší krok.
- Ak je zapnuté počítadlo originálov, počas skenovania sa zobrazí počet oskenovaných originálov.
- Zmeňte nastavenie jazyka, aby zodpovedalo jazyku, ktorý sa používa na vizitke. Informácie o nastaveniach jazyka nájdete v časti "ZMENA FORMÁTU V REŽIME SKENOVANIA ALEBO ZADÁVANIA ÚDAJOV (strana 6-89)".
- Ak chcete ako názov súboru použiť celý názov, zapnite možnosť [Použiť meno na vizitke ako názov súboru].
- Ak chcete poslať naskenovaný obrazový súbor spolu s formátom súboru vybraným v položke [Formát súboru], zapnite možnosť [Odoslať aj obraz].

Zrušenie nastavenia skenovania vizitky
Klepnite na tlačidlo [Off].

7 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite skenovanie originálov.

Po dokončení skenovania vložte ďalšiu skupinu originálov a poklepte na tlačidlo [Štart].
Opakujte vyššie uvedený krok, kým nenaskenujete všetky originály, a poklepte na tlačidlo [Preč. koniec].
Po dokončení prenosu sa ozve pípnutie.
Obraz naskenovanej vizitky sa pošle spolu so súborom VCard alebo CSV nastaveným v položke Formát súboru.

- **Obmedzenia pri povolenej funkcii skenovania vizitiek**
  Keď je aktivované skenovanie vizitiek, platia nasledovné obmedzenia. V niektorých prípadoch sa obmedzené položky môžu automaticky zmeniť.
  - Rozlíšenie: Rozlíšenie: Keď vyberiete inú možnosť, ako je [Obraz], môžete použiť iba rozlíšenia 300 x 300 dpi alebo 400 x 400 dpi.
  - Veľkosť pri skenovaní/veľkosť pri odoslaní: Použiť sa môže iba automatická veľkosť.
  - Obojstranný originál: Ak pri skenovaní z automatického podávača dokumentov používate modely BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 a vyberiete iné nastavenie než [Informácia o kartě], môžete skenovať obojstranné dokumenty. V opačnom prípade môžete skenovať iba jednostranné dokumenty.
  - Orientácia obrazu: Nemôže sa použiť. (Orientácia každého orezaného originálu sa opraví tak, aby bola čo najmenej skosená.)
  - Formát: Vysoká kompresia a veľmi jemné sa nemôže používať.
  - Kompresia/formát kompresie: Obmedziť farby sa nemôže používať.
  - Jeden súbor na stranu: Nie je možné nastaviť, keď je aktivované začiarknutie a číslo je "1".
  - Nasledujúce funkcie nie je možné používať súčasne s viacnásobným orezaním.
    Vytvor. úlohy, Pom. rež. sk., Originál zmiešanej veľkosti, Zmazať, Sken. dvojstr., Rozdelit knihu, Snímka karty, Over. Znám., Preskoč. prázdnu stranu, Súbor, Rýchly súbor, Náhľad, Multicrop, Orez obrazu
- Ak je nastavenie skenovania vizitiek cancelled, nasledujúce položky si zachovajú zmeny v nastaveniach, ku ktorým došlo pri zapnutí skenovania vizitiek.
  Rozlíšenie, Sken. veľkosť, Pos. veľkosť, 2-str. originál, Typ súboru, OCR, Režim kompresie/Pomer kompresie, Počet stránok určený na súbor
- Správna extrakcia do súboru môže závisieť od vizitky.

Názvy súborov

Používateľ môže k súboru priradiť akýkoľvek názov súboru.
Keď je aktivovaná možnosť [Použiť meno na vizitke ako názov súboru], ako názov súboru je možné priradiť meno na naskenovanej vizitke.
Ak nenastavíte názov súboru, zariadenie priradí automaticky vygenerovaný názov súboru.

Pravidlá pre názvy súborov

Názvy súborov sa v každom nastavení priraďujú nasledovne.

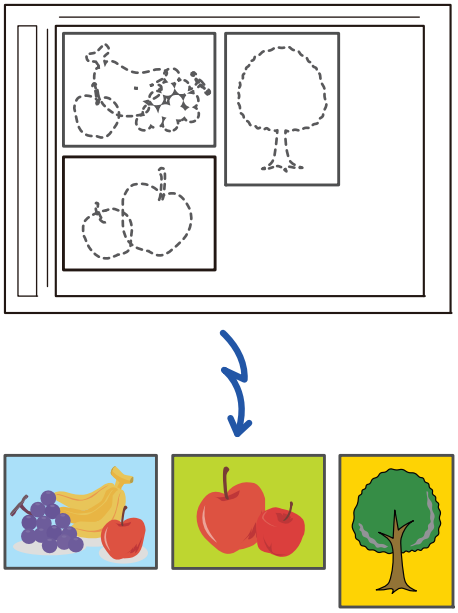
Nastavenie	Súbor	Názov súboru	Popis
Hodnota zadaná používateľom	vCard	User_0001.vcf User_0002.vcf	Meno zadané používateľom (v tomto prípade "User") sa vkladá na začiatok názvu súboru.
	CSV	User.csv	
	Naskenovaný obrázok	User_0001.jpg User_0002.jpg	
Automatická extrakcia názvu súboru	vCard	AAAAAA_0001.vcf AAAAAA_0002.vcf BBBBBB_0001.vcf Untitled_0001.vcf Untitled _0002.vcf	Príklad: Mená načítané z vizitiek sú "AAAAAA", "BBBBB" V prípade vizitiek s rovnakým menom a priezviskom, napríklad "AAAAAA" bude číslo na konci poradové číslo. Ak sa meno nepodarí prečítať, názov súboru je "Untitled". V prípade viacerých súborov bez názvu bude číslo na konci sériové číslo.
	CSV	AAAAAA_0001.csv	
	Naskenovaný obrázok	AAAAAA_0001.jpg AAAAAA_0002.jpg BBBBBB_0001.jpg Untitled _0001.jpg Untitled _0002.jpg	

Nastavenie	Súbor	Názov súboru	Popis
Automatické generovanie	vCard	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.vcf MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0002.vcf	"xxxx" je názov modelu, "yyyyyy" je dátum skenovania a "zzzzzz" je čas skenovania.
	CSV	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.csv	
	Naskenovaný obrázok	MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0001.jpg MXxxxx_yyyyyy_zzzzzz_0002.jpg	

Ak používateľ nastaví názov súboru, keď je aktivovaná automatická extrakcia názvu súboru, prioritu má používateľov názov súboru.

SKENOVANIE VIACERÝCH FOTOGRAFIÍ NARAZ DO SAMOSTATNÝCH SÚBOROV (OREZ OBRAZU)

Táto funkcia automaticky skenuje fotografie umiestnené na predlohové sklo do samostatných súborov.



Túto funkciu je možné použiť so skenovaním do e-mailu, skenovaním do FTP/do počítača, skenovaním do sieťového priečinka a uložením na externé pamäťové zariadenie.
Funkcia: Nastavenia (administrátor) – Nastavenia odosielania obrázkov → Nastavenia skenovania → Nastavenia stavu → "Ak veľkosť odosielaných dát prekročí maximálnu povolenú veľkosť, tak budú odoslané vo viacerých súboroch." sa nepoužije.
Ak odosielaný e-mail presiahne limit, pri odosielaní dôjde k chybe.

1 Umiestnite viacero originálov, ktoré chcete skenovať, na dokumentové sklo.

PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

Upozornenia týkajúce sa umiestňovania originálov

- Naraz môžete umiestniť najviac 50 originálov.
- Medzi originálmi musí byť rozstup minimálne 5 mm.
- Dostupné rozmery originálu sú 40 až 297 mm na výšku a 40 až 432 mm na šírku.
- Ak originál nie je v tvare štvorca alebo obdĺžnika, nemusí sa správne orezať.
- Keďže vrchná a spodná časť originálu sa nedá rozoznať automaticky, dajte pozor, aby ste originály otočili správne.

2 Zatvorte automatický podávač dokumentov.

Spôsob skenovania je iný než pri orezávaní viacerých obrázkov naraz. Zatvorte automatický podávač dokumentov.

3 Ťuknutím na zobrazenie režimu prejdite na domovskú obrazovku požadovaného režimu.

ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)

4 Zadajte cieľ.

NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)

5 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Orez obrazu].

Na ikone sa zobrazí značka začiarknutia. Po dokončení nastavení ťuknite na tlačidlo [Späť].

Ak je zapnuté počítadlo originálov, počas skenovania sa zobrazí počet oskenovaných originálov.

Zrušenie nastavenia orezávania obrázkov
Ťuknutím na tlačidlo [Orez obrazu] odstráňte začiarknutie.

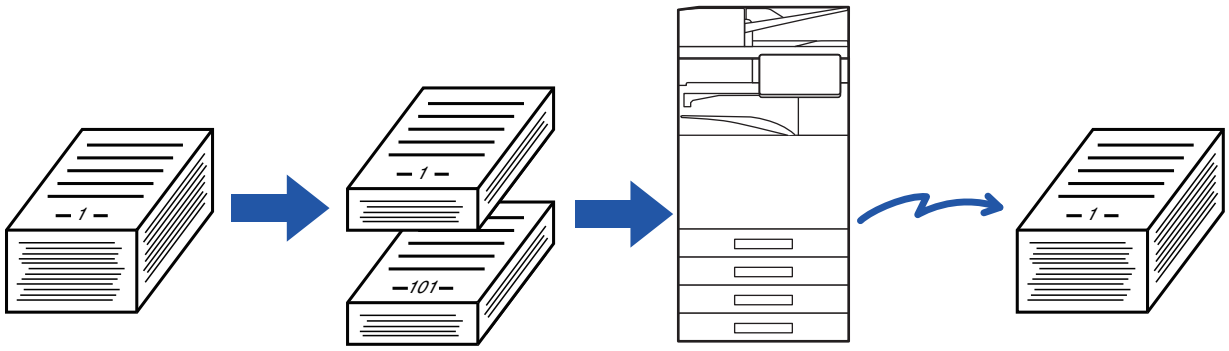
6 Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite skenovanie originálov.

Po dokončení skenovania vložte ďalšiu skupinu originálov a poklepte na tlačidlo [Štart].
Opakujte vyššie uvedený krok, kým nenaskenujete všetky originály, a poklepte na tlačidlo [Preč. koniec].
Po dokončení prenosu sa ozve pípnutie.

- **Obmedzenia pri zapnutí orezávania obrázkov**
  Keď je zapnuté orezávanie obrázkov, platia tieto obmedzenia: V niektorých prípadoch sa obmedzené položky môžu automaticky zmeniť.
  - Veľkosť pri skenovaní/veľkosť pri odoslaní: Použiť sa môže iba automatická veľkosť.
  - Obojstranný originál: Povolený je iba jednostranný originál.
  - Orientácia obrazu: Nemôže sa použiť. (Orientácia každého orezaného originálu sa opraví tak, aby bola čo najmenej skosená.)
  - Formát: Vysoká kompresia a veľmi jemné sa nemôže používať.
  - Kompresia/formát kompresie: Obmedziť farby sa nemôže používať.
  - Jeden súbor na stranu: Nie je možné nastaviť, keď je aktivované začiarknutie a číslo je "1".
  - Keď sa používa orezávanie obrázkov, nedajú sa použiť tieto funkcie:
    Vytvor. úlohy, Pom. rež. sk., Originál zmiešanej veľkosti, Zmazať, Sken. dvojstr., Rozdelit knihu, Snímka karty, Over. Znám., Preskoč. prázdnu stranu, Súbor, Rýchly súbor, Náhľad, Skenovanie vizitiek s viacnásobných orezaním
- Keď je nastavenie orezávania obrázkov cancelled, zmeny nastavení, ku ktorým došlo, keď bolo zapnuté orezávanie obrázkov, zostanú zachované pre tieto položky:
  rozlíšenie, veľkosť pri skenovaní, veľkosť pri odoslaní, 2-stranný originál, typ súboru, OCR, režim kompresie/pomer kompresie, počet stránok na súbor.
- Správna extrakcia do súboru môže závisieť od fotografie.

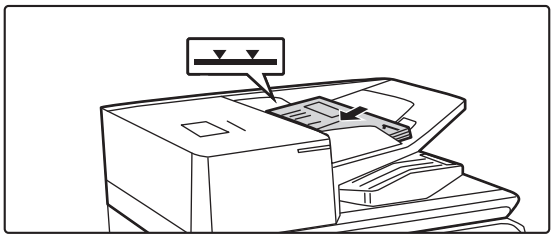
SKENOVANIE MNOHÝCH ORIGINÁLOV NARAZ (VYTVORENIE ÚLOHY)

Táto funkcia umožňuje oddeliť originál pozostávajúci z početných strán do dávok, naskenovať každú dávku s použitím automatického podávača dokumentov a odoslať dané strany v rámci jediného prenosu. Fax môžete odoslať aj umiestnením originálov do automatického podávača dokumentov a na predlohové sklo.
Táto funkcia sa používa vtedy, keď je viac strán originálu, ako sa dá umiestniť naraz do automatického podávača dokumentov.
Keď skenujete originály rozdelené do dávok, naskenujte najskôr dávku s prvou stranou.
Nastavenie, ktoré vyberiete pre prvú dávku, je možné použiť pre všetky zvyšné dávky.



- Ak chcete zmeniť všetky nastavenia originálu, konfigurujte ich pred naskenovaním originálu.
- Naskenovať možno až 9 999 strán (s výnimkou internetového faxu).
  Nezabudnite, že ak sa pamäť využíva na iné úlohy, naskenovať možno len menej strán.
- Ak sa pamäť počas skenovania zaplní, objaví sa hlásenie a prenos bude nastavený na cancelled.
- Nastavenia skenovania možno zmeniť pre každú dávku originálov
- Keď ste v režime faxu, táto funkcia nie je k dispozícii pre rýchle elektronické zasielanie, manuálny prenos, priame TX ani prenos pomocou reproduktora.
- Úloha sa nedá vytvoriť, ak je zapnutá položka "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Ovládanie zar.] → [Nastavenia stavu] alebo [Zapnúť/vypnúť nastavenia] → [Vypnutie podávača dokumentov].

1



Vložte originály do automatického podávača dokumentov.

Zasuňte originály úplne do zásobníka podávača dokumentov. Množstvo originálov nesmie byť vyššie než kontrolná ryska.
Keď ste v režime faxu, po dokončení tohto postupu pokračujte krokom 3.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)

2

Klepnutím na zobrazenie režimu prepnete na úvodnú obrazovku príslušného režimu.

ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)

3 Zadajte cieľ.

NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)

Keď ste v režime faxu, zadajte číslo cieľa.

ZADANIE ČÍSLA CIEĽA POMOCOU ČÍSELNÝCH TLAČIDIEL (strana 5-12)
NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 5-13)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 5-16)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 5-17)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 5-21)

4 Klepnite na tlačidlo [Vytvor. úlohy].

Na ikone sa zobrazí značka začiarknutia.

Ak používate funkciu Skenovanie do e-mailu, klepnite na tlačidlo [Ostatné] a tlačidlo [Vytvor. úlohy].

Nastavenie zrušenia vytvorenej úlohy:
Klepnutím na tlačidlo [Vytvor. úlohy] ho odznačte.

5 V prípade potreby zmeňte nastavenia.

6 Naskenujte prvú stranu originálu klepnutím na tlačidlo [Štart].

7 Vložte ďalšiu dávku originálov a klepnite na tlačidlo [Štart].

Opakujte tento postup, kým nie sú naskenované všetky originály.

- Ak je to potrebné, klepnite na [Zmeniť nastav.] pred klepnutím na tlačidlo [Štart] a zmeňte nastavenie skenovania originálu nastavenia odosielania pre ďalší originál. Zmenené nastavenia budú použité pri ďalšej úlohe.
- Ak klepnete na tlačidlo [Náhľad], nemôžete naskenovať ďalšie strany.

Zrušenie skenovania:
Klepnite na tlačidlo [CA]. Všetky nastavenia, vrátane naskenovaných údajov sa vymažú.

8 Klepnite na tlačidlo [Preč. koniec].

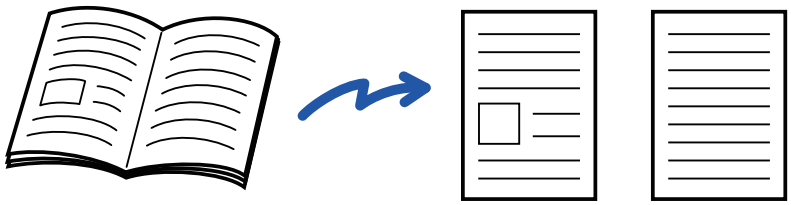
Ak sa po zobrazení obrazovky s potvrdením nevykoná v priebehu jednej minúty žiadna akcia a vy ste v režime faxu, skenovanie sa automaticky ukončí a prenos sa zarezervuje.

Ako zmeniť čas do automatického odoslania:
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Čas auto začatia úlohy počas skenovania].

NASKENOVANIE A ODOSLANIE ORIGINÁLU AKO DVOCH OSOBITNÝCH STRÁN

SKENOVANIE ORIGINÁLU AKO DVOCH OSOBITNÝCH STRÁN (SKENOVANIE DVOJSTRANY)

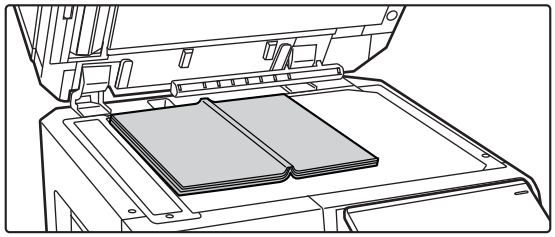
Ľavú a pravú stranu originálu je možné naskenovať ako dve osobitné (samostatné) strany. Táto funkcia je užitočná vtedy, keď chcete postupne skenovať každú stranu knihy alebo iného zviazaného dokumentu.
Keď používate funkciu skenovania dvojstrany, originál musí byť umiestnený na predlohovom skle.

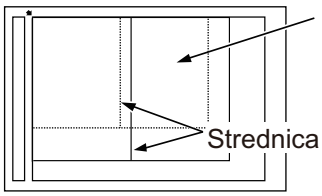


Veľkosť naskenovaného originálu	Prenesený obrázok
A3 (11" x 17") x 1 strana	A4 (8-1/2" x 11“) × 2 strany

- Táto funkcia je k dispozícii, keď je nastavenie veľkosti originálu nakonfigurované na možnosť [Autom.].
- Pamätajte na to, že nie je možné použiť "Vymazať stred" a "Vymazať okraj+stred".

1





Položte originál na predlohové sklo.

PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2

Klepnutím na zobrazenie režimu prepnete na úvodnú obrazovku príslušného režimu.

ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)

3

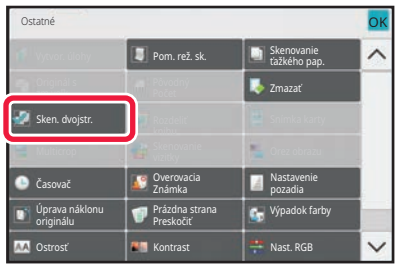
Zadajte cieľ.

NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)

Keď ste v režime faxu, zadajte číslo cieľa.

ZADANIE ČÍSLA CIEĽA POMOCOU ČÍSELNÝCH TLAČIDIEL (strana 5-12)
NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 5-13)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 5-16)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 5-17)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 5-21)

4



Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Sken. dvojstr.].

Na ikone sa zobrazí značka začiarknutia.
Po dokončení nastavení ťuknite na tlačidlo [Späť].

Zrušenie nastavenia Skenovanie dvoj. str.:
Klepnutím na tlačidlo [Sken. dvojstr.] ho odznačte.

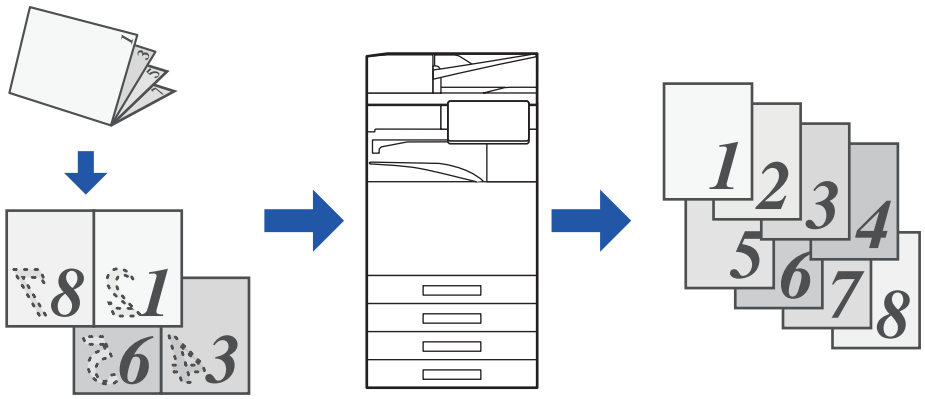
5

Spustite skenovanie originálu klepnutím na tlačidlo [Štart].

Po dokončení skenovania vložte ďalší originál a ťuknite na tlačidlo [Štart].
Tento postup opakujte, až kým sa nenaskenujú všetky strany, a potom ťuknite na tlačidlo [Preč. koniec].
Pípnutie znamená, že sa ukončil prenos.

ROZDELENIE BROŽÚRY NA STRANY A JEDNOTLIVÉ ODOSIELANIE STRÁN (ROZDELENIE KNIHY)

Otvorené strany brožúry so sedlovou väzbou sa pred prenosom rozdelia na strany podľa aktuálneho poradia strán. Pri používaní tejto funkcie nemusíte triediť strany originálu na odoslanie.



Túto funkciu je možné povoliť vtedy, keď je nastavenie veľkosti originálu nakonfigurované na možnosť [Autom.].

- Predlohové sklo nie je pre túto funkciu k dispozícii.
- Rozdelenie knihy nie je možné, ak je zapnutá položka "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Ovládanie zar.] → [Nastavenia stavu] alebo [Zapnúť/vypnúť nastavenia] → [Vypnutie podávača dokumentov].

1 Umiestnite originál do zásobníka podávača dokumentov automatického podávača dokumentov.

Keď ste v režime faxu, po dokončení tohto postupu pokračujte krokom 3.

AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)

2 Klepnutím na zobrazenie režimu prepnete na úvodnú obrazovku príslušného režimu.

ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)

3 Zadajte cieľ.

NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)

Keď ste v režime faxu, zadajte číslo cieľa.

ZADANIE ČÍSLA CIEĽA POMOCOU ČÍSELNÝCH TLAČIDIEL (strana 5-12)
NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 5-13)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 5-16)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 5-17)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 5-21)

4 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Rozdelit knihu].

5



Vyberte okraj väzby originálu brožúry.

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo OK a potom na tlačidlo [Späť].

Na obrazovke skontrolujte zobrazený náhľad obrázka a overte správnosť okraja väzby.

Zrušenie nastavenia možnosti Rozdeliť knihu:
Klepnite na tlačidlo [Off].

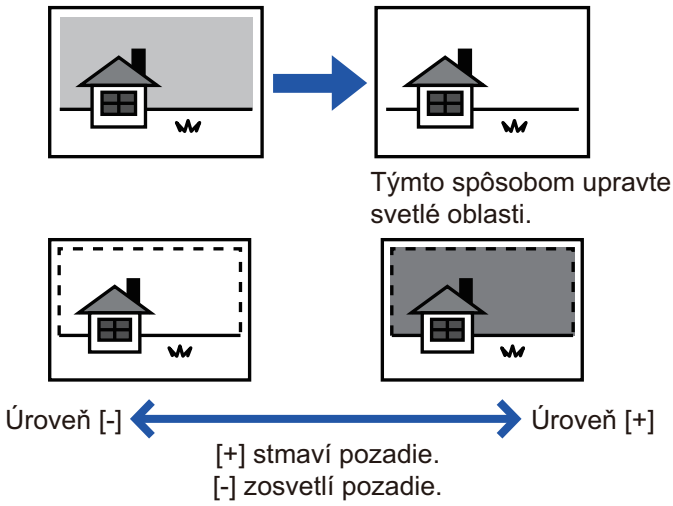
6 Spustite skenovanie originálu klepnutím na tlačidlo [Štart].

Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.

ÚPRAVA FARIEB A TIEŇOVANIA

NASTAVENIE POZADIA ZOSVETLENÍM ALEBO STMAVENÍM OBLASTÍ SVETLÝCH OBLASTÍ ORIGINÁLU (NASTAVENIE POZADIA)

Môžete nastaviť pozadie zosvetlením alebo stmavením svetlých oblastí originálu



Táto funkcia sa nedá použiť v režime internetového faxu.

1 **Vložte originál.**

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2 **Klepnutím na zobrazenie režimu prepnete na úvodnú obrazovku príslušného režimu.**

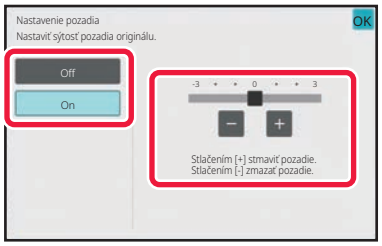
ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)

3 Zadajte cieľ.

NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)

4 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Nastavenie pozadia].

5



Pomocou [−] [+] alebo posunutím posúvača nastavte rozsah, ktorý sa má potlačiť.

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo OK a potom na tlačidlo [Späť].

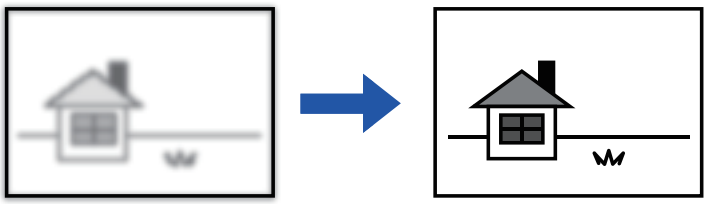
Zrušenie nastavení úpravy pozadia:
Klepnite na tlačidlo [Off].

6 Spustite skenovanie originálu klepnutím na tlačidlo [Štart].

- Ak ste vložili strany originálu do zásobníka s podávačom dokumentov, naskenujú sa všetky strany. Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.
- Ak ste umiestnili originál na predlohové sklo, skenujte strany vždy po jednej. Po dokončení skenovania vložte ďalší originál a ťuknite na tlačidlo [Štart]. Pípnutie znamená, že sa ukončil prenos.

- Pred odoslaním obrázka môžete klepnúť na tlačidlo [Náhľad] a pozrieť si náhľad obrázka. Ďalšie informácie nájdete v časti "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 6-97)". Nastavenia tejto funkcie však nie je možné zmeniť na obrazovke náhľadu.
- Keď je farebný režim nastavený na hodnotu [Mono2], funkcia nastavenia pozadia nebude k dispozícii.

PRIDANIE KONTRASTU DO NASKENOVANÉHO ORIGINÁLU PRED PRENOSOM (KONTRAST)



Táto funkcia sa nedá použiť v režime internetového faxu.

1 **Vložte originál.**

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2 **Klepnutím na zobrazenie režimu prepnete na úvodnú obrazovku príslušného režimu.**

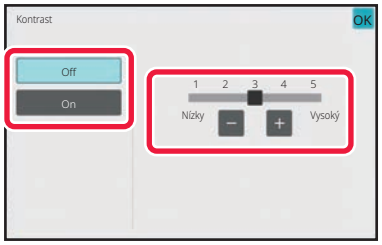
ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)

3 **Zadajte cieľ.**

NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)

4 **Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Kontrast].**

5



Ak chcete upraviť úroveň kontrastu, klepnite na − + alebo posuňte posúvač.

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo OK a potom na tlačidlo [Späť].

Zrušenie nastavení kontrastu:
Klepnite na tlačidlo [Off].

6

Spustite skenovanie originálu klepnutím na tlačidlo [Štart].

- Ak ste vložili strany originálu do zásobníka s podávačom dokumentov, naskenujú sa všetky strany.
  Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.
- Ak ste umiestnili originál na predlohové sklo, skenujte strany vždy po jednej.
  Po dokončení skenovania vložte ďalší originál a ťuknite na tlačidlo [Štart]. Tento postup opakujte, kým sa nenaskenujú všetky strany, a potom klepnite na tlačidlo [Preč. koniec].
  Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.

Pred odoslaním obrázka môžete klepnúť na tlačidlo [Náhľad] a pozrieť si náhľad obrázka. Ďalšie informácie nájdete v časti "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 6-97)". Nastavenia tejto funkcie však nie je možné zmeniť na obrazovke náhľadu.

VYLEPŠENIE OBRYSU NASKENOVANÉHO ORIGINÁLU PRED PRENOSOM (OSTROSŤ)



Táto funkcia sa nedá použiť v režime internetového faxu.

1 **Vložte originál.**

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2 **Klepnutím na zobrazenie režimu prepnete na úvodnú obrazovku príslušného režimu.**

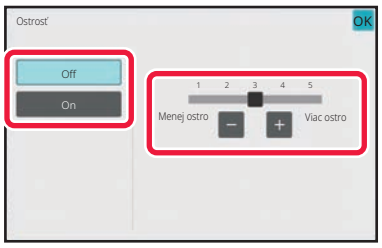
ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)

3 **Zadajte cieľ.**

NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)

4 **Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Ostrosť].**

5



Pomocou tlačidla − + alebo posunutím posúvača nastavte ostrosť.

Po dokončení nastavenia klepnite postupne na krížik OK a na tlačidlo [Späť].

Zrušenie nastavenia ostrosti obrázka:
Klepnite na tlačidlo [Off].

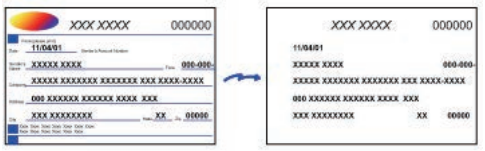
6

Spustite skenovanie originálu klepnutím na tlačidlo [Štart].

- Ak ste vložili strany originálu do zásobníka s podávačom dokumentov, naskenujú sa všetky strany.
  Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.
- Ak ste umiestnili originál na predlohové sklo, skenujte strany vždy po jednej.
  Po dokončení skenovania vložte ďalší originál a ťuknite na tlačidlo [Štart]. Tento postup opakujte, kým sa nenaskenujú všetky strany, a potom klepnite na tlačidlo [Preč. koniec].
  Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.

Pred odoslaním obrázka môžete klepnúť na tlačidlo [Náhľad] a pozrieť si náhľad obrázka. Ďalšie informácie nájdete v časti "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 6-97)". Nastavenia tejto funkcie však nie je možné zmeniť na obrazovke náhľadu.

ODSTRÁNENIE PESTRÝCH FARIEB Z NASKENOVANÉHO ORIGINÁLU PRED PRENOSOM (VÝPADOK FARBY)



Táto funkcia sa nedá použiť v režime internetového faxu.

1 Vložte originál.

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

AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2 Klepnutím na zobrazenie režimu prepnete na úvodnú obrazovku príslušného režimu.

ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)

3 Zadajte cieľ.

NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)

4 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Výpadok farby].

Na ikone sa zobrazí značka začiarknutia.
Po dokončení nastavení ťuknite na tlačidlo [Späť].

Zrušenie nastavenie výpadku farby
Klepnutím na tlačidlo [Výpadok farby] ho odznačte.

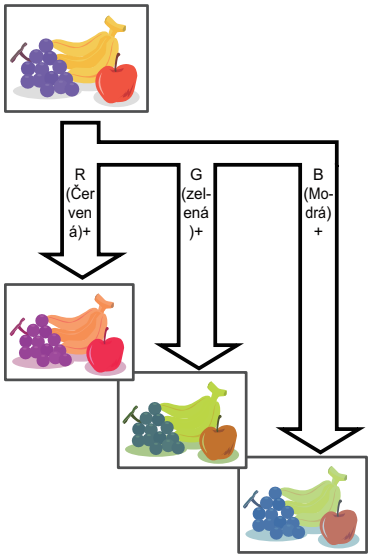
5 Spustite skenovanie originálu klepnutím na tlačidlo [Štart].

- Ak ste vložili strany originálu do zásobníka s podávačom dokumentov, naskenujú sa všetky strany.
  Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.
- Ak ste umiestnili originál na predlohové sklo, skenujte strany vždy po jednej.
  Po dokončení skenovania vložte ďalší originál a ťuknite na tlačidlo [Štart]. Tento postup opakujte, kým sa nenaskenujú všetky strany, a potom klepnite na tlačidlo [Preč. koniec].
  Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.

Pred odoslaním obrázka môžete klepnúť na tlačidlo [Náhľad] a pozrieť si náhľad obrázka. Ďalšie informácie nájdete v časti "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 6-97)".
Ak chcete zmeniť expozíciu, rozlíšenie, veľkosť skenovania a posielanú veľkosť, dotknite sa tlačidla [Zmeniť nastav.] na obrazovke potvrdenia ukončenia skenovania. (Ak však skenujete každú párnu stranu originálu, zmeniť môžete iba expozíciu.)

ÚPRAVA ČERVENEJ/ZELENEJ/MODREJ (ÚPRAVA RGB)

Táto funkcia slúži na zvýšenie odstupňovania alebo zosvetlenie každej z troch zložiek farby –R (červená), G (zelená) a B (modrá).



1 Vložte originál.

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

AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2 Klepnutím na zobrazenie režimu prepnete na úvodnú obrazovku príslušného režimu.

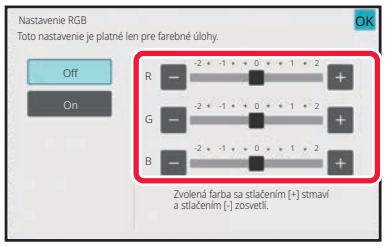
ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)

3 Zadajte cieľ.

NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)

4 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Nast. RGB].

5



Klepnite na [−] [+] farby, ktorú chcete upraviť alebo posuňte posúvač na nastavenie zafarbenia.

Po dokončení nastavenia klepnite postupne na krížik OK a na tlačidlo [Späť].

Zrušenie nastavenia úpravy RGB:
Klepnite na tlačidlo [Off].

6 Spustite skenovanie originálu klepnutím na tlačidlo [Štart].

- Ak ste vložili strany originálu do zásobníka s podávačom dokumentov, naskenujú sa všetky strany.
  Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.
- Ak ste umiestnili originál na predlohové sklo, skenujte strany vždy po jednej.
  Po dokončení skenovania vložte ďalší originál a ťuknite na tlačidlo [Štart]. Tento postup opakujte, kým sa nenaskenujú všetky strany, a potom klepnite na tlačidlo [Preč. koniec].
  Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.

Pred odoslaním obrázka môžete klepnúť na tlačidlo [Náhľad] a pozrieť si náhľad obrázka. Ďalšie informácie nájdete v časti "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 6-97)".
Ak chcete zmeniť expozíciu, rozlíšenie, veľkosť skenovania a posielanú veľkosť, dotknite sa tlačidla [Zmeniť nastav.] na obrazovke potvrdenia ukončenia skenovania. (Ak však skenujete každú párnu stranu originálu, zmeniť môžete iba expozíciu.)

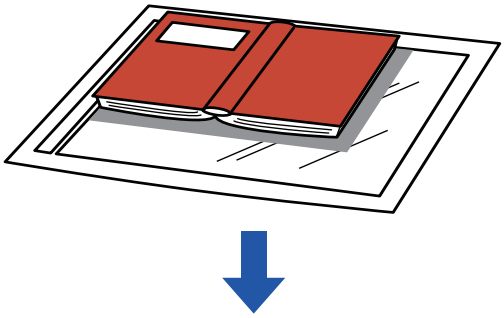
SKENOVANIE ORIGINÁLOV

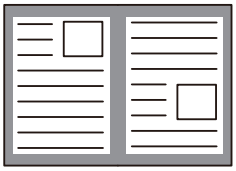
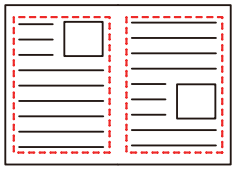
VYMAZANIE OKRAJOVÝCH TIEŇOV NA OBRÁZKU (VYMAZANIE)

Keď skenujete hrubé originály alebo knihy, vymažte všetky okrajové tiene, ktoré sa môžu vytvoriť na obrázku.

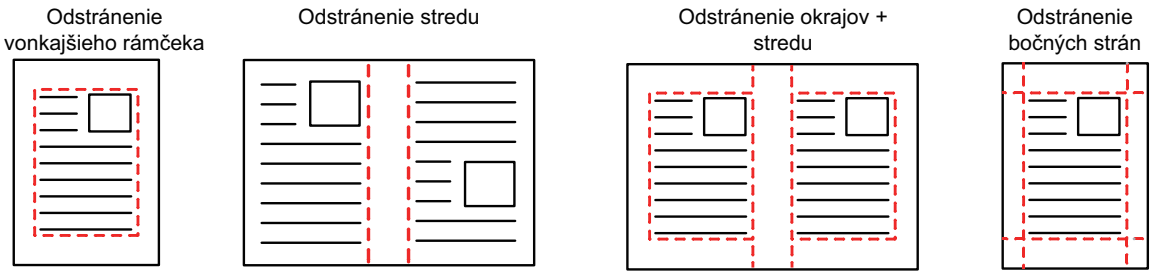
Skenovanie hrubej knihy

Pri skenovaní zviazaného dokumentu sa v okrajových oblastiach a v okolí viazania na naskenovanom obrázku objavujú tiene.



Bez použitia funkcie mazania	S použitím funkcie mazania
	
Na obrázku sa objavujú tiene.	Neobjavujú sa žiadne tiene.

Režimy mazania



- Táto funkcia slúži na vymazanie častí obrázka, v ktorých sa obvykle vytvárajú tiene – neslúži však na detekciu tieňov a vymaže iba tiene.
- Ak sa nastavenie pomeru používa v kombinácii s nastavením mazania, šírka mazania sa bude meniť podľa nastaveného pomeru.
  Ak pred skenovaním nastavíte šírku mazania napríklad na 1/2" (10 mm) a zmenšíte obrázok na 70 %, šírka mazania sa zmenší na 7 mm (3/8").
- Keď vyberiete odstránenie nastavení, orientácia obrázka bude vynútene na výšku.

Zmena predvoleného nastavenia šírky vymazania:
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Zmazať nastavenia šírky].
Šírku je možné nastaviť od 0 mm do 20 mm (0" až 1"). Predvolené výrobné nastavenie je 10 mm (1/2"). Nastavenie zmenené na tomto mieste sa bude vzťahovať na položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia kopírovania] → [Nastavenia stavu] → [Zmazať nastavenia šírky] v ponuke "Nastavenia".

1 Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
Keď ste v režime faxu, po dokončení tohto postupu pokračujte krokom 3.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2 Klepnutím na zobrazenie režimu prepnete na úvodnú obrazovku príslušného režimu.

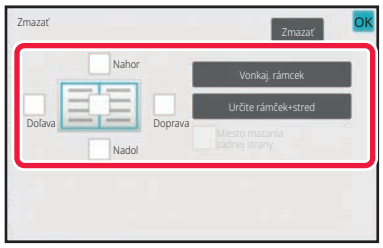
ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)

3 Zadajte cieľ.

NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)
Keď ste v režime faxu, zadajte číslo cieľa.
ZADANIE ČÍSLA CIEĽA POMOCOU ČÍSELNÝCH TLAČIDIEL (strana 5-12)
NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 5-13)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 5-16)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 5-17)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 5-21)

4 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Zmazať].

5



Začiarknite políčko okraja, ktorý chcete vymazať, a zadajte polohu vymazania.

Vybrané políčko začiarknite ( ) klepnutím naň.
Klepnutím na tlačidlo [Vonkaj. rámcek] začiarknete ( ) políčka [Nahor], [Nadol], [Doľava] a [Doprava].
Ak klepnete na tlačidlo [Určite rámček+stred], všetky začiarkávacie políčka sa označia takto .

Ak chcete skenovať obojstranný originál, zadajte okraj vymazania na opačnej strane pri vymazávaní okrajov na jednej z troch strán hore, nadol, vľavo a vpravo na prednej strane.

- Ak je začiarkávacie políčko [Obrátená pozícia mazania na zadnej strane] nastavené takto , vymaže sa okraj v opačnej polohe k vymazanému okraju na prednej strane.
- Ak je začiarkávacie políčko [Obrátená pozícia mazania na zadnej strane] nastavené takto , vymaže sa okraj v rovnakej polohe, ako je na prednej strane.
- Nastavenie [Obrátená pozícia mazania na zadnej strane] nie je možné vykonať, ak je zapnutá položka "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Ovládanie zar.] → [Nastavenia stavu] alebo [Zapnúť/vypnúť nastavenia] → [Vypnutie podávača dokumentov].

6

Zadajte šírku vymazania.

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo OK a potom na tlačidlo [Späť].

- Klepnite na číselnú hodnotu udávajúcu oblasť posunu okraja na prednej alebo zadnej strane a zadajte oblasť pomocou číselných tlačidiel.
- Oblasť môžete rýchlo nastaviť tak, že najprv číselnými tlačidlami zadáte hodnotu blízku požadovanej hodnote a potom ju doladíte tlačidlami − +.

Zrušenie nastavenia mazania:
Klepnite na tlačidlo [Zmazať].

7

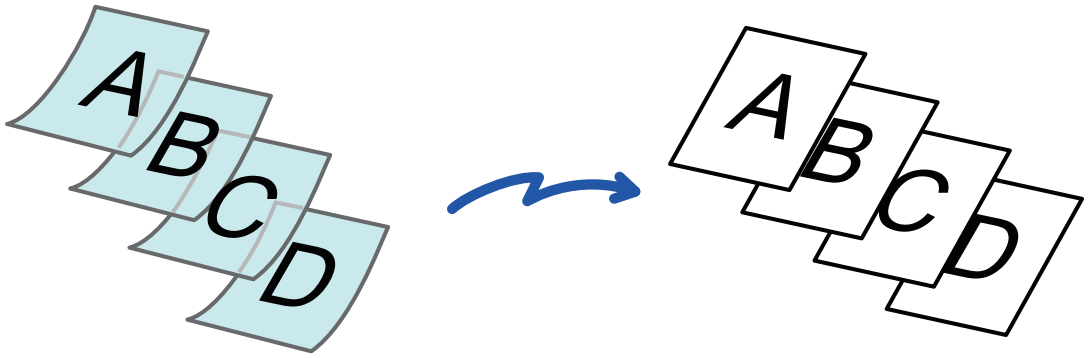
Spustite skenovanie originálu klepnutím na tlačidlo [Štart].

- Ak ste vložili strany originálu do zásobníka s podávačom dokumentov, naskenujú sa všetky strany.
  Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.
- Ak ste umiestnili originál na predlohové sklo, skenujte strany vždy po jednej.
  Po dokončení skenovania vložte ďalší originál a ťuknite na tlačidlo [Štart].
  Tento postup opakujte, až kým sa nenaskenujú všetky strany, a potom ťuknite na tlačidlo [Preč. koniec].
  Pípnutie znamená, že sa ukončil prenos.

Pred odoslaním obrázka môžete klepnúť na tlačidlo [Náhľad] a pozrieť si náhľad obrázka. Ďalšie informácie nájdete v časti "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 6-97)" (v režime faxu je to časť "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 5-30)").

SKENOVANIE TENKÉHO ORIGINÁLU (REŽIM POMALÉHO SKENOVANIA)

Túto funkciu použite, keď chcete skenovať tenké originály pomocou automatického podávača dokumentov. Táto funkcia pomáha zabrániť zasekávaniu tenkých originálov.



- Keď je vybratý režim pomalého skenovania, obojstranné skenovanie nie je k dispozícii.
- Režim pomalého skenovania nie je možné použiť, ak je zapnutá položka "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Ovládanie zar.] → [Nastavenia stavu] alebo [Zapnúť/vypnúť nastavenia] → [Vypnutie podávača dokumentov].

1 Umiestnite originál do zásobníka podávača dokumentov automatického podávača dokumentov.

Keď ste v režime faxu, po dokončení tohto postupu pokračujte krokom 3.
Pomaly nastavte vodiace lišty originálu.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)

Ak sa originály vložia príliš veľkou silou, môžu sa pokrčiť a zaseknúť.

2 Klepnutím na zobrazenie režimu prepnete na úvodnú obrazovku príslušného režimu.

ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)

3 Zadajte cieľ.

NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)

Keď ste v režime faxu, zadajte číslo cieľa.

ZADANIE ČÍSLA CIEĽA POMOCOU ČÍSELNÝCH TLAČIDIEL (strana 5-12)
NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 5-13)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 5-16)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 5-17)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 5-21)

4 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Pom. rež. sk.].

Na ikone sa zobrazí značka začiarknutia.
Po dokončení nastavení ťuknite na tlačidlo [Späť].

Zrušenie nastavenia režimu pomalého skenovania
Klepnutím na tlačidlo [Pom. rež. sk.] ho odznačte.

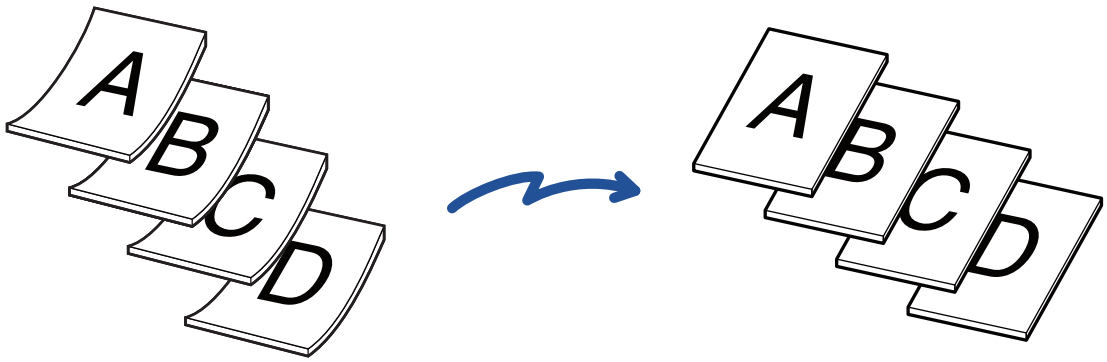
5 Spustite skenovanie originálu klepnutím na tlačidlo [Štart].

Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.

Klepnutím na tlačidlo [Náhľad] si môžete pozrieť náhľad obrázka ešte pred odoslaním faxu. Ďalšie informácie nájdete v časti "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 6-97)" (v režime faxu je to časť "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 5-30)"). Nastavenia tejto funkcie však nie je možné zmeniť na obrazovke náhľadu.

SKENOVANIE ŤAŽKÉHO ORIGINÁLU (SKENOVANIE ŤAŽKÉHO PAPIERA)

Túto funkciu použite, keď chcete skenovať ťažké originály s použitím automatického podávača dokumentov. Pomáha zabrániť zasekávaniu ťažkých originálov.



- Túto funkciu nie je možné použiť v modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65.
- Skenovanie ťažkého papiera nie je možné, ak je zapnutá položka "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Ovládanie zar.] → [Nastavenia stavu] alebo [Zapnúť/vypnúť nastavenia] → [Vypnutie podávača dokumentov].

1 Umiestnite originál do zásobníka podávača dokumentov automatického podávača dokumentov.

Keď ste v režime faxu, po dokončení tohto postupu pokračujte krokom 3.
Pomaly nastavte vodiace lišty originálu.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)

Ak sa originály vložia príliš veľkou silou, môžu sa pokrčiť a zaseknúť.

2 Klepnutím na zobrazenie režimu prepnete na úvodnú obrazovku príslušného režimu.

ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)

3 Zadajte cieľ.

NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)

Keď ste v režime faxu, zadajte číslo cieľa.

ZADANIE ČÍSLA CIEĽA POMOCOU ČÍSELNÝCH TLAČIDIEL (strana 5-12)
NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 5-13)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 5-16)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 5-17)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 5-21)

4 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Skenovanie ťažkého pap.].

Na ikone sa zobrazí značka začiarknutia.
Po dokončení nastavení ťuknite na tlačidlo [Späť].

Zrušenie nastavenia skenovania ťažkého papiera
Klepnutím na tlačidlo [Skenovanie ťažkého pap.] ho odznačte.

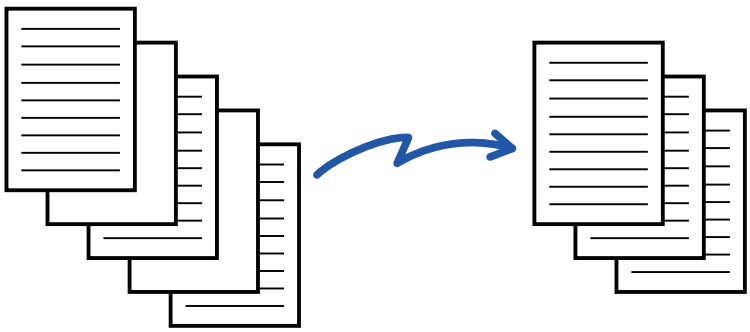
5 Spustite skenovanie originálu klepnutím na tlačidlo [Štart].

Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.

Klepnutím na tlačidlo [Náhľad] si môžete pozrieť náhľad obrázka ešte pred odoslaním faxu. Ďalšie informácie nájdete v časti "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 6-97)" (v režime faxu je to časť "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 5-30)"). Nastavenia tejto funkcie však nie je možné zmeniť na obrazovke náhľadu.

ODSTRÁNENIE PRÁZDNYCH STRÁN Z PRENOSU (PRESKOČENIE PRÁZDNEJ STRANY)

Ak skenovaný originál obsahuje prázdne strany, pomocou tejto funkcie ich preskočíte a budete odosielať iba zapísané strany.
Zariadenie zisťuje prázdne strany, čím umožňuje vynechať nepotrebné prázdne hárky bez potreby kontroly originálu.



- Ak skenujete originál s jednou prázdnou stranou, v prípade obojstranného odosielania sa prázdne strany vynechajú.
- V rámci hromadného prenosu do cieľových umiestnení vrátane cieľových umiestnení faxu a internetového faxu sa táto funkcia vzťahuje iba na cieľové umiestnenia režimu skenovania.
- V závislosti od originálu niektoré strany, ktoré nie sú prázdne, môžu byť detegované ako prázdne strany a nemusia sa odoslať, a niektoré strany, ktoré sú prázdne, sa nemusia detegovať ako prázdne, a odošlú sa.

- Táto funkcia sa nedá použiť v režime internetového faxu.
- Ak klepnete na tlačidlo [Poslať rovnaký obraz ako adresu faxu] a pre cieľ je zadaná faxová adresa, táto funkcia sa nastaví ako cancelled.

Ako zobraziť správu s potvrdením o preskočení prázdnej strany:
Vyberte [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Kontrola zariadenia] → [Nastavenia stavu] → [Zobraziť potvrdzujúce hlásenie o vynechaniu prázdnych stránok].

1 Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2 Klepnutím na zobrazenie režimu prepnete na úvodnú obrazovku príslušného režimu.

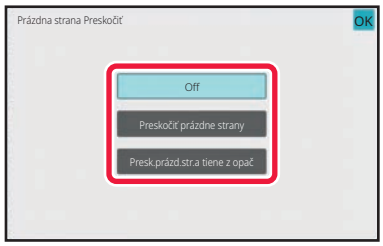
ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)

3 Zadajte cieľ.

NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)

4 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Preskoč. prázdnu stranu].

5



Klepnite na tlačidlo [Preskočiť prázdne strany] alebo na tlačidlo [Presk.prázd.str.a tiene z opač].

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo OK a potom na tlačidlo [Späť].

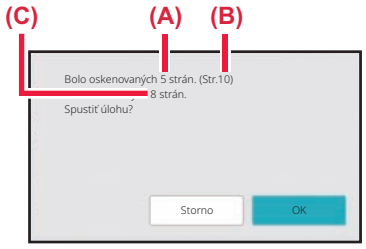
Zrušenie nastavenia Preskoč. prázdnu stranu:
Klepnite na tlačidlo [Off].

6 Spustite skenovanie originálu klepnutím na tlačidlo [Štart].

Zaznie pípnutie, ktoré oznamuje dokončenie skenovania.

Klepnutím na tlačidlo [Náhľad] si môžete pozrieť náhľad obrázka ešte pred odoslaním faxu. Ďalšie informácie nájdete v časti "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 6-97)".

7



Po dokončení skenovania overte počet naskenovaných hárkov originálu a počet hárkov na odoslanie, a dotknutím sa tlačidla [OK] spustite prenos.

- Keď používate režim vytvorenia úlohy, po dotknutí sa tlačidla [Štart] sa zobrazí hlásenie s potvrdením.
- Na obrazovke s potvrdením sa počet naskenovaných hárkov originálu zobrazí v časti (A), počet naskenovaných strán sa zobrazí v časti (B) a počet strán na odoslanie bez prázdnych strán sa zobrazí v časti (C).
  Ak napríklad pomocou funkcie obojstranného skenovania naskenujete päť hárkov originálu, ktorých súčasťou sú dve prázdne strany, v časti (A) sa zobrazí hodnota "5", v časti (B) sa zobrazí hodnota "10" a v časti (C) sa zobrazí hodnota "8".

Ak tento krok nevykonáte do jednej minúty po zobrazení vyššie uvedenej obrazovky s potvrdením, naskenovaný obrázok a nastavenia sa vymažú a zobrazí sa základná obrazovka.
Skenovanie sa automaticky nedokončí a obrázok nebude vyhradený na prenos.

KONTROLA POČTU SKENOVANÝCH HÁRKOV ORIGINÁLU PRED PRENOSOM (POČET ORIGINÁLOV)

Pomocou tejto funkcie môžete spočítať počet hárkov naskenovaných originálov a zobraziť ho pred začatím prenosu. Kontrola počtu skenovaných hárkov originálu pred prenosom zabraňuje chybám pri prenose.

- Zobrazí sa výsledok počítania spolu s počtom naskenovaných hárkov originálu – nie počet naskenovaných strán originálu. Keď sa napríklad prenáša obojstranný originál, zobrazí sa číslo "1", čo znamená, že sa prenáša jeden hárok originálu, a nezobrazí sa číslo "2" ako označenie prednej strany a zadnej strany.
- Keď vykonávate hromadný prenos vysielania a v niektorom z režimov vyberiete funkciu počtu originálov, funkcia sa bude uplatňovať pre všetky cieľové umiestnenia.
- Toto nastavenie by malo byť povolené osobitne pre každý režim.

1 Vložte originály do automatického podávača dokumentov.

Keď ste v režime faxu, po dokončení tohto postupu pokračujte krokom 3.

AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)

2 Klepnutím na zobrazenie režimu prepnete na úvodnú obrazovku príslušného režimu.

ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)

3 Zadajte cieľ.

NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)

Keď ste v režime faxu, zadajte číslo cieľa.

ZADANIE ČÍSLA CIEĽA POMOCOU ČÍSELNÝCH TLAČIDIEL (strana 5-12)
NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 5-13)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 5-16)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 5-17)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 5-19)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 5-21)

4 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Počítanie originálov].

Na ikone sa zobrazí značka začiarknutia.
Po dokončení nastavení ťuknite na tlačidlo [Späť].

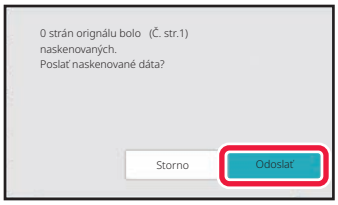
Zrušenie nastavenia funkcie Počet originálov:
Klepnutím na tlačidlo [Počítanie originálov] ho odznačte.

5 Spustite skenovanie originálu klepnutím na tlačidlo [Štart].

Zaznie pípnutie, ktoré oznamuje dokončenie skenovania.

Klepnutím na tlačidlo [Náhľad] si môžete pozrieť náhľad obrázka ešte pred odoslaním faxu. Ďalšie informácie nájdete v časti "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 6-97)" (v režime faxu je to časť "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 5-30)"). Nastavenia tejto funkcie však nie je možné zmeniť na obrazovke náhľadu.

6 Skontrolujte počet hárkov originálu.



Zobrazené číslo predstavuje počet naskenovaných hárkov originálu – nie počet naskenovaných strán originálu. Keď napríklad vykonávate obojstranné kopírovanie pomocou jedného originálu, zobrazí sa číslo "1", čo znamená, že sa naskenoval jeden originál (nezobrazí sa číslo "2" ako označenie skenovania prednej a zadnej strany hárka).

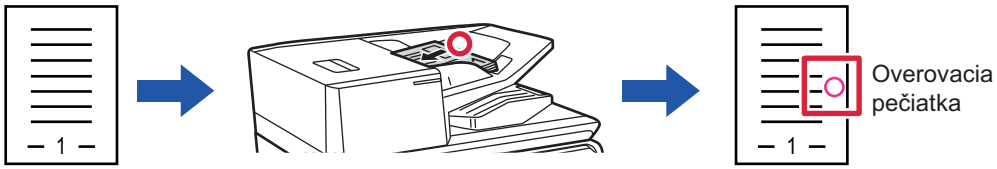
7 Klepnutím na tlačidlo [Odoslať] spustíte prenos.

Ak túto funkciu skombinujete s funkciou [Vytvor. úlohy], výsledok počítania sa zobrazí po dotknutí sa tlačidla [Preč. koniec].
Ak tento krok nevykonáte do jednej minúty po zobrazení vyššie uvedenej obrazovky s potvrdením, naskenovaný obrázok a nastavenia sa vymažú a zobrazí sa základná obrazovka. Skenovanie sa automaticky nedokončí a obrázok nebude vyhradený na prenos.

Ak sa zobrazený počet hárkov originálu odlišuje od skutočného počtu hárkov:
Klepnutím na tlačidlo [Zrušiť] predvoľby a nasledujúcim klepnutím na tlačidlo [OK] na obrazovke so správami odstránite všetky naskenované údaje. Nastavenia skenovania a cieľového umiestnenia sa nevymažú. Znova vložte hárky originálu do zásobníka podávača dokumentov a dotknutím sa tlačidla [Štart] znova spustite skenovanie.

PEČIATKOVANIE NASKENOVANÝCH ORIGINÁLOV (OVEROVACIA PEČIATKA)

Táto funkcia slúži na opečiatkovanie každého naskenovaného originálu, ktorého skenovanie sa vykonáva pomocou automatického podávača dokumentov. Týmto spôsobom môžete overiť správnosť naskenovania všetkých originálov. Značka "O" je na naskenovaných originálach vytlačená v svietivej ružovej farbe.



- Ak chcete použiť funkciu overovacej pečiatky, je potrebné nainštalovať voliteľnú jednotku na pečiatkovanie.
- Keď používate obojstranné originály, predná časť každého originálu sa dvakrát označí pečiatkou.
- Ak sa počas skenovania vyskytne chyba, pečiatkou sa môže označiť aj originál, ktorý nebol naskenovaný.
- Keď značka "O", ktorá je vyznačená na originálach, začne blednúť, vymeňte kazetu pečiatky.
  Postup výmeny kazety pečiatky nájdete v časti "VÝMENA KAZETY PEČIATKY (strana 1-84)".
- Túto funkciu nie je možné použiť, ak je zapnutá položka "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Ovládanie zar.] → [Nastavenia stavu] alebo [Zapnúť/vypnúť nastavenia] → [Vypnutie podávača dokumentov].

1 Vložte originály do automatického podávača dokumentov.

Keď ste v režime faxu, po dokončení tohto postupu pokračujte krokom 3.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)

2 Klepnutím na zobrazenie režimu prepnete na úvodnú obrazovku príslušného režimu.

ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)

3 Zadajte cieľ.

NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)
Keď ste v režime faxu, zadajte číslo cieľa.
ZADANIE ČÍSLA CIEĽA POMOCOU ČÍSELNÝCH TLAČIDIEL (strana 5-12)
NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 5-13)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 5-16)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 5-17)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 5-19)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 5-21)

4 Klepnite na tlačidlo [Razítko potvrdenia] na paneli akcií alebo na tlačidlo [Ostatné] a na tlačidlo [Over. Znám.].

Zvolí sa vhodná ikona alebo začiarkavacie políčko.
Ak klepnete na tlačidlo [Ostatné], po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo [Späť].

Ak chcete zrušiť nastavenie overovania pečiatky:
Klepnite na tlačidlo [Razítko potvrdenia] na paneli akcií alebo na tlačidlo [Ostatné] a na tlačidlo [Over. Znám.] pre odstránenie začiarknutia.

5 Spustite skenovanie originálu klepnutím na tlačidlo [Štart].

Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.

Klepnutím na tlačidlo [Náhľad] si môžete pozrieť náhľad obrázka ešte pred odoslaním faxu. Ďalšie informácie nájdete v časti "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 6-97)" (v režime faxu je to časť "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 5-30)"). Nastavenia tejto funkcie však nie je možné zmeniť na obrazovke náhľadu.

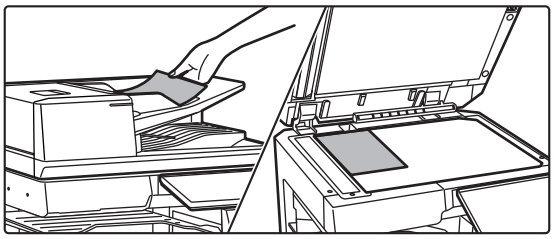
AUTOMATICKÉ NASTAVENIE SKOSENÝCH ÚDAJOV SKENOVANIA (ÚPRAVA NÁKLONU ORIGINÁLU)

Keď je originál skosený alebo keď sú obrázky v origináli skosené, táto funkcia automaticky opraví skosenie a dokument uloží.



- Obrázok po úpravách sa nezobrazuje v obrázkoch náhľadu a zobrazuje sa tak, ako bol naskenovaný.
- Ak sa úprava nevyžaduje a text a obrázky sú zarovnané na účely dizajnu, úprava sa môže aj tak automaticky vykonať.
- Ak sa v origináli nachádza málo textu alebo údajov obrázkov, bez ohľadu na stupeň skosenia sa nemusia upraviť.
- Ak sa ako cieľ pridá adresa internetového faxu, táto funkcia bude zakázaná.
- V prípade snímky karty sa táto funkcia nedá použiť.
- Ak je v nastaveniach systému zapnutá možnosť [Plnenie dokumentu] → [Hlavný priečinok] → [Vlastnosť] → [Vytvoriť PDF na prehliadanie v PC], túto funkciu nie je možné používať s funkciou zakladania dokumentov.
- V závislosti od stupňa skosenia nemusí byť oprava možná.

1



Vložte originál.

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

AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2

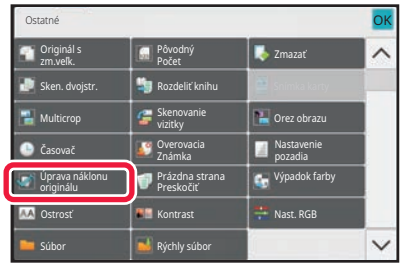
Klepnutím na zobrazenie režimu prepnete na úvodnú obrazovku príslušného režimu.

ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)

3 Zadajte cieľ.

NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)

4 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Úprava náklonu originálu].



Na ikone sa zobrazí značka začiarknutia.
Po dokončení nastavenia poklepte na tlačidlo [Späť].

Ako zrušiť nastavenie Úprava náklonu originálu
Ťuknutím na tlačidlo [Úprava náklonu originálu] odstráňte začiarknutie.

5 Spustite skenovanie originálu klepnutím na tlačidlo [Štart].

Po dokončení skenovania vložte ďalší originál a ťuknite na tlačidlo [Štart].
Tento postup opakujte, až kým sa nenaskenujú všetky strany, a potom ťuknite na tlačidlo [Preč. koniec].
Pípnutie znamená, že sa ukončil prenos.

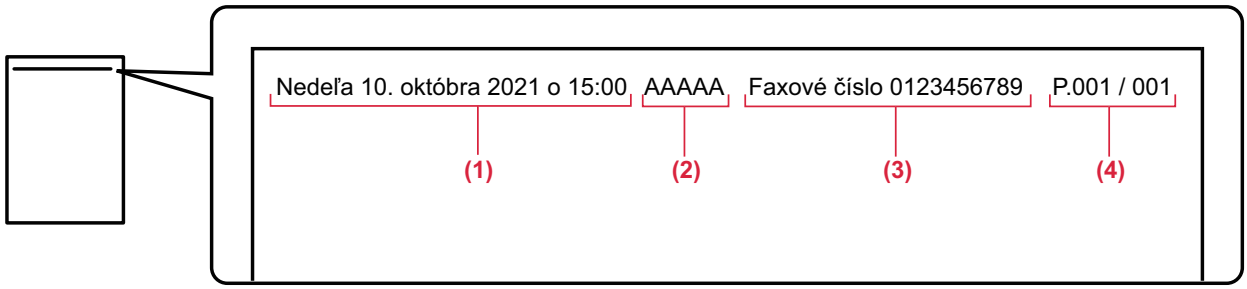
ŠPECIFICKÉ FUNKCIE

PRIDÁVANIE INFORMÁCIÍ O ODOSIELATEĽOVI DO FAXOV (ODOSLANIE VLASTNEJ ADRESY I-FAXU)

Informácie o odosielateľovi (dátum, čas, meno odosielateľa, adresa odosielateľa, počet strán) sa automaticky pridajú do hornej časti odosielaného súboru.

Táto funkcia sa nedá použiť v režime skenovania ani v režime zadávania údajov.

Príklad vytlačených informácií o odosielateľovi



(1) Dátum, čas: Dátum a čas prenosu.
(2) Meno odosielateľa: Meno odosielateľa naprogramované v zariadení.
(3) Zdrojová adresa.
(4) Čísla strán: Číslo strany/celkový počet strán.

- **Ukladanie a nastavenie informácií o odosielateľovi**
  Dátum, čas: V ponuke "Nastavenia" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Kontrola zariadenia] → [Nastavenie hodín].
  Meno odosielateľa, adresa odosielateľa: V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenie vlastného čísla a mena] → [Registrácia údajov odosielateľa]. Ak zamýšľate používať funkciu Odoslanie vlastnej adresy I-faxu, nakonfigurujte tieto informácie.
  Čísla strán: Ak chcete zahrnúť (alebo nezahrnúť) čísla strán, v ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia internetového telefaxu] → [Odoslať nastavenia] → [Vytlačiť číslo strany na strane prijímateľa].
- **Pozícia informácií o odosielateľovi**
  Informácie o odosielateľovi sa vytlačia v hornej časti naskenovaných údajov obrázka. Z tohto dôvodu sú údaje prenosu dlhšie než veľkosť skenovania, a preto sa môžu obmedziť alebo rozdeliť na dve strany počas tlače na prijímacom zariadení.

ZMENA NASTAVENIA TLAČE PRE SPRÁVU O TRANSAKCII (SPRÁVA O TRANSAKCII)

Správa o transakcii sa automaticky vytlačí, aby vás upozornila, keď sa nepodarí prenos internetového faxu alebo keď sa vykonáva hromadný prenos.
Správa o transakcii obsahuje opis prenosu (dátum, čas začiatku, názov cieľového umiestnenia, potrebný čas, počet strán, výsledok atď.).

► INFORMÁCIE V STĹPCI S VÝSLEDKAMI (strana 6-163)

Správy o transakcii sa vytlačia na základe podmienok nastavených v režime nastavenia. Podľa potreby vyberte iné podmienky prenosu.

Táto funkcia sa nedá použiť v režime skenovania ani v režime zadávania údajov.

Pri hromadnom prenose platia zmeny podmienok tlače správy o transakcii pre všetky ciele.

1 Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2 Klepnutím na zobrazenie režimu prejdite na úvodnú obrazovku internetového faxu.

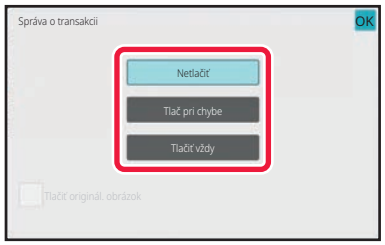
ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)

3 Zadajte cieľ.

NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)

4 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Správa o transakcii].

5



Dotknite sa tlačidla nastavení tlače.

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo OK a potom na tlačidlo [Späť].

Zrušenie nastavení pre správu o transakcii:
Klepnite na tlačidlo [Netlačiť].

- Podmienky tlače pre správu o transakcii sú nasledujúce:
  - "Tlačiť vždy": správa o transakcii sa vytlačí vždy bez ohľadu na to, či bol prenos úspešný alebo neúspešný.
  - "Tlač pri chybe": správa o transakcii sa vytlačí vtedy, keď prenos zlyhá.
  - "Netlačiť": Správa o transakcii sa nevytlačí.
- Označte začiarkavacie políčko [Tlačiť originál. obrázok] takto ☑, čím zahrniete časť odoslaného originálu do správy o transakcii.

6

Spustite skenovanie originálu klepnutím na tlačidlo [Štart].

- Ak ste vložili strany originálu do zásobníka s podávačom dokumentov, naskenujú sa všetky strany.
  Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.
- Ak ste umiestnili originál na predlohové sklo, skenujte strany vždy po jednej.
  Po dokončení skenovania vložte ďalší originál a ťuknite na tlačidlo [Štart]. Tento postup opakujte, kým sa nenaskenujú všetky strany, a potom klepnite na tlačidlo [Preč. koniec].
  Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.

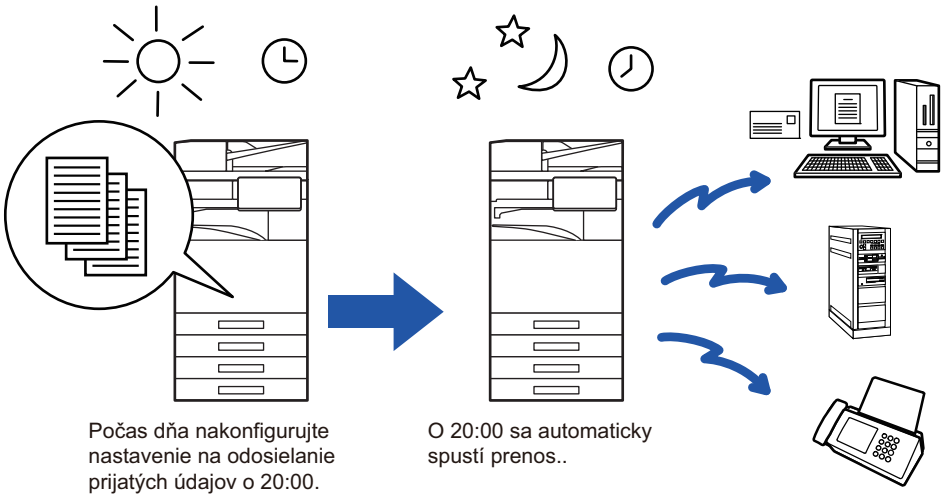
Pred odoslaním obrázka môžete klepnúť na tlačidlo [Náhľad] a pozrieť si náhľad obrázka. Ďalšie informácie nájdete v časti "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 6-97)".

Obrázok originálu na správe o transakcii

Keď je zapnutá možnosť [Tlačiť originál. obrázok], prvá strana prenášaného originálu sa vytlačí na tom istom hárku ako správa o transakcii. Obrázok originálu sa zmenší tak, aby sa zmestil na hárok. Ak je zvislá dĺžka skenovania (smer X) originálu väčšia ako 432 mm (17-1/64"), časť, ktorá presahuje 432 mm (17-1/64"), sa môže orezať.

SPUSTENIE PRENOSU V URČENOM ČASE (NAČASOVANÝ PRENOS)

Zadajte čas, kedy chcete, aby sa prenos alebo prenos vysielania automaticky uskutočnil. Prenos sa spustí automaticky v zadanom čase.
Táto funkcia je užitočná vtedy, keď chcete vykonať rezervované prenosy, hromadné prenosy alebo iné prenosy počas vašej neprítomnosti alebo v noci, prípadne vtedy, keď sú nízke poplatky za telefonické spojenie.
V režime faxu sa dá nastavenie časovača zadať aj v prípade príjmu voľby na prijatie faxu, keď nie ste prítomní.
Ak je napríklad nastavený tak, že údaje prijaté cez deň vytlačí o 20:00, prijaté údaje sa nevytlačia ihneď, ale tlač sa začne automaticky o 20:00.



- Keď je uložený načasovaný prenos, nechajte hlavný vypínač zariadenia zapnutý (▎). Ak je hlavný vypínač v určenom čase odosielania nastavený v polohe " ⏻ ", prenos sa nevykoná.
- Keď vykonávate načasovaný prenos, musíte pri nastavení odosielania naskenovať originál do pamäte. Nie je možné ponechať dokument v zásobníku podávača dokumentov alebo na predlohovom skle, aby sa v určenom čase prenosu naskenoval.
- Naraz je možné uložiť až 100 načasovaných prenosov.
- V režime faxu sa táto funkcia nedá použiť v režime priameho prenosu, ani ak sa na vytáčanie používa reproduktor.

- Nastavenia vybrané pre funkciu načasovaného prenosu (expozícia, rozlíšenie a ďalšie funkcie) sa automaticky po dokončení odosielania vymažú. (Ak sa však používa funkcia zakladania dokumentov, naskenovaný obrázok originálu a nastavenia sa uložia na vstavanú lokálnu jednotku.)
- Ak prebieha iný prenos, keď nastane zadaný čas, načasovaný prenos sa spustí po dokončení daného prenosu.
- Ak na obrazovke stavu úlohy priradíte prioritu úlohe naplánovanej na načasovaný prenos, časovač sa nastaví na "cancelled". Prenos sa spustí ihneď po dokončení prebiehajúcej úlohy.
PRIORITNÉ SPRACOVANIE REZERVOVANEJ ÚLOHY (strana 2-63)
- Čas je možné zadať až týždeň dopredu.
- Keď zadáte nastavenia načasovaného prenosu, spustite odosielanie rovnakým spôsobom ako v prípade iných funkcií.
- Načasovaný prenos sa dá vymazať na obrazovke so stavom úlohy.
- V režime faxu sa dá naraz uložiť iba jedna operácia voľby časovača. Ak chcete prijímať údaje z viacerých cieľov prostredníctvom voľby, nastavte časovač pre sériovú voľbu.

1 Vložte originál.

Keď ste v režime faxu, po dokončení tohto postupu pokračujte krokom 3.
Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2 Klepnutím na zobrazenie režimu prepnete na úvodnú obrazovku príslušného režimu.

ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)

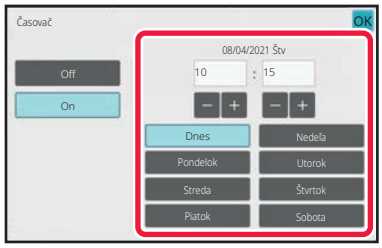
3 Zadajte cieľ.

NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)
Keď ste v režime faxu, zadajte číslo cieľa.
ZADANIE ČÍSLA CIEĽA POMOCOU ČÍSELNÝCH TLAČIDIEL (strana 5-12)
NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 5-13)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 5-16)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 5-17)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 5-19)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 5-21)

4 Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Časovač].

5 Klepnite na tlačidlo [On].

6 Zadajte dátum.



7 Zadajte čas (hodiny a minúty) v 24-hodinovom formáte.

Po dokončení nastavení klepnite na tlačidlo OK a potom na tlačidlo [Späť].

- Klepnite na príslušné oblasti so zobrazením hodín a minút a zadajte hodnoty číselnými tlačidlami.
- Na jemné doladenie času je pohodlné použiť tlačidlá − +.
- Nastavenie zobrazí aktuálny čas. Ak čas nie je správny, stlačením tlačidla [CA] zrušte operáciu. Opravte čas v režime nastavenia a potom vykonajte postup pre časovať prenosu.
  PRED POUŽÍVANÍM ZARIADENIA AKO FUNKCIE SIEŤOVÉHO SKENERA (strana 6-3)

Zrušenie nastavení pre časovač prenosu:
Klepnite na tlačidlo [Off].

Nastavenie dátumu a času zariadenia:
V ponuke "Nastavenia" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Kontrola zariadenia] → [Nastavenie hodín].

8 Spustite skenovanie originálu klepnutím na tlačidlo [Štart].

- Ak ste vložili strany originálu do zásobníka s podávačom dokumentov, naskenujú sa všetky strany.
  Zvukový signál bude signalizovať ukončenie skenovania a zariadenie sa prepne do pohotovostného režimu na prenos.
- Ak ste umiestnili originál na predlohové sklo, skenujte strany vždy po jednej.
  Po dokončení skenovania vložte ďalší originál a ťuknite na tlačidlo [Štart].
  Tento postup opakujte, až kým sa nenaskenujú všetky strany, a potom ťuknite na tlačidlo [Preč. koniec].
  Zvukový signál bude signalizovať ukončenie skenovania a zariadenie sa prepne do pohotovostného režimu na prenos.

Pred odoslaním obrázka môžete klepnúť na tlačidlo [Náhľad] a pozrieť si náhľad obrázka. Ďalšie informácie nájdete v časti "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 6-97)" (v režime faxu je to časť "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 5-30)").

Originál je naskenovaný do pamäte. Originál nie je možné skenovať v určenom čase.

PRIDANIE PODPISU PRI ODOSIELANÍ OBRÁZKA (ELEKTRONICKÝ PODPIS)

Môžete pridať podpis pri odosielaní naskenovaného obrázka. To umožní príjemcovi skontrolovať informácie o odosielateľovi v elektronickom podpise.

Táto funkcia je k dispozícii pre skenovanie do e-mailu.

Ak chcete pridať elektronický podpis do naskenovaného obrázka

- V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenie zabezpečenia] → [Nastavenia S/MIME] → [Nastavenia stavu].
- Keď je v časti "Podpís. e-mail" v ponuke "Nastavenia (administrátor)" vybratá položka [Zvoliť pri odoslaní], môžete určiť, či sa elektronický podpis má alebo nemá pridať pri každom odoslaní obrázka. Keď vyberiete možnosť [Vždy povoliť], nastavenie nebude možné zmeniť.

1 Vložte originál.

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

AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

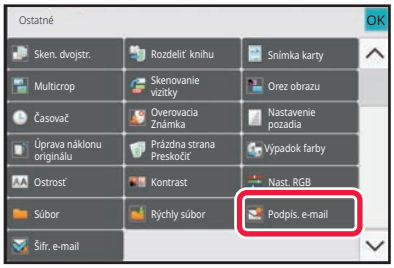
2 Klepnutím na zobrazenie režimu prejdite na úvodnú obrazovku režimu e-mailu.

ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)

3 Zadajte cieľ.

NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
MANUÁLNE ZADANIE ADRESY (strana 6-41)
URČENIE SIEŤOVÉHO PRIEČINKA (strana 6-42)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)
POUŽÍVANIE DENNÍKA PRENOSOV NA OPÄTOVNÉ POSLANIE (strana 6-48)

4



Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Podpís. e-mail].

Na ikone sa zobrazí značka začiarknutia.
Po dokončení nastavení ťuknite na tlačidlo [Späť].

Ak chcete zrušiť nastavenie podpisovania e-mailu
Klepnutím na tlačidlo [Podpís. e-mail] ho odznačte.

5

Spustite skenovanie originálu klepnutím na tlačidlo [Štart].

- Ak ste vložili strany originálu do zásobníka s podávačom dokumentov, naskenujú sa všetky strany.
  Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.
- Ak ste umiestnili originál na predlohové sklo, skenujte strany vždy po jednej.
  Po dokončení skenovania vložte ďalší originál a ťuknite na tlačidlo [Štart]. Tento postup opakujte, kým sa nenaskenujú všetky strany, a potom klepnite na tlačidlo [Preč. koniec].
  Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.

Pred odoslaním obrázka môžete klepnúť na tlačidlo [Náhľad] a pozrieť si náhľad obrázka. Ďalšie informácie nájdete v časti "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 6-97)".

ŠIFROVANIE PRENÁŠANÝCH ÚDAJOV (ŠIFROVANIE)

Prenášané údaje môžete šifrovať, aby sa posilnila bezpečnosť.

Táto funkcia je k dispozícii pre skenovanie do e-mailu.

Ak chcete šifrovať prenášané údaje

- V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenie zabezpečenia] → [Nastavenia S/MIME] → [Nastavenia stavu].
- Keď je časti "Šifr. e-mail" v ponuke "Nastavenia (administrátor)" vybraná položka [Zvoliť pri odoslaní], môžete určiť, či sa majú alebo nemajú šifrovať údaje pri každom odoslaní obrázka. Keď vyberiete možnosť [Vždy povoliť], nastavenie nebude možné zmeniť.

1 Vložte originál.

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

AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

2 Klepnutím na zobrazenie režimu prejdite na úvodnú obrazovku režimu e-mailu.

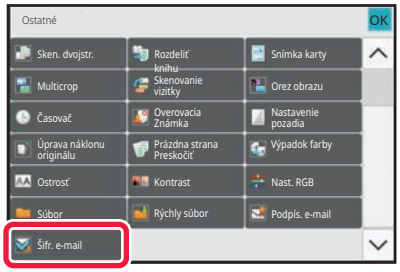
ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)

3 Zadajte cieľ.

NAČÍTANIE CIEĽOVÉHO UMIESTNENIA Z ADRESÁRA (strana 6-35)
ZOBRAZENIE ZOZNAMU VYBRANÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ (strana 6-38)
POUŽÍVANIE VYHĽADÁVACIEHO ČÍSLA NA VYVOLANIE CIEĽA (strana 6-40)
VYVOLANIE CIEĽA Z GLOBÁLNEHO ADRESÁRA (strana 6-44)
VYVOLANIE CIEĽA Z MOBILNÉHO ADRESÁRA (strana 6-46)

- Šifrovanie údajov nie je možné, ak je adresa zadaná priamo.
- Šifrované údaje je možné posielať iba na adresu, pre ktorú máte zaregistrovaný používateľský certifikát. Certifikát používateľa pre adresu môžete zaregistrovať v časti "Nastavenia (webová verzia)" – [Tel. zoznam] → [E-mail] → "Certifikát užívateľa". Pre adresu, ktorá obsahuje certifikát používateľa môže byť zaregistrovaná iba jedna e-mailová adresa.
- Ak je začiarknuté políčko "Blokovať odoslanie na adresy, ktoré nie je možné šifrovať." (☑) v ponuke "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] → [Nastavenie zabezpečenia] → [Nastavenia S/MIME] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenie šifrovania], nebude možné vybrať adresy bez používateľského certifikátu. Ak je zrušené začiarknutie políčka (☐), údaje sa pošlú bez šifrovania.

4



Klepnite na tlačidlo [Ostatné] a potom na tlačidlo [Šifr. e-mail].

Na ikone sa zobrazí značka začiarknutia.
Po dokončení nastavení ťuknite na tlačidlo [Späť].

Zrušenie nastavenia šifrovania
Ťuknutím na tlačidlo [Šifr. e-mail] odstráňte začiarknutie.

5

Spustite skenovanie originálu klepnutím na tlačidlo [Štart].

- Ak ste vložili strany originálu do zásobníka s podávačom dokumentov, naskenujú sa všetky strany.
  Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.
- Ak ste umiestnili originál na predlohové sklo, skenujte strany vždy po jednej.
  Po dokončení skenovania vložte ďalší originál a ťuknite na tlačidlo [Štart]. Tento postup opakujte, kým sa nenaskenujú všetky strany, a potom klepnite na tlačidlo [Preč. koniec].
  Ozve sa pípnutie, ktoré signalizuje ukončenie skenovania a prenosu.

Pred odoslaním obrázka môžete klepnúť na tlačidlo [Náhľad] a pozrieť si náhľad obrázka. Ďalšie informácie nájdete v časti "KONTROLA OBRÁZKA, KTORÝ SA PRENÁŠA (strana 6-97)".

FUNKCIE PRÍJMU INTERNETOVÉHO FAXU

KONTROLA DENNÍKA ČINNOSTÍ INTERNETOVÉHO FAXU

TLAČ SPRÁV O ČINNOSTI ODOSIELANIA OBRÁZKOV

Vytlačte si denník posledných aktivít odosielania obrázkov (dátum, názov cieľového umiestnenia, požadovaný čas, výsledok a iné položky).
Správa o činnosti odosielania obrázkov obsahuje informácie, ktoré sú užitočné pri riešení problémov (napríklad typy chýb, ktoré sa vyskytli).
V správe je uvedených posledných 200 transakcií.
Správu o činnosti pri odosielaní obrázkov môžete nechať vytlačiť vždy, keď počet transakcií dosiahne 201, alebo v určenom čase (len raz denne).

Obsah Správy o činnosti pri odosielaní obrázkov sa po vytlačení tejto správy vymaže, a preto sa nedá vytlačiť znova.

Konfigurácia správy o činnosti odosielania obrázkov:
V ponuke "Nastavenia" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia internetového telefaxu] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenie výberu tlače správy o aktivite].

INFORMÁCIE V STĹPCI S VÝSLEDKAMI

V stĺpci výsledkov správ o transakciách a činnostiach sa tlačia typy chýb a ďalšie informácie. Keď sa vytlačí správa o transakciách alebo činnostiach, skontrolujte výsledky transakcií v stĺpci výsledkov a vykonajte potrebné kroky.

Príklady hlásení, ktoré sa tlačia v stĺpci výsledkov

Tlačiť stranu	Popis
OK	Transakcia bola dokončená normálne.
Zrušiť	Prebiehajúci prenos bol zastavený alebo rezervovaná úloha prenosu bola zrušená.
PLNÉ	Počas príjmu sa pamäť zaplnila.
Odmietnuté	Internetový fax bol poslaný od odosielateľa, ktorý je blokovaný.
Čak. na spr.	Potvrdenie prenosu bolo povolene, ale potvrdenie prenosu nebolo prijaté počas nastaveného času.
NG OBMEDZENIE	Prenos nebol možný, pretože veľkosť súboru presiahla obmedzenie veľkosti súboru nastavené v zariadení.
E-mail	E-mail bol prijatý, ale priložený súbor nebol formátu TIFF-F alebo nebol priložený žiaden súbor, a preto tlač nebola možná.
CHYBA xx (xxxx)	Transakcia zlyhala z dôvodu chyby pri komunikácii. Prvé 2 číslice čísla chyby komunikácie: Kód chyby od 00 do 99. Posledné 4 číslice čísla chyby komunikácie: Kód používaný servisnými technikmi.
zobrazené*	Zobrazované na prijímajúcom zariadení, keď je nastavené potvrdenie o doručení.

Tlačiť stranu	Popis
odoslané*	Preposlané inde pred zobrazením na prijímajúcom zariadení, keď je nastavené potvrdenie o doručení.
spracované*	Spracované bez zobrazenia na prijímajúcom zariadení, keď je nastavené potvrdenie o doručení.
odstránené*	Spáva odstránená na prijímajúcom zariadení, keď je nastavené potvrdenie o doručení.
zamietnuté*	Prijímajúce zariadenie odmietlo upozorniť odosielajúce zariadenie na obsah spracovania správy, keď je nastavené potvrdenie o doručení.
neúspešné*	Vyskytla sa abnormálna podmienka, keď je nastavené potvrdenie o doručení.

* Ak prijímajúcim zariadením je zariadenie SHARP, prijímajúce zariadenie vráti správu "odoslané", ak bol fax normálne prijatý, alebo "spracované", ak príjem zlyhal.
Ak je pre internetový fax nastavené potvrdenie doručenia, zobrazí sa hodnota v políčku dispozície v spätnom e-maile na potvrdenie doručenia.

PRÍJEM INTERNETOVÝCH FAXOV

AUTOMATICKÝ PRÍJEM INTERNETOVÝCH FAXOV

Funkcia internetového faxu sa pravidelne* pripája k mailovému serveru (server POP3) a kontroluje, či boli prijaté internetové faxy. Keď boli faxy prijaté, automaticky sa vyvolajú a vytlačia.
V rámci predvoleného nastavenia táto funkcia kontroluje príjem každých päť minút.

- Ak sa budú faxy prijímať aj v noci, nechajte hlavný vypínač zariadenia v pozícii I .
- Ak sa v zariadení minie papier alebo sa v ňom nenachádza žiaden papier zodpovedajúci veľkosti prijatého faxu, objaví sa hlásenie na dotykovom paneli. Postupujte podľa návodu v hlásení a doplňte papier vhodnej veľkosti.
- Prijaté údaje internetového faxu môžete vytlačiť v určenom čase.
TLAČ PRIJATÝCH ÚDAJOV V ZADANOM ČASE (strana 6-166)
- Prijaté údaje internetového faxu môžete vytlačiť, keď sa zadá heslo.
TLAČ FAXU CHRÁNENÉHO PIN KÓDOM (Nastavenie pozdržania tlače prijatých údajov) (strana 6-165)
- Po kontrole údajov internetového faxu ich môžete vytlačiť, poslať ďalej alebo uložiť.
KONTROLA OBRÁZKA PRED VYTLAČENÍM (strana 6-167)
POSLAŤ ĎALEJ PRIJATÉ ÚDAJE MANUÁLNE (strana 6-176)
ULOŽENIE PRIJATÝCH ÚDAJOV (strana 6-177)

1 **Zariadenie zazvoní a faxový príjem sa automaticky spustí.**

Po skončení príjmu zaznie pípnutie.

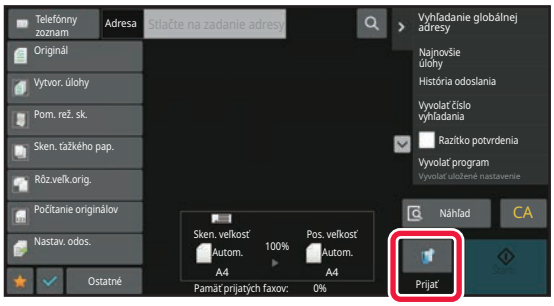
2 **Fax sa automaticky vytlačí.**

MANUÁLNY PRÍJEM INTERNETOVÝCH FAXOV

Ak je interval na kontrolu prijatých faxov pridlhý a chcete skontrolovať príjem ihneď, môžete spustiť príjem manuálne.

Tlačidla [Prijať] sa môžete dotknúť iba vtedy, keď sú v časti Režim nastavenia (administrátor) nakonfigurované nastavenia servera POP3.

Dotknite sa tlačidla [Prijať] na pripojenie k poštovému serveru a načítanie prijatých faxov.



TLAČ PRIJATÝCH ÚDAJOV

TLAČ FAXU CHRÁNENÉHO PIN KÓDOM (Nastavenie pozdržania tlače prijatých údajov)

Zapnite toto nastavenie, aby sa prijaté faxy ukladali do pamäte bez toho, aby sa tlačili. Na vytlačenie týchto faxov sa musí zadať PIN kód.
Keď je táto funkcia zapnutá, na dotykovom paneli sa po prijatí faxu zobrazí obrazovka na zadanie PIN kódu.

Povolenie nastavenia pozdržania tlače prijatých údajov:
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov].

Keď pomocou číselných tlačidiel zadáte vopred naprogramovaný 4-ciferný PIN kód, spustí sa tlač.
Keď klepnete na tlačidlo [Zrušiť], obrazovka na zadanie PIN kódu sa zatvorí, na dotykovom paneli však bude blikať tlačidlo pre údaje v pamäti. Obrazovka na zadanie PIN kódu sa objaví znova, keď stlačíte blikajúce tlačidlo alebo zmeníte režim.

- **Zobrazenie obrazovky so zoznamom prijatých údajov po zadaní PIN kódu:**
  V ponuke "Nastavenia" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Prevádzkové nast.] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenie náhľadu] → [Prijaté kontrol. nastav. dátového obrazu].
- **Prenos prijatých údajov do iného zariadenia:**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Presmerovanie / Uloženie)].

Obrázok prijatých údajov môžete skontrolovať pred tlačou na dotykovom paneli.
KONTROLA OBRÁZKA PRED VYTLAČENÍM (strana 6-167)

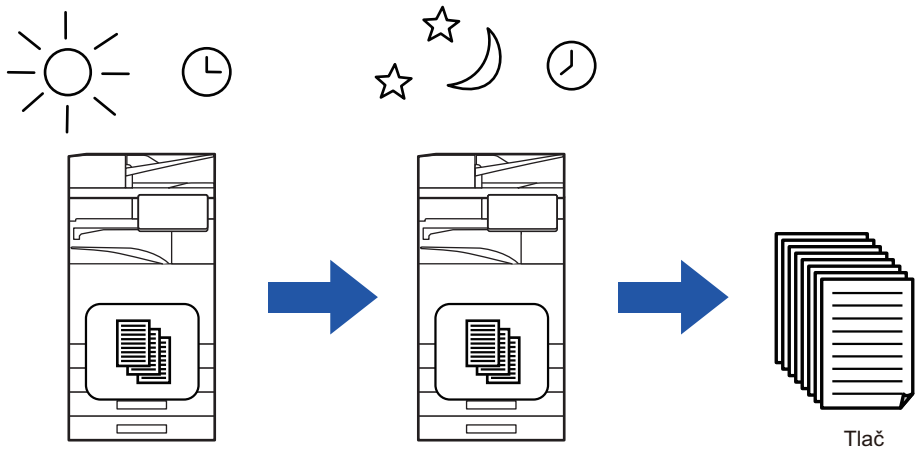
- Prijaté faxy sa uložia do pamäte bez ohľadu na to, či boli prijaté automaticky alebo manuálne.
- Keď odošlete prijaté údaje do iného zariadenia, údaje uložené v pamäti sa taktiež odošlú. V tomto okamihu sa objaví rovnaká obrazovka na zadanie PIN kódu ako pre tlač. Presmerovanie sa nevykoná, pokiaľ sa nezadá PIN kód.

TLAČ PRIJATÝCH ÚDAJOV V ZADANOM ČASE

Vytlačte prijaté údaje v určenom čase.
Aby nebola tlač stresová, vyhnite sa tlači veľkého počtu strán v najrušnejšom čase počas dňa a keď nepotrebujete súrne tlačiť.

- Vytlačené údaje sa automaticky odstránia z pamäte.
- Ak v určenom čase vypnete napájanie, tlač sa spustí podľa načasovania po zapnutí napájania.
- Túto funkciu je možné zadať, keď je povolená možnosť Nastavenie kontroly prijatého údajového obrazu.

Ak je povolená možnosť Nastavenie pozdržania tlače prijatých údajov, túto funkciu nie je možné použiť.



Počas dňa nakonfigurujte nastavenie tlače prijatých údajov o 20:00.

O 20:00 sa automaticky spustí tlač.

- **Tlač prijatých údajov v určenom čase:**
  V ponuke "Nastavenia" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Časovo určený výstup prijatých dát].
- **Vypnutie (zakázanie) funkcie nastavenia pozdržania tlače prijatých údajov:**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" deaktivujte túto funkciu pomocou položky [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov].

KONTROLA OBRÁZKA PRED VYTLAČENÍM

Pred tlačou overte na dotykovom paneli obrázok prijatých údajov.
Táto funkcia je dostupná, keď je zapnutá položka [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenie náhľadu] → [Prijaté kontrol. nastav. dátového obrazu]* v ponuke "Nastavenia (administrátor)".

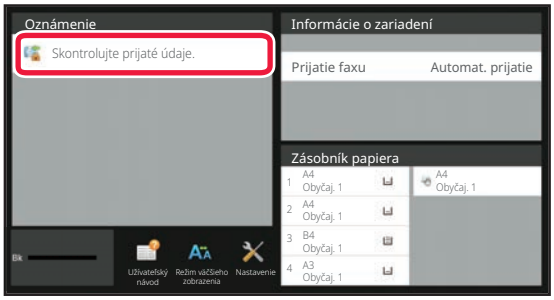
* V predvolenom nastavení je vypnuté.

V závislosti od veľkosti prijatých údajov sa časť kontrolného obrázka na dotykovom paneli nemusí zobraziť.

Zoznam prijatých údajov sa môže taktiež zobraziť na obrazovke stavu úlohy, ktorá sa zobrazí po tom, ako sa dotknete obrazovky stavu úlohy. Prijaté údaje je možné posielať ďalej, odstrániť alebo uložiť zo zoznamu prijatých údajov.
POSLAŤ ĎALEJ PRIJATÉ ÚDAJE MANUÁLNE (strana 6-176)
ULOŽENIE PRIJATÝCH ÚDAJOV (strana 6-177)

Po prijatí údajov sa v hornej časti obrazovky zobrazí ikona .

1

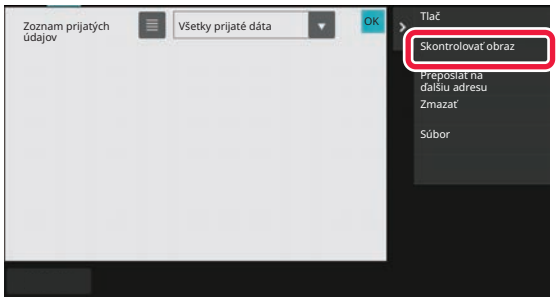


Na obrazovke Informácie o systéme klepnite na položku [Skontrolujte prijaté údaje.].

Zobrazí sa zoznam prijatých údajov.

Zoznam prijatých úloh môžete tiež zobraziť klepnutím na zobrazenie stavu úlohy a klepnutím na tlačidlo [Skontrolovať prijaté dáta] na paneli akcií na obrazovke stavu úloh.

2

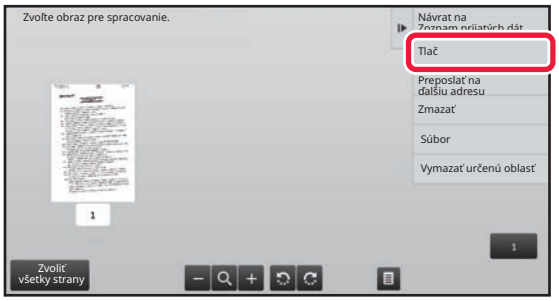


Klepnite na tlačidlo prijatých údajov, ktoré chcete skontrolovať, a klepnite na tlačidlo [Skontrolovať obraz] na paneli akcií.

Zobrazia sa údaje prijatého obrázka.

- Klepnutím na tlačidlo zobrazíte miniatúry prijatých obrázkov (Obrazovka miniatúr). Zobrazenie zoznamu alebo miniatúr možno zmeniť v závislosti od režimu nastavenia.
- Ak chcete prijatý obrázok odstrániť, klepnite na tlačidlo [Zmazať] na paneli akcií.
- Ak chcete preniesť označený prijatý obrázok, klepnite na tlačidlo [Preposlať na ďalšiu adresu] na paneli akcií.
  POSLAŤ ĎALEJ PRIJATÉ ÚDAJE MANUÁLNE (strana 6-176)
- Ak chcete vybratý prijatý obrázok uložiť, klepnite na tlačidlo [Súbor].
  ULOŽENIE PRIJATÝCH ÚDAJOV (strana 6-177)

3



Klepnite na obrázok, ktorý chcete vytlačiť, a potom klepnite na tlačidlo [Tlač] na paneli akcií.

Zariadenie začne tlačiť obrázok.

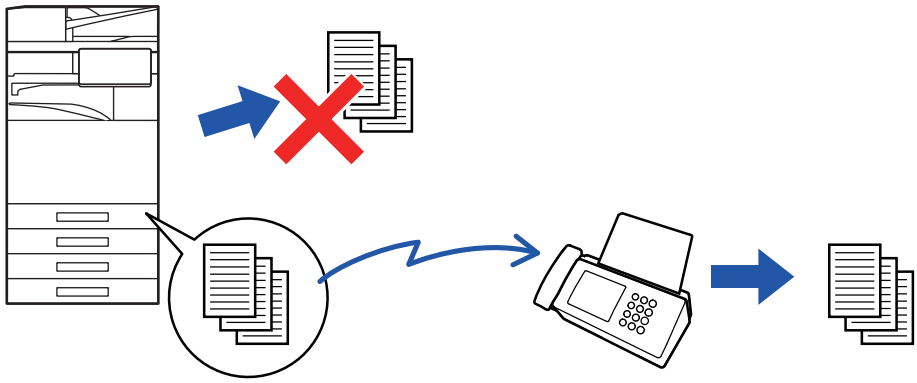
- [Zvoliť všetky strany]: Vyberú sa všetky zobrazené obrázky.
- [Uvoľniť všetky strany]: Zrušia sa všetky obrázky, ktoré boli vybraté pomocou funkcie "Zvoliť všetky strany".
- / : pomocou týchto tlačidiel zväčšite alebo zmenšite obrázok.
- / : slúžia na otáčanie obrázkov proti smeru hodinových ručičiek alebo v smere hodinových ručičiek.

- Obrázok náhľadu je obrázok určený na dotykový panel. Nezodpovedá tlačenému obrázku.
- Nechcenú oblasť obrázka odstránite klepnutím na tlačidlo [Vymazať určenú oblasť] na paneli akcií. Na obrazovke Vymazať určený rozsah určte oblasť obrázka, ktorú chcete odstrániť.
- Ak chcete preposlať označený obrázok, klepnite na tlačidlo [Preposlať na ďalšiu adresu] na paneli akcií.
POSLAŤ ĎALEJ PRIJATÉ ÚDAJE MANUÁLNE (strana 6-176)
- Ak chcete vybratý obrázok uložiť, klepnite na tlačidlo [Súbor].
ULOŽENIE PRIJATÝCH ÚDAJOV (strana 6-177)

POSIELANIE PRIJATÝCH ÚDAJOV ĎALEJ

PRESMEROVANIE PRIJATÝCH ÚDAJOV Z INTERNETOVÉHO FAXU (PRESMEROVANIE FAXOVÝCH ÚDAJOV)

Keď zariadenie nemôže tlačiť, pretože sa minul papier alebo toner, prijaté internetové faxy sa presmerujú na inú v minulosti zaregistrovanú adresu internetového faxu (vrátane priameho SMTP).



- Presmerovanie nie je možné, pokiaľ neboli prijaté žiadne faxy alebo pokiaľ nie je naprogramované faxové číslo na presmerovanie.
- Ak sa niektoré strany faxu, ktorý sa posiela ďalej, úspešne vytlačili, presmerujú sa iba tie strany, ktoré neboli vytlačené.
- Ak sa presmerovanie nepodarilo, lebo prenos bol zrušený alebo sa vyskytla chyba pri komunikácii, faxy, ktoré sa mali presmerovať, sa vrátia do tlačového frontu na zariadení.
- Ak sa po klepnutí na tlačidlo [OK] zobrazí obrazovka na zadanie PIN kódu, je zapnutá funkcia "Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov". Ak chcete spustiť presmerovanie, zadajte PIN kód pomocou číselnej klávesnice.
TLAČ FAXU CHRÁNENÉHO PIN KÓDOM (Nastavenie pozdržania tlače prijatých údajov) (strana 6-165)

1 **Na domovskej obrazovke ťuknite na tlačidlo [Nastavenie].**

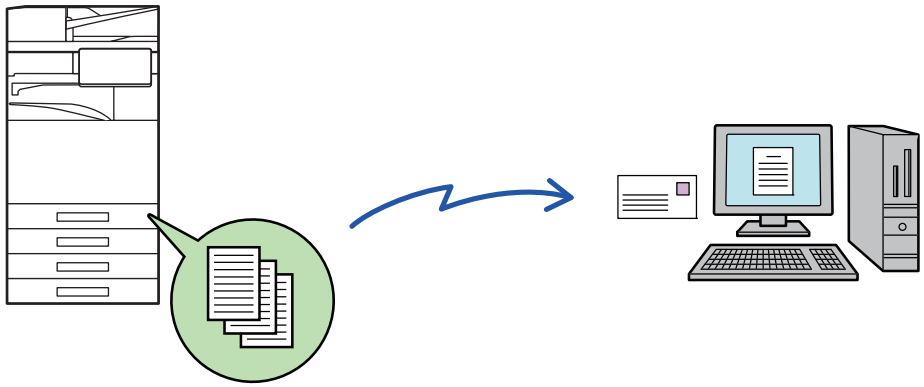
2 **Vyberte tlačidlo [Nastavenia systému] a klepnite na tlačidlo [Nastavenia odosielania obrázkov].**

3 **Klepnite na tlačidlo [Dáta faxu Príjem/Preposlanie (Manuál)].**

4 **Na spustenie preposielania klepnite na tlačidlo [Vykonať] v ponuke "Preposlať prijaté údaje" v "Nastavenia I-faxu".**

POSIELANIE PRIJATÝCH ÚDAJOV ĎALEJ DO PREDNASTAVENÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ(NASTAVENIA VSTUPNÉHO SMEROVANIA)

Prijaté internetové faxy sa automaticky presmerujú na číslo faxového cieľového umiestnenia, adresu internetového faxu, e-mailovú adresu, adresu súborového servera, adresu počítača alebo na adresu sieťového priečinka.
Prijaté údaje môžete presmerovať do určených cieľových umiestnení bez toho, aby ste ich tlačili.



V režime nastavenia (webová verzia) nakonfigurujte nastavenie vstupného smerovania. Postup otvorenia režimu nastavenia (webová verzia) nájdete v dokumente Stručný návod na obsluhu.
Nasledujúce vysvetlenie predpokladá, že ste režim nastavenia (webová verzia) otvorili s oprávneniami správcu.

Možnosti presmerovania údajov pre jednotlivé tabuľky presmerovania je možné rýchlo nastaviť.
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Presmerovanie / Uloženie)] → [Nastavenia správy] → [Prichádzajúce smerovanie] a v zobrazenej tabuľke presmerovania klepnite na položku [Aktivovať]/[Deaktivovať] na prepnutie nastavení.

- Keď sú internetové faxy presmerované touto funkciou v cieli presmerovania vytlačené, na faxoch nemožno vytlačiť dátum a čas prijatia. ("Tlač času a dátumu prijatia" je zakázané.)
- Prijaté údaje sa nepresmerujú na adresu hypertextového prepojenia, ktoré je registrované na určenej adrese.
- Priama adresa SMTP nemôže byť pri preposielaní zadaná ako cieľ.

1 **V ponuke "Nastavenia (webová verzia)" kliknite na položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Presmerovanie / Uloženie)] → [Nastavenia správy].**

2 **V "Prichádzajúce smerovanie" vyberte možnosť [Aktivovať] a kliknite na tlačidlo [Odoslať].**

Používatelia bez práv správcu môžu mať na tejto obrazovke zakázané ukladanie, úpravu a odstraňovanie tabuliek presmerovania, ako aj určovanie, ktorá tabuľka sa má použiť. Začiarknite políčka nasledujúcich položiek takto .

- Vypnúť registráciu tabuľky preposlatia
- Zablokovať zmenu/odstránenie tabuľky odosielatelov
- Zablokovanie zmeny podmienok preposlania

Pod možnosťou [Nastavenie štýlu tlače] určte, či má zariadenie tlačiť faxy na presmerovanie, keď je povolené vstupné smerovanie. Po dokončení nastavenia nezabudnite stlačiť tlačidlo [Odoslať].

- [Tlačiť vždy]: Prijaté údaje sa pred poslaním ďalej vždy vytlačia.
- [Tlač pri chybe]: Prijaté údaje sa vytlačia, iba keď presmerovaniu zabráni chyba.
- [Uložiť len pri poruche]: Prijaté údaje sa uložia, iba keď presmerovaniu zabráni chyba. Pri uložených údajoch je možné potvrdiť adresu chyby a údaje je možné znova odoslať.

3 Kliknite na položku [Registrácia adresy odosielateľa] v ponuke [Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Presmerovanie / Uloženie)] v ponuke "Nastavenia (webová verzia)".

4 Zadajte adresu alebo faxové číslo odosielateľa v položke "Adresa Internet fax", resp. "Faxové číslo" a kliknite na tlačidlo [Pridať do zoznamu].

Adresa odosielateľa alebo číslo, ktoré ste zadali, sa pridá do zoznamu "Zadávaná adresa".

- Zadajte adresu priamo (maximálne 1 500 znakov) alebo vyberte adresu z globálneho adresára kliknutím na tlačidlo [Vyhľadanie globálnej adresy].
- Ak chcete uložiť viac adries odosielateľov alebo faxových čísel, opakujte tieto kroky.

- Ak chcete presmerovávať len faxy z určitých adries, uložte požadované adresy odosielateľov. Adresy odosielateľov, ktoré sú tu uložené, možno pri ukladaní tabuľky presmerovania vybrať zo zoznamu.
- Celkovo možno uložiť najviac 500 čísiel/adries odosielateľov.
- Ak chcete odstrániť zadanú adresu, vyberte ju v zozname "Zadávaná adresa" a kliknite na tlačidlo [Zmazať].

5 Po dokončení pridávania adries kliknite na tlačidlo [Odoslať].

6 Kliknite na položku [Nastavenie príchodzieho smerovania] v ponuke "Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Presmerovanie / Uloženie)" v ponuke "Nastavenia (webová verzia)" a potom kliknite na tlačidlo [Pridaj].

7 Zadajte "Názov tabuľky".

Uložiť možno najviac 50 tabuliek presmerovania.

8 Vyberte adresu odosielateľa, ktorého faxy majú byť presmerované.

- Ak chcete poslať ďalej všetky prijaté údaje, vyberte možnosť [Preposlať všetky prijaté údaje].
- Ak chcete poslať ďalej iba údaje prijaté od špecifických odosielateľov, vyberte možnosť [Preposlať prijaté dáta len od určených odosielateľov.]. Ak chcete poslať ďalej všetky údaje okrem údajov od špecifických odosielateľov, vyberte možnosť [Preposlať všetky prijaté dáta okrem dát od určených odosielateľov.]. Vyberte príslušných odosielateľov zo zoznamu a kliknite na tlačidlo [Pridaj].

Keď vyberáte odosielateľov zo zoznamu "Číslo odosielateľa/Nastavenie adresy", môžete vybrať viacerých odosielateľov pomocou tlačidiel [Shift] alebo [Ctrl] na klávesnici.

9 Vyberte podmienky presmerovania.

- Ak chcete vždy posielať prijaté údaje ďalej, vyberte možnosť [Vždy preposlať].
- Ak chcete určiť deň a čas presmerovania prijatých údajov, vyberte možnosť [Preposlať prijaté dáta len v určené dni.] a začiarknite políčko ( ) vybratého dňa v týždni. Ak chcete zadať čas, začiarknite políčko [Nastaviť čas preposielania] ( ) a zadajte čas.

Pre jednu tabuľku presmerovania je možné nastaviť až tri nastavenia dňa a času presmerovania. Pre každý nastavený čas je možné nastaviť cieľové umiestnenie presmerovania. Ak chcete konfigurovať tieto nastavenia, na prístup ku každému nastaveniu použite karty [Podmienka preposielania].

10 Vyberte formát súboru.

Formát je možné nastaviť osobitne pre každú adresu presmerovania (pre každú z adries presmerovania 1, 2 a 3 v tabuľke).

- Obrázky poslané ďalej vo formáte TIFF sa v prostredí niektorých príjemcov nemusia zobraziť správne. V takom prípade zmeňte formát súboru na PDF.
- Ak ako príjemcu vyberiete adresu internetového faxu, údaje sa pošlú ďalej vo formáte TIFF bez ohľadu na určený formát.
- Ak ako príjemcu vyberiete faxové číslo, formát súboru sa bude ignorovať.

11 Vyberte príjemcu z adresára.

V adresári zariadenia môžete určiť viacero registrovaných adries alebo telefónnych čísel.
Celkovo je možné v možnosti Príjemcovia 1, 2 a 3 zaregistrovať až 1 000 príjemcov. Keď vyberáte príjemcov z adresára, je možné zaregistrovať až 400 príjemcov pre sieťový priečinok, FTP/počítač, internetový fax a fax.

Priama adresa SMTP nemôže byť pri preposielaní zadaná ako cieľ.

12 Zadajte príjemcu priamo a určite príjemcu.

- Podľa potreby zadajte tieto informácie.
- Zadajte priamo e-mailovú adresu, adresu internetového faxu alebo faxové číslo a klepnite na tlačidlo [Pridať k adresátom preposielania].
- Keď zadávate e-mailovú adresu alebo faxové číslo, môžete použiť funkciu globálneho vyhľadávania adries.
- Keď zadáte faxové číslo, zadajte aj linku na odosielanie a režim medzinárodnej korešpondencie.
- Keď zadávate príjemcov priamo, je možné zaregistrovať až 100 príjemcov pre e-mailovú adresu, sieťový priečinok, FTP/počítač, internetový fax a fax.

13 Kliknite na tlačidlo [Odoslať].

14 Kliknite na položku [Nastavenie príchodzieho smerovania] v ponuke "Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Presmerovanie / Uloženie)" v ponuke "Nastavenia (webová verzia)".

15 **V tabuľke presmerovania vyberte možnosť [Presmerovať na všetkých adresátov presmerovania.] alebo [Preposlanie podľa podmienok pre preposlanie].**

16 **V tabuľke presmerovania vyberte možnosť [Vždy preposlať] alebo [Preposlať prijaté dáta len v určené dni.].**

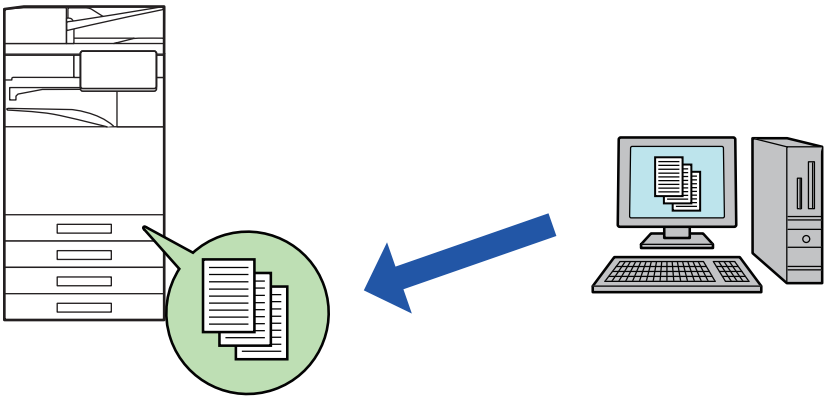
Nastavenia povolenia na presmerovanie, ktoré sa zobrazia, sú prepojené s podmienkami presmerovania, ktoré sa nastavujú v kroku 9.
Ak chcete použiť iné podmienky presmerovania, než tie, ktoré ste nastavili v kroku 9, nakonfigurujte nastavenia povolenia na presmerovanie.

- Ak chcete použiť funkciu vstupného smerovania, aktivujte spomedzi uložených tabuliek presmerovania tú, ktorá sa má použiť.
- Ak chcete odstrániť tabuľku presmerovania, začiarknite políčko vedľa názvu tabuľky, aby bolo označené značkou ( ), a kliknite na Tlačidlo [Odstrániť].

17 **Kliknite na tlačidlo [Odoslať].**

UKLADANIE PRIJATÝCH FAXOV NA LOKÁLNU JEDNOTKU ZARIADENIA (VSTUPNÉ SMEROVANIE)

Prijaté faxy môžete uložiť na lokálnu jednotku zariadenia. Uložené faxy si môžete prezrieť v počítači.
Pre uložené internetové faxy vyberte možnosť PDF, TIFF (multi) alebo TIFF (signal).
Výsledky ukladania alebo informácie o ukladacom priečinku môžete tiež prijímať prostredníctvom e-mailových upozornení.
Prijaté faxy sa ukladajú do nasledujúceho adresára:
\\MFP\faxreceive



- V jednom priečinku môžete ako prijaté údaje uložiť až 500 súborov.
- Priečinok "faxreceive" obsahuje súbory "Nastavenia ukladania prijatých údajov do lokálneho disku".
- Priečinok sa vytvorí automaticky.
- Názov priečinka sa pridelí automaticky na základe nastavenia "Nastavenia ukladania prijatých údajov do lokálneho disku" v nastavení uloženia prijatých údajov.

Ukladanie prijatých faxov na lokálnu jednotku

1 **V ponuke "Nastavenia (administrátor)" kliknite na položku [Nastavenia systému] → [Sieťové nastavenia] → [Nastavenie verejná zložka/Nas]. (Vyžadujú sa práva správcu.)**

2 **Vyberte možnosť [Povolené] v "faxreceive:Použitie ukladania" a kliknite na tlačidlo [Odoslať].**

Nastavenia ukladania prijatých faxov na lokálnu jednotku

1 **V režime nastavení (administrátor) kliknite na položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Presmerovanie / Uloženie)] → [Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Uloženie)] → [Nastavenia ukladania prijatých údajov do lokálneho disku]. (Vyžadujú sa práva správcu.)**

- Uložiť možno prijaté faxy a prijaté internetové faxy. Faxy dôverného príjmu a faxy prenosov na výzvu nemožno uložiť.
- V závislosti od nastavení sa prijaté faxy, ktoré nemožno uložiť pre obmedzenie počtu súborov alebo z iných dôvodov, vytlačia alebo uložia do chybového priečinka vstupného smerovania.

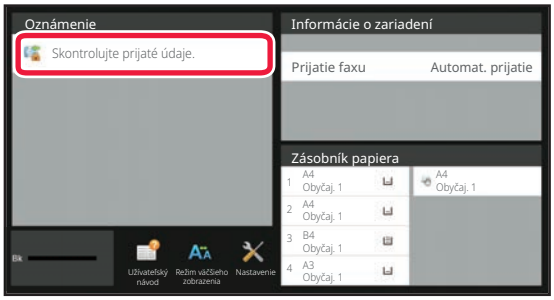
POSLAŤ ĎALEJ PRIJATÉ ÚDAJE MANUÁLNE

Prijaté faxy je možné posielať ďalej aj manuálne.
Táto funkcia je dostupná, keď je zapnutá položka [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenie náhľadu] → [Prijaté kontrol. nastav. dátového obrazu]* v ponuke "Nastavenia (administrátor)".

* V predvolenom nastavení je vypnuté.

Po prijatí údajov sa v hornej časti obrazovky zobrazí ikona .

1

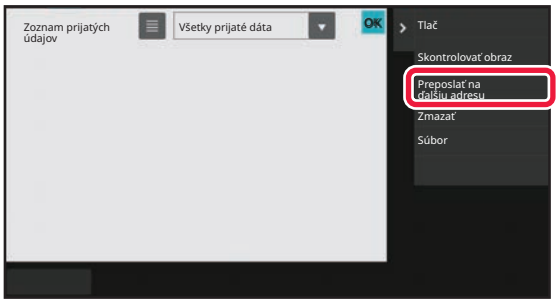


Na obrazovke Informácie o systéme klepnite na položku [Skontrolujte prijaté údaje.].

Zobrazí sa zoznam prijatých údajov.

Zoznam prijatých úloh môžete tiež zobraziť klepnutím na zobrazenie stavu úlohy a klepnutím na tlačidlo [Skontrolovať prijaté dáta] na paneli akcií na obrazovke stavu úloh.

2



Klepnite na tlačidlo prijatých údajov, ktoré chcete poslať ďalej, a klepnite na tlačidlo [Preposlať na ďalšiu adresu].

- Klepnutím na tlačidlo zobrazíte miniatúry prijatých obrázkov (Obrazovka miniatúr). Zobrazenie zoznamu alebo miniatúr možno zmeniť v závislosti od režimu nastavenia.
- Vybrať môžete viacero dávok prijatých údajov.

Ak vyberiete len jediné prijaté údaje, môžete klepnúť na tlačidlo [Skontrolovať obraz] na paneli akcií a skontrolovať obrázok na obrazovke s náhľadom.

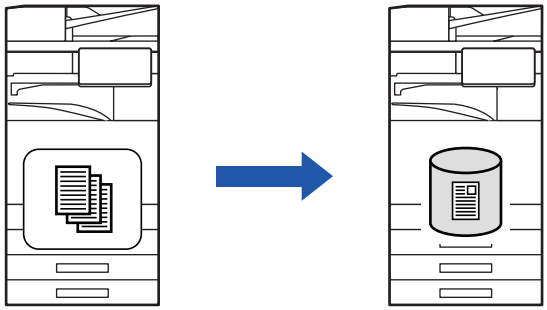
3

Vyberte cieľ na obrazovke adresára a klepnite na tlačidlo [Štart].

ULOŽENIE PRIJATÝCH ÚDAJOV

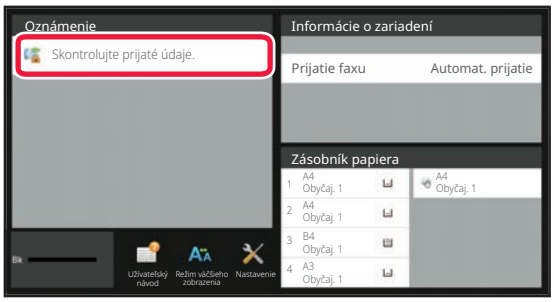
Uložte prijaté faxy do priečinka na zakladanie dokumentov.
Táto funkcia je dostupná, keď je zapnutá položka [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenie náhľadu] → [Prijaté kontrol. nastav. dátového obrazu]* v ponuke "Nastavenia (administrátor)".

* V predvolenom nastavení je vypnuté.



Po prijatí údajov sa v hornej časti obrazovky zobrazí ikona .

1

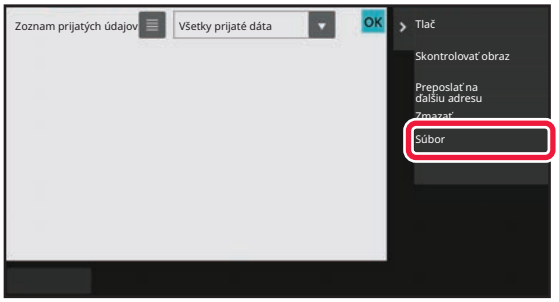


Na obrazovke Informácie o systéme klepnite na položku [Skontrolujte prijaté údaje.].

Zobrazí sa zoznam prijatých údajov.

Zoznam prijatých úloh môžete tiež zobraziť klepnutím na zobrazenie stavu úlohy a klepnutím na tlačidlo [Skontrolovať prijaté dáta] na paneli akcií na obrazovke stavu úloh.

2



Klepnite na tlačidlo prijatých údajov, ktoré chcete uložiť, a klepnite na tlačidlo [Súbor] na paneli akcií.

- Klepnutím na tlačidlo zobrazíte miniatúry prijatých obrázkov (Obrazovka miniatúr). Zobrazenie zoznamu alebo miniatúr možno zmeniť v závislosti od režimu nastavenia.
- Vybrať môžete viacero dávok prijatých údajov.

Ak vyberiete len jediné prijaté údaje, môžete klepnúť na tlačidlo [Skontrolovať obraz] na paneli akcií a skontrolovať obrázok na obrazovke s náhľadom.

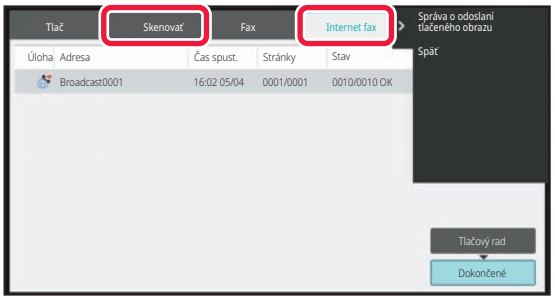
3

Vyberte informácie o súbore a klepnite na tlačidlo [Uložiť].

KONTROLA STAVU ÚLOH PRENOSU A PRÍJMU

ÚLOHY ODOSIELANIA OBRÁZKOV

Keď sa dotknete zobrazenia stavu úloh, úlohy sa zobrazia v zozname. Ak chcete overiť stav úlohy v režime skenera, vyberte kartu [Skenovať]. Ak chcete overiť stav úlohy internetového faxu, vyberte kartu [Internet fax].
Ak chcete zastaviť či odstrániť úlohy, alebo vykonať prioritné spracovanie, pozrite si nasledujúce informácie:
ZASTAVENIE/ODSTRÁNENIE PREBIEHAJÚCEJ ALEBO REZERVOVANEJ ÚLOHY (strana 2-62)
PRIORITNÉ SPRACOVANIE REZERVOVANEJ ÚLOHY (strana 2-63)
KONTROLA REZERVOVANEJ ALEBO PREBIEHAJÚCEJ ÚLOHY (strana 2-65)
KONTROLA DOKONČENÝCH ÚLOH (strana 2-66)



Úlohy odosielania obrázkov zahŕňajú príjem, načasovaný prenos a presmerovanie údajov, ako aj bežné prenosy. Informácie o operáciách úlohy odosielania obrázkov nájdete v časti "DOKONČENÉ ÚLOHY PRENOSU A PRÍJMU (strana 6-179)".

DOKONČENÉ ÚLOHY PRENOSU A PRÍJMU

Obvyklý prenos sa premiestni do zoznamu úloh po jeho dokončení. Potom sa v stavovom poli zobrazí hlásenie "Zaslať OK". Úlohy internetového faxu, ako napríklad príjem, načasovaný prenos, opakovania a presmerovanie sa zobrazujú na obrazovke stavu úlohy nasledovne:

Úloha prijatia

Počas prijímania internetového faxu sa v stavovom poli v zozname frontu úloh zobrazuje hlásenie "Prijíma sa". Po dokončení príjmu sa úloha premiestni do zoznamu dokončených úloh a v stavovom poli sa zobrazí hlásenie "V pamäti". Po vytlačení internetového faxu sa stav zmení na "Prijaté".

Úlohy s načasovaným prenosom

Úloha s načasovaným prenosom sa zobrazuje na konci frontu úloh dovtedy, kým nenastane zadaný čas.
Prenos sa spustí v zadanom čase. Po dokončení prenosu sa úloha premiestni do zoznamu dokončených úloh a v stavovom poli sa zobrazí hlásenie "Zaslať OK".

Úloha prenosu internetového faxu so zadanou požiadavkou na správu o príjme

Úloha prenosu internetového faxu so zadanou požiadavkou na správu o príjme, s výnimkou úlohy priameho prenosu SMTP, sa po dokončení prenosu umiestni do pohotovostného režimu naspodku obrazovky frontu úloh. V stĺpci stavu sa zobrazí správa "Čak. na spr.".
Keď sa od príjemcu prijme e-mail so správou o prijatí, obrazovka sa zmení na obrazovku dokončenia.

Úlohy príjmu, keď sú zapnuté nastavenia vstupného smerovania

Keď sú povolené nastavenia vstupného smerovania, úlohy prijímania sa spracujú v závislosti od nastavenia tlače takto.
POSIELANIE PRIJATÝCH ÚDAJOV ĎALEJ DO PREDNASTAVENÝCH CIEĽOVÝCH UMIESTNENÍ(NASTAVENIA VSTUPNÉHO SMEROVANIA) (strana 6-170)

Prijaté údaje sa nevytlačia

Počas prijímania údajov sa v zozname frontu úloh zobrazí hlásenie "Prijíma sa". Po dokončení príjmu sa stav zmení na "Čaká sa".

Prijatý internetový fax sa tlačí

Po dokončení príjmu sa v stavovom poli zoznamu dokončených úloh zobrazí hlásenie "V pamäti". Po vytlačení faxu sa stav zmení na "Prijaté". Potom sa úloha pridá do oblasti, pre ktorú sa v stavovom poli zoznamu frontu úloh zobrazuje hlásenie "Čaká sa". Po dokončení posielania prijatého faxu ďalej sa hodnota v poli zmení na "Prepos. OK".

SKENOVANIE Z POČÍTAČA (režim PC skenovanie)

POSTUP ZÁKLADNÉHO SKENOVANIA

Môžete nainštalovať ovládač skenera do počítača a použiť aplikácie kompatibilné s TWAIN* na skenovanie obrazu pomocou počítača.
Skenovanie z počítača je najužitočnejšie pri skenovaní jedného originálu, napríklad fotografie, a to najmä vtedy, keď chcete upraviť nastavenie skenovania pri skenovaní. Naopak, skenovanie na zariadení je najužitočnejšie pri kontinuálnom skenovaní viacerých originálov.

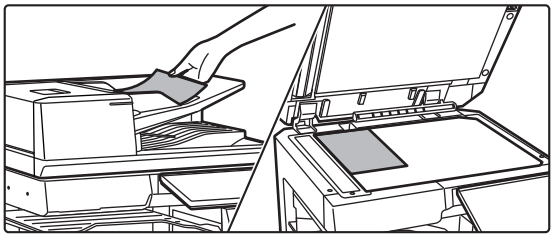
* Štandardy rozhrania používané pri skeneroch a iných zariadeniach na vstup obrazu. Ak je ovládač skenera nainštalovaný na počítači, na skenovanie obrazu môžete použiť akúkoľvek aplikáciu kompatibilnú s rozhraním TWAIN.

- Pre postup pre inštaláciu ovládača skenera a konfiguráciu nastavení, pozri Návod na inštaláciu software.
- Táto funkcia sa nedá použiť, ak bola zakázaná pomocou "Vypnúť funkciu skenovania" v systémových nastaveniach (administrátor).
- Postup pre výber ovládač skenera a spustenie skenovania sa líši v závislosti od rozhrania aplikácie TWAIN. Ďalšie informácie nájdete v návode na použitie alebo v pomocníkovi.
- Keď je skenovaný veľký obraz pri vysokom rozlíšení, množstvo údajov bude veľmi veľké a skenovanie bude trvať dlho. Uistite sa, že ste vybrali vhodné nastavenie skenovania pre originál (text, fotografia, atď.).

Zakázanie skenovania z počítača:
Zakážte odosielanie dokumentov pri manuálnom zadávaní faxového čísla alebo adresy, aby sa aktivovalo nastavenie podržania tlače prijatých údajov.
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Zapnúť/vypnúť nastavenia] → [Nastavenia zablokovania prenosu] → [Zablokovanie skenovania do počítača].
Zakážte skenovanie z počítača.

[Na stroji]

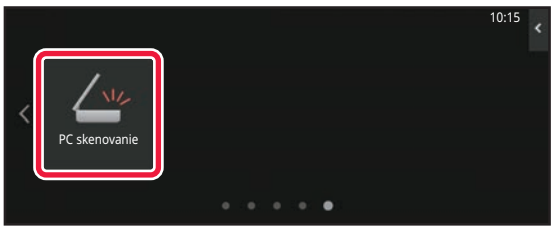
1



Vložte originál.

Umiestnite originál smerom nahor do zásobníka podávača dokumentov alebo smerom nadol na predlohové sklo.

2



Klepnutím na ikonu režimu [Sken. PC] prepnite na režim PC skenovania.

Ak sa nezobrazí ikona režimu [Sken. PC], klepnite na pre posun obrazovky.

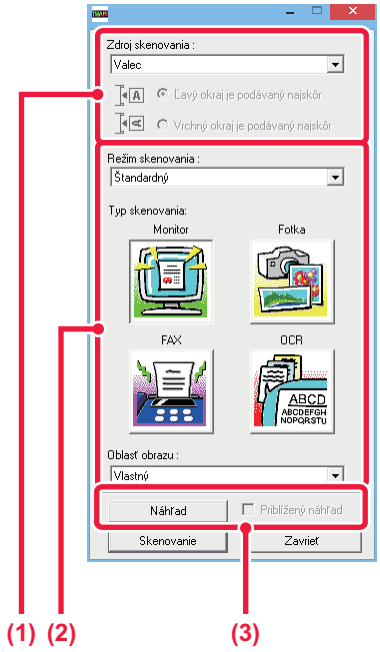
Ak je zvolený režim PC skenovania, na dotykovom paneli sa zobrazuje iba tlačidlo [Opustiť], ktoré možno použiť na zariadení; nie je možné použiť žiadne iné tlačidlá.

[Na počítači]

3

V počítači spustite aplikáciu kompatibilnú s rozhraním TWAIN a v časti výberu skenera v aplikácii vyberte položku [SHARP MFP TWAIN K].

4



Náhľad obrázka.

(1) Vyberte umiestnenie, v ktorom sa nachádza originál.

Ponuka "Zdroj skenovania":

- Ak je v zásobníku podávača dokumentov umiestnený jednostranný originál, vyberte [SPF(Simplex)].
- Ak je v zásobníku podávača dokumentov umiestnený obojstranný originál, vyberte [SPF(Duplex - Book)] alebo [SPF(Duplex - Tablet)] v závislosti od toho, či je originál typu kniha alebo typu tablet. Okrem toho vyberte [Ľavý okraj je podávaný ako prvý] alebo [Horný okraj je podávaný ako prvý] v závislosti od orientácie originálu.

(2) Vyberte nastavenia skenovania.

Ponuka "Režim skenovania":
Prepínanie medzi "štandardnou" obrazovkou a "profesionálnou" obrazovkou. Na "štandardnej" obrazovke vyberte "Monitor", "Fotografia", "FAX" alebo "OCR" v závislosti od typu originálu a účelu skenovania.

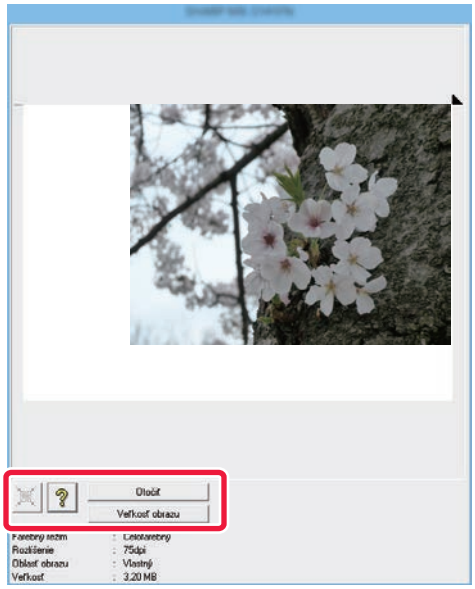
Ponuka "Oblasť obrazu":
Vyberte oblasť skenovania. Ak je vybraná možnosť "Auto", bude naskenovaná originálna veľkosť rozpoznaná zariadením. Oblasť skenovania môžete nastaviť aj pomocou myši v okne náhľadu.

(3) Kliknite na tlačidlo [Náhľad].

V ovládači skenera sa zobrazí náhľad obrázka.
Ak nie ste spokojní s náhľadom obrázka, opakujte (2) a (3).
Ak pred kliknutím na tlačidlo [Náhľad] začiarknete políčko [Zväčšený náhľad], zvolená oblasť bude v náhľadovom okne zväčšená. Ak zrušíte začiarknutie , náhľad obrázka sa vráti na normálny. Pamätajte na to, že ak je vybraná možnosť SPF v ponuke "Zdroj skenovania", nebude možné použiť funkciu [Zväčšený náhľad].

- **Pre ďalšie informácie o nastavení skenovania, kliknite na tlačidlo ? na obrazovke s náhľadom v kroku 7 a otvorí sa pomocník ovládača skenera.**
- Ak počas skenovania zo zásobníka podávača dokumentov kliknete na tlačidlo [Náhľad], v náhľade obrázka sa naskenuje iba jedna strana originálu. Ak chcete zahrnúť tento originál do skenovania, vráťte ho do zásobníka podávača dokumentov.

5



Výber nastavenia skenovania pri prehliadaní obrázka.

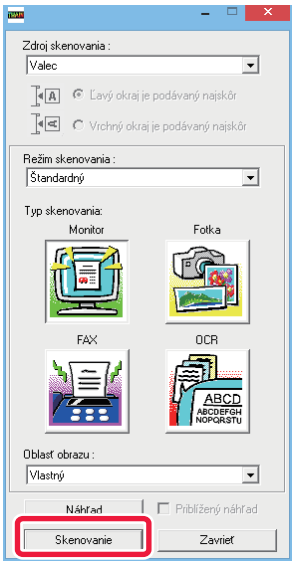
Tlačidlo [Otočiť]:
Po každom kliknutí na toto tlačidlo sa náhľad obrázka otočí o 90 stupňov. To vám umožní zmeniť orientáciu obrázka bez zodvihnutia a opätovného umiestnenia originálu. Obrázkový súbor bude vytvorený s orientáciou, ktorá sa zobrazí v okne náhľadu.

Tlačidlo [Veľkosť obrazu]:
Kliknutím na toto tlačidlo určite oblasť skenovania prostredníctvom zadania číselných hodnôt. Pre jednotky číselných hodnôt môžete vybrať pixely, mm alebo palce. Ak už bola špecifikovaná oblasť skenovania, zadané hodnoty zmenia plochu vzhľadom na ľavý horný okraj určenej oblasti.

tlačidlo:
Keď je zobrazený náhľad obrázka a nie je určená oblasť skenovania, môžete kliknúť na tlačidlo pre automatické nastavenie oblasti skenovania na celý náhľad obrázka.

- **Pre ďalšie informácie o nastavení skenovania, kliknite na tlačidlo a otvorí sa pomocník ovládača skenera.**
- Ak sú originály vložené do zásobníka podávača dokumentov, zobrazí sa iba horná strana. Horná strana bude dodaná do výstupného zásobníka originálu. Pred opätovným zobrazením náhľadu alebo skenovaním sa uistite, že ste vrátili zobrazenú stranu do zásobníka podávača dokumentov.

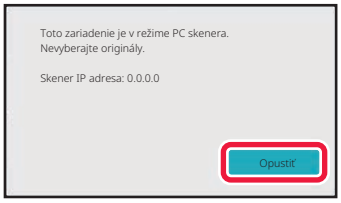
6



Kliknite na tlačidlo [Skenovanie].

Spustí sa skenovanie. Obrázok sa zobrazí v aplikácii. Zadajte názov súboru naskenovaného obrázka a uložte ho pre príslušnú softvérovú aplikáciu, ktorú používate.

[Na stroji]

7 

Klepnite na tlačidlo [Opustiť].

8 

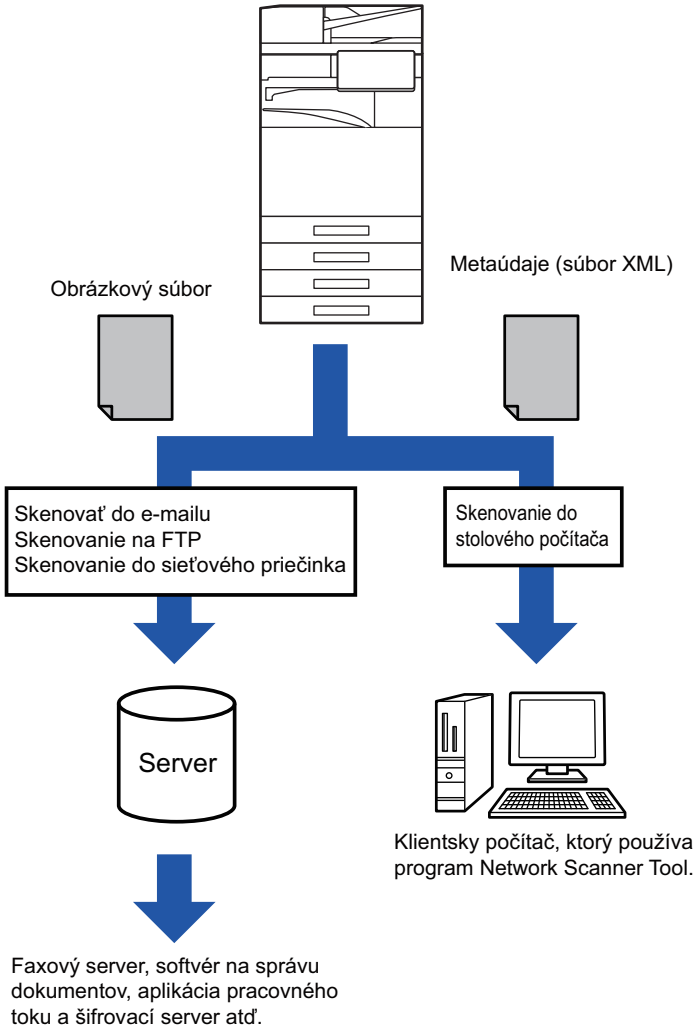
Klepnite na tlačidlo [Opustiť].

DORUČENIE METAÚDAJOV

PRÍPRAVA NA DORUČENIE METAÚDAJOV

DORUČENIE METAÚDAJOV (ZADANIE ÚDAJOV)

Keď je nainštalovaný integračný modul aplikácie, metaúdaje (údaje, ktoré označujú atribúty súboru obrázka a informácie o spôsobe jeho spracovania) sa vytvoria na základe predtým uložených informácií, a odošlú sa osobitne od súboru obrázka, ktorý sa vytvorí na odoslanie naskenovaného obrázka. Súbor metaúdajov sa vytvorí vo formáte XML. Prepojením metaúdajov s aplikáciami, ako je softvér na spracovanie dokumentov, aplikácia pracovného toku alebo šifrovací server, sa dá vybudovať prepracované prostredie na riešenie dokumentov.
Použitím súpravy s aplikačným integračným modulom sa na dotykovom paneli dajú zadať informácie o vygenerovanom súbore obrázka a odoslať spolu s obrázkom ako súbor vo formáte XML.



NASTAVENIA POŽADOVANÉ V REŽIME NASTAVENIA (WEBOVÁ VERZIA)

Ak chcete konfigurovať nastavenia súvisiace s metaúdajmi, vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenie Metadát]→ [Záznam metaúdajov] v ponuke "Nastavenia (administrátor)". (Vyžadujú sa oprávnenia správcu.)
Povoľte doručenie metaúdajov.

Uloženie množín metaúdajov

Uložte tieto položky (množinu metaúdajov), ak chcete zapisovať do súboru XML vygenerovaného počas skenovania. V množine metaúdajov sa dá nakonfigurovať až 10 položiek metaúdajov. Uložená množina metaúdajov sa dá vybrať v čase prenosu.

Adresy určené pod položkou "Typ adresy umožňujúci zadanie metaúdajov" pri uložení množiny metaúdajov sa pri prenose dajú vybrať ako ciele prenosu pomocou tlačidiel predvolieb, manuálneho zadania alebo vyhľadania v globálnom adresári. (Adresy, pre ktoré zadanie metaúdajov nie je povolené, sa nedajú zadať ako ciele prenosu.)

DORUČENIE METAÚDAJOV POMOCOU FUNKCIE SKENOVAŤ DO STOLOVÉHO POČÍTAČA

Keď sa nástroj Network Scanner Tool Lite použije s predvolenou výrobnou konfiguráciou, v počítači sa vygeneruje súbor s novým názvom súboru.
Keď sa nástroj Network Scanner Tool Lite použije ako prostriedok na odoslanie súboru s metaúdajmi do aplikácie od tretej strany, toto nastavenie sa musí vypnúť, aby sa umožnilo krížové odkazovanie medzi obrázkovým súborom a XML súborom prostredníctvom názvu súboru vygenerovaného počítačom.
(Aby sa pri zadávaní názvu súboru v časti [[Voľby▼] zaistilo, že sa už existujúci súbor v počítači neprepíše odosielaným súborom s rovnakým názvom, nezabudnite nakonfigurovať názov súboru tak, aby sa nevyskytla duplicita názvov – napríklad zahrnutím jedinečnej prípony (dátum, atď.) v názve vygenerovaného súboru. Ak je nastavenie názvu súboru prázdne, zariadenie automaticky vygeneruje jedinečný názov súboru.)

Na príjem metaúdajov sa odporúča používať program Network Scanner Tool Lite.
Používanie aplikácií tretích strán
K dispozícii sú rôzne typy aplikácií tretích strán. Niektoré aplikácie sa môžu spúšťať automaticky z nástroja Network Scanner Tool Lite a iné nie.
Keď je aktivovaná funkcia automatického spúšťania aplikácií, program Network Scanner Tool Lite spustí aplikáciu pomocou príkazu "exe", pričom použije názov súboru obrázka ako parameter. Ak je program Network Scanner Tool Lite nastavený napríklad na spúšťanie aplikácií "APP.EXE", použije sa príkaz "APP.EXE IMG.TIF". Ak bol súbor určený na prijímanie metaúdajov, nemožno v tom istom čase určiť názov súboru s metaúdajmi pomocou príkazu na priame spustenie aplikácie. (Súbor s metaúdajmi je však uložený v počítači v rovnakom priečinku ako súbor IMG.TIF.)

ODOSIELANIE METAÚDAJOV

ODOSIELANIE METAÚDAJOV

Vyberte množinu metaúdajov, zadajte každú položku a vykonajte doručenie metaúdajov.

Doručenie metaúdajov sa vykonáva použitím funkcie zakladania dokumentov. Karta [Dátový záznam] sa objaví na obrazovke s nastaveniami prenosu režimu zakladania dokumentov, aby sa umožnilo dodanie metaúdajov.
Doručenie metaúdajov môžete vykonať aj pomocou funkcie zakladania dokumentov v časti [Záznam metaúdajov] v ponuke "Nastavenia (webová verzia)".

- **V režime zadávania údajov nakonfigurujte nastavenia metaúdajov na vykonanie doručenia metaúdajov.**
  Ak chcete vykonať prenos bez odoslania metaúdajov, prepnite obrazovku z režimu zadávania údajov do iného režimu a potom vykonajte prenos.
- Keď ste nastavenie metaúdajov nakonfigurovali alebo ste určili adresu v režime zadávania údajov, nebude viac možné prepnúť na iný režim.
- Predtým, než budete konfigurovať nastavenie metaúdajov, zadajte adresy vo všetkých dostupných režimoch. Po nakonfigurovaní nastavenia metaúdajov zadajte adresy iba v režimoch, ktoré sú povolené vo vybratých metaúdajoch.

1 Klepnite na ikonu [Dátový záznam] na [Východzia obrazovka], potom klepnite na [Metaúdajov].

Ak bola zadaná špecifická množina metaúdajov ako predvolená množina, prejdite na krok 3.

Ak sa neuložili žiadne množiny metaúdajov, zadávanie metaúdajov nie je k dispozícii. Pred tým, než spustíte prenos, uložte množinu metaúdajov v režime nastavenia (webová verzia).

2 Klepnite na tlačidlo požadovanej množiny metaúdajov.

3 Objavia sa tlačidlá položiek uložených v danej množine metaúdajov. Dotknite sa tlačidla položky, ktorú chcete zadať.

4 Dotknite sa tlačidla hodnoty, ktorú chcete zadať a dotknite sa tlačidla [OK].

Ak chcete hodnotu metaúdajov zadať priamo, klepnite na tlačidlo [Priamy záznam]. Na obrazovke softvérovej klávesnice, ktorá sa zobrazí, klepnite na tlačidlo [OK]. Vrátite sa na obrazovku zobrazenú v kroku 3.
Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla OK.

Zrušenie výberu hodnoty metaúdajov:
Klepnite na tlačidlo [Zmazať].

5 Nakonfigurujte obrázok alebo ďalšie nastavenia a odošlite naskenovaný materiál.

- Nakonfigurujte nastavenia podrobností o úlohe a potom spustite prenos pomocou rovnakých operácií ako v iných režimoch.
- Pri priamom zadávaní adresy klepnutím na tlačidlo [Stlačte na zadanie adresy] zobrazíte obrazovku na výber typu adresy.
  Ak je vybratý typ adresy ako napríklad e-mail, internetový fax, fax, sieťový priečinok alebo priamy SMTP, zobrazí sa obrazovka na zadanie typu adresy.

POLIA METAÚDAJOV

XML súbor, ktorý sa odosiela, obsahuje nasledovné tri typy metaúdajov.

- Údaje automaticky generované zariadením
  Tieto údaje sú vždy zahrnuté do súboru XML a automaticky sa uložia do počítača.
- Predtým zadefinované polia
  Zariadenie automaticky rozpozná tieto polia a priradí im príslušné znaky XML. Tieto polia je možné vybrať a do súboru XML je ich možné zahrnúť oba vtedy, ak sú povolené v režime nastavenia (webová verzia).
- Polia zadefinované používateľom
  Do súboru XML sa pridajú aj vlastné polia. Tieto polia je možné vybrať a sú zadefinované v režime nastavenia (webová verzia).
  Ak je zadefinované pole metaúdajov jedným z nasledujúcich polí, zobrazí sa hlásenie s informáciami o tom, že toto pole nie je možné vyplniť. Zadajte príslušné informácie do súvisiacich položiek nastavenia odosielania.

Názov zadaný do polí metaúdajov	Popis	Kde bol zadaný
formName	Názov používateľa, ktorý poslal úlohu. Ak sa daný názov nezadal ako metaúdaj, názov odosielateľa stanovený bežnými pravidlami na určenie názvu odosielateľa sa uplatní ako metaúdaj.	[Odpovedať] (Meno vybratého odosielateľa)
replyTo (odpovedaťKomu)	E-mailová adresa, na ktorú bude výsledok prenosu odoslaný.	[Odpovedať] (E-mailová adresa vybratého odosielateľa.)
documentSubject (Predmetdokumentu)	Názov úlohy, ktorý sa objaví v riadku "Predmet" e-mailu, alebo názov úlohy na sprievodnom hárku faxu. Keď používateľ zadá [Predmet] na obrazovke s nastaveniami odosielania na dotykovom paneli, zadaná hodnota sa uplatní ako metaúdaje.	[Predmet] (Prázdny, pokiaľ sa na obrazovke s nastavením odosielania nezadá určitá hodnota.)
fileName (Názovsúboru)	Zadajte názov súboru obrázka, ktorý sa má poslať.	[Názov súboru] (Len ak je začiarknuté políčko [Povoliť vlastné názvy súborov] ☑ na obrazovke zadávania metaúdajov v režime nastavení (webová verzia))(Prázdny, pokiaľ sa na obrazovkes nastaveniami odosielania nezadá určitá hodnota.)

ZAKLADANIE DOKUMENTOV

ZAKLADANIE DOKUMENTOV

ZAKLADANIE DOKUMENTOV. 7-2
POUŽÍVANIE FUNKCIE ZAKLADANIA DOKUMENTOV. 7-3
TYPY ZAKLADANIA DOKUMENTOV 7-3
PRED POUŽITÍM SKENOVANIA NA LOKÁLNU JEDNOTKU V REŽIME ZAKLADANIA DOKUMENTOV 7-4
DÔLEŽITÉ ZÁSADY PRI POUŽÍVANÍ ZAKLADANIA DOKUMENTOV 7-8
POUŽÍVANIE ZAKLADANIA DOKUMENTOV V JEDNOTLIVÝCH REŽIMOCH. 7-8
ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU ZAKLADANIA DOKUMENTOV. 7-9

UKLADANIE SÚBOROV POMOCOU ZAKLADANIA SÚBOROV

ZAKLADANIE POČAS POUŽÍVANIA INÉHO REŽIMU . . 7-10
RÝCHLY SÚBOR. 7-10
FILE 7-11
ULOŽENIE IBA ÚDAJOV DOKUMENTU (SKENOVAŤ NA LOKÁLNU JEDNOTKU) 7-16
ULOŽENIE NA LOKÁLNU JEDNOTKU 7-16
ULOŽIŤ NA EXTERNÉ PAMÄŤOVÉ ZARIADENIE 7-18

POUŽÍVANIE ULOŽENÝCH SÚBOROV

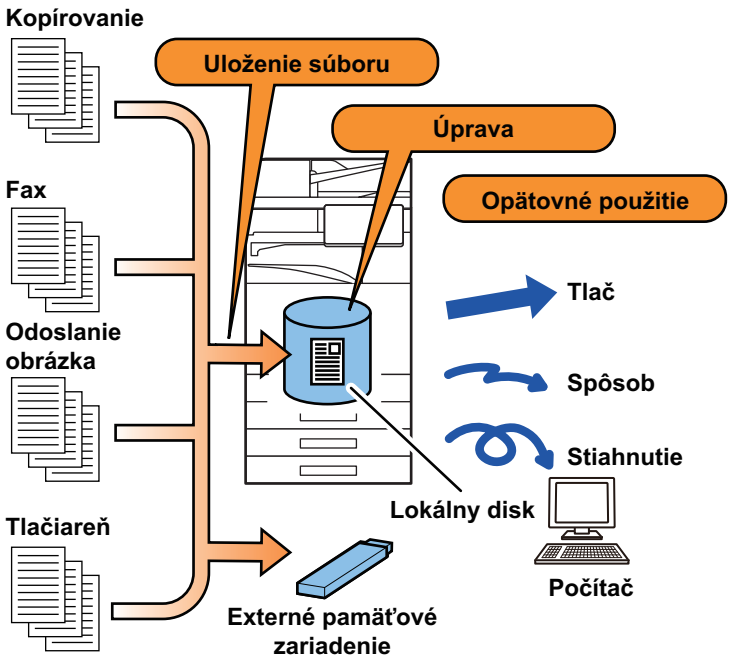
POSTUPNOSŤ PRI POUŽÍVANÍ ULOŽENÉHO SÚBORU7-22
REŽIM ZOBRAZENIA ZOZNAMU 7-23
REŽIM ZOBRAZENIA MINIATÚR 7-24
OBRAZOVKA NA VÝBER SÚBOROV. 7-23
VÝBER SÚBORU NA NAČÍTANIE. 7-25
TLAČ SÚBOROV 7-26
RÝCHLA TLAČ. 7-26
ZMENA NASTAVENÍ PRE TLAČOU 7-26
TLAČ VIACERÝCH SÚBOROV 7-27
TLAČ VIACERÝCH SÚBOROV 7-27
DÁVKOVÁ TLAČ 7-28
PRENOS SÚBOROV. 7-30
PREMIESTNENIE SÚBOROV 7-31
ODSTRÁNIŤ SÚBOR 7-32
AUTOMATICKÉ ODSTRÁNENIE SÚBOROV 7-33
KONTROLA OBRÁZKA SÚBORU. 7-34
OBRÁZOK SÚBORU 7-34
ZLÚČENIE SÚBOROV 7-35
VYVOLANIE A POUŽITIE SÚBORU Z OBRAZOVKY SO STAVOM ÚLOH 7-36
VYHĽADÁVANIE A NAČÍTANIE SÚBOROV. 7-37
TLAČ EXTERNÉHO SÚBORU 7-39
OPERÁCIA NA WEBOVEJ STRÁNKE 7-39
Prevádzky dokumentu 7-39

ZAKLADANIE DOKUMENTOV

ZAKLADANIE DOKUMENTOV

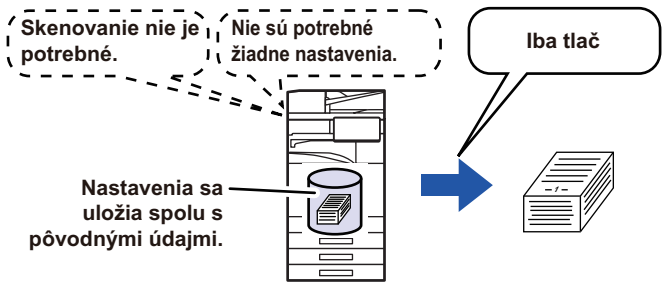
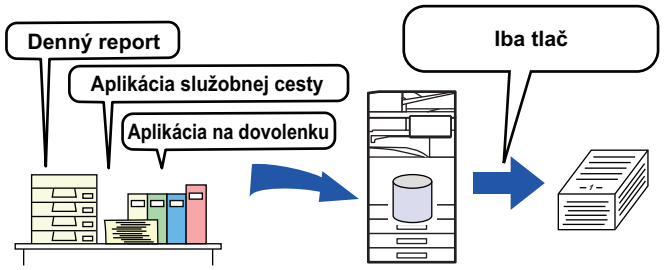
Táto funkcia slúži na uloženie originálu naskenovaného v zariadení, preneseného faxového obrázka alebo údajov tlače z počítača na lokálnu jednotku zariadenia alebo na externé pamäťové zariadenie vo forme údajov.
Uložené súbory je možné podľa potreby vytlačiť alebo odoslať. K dispozícii je aj možnosť úpravy uložených súborov (napríklad ich kombinovanie).

Súbor PDF vytvorený pre prehliadanie v počítači je možné zobraziť alebo vytlačiť v počítači.



POUŽÍVANIE FUNKCIE ZAKLADANIA DOKUMENTOV

Funkcia zakladania dokumentov umožňuje znova vytlačiť konferenčný materiál s rovnakými nastaveniami alebo vytlačiť hárky hlavnej účtovnej knihy, ktoré sa používajú na bežné úlohy.

Dodatočná tlač konferenčných materiálov s rovnakými nastaveniami	Tlač hárkov hlavnej účtovnej knihy
	

TYPY ZAKLADANIA DOKUMENTOV

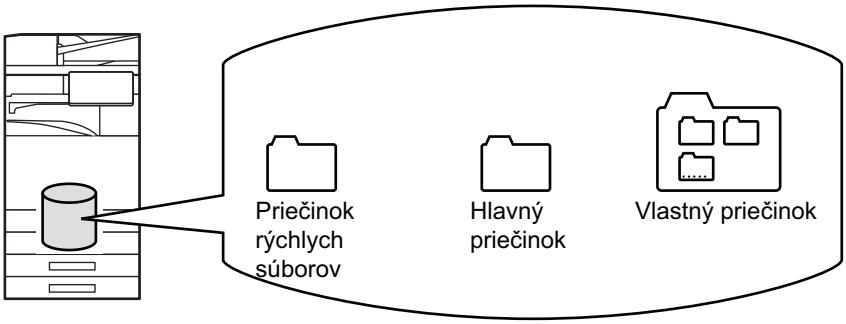
K dispozícii sú nasledujúce spôsoby ukladania súboru pomocou funkcie zakladania dokumentov: [Rýchly súbor] a [Súbor] v režime kopírovania alebo odosielania obrázkov a [Skenovať do lokálneho disku] a [Skenovanie do extrného pamäťového zariadenia] v režime zakladania dokumentov.

Rýchly súbor	Pri vykonávaní úlohy kopírovania, odosielania obrázkov alebo inej úlohy ukladá táto funkcia údaje dokumentov na lokálnu jednotku. Táto funkcia sa používa, keď chcete rýchlo a jednoducho uložiť údaje dokumentu bez zadávania názvu súboru alebo ďalších informácií. Uložený súbor môžu použiť aj ďalší ľudia. Nepoužívajte tento spôsob na ukladanie súborov, ktoré nie sú určené na používanie inými používateľmi.
Súbor	Pri vykonávaní úlohy kopírovania, odosielania obrázkov alebo inej úlohy ukladá táto funkcia údaje dokumentov na lokálnu jednotku. Na rozdiel od Rýchleho súboru, sa dajú rôzne typy informácií pri ukladaní súboru pripojiť k danému súboru na zefektívnenie práce so súbormi. Heslo môžete taktiež nastaviť.
Skenovať do lokálneho disku	Táto funkcia slúži na skenovanie originálov a ich ukladanie na lokálnu jednotku. Rovnako ako v prípade funkcie Súbor je možné pripojiť rôzne typy informácií.
Skenovanie do extrného pamäťového zariadenia	Táto funkcia slúži na skenovanie originálov a ich ukladanie do externého pamäťového zariadenia, napríklad pamäťového zariadenia USB. Rovnako ako v prípade funkcie Súbor je možné pripojiť rôzne typy informácií.

PRED POUŽITÍM SKENOVANIA NA LOKÁLNU JEDNOTKU V REŽIME ZAKLADANIA DOKUMENTOV

Typy priečinkov

Na ukladanie súborov na lokálnu jednotku pomocou funkcie zakladania dokumentov sa používajú tri typy priečinkov.
Priečinky na lokálnej jednotke



Priečinok rýchlych súborov

V tomto priečinku sa ukladajú dokumenty skenované pomocou funkcie [Rýchly súbor] na paneli akcií. Každej úlohe sa automaticky priradí meno používateľa a názov súboru.

Hlavný priečinok

Naskenované dokumenty sa uložia do tohto priečinka.
Keď uložíte úlohu do Hlavného priečinka, môžete zadať predtým uložené meno používateľa a priradiť názov súboru.
Pri ukladaní súboru ("Dôverné" uloženie) môže byť podľa potreby nastavené aj heslo (4 až 32 znakov).

Vlastný priečinok

Priečinky s vlastnými názvami sa uložia do tohto priečinka.
Naskenované dokumenty sa uložia do uloženého priečinka.
Tak ako Hlavný priečinok aj vlastný priečinok umožňuje zadať pri ukladaní úlohy predtým uložené meno používateľa a priradiť názov súboru.
Pre vlastné priečinky a pre súbory uložené vo vlastných priečinkoch je možné nastaviť heslá (PIN kód: 4 až 8 číslic).

Na lokálnej jednotke môžete vytvoriť maximálne 1 000 vlastných priečinkov.

Praktické položky na uloženie

Keď ukladáte úlohu pomocou funkcie [Súbor] v režime kopírovania alebo odosielania obrázkov alebo pomocou funkcie [Skenovať do lokálneho disku] v režime zakladania dokumentov, je vhodné ukladať nižšie uvedené položky. Tieto nastavenia sa nevyžadujú pri ukladaní úlohy s použitím funkcie [Rýchly súbor].

Meno používateľa	Táto možnosť je potrebná, ak budete priradzovať meno používateľa ukladaným súborom. Meno používateľa sa používa aj ako vyhľadávacia podmienka pri vyhľadávaní nejakého súboru.
Vlastný priečinok	Spočiatku je k dispozícii Hlavný priečinok ako miesto na ukladanie súborov pomocou možností [Súbor] a [Uložiť súbor]. Uložte vlastný priečinok a určte ho ako miesto na ukladanie súborov. Podľa potreby zadajte heslo na prístup k používateľskému priečinku. Zadajte PIN kód na používanie priečinka. V priečinku s nastaveným heslom sa zobrazí ikona " 🔒 ".
Môj priečinok	Ako "Môj priečinok" je možné vybrať predtým vytvorený vlastný priečinok alebo nový priečinok vytvorený ako "Môj priečinok". Keď bol nakonfigurovaný "Môj priečinok" a používa sa overovanie používateľa, "Môj priečinok" sa bude vždy vyberať ako cieľ pre [Súbor] a [Uložiť súbor].

- **Uloženie vlastného priečinka na zakladanie dokumentov:**
  Na webovej stránke vyberte položku "Nastavenia (administrátor)" → [Prevádzky dokumentu] → [Plnenie dokumentu] → [Vlastný priečinok].
  V zariadení vyberte položku "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenia systému] → [Nastavenia plnenia dokumentu] → [Kontrola plnenia dokumentu] → [Vlastný priečinok].
- **Uloženie mena používateľa a určenie priečinka ako "Môj priečinok":**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Kontrola používateľa] → [Nastavenie užívateľa] → [Zoznam užívateľov].

Približný počet strán a súborov, ktoré je možné uložiť

Kombinovaný celkový počet strán a celkový počet súborov, ktoré sa dajú uložiť do vlastných priečinkov a do Hlavného priečinka

Príklady typov originálov	Počet strán[*1]	Počet súborov
Plnofarebný originál (príklad textu a fotografií) Veľkosť: A4 	Max. 5 700[*2] Max. 900	Max. 3000[*2] Max. 500
Čiernobiely originál (text) Veľkosť: A4 	Max. 13000[*2] Max. 2100	

Počet strán a počet súborov, ktoré sa dajú uložiť do priečinka Rýchlych súborov

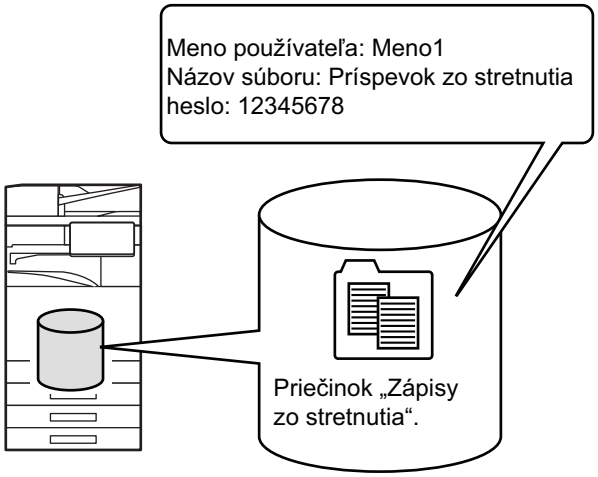
Príklady typov originálov	Počet strán*1	Počet súborov
Plnofarebný originál (príklad textu a fotografií) Veľkosť: A4 	Max. 700*2 Max. 300	Max. 1000*2 Max. 300
Čiernobiely originál (text) Veľkosť: A4 	Max. 2000*2 Max. 300	

*1 Uvedené čísla predstavujú počet strán, ktoré sa dajú uložiť, keď sú všetky strany plnofarebné a keď sú všetky strany čiernobiele.
*2 Keď je nainštalovaný vysokokapacitný disk SSD.

Kopírovanie v režime triedenia používa rovnakú oblasť pamäte ako hlavný priečinok a vlastný priečinok. Z toho dôvodu sa nemusí dať vykonať rozsiahla kopírovacia úloha pomocou režimu triedenia, keď sa uložilo príliš veľa údajov do hlavného priečinka a vlastného priečinka. Odstráňte nepotrebné súbory z hlavného priečinka a vlastného priečinka. Vyššie uvedené typy originálov sú príklady na zrozumiteľné vysvetlenie. Skutočný počet strán a počet súborov, ktoré sa dajú uložiť, sa bude meniť v závislosti od obsahu obrázkov originálov a nastavenia použitého pri ukladaní súborov.

Informácie pridané k súborom

Pri ukladaní súboru pomocou funkcie "Súbor" pridajte nasledujúce informácie, aby ste ho odlíšili od ostatných súborov.



Meno používateľa	Na prístup k vlastníctvu súboru a ďalším informáciám potrebujete meno používateľa. Meno používateľa musí byť zaregistrované vopred.	
Názov súboru	Slúži na pomenovanie súboru.	
Uložené do	Určuje priečinok s uloženými súbormi.	
Vlastnosť	Zdieľanie	Súbory s vlastnosťou "Zdielanie" môže zobraziť a používať ktorýkoľvek používateľ.
	Ochrana	Keď pre súbor nastavíte vlastnosť "Ochrana", takýto súbor nie je možné upraviť, presunúť ani odstrániť. Nevyžaduje sa nastavenie hesla.
	Dôverná pamäťová schránka	Súbor môžete ochrániť heslom (4 až 32 číslic).

- Vyššie uvedené informácie sa nedajú zadať, keď je súbor uložený pomocou funkcie Rýchly súbor.
- Keď pri skenovaní na lokálnu jednotku vyberiete možnosť [Vytvoriť súbor pre stiahnutie] a súbor uložíte ako dôverný, jeho vlastnosti nebude možné meniť.

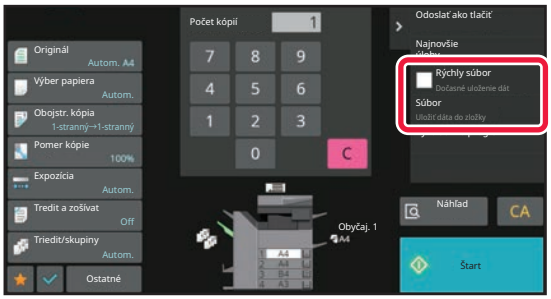
Uloženie mena používateľa:
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Kontrola používateľa] → [Nastavenie užívateľa] → [Zoznam užívateľov].

DÔLEŽITÉ ZÁSADY PRI POUŽÍVANÍ ZAKLADANIA DOKUMENTOV

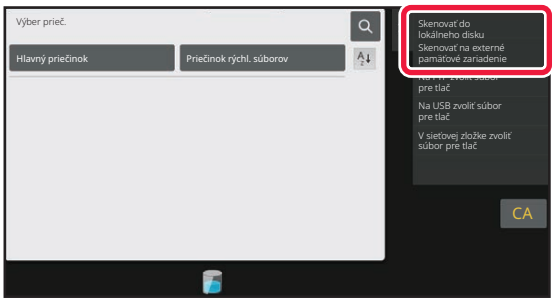
- Súborom uloženým pomocou funkcie [Rýchly súbor] je priradená vlastnosť "Zdielanie", čo znamená, že k nim bude mať prístup ktorákoľvek osoba na účely výstupu a odosielania. Preto pomocou funkcie [Rýchly súbor] neukladajte citlivé dokumenty ani dokumenty, ktorých používanie inými osobami chcete obmedziť.
- Keď ukladáte súbor pomocou funkcie [Súbor], môžete ho uložiť s vlastnosťou "Dôverné". Pre súbor s vlastnosťou "Dôverné" nastavte heslo, aby súbor nemohli používať iné osoby. Dbajte na to, aby ste iným osobám neposkytli heslo k súboru.
- Vlastnosť "Dôverné" uloženého súboru môžete podľa potreby zmeniť na "Zdielanie" pomocou funkcie "Zmena povahy". Neukladajte citlivé dokumenty alebo dokumenty, pri ktorých nechcete, aby ich používali ostatní.
- S výnimkou zákonom stanovených prípadov spoločnosť SHARP Corporation nepreberá žiadnu zodpovednosť za akékoľvek škody, ktoré nastanú v dôsledku úniku citlivých informácií z dôvodu narábania tretích osôb s akýmikoľvek údajmi uloženými pomocou funkcie Rýchly súbor alebo funkcie Súbor alebo nesprávneho postupu obsluhy pri ukladaní údajov pomocou funkcie Rýchly súbor alebo funkcie Súbor.

POUŽÍVANIE ZAKLADANIA DOKUMENTOV V JEDNOTLIVÝCH REŽIMOCH

Ak chcete používať funkciu Zakladanie dokumentov, vyberte panel akcií pre každý režim.
Ak chcete údaje uložiť naraz prostredníctvom vytvorenia kópie alebo odoslania faxu, v jednotlivých režimoch klepnite na položku [Súbor] alebo [Rýchly súbor] na paneli akcií.

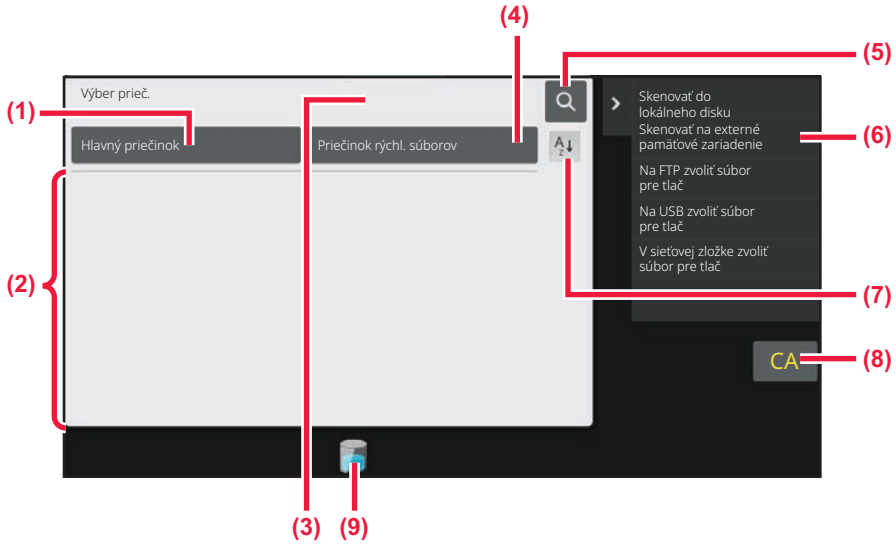


Ak chcete od začiatku používať funkciu Zakladanie dokumentov, vyberte panel akcií v režime Zakladanie dokumentov. Originál môžete naskenovať a uložiť klepnutím na ktorékoľvek z tlačidiel.



- **[Súbor] a [Rýchly súbor]**
  V niektorých režimoch alebo nastaveniach sa tieto tlačidlá nemusia na paneli akcií zobraziť. V tomto prípade klepnite na položku [Ostatné] na základnej obrazovke v ktoromkoľvek režime a potom klepnite na položku [Rýchly súbor] alebo [Súbor].
- **Používanie zakladania dokumentov v režime tlače**
  Ak chcete funkciu zakladania dokumentov používať v režime tlače, vyberte zakladanie dokumentov v ovládači tlačiarne. Podrobnosti o zakladaní dokumentov nájdete v časti "UKLADANIE A POUŽÍVANIE TLAČOVÝCH SÚBOROV (ZAKLADANIE DOKUMENTOV) (strana 4-86)" v téme "TLAČ.".
- **Používanie zakladania dokumentov v režime PC-Fax/PC-I-Fax**
  Ak chcete funkciu zakladanie dokumentov používať v režime PC-Fax alebo PC-I-Fax, vyberte nastavenia zakladania dokumentov v ovládači PC-Fax. Ďalšie informácie nájdete v Pomocníkovi v ovládači PC-Fax.

ZÁKLADNÁ OBRAZOVKA REŽIMU ZAKLADANIA DOKUMENTOV



(1) **Používa sa na ukladanie originálov, ktoré sa majú zdieľať medzi používateľmi.**

(2) **Priečinok pre registrovaného používateľa.**

(3) **Zobrazuje sa počas overovania používateľa. Klepnutím na toto tlačidlo otvoríte osobnú obrazovku prihláseného používateľa.**

(4) **Používa sa na dočasné ukladanie súborov.**

(5) **Používa sa na vyhľadávanie súborov v priečinku.**

(6) **Zobrazuje funkcie dostupné v režime zakladania dokumentov.**

(7) **Umožňuje prepínať medzi vzostupným a zostupným poradím vlastných priečinkov.**

(8) **Resetovanie všetkých nastavení.**

(9) **Zobrazuje stav využitia ukladacieho priestoru vstavaného v zariadení. Klepnutím na toto tlačidlo zobrazíte detaily.**

UKLADANIE SÚBOROV POMOCOU ZAKLADANIA SÚBOROV

ZAKLADANIE POČAS POUŽÍVANIA INÉHO REŽIMU

RÝCHLY SÚBOR

Táto funkcia umožňuje uložiť originál v režime kopírovania alebo odosielania obrázka ako súbor obrázka do priečinka Rýchly súbor v zariadení.
Súbor obrázka uložený v režime rýchleho súboru môžete neskôr načítať a skopírovať dokument, alebo ho odoslať v režime odosielania obrázka bez vyhľadávania originálu.
Ako príklad je nižšie uvedený postup na používanie funkcie "Rýchly súbor" v režime kopírovania.

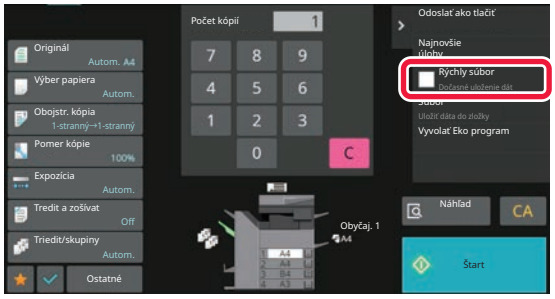
- Funkciu Rýchly súbor je možné používať v normálnom režime.
- Keď je súbor uložený s použitím funkcie Rýchly súbor, danému súboru sa automaticky priradí nasledujúce meno používateľa a názov súboru.
  Meno používateľa: Neznámy používateľ
  Názov súboru: Režim_mesiac-deň-rok_hodina-minúta-sekunda
  (Príklad: Kópia_10102022_112030)
  Miesto uloženia: Priečinok rýchlych súborov
  Ak sa použije autentifikácia užívateľov, automaticky sa vyberie meno používateľa, ktoré bolo použité na prihlásenie.
  Zmeniť možno len názov a umiestnenie súboru uloženého v priečinku Rýchly súbor.
- Názov odosielaného súboru môžete zmeniť pomocou nastavení systému pri prenose cez skener alebo opätovné odoslanie.

Odstránenie všetkých súborov v priečinku Rýchly súbor s výnimkou chránených (zabezpečených) súborov:
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia plnenia dokumentu] → [Nastavenia stavu] → [Zmazať všetky rýchle súbory]. Podľa potreby nakonfigurujte nastavenia tak, aby sa všetky súbory odstránili po zapnutí napájania.

1 Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
VÝBER POSTUPU PRI UMIESTNENÍ ORIGINÁLU ZÁVISÍ OD TYPU A STAVU ORIGINÁLU (strana 1-32)

2



Prepnite na normálny režim a klepnutím začiarknite políčko [Rýchly súbor] ( ) na paneli akcií.

Keď sa zobrazí hlásenie týkajúce sa ukladania dôverných informácií, dotknite sa tlačidla [OK].

3

Spustite kopírovanie alebo odosielanie obrázka.

Keď sa spustí táto funkcia, obrazové údaje originálu sa uložia do priečinka Rýchly súbor.

Aby sa zabránilo náhodnému uloženiu súboru, po klepnutí na tlačidlo [Štart] sa na 6 sekúnd zobrazí hlásenie "Zoskenované údaje sú uložené položke súborov." (predvolené nastavenie).
Ak chcete zmeniť čas zobrazenia hlásenia, v "Režime nastavenia (administrátor)" → [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Prevádzkové nast.] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenie času správy].

Zrušenie funkcie Rýchly súbor:
Funkciu zrušíte začiarknutím políčka [Rýchly súbor] ( ).

FILE

Po dotknutí sa tlačidla [Súbor] funkcie zakladania dokumentov počas tlače alebo odosielania originálu v každom režime môžete uložiť originál do hlavného priečinka alebo uloženého vlastného priečinka ako súbor spoločne s vytlačením alebo prenosom. Uložený súbor je možné neskôr načítať a znova skopírovať alebo odoslať originál bez potreby jeho vyhľadávania.
Ako príklad je nižšie uvedený postup použitia funkcie Súbor v režime kopírovania.

- Súbor je možné používať v normálnom režime.
- Keď je súbor uložený s použitím funkcie Súbor bez pridania informácií o súbore, danému súboru sa automaticky priradí nasledujúce meno používateľa a názov súboru.
  Meno používateľa: Neznámy používateľ
  Názov súboru: Režim_mesiac-deň-rok_hodina-minúta-sekunda
  (Príklad: Kópia_10102022_112030)
  Miesto uloženia: Hlavný priečinok
- Názov odosielaného súboru môžete zmeniť pomocou nastavení systému pri prenose cez skener alebo opätovné odoslanie.

1

Vložte originál.

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
VÝBER POSTUPU PRI UMIESTNENÍ ORIGINÁLU ZÁVISÍ OD TYPU A STAVU ORIGINÁLU (strana 1-32)

Existujú aj prípady, kedy je potrebné nakonfigurovať nastavenia predtým, než budete môcť zobraziť náhľad.

2 Prepnite na normálny režim, klepnite na položku [Súbor] na paneli akcií a zadajte informácie o súbore.

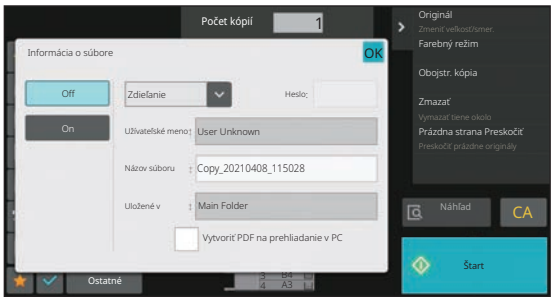
Ak chcete vybrať meno používateľa, názov súboru, priečinok a nastavenie vlastnosti, pozrite si časť "Informácie o súbore (strana 7-12)".

Ukladanie na lokálnu jednotku:

Zmena vlastnosti (strana 7-13)
Zadanie mena používateľa (strana 7-14)
Priradenie názvu súboru (strana 7-14)
Určenie priečinka (strana 7-15)
Vytvorenie súboru PDF na prehľadávanie v počítači (strana 7-15)

Ukladanie do externého pamäťového zariadenia:

Priradenie názvu súboru (strana 7-14)
Určenie priečinka (strana 7-15)
Vytvorenie súboru PDF na prehľadávanie v počítači (strana 7-15)



Po nakonfigurovaní vyššie uvedených nastavení sa vrátite na túto obrazovku. Prejdite na ďalší krok.
Ak nechcete priradiť meno používateľa alebo ďalšie informácie danému súboru, prejdite na ďalší krok.

3 Ťuknite na tlačidlo OK.

Vrátite sa na základnú obrazovku režimu kopírovania.

4 Vyberte nastavenia kopírovania a klepnite na tlačidlo [Štart].

- Originál sa súčasne s kopírovaním uloží ako súbor.
  Uložia sa aj vybrané nastavenia kopírovania.
- Postup na uloženie originálu nájdete v časti "VÝBER POSTUPU PRI UMIESTNENÍ ORIGINÁLU ZÁVISÍ OD TYPU A STAVU ORIGINÁLU (strana 1-32)".

Informácie o súbore

Postup nastavenia podrobností je uvedený nižšie.
Zadanie vlastnosti, mena používateľa, názvu súboru a priečinka uľahčuje správu a hľadanie súborov. Ak je možnosť [Dôverné] vybratá ako vlastnosť a je nastavené heslo, iní používatelia nebudú môcť zobraziť súbor bez povolenia.

Zmena vlastnosti

Pre súbory uložené pomocou funkcie zakladania dokumentov sa dá vybrať ochranné nastavenie. Zabraňuje presunutiu súboru alebo jeho automatickému či manuálnemu vymazaniu.
Pre uložené súbory sú k dispozícii tri vlastnosti: "Zdielanie", "Ochrana" a "Dôverné". Keď je súbor uložený s vlastnosťou "Zdielanie", nie je chránený. Keď je súbor uložený s vlastnosťou "Ochrana" alebo "Dôverné", je chránený.
Súbory uložené do priečinka rýchlych súborov sa všetky ukladajú ako súbory "Zdielanie". Keď sa súbor uloží do hlavného priečinka alebo vlastného priečinka, môžete vybrať možnosť "Zdielanie", "Ochrana" alebo "Dôverné".

Zdieľanie	Súbor s vlastnosťou "Zdielanie" sa dá zmeniť na súbor s vlastnosťou "Ochrana" alebo „Dôverné“ pomocou možnosti "Zmena povahy" v nastaveniach úlohy.
Ochrana	Vlastnosť "Ochrana" nevyžaduje nastavenie hesla, ale zabraňuje premiestneniu, odstráneniu alebo úpravám súboru. Heslo sa nedá zriadiť.
Dôverná pamäťová schránka	Na ochranu súboru s vlastnosťou "Dôverné" je nastavené heslo. (Heslo sa musí zadať pri načítaní súboru.) Keď sa súbor uloží v zašifrovanom formáte PDF, vlastnosť súboru sa automaticky nastaví na "Dôverné".

Obmedzenia pri zmene vlastností

- Nastavenú vlastnosť súboru "Zdielanie" možno podľa potreby zmeniť na "Ochrana" alebo "Dôverné". Vlastnosť "Zdielanie" súboru, ktorý je uložený v priečinku rýchlych súborov, možno zmeniť len na "Ochrana".
- Nastavenú vlastnosť súboru "Ochrana" možno podľa potreby zmeniť na "Zdielanie" alebo "Dôverné". Vlastnosť "Ochrana" súboru, ktorý je uložený v priečinku rýchlych súborov, možno zmeniť len na "Zdielanie".
- Vlastnosť súboru uloženého v priečinku rýchlych súborov nie je možné zmeniť na "Dôverné". Ak sa súbor presunie do hlavného priečinka alebo vlastného priečinka, jeho vlastnosť sa môže zmeniť na "Dôverné".
- Pre jeden súbor sa nedajú vybrať dve vlastnosti.

1 **Na obrazovke s informáciami o súbore vyberte položku [Povaha].**

2 **Keď ste vybrali položku [Dôverné], zadajte heslo (4 až 32 znakov).**

Po zadaní každej číslice sa zobrazí symbol "*".

Zadanie mena používateľa

1 Klepnite na textové pole [Užívateľské meno].

Ak sa použije autentifikácia užívateľov, automaticky sa vyberie meno používateľa, ktoré bolo použité na prihlásenie. V tomto prípade nie je tento krok potrebný.

Najskôr je potrebné uložiť číslo používateľa výberom položky [Kontrola používateľa] v ponuke "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenie užívateľa] → [Zoznam užívateľov].

2 Klepnite na tlačidlo s menom používateľa.

Meno používateľa môžete vybrať aj klepnutím na tlačidlo [Volať s číslom registrácie] a zadaním čísla používateľa. Číslo používateľa je potrebné najskôr nastaviť výberom položky [Kontrola používateľa] v ponuke "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenie užívateľa] → [Zoznam užívateľov].

3 Ťuknite na tlačidlo OK.

Systém prejde späť na obrazovku kroku 1 a zobrazí vybraté meno používateľa.

Priradenie názvu súboru

Súboru je možné priradiť názov súboru.

1 Klepnite na textové pole [Názov súboru] a zadajte názov súboru.

Zadajte názov súboru dlhý maximálne 30 znakov.

Názov súboru

- Ak zadáte názov súboru, ktorý už existuje, k názvu súboru sa pridá vlnovka a poradové číslo, a tento súbor sa uloží pod iným názvom. Názov súboru nerozlišuje veľké a malé písmená.
  Ak napríklad už existuje súbor s názvom test.txt a zadáte názov súboru TEST.TXT, súbor sa uloží s názvom TEST.TXT~1.
- Ak dĺžka názvu súboru presiahne limit, nadbytočné znaky sa vynechajú a na koniec názvu súboru sa pridá poradové číslo.

Určenie priečinka

Zadajte priečinok na uloženie súboru.

1 Klepnite na textové pole [Uložené v].

Ak je vybrané meno používateľa s nastavením "Môj priečinok", automaticky bude vybraná položka "Môj priečinok" príslušného používateľa.

2 Klepnite na tlačidlo priečinka, do ktorého chcete uložiť súbor, a potom klepnite na tlačidlo OK.

Ak bolo pre daný priečinok nastavené heslo, objaví sa obrazovka na zadanie hesla. Pomocou číselných tlačidiel zadajte heslo (5 až 8 číslic) a klepnite na tlačidlo OK.

Vytvorenie súboru PDF na prehľadávanie v počítači

Začiarknite políčko [Vytvoriť PDF na prehliadanie v PC] ( ) a po uložení súboru sa vytvorí verejný súbor PDF na prehľadávanie v počítači.

- Údaje, ktoré boli uložené pred tým, ako ste v nastaveniach systému nastavili položku [Zakázanie OCR], je možné prevziať pomocou funkcie OCR aj po zapnutí položky [Zakázanie OCR].
- Dokonca aj počas používania funkcie "AUTOMATICKÉ NASTAVENIE SKOSENÝCH ÚDAJOV SKENOVANIA (ÚPRAVA NÁKLONU ORIGINÁLU) (strana 6-151)" skenera sa výsledky opráv neprejavia.

Východzie nastavenie PDF formátu na prehliadanie v PC

Môžete nastaviť úvodný formát verejného súboru PDF alebo súbor na prevzatie, ktorý sa vytvára počas spúšťania (vykonávania) každej úlohy.
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia plnenia dokumentu] → [Bežné nastavenia] → [Východzie nastavenie PDF formátu na prehliadanie v PC].

Č/B : Režim kompresie

Žiadny, MH (G3), MMR (G4)

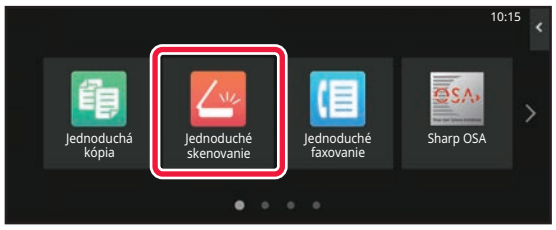
Farebne/Šedá škála : Pomer kompresie

Nízka, Stredná, Vysoká

ULOŽENIE IBA ÚDAJOV DOKUMENTU (SKENOVAŤ NA LOKÁLNU JEDNOTKU)

ULOŽENIE NA LOKÁLNU JEDNOTKU

Uloženie z jednoduchého skenovania

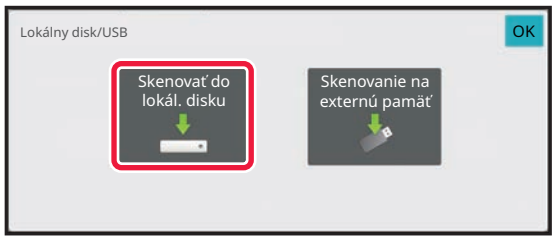
1 

Na domovskej obrazovke ťuknite na tlačidlo [Jednoduché skenovanie].

2 **Klepnite na tlačidlo [Lokálny disk/USB].**

3 **Vložte originál.**

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

4 

Klepnite na tlačidlo [Skenovať do lokál. disku].

5 **Nastavenia vyberiete tak, že klepnete na tlačidlo požadovaného nastavenia.**

SEKVENCIA ODOSIELANIA OBRÁZKA (strana 6-11)

6 **Klepnutím na tlačidlo [Farba Štart] alebo [C/b Štart] spustite skenovanie.**

Ukončenie skenovania a ukladania súborov bude oznámené pípnutím.

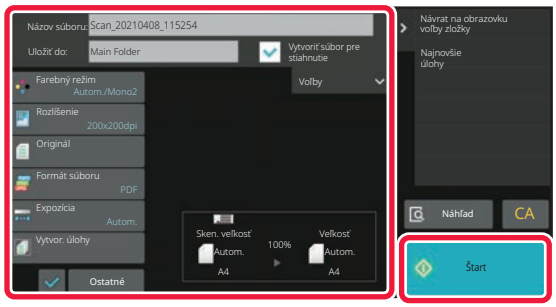
Uloženie zo zakladania dokumentov

1 **Na domovskej obrazovke ťuknite na tlačidlo [Obnovenie súboru].**

2 **Na paneli akcií ťuknite na položku [Skenovať do lokál. disku].**

3 **Vložte originál.**

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

4 

Skontrolujte názov súboru a miesto uloženia a klepnite na tlačidlá jednotlivých nastavení, ktoré chcete vybrať.

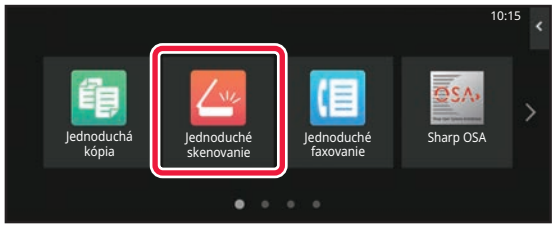
- Keď je začiarknuté políčko [Vytvoriť súbor pre stiahnutie] ( ), tlačidlo [Formát súboru] sa zmení na sivé a nebude sa dať použiť. Nebudete môcť sťahovať údaje skenovania v stanovenom formáte z webovej stránky.
- Informácie o nastavení skenovania originálu nájdete vo vysvetlení režimu kopírovania alebo odosielania obrázkov.
- Ak je originál obojstranný, nezabudnite sa dotknúť tlačidla [Originál] a potom tlačidla [Obojstranne kalendár] alebo [Obojstranne kniha] (podľa typu originálu).
- Ak chcete nastaviť meno používateľa, atribút súboru alebo heslo, klepnite na položku [Voľby].
- Keď súbor vytvoríte vtedy, keď je vypnutá položka [Vytvoriť súbor pre stiahnutie], toto nastavenie nebude možné neskôr aktivovať.

5 **Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite skenovanie.**

Ukončenie skenovania a ukladania súborov bude oznámené pípnutím.

ULOŽIŤ NA EXTERNÉ PAMÄŤOVÉ ZARIADENIE

Uloženie z jednoduchého skenovania

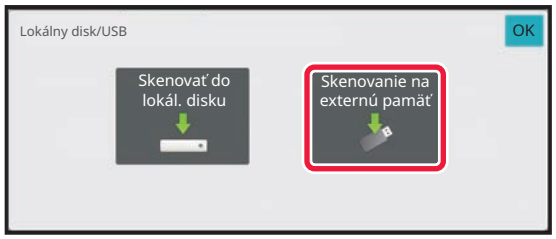
1 

Na domovskej obrazovke ťuknite na tlačidlo [Jednoduché skenovanie].

2 **Klepnite na tlačidlo [Lokálny disk/USB].**

3 **Vložte originál.**

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

4 

Klepnite na tlačidlo [Skenovanie na externú pamäť].

Keď používate model BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 alebo keď je v modeli BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 nainštalovaná rozširujúca súprava OCR, ťuknite na tlačidlo [Auto nastavenie] a automaticky tak nakonfigurujte nastavenia čítania na zhodu s originálom. Funkciu "Auto nastavenie" nie je možné použiť, ak je v nastavaniach systému nastavená možnosť [Vypnutie OCR].
AUTOMATICKÉ NASTAVENIE SKENOVANIA (AUTO NASTAVENIE) (strana 6-96)

5 **Nastavenia vyberiete tak, že klepnete na tlačidlo požadovaného nastavenia.**

SEKVENCIA ODOSIELANIA OBRÁZKA (strana 6-11)

6 **Klepnutím na tlačidlo [Farba Štart] alebo [C/b Štart] spustite skenovanie.**

Ukončenie skenovania a ukladania súborov bude oznámené pípnutím.

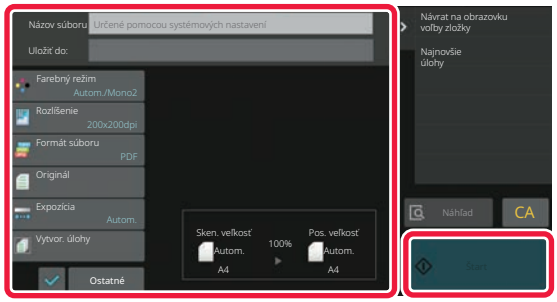
Uloženie zo zakladania dokumentov

1 **Na domovskej obrazovke ťuknite na tlačidlo [Obnovenie súboru].**

2 **Na paneli akcií ťuknite na položku [Skenovať na externé pamäťové zariadenie].**

3 **Vložte originál.**

Umiestnite originál do zásobníka automatického podávača dokumentov alebo na predlohové sklo.
AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)
PREDLOHOVÉ SKLO (strana 1-39)

4 

Skontrolujte názov súboru a miesto uloženia a klepnite na tlačidlá jednotlivých nastavení, ktoré chcete vybrať.

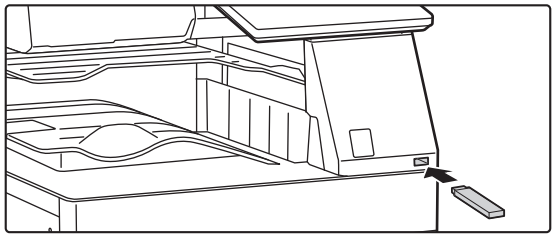
- Informácie o nastavení skenovania originálu nájdete vo vysvetlení režimu kopírovania alebo odosielania obrázkov.
- Ak je originál obojstranný, nezabudnite sa dotknúť tlačidla [Originál] a potom tlačidla [Obojstranne kalendár] alebo [Obojstranne kniha] (podľa typu originálu).

5 **Klepnutím na tlačidlo [Štart] spustite skenovanie.**

Ukončenie skenovania a ukladania súborov bude oznámené pípnutím.

Skenovanie do pamäťového zariadenia USB

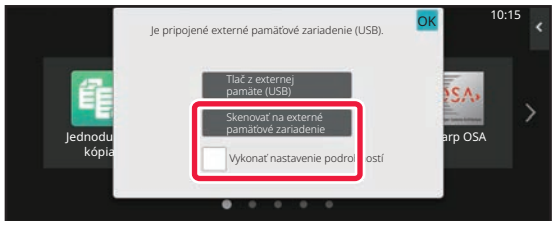
1



Pripojte pamäťové médium USB k zariadeniu.

- Pre pamäťové zariadenie USB použite formát FAT32, NTFS alebo exFAT.
- Keď je formát pamäťového zariadenia USB FAT32, použite pamäťové zariadenie USB s kapacitou 32 GB alebo menej.

2

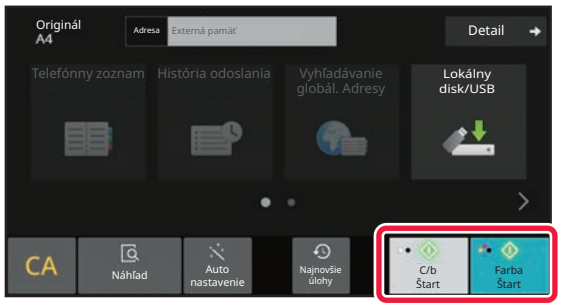


Keď sa zobrazí okno na výber akcie, ťuknite na možnosť [Skenovať na externé pamäťové zariadenie].

Ak chcete v normálnom režime robiť podrobné nastavenia, začiarknite políčko ☑ [Vykonať nastavenie podrobností].
REŽIM SIEŤOVÉHO SKENERA (strana 6-8)

Ak je otvorená obrazovka Skenovať na HDD/USB, táto obrazovka sa nezobrazí.

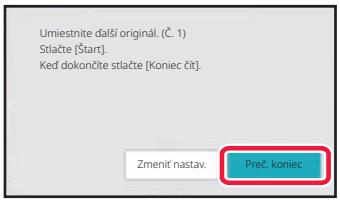
3



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

Ak si chcete pozrieť náhľad dokumentu, klepnite na tlačidlo [Náhľad].
OBRAZOVKA NÁHĽADU (strana 2-12)

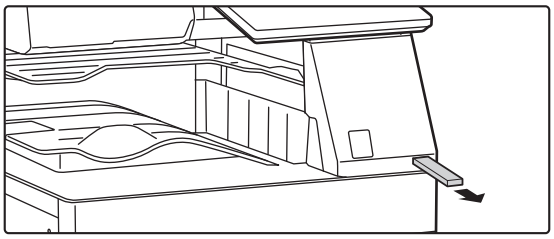
4



Po naskenovaní originálov sa dotknite tlačidla [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.

POUŽÍVANIE ULOŽENÝCH SÚBOROV

POSTUPNOSŤ PRI POUŽÍVANÍ ULOŽENÉHO SÚBORU

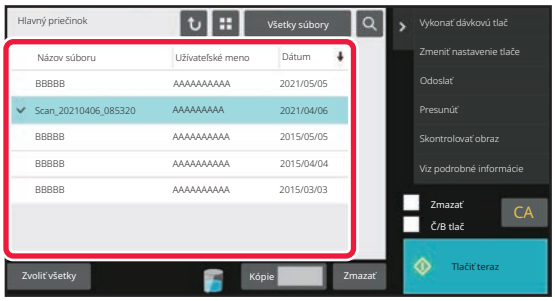
Jednotlivé obrazovky a postupy sa líšia v závislosti od toho, či je alebo nie je aktivované overovanie používateľa.
Táto časť obsahuje informácie o postupoch používania uloženého súboru v závislosti od situácie.
Informácie o postupoch overovania používateľov nájdete v časti "OVEROVANIE POUŽÍVATEĽOV (strana 8-14)".
Informácie o aktivácii overovania používateľov a ukladaní mien používateľov nájdete v časti "KONTROLA POUŽÍVATEĽA (strana 8-22)".

Funkciu zakladania dokumentov môžete používať aj v režime nastavenia (webová verzia). V režim nastavenia (webová verzia) kliknite na položku [Prevádzky dokumentu] → [Plnenie dokumentu] a potom na priečinok obsahujúci súbor, ktorý chcete použiť.
V režime nastavenia (webová verzia) môžete zobraziť aj náhľad uloženého súboru.

1 Prepnite do režimu zakladania dokumentov.

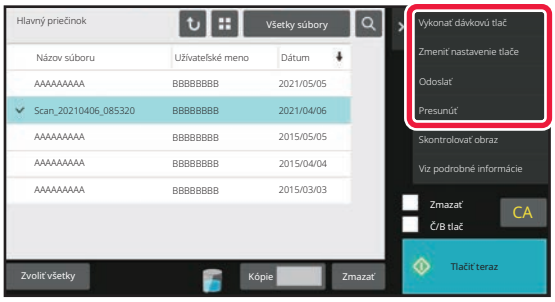
ZMENA REŽIMOV (strana 2-11)

2 Vyberte súbor, ktorý chcete vyvolať.



Po vybraní priečinka sa v danom priečinku objavia súbory.
Vyberte súbor, ktorý chcete vyvolať.
Vyberte súbor z obrázkov miniatúr uložených súborov.
OBRAZOVKA NA VÝBER SÚBOROV (strana 7-23)
VÝBER SÚBORU NA NAČÍTANIE (strana 7-25)
Načítanie súboru pomocou funkcie vyhľadávania.
VYHĽADÁVANIE A NAČÍTANIE SÚBOROV (strana 7-37)

3 Vyberte položku operácie.



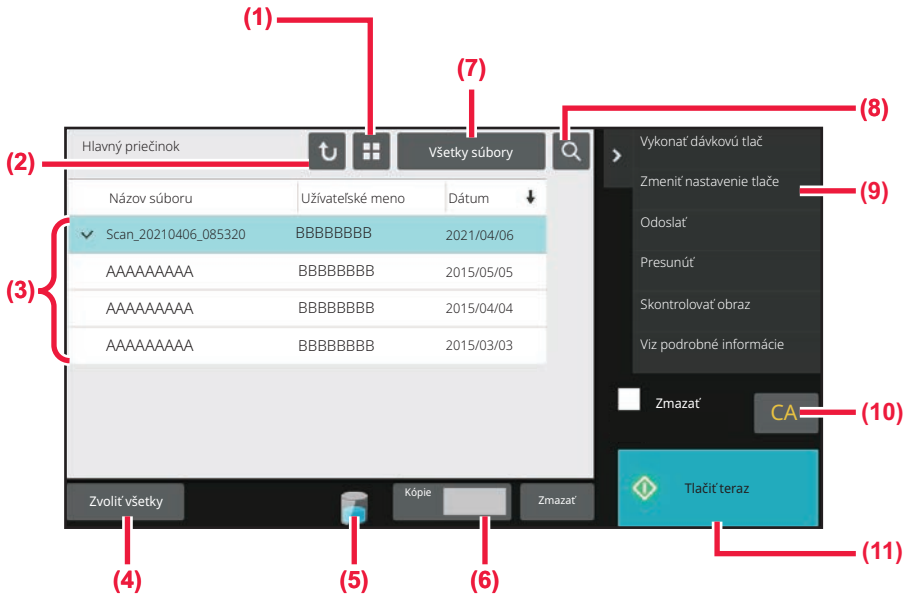
Vyberte požadovaný postup a nakonfigurujte nastavenia.
OBRAZOVKA NA VÝBER SÚBOROV (strana 7-23)
TLAČ SÚBOROV (strana 7-26)
PRENOS SÚBOROV (strana 7-30)
PREMIESTNENIE SÚBOROV (strana 7-31)
ODSTRÁNIŤ SÚBOR (strana 7-32)
KONTROLA OBRÁZKA SÚBORU (strana 7-34)
ZLÚČENIE SÚBOROV (strana 7-35)

Keď je na tlačiarni zvolené zadržanie, vynulované položky, ktoré sa nedajú nastaviť na zadržanie, sa nezobrazia.

OBRAZOVKA NA VÝBER SÚBOROV

Obrazovku na výber súborov možno zobraziť vo formáte "Zoznam" alebo vo formáte "Miniatúra", ktorý slúži na zobrazenie obrázkov miniatúr príslušných súborov.

REŽIM ZOBRAZENIA ZOZNAMU



(1) Umožňuje prepínať medzi zobrazením súborov v režime zoznamu a v režime miniatúr.

(2) Návrat na základnú obrazovku režimu zakladania dokumentov.

(3) Zobrazí uložené súbory.

(4) Výber alebo vymazanie všetkých súborov. Ťuknutím na toto tlačidlo sa prepína režim zobrazenia tlačidla medzi [Zvoliť všetky] a [Zrušiť všetky].

(5) Klepnutím na toto tlačidlo zobrazíte stav využitia ukladacieho priestoru vstavaného v zariadení.

(6) Počet kópií nakonfigurovaný v nastavení [Kópie] je platný po ťuknutí na tlačidlo [Tlačiť teraz].

(7) Prepnutie tlačidla súborov zobrazeného pre jednotlivé typy úloh.

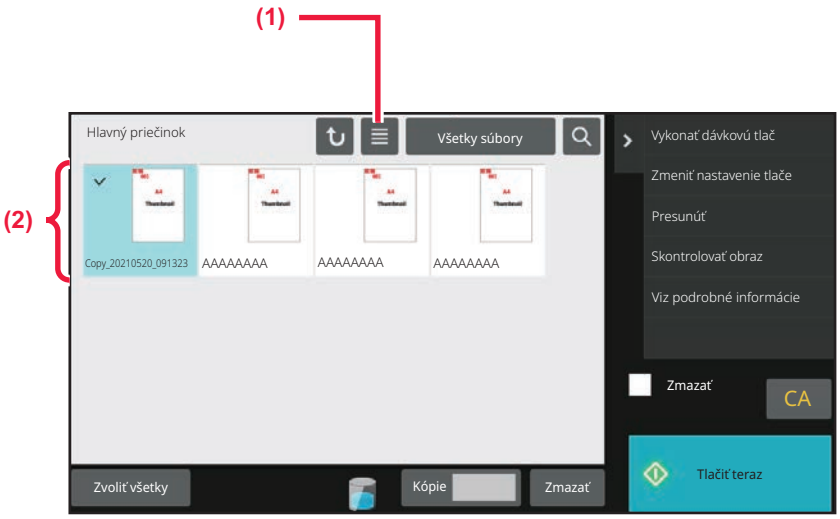
(8) Vyhľadávanie súborov uložených v priečinku.

(9) Zobrazí funkcie, ktoré sa môžu použiť.

(10) Resetovanie všetkých nastavení.

(11) Okamžite spustí tlač.

REŽIM ZOBRAZENIA MINIATÚR



(1) Umožňuje prepínať medzi zobrazením súborov v režime zoznamu a v režime miniatúr.

(2) Zobrazí miniatúry uložených súborov.

Poradie zoraďovania

V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia plnenia dokumentu] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenie metódy zoradenia].

Slúži na výber poradia zobrazenia súborov uložených v hlavnom priečinku, vlastnom priečinku a v Priečinku rýchlych súborov. Vyberte jedno z nasledovných nastavení:

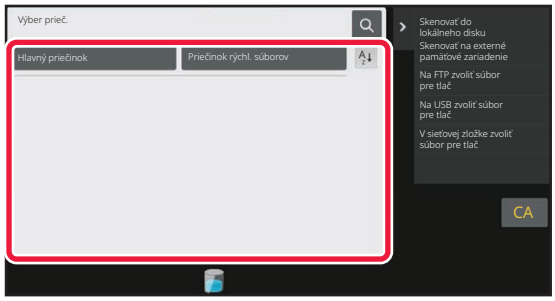
- Názov súboru
- Meno používateľa
- Dátum

VÝBER SÚBORU NA NAČÍTANIE

1 **Klepnite na tlačidlo [Obnovenie súboru].**

Keď je povolené overovanie používateľa a je nakonfigurovaná možnosť "Môj priečinok", vyberte položku [Kontrola používateľa] v ponuke "Nastavenia (administrátor)" → [Zoznam užívateľov]. Otvorí sa vlastný priečinok, ktorý je určený ako "Môj priečinok".

2



Klepnite na tlačidlo priečinka, ktorý obsahuje požadovaný súbor.

Ak klepnete na priečinok chránený PIN kódom, zobrazí sa obrazovka na zadanie PIN kódu.
Pomocou číselných tlačidiel zadajte PIN kód (4- až 8–miestne číslo) a klepnite na ikonu OK.

3 **Klepnite na tlačidlo požadovaného súboru.**

Ak klepnete na priečinok chránený PIN kódom, zobrazí sa obrazovka na zadanie PIN kódu.
Zadajte PIN kód (4 až 32 znakov) a klepnite na tlačidlo OK.

- Dotknutím sa tlačidla [Tlačiť teraz], čím vytlačíte súbor s nastaveniami určenými pre miesto jeho uloženia.
- Dotknutím sa tlačidla [Na úlohu] zobrazíte tlačidlá konkrétneho režimu (napríklad režimu kopírovania alebo skenera), ktoré umožňujú použiť funkciu rýchleho vyhľadávania údajov.
- Na zmenu poradia zobrazenia súborov sa dotknite tlačidla [Názov súboru], tlačidla [Užívateľské meno] alebo tlačidla [Dátum].
- Vyberte položku [Kontrola používateľa] v ponuke "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenie užívateľa] → [Zoznam užívateľov] → [Registrácia používateľa] → [Skupina právomocí]. Potom v rámci nastavení skupiny právomocí pre používateľov, ktorí sú momentálne prihlásení, vyberte položku [Nastavenia úlohy] → [Plnenie dokumentu] a povoľte nastavenie [Zobraziť len súbory prihlásených užívateľov], čím sa zobrazia iba súbory uložené používateľmi, ktorí sú momentálne prihlásení.

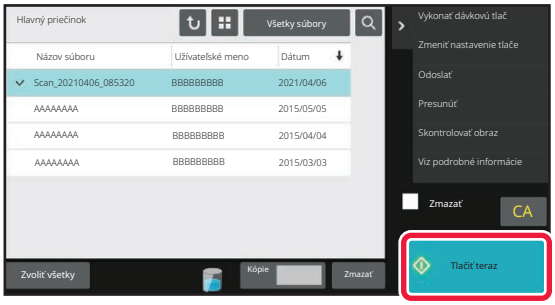
TLAČ SÚBOROV

Súbor uložený s použitím zakladania dokumentov sa dá podľa potreby vyvolať a vytlačiť. Nastavenia použité pri ukladaní súboru sa tiež uložia a súbor sa tak môže znovu vytlačiť pomocou týchto nastavení. Súbor sa môže pred vytlačením aj upraviť zmenou nastavení tlače.

- Nastavenia tlače, ktoré sa pri opakovanej manipulácii so súborom menia, nie je možné uložiť.
- Rýchlosť tlače môže byť do istej miery spomalená v závislosti od nastavení režimu rozlíšenia a expozície uloženého súboru.
- Keď je na tlačiarni zvolené zadržanie, vynulované položky, ktoré sa nedajú nastaviť na zadržanie, sa nezobrazia.

RÝCHLA TLAČ

Slúži na vytlačenie súboru s rôznymi nastaveniami použitými v dobe ukladania súboru. Vyberte súbor a klepnite na tlačidlo [Tlačiť teraz].
Ak chcete údaje po dokončení tlače odstrániť, začiarknite ( ) políčko [Zmazať].
Ak chcete zmeniť počet hárkov, ktoré chcete vytlačiť, ťuknite na tlačidlo [Kópie] a potom pomocou numerických klávesov nastavte počet na tlač.



ZMENA NASTAVENÍ PRE TLAČOU

Po vybraní požadovaného súboru postupujte podľa nižšie uvedeného návodu.
VÝBER SÚBORU NA NAČÍTANIE (strana 7-25)

1 **Na paneli akcií ťuknite na položku [Zmeniť nastavenie tlače].**

2 **Zmeňte nastavenia tlače.**

3 **V prípade potreby označte políčko [Zmazať] .**

4 **Klepnite na tlačidlo [Štart].**
Súbor sa vytlačí.

TLAČ VIACERÝCH SÚBOROV

TLAČ VIACERÝCH SÚBOROV

1 **Vyberte tlačidlá viacerých súborov, ktoré chcete vytlačiť.**

- Dôverné súbory nie je možné tlačiť spolu s ostatnými súbormi.
- Súbor v práve vybranom priečinku nemožno vybrať súčasne so súborom nachádzajúcim sa v inom priečinku.

Ak sa zmení typ úlohy pomocou tlačidla "Zobraziť podľa úlohy" alebo sa zmení obrazovka klepnutím na tlačidlo počas výberu súboru, výber súboru sa zruší.

2 **Na paneli akcií ťuknite na položku [Tlač].**

3 **Ak sa netlačí s počtom kópií pri ukladaní údajov, zrušte začiarknutie políčka [Použite číslo z uloženého nast. každej úlohy.] ( ).**

Ak sa tlačí s počtom kópií pri ukladaní údajov bez zadania kópií, prejdite na krok 5.

4 **Nastavte počet kópií pomocou tlačidla .**

Podľa potreby sa priamo dotknite tlačidla so zobrazením číselnej hodnoty a pomocou číselných tlačidiel zmeňte hodnotu.

5 **Ak chcete nastaviť poradie súborov, ktoré chcete vytlačiť, zmeňte nastavenie [Poradie tlače].**

6 **Ak chcete súbor po vytlačení odstrániť, začiarknite políčko [Zmazať] ( ).**

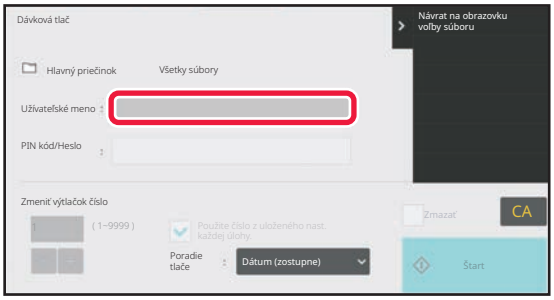
7 **Spustite tlač klepnutím na tlačidlo [Štart].**

DÁVKOVÁ TLAČ

Nastavenia dávkovej tlače

V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia plnenia dokumentu] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenia dávkovej tlače].
Nastavte, či bude alebo nebude zakázané tlačidlo [Všetci používˊ.] a tlačidlo [Neznámy užívateľ] na obrazovke výberu používateľského mena pri tlači všetkých súborov, či budú súbory radené podľa dátumu od najnovšieho alebo najstaršieho a či názvy súborov budú radené vzostupne alebo zostupne.

1 **Klepnite na tlačidlo [Vykonať dávkovú tlač] na paneli akcií.**

2 

Klepnite na textové pole [Meno užívateľa].

3 **Vyberte meno používateľa.**

Po výbere mena používateľa klepnite na krížik OK .

Ak ste vybrali možnosť [Nastavenia systému] v ponuke "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenia plnenia dokumentu] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenia dávkovej tlače] a zrušili začiarknutie políčok [Voľba (Všetci používatelia) je zakázaná.] a [Voľba (Neznámy používateľ) je zakázaná.], vyberte tlačidlo [Všetci užív.] a tlačidlo [Neznámy užívateľ].
Ak klepnete na tlačidlo [Všetci užív.], vyberú sa všetky súbory v priečinku (súbory všetkých používateľov).
Ak sa dotknete tlačidla [Neznámy užívateľ], vyberú sa všetky súbory v priečinku, ktoré nemajú určené meno používateľa.

4 **Ak je zriadené heslo, klepnite na tlačidlo [Heslo].**

Zadajte heslo (4 až 32 znakov) a klepnite na tlačidlo OK . Vyberú sa len súbory, ktoré majú rovnaké heslo.
Ak nechcete zadať heslo, prejdite na ďalší krok.

5 **Ak sa netlačí s počtom kópií pri ukladaní údajov, zrušte začiarknutie políčka [Použite číslo z uloženého nast. každej úlohy.] ( ).**

Ak sa tlačí s počtom kópií pri ukladaní údajov, prejdite na krok 7.

6 **Nastavte počet kópií pomocou tlačidla − +.**

Podľa potreby sa priamo dotknite tlačidla so zobrazením číselnej hodnoty a pomocou číselných tlačidiel zmeňte hodnotu.

7 **Ak chcete súbor po vytlačení automaticky odstrániť, klepnite na tlačidlo [Zmazať].**

8 **Spustite tlač klepnutím na tlačidlo [Štart].**

Ak nie sú žiadne súbory, ktoré zodpovedajú vyhľadávacím podmienkam, vrátite sa na obrazovku so zoznamom súborov.

Ak klepnete na tlačidlo [Vymazať údaje] na paneli akcií, odstránia sa všetky súbory, ktoré spĺňajú aktuálne podmienky vyhľadávania.

PRENOS SÚBOROV

Nastavenia použité v režime zakladania dokumentov sa uložia, a preto sa súbor dá odoslať použitím týchto nastavení. V prípade potreby sa tieto nastavenia prenosu dajú aj zmeniť a upraviť tak vyvolaný súbor.
Po vybraní požadovaného súboru postupujte podľa nižšie uvedeného návodu.
VÝBER SÚBORU NA NAČÍTANIE (strana 7-25)

- Súbor uložený ako čiernobiely alebo v odtieňoch sivej sa nedá odoslať ako farebný.
- Uložená tlačová úloha sa nedá odoslať. (Ak však bola úloha zaznamenaná v ovládači tlačiarne a ak položku "Štýl ripovania" nastavíte na hodnotu [RGB], úlohu môžete odoslať. Tieto nastavenia môžete vykonať po stlačení tlačidla [Ďalšie nastavenie] na karte [Podrobné nastavenie].)

- Tieto spôsoby prenosu vyžadujú inštaláciu príslušných doplnkov.
- Ak do uloženého súboru boli zahrnuté niektoré z nasledujúcich ďalších režimov, súbor sa nedá preniesť.
  "Pečiatka", "Opakovanie fotografie" a "Zväčšenie viacerých stránok" pre kopírovanie.
- Ak do uloženého súboru boli zahrnuté ktorékoľvek z nasledujúcich iných režimov, súbor bude možné odoslať, ale iné funkcie nie je možné spustiť.
  "Posun okraju", "Vloženie priehľad. fólie", "Kopírovanie knihy", "Kopírovanie tab.", "Pečiatka", všetky položky ponuky "Nast. farby", "Centrovanie"
- V závislosti od pomeru zmenšenia alebo zväčšenia použitého pri uložení súboru sa nemusí dať uložený súbor odoslať s použitím vybraného nastavenia rozlíšenia. V tomto prípade skúste zmeniť rozlíšenie.
  Avšak pri odosielaní uloženého súboru prostredníctvom internetového faxu nemusí byť prenos možný aj napriek zmenenému rozlíšeniu.
- Súbory uložené v inom režime než internetový faxový režim nie je možné poslať na internetovú faxovú adresu.
- Keď pôvodná úloha nie je tlačová úloha, úloha prijímania faxu ani úloha prijímania internetového faxu a keď opätovne odoslaný formát je formát PDF, táto funkcia automaticky opraví skosenie a odošle súbor, ak sa originál naskenuje, kým je skosený. Keďže táto funkcia je rovnaká ako funkcia skenera, pozrite si časť "AUTOMATICKÉ NASTAVENIE SKOSENÝCH ÚDAJOV SKENOVANIA (ÚPRAVA NÁKLONU ORIGINÁLU) (strana 6-151)".

1 **Na paneli akcií ťuknite na položku [Odoslať].**

2 **Vyberte nastavenia pre odosielanie.**

3 **Klepnite na tlačidlo [Štart].**

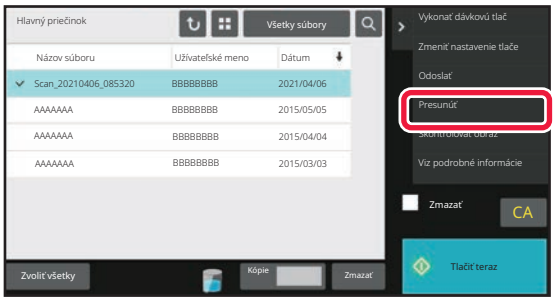
PREMIESTNENIE SÚBOROV

Táto možnosť slúži na zmenu ukladacieho miesta. (Súbor sa premiestni do iného priečinka.)

Súbor s vlastnosťou "Ochrana" nie je možné presunúť. Na presun chráneného súboru zmeňte jeho vlastnosť na "Zdielanie" alebo "Dôverné".

Po vybraní požadovaného súboru postupujte podľa nižšie uvedeného návodu.
VÝBER SÚBORU NA NAČÍTANIE (strana 7-25)

1



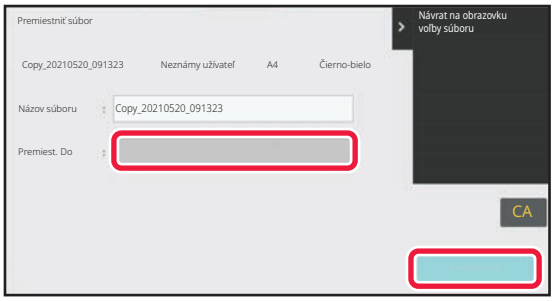
Na paneli akcií ťuknite na položku [Presunúť].

2

Klepnite na tlačidlo [Premiest. Do].

- Súbor sa nedá premiestniť do Priečinka Rýchlych súborov.
- Na zmenu názvu súboru sa dotknite tlačidla [Názov súboru].

3



Klepnite na tlačidlo priečinka, do ktorého chcete súbor presunúť.

Ak sa dotknete priečinka chráneného heslom, zobrazí sa obrazovka zadávania hesla.
Pomocou číselných tlačidiel zadajte heslo (5 až 8 číslic) a klepnite na tlačidlo OK.

Keď sa presunie viacero súborov, názvy súborov nie je možné zmeniť.

4

Klepnite na tlačidlo [Presunúť].

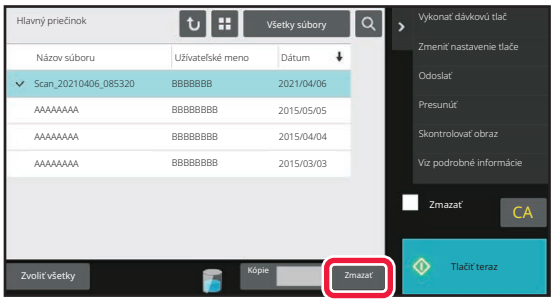
ODSTRÁNIŤ SÚBOR

Uložené súbory, ktoré už nie sú potrebné, je možné odstrániť.

Súbor s vlastnosťou "Ochrana" nie je možné odstrániť. Ak chcete odstrániť chránený súbor, zmeňte jeho vlastnosť na "Zdielanie" alebo "Dôverné".

Po vybraní požadovaného súboru postupujte podľa nižšie uvedeného návodu.
VÝBER SÚBORU NA NAČÍTANIE (strana 7-25)

1



Klepnite na tlačidlo [Zmazať].

2



Skontrolujte súbor a potom klepnite na tlačidlo [Zmazať].

AUTOMATICKÉ ODSTRÁNENIE SÚBOROV

Ak určíte priečinky a čas, údaje zakladania dokumentov v určených priečinkoch sa môžu automaticky odstraňovať. Pravidelné odstraňovanie súborov uložených v zariadení pomáha chrániť pred zverejnením citlivých informácií a uvoľňuje miesto na lokálnej jednotke.

Auto. vymazanie nasatvenia súborov

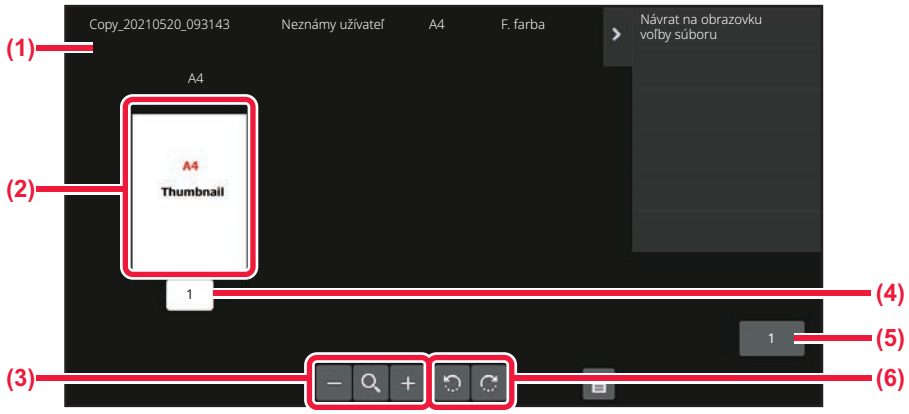
Nastavenie zakladania dokumentov je popísané nižšie. Dotknite sa tlačidla [Nastavenia plnenia dokumentu] na nakonfigurovanie nastavení.
Možno nakonfigurovať nastavenia času a priečinkov pre súbory vo vybraných priečinkoch (uložených funkciou zakladania dokumentov), ktoré budú automaticky odstránené v určenom čase. Uložiť možno až 3 nastavenia, ktoré budú automaticky odstránené.
Postup používania tejto funkcie:
(1) Vyberte možnosť [Nastavenie 1], [Nastavenie 2] alebo [Nastavenie 3].
(2) Nastavte čas a dátum automatického odstránenia.
(3) Vyberte požadovaný priečinok.
(4) Vyberte, či chcete odstrániť chránené a dôverné súbory, alebo nie.
(5) Povoľte uložené nastavenia.

Položka	Nastavenia
Rozvrh	Vyberte cyklus pre automatické odstránenie. Vyberte možnosť [Zmazať podľa rozvrhu] alebo [Zmazať v určenú dobu po uplynutí určeného počtu dní]. **Zmazať podľa rozvrhu** Vyberte cyklus automatického odstraňovania. • Denne: Automatické odstránenie každý deň v určenom čase. • Týždenne: Automatické odstránenie v určenom dni týždňa v určenom čase. • Mesačne: Automatické odstránenie v určenom dni mesiaca v určenom čase. **Zmazať v určenú dobu po uplynutí určeného počtu dní** Súbor sa odstráni automaticky v určenom čase po uplynutí zadaného počtu dní od dátumu uloženia súboru. • Dni: Nastavenie uplynutého času a dátumu. • Čas odstránenia: Súbor sa odstráni automaticky v určenom čase.
Zložky	Ak chcete vybrať priečinok osobitne, vyberte položku [Výber prieč.] a vyberte požadovaný priečinok. Ak chcete vybrať všetky priečinky vrátane práve vytváraného priečinka, vyberte položku [Všetky zložky (vrátane zložiek zaregistrovaných odteraz)].
Vymazať chránený súbor	Aktivujte toto nastavenie, ak chcete do odstraňovania zahrnúť aj chránené súbory.
Vymazať dôverný súbor	Aktivujte toto nastavenie, ak chcete do odstraňovania zahrnúť aj dôverné súbory.

Zmazať teraz
Ak sa vykonáva za súčasného vybratia priečinka, všetky súbory v priečinku budú okamžite odstránené bez ohľadu na nastavenie dátumu a času.
Vykonanie automatického mazania počas automatického vypnutia.
(Ak nie je vybraná táto možnosť, súbory budú odstránené, keď sa zariadenie prebudí z režimu automatického vypnutia napájania.)
Spustite funkciu automatického odstraňovania aj v prípade, ak je povolená možnosť Automatické vypnutie. Ak nie je začiarknuté políčko ( ), súbory budú odstránené, keď sa zariadenie prebudí z režimu automatického vypnutia napájania.

KONTROLA OBRÁZKA SÚBORU

OBRÁZOK SÚBORU



(1) Zobrazuje informácie o súbore.

(2) Zobrazuje náhľad obrázkov.

(3) Zväčšenie alebo zmenšenie obrazovky s náhľadom.

(4) Zobrazuje číslo strany.

(5) Zobrazuje celkový počet strán.

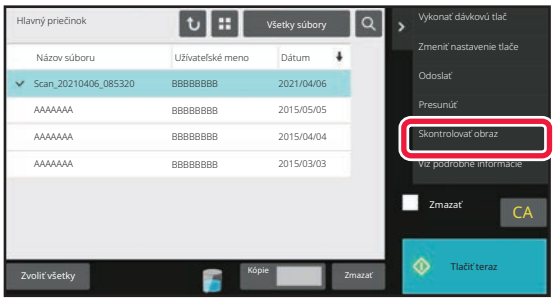
(6) Otáča obrazovku s náhľadom v prírastkoch po 90 stupňov.

- V závislosti od veľkosti obrázka môže byť na obrazovke kontroly obrázka na dotykovom paneli časť obrázka orezaná.
- Náhľad obrázka je len obrázok učený na zobrazenie na dotykovom paneli. Nezodpovedá tlačenému obrázku.
- Obrazovka kontroly obrázkov sa nezobrazí, keď sú vybrané viaceré súbory.

Po vybraní požadovaného súboru postupujte podľa nižšie uvedeného návodu.

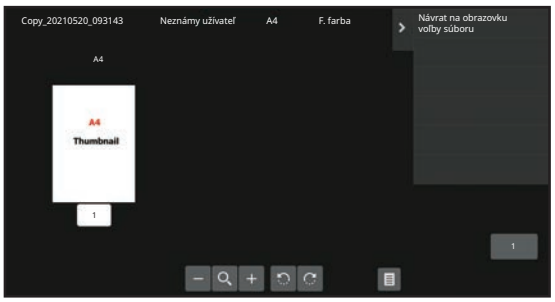
VÝBER SÚBORU NA NAČÍTANIE (strana 7-25)

1



Na paneli akcií ťuknite na položku [Skontrolovať obraz].

2



Skontrolujte obrázok súboru.

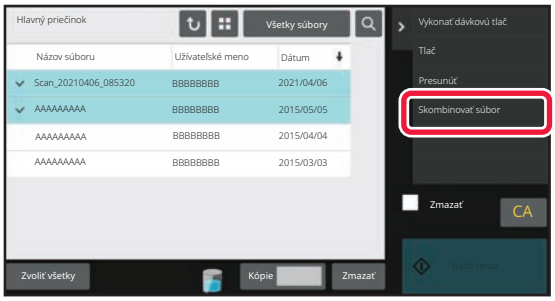
ZLÚČENIE SÚBOROV

Súbory, ktoré ste uložili pomocou funkcie zakladania dokumentov, môžete skombinovať.

- Ak ste vybrali iba jeden súbor, tlačidlo [Skombinovať súbor] sa nezobrazí.
- Názov súboru je kombináciou názvu prvého súboru, vlnovky (~) a poradového čísla "Por. číslo". Podľa potreby môžete názov súboru neskôr zmeniť.
- Súbory sa spájajú v zvolenom poradí.

Po vybraní dvoch požadovaných súborov postupujte podľa nižšie uvedeného návodu.
VÝBER SÚBORU NA NAČÍTANIE (strana 7-25)

1 Na paneli akcií ťuknite na položku [Skombinovať súbor].



2 Pripojte informácie o súbore.

Ak chcete vybrať meno používateľa, názov súboru, priečinok a nastavenie vlastnosti, pozrite si časť "Informácie o súbore (strana 7-12)".
Ak chcete odstrániť pôvodný súbor, vyberte políčko [Zmazať pôvodný súbor].

3 Klepnite na tlačidlo [Vykonať].

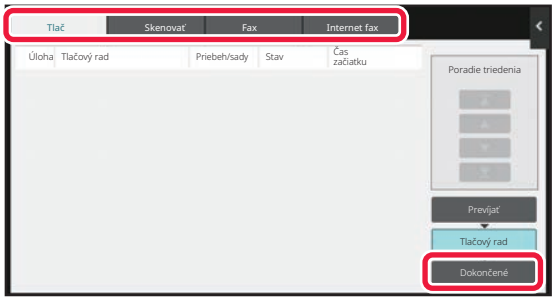
Spustí sa operácia kombinovania súborov a po jej dokončení sa zobrazí hlásenie "Kombinovanie dokončené".

Zrušenie operácie
Klepnite na tlačidlo [CA]. Pamätajte, že operáciu nie je možné zrušiť, keď odstraňujete pôvodný súbor po skombinovaní súborov.

VYVOLANIE A POUŽITIE SÚBORU Z OBRAZOVKY SO STAVOM ÚLOH

Súbory uložené pomocou funkcie Súbor alebo Rýchly súbor sa zobrazujú ako tlačidlá na obrazovke so stavom dokončených úloh.
To je užitočné, keď potrebujete rýchlo vytlačiť uložené údaje kopírovacej úlohy alebo rýchlo odoslať uložený fax do iného cieľa.

1 **Klepnite na zobrazenie stavu úlohy.**

2 

Klepnite na kartu so súborom, ktorý sa má načítať, a klepnite na tlačidlo [Dokončené].

3 **Klepnite na tlačidlo požadovaného súboru z dokončenej úlohy.**

Súbor spracovaný funkciu Rýchly súbor alebo Súbor môže byť vybratý pre úlohu pri operácii načítania.

4 **Na paneli akcií klepnite na položku [Odoslať] alebo [Zmeniť nastavenie tlače].**

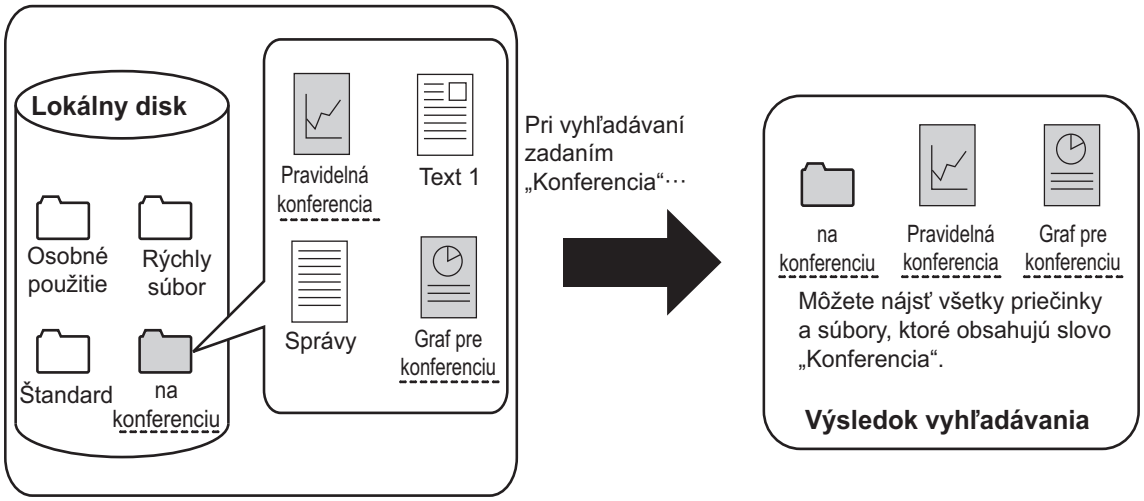
PRENOS SÚBOROV (strana 7-30)
TLAČ SÚBOROV (strana 7-26)

Ak chcete zobraziť podrobné informácie o súbore, vyberte súbor a klepnite na tlačidlo [Skontrolovať podrobnosti zvolenej úlohy] na paneli akcií.

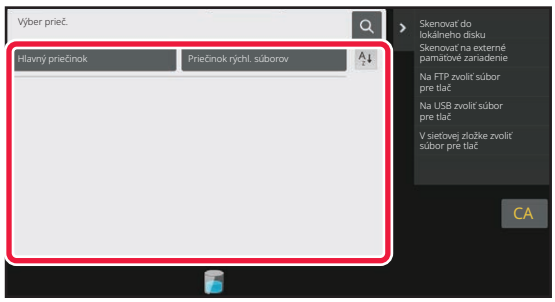
VYHĽADÁVANIE A NAČÍTANIE SÚBOROV

Keď je uložených veľa súborov, vyhľadanie konkrétneho súboru môže chvíľu trvať. Na rýchle vyhľadanie súboru sa dá použiť vyhľadávacia funkcia režimu zakladania dokumentov.
Vyhľadávanie je možné, aj keď poznáte len časť názvu súboru alebo názvu priečinka. Podľa potreby je možné určiť priečinok aj ako vyhľadávací rozsah.

Príklad: Známa je iba časť názvu súboru: "Konferencia"



1



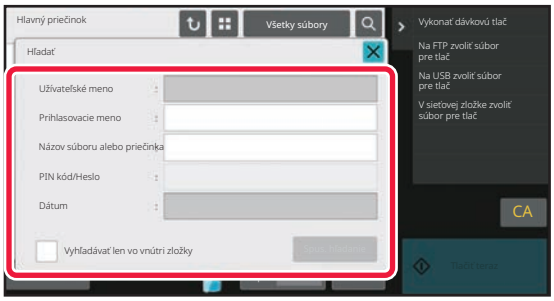
Ak chcete vyhľadať konkrétny priečinok, klepnite na jeho tlačidlo.

Ak sa dotknete priečinka chráneného heslom, zobrazí sa obrazovka zadávania hesla. Pomocou číselných tlačidiel zadajte heslo (4 až 8 číslic).

2

Ťuknite na tlačidlo .

3



Vyberte podmienky vyhľadávania.

Dotknite sa každého textového poľa a zadajte podmienku vyhľadávania.
Ak chcete vyhľadávať v aktuálnom priečinku, označte začiarkávacie políčko [Vyhľadávať len vo vnútri zložky] takto .

[Užívateľské meno]
Vyhľadávanie pomocou mena používateľa.
Vyberte používateľa na obrazovke výberu používateľa, ktorá sa zobrazí, a potom klepnite na krížik OK.

[Prihlasovacie meno]
Vyhľadávanie pomocou prihlasovacieho mena.
Prihlasovacie meno zadajte pomocou zobrazenej softvérovej klávesnice a klepnite na tlačidlo [OK].

[Názov súboru alebo priečinka]
Vyhľadávanie pomocou názvu súboru alebo názvu priečinka.
Pomocou zobrazenej softvérovej klávesnice zadajte názov súboru alebo názov priečinka a dotknite sa tlačidla [OK].

[PIN kód/Heslo]
Vyhľadávanie súborov, ktoré majú nastavené heslo. Heslo zadajte pomocou zobrazenej softvérovej klávesnice a klepnite na tlačidlo [OK].

[Dátum]
Vyhľadávanie podľa dátumu vytvorenia súboru.
Keď ste vybrali možnosť [Dnes] alebo [Nastaviť dátum], nastavte dátum a čas.

4

Klepnite na tlačidlo [Spus. hľadanie].

Zobrazí sa zoznam súborov, ktoré zodpovedajú podmienkam vyhľadávania. Zo zoznamu vyberte požadovaný súbor.
Objaví sa obrazovka na nastavenie úloh.
Ak sa chcete vrátiť na základnú obrazovku režimu zakladania dokumentov, dotknite sa tlačidla [CA].
Ak sa chcete vrátiť na obrazovku vyhľadávania súborov, dotknite sa tlačidla [Hľadať znova].

- Keď vyhľadávate pomocou [Názov súboru alebo priečinka], objavia sa v zozname aj vlastné priečinky, ktoré zodpovedajú vyhľadávacím znakom. Po stlačení tlačidla priečinka sa objaví zoznam súborov v danom priečinku. Dotknite sa požadovaného súboru v zozname.
- Funkciu vyhľadávania súborov môžete používať aj v režime nastavenia (webová verzia). Kliknite na položku [Prevádzky dokumentu] v ponuke "Nastavenia (webová verzia)" → [Plnenie dokumentu] → [Hľadať].

TLAČ EXTERNÉHO SÚBORU

Súbor uložený na serveri FTP, v pamäťovom zariadení USB alebo v sieťovom priečinku počítača je možné vytlačiť. Súbor sa môže pred vytlačením aj upraviť zmenou nastavení tlače.
Na paneli akcií klepnite na položku [Na FTP zvoliť súbor pre tlač], [Na USB zvoliť súbor pre tlač] alebo [V sieťovej zložke zvoliť súbor pre tlač].
Ďalšie informácie nájdete v časti "TLAČ BEZ OVLÁDAČA TLAČIARNE (strana 4-90)".

OPERÁCIA NA WEBOVEJ STRÁNKE

Prevádzky dokumentu

Operácie zakladania dokumentov sa môžu vykonávať z webovej stránky prostredníctvom ponuky "Nastavenia (webová verzia)" – [Prevádzky dokumentu] → [Plnenie dokumentu].

Hlavný priečinok

Môžete zobraziť súbory uložené v hlavnom priečinku. Vybratý súbor môžete spravovať kliknutím na tlačidlo [Tlač], [Zaslať], [Premiestniť] alebo [Zmazať]. Ak súbor na spravovanie obsahuje heslo, zadajte ho v časti "PIN kód/Heslo súboru".

Položka	Popis
Štýl zobraz.	Uložené súbory možno zobraziť vo formáte zoznamu alebo miniatúr.
Klasifikácia úlohy	Zobrazené uložené súbory možno filtrovať podľa úlohy.
Zobraziť položky	Nastavte počet súborov, ktoré sa majú zobraziť.

Priečinok rýchl. súborov

Môžete zobraziť súbory uložené v priečinku rýchlych súborov. Vybratý súbor môžete spravovať kliknutím na tlačidlo [Tlač], [Zaslať], [Premiestniť] alebo [Zmazať].

Položka	Popis
Štýl zobraz.	Uložené súbory možno zobraziť vo formáte zoznamu alebo miniatúr.
Klasifikácia úlohy	Zobrazené uložené súbory možno filtrovať podľa úlohy.
Zobraziť položky	Nastavte počet súborov, ktoré sa majú zobraziť.

Vlastný priečinok

Môžete zobraziť súbory uložené vo vlastnom priečinku. Vybratý súbor môžete spravovať kliknutím na tlačidlo [Tlač], [Zaslať], [Premiestniť] alebo [Zmazať]. Ak súbor na spravovanie obsahuje heslo, zadajte ho v časti "PIN kód/Heslo súboru".

Položka	Popis
Register	Zobrazené názvy vlastných priečinkov možno filtrovať podľa registra.
Zobraziť položky	Nastavte počet súborov, ktoré sa majú zobraziť.

Hľadať

Pomocou týchto nastavení zadajte podmienky vyhľadávania. Vybratý súbor môžete spravovať kliknutím na tlačidlo [Tlač], [Zaslať], [Premiestniť] alebo [Zmazať]. Ak súbor na spravovanie obsahuje heslo, zadajte ho v časti "PIN kód/Heslo súboru".

Položka	Popis
Meno užívateľa	Zadajte meno používateľa. (Maximálne 32 znakov)

Položka	Popis
Vyberte zo zoznamu používateľov	Kliknite na tlačidlo [Inštalácia] a vyhľadajte používateľov zo zoznamu.
Prihlas. meno	Nastavte počet súborov, ktoré sa majú zobraziť.
Priečinok pre vyhľadávanie	Nastavte priečinok.
Názov súboru	Zadajte názov súboru. (Maximálne 30 znakov)
PIN kód/Heslo súboru	Zadajte nastavené heslo súboru (4 až 32 znakov).
Dátum uloženia	Nastavte dátum a čas uloženia súboru.

Výsledok vyhľadávania

Pomocou týchto nastavení zadajte podmienky vyhľadávania. Vybratý súbor môžete spravovať kliknutím na tlačidlo [Tlač], [Zaslať], [Premiestniť] alebo [Zmazať]. Ak súbor na spravovanie obsahuje heslo, zadajte ho v časti "PIN kód/Heslo súboru".

Položka	Popis
Štýl zobraz.	Nájdené súbory možno zobraziť vo formáte zoznamu alebo miniatúr.
Klasifikácia úlohy	Nájdené súbory možno filtrovať podľa úlohy.
Zobraziť položky	Nastavte počet súborov, ktoré sa majú zobraziť.

Tlač súboru v dávkach

Dávková tlač umožňuje vytlačiť viacero súborov naraz. Súbory vyhľadajte pomocou podmienok vyhľadávania a potom v zobrazených výsledkoch vyhľadávania zobrazte viacero súborov.
Ak chcete použiť počet kópií nastavený pri ukladaní jednotlivých súborov pomocou funkcie zakladania dokumentov, vyberte položku "Použiť počet kópií uložených v každom súbore". Ak chcete nastaviť iný počet kópií, zadajte požadovaný počet v časti "Vložte číslo". Kliknutím na tlačidlo [Tlač] vytlačte súbor. Ak chcete súbor po vytlačení odstrániť, začiarknite políčko "Vytlačiť a zmazať údaje".

Položka	Popis
Podmienky vyhľadávania	
Meno užívateľa	Zadajte meno používateľa. (Maximálne 32 znakov)
Vyberte zo zoznamu používateľov	Kliknite na tlačidlo [Inštalácia] a vyhľadajte používateľov zo zoznamu.
Priečinok pre vyhľadávanie	Nastavte priečinok.
Názov súboru	Zadajte názov súboru. (Maximálne 30 znakov)
PIN kód/Heslo súboru	Zadajte nastavené heslo súboru. (4 až 32 číslic)
Výsledok vyhľadávania	
Klasifikácia úlohy	Nájdené súbory možno filtrovať podľa úlohy.
Kód účtovania	
Hlavný kód	Začiarknite toto políčko a zadajte hlavný kód. (maximálne 32 znakov)
Vedľajší kód	Začiarknite toto políčko a zadajte vedľajší kód. (maximálne 32 znakov)

PRAKTICKÉ VYUŽITIE ZARIADENIA

EKOLOGICKÉ POUŽÍVANIE

EKO 8-2
EKOLOGICKÉ FUNKCIE ZARIADENIA. 8-2
REŽIM AUTOMATICKÉHO VYPNUTIA. 8-3
REŽIM PREDHRIEVANIA 8-4
ZOBRAZENIE ODPORÚČANÝCH ÚSPORNÝCH FUNKCIÍ . 8-4
HNEĎ AKO SA UKONČÍ VZDIALENÁ ÚLOHA, PREJDE SA DO REŽIMU AUTOMATICKÉHO VYPNUTIA 8-5
EKO SKENOVANIE 8-8
NASTAVENIE EKO SKENOVANIA 8-8
ZOZNAM VZOROV ÚSPORY ENERGIE. 8-9
NASTAVENIE ROZVRHU ZAP./VYP. 8-10
NASTAVENIA PREVÁDZKY V KONKRÉTNY DEŇ. . . . 8-11
ZOBRAZENIE NASTAVENÍ ODPORÚČANIA EKO (ZOBRAZIŤ OBRAZOVKU FUNKCIE ODPORUČENIE EKO). 8-12
REŽIM ÚSPORY TONERA 8-12
POHYBOVÝ SENZOR 8-13

SPRAVOVANIE POUŽÍVANIA ZARIADENIA

OVEROVANIE POUŽÍVATEĽOV 8-14
OVEROVANIE PODĽA ČÍSLA POUŽÍVATEĽA 8-14
OVEROVANIE PODĽA PRIHLASOVACIEHO MENA/HESLA 8-16
RÝCHLE OVERENIE 8-19
KONTROLA POUŽÍVATEĽA 8-22
ZOZNAM ORGANIZÁCIA / SKUPINA 8-23
ZOZNAM SKUPÍN OBMEDZENIA STRÁN 8-24
SKUPINA PRÁVOMOCÍ. 8-25
ZOZNAM SKUPÍN OBĽÚBENÝCH OPERÁCIÍ 8-26
FUNKCIA PREPOJENIA SO SLUŽBOU ACTIVE DIRECTORY 8-26
KÓD ÚČTOVANIA. 8-27
KÓD ÚČTOVANIA 8-27
POUŽITIE KÓDU ÚČTOVANIA 8-28
REGISTRÁCIA NOVÉHO KÓDU ÚČTOVANIA 8-31
ÚPRAVA ALEBO ODSTRÁNENIE ZAREGISTROVANÉHO KÓDU ÚČTOVANIA. 8-34

POUŽÍVANIE TOHTO ZARIADENIA V PROSTREDÍ SIETE

POUŽÍVANIE WI-FI 8-37
WI-FI. 8-37
WPS 8-38
PRIPOJENIE POMOCOU BLUETOOTH 8-38
JEDNODUCHÉ PRIPOJENIE K MOBILNÉMU ZARIADENIU KOMPATIBILNÉMU S NFC (JEDNODUCHÉ PRIPOJENIE) . . 8-39
PRIPOJENIE POMOCOU NFC 8-39
PRIPOJENIE POMOCOU QR KÓDU 8-40
NAS 8-41
ŠTRUKTÚRA PRIEČINKA 8-41
OVLÁDANIE ZARIADENIA NA DIAĽKU. 8-43
Sharp OSA. 8-45
KOMUNIKAČNÁ APLIKÁCIA 8-45
POUŽITIE EXTERNÉHO KONTA. 8-46
ZISŤOVANIE VÍRUSOV. 8-47
NAČASOVAIE ZISŤOVANIA VÍRUSOV A AKTUALIZÁCIE DEFINÍCIÍ VÍRUSOV A CIEĽOVÉ ÚDAJE 8-47
KEĎ SA ZISTÍ VÍRUS 8-50
AKTUALIZÁCIA SÚBORU DEFINÍCIÍ VÍRUSOV 8-52

UNIVERZÁLNY DIZAJN ZARIADENIA

UNIVERZÁLNY DIZAJN ZARIADENIA. 8-53
UNIVERZÁLNY DIZAJN SÚVISIACI S OBSLUHOU . . . 8-53
UNIVERZÁLNY DIZAJN SÚVISIACI SO ZOBRAZENÍM TEXTU. 8-54
UNIVERZÁLNY DIZAJN SÚVISIACI S POČÚVANÍM. . . 8-54
PRVKY UNIVERZÁLNEHO DIZAJNU 8-55

Zoznam položiek denníka úloh

POLOŽKY ZAZNAMENANÉ V DENNÍKU ÚLOH 8-57

EKOLOGICKÉ POUŽÍVANIE

EKO

EKOLOGICKÉ FUNKCIE ZARIADENIA

Nastavenia režimov

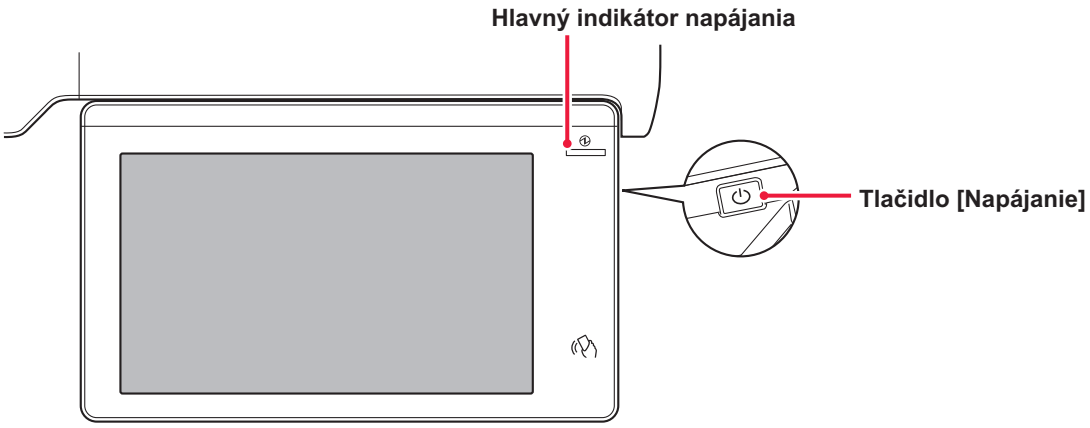
Nastavenia funkcie eko sú nastavené v dávke. K dispozícii je "Vlastný režim" a "Eko režim".
Hodnoty nastavenia použité každým režimom sú nasledujúce.

Funkcia	Vlastný režim	Eko režim
Nastavenie režimu predhrievania	1 min.	1 min.
Vypnutie panelu pri režime predhrievania	Zapnuté	Zapnuté
Časovač automatického vypnutia	Určenie času prechodu: 11 min. (pre Európu), 1 min. (okrem Európy)	Určenie času prechodu: 1 min.
Akonáhle sa ukončí vzdialená úloha, prejde sa do režimu automatického vypnutia.	Zapnuté	Zapnuté
Úroveň výkonu režimu spánku	Nízky výkon	Nízky výkon
Eko skenovanie	Zapnuté	Zapnuté (všetky režimy okrem kopírovania)

Keď sa používa vlastný/šetriaci režim, v nastaveniach systému sa nepoužíva žiadne nastavenie úspory energie.

REŽIM AUTOMATICKÉHO VYPNUTIA

Tento režim vypína napájanie ovládacieho panela a fixačnej jednotky a necháva zariadenie čakať v stave s nízkou spotrebou energie.
Režim automatického vypnutia sa aktivuje, keď v stave čakania uplynie nastavený čas bez vykonania úlohy.
V porovnaní s režimom predhrievania je pomer úspory energie oveľa vyšší, ale doba obnovenia prevádzkového stavu je dlhšia.
Keď je zariadenie v režime automatického vypnutia, indikátor hlavného napájania bliká nažlto.
Tento režim sa vymaže pri prijatí tlačových údajov, výstupe faxových údajov alebo pri stlačení tlačidla [Napájanie], zatiaľ čo toto bliká.



15 sekúnd pred prechodom do režimu automatického vypnutia sa objaví správa.
Ťuknutím na tlačidlo [Pokračovať] správu zatvorte a pokračujte v normálnej prevádzke.
Správa sa znova objaví 15 sekúnd pred koncom predĺženia normálneho prevádzkového času.
Ak do 15 sekúnd po zobrazení správy nič nevykonáte, zariadenie prejde do režimu automatického vypnutia.

Nastavenie zobrazenia správy:
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Úspora energie] → [Nastavenie Eko] → [Hlásenie pri predĺženom prechode do režimu predhrievania/režimu automatického vypnutia].

Keď počas automatického vypnutia stlačíte a podržíte tlačidlo [Napájanie], zariadenie sa vypne.

REŽIM PREDHRIEVANIA

Tento režim znižuje teplotu fixačnej jednotky a necháva zariadenie čakať v stave s nízkou spotrebou energie.
Režim predhrievania sa aktivuje, keď uplynie nastavená doba v stave čakania bez vykonania úlohy.
V porovnaní s časovačom automatického vypnutia je úspora energie menšia a doba obnovenia prevádzkového stavu je kratšia.
Dotykový panel sa vypne.
Keď je zariadenie v režime predhrievania, indikátor hlavného napájania svieti namodro.
Obsah dotykového panela zmizne po ťuknutí na tlačidlo [Východzia obrazovka] alebo po jeho stlačení.

Nastavenie režimu predhrievania:
V časti "Nastavenia (administrátor)" → vyberte položku [Systémové nastavenia] → [Úspora energie] → [Nastavenie Eko] → [Nastavenie režimu predhrievania].

15 sekúnd pred prechodom do režimu predhrievania sa objaví správa.
Ťuknutím na tlačidlo [Pokračovať] správu zatvorte a pokračujte v normálnej prevádzke.
Ak do 15 sekúnd po zobrazení správy nič nevykonáte, zariadenie prejde do režimu predhrievania.

Nastavenie zobrazenia správy:
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Úspora energie] → [Nastavenie Eko] → [Hlásenie pri predĺženom prechode do režimu predhrievania/režimu automatického vypnutia].

ZOBRAZENIE ODPORÚČANÝCH ÚSPORNÝCH FUNKCIÍ

Zobrazí odporúčané nastavenia kopírovania alebo tlače pre kópiu, opakovanú tlač zakladania dokumentov a priamu tlač.

Kopírovanie

Ak prepnete na režim kopírovania (normálny režim), zobrazia sa odporúčané nastavenia pre režim kopírovania.
Odporúčané nastavenia: Obojstranná kópia, Nv1 a orientácia obrazu

Tlač pri zakladaní dokumentov

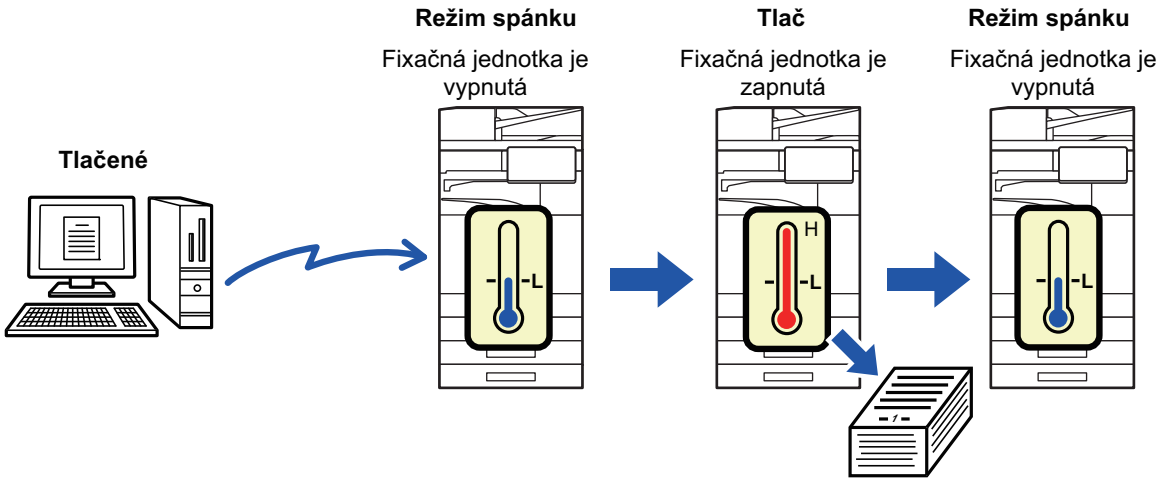
Keď na obrazovke so zoznamom súborov na založenie do dokumentov ťuknete na položku [Zmeniť nastavenie tlače] na paneli akcií, zobrazia sa odporúčané nastavenia pre tento režim.
Odporúčané nastavenia: Obojstranná tlač a N:1.

Priama tlač

Keď na obrazovke so zoznamom súborov na priamu tlač ťuknete na položku [Zmeniť nastavenie tlače] na paneli akcií, zobrazia sa odporúčané nastavenia pre tento režim.
Odporúčané nastavenia: Obojstranná tlač a N:1.

HNEĎ AKO SA UKONČÍ VZDIALENÁ ÚLOHA, PREJDE SA DO REŽIMU AUTOMATICKÉHO VYPNUTIA

Tlač alebo výstup prijatých faxových údajov v časovači automatického vypnutia zapne zariadenie, ktoré sa po dokončení tlačovej úlohy hneď vráti do režimu časovača automatického vypnutia.



Nastavenie režimu "Hneď ako sa ukončí vzdialená úloha, prejde sa do režimu automatického vypnutia.":
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Úspora energie] → [Nastavenie Eko] → [Hneď ako sa ukončí vzdialená úloha, prejde sa do režimu automatického vypnutia].

Pevný čas prechodu.

Časovač automatického vypnutia je pevný. Vyberte položku [Pevný čas prechodu.] a v časti [Časovač automatického vypnutia] zadajte čas prechodu.
Keď je toto nastavenie zapnuté, možnosť [Zmeniť čas prechodu časom dňa.] je vypnutá.

Zmeniť čas prechodu podľa času dňa.

Táto funkcia riadi optimálny prechod do režimu Automatického vypnutia pre každé časové obdobie pomocou analýzy používania zariadenia na základe záznamov o úlohách získaných počas štvortýždňového obdobia.
Keď je toto nastavenie zapnuté, možnosť [Pevný čas prechodu.] je vypnutá.

- Nastavenia riadenia prenosu obrázka sa nezmenia.
- Toto nemá väzbu na funkciu plánovania zapnutia/vypnutia. Ak sú obe zapnuté, nastavenia plánovania zapnutia/vypnutia majú prioritu.
- Strany sa počítajú zvlášť pre každú veľkosť papiera.
- Keď bolo napájanie zariadenia vypnuté, počas tohto času sa nevykonala žiadna úloha.

Režimy prechodu na úsporu energie a automatického vypnutia

Vzor	Čas prechodu	Priemerné výstupy za hodinu*
Režim 1 (Začat úlohu Priorita1)	Po 1 hodine	700 alebo viac
Režim 2 (Začat úlohu Priorita2)	Po 30 minútach	150 až 699
Režim 3 (priorita úspory energie 1)	Po 5 minútach	40 až 149
Režim 4 (priorita úspory energie 2)	Po uplynutí minimálnej doby	Maximálne 39

* Predvolené výrobné nastavenie

Automatické

Táto funkcia riadi optimálny príkon pre každé časové obdobie pomocou analýzy používania zariadenia na základe denníkov úloh počas určitého obdobia.

Ak zariadenie nemá štvortýždňové informcie z denníkov úloh, prejde do režimu šablóny 2 (režim 3 (priorita úspory energie 1) medzi 8:00 a 18:00 hodinou). Potom prejde do režimu 4 (priorita úspory energie 2).

Manuálne

Schému je možné nastaviť pre každý časový rozsah.
Zariadenie má šablónu s tromi schémami. Schému úspory energie je možné pridať k "Pôvodný vzorec ekológie 1 až 4".

Šablóna s tromi schémami

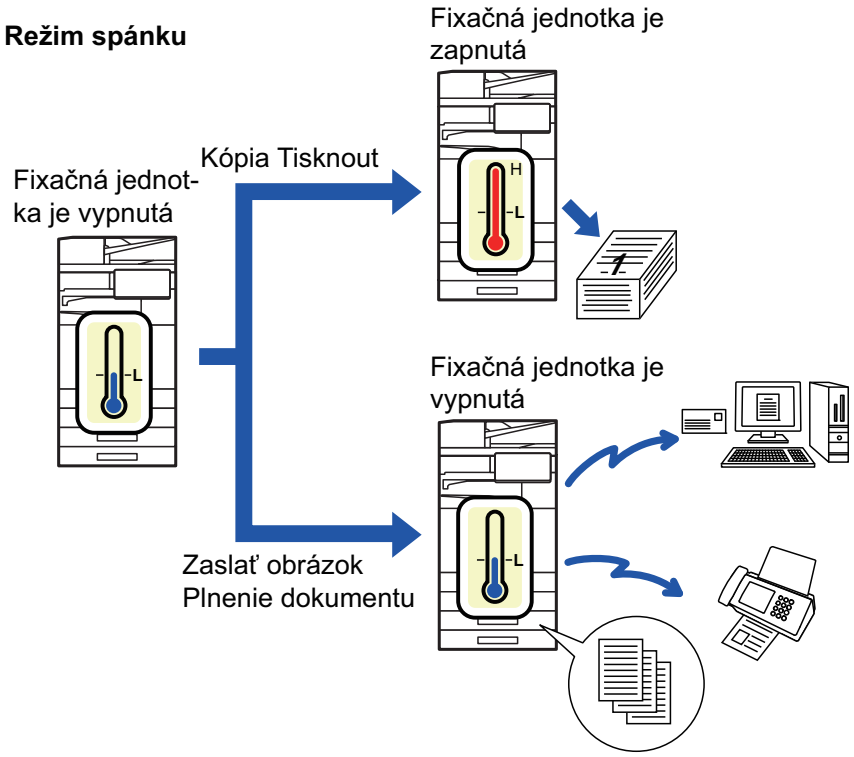
Šablóna	Vzor	Popis režimu
Šablona 1	Celý deň "Úsp. energie Priorita2"	Zariadenie celý čas pracuje v "Režim4 (Úspora energie Priorita2)".
Šablona 2	8:00-18:00 "Úsp. energie Priorita1"	Zariadenie pracuje v "Režim3 (Úspora energie Priorita1)" medzi 8:00 a 18:00 a v "Režim4 (Úspora energie Priorita2)" v ostatnom čase.
Šablona 3	8:00-18:00 "Zacat úlohu Priorita1"	Zariadenie pracuje v "Režim 1 (Začat úlohu Priorita1)" medzi 8:00 a 18:00 a v "Režim4 (Úspora energie Priorita2)" v ostatnom čase.

Úroveň výkonu režimu spánku

Nízký výkon: Zariadenie sa prepne do režimu úspory energie, ale opätovné spustenie bude chvíľu trvať.
Rýchle prebudenie: V porovnaní s funkciou Nízky výkon sa trochu zvýši spotreba, ale zariadenie sa rýchlejšie spustí.
Režim snímača pohybu
(BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65):
Snímač pohybu umožňuje automatické zobudenie zariadenia z režimu spánku.

EKO SKENOVANIE

Netlačové úlohy, ako napr. odoslanie skenovaného originálu, sa vykonávajú s vypnutou fixačnou jednotkou.



NASTAVENIE EKO SKENOVANIA

Nastavte možnosť "Nastavenie Eko skenovania" na hodnotu ☑ a vyberte režim alebo obrazovku, v ktorej sa nastavenie povolí.
Môžete nastaviť nasledujúce režimy a obrazovky.

- Východzia obrazovka
- Kópia
- Zaslať obrázok
- Plnenie dokumentu
- Systémové nastavenia
- Sharp OSA

Nastavenie režimu Eko skenovanie:
V časti "Nastavenia (administrátor)" → vyberte položku [Nastavenia systému] → [Úspora energie] → [Nastavenie Ekoskenovania].

ZOZNAM VZOROV ÚSPORY ENERGIE

Táto funkcia analyzuje používania zariadenia a ovláda prechod na režim automatického vypnutia napájania na základe frekvencie používania. Ak chcete napájanie zariadenia spravovať pomocou zoznamu vzorov úspory energie, vyberte položku [Manuálne] v ponuke "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenie Eko] – [Úspora energie] – [Zmeniť čas prechodu časom dňa.] a v rozbaľovacom zozname vyberte Vzorec automatickej aktualizácie alebo jeden z pôvodných vzorcov ekológie 1 až 4.
Ak chcete automaticky analyzovať používanie zariadenia a aktualizovať vzor podľa potreby, nastavte automatickú aktualizáciu vzoru.

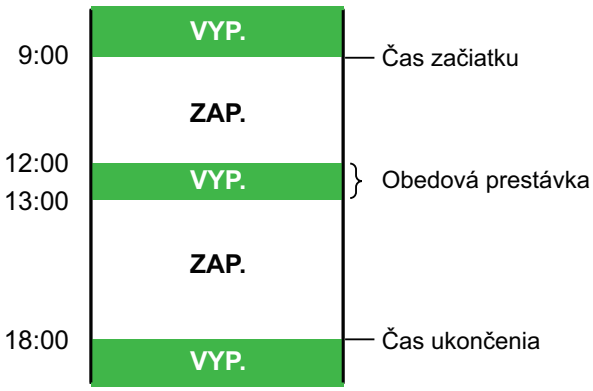
Editovať vzorec

Nastavte vzorec ekologického vzoru.

Položka	Popis
Zmeniť názov vzorca	Ak chcete zmeniť názov vzoru, zadajte požadovaný názov.
Vytvoriť model vzorca	Vyberte uložený vzor, na základe ktorého chcete vytvoriť nový vzor. Ak chcete kopírovať nastavenia vybraného vzoru, vyberte [Kopírovať zvolený vzorec.].
Nastav. úsp. energie	Nastavte časové úseky pre režimy zariadenia. Vyberte režim od 1 do 4, a vyberte deň v týždni, čas začiatku a čas ukončenia.
Deň v týždni	Nastavte deň v týždni, kedy chcete aktivovať režim vybraný v nastavení na šetrenie energie.
Úvodný čas/Čas Dokončenia	Nastavte časový úsek, počas ktorého chcete aktivovať režim vybraný v nastavení na šetrenie energie.

NASTAVENIE ROZVRHU ZAP./VYP.

Ovládací panel zariadenia sa môže zapnúť alebo vypnúť v preddefinovanom čase. Je možné nastaviť až tri (3) schémy. "Nastavenie 1", "Nastavenie 2", "Nastavenie 3" sa vykonajú v tomto poradí, ak sú nastavené na rovnaký deň v týždni alebo na rovnakú hodinu.



- Funkcia plánovania nepodporuje nastavenia správy spotreby v režime predhrievania a režime automatického vypnutia.
- Predvolený čas vypnutia podlieha nasledujúcim obmedzeniam:
  - Ak zariadenie pracuje kvôli vykonávaniu aktuálnej úlohy alebo z iných dôvodov, vypne sa až po ukončení úlohy.
  - Zariadenie nemôže prijať žiadne tlačové úlohy.
  - Zariadenie môže prijať výstupné úlohy, ako napríklad výstupy prijatých faxových údajov.
  - Ak je povolené nastavenie Časovo určený výstup prijatých údajov, ich výstup sa vykoná po ďalšom zapnutí zariadenia.
- Ak je zapnuté aj nastavenie správy spotreby, nastavenia rozvrhu zapnutia/vypnutia majú prioritu.
- Ak je zadaný rovnaký čas, nastavenia sa použijú v poradí "Nastavenie 1", "Nastavenie 2" a "Nastavenie 3".
- Napájanie sa nevypne v nasledujúcich prípadoch:
  - Prebieha "Automatické vymazanie pri zapnutí".
  - Počas vykonávania optimalizácie lokálnej jednotky alebo počas reštartu po zmene režimu nastavenia.
  - Predvolený čas zapnutia/vypnutia nastane do jednej minúty od potvrdenia nastavenia.

Nastavenie funkcie rozvrhu ZAP./VYP.
V ponuke "Nastavenia" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Úspora energie] → [Nastavenie rozvrhu ZAP/VYP].

NASTAVENIA PREVÁDZKY V KONKRÉTNY DEŇ

Deň, keď je vysoké tlačové zaťaženie alebo chcete vykonať špeciálne operácie, môžete nakonfigurovať ako konkrétny dátum a nastaviť konkrétny vzor úspory energie len pre tento konkrétny dátum.

Karta "Určený dátum"

pre určitý dátum možno nastaviť obdobie do 7 dní. Nastavte určitý dátum, vzor úspory energie, ktorý sa má použiť a operáciu, ktorá sa vykoná v prípade, že konkrétny dátum pripadá na nepracovný deň.

Bez ohľadu na to, či je čas prechodu na automatické vypnutie zapnutý alebo vypnutý, zariadenie bude pracovať podľa špecifických nastavení dátumu prevádzky pre konkrétny dátum.

Položka	Popis
Nastavenie dátumu	Nakonfigurujte dátum, v ktorý chcete zariadenie obsluhovať podľa konkrétneho vzoru. Vyberte deň od 1. do 31. v každom mesiaci alebo od konca každého mesiaca.
Použitá prevádzka úspory energie	Vyberte formát úspory energie, ktorý chcete použiť. Detaily vzoru úspory energie nastavte na ZOZNAM VZOROV ÚSPORY ENERGIE (strana 8-9).
Činnosť počas sviatku	Nakonfigurujte prevádzku zariadenia, ak prednastavený konkrétny dátum vychádza na sviatok. Na určenie dátumu, ktorý vychádza na sviatok, použite ZOZNAM VZOROV ÚSPORY ENERGIE (strana 8-9).

- Ak sa pôvodne určený konkrétny dátum zhoduje s presunutým dátumom kvôli sviatku, nastavenie prvého dátumu má prednosť.
- Ak sú nakonfigurované konkrétne dátumy s rovnakým dátumom, použijú sa vo vzostupnom poradí od 1 po 7 (čísla konkrétnych dátumov).

Karta "Vzor"

Táto karta slúži na konfiguráciu detailov vzoru úspory energie.

Položka	Popis
Prevádzka s úsporou energie	Vyberte vzor konkrétneho dátumu, ktorý chcete určiť.
Zmeniť názov vzorca	Zadajte názov vzoru, ktorý chcete zmeniť, a názov vzoru špecifického dátumu.
Vytvoriť model vzorca	Vyberte zdrojový vzor pri vytvorení vzoru pomocou uloženého alebo prednastaveného vzoru.
Pridať nový rozvrh.	Slúži na pridanie rozvrhu.

Karta "Sviatok"

Určte sviatok. Deň, ktorý určíte ako sviatok, nebude konkrétnym dátumom.

Položka	Popis
Zoznam sviatkov	Ak klepnete na túto možnosť, nájdete tu dátumy a dni v týždni označené ako sviatky na nasledujúce dva roky.
Deň týždňa	Túto možnosť použite na určenie dňa v týždni ako sviatka.
Nastavte Interval	Túto možnosť použite na určenie sviatka pomocou dátumu. Možnosť "Finálne zaregistrovaný čas" zobrazuje uloženie sviatkov pomocou funkcie Nastavte interval.

ZOBRAZENIE NASTAVENÍ ODPORÚČANIA EKO (ZOBRAZIŤ OBRAZOVKU FUNKCIE ODPORUČENIE EKO)

Keď je zobrazená základná obrazovka normálneho režimu, zobrazia sa nastavenia odporúčaní eko.

Táto funkcia nie je k dispozícii v jednoduchom režime.

Použitie zobrazenia obrazovky funkcie odporučenia eko:
"Nastavenia (administrátor)" → [Systémové nastavenia] → [Úspora energie] → [Nastavenie Eko] → [Zobraziť obrazovku funkcie doporučenie Eko].

Zobrazia sa nasledujúce funkcie.

- Obojstranná kópia: ►strana 3-17
- Orientácia obrazu: ►strana 3-30
- Nv1: ►strana 3-53

REŽIM ÚSPORY TONERA

Tento režim slúži na zníženie spotreby tonera.
Spotrebu tonera možno nastaviť pre každú tlačovú úlohu: Kopírovanie, Tlačiareň a Výtlačky (Zakladanie dokumentov).
Spotrebu tonera môžete vybrať z troch úrovní.

- Úspora tonera 1 (spotreba tonera: vysoká)
- Úspora tonera 2 (spotreba tonera: stredná)
- Úspora tonera 3 (spotreba tonera: nízka)

POHYBOVÝ SENZOR

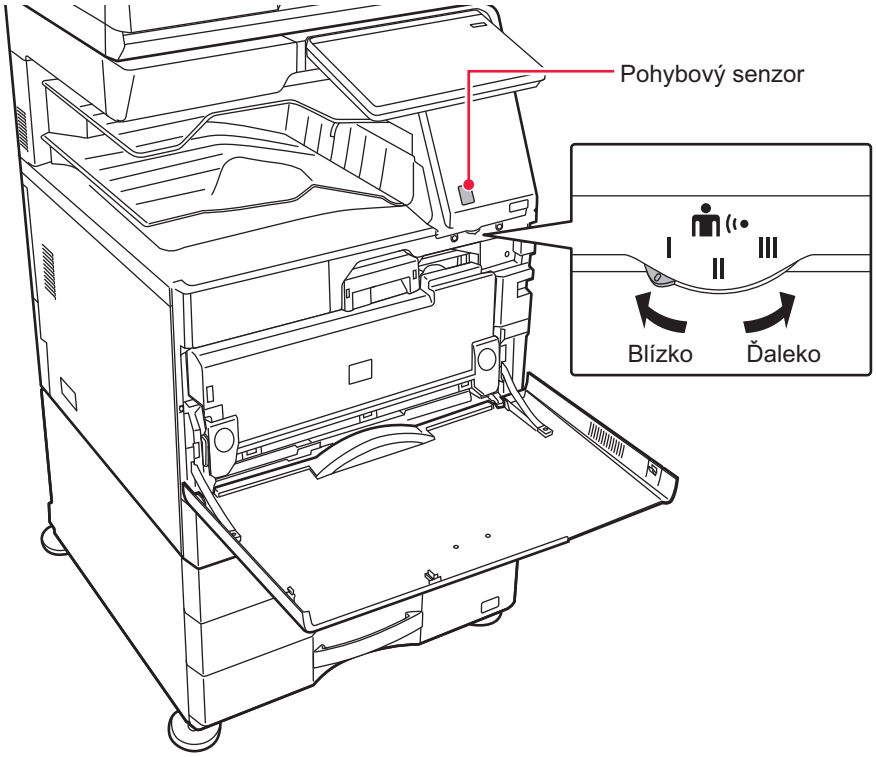
(BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)

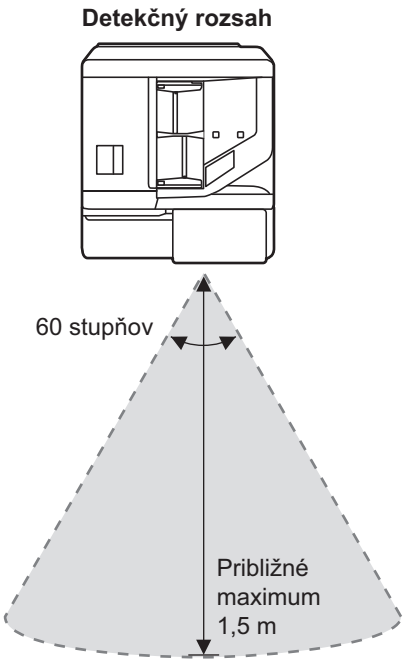
Sníma pohyb osôb prichádzajúcich k zariadeniu, pričom zariadenie automaticky prebudí zo spánkového režimu. (Len režim pohybového senzora)

Detekčný rozsah má tri nastavenia (I / II / III).

Okrem toho, keď snímač pohybu zareaguje v čase, keď je napájanie tohto stroja nastavené na OFF v nastavení plánu zapnutia/vypnutia, môžete byť upozornení správou s upozornením.

Keď zaregistrujete e-mailovú adresu ako miesto určenia výstrahy, odošle sa informácia o detekcii, ktorá vás informuje, že snímač pohybu odpovedal na zaregistrovanú e-mailovú adresu.





- Pohybový senzor zaznamenáva pohyb zdrojov tepla.
- Detekčný rozsah môže byť rôzny v závislosti od miesta inštalácie a prostredia (okolitej teploty a pod.).

Pohybový senzor nemusí fungovať správne v podmienkach uvedených nižšie.

- Pred pohybovým senzorom je objekt.
- Na kryte pohybového senzora sú škrabance alebo nečistoty.
- Pohybový senzor je priamo vystavený slnečnému svetlu alebo prúdeniu vzduchu.
- Pohybový senzor je poškodený.
- V blízkosti senzora je zdroj tepla, napríklad ohrievač.
- V detekčnom rozsahu sa pohybuje objekt.

Ak chcete zapnúť pohybový senzor:
V časti "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Systémové nastavenia] → [Úspora energie] → [Nastavenie Eko] → [Úroveň výkonu režimu spánku].

SPRAVOVANIE POUŽÍVANIA ZARIADENIA

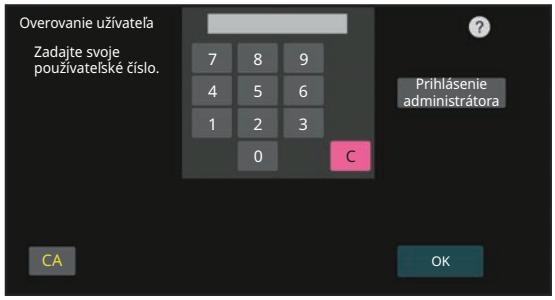
OVEROVANIE POUŽÍVATEĽOV

Funkcia overovania používateľov obmedzuje používanie zariadenia iba na zaregistrovaných používateľov. Dajú sa určiť funkcie, ktoré môžu používať jednotliví používatelia, vďaka čomu zariadenie môžete prispôsobiť potrebám svojho pracoviska.
Keď administrátor zariadenia zapol overovanie používateľov, každý používateľ, ktorý chce zariadenie používať, sa musí najskôr prihlásiť. Sú rôzne spôsoby overovania používateľov a každý z nich využíva inú prihlasovaciu metódu.
Ďalšie informácie nájdete vo vysvetleniach jednotlivých metód prihlasovania.
OVEROVANIE PODĽA ČÍSLA POUŽÍVATEĽA (strana 8-14)
OVEROVANIE PODĽA PRIHLASOVACIEHO MENA/HESLA (strana 8-16)
RÝCHLE OVERENIE (strana 8-19)
Nastavenia potrebné na overenie používateľa nájdete v časti KONTROLA POUŽÍVATEĽA (strana 8-22).

OVEROVANIE PODĽA ČÍSLA POUŽÍVATEĽA

Nasledujúci postup sa používa na prihlásenie pomocou čísla používateľa získaného od administrátora zariadenia.
Pri spustení zariadenia sa zobrazí prihlasovacia obrazovka.

Keď sa kontroluje číslo používateľa

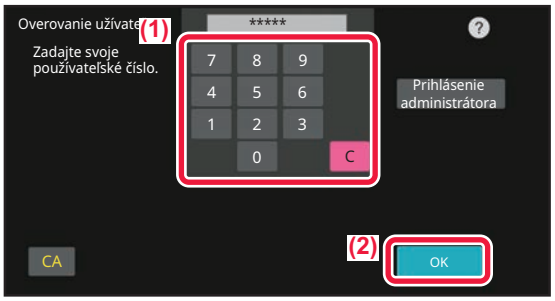


- Keď je v nastaveniach systému zapnutá možnosť Varovanie, keď prihlásenie zlyhá a trikrát po sebe zadáte chybné číslo používateľa, ovládací panel sa na 5 minút zablokuje.
- Obráťte sa na administrátora zariadenia, aby skontroloval vaše pridelené číslo používateľa.

1 Pomocou číselných tlačidiel zadajte svoje číslo požívateľa (5 až 8 číslic).

Každá zadaná číslica sa zobrazí ako "✱".

2



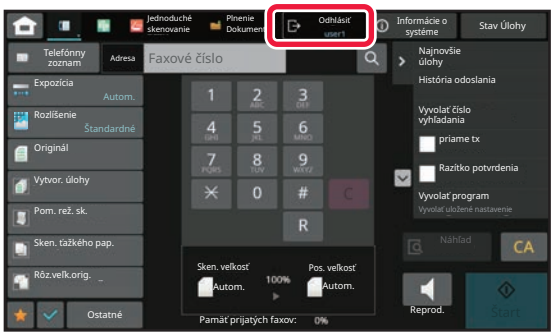
Klepnite na tlačidlo [OK].

Po overení zadaného čísla používateľa sa zobrazí počet zostávajúcich strán, ktoré používateľ môže kopírovať alebo skenovať.
Ak je nastavené obmedzenie pre počet strán, ktoré môže používateľ použiť, zobrazí sa počet použití pre toho používateľa, ktorý sa prihlásil.

- **Obmedzenie počtu strán, ktoré môže používateľ použiť:**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Kontrola používateľa] → [Nastavenia správy prístupu] → [Skupina obmedzenia strán].
- **Skrytie počtu strán, ktoré je možné použiť po prihlásení:**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" deaktivujte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenie overenia] → [Predvolené nastavenia] → [Zobraziť Stav Užívania po Prihlásení].
- **Zmena doby zobrazenia hlásenia:**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Prevádzkové nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenie času správy].

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

3

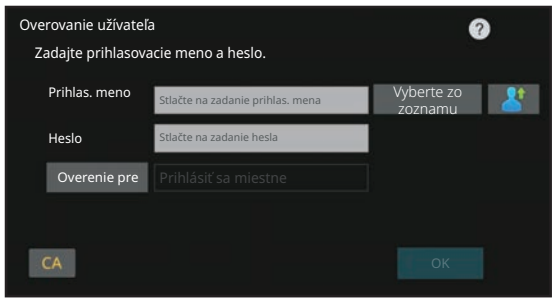


Keď ste ukončili používanie zariadenia a ste pripravení odhlásiť sa zo systému, ťuknite na tlačidlo [Odhlásiť].

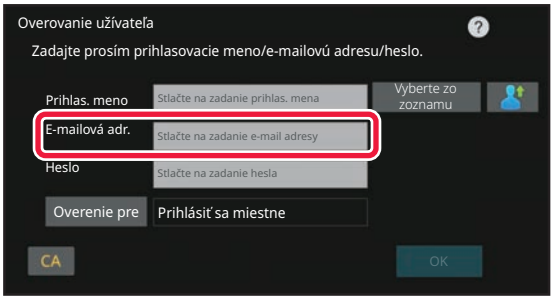
OVEROVANIE PODĽA PRIHLASOVACIEHO MENA/HESLA

Táto metóda sa používa na prihlásenie pomocou prihlasovacieho mena a hesla získaného od administrátora zariadenia alebo správcu servera LDAP.
Pri spustení zariadenia sa zobrazí prihlasovacia obrazovka.

Keď sa kontroluje prihlasovacie meno a heslo



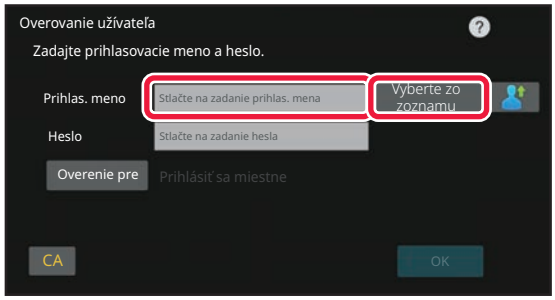
- Keď sa použije overovanie pomocou protokolu LDAP, na obrazovke sa zobrazia iné položky.
- Pri použití overovania prostredníctvom servera LDAP sa v závislosti od spôsobu overovania môže objaviť tlačidlo [E-mailová adr.]. Ťuknite na textové pole [E-mailová adr.] a zadajte e-mailovú adresu.



- Keď je v nastaveniach systému zapnutá možnosť Varovanie, keď prihlásenie zlyhá a trikrát po sebe zadáte nesprávne prihlasovacie meno alebo heslo, ovládací panel sa na 5 minút zablokuje.
  Obráťte sa na administrátora zariadenia a overte si uňho prihlasovacie meno a heslo, ktoré vám bolo pridelené.

- **Nastavenie možnosti [Varovanie v prípade zlyhania prihlásenia]:**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenie overenia] → [Varovanie v prípade zlyhania prihlásenia].
- **Uloženie mena používateľa:**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Kontrola používateľa] → [Užívateľské nastavenia] → [Zoznam používateľov].
  Zaregistrujte aj podrobné informácie, ako sú prihlasovacie meno, číslo používateľa a heslo. Požiadajte administrátora zariadenia o informácie, ktoré potrebujete na používanie zariadenia.

1



Zadajte prihlasovacie meno.

Zadávanie cez softvérovú klávesnicu

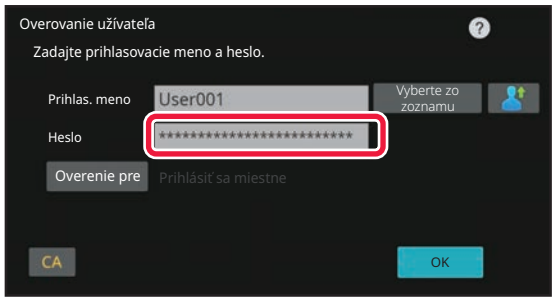
Ak nebola registrácia používateľa vykonaná v režime nastavenia, používateľ musí iba pomocou overovania LDAP ťuknúť na textové pole [Prihlasovacie meno] a pomocou softvérovej klávesnice zadať prihlasovacie meno.

Výber zo zoznamu

Ťuknite na tlačidlo [Vyberte zo zoznamu] a na obrazovke so zoznamom používateľov vyberte meno používateľa.

Overenie pomocou protokolu LDAP sa dá použiť, ak správca servera poskytuje službu LDAP v sieti LAN (lokálna sieť).

2



Zadajte heslo.

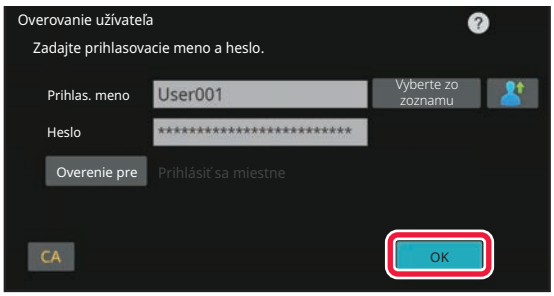
Zadajte heslo pomocou softvérovej klávesnice.
Keď sa prihlasujete na LDAP server, zadajte heslo, ktoré je uložené s vaším prihlasovacím meno na LDAP serveri.
Každý zadaný znak sa zobrazí ako "✱". Po zadaní klepnite na tlačidlo [OK].
Keď sa overovanie robí pomocou servera LDAP a vaše heslo uložené v položke Zozn. užívateľov je iné ako na LDAP serveri, použite heslo uložené na LDAP serveri.

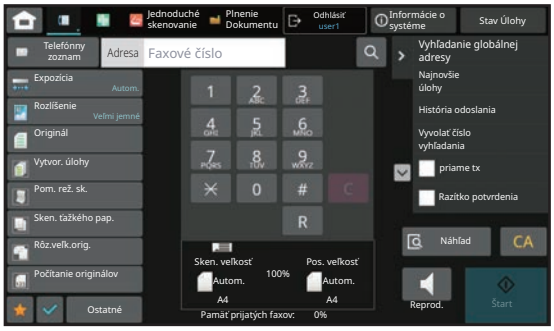
Registrácia mena používateľa a hesla:
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Kontrola používateľa] → [Užívateľské nastavenia] → [Zoznam používateľov].

Pri registrácii LDAP servera podľa potreby zmeňte informácie v časti [Overenie pre].

- **Pri výbere z obrazovky Zoznam používateľov:**
  LDAP server, ku ktorému sa pripájate, bol registrovaný pri registrácii používateľa, preto sa cieľový server, na ktorý má byť smerované overovanie, zobrazí pri výbere prihlasovacieho mena.
  Prejdite na krok 3.
- **Pri zadávaní pomocou softvérovej klávesnice:**
  Ťuknite na tlačidlo [Overenie pre] a vyberte LDAP server na prihlásenie.

3





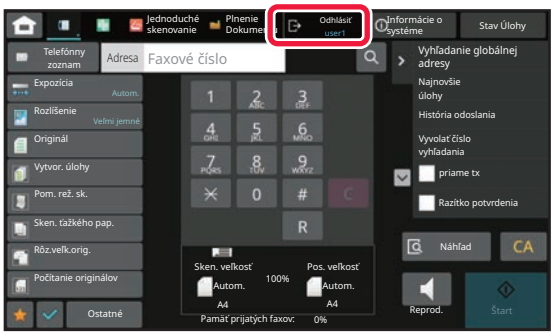
Klepnite na tlačidlo [OK].

Po overení zadaného prihlasovacieho mena a hesla sa zobrazí počet zostávajúcich strán, ktoré používateľ môže kopírovať alebo skenovať.

Ak je nastavené obmedzenie pre počet strán, ktoré môže používateľ použiť, zobrazí sa počet použití pre toho používateľa, ktorý sa prihlásil.

- **Obmedzenie počtu strán, ktoré môže používateľ použiť:**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Kontrola používateľa] → [Nastavenia správy prístupu] → [Skupina obmedzenia strán].
- **Skrytie počtu strán, ktoré je možné použiť po prihlásení:**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" deaktivujte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenie overenia] → [Predvolené nastavenia] → [Zobraziť Stav Užívania po Prihlásení].
- **Zmena doby zobrazenia hlásenia:**
  V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Prevádzkové nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenie času správy].

4



Keď ste ukončili používanie zariadenia a ste pripravení odhlásiť sa zo systému, ťuknite na tlačidlo [Odhlásiť].

RÝCHLE OVERENIE

Pri obsluhe zariadenia umožňuje táto funkcia jednoduché overenie ťuknutím na vopred nakonfigurovanú ikonu.

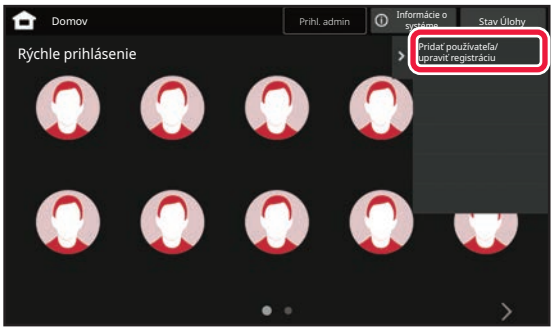
- Zaregistrovať sa dá až 20 používateľov.
- Iba toto zariadenie podporuje rýchle overenie. Overenie z webovej stránky a overenie z ovládača tlačiarne nemožno použiť. Ak chcete použiť overenie z webovej stránky a overenie z ovládača tlačiarne, na účely overenia zadajte .
- V rýchlom overení sa nemôže použiť overenie IC kartou ani režim konta zariadenia.
- Keď je v nastaveniach systému povolená možnosť [Varovanie, keď prihlásenie zlyhá] a trikrát po sebe zadáte nesprávne heslo, ovládací panel sa na päť minút zablokuje. Obráťte sa na administrátora zariadenia a overte si uňho heslo, ktoré vám bolo pridelené.

Ako použiť rýchle overenie:
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" aktivujte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenie overenia] → [Predvolené nastavenia] → [Povoliť rýchle prihlásenie].
V prípade nastavení overovacieho servera nastavte položku "Prihlásiť sa miestne" a v prípade nastavení metódy overovania nastavte položku "Prihlasovacie meno/Heslo".

Registrácia používateľov pomocou rýchleho overenia

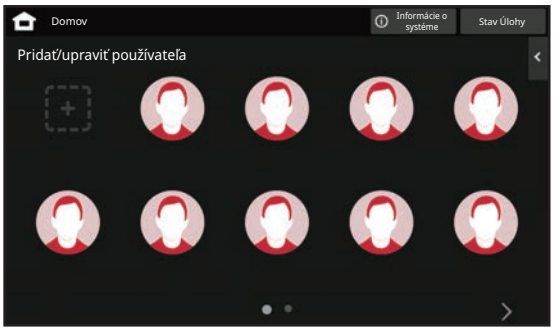
Pri registrácii používateľov pomocou rýchleho overenia sa nemôžu použiť nastavenia správy používateľa a nastavenia webovej stránky používané pri registrácii bežných používateľov. Registrácia sa vykonáva na prihlasovacej obrazovke rýchleho overenia.

1



Na paneli akcií ťuknite na položku [Pridať používateľa/ upraviť registráciu].

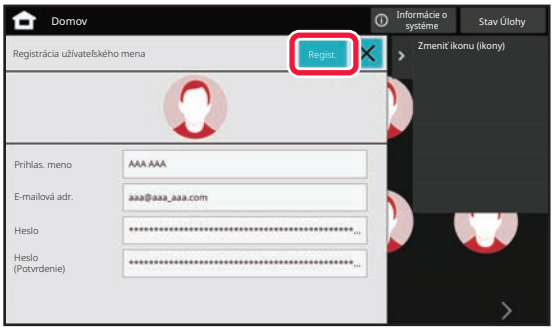
2



Ťuknite na pozíciu, ktorú chcete zaregistrovať.

Týmto krokom dôjde k prepnutiu na obrazovku registrácie používateľa.
Ťuknutím na ikonu, ktorá je už zaregistrovaná, dôjde k prepnutiu na obrazovku úprav informácií o používateľovi. Podrobnosti, ktoré sa dajú upraviť, sú rovnaké ako podrobnosti nastavení na obrazovke registrácie nového používateľa. Počas úprav si pozrite krok 3.

3



Zadajte informácie o používateľovi a ťuknite na tlačidlo [Regist.].

Určte ikonu používateľa, Prihlasovacie meno, E-mailová adresa, Heslo a Heslo (Potvrdenie). Ťuknite na položky, ktoré chcete zaregistrovať, a zadajte potrebné podrobnosti.

- Na paneli akcií ťuknite na položku "Zmeniť ikonu (ikony)", čím sa zobrazí obrazovka na výber ikony. Vyberte požadovanú ikonu, ktorú chcete konfigurovať.
- Prihlasovacie meno sa zobrazuje spolu s danou ikonou. Presvedčte sa, že toto meno je zadané.
- Počas úprav informácií o používateľovi nemožno zmeniť pole Heslo. Položky "Heslo" a "Heslo (Potvrdenie)" sa na obrazovke úprav nebudú zobrazovať.

Ako odstrániť zaregistrovaného používateľa

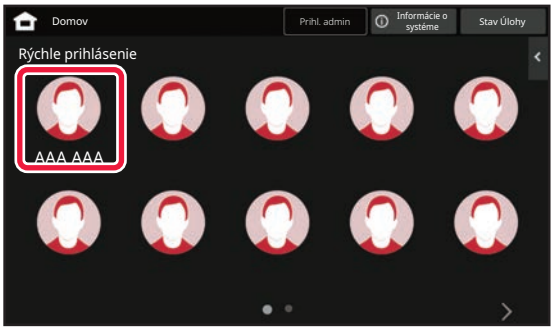
Na paneli akcií ťuknite na položku [Pridať používateľa/ upraviť registráciu], potom ťuknite na ikonu používateľa, ktorého chcete odstrániť. Na paneli akcií ťuknite na položku [Zmazať] a potom v zobrazenej správe s potvrdením ťuknite na tlačidlo [Zmazať].

Úprava a odstránenie používateľa z nastavení správy používateľa a webovej stránky

Používatelia sa nedajú zaregistrovať z nastavení správy používateľa ani z webovej stránky, ale používatelia zaregistrovaní pomocou rýchleho overenia sa zobrazia v zozname používateľov. Úpravu a odstránenie údajov používateľov je možné vykonať zo zoznamu používateľov. Zoznam používateľov môžete nakonfigurovať v ponuke [Kontrola používateľa] → [Užívateľské nastavenia] → [Zoznam používateľov] v ponuke "Nastavenia (administrátor)".

Overenie zariadenia pomocou rýchleho overenia

1



Ťuknite na príslušnú ikonu.

Ak heslo nie je nastavené, prihlasovacia obrazovka sa teraz zavrie.

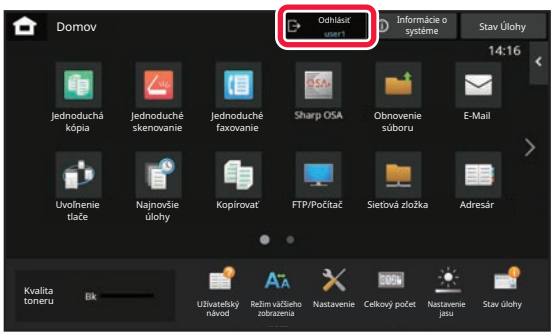
2



Ak ste nastavili heslo, budete ho musieť zadať.

Zadajte Heslo pomocou softvérovej klávesnice. Zadaný text sa zobrazí hviezdičkami "*". Po zadaní nastavenia Heslo ťuknite na tlačidlo [OK].

3



Keď ste ukončili používanie zariadenia a ste pripravení odhlásiť sa zo systému, ťuknite na tlačidlo [Odhlásiť].

KONTROLA POUŽÍVATEĽA

Zariadenie umožňuje vykonávať správu používateľov, napríklad registráciu prihlásených používateľov alebo určovanie spôsobu overovania používateľov.
V časti [Kontrola používateľa] v rámci ponuky "Nastavenia (administrátor)" a v časti [Nastavenia systému] v rámci ponuky [Nastavenie overenia].
Funkcia Kontrola používateľa umožňuje zaregistrovať a spravovať používateľov, ktorí používajú zariadenie. Obmedzením počtu strán a funkcií, ktoré používateľ alebo skupina používateľov môžu používať, môžete zabrániť nesprávnemu používaniu zariadenia.
V záujme zabránenia neoprávnenému používaniu možno nezaregistrovaným osobám zakázať používať zariadenie alebo niektoré funkcie.

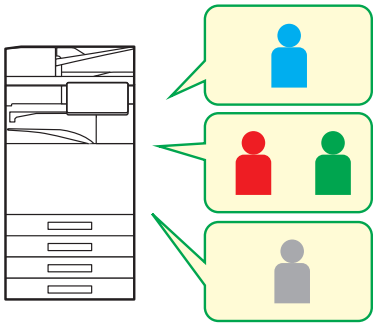
Príklad: Informácie uložené pri registrácii mena užívateľa

Meno užívateľa: AAA Vlastný register: Skupina A Limitovaná skupina stránok: "Obmedzená" skupina	Skupina právomocí: Používateľ Obľúbená operačná skupina: Skupina a
Meno užívateľa: BBB Vlastný register: Skupina B Limitovaná skupina stránok: "Obmedzená" skupina	Skupina právomocí: Používateľ Obľúbená operačná skupina: Skupina a
Meno užívateľa: CCC Vlastný register: Skupina A Limitovaná skupina stránok: "Neobmedzená" skupina	Skupina právomocí: správca Obľúbená operačná skupina: Skupina b
Meno užívateľa: Žiadne (používatelia nie sú zaregistrovaní v zariadení)	

Vlastný znak



Používanie zariadenia



Možno použiť všetky funkcie zariadenia.

Môžete používať len funkcie nastavené v rámci užívateľských oprávnení skupiny právomocí a počet hárkov nastavený v skupine obmedzenia strán.

Možno použiť len funkcie nastavené pre právomoci hostí v skupín právomocí.

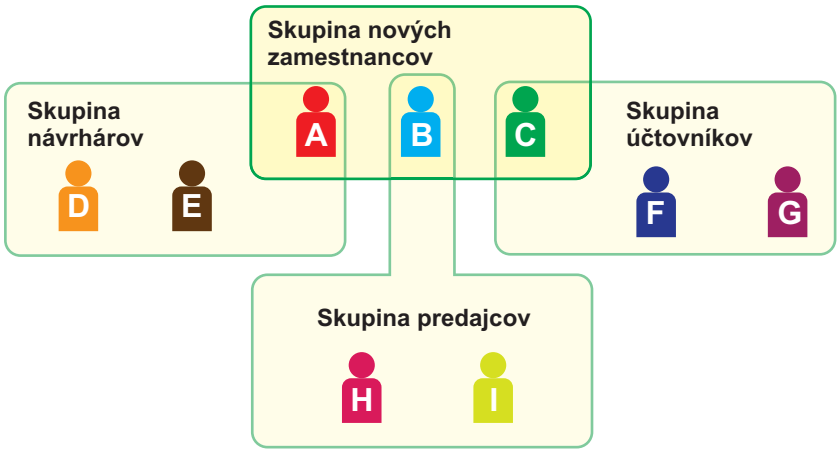
Skupina obľúbených činností

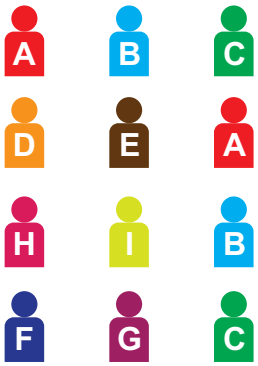


Zariadenie možno ovládať pomocou obrazoviek a predvolených nastavení nastavených pre jednotlivé skupiny.

ZOZNAM ORGANIZÁCIA / SKUPINA

Používateľ sa môže zaregistrovať v niektorej organizácii/skupine, aby mohol zdieľať kontakty a informácie o skupine zaregistrované v tejto skupine. Pri vypočítavaní celkového počtu použitých strán môžete skontrolovať, koľko strán a aké funkcie sa používajú v jednotlivých skupinách.
Pre používateľa možno nastaviť viacero organizácií/skupín.





Informácie zdieľané so skupinou nových zamestnancov

Informácie zdieľané so skupinou návrhárov

Informácie zdieľané so skupinou predajcov

Informácie zdieľané so skupinou účtovníkov

ZOZNAM SKUPÍN OBMEDZENIA STRÁN

Zoznam skupín obmedzenia strán možno použiť na obmedzenie počtu hárkov, ktoré používatelia z určitej skupiny môžu použiť na úlohy kopírovania alebo tlače, a na obmedzenie počtu strán, ktoré možno naskenovať alebo faxovať. Používateľom takisto možno zakázať používať určité funkcie.

Zoznam skupín limitov stránok A
Kopírovať :
Limit strán (10 000)
Tlačiareň:
Neobmedzene
Podanie dokumentu Tlač:
Neobmedzene
Výtlačky zoznamu:
Neobmedzene
Skener:
Zakázané
Odoslať fax:
Zakázané
Skenovať na lokálny disk:
Limit strán (50000)

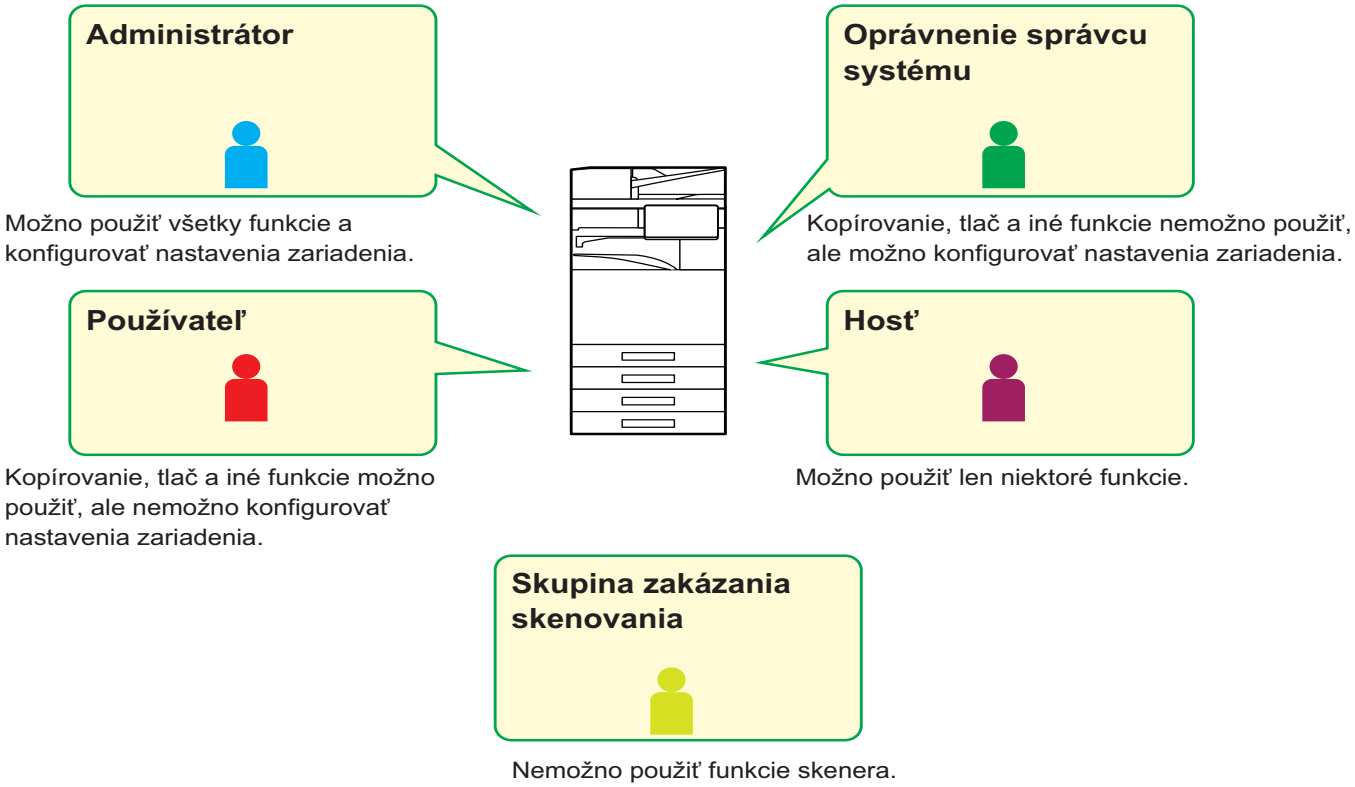
V tejto časti sa opisuje nastavenie zoznamu skupín obmedzenia strán.

- Používatelia v tejto skupine môžu použiť až 10 000 strán na kopírovanie.
- Tlačiareň, tlač so zakladaním dokumentov a tlač zoznamu možno používať bez obmedzenia.
- Skener a prenos faxu nemožno použiť.
- Na uloženie skenu možno použiť až 50 000 strán.

SKUPINA PRÁVOMOCÍ

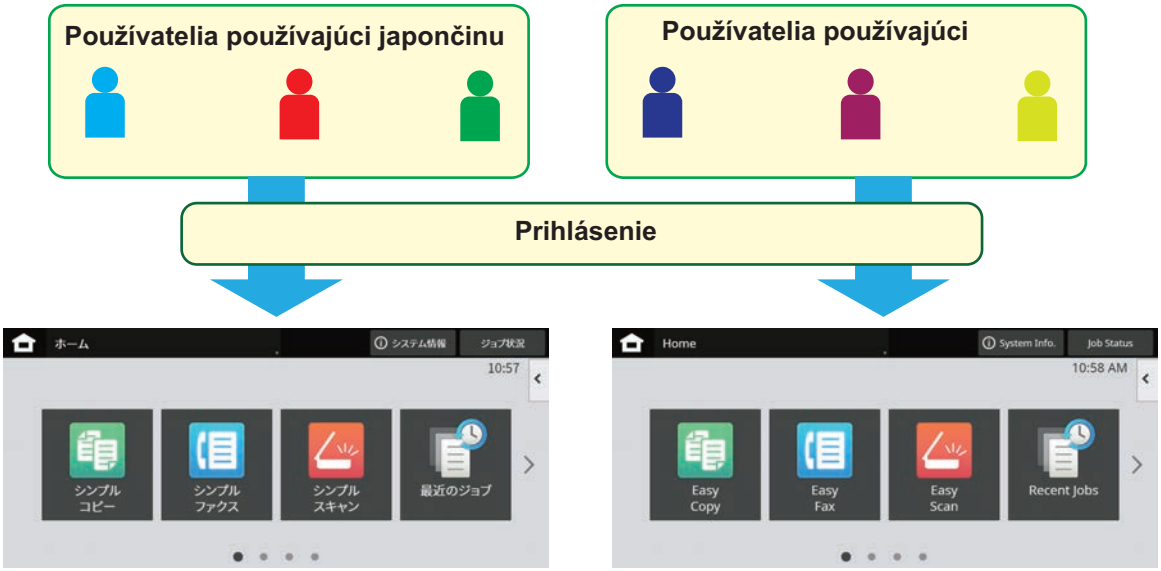
Skupina právomocí sa používa na obmedzenie funkcií a nastavení, ktoré môžu používať používatelia patriaci do určitej skupiny. Nastavením obmedzení funkcií a nastavení môžete zabrániť neskúseným používateľom vykonávať nesprávne úkony a nastavenia, čím zvýšite bezpečnosť používania zariadenia.

Hlavné druhy právomocí (zoznam predvolených skupín)



ZOZNAM SKUPÍN OBĽÚBENÝCH OPERÁCIÍ

Pre každú skupinu môžete zaregistrovať prostredie s nastaveniami, ktoré sú vhodné pre danú skupinu. Ak napríklad používatelia hovoria rôznymi jazykmi, pre každú skupinu možno nastaviť jazyk a toto nastavenie sa automaticky použije pri prihlásení (jazyk zobrazenia bežne nemožno zmeniť pri každom použití zariadenia).



Nastavením angličtiny pre používateľov používajúcich angličtinu a japončinu pre používateľov používajúcich japončinu v zozname Favorite Operation Group List sa jazyk automaticky prepne medzi angličtinou a japončinou, keď sa používateľ prihlási do zariadenia.

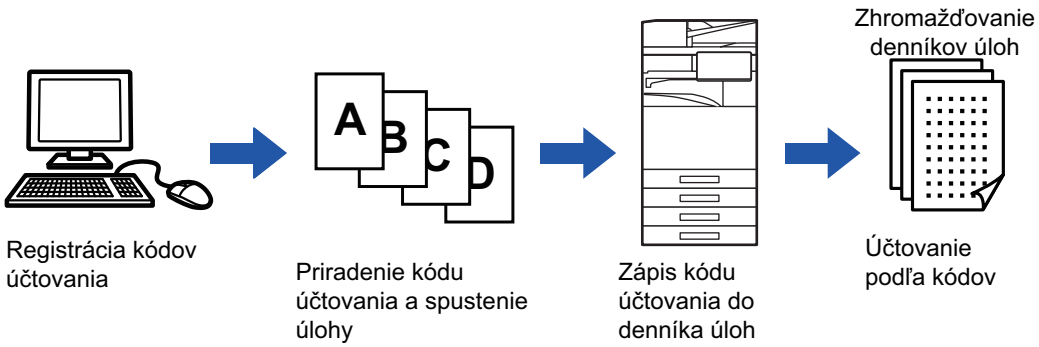
FUNKCIA PREPOJENIA SO SLUŽBOU ACTIVE DIRECTORY

Môžete sa pripojiť k doméne Active Directory (doména AD) zariadenia a jednoducho vykonávať správu používateľov na sieti.
Na sieti, ktorá nemá aktivovanú službu Active Directory, musíte vykonať overenie sieťového zariadenia pre každé zariadenie.
Z tohto dôvodu musí mať jeden používateľ viacero názvov domény a hesiel.
Keď sa pripojíte k doméne AD, musíte sa overiť iba raz. Po vašom overení server Active Directory automaticky overí sieťové zariadenia. Môžete sa prihlásiť do viacerých zariadení na sieti s jedným názvom domény a heslom.

KÓD ÚČTOVANIA

KÓD ÚČTOVANIA

Kód účtovania, ktorý sa pridá do zaznamenávaného denníka úloh po vytlačení alebo odoslaní úlohy, sa používa na spracovanie účtovania.
Sú dva typy kódov účtovania: hlavné a vedľajšie. Kód účtovania sa zaznamená do denníka úloh po jeho zadaní a vytlačení alebo odoslaní úlohy.
Sčítaním súm podľa jednotlivých kódov účtovania na základe denníkov úloh si uľahčíte ďalšie operácie, napríklad pri kombinovanom účtovaní.



Typy kódov účtovania

Typ	Popis
Hlavný kód	Používa sa na kategorizáciu výsledkov vytlačených alebo odoslaných úloh s cieľom umožniť efektívnu správu. Kód môžete napríklad priradiť k príslušnému zákazníkovi a z denníkov úloh zhromaždiť informácie o nákladoch na tohto zákazníka. Vzorový kód: výstup spoločnosti A
Vedľajší kód	Je dostupný v prípade, ak samotný hlavný kód nestačí na správu kódov účtovania. K vedľajšiemu kódu môžete napríklad priradiť informácie o mesačných nákladoch a po priradení názvu zákazníka k hlavnému kódu môžete zhromažďovať informácie o celkových mesačných nákladoch za všetkých zákazníkov. Vzorový kód: Vydanie v októbri 2022
Predvolený kód	Automaticky sa priradí v prípade, že nie je zadaný hlavný ani vedľajší kód.

Povolenie používania kódu účtovania

Ak chcete povoliť používanie kódu účtovania, vyberte ponuku "Nastavenia (administrátor)" → [Kontrola používateľa] → [Nastavenie kódu účtovania] → [Nastavenia správy] a potom nakonfigurujte nastavenie [Použiť kód učtovania] na možnosť [Aktivovať].

Zhromažďovanie kódov účtovania

V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Systém riadenia] → [Záznam o úlohe] → [Registrácia úlohy] a kliknutím na tlačidlo [Uložiť] stiahnite denníky úloh. Roztriedením a usporiadaním uložených denníkov úloh vytvorte súhrn údajov.

POUŽITIE KÓDU ÚČTOVANIA

Ak je používanie kódu účtovania povolené v časti "Nastavenia (administrátor)", pri zmene režimu sa zobrazí okno na zadanie kódu účtovania (v režime zakladania dokumentov sa zobrazí v čase tlače alebo odosielania dokumentov). Podľa potreby zadajte hlavný alebo vedľajší kód.

- **Povolenie používania kódu účtovania**
  Vyberte položku "Nastavenia (administrátor)" → [Kontrola používateľa] → [Nastavenie kódu účtovania] → [Nastavenia správy] a nastavte položku [Použiť kód účtovania] na hodnotu [Aktivovať].
- **Uchovanie zadaného kódu účtovania v čase prechodu režimu**
  Vyberte položku "Nastavenia (administrátor)" → [Kontrola používateľa] → [Nastavenie kódu účtovania] → [Nastavenia správy] a začiarknite (☑) políčko [Prevziať kód účtovania pri zmene režimu]. Vďaka tomu nebudete musieť zadávať kódy účtovania pri každej zmene režimu.

Kódy účtovania môžete priradiť k opätovnej tlači/opätovnému odosielaniu cieľových súborov a k odosielaniu tlačových úloh z ponuky "Nastavenia (administrátor)" → [Prevádzky dokumentu].

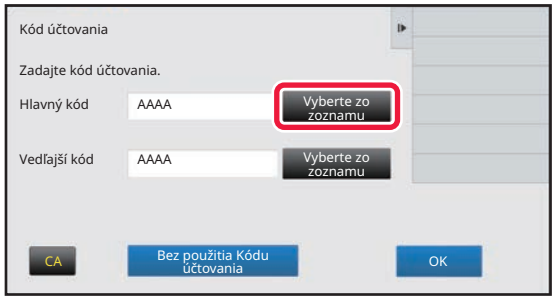
Opätovné zadanie kódu účtovania

Ak chcete zadaný kód účtovania zmeniť na iný, ťuknite na tlačidlo [Prepnúť Kód účtovania.] na paneli akcií.
Po zobrazení okna na zadanie kódu účtovania vyberte nový kód účtovania.

Výber kódu účtovania zo zoznamu

Vyberte požadovaný kód účtovania zo zoznamu zaregistrovaných kódov účtovania.
Kódy účtovania musíte zaregistrovať vopred.
REGISTRÁCIA NOVÉHO KÓDU ÚČTOVANIA (strana 8-31)

1

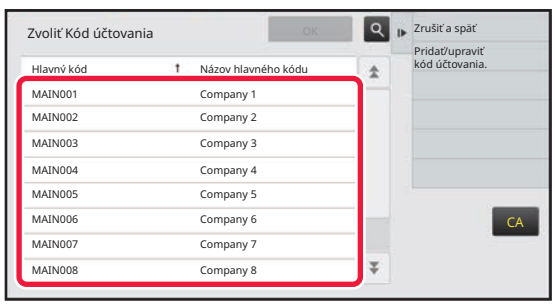


Po zobrazení okna na zadanie kódu účtovania ťuknite na tlačidlo [Vyberte zo zoznamu] vedľa hlavného kódu.

Ak nie je zadaný kód účtovania
Klepnite na tlačidlo [Bez použitia Kódu účtovania].

Ak chcete vybrať predtým (pri overovaní používateľov) použitý kód účtovania
Pri overovaní používateľa ťuknite na paneli akcií na položku [Použiť naposledy použitý kód účtovania.]. Zobrazia sa hlavný a vedľajší kód, ktoré predtým zadal overovaný používateľ.

2



Ťuknutím vyberte zo zoznamu hlavný kód.

Vyhľadanie hlavného kódu alebo názvu hlavného kódu
Ťuknite na tlačidlo . Po zobrazení okna vyhľadávania zadajte hlavný kód a názov hlavného kódu a ťuknite na tlačidlo [Spus. hľadanie]. Zobrazí sa zoznam výsledkov vyhľadávania.

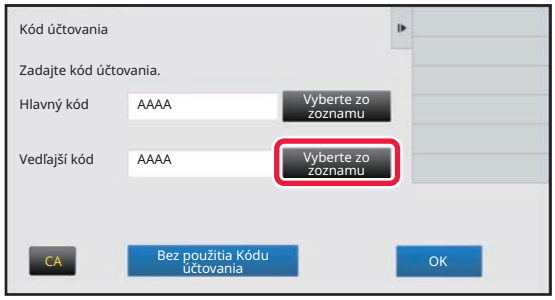
3 Klepnite na tlačidlo [OK].

Znova sa zobrazí okno na zadanie kódu účtovania.

Zrušenie výberu zo zoznamu
Na paneli akcií ťuknite na položku [Zrušiť a späť]. Tým zrušíte vybratý hlavný kód a vrátite sa do okna na zadanie kódu účtovania.

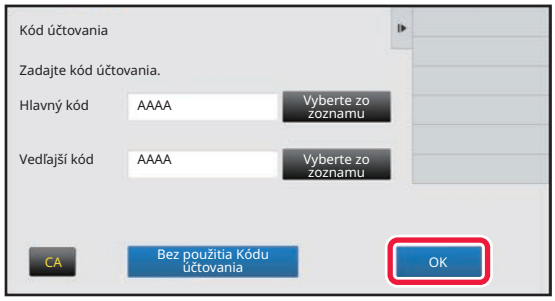
Kontrola detailov hlavného kódu
Na paneli akcií ťuknite na položku [Zobraziť podrobnosti]. Zobrazí sa okno s podrobnosťami. Skontrolujte podrobnosti a ťuknite na tlačidlo OK.

4 Ťuknite na tlačidlo [Vyberte zo zoznamu] pri vedľajšom kóde.



Zobrazí sa zoznam vedľajších kódov. Vykonajte postup uvedený v krokoch č. 2 a 3 a zadajte vedľajší kód.

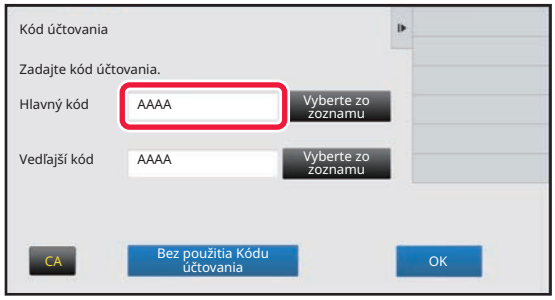
5 Klepnite na tlačidlo [OK].



Vymazanie hodnoty zadaného kódu účtovania
Klepnite na tlačidlo [CA]. Znova zadajte kód účtovania.

Priame zadanie kódu účtovania

1

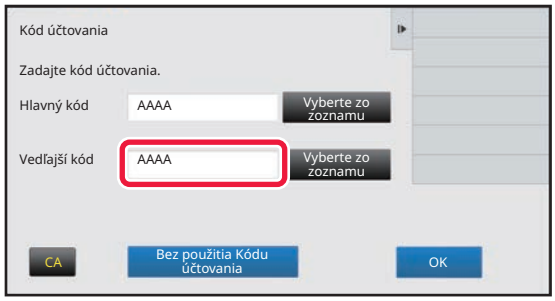


Po zobrazení okna na zadanie kódu účtovania ťuknite na pole v časti [Hlavný kód] a zadajte hlavný kód.

Zadajte kód pozostávajúci až z 32 jednobajtových znakov.

Ak nie je zadaný kód účtovania
Klepnite na tlačidlo [Bez použitia Kódu účtovania]. Kód používania sa nastaví na hlavný kód.

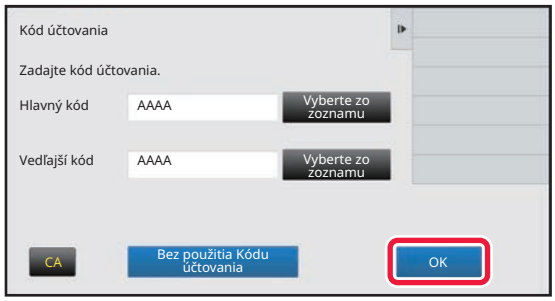
2



Ťuknite na pole [Vedľajší kód] a zadajte vedľajší kód.

Zadajte kód pozostávajúci až z 32 jednobajtových znakov.

3



Klepnite na tlačidlo [OK].

Vymazanie hodnoty zadaného kódu účtovania
Klepnite na tlačidlo [CA]. Znova zadajte kód účtovania.

REGISTRÁCIA NOVÉHO KÓDU ÚČTOVANIA

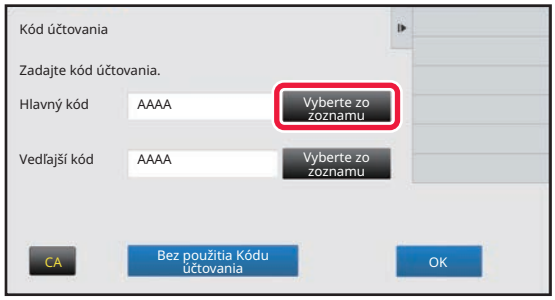
Zaregistrujte nový kód účtovania.
Kód účtovania sa môže zaregistrovať nielen v okne na zadanie kódu účtovania, ale aj v ponuke "Nastavenia".

Zaregistrovať môžete celkovo až 2000 hlavných a vedľajších kódov.

Zdieľaný rozsah kódu účtovania

Zaregistrované kódy účtovania možno zdieľať len v skupine zadanej pri overovaní používateľa.
Ak nie je zadaný zdieľaný rozsah, zaregistrované kódy účtovania zdieľajú všetci používatelia.

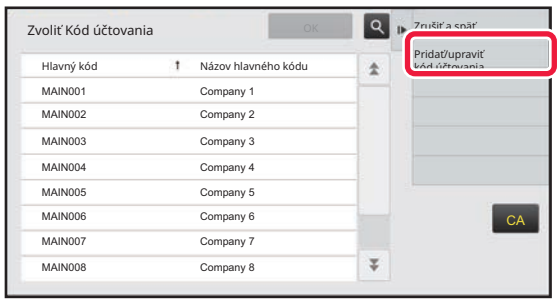
1



Po zobrazení okna na zadanie kódu účtovania ťuknite na tlačidlo [Vyberte zo zoznamu] vedľa hlavného kódu.

Ak chcete zaregistrovať nový vedľajší kód, ťuknite na tlačidlo [Vyberte zo zoznamu] vedľa vedľajšieho kódu. Nasledujúce kroky sú rovnaké ako pri hlavnom kóde.

2



Na paneli akcií ťuknite na položku [Pridať/upraviť kód účtovania.].

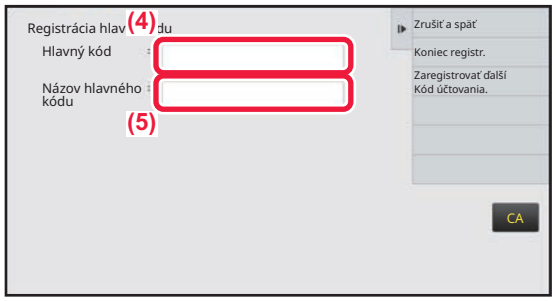
3



Na paneli akcií ťuknite na položku [Prid. nový].

Návrat do okna na výber kódu účtovania
Ťuknite na tlačidlo OK.

4



Ťuknite na pole [Hlavný kód] a zadajte hlavný kód.

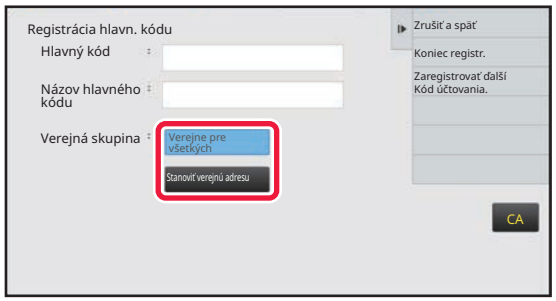
Zadajte kód pozostávajúci až z 32 jednobajtových znakov.

5

Ťuknite na pole [Názov hlavného kódu] a zadajte názov hlavného kódu.

Názov kódu môže pozostávať až z 32 dvojbajtových alebo jednobajtových znakov.

6

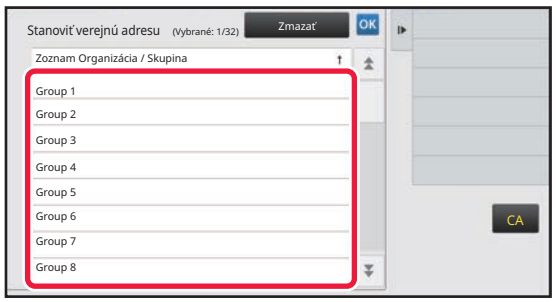


V prípade potreby vyberte zdieľaný rozsah kódu účtovania.

Verejne pre všetkých: kód účtovania sa zaregistruje ako verejný kód pre všetkých používateľov zariadenia.
Určite cieľovú verejnú adresu: zdieľaný rozsah kódu účtovania sa obmedzí tak, aby sa zaregistroval len pre zadanú skupinu. Ako verejný cieľ možno zadať až osem skupín.
Podrobné informácie o zadaní verejného cieľa nájdete v časti Zdieľaný rozsah kódu účtovania (strana 8-31).

Ak sa nevykoná overenie používateľa, verejný cieľ kódu účtovania sa nezobrazí. Automaticky sa nastaví režim [Verejne pre všetkých].

7



Ťuknite a vyberte skupinu, ktorá má byť verejným cieľom.

Možno zadať až osem skupín. Po dokončení nastavenia sa dotknite tlačidla OK.

Zrušenie nastavenia
Na paneli akcií ťuknite na položku [Zmazať]. Tým zrušíte zaregistrovaný verejný cieľ a vrátite sa na predchádzajúcu obrazovku.

8 Ak chcete pokračovať v registrácii ďalších kódov účtovania, ťuknite na tlačidlo [Zaregistrovať ďalší Kód účtovania.].

Vykonaním krokov č. 4 až 7 zaregistrujte hlavný kód.

Zrušenie registrácie
Na paneli akcií ťuknite na položku [Zrušiť a späť]. Tým zrušíte všetky zaregistrované kódy účtovania a vrátite sa na predchádzajúcu obrazovku.

9 Na paneli akcií ťuknite na položku [Koniec registr.].

Tým dokončíte registráciu a vrátite sa na predchádzajúcu obrazovku. Ťuknutím na tlačidlo OK dokončite registráciu.

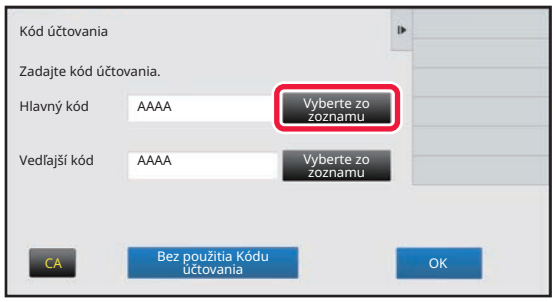
Návrat do okna na zadanie kódu účtovania
Klepnite na tlačidlo [CA].

ÚPRAVA ALEBO ODSTRÁNENIE ZAREGISTROVANÉHO KÓDU ÚČTOVANIA

Zaregistrovaný kód účtovania môžete zmeniť alebo odstrániť.
Kód účtovania sa môže upraviť alebo odstrániť aj v ponuke "Nastavenia".

Úprava kódu účtovania

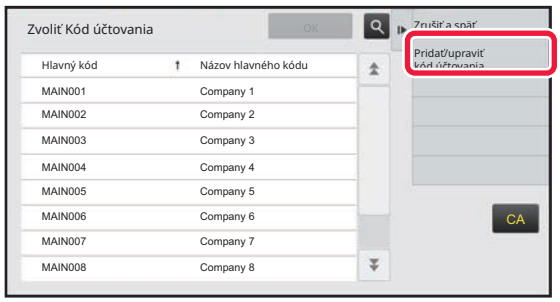
1



Po zobrazení okna na zadanie kódu účtovania ťuknite na tlačidlo [Vyberte zo zoznamu] vedľa hlavného kódu.

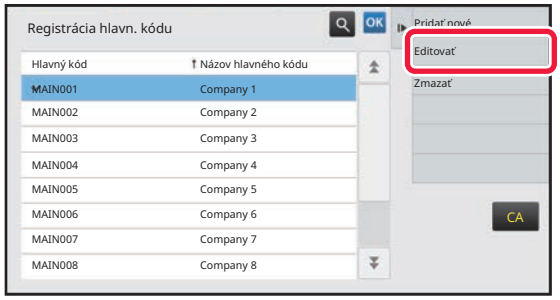
Ak chcete zaregistrovať nový vedľajší kód, ťuknite na tlačidlo [Vyberte zo zoznamu] vedľa vedľajšieho kódu. Nasledujúce kroky sú rovnaké ako pri hlavnom kóde.

2



Na paneli akcií ťuknite na položku [Pridať/upraviť kód účtovania.].

3



Ťuknite a vyberte hlavný kód, ktorý chcete upraviť, a potom ťuknite na tlačidlo [Editovať] na paneli akcií.

Návrat do okna na výber kódu účtovania
Ťuknite na tlačidlo OK.

4 **Podľa potreby upravte hlavný kód.**

Informácie o tom, ako postupovať pri oprave kódu, nájdete v krokoch 4 až 7 v časti "REGISTRÁCIA NOVÉHO KÓDU ÚČTOVANIA (strana 8-31)".

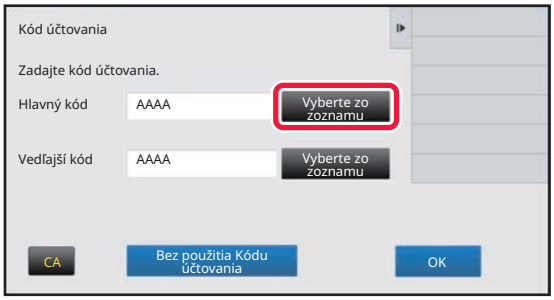
5 **Na paneli akcií ťuknite na položku [Koniec registr.].**

Tým dokončíte registráciu a vrátite sa na predchádzajúcu obrazovku. Ťuknutím na tlačidlo OK dokončite registráciu.

Návrat do okna na zadanie kódu účtovania
Klepnite na tlačidlo [CA].

Odstránenie kódu účtovania

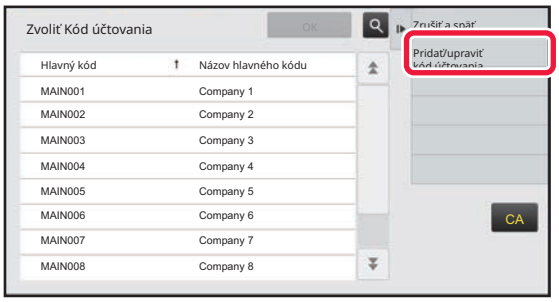
1



Po zobrazení okna na zadanie kódu účtovania ťuknite na tlačidlo [Vyberte zo zoznamu] vedľa hlavného kódu.

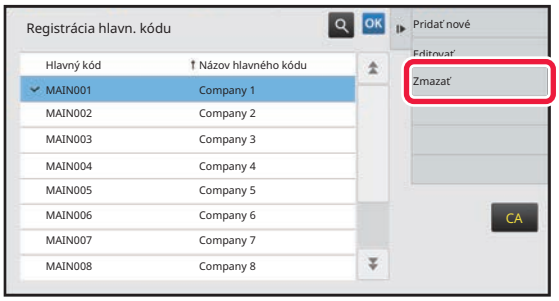
Ak chcete odstrániť vedľajší kód, ťuknite na tlačidlo [Vyberte zo zoznamu] pri danom vedľajšom kóde.
Nasledujúce kroky sú rovnaké ako pri hlavnom kóde.

2



Na paneli akcií ťuknite na položku [Pridať/upraviť kód účtovania.].

3



Ťuknutím vyberte hlavný kód, ktorý chcete odstrániť, a potom ťuknite na tlačidlo [Zmazať] na paneli akcií.

Návrat do okna na výber kódu účtovania
Ťuknite na tlačidlo OK .

4

Po zobrazení správy s potvrdením ťuknite na tlačidlo [Zmazať].

POUŽÍVANIE TOHTO ZARIADENIA V PROSTREDÍ SIETE

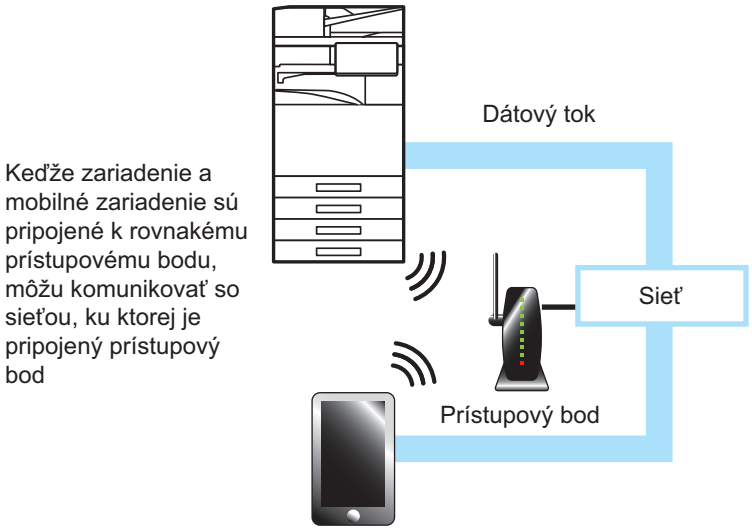
POUŽÍVANIE WI-FI

WI-FI

Toto zariadenie sa môže pripájať k mobilným a iným zariadeniam cez Wi-Fi.
Používať môže tri režimy komunikácie.
Prostredie Wi-Fi môžete nakonfigurovať v nastaveniach systému.

REŽIMI KOMUNIKÁCIE CEZ WI-FI

Režim infraštruktúry
Toto zariadenie a mobilné zariadenie môžu spolu komunikovať cez sieť s nainštalovaným prístupovým bodom.

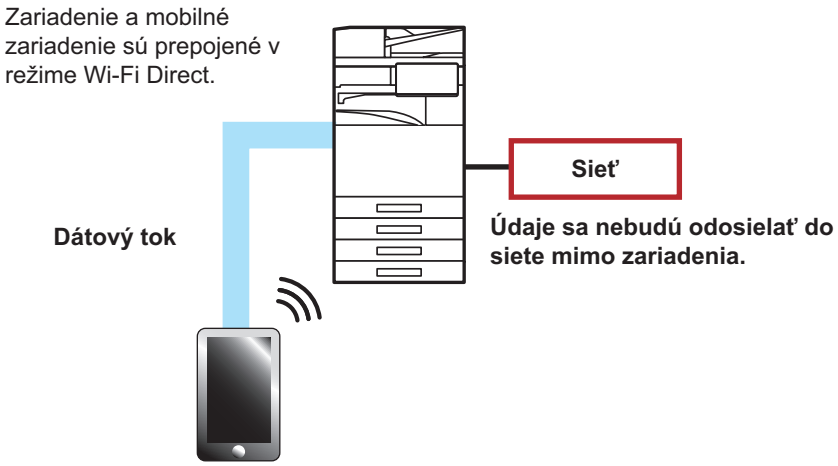


Režim prístupového bodu
Zariadenie môže byť nastavené ako prístupový bod a môže komunikovať s mobilným zariadením. Komunikácia so sieťou, ku ktorej je zariadenie pripojené, nie je v tomto režime možná.



Režim Wi-Fi Direct

Zariadenie a mobilné zariadenie komunikujú priamo cez Wi-Fi. Komunikácia so sieťou, ku ktorej je zariadenie pripojené, nie je v tomto režime možná.



Túto funkciu možno používať v zariadení so systémom Android.

WPS

Pri pripojení cez Wi-Fi sa do sieťového prostredia pripojíte jednoducho pomocou WPS, nie je teda potrebné manuálne konfigurovať SSID ani nastavenie zabezpečenia.

WPS je k dispozícii iba pre režim infraštruktúry.

PRIPOJENIE POMOCOU BLUETOOTH

Toto zariadenie sa môže pripájať k mobilným zariadeniach cez Bluetooth.
Keď je pripojené mobilné zariadenie, jeho adresár je možné zobraziť na paneli zariadenia a používať ako cieľové adresy.
Faxové čísla (telefónne čísla) a e-mailové adresy v pripojenom mobilnom zariadení sa môžu používať ako cieľové adresy.

Pre modely BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 sa vyžaduje bezdrôtový adaptér pripojenia.

JEDNODUCHÉ PRIPOJENIE K MOBILNÉMU ZARIADENIU KOMPATIBILNÉMU S NFC (JEDNODUCHÉ PRIPOJENIE)

Zariadenie môžete ľahko pripojiť k smartfónu alebo inému mobilnému zariadeniu, ktoré je kompatibilné so službou NFC.
• Dotknite sa oblasti dotykového bodu NFC v pravom dolnom rohu ovládacieho panela.
Ak do mobilného zariadenia vopred nainštalujete špecializovanú aplikáciu a pripojíte ho k zariadeniu, príslušná aplikácia sa spustí automaticky a umožní tak okamžitú tlač.
Môžete sa pripojiť aj tak, že na dotykovom paneli zariadenia zobrazíte QR kód, ktorý oskenujete mobilným zariadením, v ktorom je nainštalovaná špecializovaná aplikácia.

- Uistite sa, že funkcia Wi-Fi a funkcia NFC mobilného zariadenia boli predtým zapnuté.
- Informácie o tom, ktoré čítačky kariet NFC a špecializované aplikácie sa môžu používať, vám poskytne predajca alebo zamestnanec najbližšieho autorizovaného servisu.

PRIPOJENIE POMOCOU NFC

K zariadeniu môžete ľahko pripojiť mobilné zariadenie tak, že ho priložíte k oblasti dotykového bodu NFC.
Ak si do mobilného zariadenia nainštalujete aj špecializovanú aplikáciu, tá sa automaticky spustí vždy, keď sa mobilné zariadenie pripojí k zariadeniu. Údaje tak môžete okamžite preniesť do zariadenia a hneď tlačiť.
Aby ste mohli používať NFC a bezdrôtovú sieť LAN, vopred urobte potrebné nastavenia v zariadení.

Táto funkcia nemusí byť podporovaná vo vašom zariadení v závislosti od jeho verzie Androidu.

1 Priložte svoje mobilné zariadenie k oblasti dotykového bodu NFC

Ak je zariadenie v stave automatického vypnutia, prebudíte ho tak, že k oblasti dotykového bodu NFC priložíte svoje mobilné zariadenie. Ak je však položka [Režim spánku] nastavená na hodnotu [Priorita úspory energie], musíte zariadenie prebudiť manuálne.

2 Pripojenie k zariadeniu z mobilného zariadenia

Zariadenie a mobilné zariadenie sa automaticky pripoja.
Ak príslušná aplikácia nie je nainštalovaná, vaše mobilné zariadenie sa automaticky pripojí k lokalite Google Play™ a prevezme potrebnú aplikáciu.
Ak špecializovaná aplikácia je v mobilnom zariadení nainštalovaná, rovno sa spustí.
Z danej aplikácie môžete tlačiť aj skenovať.

Ak spojenie nie je úspešné, vyskúšajte nasledovné:
- pomaly presúvajte mobilné zariadenie cez oblasť dotykového bodu NFC.
- Ak je k mobilnému zariadeniu pripojený kryt, odstráňte ho.

PRIPOJENIE POMOCOU QR KÓDU

Pripojiť sa môžete aj tak, že na dotykovom paneli zariadenia (s už nainštalovanou špecializovanou aplikáciou) zobrazíte QR kód, ktorý potom prečítate pomocou mobilného zariadenia.
Zariadenie odošle do mobilného zariadenia informácie potrebné na pripojenie, ktoré sa uložia. V mobilnom zariadení nemusíte robiť žiadne nastavenia. Nastavenie prebehne rýchlo.
Ak sa chcete pripojiť cez QR kód, v zariadení musíte vopred urobiť príslušné nastavenia.

Túto funkciu môžete používať v zariadeniach so systémami Android aj iOS.

1 Na domovskej obrazovke ťuknite na tlačidlo [Jednod. prip. (QR kód)].

Na dotykovom paneli sa zobrazí QR kód.
V ponuke Nastavenia (administrátor) v časti [Nastavenie jednoduchého pripojenia] vopred zapnite QR kódy a v ponuke [Nastavenie domovskej obrazovky] zapnite zobrazovanie tlačidla [Nastavenie jednoduchého pripojenia (QR kód)].

2 V mobilnom zariadení spustite špecializovanú aplikáciu.

3 Pomocou mobilného zariadenia prečítajte QR kód na dotykovom paneli.

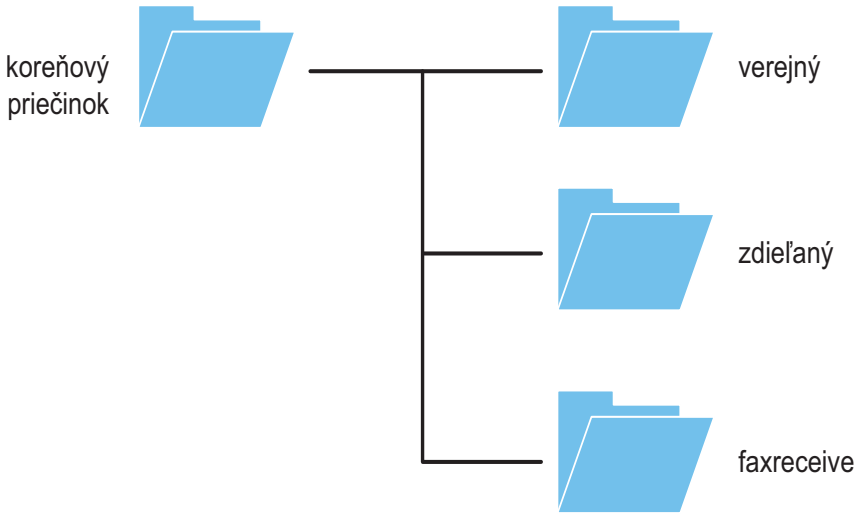
QR kód je informáciou na pripojenie k zariadeniu. Táto informácia sa uloží do vášho mobilného zariadenia. Ako cieľ pripojenia môžete nastaviť aj externý prístupový bod.

NAS

NAS (ukladací priestor pripojený k sieti) je ukladacím zariadením, ktoré je pripojené k sieti.
Časť oblasti na lokálnej jednotke zariadenia môžete využívať ako jednoduchý súborový sever na ukladanie súborov a prehľadávanie uložených súborov.

ŠTRUKTÚRA PRIEČINKA

Aktuálna štruktúra priečinkov:



- koreňový priečinok
  - •verejný: Oblasť na ukladanie súborov PDF určených na prehliadanie v počítači, ktoré boli vytvorené s použitím funkcie na zakladanie dokumentov.
  - •zdieľaný: Oblasť, v ktorej môžete voľne vytvárať priečinky.
  - •príjem faxov: Oblasť ukladania prijatých údajov s použitím funkcie na ukladanie prijatých údajov v ukladacom priestore lokálnej jednotky.

Ukladanie súborov do úložiska NAS a ich prehľadávanie

1 Údaje, ktoré potrebujete, môžete ukladať na lokálnu jednotku zariadenia a prezerať si ich v počítači.

Dokument skenovaný v zariadení

V zobrazení zakladania dokumentov začiarknite políčko [Vytvoriť PDF na prehliadanie v PC] a súbor uložte do verejného priečinka na ukladanie údajov.

Informácie o súbore (strana 7-12)

Prijaté faxové údaje

Nakonfigurujte položku "Nastavenia (administrátor" – [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Presmerovanie / Uloženie)] → [Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Uloženie)].

UKLADANIE PRIJATÝCH FAXOV DO UKLADACIEHO PRIESTORU ZARIADENIA (VSTUPNÉ SMEROVANIE) (strana 5-73)

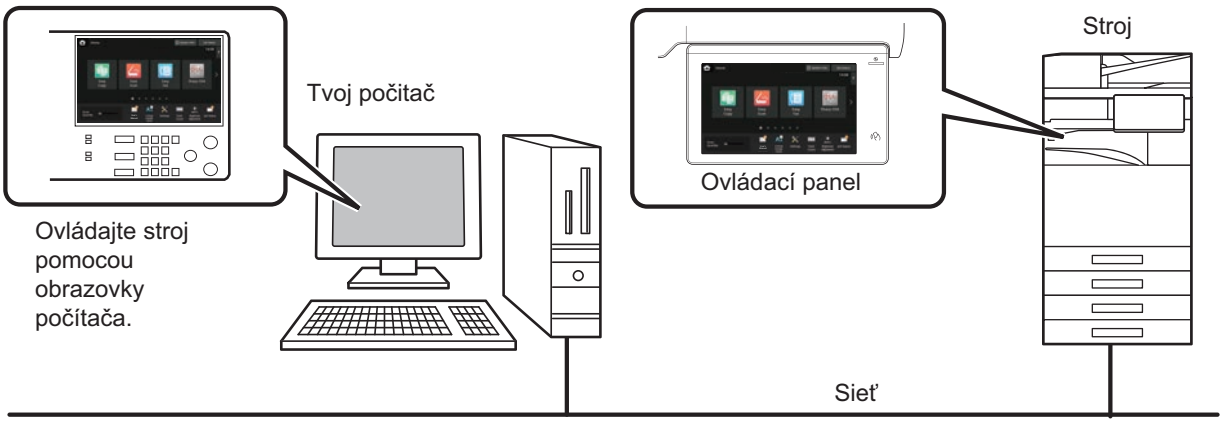
2 Používanie ako súborový server a prehľadávanie uložených súborov

Ak chcete použiť túto funkciu, v počítači otvorte ktorúkoľvek obrazovku priečinka a na panel s adresou zadajte za lomky "\\" IP adresu zariadenia (napríklad: \\192.168.1.28).

- Každý priečinok má nastavené určité prístupové obmedzenia, takže musíte zadať prihlasovacie meno a heslo pre konto administrátora, prípadne pre konto používateľa, ktorý bol v zariadení zaregistrovaný.
- Maximálna veľkosť na súbor je 2 GB.

OVLÁDANIE ZARIADENIA NA DIAĽKU

Zariadenie môžete ovládať na diaľku, a to pomocou počítača alebo mobilného zariadenia, napríklad smartfónu. Zariadenie môžete obsluhovať z rovnakého panela, ako je ovládací panel zariadenia zobrazený v počítači, tak ako by ste ho obsluhovali stojac pred zariadením.



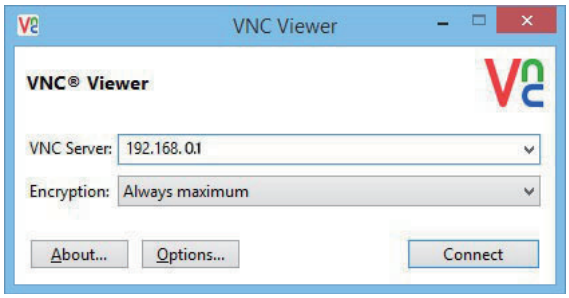
Funkciu ovládania na diaľku možno používať naraz len v jednom zariadení.
Ak chcete používať funkciu diaľkového ovládania, je potrebná nasledujúca príprava:

- V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Prevádzkové nast.] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenia práce na diaľku] → [Softvérová operácia na diaľku] a potom vyberte [Povoliť] pre položku [Operatívna autorita].
- Pripojte zariadenie k sieti.
- Nainštalujte aplikáciu VNC (odporúčaný softvér VNC: RealVNC) do zariadenia.

Po dokončení prípravy nastavte funkciu dodržaním postupu nižšie.

Príklad: RealVNC®

1



Spustite VNC prehliadač, do poľa VNC Server zadajte IP adresu zariadenia a kliknite na tlačidlo [Connect].

IP adresu zariadenia vám poskytne administrátor zariadenia.

2 Podľa pokynov na ovládacom paneli zariadenia povoľte pripojenie.

Ak je zariadenie pripojené k softvéru aplikácie VNC, na systémovom paneli dotykového panela zariadenia sa objaví ikona .
Ak sa chcete odpojiť, ukončite softvér aplikácie VNC alebo ťuknite na ikonu .

Používajte ovládací panel rovnakým spôsobom ako na zariadení. Nemôžete však nepretržite zadávať hodnoty v sériách klikaním na tlačidlo.

Sharp OSA

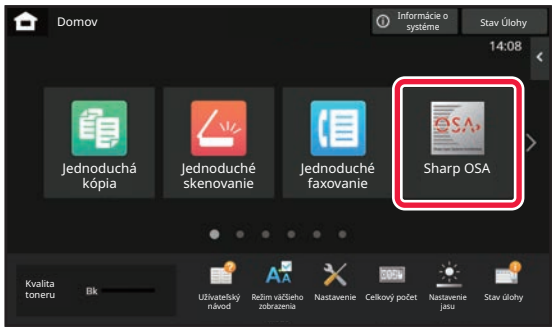
Sharp OSA (Open Systems Architecture) je architektúra, ktorá priamo prepája zariadenie so softvérovými aplikáciami (externé aplikácie) na prácu v sieti.
Ak používate zariadenie, ktoré podporuje architektúru Sharp OSA, ovládače na ovládacom paneli môžete prepojiť s funkciami zariadenia, ako je napríklad odosielanie naskenovaných dokumentov do externých aplikácií.

KOMUNIKAČNÁ APLIKÁCIA

Tento modul umožňuje prepojenie zariadenia s aplikáciou skenera a inými štandardnými aplikáciami. Nastavte štandardnú aplikáciu v ponuke "Nastavenia (administrátor)" a "Sharp OSA".

Na používanie týchto funkcií na zariadeniach BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 je potrebný komunikačný modul aplikácie (BP-AM10).

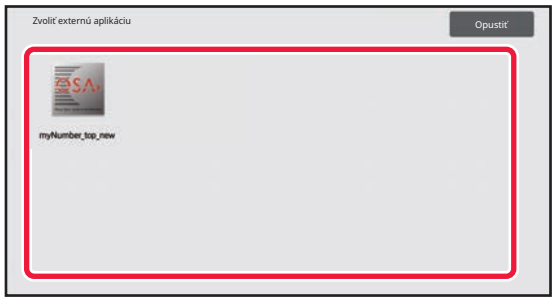
1



Na domovskej obrazovke ťuknite na tlačidlo [Sharp OSA].

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

2



Vyberte štandardnú aplikáciu.

Ak boli uložené dve alebo viac štandardných aplikácií, zobrazí sa obrazovka na výber štandardnej aplikácie. Ťuknite na štandardnú aplikáciu, ktorú chcete používať.
Ak bola uložená jedna štandardná aplikácia, spustí sa pripojenie k tejto štandardnej aplikácii.

3

Pripojte zariadenie k štandardnej aplikácii.

Keď zariadenie komunikuje so štandardnou aplikáciou, zobrazí sa správa "Pripájanie k serveru externej aplikácie".

POUŽITIE EXTERNÉHO KONTA

Modul externého konta umožňuje používať "aplikácie externého konta" na centralizovanú správu kont multifunkčného zariadenia v sieti.
"Aplikáciu externého konta" môžete použiť v režime externého overovania alebo v režime externého počtu.
Keď sa používa režim externého overovania, pri spustení zariadenia sa z aplikácie načíta prihlasovacia obrazovka. Po skončení úlohy sa do aplikácie odošle obrazovka s upozornením na úlohu, aby bolo možné udržiavať počítanie pre každého overeného používateľa. Keď sa používa režim externého počtu, prihlasovacia obrazovka sa po spustení zariadenia nezobrazí. Do aplikácie sa posiela len upozornenie na výsledok úlohy. Overenie používateľa nie je možné použiť aplikáciou externého konta. Aplikáciu externého konta je však možné použiť v kombinácii s funkciou interného konta.

Na používanie týchto funkcií na zariadeniach BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 je potrebný modul externého účtu (BP-AM11).

Nastavenie aplikácie externého konta

Po nastavení externej aplikácie v ponuke "Nastavenia (administrátor)" reštartujte zariadenie, aby sa nastavenie aktivovalo.
Ak chcete reštartovať zariadenie, pozrite si "ZAPNUTIE ZARIADENIA (strana 1-11)".

Prevádzka v režime externého konta

Nasledujúca časť opisuje prevádzku v dvoch režimoch na používanie aplikácie externého konta.

Režim externého overovania

Keď sa zariadenie zapne v režime externého overovania, otvorí aplikáciu externého konta a zobrazí prihlasovaciu obrazovku. Prihlasovacia obrazovka sa tiež zobrazí, keď stlačíte tlačidlo [Voľba] na spustenie úlohy na stavovej obrazovke dokončenia úloh. (Prihlasovacia obrazovka sa nezobrazí, ak sa používateľ už prihlásil štandardnou metódou.)
Ťuknite na zobrazenie stavu úlohy, keď je zobrazená prihlasovacia obrazovka. Zobrazí sa obrazovka stavu úlohy. Na predchádzajúcu obrazovku sa vrátite ťuknutím na tlačidlo výberu režimu.

- Funkcia kontroly používateľov zariadenia sa nedá používať v režime externého overovania.
  Môžete však používať funkcie "Registrácia používateľa", "Displej pre počítanie pre používateľov", "Vynulovanie počítania pre používateľov", "Tlač informácii o používateľovi" a "Nastavenie počtu zobrazených užívateľ. mien".
- Tlačidlo výberu režimu sa nedá použiť, kým je zobrazená prihlasovacia obrazovka.

Pri neúspešnom prihlásení:
Keď sa nezobrazí prihlasovacia obrazovka alebo aplikácia nefunguje správne, aj zariadenie môže prestať správne fungovať. V takomto prípade vypnite nútene režim externého konta.

Režim externého počtu

Na rozdiel od režimu externého overovania, keď je zariadenie spustené v režime externého počtu, obrazovka prihlásenia aplikácie externého konta sa nezobrazí po spustení zariadenia. Do aplikácie externého konta sa odošle len výsledok úlohy.
Režim externého počtu možno používať zároveň s funkciou kontroly používateľov zariadenia. (Režim externého počtu možno používať, aj keď je funkcia kontroly používateľov vypnutá.)

ZISŤOVANIE VÍRUSOV

Keď je toto zariadenie pripojené k sieťovému prostrediu, môže byť vystavené vírusom a iným útokom zvonka. Infikovať vírusom sa môže aj z pamäťového zariadenia USB. Je tu istá obava, že vírus sa môže zo zariadenia rozšíriť do iných zariadení. Keď si nainštalujete súpravu na detekciu vírusov, vírusy budete môcť zisťovať a riešiť ich hneď v počiatočnom štádiu, čím zabránite ich ďalšiemu šíreniu.

- Zariadenie musí byť pripojené k sieti a musí mať prístup na internet. Pripojte sa k sieti LAN pomocou konektora siete LAN na zariadení alebo pomocou bezdrôtovej funkcie LAN a vykonajte potrebné nastavenia podľa pokynov v časti "Sieťové nastavenia (strana 9-193)". Pozrite si aj časť "Ovládanie portu (strana 9-227)", pričom port klienta HTTPS musí byť nastavený na hodnotu "Zapnuté". Okrem toho, ak je to potrebné, vykonajte aj nastavenia v časti "Nastavenie servera proxy (strana 9-213)".
- Nastavenia zisťovania vírusov sa konfigurujú cez [Nastavenie vyhľadávania vírusov] v časti [Nastavenie zabezpečenia]. Keď budete [Nastavenie vyhľadávania vírusov] zadávať prvýkrát, otvorí sa obrazovka licenčnej zmluvy. Podmienky zmluvy si prečítajte a potvrďte ich ešte pred tým, ako začnete používať súpravu na detekciu vírusov.

NAČASOVAIE ZISŤOVANIA VÍRUSOV A AKTUALIZÁCIE DEFINÍCIÍ VÍRUSOV A CIEĽOVÉ ÚDAJE

Táto časť opisuje načasovanie zisťovania vírusov a aktualizácií súboru definícií vírusov a cieľové údaje na skenovanie.

Načasovanie zisťovania vírusov

Zisťovanie vírusov sa môže spúšťať v rôznom čase, ako je uvedené nižšie.
Počas zisťovania vírusov sa v systémovej oblasti a v oblasti informácií o zariadení na obrazovke Informácie o systéme zobrazuje ikona .

Zisťovanie vírusov počas inštalácie a aktualizácie

Vírusy sa zisťujú počas aktualizácie firmvéru a počas inštalácie a aktualizácie vložených aplikácií.

Zisťovanie vírusov v reálnom čase

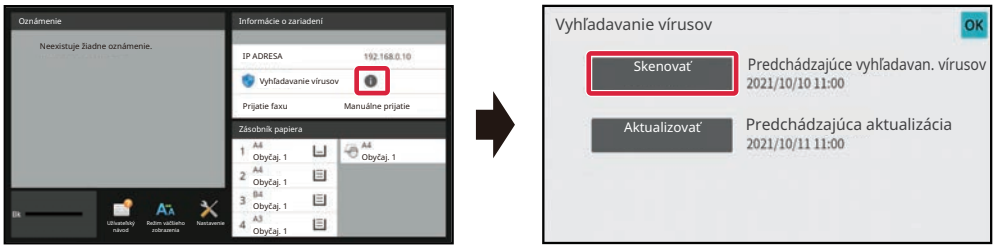
Táto funkcia zisťuje vírusy pri vstupe údajov do zariadenia a pri ich výstupe. Túto funkciu je možné používať, keď je zapnutá možnosť [Vykonať vyhľadávanie vírusov vo vstupno-výstupných údajoch] v časti [Nastavenie vyhľadávania vírusov] v nastaveniach systému.

Pravidelné zisťovanie vírusov

Zisťuje vírusy v stanovený dátum a čas. Túto funkciu je možné používať, keď je zapnutá možnosť [Vykonať vyhľadavanie vírusov v určenom čase] v časti [Nastavenie vyhľadávania vírusov] v nastaveniach systému. Dátum a čas môžete nastaviť v položke [Časový rozvrh] v časti [Nastavenie vyhľadávania vírusov].

Zisťovanie vírusov na požiadanie

Zisťovanie vírusov môžete spustiť ihneď. Keď je pri položke zisťovania vírusov v časti informácií o zariadení na obrazovke Informácie o systéme zobrazená ikona ⓘ, klepnite na ikonu ⓘ a potom klepnutím na tlačidlo [Zistiť teraz] spustite zisťovanie vírusov. Zisťovanie vírusov môžete spustiť aj výberom položky [Vykonať vyhľadavanie vírusov] v časti [Nastavenie vyhľadávania vírusov] v nastaveniach systému.



Aktualizácia načasovania pre súbory definícií vírusov

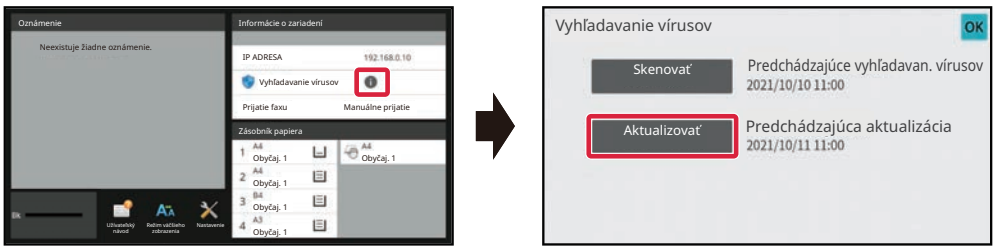
Súbor definícií vírusov môžete aktualizovať v nižšie uvedenom čase.

Pravidelná aktualizácia

Automaticky aktualizuje súbory definícií vírusov a udržiava ich v najnovšom stave.

Aktualizácia na požiadanie

Súbor definícií vírusov môžete aktualizovať ihneď. Keď je pri položke zisťovania vírusov v časti informácií o zariadení na obrazovke Informácie o systéme zobrazená ikona ⓘ, klepnite na ikonu ⓘ a potom klepnutím na tlačidlo [Aktualizovať teraz] aktualizujte súbor definícií vírusov. Súbor definícií vírusov môžete aktualizovať aj výberom položky [Vykonať aktualizáciu] v časti [Nastavenie vyhľadávania vírusov] v nastaveniach systému.



Cieľové údaje pri zisťovaní vírusov

Vírusy sa budú zisťovať v nasledujúcich údajoch.

- Firmvér zariadenia
- Vložené aplikácie
- Vstupné a výstupné údaje zariadenia (údaje úloh, konfiguračné údaje zariadenia, údaje adresára, vstupné a výstupné údaje zakladania dokumentov)
- Údaje uložené v priečinku NAS v zariadení (zdieľaný priečinok, priečinok na prijímanie faxov)

Kombinácia cieľových údajov a zisťovania vírusov

Kombinácie cieľových údajov a zisťovania vírusov sú uvedené v nasledujúcej tabuľke.

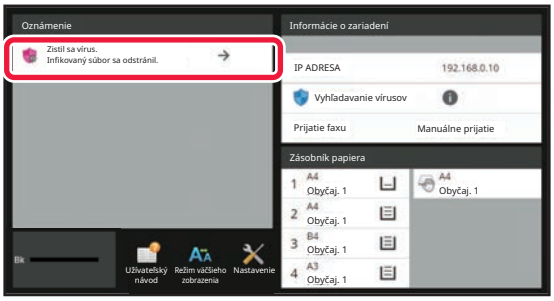
	Zisťovanie vírusov počas inštalácie a aktualizácie	Zisťovanie vírusov v reálnom čase	Pravidelné zisťovanie vírusov	Zisťovanie vírusov na požiadanie
Firmvér zariadenia	Áno	Nie	Áno	Áno
Vložené aplikácie	Áno	Nie	Áno	Áno
Vstupné/výstupné údaje zariadenia	Nie	Áno	Áno*	Áno*
Údaje uložené v priečinku NAS	Nie	Nie	Áno	Áno

* Pokiaľ ide o vstupné a výstupné údaje zariadenia, údaje uložené v ukladacom priestore budú zacielené pri pravidelnom zisťovaní vírusov a pri zisťovaní vírusov na požiadanie.

KEĎ SA ZISTÍ VÍRUS

Zobrazí sa informácia na obrazovke Informácie o systéme

Keď funkcia zisťovania vírusov zistí vírus, na obrazovke Informácie o systéme sa zobrazí nasledujúca obrazovka.



Zároveň sa zobrazí ikona v oblasti systému, ktorá informuje o tom, že bol zistený vírus.
Ak sa zistí vírus, zariadenie prestaňte používať a vykonajte potrebné antivírusové protiopatrenia.
Keď klepnete na zoznam v oblasti "Upozornenie", zobrazí sa hlásenie o odstránení a informácie o víruse. Ak bol vírus odstránený, zobrazí sa dátum a čas zistenia vírusu, typ cieľových údajov a názov cieľového súboru alebo názov aplikácie.
Ak už súprava na detekciu vírusov vykonala protivírusovú akciu, klepnutím na položku [Odstrániť upozornenie] vymažtesprávu z oblasti "Upozornenie".
Ak sa na odstránenie vírusu vyžadujú oprávnenia administrátora, zobrazí sa hlásenie s informáciami o danom víruse, dátum a čas jeho zistenia, typ cieľových údajov a názov cieľového súboru alebo názov aplikácie spolu s hlásením, že je potrebné kontaktovať administrátora.
Ak potrebujete potvrdenie od administrátora, klepnite na položku [Odstrániť upozornenie]. Zobrazí sa prihlasovacia obrazovka administrátora a po jeho prihlásení sa hlásenie vymaže.

Ak sa aj zistí viacero vírusov, v oblasti "Upozornenie" sa zobrazí iba jeden riadok. Po odstránení prvého hlásenia z oblasti "Upozornenie" sa v rovnakom riadku v oblasti "Upozornenie" zobrazí obsah ďalšieho vírusu.

Keď sa zistí vírus, zariadenie bude postupovať, ako je uvedené nižšie.

Ak je cieľovým údajom firmvér zariadenia

Zisťovanie vírusov počas inštalácie a aktualizácie	Aktualizácia bude zrušená a zobrazí sa dotykový panel s informáciou, že aktualizovaný súbor bol poškodený. Keď používateľ potvrdí obsah a obrazovku zatvorí, zariadenie bude fungovať s firmvérom pred aktualizáciou. Ak bol firmvér aktualizovaný na diaľku, aktualizácia bude zrušená a v oblasti "Upozornenie" na obrazovke Informácie o systéme sa zobrazia informácie o zistení vírusu. Zariadenie bude fungovať s firmvérom pred aktualizáciou.
Pravidelné zisťovanie vírusov/Zisťovanie vírusov na požiadanie	V oblasti "Upozornenie" na obrazovke Informácie o systéme sa zobrazí hlásenie o zistení vírusu a o tom, že je potrebné kontaktovať zástupcu servisu. Zariadenie zostane v prevádzke.

Ak je cieľovým údajom vložená aplikácia

Zisťovanie vírusov počas inštalácie a aktualizácie	**Inštalácia a aktualizácia cez portál aplikácií/USB pamäť** Inštalácia/aktualizácia bude zrušená a na dotykovom paneli sa zobrazí informácia, že bol zistený vírus. Pri aktualizácii používateľ potvrdí obsah, zobrazenie obrazovky sa vypne a aplikácia bude fungovať ako pred aktualizáciou. **Inštalácia a aktualizácia prostredníctvom webovej stránky** Inštalácia/aktualizácia bude zrušená a na webovej stránke sa zobrazí informácia o zistení vírusu. Pri aktualizácii bude zariadenie fungovať s aplikáciou používanou pred aktualizáciou. **Pri aktualizácii firmvéru** Kontrolu vykoná po zapnutí zariadenia po dokončení aktualizácie firmvéru. Aktualizácia sa zruší a v oblasti "Upozornenie" na obrazovke Informácie o systéme sa zobrazí hlásenie o zistení vírusu. Aplikácia, v ktorej sa vírus zistil, bude odstránená.
Pravidelné zisťovanie vírusov/Zisťovanie vírusov na požiadanie	V oblasti "Upozornenie" na obrazovke Informácie o systéme sa zobrazí hlásenie o zistení vírusu.

Ak sú cieľovými údajmi vstupné/výstupné údaje zariadenia

Zisťovanie vírusov v reálnom čase	Keď sa zistí vírus v súvislosti so vstupnými údajmi, na dotykovom paneli sa zobrazí hlásenie o zistení vírusu, vstupné údaje alebo vstupná úloha budú zrušené a údaje alebo údaje úlohy, ktoré mali byť výstupom, budú vyradené. Údaje v zdroji vstupných údajov (pamäť USB, externý server a pod.) nebudú odstránené. Keď sa zistí vírus v súvislosti s výstupnými údajmi, na dotykovom paneli sa zobrazí hlásenie o zistení vírusu, výstupné údaje alebo výstupná úloha budú zrušené a výstupné údaje alebo údaje úlohy budú odstránené. V oblasti "Upozornenie" na obrazovke Informácie o systéme sa zobrazí hlásenie o zistení vírusu.
Pravidelné zisťovanie vírusov/Zisťovanie vírusov na požiadanie	V oblasti "Upozornenie" na obrazovke Informácie o systéme sa zobrazí hlásenie o zistení vírusu.

Ak sú cieľovými údajmi údaje uložené v priečinku NAS

Pravidelné zisťovanie vírusov/Zisťovanie vírusov na požiadanie	Údaje obsahujúce vírus sa odstránia. V oblasti "Upozornenie" na obrazovke Informácie o systéme sa zobrazí hlásenie informujúce o tom, že infikované údaje boli odstránené, pretože bol zistený vírus.

Všetky súbory v priečinku NAS, v ktorých boli zistený vírus, budú odstránené. Súbory by ste si preto mali zálohovať ešte pred tým, ako sa infikujú vírusom. Takisto odporúčame nedávať do priečinka NAS dôležité súbory.

Ak sú pri zistení vírusu aktivované položky "Protokol auditu" a "E-mailové upozornenie", vírus sa zaznamená a odošle sa e-mailové upozornenie.

"Protokol auditu" pri zisťovaní vírusov

Ďalšie informácie o položke "Protokol auditu" nájdete v časti "Protokol auditu (strana 9-242)" v nastaveniach systému.

E-mailové upozornenie

Táto funkcia odošle obsah zisteného vírusu a informácie o danom víruse na zadanú e-mailovú adresu. Ďalšie informácie o e-mailových upozorneniach nájdete v časti "E-mailové upozornenie a stav (strana 9-262)" v nastaveniach systému.

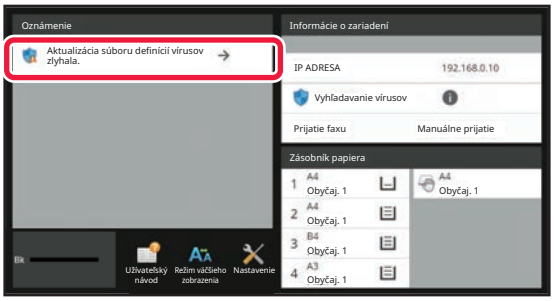
AKTUALIZÁCIA SÚBORU DEFINÍCIÍ VÍRUSOV

Aktualizuje súbor definícií vírusov v nižšie uvedenom čase.

- **Pri zapnutí zariadenia**
  Súbor definícií vírusov sa aktualizuje pri zapnutí zariadenia. Ak sa zisťovanie vírusov vykonáva pri zapnutí zariadenia, súbor definícií vírusov sa aktualizuje ešte pred spustením zisťovania vírusov.
- **Pravidelná aktualizácia**
  Súbory definícií vírusov sa aktualizujú automaticky, aby boli stále aktuálne. Keďže sa aktualizujú automaticky, nevyžadujú sa žiadne nastavenia.
- **Aktualizácia na požiadanie**
  Súbor definícií vírusov sa aktualizuje pomocou informácií o zariadení na obrazovke Informácie o systéme alebo pomocou funkcie [Vykonať aktualizáciu] v nastavení zisťovania vírusov.

Keď aktualizácia súboru definícií vírusov zlyhá

Ak aktualizácia súboru definícií vírusov zlyhá, na obrazovke Informácie o systéme sa zobrazí nasledujúca obrazovka.



Okrem toho sa zobrazí aj ikona v systémovej oblasti, ktorá signalizuje, že zlyhala aktualizácia súboru definícií vírusov.

Pokiaľ ide o stav, príčina zlyhania aktualizácie sa zobrazí v časti "Upozornenie" na obrazovke Informácie o systéme. Pozrite si podrobnejšie informácie.

- Chyba pripojenia k serveru (nedá sa pripojiť k internetu, server sa nenašiel)
- Zlyhanie preberania (chyba komunikácie, prijaté údaje sú poškodené a pod.)
- Chyba systémového času (rozdiel medzi časom v zariadení a časom na strane servera je viac ako 24 hodín)
- Zlyhanie overenia (zlyhanie overenia servera)

Keď je aktivovaná položka "Protokol auditu", zlyhanie aktualizácie súborov definícií vírusov sa zaznamená.

UNIVERZÁLNY DIZAJN ZARIADENIA

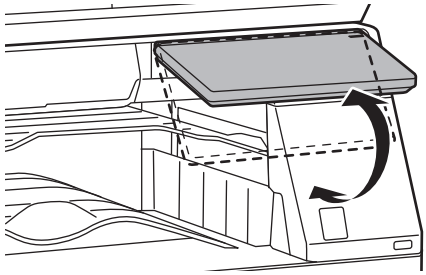
UNIVERZÁLNY DIZAJN ZARIADENIA

Konštrukcia zariadenia a softvér sú navrhnuté tak, aby sa ľuďom toto zariadenie ľahko používalo.

UNIVERZÁLNY DIZAJN SÚVISIACI S OBSLUHOU

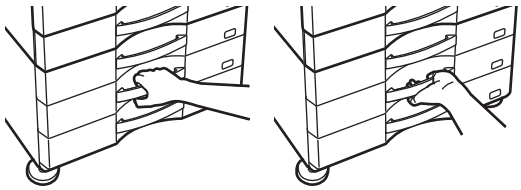
Nastavenie uhla ovládacieho panela

Uhol sklonu celého ovládacieho panela sa dá upraviť tak, aby sa panel ľahko používal aj v sede.



Úchopné držadlo na zásobníkoch papiera

Držadlá na uchopenie umožňujú jednoduché používanie zhora aj zdola. Na uvoľnenie zámky stačí položiť ruku na držadlo a potiahnuť k sebe. So zásobníkmi sa dá manipulovať veľmi pohodlne. (okrem stojana/zásuvky na 550 a 2 100 hárkov papiera alebo veľkokapacitného zásobníka)



Zmena času odozvy tlačidiel

Čas odozvy tlačidiel sa dá podľa potreby zmeniť.
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Prevádzkové nast.] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenia kľúč. operátora].

- **Čas na prijatie zadania tlačidla**
  Toto nastavenie určuje, ako dlho musí byť tlačidlo na ovládacom paneli stlačené, pokiaľ sa zaregistruje vstup daného tlačidla. Tento čas sa dá nastaviť od 0 do 2 sekúnd s 0,5-sekundovými prírastkami.
  Predĺžením nastavenia času sa dá zabrániť vstupu tlačidla pri jeho náhodnom stlačení. Nezabudnite však, že pri výbere dlhšieho nastavenia je potrebné venovať viac pozornosti stláčaniu tlačidiel, aby sa zaručila registrácia vstupu tlačidiel.
- **Zrušiť automatické opakovanie klávesov**
  Používa sa na vypnutie opakovania tlačidiel.
  Opakovanie tlačidiel spôsobuje nepretržitú zmenu nastavenia počas dotknutia sa tlačidla, nielen po každom dotknutí sa tlačidla.
- **Doba detekcie dlhého dotyku**
  Vyberte čas, po uplynutí ktorého systém deteguje dlhé dotknutie sa tlačidla.
- **Interval rýchlosti dvojitého dotknutia sa**
  Vyberte interval, kedy systém zistí, že ste sa dvakrát dotkli tlačidla.

Potvrdenie vloženia originálu do podávača dokumentov

Keď je originál správne vložený v zásobníku na podávanie originálov, rozsvieti sa lampa nastavenia originálu. Používatelia, ktorí nie sú si istí, či je originál správne vložený v zásobníku na podávanie originálov, môžu zapnúť lampu nastavenia originálu a pomocou nej overiť, či je originál nastavený správne.

UNIVERZÁLNY DIZAJN SÚVISIACI SO ZOBRAZENÍM TEXTU

Zmena veľkosti textu

Veľkosť textu na dotykovom paneli sa dá zmeniť. Ak je text na dotykovom paneli malý a ťažko sa číta, môže sa zväčšiť. V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Prevádzkové nast.] → [Nastavenia stavu] → [Režim zväčšeného zobrazenia].

- **Režim zväčš. obrazovky**
  Zobrazuje na obrazovke veľké znaky.
  zobrazuje sa v systémovej oblasti, keď je zapnutý režim zväčšenej obrazovky.

UNIVERZÁLNY DIZAJN SÚVISIACI S POČÚVANÍM

Hlasné zvukové upozornenia pri zmene nastavení

Keď používateľ prechádza nastaveniami pomeru kópie a expozície, pri predvolenom výrobnom nastavení (pomer kópie 100 %, expozícia 3) sa ozve hlasné zvukové upozornenie.
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenie zvuku] → [Nastavenie zvuku pípnutia (Obecne)] → [Zvuk stlačenia klávesov] a [Referenčný tón].

- **Zvuk stlačenia klávesov**
  Môžete ovládať úroveň zvuku pri dotyku tlačidla alebo vypnutie tohto zvuku. Podobne môžete nechať zaznieť dve pípnutia pri počiatočných hodnotách, keď sa nastavuje pomer v režime kopírovania alebo expozícia v ktoromkoľvek režime.

Obrazovka, na ktorej je nastavenie účinné	Počiatočná hodnota
Obrazovka nastavenia pomeru na základnej obrazovke režimu kopírovania	Pomer 100 %
Obrazovka nastavenia expozície na základnej obrazovke režimu kopírovania	Úroveň expozície: 3 (stredná)
Obrazovka nastavenia expozície na základnej obrazovke režimu faxu, internetového faxu a režimu sieťového skenera	
Obrazovka na nastavenie expozície na skenovanie na lokálnu jednotku v režime zakladania dokumentov	

- **Zvuk stlačenia klávesy ako východzí**
  Keď na obrazovke úpravy expozície v jednotlivých režimoch zadávate expozíciu a dosiahnete referenčnú hodnotu, ozve sa dvojité pípnutie.

PRVKY UNIVERZÁLNEHO DIZAJNU

Zariadenie má prvky dizajnu a nastavenia, ktoré sú kompatibilné s univerzálnym dizajnom.

Jednoduché používateľské rozhranie

- **Jednoduchý režim**
  V tomto režime sa zobrazujú iba často používané položky. Tlačidlá a text sú zväčšené, aby sa zjednodušilo ovládanie. Pomocou obrazovky jednoduchého režimu je možné vykonať takmer všetky bežné operácie.
  REŽIM KOPÍROVANIA (strana 3-3)
  REŽIM FAXOVANIA (strana 5-6)
  REŽIM SIEŤOVÉHO SKENERA (strana 6-8)
- **Prispôsobenie domovskej obrazovky a pridávanie ikon**
  Na domovskú obrazovku môžete pridávať ikony. Môžete zmeniť aj obrázok ikony na vlastný obrázok.
  Obrázok ikony môžete pridať v ponuke "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] →[Nastavenie domovskej obrazovky] →[Ikona].
  Ak chcete na domovskú obrazovku pridať ikonu, pridajte tlačidlo v časti "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] →[Nastavenie domovskej obrazovky] →[Nastavenia stavu] →[Tlačidlo Domov]/[Fixné tlačidlo].
- **Prispôsobenie domovskej obrazovky - zmena poradia zobrazenia**
  Poradie položiek na domovskej obrazovke môžete zmeniť tak, aby sa položky, ktoré používate najčastejšie, zobrazovali prvé.
  Ak chcete zmeniť poradie položiek na domovskej obrazovke, môžete tak urobiť v ponuke "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] →[Nastavenie domovskej obrazovky] →[Nastavenia stavu] →[Tlačidlo Domov].
- **Prispôsobenie domovskej obrazovky - intuitívny a ľahko použiteľný dizajn**
  Aby bola obrazovka intuitívna a dobre sa prezerala, je použitý plochý dizajn ikon. Hladina tonera sa zobrazuje stále, takže na kontrolu hladiny nie je potrebné vykonať žiadnu činnosť.

Pokyny na úpravu domovskej obrazovky nájdete v časti "ÚPRAVA DOMOVSKEJ OBRAZOVKY (strana 2-20)".

- **Zobrazenie s vysokým kontrastom (vzor UD)**
  Obraz dotykového panela sa dá nastaviť na vysoký kontrast.
  Vyberte možnosť [Vzor 7] v ponuke "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] →[Bežné nastavenia] →[Prevádzkové nast.] →[Nastavenia stavu] →[Nastavenie vzorového zobrazenia].
- **Zobrazenie viacerých jazykov**
  Jazyk používaný na dotykovom paneli sa dá zmeniť na iný jazyk, napríklad angličtinu alebo francúzštinu.
  Vyberte požadovaný jazyk v ponuke "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] →[Bežné nastavenia] →[Prevádzkové nast.] →[Nastavenia stavu] →[Zobraziť nastavenie jazyka].

Intuitívne ovládanie

- **Stránku užívateľského návodu môžete zobraziť pomocou QR kódu.**
  Klepnite na tlačidlo [Užívateľský návod] na domovskej obrazovke dotykového panela. Zobrazí sa QR kód, ktorý predstavuje stránku obsahujúcu užívateľský návod. QR kód môžete prečítať pomocou mobilného zariadenia. Ide o jednoduchý spôsob, ako zobraziť príslušnú stránku.
- **Jednoduché ovládanie ukladaním programov**
  Táto programová funkcia umožňuje ukladať skupiny nastavení pre kopírovanie, fax a iné funkcie. Ukladaním skupín nastavení, ktoré často používate, môžete tieto nastavenia jednoducho vyberať.
  PROGRAMY (strana 3-138)
  UKLADANIE OPERÁCIÍ FAXOVANIA (PROGRAM) (strana 5-78)
  UKLADANIE OPERÁCIÍ SKENOVANIA (PROGRAM) (strana 6-98)
- **Diaľkové ovládanie**
  Dotykový panel zariadenia môžete zobraziť na počítači tej istej siete a ovládať zariadenie z počítača. Na počítači môžete ukázať, ako sa má zariadenia používať, a ľudia, ktorí majú ťažkosti s používaním dotykového panela, môžu zariadenia používať z počítača.
  OVLÁDANIE ZARIADENIA NA DIAĽKU (strana 8-43)

Jednoduchšie ovládanie na zariadení

- **Oddeľovač úloh**
  Aj keď zariadenie prijíma fax a zároveň sa spustí úloha kopírovania, môžete použiť oddeľovač úloh na triedenie úloh do osobitných zásobníkov, aby sa stránky nepomiešali.
  NÁZVY A FUNKCIE SÚČASTÍ (strana 1-2)
- **Stmavená farba výstupného zásobníka**
  Farby výstupných zásobníkov sú stmavené, aby sa ľahko rozlišoval zásobník, do ktorého sa úloha posiela.
- **Na pravej strane ovládacieho panela**
  Nachádza sa na pravej strane ovládacieho panela a umožňuje hladké odstránenie papiera bez zásahu do výstupného zásobníka.

Jednoduchá výmena tonera

- **Tonerová skrinka sa dá otvoriť jednou rukou**
  Skrinka, v ktorej sa nachádza tonerová kazeta, sa dá ľahko otvoriť jednou rukou.

Zoznam položiek denníka úloh

POLOŽKY ZAZNAMENANÉ V DENNÍKU ÚLOH

Zariadenie zaznamenáva vykonané úlohy do denníka úloh.
Hlavné informácie zaznamenané v denníku úloh sú opísané nižšie.

- Na uľahčenie celkového používania množstva rôzne nakonfigurovaných zariadení sú položky zaznamenané v denníku úloh nemenné bez ohľadu na nainštalované periférne zariadenia alebo účel záznamu.
- V niektorých prípadoch sa nemusia informácie o úlohe zaznamenať správne (napríklad ak počas vykonávania úlohy dôjde k výpadku energie).

Č.	Názov položky		Popis
1	Hlavné položky	ID úlohy	Zaznamenáva sa identifikátor úlohy. Identifikátor úlohy sa v denníku zobrazí ako súbor po sebe idúcich čísel až po číslo 999 999. Potom sa počítadlo vynuluje na hodnotu 1.
2		ID účtu úlohy	Zaznamenáva sa identifikátor úlohy použitej v aplikácii Sharp OSA.
3		Režim úlohy	Zaznamenáva sa typ režimu úlohy, napríklad kopírovanie alebo tlač.
4		Názov počítača	Zaznamenáva sa názov počítača, ktorý odoslal tlačovú úlohu.*
5		Meno užívateľa	Zaznamenáva sa meno používateľa pri použití funkcie overenia používateľa.
6		Prihlas. meno	Zaznamenáva sa prihlasovacie meno pri použití funkcie overenia používateľa.
7		ID karty	Zaznamenáva sa identifikátor karty, ktorá sa použila pri overení.

Č.	Názov položky		Popis
8	Hlavné položky	Počet vydaných kariet	Zaznamenáva sa počet vydaní karty, ktorý je zapísaný na karte SSFC IC.
9		Hlavný kód	Zaznamenáva sa hlavný kód.
10		Vedľajší kód	Zaznamenáva sa vedľajší kód.
11		Dátum a čas začatia	Zaznamenáva sa dátum a čas spustenia úlohy.
12		Dátum a čas ukončenia	Zaznamenáva sa dátum a čas dokončenia úlohy.
13		Celkový počet čierno-bielych	Zaznamenáva sa celkový počet strán tlačovej úlohy. V prípade odoslanej úlohy sa zaznamenáva počet prenesených čiernobielych strán. Pri sumarizácii hromadného prenosu sa zaznamenáva celkový počet strán. V prípade úlohy skenovania na lokálnu jednotku sa zaznamenáva počet uložených čiernobielych strán.
14		Celkový počet plnofarebných	Pre úlohu odoslania sa zaznamená počet prenesených plnofarebných strán. Pri sumarizácii hromadného prenosu sa zaznamenáva celkový počet strán. Pri úlohe skenovania na lokálny disk sa zaznamenáva počet uložených plnofarebných strán.
15		Počet podľa formátu	Zaznamenáva sa počet podľa originálu alebo veľkosti papiera vo farebnom a čiernobielom režime.

Č.	Názov položky		Popis
16	Hlavné položky	Počet papierov v závislosti od veľkosti	Počet strán sa zaznamenáva podľa veľkosti papiera.
17		Nesprávny počet papierov	Zaznamenáva sa počet neplatných hárkov.
18		Počet vyhradených nastavení	Zaznamenáva sa počet konkrétnych dávok alebo rezervovaných cieľov.
19		Počet dokončených nastavení	Zaznamenáva sa počet dokončených dávok alebo počet cieľov, do ktorých bol prenos úspešný.
20		Počet vyhradených stránok	Zaznamenáva sa počet rezervovaných originálnych strán pri kopírovaní, tlači, skenovaní alebo inej úlohe.
21		Počet dokončených stránok	Zaznamenáva sa počet dokončených strán dávky.
22		Výsledok	Zaznamenáva sa výsledok úlohy.
23		Príčina chyby	Ak počas úlohy dôjde k chybe, príčina chyby sa zaznamená.
24	Príslušná položka tlačovej úlohy	Výstup	Zaznamenáva sa výstupný režim tlačovej úlohy.
25		Väzba	Zaznamenáva sa stav zošitia.
26		Počet zošívania	Zaznamenáva sa počet zošití.
27		Dierovat	Zaznamenáva sa stav dierovania.
28		Počet dierovania	Zaznamenáva sa počet dierovaní.
29		Prehnúť	Zaznamenáva sa úloha, ktorá používa funkciu prehnutia.
30		Počítanie prehnutí	Zaznamenáva sa počet prehnutých strán.
31		Sedl. zlož.	Zaznamenáva sa úloha, ktorá používa funkciu sedlového prehnutia.
32		Počítanie sedlového prehnutia	Zaznamenáva sa počet sedlovo prehnutých strán.
33		Odtieň tlačiarne	Zaznamenáva sa odtieň použitý na tlačovú úlohu.

Č.	Názov položky		Popis
34	Príslušná položka odoslania obrázka	Adresa	Zaznamenáva sa adresa úlohy odoslania obrázka.
35		Meno odosiel.	Zaznamenáva sa odosielateľ úlohy odoslania obrázka.
36		Adresa odosielateľa	Zaznamenáva sa adresa odosielateľa úlohy odoslania obrázka.
37		Typ prenosu	Zaznamenáva sa typ prenosu úlohy odoslania obrázka.
38		Administratívne sériové číslo	Zaznamenáva sa administratívne sériové číslo úlohy odoslania obrázka.
39		Číslo vysielania	Zaznamenáva sa číslo prenosu úlohy odoslania obrázka.
40		Poradie zadávania	Zaznamenáva sa rezervačné poradie hromadného prenosu úlohy odoslania obrázka. Táto funkcia sa používa na prepojenie komunikácie a tlače pri zázname viacerých úloh prijímania dokumentov.
41		Formát súboru	Zaznamenáva sa súborový formát pre úlohu odosielania obrázka alebo úlohu skenovania na lokálnu jednotku.
42		Znak	Zaznamenáva sa, či sa pri prenose cez e-mail používa elektronický podpis.
43		Zakód.	Zaznamenáva sa, či sa pri prenose cez e-mail používa šifrovanie.
44		Režim kompresie/Pomer kompresie	Zaznamenáva sa kompresný režim a pomer kompresie súboru pri úlohe odosielania obrázka alebo úlohy skenovania na lokálnu jednotku.
45		Čas komunikácie	Zaznamenáva sa čas komunikácie úloh odoslania obrázka.
46		Číslo faxu	Zaznamenáva sa uložené číslo odosielateľa.

Č.	Názov položky		Popis
47	Príslušná položka plnenia dokumentu	Plnenie dokumentu	Zaznamenáva sa stav zakladania dokumentov.
48		Režim ukladania	Zaznamenáva sa režim ukladania pri zakladaní dokumentov.
49	Bežná funkčnosť	Nastavenia farieb	Zaznamenáva sa farebný režim vybratý používateľom.
50		Špeciálne režimy	Zaznamenávajú sa špeciálne režimy vybraté pri vykonaní úlohy.
51		Názov súboru	Zaznamenáva sa názov uloženého súboru.*
52		Veľkosť dát (kB)	Zaznamenáva sa veľkosť súboru.
53	Detailné položky	Veľkosť originálu	Zaznamenáva sa veľkosť naskenovaného originálu. V prípade tlačovej úlohy zakladania dokumentov sa zaznamená veľkosť papiera súboru.
54		Typ originálu	Zaznamenáva sa typ originálu (text, vytlačená fotografia atď.) nastavený na obrazovke nastavenia expozície.
55		Počítanie originálu	Zaznamenáva sa počet naskenovaných originálnych hárkov.
56		Formát papiera	Zaznamenáva sa veľkosť papiera tlačovej úlohy. Pri úlohe odoslania sa zaznamená veľkosť preneseného papiera. V prípade úlohy skenovania na lokálnu jednotku sa zaznamená veľkosť papiera uloženého súboru.
57		Typ papiera	Zaznamenáva sa typ papiera použitého na tlač.
58		Povaha papiera	Zaznamenáva sa vlastnosť papiera určená v časti Typ papiera.
59		Nastavenie duplexu	Zaznamenáva sa nastavenie obojstrannej tlače.
60		Rozlíšenie	Zaznamenáva sa rozlíšenie skenovania.
61	Položka stroja	Názov modelu	Zaznamenáva sa názov modelu zariadenia
62		Sériové číslo jednotky	Zaznamenáva sa sériové číslo zariadenia.
63		Názov	Zaznamenáva sa názov zariadenia, ktorý je nastavený na webových stránkach.
64		Poloha zariadenia	Zaznamenáva sa umiestnenie inštalácie zariadenia, ktoré je nastavené na webových stránkach.
65		ID stroja	Zaznamenajte ID zariadenia zadané servisným technikom.

* V niektorých prostrediach sa toto nezaznamenáva.

REŽIM NASTAVENIA

REŽIM NASTAVENIA

REŽIM NASTAVENIA 9-3
ZOBRAZENIE REŽIMU NASTAVENÍ V ZARIADENÍ. . . . 9-3
ZOBRAZENIE REŽIMU NASTAVENIA (WEBOVÁ VERZIA). 9-4
OBRAZOVKA REŽIMU NASTAVENIA. 9-6
PREHĽAD REŽIMU NASTAVENIA 9-6
SPÔSOB KONFIGURÁCIE NASTAVENÍ. 9-7

ZOZNAM POLOŽIEK REŽIMU NASTAVENIA

ZOZNAM POLOŽIEK REŽIMU NASTAVENIA. 9-9

STAV

Stav 9-30
Označenie zariadenia. 9-30
Celkový počet. 9-31
Stav zariadenia. 9-31
Stav siete 9-31
Stav zabezpečenia. 9-31
Verzia programového vybavenia 9-32
Obnovenie napájania 9-32
Zoznam dát 9-32

ADRESÁR

Telefónny zoznam 9-35
Nastavenie kategórie 9-41

PREVÁDZKY DOKUMENTU

Prevádzky dokumentu. 9-42
Plnenie dokumentu. 9-42
Odoslať tlačovú úlohu. 9-45

KONTROLA POUŽÍVATEĽA

Užívateľská nastavenia 9-47
Zoznam používateľov 9-47
Vlastný register. 9-50
Zoznam Organizácia / Skupina 9-50
Tlač informácii o používateľovi. 9-51
Nastavenia správy prístupu 9-52
Obmedzenovacia skupina stránok 9-52
Nastavenie limitu strán stroja 9-53
Skupina právomocí. 9-54
Obľúbená prevádzková skupina. 9-58
Počítanie používateľov 9-61
Zobraz počet uživateľov 9-62
Uložiť účet uživateľa. 9-63
Nastavenie kódu účtovania. 9-64
Nastavenia správy 9-64
Zoznam hlavných kódov. 9-65
Zoznam vedľajších kódov. 9-66

NASTAVENIA SYSTÉMU

Nastavenie dom. Obrazovky 9-67
Nastavenia stavu. 9-67
Ikona 9-68
Pozadie 9-68
Nastavenia kopírovania 9-69
Nastavenia stavu. 9-69
Nastavenia úvodného stavu 9-73
Tlač text/obraz. 9-75
Nastavenia tlačiarne. 9-76
Nastavenia stavu. 9-76
Nastavenia rozhrania 9-77
Nastavenia úvodného stavu 9-79
Nastavenia PCL 9-81
Nastavenia PostScript. 9-81
Nastavenie OOXML 9-82
Nastavenie začiatku tlače 9-82
Nastavenia tlače e-mailu. 9-85
Nastavenie priamej tlače (FTP). 9-86
Nastavenie priamej tlače (Sieťová zložka) 9-87
Nastavenie tlače z PC/mobilného terminálu 9-87
Bežné nastavenia 9-88
Nastavenia stavu. 9-88
Zapnúť/vypnúť nastavenia 9-91
Zadajte vlastné meno a cieľ 9-94
Nastavenie kategórie. 9-94
Nastavenia skenovania 9-95
Nastavenia úvodného stavu 9-95
Nastavenia stavu. 9-98
Predvolená adresa 9-101
Nastavenie názvu subjektu 9-103
Nastavenie názvu súboru 9-103
Nastavenie obsahu správy 9-104
Nastavenia faxu 9-105
Nastavenia stavu. 9-105
Odoslať nastavenia 9-109
Prijať nastavenia 9-112
Zabezpečenie voľby faxu 9-116
Pamäťová schránka F-Code 9-117
Nastavenia internetového telefaxu 9-119
Nastavenia stavu. 9-119
Odoslať nastavenia 9-122
Prijať nastavenia 9-124
Nastavenie servera 9-127
Dáta faxu Príjem/Preposlanie (Manuál) 9-129
Nastavenia faxu. 9-129
Nastavenia internetového faxu 9-130
Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Presmerovanie / Uloženie) 9-131
Nastavenie príchodzieho smerovania 9-131
Registrácia adresy odosielateľa 9-132
Nastavenia správy. 9-133
Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Uloženie) . . 9-135

Nastavenie Metadát 9-136
Dodanie metaúdajov 9-136
Registrácia sady metaúdajov 9-136
Upraviť alebo odstrániť súbor metaúdajov 9-136
Nastavenia 9-137
Nastavenia plnenia dokumentu 9-138
Sharp OSA Nastavenia 9-144
Nastavenia stavu 9-138
Registrácia vlastného priečinka 9-142
Auto. vymazanie nasatvenia súborov 9-142
Sharp OSA Nastavenia 9-144
Nastavenia stavu 9-144
Nastavenia štandardných aplikácií 9-146
Príjem nastavení aplikácie 9-147
Nastavenie Externej aplikácie Počítadla 9-148
Nastavenie vloženej aplikácie 9-149
Nastavenie vyžiadania 9-150
Pripojenie externej služby 9-150
Nastavenie overenia 9-151
Východzie nastavenie 9-151
Nastavenia správy 9-157
Činnosti pri overovaní používateľa 9-159
Nast. snímača kariet 9-161
Nastavenie papiera 9-162
Nastavenie zásobníka papiera 9-162
Registrácia zásobníka 9-166
Registrácia Vlastnej Veľkosti (Chod Pomimo) 9-166
Registrácia typu papiera 9-167
Prevádzkové nast. 9-168
Nastavenia stavu 9-168
Nastavenie jednoduchého režimu 9-174
Nastavenie obľúbeného tlačidla 9-174
Zobraziť nastavenie tlačidla Režim 9-175
Nastavenie klávesnice 9-175
Vlastné linky 9-175
Kontrola zariadenia 9-176
Nastavenia stavu 9-176
Nastav. Indikátora Stavu 9-180
Nastavenie identifikácie stroja 9-180
Nastavenie hodín 9-181
Zapnúť/vypnúť nastavenia 9-183
Produktový kľúč/Vloženie čísla aplikácie 9-190
Nastavenie zvuku. 9-191
Nastavenie zvuku pípnutia (Obecne) 9-191
Nastavenie zvuku pípnutia (Odoslanie obrazu) 9-192
Sieťové nastavenia 9-193
Rýchla inštalácia 9-193
Nastavenie sieťového názvu 9-198
Nastavenia rozhrania 9-199
Nastavenie služieb 9-203
Nastavenie priamej tlače 9-208
Nastavenie externých tlačových služieb 9-209
Nastavenie LDAP 9-210
Nastavenie Active Directory 9-212
Nastavenie verejná zložka/Nas 9-212
Nastavenie servera proxy 9-213
Nastavenia bezdrôtového prenosu 9-214
Nastavenie jednoduchého pripojenia 9-218
Nastavenie Bluetooth 9-219
Nastavenie webovej stránky zariadenia 9-220
Nastavenie zabezpečenia 9-221
Nastavenie hesla 9-221
Nastavenia stavu 9-225
Ovládanie portu 9-227
Nastavenie filtra 9-228
Zisťovanie neoprávneného vniknutia/útoku 9-229
Nastavenie vyhľadávania vírusov 9-231
Nastavenia SSL/TLS 9-233
Nastavenia S/MIME 9-235
Nastavenia Ipsec 9-236
Funkcia správy dokumentu 9-238
Nastavenie tlače skrytého obrazca 9-239
Tlač informácií sledovania 9-241
Protokol auditu 9-242
Správa certifikátu 9-247
Úspora energie 9-250
Nastavenie Eko 9-250
Nastavenie Eko skenovania 9-254
Zoznam vzoriek úspory energie 9-254
Nastavenie prevádzky pre určený dátum 9-255
Nastavenie rozvrhu ZAP/VYP 9-256
Režim úspory tonera 9-257
Systém riadenia 9-258
Záznam o úlohe 9-258
Import/Export dát (formát CSV) 9-258
Skladovacia záloha 9-259
Kopírovanie zariadenia 9-259
Preposlanie adresára 9-260
Zálohovanie dát radenia dokumentov 9-260
Reset nastavenia 9-260
Optimalizácia lokálnej jednotky 9-261
E-mailové upozornenie a stav 9-262
Nastavenie kvality obrazu 9-265
Súhrnné nastavenie 9-265
Kvalita obrazu kopírovania 9-267
Kvalita obrazu tlače 9-268
Kvalita obrazu skenovania 9-269
Bežné funkcie 9-270
Nastavenie východzej inštalácie 9-271

REŽIM NASTAVENIA

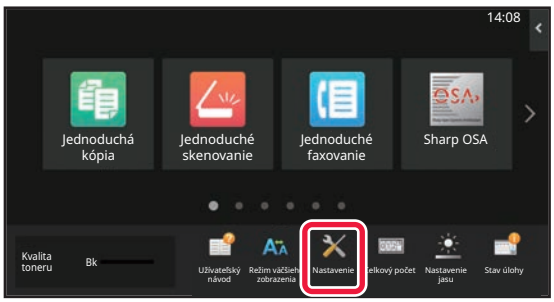
REŽIM NASTAVENIA

V časti "Nastavenia" môžete spravovať rôzne funkcie na zjednodušenie používania zariadenia, napríklad predvolenú registráciu pre každú funkciu, nastavenie sieťového pripojenia alebo kontrolu denníka prevádzkového stavu.
Režim nastavenia je možné vybrať aj pomocou webového prehľadávača formou prístupu k zariadeniu z počítača pripojeného do rovnakej siete ako zariadenie.

Heslo administrátora
Na zachovanie zabezpečenia by mal správca zariadenia ihneď po zakúpení zariadenia zmeniť heslo. (Informácie o predvolenom hesle správcu nájdete v Úvodná príručka.) Ak chcete zmeniť heslo, prečítajte si časť ZMENA HESLA.

ZOBRAZENIE REŽIMU NASTAVENÍ V ZARIADENÍ

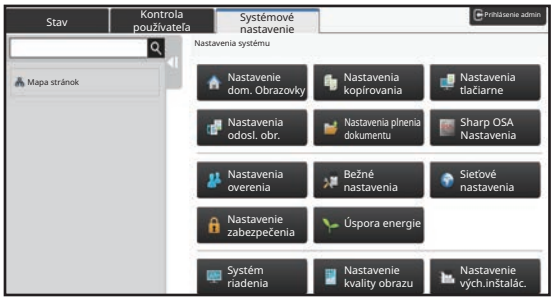
1



Klepnite na tlačidlo [Nastavenie].

Na domovskej obrazovke ťuknite na tlačidlo [Nastavenie].
Na dotykovom paneli sa zobrazí obrazovka režimu nastavenia.
V hornej časti obrazovky sa zobrazí ponuka nastavení.
V ponuke klepnite na nastavenie, ktoré chcete nakonfigurovať.
Ak potrebujete získať podrobnosti o nastaveniach, prečítajte si vysvetlenie každej položky.

2



Na hornej karte kliknite na položku, ktorú chcete nastaviť.

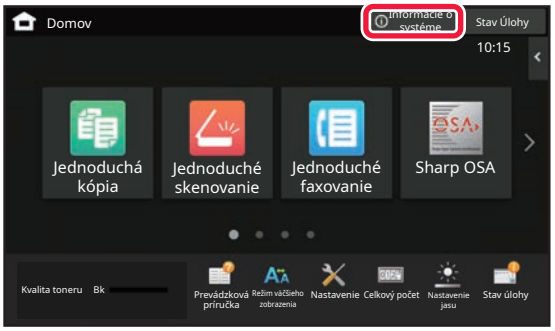
V ľavej časti obrazovky sa zobrazí ponuka nastavení.
V ponuke klepnite na nastavenie, ktoré chcete nakonfigurovať.
Keď klepnete na kartu [Nastavenia systému], na obrazovke sa zobrazia tlačidlá položiek.
Po klepnutí na tlačidlo položky sa objaví položka ponuky nastavenia.
(Keď klepnete na tlačidlo [Nastavenia odosielania obrázka], zobrazia sa ďalšie tlačidlá položiek.)

- Ak chcete ukončiť režim nastavenia, dotknite sa tlačidla [Opustiť] v pravom hornom rohu obrazovky.
- Podrobné informácie o postupoch prihlásenia, keď je povolené overovanie používateľov, sú uvedené v "OVEROVANIE POUŽÍVATEĽOV (strana 8-14)".

ZOBRAZENIE REŽIMU NASTAVENIA (WEBOVÁ VERZIA)

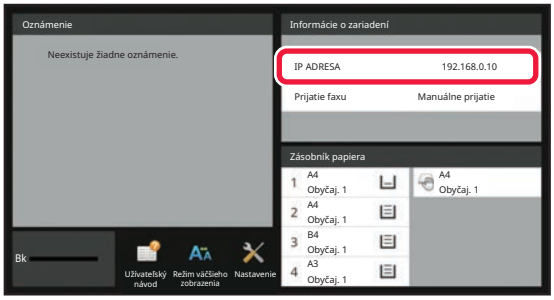
Keď je zariadenie pripojené do siete, získajte prístup k vstavanému webovému serveru zariadenia pomocou webového prehľadávača v počítači.
V režime nastavenia zariadenia vytlačte adresu IP zariadenia a zadajte ju do webového prehľadávača v počítači.

1



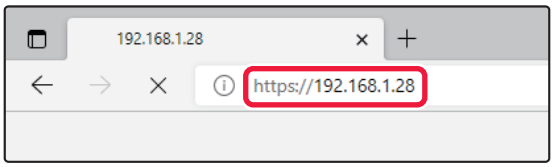
Klepnite na tlačidlo [Informácie o systéme].

2



V informáciách o zariadení si pozrite IP adresu.

3



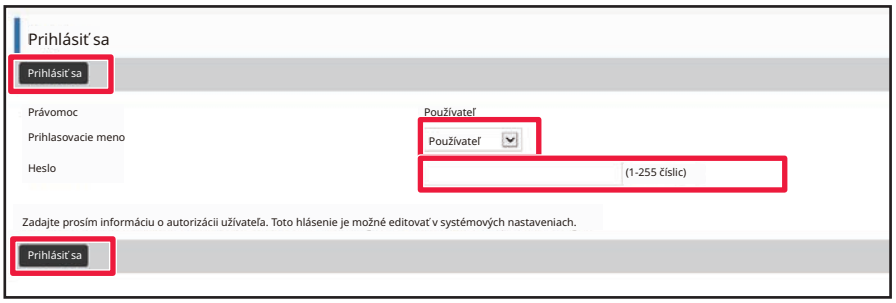
Spustite webový prehliadač v počítači a zadajte adresu IP zariadenia.

Spustite webový prehľadávač počítača v rovnakej sieti, ako je zariadenie, a zadajte adresu IP zariadenia.
Odporúčané webové prehľadávače:
Microsoft Edge (Windows®),
Firefox (Windows®),
Safari (Mac OS®),
Chrome (Windows®).
Najnovšia verzia a predchádzajúce hlavné vydanie

Zobrazí režim nastavenia (webová verzia).
V predvolenom stave z výroby je nutné zadať heslo používateľa.
V závislosti od nastavení zariadenia môže byť na zobrazenie režimu nastavenia (webovej verzie) potrebné overenie používateľa.
Informácie o hesle a ďalšie informácie požadované na overenie používateľa získate od správcu zariadenia.

4 Vyberte prihlasovacie meno a zadajte heslo.

Zadanie hesla



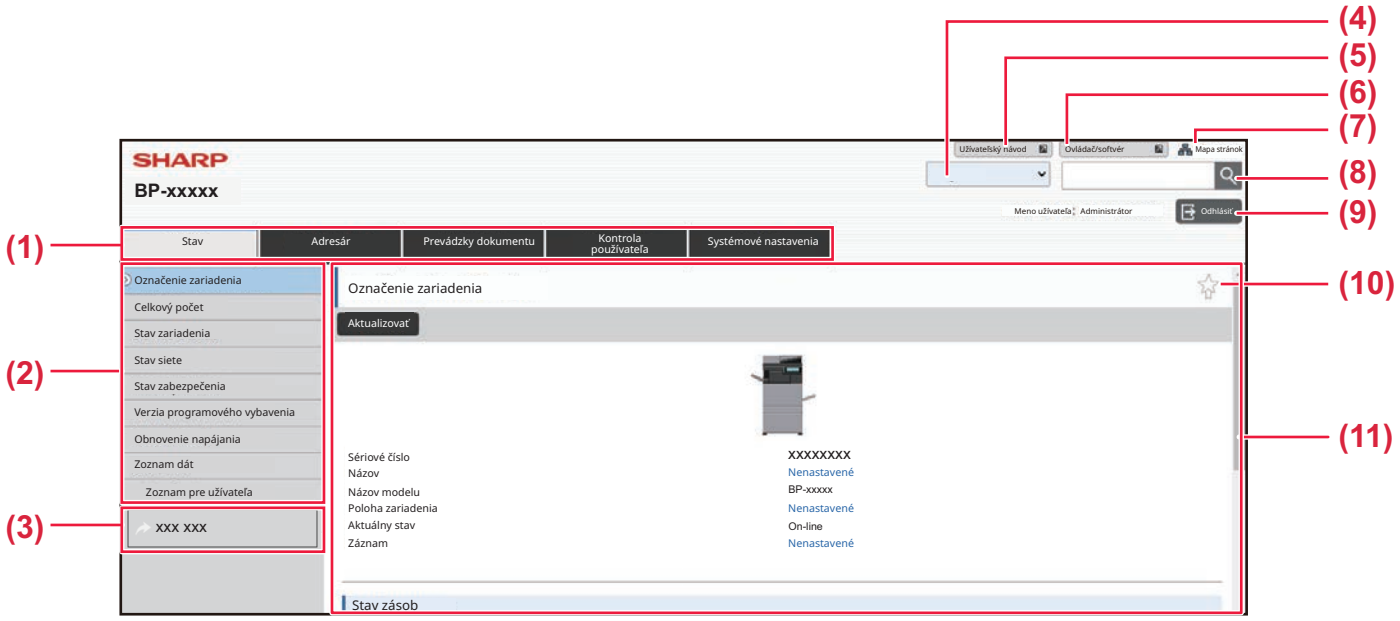
- Ak kliknete na položku, ktorá vyžaduje práva správcu, obrazovka na zadanie hesla sa zobrazí bez ohľadu na nastavenia.
- Vyberte používateľa, ktorý má práva správcu, a zadajte heslo používateľa.
- Ak nie je zapnuté overovanie používateľov, prihlasovacie meno môžete nastaviť na "Administrátor" a zadať heslo správcu na prihlásenie na webovú stránku.
  Keď ste sa prihlásili na webovú stránku s právami správcu, po kliknutí na iné položky vyžadujúce práva správcu sa už obrazovka na zadanie hesla nebude zobrazovať (kým sa neodhlásite).

V dolnej časti obrazovky prihlásenia nájdete prepojenia na prevzatie návodov, napríklad užívateľského návodu, a najnovších ovládačov tlačiarne.

OBRAZOVKA REŽIMU NASTAVENIA

Táto časť opisuje typické položky týkajúce sa spôsobu ovládania v režime nastavenia.

PREHĽAD REŽIMU NASTAVENIA



(1) Karta ponuky

Na tejto karte sa zobrazuje prvá úroveň ponuky nastavenia. Kliknutím na túto kartu zobrazíte položky nastavenia karty v ponuke nastavenia.
Niektoré nastavenia, napríklad nastavenia systému, sa po kliknutí na kartu v ponuke nastavenia nezobrazia. Namiesto toho sa v oblasti nastavenia zobrazia ďalšie tlačidlá položiek nastavenia.

(2) Ponuka nastavenia

Tu sa zobrazujú položky, ktoré možno nastaviť na webovej stránke.
Položky majú stromovú štruktúru.
Keď kliknete na položku, ktorá vyžaduje práva správcu zariadenia, zobrazí sa obrazovka na zadanie hesla. Vyberte predtým zaregistrované prihlasovacie meno a zadajte heslo.

(3) Vlastné prepojenia

Môžete si vopred zaregistrovať vlastné prepojenia, ktoré sa budú zobrazovať v ponuke nastavenia.
► Vlastné linky (strana 9-175)

(4) Jazyk

Nastavte jazyk, v ktorom sa bude webová stránka zobrazovať.

(5) Prevzatie používateľského návodu

Prejdite na webovú lokalitu inštruktážneho návodu vo formáte PDF, ako je používateľský návod.

(6) Ovládač/softvér

Prejdite na webovú lokalitu, kde si môžete prevziať ovládač a softvér tlačiarne.

(7) Mapa webovej stránky

Kliknutím sa zobrazí mapa webovej stránky.

(8) Hľadať

Táto funkcia slúži na vyhľadávanie položiek nastavenia a iných informácií. Do textového poľa napíšte položku, ktorú hľadáte, a kliknite na tlačidlo .

(9) Tlačidlo [Prihlásenie/Odhlásiť]

Tlačidlo [Prihlásenie]
Kliknutím sa prihlásite na webovú stránku.
Tlačidlo [Odhlásiť]
Keď ste dokončili všetky nastavenia na webových stránkach, kliknutím na toto tlačidlo sa odhlásite a ukončíte webový prehliadač.

(10) Ikona zástupcu

Kliknutím na túto ikonu zaregistrujete stránku, ktorú chcete zobraziť na karte zástupcov.

(11) Oblasť nastavenia

Tu sa zobrazí obrazovka nastavenia položky zvolenej v ponuke nastavenia vľavo.

SPÔSOB KONFIGURÁCIE NASTAVENÍ

V tejto časti je vysvetlený základný postup pri konfigurácii nastavení, napríklad pomocou položky "Nastavenie dom. Obrazovky".
Toto nastavenie sa používa na zmenu obrázka na pozadí domovskej obrazovky na obrázok dodaný používateľom.

1 Pripojte sa k webovej stránke podľa pokynov v časti "ZOBRAZENIE REŽIMU NASTAVENIA (WEBOVÁ VERZIA) (strana 9-4)".

2 Zobrazte obrazovku nastavenia "Nastavenie dom. Obrazovky".

(1) Kliknite na kartu [Nastavenia systému] (Systémové nastavenia).

V oblasti nastavenia sa zobrazia položky nastavení systému.

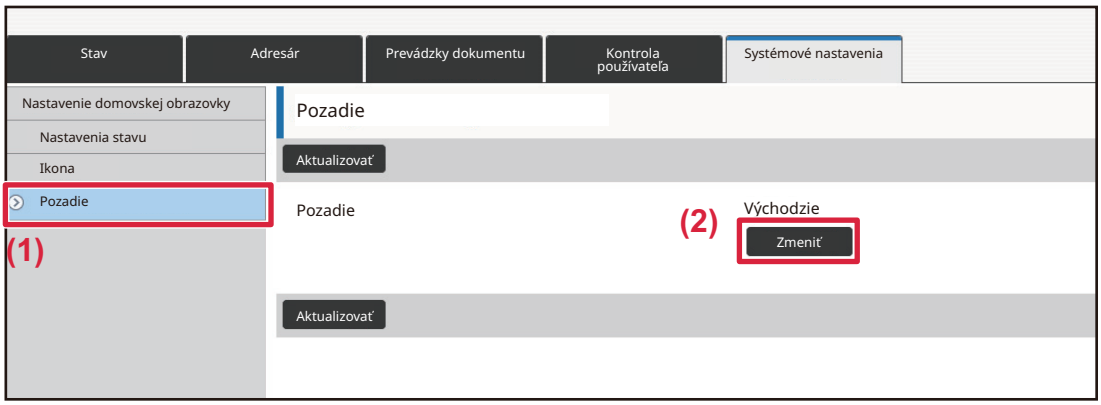
(2) Kliknite na tlačidlo [Nastavenie dom. Obrazovky] (Nastavenie domovskej obrazovky).

3 Kliknite na položku [Pozadie] v ponuke nastavenia a nastavte obrázok na pozadí.

(1) Kliknite na položku [Pozadie] v ponuke nastavenia.

(2) Kliknite na tlačidlo [Zmeniť] v oblasti "Pozadie".

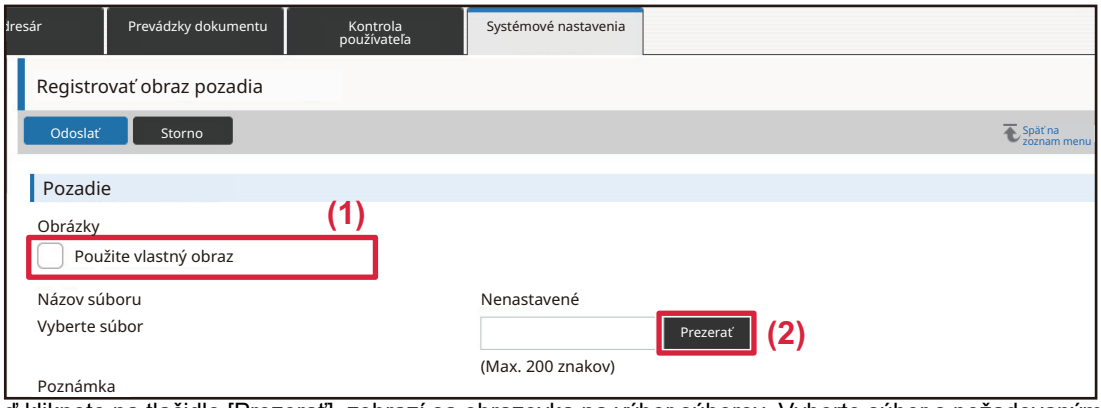
Zobrazí sa obrazovka "Registrovať obraz pozadia".



4 Zvoľte možnosť "Použite vlastný obraz" a kliknutím na tlačidlo [Prezerať] zvoľte požadovaný obrázok.

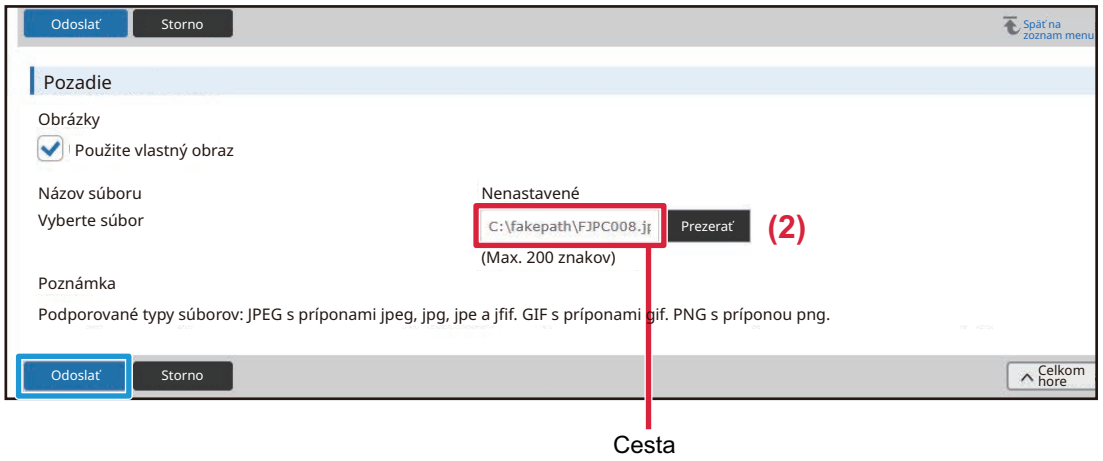
(1) Začiarknite políčko "Použite vlastný obraz".

(2) Kliknite na tlačidlo [Prezerať].



Keď kliknete na tlačidlo [Prezerať], zobrazí sa obrazovka na výber súborov. Vyberte súbor s požadovaným obrázkom na pozadí.

5 Kliknite na tlačidlo [Odoslať].



6 Ak chcete nastaviť ďalšiu položku, nakonfigurujte nastavenie v ponuke nastavenia alebo na karte ponuky.

Ak na prechod na inú položku použijete funkciu "Dopredu" alebo "Dozadu" webového prehliadača, položka, ktorú ste nastavili, sa nemusí uložiť. Na prechod na inú položku použite ponuku nastavenia alebo kartu ponuky.

7 Po dokončení konfigurácie nastavení sa odhláste kliknutím na tlačidlo [Odhlásiť].

Po ukončení nastavení sa na dotykovom paneli zariadenia môže zobraziť správa. Prečítajte si ju a zatvorte ju.

ZOZNAM POLOŽIEK REŽIMU NASTAVENIA

ZOZNAM POLOŽIEK REŽIMU NASTAVENIA

Kliknite na súbor prepojenia a pozrite si detaily jednotlivých popisov.
V režime nastavení sú niektoré nastavenia, ktoré je možné vykonať iba na webovej stránke, a nastavenia, ktoré je možné vykonať iba v tomto zariadení.
*1 Nastaviť možno len na webových stránkach.
*2 Položky, ktoré je možné nastaviť len v režime nastavení v tomto zariadení.
*3 Ďalšie informácie o nastaveniach získate od kvalifikovaného servisného technika.

V závislosti od špecifikácií zariadenia a nainštalovaných prídavných zariadení sa nastavenia nemusia dať použiť.

■Stav

●Stav

- ▶Označenie zariadenia
- ▶Celkový počet
- ▶Stav zariadenia
- ▶Stav siete
- ▶Stav zabezpečenia
- ▶Verzia programového vybavenia
- ▶Obnovenie napájania
- ▶Zoznam dát
  - ◆Zoznam pre užívateľa
  - ◆Zoznam pre administrátora

■Tel. zoznam*1

●Telefónny zoznam

- ▶Nastavenie kategórie

■Prevádzky dokumentu*1

●Prevádzky dokumentu

- ▶Plnenie dokumentu
  - ◆Hlavný priečinok
  - ◆Priečinok rýchleho súboru
  - ◆Vlastný priečinok
  - ◆Môj priečinok
  - ◆Tlač súboru v dávkach
- ▶Odoslať tlačovú úlohu
  - ◆Nastavenia tlače

■Kontrola používateľa-Užívateľská nastavenia

●Užívateľská nastavenia

- ▶Zoznam používateľov
- ▶Vlastný register
- ▶Zoznam Organizácia / Skupina
- ▶Tlač informácii o používateľovi

■Kontrola používateľa-Nast. správy prístupu

●Nastavenia správy prístupu

- ▶Obmedzenovacia skupina stránok
- ▶Nastavenie limitu strán stroja
- ▶Skupina právomocí
- ▶Obľúbená prevádzková skupina*1
  - ◆Zoznam skupiny obľúbených činností
  - ◆Zoznam tlačidiel Obľúbené
  - ◆Východzia obrazovka – zoznam

■Kontrola používateľa-Počítanie používateľov

●Počítanie používateľov

■Kontrola používateľa-Nastav. kódu účtovania

●Nastavenie kódu účtovania

- ▶Nastavenia správy
  - ◆Použiť kód účtovania
  - ◆Použiť nastavenia kódu
  - ◆Prevziať kód účtovania pri zmene režimu
  - ◆Zakázať zmenu kódu účtovania
  - ◆Použiť kód pri prihlásení prostredníctvom konta zariadenia
  - ◆Nastavenie výnimky pre funkciu kódu účtovania
  - ◆Nastavenie zobrazovaného názvu kódu účtovania
- ▶Zoznam hlavných kódov
- ▶Zoznam vedľajších kódov

■Nastavenia systému-Nastavenie domovskej obrazovky

●Nastavenie dom. Obrazovky

- ▶Nastavenia stavu
  - ◆Registrácia úvodnej obrazovky
- ▶Ikona
- ▶Pozadie

■Nastavenia systému-Nastavenia kopírovania

●Nastavenia kopírovania

- ▶Nastavenia stavu
  - ◆Nastavenie otočeného kopírovania
  - ◆Vypnúť kopírovanie rôznych veľkostí
  - ◆Pridať alebo zmeniť ďalšie predvolené pomery
  - ◆Nastavenie maximálneho počtu kópií
  - ◆Pečiatka
  - ◆Počiatočné nastavenie posunutia okraja
  - ◆Zmazať nastavenia šírky
  - ◆Východzie nastavenie pre Nv1
  - ◆Nastavenia snímky karty
  - ◆Automatické sedlové zošívanie
  - ◆Počiatočné nastavenie kopírovania tab.
  - ◆Zablokovať registráciu/zmazanie programu
  - ◆Vypnutie boč. podávača pri duplexnom kopírovaní
  - ◆Vypnutie automatického výberu papiera
  - ◆Nastavenie automat. výberu pre doplňovací zásobník
  - ◆Zablokovanie registrácie vlastného obrazu
  - ◆Zablokovať odosielanie počas kopírovania
  - ◆Skenovanie vo vysokej kvalite pomocou podávača
  - ◆Rýchle skenovanie zo skla dokumentov
  - ◆Auto zmazanie pred kopírovaním
  - ◆Zobraziť varovné hlásenie, ak nie je detekovaný originál
- ▶Nastavenia úvodného stavu
- ▶Tlač text/obraz
  - ◆Nastavenia textu (pečiatka)
  - ◆Vlastné razítko
  - ◆Vlastný vodoznak

■Nastavenia systému-Nastavenia tlačiarne

●Nastavenia tlačiarne

- ▶Nastavenia stavu
  - ◆Zakázať tlač upozornenia
  - ◆Zakázať tlač testovacej stránky
  - ◆Automatická zmena veľkosti A4/Letter
  - ◆Automatická zmena veľkosti A3/Ledger
  - ◆Nastavenia bočného zásobníka
  - ◆Radenie tlačových úloh
  - ◆Vypnutie priamej tlače z USB pamäte
  - ◆Vypnutie priamej tlače zo sieťovej zložky
  - ◆Zablokovať odosielanie počas tlače
- ▶Nastavenia rozhrania
  - ◆Šestnástkový režim uloženia
  - ◆Vypršanie času I/O
  - ◆Zapnúť sieťový port
  - ◆Emulačné prepínanie sieťových portov
  - ◆Metóda prepínania portov
- ▶Nastavenia úvodného stavu
- ▶Nastavenia PCL
- ▶Nastavenia PostScript
- ▶Nastavenie OOXML
- ▶Nastavenie začiatku tlače
  - ◆Štandardné
  - ◆Rozšírené nastavenia
- ▶Nastavenia tlače e-mailu
  - ◆Emailová tlač
  - ◆POP3 server
  - ◆Číslo portu
  - ◆Overenie POP
  - ◆Meno užívateľa
  - ◆Heslo
  - ◆Skontrolovať interval
  - ◆Umožniť SSL/TLS
- ▶Nastavenie priamej tlače (FTP)
  - ◆Registrácia FTP servera
- ▶Nastavenie priamej tlače (Sieťová zložka)
  - ◆Registrácia sieťovej zložky
- ▶Nastavenie tlače z PC/mobilného terminálu
  - ◆FTP tlač
  - ◆Číslo portu
  - ◆Tlač IPP (bez ovládača)
  - ◆geo URI (RFC 5870)

■Nastavenia systému-Nastavenia odosielania obrázkov-Bežné nastavenia

●Bežné nastavenia

- ▶Nastavenia stavu
  - ◆Uložené nastavenie pre snímanie bolo dokončené
  - ◆Čas auto začatia úlohy počas skenovania
  - ◆Predvolené nastavenia displeja
  - ◆Predvolený Výber Knihy Adries
  - ◆Otočenie obrázka
  - ◆Nastavenie náhľadu
  - ◆Predvolené nastavenia expozície
  - ◆Základný typ originálneho obrazu
  - ◆Predvolená overovacia pečiatka
  - ◆Zmazať nastavenia šírky
  - ◆Časovo určený výstup prijatých dát
- ▶Zapnúť/vypnúť nastavenia
  - ◆Nastavenia zablokovania registrácie
  - ◆Nastavenia zablokovania prenosu
  - ◆Zrušenie skenovania z PC
  - ◆Zablokovať ukladanie na externú pamäť
  - ◆Zablokovať prenos počítač I-fax
  - ◆Zablokovať prenos počítač fax
  - ◆Vypnutie nájdenie mojej adresy
  - ◆Zakázanie OCR
- ▶Zadajte vlastné meno a cieľ
  - ◆Registrácia údajov odosielateľa
  - ◆Registrácia voľby vlastného mena
  - ◆Zoznam Meno odosielateľa
- ▶Nastavenie kategórie*2

■Nastavenia systému-Nastavenia odosielania obrázkov-Nastavenia skenovania

●Nastavenia skenovania

▶Nastavenia úvodného stavu
- ◆Nastavenia predvoleného režimu farieb
- ◆Nastavenie úvodného formátu súboru
- ◆Nastavenie jednoduchého skenovania
- ◆Nastavenie rozlíšenia
- ◆Úprava náklonu originálu

▶Nastavenia stavu
- ◆Nastavenie východzej adresy pre odpoveď
- ◆Nastavenie Bcc
- ◆Rýchle zasielanie cez linku
- ◆Voľby kompresie PDF
- ◆Nastavenie rozlíšenia kompaktného PDF
- ◆Režim kompresie pri vysielaní
- ◆Nastavenie odoslania linku na cieľ
- ◆Maximálna povolená veľkosť odosielaných dát (e-mail)
- ◆Maximálna povolená veľkosť odosielaných dát (FTP / pracovná plocha / sieťový priečinok)
- ◆Nastavenie auto skenovania
- ◆Predvoľba obmedzenia priameho vstupu pre email

▶Predvolená adresa
- ◆Nastavenie predvolenej adresy
- ◆Pridať vyznač.

▶Nastavenie názvu subjektu
- ◆Predvolený predmet
- ◆Predvolené nastavenie registrácie

▶Nastavenie názvu súboru
- ◆Východzie nastavenie pre názvy súborov
- ◆Nastavenie pre Priamy záznam/Predvolené nastavenie textu
- ◆Predvolené nastavenie registrácie

▶Nastavenie obsahu správy
- ◆Automaticky pridávať informácie o práci do textu správy
- ◆Automaticky pridať pätu do tela mailovej správy
- ◆Registrácia päty mailu
- ◆Nastavenie obsahu správy

■Nastavenia systému-Nastavenia odosielania obrázkov-Nastavenia faxu

●Nastavenia faxu

▶Nastavenia stavu

- ◆Nastavenie rozlíšenia
- ◆Nastavenie režimu vytáčania
- ◆Automaticky prebúdzaná tlač
- ◆Nastavenie času pozastavenia
- ◆Režim Potvrď. Destinácie Faxov
- ◆Nastavenie čísla vzdialeného prijímania
- ◆Zobraziť obrazovku faxu pri vyvesení externého telefónu
- ◆Nastavenie výberu tlače správy o transakcii
- ◆Nastavenie výberu tlače správy o aktivite
- ◆Nastavenie Super G3
- ◆ECM
- ◆Sieť digitálnej linky
- ◆Detekcia špecifického zvonenia
- ◆Nastavenie pobočkovej ústredne (PBX)

▶Odoslať nastavenia

- ◆Nastavenie automatického zníženia zasielania
- ◆Nastavenie striedavého odosielania
- ◆Rýchle elektronické zasielanie
- ◆Vytlačiť číslo strany na strane prijímateľa
- ◆Prepnutie názvu odosielateľa
- ◆Nastavenie polohy vytlačenia dátumu/vlastného čísla
- ◆Opätovné vytočenie v prípade obsadenej linky
- ◆Opakovaná voľba v prípade chyby komunikácie
- ◆Zablokovať obežník faxu

▶Prijať nastavenia

- ◆Počet hovorov pri automatickom prijímaní
- ◆Prepnutie na automatický príjem
- ◆2-stranná tlač prijatých dát
- ◆Nastavenie obmedzenia automatického prijatia
- ◆Nastavenie štýlu tlače
- ◆Nastavte telefónne číslo pre preposielanie údajov
- ◆redukovaná tlač príjmu letter
- ◆Tlač času a dátumu prijatia
- ◆redukovaný príjem na a3
- ◆Výstupný zásobník
- ◆Počet výtlačkov
- ◆Nast. zoš.
- ◆Formát papiera
- ◆Nastavenie Veľkosti Ohybu
- ◆Povoliť/Zamietnuť nastavenie čísla
- ◆Odmietať skryté čís.

▶Zabezpečenie voľby faxu
▶Pamäťová schránka F-Code

■Nastavenia systému-Nastavenia odosielania obrázkov-Nastavenia internetového telefaxu

●Nastavenia internetového telefaxu

▶Nastavenia stavu
◆Nastavenie úvodného formátu súborov
◆Automaticky prebúdzaná tlač
◆Tlač originálu na správu transakcie
◆Nastavenie výberu tlače správy o transakcii
◆Nastavenie výberu tlače správy o aktivite
▶Odoslať nastavenia
◆Nastavenie zap./vyp. správy o prijatí I-faxu
◆Nastav. vypršania času požiad. pre správu o prijatí I-faxu
◆Početnosť opakovaného preposlania v prípade chyby prijatia
◆Maximálna povolená veľkosť odosielaných dát
◆Nastavenie striedavého odosielania
◆Nastavenie predvoleného vlastného čísla
◆Vytlačiť číslo strany na strane prijímateľa
◆Opakovaná voľba v prípade obsadenia linky
◆Opakovaná voľba v prípade chyby komunikácie
▶Prijať nastavenia
◆Nastavenie obmedzenia automatického prijatia
◆2-stranná tlač prijatých dát
◆Nastavte adresu pre preposlanie údajov
◆redukovaná tlač príjmu letter
◆Tlač času a dátumu prijatia
◆redukovaný príjem na a3
◆Nastavenie vypršania času komunikácie POP3
◆Nastavenie intervalu kontroly prijatia
◆Nastavenia výstupu I-faxu
◆Povoliť/Zamietnuť poštové alebo doménové nastavenie
▶Nastavenie servera
◆Prijať nastavenia
◆Predvolené nastavenia
◆Nastavenie priameho SMTP

■Nastavenia systému-Nastavenia odosielania obrázkov-Dáta faxu Príjem/Preposlanie (Manuál)

●**Dáta faxu Príjem/Preposlanie (Manuál)**

▶Nastavenia faxu

▶Nastavenia internetového faxu

■Nastavenia systému-Nastavenia odosielania obrázkov-Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Presmerovanie / Uloženie)

●**Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Presmerovanie / Uloženie)**

▶Nastavenie príchodzieho smerovania

▶Registrácia adresy odosielateľa

▶Nastavenia správy

▶Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Uloženie)

■Nastavenia systému-Nastavenia odosielania obrázkov-Nastavenia metaúdajov

●**Nastavenie Metadát**

■Nastavenia systému-Nastavenia plnenia dokumentu

●Nastavenia plnenia dokumentu

- ▶Nastavenia stavu
  - ◆Predvolené nastavenia režimu
  - ◆Nastavenie metódy zoradenia
  - ◆Nastavenie právomoci administrátora
  - ◆Zmazať všetky rýchle súbory
  - ◆Otočenie obrázka
  - ◆Nastavenia predvoleného režimu farieb
  - ◆Predvolené nastavenia expozície
  - ◆Základný typ originálneho obrazu
  - ◆Nastavenie úvodného rozlíšenia
  - ◆Predvolený výstupný zásobník
  - ◆Zablokovanie opätovnej tlače text/razítko
  - ◆Nastavenia dávkovej tlače
  - ◆Nastavenie poradia tlače pre Tlač skupiny/ Tlač viacerých súborov
  - ◆Zmazať nastavenia šírky
  - ◆Nastavenia snímky karty
  - ◆Výber uložiť/zmazať súbor po vytlačení
  - ◆Východzie nastavenie PDF formátu na prehliadanie v PC
  - ◆Možnosti výstupu dokumentu
- ▶Registrácia vlastného priečinka*2
- ▶Auto. vymazanie nasatvenia súborov
  - ◆Zmazať teraz
  - ◆Vykonanie automatického mazania počas automatického vypnutia.

■Nastavenia systému-Sharp OSA Nastavenia

●Sharp OSA Nastavenia

- ▶Nastavenia stavu
  - ◆Verzia Sharp OSA
  - ◆Nastavenie Cookie*2
  - ◆Zmazať Cookie*2
  - ◆Spustiť aplikáciu automaticky pri zapnutí a prebudení
  - ◆Schváliť požiadavku na vzdialený prístup z aplikácie
  - ◆Aplikácia povolila prístup
  - ◆Schváľte žiadosť o vzdialený prístup na ovládacom paneli
  - ◆Schváliť požiadavku na UI ovládanie z aplikácie
  - ◆Zobraziť dialógové okno pripojenia v režime Sharp OSA
  - ◆Schváliť požiadavku na sekundárne odoslanie z aplikácie Sharp OSA
- ▶Nastavenia štandardných aplikácií
- ▶Príjem nastavení aplikácie
- ▶Nastavenie Externej aplikácie Počítadla
- ▶Nastavenie vloženej aplikácie
- ▶Nastavenie vyžiadania
- ▶Pripojenie externej služby

■Nastavenia systému-Nastavenie overenia

●Nastavenie overenia

- ▸Východzie nastavenie
  - ◆Overovanie užívateľa
  - ◆Nastavenia overenia
  - ◆Nastav. predvoleného sieťového overovacieho servera
  - ◆Definovať sieťový server pre správu prístupu
  - ◆Nastavenie metódy overovania
  - ◆Povoliť rýchle prihlásenie
  - ◆Nast. rež. konta zar.
  - ◆Prihlásiť používateľa
  - ◆Nastavenia používania overovacích informácií
  - ◆Informácie o vyrovnávacej pamäti pre pripojenie externých služieb
  - ◆Nastavenie karty
  - ◆Vypnúť tlač od nespr. používateľa
  - ◆Nastavovanie automatického prihlasovania
  - ◆Varovanie, keď prihlásenie zlyhá
  - ◆Povoliť použiť vzdialený skener pred prihlásením
  - ◆Zahrnúť stav úlohy do autorizácie užívateľa
  - ◆Zobraziť obrazovku s informáciami o systéme pred prihlásením
  - ◆Zapnúť IPP autorizáciu okrem ovládača tlačiarne
  - ◆Činnosti pri dosiahnutí limitu stránok pre tlačovú úlohu
  - ◆Automaticky tlačiť uložené práce po prihlásení
  - ◆Po odoslaní stavu emailom vynulovať počítadlo
  - ◆V stave úlohy blokovať zobrazenie/zmenu ďalších informácií o užívateľovi
  - ◆Použiť prihlasovacie meno pre užívateľský názov sieťovej zložky
  - ◆Zobraziť prihlasovacie meno
  - ◆Zobraziť Stav Užívania po Prihlásení
  - ◆Editovať zobrazenie pomocníka na obrazovke prihlásenia
- ▸Nast. snímača kariet
  - ◆Nastavenia stavu
  - ◆Registr. čítacieho kartového zariadenia

■Nastavenia systému-Bežné nastavenia-Nastavenie papiera

●Nastavenie papiera

- ▸Nastavenie zásobníka papiera
  - ◆Automatické prepínanie zásobníka
  - ◆Po detekcii papiera na bočnom vstupe zobraziť nastavenie zásobníka papiera.
  - ◆Nast. váhy papiera
  - ◆Nastavenie zásobníka
- ▸Registrácia zásobníka
  - ◆Vyberte veľk. papiera pre auto detekciu
- ▸Registrácia Vlastnej Veľkosti (Chod Pomimo)
- ▸Registrácia typu papiera

■Nastavenia systému-Bežné nastavenia-Prevádzkové nast.

●Prevádzkové nast.

▶Nastavenia stavu
- ◆Režim zväčšeného zobrazenia
- ◆Nastavenie času správy
- ◆Nastavenie jazyka
- ◆Predvolené nastavenia displeja
- ◆Predvolene zobraziť obrazovku s informáciami o systéme
- ◆Zobrazovať IP adresu na obrazovke s informáciami o systéme
- ◆Zobraziť menu Obľúbené ako východzie
- ◆Zobraziť Panel akcií ako východzí stav.
- ◆Ikona sa zobrazí, keď nie je pripojený sieťový kábel.
- ◆Zobrazenie dialógu potvrdenia pri zrušeniu úlohy.
- ◆Zobraziť hlásenie o stave
- ◆Zakázať zobrazenie celkového počtu
- ◆Prepnutie zobrazenia počtu sád pri stave úlohy
- ◆Zobraziť očakávaný čas začiatku
- ◆Spôsob usporiadania číselnej klávesnice
- ◆Nastavenie zobrazenia z hlavnej jednotky
- ◆Nastavenie vzorového zobrazenia
- ◆Nastavenia kľúč. operátora
- ◆Vypnutie tlače z boč. zásobníka
- ◆Priorita tlačových úloh
- ◆Vypnutie režimu obalov/vložiek
- ◆Zakazujú sa najnovšie úlohy
- ◆Začiatočné Nastavenie Pôvodného Počtu
- ◆Nastavenie náhľadu
- ◆Nastavenia práce na diaľku
- ◆Zoznam dát
- ◆Nastavenie Tandemu

▶Nastavenie jednoduchého režimu

▶Nastavenie obľúbeného tlačidla

▶Zobraziť nastavenie tlačidla Režim

▶Nastavenie klávesnice
- ◆Východzie nastavenie klávesnice
- ◆Výber klávesnice
- ◆Nastavenie prioritnej klávesnice
- ◆Nastavenie šablóny soft klávesnice

▶Vlastné linky*1

■Nastavenia systému-Bežné nastavenia-Ovládanie zar.

●Kontrola zariadenia

- ▸Nastavenia stavu
  - ◆Nastavenie detekcie veľkosti originálu
  - ◆Zrušiť detekciu na predlohovom skle
  - ◆Originálny režim doplnenia
  - ◆Činnosti pri dosiahnutí maximálneho počtu listov, ktoré možno zošiť
  - ◆Detekcia dvojitého podávania
  - ◆Automatické sedlové zošívanie
  - ◆Nastavenie pozície Sedlové zloženie / Zošívanie
  - ◆Typ papiera pre auto voľbu papiera
  - ◆Nastavenie kompatibility pre Obyčajný Papier
  - ◆Zist. št. v rež. aut. far.
  - ◆Celkové nast. Dokončenia
  - ◆Vypnutie duplexu
  - ◆Vypnutie vyrovnávania
  - ◆Vypnutie zošívačky
  - ◆Vypnutie dierovača
  - ◆Vypnutie podávača dokumentov
  - ◆Vypnutie veľkokapacitnej kazety
  - ◆Vypnutie voliteľného priečinka na papier
  - ◆Zrušenie nastavenia zásobníka
  - ◆Vypnutie finišéra
  - ◆Zablokovanie skladacej jednotky
- ▸Nastav. Indikátora Stavu
  - ◆Nastavenie informačného indikátora
  - ◆Nastavenie indikátora podávača dokumentov
- ▸Nastavenie identifikácie stroja
- ▸Nastavenie hodín
  - ◆Nastavenie úspory počas dňa
  - ◆Formát dátumu
- ▸Zapnúť/vypnúť nastavenia
  - ◆Nastavenie overenia
  - ◆Nastavenia kopírovania
  - ◆Nastavenia tlačiarne
  - ◆Nastavenia odosielania obrázkov
  - ◆Nastavenia plnenia dokumentu
  - ◆Prevádzkové nast.
  - ◆Ovládanie zar.
  - ◆Nastavenie zabezpečenia
- ▸Produktový kľúč/Vloženie čísla aplikácie

■Nastavenia systému-Bežné nastavenia-Nastavenie zvuku

●Nastavenie zvuku

▶Nastavenie zvuku pípnutia (Obecne)

◆Zvuk stlačenia klávesov
◆Pípnutie pri neplatnom vstupe
◆Referenčný tón
◆Zvuk ukončenia kopírovania
◆Zvuk ukončenia skenovania (Odoslanie obrazu)
◆Zvuk vypnutia napájania
◆Nastavenie zvuku upozornenia

▶Nastavenie zvuku pípnutia (Odoslanie obrazu)

◆Fax
◆Internetový fax

■Nastavenia systému-Sieťové nastavenia

●Sieťové nastavenia

- ▶Rýchla inštalácia
  - ◆Nastavenia bezdrôtového prenosu
  - ◆Nastavenia IPv4
  - ◆Nastavenia názvu siete
  - ◆Nastavenia DNS
  - ◆Nastavenie SMTP
  - ◆Nastavenie LDAP
- ▶Nastavenie sieťového názvu
  - ◆Názov zariadenia
  - ◆Názov domény
  - ◆Komentovať
- ▶Nastavenia rozhrania
  - ◆Typ pripojenia
  - ◆Nastavenia IPv4
  - ◆Nastavenia IPv6
  - ◆Nastavenia DNS
  - ◆Nastavenie IEEE802.1X
- ▶Nastavenie služieb
  - ◆SMTP
  - ◆Kerberos
  - ◆SNTP
  - ◆mDNS
  - ◆SNMP
  - ◆SMB
- ▶Nastavenie priamej tlače
  - ◆LPD
  - ◆RAW
  - ◆WSD
- ▶Nastavenie externých tlačových služieb
  - ◆Nastavenie AirPrint
  - ◆Nastavenia Universal Print*1
- ▶Nastavenie LDAP
- ▶Nastavenie Active Directory
- ▶Nastavenie verejná zložka/Nas
- ▶Nastavenie servera proxy
- ▶Nastavenia bezdrôtového prenosu
  - ◆Typ pripojenia
  - ◆Ponechajte bezdrôtový prístupový bod zapnutý
  - ◆Aktuálne nastavenie
  - ◆Aktuálny bezdrôtový stav
  - ◆Zobraziť nastavenie bezdrôtového pripojenia
  - ◆Inicializácia nastavení bezdrôtového pripojenia

◆Obrazovka nastavenia bezdrôtového prenosu (režim prístupového bodu)
◆Obrazovka nastavenia bezdrôtového pripojenia (režim infraštruktúry)
▶Nastavenie jednoduchého pripojenia
◆NFC
◆Signál NFC
◆QR kód
◆Cieľ
▶Nastavenie Bluetooth
◆Bluetooth
▶Nastavenie webovej stránky zariadenia
◆Nastavenia prístupu do HTTP
◆Zobraziť prihláseného používateľa
◆Aktuálne prihlásený používateľ
◆Odhlásenie všetkých užívateľov

■Nastavenia systému-Nastavenie zabezpečenia

●Nastavenie zabezpečenia

- ▶Nastavenie hesla
  - ◆Nastavenia politiky hesiel
  - ◆Změna hesla
- ▶Nastavenia stavu
  - ◆Obmedzenie tlačových úloh okrem aktuálnej pozdržanej tlačovej úlohy
  - ◆Automatické zmazanie prerušených tlačových úloh
  - ◆Doba, do ktorej budú prerušené tlačové úlohy automaticky zmazané
  - ◆Odmietnuť požiadavky z externých strán
  - ◆Ak je detekované poškodenie Firmware, vykonajte obnovu.
  - ◆Použiť pravidlá zabezpečenia
  - ◆Povinná kontrola prístupu
  - ◆Stav úlohy zoznamu dokončených úloh Nastavenie displeja
  - ◆Nastavenie zobrazovania stavu úlohy.
- ▶Ovládanie portu
- ▶Nastavenie filtra
  - ◆Konfigurácia filtra IP adresy
  - ◆Konfigurácia MAC filtra adries
- ▶Zisťovanie neoprávneného vniknutia/útoku
- ▶Nastavenie vyhľadávania vírusov
  - ◆Vyhľadavanie vírusov
  - ◆Nastavenie vyhľadávania vírusov
  - ◆Nastavenie aktualizácie súboru definícií vírusov
- ▶Nastavenia SSL/TLS
  - ◆Nastavenie SSL/TLS
- ▶Nastavenia S/MIME
  - ◆Nastavenia S/MIME
- ▶Nastavenia Ipsec
  - ◆Nastavenia stavu
  - ◆Pravidlá IPsec
- ▶Funkcia správy dokumentu
- ▶Nastavenie tlače skrytého obrazca.
  - ◆Nastavenia úvodného stavu
  - ◆Kontrast
  - ◆Registrácia vlastného textu
- ▶Tlač informácií sledovania
- ▶Inic. priv. dáta/Dáta v stroji*2, *3
- ▶Zadanie bezpečnostného kódu*2, *3
- ▶Protokol auditu
  - ◆Protokol auditu
  - ◆Nastavenia Ukladania/Posielania
  - ◆Uložiť/zmazať protokol auditu

▶Správa certifikátu
◆Spravovať Certifikát zariadenia
◆Správa požiadavky na podpis certifikátu (CSR)
◆Správa certifikátov CA

■Nastavenia systému- Úspora energie

●Úspora energie

▶Nastavenie Eko
◆Zobraziť obrazovku funkcie doporučenie Eko
◆Zobraziť správu na pozastavenie vstupu do režimu predhrievania/režimu automatického vypnutia
◆Nastavenie režimu
◆Nastavenie režimu predhrievania
◆Akonáhle sa ukončí vzdialená úloha, prejde sa do režimu automatického vypnutia.
◆Pevný čas prechodu.
◆Zmeniť čas prechodu časom dňa.
◆Úroveň výkonu režimu spánku
▶Nastavenie Eko skenovania
▶Zoznam vzoriek úspory energie
▶Nastavenie prevádzky pre určený dátum
▶Nastavenie rozvrhu ZAP/VYP
▶Režim úspory tonera

■Nastavenia systému-Systém riadenia

●Systém riadenia

- ▶Záznam o úlohe
  - ◆Zobraziť register úlohy
  - ◆Operácia záznamu úlohy
- ▶Import/Export dát (formát CSV)
  - ◆Nastavenia exportu
  - ◆Nastavenia importu
- ▶Skladovacia záloha
  - ◆Nastavenia exportu
  - ◆Nastavenia importu
- ▶Kopírovanie zariadenia
  - ◆Nastavenia exportu
  - ◆Nastavenia importu
- ▶Preposlanie adresára*2
- ▶Zálohovanie dát radenia dokumentov*1
  - ◆Nastavenia exportu
  - ◆Nastavenia importu
- ▶Reset nastavenia
  - ◆Obnoviť výrobné nastavenia
  - ◆Vynulovať NIC
- ▶Optimalizácia lokálnej jednotky*2
- ▶E-mailové upozornenie a stav
  - ◆Stavové hlásenie
  - ◆Výstražné hlásenie
  - ◆Nastavenie SMTP

■Nastavenia systému-Nastavenie kvality obrazu

●Nastavenie kvality obrazu

- ▶Súhrnné nastavenie*2
  - ◆Režim čistenia zapekacej jedn.
  - ◆Čierny znak/čierna čiara s nastavením
  - ◆Redukcia tmavého pásu
  - ◆Zobrazenie varovného hlásenia pri detekcii černých čiar.
- ▶Kvalita obrazu kopírovania
  - ◆Nastavenie kvality obrazu
  - ◆Vyváženie sivej
  - ◆Nastavenie sýtosti, keď je pre expozíciu zvolené [Auto]
  - ◆Ostrosť
  - ◆Priorita kvality obrazu
- ▶Kvalita obrazu tlače
  - ◆Nastavenie kvality obrazu
  - ◆Vyváženie sivej
  - ◆Nastavenie expozície
  - ◆Hrúbka riadku
- ▶Kvalita obrazu skenovania
  - ◆Úprava RGB
  - ◆Ostrosť
  - ◆Kontrast
- ▶Bežné funkcie*2
  - ◆Auto kalibrácia sivej (pre kopírovanie)/Auto kalibrácia sivej (pre tlač)/Kalibrácia kópie podľa obrazovky/Kalibrácia tlačiarne rastrom
  - ◆Nastavenie sýtosti

■Nastavenia systému-Nastavenie východzej inštalácie

●Nastavenie východzej inštalácie

STAV

Stav

Označenie zariadenia

Označenie zariadenia zobrazuje systémové informácie o zariadení.
Zobrazuje sa na nej názov modelu, aktuálny stav a umiestnenie zariadenia.
Toto nastavenie môžu vykonať aj bežní používatelia okrem niektorých položiek.

Položka	Popis
Sériové číslo jednotky	Znamená sériové číslo zariadenia.
Názov	Keď sa dotknete tlačidla [Nenastavené], zobrazí sa obrazovka [Identifikácia zariadenia]. Ak nie je nastavená položka [Názov], zobrazí sa položka [Nenastavené].
Názov modelu	Slúži na zobrazenie štandardného názvu modelu zariadenia.
Poloha zariadenia	Zobrazia sa informácie zadané v časti [Poloha zariadenia] v časti [Identifikácia zariadenia]. Ak nie je nastavený názov, zobrazí sa možnosť [Nenastavené].
Aktuálny stav	Slúži na zobrazenie aktuálneho stavu zariadenia. Ak sa naraz vyskytnú najmenej dve chyby, zobrazí sa iba stav podľa poradia priority. Chyby a podmienky zariadenia sa zobrazia v nasledujúcom poradí priority. • Chyba tlačiarne • Limit konta • Nesprávny papier • Potrebná servisná prehliadka • Zaseknutý papier • Chýba zásoba značkovača • Nie je toner • Vymeňte zbernú nádobu na toner. • Otvorený kryt • Prázdny zásobník papiera • Vstupný zásobník prázdny • Zadaný vstupný zásobník je otvorený • Uvedený výst. zásob. je plný • Offline • Varovanie tlačiarne • Málo tonera • Málo papiera • Vstupný zásobník je otvorený • Plný výstupný zásobník • Takmer plný výstupný zásobník • Čoskoro potrebná servisná prehliadka • On-line • Automatické vypnutie • Zahrieva sa • Zaneprázdnená
Záznam	Slúži na zobrazenie textu zadaného správcom. Ak ste prihlásení ako administrátor, môžete zadať poznámku. Ak nie je nastavený názov, zobrazí sa možnosť [Nenastavené]. Ak klepnete na tlačidlo [Nenastavené], zobrazí sa obrazovka identifikácie zariadenia.

Položka	Popis
Stav zásob	Slúži na zobrazenie aktuálneho stavu spotrebného materiálu. Ak sú nainštalované zošívacie spinky, zobrazí sa ich stav.
Stav zásobníka pre vstup papiera	Slúži na zobrazenie aktuálneho stavu zásobníkov papiera nainštalovaných v zariadení.
Nastavenie štýlu displeja	Prepne vzor zobrazenia domovskej obrazovky.
Tlačidlo [Reštartovať MFP]	Slúži na zobrazenie obrazovky reštartovania. (Vyžadujú sa oprávnenia správcu.)
Tlačidlo [Zadať Úsporný režim]	Slúži na zobrazenie obrazovky úsporného režimu. (Vyžadujú sa oprávnenia správcu.)

Celkový počet

Táto funkcia ukazuje počet strán v každom režime.
Toto nastavenie si môže vyžadovať oprávnenia administrátora.

- Strany tlačené priamo zo zariadenia, ako napríklad výtlačky zoznamov, sú zahrnuté v počte "Ostatné výtlačky".
- Zobrazené (alebo tlačené) položky sa budú odlišovať v závislosti od parametrov zariadenia a nainštalovaných prídavných zariadení.
- Keď je nakonfigurované nastavenie "Zakázať zobrazenie celkového počtu", potvrdiť ho môžu len administrátori.

Stav zariadenia

Na tejto obrazovke sa zobrazuje stav zariadenia.
Toto nastavenie môžu vykonať aj bežní používatelia.

Položka	Popis
Stav zásobníka pre vstup papiera	Slúži na zobrazenie aktuálneho stavu zásobníkov papiera nainštalovaných v zariadení.
Stav výstupného zásobníka	Slúži na zobrazenie aktuálneho stavu výstupného zásobníka nainštalovaného v zariadení.
Stav zásob	Slúži na zobrazenie aktuálneho stavu spotrebného materiálu. Ak sú nainštalované zošívacie spinky, zobrazí sa ich stav.
Konfigurácia zariadenia	Slúži na zobrazenie informácií o voliteľných doplnkoch nainštalovaných v zariadení.
Stav lokálneho disku	Zobrazuje stav využitia lokálnej jednotky.

Stav siete

Zobrazí všeobecné informácie, informácie o TCP/IP a o stave DNS.
Obsah, ktorý sa tu zobrazuje, sú položky, ktoré sa majú nastaviť v sieťových nastaveniach, a ich hodnoty.
Informácie o jednotlivých nastaveniach nájdete v časti "Sieťové nastavenia (strana 9-193)".
Toto nastavenie môžu vykonať aj bežní používatelia.

Stav zabezpečenia

Zobrazí stav nastavení zabezpečenia zariadenia.
Obsah, ktorý sa tu zobrazuje, sú položky, ktoré sa majú nastaviť v nastaveniach zabezpečenia, a ich hodnoty.
Informácie o jednotlivých nastaveniach nájdete v časti "Nastavenie zabezpečenia (strana 9-221)".
Toto nastavenie môžu vykonať aj bežní používatelia.

Verzia programového vybavenia

Zobrazuje verziu firmvéru zariadenia vo forme zoznamu.
Táto funkcia vyžaduje administrátorské práva.

Obnovenie napájania

Na obrazovke Obnovenie napájania môžete reštartovať zariadenie alebo vstúpiť do úsporného režimu.

Táto funkcia vyžaduje administrátorské práva.

Položka	Popis
Reštartovať zariadenie	Reštartuje zariadenie. Klepnutím na tlačidlo [Vykonať] otvoríte obrazovku Reštartovať a Klepnutím na tlačidlo [Vykonať] reštartujete zariadenie.
Zadať Úsporný režim	Prepne zariadenie do úsporného režimu. Klepnutím na tlačidlo [Vykonať] otvoríte obrazovku úsporného režimu.

Zoznam dát

Zoznamy zobrazujúce nastavenia a informácie zaregistrované v zariadení je možné vytlačiť.

Nastavenie obojstrannej alebo jednostrannej tlače zoznamu, ktoré je určené nastavením Prevádzkové nastavenia – Zoznam údajov – Jednostranne/Obojstranne.

Zoznam pre užívateľa

Toto nastavenie môžu vykonať aj bežní používatelia.

Názov zoznamu	Popis
Zoznam stavov stroja	Tento zoznam zobrazuje informácie potrebné pre bežných používateľov, ako sú stavy hardvéru, stavy softvéru, nastavenie prostredia tlačiarne a nastavenia zásobníka papiera.
Testovacia stránka tlačiarne	Používa sa na tlač zoznamu množín PCL symbolov, zoznamov rôznym písiem a stránky NIC (nastavenie sieťového rozhrania atď.). • Zoznam nastavených PCL symbolov • Zoznam interných znakových sád PCL • Zoznam externých znakových sád PCL • Zoznam písiem PS • Zoznam rozšírenej znakovej sady PS • NIC stránka
Zoznam cieľov	Dajú sa vytlačiť zoznamy rôznych adries uložených v zariadení. • Zoznam jednotlivcov • Zoznam skupín • Zoznam pamäťových schránok
Zoznam priečinka plnenia dokumentu	Ukazuje názvy priečinkov na zakladanie dokumentov.

Zakázanie testovacej strany
Testovaciu stránku nie je možné vytlačiť, keď je zapnutá možnosť [Zakázať tlač testovacej stránky]. V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia tlačiarne] → [Nastavenia stavu] → [Zakázať tlač testovacej stránky].

Zoznam pre administrátora

Môžete vytlačiť zoznamy a správy (zostavy), ku ktorým má prístup iba správca.
Keď používate možnosť "Správa o aktivite odosielania obrázka (internetový fax)" vo funkcii Správa o činnosti odosielania obrázka (automatická), vyberte možnosť "Režim nastavenia" → [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia internetového telefaxu] → [Prijať nastavenia] → [2-stranná tlač prijatých dát], čo vám umožní nastaviť jednostrannú alebo obojstrannú tlač.
Keď používate možnosť "Správa o aktivite odosielania obrázka (fax)" vo funkcii Správa o činnosti odosielania obrázka (automatická), vyberte možnosť Režim nastavenia → [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Prijať nastavenia] → [2-stranná tlač prijatých dát], čo vám umožní nastaviť jednostrannú alebo obojstrannú tlač.

Keď je zapnutá možnosť [Tlačiť len nastavenia, ktoré boli zmenené], na tlač sa vyberú len tie položky vo vybranom zozname, ktoré boli zmenené z predvolených výrobných nastavení.

Východzia obrazovka
• Zoznam východzích obrazoviek
Nastavenia kopírovania
• Zoznam nastavení kopírovania
Nastavenia tlačiarne
• Zoznam nastavení tlače
Nastavenia odosielania obrázka
• Zoznam sád metadát
• Zoznam obecných nastavení
• Zoznam nastavení skenovania
• Zoznam nastavení faxovania
• Zoznam nastavení I-faxovania

Nastavenia plnenia dokumentu
• Zoznam nastavení ukladania dokumentov
Sharp OSA Nastavenia
• Zoznam nastavení Sharp OSA
Nastavenia overenia
• Zoznam nastavenia overovania
Bežné
Dajú sa vytlačiť zoznamy administrátorských nastavení pre nasledovné režimy.
• Zoznam nastavenia papiera
• Zoznam nastavení identifikácie stroja
• Zoznam nastavení obsluhy
• Zoznam nastavenia klávesnice
• Zoznam ovládania zariadenia
Nastavenia siete
• Zoznam nastavení siete
Nastavenie zabezpečenia
• Zoznam nastavení zabezpečenia
Nastav. úsp. energie
• Zoznam úspor energie
Nastavenie kvality obrazu
• Zoznam nastavení kvality obrazu
Správa o činnosti odosielania obrázka
Je možné samostatne vytlačiť nasledovné Správy o odosielaní.
• Správa o odosielaní obrázkov (Fax)
• Správa o aktivite odosielania obrázka (Skenovať)
• Správa o aktivite odosielania obrázka (Internetový fax)
Zoznam dát prijatia/odoslania
Nasledovné zoznamy, ktoré ukazujú nastavenia príjmu a nastavenia presmerovania, sa dajú vytlačiť.
• Povoliť/Zamietnuť zoznam čísel
• Povoliť/Zamietnuť poštový a doménový zoznam
• Zoznam vstupného smerovania
• Administrátorský zoznam dokumentov

ADRESÁR

Telefónny zoznam

V adresári môžu byť uložené prenosové ciele (kontakty), ako je fax a skenovanie do e-mailu a skupiny prenosových cieľov.
Ak chcete upraviť kontakt alebo skupinu, vyberte názov kontaktu/skupiny. Ak chcete pridať nový kontakt alebo skupinu, kliknite na tlačidlo [Pridať].
Postup pri ukladaní kontaktov a skupín pomocou
dotykového panela zariadenia je uvedený v časti "OBRAZOVKA S ADRESÁROM (strana 6-16)". V režime nastavenia sa zobrazí zoznam s informáciami o uložených kontaktov a skupinách.
Toto nastavenie môžu vykonať aj bežní používatelia.

Toto nastavenie je možné vykonať len na webových stránkach.

Položka	Popis
Typ	Vyberte kontakt alebo skupinu. **Predvolené výrobné nastavenia:** Kontakty
Vyhľadať číslo	Uložte číslo, ktoré možno použiť na hľadanie kontaktu alebo skupiny.
Názov adresy	Uložte meno pre adresu.
Názov skupiny	Uložte názov skupiny.
Iniciálka	Uložte iniciálku, ktorú možno použiť na hľadanie kontaktu alebo skupiny.
Kategórie	Zadajte kategóriu pre kontakt alebo skupinu. **Predvolené výrobné nastavenia:** Kategória 1
Zaregistrovať túto adresu v položke [Často používané]	Pridajte kontakt do registra "Časté používanie". **Predvolené výrobné nastavenia:** Vypnuté
Adresa verejného nastavenia	Nastavte, či adresa bude zdieľaná so všetkými používateľmi alebo len s vybranými používateľmi. Ak vyberiete [Zvoľte užívateľa], kliknutím na tlačidlo pre výber používateľa vyberte používateľa, s ktorými bude zdieľaná adresa. **Predvolené výrobné nastavenia:** Všetko.
Zdielať tiež s nasledujúcou skupinou	Ak je táto funkcia povolená, môžete zo zoznamu vybrať predtým uloženú skupinu a zdieľať adresy s touto skupinou. **Predvolené výrobné nastavenia:** Vypnuté

Položka	Popis
E-mail	
E-mailová adr.	Ak chcete uložiť novú adresu, vyberte [Nová adresa] a zadajte adresu do poľa na zadanie adresy.
Vyhľadávanie globál. adresy	Ak chcete vyhľadať adresu uloženú ako všeobecná adresa, kliknite na toto tlačidlo a vyberte adresu zo zoznamu.
Typ súboru*	Vyberte formát súboru použitý pre naskenovaný obraz. Keď je povolené [OCR], dôjde k automatickému rozpoznaniu textu v naskenovaných údajoch. Ak sa [OCR] používa s modelmi BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, musí sa nainštalovať rozširujúca súprava OCR. Ak je nastavená možnosť [Vypnutie OCR], nie je možné použiť funkciu OCR. **Predvolené výrobné nastavenia:** PDF
Čierna a biela	Vyberte kompresný formát používaný na ukladanie čiernobielych obrazov. **Predvolené výrobné nastavenia:** MMR (G4)
Farebne/Odtiene šedej	Farebne/Šedá škála: Vyberte kompresný formát používaný na ukladanie farebných obrázkov a obrázkov v odtieňoch šedej škály. Ak ako nastavenie formátu súboru vyberiete formát súboru PDF, môžete vybrať možnosť [Redukcia farieb]. **Predvolené výrobné nastavenia:** Kompresný pomer: stredný, Redukcia farieb: Vypnuté
Nastaviť ako východzie použitie	Nastavte adresu ako predvolenú adresu. **Predvolené výrobné nastavenia:** Vypnuté
Certifikát užívateľa	Zobrazí sa, keď je zapnuté nastavenie S/MIME a vybraný jeden cieľ, keď je pre typ nastavená možnosť [Kontakty]. Môžete nainštalovať a vybrať používateľský certifikát, ktorý sa má použiť.
Fax	
Faxové číslo	Ak chcete uložiť nové faxové číslo, vyberte [Nová adresa] a zadajte faxové číslo do poľa na zadanie faxové číslo.
Vyhľadávanie globál. adresy	Ak chcete vyhľadať faxové číslo uložené ako všeobecná adresa, kliknite na toto tlačidlo a vyberte faxové číslo zo zoznamu.
Režim prenosu	Vyberte rýchlosť komunikácie a Režim medzinárodnej korešpondencie. **Predvolené výrobné nastavenia:** Rýchlosť prenosu: 33,6 kb/s, režim prenosu: Žiadne
Nastaviť ako východzie použitie	Nastavte adresu ako predvolenú adresu. **Predvolené výrobné nastavenia:** Vypnuté

Položka	Popis
Internetový fax	
Adresa internetového faxu	Ak chcete uložiť novú adresu, vyberte [Nová adresa] a zadajte adresu do poľa na zadanie adresy.
Vyhľadávanie globál. adresy	Ak chcete vyhľadať adresu uloženú ako všeobecná adresa, kliknite na toto tlačidlo a vyberte adresu zo zoznamu.
Režim kompresie	Nastavte kompresný formát používaný pre prenášané obrazy. **Predvolené výrobné nastavenia:** MH (G3)
Požadovaná správa prijatia internetového faxu	Vyberte, či chcete po dokončení prenosu dostávať správu o príjme e-mailom. **Predvolené výrobné nastavenia:** Vypnuté
Nastaviť ako východzie použitie	Nastavte adresu ako predvolenú adresu. **Predvolené výrobné nastavenia:** Vypnuté
Priamy SMTP	
Priama adresa SMTP	Ak chcete uložiť novú adresu, vyberte [Nová adresa] a zadajte adresu do poľa na zadanie adresy.
Pridajte meno hostiteľa alebo IP adresu	Ak je prijímacie zariadenie nastavené na príjem e-mailov iba z určitých adries, zadajte do textového poľa [Priama adresa SMTP] určenú e-mailovú adresu. Začiarknite políčko "Pridajte meno hostiteľa alebo IP adresu" a zadajte názov hostiteľa alebo IP adresu prijímacieho zariadenia do textového poľa [Názov hosť.alebo IP adr.]. Príklad: Ak je e-mailová adresa prijímacieho zariadenia "user@sample_domain.com" a adresa IPv4 je "192.168.123.45" Do textového poľa [Priama adresa SMTP] zadajte "user@sample_domain.com" a do textového poľa [Názov hostiteľa alebo IP adresa] zadajte "192.168.123.45". **Predvolené výrobné nastavenia:** Vypnuté
Režim kompresie	Nastavte kompresný formát používaný pre prenášané obrazy. **Predvolené výrobné nastavenia:** MH (G3)
Nastaviť ako východzie použitie	Nastavte adresu ako predvolenú adresu. **Predvolené výrobné nastavenia:** Vypnuté

Položka	Popis
FTP	
Adresa FTP	Ak chcete pridať novú adresu, vyberte [Nová adresa] a zadajte adresu do poľa [Názov hostiteľa alebo IP adresa].
Číslo portu	Nastavte číslo portu používané serverom FTP. **Predvolené výrobné nastavenia:** 21
Typ súboru*	Vyberte formát súboru použitý pre naskenovaný obraz. V prípade PDF sú textové informácie začlenené v PDF. Keď je povolené [OCR], dôjde k automatickému rozpoznaniu textu v naskenovaných údajoch. Ak sa [OCR] používa s modelmi BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, musí sa nainštalovať rozširujúca súprava OCR. V prípade PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX alebo PPTX sa rozoznaný text uloží v zodpovedajúcom formáte. Ak je nastavená možnosť [Vypnutie OCR], nie je možné použiť funkciu OCR.
Čierna a biela	Vyberte kompresný formát používaný na ukladanie čiernobielych obrazov. **Predvolené výrobné nastavenia:** MMR (G4)
Farebne/Odtiene šedej	Farebne/Šedá škála: Vyberte kompresný formát používaný na ukladanie farebných obrázkov a obrázkov v odtieňoch šedej škály. Ak ako nastavenie formátu súboru vyberiete formát súboru PDF, môžete vybrať možnosť [Redukcia farieb]. **Predvolené výrobné nastavenia:** Kompresný pomer: stredný, Redukcia farieb: Vypnuté
Adresár	Zadajte adresár na serveri FTP, ktorý sa má použiť na prenos.
Meno užívateľa	Zadajte meno používateľa pre server FTP, ktorý má byť použitý na prenos.
Heslo	Zadajte príslušné heslo pre zadané používateľské meno. **Predvolené výrobné nastavenia:** Zmena hesla: Vypnuté
Umožniť SSL/TLS	Použite SSL/TLS na šifrovanie údajov pred prenosom. **Predvolené výrobné nastavenia:** Vypnuté
Použiť režim PASV	Pošlite údaje na server FTP v režime PASV. **Predvolené výrobné nastavenia:** Vypnuté
Aktivovať hyperlinku k FTP serveru, ktorý sa má poslať emailom	Pri odosielaní údajov na server FTP pošlite údaje na e-mailovú adresu, ktorá je určená prostredníctvom hypertextového odkazu na server FTP. **Predvolené výrobné nastavenia:** Vypnuté
Nastaviť ako východzie použitie	Nastavte adresu ako predvolenú adresu. **Predvolené výrobné nastavenia:** Vypnuté

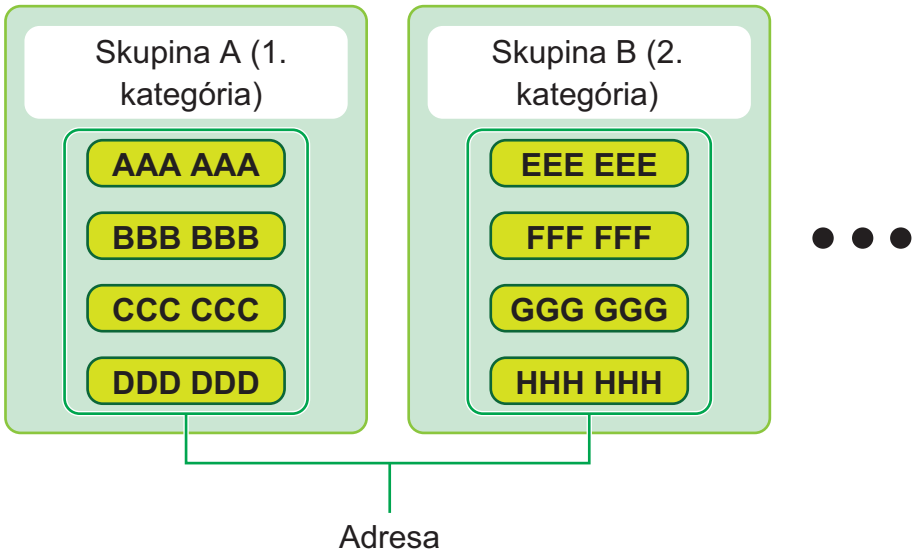
Položka	Popis
Pracovná plocha	
Adresa počítača	Ak chcete pridať novú adresu, vyberte [Nová adresa] a zadajte adresu do poľa [Názov hosť.alebo IP adr.].
Číslo portu	Zadajte port cieľového počítača.
Procesný adresár	Určite priečinok, do ktorého majú byť odoslané údaje.
Typ súboru*	Vyberte formát súboru použitý pre naskenovaný obraz. V prípade PDF sú textové informácie začlenené v PDF. Ak sa [OCR] používa s modelmi BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, musí sa nainštalovať rozširujúca súprava OCR. Keď je povolené [OCR], dôjde k automatickému rozpoznaniu textu v naskenovaných údajoch. V prípade PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX alebo PPTX sa rozoznaný text uloží v zodpovedajúcom formáte. Ak je nastavená možnosť [Vypnutie OCR], nie je možné použiť funkciu OCR.
Čierna a biela	Vyberte kompresný formát používaný na ukladanie čiernobielych obrazov. **Predvolené výrobné nastavenia:** MMR (G4)
Farebne/Odtiene šedej	Farebne/Šedá škála: Vyberte kompresný formát používaný na ukladanie farebných obrázkov a obrázkov v odtieňoch šedej škály. Ak ako nastavenie formátu súboru vyberiete formát súboru PDF, môžete vybrať možnosť [Redukcia farieb]. **Predvolené výrobné nastavenia:** Kompresný pomer: stredný, Redukcia farieb: Vypnuté
Užívateľské meno	Zadajte meno používateľa pre počítač, ktorý má byť použitý na prenos.
Heslo	Zadajte príslušné heslo pre zadané používateľské meno. **Predvolené výrobné nastavenia:** Zmena hesla: Vypnuté
Umožniť SSL/TLS	Použite SSL/TLS na šifrovanie údajov pred prenosom. **Predvolené výrobné nastavenia:** Vypnuté
Nastaviť ako východzie použitie	Nastavte adresu ako predvolenú adresu. **Predvolené výrobné nastavenia:** Vypnuté

Položka	Popis
Sieťový priečinok	
Cesta k sieťovej zložke	Ak chcete uložiť novú cestu, vyberte [Nová adresa] a zadajte cestu do poľa na zadanie cesty.
Meno užívateľa	Zadajte meno používateľa pre počítač, ktorý má byť použitý na prenos.
Heslo	Zadajte príslušné heslo pre zadané používateľské meno. **Predvolené výrobné nastavenia:** Zmena hesla: Vypnuté
Typ súboru*	Vyberte formát súboru použitý pre naskenovaný obraz. V prípade PDF sú textové informácie začlenené v PDF. Keď je povolené [OCR], dôjde k automatickému rozpoznaniu textu v naskenovaných údajoch. Ak sa [OCR] používa s modelmi BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, musí sa nainštalovať rozširujúca súprava OCR. V prípade PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX alebo PPTX sa rozoznaný text uloží v zodpovedajúcom formáte.
Čierna a biela	Vyberte kompresný formát používaný na ukladanie čiernobielych obrazov. **Predvolené výrobné nastavenia:** MMR (G4)
Farebne/Odtiene šedej	Farebne/Šedá škála: Vyberte kompresný formát používaný na ukladanie farebných obrázkov a obrázkov v odtieňoch šedej škály. Ak ako nastavenie formátu súboru vyberiete formát súboru PDF, môžete vybrať možnosť [Redukcia farieb]. **Predvolené výrobné nastavenia:** Kompresný pomer: stredný, Redukcia farieb: Vypnuté
Povoliť hyperlink pre email do sieťovej zložky	Pri odosielaní údajov do zdieľaného priečinka pošlite údaje na e-mailovú adresu, ktorá je určená prostredníctvom hypertextového odkazu na zdieľaný priečinok. **Predvolené výrobné nastavenia:** Vypnuté
Nastaviť ako východzie použitie	Nastavte adresu ako predvolenú adresu. **Predvolené výrobné nastavenia:** Vypnuté

* V závislosti od modelu a po nainštalovaní prídavných zariadení sa môže vybrať formát PDF s vysokou kompresiou. Keď je aktivovaná možnosť [OCR], dôjde k automatickému rozpoznaniu textu v naskenovaných údajoch. V prípade PDF sú textové informácie začlenené v PDF. V prípade PDF, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX alebo PPTX sa rozoznaný text uloží v zodpovedajúcom formáte.

Nastavenie kategórie

Pre adresu možno nastaviť položku "Kategórie". Keď pre adresu nastavíte kategóriu, túto kategóriu možno použiť na filtrovanie adries pri vyhľadávaní tejto adresy, čím sa jej vyhľadávanie uľahčí.
Pre kategóriu možno nastaviť akýkoľvek názov. Keď kategóriám priradíte špecifické názvy, môžete adresy ľahko triediť.
Od výroby sú predvolené názvy "Kategória 1" až "Kategória 32".



Toto nastavenie je možné vykonať len na webových stránkach.

PREVÁDZKY DOKUMENTU

Prevádzky dokumentu

Toto nastavenie môžu vykonať aj bežní používatelia.

Plnenie dokumentu

Údaje uložené pomocou funkcie zakladania dokumentov môžete spravovať z webu.

Hlavný priečinok

Môžete zobraziť súbory uložené v hlavnom priečinku. Vybratý súbor môžete spravovať kliknutím na tlačidlo [Tlač], [Zaslať], [Premiestniť] alebo [Zmazať].

Položka	Popis
Štýl zobraz.	Uložené súbory možno zobraziť vo formáte zoznamu alebo miniatúr.
Klasifikácia úlohy	Zobrazené uložené súbory možno filtrovať podľa úlohy.
Preberanie	Ak máte súbor PDF na prezeranie alebo prevzatie do počítača, vyberte túto možnosť na prevzatie súboru do počítača.
Zobraziť položky	Nastavte počet súborov, ktoré sa majú zobraziť.

Priečinok rýchleho súboru

Môžete zobraziť súbory uložené v priečinku rýchlych súborov. S daným súborom môžete vykonávať aj iné operácie. Kliknutím na príslušnú položku [Tlač], [Zaslať], [Premiestniť] alebo [Zmazať].

Položka	Popis
Štýl zobraz.	Uložené súbory možno zobraziť vo formáte zoznamu alebo miniatúr.
Klasifikácia úlohy	Zobrazené uložené súbory možno filtrovať podľa úlohy.
Zobraziť položky	Nastavte počet súborov, ktoré sa majú zobraziť.

Vlastný priečinok

Môžete zobraziť súbory uložené vo vlastnom priečinku. S daným súborom môžete vykonávať aj iné operácie. Kliknutím na príslušnú položku [Tlač], [Zaslať], [Premiestniť] alebo [Zmazať]. Ak má súbor určený na spracovanie heslo, zadajte ho v časti "Heslo súboru".

Položka	Popis
Register	Zobrazené názvy vlastných priečinkov možno filtrovať podľa registra.
Preberanie	Ak máte súbor PDF na prezeranie alebo prevzatie do počítača, vyberte túto možnosť na prevzatie súboru do počítača.
Zobraziť položky	Nastavte počet súborov, ktoré sa majú zobraziť.

Môj priečinok

Zobrazuje sa, keď je nastavená možnosť Môj priečinok.
Zobrazí súbory v úložisku Môj priečinok. Umožňuje vyvolať zadaný súbor. Vybratý súbor môžete spravovať kliknutím na tlačidlo [Tlač], [Zaslať], [Premiestniť] alebo [Zmazať].
Ak má súbor určený na spracovanie heslo, zadajte ho v časti "Heslo súboru".

Hľadať

Položka	Popis
Meno užívateľa	Zadajte meno používateľa.
Vyberte zo zoznamu používateľov	Kliknite na tlačidlo [Inštalácia] a vyhľadajte používateľov v zozname.
Prihlas. meno	Nastavte počet súborov, ktoré sa majú zobraziť.
Priečinok pre vyhľadávanie	Nastavte priečinok.
Názov súboru	Zadajte názov súboru.
Heslo súboru	Zadajte nastavené heslo súboru.
Dátum uloženia	Nastavte dátum a čas uloženia súboru.

Výsledok vyhľadávania

Pomocou týchto nastavení zadajte podmienky vyhľadávania. Vybratý súbor môžete spravovať kliknutím na tlačidlo [Tlač], [Zaslať], [Premiestniť] alebo [Zmazať]. Ak má súbor určený na spracovanie heslo, zadajte ho v časti "Heslo súboru".

Položka	Popis
Štýl zobraz.	Nájdené súbory možno zobraziť vo formáte zoznamu alebo miniatúr.
Klasifikácia úlohy	Nájdené súbory možno filtrovať podľa úlohy.
Zobraziť položky	Nastavte počet súborov, ktoré sa majú zobraziť.

Tlač súboru v dávkach

Dávková tlač umožňuje vytlačiť viacero súborov naraz. Súbory vyhľadajte pomocou podmienok vyhľadávania a potom v zobrazených výsledkoch vyhľadávania zobrazte viacero súborov.
Kliknutím na tlačidlo [Tlač] vytlačte súbor.

Položka	Popis
Podmienky vyhľadávania	
Meno užívateľa	Zadajte meno používateľa.
Vyberte zo zoznamu používateľov	Kliknite na tlačidlo [Inštalácia] a vyhľadajte používateľov zo zoznamu.
Priečinok pre vyhľadávanie	Vyberte priečinok, ktorý obsahuje cieľový súbor.
Názov súboru	Zadajte názov súboru.
Heslo súboru	Zadajte heslo pre cieľový súbor.
Výsledok vyhľadávania	
Klasifikácia úlohy	Nájdené súbory možno filtrovať podľa úlohy. **Predvolené výrobné nastavenia:** Všetky úlohy
Počet kópií	Nastavte počet kópií, ktoré sa majú vytlačiť. **Predvolené výrobné nastavenia:** Použiť počet kópií uložených v každom súbore
Vytlačiť a zmazať údaje	Súbor sa po vytlačení odstráni. **Predvolené výrobné nastavenia:** Vypnuté
Kód účtovania Zobrazí sa, keď je aktivovaná položka "Použiť kód účtovania".	
Hlavný kód	Začiarknite toto políčko a zadajte hlavný kód. (maximálne 32 znakov)
Vedľajší kód	Začiarknite toto políčko a zadajte vedľajší kód. (maximálne 32 znakov)

Odoslať tlačovú úlohu

Okrem súboru v počítači je možné tento postup použiť na tlač akéhokoľvek súboru, ku ktorému máte prístup z počítača, ako napr. súbor v inom počítači, ktorý je pripojený k rovnakej sieti.
Súbory, ktoré je možné tlačiť sú súbory PDF*1, TIFF, JPEG, PCL, PS*1, XPS, DOCX*2, PPTX*2 a XLSX*2 s príponami pdf, tif, tiff, jpeg, jpg, jpe, jfif, pcl, ps*1, xps, docx*2, pptx*2 a xlsx*2. K dispozícii, iba ak multifunkčné zariadenie podporuje jazyk PostScript.
Ak sú údaje PDF zašifrované, zadajte heslo vo fronte zaradených položiek na obrazovke so stavom úloh.
Vysvetlenie prístupu k časti "Režim nastavenia (webová verzia)" nájdete v časti "REŽIM NASTAVENIA".

*1 Na modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 je potrebná súprava pre rozšírenie PS3.
*2 Na modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 je potrebný rozširujúci modul na priamu tlač.

Nastavenia tlače

Vyberte nastavenia tlače. V časti "Vyberte súbor" vyberte súbor, ktorý chcete tlačiť, vyberte nastavenia a kliknite na tlačidlo [Tlač].

Položka	Popis
Kópie	Nastavte počet kópií, ktoré sa majú vytlačiť.
Formát papiera	Nastavte veľkosť výtlačku.
Orientácia	Vyberte orientáciu tlače na výšku alebo na šírku. **Predvolené výrobné nastavenia:** Na výšku
Obojstranná tlač	Vyberte jednostrannú tlač, obojstrannú tlač (brožúra) alebo obojstrannú tlač (blok). **Predvolené výrobné nastavenia:** Jednostranná
Výstup	Ak sa tlačí podľa skupín, začiarknite políčko "Tlač na jednotku". **Predvolené výrobné nastavenia:** Tlač na jednotku: Zapnuté
Väzba	Dá sa použiť pripojením vnútorného finišera, finišera alebo sedlového finišera. Nastavenia sa líšia v závislosti od pripojeného vnútorného finišera, finišera a sedlového finišera. **Predvolené výrobné nastavenia:** Vyp.
Oddeľovacia stránka	Vyberte pre vloženie oddeľovacích strán. Určite, či majú byť oddeľovacie strany pridané pred alebo za každú súpravu. Zo zásobníkov papiera vyberte zásobník papiera, ktorý chcete použiť. **Predvolené výrobné nastavenia:** Vložiť hornú sadu: Vypnuté, Vložiť zadnú sadu: Vypnuté
Dierovač	Môže sa použiť, keď je k finišeru pripojená dierovacia jednotka.
Prehnúť	Môže sa používať, keď je pripojený sedlový finišer. Nastavte orientáciu prehnutia papiera.
Sedlové skladanie	Môže sa používať, keď je pripojený sedlový finišer. Nastavte orientáciu prehnutia papiera v časti "Strana tlače". Ak chcete vytlačený papier preložiť formou sedlového prehnutia, nastavte položku "Zloženie viac listov spolu.".
Veľ. pap. Z zlož.	Môže sa používať, keď je pripojená jednotka prehnutia papiera. Vyberte veľkosť papiera, ktorý sa má použiť pri prehnutí Z-Fold.
Zlož. dopis	Môže sa používať, keď je pripojená jednotka prehnutia papiera. Nastavte orientáciu prehnutia v časti "Strana tlače". V časti "Smer otvorenia" vyberte orientáciu otvorenia pri rozložení prehnutého papiera.
Harmonika	Môže sa používať, keď je pripojená jednotka prehnutia papiera. V časti "Smer otvorenia" vyberte orientáciu otvorenia pri rozložení prehnutého papiera.
Jedn. zlož.	Môže sa používať, keď je pripojená jednotka prehnutia papiera. Nastavte orientáciu prehnutia papiera v časti "Strana tlače".
Nastav.stránky	Vytlačte súbor tak, aby sa roztiahol na celý papier.

Položka	Popis
Čo tlačiť	Priama tlač v modeloch BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 alebo BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65. Keď je nainštalovaná rozširujúca súprava na priamu tlač a chcete tlačiť súbor programu Excel, vyberte, či sa má tlačiť iba hárok alebo celý zošit.
Výstupný zásobník	Vyberte výstupný zásobník pre tlačovú úlohu.
Rýchly súbor	Uložte tlačové údaje do priečinka rýchlych súborov v zariadení.
Lesklá tlač	Toto políčko začiarknite v prípade, ak sa bude tlačová úloha tlačiť na lesklý papier.
Kód účtovania	Začiarknite políčko kódu účtovania, ktorý chcete priradiť, a potom zadajte príslušný kód účtovania.

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.

KONTROLA POUŽÍVATEĽA

Užívateľská nastavenia

Spravuje používateľov, napríklad registráciu používateľov, aby sa mohli prihlásiť, a spôsoby overovania používateľov.

Zoznam používateľov

Pridajte, upravte a odstráňte používateľov pre overenie používateľa a konfigurujte nastavenia overenia používateľa.

- **Tlačidlo [Pridaj]**
  Pridá nového používateľa.
- **Tlačidlo [Zmazať všetkých používateľov]**
  Odstráni všetkých zaregistrovaných používateľov. (Neplatí pre používateľov, ktorý sú predvolene uložení.) Túto funkciu môže používať iba správca zariadenia.
- **Tlačidlo [Vymazať všet. autom. reg. užív.]**
  Odstráni všetkých automaticky zaregistrovaných používateľov.
- **Tlačidlo [Odstrániť vaše informácie pre pripojenie externej služby]**
  Vymažte vyrovnávacie pamäte externých pripojení, ktoré používa prihlásený používateľ. Ak chcete používať túto funkciu, musí byť zapnutá možnosť [Pamäť dát autorizácie pre externé pripojenie].
- **Tlačidlo [Odstrániť všetky informácie pre pripojenie externej služby]**
  Túto funkciu môže používať iba správca zariadenia. Slúži na zmazanie všetkých externe pripojených vyrovnávacích pamätí. Ak chcete používať túto funkciu, musí byť zapnutá možnosť [Pamäť dát autorizácie pre externé pripojenie].
- **Zoznam používateľov**
  V tejto časti sa zobrazia používatelia, ktorí sú predvolene uložení, ako aj aktuálne uložení používatelia. Hviezdička [*] sa zobrazí pred meno registrovaných používateľov.
  Keď vyberiete meno používateľa, zobrazí sa obrazovka úpravy alebo odstránenia používateľa.

Ak je pripojený predavač, zobrazia sa možnosti [Predavač] a [Predavač2].

Uloženie používateľa

Keď sa dotknete tlačidla [Pridaj], zobrazí sa obrazovka registrácie. Dá sa zaregistrovať až 1000 skupín.
Informácie o jednotlivých nastaveniach nájdete v časti "Nastavenia (strana 9-49)".

Úprava a odstraňovanie používateľov

Keď vyberiete používateľa zo zoznamu, zobrazí sa obrazovka úpravy/odstránenia používateľa.
Informácie o jednotlivých nastaveniach nájdete v časti "Nastavenia (strana 9-49)".
Používateľa je možné odstrániť pomocou tlačidla [Odstrániť].

- Ak je nastavené overovanie prihlasovania s pevne stanoveným používateľom, možnosť "Zmazať všetkých používateľov" nie je k dispozícii.
- Predvolene uložených používateľov nie je možné odstrániť.

Používatelia uložení ako predvolení používatelia

Nasledujúci používatelia sú v zariadení uložení výrobcom.

- **Administrátor:**
  konto správcu zariadenia, uložené ako predvolené.
- **Používateľ:**
  táto možnosť sa používa v prípade, že sa vykonáva sieťové overovanie a prihlasovacie meno, ktoré nie je v zariadení uložené, sa zadáva priamo. (Tento typ používateľa nie je možné vybrať na obrazovke prihlásenia používateľa.)
- **Účet zariadenia:**
  Používateľ*1
- **Iný používateľ:**
  tento typ používateľa sa používa v prípade, že sa tlačová úloha vykonáva pomocou neplatných informácií o používateľovi. (Tento typ používateľa nie je možné vybrať na obrazovke prihlásenia používateľa.)

Nastavenia týkajúce sa jednotlivých používateľov nájdete v nasledujúcej tabuľke.

Užívateľské meno	Administrátor	Používateľ	Účet zariadenia	Iný používateľ
Prihlasovacie meno	admin	users	konto zariadenia	Other
Heslo	(pozrite si úvodnú príručku)*1	users*1	konto zariadenia*1	-
Môj priečinok	Nie	Nie	Hlavný priečinok	Nie
Nastavenia overenia	Prihlásiť sa miestne			-
Obmedzenovacia skupina stránok	Neobmedzene*1			
Skupina právomocí*2	Administrátor	Používateľ*1	Používateľ*1	Guest*1
Obľúbená prevádzková skupina	Podľa nastavení systému*1			
Východzí Kód účtovania	Nenastavené*1			

*1 Položky, ktoré môžu byť zmenené

*2 Podrobné informácie o jednotlivých nastaveniach nájdete v časti "Zoznam nastavení a predvolených nastavení skupín šablón".

Nastavenia

Položka	Popis
Užívateľské meno	Toto meno používateľa sa používa ako kľúčové meno na obrazovke overovania, meno používateľa na zakladanie dokumentov a meno odosielateľa. Ak chcete používať funkciu "Automaticky tlačiť uložené práce po prihlásení (strana 9-159)", zaregistrujte najviac 16 dvojbajtových znakov.
Použiť meno používateľa ako prihlasovacie meno.*1	Stlačením tejto položky ☑ zadáte zadané meno používateľa v prihlasovacom mene. **Predvolené výrobné nastavenia:** Vypnuté
Iniciálka	Určuje, kde sa meno používateľa objaví v zozname používateľov. Iniciály môžu obsahovať maximálne 10 znakov.
Register	Vyberte vlastný register (index) na uloženie. Mená vlastného registra sú rovnaké ako tie, ktoré sa používajú v adresári. **Predvolené výrobné nastavenia:** Pou. 1
Prihlasovacie meno*1	Prihlasovacie meno/heslo Zadajte prihlasovacie meno, ktoré sa má používať pri nastavení overenia. Zadajte heslo (1 až 255 znakov), ktoré sa používa na overovanie používateľov podľa prihlasovacieho mena a hesla (heslo je voliteľné).
Heslo*1,*3	Zadajte heslo, ktoré sa používa na nastavenie overenia podľa prihlasovacieho mena/hesla, s použitím 1 až 255 znakov. (voliteľné) Zadané heslo znova zadajte do poľa "Heslo (na potvrdenie)".
Zmena hesla	Začiarknite túto položku, ak chcete zmeniť nastavené heslo. (zobrazené pri úprave/odstránení) **Predvolené výrobné nastavenia:** Vypnuté
Uvoľniť stav uzamknutia	Táto položka sa zobrazuje, keď prihlásenie nebolo úspešné a následné prihlásenie do tlačiarne nie je možné. Ťuknutím na položku [Vykonať] zrušte zablokovanie tohto prihlásenia a umožnite používateľovi prihlásiť sa znova.
Číslo použív.*2	Zadajte číslo používateľa (5 až 8 znakov).
E-mailová adresa	Zadajte e-mailovú adresu, ktorá sa používa v zozname odosielateľov a na overovanie LDAP.
Cesta k východziemu adresáru	Zadajte cestu k domovskému adresáru.
Pre autorizáciu užívateľa použite prihlasovacie meno	Nastavte, či má byť prihlasovacie meno na overenie používateľa rovnaké ako meno používateľa na overenie cesty k domovskému adresáru. **Predvolené výrobné nastavenia:** Zapnuté
Užívateľské meno	Zadajte meno používateľa na overenie cesty k adresáru.
Heslo	Zadajte maximálne 255 číslic ako heslo overenia cesty domovského adresára.
Zmena hesla	Začiarknite túto položku, ak chcete zmeniť nastavené heslo. (zobrazené pri úprave/odstránení) **Predvolené výrobné nastavenia:** Vypnuté
Nastavenia overenia*1	Na overenie vyberte buď možnosť [Prihlásiť sa miestne], [Overenie siete] (keď je aktivovaný protokol LDAP), alebo [Active Directory] (keď je aktivovaná služba Active Directory). **Predvolené výrobné nastavenia:** Prihlásiť sa miestne
Overovací server	Keď je vybratá možnosť [Overenie siete], vyberte server, ktorý sa bude používať na overovanie používateľa, zo zoznamu serverov LDAP uloženého pomocou režimu nastavenia (webová verzia).

Položka	Popis
Organizácia/skupina	Nastavte skupinu, do ktorej používateľ patrí. Dá sa priradiť až 8 skupín.
Obmedzenovacia skupina stránok	Zadajte limit strán pre používateľa výberom niektorej z uložených skupín obmedzenia strán. Ďalšie informácie nájdete v časti "Obmedzenovacia skupina stránok (strana 9-52)". **Predvolené výrobné nastavenia:** Neobmedzené
Skupina právomocí	Zadajte oprávnenie používateľa výberom niektorej z uložených skupín právomocí. Ďalšie informácie nájdete v časti "Skupina právomocí (strana 9-54)". **Predvolené výrobné nastavenia:** Používateľ
Obľúbená prevádzková skupina	Keď sa používateľ prihlási, zobrazí sa skupina obľúbených operácií. Ak chcete zmeniť nastavenia, vyberte položku [Kontrola používateľa] v režime nastavenia (webová verzia). **Predvolené výrobné nastavenia:** Podľa nastavení systému
Východzí Kód účtovania	Nastavte hlavný kód a vedľajší kód, keď sa prihlási používateľ. **Predvolené výrobné nastavenia:** Nenastavené
Môj priečinok	Uložte priečinok, ktorý sa bude používať na zakladanie dokumentov, ako vyhradený používateľský priečinok (alebo Môj priečinok). Môžete vybrať uložený priečinok alebo môžete vytvoriť a zadať nový priečinok.

*1 Nezobrazí sa, keď ako spôsob overovania vyberiete "Číslo používateľa".
*2 Nezobrazí sa, keď ako spôsob overovania vyberiete "Číslo používateľa".
*3 Keď sa používa overovanie siete, použije sa heslo zaregistrované na serveri LDAP, takže heslo nie je potrebné nastavovať.

Vlastný register

Názov vlastného registra môžete zmeniť.
Ak chcete upravovať názov vlastného registra, dotknite sa ho v zozname.
Odstráňte predtým zadané znaky a zadajte nový názov.

Zoznam Organizácia / Skupina

Používa sa na uloženie používateľských skupín.
Ak chcete priamo vstúpiť do používateľskej skupiny, dotknite sa jej.

Tlač informácii o používateľovi

Slúži na vytlačenie zoznamu nasledujúcich položiek.

- Zoznam používateľov
- Zoznam počtu použitých strán
- Zoznam skupiny obmedzenia strán*
- Zoznam skupiny právomocí
- Zoznam skupiny obľúbených činností*
- Tlač informácii o všetkých používateľoch

Vyberte jednotlivé položky a dotknite sa tlačidla [Tlač], čím spustíte tlač.

* Nie je možné vytlačiť, keď nie sú uložené žiadne skupiny.

Vo funkcii Tlač informácií o všetkých používateľoch sú nasledujúce položky spracované obojstrannou tlačou podľa jednotlivých položiek.

- Zoznam používateľov
- Zoznam počtu použitých strán
- Obmedzenovacia skupina stránok
- Obľúbená prevádzková skupina

Nastavenia správy prístupu

Obmedzenovacia skupina stránok

Táto možnosť sa používa na registráciu nastavení obmedzenia strán vopred pre každú skupinu.
Obmedzenie strán pre jednotlivých používateľov sa určuje výberom jednej z nasledujúcich zaregistrovaných skupín pri registrácii používateľa.

- **Tlačidlo [Pridaj]**
  Používa sa na pridanie novej skupiny.
- **Zobraziť zoznam**
  Ukazuje aktuálne uložené skupiny. Výberom názvu skupiny zobrazíte obrazovku úprav pre danú skupinu.

Ukladanie skupín obmedzenia strán

Keď sa dotknete tlačidla [Pridaj], zobrazí sa obrazovka registrácie. Dá sa zaregistrovať až 20 skupín.
Informácie o jednotlivých nastaveniach nájdete v časti "Nastavenia (strana 9-53)".

Úprava skupiny obmedzenia strán

Výberom skupiny zo zoznamu zobrazíte obrazovku úprav pre danú skupinu.
Informácie o jednotlivých nastaveniach nájdete v časti "Nastavenia (strana 9-53)".
Ak chcete vrátiť skupinu do východiskového stavu z výroby, nastavte "Vyberte skupinový názov, ktorý bude modelom registrácie" na "Neobmedzené" na obrazovke pre úpravy.

Nastavenia

Položka	Popis
Názov skupiny	Uložte názov skupiny (max. 32 znakov).
Vyberte skupinový názov, ktorý bude modelom registrácie	Vyberte jednu z predtým uložených skupín, ktorá sa použije ako šablóna pre novú skupinu. Po výbere sa použijú nastavenia tejto skupiny.
Názvy funkcií	Zobrazia sa názvy funkcií, ktoré je možné nakonfigurovať. Nastavte limit pre každú funkciu.
Limit strán	Keď je režim nastavený na možnosť [Zakázané], vstup z daného režimu je zakázaný. Keď je pre režim vybrané [Neobmedzené], nie je žiaden limit pre počet strán, ktorý môže byť na vstupe/výstupe v danom režime. Keď je vybrané [Obmedzené], zadajte limit (1 až 99999999 strán).

Nastavenie limitu strán stroja

Slúži na nastavenie obmedzenia strán v zariadení.

Nastavenia

Položka	Popis
Názvy funkcií	Zobrazia sa názvy funkcií, ktoré je možné nakonfigurovať. Nastavte limit pre každú funkciu.
Limit strán	Keď je režim nastavený na možnosť [Zakázané], vstup z daného režimu je zakázaný. Keď je pre režim vybrané [Neobmedzené], nie je žiaden limit pre počet strán, ktorý môže byť na vstupe/výstupe v danom režime. Keď je vybrané [Obmedzené], zadajte limit (1 až 99999999 strán).

Skupina právomocí

Táto funkcia sa používa na uloženie nastavení relevantných vzhľadom na právomoci používateľov vopred pre každú skupinu. Právomoci každého používateľa sú určené výberom jednej z týchto zaregistrovaných skupín, keď je zaregistrovaný používateľ.

- **Tlačidlo [Pridaj]**
  Používa sa na pridanie novej skupiny.
- **Zobraziť zoznam**
  Ukazuje aktuálne uložené skupiny. Výberom názvu skupiny zobrazíte obrazovku úprav pre danú skupinu.

Ukladanie skupín právomocí

Keď sa dotknete tlačidla [Pridaj], zobrazí sa obrazovka registrácie. Dá sa zaregistrovať až 20 skupín.
Podrobné informácie o každom z nastavení nájdete v časti Zoznam nastavení a predvolených nastavení skupín šablón.

Úprava skupiny právomocí

Výberom skupiny zo zoznamu zobrazíte obrazovku úprav pre danú skupinu. Podrobné informácie o každom z nastavení nájdete v časti Zoznam nastavení a predvolených nastavení skupín šablón.
Ak chcete obnoviť predvolený stav skupiny, vyberte skupinu zo zoznamu a vyberte ľubovoľnú z možností [Návrat k právomoci administrátora], [Návrat na skupinu administrátora systému.], [Návrat k právomoci používateľa], [Návrat k právomoci hosťa] a [Návrat na skupinu zákazu skenovania.].
Dotknutím sa tlačidla [Vykonať] obnovíte predvolený stav skupiny.

Položka	Popis				
Názov skupiny	Uložte názov skupiny (max. 32 znakov).				
Vyberte úvodnú obrazovku, ktorá bude fungovať ako registračný model	Vyberte jednu z predtým uložených skupín, ktorá sa použije ako šablóna pre novú skupinu. Po výbere sa použijú nastavenia tejto skupiny. Po výbere sa použijú nastavenia tejto skupiny.				
	Skupiny vytvorené od výroby a ich nastavenia sú uvedené nižšie.				
	Administrátor	Administrátor systému	Používateľ	Hosť	Skupina zakázania skenovania
Nastavenia úlohy					
Kopírka					
Nastavenie Schválenia	Povolené	Povolené	Povolené	Povolené	Povolené
Používanie špeciálnych režimov	Povolené	Zakázané	Povolené	Zakázané	Povolené
Odosielanie počas kopírovania	Povolené	Povolené	Povolené	Povolené	Povolené
Vytvorenie PDF na prehliadanie na PC	Povolené	Zakázané	Povolené	Povolené	Povolené
Tlačiareň					
Nastavenie schválenia	Povolené	Zakázané	Povolené	Povolené	Povolené
Vytlačenie čítaných FTP údajov	Povolené	Zakázané	Povolené	Zakázané	Povolené
Priama tlač z USB pamäte	Povolené	Zakázané	Povolené	Zakázané	Povolené
Podávanie pre tlač zo sieťového priečinka	Povolené	Zakázané	Povolené	Zakázané	Povolené
Odosielanie počas tlače	Povolené	Povolené	Povolené	Povolené	Povolené
Vytvorenie PDF na prehliadanie na PC	Povolené	Zakázané	Povolené	Povolené	Povolené
Nastavenie schválenia na použitie úsporného režimu tonera	Bez režimu úspory tonera	Bez režimu úspory tonera	Bez režimu úspory tonera	Bez režimu úspory tonera	Bez režimu úspory tonera

Položka	Popis				
Odoslať obrázok					
Nastavenia schválenia pre každý režim					
• E-mail • FTP • Pracovná plocha • Sieťový priečinok • Skenovať externe • PC skenovanie • Odoslať internetový fax • Odoslanie PC-I-Faxu • Odoslatie faxu • Odoslanie PC-Faxu	Povolené všetko	Všetko zakázané	Povolené všetko	Povolené všetko	Všetko zakázané
Farebné skenovanie	Povolené	Zakázané	Povolené	Zakázané	Povolené
Používanie špeciálnych režimov	Povolené	Zakázané	Povolené	Zakázané	Povolené
Registrácia/Zmazanie programu	Povolené	Zakázané	Povolené	Zakázané	Povolené
Vytvorenie PDF na prehliadanie na PC	Povolené	Zakázané	Povolené	Povolené	Povolené
Prístup k dátam faxu	Povolené	Povolené	Povolené	Povolené	Povolené
Nastavenie schválenia pre adresovanie					
• Nastavenie schválenia pre priamy záznam • Nast. schválenia pre používanie miestneho tel. zoz. • Nast. schválenia pre použ. všeobecného tel. zoz.	Povolené všetko	Povolené všetko	Povolené všetko	Povolené všetko	Povolené všetko
Plnenie dokumentu					
Sken. do lokálneho disku					
Farebné skenovanie	Povolené	Zakázané	Povolené	Povolené len čiernobiele	Povolené
Používanie špeciálnych režimov	Povolené	Zakázané	Povolené	Zakázané	Povolené
Vytváranie súboru pre stiahnutie	Povolené	Zakázané	Povolené	Povolené	Povolené
Výtlačky (Plnenie dokumentu)					
Nastavenie Schválenia	Povolené	Zakázané	Povolené	Povolené	Povolené
Používanie špeciálnych režimov	Povolené	Zakázané	Povolené	Zakázané	Povolené
Kontrola obrázku zaradenia dokumentu					
Nastavenie Schválenia	Povolené	Zakázané	Povolené	Zakázané	Povolené
Zobraziť len súbory prihlásených užívateľov	Zakázané	Zakázané	Povolené	Povolené	Povolené
Sharp OSA					
Nastavenie schválenia pre použitie Sharp OSA	Povolené	Zakázané	Povolené	Povolené	Povolené
Bežné funkcie					
Nastavenia schválenia pre obojstrannú tlač	Povolené všetko	Povolené všetko	Povolené všetko	Povolené všetko	Povolené všetko
Zmeniť kód účtovania	Povolené	Povolené	Povolené	Povolené	Povolené

Položka	Popis				
Nastavenia Súhlasu pri Výstupe	Povolené všetko	Všetko zakázané	Povolené všetko	Všetko zakázané	Povolené všetko
Bezpečnosť					
Dokument napĺňajúci schvaľovacie nastavenia:Režim rýchleho súboru/Režim zdieľania	Zakázané	Zakázané	Zakázané	Zakázané	Zakázané
Dokument napĺňajúci schvaľovacie nastavenia:Režim dôverné	Povolené	Zakázané	Povolené	Zakázané	Povolené
Vytlačiť iné tlačové úlohy ako pozdržané tlačové úlohy	Povolené	Povolené	Povolené	Povolené	Povolené
Vstup tlače vzorky – Priamy záznam	Povolené	Zakázané	Povolené	Zakázané	Povolené
Nastavenie stroja					
Celkový počet	Povolené	Povolené	Povolené	Zakázané	Povolené
Zariadenie / Stav siete	Povolené	Povolené	Povolené	Zakázané	Povolené
Obnovenie napájania	Povolené	Povolené	Zakázané	Zakázané	Zakázané
Zoznam pre užívateľa	Povolené	Povolené	Povolené	Zakázané	Povolené
Zoznam pre administrátora	Povolené	Povolené	Zakázané	Zakázané	Zakázané
Registrácia adresy	Povolené	Povolené	Povolené	Zakázané	Povolené
Registrácia priečinku pre plnenie dokumentov	Povolené	Povolené	Povolené	Zakázané	Povolené
Kontrola používateľa (Admin)	Povolené	Povolené	Zakázané	Zakázané	Zakázané
Kontrola používateľa (Používateľ)	Povolené	Povolené	Povolené	Zakázané	Povolené
Nastavenie domovskej obrazovky	Povolené	Povolené	Zakázané	Zakázané	Zakázané
Nastavenia kopírovania	Povolené	Povolené	Zakázané	Zakázané	Zakázané
Nastavenia tlačiarne (Admin)	Povolené	Povolené	Zakázané	Zakázané	Zakázané
Nastavenia tlačiarne (Používateľ)	Povolené	Povolené	Povolené	Zakázané	Povolené
Nastavenia odosielania obrázkov > Bežné nastavenia	Povolené	Povolené	Zakázané	Zakázané	Zakázané
Nastavenia skenovania	Povolené	Povolené	Zakázané	Zakázané	Zakázané
Nastavenia faxu	Povolené	Povolené	Zakázané	Zakázané	Zakázané
Nastavenia I-faxu	Povolené	Povolené	Zakázané	Zakázané	Zakázané
Dáta faxu Príjem/Preposlanie (Manuál)	Povolené	Povolené	Povolené	Zakázané	Povolené
Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Presmerovanie / Uloženie) (Admin)	Povolené	Povolené	Zakázané	Zakázané	Zakázané
Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Presmerovanie / Uloženie) (Používateľ)	Povolené	Povolené	Povolené	Zakázané	Povolené
Záznam metaúdajov	Povolené	Povolené	Zakázané	Zakázané	Zakázané
Nastavenia plnenia dokumentu	Povolené*	Povolené*	Zakázané	Zakázané	Zakázané
Sharp OSA Nastavenia	Povolené	Povolené	Zakázané	Zakázané	Zakázané

Položka	Popis				
Nastavenie papiera (bez bočného zásobníka)	Povolené	Povolené	Povolené	Zakázané	Povolené
Nastavenie papiera (bočný zásobník)	Povolené	Povolené	Povolené	Zakázané	Povolené
Prevádzkové nastavenia	Povolené	Povolené	Zakázané	Zakázané	Zakázané
Nastavenie klávesnice	Povolené	Povolené	Zakázané	Zakázané	Zakázané
Kontrola zariadenia	Povolené	Povolené	Zakázané	Zakázané	Zakázané
Nastavenie identifikácie stroja	Povolené	Povolené	Zakázané	Zakázané	Zakázané
Nastavenie hodín	Povolené	Povolené	Zakázané	Zakázané	Zakázané
Produktový kľúč	Povolené	Povolené	Zakázané	Zakázané	Zakázané
Nastavenie voliteľnej linky	Povolené	Povolené	Zakázané	Zakázané	Zakázané
Nastavenia siete	Povolené	Povolené	Zakázané	Zakázané	Zakázané
Nastavenie zabezpečenia	Povolené	Povolené	Zakázané	Zakázané	Zakázané
Úspora energie	Povolené	Povolené	Zakázané	Zakázané	Zakázané
Systém riadenia	Povolené	Povolené	Zakázané	Zakázané	Zakázané
Nastavenie kvality obrazu	Povolené	Povolené	Zakázané	Zakázané	Zakázané
Zástupca nastavenia stránky	Povolené	Povolené	Zakázané	Zakázané	Zakázané

* Informácie o jednotlivých nastaveniach získate v zozname režimu nastavení.

V závislosti od parametrov zariadenia a nainštalovaných prídavných zariadení sa niektoré nastavenia nemusia dať použiť.

Obľúbená prevádzková skupina

Zoznam skupiny obľúbených činností

Pre každú skupinu môžete zaregistrovať prostredie s nastaveniami, ktoré sú vhodné pre danú skupinu. Napríklad používateľ, ktorý hovorí iným jazykom, by v normálnom prípade musel meniť zobrazenie jazyka vždy, keď by používal zariadenie; ale uložením jazyka do skupiny obľúbených operácií sa jazyk vyberie automaticky, keď sa používateľ prihlási.

- Toto nastavenie je možné vykonať iba v režime nastavenia (webová verzia). Nedá sa nakonfigurovať na dotykovom paneli zariadenia.
- V závislosti od parametrov zariadenia a nainštalovaných prídavných zariadení sa niektoré nastavenia nemusia dať použiť.

Pridanie/úprava skupiny

Klepnutím na tlačidlo [Pridaj] zobrazíte obrazovku registrácie skupiny obľúbených operácií.
Klepnutím na názov skupiny zobrazíte obrazovku registrácie pre danú skupinu obľúbených operácií. Na tejto obrazovke môžete upraviť skupinu.

Nastavenia

Položka	Popis
Meno skupiny	Uložte názov skupiny.
Vyberte skupinový názov, ktorý bude modelom registrácie	Vyberte jednu z predtým uložených skupín, ktorá sa použije ako šablóna pre novú skupinu. Po výbere sa použijú nastavenia tejto skupiny.
Kópia	
Nastavenia úvodného stavu	Vyberte nastavenia pre zásobník papiera, typ expozície, pomer kopírovania, obojstranné, výstup, odsadenie, výstupný zásobník, polohu zošívania, dierovanie, prehnutie, prehnutie Z,, veľkosť papiera, prehnutie do tvaru C, vonkajšie, Harmonika a zloženie na polovicu.
Zaslať obrázok	
Nastavenia úvodného stavu	Vyberte nastavenia pre orientáciu obrázka, expozíciu, rozlíšenie, farebný režim, formát súboru, typ obrázka originálu a nastavenie OCR.
Plnenie dokumentu	
Otočenie obrázka	Zadajte orientáciu obrázka.
Nastavenia úvodného stavu	Vyberte nastavenia položiek Farebný režim, Expozícia, Typ originálneho obrázka a Rozlíšenie.
Výtlačky (dok. fil.)	Nastavte predvolený výstupný zásobník na tlač v režime zakladania dokumentov.
Nastavenia systému	
Režim zväčšeného zobrazenia	Zapnite túto možnosť, ak chcete zobraziť veľké znaky na obrazovke režimu nastavenia.
Nastavenie detekcie veľkosti originálu	Nastavte AB systém a palcový systém na detekciu dokumentov.
Zrušenie zisťovania na dok. skle	Zruší detekciu originálu na podkladovej doske (predlohové sklo).
Nastavenie jazyka	Vyberte jazyk zobrazovaný na displeji.
Prepnutie zobrazenia počtu sád pri stave úlohy	Vyberte, či sa na zobrazenie stavu úlohy použije počet použitých alebo zostávajúcich sád.
Nastavenie kľúč. operátora	Nastavte čas vstupu tlačidiel a nastavenie automatického opakovania klávesov.

Položka	Popis
Čas na prijatie zadania klávesu pri dlhom stlačení	Vyberte čas, po uplynutí ktorého systém deteguje dlhé dotknutie sa tlačidla.
Nastavenie intervalu dvojitého ťuknutia	Vyberte interval, kedy systém zistí, že ste sa dvakrát dotkli tlačidla.
Zvuk stlačenia klávesov	Nastavte zvuk, ktorý sa ozve pri stlačení tlačidiel.
Výber klávesnice	Nastavte jazyk, ktorý sa objaví na klávesnici.
Nastavenie vzorového zobrazenia	Vyberte farebný vzor použitý na dotykovom paneli.
Automaticky tlačiť uložené práce po prihlásení	Ak bolo v ovládači tlačiarne aktivované uloženie a tlačové údaje boli zaradené do zariadenia, zaradené tlačové údaje môžete vytlačiť automaticky, ak sa prihlási používateľ, ktorý aktivoval uloženie.
Nastavenie obľúbeného tlačidla	Vyberte, či sa má postupovať podľa nastavení systému alebo nastavení zaregistrovaného obľúbeného kľúča.
Nastavenie domovskej obrazovky	Vyberte možnosť používania Nastavení systému alebo uložených nastavení domovskej obrazovky na vykonanie nastavení domovskej obrazovky.
Nastavenie náhľadu: Predvolené zobrazovanie zoznam/miniatúry	
Prijímanie údajov v režime Fax/I-Fax	vyberte, či bude predvoleným formátom zobrazenia obrazovky prijatého faxu/I-faxu zoznam alebo miniatúry.
Načítanie súboru z hlavnej zložky/zložky rýchleho súboru	vyberte, či bude predvoleným formátom zobrazenia obrazovky hlavného priečinka a dočasného priečinka pre zakladanie dokumentov zoznam alebo miniatúry.
Načítanie súboru z vlastnej zložky	vyberte, či bude predvoleným formátom zobrazenia obrazovky vlastného priečinka pre zakladanie dokumentov zoznam alebo miniatúry.
Vyvolanie súboru pre priamu tlač	Vyberte, či predvolený stav obrazovky zoznamu súborov pre priamu tlač zobrazuje priečinky ako zoznam, alebo ako miniatúry.

Vrátenie skupiny obľúbených operácií do stavu "Neobmedzené"

Ak chcete vybranú skupinu obľúbených operácií vrátiť do predvoleného výrobného stavu, začiarknite políčko ( ) vľavo od položky "Č." a klepnite na tlačidlo [Návrat na predv. možnosti].

Zoznam tlačidiel Obľúbené

Priraďte klávesové skratky často používaným funkciám.
Zobrazia sa v základnej obrazovke každého režimu.

Toto nastavenie je možné vykonať len na webových stránkach.

Nastavenia

Položka	Popis
Kľúčový názov	Pre názov obľúbeného tlačidla zadajte maximálne 20 znakov. (Je možné zadať až do 20 znakov s plnou šírkou, ale iba 10 sa zobrazí na tlačidle.)
Menu funkcií/Program/Iný	Vyberte funkciu, ktorú chcete priradiť k obľúbenému tlačidlu. Funkcie, ktoré sa dajú priradiť, je možné meniť podľa režimu.
Bez displeja	Aktivujte toto nastavenie, aby sa nezobrazovali obľúbené tlačidlá.

Východzia obrazovka – zoznam

Nastavenie úvodnej obrazovky sa musí predtým uložiť.
Vyberte domovskú obrazovku počas registrácie zoznamu skupín obľúbených operácií.

Položka	Popis
Názov	Ako názov úvodnej obrazovky zadajte maximálne 32 znakov.
Vyberte skupinový názov, ktorý bude modelom registrácie	Vyberte jednu z predtým uložených úvodných obrazoviek ako šablónu pre novú úvodnú obrazovku. Po výbere sa použijú nastavenia tejto domovskej obrazovky.
Rozloženie klávesnice	Zobrazí sa rozloženie tlačidiel na úvodnej obrazovke.
Nastavenie Key Transparency	Nastaví priehľadnosť skratiek v percentách.
Tlačidlo Domov	Toto tlačidlo slúži na registráciu funkcie na použitie pre vybraté číslo tlačidla.
Zobraziť množstvo tonera	Vyberte pre zobrazenie stavu tonera v pevnej oblasti.
Fixné tlačidlo	Toto tlačidlo slúži na registráciu funkcie na použitie pre vybraté číslo tlačidla. Toto tlačidlo sa zobrazuje na všetkých stránkach domovskej obrazovky.
Zmenit názov východzej obrazovky	Ak chcete zmeniť existujúci názov, zadajte názov domovskej obrazovky.
Šablona	Vyberte vzorku rozloženia zaregistrovaného tlačidla.
Farba textu	Vyberte pre zobrazenie stavu tonera v pevnej oblasti.

Počítanie používateľov

Zobrazí celkový počet strán vytlačených každým používateľom.

- **Tlačidlo [Zvoliť všetky]**
  Týmto sa vyberú všetci používatelia.
- **Tlačidlo [Odznačiť označené]**
  Slúži na zrušenie všetkých výberov.
- **Tlačidlo [Ukázať]**
  Zobrazuje celkový počet strán vybraného používateľa.
- **Tlačidlo [Vynulovať počítadlo]**
  Používa sa na vynulovanie celkového počtu strán vybraného používateľa.
- **Zoznam používateľov**
  V tejto časti sa zobrazia používatelia, ktorí sú predvolene uložení, ako aj aktuálne uložení používatelia. Keď vyberiete meno používateľa, znamená to, že vyberiete používateľa.

Zobraz počet uživateľov

Keď vyberiete používateľa a dotknete sa tlačidla [Ukázať], zobrazí sa počítanie pre používateľov (počítadlo).

Položka	Popis
Ďalšia	Zobrazuje nasledujúceho používateľa (v poradí podľa registračných čísel).
Predchádzajúca	Zobrazuje predchádzajúceho používateľa (v poradí podľa registračných čísel).
Zobraziť súčty	Slúži na zobrazenie počtov (počítadiel) a počtu zostávajúcich strán vybratého používateľa pre každú funkciu.
Limit strán	Limit strán nastavený pre daného používateľa sa objaví v zátvorkách pod počítadlom strán.

Ak nie sú nainštalované periférne zariadenia, ich počet sa nezobrazuje.

Vynulovanie počítadiel používateľov

Vyberte používateľa na obrazovke s nastavením a dotknite sa tlačidla [Odstrániť]. Objaví sa obrazovka s nulovaním počítadla pre daného používateľa.
Nulovacia obrazovka sa bude meniť v závislosti od toho, či bol vybraný jeden, alebo viacerí používatelia. Zobrazené položky v jednotlivých prípadoch sú popísané v nižšie uvedenej tabuľke.

Keď je vybraný jeden používateľ

Položka	Popis
Ďalšia	Zobrazuje nasledujúceho používateľa (v poradí podľa registračných čísel).
Predchádzajúca	Zobrazuje predchádzajúceho používateľa (v poradí podľa registračných čísel).
Zobraziť súčty	Slúži na zobrazenie počtov (počítadiel) a počtu zostávajúcich strán vybratého používateľa pre každú funkciu.
Vynulovať počítadlo	Vynulujte počítadlo vybranej položky na hodnotu "0".
Nulovať vš. počít.	Slúži na vymazanie počítania vybratého používateľa na hodnotu nula (0).

Keď je vybraných viacero používateľov

Položka	Popis
Zobraziť súčty	Slúži na zobrazenie počtov (počítadiel) a počtu zostávajúcich strán vybratého používateľa pre každú funkciu.
Vynulovať počítadlo	Vynulujte počítadlo vybranej položky na hodnotu "0".
Nulovať vš. počít.	Slúži na vymazanie počítania vybratého používateľa na hodnotu nula (0).

Uložiť účet uživateľa

Po kliknutí na tlačidlo [Uložiť] sa uložia informácie o počte používateľov ako dátový súbor.
Ak chcete zo zariadenia odstrániť informácie o počte používateľov, kliknite na políčko vedľa "Uložiť a vymazať údaje" aby bolo vybrané a kliknite na tlačidlo [Uložiť].

Toto nastavenie je možné vykonať iba v režime nastavenia (webová verzia). Nedá sa nakonfigurovať na dotykovom paneli zariadenia.

Nastavenie kódu účtovania

Vyberte kódy účtovania.

Nastavenia správy

Zmeňte nastavenie kódu účtovania.

Použiť kód účtovania

Prepnutím tejto položky povoľte alebo zakážte kód účtovania.

Predvolené výrobné nastavenia: Vypnuté

Použiť nastavenia kódu

Kód používania sa automaticky priradí v prípade, ak nezadáte žiadny kód účtovania. Zadajte kód pozostávajúci až z 32 jednobajtových znakov.

Prevziať kód účtovania pri zmene režimu

Ak je táto funkcia povolená, pri zmene režimu sa nezobrazí okno na zadanie kódu účtovania.

Zakázať zmenu kódu účtovania

Ak je táto funkcia povolená, nemôžete zaregistrovať, upraviť ani odstrániť kód účtovania.
Okrem toho nemôžete v okne na zadanie kódu účtovania zadať kód účtovania priamo.

Použiť kód pri prihlásení prostredníctvom konta zariadenia

Ak je táto funkcia povolená, pri prihlasovaní prostredníctvom konta zariadenia sa vždy nastaví kód používania.

Nastavenie výnimky pre funkciu kódu účtovania

Po spustení povolenej externej aplikácie sa zobrazí okno na zadanie kódu účtovania.
Nasledovné nastavenia sa dajú zmeniť.

- Názov aplikácie zaregistrovanej ako štandardná aplikácia

Nastavenie zobrazovaného názvu kódu účtovania

Môžete zmeniť názov hlavného alebo vedľajšieho kódu zobrazovaný v okne na zadanie kódu účtovania alebo v okne na výber kódu účtovania.

Zoznam hlavných kódov

Môžete zobraziť zoznam hlavných kódov, v ktorom možno vyhľadať, zaregistrovať, opraviť alebo odstrániť príslušný hlavný kód.

- Tlačidlo [Hľadať]
  Vyhľadá hlavný kód.
- Tlačidlo [Pridaj]
  Pridá nový hlavný kód.
- Zobrazenie zoznamu
  Zobrazí zoznam zaregistrovaných hlavných kódov. Výberom jednotlivých hlavných kódov zobrazíte okno na opravu hlavného kódu.
- Tlačidlo [Zmazať]
  Začiarknite políčko ( ) vľavo od jednotlivých hlavných kódov a klepnite na tlačidlo [Zmazať]. Vybratý hlavný kód sa odstráni.

Registrácia hlavného kódu

Keď sa dotknete tlačidla [Pridaj], zobrazí sa obrazovka registrácie. Zaregistrovať môžete celkovo až 2000 hlavných a vedľajších kódov.
Po dokončení nastavenia môžete klepnutím na tlačidlo [Odoslať a registrovať ďalší] pokračovať v registrácii ďalšieho hlavného kódu. Ak chcete registráciu ukončiť, klepnite na tlačidlo [Odoslať].
Informácie o jednotlivých nastaveniach nájdete v časti "Nastavenia (strana 9-65)".

Oprava hlavného kódu

Výberom príslušného hlavného kódu v zozname zobrazíte okno na opravu hlavného kódu.
Informácie o jednotlivých nastaveniach nájdete v časti "Nastavenia (strana 9-65)".
Po dokončení nastavenia klepnite na tlačidlo [Odoslať]. Môžete použiť opravený obsah a dokončiť spracovanie.

Vyhľadanie hlavného kódu

Zadajte hlavný kód a názov hlavného kódu a klepnite na tlačidlo [Hľadať]. Zobrazí sa výsledok vyhľadávania.

Nastavenia

Položka	Popis
Hlavný kód	Zadajte hlavný kód. Zadajte kód pozostávajúci až z 32 jednobajtových znakov.
Názov hlavného kódu	Zadajte hlavný kód. Názov kódu môže pozostávať až z 32 dvojbajtových alebo jednobajtových znakov.
Verejná skupina	Zaregistrované kódy účtovania možno zdieľať len v zadanej skupine. Ak nechcete zadať verejný cieľ, vyberte položku [[Verejne pre všetkých]. Ak chcete zadať verejný cieľ, vyberte položku [Určiť cieľ verejnej skupiny] a zadajte skupinu na zdieľanie kódu účtovania.

Ak chcete zaregistrovať skupinu na určenie verejného cieľa:
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Kontrola používateľa] → [Užívateľská nastavenia] → [Zoznam Organizácia / Skupina].

Zoznam vedľajších kódov

Môžete zobraziť zoznam vedľajších kódov, v ktorom možno vyhľadať, zaregistrovať, opraviť alebo odstrániť príslušný vedľajší kód.

- Tlačidlo [Hľadať]
  Vyhľadá vedľajší kód.
- Tlačidlo [Pridaj]
  Pridá nový vedľajší kód.
- Zobrazenie zoznamu
  Zobrazí zoznam zaregistrovaných vedľajších kódov. Výberom jednotlivých vedľajších kódov zobrazíte okno na opravu vedľajšieho kódu.
- Tlačidlo [Zmazať]
  Začiarknite políčko ( ) vľavo od jednotlivých vedľajších kódov a klepnite na tlačidlo [Zmazať]. Vybratý vedľajší kód sa odstráni.

Registrácia vedľajšieho kódu

Keď sa dotknete tlačidla [Pridaj], zobrazí sa obrazovka registrácie. Zaregistrovať môžete celkovo až 2000 hlavných a vedľajších kódov.
Informácie o nastaveniach nájdete v časti "Nastavenia (strana 9-66)".
Po dokončení nastavenia môžete klepnutím na tlačidlo [Odoslať a registrovať ďalší] pokračovať v registrácii ďalšieho vedľajšieho kódu. Ak chcete registráciu ukončiť, klepnite na tlačidlo [Odoslať].

Oprava vedľajšieho kódu

Výberom príslušného vedľajšieho kódu v zozname zobrazíte okno na opravu vedľajšieho kódu.
Po dokončení nastavenia klepnite na tlačidlo [Odoslať]. Môžete použiť opravený obsah a dokončiť spracovanie.
Informácie o jednotlivých nastaveniach nájdete v časti "Nastavenia (strana 9-66)".

Vyhľadanie vedľajšieho kódu

Zadajte vedľajší kód a názov vedľajšieho kódu a klepnite na tlačidlo [Hľadať]. Zobrazí sa výsledok vyhľadávania.

Nastavenia

Položka	Popis
Vedľajší kód	Zadajte vedľajší kód. Zadajte kód pozostávajúci až z 32 jednobajtových znakov.
Názov podkódu	Zadajte vedľajší kód. Zadajte názov vedľajšieho kódu s použitím maximálne 32 dvojbajtových alebo jednobajtových znakov.
Verejná skupina	Zaregistrované kódy účtovania možno zdieľať len v zadanej skupine. Ak nechcete zadať verejný cieľ, vyberte položku [[Verejne pre všetkých]. Ak chcete zadať verejný cieľ, vyberte položku [Určiť cieľ verejnej skupiny] a zadajte skupinu na zdieľanie kódu účtovania.

Ak chcete zaregistrovať skupinu na určenie verejného cieľa:
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Kontrola používateľa] → [Užívateľská nastavenia] → [Zoznam Organizácia / Skupina].

NASTAVENIA SYSTÉMU

Nastavenie dom. Obrazovky

Môžete zmeniť usporiadanie, ikony a pozadie domovskej obrazovky zariadenia.
Toto nastavenie si vyžaduje oprávnenia administrátora.

Nastavenia stavu

Položka	Popis
Poloha tlačidla Domov	Môžete si vybrať pozíciu tlačidla [Východzia obrazovka], vľavo alebo vpravo. **Predvolené výrobné nastavenia:** Vľavo
Zoznam východzích obrazoviek	Poradie usporiadania klávesových skratiek z domovskej obrazovky je indikované prostredníctvom "Č." a tlačidlá sa zobrazia v stĺpci s domovskými tlačidlami. Ak chcete upraviť domovské tlačidlá, kliknite na položku Tlačidlo Domov.
Nastavenie Key Transparency	Nastaví priehľadnosť skratiek v percentách.
Zoznam pevnej oblasti	Nastavte tlačidlá (pevné tlačidlá), ktoré sa zobrazia v pevnej oblasti pod domovskými tlačidlami. Poradie usporiadania tlačidiel je indikované prostredníctvom "Č." a tlačidlá sa zobrazia v stĺpci s pevnými tlačidlami. Ak chcete upraviť pevné tlačidlá, kliknite na položku Fixné tlačidlo.
Zobraziť množstvo tonera	Vyberte pre zobrazenie stavu tonera v pevnej oblasti. **Predvolené výrobné nastavenia:** Povoliť
Šablona	Môžete zmeniť rozloženie tlačidiel výberom vopred uloženého vzoru. Obrázok [Rozloženie klávesnice] sa zmení po vykonaní výberu. **Predvolené výrobné nastavenia:** Vzor 1
Zmena farby textu na domácej obrazovke	Vyberte pre zobrazenie stavu tonera v pevnej oblasti. Posuvná oblasť **Predvolené výrobné nastavenia:** Biela Pevná oblasť **Predvolené výrobné nastavenia:** Biela Hodiny **Predvolené výrobné nastavenia:** Biela

Registrácia úvodnej obrazovky

Ak chcete zmeniť nastavenia domovského tlačidla, môžete kliknúť na domovské tlačidlo v zozname domovských obrazoviek.
Vyberte funkciu, ktorú chcete priradiť tlačidlu. Ak vyberiete [Žiadne], domovské tlačidlo sa už nebude zobrazovať na danom umiestnení. Ak chcete zaregistrovať názov tlačidla, vyberte [Vlastné] a zadajte názov (maximálne 28 znakov). Ak chcete zmeniť obrázok domovského tlačidla, vopred zaregistrujte požadovanú ikonu pomocou položky [Ikona] a pomocou položky [Vyberte súbor] vyberte obrázok.

Ikona

Toto nastavenie použite na zaregistrovanie ikony tlačidla.

Položka	Popis
Zoznam ikon	Pomocou tohto nastavenia je možné zaregistrovať ikony klávesových skratiek na domovskej obrazovke. Obrázkové súbory ikon klávesových skratiek sú zaregistrované v zozname. Ak chcete zaregistrovať obrázok, kliknite na obrázkový súbor zaregistrovaný v položke "Názov" alebo "Nenastavené". Obrázkové formáty, ktoré môžete zaregistrovať sú: JPEG, GIF, PNG (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif, png). Maximálna veľkosť obrázkového súboru, ktorú môžete zaregistrovať je 50 KB.

Ak chcete nakonfigurovať toto nastavenie na zariadení, vložte do zariadenia pamäťové zariadenie USB, ktoré obsahuje obrázok.

Pozadie

Toto nastavenie použite na zaregistrovanie obrázka pozadia.

Položka	Popis
Zoznam obrázkov pozadia	Obrázkové súbory, ako sú obrázky na pozadí sú registrované v zozname registrovaných obrázkov. Ak chcete zaregistrovať obrázok, kliknite na názov s registrovaným obrázkom alebo nepoužívaným názvom. Zobrazí sa obrazovka na registráciu obrázka pozadia. Zaregistrujte požadovaný obrázok. Obrázkové formáty, ktoré môžete zaregistrovať sú JPEG, GIF a PNG (jpeg, jpg, jpe, jfif, gif, png). Maximálna veľkosť súboru pre obrázok na pozadí je 640 MB.

Ak chcete nakonfigurovať toto nastavenie na zariadení, vložte do zariadenia pamäťové zariadenie USB, ktoré obsahuje obrázok.

Nastavenia kopírovania

Nastavenia stavu

Nasledovné nastavenia sa týkajú kopírovania.
Predvolené nastavenia vybrané pomocou týchto nastavení sa uplatnia pri všetkých funkciách zariadenia (nielen pri funkcii kopírovania).
Toto nastavenie si vyžaduje oprávnenia administrátora.

Nastavenie otočeného kopírovania

Keď vložíte originál a papier s odlišnými orientáciami, táto funkcia automaticky otočí obrázok o 90 stupňov, aby sa obrázok správne skopíroval na papier.
Predvolené výrobné nastavenia: Otočená kópia

Keď kopírujete dokumenty veľkosti A5 / A6 (alebo 5-1/2" x 8-1/2") na papier veľkosti A5R / A6R (alebo 5-1/2" x 8-1/2" R), nastavte otočnú kópiu.

Vypnúť kopírovanie rôznych veľkostí

Kopírovanie je zakázané, ak sa orientácia papiera kópie a originálu líši alebo keď sa nevloží papier kópie optimálnej veľkosti.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Platí, keď je "Nastavenie otočeného kopírovania (strana 9-69)" zrušené.

Pridať alebo zmeniť ďalšie predvolené pomery

Pridajte dve predvolené hodnoty pomeru zväčšenia (101 až 400 %) a dve predvolené hodnoty pomeru zmenšenia (25 až 99 %).
Taktiež môžete podľa potreby zmeniť predvolený pomer.

Iné predvolené pomery než pridané predvolené pomery sa nedajú zmeniť.

Nastavenie maximálneho počtu kópií

Používa sa na nastavenie maximálnej hodnoty, ktorú je možné zadať pre počet kópií (pri súvislom kopírovaní). Je možné zadať akékoľvek číslo od 1 do 9999.
Predvolené výrobné nastavenia: 9999

Pečiatka

Nastavte veľkosť písma v ponuke tlače.
Predvolené výrobné nastavenia: Stred.

Počiatočné nastavenie posunutia okraja

Používa sa na nastavenie predvolenej veľkosti posunu okraja. Zadajte hodnotu od 0 mm (0") do 50 mm (2") s prírastkami po 3 mm (1/8") pre prednú aj zadnú stranu.
Predvolené výrobné nastavenia: Strana 1: 10 mm (1/2"), Strana 2: 10 mm (1/2")

Zmazať nastavenia šírky

Používa sa na nastavenie predvolenej šírky mazania pre kopírovanie s mazaním. Zadajte hodnotu od 0 mm (0") do 25 mm (1") s prírastkom po 1/8“ (3 mm) na vymazanie okraja aj centre.
Predvolené výrobné nastavenia: Šírka vzdialenosti okrajov: 10 mm (1/2"), Šírka stredovej vzdialenosti: 10 mm (1/2")

Východzie nastavenie pre Nv1

Nastavte predvolený stav funkcie Viacnásobný záber. Vyberte rozloženie strán pre funkciu Viacnásobný záber a tiež vyberte, či sa majú pridať okraje. Ak sa pridajú, vyberte, či ich budú tvoriť plné alebo prerušované čiary.
Predvolené výrobné nastavenia: Vypnúť, Rozloženie:Z ľava doprava/Vpravo a dole, Okraj:Žiadny výtlačok

Nastavenia snímky karty

Používa sa na nastavenie predvolenej veľkosti originálu pre funkciu snímky karty.
Zadajte hodnotu od 25 mm (1") do 216 mm (8 1/2") s prírastkom po 3 mm (1/8") pre rozmery originálu X (horizontálny) a Y (vertikálny).
Predvolené výrobné nastavenia: Veľkosť originálu: X: 86 mm (3 3/8"), Y: 54 mm (2 1/8")

Na celú veľkosť stránky
Toto nastavenie sa aktivuje vtedy, keď chcete mať vždy zobrazené tlačidlo [Na celú veľkosť stránky] na obrazovke s funkciou snímky karty.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

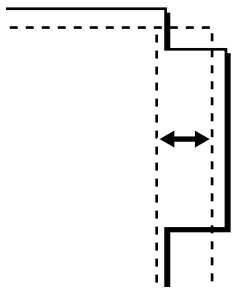
Rozloženie
Vyberte rozloženie obrázka.
Predvolené výrobné nastavenia: Dať zvisle

Automatické sedlové zošívanie

Nastavte túto možnosť, keď bola sedlová väzba zošitá automaticky, keď je väzba nastavená.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Počiatočné nastavenie kopírovania tab.

Táto možnosť sa používa na nastavenie predvolenej šírky posunu obrázka (šírka štítka) na kopírovanie štítkov.
Zadajte hodnotu od 0 mm (0") do 25 mm (1") s prírastkami po 3 mm (1/8").
Predvolené výrobné nastavenia: Posun obrázka: 10 mm



Zablokovať registráciu/zmazanie programu

Používa sa na zablokovanie mazania a zmien nastavení kopírovania uložených v programoch úloh.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Vypnutie boč. podávača pri duplexnom kopírovaní

Zakáže používanie bočného podávača pri vytváraní obojstranných kópií.
Bočný zásobník sa často používa na podávanie hárkov so samolepkami, priehľadných fólií a iných špeciálnych médií, pre ktoré je obojstranné kopírovanie zakázané. Ak sa niektorý z týchto špeciálnych typov papierov dostane do jednotky s obracaním papiera, môže dôjsť k zaseknutiu papiera alebo k poškodeniu jednotky. Ak sa často používajú špeciálne médiá, pre ktoré je obojstranné kopírovanie zakázané, odporúča sa zapnúť toto nastavenie.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Vypnutie automatického výberu papiera

Zakáže funkciu Automatický výber papiera.
Keď je toto nastavenie zapnuté, nevykoná sa automatický výber papiera, ktorý má rovnakú veľkosť ako originál na predlohovom skle alebo v automatickom podávači dokumentov.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenie automat. výberu pre doplňovací zásobník

Keď je toto nastavenie povolené a vložíte papier do zásobníka, pričom zariadenie v režime kopírovania je v pohotovostnom režime, automaticky sa vyberie tento zásobník.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zablokovanie registrácie vlastného obrazu

Zakáže ukladanie vlastného obrázka.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zablokovať odosielanie počas kopírovania

Zakáže funkciu odosielania obrázkov počas kopírovania.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Skenovanie vo vysokej kvalite pomocou podávača

Rozlíšenie pre kopírovanie s použitím automatického podávača dokumentov možno zmeniť zo 600 x 400 dpi na 600 x 600 dpi (režim vysokej kvality).
Keď je použitý režim vysokej kvality, jemná tlač a tenké čiary sa reprodukujú oveľa ostrejšie, znižuje sa však rýchlosť skenovania.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Keď nie je nastavený režim vysokej kvality, musia byť splnené nasledujúce podmienky, aby bolo možné skenovať s rozlíšením 600 x 400 dpi pri čo najvyššej rýchlosti.

- Pomer kopírovania musí byť nastavený na 100 %.
- Nevoľte špeciálny režim, ktorý zmení tento pomer.
- Nesmie byť zapnutý režim [Kópia kópie].

Rýchle skenovanie zo skla dokumentov

Rozlíšenie pre kopírovanie s použitím predlohového skla sa dá zmeniť zo 600 x 600 dpi na 600 x 400 dpi (režim vysokej kvality).
Keď je nastavený režim vysokej rýchlosti, čas na zhotovenie prvej kópie je síce kratší, ale skopírovaný obrázok nebude veľmi ostrý.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Keď nie je nastavený režim vysokej kvality, musia byť splnené nasledujúce podmienky, aby bolo možné skenovať s rozlíšením 600 x 400 dpi pri čo najvyššej rýchlosti.

- Pomer kopírovania musí byť nastavený na 100 %.
- Nevoľte špeciálny režim, ktorý zmení tento pomer.
- Nesmie byť zapnutý režim [Kópia kópie].

Auto zmazanie pred kopírovaním

Povolí funkciu automatického vymazania počas kopírovania aj vtedy, keď úloha kopírovania nie je dokončená. Táto možnosť chráni zariadenie pred pozdržaním (pozastavením) v dôsledku nedokončenej úlohy kopírovania.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zobraziť varovné hlásenie, ak nie je detekovaný originál

Ak nie je možné zistiť veľkosť originálu, keď je originál nastavený, zobrazí sa hlásenie. Môžete tak zabrániť výstupu s nechcenou veľkosťou originálu.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenia úvodného stavu

Nasledovné nastavenia sa týkajú kopírovania.
Predvolené nastavenia vybrané pomocou týchto nastavení sa uplatnia pri všetkých funkciách zariadenia (nielen pri funkcii kopírovania).
Nastavenia kopírovacieho zariadenia sú obnovené do pôvodného stavu, keď sa zapne tlačidlo [Napájanie], keď sa klepne na tlačidlo [CA] alebo ak uplynul interval na automatické vymazanie. Tieto nastavenia sa používajú na zmenu predvolených nastavení pre režim kopírovania.
Toto nastavenie si vyžaduje oprávnenia administrátora.
Nasledovné nastavenia sa dajú zmeniť:

Položka	Popis
Otočenie obrázka	Zadajte orientáciu originálu. **Predvolené výrobné nastavenia:** Na výšku
Zásobník papiera	Určte zásobník papiera, ktorý je vybraný ako predvolený. **Predvolené výrobné nastavenia:** Závisí od konfigurácie zariadenia.
Typ expozície	Nakonfigurujte predvolené nastavenia režimu expozície. **Predvolené výrobné nastavenia:** Automaticky
Pomer kópie	Určte pomer kopírovania, ktorý sa vyberie ako predvolený. **Predvolené výrobné nastavenia:** 100%
Po voľbe zásobníka papiera sa zväčšenie nastaví automaticky podľa veľkosti papiera v zásobníku.	Zväčšenie kópie sa mení automaticky podľa veľkosti papiera vo vybranom zásobníku papiera. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Obojstranná kópia	Nakonfigurujte nastavenia režimu obojstranného kopírovania, ktoré sa vyberú ako predvolené. Ak sa toto nastavenie použije na zmenu predvoleného nastavenia pre duplexnú funkciu na nastavenie iné ako "Jednu stranu na jednu stranu" a duplexná funkcia alebo automatický podávač dokumentov je nefunkčný alebo je zablokovaný, obnoví sa nastavenie "Jednu stranu na jednu stranu". **Predvolené výrobné nastavenia:** 1-stranný→1-stranný
Väzba originálu	Nastavte väzbu originálu pre obojstrannú kópiu. **Predvolené výrobné nastavenia:** Kniha
Výstup	Nastavte metódu výstupu tlače a výstupný zásobník, ktorý sa predvolene vyberie. **Predvolené výrobné nastavenia:** Automaticky
Výstupný zásobník	Nastavte predvolený výstupný zásobník **Predvolené výrobné nastavenia:** Závisí od konfigurácie zariadenia.
Odsadená tlač	Vyberte, či sa má v predvolenom nastavení vykonať odsadenie. **Predvolené výrobné nastavenia:** Povoliť
Oddeľovacia stránka	Oddeľovacie strany môžu byť vložené pred alebo za úlohu. Nastavte zásobník papiera použitý pre oddeľovacie strany. **Predvolené výrobné nastavenia:** Vložiť pred úlohu:Deaktivovať, Vložiť za úlohu:Deaktivovať
Zoradenie pre zošívanie	Vyberte nastavenia zošitia. **Predvolené výrobné nastavenia:** 1 zošitie
Poloha väzby	Nastavte polohu zošitia. **Predvolené výrobné nastavenia:** Vľavo
Dierovač	Nastavte dierovanie. **Predvolené výrobné nastavenia:** Dierovanie s 2 otvormi

Položka	Popis
Prehnúť	Nastavte prehnutie papiera. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Sedlové skladanie	Nastavte sedlové prehnutie. **Predvolené výrobné nastavenia:** Strana tlače:Zložiť dovnút.
Veľ. pap. Z zlož.	Vyberte veľkosť papiera, ktorý sa má použiť pri prehnutí Z-Fold. **Predvolené výrobné nastavenia:** Platí pre všetky veľkosti papiera
Zlož. dopis	Nastavte povrch a spôsob otvárania pre prehnutie do tvaru C. **Predvolené výrobné nastavenia:** Tlačová strana: vnútri, Smer otvorenia:Pravý otvor.
Harmonika	Nastavte, ako otvoriť skladacie prehnutie. **Predvolené výrobné nastavenia:** Smer otvorenia:Pravý otvor.
Jednod. Zloženie	Nastavte povrch tlače a spôsob otvárania pre zloženie na polovicu. **Predvolené výrobné nastavenia:** Tlačová strana: vnútri
Návrat na predv. možnosti	Týmto sa vrátia všetky položky do predvolených nastavení od výroby.

Tlač text/obraz

Nastavenia textu (pečiatka)

Môžete pridať pevný text, ktorý je použitý v položke [Pečiatka] kopírovania.

Vlastné razítko

Môžete nastaviť obrázok, ktorý bude použitý na kopírovanie v položke [Vlastné razítko] v položke [Vlastný obraz].

Vlastný vodoznak

Môžete nastaviť obrázok, ktorý bude použitý na kopírovanie v položke [Vlastný vodoznak] v položke [Vlastný obraz].

Nastavenia tlačiarne

Je možné nakonfigurovať nastavenia týkajúce sa funkcie tlačiarne.

Nastavenia stavu

Nastavenia parametrov tlačiarne sú popísané nižšie.

Zakázať tlač upozornenia

Zakáže tlač strany s oznámením.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Zakázať tlač testovacej stránky

Zakáže tlač skúšobnej strany.
Keď je toto nastavenie zapnuté, funkciu [Stav] → [Zoznam dát] → [Zoznam pre užívateľa] → [Testovacia stránka tlačiarne] v časti "Nastavenia" nie je možné použiť na tlač skúšobných strán.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Automatická zmena veľkosti A4/Letter

Keď sa tlačí obrázok s veľkosťou 8-1/2" x 11" (letter), toto nastavenie umožňuje použiť veľkosť papiera A4, ak nie je vložený papier s veľkosťou 8-1/2" x 11". Okrem toho pri tlači obrázka veľkosti A4 toto nastavenie umožňuje použiť papier veľkosti 8-1/2" x 11" (letter), ak nie je vložený papier veľkosti A4.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Automatická zmena veľkosti A3/Ledger

Keď tlačíte veľkosť 11" x 17" (ledger) a v zásobníku papiera nie je vložený papier veľkosti 11" x 17", vytlačí sa na papier veľkosti A3. Okrem toho, ak pri tlači na veľkosť A3 nie je v zásobníku papiera vložený papier veľkosti A3, vytlačí sa na papier veľkosti 11" x 17" (hlavná kniha).
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenia bočného zásobníka

Aktivovať zistený formát papiera v bočnom zásobníku
Používa sa na zablokovanie tlače, keď sa veľkosť papiera zadaná pre tlačovú úlohu odlišuje od veľkosti papiera vloženého do bočného podávača.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Aktivovať zistený typ papiera v bočnom zásobníku
Pou<:r33>íva sa na zablokovanie tlače, keď sa typ papiera zadaný pre tlačovú úlohu odlišuje od typu papiera vlo<:r33>eného do bočného zásobníka.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Vylúčiť bočný podávač z automatického výberu papiera
Keď je pre výber typu papiera nastavená možnosť [Autom.], bočný podávač je vylúčený zo zásobníkov, ktoré sa dajú vybrať. To sa odporúča, keď sa do bočného podávača často vkladá špeciálny papier.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Radenie tlačových úloh

Keď je táto funkcia zapnutá, zobrazia sa prijaté tlačové úlohy vo fronte zaradených položiek na obrazovke so stavom úloh. Úlohy sa presunú do frontu úloh potom, čo ich analyzovalo zariadenie.
Viacero úloh, ktoré neboli ešte analyzované, sa môže zobraziť vo fronte zaraďovania.
Keď je táto funkcia zakázaná, prijaté tlačové úlohy sa zobrazia vo fronte úloh namiesto toho, aby sa zobrazili vo fronte zaraďovania. Keď sa však tlačí zašifrovaná PDF úloha, objaví sa úloha vo fronte zaradených položiek.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Vypnutie priamej tlače z USB pamäte

Zakáže funkciu priamej tlače súboru v pamäťovom zariadení USB.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Vypnutie priamej tlače zo sieťovej zložky

Zakáže priamu tlač zo sieťového priečinka.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zablokovať odosielanie počas tlače

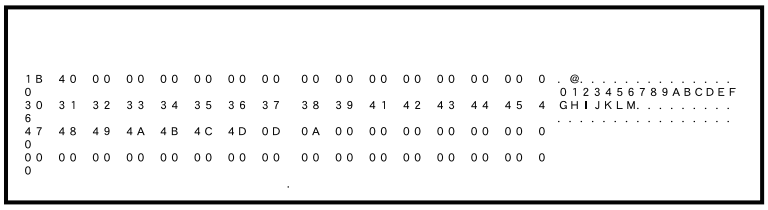
Zakáže funkciu odosielania obrázkov počas tlače.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenia rozhrania

Je možné nakonfigurovať nastavenia týkajúce sa funkcie tlačiarne.
Tieto nastavenia sa používajú na riadenie a monitorovanie údajov posielaných do USB portu alebo sieťového portu zariadenia.

Šestnástkový režim uloženia

Táto funkcia sa používa na tlač tlačových údajov z počítača v hexadecimálnom tvare spolu so zodpovedajúcim textom ASCII. Tento režim umožňuje skontrolovať, či sa tlačové údaje z počítača prenášajú správnym spôsobom do tlačiarne.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Príklad hexadecimálneho výpisu



Vypršanie času I/O

Vypršanie času I/O je možné nastaviť na akýkoľvek počet sekúnd od 1 do 999.
Funkcia Vypršanie času I/O dočasne preruší spojenie, ak uplynie nastavená doba bez toho, aby port prijal nejaké údaje. Po prerušení spojenia je port nastavený na automatický výber alebo sa spustí ďalšia tlačová úloha.

Zapnúť sieťový port

Umožňuje tlačiť zo sieťového portu.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Emulačné prepínanie sieťových portov

Toto nastavenie sa používa na výber jazyka emulovanej tlačiarne, keď je toto zariadenie pripojené pomocou sieťového portu.
Nasledovné nastavenia sa dajú zmeniť.
Autom.
PostScript
PCL
Predvolené výrobné nastavenia: Autom.

Pokiaľ nedochádza k častým chybám tlačiarne, odporúča sa použiť predvolené výrobné nastavenie "Autom.".

Metóda prepínania portov

Slúži na výber situácie, kedy sa vykoná prepnutie portov.

- **Prepnúť na koniec úlohy**
  Port sa prepne na automatický výber, keď skončí tlač.
- **Prepnúť po vypršaní času I/O**
  Keď uplynie čas nastavený v časti "Vypršanie času I/O", port sa zmení na automatický výber.

Predvolené výrobné nastavenia: Prepnúť na koniec úlohy

Nastavenia úvodného stavu

Ak tlačíte údaje v prostredí bez použitia ovládača tlačiarne (t. j. ak tlačíte údaje prostredníctvom systému MS-DOS alebo počítača, v ktorom nie je nainštalovaný ovládač tlačiarne), nastavte podrobné podmienky tlače. (Funkcia "Zakázať tlač prázdnej strany" však bude aktívna aj v prípade, keď používate ovládač tlačiarne PCL.)

Nastavenia

Položka nastavenia	Popis
Kópie	1 – 9999 dávok
Orientácia	Na výšku Na šírku **Predvolené výrobné nastavenia:** Na výšku
Formát papiera	Nastavte predvolenú veľkosť papiera. **Predvolené výrobné nastavenia:** Závisí od konfigurácie zariadenia.
Výstupný zásobník	Nastavte predvolený výstupný zásobník **Predvolené výrobné nastavenia:** Závisí od konfigurácie zariadenia.
Typ papiera	Nastavte predvolený typ papiera. **Predvolené výrobné nastavenia:** Obyčajný papier 1
Nastavenie rozlíšenia	600dpi 600dpi (Vysoká kvalita) 1200dpi*1 **Predvolené výrobné nastavenia:** 600dpi (Vysoká kvalita)
Zrušiť tlač prázdnej strany	☑ (Zapnuté) ☐ (Vypnuté) **Predvolené výrobné nastavenia:** Nezakazuje
Obojstranná tlač	1-stranné Obojstranná (brožúra) Obojstranná (Tabuľka) **Predvolené výrobné nastavenia:** Na výšku
Tlač Nv1*2	Nv1 1v1 2v1 4v1 8v1 **Predvolené výrobné nastavenia:** 1v1
	Rozloženie Zľava doprava*3 Sprava doľava*3 Zhora zľava doprava*4 Zhora zľava nadol*4 Zhora sprava doľava*4 Zhora sprava nadol*4 **Predvolené výrobné nastavenia:** 1v1/2v1: Z ľava doprava, 4v1/8v1: Vpravo a dole
Nastav.stránky*5	☑ (Použite možnosť Prispôsobiť strane) ☐ (Nepoužívajte možnosť Prispôsobiť strane) **Predvolené výrobné nastavenia:** Použite možnosť Prispôsobiť strane
Výstup	☑ (Použiť Tlač na jednotku) ☐ (Nepoužiť Tlač na jednotku) **Predvolené výrobné nastavenia:** Použiť Tlač na jednotku

Položka nastavenia	Popis
Oddeľovacia stránka	☐ Vložiť pred úlohu ☐ Vložiť za úlohu **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Zoradenie pre zošívanie*6	Žiadne, 1 zošitie vzadu, 2 zošitia, 2 zošitia (Vrch), Zošívanie bez sponiek*7 **Predvolené výrobné nastavenia:** Vypnúť
Dierovač*8	☐ (Dierovať) ☑ (Nepoužiť dierovanie) **Predvolené výrobné nastavenia:** Žiadne dierovanie
Prehnúť*9	☑ (Prehnúť papier) ☐ (Neprehnúť papier) **Predvolené výrobné nastavenia:** Vložiť za úlohu
Prehnúť*10	Nastavte prehnutie papiera. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Sedlové skladanie*10	Nastavte sedlové prehnutie. **Predvolené výrobné nastavenia:** Strana tlače: Zložiť dovnút.
Veľ. pap. Z zlož.*10	Vyberte veľkosť papiera, ktorý sa má použiť pri prehnutí Z-Fold. **Predvolené výrobné nastavenia:** Platí pre všetky veľkosti papiera
Zlož. dopis*10	Nastavte povrch a spôsob otvárania pre prehnutie do tvaru C. **Predvolené výrobné nastavenia:** Tlačová strana: vnútri, Smer otvorenia:Pravý otvor.
Harmonika*10	Nastavte, ako otvoriť skladacie prehnutie. **Predvolené výrobné nastavenia:** Strana tlače:Vnútorný, Smer otvorenia: Pravý otvor.
Jednod. Zloženie*10	Nastavte povrch tlače a spôsob otvárania pre zloženie na polovicu. **Predvolené výrobné nastavenia:** Tlačová strana: vnútri
Rýchly súbor	☐ (Zapnuté) ☑ (Vypnuté)

*1 Túto položku nie je možné používať v modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65.
*2 Veľkosti papiera použiteľné s touto funkciou sú A3, B4, A4, 11" x 17", 8 1/2" x 14" a 8 1/2" x 11". (Táto funkcia nemusí mať pri niektorých metódach účinok.)
*3 Môže sa vybrať v prípade, keď je vybratá možnosť 2v1.
*4 Môže sa vybrať v prípade, keď je vybratá možnosť 4v1/8v1.
*5 Funguje len pri tlači súborov PDF, JPEG a TIFF.
*6 Dá sa použiť, keď je pripojený vnútorný finišer, finišer alebo sedlový finišer.
*7 Keď je nainštalovaný vnútorný finišer alebo sedlový finišer (veľký stohovač) alebo finišer (veľký stohovač).
*8 Keď je nainštalovaný dierovací modul.
*9 Keď je nainštalovaný sedlový finišer alebo sedlový finišer (veľký stohovač).
*10 Ak je nainštalovaná jednotka prehnutia.

Nastavenia PCL

Používa sa na nastavenie súprav symbolov, písiem a kódu ukončenia riadka v prostredí PCL.

Nastavenia

Položka nastavenia	Nastavenia
Nast. sady symbolov PCL	Určte súpravu symbolov použitú pre tlač. **Predvolené výrobné nastavenia:** PC-8
Nastavenie znakovej sady PCL	Vyberte písmo používané na tlač. **Predvolené výrobné nastavenia:** Interná znaková sada
Kód naplnenia prepojenia PCL	Toto nastavenie sa používa na určenie, ako tlačiareň reaguje, keď je prijatý príkaz na posun riadka. **Predvolené výrobné nastavenia:** 0.CR=CR; LF=LF; FF=FF
Široká A4	Ak je táto možnosť povolená, na papier veľkosti A4 (8 1/2" x 11") sa použitím písma s rozstupom znakov 10 vytlačí 80 znakov. (Keď je toto nastavenie zakázané, v jednom riadku je možné vytlačiť maximálne 78 znakov.) **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať

Nastavenia PostScript

Keď sa počas tlače PostScript vyskytne chyba, tieto nastavenia určujú, či sa vytlačí oznámenie o chybe a či sú údaje pre PostScript prijímané v binárnom formáte.
Na modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 je potrebná súprava pre rozšírenie PS3.

Položka nastavenia	Nastavenia
Nastavenie rastra	Konfigurujte nastavenia obrázka pre PostScript. **Predvolené výrobné nastavenia:** Štandardné
Vytlačiť PS chyby	Keď sa počas tlače PostScript vyskytne chyba PS (PostScript), toto nastavenie určuje, či sa vytlačí alebo nevytlačí upozornenie o chybe. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Binárne spracovanie	Príjem údajov pre PostScript v binárnom formáte. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať

Nastavenie OOXML

Na modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 je potrebný rozširujúci modul na priamu tlač.
Ak tlačíte súbor Excel priamo, vyberte hárok, ktorý chcete tlačiť, alebo celý zošit súboru.

Nastavenie začiatku tlače

Štandardné

Nastavenie začiatku tlače

Nastaví používanie uvoľnení tlače.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenia úvodného stavu

Tlač a odstránenie údajov
Ak vyberiete možnosť [Aktivovať], na obrazovke tlače príslušnej úlohy uvoľnenia tlače sa zapne možnosť [Vytlačiť a zmazať údaje].
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Poradie tlače

Nastavte poradie tlače od najstaršieho dátumu alebo od čísla zoznamu údajov.
Predvolené výrobné nastavenia: Dátum (vzostupne)

Vypršanie času komunikácie

Nastaví časový limit komunikácie použitý v uvoľnení tlače.
Predvolené výrobné nastavenia: 10 s

Nastavenia primárnej jednotky

Hlavná jednotka
Nastavte multifunkčné zariadenie, ktoré uloží úlohu uvoľnenia tlače do: [Hlavná jednotka].
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Vyžadovať autorizáciu pri ukladaní
Zadajte, či sa na uloženie úlohy uvoľnenia tlače v zariadení, ktoré funguje ako primárna jednotka, vyžaduje overenie.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť
Vynútiť povolenie funkcie uvoľnenia tlače
Keď je táto možnosť ZAPNUTÁ a zariadenie funguje ako primárna jednotka, tlačové úlohy, ktoré nie sú úlohami uvoľnenia tlače, sa tiež nútene uložia ako úlohy uvoľnenia tlače.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zmazať uložené dáta v určenú dobu
Zadajte, či sa majú uložené úlohy uvoľnenia tlače po uplynutí stanoveného času automaticky odstrániť.
Ak vyberiete možnosť [Aktivovať], úlohy uložené určitý počet dní stanovený v nastavení "Dni" sa automaticky odstránia.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Dni
Ak je zapnutá možnosť "Zmazať uložené dáta v určenú dobu", nastavte, koľko dní sa majú úlohy uchovávať.
Predvolené výrobné nastavenia: 7 dní

Stav lokálneho disku
Zobrazuje stav využitia lokálnej jednotky.

Kód pre pripojenie
Zadajte kód na overenie medzi primárnou a sekundárnou jednotkou. Kód môže obsahovať najviac 32 alfanumerických znakov.

Číslo portu
V primárnej aj v sekundárnej jednotke zadajte číslo portu používané na uvoľnenie tlače. V obidvoch jednotkách musíte zadať rovnaké číslo. (Predvolené číslo portu je 53000 a nie je potrebné ho nejako meniť.)
Predvolené výrobné nastavenia: 53000

Vymazať všetky
Ak zariadenie funguje ako primárna jednotka, výberom tejto možnosti odstránite všetky uložené úlohy uvoľnenia tlače.

Cieľové nastavenia

Primárna jednotka 1 – primárna jednotka 3
Zadajte adresy primárnej jednotky 1 až primárnej jednotky 3.

Kód pre pripojenie
Zadajte kód na overenie medzi primárnou a sekundárnou jednotkou. Kód môže obsahovať najviac 32 alfanumerických znakov.

Číslo portu
V primárnej aj v sekundárnej jednotke zadajte číslo portu používané na uvoľnenie tlače. V obidvoch jednotkách musíte zadať rovnaké číslo. (Predvolené číslo portu je 53000 a nie je potrebné ho nejako meniť.)
Predvolené výrobné nastavenia: 53000

Rozšírené nastavenia

Rozšíriť cieľovú skupinu

Počet skupín môžete zvýšiť použitím rozšírenia.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Predvolená skupina

Vyberte skupinu, ktorá sa má používať v skupinách 1 až 10.
Vybranú skupinu môžete nastaviť ako predvolenú skupinu, ktorá sa použije v uvoľneniach tlače. Nastavenie často používanej skupiny je pohodlné, pretože bude pre vybranú skupinu vždy nastavené.
Predvolené výrobné nastavenia: Skupina 1

Nastavenie cieľovej skupiny

Nastavte skupinu, ku ktorej sa má pripájať.

Skupiny 1 – 10
Použiť túto skupinu
Ak vyberiete možnosť [Aktivovať], na obrazovke tlače príslušnej úlohy uvoľnenia tlače sa nastaví možnosť [Použiť túto skupinu].
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Adresa primárnej jednotky 1 – adresa primárnej jednotky 3, kód pripojenia, číslo portu
Nastavte adresu, kód pripojenia a číslo portu základnej jednotky 1 – základnej jednotky 3, ktoré sa používajú v skupine.
Predvolené výrobné nastavenia: Číslo portu: 53000

Nastavenia tlače e-mailu

Vyberte túto možnosť, ak chcete používať tlač e-mailu.

Emailová tlač

Nastavte, či sa má vykonať e-mailová tlač.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

POP3 server

Nastavte server POP3 používaný pre e-mail.

Číslo portu

Nastavte číslo portu e-mailového servera.
Predvolené výrobné nastavenia: 110

Overenie POP

Nastavte na vykonanie overenia POP pre e-mail.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Meno užívateľa

Nastavenie používateľské meno pre e-mail.

Heslo

Nastavte heslo používané pre e-mail.

Skontrolovať interval

Nastavte frekvenciu automatickej kontroly e-mailov (interval voľby).
Predvolené výrobné nastavenia: 5 minúty

Umožniť SSL/TLS

Použite pri použití SSL/TLS.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenie priamej tlače (FTP)

Konfigurujte tieto nastavenia, ak budete tlačiť súbory na FTP serveri prostredníctvom priamej tlače.
Zobrazí sa zoznam dostupných serverov FTP. Ak chcete pridať server FTP, kliknite na tlačidlo [Pridaj] a nakonfigurujte nastavenia.

Registrácia FTP servera

Konfigurujte nastavenia servera FTP.

Názov

Nastavte názov, ktorý má byť použitý na priamu tlač.

FTP server

Nastavte názov servera FTP.

Číslo portu

Nastavte číslo portu servera FTP.
Predvolené výrobné nastavenia: 21

Adresár

Nastavte priečinok servera FTP, na ktorom sú uložené súbory.

Meno užívateľa

Nastavte používateľské meno používané na prihlásenie k serveru FTP.

Heslo

Nastavte heslo používané na prihlásenie k serveru FTP.

Umožniť SSL/TLS

Umožniť SSL/TLS
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Použiť režim PASV

Nastavte použitie režimu PASV.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenie priamej tlače (Sieťová zložka)

Konfigurujte tieto nastavenia, ak budete tlačiť súbory zo sieťového priečinka prostredníctvom priamej tlače. Zobrazí sa zoznam dostupných sieťových priečinkov. Ak chcete pridať sieťový priečinok, kliknite na tlačidlo [Pridaj] a nakonfigurujte nastavenia.

Registrácia sieťovej zložky

Konfigurujte nastavenia sieťového priečinka.

Názov

Nastavte názov, ktorý má byť použitý na priamu tlač.

Cesta k priečinku

Zadajte cestu k priečinku, v ktorom sú súbory.

Meno užívateľa

Nastavte používateľské meno používané na prihlásenie k sieťovému priečinku.

Heslo

Nastavte heslo používané na prihlásenie do sieťového priečinka.

Nastavenie tlače z PC/mobilného terminálu

Nakonfigurujte tieto nastavenia pre tlač súborov na počítači alebo mobilnom termináli pomocou priamej tlače.

FTP tlač

Určite, či sa nastavenia tlače FTP použijú pre priamu tlač.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Číslo portu

Zadajte číslo portu používané pre priamu tlač.
Predvolené výrobné nastavenia: 21

Tlač IPP (bez ovládača)

Tlačte zo siete s použitím protokolu IPP bez použitia ovládača tlačiarne.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

geo URI (RFC 5870)

Môžete nastaviť informácie o umiestnení tohto zariadenia.
Predvolené výrobné nastavenia: geo

Bežné nastavenia

Je možné nakonfigurovať nastavenia súvisiace s funkciou odosielania obrázkov (e-mail, internetový fax, atď.). Nižšie uvedené prevádzkové nastavenia platia pre všetky funkcie odosielania obrázkov.

Nastavenia stavu

Uložené nastavenie pre snímanie bolo dokončené

Toto nastavenie sa používa na pozastavenie nastavení po ukončení skenovania (až pokiaľ sa neaktivuje režim automatického vymazania).
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Čas auto začatia úlohy počas skenovania

Nastavte čas, kedy sa automaticky spustí odosielanie aj v prípade, že sa stále skenuje originál.
Predvolené výrobné nastavenia: 60 s

Predvolené nastavenia displeja

Pri opakovanom posielaní pomocou zaraďovania dokumentov alebo vyvolávaní pomocou uložených nastavení programu, ktoré neobsahujú adresu, vyberte z nasledujúcich 6 typov základných obrazoviek, ktoré sa zobrazia.
- E-Mail
- Sieťový priečinok
- FTP/Počítač
- Internet fax
- Fax
- Vstup dát

Predvolené výrobné nastavenia: E-mail(Fax, keď je nainštalovaný rozširovacia súprava obrazovej telegrafie))

Predvolený Výber Knihy Adries

Zobrazeniu adresára bola priradená vyššia priorita.
Ak je povolený režim odosielania obrázkov, namiesto úvodnej obrazovky tohto režimu sa zobrazí adresár.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Ak bola v časti "Režim nastavenia" nakonfigurovaná predvolená adresa pomocou položky [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia skenovania] → [Predvolená adresa] → [Nastavenie predvolenej adresy], funkciu [Zobrazeniu adresára bola priradená vyššia priorita.] nie je možné použiť.

Použiť iba adresy pre režimy odosielania
Keď vyberiete adresu z adresára, použijú sa len adresy zobrazené v režime zúženia výberu.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť
Kategória zobrazená ako predvoľba
Vyberte kategóriu, ktorá sa má zobraziť s predvolenou možnosťou.
- Žiadne
- Často použ.
- Kategórie 1 až 32

Predvolené výrobné nastavenia: Žiadne
Zobrazenie všetkých typov adries bez ohľadu na aktuálne zobrazený režim.
Keď je toto nastavenie povolené, zobrazí všetky ciele bez ohľadu na zobrazený režim.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Zväčšiť adresár
Zobrazuje sa zväčšený zoznam adresára.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Otočenie obrázka

Nastaví predvolenú orientáciu obrázka.
Predvolené výrobné nastavenia: Na výšku

Nastavenie náhľadu

Prijaté kontrol. nastav. dátového obrazu
Vyberte, či sa má zobrazovať náhľad prijatých faxov a internetových faxov. Možnosť sa zobrazí, ak je nainštalovaný rozširujúci modul facsimile alebo rozširujúci modul internetový fax.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Prijímanie údajov v režime Fax/I-Fax:
Prijímanie údajov v režime Fax/I-Fax: vyberte, či bude predvoleným formátom zobrazenia obrazovky prijatého faxu/I-faxu zoznam alebo miniatúry.
Predvolené výrobné nastavenia: Miniatúra

Predvolené nastavenia expozície

Používa sa na nastavenie predvolených nastavení expozície pre skenovanie dokumentu v režime odosielania obrázkov. Vyberte možnosť [Autom.] alebo [Manuálne]. Ak vyberiete možnosť [Manuálne], nastavte expozíciu na jednu z 5 úrovní.
Predvolené výrobné nastavenia: Autom.

Ak je expozícia nastavená na hodnotu [Autom.], predvolený typ originálu nemožno vybrať.

Základný typ originálneho obrazu

Vopred vyberte typ originálu, čím umožníte skenovanie s rozlíšením vhodným pre originál (len v režime skenovania a režime skenovania pamäťového zariadenia USB).
Nasledovné nastavenia sa dajú zmeniť.
- Text/tlačená fotografia
- Text/fotografia
- Text
- Fotografia
- Tlačená fotografia
- Mapa

Predvolené výrobné nastavenia: Text

Odoslanie rovnakého obsahu ako v režime fax

Túto možnosť aktivujte, ak odosielate pomocou vysielania vo faxovom režime a iných režimoch a chcete poslať rovnaký obrázok vo všetkých režimoch. Ak je táto funkcia zakázaná, obrázok určený v nastavení každého skenovania sa odošle do e-mailu, na server FTP, na počítač a do sieťového priečinka. Ak sa medzi adresami nachádza internetová faxová adresa, rovnaký obrázok sa pošle bez ohľadu na toto nastavenie.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Pred voľbou nasledujúcej adresy nezabudnite stlačiť tlačidlo Ďalšia adresa ([+]).

Nastavte, či musí byť stlačené tlačidlo Ďalšia adresa ([+]) pred pridaním adresy do viacadresovej úlohy, ako je napr. prenos vysielania.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zapnúť prepínanie zobrazenia poradia

Zakáže zmenu poradia zobrazenia (poradie podľa čísla vyhľadávania, vzostupne alebo zostupne).
Po nastavení sa poradie zobrazenia nezmení. Poradie zobrazenia zostane zafixované na poradí, ktoré sa použilo pri aktivácii tohto nastavenia.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov

Táto funkcia zadrží prijaté faxy a internetové faxy v pamäti bez toho, aby ich vytlačila. Faxy je možné tlačiť po zadaní hesla (predvolene nastavené heslo: 0000) pomocou numerických kláves.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Heslo

Keď je možnosť [Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov] aktivovaná, zadajte heslo (4-ciferné číslo).

Tieto nastavenia sa dajú nakonfigurovať, keď sa v pamäti zariadenia nenachádzajú žiadne prijaté údaje (mimo údajov v dôvernej alebo pamäťovej schránke prenosu vysielania).

Predvolená overovacia pečiatka

Používa sa na povolenie alebo zakázanie predvoleného nastavenia. Povoľte ho, aby sa vždy pripojila overovacia pečiatka na originál, ktorý už bol naskenovaný pomocou automatického podávača dokumentov. Nakonfigurujte toto nastavenie pre každú z nasledujúcich položiek:

- E-mail/Skenovať/Dátový záznam
- Fax/Internetový fax

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zmazať nastavenia šírky

Používa sa na nastavenie predvolenej šírky mazania pre kopírovanie s mazaním. Zadajte hodnotu od 0 mm (0") do 25 mm (1") v prírastkoch po 3 mm (1/8") pre vymazanie okraja aj vymazanie stredu.
Predvolené výrobné nastavenia: Šírka vzdialenosti okrajov: 10 mm (1/2"), Šírka vzdialenosti od stredu: 10 mm (1/2")

Časovo určený výstup prijatých dát

Táto funkcia je k dispozícii, keď je povolená možnosť Nastavenie kontroly prijatého údajového obrazu.
Možnosť sa zobrazí, ak je nainštalovaný rozširujúci modul facsimile alebo rozširujúci modul internetový fax.
Ak je "Časovo určený výstup prijatých dát" nastavené na ☑, toto nastavenie má sivú farbu.
Ak je "Zmena hesla" alebo "Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov" nastavené na ☐, pole na zadanie hesla má sivú farbu.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zapnúť/vypnúť nastavenia

Nastavenia zablokovania registrácie

Ukladanie zo zariadenia, z režimu nastavenia (webová verzia) a z počítača je možné zakázať samostatne.

Zablokovanie registrácie cieľa z ovládacieho panela

Zakáže ovládanie adries z tohto zariadenia.

Nakonfigurujte toto nastavenie pre každú z nasledujúcich položiek:

- Skupinovo (Priamy záznam)
- Skupinovo (Telefónny zoznam)

Zvoliť VŠETKO: Slúži na výber všetkých položiek.

Odznačiť označené: Slúži na zrušenie výberu všetkých položiek.

Predvolené výrobné nastavenia: Všetko nesprávne

Zablokovať registráciu cieľa na webovej stránke

Zakáže ukladanie cieľového umiestnenia z režimu nastavenia (webová verzia).

Nakonfigurujte toto nastavenie pre každú z nasledujúcich položiek:

- Skupinovo (Priamy záznam)
- Skupinovo (Telefónny zoznam)
- Kontakty

Zvoliť VŠETKO: Slúži na výber všetkých položiek.

Odznačiť označené: Slúži na zrušenie výberu všetkých položiek.

Predvolené výrobné nastavenia: Všetko nesprávne

Zablokovať registráciu/zmazanie všetkých položiek programu

Používa sa na zablokovanie mazania a zmien nastavení odosielania obrázkov uložených v programoch úloh.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zrušiť registráciu pamäťovej schránky

Zakáže všetky typy registrácie pamäťovej schránky.

Nakonfigurujte toto nastavenie pre každú z nasledujúcich položiek:

Pamäť voľby, Dôverné, Prenos vysielania (priamy záznam), Prenos vysielania (Telefónny zoznam)

Predvolené výrobné nastavenia: Všetko nesprávne

Zrušiť registráciu cieľa cez globálne vyhľadávanie adresy

Zablokuje správu adries z vyhľadávania v globálnom adresári.

Nakonfigurujte toto nastavenie pre každú z nasledujúcich položiek:

E-mail, Internetový fax, Fax

Predvolené výrobné nastavenia: Všetko nesprávne

Vypnite Registráciu použitím Network Scanner Tool

Zablokuje správu adries z programu Network Skener Tool Lite.

Táto možnosť sa používa na potlačenie ukladania údajov iného zariadenia prostredníctvom možnosti Vstupné smerovanie v adresári.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zablokovanie preposielania po sieti

Táto možnosť zakáže vstupné smerovanie.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenia zablokovania prenosu

Tieto nastavenia sa používajú na zablokovanie nasledovných operácií prenosu.

Zakazuje sa história odosielania

Zakáže preposielanie použitím histórie odosielania.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zablokovať výber z adresára

Zakáže výber cieľových umiestnení z adresára.

Nakonfigurujte toto nastavenie pre každú z nasledujúcich položiek:

- E-Mail
- FTP
- Pracovná plocha
- Sieťový priečinok
- Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)
- Fax

Zvoliť VŠETKO: Slúži na výber všetkých položiek.

Odznačiť označené: Slúži na zrušenie výberu všetkých položiek.

Predvolené výrobné nastavenia: Všetko nesprávne

Zrušiť priamy záznam

Zakáže priame zadávanie cieľových adries a iných položiek.

Nakonfigurujte toto nastavenie pre každú z nasledujúcich položiek:

- E-Mail
- Sieťový priečinok
- Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)
- Fax

Zvoliť VŠETKO: Slúži na výber všetkých položiek.

Odznačiť označené: Slúži na zrušenie výberu všetkých položiek.

Predvolené výrobné nastavenia: Všetko nesprávne

Zrušenie skenovania z PC

Zakáže vzdialené skenovania do počítača.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zablokovať ukladanie na externú pamäť

Zakáže ukladanie údajov skenovania do externého pamäťového zariadenia.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zablokovať prenos počítač I-fax

Zablokuje prenos PC-I-Fax.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zablokovať prenos počítač fax

Zablokuje prenos PC-fax.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Vypnutie nájdenie mojej adresy

To bráni funkcii Vyhľadať moju adresu.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zakázanie OCR

Zakáže používanie funkcie OCR pri skenovaní.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zadajte vlastné meno a cieľ

Slúži na uloženie informácií o odosielateľovi internetového faxu alebo faxu.

Registrácia údajov odosielateľa

Táto funkcia sa používa na uloženie mena odosielateľa faxu a internetového faxu, faxového čísla odosielateľa a adresy odosielateľa internetového faxu. Uložené meno odosielateľa a faxové číslo odosielateľa alebo adresa internetového faxu budú vytlačené navrchu prijatého faxu.

Meno odosiel.

Zadajte predvolené meno odosielateľa.

Faxové číslo odosielateľa

Nastaví faxové číslo odosielateľa.

Ak chcete medzi číslice čísla vložiť pauzu, stlačte tlačidlo [-].

Ak chcete medzi číslice čísla vložiť medzeru, stlačte tlačidlo [Medzera].

Vlastná adresa I-fax

Zadajte predvolenú zdrojovú adresu.

Registrácia voľby vlastného mena

Slúži na uloženie mena odosielateľa použitého v časti "Výber vlastného názvu" inej funkcie. Dá sa uložiť až 18 adries.

Pridať nové

Uložte meno odosielateľa. Uložiť možno najviac 20 znakov.

Po zadaní mena odosielateľa sa dotknite tlačidla [Uložiť].

Menu odosielateľa bude automaticky priradené najnižšie nevyužité číslo registrácie: od 01 do 18. Toto číslo nemožno zmeniť.

Zoznam Meno odosielateľa

Slúži na zobrazenie zoznamu uložených mien odosielateľov.

Keď vyberiete meno odosielateľa, toto meno sa odstráni.

Nastavenie kategórie

Toto nastavenie môžete vykonať v tomto zariadení. Toto nastavenie je rovnaké ako "Nastavenie kategórie (strana 9-41)".

Nastavenia skenovania

Nasledujúce nastavenia sa vzťahujú na skener.

Nastavenia úvodného stavu

Nastavenia predvoleného režimu farieb

Vyberte predvolené nastavenie farebného režimu pre farebný aj čiernobiely režim v e-mailovej adrese, sieťovom priečinku, na FTP a na počítači. Ak nie je zadaný e-mail, zadajte možnosť "Obecný skener".

Nastavenia

Autom. (Mono2, Odtiene šedej*), Plnofarebný, Odtiene šedej, Mono2

* Pri skenovaní čiernobieleho originálu s farebným režimom nastaveným na [Autom.]

Predvolené výrobné nastavenia: Mono2

Typ súboru

zakáže čiernobiele nastavenia zo základnej obrazovky, keď je farebný režim nastavený na Automaticky.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenie úvodného formátu súboru

Zadajte úvodný formát súboru na odosielanie súboru v režime e-mailu, sieťového priečinka, FTP alebo počítača. Ak nie je zadaný e-mail, zadajte možnosť "Obecný skener".

Formát súboru

(Skener funguje v modeloch BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 alebo v modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65, keď je v nich nainštalovaný vylepšený nástroj na komprimovanie a rozširujúci modul funkcie OCR.)

PDF, PDF/A-1a, PDF/A-1b, TIFF, JPEG, Kompaktné PDF, Kompaktné PDF (Extrémne jemné), Kompaktné PDF/A-1a, Kompaktné PDF/A-1a (Extrémne jemné), Kompaktné PDF/A-1b, Kompaktné PDF/A-1b (Extrémne jemné), Zakódovať PDF, Zašifrovať/Kompaktné PDF, Zašifrovať/Kompaktné PDF (Extrémne jemné), XPS, RTF, TXT(UTF-8), DOCX, XLSX, PPTX

Ak je nastavená možnosť [Zakázanie OCR], nemôžete vybrať vyššie uvedený formát súboru.
Použiť môžete nasledujúci formát súboru uvedený pri podmienke "Keď je nainštalovaný vylepšený nástroj na komprimovanie v modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65".

Ak je nastavená možnosť [Zakázanie OCR], tento formát súboru nemôžete vybrať.
Použiť môžete nasledujúci formát súboru uvedený pri podmienke "Keď je nainštalovaný vylepšený nástroj na komprimovanie v modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65".

Keď je nainštalovaný vylepšený nástroj na komprimovanie v modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65

PDF, PDF/A, TIFF, JPEG, Kompaktné PDF, Kompaktné PDF (Extrémne jemné), Kompaktné PDF/A, Kompaktné PDF/A (Extrémne jemné), Zakódovať PDF, Zašifrovať/Kompaktné PDF, Zašifrovať/Kompaktné PDF (Extrémne jemné), XPS

Štandardný stav pre modely BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65

PDF, TIFF, JPEG, Zakódovať PDF, XPS

Predvolené výrobné nastavenia: PDF

Nastavenie OCR*

Ak je súborový formát PDF, prečítajú sa znaky v skenovanom obrázku a do súboru PDF sa pridajú informácie o znakoch.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Čierna a biela

Kompresný režim: Žiadny, MH (G3), MMR (G4)

Predvolené výrobné nastavenia: MMR (G4)

Farebne/Šedá škála

Pomer kompresie údajov: Nízka kompresia, Stredná kompresia, Vysoká kompresia

Predvolené výrobné nastavenia: Stredná kompresia

Redukcia farieb

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Určené stránky v súbore

Slúži na vytvorenie osobitného súboru pre každú naskenovanú stranu v prípade, ak skenujete viacero strán. Ak je toto nastavenie povolené, môžete určiť počet strán na jeden súbor.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Počet stránok

Ako počet strán v súbore možno určiť akékoľvek číslo. Toto nastavenie je možné použiť vtedy, ak je povolené nastavenie [Počet stránok určený na súbor].

Predvolené výrobné nastavenia: 1

Nastavenie OCR*

Konfigurujte nastavenia, ktoré sú požadované pre OCR.

Písmo*

Nastavte písmo používané pre jednotlivé jazyky rozpoznaných znakov.

Predvolené výrobné nastavenia: Západné jazyky:Arial, Japončina:MS gothic, Čínština:SimSun, Tradičná Čínština:MingLiU, Kórejčina:Dotum

Detekcia smeru obrazu*

Automaticky sa rozpozná orientácia skenovaného originálu.

Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Vybratie názvu súboru*

Rozbaliť názov súboru.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

* Skener funguje v modeloch BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 alebo keď je v modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 nainštalovaný vylepšený nástroj na komprimovanie a rozširujúci modul funkcie OCR a je aktivovaná funkcia OCR.

Keď je ako typ súboru vybraná možnosť [JPEG], nie je možné vybrať [Určené stránky v súbore].

Nastavenie jednoduchého skenovania

Nastavte predvolený farebný režim pre jednoduché skenovanie.
Nastavte [Farba] pre prípad, keď sa klepne na tlačidlo Farebné kopírovanie, a [Čierno-bielo] pre prípad, keď sa klepne na tlačidlo ČB kopírovanie.

Položka nastavenia	Nastavenia
Farba	Autom. Plnofarebný
Čierno-bielo	Odtiene šedej Mono2

Predvolené výrobné nastavenia: Farba:Autom., Čierno-bielo:Mono2

Nastavenie rozlíšenia

Nasledujúce nastavenia sú k dispozícii pre predvolené rozlíšenia bežného skenovania, e-mailu, internetového faxu a faxu.

Obecný skener

100 X 100 dpi, 150 X 150 dpi, 200 X 200 dpi, 300 X 300 dpi, 400 X 400 dpi, 600 X 600 dpi

E-mail

100 X 100 dpi, 150 X 150 dpi, 200 X 200 dpi, 300 X 300 dpi, 400 X 400 dpi, 600 X 600 dpi

Použiť nastavené rozlíšenie pri ukladaní

Keď sa použije obrázok uložený pri zakladaní dokumentov, uplatní sa nastavenie rozlíšenia, ktoré sa uložilo s daným obrázkom.

Predvolené výrobné nastavenia: Použiť nastavené rozlíšenie pri ukladaní:Všetky nesprávne, Rozlíšenie:200 × 200 dpi

Úprava náklonu originálu

Ak je dokument naklonený alebo ak je naklonený obrázok v dokumente, tento stav naklonenia sa automaticky opraví a údaje sa uložia.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenia stavu

Nastavenie východzej adresy pre odpoveď

Informácie uložené tu sa použijú, ak pri skenovaní do e-mailu nezadáte možnosť [Odpovedať] v nastaveniach odosielania.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenie Bcc

Zapnúť Bcc
Toto nastavenie sa aktivuje, ak chcete použiť dodanie skrytej kópie (Bcc). Slúži na zobrazenie tlačidla [Bcc] na obrazovke adresára odosielania obrázkov.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Zobrazenie adresy Bcc na obrazovke stavu úlohy
Zobrazuje adresy skrytých kópií (Bcc) na obrazovke stavu úlohy a na karte zoznamu adries.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Rýchle zasielanie cez linku

Ak je povolené toto nastavenie, zariadenie začne odosielať fax po naskenovaní prvej strany.
Prenos prebieha počas skenovania zostávajúcich strán.

Voľby kompresie PDF

Kompresia Flate
Po odosielaní súboru PDF môžete súbor skomprimovať komprimáciou Flate a zmenšiť veľkosť súboru.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Nastavenie rozlíšenia kompaktného PDF

Rozlíšenie nastavte, keď ukladáte vysoko komprimovaný súbor PDF.
Predvolené výrobné nastavenia: 300 x 300 dpi

Režim kompresie pri vysielaní

Slúži na výber režimu kompresie na vysielanie pomocou funkcie Skenovať do e-mailu alebo Internetový fax. Režim kompresie nastavený tu sa používa pre všetky ciele bez ohľadu na ich individuálne nastavenia režimu kompresie.
Čierno-bielo
MH (G3), MMR (G4)
Farebne/Šedá škála
Nízka kompresia, Stredná kompresia, Vysoká kompresia
Obmedziť farby
Súbor môžete zmenšiť obmedzením počtu použitých farieb a odtieňov.
Predvolené výrobné nastavenia: Č/B:MH (G3), Farebne/Šedá škála:Stred., Obmedziť farby:Deaktivovať

Nastavenie odoslania linku na cieľ

Toto nastavenie vyberte, ak sa má do cieľa odoslať iba URL adresa skenovaných údajov.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zapnúť odoslanie linku na cieľ ako predvolené
Toto nastavenie vyberte, ak sa má do cieľa vždy odoslať iba URL adresa skenovaných údajov. Keď je zapnutá táto funkcia a ste v jednoduchom režime, na e-mailovú adresu sa odošle iba URL adresa. Keď sa používa normálny režim, políčko [Odoslať link na cieľ] na paneli akcií, ktorý je zobrazený na domovskej obrazovke funkcie Skenovanie do e-mailu, je vždy začiarknuté ( ).
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Obdobie pozdržanie súboru
Nastavte dobu uchovávania pre skenované údaje uložené v zariadení, keď sa do cieľa odosiela iba URL adresa. Po uplynutí tejto doby sa súbory automaticky vymažú.
Predvolené výrobné nastavenia: 4

Umožniť SSL/TLS
Toto nastavenie sa používa na ochranu súborov prenášaných pomocou protokolu SSL/TLS.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Maximálna povolená veľkosť odosielaných dát (e-mail)

Na zabránenie prenosu nadmerne veľkých súborov obrázkov v režime skenovania do e-mailu môžete nastaviť limit veľkosti súboru od 1 MB do 99 MB s 1 MB prírastkami. Ak celková veľkosť súborov obrázkov vytvorených skenovaním originálu presiahne daný limit, súbory obrázkov sa vymažú.
Ak nechcete nastaviť limit, vyberte [Neobmedzene].
Predvolené výrobné nastavenia: Neobmedzene

Toto nastavenie je prepojené s možnosťou "Maximálna povolená veľkosť odosielaných dát (strana 9-122)" v nastaveniach internetového faxu.

Ak veľkosť odosielaných dát prekročí maximálnu povolenú veľkosť, tak budú odoslané vo viacerých súboroch.
Ak prílohu e-mailu prekračuje maximálnu veľkosť, bude odoslaná vo viacerých súboroch. Ak jeden z rozdelených súborov presahuje maximálnu veľkosť, pošle sa s automaticky zníženým rozlíšením.
Pri posielaní súborov vo formáte JPEG je k jednému e-mailu priložený iba jeden súbor, bez ohľadu na veľkosť súboru.
Ak súbor naskenovaný vo formáte TXT(UTF-8), RTF, DOCX, XLSX alebo PPTX presahuje limit veľkosti súboru, súbor sa zahodí bez odosielania, aj keď je toto nastavenie zvolené.

- Ak súbor naskenovaný do iného formátu ako TXT(UTF-8), RTF, DOCX, XLSX alebo PPTX presahuje veľkostný limit, táto funkcia zníži veľkosť údajov pod limit, a to znížením rozlíšenia alebo inými spôsobmi, čím umožní odoslanie bez zrušenia údajov.
- Keď sa používajú funkcie orezávanie viacerých obrázkov naraz, Orezávanie obrázkov, Odoslať link na cieľ a skenovanie kariet, skenované údaje sa nerozdeľujú. Ak e-mail presahuje nastavený limit veľkosti, nastane chyba odosielania.

Maximálna povolená veľkosť odosielaných dát (FTP / pracovná plocha / sieťový priečinok)

Dá sa nastaviť limit pre veľkosť súborov, ktoré sa dajú odoslať pomocou skenovania na FTP, skenovania do stolového počítača a skenovania do sieťového priečinka. Limity, ktoré sa dajú vybrať, sú 50 MB, 150 MB, a 300 MB. Ak celková veľkosť súborov obrázkov vytvorených skenovaním originálu presiahne daný limit, súbory obrázkov sa vymažú.
Ak nechcete nastaviť limit, vyberte [Neobmedzene].
Predvolené výrobné nastavenia: Neobmedzene

Počas vysielania, ktoré obsahuje e-mailové cieľové umiestnenia a cieľové umiestnenia internetového faxu, bude platiť hraničná hodnota (limit) nastavená v časti "Maximálna povolená veľkosť odosielaných dát (strana 9-122)".

Nastavenie auto skenovania

Nakonfigurujte nastavenia automatického skenovania.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastaviť automatickú orientáciu obrazu
Orientácia umiestnených originálov môže byť automaticky rozpoznaná. Nastavte, či sa originál naskenuje pomocou jednostranného skenovania alebo obojstranného skenovania.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Nastaviť automatické rozlíšenie
Zariadenie môže automaticky nastaviť rozlíšenie.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Prázdna strana Preskočiť
Nastavte, či sa prázdne stránky originálu počas skenovania automaticky preskočia.
Predvolené výrobné nastavenia: Preskočenie prázdnej strany

Detekovať automaticky Mono2/Odtiene šedej
Originály automaticky zisťujú farby mono2/odtieňov sivej.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Detekovať štandardne
Automatické zisťovanie farby mono2/odtieňov sivej.
Predvolené výrobné nastavenia: 3 (Normálne)

Automaticky upraviť naklonený originál
Naklonenie dokumentu bude automaticky opravené.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Automaticky zistiť veľkosť originálu z podávača dokumentov
Veľkosť originálu sa určí automaticky, keď je originál prečítaný automatickým podávačom dokumentov.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Pri zistení vytvoriť súbor s informáciami o karte
Ak sa na základe veľkosti originálu určí, že v prípade karty ide o vizitku, uložia sa aj informácie o vizitke, a to s použitím funkcie OCR.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Formát súboru karty
Nastavenie formátu súboru s informáciami o vizitke.
Predvolené výrobné nastavenia: vCard (*.vcf)

Použiť celé meno na karte ako názov súboru
Názov vizitky je názvom súboru, v ktorom sú uložené informácie o vizitke.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Nastaviť kompresný pomer automaticky
Automaticky vyberie najlepší kompresný pomer z originálneho dokumentu.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Predvoľba obmedzenia priameho vstupu pre email

Toto nastavenie zapnite, ak chcete zakázať prenos e-mailu na adresu, ktorá má nevhodnú doménu. Súbor nebude odoslaný, ak je e-mailová adresa zadaná priamo a doména je jednou z nastavených domén.

Predvolená adresa

Nastavenie predvolenej adresy

Dá sa uložiť predvolená adresa, ktorá umožňuje odoslanie jednoducho stlačením tlačidla [Farba Start] alebo tlačidla [Č/B Start] bez určenia adresy.
Ak vyberiete možnosť [Použiť adr. e-mailu užívateľa pre prihlásenie.], e-mailová adresa prihláseného používateľa sa použije ako predvolené cieľové umiestnenie. Ak je vybratá možnosť [Pre prihlásenie použiť domáci adresár užívateľa], predvolená adresa prihláseného používateľa je domovský adresár.
Ak sa používateľ prihlási pomocou interného overenia (overenie zariadením), nastavenia domovského adresára prihláseného používateľa sú nakonfigurované v položke "Registrácia používateľa" v ponuke "Zoznam užívateľov" v časti "Kontrola používateľa". Ak sa používateľ prihlási pomocou externého overenia (sieťové overenie), nastavenia domovského adresára prihláseného používateľa sú nakonfigurované v položke "Nastavenie Všeobecného adresára" v ponuke "Nastavenie LDAP" v časti "Sieťové nastavenia".
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Dá sa nastaviť len jedna predvolená adresa pre skenovanie do e-mailu, skenovanie na FTP, skenovanie do stolového počítača a skenovanie do sieťového priečinka.

Pridať vyznač.

Vyberte adresu, ktorá sa predvolene použije.
Použiť adr. e-mailu užívateľa pre prihlásenie.
E-mailová adresa prihláseného používateľa sa nastaví ako predvolená adresa.
Vyberte možnosť [Povolenie zrušenia prvej zadanej adresy] podľa zamýšľaného použitia.
Pre prihlásenie použiť domáci adresár užívateľa
Domovský adresár prihláseného používateľa sa nastaví ako predvolená adresa.
Vyberte možnosť [Povolenie zrušenia prvej zadanej adresy] podľa zamýšľaného použitia.
Vyberte z telefónneho zoznamu
Ak chcete zobraziť požadovaný adresár, zúžte vyhľadávanie podľa písmena alebo kategórie v zozname [Register].
Môžete vybrať počet adresárov, ktoré sa naraz zobrazia s funkciou [Zobraziť položky].
Ak vyberiete požadovaný názov adresára a klepnete na tlačidlo [Uložiť], vybratý adresár sa môžete nastaviť ako predvolený adresár.
Povolenie zrušenia prvej zadanej adresy
Môžete zrušiť automatické zadávanie e-mailovej adresy prihláseného používateľa. Na zrušenie klepnite na tlačidlo [x] vedľa poľa na zadávanie adresy.
Ak je toto nastavenie deaktivované, výber inej adresy než zadaná predvolená adresa je zakázaný.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Ak nie je nastavená e-mailová adresa pre prihláseného používateľa, prenos skenera nemožno použiť.

Použiť prihlasovacie meno v ceste k sieťovému priečinku
Pripojte prihlasovacie meno prihláseného používateľa k ceste sieťového priečinka.
Na koniec cesty k východziemu adresáru pridať cestu k podpriečinku
Za cestu domovského adresára, ktorú ste nastavili, môžete pridať ďalšie priečinky (podpriečinky) a z nich vytvoriť predvolenú adresu.
Toto nastavenie je dostupné, len ak je [Nastavenie predvolenej adresy] nastavené na [Aktivovať] a je vybraná možnosť [Pre prihlásenie použiť domáci adresár užívateľa].
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Cesta k podpriečinku
Zadajte cestu k podpriečinku.
Uvedené položky sa použijú ako názov podpriečinka a tento priečinok sa nastaví ako priečinok s predvolenou adresou.
Určiť môžete dve alebo viac úrovní priečinkov zadaním znaku "\". Ak podpriečinok neexistuje, vytvorí sa priečinok. Ak napríklad zadáte \AAA\BBB, predvolená adresa bude podpriečinkom AAA\BBB nakonfigurovaného domovského adresára.

Zablokovanie voľby ďalších adries
Odosielanie do iného ako predvoleného cieľa je zakázané.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenie názvu subjektu

Predvolený predmet

Nastavte názov e-mailu, napríklad Odoslanie e-mailu alebo Odoslanie internetového faxu.

Predvolené nastavenie registrácie

Môžete uložiť prednastavený predmet prenášaných súborov. Kliknite na tlačidlo [Pridaj] a nastavte predmet.

Nastavenie názvu súboru

Východzie nastavenie pre názvy súborov

Pomenovanie súboru
Môžete vybrať informácie obsiahnuté v názve naskenovaných súborov.
Sériové číslo jednotky
Môžete pridať sériové číslo zariadenia k názvu súboru.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Text
Môžete pridať akýkoľvek text k názvu súboru.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Meno odosiel.
Môžete pridať meno odosielateľa k názvu súboru.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť
Dátum & Čas
Môžete pridať dátum a čas prenosu k názvu súboru.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť
Počítadlo prístupov na stránku
Môžete pridať informácie z počítadla k názvu súboru.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Jedinečný identifikátor
Pre každý súbor môže byť vytvorené ID číslo a pridané k názvu súboru.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenie pre Priamy záznam/Predvolené nastavenie textu

Pridať Dátum & Čas
Ak je názov súboru, ktorý sa má odoslať, nastavený priamym zadaním alebo výberom pevne stanovenej frázy, na koniec názvu súboru pridajte dátum a čas.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Predvolené nastavenie registrácie

Ak je názov súboru, ktorý sa má odoslať, nastavený priamym zadaním alebo výberom pevne stanovenej frázy, na koniec názvu súboru pridajte dátum a čas.

Nastavenie obsahu správy

Automaticky pridávať informácie o práci do textu správy

Automaticky pridávať informácie o práci do textu správy

Do tela správy e-mailu môžete automaticky pridávať informácie o úlohe.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Automaticky pridať pätu do tela mailovej správy

Do tela správy e-mailu môžete pridať akýkoľvek text ako pätu.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Registrácia päty mailu

Nastavte ľubovoľný text, ktorý sa má pridať, keď aktivujete možnosť [Automaticky pridať pätu do tela mailovej správy].

Nastavenie obsahu správy

Môžete uložiť prednastavený predmet e-mailu a telo správy (pevný text). Kliknite na tlačidlo [Pridať].

Nastavenia faxu

Môžete vybrať nastavenia odosielania obrázkov alebo faxových funkcií.

Nastavenia stavu

Nastavenia faxu môžu byť povolené alebo zakázané, aby vyhovovali potrebám vášho pracoviska.

Nastavenie rozlíšenia

Môžete vybrať nastavenie rozlíšenia pre faxy.

Použiť nastavené rozlíšenie pri ukladaní

Vyberte túto možnosť pre použitie rozlíšenia, pri ktorom bol fax odoslaný.
Ak nevyberiete [Použiť nastavené rozlíšenie pri ukladaní], obrázok bude uložený v rozlíšení uvedenom v rozbaľovacom menu.
Predvolené výrobné nastavenia: Vypnuté, Rozlíšenie: Štandardné, Poltón: Vypnuté

Nastavenie režimu vytáčania

V zozname vyberte typ telefónnej linky.

Autom. výber

Túto možnosť vyberte po pripojení telefónnej linky, aby zariadenie automaticky zistilo, či ide o linku s pulznou, alebo tónovou voľbou. (Pri použití otočného voliča 10 pps nastavte manuálne.)
Predvolené výrobné nastavenia: Tón

Automaticky prebúdzaná tlač

Keď je tlačidlo [Napájanie] v polohe "VYP." (ale spínač hlavného napájania je v polohe "ZAP.") a prijme sa fax, táto funkcia aktivuje zariadenie a fax vytlačí.
Keď je táto funkcia zakázaná, prijímané faxy sa nevytlačia, kým nezapnete tlačidlo [Napájanie].
Predvolené výrobné nastavenia: Zapnuté

Nastavenie času pozastavenia

Zmení dĺžku pozastavení vložených do faxových čísel.
Ak zadáte spojovník (-), keď sa vykoná dialling alebo pri ukladaní faxového čísla, vloží sa 2-sekundové pozastavenie.
Môžete ho nastaviť v rozsahu 1 až 15 sekúnd, po každej 1 sekunde.
Predvolené výrobné nastavenia: 2 sekundy (4 sekundy v Južnej Afrike)

Režim Potvrď. Destinácie Faxov

Toto nastavenie určuje, či sa pri odosielaní faxu zobrazí overovacia správa o cieli, aby sa zabránilo náhodnému odoslaniu na nesprávny cieľ.
Predvolené výrobné nastavenia: Vypnuté,Použiť pre adresy iné ako faxové:Vypnuté,Vyžadovať opätovné zadanie pri priamom záznamu adresáta faxu: Zapnuté

Nastavenie čísla vzdialeného prijímania

Zariadenie môžete nastaviť na režim príjmu faxu zadaním dvojciferného čísla z pripojeného externého telefónu a klepnutím na tlačidlo ⊛. Jedno-miestne číslo sa nazýva číslo vzdialeného príjmu a môže mať hodnotu od 0 do 9.
Predvolené výrobné nastavenia: 5

Zobraziť obrazovku faxu pri vyvesení externého telefónu

Obrazovka faxu sa zobrazí na dotykovom paneli, keď je externý telefón v prevádzke.
Predvolené výrobné nastavenia: Zapnuté

Nastavenie výberu tlače správy o transakcii

Používa sa na nastavenie, či sa bude tlačiť správa o transakcii a ak sa vytlačí, za akých podmienok sa vytlačí. Vyberte nastavenie pre každú z nasledovných operácií:

Samostatné odosielanie

- Vytlačiť všetky správy
- Vytlačiť len správu o chybe
- Žiadna tlačená správa

Vysielanie

- Vytlačiť všetky správy
- Vytlačiť len správu o chybe
- Žiadna tlačená správa

Prijímania

- Vytlačiť všetky správy
- Vytlačiť len správu o chybe
- Žiadna tlačená správa

Prijatie dôvernej správy

- Vytlačiť stránku s upozornením
- Žiadna tlačená správa

Toto nastavenie sa používa na tlač časti prvej strany odosielaného originálu ohľadne správy o transakcii, keď sa tlačí správa o prenose. Ďalšie informácie nájdete v časti "Tlač originálu na správu transakcie (strana 9-120)".
Predvolené výrobné nastavenia: Samostatné odosielanie: Vytlačiť len správu o chybe, Vysielanie: Vytlačiť všetky správy, Prijímania: Žiadna tlačená správa, Prijatie dôvernej správy: Vytlačiť stránku s upozornením

Aj keď je povolené nastavenie tlače pre "Prijímania", správa o prenose sa nevytlačí, ak dostanete fax od čísla, ktoré je odmietnuté v možnosti "Povoliť/Zamietnuť nastavenie čísla (strana 9-115)".

Nastavenie výberu tlače správy o aktivite

Zariadenie môžete nastaviť tak, aby pravidelne tlačidlo správu o činnosti, ktorá je uložená v pamäti.
Správa o činnosti pri odosielaní obrázkov sa môže tlačiť vždy, keď počet transakcií dosiahne 200, alebo v určenom čase (len raz denne). (Tieto nastavenia sa dajú aktivovať súčasne.)
Predvolené výrobné nastavenia: Automatická tlač pri zaplnenej pamäti:Vypnuté, Denne tlačiť v určený čas:Vypnuté, Čas:00:00

Ak vyberiete iba nastavenie "Denne tlačiť v určený čas" a počet zaznamenaných transakcií presiahne 200 pred dosiahnutím určeného času, každá nová transakcia odstráni najstaršiu transakciu (najstaršia transakcia sa nevytlačí). Správu o transakcii je možné podľa potreby vytlačiť manuálne. Ďalšie informácie nájdete v časti "Zoznam pre administrátora (strana 9-33)".

Nastavenie Super G3

Toto nastavenie sa vykoná, keď cieľ nezodpovedá nastaveniu Super G3.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

ECM

Pri odosielaní faxu môže šum na linke občas spôsobiť skreslenie obrazu. Môžete povoliť ECM (režim opravy chýb), aby sa automaticky znovu odoslala iba tá časť obrazu, ktorá bola skreslená.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Ak je prijímacie zariadenie Super G3, ECM bude fungovať vždy, bez ohľadu na toto nastavenie.

Sieť digitálnej linky

Ak je povolené toto nastavenie, úroveň odosielania bude 15 dB alebo menej, ak sa pripojíte k digitálnej linke.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Detekcia špecifického zvonenia

Toto nastavenie môže byť aktivované len v Kanade, Austrálii, Novom Zélande a Hong Kongu.
Ak je k telefónnej linke priradených viac telefónnych čísel, volané číslo možno identifikovať jeho vzorom zvonenia. Pri použití jedného čísla na hlasové hovory a ďalšieho čísla pre faxy môžete podľa vyzváňacieho vzoru zistiť, aký typ volania prijímate. Zariadenie môžete nastaviť tak, aby automaticky prijímalo faxy, keď je faxové číslo volané prostredníctvom vzoru, ktorý zodpovedá vášmu faxovému číslu. (Pamätajte na to, že v Kanade je na výber šesť možností.)
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenie pobočkovej ústredne (PBX)

Toto nastavenie môže byť aktivované len vo Francúzsku a Nemecku.
Ak je zariadenie používané na pobočkovej ústredni (PBX), môžete povoliť nastavenie PBX, aby sa zariadenie automaticky pripájalo k vonkajšej linke. Ak je povolené toto nastavenie, na základnej obrazovke sa zobrazí tlačidlo [R]. Po stlačení tlačidla [R] sa nastavenie PBX dočasne zruší.
Ak vaša pobočková ústredňa používa na pripojenie k vonkajšej linke metódu Flash, vyberte [Flash]. Ak vaša PBX na pripojenie k vonkajšej linke používa identifikačné číslo, zadajte identifikačné číslo.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Vyberte číslo pre prvú číslicu a potom číslo alebo pomlčku "-" pre druhé a tretie číslo.

Odoslať nastavenia

Vykonajte nastavenia súvisiace s faxovým prenosom.

Nastavenie automatického zníženia zasielania

Nastavte automatickú redukciu podľa veľkosti milimetrového papiera druhej strany.
Ak toto nastavenie zrušíte, odošle sa skutočná veľkosť bez automatickej redukcie. V tomto prípade sa časť originálu nemusí vytlačiť, pretože sa nezhoduje s veľkosťou milimetrového papiera druhej strany.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenie striedavého odosielania

Keď sa odosiela obrázok, ktorý má jednu z nasledovných veľkostí, táto funkcia otočí obrázok o 90 stupňov proti smeru hodinových ručičiek. (Toto nastavenie sa dá nakonfigurovať osobitne pre každú veľkosť.)
A4, B5R, A5R, 8-1/2"x11", 5-1/2"x8-1/2"R, 16K
Predvolené výrobné nastavenia: Všetky zapnuté

Obrázky veľkosti A4R a 8 1/2" x 11"R sa neotáčajú.

Rýchle elektronické zasielanie

Ak je povolené toto nastavenie, zariadenie začne odosielať fax po naskenovaní prvej strany.
Prenos prebieha počas skenovania zostávajúcich strán.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Vytlačiť číslo strany na strane prijímateľa

Keď sa odoslaný obrázok tlačí na prijímacom zariadení, dá sa do záhlavia každej tlačenej strany pridať číslo strany.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Prepnutie názvu odosielateľa

Umožňuje vám v prípade potreby zmeniť názov cieľa a faxové číslo odosielateľa.
Predvolené výrobné nastavenia: Faxové číslo

Nastavenie polohy vytlačenia dátumu/vlastného čísla

Toto nastavenie určuje polohu informácií o dátume a odosielateľovi, ktoré sú vytlačené v hornej časti faxov pomocou prijímajúceho zariadenia. Ak chcete, aby sa informácie vytlačili mimo prenášaného obrazu dokumentu, klepnite na tlačidlo [Mimo originálny obrázok]. Ak chcete, aby sa informácie vytlačili vnútri obrazu dokumentu, klepnite na tlačidlo [V rámci originálneho obrázku].
Ďalšie informácie o pozícii tlače nájdete v časti "PRIDÁVANIE INFORMÁCIÍ O ODOSIELATEĽOVI DO FAXOV (ODOSLANIE VLASTNÉHO FAXOVÉHO ČÍSLA) (strana 5-84)".
Predvolené výrobné nastavenia: Mimo originálny obrázok

Opätovné vytočenie v prípade obsadenej linky

Tento program slúži na konfiguráciu počtu opakovaných pokusov voľby a intervalu medzi týmito pokusmi, ak nie je prenos úspešný z dôvodu, že linka bola obsadená alebo z iného dôvodu.

Početnosť opätovných vytočení v prípade obsadenej linky

Toto nastavenie určuje, či sa bude v prípade obsadenej linky vykonávať opakovaná voľba. Počas opakovanej voľby môžete nastaviť počet opakovaných pokusov. Je možné vybrať číslo od 1 do 15.

Interval čakania medzi pokusmi opätovného vytočenia (min.), keď je linka obsadená

Možno nastaviť interval medzi opakovanými pokusmi. Je možné vybrať počet minút od 1 do 15.

Tabuľka s rozdielmi pre oblasti

	Počet pokusov opakovanej voľby	Interval medzi pokusmi
Veľká Británia, Francúzsko, Nemecko, Švédsko, Taliansko, Španielsko, Holandsko, Saudská Arábia, Južná Afrika, Maďarsko, Česká republika, Slovensko, Poľsko, Grécko, Rusko	1 na 10 (predvolené: 2)	akýkoľvek počet minút od 1 do 15 (predvolené: 3)
Kanada	1 až 14 (predvolené: 2)	
Austrália, Nový Zéland, Singapur, Thajsko, Malajzia, India, Filipíny	1 až 9 (predvolené: 2)	
Hong Kong	1 až 3 (predvolené: 2)	
Taiwan	1 na 15 (predvolené: 2)	akýkoľvek počet minút od 4 do 15 (predvolené: 4)
Indonézia	1 až 5 (predvolené: 2)	

Ak je toto nastavenie povolené, pamätajte na to, že zariadenie sa nebude pokúšať o opätovnú voľbu ak je použitý manuálny prenos alebo priamy prenos.

Opakovaná voľba v prípade chyby komunikácie

Toto nastavenie určuje, koľkokrát sa zariadenie automaticky pokúsi o opakované volanie, ak je prenos faxu neúspešný pre chybu pri komunikácii.

Početnosť opätovného vytočenia v prípade chyby

Zadajte, koľkokrát sa zariadenie pokúsi o opakované volanie v prípade, ak sa vyskytne chyba komunikácie. Počas opakovanej voľby môžete nastaviť počet opakovaných pokusov. Je možné vybrať číslo od 1 do 15.

Interval čakania medzi pokusmi opätovného vytočenia (min.) v prípade chyby

Možno nastaviť interval medzi opakovanými pokusmi. Je možné vybrať počet minút od 1 do 15.

	Počet pokusov opakovanej voľby	Interval medzi pokusmi
Veľká Británia, Francúzsko, Nemecko, Švédsko, Taliansko, Španielsko, Holandsko, Saudská Arábia, Južná Afrika, Maďarsko, Česká republika, Slovensko, Poľsko, Grécko, Rusko	1 až 5 (predvolené: 1)	akýkoľvek počet minút od 1 do 15 (predvolené: 3)
Austrália, Nový Zéland, Kanada	1 pokus	akýkoľvek počet minút od 1 do 15 (predvolené: 3)

Ak je toto nastavenie povolené, pamätajte na to, že zariadenie sa nebude pokúšať o opätovnú voľbu ak je použitý manuálny prenos alebo priamy prenos.

Zablokovať obežník faxu

Vypnutie odosielania faxov

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Prijať nastavenia

Môže byť nakonfigurované nastavenie faxového prenosu.

Počet hovorov pri automatickom prijímaní

Toto nastavenie sa používa na výber počtu zazvonení, po ktorých zariadenie automaticky prijme hovor a začne prijímať fax v režime automatického príjmu.
"Počet hovorov pri automatickom prijímaní", ktoré je možné nastaviť v jednotlivých oblastiach, nájdete v nasledujúcej tabuľke.
Predvolené výrobné nastavenia: 2 Časy

Tabuľka s rozdielmi pre oblasti

	Počet zvonení
Veľká Británia, Francúzsko, Nemecko, Švédsko, Taliansko, Španielsko, Holandsko, Thajsko, Hongkong, Saudská Arábia, Južná Afrika, Maďarsko, Česká republika, Slovensko, Poľsko, Grécko, Rusko, Filipíny, Indonézia	0 na 9
Austrália, Nový Zéland	2 na 4
Singapur	0 na 3
Malajzia, India, Kanada, Taiwan	0 na 15

Ak pre počet zvonení vyberiete "0", zariadenie okamžite odpovie a začne s príjmom faxu bez zvonenia v režime automatického príjmu.

Prepnutie na automatický príjem

Keď prichádza fax v režime manuálneho príjmu, automaticky sa prepne na automatický príjem. Nastavte aj počet zvonení pred prepnutím na automatický príjem v počte 1 až 9.
Predvolené výrobné nastavenia: 9-krát

2-stranná tlač prijatých dát

Táto možnosť sa používa na vytlačenie prijatých faxov na obidve strany papiera.
Keď je toto nastavenie zapnuté a je prijatý fax obsahujúci 2 alebo viac strán (strany musia mať rovnakú veľkosť), vytlačia sa strany na obidve strany papiera.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenie obmedzenia automatického prijatia

Keď je prijatý fax, ktorý obsahuje tlačené informácie, ako je meno a adresa odosielateľa, prijatý obrázok je trochu väčší, ako je štandardná veľkosť. Toto nastavenie sa používa na automatické zmenšenie obrázka tak, aby sa vošiel do štandardnej veľkosti.

Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Ak je automatické zmenšenie príjmu vypnuté, orežú sa okraje presahujúce štandardnú veľkosť. Obraz však bude zreteľnejší, pretože bude vytlačený v rovnakej veľkosti ako originál.
Štandardné veľkosti sú veľkosti ako A4 a B5 (8 1/2" x 11" a 5 1/2" x 8 1/2").

Nastavenie štýlu tlače

Toto nastavenie určuje podmienky výberu papiera pri tlači prijatých faxov. Vyberte jednu z troch nižšie uvedených podmienok.

Vypnuté orezanie vytlačenia v skutočnej veľkosti

Prijaté faxové obrazy sa vytlačia v reálnej veľkosti bez rozdelenia na viac listov papiera. Ak nie je vložený papier rovnakej alebo väčšej veľkosti, fax bude prijatý do pamäte a nebude vytlačený, kým nebude vložený vhodný formát papiera.
V prípade, že je prijatý fax väčší ako A3 (11 "x 17"), automaticky bude rozdelený na viac hárkov papiera.

Zapnuté orezanie vytlačenia v skutočnej veľkosti

Každý prijatý obraz sa vytlačí v plnej veľkosti. Ak je to nutné, obraz sa rozdelí na viac listov papiera.

Výber automatickej veľkosti

Ak je to možné, každý prijatý obraz sa vytlačí v reálnej veľkosti. Ak nie je to možné, obraz sa pred tlačou automaticky zmenší.

Predvolené výrobné nastavenia: Výber automatickej veľkosti

Tlačiť prijaté údaje na vybratú veľkosť papiera

Vytlačí prijaté údaje vo veľkosti vhodnej pre prijaté údaje.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavte telefónne číslo pre preposielanie údajov

Ak zariadeniu pri tlači prijatého faxu bráni problém, prijatý fax možno presmerovať na iné faxové zariadenie. Toto nastavenie sa používa na naprogramovanie faxového čísla cieľového faxového zariadenia. Naprogramované môže byť len jedno faxové číslo na presmerovanie (maximálne 64 číslic).
Ak chcete medzi číslice čísla vložiť pauzu, stlačte tlačidlo [-].
Ak chcete určiť F-kód pre dôvernú pamäťovú schránku na cieľovom zariadení, po zadaní faxového čísla klepnite na tlačidlo [/] a zadajte F-kód (sub-adresu a prístupový kód).

redukovaná tlač príjmu letter

Tento program nie je k dispozícii v USA.
Keď sa prijme fax veľkosti Letter-R (8-1/2" x 11"R), toto nastavenie ho zmenší na veľkosť A4R.
Keď je toto nastavenie zapnuté, zmenšujú sa aj faxy veľkosti A4R.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Tlač času a dátumu prijatia

Aktivujte toto nastavenie, ak chcete mať vytlačený dátum a čas prijatia.
Vyberte možnosť [V prijatom obraze] alebo [Mimo prijatého obrazu] ako pozíciu, kde bude dátum a čas prijatia vytlačený.
Ak je vybraná možnosť [V prijatom obraze], dátum a čas prijatia je vytlačený na prijatom obrázku.
Ak je vybraná možnosť [Mimo prijatého obrazu], prijatý obrázok je zmenšený a dátum a čas prijatia je vytlačený na prázdnom mieste, ktoré takto vznikne.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Položku [Mimo prijatého obrazu] nemožno vybrať na tlač dátumu a času prijatia, ak nie je povolené nastavenie "Nastavenie obmedzenia automatického prijatia (strana 9-113)".

redukovaný príjem na a3

Tento program je k dispozícii v USA.
Po prijatí faxu veľkosti A3, ho táto funkcia zmenší na veľkosť Ledger (11" x 17").
Keď je toto nastavenie zapnuté, zmenšujú sa aj faxy veľkosti Ledger (11" x 17").
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Výstupný zásobník

Vyberte výstupný zásobník pre prijímané faxy.

Počet výtlačkov

Pre počet kópií prijatých faxov, ktoré sa vytlačia nastavte ľubovoľné číslo od 1 do 99.
Predvolené výrobné nastavenia: 1

Nast. zoš.

Ak je nainštalovaný finišer, nastavte pozíciu, na ktorej budú spojené prijaté faxy.
Predvolené výrobné nastavenia: 1 zošitie vzadu

- Toto nastavenie je možné použiť len v prípade, že sú začiarknuté políčka [Tl. viac. súb.] a [Väzba] ( ) v časti "Nastavenia faxu".
- Zošiť možno až 50 strán. (Keď je papier orientovaný vodorovne, zošiť možno maximálne 30 hárkov.) Maximálny počet sponiek pri zošívaní bez sponiek je 5.

Formát papiera

Ak je nainštalovaný finišer, vyberte papier, ktorý sa použije na tlač prijatých faxov.
Predvolené výrobné nastavenia: A4 alebo A4R (8-1/2" x 11" alebo 8-1/2" x 11"R)

Nastavenie Veľkosti Ohybu

Nastavte veľkosť papiera, ktorá sa má použiť pri prehnutí prijatých údajov počas tlače.
Predvolené výrobné nastavenia: Platné okrem A4R a Letter-R(8 1/2x11R)

Povoliť/Zamietnuť nastavenie čísla

Pomocou tohto nastavenia je možné určiť, či bude príjem z uloženého čísla povolený alebo zamietnutý.

Položka	Popis
Odmietnuť prijatie	Odmietnuť príjem z uloženého čísla.
Povoliť prijatie	Povoliť príjem z uloženého čísla.
Všetky nesprávne	Aj keď boli čísla uložené, ignorujú sa a bude povolený príjem zo všetkých čísel.
Pridať nové	Pridá novú adresu alebo doménu (maximálne 50), z ktorej sa má príjem zamietnuť alebo povoliť. Zadajte číslo (maximálne 20 číslic) a klepnite na tlačidlo [Uložiť].
Zoznam registrovaných čísel	Možno zobraziť zoznam uložených čísel. Ak vyberiete číslo na tejto obrazovke, číslo sa odstráni zo zoznamu.
Odmietať skryté čís.	Ak je táto možnosť začiarknutá, bude odmietnutý každý hovor z čísla pri nastavení odmietnutia neznámych hovorov, bez ohľadu na nastavenie prijímacieho čísla.

Predvolené výrobné nastavenia: Všetky nesprávne

Odmietať skryté čís.

Odmietne hovor v prípade, že má volajúci zablokované odosielanie identifikačných informácií o volajúcom.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Keď nie sú uložené žiadne antispamové poštové adresy, je možné vybrať len tlačidlo [Pridať nové].

Zabezpečenie voľby faxu

Nasledujúce nastavenia sú určené pre bežnú pamäť volieb pomocou verejnej schránky.

Nastavte zabezpečenie voľby faxu

Ak je použitá funkcia pamäte volieb, toto nastavenie určuje, či bude môcť voliť vaše zariadenie akékoľvek zariadenie alebo iba zariadenia, ktoré sú uložené vo vašom zariadení.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Pridať nové

Ak je povolené nastavenie zabezpečenia voľby, toto nastavenie použite na ukladanie (alebo odstránenie) faxových čísel zariadení, ktoré môžu voliť vaše zariadenie.
Uložiť môžete až 10 cieľových faxových čísel. Každé číslo musí mať dĺžku max. 20 číslic.

Zoznam tlačidiel pre čísla prístupových kódov

Táto možnosť zobrazí zoznam uložených čísel prístupových kódov. Vyberte číslo zo zoznamu a odstráňte ho.



Upozorňujeme, že obsah nastavený na tomto mieste sa nevzťahuje na prenos vývesky pomocou F-kódu.

Pamäťová schránka F-Code

Táto časť vysvetľuje, ako uložiť pamäťové schránky pre rôzne typy komunikácie s F-kódom.

Uloženie pamäťovej schránky

Keď sa dotknete tlačidla [Prid. nový], zobrazí sa obrazovka registrácie. Pre všetky funkcie možno uložiť až 100 pamäťových schránok F-kódov (pamäť voľby, dôverné a prenos vysielania).

Úprava a odstránenie pamäťovej schránky

Keď vyberiete pamäťovú schránku zo zoznamu, zobrazí sa obrazovka na úpravu schránky.
Informácie o nastaveniach nájdete v časti Nastavenia.
Klepnutím na tlačidlo [Zmazať] odstráňte pamäťovú schránku.

Nastavenia

Položka	Popis
Spoločné položky pre všetky typy	
Typ schránky	Vyberte typ schránky. **Pamäť vyžiadania:** Uloženie pamäťovej schránky pre pamäť voľby F-kódu. Sub-adresa a heslo, ktoré uložíte do pamäťovej schránky sú potrebné na to, aby ostatné zariadenia mohli voliť zariadenie (požadovaný prenos) pomocou komunikácie F-kódu. **Dôverné:** Uloženie pamäťovej schránky pre dôvernú komunikáciu F-kódu. Okrem toho do pamäťovej schránky uložte aj "PIN tlače", aby ste mohli tlačiť faxy prijaté ako dôverné. Sub-adresa a heslo, ktoré naprogramujete do pamäťovej schránky sú potrebné na to, aby ostatné zariadenia mohli odosielať faxy do zariadenia prostredníctvom dôverného prenosu F-kódu. **Prenos vysielania:** Uloženie pamäťovej schránky pre prenos vysielania pomocou F-kódu. Vysielanie: Uloženie pamäťovej schránky pre prenos vysielania pomocou F-kódu. Uložených môže byť až 30 cieľov na preposielanie prijatých údajov. Sub-adresa a heslo, ktoré naprogramujete do pamäťovej schránky sú potrebné na to, aby ostatné zariadenia mohli odosielať faxy do zariadenia prostredníctvom požadovaného prenosu F-kódu. **Predvolené výrobné nastavenia:** Typ schránky:Pamäť voľby
Názov pamäťovej schránky	Zadajte názov pamäťovej schránky (maximálne 18 znakov).
Podadresa/prístupový kód	Zadajte sub-adresu a heslo. Pre každú sub-adresu a heslo je možné zadať maximálne 20 číslic. Sub-adresu a heslo oddeľte lomkou ("/").
Položky, ktoré sa zobrazia pri ukladaní dôvernej pamäťovej schránky	
PIN tlače	Nastavte "PIN tlače" pre príjem dôverných údajov. Zadajte 4-miestne číslo.
Položky, ktoré sa zobrazia pri ukladaní pamäťovej schránky pre prenos vysielania	
Príjemcovia	Vyberte konečných príjemcov prenosu vysielania. Vyberte príjemcov z adresára. **Vyberte adresu preposlania z telefónneho zoznamu:** Vyberte adresu z telefónneho zoznamu. **Zadanie cieľa:** Adresu, ktorá nie je uložená v adresári možno zadať priamo. Zadajte adresu rovnakým spôsobom ako pri ukladaní adresy režimu.

Pri programovaní novej pamäťovej schránky nie je možné použiť sub-adresu, ktorá je už naprogramovaná pre inú schránku. Avšak, rovnaký prístupový kód môže byť použitý pre viac ako jednu pamäťovú schránku. Sub-adresa nesmie obsahovať znaky [ ] a [#].
Prístupový kód môže byť vynechaný.
Nezabudnite na možnosť PIN tlače. V prípade, že ste PIN tlače zabudli alebo ho potrebujete overiť, obráťte sa na svojho predajcu alebo nearest authorised service representative.

Nastavenia internetového telefaxu

Môžete si nakonfigurovať nastavenia súvisiace s funkciou odosielania obrázkov (internetový fax, priamu adresu SMTP a pod.).

Nastavenia stavu

Slúži na konfiguráciu predvolených nastavení internetového faxu.

Nastavenie rozlíšenia

Použiť nastavené rozlíšenie pri ukladaní
Pri prenose súboru môžete použiť nastavenie rozlíšenia, ktoré bolo nastavené, keď bol súbor uložený.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Rozlíšenie
Nastavte rozlíšenie používané na prenos súborov.
Predvolené výrobné nastavenia: 200×100 dpi
Poltón
Aktivujte polovičné tóny.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenie úvodného formátu súborov

Typ súboru
Používa sa na nastavenie typu súboru pre prenos internetového faxu.
Nasledovné nastavenia sa dajú zmeniť.
- TIFF-S
- TIFF-F

Ak je nastavená jedna z nasledovných funkcií, obrázok sa pošle vo formáte TIFF-F, aj keď je nastavené TIFF-S.
- Rôz.veľk.orig.
- Sken. dvojstr.
- Rozdeliť knihu
- Snímka karty
- Nv1

Režim kompresie
Používa sa na nastavenie režimu kompresie pre prenos internetového faxu.
Nasledovné nastavenia sa dajú zmeniť.
- MH (G3)
- MMR (G4)

Predvolené výrobné nastavenia: Typ súboru:TIFF, Režim kompresie:MH (G3)

[MMR (G4)] sa nedá zvoliť, keď je [Typ súboru] nastavený na [TIFF-S].

Automaticky prebúdzaná tlač

Keď je tlačidlo [Napájanie] vypnuté (ale hlavný vypínač je v polohe "Zap.") a prijme sa internetový fax, táto funkcia aktivuje zariadenie a vytlačí daný fax.
Keď je táto funkcia zakázaná, prijímané internetové faxy sa nevytlačia, kým nezapnete (tlačidlo [Napájanie]).
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Tlač originálu na správu transakcie

Toto nastavenie sa používa na tlač časti prvej strany odosielaného originálu ohľadne správy o transakcii, keď sa tlačí správa o prenose. Vyberte jedno z nižšie uvedených nastavení.
- Vždy tlačiť
- Tlač pri chybe
- Netlačiť

Toto nastavenie nebude platné, ak je ďalšia možnosť "Nastavenie výberu tlače správy o transakcii (strana 9-120)" nastavená na "Netlačiť".
Predvolené výrobné nastavenia: Tlač pri chybe

Nastavenie výberu tlače správy o transakcii

Používa sa na nastavenie, či sa bude tlačiť správa o transakcii a ak sa vytlačí, za akých podmienok sa vytlačí. Vyberte nastavenie pre každú z nasledovných operácií:
Samostatné odosielanie
- Vždy tlačiť
- Vytlačiť len správu o chybe
- Netlačiť

Vysielanie
- Vždy tlačiť
- Vytlačiť len správu o chybe
- Netlačiť

Prijímania
- Vždy tlačiť
- Tlač pri chybe
- Netlačiť

Toto nastavenie sa používa na tlač časti prvej strany odosielaného originálu ohľadne správy o transakcii, keď sa tlačí správa o prenose. Ďalšie informácie nájdete v časti "Tlač originálu na správu transakcie (strana 9-120)".
Predvolené výrobné nastavenia: Samostatné odosielanie:Vytlačiť len správu o chybe, Vysielanie:Vždy tlačiť, Prijímania:Netlačiť

Nastavenie výberu tlače správy o aktivite

Slúži na pravidelnú tlač správy o činnosti odosielania obrázkov uloženej v pamäti zariadenia.
Správa o činnosti pri odosielaní obrázkov sa môže tlačiť vždy, keď počet transakcií dosiahne 200, alebo v určenom čase (len raz denne). (Tieto nastavenia sa dajú aktivovať súčasne.)

Predvolené výrobné nastavenia: Automatická tlač pri zaplnenej pamäti: Vypnúť, Tlačiť denne v určenom čase: Vypnúť, Nastavenie výberu tlače obsahu textu: Deaktivovať

Ak vyberiete iba nastavenie "Tlačiť denne v určenom čase" a počet zaznamenaných transakcií presiahne 200 pred dosiahnutím určeného času, každá nová transakcia odstráni najstaršiu transakciu (najstaršia transakcia sa nevytlačí). Správu o transakcii je možné podľa potreby vytlačiť manuálne.
Pozri "Zoznam pre administrátora (strana 9-33)".

Nastavenie výberu tlače obsahu textu

Súbory obrázkov pripojené k internetovým faxom sa v normálnom prípade vytlačia. Toto nastavenie je možné aktivovať, aby sa vytlačil aj hlavný text e-mailu (predmet a správa).
Toto nastavenie platí aj pre tlač hlavného textu e-mailových správ bez príloh.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Je možné vytlačiť maximálne 5 strán textu.

Odoslať nastavenia

Tieto nastavenia sa používajú na nakonfigurovanie nastavení pre internetový fax.

Nastavenie zap./vyp. správy o prijatí I-faxu

Toto nastavenie sa používa na vyžiadanie správy o prijatí, keď je odoslaný internetový fax.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastav. vypršania času požiad. pre správu o prijatí I-faxu

Dobu, počas ktorej bude zariadenie čakať na správu o príjme z cieľového zariadenia, je možné nastaviť na akúkoľvek hodnotu od 1 hodiny do 240 hodín s 1-minútovými prírastkami.
Predvolené výrobné nastavenia: 1 hodina

Toto nastavenie je účinné len vtedy, ak je povolená možnosť "Nastavenie zap./vyp. správy o prijatí I-faxu (strana 9-122)".

Početnosť opakovaného preposlania v prípade chyby prijatia

Počet opakovaných pokusov o odoslanie po prijatí chybového hlásenia od príjemcu I-Faxu sa dá nastaviť na akékoľvek číslo od 0 do 15.
Predvolené výrobné nastavenia: 2-krát

Toto nastavenie je účinné len vtedy, ak je povolená možnosť "Nastavenie zap./vyp. správy o prijatí I-faxu (strana 9-122)".

Maximálna povolená veľkosť odosielaných dát

Aby sa zabránilo prenosu nadmerne veľkých súborov obrázkov cez internetový fax, je možné nastaviť limit veľkosti súboru od 1 MB do 99 MB s prírastkami 1 MB. Ak celková veľkosť súborov obrázkov vytvorených skenovaním originálu presiahne daný limit, súbory obrázkov sa vymažú.
Ak nechcete nastaviť limit, vyberte [Neobmedzene].
Predvolené výrobné nastavenia: Neobmedzene

Toto nastavenie je spojené s "Maximálna povolená veľkosť odosielaných dát (e-mail) (strana 9-99)" v nastaveniach skenovania.

Nastavenie striedavého odosielania

Keď sa odosiela obrázok, ktorý má jednu z nasledovných veľkostí, táto funkcia otočí obrázok o 90 stupňov proti smeru hodinových ručičiek. (Toto nastavenie sa dá nakonfigurovať osobitne pre každú veľkosť.)
A4, B5R, A5R, 8-1/2"x11", 5-1/2"x8-1/2"R, 16K
Predvolené výrobné nastavenia: Všetky zapnuté

A4R a 8 1/2" x 11"R sa neotočia.

Nastavenie predvoleného vlastného čísla

V hornej časti stránky môžete vložiť dátum a informácie o odosielateľovi (meno odosielateľa a adresu), keď prijímacie zariadenie tlačí obraz, ktorý posielate.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Vytlačiť číslo strany na strane prijímateľa

Keď sa odoslaný obrázok tlačí na prijímacom zariadení, dá sa do záhlavia každej tlačenej strany pridať číslo strany.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Opakovaná voľba v prípade obsadenia linky

(Toto nastavenie sa týka len priameho prenosu SMTP.)
Toto nastavenie slúži na konfiguráciu počtu opakovaných pokusov voľby a intervalu medzi týmito pokusmi, ak nie je prenos úspešný z dôvodu, že linka bola obsadená alebo z iného dôvodu.
Početnosť opätovných vytočení v prípade obsadenej linky
Toto nastavenie určuje, či sa bude v prípade obsadenej linky vykonávať opakovaná voľba.
Počas opakovanej voľby môžete nastaviť počet opakovaných pokusov.
Je možné vybrať číslo od 0 do 15.
Predvolené výrobné nastavenia: 2-krát
Interval čakania medzi pokusmi opätovného vytočenia (min.), keď je linka obsadená
Možno nastaviť interval medzi opakovanými pokusmi. Je možné vybrať počet minút od 1 do 15.
Predvolené výrobné nastavenia: 3 minúty

Opakovaná voľba v prípade chyby komunikácie

(Toto nastavenie sa týka len priameho prenosu SMTP.)
Toto nastavenie určuje, koľkokrát sa zariadenie automaticky pokúsi o opakované volanie, ak je prenos faxu neúspešný pre chybu pri komunikácii.
Početnosť opätovného vytočenia v prípade chyby
Zadajte, koľkokrát sa zariadenie pokúsi o opakované volanie v prípade, ak sa vyskytne chyba komunikácie.
Počas opakovanej voľby môžete nastaviť počet opakovaných pokusov.
Je možné vybrať číslo od 0 do 15.
Predvolené výrobné nastavenia: 2-krát
Interval čakania medzi pokusmi opätovného vytočenia (min.) v prípade chyby
Možno nastaviť interval medzi opakovanými pokusmi. Je možné vybrať počet minút od 1 do 15.
Predvolené výrobné nastavenia: 3 minúty

Prijať nastavenia

Slúži na konfiguráciu nastavení internetového faxu.

Nastavenie obmedzenia automatického prijatia

Keď je prijatý fax, ktorý obsahuje tlačené informácie, ako je meno a adresa odosielateľa, prijatý obrázok je trochu väčší, ako je štandardná veľkosť. Toto nastavenie sa používa na automatické zmenšenie obrázka tak, aby sa vošiel do štandardnej veľkosti.

Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Ak je automatické zmenšenie príjmu vypnuté, orežú sa okraje presahujúce štandardnú veľkosť.
Obraz však bude zreteľnejší, pretože bude vytlačený v rovnakej veľkosti ako originál.
Štandardné veľkosti sú veľkosti ako A4 a B5 (8 1/2" x 11" a 5 1/2" x 8 1/2").

2-stranná tlač prijatých dát

Táto možnosť sa používa na vytlačenie prijatých faxov na obidve strany papiera.
Keď je toto nastavenie zapnuté a je prijatý fax obsahujúci 2 alebo viac strán (strany musia mať rovnakú veľkosť), vytlačia sa strany na obidve strany papiera.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavte adresu pre preposlanie údajov

Keď zariadenie nemôže vytlačiť prijatý fax, tento fax je možné presmerovať do iného zariadenia. Toto nastavenie sa používa na nakonfigurovanie adresy iného zariadenia.

Preposlať

Zadajte adresu na presmerovanie (maximálne 64 znakov).

Priamy SMTP

Vyberte, ak chcete aktivovať presmerovanie pri funkcii Priamy SMTP.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Pridajte meno hostiteľa alebo IP adresu

Vyberte, či chcete zadať meno hostiteľa alebo adresu IP.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Názov hosť.alebo IP adr.

Toto nastavenie použite, ak je povolená možnosť "Pridajte meno hostiteľa alebo IP adresu". Zadajte názov hostiteľa alebo adresu IP (maximálne 64 znakov).

Na presmerovanie sa nedá uložiť viacero adries.

redukovaná tlač príjmu letter

Tento program nie je k dispozícii v USA
Keď sa prijme fax veľkosti Letter-R (8-1/2" x 11"R), toto nastavenie ho zmenší na veľkosť A4R.
Keď je toto nastavenie zapnuté, zmenšujú sa aj faxy veľkosti A4R.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Tlač času a dátumu prijatia

Aktivujte toto nastavenie, ak chcete mať vytlačený dátum a čas prijatia.
Vyberte možnosť [V prijatom obraze] alebo [Mimo prijatého obrazu] ako pozíciu, kde bude dátum a čas prijatia vytlačený.
Ak je vybraná možnosť [V prijatom obraze], dátum a čas prijatia je vytlačený na prijatom obrázku.
Ak je vybraná možnosť [Mimo prijatého obrazu], prijatý obrázok je zmenšený a dátum a čas prijatia je vytlačený na prázdnom mieste, ktoré takto vznikne.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Položku [Mimo prijatého obrazu] nemožno vybrať na tlač dátumu a času prijatia, ak nie je povolené nastavenie "Nastavenie obmedzenia automatického prijatia (strana 9-124)".

redukovaný príjem na a3

Tento program je k dispozícii v USA.
Po prijatí faxu veľkosti A3, ho táto funkcia zmenší na veľkosť Ledger (11" x 17").
Keď je toto nastavenie zapnuté, zmenšujú sa aj faxy veľkosti Ledger (11" x 17").
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenie vypršania času komunikácie POP3

Dobu, po ktorú zariadenie čaká, kým sa ukončí príjem, keď nepríde odozva z poštového servera (POP3 server), je možné nastaviť od 30 do 300 sekúnd v prírastkoch po 30 sekundách.
Predvolené výrobné nastavenia: 60 s

Nastavenie intervalu kontroly prijatia

Slúži na určenie intervalu, v ktorom zariadenie automaticky kontroluje príjem internetových faxov na poštovom serveri (server POP3). Interval je možné nastaviť od 0 minút do 8 hodín s 1-minútovými prírastkami.
Keď sa zadá 0 hodín 0 minút, zariadenie nebude automaticky zisťovať prijaté internetové faxy na poštovom serveri.
Predvolené výrobné nastavenia: 0 hodín 0 minút

Zariadenie zisťuje prijaté internetové faxy na poštovom serveri (POP3) aj pri zapnutí napájania. (Okrem prípadu, keď je nastavené 0 hodín 0 minút.)

Nastavenia výstupu I-faxu

Výberom tejto možnosti nastavíte výstupný zásobník pre prijaté internetové faxy.
Zobrazené položky sa odlišujú v závislosti od konfigurácie zariadenia.

Povoliť/Zamietnuť poštové alebo doménové nastavenie

Slúži na povolenie alebo zakázanie príjmu z určených adries alebo domén.

Položka	Popis
Položka	Príjem z uloženej adresy/domény nie je povolený.
Povoliť prijatie	Príjem z uloženej adresy/domény je povolený.
Všetky nesprávne	Všetko nesprávne
Pridať nové	Pridá novú adresu alebo doménu (maximálne 50), z ktorej sa má príjem zamietnuť alebo povoliť. Zadajte adresu/doménu (maximálne 64 znakov) a klepnite na tlačidlo [Uložiť]. Ak nie je prvý znak položky "@", záznam je považovaný za adresu. Ak je prvý znak "@", je položka považovaná za doménu. (xxx@xx.xxx.□□□ je spracované ako adresa a @xx.xxx.□□□ je spracované ako doména.) Uloženie adresy určuje len túto adresu. Uloženie domény určuje všetky adresy, ktoré obsahujú túto doménu.
Zoznam registrovaných adries alebo domén	Zobrazí zoznam uložených adries a domén. Adresu alebo doménu môžete po jej vybratí zo zoznamu odstrániť.

Predvolené výrobné nastavenia: Všetko nesprávne

Keď nie sú uložené žiadne antispamové poštové adresy, je možné vybrať len tlačidlo [Pridať nové].

Nastavenie servera

Prijať nastavenia

Prijatie internetového faxu
Nastavte, či sa má vykonať príjem internetového faxu.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť
POP3 server
Zadajte názov servera POP3, ktorý sa má použiť.
Číslo portu
Zadajte číslo portu servera POP3, ktoré sa má použiť.
Predvolené výrobné nastavenia: 110
Overenie POP
Nastavte pre použitie overovanie POP.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Meno užívateľa
Zadajte maximálne 64-znakové používateľské meno, ktoré sa používa na prístup k serveru.
Heslo
Zadajte maximálne 32-znakové heslo, ktoré sa používa na prístup k serveru.
Časový limit komunikácie POP3
Nastavte časový limit pre komunikáciu na serveri POP3.
Predvolené výrobné nastavenia: 60 s
Nastavenie intervalu kontroly prijatia
Zadajte potvrdzovací cyklus na serveri POP3.
Predvolené výrobné nastavenia: 0 hodín 0 minút
Umožniť SSL/TLS
Umožňuje komunikáciu POP cez SSL/TLS alebo POP cez TLS pomocou príkazu STLS. Táto možnosť vyžaduje, aby server podporoval komunikáciu POP cez SSL/TLS alebo príkaz STLS.
Ak chcete povoliť komunikáciu POP cez SSL/TLS, nastavte položku "Číslo portu" na číslo portu pre komunikáciu POP cez SSL/TLS.
Ak chcete povoliť komunikáciu POP cez TLS, nastavte položku "Číslo portu" na rovnaké číslo ako pri normálnej komunikácii POP3.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Test pripojenia
Pripojenie sa server POP3 overte stlačením tlačidla [Vykonať].

Predvolené nastavenia

Nastavenie vlastného čísla a mena
Nastavenie vlastného mena I-faxu
Keď posielate internetový fax, zadajte meno odosielateľa.
Nastavenie vlastnej adresy I-faxu
Keď odosielate internetový fax, zadajte zdrojovú adresu.

Nastavenie priameho SMTP

Číslo portu (Prijímať), Číslo portu (Odosielať)
Zadajte číslo portu používané na odosielanie a príjem pomocou priameho SMTP.
Predvolené výrobné nastavenia: 25
Časový limit
Nastavte čas čakania, po uplynutí ktorého sa zruší prenos alebo príjem, ak od servera nebude prijatá žiadna odpoveď počas priameho prenosu/príjmu SMTP.
Predvolené výrobné nastavenia: 300 s

Dáta faxu Príjem/Preposlanie (Manuál)

Nastavenia faxu

Tieto nastavenia sa dajú nakonfigurovať, keď je nainštalovaný rozširujúci faxový modul.

Položka	Popis
Prijať nastavenia	Nastavte metódu príjmu faxu. **Automat. prijatie:** Pri prichádzajúcom hovore zariadenie zazvoní a potom sa automaticky začne príjem faxu. **Manuálne prijatie:** Používa sa, ak je k zariadeniu pripojený existujúci externý telefón. Môžete najskôr odpovedať na telefónny hovor a potom ručne prijať fax. **Predvolené výrobné nastavenia:** Automat. prijatie
Tl. viac. súb.	Určite, či sa bude tlačiť dve alebo viac kópií prijatých faxov. Počet kópií môžete nastaviť v časti "Počet výtlačkov (strana 9-114)" **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Zošívať	Určite, či sa má vykonať zošívanie. Nastavte spôsob viazania podľa pokynov v časti "Nast. zoš. (strana 9-114)". **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Prehnút	Špecifikujte, či sa vykonáva alebo nevykonáva prehnutie. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Preposlať prijaté údaje	Keď zariadenie nemôže tlačiť, lebo došiel papier alebo toner, prijaté faxy sa presmerujú na iné predtým uložené faxové zariadenie.

- Ak neexistujú žiadne údaje na preposielanie alebo ak cieľ nie je zaregistrovaný, nepošlú sa žiadne údaje.
- Ak je povolená možnosť "Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov (strana 9-90)", zobrazí sa výzva na zadanie hesla. Zadajte správne heslo pomocou číselných tlačidiel.
- Ak sa niektoré strany faxu, ktorý sa posiela ďalej, úspešne vytlačili, presmerujú sa iba tie strany, ktoré neboli vytlačené.
- Preposlaný fax bude prenosovou faxovou úlohou. Ak sa prenos neuskutoční, pretože bol zrušený (cancelled) alebo došlo k chybe, fax bude uložený v pamäti, kým sa nebude dať vytlačiť.
- Všetky prijaté faxy sú presmerované. Pamätajte na to, že prijaté údaje uložené v dôvernej pamäťovej schránke F-kódu nebudú preposlané.
- Pre registráciu cieľového čísla, pozri "Nastavte telefónne číslo pre preposielanie údajov (strana 9-113)" .

Nastavenia internetového faxu

Tieto nastavenia sa dajú nakonfigurovať, keď je nainštalovaný rozširujúci modul internetového faxu.

Začatie prijímania

Zariadenie sa pripojí k vášmu poštovému serveru (POP3 server) a skontroluje prijaté internetové faxy. Ak máte prijaté internetové faxy, tieto faxy sa vyvolajú a vytlačia.

Tlačidlo man. prijímania na úvod. obrazovke

Na základnej obrazovke režimu internetového faxu sa zobrazí tlačidlo [Manuálny príjem internetového faxu].
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Presmerovať prijaté údaje

Keď zariadenie nemôže tlačiť, lebo došiel papier alebo toner, prijaté faxy sa presmerujú na iné zariadenie internetového faxu.

Zrušenie presmerovania
Dotknite sa displeja stavu úlohy a zrušte presmerovanie podobným spôsobom, ako v prípade úlohy prenosu (odosielania). Presmerovanie nie je možné, pokiaľ neboli prijaté žiadne faxy alebo pokiaľ nie je naprogramované faxové číslo na presmerovanie.

- Ak chcete povoliť možnosť Začatie prijímania, musia byť nakonfigurované nastavenia servera POP3. Prečítajte si časť [Nastavenia aplikácie] v časti "Nastavenia" → [Nastavenia internetového faxu].
- Ak chcete zaregistrovať adresu na presmerovanie, prečítajte si časť "Nastavte adresu pre preposlanie údajov (strana 9-124)" v ponuke "Nastavenia".
- Ak sa presmerovanie nepodarilo, lebo prenos bol "cancelled" alebo sa vyskytla chyba pri komunikácii, faxy, ktoré sa mali presmerovať, sa vrátia do tlačového frontu v zariadení.
- Ak sa počiatočné strany faxu úspešne vytlačili, budú presmerované len tie strany, ktoré sa nevytlačili.
- Ak vyberiete možnosť [Nastavenia systému] v ponuke "Nastavenia" → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Prevádzkové nastavenia] → [Predvolené nastavenia] a ak je povolená možnosť "Nastavenie pozdržania tlače prijatých údajov", systém vás vyzve, aby ste zadali heslo. Zadajte správne heslo pomocou číselných tlačidiel.
- Toto nastavenie je možné vykonať len na webových stránkach.

Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Presmerovanie / Uloženie)

Nastavenie príchodzieho smerovania

Údaje prijaté faxom a internetovým faxom sa môžu poslať ďalej podľa uloženej tabuľky presmerovania.
Ak je táto funkcia zapnutá, môžete prijaté internetové faxy poslať ďalej na určenú e-mailovú adresu aj bez ich vytlačenia.

Registrácia tabuľky

Môžete uložiť alebo upraviť tabuľku presmerovania údajov, ktorá obsahuje nastavenie presmerovania prijatých údajov.
Je možné uložiť až 50 tabuliek presmerovania.
V jednej tabuľke presmerovania je možné uložiť až 500 súborov kombinácií čísel odosielateľov a zdrojových adries.
Vo všetkých tabuľkách presmerovania údajov môže byť spolu uložených až 1 000 cieľov.

- Keď vyberáte príjemcov z adresára, je možné zaregistrovať a až 1 000 príjemcov pre e-mail a 400 príjemcov pre sieťový priečinok, FTP/počítač, internetový fax a fax.
- Keď zadávate príjemcov priamo, je možné zaregistrovať až 100 príjemcov pre e-mailovú adresu, sieťový priečinok, FTP/počítač, internetový fax a fax.

Položka	Popis
Názov tabuľky	Zadajte názov tabuľky presmerovania.
Výber prijímacej linky	Vyberie prijímaciu údajovú linku **Predvolené výrobné nastavenia:** Všetky zapnuté
Nastavenie adresy odosielateľa	Vyberte faxové číslo alebo adresu internetového faxu. Pred vybratím čísla odosielateľa alebo adresy uložte cieľové číslo alebo adresu. Ak chcete poslať ďalej všetky prijaté údaje, vyberte možnosť [Preposlať všetky prijaté údaje]. **Predvolené výrobné nastavenia:** Preposlať všetky prijaté údaje
Podmienka preposielania 1/2/3	Môžete nastaviť dátum a cieľ presmerovania. • Podmienka preposielania: Nastavte podmienky presmerovania údajov. • Deň v týždni: Vyberte deň v týždni na začatie presmerovania údajov. • Úvodný čas: Nastavte čas na začatie presmerovania údajov. • Čas Dokončenia: Nastavte čas ukončenia presmerovania údajov. • Formát na preposlanie: Vyberte formát presmerovaných údajov. **Predvolené výrobné nastavenia:** Podmienka preposielania: Nepreposielať, Deň v týždni: Všetky nesprávne, Nastaviť čas preposielania: Deaktivovať, Úvodný čas: 00:00, Čas Dokončenia: 0:00, Formát na preposlanie: TIFF(Viac)
Zoznam odosielaných destinácií	Zobrazuje adresy, ktoré môžu byť nastavené ako cieľ. Vyberte cieľ tak, že ich nastavíte na .
Pridať (Zvoliť z adresára)	Otvorte adresár a zadajte cieľ presmerovania.
Pridať (Priamy vstup)	Zadajte názov cieľa priamo.
Zmazať	Odstráni zvolenú adresu.

Registrácia adresy odosielateľa

Uloží nové číslo odosielateľa alebo adresu, ktorá bude použitá na vstupné smerovanie.

Názov zoznamu	Nastavenia
Zadávaná adresa	Zobrazí zadanú adresu alebo číslo odosielateľa.
Faxové číslo	Zadajte faxové číslo, ktoré sa má uložiť ako číslo odosielateľa. Ak zadávate viaceré čísla odosielateľa, oddeľte ich bodkočiarkou (;) alebo čiarkou (,). Keď stlačíte tlačidlo [Globálne vyhľadávanie adresy], zobrazí sa obrazovka globálneho vyhľadávania adresy.
Adresa internetového faxu	Zadajte adresu internetového faxu, ktorá sa má uložiť ako číslo odosielateľa. Ak zadávate viaceré čísla odosielateľa, oddeľte ich bodkočiarkou (;) alebo čiarkou (,). Keď stlačíte tlačidlo [Globálne vyhľadávanie adresy], zobrazí sa obrazovka globálneho vyhľadávania adresy.
Zmazať	Odstráni vybraté číslo alebo adresu odosielateľa.
Pridať do zoznamu	Zobrazí zadané číslo odosielateľa do zoznamu.

Nastavenia správy

Uloží nastavenia správy, ktoré budú použité na vstupné smerovanie.

Názov zoznamu	Nastavenia
Prichádzajúce smerovanie	Nastaví funkciu vstupného smerovania. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Vypnúť registráciu tabuľky preposlatia	Vypne registráciu tabuľky presmerovania. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Zablokovať zmenu/odstránenie tabuľky odosielatelov	Vypne zmenu tabuľky presmerovania. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Zablokovanie zmeny podmienok preposlania	Vypne zmenu podmienok presmerovania údajov. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Nastavenie štýlu tlače	Nastaví štýl tlače prijatých údajov. Ak ste vybrali možnosť [Tlačiť vždy] alebo [Uložiť len pri poruche], zadajte názov súboru. **Predvolené výrobné nastavenia:** Tlač pri chybe
Prednastavenie znaku	Nastavte znaky, ktoré sa pridajú k názvu pri ukladaní súboru. Ak je "Znak 1" a "Znak 2" nastavený v možnosti "Pomenovanie súboru" č. 1 až č. 7, nastavené znaky sa pridajú k názvu súboru. Môžete zadať až 64 znakov s plnou alebo polovičnou šírkou.
Pomenovanie súboru Č.1 až Č.7	Nastavte informácie obsiahnuté v názve súboru pri ukladaní súboru. **Predvolené výrobné nastavenia:** Č. 1: Meno odosielateľa, č. 2: Dátum a čas, č. 3 – č. 7: Žiadne
Po prijatí kontaktu zaregistrovanom v adresári zmeniť meno odosielateľa na meno kontaktu.	Ak je odosielateľ údajov uložený v adresári, informácie o odosielateľovi sa zmenia na meno uložené v adresári. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať

1 Zapnite funkciu [Prichádzajúce smerovanie].

V ponuke stlačte položku [Nastavenia správy].
Na obrazovke nastavenia zapnite funkciu [Prichádzajúce smerovanie].

2 Uložte číslo alebo adresu odosielateľa.

V ponuke stlačte položku [Číslo odosielateľa/ Registrácia adresy].
Zadajte cieľové číslo alebo adresu, ktorú chcete uložiť.

Ak chcete poslať ďalej všetky prijaté údaje, nemusíte zvlášť ukladať číslo a adresu odosielateľa.

3 Uloženie tabuľky presmerovania

V ponuke stlačte položku [Nastavenie príchodzieho smerovania].
Na zobrazenej obrazovke stlačte tlačidlo [Pridaj].
Keď sa zobrazí obrazovka [Registrácia tabuľky], uložte tabuľku presmerovania.

4 Zapnite uloženú tabuľku presmerovania.

V ponuke stlačte položku [Nastavenie príchodzieho smerovania].
Nastavte názov tabuľky presmerovania, ktorú chcete povoliť, na hodnotu ☑.
Ak chcete určiť podmienky presmerovania, vyberte položku [Presmerovať podľa podmienok presmerovania 1-3.] a položku [Vždy preposlať] alebo [Preposlať vo vybraný deň a čas]. Ak vyberiete možnosť [Preposlať vo vybraný deň a čas], môžete vopred nastaviť dátum a čas presmerovania údajov.

Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Uloženie)

Nastavenia ukladania prijatých údajov do lokálneho disku

Je možné pridať a riadiť externú aplikáciu počítadla.

Slúži na konfiguráciu nastavení na ukladanie prijatých faxov na lokálnu jednotku.

Položka	Popis
Automatické ukladanie prijatých údajov do lokálneho disku	Nastavte, či sa prijaté faxy uložia na lokálnu jednotku. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Určenie dát pre uloženie	Vyberte, ktoré prijaté faxy sa uložia. Vyberte si z linky 1 a Internet Fax. **Predvolené výrobné nastavenia:** Všetko nesprávne
Určenie zložky pre uloženie	Určite, do ktorého priečinka sa uložia prijaté faxy. Zadajte názov priečinka, ktorý nemôže byť dlhší ako 32 znakov s plnou alebo polovičnou šírkou.
Nastavenie triedenia do zložky pre ukladanie podľa dátumu	Slúži na konfiguráciu nastavení vytvorenia dátumových priečinkov a ukladania prijatých faxov do priečinkov podľa dátumu. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Nastavenie štýlu tlače	Slúži na konfiguráciu tlačových nastavení prijatých faxov. Tlač aj pri úspešnom uložení: Uloženie prijatých faxov na lokálnu jednotku a ich tlač. Tlač len pri chybe ukladania: tlač prijatých faxov, ktoré sa nepodarilo uložiť. Pri chybe ukladania uložiť do schránky chýb odosielania: ak uloženie zlyhá, fax sa uloží do chybového priečinka vstupného smerovania. **Predvolené výrobné nastavenia:** Tlač len pri chybe ukladania
Formát súboru	Vyberte formát súboru na vstupné smerovanie. **Predvolené výrobné nastavenia:** PDF
Prednastavenie znaku	Nastavte znaky, ktoré sa pridajú k názvu pri ukladaní súboru. Ak je Znak 1 a Znak 2 nastavený v možnosti Pomenovanie súborov č. 1 až č. 7, nastavené znaky sa pridajú k názvu súboru. Môžete zadať až 64 znakov s plnou alebo polovičnou šírkou.
Pomenovanie súboru Č.1 až Č.7	Nastavte informácie obsiahnuté v názve súboru pri ukladaní súboru. **Predvolené výrobné nastavenia:** Č.1: Meno odosielateľa, č. 2: Dátum & Čas, č.3 – č. 7: Vypnúť
Po prijatí kontaktu zaregistrovanom v adresári zmeniť meno odosielateľa na meno kontaktu.	Ak je povolená možnosť Meno odosielateľa pre "Pomenovanie súborov", meno odosielateľa môžete zmeniť na meno v adresári. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Nastavenie upozornenia na príjem	Nastavte, či sa po prijatí faxu upozornenie odošle e-mailom. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Adresa upozornenia na adresáta	Zobrazí adresu, na ktorú sa odošle upozornenie.
Priamy záznam	Zadajte adresu upozornení. Ako adresu zadajte maximálne 1 500 znakov s plnou alebo polovičnou šírkou.
Vyhľadávanie globál. adresy	Vyberte adresu z globálnych adries.
Pridať do zoznamu	Priamo zadaná adresa alebo adresa nájdená prostredníctvom vyhľadávania v globálnom adresári sa uloží ako adresa upozornenia.

Nastavenie Metadát

Ak je nainštalovaný integračný modul aplikácií, môžete riadiť metaúdaje, ktoré budú sa budú používať v iných aplikáciách.
Uložené metaúdaje sú zobrazené na stránke nastavení metaúdajov.
Môžete pridávať metaúdaje a upravovať alebo odstraňovať existujúce metaúdaje.

- **Tlačidlo [Pridaj]**
  Pridá nový súbor metaúdajov.
- **Zobrazenie zoznamu**
  Vypíše aktuálne uložené súbory metaúdajov.

Dodanie metaúdajov

Zapne alebo vypne funkciu dodania metaúdajov.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Registrácia sady metaúdajov

Keď sa dotknete tlačidla [Pridaj], zobrazí sa obrazovka registrácie. Môže byť uložených až 10 položiek.
Informácie o jednotlivých nastaveniach nájdete v časti "Nastavenia (strana 9-137)".

Upraviť alebo odstrániť súbor metaúdajov

Keď kliknete na názov v zozname, zobrazí sa obrazovka úpravy daného súboru metaúdajov.
Súbor metaúdajov odstránite stlačením tlačidla [Zmazať].

Nastavenia

Položka	Popis
Nastaviť názov metaúdajov	Zadajte názov metaúdajov.
Miesto uloženia metadát	Vyberte cieľ, do ktorého chcete odoslať obrázok a metaúdaje.
Povoliť vlastné názvy súborov	Zapnite alebo vypnite úpravu názvu súboru obrázka a súboru XML, ktoré majú byť odoslané úlohou odoslanie metaúdajov. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Typ adresy umožňujúci zadanie metaúdajov	Nastavte informáciu o cieli, ktorá bude použitá na prenos metaúdajov. **Predvolené výrobné nastavenia:** Všetko nesprávne
Názov	Zadajte názov metaúdajov, ktoré sa zobrazia na dotykovom paneli.
Názvo znaku XML	Názov značiek XML
Typ zadania	Priamy záznam: Povoľuje priame zadanie všetkých metaúdajov pomocou softvérovej klávesnice alebo numerickej klávesnice. Zoznam metaúdajov: Povoľuje výber metaúdajov z predtým zadaného zoznamu údajov. Musíte zadať voliteľné hodnoty pre výber metaúdajov vo vstupnej oblasti. Záznamy musia byť oddelené bodkočiarkami alebo čiarkami. Každá možnosť môže obsahovať max. 70 znakov. Predvolený počiatočný záznam: Použije predvolenú hodnotu ako prvú hodnotu zadaného zoznamu metaúdajov. **Predvolené výrobné nastavenia:** Priamy záznam: Deaktivovať, Výberový zoznam: Deaktivovať
Vrátane MFP rozšírených nastavení skenovania v XML súbore.	Keď zariadenie generuje metaúdaje automaticky, do metaúdajov sa pridajú údaje "metadataSetName", "userLoginId" (ak sa používa overovanie používateľa), "pageSize" a "imageMode". **Predvolené výrobné nastavenia:** Povoliť
Použiť ako predvolené	Aktuálny súbor metaúdajov sa použije ako predvolený. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať

Nastavenia plnenia dokumentu

Nastavenia stavu

Nastavenie zakladania dokumentov je popísané nižšie.
Dotknite sa tlačidla [Nastavenia plnenia dokumentu] na nakonfigurovanie nastavení.

Predvolené nastavenia režimu

Určuje, ktorý režim (Zdieľanie alebo Dôverné) sa použije ako predvolený režim v prípade ukladania súboru.
Keď je vybratá možnosť [Režim dôverné], políčko [Dôverné] bude nastavené na možnosť na informačnej obrazovke zakladania.
Predvolené výrobné nastavenia: Režim zdieľania

Nastavenie metódy zoradenia

Slúži na výber poradia zobrazenia súborov uložených v hlavnom priečinku, vlastnom priečinku a v Priečinku rýchlych súborov. Vyberte jedno z nasledovných nastavení:

- Názov súboru
- Meno používateľa
- Dátum

Predvolené výrobné nastavenia: Dátum

Nastavenie právomoci administrátora

Pre súbory a používateľské priečinky, ktoré sú chránené heslom, toto nastavenie umožňuje zadať namiesto hesla pre prístup k súboru alebo priečinku heslo správcu.
Taktiež môžete podľa potreby zmeniť predvolený pomer.
Predvolené výrobné nastavenia: Všetko nesprávne

Zmazať všetky rýchle súbory

Odstráni všetky súbory z priečinka Rýchly súbor s výnimkou chránených súborov.
Vymazať
Dotknutím sa tohto tlačidla sa okamžite spustí odstraňovanie všetkých súborov.
Vymazať rýchle súbory pri zapnutí. (Bez chránených súborov)
Používa sa na automatické vymazanie všetkých súborov v Priečinku rýchlych súborov (s výnimkou chránených súborov) po zapnutí tlačidla [Napájanie].
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Stav zariadenia môže v niektorých prípadoch zabrániť odstráneniu.

Otočenie obrázka

Slúži na zmenu orientácie obrázka.
Predvolené výrobné nastavenia: Na výšku

Nastavenia predvoleného režimu farieb

Slúži na výber predvolených nastavení pre čiernobiele a farebné dokumenty v prípade, ak používate funkciu Skenovať na lokálnu jednotku.
Nasledovné nastavenia sa dajú zmeniť.

- Autom.
- Plnofarebný
- Odtiene šedej
- Mono2

Predvolené výrobné nastavenia: Autom., Mono2
Zabl. zm. nast. B/W v aut. rež.
zakáže čiernobiele nastavenia zo základnej obrazovky, keď je farebný režim nastavený na Automaticky.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Predvolené nastavenia expozície

Predvolené nastavenie expozície pre zakladanie dokumentov sa dá nakonfigurovať.
Vyberte možnosť [Autom.] alebo [Manuálne].
Ak vyberiete možnosť [Manuálne], nastavte expozíciu na jednu z 5 úrovní.
Predvolené výrobné nastavenia: Autom.

Základný typ originálneho obrazu

Vopred vyberte typ originálu, aby sa umožnilo skenovanie pri rozlíšení vhodnom pre daný originál.
Nasledovné nastavenia sa dajú zmeniť.

- Text/tlačená fotografia
- Text/fotografia
- Text
- Fotografia
- Tlačená fotografia
- Mapa

Predvolené výrobné nastavenia: Text

Ak je expozícia nastavená na hodnotu [Automaticky], predvolený typ originálu nemožno vybrať.

Nastavenie úvodného rozlíšenia

Ako predvolené prenosové rozlíšenie možno vybrať jedno z nasledujúcich rozlíšení.

- 100x100dpi
- 150x150dpi
- 200x200dpi
- 300x300dpi
- 400x400dpi
- 600x600dpi

Predvolené výrobné nastavenia: 200x200dpi

Predvolený výstupný zásobník

Slúži na výber predvoleného výstupného zásobníka na tlač súboru uloženého pomocou funkcie Skenovať na lokálnu jednotku.
Zobrazené položky sa odlišujú v závislosti od konfigurácie zariadenia.

Zablokovanie opätovnej tlače text/razítko

Keď uložený súbor načítate a vytlačíte, funkcie tlače sa vypnú.
Táto funkcia zabraňuje rozdielom v dátume medzi údajmi originálu, výstupnými údajmi a inými položkami.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenia dávkovej tlače

Nastavte, či majú byť zakázané tlačidlá [Všetci použív.] a [Neznámy užívateľ] na obrazovke výberu mena používateľa pri tlači všetkých súborov.
Predvolené výrobné nastavenia: Výber možnosti [Všetci použív.] nie je povolený.: Povoliť, Výber možnosti [Neznámy užívateľ] nie je povolený.: Povoliť

Nastavenie poradia tlače pre Tlač skupiny/ Tlač viacerých súborov

Nastaví, či majú byť súbory zoradené podľa dátumu (novší/starší) alebo podľa názvu súboru (vzostupne/zostupne).
Predvolené výrobné nastavenia: Dátum (zostupne)

Zmazať nastavenia šírky

Používa sa na nastavenie predvolenej šírky mazania pre kopírovanie s mazaním.
Zadajte hodnotu od 0 mm (0") do 25 mm (1") v prírastkoch po 3 mm (1/8") pre vymazanie okraja aj vymazanie stredu.
Predvolené výrobné nastavenia: Šírka vzdialenosti okrajov: 10 mm (1/2"), Šírka stredovej vzdialenosti: 10 mm (1/2")

Nastavenia snímky karty

Používa sa na nastavenie predvolenej veľkosti originálu pre funkciu snímky karty.
Zadajte hodnotu od 25 mm (1") do 216 mm (8-1/2") s prírastkami po 3 mm (1/8") pre rozmery originálu X (horizontálny) a Y (vertikálny).
Predvolené výrobné nastavenia: Veľkosť originálu: X: 86 mm (3 3/8"), Y: 54 mm (2 1/8")

Prispôsobiť veľkosti uloženia

Slúži na zobrazenie tlačidla [Prispôsobiť veľkosti uloženia] na obrazovke snímky karty.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Výber uložiť/zmazať súbor po vytlačení

Vyberte, či sa súbor po tlači má alebo nemá uložiť alebo vymazať.
Predvolené výrobné nastavenia: Uložiť

Východzie nastavenie PDF formátu na prehliadanie v PC

Môžete nastaviť úvodný formát verejného súboru PDF alebo súbor na prevzatie, ktorý sa vytvára počas spúšťania (vykonávania) každej úlohy.
Č/B, Režim kompresie
Nastavte formát kompresie pre režim ČB a pomer kompresie pre režim Farebne/Šedá škála.
Pre ČB vyberte z možností nekomprimované, MH (G3), MMR (G4).
Pre režim Farebne/Šedá škála vyberte pomer kompresie od nízkej, strednej až po vysokú.
Nastavenie počas vykonávania jednotlivých úloh
Keď spustíte úlohu kopírovania, tlačiarne, skenera, internetového faxu, faxu alebo uložených údajov skenovania, môžete nastaviť vytvorenie verejného súboru PDF a nastaviť rozlíšenie verejného súboru PDF.
Predvolené výrobné nastavenia:ČB: režim kompresie: MMR (G4)
Farebne/Šedá škála: pomer kompresie: stredná
Kópia: Deaktivovať, Použiť rozlíšenie pri vykonávaní úlohy: Deaktivovať, Rozlíšenie: 200 dpi × 200 dpi
Tlačiareň: Deaktivovať, Použiť rozlíšenie pri vykonávaní úlohy: Deaktivovať, Rozlíšenie: 200 dpi × 200 dpi
Skener: Deaktivovať, Použiť rozlíšenie pri vykonávaní úlohy: Deaktivovať, Rozlíšenie: 200 dpi × 200 dpi
Internetový fax: Deaktivovať, Použiť rozlíšenie pri vykonávaní úlohy: Deaktivovať, Rozlíšenie: 200 dpi × 200 dpi
Fax: Deaktivovať, Použiť rozlíšenie pri vykonávaní úlohy: Deaktivovať, Štandardné
Skenovať na lokálnu jednotku: Deaktivovať, Použiť rozlíšenie pri vykonávaní úlohy: Deaktivovať, Rozlíšenie: 200 dpi × 200 dpi

Možnosti výstupu dokumentu

Použitie uloženého súboru môže byť povolené alebo zakázané podľa typu operácie a podľa režimu, z ktorého bol súbor uložený.

Položky, ktoré sa objavia, sa budú odlišovať podľa funkcií, ktoré boli na zariadení pridané.

Položka	Popis
Tlač	Pre každý režim vyberte, či je alebo nie je tlač uložených súborov povolená. **Predvolené výrobné nastavenia:** Kopírovanie: Povoliť, tlačiareň: Povoliť, skenovať odoslať: Zakázať odosielanie internetového faxu (vrátane PC-I-Faxu): Zakázať odosielanie faxov (vrátane PC-Faxu): Povoliť, skenovať na lokálny disk: Povoliť
Odoslať nasken. obrázok	Pre každý režim vyberte, či je povolený faxový prenos uložených súborov, alebo nie. **Predvolené výrobné nastavenia:** Kopírovanie: Vypnúť, tlačiareň: Zakázať, skenovať odosielanie: Povoliť odosielanie internetového faxu (vrátane PC-I-Faxu): Zakázať odosielanie faxov (vrátane PC-Faxu): Zakázať, skenovať na lokálny disk: Povoliť
Odoslať internetový fax (Vrátane PC-I faxu)	Pre každý režim vyberte, či je povolený faxový prenos uložených súborov, alebo nie. **Predvolené výrobné nastavenia:** Odosielanie internetového faxu (vrátane PC-I-Faxu): Povoliť
Odoslať fax (Vrátane PC faxu)	Pre každý režim vyberte, či je povolený faxový prenos uložených súborov, alebo nie. **Predvolené výrobné nastavenia:** Kopírovanie: Vypnúť, tlačiareň: Zakázať, skenovať odosielanie: Zakázať odosielanie internetového faxu (vrátane PC-I-Faxu): Zakázať odosielanie faxov (vrátane PC-Faxu): Povoliť, skenovať na lokálny disk: Deaktivovať

Registrácia vlastného priečinka

Toto nastavenie môžete vykonať v tomto zariadení. Toto nastavenie je rovnaké ako spôsob registrácie pre "Vlastný priečinok (strana 9-42)".

Auto. vymazanie nasatvenia súborov

Nastavenie zakladania dokumentov je popísané nižšie. Dotknite sa tlačidla [Nastavenia plnenia dokumentu] na nakonfigurovanie nastavení.
Možno nakonfigurovať nastavenia času a priečinkov pre súbory vo vybraných priečinkoch (uložených funkciou zakladania dokumentov), ktoré budú automaticky odstránené v určenom čase. Uložiť možno až 3 nastavenia, ktoré budú automaticky odstránené.
Postup používania tejto funkcie:

(1) Vyberte možnosť [Nastavenie 1], [Nastavenie 2] alebo [Nastavenie 3].

(2) Vyberte čas a dátum pre automatické odstránenie.

(3) Vyberte požadovaný priečinok.

(4) Zadajte, či chcete odstrániť chránené a dôverné súbory.

(5) Aktivujte uložené nastavenia.

Položka	Popis
Rozvrh	Vyberte cyklus automatického odstraňovania. Vyberte z možností [Zmazať podľa rozvrhu] a [Zmazať v určenú dobu po uplynutí určeného počtu dní]. Zmazať podľa rozvrhu Denne: Automatické odstránenie každý deň v určenom čase. Týždenne: Automatické odstránenie v určenom dni týždňa v určenom čase. Mesačne: Automatické odstránenie v určenom dni mesiaca v určenom čase. Zmazať v určenú dobu po uplynutí určeného počtu dní Súbor sa odstráni automaticky v určenom čase po uplynutí zadaného počtu dní od uloženia súboru. Uplynutý dátum a čas: Nastavenie uplynutého dátumu a času. Čas odstránenia: Automatické odstránenie v zadanom čase. **Predvolené výrobné nastavenia:** Zmazať podľa rozvrhu, každý deň
Zložky	Ak chcete vybrať jednotlivé priečinky, vyberte možnosť [Výber prieč.] a potom ľubovoľný priečinok. Ak chcete vybrať všetky priečinky vrátane práve vytváraného priečinka, vyberte položku [Všetky zložky (vrátane zložiek zaregistrovaných odteraz)].
Vymazať chránený súbor	Aktivujte toto nastavenie, ak chcete do odstraňovania zahrnúť aj chránené súbory. **Predvolené výrobné nastavenia:** Povoliť
Vymazať dôverný súbor	Aktivujte toto nastavenie, ak chcete do odstraňovania zahrnúť aj dôverné súbory. **Predvolené výrobné nastavenia:** Povoliť

Zmazať teraz

Ak sa vykonáva za súčasného vybratia priečinka, všetky súbory v priečinku budú okamžite odstránené bez ohľadu na nastavenie dátumu a času.

Vykonanie automatického mazania počas automatického vypnutia.

(Ak nie je vybraná táto možnosť, súbory budú odstránené, keď sa zariadenie prebudí z režimu automatického vypnutia napájania.)
Spustite funkciu automatického odstraňovania aj v prípade, ak je povolená možnosť Automatické vypnutie. Ak nie je začiarknuté políčko ( ), súbory budú odstránené, keď sa zariadenie prebudí z režimu automatického vypnutia napájania.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Sharp OSA Nastavenia

Nastavenia stavu

Verzia Sharp OSA

Zobrazí verziu nastavení aplikácie Sharp OSA podľa tejto jednotky.

Nastavenie Cookie

Zadajte, ako sa majú spracovávať súbory cookie aplikácie, ak sa používa aplikácia v systéme Sharp OSA.
Keď je vybraná možnosť "Uchovať Cookie", zariadenie uchová súbory cookie, ktoré sa používajú v aplikácii.
Ak je vybraná možnosť "Neuchovávať Cookie", súbory cookie sa pri používaní aplikácie nebudú uchovávať.
Predvolené výrobné nastavenia: Neuchovávať cookie

Keď je vybraná možnosť "Neuchovávať cookie", môžu sa ukladať prihlasovacie informácie z predchádzajúcej operácie. Upozorňujeme, že keď je vypnutá funkcia overovania používateľa a keď je aktivované nastavenie prihlásenia pevne stanoveného používateľa, všetci používatelia môžu používať prihlasovacie informácie uložené v zariadení.

Zmazať Cookie

Odstráňte súbory cookie, ktoré zariadenie uchováva.

Spustiť aplikáciu automaticky pri zapnutí a prebudení

Po zapnutí zariadenia alebo po jeho prebudení z režimu automatického vypnutia napájania začne zariadenie automaticky spúšťať registrované aplikácie.

Aplikácia

Nastavte aplikácie, ktoré sa majú spúšťať automaticky.

Schváliť požiadavku na vzdialený prístup z aplikácie

Začiarknite túto možnosť, ak používate aplikáciu Sharp OSA na diaľku mimo tejto jednotky.

Aplikácia povolila prístup

Zaregistrujte URL adresu aplikácie Sharp OSA, ktorá povoľuje vzdialený prístup do tohto zariadenia.

Schváľte žiadosť o vzdialený prístup na ovládacom paneli

Keď začnete používať funkciu vzdialeného prístupu, na paneli ovládania hlavnej jednotky sa zobrazí schvaľovacie dialógové okno.

Schváliť požiadavku na UI ovládanie z aplikácie

Vyberte túto možnosť, keď chcete používať aplikáciu, ktorá ovláda používateľské rozhrania tohto zariadenia.

Zobraziť dialógové okno pripojenia v režime Sharp OSA

Pri používaní vzdialeného prístupu sa na paneli ovládania hlavnej jednotky zobrazí dialógové okno pripájania.

Schváliť požiadavku na sekundárne odoslanie z aplikácie Sharp OSA

Prijať požiadavku na sekundárne odoslanie z aplikácie Sharp OSA

Nastavenia štandardných aplikácií

Je možné pridať a riadiť nastavenia štandardnej aplikácie.

- Tlačidlo [Pridať]
  Keď je zvolená možnosť "Uchovať Cookie", zariadenie uchová súbory cookie, ktoré sa používajú v aplikácii.
- Zobrazenie zoznamu
  Ak je zvolená možnosť "Neuchovávať Cookie", súbory cookie sa pri používaní neuchovávajú.

V modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 je potrebný komunikačný modul aplikácie.

Registrácia Štandardnej aplikácie

Keď stlačíte tlačidlo [Pridať], zobrazí sa registračná obrazovka. Môže byť uložených až 64 položiek.
Informácie o nastaveniach nájdete v časti Nastavenia.

Upraviť alebo odstrániť štandardnú aplikáciu

Keď kliknete na názov aplikácie v zozname, zobrazí sa obrazovka úpravy pre danú štandardnú aplikáciu.
Štandardnú aplikáciu odstránite stlačením tlačidla [Zmazať].

Nastavenia

Položka	Popis
Názov aplikácie	Zadajte názov aplikácie.
Adresa pre aplikáciu UI (užívateľského rozhrania)	Nastavte adresu IP aplikácie alebo sieťový názov na ovládanie UI zariadenia.
Časový limit	Zadajte časový limit. Predvolené nastavenie je 20 sekúnd.
Rozšírená platforma	Nastavte túto možnosť, ak chcete používať rozširujúcu platformu.
Veľkosť dát	Nastavte veľkosť obrazovky aplikácie.
Použite vlastnú ikonu*	Vyberte, či sa použije vlastná ikona.
Názov súboru*	Vypíše názov súboru.
Vyberte súbor*	Zadajte názov súboru.

* Tieto funkcie je možné nastaviť len na webovej stránke.

Príjem nastavení aplikácie

Funkcie prijímania faxu alebo I-faxu je možné nastaviť v aplikáciách Sharp OSA.

V modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 je potrebný komunikačný modul aplikácie.

Nastavenia

Položka	Popis
Preposlať do aplikácie.	Prijímanie správ faxu alebo I-faxu môže byť riadené aplikáciami Sharp OSA.
Názov aplikácie	Zadajte názov aplikácie na prijímanie.
Adresa pre webovú službu	Zadajte adresu webovej služby.
Časový limit	Zadajte časový limit. Predvolené nastavenie je 20 sekúnd.
E-mailová adr.	Zadajte adresu, na ktorú sa budú odosielať e-mailové upozornenia, keď dôjde k chybe pripojenia aplikácie.
Obsah textu	Zadajte telo správy, ktoré sa zobrazí v e-mailovom upozornení na chyby pripojenia.

Nastavenie Externej aplikácie Počítadla

Je možné pridať a riadiť externú aplikáciu počítadla.
Nastavte názov servera, na ktorý ste nainštalovali externú aplikáciu počítadla.

V modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 je potrebný modul externého konta.

Položka	Popis
Server 1 – 4	Nastavte na povolenie každého zo serverov.
Názov aplikácie	Zadajte názov aplikácie.
Použite integrovanú (Embedded) aplikáciu	Nastavte pri použití vloženej aplikácie.
Adresa pre aplikáciu UI (užívateľského rozhrania)*	Zadajte adresu URL prihlasovacej obrazovky, ktorá sa má otvoriť prvá po zapnutí prístroja.
Adresa pre webovú službu	Zadajte adresu URL servera alebo počítača, ktorý posiela príkazy a udalosti prostredníctvom protokolu XML/SOAP.
Časový limit	Zadajte časový limit. Predvolené nastavenie je 20 sekúnd.
Rozšírená platforma	Nastavte túto možnosť, ak chcete používať rozširujúcu platformu.
Veľkosť dát*	Nastavte veľkosť obrazovky aplikácie.
Nájsť moju adresu	Nastavenie na vyhľadanie vlastnej adresy.

* Toto nastavenie sa môže vykonať na serveri 1.

Nastavenie vloženej aplikácie

Uloženie a spravovanie "vložených aplikácií", ktoré sú nainštalované v zariadení.

- Tlačidlo [Pridaj]
  Pridá novú vloženú aplikáciu.
- Zoznam
  Vypíše aktuálne nainštalované vložené aplikácie.

V modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 je potrebný komunikačný modul aplikácie.

Inštalácia vloženej aplikácie

Keď sa dotknete tlačidla [Pridaj], zobrazí sa obrazovka registrácie. Dokopy môžete nainštalovať najviac 64.

- Pri inštalácii z ovládacieho panela zariadenia, sa nainštalujú súbory do pamäte USB pripojenej k zariadeniu. Pri inštalácii z webovej stránky, sú nainštalované súbory v počítači.
- Maximálny ukladací priestor dostupný pre aplikáciu je 4 GB. Ak predtým nainštalované aplikácie už využívajú 4 GB priestoru, novú aplikáciu nie je možné nainštalovať.

Uloženie vloženej aplikácie

Po uložení už nainštalovanej vloženej aplikácie do "štandardnej aplikácie" môže byť aplikácia použitá.
Začiarknite políčko pre názov aplikácie a kliknite na tlačidlo [Pridať štandardné aplikácie].

Odstránenie vloženej aplikácie

Klepnutím na názov aplikácie v zozname zobrazte informácie o tejto štandardnej aplikácii.
Po kontrole informácií, odstráňte štandardnú aplikáciu pomocou tlačidla [Zmazať].

Nastavenie vyžiadania

Po prepojení s externou aplikáciou môžete ukladať a spravovať adresy, aby ste ich mohli používať ako službu, ktorá používa funkciu voľby.

V modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 je potrebný komunikačný modul aplikácie.

Položka	Popis
Server 1 – Server 2	Nastavte na povolenie každého zo serverov.
Adresa vyžiadania	Zadajte URL servera alebo počítača, ktorú bude zariadenie voliť.
Skontrolovať interval	Zadajte kontrolný interval pre server. Predvolená hodnota je 1 minúta.
Časový limit	Nastavte čas oneskorenia. Predvolené nastavenie je 20 sekúnd.

Pripojenie externej služby

Vyberte funkciu Cloud Connector, ktorú chcete použiť.
Nastaviť môžete nasledujúce funkcie Cloud Connector.

- SharePoint Online Connector*
- OneDrive Connector*
- Google Drive Connector*
- Gmail Connector
- Exchange Connector

* V modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 sa vyžaduje komunikačný modul aplikácie.

Nastavenie overenia

Východzie nastavenie

Overovanie užívateľa

Toto nastavenie slúži na povolenie alebo zakázanie overovanie používateľa a určuje spôsob overovania.
Keď je overovanie používateľa zapnuté, registruje sa každý používateľ zariadenia. Keď sa používateľ prihlási, vťahujú sa naňho osobitné nastavenia overovania. Táto funkcia umožňuje získať širšiu kontrolu nad zabezpečením a riadením nákladov (v porovnaní s predchádzajúcim zariadením).
Aj keď sa informácie o používateľovi neukladajú do zariadenia, môžete priamo zadať informácie o používateľovi uložené na serveri LDAP na prihlásenie sa do zariadenia. Ďalšie informácie nájdete v časti "Používatelia uložení ako predvolení používatelia (strana 9-48)".
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

- Postup ukladania používateľov nájdete v časti "Zoznam používateľov (strana 9-47)".
- Podrobné informácie o postupoch prihlásenia, keď je povolené overovanie používateľov, sú uvedené v "OVEROVANIE POUŽÍVATEĽOV (strana 8-14)".

Overovanie užívateľa
Keď je povolená možnosť [Overovanie užívateľa], zobrazí sa obrazovka s prihlásením ešte pred spustením prevádzky v akomkoľvek režime okrem obrazovky so stavom úloh*.
Prihláste sa ako už prihlásený používateľ.
Po prihlásení môžete voľne prechádzať cez jednotlivé režimy.
* Prihlasovacia obrazovka sa objaví, keď sa použije súbor zakladania dokumentov alebo keď sa zopakuje pokus o hromadný prenos z obrazovky so stavom úloh.

Nastavenia overenia

Nastavte miesto, kde má byť aktivované overovanie používateľov.
Prihlásiť sa miestne: Overenie používateľa sa vykoná v tomto zariadení.
LDAP: Overovanie používateľov serverom LDAP.
Active Directory: Overovanie používateľov službou Active Directory.
Sharp OSA: Overenie používateľa sa vykoná pomocou aplikácie Sharp OSA.
Predvolené výrobné nastavenia: Prihlásiť sa miestne

Nastav. predvoleného sieťového overovacieho servera

Používa sa na nastavenie predvoleného servera na sieťové overovanie.
Keď sa prihlásite do režimu nastavenia (webová verzia) alebo odošlete tlačovú úlohu do zariadenia pomocou informácií o používateľovi, ktorý nie je zaregistrovaný do zariadenia, overovací server bude neznámy.
Toto nastavenie sa používa na výber jedného zo serverov LDAP zaregistrovaných do zariadenia ako overovacích serverov.

Keď sa prihlásenie vykonáva prostredníctvom sieťového overovania zadaním informácií o používateľovi, ktorý nie je zaregistrovaný v zariadení, prihlásený používateľ bude "Používateľ", ktorý je zaregistrovaný ako predvolený od výroby. Ďalšie informácie nájdete v časti "Používatelia uložení ako predvolení používatelia (strana 9-48)".

Definovať sieťový server pre správu prístupu

Zaregistrujte informácie o riadení prístupu vzhľadom na obmedzenia počtu strán, oprávnenia a obľúbené operácie. Registráciu môžete vykonať vopred na sieťovom serveri. Keď používate tento sieťový server na sieťové overovanie, vykonajte overovanie používateľa na základe zaregistrovaných údajov na riadenie prístupu.
Táto funkcia sa používa v prípade, keď sa overovanie používateľov vykonáva formou sieťového overovania pomocou servera LDAP alebo adresárovej služby (Active Directory ap.).
Predtým, než použijete túto funkciu, nakonfigurujte nastavenia overovania sieťovým serverom, získajte kontrolné čísla pre položky "Obmedzenovacia skupina stránok", "Skupina právomocí", "Obľúbená prevádzková skupina" a "Môj priečinok" (vrátane základných nastavení pre každú skupinu) a priraďte ich ku kontrolným číslam zaregistrovaným v zariadení.
Ak chcete používať túto funkciu, pridajte vlastnosti priradené k možnostiam "Obmedzenovacia skupina stránok", "Skupina právomocí", "Obľúbená prevádzková skupina" a "Môj priečinok" do adresárových informácií na sieťovom serveri, ktorý sa používa na overovanie používateľov.
Informácie o vlastnostiach sú uvedené nižšie. Nastavenia, ktoré ste v minulosti uložili v zariadení, nie je možné zmeniť.

Vlastnosť	Názov vlastnosti v predvolenom stave	Nastavenia
Obmedzenovacia skupina stránok	obmedzenie_strán	Registračné číslo skupiny obmedzenia strán zaregistrované v zariadení alebo názov skupiny v minulosti zaregistrovanej v zariadení. Registračné číslo skupiny oprávnení zaregistrované v zariadení alebo názov skupiny v minulosti zaregistrovanej v zariadení. Neobmedzené: unlimited
Skupina právomocí	oprávnenie	Registračné číslo skupiny oprávnení zaregistrované v zariadení alebo názov skupiny v minulosti zaregistrovanej v zariadení. Registračné číslo skupiny oprávnení zaregistrované v zariadení alebo názov skupiny v minulosti zaregistrovanej v zariadení. Admin: admin Používateľ: user Hosť: guest
Obľúbená prevádzková skupina	obľúbené	Registračné číslo pre obľúbené Prevádzková skupina zaregistrovaná v zariadení alebo názov skupiny v minulosti zaregistrovanej v zariadení. Podľa nastavení systému: systemsettings
Môj priečinok	môj_priečinok	Názov priečinka alebo používateľského priečinka uloženého v zariadení. Nezadávajte, ak je určený predvolený priečinok.

Zmeňte názov vlastností, ktoré zariadenie načíta zo servera LDAP – postupujte takto. V ponuke "Nastavenia" vyberte [Sieťové nastavenia] → [Nastavenie LDAP]. Na zobrazenej obrazovke nastavenia globálneho adresára vyberte položku

[Prepojenie s kontrolnou funkciou užívateľa] a potom vyberte položku [Obmedzenovacia skupina stránok], [Skupina právomocí], [Obľúbená prevádzková skupina] a [Môj priečinok].
Informácie v častiach [Obmedzenovacia skupina stránok], [Skupina právomocí] a [Obľúbená prevádzková skupina], ktoré sú zaregistrované v každom zariadení, určujú oprávnenie a nastavenia, ktoré sú pridelené používateľovi. Ak chcete používať túto funkciu a zaistiť rovnaké oprávnenia a nastavenia pre používateľov v ľubovoľnom zariadení, zaregistrujte informácie v častiach [Obmedzenovacia skupina stránok], [Skupina právomocí] a [Obľúbená prevádzková skupina] s rovnakou úrovňou oprávnení, aby sa zaregistrovali v každom zariadení s rovnakými registračnými číslami. Pokiaľ ide o možnosť [Môj priečinok], zaregistrujte priečinok s rovnakým názvom v časti [Vlastný priečinok] v každom zariadení.
Adresárové informácie používaného sieťového servera nie je možné zmeniť zo zariadenia. Obráťte sa na správcu sieťového servera.
Ak sa manuálne zaregistrovalo už 1000 používateľov, prihlásenie nebude možné. Obráťte sa na správcu zariadenia.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

- Ak je aktivované riadenie prístupu a údaje na riadenie prístupu nie je možné získať z overovacieho servera, overovanie používateľov nebude možné.
- Ak používateľ, ktorý je zaregistrovaný do zariadenia, je overený formou sieťového overovania, nastavenia registrácie používateľa v zariadení budú mať prioritu vzhľadom na skupinu obmedzenia počtu strán, skupiny právomocí, skupinu obľúbených operácií a môj priečinok.
- Ak riadenie prístupu získané zo servera LDAP nie je zaregistrované v zariadení, použije sa predvolené oprávnenie používateľa.
- Keď táto funkcia nie je povolená a používateľ sa overuje formou sieťového overovania ako neregistrovaný používateľ, použije sa predvolené oprávnenie používateľa.

Automaticky registrovaní používatelia
Keď sa prihlásite pomocou sieťového overovania, vaše používateľské údaje sa automaticky zaregistrujú v zariadení. Uložené informácie sú tieto:

Položka	Popis
Meno užívateľa	Tieto údaje sa získavajú z overovacieho servera.*
Úvodný	1
Register	Používateľ1
ID karty	-
PIN kód/Heslo	-
Nastavenie servera autorizácie	-
Overovací server	Sieťové overovanie
E-mailová adr.	Keď je aktivované riadenie prístupu, tieto údaje sa získavajú z overovacieho servera.
Môj priečinok	
Obmedzenovacia skupina stránok	
Skupina právomocí	
Obľúbená prevádzková skupina	

* Ak meno používateľa nie je možné získať zo sieťového overovania, na sieťové overovanie sa použije prvých 16 znakov textového reťazca použitého ako prihlasovacie meno.

Nastavenie metódy overovania

Týmto sa volí spôsob overovania. Pri použití overovania používateľa nezabudnite najprv nakonfigurovať toto nastavenie. Položky, ktoré chcete nakonfigurovať pre používateľov uložených po nastavení spôsobu overovania používateľa sa odlišujú v závislosti od vybratého spôsobu overovania.

Overiť používateľa podľa prihl. mena a hesla

Štandardný spôsob overovania pomocou prihlasovacieho mena a hesla.

Overenie užívateľa pomocou prihlasovacieho mena, hesla a e-mail. adresy.

Toto overovanie taktiež kontroluje e-mailové adresy (okrem prihlasovacieho mena a hesla používateľa).

Overiť používateľa iba podľa použ. čísla

Táto možnosť sa používa v prípade jednoduchého overovania, ak vynecháte sieťové overovanie.

Predvolené výrobné nastavenia: Overiť používateľa podľa prihlasovacieho mena a hesla

- Obrazovka s prihlásením sa mení v závislosti od vybraného spôsobu overovania. Ďalšie informácie nájdete v časti "OVEROVANIE POUŽÍVATEĽOV (strana 8-14)".
- Keď je ako spôsob overovania vybrané "Overiť používateľa iba podľa použ. čísla", nie je možné použiť sieťové overovanie.

Pre prihlasovacie meno je treba rozlišovať veľké a malé písmená.

Nastavte, či sa majú v prihlasovacích menách používaných pri overovaní používateľov rozlišovať malé a veľké písmená. Ak je začiarkavacie políčko nastavené takto ☑, prihlasovacie mená s identickými písmenami, ale s rôznou veľkosťou písmen (veľkými a malými písmenami) sa budú identifikovať ako rôzne prihlasovacie mená. Preto sa prihlasovacie mená s identickými písmenami, ale s rôznou veľkosťou písmen budú overovať ako mená rôznych používateľov. Ak je začiarkavacie políčko nastavené takto ☐, rozlišovanie malých a veľkých písmen v prihlasovacích menách je vypnuté. Preto sa mená používateľov s identickými písmenami, ale s rôznou veľkosťou písmen budú overovať ako mená toho istého používateľa.

Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Ak sa označené začiarkavacie políčko zmení na ☐ a existujú identické mená používateľov, ktoré sa líšia len veľkosťou písmen, už zaregistrované mená používateľov sa budú identifikovať ako mená rôznych používateľov.

Povoliť rýchle prihlásenie

Povoľte nastavenie "RÝCHLE OVERENIE (strana 8-19)".

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nast. rež. konta zar.

Špecifického používateľa môžete uložiť ako automaticky prihláseného používateľa. Keď je táto možnosť povolená, zaregistrovaný používateľ sa môže automaticky prihlásiť do zariadenia.
Táto funkcia môže obmedziť každý postup prihlasovania na obrazovke overovania a môžu sa použiť nastavenia vybratého používateľa (napríklad sieťové overovanie a obľúbené operácie). Tým sa napríklad aktivuje používanie ako "overenie iba pre kopírovanie".
Taktiež sa môžete dočasne prihlásiť ako používateľ, ktorý nie je automaticky prihláseným používateľom, a používať zariadenie s oprávneniami tohto používateľa. Ak chcete povoliť dočasné prihlásenie, keď je aktivované nastavenie [Režim konta zariadenia], vyberte možnosť [Umožniť prihlásenie iným užívateľom].
Predvolené výrobné nastavenia: Režim audítora zariadenia: Deaktivovať, Umožniť prihlásenie iným užívateľom: Deaktivovať, Vypnúť režim editácie Domov v režime účtov: Deaktivovať

- Ak ste sa prihlásili ako automaticky prihlásený používateľ a automatické prihlásenie z nejakých dôvodov zlyhalo alebo nemáte oprávnenia správcu, režimy všeobecných nastavení ani režim nastavenia nie je možné používať. V takomto prípade by sa mal správca dotknúť tlačidla [Heslo administrátora] na obrazovke režimu nastavenia a prihlásiť sa znova.
- Ak sa chcete prihlásiť ako iný používateľ než je automaticky pevne stanovený používateľ, keď je aktivované nastavenie [Umožniť prihlásenie iným užívateľom], stlačením tlačidla [Odhlásiť] zrušte stav prihlásenia pevne stanoveného používateľa. Keď sa zobrazí obrazovka overovania používateľa, znova sa prihláste ako požadovaný používateľ. Po použití zariadenia sa dotknite tlačidla [Odhlásiť], čím sa odhlásite ako aktuálny používateľ.

Prihlásiť používateľa

Toto nastavenie sa používa na výber automatického prihlásenia používateľa, keď je povolené automatické prihlásenie používateľa.

Nastavenia používania overovacích informácií

Uložiť informácie používateľa
Nastavte, či sa majú vytvárať automaticky registrovaní používatelia.
Automaticky sa môžu registrovať aj používatelia externe overení v aplikácii Sharp OSA.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť
Uložiť heslo
Nastavte, či sa majú vytvárať automaticky registrovaní používatelia. Automaticky sa môžu registrovať aj používatelia externe overení v aplikácii Sharp OSA.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť
Obdobie uloženia do pamäte
Nastavte, či sa majú vytvárať automaticky registrovaní používatelia.
Automaticky sa môžu registrovať aj používatelia externe overení v aplikácii Sharp OSA.
Predvolené výrobné nastavenia: Neobmedzene
Zapnúť offline overovanie pre uloženého používateľa
Umožňuje, aby sa zariadenie používalo v prípade zlyhania siete, aj keď sa používa overovanie používateľa na základe siete.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Povoliť personalizáciu pri použití externého overení
Ak aj používate externé overovanie, napríklad overovanie LDAP, môžete ho prispôsobiť každému používateľovi.
Prispôsobiť môžete nasledujúce položky:
Ikona domovskej obrazovky, farba textu domovskej obrazovky, vlastný vzor zobrazenia, jazyk zobrazenia, režim veľkého textu a obľúbené položky.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Informácie o vyrovnávacej pamäti pre pripojenie externých služieb

Nastavte, či sa majú do vyrovnávacej pamäte ukladať overovacie informácie na pripojenie ku cloudu.
Keď zapnete toto nastavenie, overovacie informácie úspešne overeného používateľa sa uložia, čo umožní jeho plynulé overenie pri ďalšom prihlásení.
Keď je toto nastavenie vypnuté, predtým uložené overovacie informácie na pripojenie ku cloudu sa pre všetkých používateľov vymažú a nebudú sa viac uchovávať.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Nastavenie karty

Použiť na autorizáciu IC kartu
Pri overovaní používateľa umožňuje použiť IC kartu.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Nastavenie metódy overovania
Nastavte spôsob overovania pomocou karty IC.
Predvolené výrobné nastavenia: Schválené je len overenie kartou

Položka	Popis
Povolená iba autentifikácia kartou	Overenie používateľa je len pre IC karty.
Karta/overenie použitia predného panela schválené	Overenie používateľa je možné z IC karty aj z ovládacieho panela.

Požadovať heslo pri autorizácii IC kartou
Toto je možné nastaviť, keď je položka "Nastavenia overenia" nastavená na "Active Directory" a je zapnutá možnosť "Použiť na autorizáciu IC kartu". Keď je táto možnosť zapnutá, pri každom overení pomocou IC karty je potrebné zadať heslo. Ak je vypnutá, heslo sa zadáva pri prvom prihlásení pomocou IC karty a informácie o hesle sa odošlú na server Active Directory. Pri druhom a každom ďalšom prihlásení už heslo nemusíte zadávať.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Automatické odhlásenie pomocou karty
Odhlásiť sa môžete odstránením IC karty z čítačky/zapisovača na IC kartu. (Odhlásiť sa môžete aj klepnutím na tlačidlo [Odhlásiť].)
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenia správy

Vypnúť tlač od nespr. používateľa

Tlačové úlohy vykonávané používateľmi, ktorí nezaregistrovali svoje používateľské informácie v tomto zariadení, napríklad úlohy, pre ktoré neboli zadané príslušné používateľské informácie do ovládača tlačiarne, alebo ak je v režime nastavenia (administrátor) zadaná možnosť "PRIAMA TLAČ SÚBORU Z FTP SERVERA (strana 4-91)", sú zakázané.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavovanie automatického prihlasovania

Keď je povolená funkcia overenia používateľa, toto nastavenie určuje, či sa povolí automatické odhlásenie.
Dobu do odhlásenia je možné nastaviť až na 240 sekúnd v prírastkoch po 10 sekundách.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Varovanie, keď prihlásenie zlyhá

Pri zadávaní hesiel vrátane hesiel administrátora počas overovania používateľa sa počíta počet nesprávne zadaných hesiel a ak tento počet dosiahne stanovený počet (tri), používateľské konto sa zablokuje a používateľ bude môcť zadať ďalšie heslo na overenie konta až po uplynutí piatich minút. Počet nesprávne zadaných hesiel sa počíta samostatne pre každého používateľa a tento počet sa vynuluje po zadaní správneho hesla.
To zabráni neoprávnenej osobe v pokusoch o uhádnutie hesla. (Počet neúspešných prihlásení je uchovaný aj po vypnutí napájania zariadenia.)
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

- Blokovanie sa vzťahuje len na neúspešne prihláseného používateľa, nie na všetkých používateľov. Aj keď je jeden používateľ zablokovaný, ostatní používatelia sa môžu prihlásiť.
- Ak sa používa autentifikácia siete LDAP alebo Active Directory, blokovanie vykonáva server, nie zariadenie. Vyberte príslušné nastavenia blokovania na serveri.
- Ak bol zablokovaný ten istý používateľ, pre daného používateľa sa zobrazí tlačidlo [Uvoľniť stav uzamknutia] na obrazovke "Registrácia používateľa". Správca môže klepnutím na toto tlačidlo vykonať manuálne vymazanie.

Povoliť použiť vzdialený skener pred prihlásením

Toto nastavenie určuje, či skenovanie môže byť vykonané pomocou diaľkového ovládania predtým, než sa prihlási používateľ.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zahrnúť stav úlohy do autorizácie užívateľa

Keď je povolená funkcia overovania používateľa, toto nastavenie určuje, či sa zahrnie stav úlohy do overovania používateľa.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zobraziť obrazovku s informáciami o systéme pred prihlásením

Nastavte, či sa pred prihlásením môže zobraziť obrazovka systémových informácií.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zapnúť IPP autorizáciu okrem ovládača tlačiarne

Zapnite overovanie tlače pre iný ovládač, než je ovládač tlačiarne.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Činnosti pri overovaní používateľa

Činnosti pri dosiahnutí limitu stránok pre tlačovú úlohu

Toto nastavenie určuje, či sa úloha dokončí, ak sa v priebehu úlohy dosiahne limit strán.
Nasledovné nastavenia sa dajú zmeniť.

- Tlač až do konca úlohy
- Zastaviť úlohu
- Zrušiť a zmazať úlohu počas príjmu

Predvolené výrobné nastavenia: Prepnúť na koniec úlohy

Automaticky tlačiť uložené práce po prihlásení

Ak bolo v ovládači tlačiarne povolené uloženie a tlačové údaje boli zaradené do zariadenia, môžete zaradené tlačové údaje vytlačiť automaticky, ak sa prihlási používateľ, ktorý povolil uloženie.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Po odoslaní stavu emailom vynulovať počítadlo

Po odoslaní stavu e-mailu sa počítadlo obnoví (vynuluje).
Zobrazí sa, len keď je zapnuté e-mailové upozornenie a stav.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

V stave úlohy blokovať zobrazenie/zmenu ďalších informácií o užívateľovi

Toto je možné nastaviť, keď stav úlohy podlieha overeniu používateľa.
Keď je toto nastavenie zapnuté, na obrazovke so stavom úlohy sa bude zobrazovať iba úloha prihláseného používateľa.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Použiť prihlasovacie meno pre užívateľský názov sieťovej zložky

Pre meno používateľa v zdieľanom priečinku použije prihlasovacie meno.

Zobraziť prihlasovacie meno

Ak je zapnuté overovanie používateľa, vyberte, či sa má zobraziť prihlasovacie meno alebo hviezdičky.
Predvolené výrobné nastavenia: Zobraziť prihlasovacie meno

Položka	Popis
Zobraziť prihlasovacie meno	Zobraziť prihlasovacie meno.
Zobraziť prihlasovacie meno s "*"	Namiesto prihlasovacieho mena zobraziť hviezdičky.

Zobraziť Stav Užívania po Prihlásení

Ak je aktivované overovanie používateľa, toto nastavenie určuje, či sa po prihlásení používateľa zobrazí počet stránok používateľa.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Editovať zobrazenie pomocníka na obrazovke prihlásenia

Na prihlasovacej obrazovke sa zobrazujú nastavenia, ktoré ste v tejto časti vytvorili.

Nast. snímača kariet

Nastavenia stavu

Test skenovania karty
Vykonajte test čítania karty, ktorá sa má použiť.
Registr./Zmena oprávnenia ID Smart karty
Nastavte, či prihlásený používateľ môže zaregistrovať/zmeniť/odstrániť informácie o ID svojej karty v tomto zariadení.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Skontrolovať systémový kód len v režime užívateľskej oblasti Felica
Skontrolovať systémový kód len v režime užívateľskej oblasti Felica.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Skontrolovať kód zariadenia v režime HID
Nastavte, či sa má kontrolovať kód objektu pri použití karty HID.
Keď je zapnuté toto nastavenie, zaregistruje sa kód objektu (maximálne 128-jednobajtových znakov).
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Import zo spúšťacieho súboru
Ak zadáte názov konfiguračného súboru a klepnete na tlačidlo [Vykonať], z konfiguračného súboru sa načítajú nastavenia oblasti karty. Ak klepnete na tlačidlo [Zmazať], odstránia sa všetky súbory, ktoré spĺňajú aktuálne podmienky vyhľadávania.
Kód zariadenia
Slúži na zadanie kódu objektu karty HID. Keď stlačíte tlačidlo [Uložiť], uloží sa kód objektu.

Registr. čítacieho kartového zariadenia

Nastavuje sa pri pripojení čítačky/zapisovača na kartu.

Toto nastavenie je možné vykonať v režime nastavenia tohto zariadenia.

Nastavenie papiera

Nastavenie zásobníka papiera

V tejto časti sú vysvetlené nastavenia zásobníka papiera a typu papiera.
Tieto nastavenia určujú typ papiera, veľkosť papiera a funkcie zadefinované pre každý zásobník papiera.
Po stlačení tlačidla [Nastavenie zásobníka papiera] sa objaví zoznam, ktorý ukazuje zásobníky a aktuálne nastavenia.

Automatické prepínanie zásobníka

Keď sa počas tlače spotrebuje papier v zásobníku, potom toto nastavenie určuje, či sa automaticky vyberie iný zásobník s rovnakou veľkosťou a typom papiera a bude sa pokračovať v tlači.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Po detekcii papiera na bočnom vstupe zobraziť nastavenie zásobníka papiera.

Nastavenie zásobníka papiera sa môže zobrazovať automaticky, keď je papier rozpoznaný v bočnom zásobníku.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nast. váhy papiera

Používa sa na ovládanie teploty fixácie tonera v závislosti od hmotnosti papiera.
Tieto nastavenia sa vzťahujú na recyklovaný papier, dierovaný papier, predtlačený papier, hlavičkový papier, farebný papier a používateľský typ papiera.
Zadajte "/".
Môžete vybrať možnosť "60 g/m^2 – 89 g/m^2" alebo "90 g/m^2 až 105 g/m^2" ("16 až 23 lb" alebo "24+ až 28 lb").
Predvolené výrobné nastavenia: 60 - 89g/m^2 (16 - 24 lb)

Nastavenia jednotlivých zásobníkov

Keď sa dotknete tlačidla [Zmeniť], zobrazí sa príslušná obrazovka s nastaveniami.
Nasledovné nastavenia sa dajú zmeniť.

Názov zoznamu	Popis
Typ	Vyberte typ papiera, ktorý chcete vložiť do zásobníka. Typy papierov, ktoré je možné vybrať, sa odlišujú podľa zásobníka papiera. Ďalšie informácie nájdete v časti "Nastavenie zásobníka (strana 9-164)". Ak chcete nastaviť typ používateľa, pozrite si "Registrácia typu papiera (strana 9-167)".
Veľkosť	Vyberte veľkosť papiera zo zoznamu. Veľkosti papierov, ktoré je možné vybrať, sa odlišujú podľa zásobníka. Veľkosti, ktoré sa dajú vybrať, môžu byť obmedzené aj typom papiera vybraným vyššie. Ďalšie informácie nájdete v časti "Nastavenie zásobníka (strana 9-164)". Ak sa požadovaná veľkosť nenachádza v zozname, vyberte možnosť [Vlastná veľkosť] a priamo zadajte jeho veľkosť (len pre bočný podávač). Ďalšie informácie nájdete v časti "Nastavenie zásobníka (strana 9-164)".
Plnenie schválenej úlohy	Vyberte režimy, ktoré sa môžu použiť. Ak existuje funkcia, ktorú nechcete, aby sa používala pri vybranom zásobníku, danú funkciu vypnite. Keď je typ iný ako bežný papier, recyklovaný papier, farebný papier alebo papier typu používateľa, nie je možné vybrať možnosti [Fax] a [Internetový fax].

- Ak je tu určená veľkosť papiera iná ako veľkosť papiera vloženého do zásobníka, môže sa pri tlači vyskytnúť problém alebo nesprávne podávanie papiera.
- Ak chcete zmeniť veľkosť papiera v zásobníku, prečítajte si kapitolu "DÔLEŽITÉ ÚDAJE O PAPIERI (strana 1-13)".
- Vlastnosti papiera, ako je napríklad "Pevne stanovená veľkosť papiera", sa automaticky nastavia pri výbere papiera. Vlastnosti zásobníka papiera sa na tejto obrazovke nedajú zmeniť.
- [Nastavenie] → [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Kontrola zariadenia] → [Východ. nastavenie] → [Zrušenie nastavenia zásobníka], [Vypnutie veľkokapacitnej kazety], [Vypnutie voliteľného priečinka na papier]. Keď je nastavený, zásobník papiera (okrem bočného zásobníka) sa nedá nastaviť.

Nastavenie zásobníka

Zásobník papiera	Typ papiera	Veľkosť
Zásobník 1	Bežný1/2, Predtlačený, Recyklovaný, Hlavičkový, Preddierovaný, Farebný, Ťažký papier 1-4*1, Obálka, používateľský typ	Auto-AB (A3W (12" × 18"), A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 216 mm × 330 mm (8-1/2" × 13")) Auto-Inch (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R) 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 5-1/2" × 8-1/2"R, A5, A5R, A6R 8K, 16K, 16KR Keď je ako typ papiera vybraná [Obálka], na výber sú možnosti COM9 a Monarch.
Zásobník 2(Ak je nainštalovaný stojan/zásuvka na 550 hárkov, stojan/zásuvka na 2 x 550 hárkov papiera, stojan/zásuvka na 3 x 550 hárkov papiera alebo stojan/zásuvka na 550 a 2100 hárkov papiera.)	Bežný1/2, Predtlačený, Recyklovaný, Hlavičkový, Preddierovaný, Farebný, Ťažký papier 1-4*1, používateľský typ	Auto-AB (A3W (12" × 18"), A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, 216 mm × 330 mm (8-1/2" × 13")) Auto-Inch (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R), 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 5-1/2" × 8-1/2"R, A5R, 8K, 16K, 16KR
Zásobník 3 (ak je nainštalovaný stojan/zásuvka na 2 x 550 hárkov papiera/stojan/zásuvka na 3 x 550 hárkov papiera.)		
Zásobník 4 (ak je nainštalovaný stojan/zásuvka na 3 x 550 hárkov papiera)		
Zásobník 3 (ak je nainštalovaný stojan/zásobník na 550 a 2100 hárkov papiera)	Bežný1/2, Predtlačený, Recyklovaný, Hlavičkový, Preddierovaný, Farebný, používateľský typ	A4, 8 1/2" x 11"
Zásobník 4 (ak je nainštalovaný stojan/zásobník na 550 a 2100 hárkov papiera)	Bežný1/2, Predtlačený, Recyklovaný, Hlavičkový, Preddierovaný, Farebný, používateľský typ	A4, 8-1/2"x11", B5
Zásobník 5 (keď je nainštalovaný veľkokapacitný zásobník)	Bežný1/2, Predtlačený, Recyklovaný, Hlavičkový, Preddierovaný, Farebný, Ťažký papier 1-2*1, používateľský typ	A4, 8-1/2"x11", B5

Zásobník papiera	Typ papiera	Veľkosť
Bočný podávač	Okrem typov papiera v zásobníkoch 1 až 4 aj Tenký papier*1, Obálka, hárky so štítkami, papier typu Cedľka, Lesklý papier	Auto-AB (A3W, A3, B4, A4, A4R*2, A6R*2, *3, A5R*2, B5, B5R, 11" × 17", 8--1/2" × 11", 216 mm × 330 mm (8--1/2" × 13")*2, 216 mm × 340 mm (8--1/2" × 13-2/5")*2, 216 mm × 343 mm (8--1/2" × 13--1/2")*2 Auto-Inch (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14"*2, 8-1/2" × 13-2/5" (216 mm × 340 mm)*2, 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R, A3, A4, B4, B5) Vstupná veľkosť-AB (X = 140 mm až 457 mm, Y = 90 mm až 305 mm) Vstupná veľkosť-palce (X = 5-1/2" až 18", Y = 3-5/8" až 12") 8K, 16K, 16KR, A5, Vlastná 1 až Vlastná 7

*1 Ťažký papier 1: 28 lb bond až 65 lb Cover (106 g/m^2 až 176 g/m^2)
Ťažký papier 2: 65 lb Cover až 80 lb Cover (177 g/m2 až 220 g/m^2)
Ťažký papier 3: 80 lb Cover až 140 lb Index (221 g/m^2 až 256 g/m^2)
Ťažký papier 4: 140 lb Index až 110 lb Cover (257 g/m^2 až 300 g/m^2)
Tenký papier: 13 lb bond až 16 lb bond (55 g/m^2 až 59 g/m^2)

*2 Veľkosť, ktorá je automaticky rozpoznaná, sa nastavuje v časti "Vyberte veľk. papiera pre auto detekciu" na obrazovke nastavení bočného podávača.

*3 Tenký papier veľkosti A6R nie je možné použiť.

Registrácia zásobníka

Vyberte veľk. papiera pre auto detekciu

Nastavenie "Vyberte veľk. papiera pre auto detekciu" na obrazovke nastavení bočného podávača sa používa na výber papiera, ktorý je automaticky zistený z podobných veľkostí, keď je v platnosti funkcia automatického zistenia veľkosti papiera.
Keď je v bočnom podávači papier rovnakej veľkosti ako jedna z veľkostí papiera v nastavení, veľkosť vybraná v nastavení bude zistená automaticky.

Názov zoznamu	Popis
Automat.-AB	A4R, A5, 216 mm x 330 mm (8-1/2” x 13"), 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Automat.-palce	8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 13-1/2" (216 mm x 343 mm)

Registrácia Vlastnej Veľkosti (Chod Pomimo)

Ak často používate papier neštandardnej veľkosti v bočnom podávači, zaregistrujte túto veľkosť vopred.
Registrácia veľkosti papiera vás zbaví problémov s nastavovaním veľkosti vždy vtedy, keď ju budete potrebovať použiť.
Je možné zaregistrovať až sedem veľkostí papiera.
Dotknite sa tlačidla ([Vlastné 1] až [Vlastné 7]), do ktorého chcete zaregistrovať alebo v ňom zmeniť veľkosť papiera.
Zobrazí sa obrazovka registrácie.
Vyberte, či chcete zadať veľkosť v mm ("Vstupná veľkosť-AB") alebo v palcoch ("Vstupná veľkosť-palce") a potom nastavte rozmery X a Y papiera.

"Vstupná veľkosť-AB"

Rozmer X je možné nastaviť v rozsahu od 140 mm do 457 mm.
Rozmer Y je možné nastaviť v rozsahu od 90 mm do 305 mm.
Predvolené výrobné nastavenia: X: 420 mm, Y: 297 mm

"Vstupná veľkosť-palce"

Rozmer X je možné nastaviť v rozsahu od 5-1/2" do 18".
Smer Y je možné nastaviť v rozsahu od 3-5/8" do 12".
Predvolené výrobné nastavenia: X: 17" Y: 11"

Registrácia typu papiera

Uložte typ papiera, keď požadovaný typ papiera sa nezobrazuje ako výber, alebo keď chcete vytvoriť novú sadu vlastností papiera.
Je možné zaregistrovať až 7 typov papiera.

Názov zoznamu	Popis
Napíšte meno	Zaregistrujte ľubovoľné meno. Predvolené názvy od výroby sú "Typ používateľa 1" až "Typ používateľa 7".
Upevnená strana papiera	Toto nastavenie použite, ak sa použije papier s prednou a zadnou stranou. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Vypnúť duplexer	Toto nastavenie použite, ak vložený papier nemožno použiť na obojstrannú tlač. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Vypnúť zošívačku	Toto nastavenie použite, ak použitý papier nemožno zošívať. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Vypnúť zošívanie bez sponiek	Toto nastavenie použite, keď sa použitý papier nedá zošiť bez sponiek. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Vypnúť dierovač	Toto nastavenie použite, ak použitý papier nemožno dierovať. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Zrušiť prehýbanie	Toto nastavenie použite, ak používate papier, ktorý nie je možné prehnúť. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať

Nastavenia, ktoré je možné vybrať, sa menia v závislosti od nainštalovaných prídavných zariadení.

Prevádzkové nast.

Nastavenia stavu

Režim zväčšeného zobrazenia

Zobrazuje na obrazovke veľké znaky.
sa zobrazí v systémovej oblasti, keď je zapnutý Režim veľkých znakov.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenie času správy

Dobu, po ktorú sa budú hlásenia zobrazovať na dotykovom paneli (dobu do automatického vymazania hlásenia), je možné nastaviť na akýkoľvek počet sekúnd od 1 do 12.
Predvolené výrobné nastavenia: 6 s

Nastavenie jazyka

Jazyk, ktorý sa zobrazí na dotykovom paneli, je možné zmeniť na akýkoľvek iný jazyk.
Predvolené výrobné nastavenia: Líši sa v závislosti od krajiny a regiónu

Keď je aktivované overovanie používateľa a jazyk displeja je určený v skupine obľúbených činností, danému nastaveniu je udelená priorita.

Predvolené nastavenia displeja

Nastavte obrazovku, ktorá sa zobrazí po spustení funkcie automatického mazania a prihlásenia.
Jednoduchá kópia, jednoduché skenovanie, jednoduché faxovanie, kopírovanie, uvoľnenie tlače, e-mail, sieťový priečinok/FTP/počítač, internetový fax, fax, adresár, adresár (jednoduché skenovanie), adresár (jednoduché faxovanie), zakladanie dokumentov, výber z domovskej obrazovky, obrazovka aplikácie Sharp OSA, Exchange (e-mail) a Gmail.
Predvolené výrobné nastavenia: Domovská obrazovka

Predvolene zobraziť obrazovku s informáciami o systéme

Pri prepínaní medzi režimami najskôr nastavte, či sa má zobraziť "obrazovka Informácie o systéme".
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zobrazovať IP adresu na obrazovke s informáciami o systéme

Toto nastavenie určuje, či sa má na obrazovke "Informácie o systéme" zobraziť IP adresa zariadenia.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Zobraziť menu Obľúbené ako východzie

Slúži na určenie prvotného zobrazenia položky "Obľúbené" pri výbere režimu.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zobraziť Panel akcií ako východzí stav.

Určte, či sa na obrazovke zobrazí aj panel akcií.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Ikona sa zobrazí, keď nie je pripojený sieťový kábel.

Zobrazuje ikonu prípade, že nie je pripojený kábel LAN.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Zobrazenie dialógu potvrdenia pri zrušeniu úlohy.

Nastavte, či sa má po dokončení úlohy zobraziť správa s oznámením.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zobraziť hlásenie o stave

Zobrazuje dialógové okno potvrdenia, keď je úloha zrušená.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Zakázať zobrazenie celkového počtu

Keď je toto nastavenie povolené a kontrolujete celkový počet na domovskej obrazovke, celkový počet je skrytý.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Prepnutie zobrazenia počtu sád pri stave úlohy

Nastavuje, či zostávajúci počet súprav alebo konečný počet úprav bude zobrazený v stave úlohy.
Predvolené výrobné nastavenia: Priebeh

Zobraziť očakávaný čas začiatku

Určte, či sa má v stave úlohy zobrazovať odhadovaný čas začatia úlohy.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Spôsob usporiadania číselnej klávesnice

Slúži na nastavenie, či sú číselné tlačidlá usporiadané vo vzostupnom poradí s "1" v ľavom hornom rohu alebo s "1" v ľavom dolnom rohu.
Predvolené výrobné nastavenia: Vzostupné poradie od ľavej hornej časti

Nastavenie zobrazenia z hlavnej jednotky

Výber nastavení pre informácie o ceste pri zobrazení nastavenia cieľa, keď je zariadenie v režime nastavenia.

Zobraziť aktuálnu cestu

Slúži na nastavenie, či budú zobrazené položky aktuálneho nastavenia v informáciách o ceste.

Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Umožniť link na súčasnú prenosovú cestu

Slúži na nastavenie, či je povolený odkaz v hornej časti.

Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Nastavenie vzorového zobrazenia

Nastavenie farby pozadia dotykového panela. Po každej zmene vzoru sa zmení obrázok na dotykovom paneli v dolnej časti obrazovky.

Predvolené výrobné nastavenia: Vzor 2

Nastavenia kľúč. operátora

Nastavenie automatického vymazania

Dobu do aktivácie automatického vymazania je možné nastaviť na akýkoľvek počet sekúnd od 10 do 240 v prírastkoch po 10 sekundách.

Pokiaľ sa zariadenie nepoužije v rámci tu nastaveného času, funkcia automatického vymazania vymaže akékoľvek nastavenia, ktoré boli nastavené a vráti obrazovku na základnú obrazovku režimu kopírovania alebo na obrazovku so stavom úloh.

Predvolené výrobné nastavenia: 60 s

Časovač zrušenia

Používa sa na vyradenie funkcie automatického vymazania.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenie kľúč. operátora

Čas pre prijatie vstupných údajov klávesu

Toto nastavenie určuje, ako dlho musí byť tlačidlo na ovládacom paneli stlačené, pokiaľ sa zaregistruje vstup daného tlačidla. Tento čas sa dá nastaviť od 0 do 2 sekúnd s 0,5-sekundovými prírastkami.

Predĺžením nastavenia času sa dá zabrániť vstupu tlačidla pri jeho náhodnom stlačení. Nezabudnite však, že pri výbere dlhšieho nastavenia je potrebné venovať viac pozornosti stláčaniu tlačidiel, aby sa zaručila registrácia vstupu tlačidiel.

Predvolené výrobné nastavenia: 0,0 s

Zrušiť automatické opakovanie klávesov

Používa sa na vypnutie opakovania tlačidiel.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Opakovanie tlačidiel spôsobuje nepretržitú zmenu nastavenia počas dotknutia sa tlačidla, nielen po každom dotknutí sa tlačidla.

Čas na prijatie zadania klávesu pri dlhom stlačení

Vyberte čas, po uplynutí ktorého systém deteguje dlhé dotknutie sa tlačidla.

Predvolené výrobné nastavenia: 0,5 s

Nastavenie intervalu dvojitého ťuknutia

Vyberte interval, kedy systém zistí, že ste sa dvakrát dotkli tlačidla.

Predvolené výrobné nastavenia: 0,5 s

Vypnutie tlače z boč. zásobníka

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie tlače z bočného podávača (tlače inej úlohy pred úlohou, ktorá bola zastavená, pretože v žiadnom zásobníku nie je papier potrebný pre danú úlohu).*

* Táto možnosť nezahŕňa prípady, keď sa papier minul počas úlohy.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Priorita tlačových úloh

Nastavenie priority jednotlivých úloh a spustenie tlače z úlohy s najvyššou prioritou.

Predvolené výrobné nastavenia: Nízka pre všetko

Vypnutie režimu obalov/vložiek

Deaktivuje používanie funkcie obálok a príloh.

Zakazujú sa najnovšie úlohy

Zakáže používanie možnosti [Najnovšie úlohy].

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Začiatočné Nastavenie Pôvodného Počtu

Slúži na určenie, či je funkcia Počet originálov v časti Iné povolená pre každú funkciu.

Kópia

- Kópia

Zaslať obrázok

- Skenovať
- Internetový fax
- Fax
- Dátový záznam

Plnenie dokumentu

- Sken. do lokálneho disku

Predvolené výrobné nastavenia: Všetko nesprávne

Nastavenie náhľadu

Prijaté kontrol. nastav. dátového obrazu

Vyberte, či sa má zobrazovať náhľad prijatých faxov a internetových faxov. Možnosť sa zobrazí, ak je nainštalovaný rozširujúci modul facsimile alebo rozširujúci modul internetový fax.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Prijaté kontrol. nastav. dátového obrazu:

- Prijímanie údajov v režime Fax/I-Fax:
  vyberte, či bude predvoleným formátom zobrazenia obrazovky prijatého faxu/I-faxu zoznam alebo miniatúry.

Predvolené výrobné nastavenia: Miniatúra

- Načítanie súboru z hlavnej zložky/zložky rýchleho súboru:
  vyberte, či bude predvoleným formátom zobrazenia obrazovky hlavného priečinka a dočasného priečinka pre zakladanie dokumentov zoznam alebo miniatúry.

Predvolené výrobné nastavenia: Zoznam

- Načítanie súboru z vlastnej zložky:
  vyberte, či bude predvoleným formátom zobrazenia obrazovky vlastného priečinka pre zakladanie dokumentov zoznam alebo miniatúry.
  Predvolené výrobné nastavenia: Zoznam
- Vyvolanie súboru pre priamu tlač:
  Vyberte, či predvolený stav obrazovky priečinka pre priamu tlač zobrazuje priečinky ako zoznam alebo ako miniatúry.
  Predvolené výrobné nastavenia: Zoznam

Nastavenia práce na diaľku

Nakonfigurujte nastavenia potrebné pre prácu so zariadením na diaľku z počítača pripojeného k rovnakej sieti.

Softvérová operácia na diaľku

- Operatívna autorita:
  Používa sa, keď je pri práci so zariadením na diaľku využívaný vzdialený softvér.
- Zobraziť obrazovku na zadanie hesla:
  Pri ovládaní zariadenia diaľkovým ovládaním pomocou diaľkového softvéru sa obrazovka na zadanie hesla zobrazí na počítači aj na zariadení, alebo iba na počítači.

Predvolené výrobné nastavenia: Operatívna autorita: Zakázané, Zobraziť obrazovku na zadanie hesla: Zobraziť na PC aj na MFP

Práca zo zadaného PC

- Operatívna autorita:
  Používa sa na povolenie diaľkového ovládania zariadenia pomocou určeného počítača.
- Zobraziť obrazovku na zadanie hesla:
  Pri ovládaní zariadenia diaľkovým ovládaním pomocou diaľkového softvéru sa obrazovka na zadanie hesla zobrazí na počítači aj na zariadení, alebo iba na počítači.

Predvolené výrobné nastavenia: Operatívna autorita: Zakázané, Zobraziť obrazovku na zadanie hesla: Zobraziť na PC aj na MFP

Práca užívateľom, ktorý má heslo

- Operatívna autorita:
  Táto možnosť sa používa na povolenie diaľkového ovládania zariadenia pre používateľa s heslom. Informácie o hesle poskytne servisný technik.
- Zobraziť obrazovku na zadanie hesla:
  Pri ovládaní zariadenia diaľkovým ovládaním pomocou diaľkového softvéru sa obrazovka na zadanie hesla zobrazí na počítači aj na zariadení, alebo iba na počítači.

Predvolené výrobné nastavenia: Operatívna autorita: Zakázané, Zobraziť obrazovku na zadanie hesla: Zobraziť v PC aj v zariadení

Zoznam dát

Nastavte, či sa má zoznam údajov tlačiť jednostranne alebo obojstranne.
Predvolené výrobné nastavenia: Jednostranná tlač

Nastavenie Tandemu

Keď sa používajú dve zariadenia ako sieťové tlačiarne pomocou protokolu TCP/IP, použite toto nastavenie na konfiguráciu čísla portu a IP adresy zariadenia, ktoré sa používa ako tandemová sekundárna jednotka.
Predvolené výrobné nastavenia: Číslo portu: 50001

Zakázanie režimu hlavnej jednotky

Ak chcete zakázať tandemový prenos, povoľte toto nastavenie. (Toto nastavenie sa spravidla nevyžaduje.)
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zakázanie režimu vedľajšej jednotky

Ak chcete zakázať tandemový príjem, povoľte toto nastavenie. (Toto nastavenie sa spravidla nevyžaduje.)
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Ak chcete používať tandemovú funkciu, keď je zapnuté overovanie používateľa, v primárnej aj sekundárnej jednotke sa musí používať rovnaké meno používateľa a heslo. Ak nepoužívate rovnaké prihlasovacie meno a heslo, počet strán sa nemusí pridať do počtu príslušného používateľa alebo môže tlačiť iba primárna jednotka.
Pokiaľ to nespôsobuje nejaké problémy, používajte rovnaké číslo portu.

Nastavenie jednoduchého režimu

Nastavte položky, ktoré môžu byť vybrané v jednoduchom kopírovaní a v ďalších jednoduchých režimoch.
Položky sa zobrazia v poradí na obrazovke od položky, ktorá je nastavená ako č. 1.

Položky, ktoré možno nastaviť v jednoduchom kopírovaní

Výber papiera, Obojstranná kópia, Pomer kopírovania, Zošívať/ dierovať, FOriginál, Expozícia, Nv1, Snímka karty Vytvorenie úlohy, Preskočenie prázdnej strany, Kopírovanie dvojstrany

Predvolené výrobné nastavenia: Č.1: Výber papiera, č. 2: Obojstranná kópia, č. 3: Pomer kopírovania, č. 4: Zošívať/dierovať, Zošívať (pre modely bez funkcie dierovania), č. 5: Orientácia obrázka, č. 6: Expozícia, č. 7: Nv1

Položky, ktoré možno nastaviť v jednoduchom skenovaní

Adresár, História, Globálne vyhľadávanie adresy, Lokálna jednotka/USB, Originál, Rozlíšenie, Formát súboru, Preskočenie prázdnej strany a snímka karty, Vytvorenie úlohy, Skenovanie dvojstrany, Názov súboru, Mobilný adresár

Predvolené výrobné nastavenia: Č. 1: Adresár, č. 2: História, č. 3: Globálne vyhľadávanie adresy, č. 4: Lokálna jednotka/USB, č. 5: Originál, č. 6: Rozlíšenie, č. 7: Formát súboru, č. 8: Preskočenie prázdnej strany

Položky, ktoré možno nastaviť v jednoduchom faxovaní

Adresár, História, Priamy záznam, Originál, Expozícia a rozlíšenie, Linka na odosielanie, Vytvorenie úlohy, Mobilný adresár

Predvolené výrobné nastavenia: Č. 1: Adresár, č. 2: História, č. 3: Priamy záznam, č. 4: Žiadne, č. 5: Originál, č. 6: Expozícia, č. 7: Rozlíšenie, č. 8: Linka na odosielanie

Položky, ktoré je možné nastaviť sa menia v závislosti od nainštalovaných prídavných zariadení.

Nastavenie obľúbeného tlačidla

Nastavte informácie, ktoré sa zobrazia po klepnutí na obľúbené tlačidlá v normálnom režime.
Kliknite na karty Kopírovať, Skenovať, Internetový fax, Fax, a Vstup dát na konfigurovanie nastavení pre obrazovky obľúbených tlačidiel, ktoré sa zobrazia v každom z normálnych režimov.

Číslo tlačidla Obľúbené

Nastaví číslo obľúbeného tlačidla.
Položky sa zobrazia v poradí na obrazovke od položky, ktorá je nastavená ako č. 1.

Kľúčový názov

Pre názov obľúbeného tlačidla zadajte maximálne 20 znakov.

Menu funkcií

Ak chcete nastaviť funkcie ako "Ďalšie funkcie", príslušné funkcie vyberte z rozbaľovacej ponuky.

Programy úloh

Ak chcete nastaviť program, vyberte jeden z prednastavených programov zo zoznamu programov.

Nezobrazovať

Tlačidlo nastavenia na obrazovke s obľúbenými tlačidlami môžete skryť.

Zobraziť nastavenie tlačidla Režim

Nakonfigurujte nastavenia pre zobrazenie tlačidiel režimu v hornej časti obrazovky.

Režimy na zobrazenie

Vyberte tlačidlá režimu, ktoré chcete zobraziť.

Predvolené výrobné nastavenia: Jednoduchá kópia: Zapnuté, Kopírovanie: Vypnuté, Jednoduché skenovanie: Zapnuté, Jednoduché faxovanie: Zapnuté, Odosielanie obrázkov: Vypnuté, Plnenie dokumentu: Vypnuté, Aplikácia Sharp OS: Zapnuté (V modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 sa vyžaduje integračný modul aplikácie alebo komunikačný modul aplikácie.)

Tlačidlá režimu zobrazenia v základnom okne

Rovnako môžete povoliť zobrazenie tlačidiel režimu na domovskej obrazovke.

Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Nastavenie klávesnice

Východzie nastavenie klávesnice

Nakonfigurujte nastavenia pre klávesnicu použitú na zadávanie textu.

Výber klávesnice

Zmeňte rozvrhnutie tlačidiel a zobrazenie podľa nastaveného jazyka.

Predvolené výrobné nastavenia: Líši sa v závislosti od krajiny a regiónu

Nastavenie prioritnej klávesnice

Ak je pripojená externá klávesnica, nastavte, či bude mať prednosť externá klávesnica alebo klávesnica zobrazená na dotykovom paneli (softvérová klávesnica).

Predvolené výrobné nastavenia: Softvérová klávesnica

Nastavenie šablóny soft klávesnice

Môžete vopred zaregistrovať text, ktorý často používate, keď zadávate adresu alebo názov domény zariadenia.

Vlastné linky

Zaregistrované webové adresy môžete zobraziť v poli zobrazenia ponuky nastavenia.
Kliknutím na vlastné prepojenie môžete prejsť na webovú lokalitu zaregistrovanej adresy.

Kontrola zariadenia

Nastaviť môžete rôzne zariadenia pripojené k tomuto zariadeniu.

Nastavenia stavu

Nastavenie detekcie veľkosti originálu

Jednu z 8 skupín štandardných veľkostí originálu uvedených nižšie môžete vybrať na detekciu pomocou funkcie zisťovania veľkosti originálu.

Výber	Zistiteľné veľkosti originálu	
	Predlohové sklo	Zásobník podávača dokumentov (automatický podávač dokumentov)
AB-1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, B5, B5R, 11"x17", 8-1/2"x14", 8-1/2"x11"
AB-2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 x 330 mm (8 1/2" x 13")	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2"x13")
AB-3	A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8K, 16K, 16KR
AB-4	216 x 340 mm (8 1/2" x 13 2/5"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, B5, B5R, 11"x17", 8-1/2"x11", 216 m x 340 m (8-1/2" x 13-2/5")
AB-5	216 x 343 mm (8 1/2" x 13 1/2"), A3, A4, A4R, A5, B5, B5R	A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R*, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")
Palec-1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"	11"x17", 8-1/2"x14", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4
Palec-2	11" × 17", 216 × 330 mm (8 1/2" × 13"), 8 1/2" × 11", 8 1/2" × 11"R, 5 1/2" × 8 1/2"	11"x17", 216 mm x 330 mm (8-1/2"x13"), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2"x8-1/2"R, A3, A4
Palec-3	11"x17", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2"	11"x17", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5), 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, A4

* Môže sa používať v modeloch BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65

Predvolené výrobné nastavenia: AB-1

Zrušiť detekciu na predlohovom skle

Detekciu veľkosti originálu na predlohovom skle je možné vypnúť. Po dokončení sa budú všetky originály uložené na predlohovom skle považovať za originály špeciálnej veľkosti.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Originálny režim doplnenia

Nasledujúce režimy podávania originálov sa dajú nastaviť tak, aby predvolene fungovali v režime kopírovania, odosielania obrázkov a skenovania na lokálnu jednotku. Keď sa často používa určitý režim, táto možnosť odstraňuje potrebu vyberať daný režim v iných režimoch vždy vtedy, keď ho potrebujete použiť.

- Dokument zmiešanej veľkosti Rovnaká šírka
- Zmiešaný formát dokumentov s rozličnou šírkou
- Pom. rež. sk.*
- Prázdna strana Preskočiť
  Ak vyberiete možnosť vynechania prázdneho papiera, vyberte položku [Prázdna strana Preskočiť] alebo [Presk.prázd.str.a tiene z opač].

* Okrem faxového režimu a režimu internetového faxu.
Predvolené výrobné nastavenia: Žiadne

Zobraziť potvrdzujúce hlásenie o vynechaniu prázdnych stránok

Nastavte, či sa má zobraziť hlásenie, keď automatický podávač dokumentov zistí prázdnu stranu.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Činnosti pri dosiahnutí maximálneho počtu listov, ktoré možno zošiť

Nastavte, či sa má zobraziť hlásenie týkajúce sa výberu riešenia v prípade, ak sa dosiahne maximálny počet hárkov, ktoré možno zošiť.
Predvolené výrobné nastavenia: Zastaviť úlohu a zobraziť potvrdzujúce hlásenie

Detekcia dvojitého podávania

Toto nastavenie je dostupné, keď sa používajú modely BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 a je nainštalovaná súprava na detekciu dvojitého podávania.
Ak sa originál prekrýva s iným originálom a pokúsite sa ich vložiť naraz, zariadenie to vyhodnotí ako zaseknutý dokument a vkladanie sa zastaví.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Automatické sedlové zošívanie

Ak je nastavená funkcia viazania kníh, automaticky sa zapne nastavenie zošitia sedlovej väzby.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Nastavenie pozície Sedlové zloženie / Zošívanie

Nastavte pozíciu prehnutí a sponiek pre sedlové zošívanie.
Predvolené výrobné nastavenia: Všetko 0 mm

Typ papiera pre auto voľbu papiera

Dajú sa zadefinovať typy papiera*, ktoré vyberie funkcia automatického výberu papiera. Vyberte jedno z nasledovných nastavení:
- Bežný 1
- Bežný 2
- Obyčajný a recyklovaný papier
- Recyklovaný

Funkcia automatického výberu papiera nevyberie žiadne iné typy papiera ako typy papiera zadefinované v rámci tohto nastavenia.
* Typ papiera nastavený pre každý zásobník papiera výberom položky [Nastavenia systému] v časti "Nastavenia" → [Nastavenie zásobníka papiera].
Predvolené výrobné nastavenia: Obyčajný papier 1, obyčajný papier 2

Nastavenie kompatibility pre Obyčajný Papier

Nastavte základnú hmotnosť obyčajného papiera, ktorý bežne používate.
Vyberte si Obyčajný papier 1 alebo Obyčajný papier 2.
Šírka pre Obyčajný papier 1 je od 60 do 89 g/m^2 (16 až 24-librový zväzok). Hmotnosť obyčajného papiera 2 je 90 až 105 g/m^2
(24 až 28 lb bond).
Predvolené výrobné nastavenia: Obyčajný papier 1

Zist. št. v rež. aut. far.

Keď je farebný režim v režime odosielania nastavený na možnosť Automaticky, prah rozlíšenia na zistenie, či sú originály farebné, alebo čiernobiele, sa dá nastaviť na jednu z 5 úrovní. Pri nastavení na možnosť [(Bližšia B/W)] sa originály ľahšie rozpoznajú ako farebné. Pri nastavení na možnosť [Bližšia farba] sa originály ľahšie rozpoznajú ako farebné.
Predvolené výrobné nastavenia: 3 (Normálne)

Celkové nast. Dokončenia

Vyberte dokončenie nastavenia. Nastavte, či sú dokončovacie pozície uvedené na určenom papieri alebo na origináli.
Predvolené výrobné nastavenia: Zadajte dokončovaciu pozíciu na základe vybraného papiera.

Vypnutie duplexu

Používa sa na zablokovanie obojstrannej tlače, ako napríklad pri poruche duplexného modulu.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Vypnutie vyrovnávania

Zakázanie odsadenia výstupu.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Vypnutie zošívačky

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie používania zošívania, napríklad v prípade poruchy zošívacej jednotky finišera alebo sedlového finišera.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Vypnutie dierovača

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie používania dierovania, napríklad v prípade poruchy dierovacieho modulu finišera alebo sedlového finišera.

Vypnutie podávača dokumentov

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie používania automatického podávača dokumentov, ako napríklad v prípade jeho nesprávnej činnosti. (Keď sa zapne toto nastavenie, stále je ešte možné skenovanie s použitím predlohového skla.)
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Vypnutie veľkokapacitnej kazety

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie používania veľkokapacitného zásobníka, napríklad v prípade poruchy.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Vypnutie voliteľného priečinka na papier

Toto nastavenie sa používa na vypnutie voliteľného zásobníka na papier, napríklad v prípade poruchy.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zrušenie nastavenia zásobníka

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie nastavenia zásobníka (s výnimkou bočného zásobníka).
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Vypnutie finišéra

Toto nastavenie sa používa na zablokovanie používania finišera alebo sedlového finišera, napríklad v prípade poruchy.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zablokovanie skladacej jednotky

Používa sa, keď je zakázané používať jednotku prehnutia papiera alebo keď má poruchu.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastav. Indikátora Stavu

Nastavenie informačného indikátora

Nastavte fungovanie informačného indikátora. Informácie o jednotlivých nastaveniach nájdete v časti "INFORMAČNÝ INDIKÁTOR (strana 1-9)".

Predvolené výrobné nastavenia: Vzor 1

Nastavenie indikátora dát

- V prípade prijatia údajov bude blikať informačný indikátor

  Nastavte, či má zablikať informačný indikátor, keď sú prijaté faxové údaje.

Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

- Uprednostniť zobrazenie indikátora prijatých údajov pred zobrazením indikátora chyby

  Pri prijatí faxových údajov sa prioritne rozsvieti indikátor chyby.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenie svetelnej indikácie chyby

Nastaví fungovanie indikátora chyby. Informácie o jednotlivých nastaveniach nájdete v časti "INFORMAČNÝ INDIKÁTOR (strana 1-9)".

Predvolené výrobné nastavenia: Svieti a bliká

Použiť indikátor komunikácie

Nastavte, či sa má používať informačný indikátor. Aj keď je toto nastavenie vypnuté, faxy sa budú prijímať a na chyby sa bude upozorňovať rozsvietením alebo blikaním indikátora.

Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Nastavenie indikátora podávača dokumentov

(BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)

Použiť pôvodné svetlo na detekciu pre podávač dokumentov

Nastavte, či sa má používať lampa nastavenia dokumentu na automatickom podávači dokumentov.

Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Použiť varovnú kontrolku pre indikáciu zabudnutého originálu

Nastavte, či sa má používať lampa prevencie odstránenia dokumentu na automatickom podávači dokumentov.

Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Nastavenie identifikácie stroja

Zadajte názov alebo kód na identifikáciu zariadenia.

Nastavenie hodín

Používa sa na nastavenie dátumu a času zabudovaných hodín zariadenia.

Položka	Popis
Určiť časové pásmo	Ak je vaša oblasť pred časom GMT (Greenwich Mean Time), vyberte [+]. Ak je vaša oblasť za časom GMT, vyberte [-]. Ďalej vyberte časový posun v hodinách a minútach platný vo vašej oblasti oproti času GMT. (Príklad: Ak sa nachádzate v Japonsku, ide o nastavenie + 9 hod. 00 min.)
Nastavenia dátumu a času	Vyberte a nastavte rok, mesiac, deň, hodinu a minútu.

Nastavenie úspory počas dňa

Slúži na aktivovanie letného času.

Položka	Popis
Nastavenie úspory počas dňa	Vyberte, či chcete aktivovať alebo deaktivovať letný čas. Ak je deaktivovaný, nasledujúce nastavenia nie sú k dispozícii. **Predvolené výrobné nastavenia:** V Spojenom kráľovstve, Európe a Austrálii: Zapnuté, Iné: Vypnuté
Vyberte Typ Nastavenia	Vyberte, či bude počiatočný a koncový deň letného času nastavený pomocou dňa v týždni, alebo podľa dátumu.
Úvodný čas	Nastavte počiatočný čas letného času. Ak vyberiete možnosť Deň v týždni v nastavení "Vyberte typ nastavenia", nastavte počiatočný týždeň letného času a potom počiatočný deň. Ak vyberiete možnosť Dátum v nastavení "Vyberte Typ Nastavenia", nastavte počiatočný dátum. Nastavte hodinu a minútu a nastavenie UTC (Coordinated Universal Time – Koordinovaný univerzálny čas).
Čas Dokončenia	Nastavte koncový čas letného času rovnakým spôsobom, ako ste nastavili počiatočný čas.
Čas Nastavenia	Nastavte čas, ktorý sa upraví po tom, ako nastane letný čas.

Oblasť	Štandardný čas → Letný čas	Letný čas Þ Štandardný čas
Európa*	Posledná nedeľa v marci, z 1:00 na 2:00 hod.	Posledná nedeľa v októbri, z 1:00 na 0:00 hod.
Austrália, Nový Zéland	Posledná nedeľa v októbri, z 2:00 na 3:00 hod.	Posledná nedeľa v marci z 3:00 na 2:00 hod.
Iné krajiny a oblasti	Začiarknite políčko [Nastavenie úspory počas dňa] – zobrazí sa značka začiarknutia ☑. Nastavenie hodín sa nakonfiguruje na normálny čas plus jedna hodina. Ak je políčko začiarknuté (☑), nastavenie hodín sa vráti na normálny čas.	

Formát dátumu

Formát použitý na tlač dátumu na zoznamoch a iných výtlačkoch sa dá zmeniť.

Položka	Popis
Aktuálne nastavenie	Aktuálny čas sa zobrazí vo formáte nakonfigurovanom v časti Formát dátumu.
Formát	Nastavte poradie zobrazenia roka, mesiaca a dňa (RRRR/MM/DD). **Predvolené výrobné nastavenia:** DD/MM/RRRR
Oddeľovač	Vyberte jeden z troch symbolov alebo medzeru pre oddeľovač použitý v dátume. **Predvolené výrobné nastavenia:** /
Pozícia názvu dňa	Vyberte, či názov dňa sa zobrazí pred alebo po dátume. **Predvolené výrobné nastavenia:** Líši sa v závislosti od krajiny a regiónu
Zobrazenie času	Vyberte 12-hodinový formát alebo 24-hodinový formát času. • 24-hodinový formát zobrazenia: 00:00 až 24:00 • 12-hodinový formát zobrazenia: 00:00 AM až 11:59 AM/00:00 PM až 11:59 PM **Predvolené výrobné nastavenia:** 24 hodín

Zapnúť/vypnúť nastavenia

Nasledujúce nastavenia zapínajú alebo vypínajú určité funkcie.
Zakázané položky nastavení v nastaveniach jednotlivých funkcií, napríklad kopírovania, a položky v týchto zakázaných nastaveniach sú prepojené.

Nastavenie overenia

Vypnúť režim editácie Domov v režime účtov
Deaktivuje režim úprav domovskej obrazovky, keď je v režime konta zariadenia.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Zrušenie tlače zo strany nesprávneho používateľa
Môže byť zakázaná tlač používateľmi, ktorých informácie nie sú uložené v tomto zariadení, ako napríklad tlač bez zadania platných informácií o používateľovi v ovládači tlačiarne alebo tlač súboru na serveri FTP v režime nastavenia (webová verzia).
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenia kopírovania

Vypnúť kopírovanie v rôznych veľkostiach/smere
Kopírovanie je zakázané, ak sa orientácia papiera kópie a originálu líši alebo keď sa nevloží papier kópie optimálnej veľkosti.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Platí, keď je "Nastavenie otočeného kopírovania (strana 9-69)" zrušené.

Zablokovať registráciu/zmazanie programu
Používa sa na zablokovanie mazania a zmien nastavení kopírovania uložených v programoch úloh.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Vypnutie vonkajšieho zásobníka v duplexnej tlači
Zakáže používanie bočného podávača pri vytváraní obojstranných kópií.
Bočný zásobník sa často používa na podávanie hárkov so samolepkami, priehľadných fólií a iných špeciálnych médií, pre ktoré je obojstranné kopírovanie zakázané. Ak sa niektorý z týchto špeciálnych typov papierov dostane do jednotky s obracaním papiera, môže dôjsť k zaseknutiu papiera alebo k poškodeniu jednotky. Ak sa často používajú špeciálne médiá, pre ktoré je obojstranné kopírovanie zakázané, odporúča sa zapnúť toto nastavenie.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Vypnutie automatického výberu papiera
Zakáže funkciu Automatický výber papiera.
Keď je toto nastavenie zapnuté, nevykoná sa automatický výber papiera, ktorý má rovnakú veľkosť ako originál na predlohovom skle alebo v automatickom podávači dokumentov.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Zablokovanie registrácie vlastného obrazu
Zakáže ukladanie vlastného obrázka.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Zablokovať odosielanie počas kopírovania
Zakáže funkciu odosielania obrázkov počas kopírovania.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenia tlačiarne

Zakázať tlač upozornenia
Zakáže tlač strany s oznámením.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť
Zakázať tlač testovacej stránky
Zakáže tlač skúšobnej strany.
Keď je toto nastavenie zapnuté, funkciu [Stav] → [Zoznam dát] → [Zoznam pre užívateľa] → [Testovacia stránka tlačiarne] v časti "Nastavenia" nie je možné použiť na tlač skúšobných strán.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Vylúčiť bočný podávač z automatického výberu papiera
Keď je pre výber typu papiera nastavená možnosť [Automaticky], bočný podávač je vylúčený zo zásobníkov, ktoré sa dajú vybrať. To sa odporúča, keď sa do bočného podávača často vkladá špeciálny papier.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Vypnutie priamej tlače z USB pamäte
Zakáže funkciu priamej tlače súboru v pamäťovom zariadení USB.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Vypnutie priamej tlače zo sieťovej zložky
Zakáže priamu tlač zo sieťového priečinka.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Zablokovať odosielanie počas tlače
Zakáže funkciu odosielania obrázkov počas tlače.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Zrušiť tlač prázdnej stránky
Vypne tlač prázdnej strany.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenia odosielania obrázkov

Zapnúť prepínanie zobrazenia poradia
Vypne zmenu postupnosti zobrazovania (poradie vyhľadávania čísel, vzostupne, zostupne) v adresári a inde.
Ak je nastavené, zobrazenie sa nezoradí ani keď kliknete na kartu na obrazovke adresára.
Po vybraní tohto nastavenia sa bude ďalej používať aktuálne vybrané poradie zobrazenia.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Zablokovať obežník faxu
Vypne odosielanie faxov.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Vypnúť funkciu skenovania
PC skenovanie
Zadajte túto možnosť, ak chcete zakázať vzdialené skenovanie do počítača.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Zablokovať ukladanie na externú pamäť
Túto funkciu môžete nastaviť, keď chcete zakázať ukladanie údajov do externej pamäte, napríklad do pamäte USB.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zablokovanie registrácie cieľa z ovládacieho panela
Zakáže ovládanie adries z tohto zariadenia.
Nakonfigurujte toto nastavenie pre každú z nasledujúcich položiek:
• Skupinovo (Priamy záznam)
• Skupinovo (Telefónny zoznam)
• Kontakty
Vybrať všetko: Slúži na výber všetkých položiek.
Odznačiť označené: Zruší výber všetkých položiek.
Predvolené výrobné nastavenia: Všetko nesprávne
Nastavenia zablokovania registrácie
Zablokovať registráciu cieľa na webovej stránke
Zakáže ukladanie cieľového umiestnenia z režimu nastavenia (webová verzia).
Nakonfigurujte toto nastavenie pre každú z nasledujúcich položiek:
• Skupinovo (Priamy záznam)
• Skupinovo (Telefónny zoznam)
• Kontakty
Vybrať všetko: Slúži na výber všetkých položiek.
Odznačiť označené: Zruší výber všetkých položiek.
Predvolené výrobné nastavenia: Všetko nesprávne
Zablokovať registráciu/zmazanie všetkých položiek programu
Vypne používanie adresára, keď je program uložený.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Zrušiť registráciu pamäťovej schránky
Zakáže všetky typy registrácie pamäťovej schránky.
Nakonfigurujte toto nastavenie pre každú z nasledujúcich položiek:
Pamäť voľby, Dôverné, Prenos vysielania (priamy záznam), Prenos vysielania (Telefónny zoznam)
Predvolené výrobné nastavenia: Všetko nesprávne
Zrušiť registráciu cieľa cez globálne vyhľadávanie adresy
Zablokuje správu adries z vyhľadávania v globálnom adresári.
Nakonfigurujte toto nastavenie pre každú z nasledujúcich položiek:
E-mail, Internetový fax, Fax
Predvolené výrobné nastavenia: Všetko nesprávne
Vypnite Registráciu použitím Network Scanner Tool
Zablokuje správu adries z programu Network Skener Tool Lite.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Zablokovanie preposielania po sieti
Táto možnosť zakáže vstupné smerovanie.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenia na zablokovanie prenosu

Tieto nastavenia sa používajú na zablokovanie nasledovných operácií prenosu.

Zakazuje sa história odosielania

Vypne používanie funkcie [História odoslania].

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zablokovať výber z adresára

Zakáže výber cieľových umiestnení z adresára.

Nakonfigurujte toto nastavenie pre každú z nasledujúcich položiek:

- E-mail
- FTP
- Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)
- Fax
- Pracovná plocha
- Sieťový priečinok

Zvoliť všetky: Slúži na výber všetkých položiek.

Odznačiť označené: Slúži na zrušenie výberu všetkých položiek.

Predvolené výrobné nastavenia: Všetko nesprávne

Zrušiť priamy záznam

Zakáže priame zadávanie cieľových adries a iných položiek.

Nakonfigurujte toto nastavenie pre každú z nasledujúcich položiek:

- E-mail
- Sieťový priečinok
- Internetový fax (Vrát. priam. SMTP)
- Fax

Zvoliť všetky: Slúži na výber všetkých položiek.

Odznačiť označené: Zruší výber všetkých položiek.

Predvolené výrobné nastavenia: Všetko nesprávne

Zablokovať prenos počítač I-fax

Zablokuje prenos PC-I-Fax.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zablokovať prenos počítač fax

Zablokuje prenos PC-fax.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Vypnutie nájdenie mojej adresy

To bráni funkcii Vyhľadať moju adresu.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zakázanie OCR

Zakáže používanie funkcie OCR pri skenovaní.

Predvolené výrobné nastavenie: Deaktivovať

Nastavenia plnenia dokumentu

Zablokovanie opätovnej tlače text/razítko
Keď uložený súbor načítate a vytlačíte, funkcie tlače sa vypnú.
Táto funkcia zabraňuje rozdielom v dátume medzi údajmi originálu, výstupnými údajmi a inými položkami.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Nastavenia dávkovej tlače
Nastavte, či bude alebo nebude zakázané tlačidlo [Všetci používˇ.] a tlačidlo [Neznámy používateľ] na obrazovke výberu používateľského mena pri tlači všetkých súborov, či budú súbory radené podľa dátumu od najnovšieho alebo najstaršieho a či názvy súborov budú radené vzostupne alebo zostupne.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenia zapnutia/vypnutia ovládajú rovnaké parametre ako nastavenia zapnutia/vypnutia v ostatných nastaveniach. Nastavenia sú navzájom prepojené (zmena jedného nastavenia zmení to druhé).

Prevádzkové nast.

Zrušiť časovač autmatického vymazania
Vypne režim automatického vymazávania.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Zrušenie prioritného vykonania úlohy
Vypne tlač z vonkajšieho zásobníka (tlač inej úlohy pred úlohou, ktorá bola zastavená, pretože v žiadnom zásobníku nie je papier potrebný na danú úlohu*).
*Táto možnosť sa ignoruje, ak sa papier minul počas úlohy.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Zrušiť automatické opakovanie klávesov
Vypne funkciu automatického opakovania klávesov.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Vypnutie režimu obalov/vložiek
Deaktivuje používanie funkcie obálok a príloh.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Zakazujú sa najnovšie úlohy
Zakáže používanie možnosti [Najnovšie úlohy].
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Ovládanie zar.

Vypnutie podávača dokumentov
Toto nastavenie sa používa na zablokovanie používania automatického podávača dokumentov, ako napríklad v prípade jeho nesprávnej činnosti. (Keď sa zapne toto nastavenie, stále je ešte možné skenovanie s použitím predlohového skla.)
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Vypnutie duplexu
Používa sa na zablokovanie obojstrannej tlače, ako napríklad pri poruche duplexného modulu.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Vypnutie veľkokapacitnej kazety
Toto nastavenie sa používa na zablokovanie používania veľkokapacitného zásobníka, napríklad v prípade poruchy.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Vypnutie voliteľného zásobníka papiera
Toto nastavenie sa používa na vypnutie voliteľného zásobníka na papier, napríklad v prípade poruchy.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zrušenie nastavenia zásobníka
Toto nastavenie sa používa na zablokovanie nastavenia zásobníka (s výnimkou bočného zásobníka).
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Vypnutie finišéra
Toto nastavenie sa používa na zablokovanie používania finišera alebo sedlového finišera, napríklad v prípade poruchy.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zrušenie vyrovnania
Zakázanie odsadenia výstupu.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Vypnutie zošívačky
Toto nastavenie sa používa na zablokovanie používania zošívania, napríklad v prípade poruchy zošívacej jednotky finišera alebo sedlového finišera.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Vypnutie dierovača
Vypnutie prehýbacej jednotky.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zablokovanie skladacej jednotky
Používa sa, keď je zakázané používať jednotku prehnutia papiera alebo keď má poruchu.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Zakázanie režimu hlavnej jednotky
Vypne režim primárnej jednotky pre tandemovú tlač.
(Toto nastavenie sa spravidla nevyžaduje.)
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
Zakázanie režimu vedľajšej jednotky
Vypne režim sekundárnej jednotky pre tandemovú tlač.
(Toto nastavenie sa spravidla nevyžaduje.)
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenie zabezpečenia

Toto nastavenie sa používa na nastavenie funkcií na zlepšenie bezpečnosti.
Nastavenie tlače skrytého obrazca.
Zakáže priame zadávanie vzoru pozadia a iné.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Produktový kľúč/Vloženie čísla aplikácie

Zadajte produktový kľúč a číslo aplikácie na použitie nižšie uvedených rozšírení.

Sériové číslo
Modul fontu čiarového kódu
Rozširujúca súprava PS3
Rozširovacia sada internetového faxu
Upozornenie na e-mail a stav
Integračný modul aplikácie
Komunikačný modul aplikácie
Modul externého konta
Sada rozšírenia pre priamu tlač
Rozširujúca sada OCR
Vylepšený nástroj na komprimpovanie
Súprava na detekciu vírusov

Zadajte produktový kľúč a číslo aplikácie pre vyššie uvedené funkcie.

Zobrazené položky sa zmenia v závislosti od stavu aktivácie rozšírenej funkcie zariadenia.
Ak chcete zadať produktový kľúč, kontaktujte svojho predajcu.

Nastavenie zvuku

Môžete konfigurovať zvuky upozornení zariadenia a ich hlasitosť.

Nastavenie zvuku pípnutia (Obecne)

Zvuk stlačenia klávesov

Slúži na ovládanie úrovne zvuku pri dotyku tlačidla alebo na vypnutie tohto zvuku.
Predvolené výrobné nastavenia: Stred.

Pípnutie pri neplatnom vstupe

Môžete ovládať hlasitosť zvuku alebo vypnutie tohto zvuku pri neplatnom nastavení, napríklad pri zadaní čísla, ktoré nemožno určiť.
Predvolené výrobné nastavenia: Stred.

Referenčný tón

Slúži na zapnutie zvuku, keď sa zmení pomer kopírovania alebo expozícia a keď toto nastavenie dosiahne štandardnú hodnotu (pomer kopírovania 100 %, expozícia 3). Môžete ovládať úroveň zvuku referenčného tónu alebo vypnutie tohto zvuku.
Predvolené výrobné nastavenia: Žiadny zvuk

Zvuk ukončenia kopírovania

Môžete ovládať úroveň zvuku pri upozornení na dokončenie kopírovania alebo vypnutie tohto zvuku.
Predvolené výrobné nastavenia: Žiadny zvuk

Zvuk ukončenia skenovania (Odoslanie obrazu)

Môžete ovládať úroveň zvuku pri upozornení na dokončenie skenovania skenerom či faxom alebo vypnutie tohto zvuku.
Predvolené výrobné nastavenia: Stred.

Zvuk vypnutia napájania

Môžete ovládať úroveň zvuku pri upozornení na vypnutie napájania zariadenia alebo vypnutie tohto zvuku.
Predvolené výrobné nastavenia: Stred.

Nastavenie zvuku upozornenia

Nastavte, či sa má zvuk upozornenia prehrať, keď je zariadenie v nasledujúcom stave.
Minul sa papier, Nie je originál, Zaseklo sa, Prázdny toner (čierny), Prázdny Odpadová nádoba je plná, Plný výstupný zásobník, Chyba zošívačky, Bol dosiahnutý maximálny počet listov, ktoré možno zošiť
Predvolené výrobné nastavenia: Výstražné pípnutie: Stredné, prázdny papier: Povoliť, Neplatné, okrem papiera je prázdny

Nastavenie zvuku pípnutia (Odoslanie obrazu)

Môžete upraviť hlasitosť zvuku funkcií používaných v operáciách faxovania a skenovania.

Zvuk nastavenia môžete skontrolovať v režime nastavenia tejto jednotky.

Fax

Môžete nastaviť zvuk pre položky Reproduktor, Hlasitosť zvonenia, Monitor linky, Signál o ukončení faxového príjmu, Signál o ukončení odosielania faxom a Chyba signálu faxovej komunikácie.

Predvolené výrobné nastavenia: rečník: Nastavenie hlasitosti reproduktora: 5, Hlasitosť zvonenia: Nastavenie hlasitosti reproduktora: 3, riadkový monitor: Nastavenie hlasitosti reproduktora: Žiadne, príjem faxu je úplný: Nastavenie hlasitosti reproduktora: 3, Tónový vzor: Vzor 3, Nastavenie času zvuku dokončenia prenosu: 3,0 s, signál dokončenia odoslania faxu: Nastavenie hlasitosti reproduktora: 3, Tónový vzor: Vzor 3, Nastavenie času zvuku dokončenia prenosu: 3,0 s, signál chyby faxovej komunikácie: Nastavenie hlasitosti reproduktora:3, Vzor tónu:l: Vzor 3, Nastavenie času zvuku dokončenia prenosu: Každých 0,3 sekundy

Internetový fax

Môžete upraviť nastavenie hlasitosti reproduktora pre položky Chyba signálu faxovej komunikácie a Signál o ukončení faxového príjmu.

Predvolené výrobné nastavenia: Signál chyby v komunikácii: Stred, príjem faxu dokončený signál: Stred.

Sieťové nastavenia

Rýchla inštalácia

Vyberte minimálne požadované nastavenia na pripojenie zariadenia na sieť.

Nastavenia bezdrôtového prenosu

Pri používaní modelov BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 sa zobrazí, keď je nainštalovaný bezdrôtový adaptér pripojenia.

Typ pripojenia

Prepínajte medzi režimom [Len pripojenie káblom], [Drôtové + bezdrôtové pripojenie (režim prístupového bodu)], [Bezdrôtové pripojenie (režim infraštruktúry)] alebo [Drôtové + bezdrôtové pripojenie (režim Wi-Fi Direct)] podľa stavu sieťového pripojenia.

Predvolené výrobné nastavenia: Káblové + bezdrôtové (prístupový bod)

Ponechajte bezdrôtový prístupový bod zapnutý

Toto je možné nastaviť iba vtedy, keď "Typ pripojenia" je "Drôtové+bezdrôtové (Režim prístupového bodu)".
Ak je povolené, zariadenie môže za bežných okolností používať bezdrôtovú sieť LAN.
Ak je táto možnosť vypnutá, bezdrôtová sieť LAN sa aktivuje, keď sa v mobilnom zariadení dotknete oblasti dotykového bodu NFC alebo keď klepnete na tlačidlo [Nastavenie jednoduchého pripojenia (QR kód)] na domovskej obrazovke.
Keď nastane jedna z nasledujúcich situácií, bezdrôtové pripojenie LAN sa automaticky zruší.

- Keď sa na určitý čas preruší spojenie s prístupovým bodom.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Keď je v časti "Typ pripojenia" vybraná možnosť "Bezdrôtové pripojenie (režim infraštruktúry)"

Vyhľadanie prístupového bodu
Kliknutím na túto položku vyhľadajte prístupové body. Po zobrazení výsledkov vyhľadávania vyberte prístupový bod, ktorý chcete použiť, a kliknite na tlačidlo [OK]. [SSID], [Typ bezpečnosti] a [Zakód.] sa použije automaticky.

SSID
Zadajte SSID.

Typ bezpečnosti
Vyberte typ zabezpečenia.
Predvolené výrobné nastavenia:Žiadny zvuk

Zakód.
Vyberte typ šifrovania.
Predvolené výrobné nastavenia:Žiadny zvuk

Bezpečnostný kľúč
Zadajte bezpečnostný kľúč.

Typ zabezpečenia	Bezpečnostný kľúč
Žiadne WEP WPA/WPA2-zmiešané osobné WPA/WPA2-zmiešané firemné WPA2 Personal WPA2 Enterprise WPA2/WPA3-zmiešané osobné WPA3 Personal WPA2/WPA3-zmiešané firemné WPA3 Enterprise	WEP64bit: 5 znakov alebo 10-ciferné hexadecimálne číslo WEP128bit: 13 znakov alebo 26-ciferné hexadecimálne číslo WPA/WPA2/WPA3: 8 až 63 znakov alebo 64-ciferné hexadecimálne číslo

Zobraziť bezpečnostný kľúč
Ak sa nastaví do zapnutého stavu, zobrazí sa bezpečnostný kľúč.
Predvolené výrobné nastavenia:Žiadny zvuk

Nastavenia IPv4

Keď sa zariadenie používa v sieti TCP/IP (IPv4), použite toto nastavenie na konfiguráciu IP adresy zariadenia. Tieto nastavenia sú zobrazené nižšie.

DHCP

Toto nastavenie použite, ak chcete aby sa adresa IP získala automaticky pomocou protokolov DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)/BOOTP (Bootstrap Protocol). Keď je toto nastavenie zapnuté, nie je potrebné zadávať IP adresu ručne.

Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Ak sa používa DHCP/BOOTP, adresa IP priradená tomuto zariadeniu sa môže automaticky zmeniť. Ak sa zmení IP adresa, nebude možná tlač.

IPv4 adresa

Zadajte adresu IP tohto zariadenia.

Maska podsiete

Zadajte masku IP podsiete.

Východzia brána

Zadajte predvolenú adresu brány.

Nastavenia názvu siete

Názov zariadenia

Zadajte názov zariadenia.

Názov domény

Zadajte názov domény.

Predvolené výrobné nastavenia: Tlačiareň Sharp

Nastavenia DNS

Primárny server

Zadajte adresu IP primárneho servera DNS.

Sekundárny server

Zadajte adresu IP sekundárneho servera DNS.

Názov domény

Ak existuje vybraný server DNS, zadajte názov domény.

Nastavenie SMTP

Primárny server

Zadajte adresu IP alebo názov hostiteľa primárneho servera SMTP.

Meno odosiel.

Zadajte meno odosielateľa.

Adresa odosielateľa

Ak prenos údajov zlyhal, nedoručený e-mail môže byť vrátený zo servera. Na príjem takýchto nedoručených e-mailov zadajte e-mailovú adresu (iba jednu). Obyčajne sa zadáva e-mailová adresa správcu systému.

Umožniť SSL/TLS

Ak je vybratá položka ☑, príkaz STARTTLS môže používať šifrovanú komunikáciu SMTP-cez-TLS.
Táto možnosť vyžaduje, aby server podporoval príkaz STARTTLS.
Ak chcete povoliť komunikáciu cez SSL/TLS, nastavte položku "Číslo portu" na rovnaké číslo portu ako normálne SMTP.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Overenie SMTP

Ak je nastavené ☑, vykonáva sa overovanie servera SMTP.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Meno užívateľa

Zadajte meno používateľa.

Heslo

Zadajte heslo.

Změna PIN kód/Hesla

Ak chcete zmeniť heslo, nastavte ☑.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Test pripojenia

Pripojenie na server SMTP overte stlačením tlačidla [Vykonať].

Nastavenie LDAP

Názov
Zadajte názov adresára.

Nastavenie predvolenej adresy
Zadá predvolené nastavenia vyhľadávania na vyhľadávanie určitej oblasti informačného stromu adresára LDAP.
Príklad: o = ABC, ou = NY, cn = Všetci
Záznamy musia byť oddelené bodkočiarkami alebo čiarkami.

Server LDAP
Zadajte adresu IP alebo názov hostiteľa servera LDAP.

Meno užívateľa
Zadajte názov konta pre nastavenie LDAP.

Heslo
Zadajte heslo.

Změna PIN kód/Hesla
Ak chcete zmeniť heslo, nastavte ☑.

Overovací typ
Vyberte overovací server z rozbaľovacieho zoznamu.
Predvolené výrobné nastavenia: Anonymné

Server KDC
Zadajte adresu IP alebo názov hostiteľa overovacieho servera Kerberos.

Sféra
Zadajte oblasť servera Kerberos.

Umožniť SSL/TLS
Ak je ☑ nastavená táto možnosť, zapne sa šifrovaná komunikácia cez SSL/TLS.

Test pripojenia
Pripojenie na server LDAP overte stlačením tlačidla [Vykonať].

Nastavenie sieťového názvu

Názov zariadenia

Zadajte názov zariadenia.

Názov domény

Zadajte názov domény.
Predvolené výrobné nastavenia: Tlačiareň Sharp

Komentovať

Zadajte komentár.

Nastavenia rozhrania

Nastavte hlavne položky súvisiace s TCP/IP.

Typ pripojenia

Prepínajte medzi režimom [Len pripojenie káblom], [Drôtové + bezdrôtové pripojenie (režim prístupového bodu)], [Bezdrôtové pripojenie (režim infraštruktúry)] alebo [Drôtové + bezdrôtové pripojenie (režim Wi-Fi Direct)] podľa stavu sieťového pripojenia.

Predvolené výrobné nastavenia: Drôtové+bezdrôtové (Režim prístupového bodu)

Ponechajte bezdrôtový prístupový bod zapnutý

Toto je možné nastaviť iba vtedy, keď "Typ pripojenia" je "Drôtové+bezdrôtové (Režim prístupového bodu)".
Ak je povolené, zariadenie môže za bežných okolností používať bezdrôtovú sieť LAN.
Ak je táto možnosť vypnutá, bezdrôtová sieť LAN sa aktivuje, keď sa v mobilnom zariadení dotknete oblasti dotykového bodu NFC alebo keď klepnete na tlačidlo [Nastavenie jednoduchého pripojenia (QR kód)] na domovskej obrazovke.
Keď nastane jedna z nasledujúcich situácií, bezdrôtové pripojenie LAN sa automaticky zruší.

- Keď sa na určitý čas preruší spojenie s prístupovým bodom.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenia IPv4

Keď sa zariadenie používa v sieti TCP/IP (IPv4), použite toto nastavenie na nakonfigurovanie adresy IP zariadenia. Tieto nastavenia sú zobrazené nižšie.

DHCP

Použite toto nastavenie, ak chcete IP adresu získať automaticky pomocou protokolu DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Keď je toto nastavenie zapnuté, nie je potrebné zadávať IP adresu ručne.

Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Ak sa používa DHCP/BOOTP, adresa IP priradená tomuto zariadeniu sa môže automaticky zmeniť. Ak sa zmení IP adresa, nebude možná tlač.

IPv4 adresa

Zadajte adresu IP tohto zariadenia.

Maska podsiete

Zadajte masku IP podsiete.

Východzia brána

Zadajte predvolenú adresu brány.

Nastavenia IPv6

Keď sa zariadenie používa v sieti TCP/IP (IPv6), použite toto nastavenie na nakonfigurovanie adresy IP zariadenia.

IPv6

Aktivujte toto nastavenie.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

DHCPv6

Toto nastavenie sa používa pri automatickom získaní adresy IP pri používaní protokolu DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) v6. Keď je toto nastavenie zapnuté, nie je potrebné zadávať IP adresu ručne.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Manuálna adresa / Dĺžka predvoľby

Zadajte adresu IP a dĺžku prefixu (0 až 128) zariadenia.
Predvolené výrobné nastavenia: 0

Východzia brána

Zadajte predvolenú bránu.

Ak sa používa DHCPv6, adresa IP priradená tomuto zariadeniu sa môže automaticky zmeniť. Ak sa zmení IP adresa, nebude možná tlač.

Nastavenie MTU

Nastavte maximálnu veľkosť údajov, ktoré môžu byť preposielané.
Predvolené výrobné nastavenia:1500

Príkaz ping

Skontroluje, či zariadenie môže komunikovať s počítačom v sieti.
Zadajte adresu IP požadovaného počítača a stlačte tlačidlo [Vykonať]. Zobrazí, či daný počítač odpovedal alebo nie.

Nastavenia DNS

Nastavenia IPv4

Primárny server
Zadajte adresu IP primárneho servera DNS.

Sekundárny server
Zadajte adresu IP sekundárneho servera DNS.

Nastavenia IPv6

Primárny server
Zadajte adresu IP primárneho servera DNS.

Sekundárny server
Zadajte adresu IP sekundárneho servera DNS.

Názov domény
Ak existuje vybraný server DNS, zadajte názov domény.

Aktualizácia DNS
Zvoľte túto možnosť, ak chcete používať automatickú aktualizáciu servera DNS.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenie IEEE802.1X

IEEE802.1X možno použiť na overovanie oprávnenia používateľa na prácu so zariadením.
Protokol IEEE802.1X určuje overovanie založené na portoch pre káblové aj bezdrôtové siete.
IEEE802.1X Autentifikácia slúži na povolenie využívania siete iba overenými zariadeniami a na ochranu pred prienikom tretej strany do siete.
V závislosti od nastavenia webovej stránky nemusí byť pripojenie k zariadeniu povolené alebo nastavenie nemusí povoľovať tlač, skenovanie alebo zobrazenie Režimu nastavenia (webová verzia). V takom prípade zrušte výber tohto nastavenia a zmeňte nastavenia Režimu nastavenia (webová verzia).

IEEE802.1X Autentifikácia/IEEE802.1X overenie (káblové)

Nastavte, či sa má používať overovanie pomocou štandardu IEEE802.1X.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Autentifikačná metóda EAP

Nastavte metódu overovania EAP v IEEE802.1x.
Predvolené výrobné nastavenia: EAP-TLS

Užívateľskému meno EAP

Pri overení zadajte meno používateľa EAP.

Heslo

Pri overení zadajte heslo EAP.

Autentifikácia serveru

Nastavte, či sa má používať overovanie servera.

Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Vypršanie EAP

Nastavte časový limit pre EAP.

Predvolené výrobné nastavenia: 10 s

Počet opakovných pokusov EAP

Nastavte, koľkokrát sa má zopakovať prístup na EAP pri zlyhaní komunikácie.

Predvolené výrobné nastavenia: 3-krát

Stav certifikátu

Zobrazuje stav o certifikáte, ktorý je potrebný na prenos pomocou IEEE802.1x. Ak chcete nainštalovať certifikát, kliknite na tlačidlo [Inštalovať].

Stav certifikátu CA

Zobrazuje stav o certifikáte CA, ktorý je potrebný na prenos pomocou IEEE802.1x. Ak chcete nainštalovať certifikát, kliknite na tlačidlo [Inštalovať].

Nastavenie služieb

Vykonajte nastavenia pre SMTP, nastavenia overenia protokolom Kerberos, SNTP, mDNS, SNMP a SMB.

Po zmene nastavení je potrebné zariadenie reštartovať, až potom začne platiť. Podrobnejšie informácie o reštartovaní tohto zariadenia nájdete v časti "ZAPNUTIE ZARIADENIA (strana 1-11)".

SMTP

Nastavenie SMTP

Primárny server
Zadajte adresu IP alebo názov hostiteľa primárneho servera SMTP.

Sekundárny server
Zadajte adresu IP alebo názov hostiteľa sekundárneho servera SMTP.

Číslo portu
Zadajte číslo portu.
Predvolené výrobné nastavenia: 25

Časový limit
Zadajte časový limit. Táto hodnota sa používa na pripojenie k serveru SMTP a na prenos údajov podľa špecifikácií e-mailového systému.
Predvolené výrobné nastavenia: 20 s

Meno odosielateľa
Zadajte meno odosielateľa.

Adresa odosielateľa
Zadajte adresu odosielateľa

Umožniť SSL/TLS
Ak ☑ je protokol SSL zapnutý, príkaz STARTTLS môže používať šifrovanú komunikáciu SMTP-cez-TLS.
Táto možnosť vyžaduje, aby server podporoval príkaz STARTTLS.
Ak chcete povoliť komunikáciu SSL/TLS, nastavte položku "Číslo portu" na rovnaké číslo portu ako normálne SMTP.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Overenie SMTP
Vykonáva ☑ overovanie servera SMTP.
Ak používate overovanie Kerberos, nastavte server KDC, číslo portu a oblasť na stránke nastavení overovania Kerberos.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Meno užívateľa
Zadajte meno používateľa.

Heslo
Zadajte heslo.
Ak chcete zmeniť heslo, nakonfigurujte nastavenie [Zmena hesla] na možnosť ☑.

POP pred SMTP
Ak je nastavené ☑, pred používaním komunikácie SMTP budete overení na serveri POP.
• Server POP3: Zadajte adresu IP alebo názov hostiteľa sekundárneho servera SMTP.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
• Číslo portu: Zadajte číslo portu POP3 na komunikáciu POP pred SMTP. Predvolené nastavenie je port č. 110.
Predvolené výrobné nastavenia:110
• Overovanie POP: Ak je nastavené ☑, na overenie na serveri POP3 sa použije overovací protokol (vrátane APOP).
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
• Meno používateľa: Zadajte meno používateľa na komunikáciu POP pred SMTP.
• Heslo: Zadajte heslo požadované na komunikáciu POP pred SMTP. Ak chcete zmeniť heslo, nastavte možnosť [Zmena hesla] na ☑.
• Umožniť SSL/TLS: Ak je táto možnosť nastavená na ☑, komunikácia POP cez SS/TLS alebo komunikácia POP cez TLS prostredníctvom príkazu STSL je povolená. Táto možnosť vyžaduje, aby server podporoval komunikáciu POP cez SSL/TLS alebo príkaz STLS. Ak chcete povoliť komunikáciu SSL/TLS, nastavte položku "Číslo portu" na číslo portu komunikácie POP cez SSL. Ak chcete povoliť komunikáciu POP cez TLS, nastavte položku "Číslo portu" na rovnaké číslo ako pri normálnej komunikácii POP3.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Test pripojenia
Pripojenie na server SMTP overte stlačením tlačidla [Vykonať].

Kerberos

Nastavenie overovania Kerberos

Server KDC
Zadajte adresu IP alebo názov hostiteľa overovacieho servera Kerberos.

Číslo portu
Zadajte číslo portu overovacieho servera Kerberos.
Predvolené výrobné nastavenia: 88

Sféra
Zadajte oblasť servera Kerberos.

SNTP

Nastavenia SNTP

SNTP
Nastavte túto možnosť, ak chcete používať protokol SNTP.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

SNTP server
Zadajte adresu IP alebo názov hostiteľa servera SNTP.

Číslo portu
Zadajte číslo portu.
Predvolené výrobné nastavenia:123

Časový limit
Zadajte časový limit.
Predvolené výrobné nastavenia: 5 s

Synchrónny interval
Zadajte interval na synchronizáciu so serverom SNTP
Predvolené výrobné nastavenia: 6 hodín

Synchronizovať pri spustení
Ak chcete vykonať synchronizáciu pri štarte zariadenia, nastavte túto možnosť na .
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Synchronizovať
Po kliknutí sa zariadenie zosynchronizuje s časom servera SNTP.

mDNS

Nastavenia mDNS

mDNS
Nastavte túto možnosť, ak chcete používať nastavenie mDNS.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Názov služby
Zadajte názov služby.

Názov domény
Zobrazenie názvu domény.

Služba s najvyššou prioritou
Vyberte službu, ktorú používate prioritne.
Predvolené výrobné nastavenia: LPD

SNMP

Nastavenia SNMP v1

Nastavenia SNMP v1
Nastavte túto možnosť, ak chcete používať nastavenie SNMPv1.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Režim prístupu
Nastavte spôsob prístupu.
Predvolené výrobné nastavenia: Prístup na čítanie a zápis

Komunita GET
Zadajte názov komunity GET na načítanie informácii o zariadení pomocou SNMP.
Predvolené výrobné nastavenia: verejný

SET Community
Zadajte názov komunity SET potrebný na nastavenie SNMP.
Predvolené výrobné nastavenia: súkromné

Zmeniť komunitu SET
Ak chcete zmeniť komunitu SET, nastavte .
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

TRAP Community
Zadajte názov komunity, ktorý sa bude používať pre SNMP TRAP odosielaný zo zariadenia.
Predvolené výrobné nastavenia: verejný

Cieľová adresa TRAP.
Zadajte adresu IP cieľového počítača pre komunikáciu SNMP TRAP.

Nastavenia SNMP v3

Nastavenia SNMP v3
Nastavte túto možnosť, ak chcete používať nastavenie SNMPv3.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Meno užívateľa
Zadajte meno používateľa.

Overovací kľúč
Zadajte overovací kľúč.
Predvolené výrobné nastavenia: Algoritmus: MD5

Súkromný kľúč
Zadajte kľúč utajenia.
Predvolené výrobné nastavenia: Algoritmus

Kontextový názov
Zobrazenie kontextového názvu.

SMB

Nastavenia SMB (server)

Nastavte verziu protokolu SMB, ktorá sa používa pre funkcie ako verejný priečinok/NAS.
Toto nastavenie sa používa na pripojenie k zariadeniu, ktoré nedokáže automaticky zmeniť verziu protokolu SMB, alebo v prípade problému s pripojením k inému zariadeniu z dôvodu odlišných verzií.
Nastavte verziu na SMBv1, SMBv2 alebo SMBv3.

Predvolené výrobné nastavenia: Všetky zapnuté

Používajte šifrovanú komunikáciu

Keď je začiarknuté políčko, pri odosielaní súborov z pripojeného terminálu do verejného priečinka/NAS zariadenia sa použije šifrovaná komunikácia.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenia SMB (klient)

Nastavte verziu protokolu SMB, ktorá sa používa pre funkcie ako napríklad Skenovanie do sieťového priečinka.
Toto nastavenie sa používa na pripojenie k zariadeniu, ktoré nedokáže automaticky zmeniť verziu protokolu SMB, alebo v prípade problému s pripojením k inému zariadeniu z dôvodu odlišných verzií.
Nastavte verziu na SMBv1, SMBv2 alebo SMBv3.

Predvolené výrobné nastavenia: Všetky zapnuté

Nastavenie priamej tlače

LPD

Inštalácia LPD

LPD
Nastavte túto možnosť, ak chcete používať LPD.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Časový limit
Zadajte časový limit.
Predvolené výrobné nastavenia: 90 s

Použite Baner
Nastavte túto možnosť, ak chcete používať nápis.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

RAW

Nastavenie RAW tlač

RAW tlač
Nastavte túto možnosť, ak chcete používať tlač RAW.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Číslo portu
Zadajte číslo portu.
Predvolené výrobné nastavenia: 9100

Časový limit
Zadajte časový limit.
Predvolené výrobné nastavenia: 90 s

Použiť obojsmerne
Na používanie obojsmernej komunikácie nastavte túto možnosť na ☑.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

WSD

Nastavenia WSD

Tlač WSD
Nastavte túto možnosť, ak chcete používať tlač WSD.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Používať objavovanie cez multicast
Nastavte túto možnosť, ak chcete používať funkciu "multicast discovery".
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Nastavenie externých tlačových služieb

Nastavenie AirPrint

Nastavenia funkcie AirPrint nájdete v príručke "Návod na používanie technológie AirPrint".

Nastavenia Universal Print

Universal Print

Nastaví, či sa má používať služba Universal Print.

Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Aktivovaním tohto nastavenia sa automaticky aktivuje IPP INFRA v porte Klientsky port v časti Ovládanie portu.

Stav

Zobrazí aktuálny stav služby Universal Print.

Názov tlačiarne

Nastavte názov tlače, ktorý sa bude používať v službe Universal Print v zariadení.
Toto nastavenie je k dispozícii vtedy, keď zariadenie nie je zaregistrované na používanie služby Universal Print.

Zaregistrovať cez Universal Print

Táto voľba je k dispozícii, keď služba Universal Print ešte nie je zaregistrovaná.

Registračný kód

Uvidíte kód, ktorý sa má zaregistrovať pre službu Universal Print.

Adresa URL na registráciu kódu

Po kliknutí na túto adresu URL prejdete do samostatného okna, kde môžete zadať kód na registráciu.

Odstrániť z Universal Print

Používa sa na zrušenie registrácie zariadenia v službe Universal Print.

Nastavenie LDAP

Nasledujúca časť vysvetľuje nastavenie LDAP.
Keď stlačíte tlačidlo [Uložiť], nastavenie LDAP sa aktualizuje o vaše záznamy.
Predvolený adresár je nastavený na ☑.

Pridaj

Ak chcete pridať globálny adresár, klepnite na tlačidlo Pridať.

Zmazať

Ak chcete globálny adresár odstrániť, vyberte ho a klepnite na tlačidlo [Zmazať].

Nastavenia

Položka nastavenia	Nastavenia
Názov	Zadajte názov adresára.
Aspekt vyhľadávania	Zadá predvolené nastavenia vyhľadávania na vyhľadávanie určitej oblasti informačného stromu adresára LDAP. Príklad: o = ABC, ou = NY, cn = Všetci Záznamy musia byť od seba oddelené bodkočiarkami alebo čiarkami.
Server LDAP	Zadajte adresu IP alebo názov hostiteľa servera LDAP.
Typ servera	Zo zoznamu typov služieb vyberte možnosť Predvolený alebo Vlastný. **Predvolené výrobné nastavenia:** Predvolený
Atribút užívateľskej identity	Nastavte vlastnosť ID používateľa. **Predvolené výrobné nastavenia:** uid
Vyhľadávací znak	Nastavte vlastnosť hľadania LDAP. **Predvolené výrobné nastavenia:** cn
Získať emailovú adresu z	Nastavte hľadanie e-mailových adries. **Predvolené výrobné nastavenia:** mail
Získať ifaxovú adresu z	Nastavte hľadanie adries internetových faxov. **Predvolené výrobné nastavenia:** mail
Získať faxovú adresu z	Nastavte hľadanie faxových čísiel. **Predvolené výrobné nastavenia:** facsimileTelephoneNumber
Hladanie verejným klúcom	Nastavte hľadanie otvoreného kľúča. **Predvolené výrobné nastavenia:** userCertificate
Obmedzenovacia skupina stránok	Nastavte hľadanie skupín obmedzenia ukladania strán. **Predvolené výrobné nastavenia:** obmedzenie_strán
Skupina právomocí	Nastavte hľadanie skupín úložných právomocí. **Predvolené výrobné nastavenia:** oprávnenie
Obľúbená prevádzková skupina	Nastavte hľadanie obľúbenej prevádzkovej skupiny. **Predvolené výrobné nastavenia:** obľúbené
Môj priečinok	Nastavte hľadanie môjho priečinka. **Predvolené výrobné nastavenia:** môj_priečinok
ID karty	Nastavte hľadanie ID karty. **Predvolené výrobné nastavenia:** cardid
Domáci adresár	Zadajte cestu k vášmu domovskému adresáru. **Predvolené výrobné nastavenia:** homeDirectory
Meno užívateľa	Zadajte meno používateľa, ktoré sa má overiť vo vzťahu k ceste k vášmu domovskému adresáru.
Heslo	Zadajte maximálne 255 číslic ako heslo overenia cesty domovského adresára.

Položka nastavenia	Nastavenia
Vlastná vlastnosť 1 – 10	Zadajte každú vlastnú vlastnosť.
Číslo portu	Zadajte číslo portu. **Predvolené výrobné nastavenia:** 389
Časový limit	Zadajte časový limit. **Predvolené výrobné nastavenia:** 5 s
Meno užívateľa	Zadajte názov konta pre nastavenie LDAP. **Predvolené výrobné nastavenia:** Anonymné
Heslo	Zadajte heslo. Ak chcete zmeniť heslo, nakonfigurujte nastavenie [Zmena hesla] na možnosť ☑.
Overovací typ	Vyberte overovací server z rozbaľovacieho zoznamu.
Fixovať predvoľbu	Slúži na zadanie väzbového prefixu. **Predvolené výrobné nastavenia:** uid
Použitie servera	Nastavte aplikáciu servera. Nastavte adresár a overovanie používateľa. **Predvolené výrobné nastavenia:** Všetko zapnuté
Vhodné umiestnenie	Vyberte použiteľný typ cieľového umiestnenia spomedzi možností E-mailová adresa, Číslo faxu a Internetový fax. **Predvolené výrobné nastavenia:** E-mailová adresa
Umožniť výber na prevádzkovom paneli.	Určte, či je možné vyberať globálne adresy na ovládacom paneli zariadenia, alebo nie. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Použiť ako predvolené	Určte, či sa vybratá globálna adresa bude používať ako predvolená adresa. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Overenie používateľa vo vyhľadávaní globálnej adresy	Vyberte, či sa používateľ bude overovať počas globálneho vyhľadávania adresy, alebo nie. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Umožniť SSL/TLS	Komunikácia sa bude šifrovať pomocou SSL/TLS. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Test pripojenia	Po stlačení tlačidla [Vykonať] sa vykoná test pripojenia a zobrazí sa jeho výsledok.

Po zmene nastavení je potrebné zariadenie reštartovať, až potom začne platiť. Ak chcete reštartovať zariadenie, pozrite si "ZAPNUTIE ZARIADENIA (strana 1-11)".

Nastavenie Active Directory

Táto časť opisuje položky, ktoré sa majú nastaviť v nastaveniach Active Directory v rámci systémových nastavení medzi nastaveniami, ktoré sa majú vykonať pri používaní služby Active Directory v tomto zariadení.

Atribút vyhľadávania

Nastavte atribúty vyhľadávania.

Predvolené výrobné nastavenia: cn

Prepojenie s kontrolnou funkciou užívateľa

Obmedzenovacia skupina stránok

Zadajte pri nastavení skupiny obmedzení používania.

Predvolené výrobné nastavenia: obmedzenie_strán

Skupina právomocí

Zadajte pri nastavení skupiny povolení.

Predvolené výrobné nastavenia: oprávnenie

Obľúbená prevádzková skupina

Zadajte pri nastavení preferovanej skupiny operácií.

Predvolené výrobné nastavenia: obľúbené

Môj priečinok

Zadajte pri nastavení položky Môj priečinok.

Predvolené výrobné nastavenia: môj_priečinok

Účet registrácie zariadenia

Meno užívateľa

Zadajte meno používateľa, ktoré sa má používať.

Heslo

Zadajte heslo.

Nastavenie verejná zložka/Nas

Ak sa nepoužíva ukladanie, nastavte všetky možnosti na [Zakázané].

Predvolené výrobné nastavenia: Použitie ukladania: Všetko povoliť

Po zmene nastavení je potrebné zariadenie reštartovať, až potom začne platiť. Podrobnejšie informácie o reštartovaní tohto zariadenia nájdete v časti "ZAPNUTIE ZARIADENIA (strana 1-11)".

Nastavenie servera proxy

Prístup do siete cez proxy server.

Nastavenia

Položka	Popis
Nastavenie servera proxy	Prístup do siete cez proxy server. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Adresa proxy serveru	Zadajte adresu servera proxy.
Meno užívateľa	Zadajte meno používateľa na prístup na server proxy.
Heslo	Zadajte heslo na povolenie prístupu na server proxy.
Číslo portu	Zadajte číslo portu servera proxy. **Predvolené výrobné nastavenia:**8080
Adresa bez použitia Proxy	Zadajte špecifickú adresu proxy, ktorú používa funkcia externého prepojenia alebo aplikácia Sharp OSA. [Spôsob zadávania] 1) Môže sa nastaviť pomocou názvu hostiteľa alebo IP adresy. 2) Ak použijete názov hostiteľa, môžete na začiatku názvu domény použiť zástupný znak (*). (Príklad: "*example.□□□" (ekvivalent k "example.□□□", "sub.example.□□□", "subexample.□□□" a pod.) 3) Ak použijete adresu IP, môžete na konci adresy použiť zástupný znak (*). (Príklad: "10*" (zodpovedá 100.nnn.nnn.nnn až 109.nnn.nnn.nnn) Ak je aplikácia Sharp OSA využívajúca "HTML Browser 3.5" nastavená na adresu výnimky, pravidlo (3) nie je možné použiť. 4) Pomocou oddeľovacieho znaku (bodkočiarka (;)) môžete zadať viacero adries. (Príklad: "99.99.99.99;example.□□□")

Nastavenia bezdrôtového prenosu

Slúžia na zapnutie a vypnutie bezdrôtového pripojenia k sieti WLAN a indikáciu stavu bezdrôtového pripojenia WLAN.

Pri používaní modelov BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 sa zobrazí, keď je nainštalovaný bezdrôtový adaptér pripojenia.

Typ pripojenia

Prepínajte medzi režimom [Len pripojenie káblom], [Drôtové + bezdrôtové pripojenie (režim prístupového bodu)], [Bezdrôtové pripojenie (režim infraštruktúry)] alebo [Drôtové + bezdrôtové pripojenie (režim Wi-Fi Direct)] podľa stavu sieťového pripojenia.

Predvolené výrobné nastavenia: Drôtové+bezdrôtové (Režim prístupového bodu)

Ponechajte bezdrôtový prístupový bod zapnutý

Toto je možné nastaviť iba vtedy, keď "Typ pripojenia" je "Drôtové+bezdrôtové (Režim prístupového bodu)".
Ak je povolené, zariadenie môže za bežných okolností používať bezdrôtovú sieť LAN.
Ak je táto možnosť vypnutá, bezdrôtová sieť LAN sa aktivuje, keď sa v mobilnom zariadení dotknete oblasti dotykového bodu NFC alebo keď klepnete na tlačidlo [Nastavenie jednoduchého pripojenia (QR kód)] na domovskej obrazovke.

- Keď nastane jedna z nasledujúcich situácií, bezdrôtové pripojenie LAN sa automaticky zruší.
- Keď sa na určitý čas preruší spojenie s prístupovým bodom.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Aktuálne nastavenie

Slúži na zobrazenie nastavení – napr. SSID bezdrôtovej siete WLAN a typu zabezpečenia. Ak je bezdrôtové pripojenie WLAN vypnuté, zobrazuje sa "--".

Aktuálny bezdrôtový stav

Uvádza úrovne príjmu (max. 100) bezdrôtového pripojenia WLAN a IP adresy.

Zobraziť nastavenie bezdrôtového pripojenia

Kliknite na tlačidlo [Inštalácia].
V prostredí nastavení bezdrôtového pripojenia možno konfigurovať SSID bezdrôtovej siete WLAN, Typ bezpečnosti, Zakód. a Bezpečnostný kľúč.

Inicializácia nastavení bezdrôtového pripojenia

Kliknite na tlačidlo [Inicializovať].
Inicializujú sa nastavenia: SSID, Typ bezpečnosti, Zakód. a Bezpečnostný kľúč.

Obrazovka nastavenia bezdrôtového prenosu (režim prístupového bodu)

Ak je položka [Inštalácia] nastavená na hodnotu [Typ pripojenia] [Drôtové+bezdrôtové (Režim prístupového bodu)] alebo [Len pripojenie káblom], zobrazí sa obrazovka nastavenia bezdrôtového prenosu (režim prístupového bodu). Nakonfigurujte SSID bezdrôtovej siete WLAN, Typ bezpečnosti, Zakód. a Bezpečnostný kľúč.
Kliknutím na tlačidlo [Odoslať] sa nastavenia uložia.

Frekvenčné pásmo

Nastavte frekvenčné pásmo používané pre bezdrôtovú sieť LAN.
Predvolené výrobné nastavenia:Žiadny zvuk

SSID

Zadajte SSID.

Typ bezpečnosti

Vyberte typ zabezpečenia.
Predvolené výrobné nastavenia: WPA/WPA2-zmiešané osobné

Zakód.

Vyberte typ šifrovania.
Predvolené výrobné nastavenia: AES

Bezpečnostný kľúč

Zadajte bezpečnostný kľúč.

Typ zabezpečenia	Bezpečnostný kľúč
WEP WPA/WPA2-zmiešané osobné WPA2 Personal WPA2/WPA3-zmiešané osobné WPA3 Personal WPA2/WPA3-zmiešané firemné WPA3 Enterprise	WEP64bit: 5 znakov alebo 10-ciferné hexadecimálne číslo WEP128bit: 13 znakov alebo 26-ciferné hexadecimálne číslo WPA/WPA2/WPA3: 8 až 63 znakov alebo 64-ciferné hexadecimálne číslo

Zobraziť bezpečnostný kľúč

Po zapnutí tejto funkcie sa zobrazí bezpečnostný kľúč.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

IP adresa zariadenia

Zadajte adresu IP.

Používaný kanál

Vyberte kanál, ktorý sa použije pri bezdrôtovom pripojení LAN.
Predvolené výrobné nastavenia: Keď je frekvenčné pásmo 2,4 GHz: 1, keď je frekvenčné pásmo 5 GHz: 36

Nastavenie rozsahu distr. IP adresy

Nakonfigurujte rozsah použitia adresy IP.
Predvolené výrobné nastavenia: Počiatočná IP adresa:11, koncová IP adresa:15

Obdobie prenájmu

Nastavte obdobie platnosti IP adresy priradenej protokolom DHCP.
Predvolené výrobné nastavenia: 15 minúty

Obrazovka nastavenia bezdrôtového pripojenia (režim infraštruktúry)

Ak kliknete na tlačidlo [Inštalácia], keď je pre položku [Prepnúť typ pripojenia] nastavená hodnota [Bezdrôtové pripojenie (režim infraštruktúra)], otvorí sa obrazovka nastavenia bezdrôtového pripojenia v režime infraštruktúry. Nakonfigurujte SSID bezdrôtovej siete WLAN, Typ bezpečnosti, Zakód. a Bezpečnostný kľúč. Kliknutím na tlačidlo [Odoslať] sa nastavenia uložia.

Vyhľadanie prístupového bodu

Kliknutím na túto položku vyhľadajte prístupové body. Po zobrazení výsledkov vyhľadávania vyberte prístupový bod, ktorý chcete použiť, a kliknite na tlačidlo [OK]. [SSID], [Typ bezpečnosti] a [Zakód.] sa použije automaticky.

WPS: postup s tlačidlom

Použite WPS na pripojenie k prístupovému bodu. Signál v prístupovom bode nastavte do pohotovostného režimu a kliknutím na tlačidlo sa pripojte.

WPS: postup s PIN kódom

Zadajte kód PIN prístupového bodu na pripojenie.

SSID

Zadajte SSID.

Typ bezpečnosti

Vyberte typ zabezpečenia.
Predvolené výrobné nastavenia: Žiadne

Zakód.

Vyberte typ šifrovania.
Predvolené výrobné nastavenia: Žiadne

Bezpečnostný kľúč

Zadajte bezpečnostný kľúč.

Typ zabezpečenia	Bezpečnostný kľúč
WEP WPA/WPA2-zmiešané osobné WPA/WPA2-zmiešané firemné WPA2 Personal WPA2 Enterprise WPA2/WPA3-zmiešané osobné WPA3 Personal WPA2/WPA3-zmiešané firemné WPA3 Enterprise	WEP64bit: 5 znakov alebo 10-ciferné hexadecimálne číslo WEP128bit: 13 znakov alebo 26-ciferné hexadecimálne číslo WPA/WPA2/WPA3: 8 až 63 znakov alebo 64-ciferné hexadecimálne číslo

Zobraziť bezpečnostný kľúč

Ak sa nastaví do zapnutého stavu, zobrazí sa bezpečnostný kľúč.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenie jednoduchého pripojenia

Nastavené pri použití jednoduchého pripojenia.

NFC

Nastavené pri pripojení mobilného zariadenia k tejto jednotke s použitím oblasti dotykového bodu NFC.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Signál NFC

Prepne režim výstupného signálu NFC.
Predvolené výrobné nastavenia: V Spojených štátoch a v Európe: Režim2, Iné: Režim1

QR kód

Do mobilného zariadenia si môžete vopred nainštalovať špecializovanú aplikáciu, naskenovať zobrazený QR kód, do mobilného zariadenia odoslať nastavenia pripojenia a zaregistrovať ho.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Cieľ

Nastavte cieľ pripojenia, ku ktorému sa budete pripájať, a cieľ pripojenia, ktorý sa má zaregistrovať v QR kóde.
Ak sa chcete pripojiť k zariadeniu, vyberte možnosť [Pripojiť na stroj]. Informácie potrebné na pripojenie k tomuto zariadeniu sú zaregistrované v aplikácii.
Ak chcete vybrať cieľ pripojenia, ktorý je iný ako toto zariadenie, vyberte možnosť [Pripojiť na nasledujúci prístupový bod].
Pri manuálnom nastavení si vopred zistite informácie o sieti cieľa pripojenia.
Ak vyberiete možnosť [Pripojiť na nasledujúci prístupový bod], vykonajte nasledujúce nastavenia.
Predvolené výrobné nastavenia: Pripojiť na stroj

Vyhľadanie prístupového bodu
Kliknutím na túto položku vyhľadajte prístupové body. Po zobrazení výsledkov vyhľadávania vyberte prístupový bod, ktorý chcete použiť, a kliknite na tlačidlo [OK]. Nastavenia [SSID], [Typ bezpečnosti] a [Zakód.] sa automaticky použijú.

Názov
Zadajte názov cieľa pripojenia.

SSID
Zadajte SSID.

Typ bezpečnosti
Vyberte typ zabezpečenia.
Predvolené výrobné nastavenia: WPA2 Personal
Zakód.
Vyberte typ šifrovania.
Predvolené výrobné nastavenia: AES
Bezpečnostný kľúč
Zadajte bezpečnostný kľúč.

Typ zabezpečenia	Bezpečnostný kľúč
WEP WPA/WPA2-zmiešané osobné WPA2 Personal WPA2/WPA3-zmiešané osobné WPA3 Personal WPA2/WPA3-zmiešané firemné WPA3 Enterprise	WEP64bit: WEP64bit: 5 znakov alebo 10-ciferné hexadecimálne číslo WEP128bit: 13 znakov alebo 26-ciferné hexadecimálne číslo WPA/WPA2/WPA3: 8 až 63 znakov alebo 64-ciferné hexadecimálne číslo

Zobraziť bezpečnostný kľúč
Po zapnutí tejto funkcie sa zobrazí bezpečnostný kľúč.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenie Bluetooth

Toto nastavenie sa používa pri pripájaní tejto jednotky k mobilnému zariadeniu pomocou funkcie Bluetooth.

Bluetooth

S touto jednotkou môžete používať funkciu Bluetooth.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenie webovej stránky zariadenia

Nasledujúca časť vysvetľuje prístupové nastavenia do režimu Nastavenie (webová verzia).

Nastavenia prístupu do HTTP

Počet užívateľov, ktorí sa môžu naraz prihlásiť

Zadajte počet používateľov, ktorí môžu súčasne používať režim Nastavenie (webovú verziu).
Predvolené výrobné nastavenia:32

Čas automatického odhlásenia

Zadajte čas automatického odhlásenia, keď komunikácia so zariadením nepokračuje.
Predvolené výrobné nastavenia: 60 minúty

Po zmene nastavení je potrebné zariadenie reštartovať, až potom začne platiť. Podrobnejšie informácie o reštartovaní tohto zariadenia nájdete v časti "ZAPNUTIE ZARIADENIA (strana 1-11)".

Zobraziť prihláseného používateľa

Zobrazí sa používateľ alebo používatelia prihlásení na tomto zariadení.

Aktuálne prihlásený používateľ

Zobrazí aktuálne prihláseného používateľa a IP adresu.

Odhlásenie všetkých užívateľov

Aktuálne prihlásení používatelia budú odhlásení.

Po zmene nastavení je potrebné zariadenie reštartovať, až potom začne platiť. Podrobnejšie informácie o reštartovaní tohto zariadenia nájdete v časti "ZAPNUTIE ZARIADENIA (strana 1-11)".

Nastavenie zabezpečenia

Po zmene nastavení je potrebné zariadenie reštartovať, až potom začne platiť. Podrobnejšie informácie o reštartovaní tohto zariadenia nájdete v časti "ZAPNUTIE ZARIADENIA (strana 1-11)".

Nastavenie hesla

Nastavenia politiky hesiel

Toto nastavenie použite, keď chcete nastaviť prísnejšie heslo alebo keď sa majú odstrániť používatelia, ktorí sa neprihlásili počas zadaného časového obdobia.

Nastavenia politiky hesiel

Túto voľbu zapnite, keď chcete sprísniť existujúce nastavenia hesla.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Heslo administrátora

Používa sa na zmenu nastavenia hesla administrátora.

Minimálna dĺžka hesla
Určuje, aký počet znakov má obsahovať heslo.
Predvolené výrobné nastavenia: 5

Povoliť pravidlá vytvárania hesiel
Keď nastavíte heslo, uistite sa, že obsahuje aspoň jednu alebo viac číslic, veľké a malé písmená a symboly.
Znaky, ktoré je možné zadať, sú uvedené nižšie.
- Číslice: 0 až 9
- Veľké písmená: A – Z
- Malé písmená: a – z
- Symboly: ! @ # $ % ^ & * ( ) “ ‘ + , - . / : ; < = > ? [\ ] _ ` { | } ~ a medzery

Ak aktivujete toto nastavenie, bude potrebné zadať aspoň štyri znaky: po jednom z každého: číslice, veľké písmená, malé písmená a symboly. Ak aj nastavíte "Minimálna dĺžka hesla" na 3 alebo menej, stále bude potrebné zadať 4 znaky.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zakázať opätovné použitie aktuálneho hesla
Skontrolujte, či heslo, ktoré ste nastavili pred zmenou, nie je také isté ako heslo po zmene, a ak je rovnaké, nebudete ho môcť zaregistrovať. (Ak však nastavíte "Minimálna dĺžka hesla" na 0, toto nastavenie nebude možné použiť.)
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Heslo používateľa

Používa sa na zmenu hesla používateľa.

Minimálna dĺžka hesla

Určuje, aký počet znakov má obsahovať heslo.

Predvolené výrobné nastavenia: 5

Povoliť pravidlá vytvárania hesiel

Keď nastavíte heslo, uistite sa, že obsahuje aspoň jednu alebo viac číslic, veľké a malé písmená a symboly. Znaky, ktoré je možné zadať, sú uvedené nižšie.

- Číslice: 0 až 9
- Veľké písmená: A – Z
- Malé písmená: a – z
- Symboly: ! @ # $ % ^ & * ( ) “ ‘ + , - . / : ; < = > ? [\ ] _ ` { | } ~ a medzery

Ak aktivujete toto nastavenie, bude potrebné zadať aspoň štyri znaky: po jednom z každého: číslice, veľké písmená, malé písmená a symboly. Ak aj nastavíte "Minimálna dĺžka hesla" na 3 alebo menej, stále bude potrebné zadať 4 znaky.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zakázať opätovné použitie aktuálneho hesla

Skontrolujte, či heslo, ktoré ste nastavili pred zmenou, nie je také isté ako heslo po zmene, a ak je rovnaké, nebudete ho môcť zaregistrovať. (Ak však nastavíte "Minimálna dĺžka hesla" na 0, toto nastavenie nebude možné použiť.)

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Odstrániť používateľov, ktorí sa neprihlásili v určenom časovom období

Zo zoznamu používateľov zariadenia odstráni používateľov, ktorí sa počas zadaného obdobia neprihlásili do zariadenia.

Počítanie dní

- Ak sa používateľ prihlási ešte pred aktiváciou tohto nastavenia, počet dní sa začne počítať odo dňa, ktorý nasleduje po zaregistrovaní nastavenia.
- Ak sa používateľ prihlási po aktivácii tohto nastavenia, počet dní sa začne počítať odo dňa, ktorý nasleduje po poslednom prihlásení.
- Ak sa používateľ zaregistruje po aktivácii tohto nastavenia, počet dní sa začne počítať odo dňa, ktorý nasleduje po dátume registrácie používateľa.
- Pre používateľov importovaných prostredníctvom zálohovania ukladacieho priestoru sa počet dní začne počítať odo dňa, ktorý nasleduje po importe.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Čas odstránenia

- Používatelia budú odstránení v čase zmeny dátumu (0:00) po uplynutí zadaného obdobia.
- Ak je zariadenie v režime úspory energie alebo vypnuté, používateľ bude odstránený až po obnovení alebo zapnutí zariadenia.
- Ak sa počet dní tohto nastavenia skráti, príslušný používateľ bude odstránený po zaregistrovaní nastavenia.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať, Obdobie: 365

- Používatelia nastavení ako pevne stanovení používatelia sú z tohto nastavenia vylúčení.
- Ak toto nastavenie aktivujete a potom ho zmeníte a deaktivujete, počet dní sa vynuluje.

Zakázať opätovné použitie názvu účtu odstráneného používateľa

Zakáže registráciu používateľských kont (prihlasovacích mien), ktoré boli odstránené. Toto nastavenie sa môže použiť na zakázanie registrácie na určité časové obdobie alebo na žiadne časové obdobie.
Po aktivácii tohto nastavenia nastavte časové obdobie zakázania registrácie. Ak vyberiete možnosť "Nedefinované", registráciu môžete zakázať aj bez nastavenia obdobia.
Ak je v nastaveniach oprávnenia aktivovaná možnosť [Pre prihlasovacie meno je treba rozlišovať veľké a malé písmená.], pri overení sa budú rozlišovať veľké a malé písmená. Ak je táto možnosť vypnutá, nebude sa rozlišovať medzi veľkými a malými písmenami.
Príklad: Odstránené prihlasovacie meno: ABC, prihlasovacie meno, ktoré sa má zaregistrovať: Abc
Ak je v nastaveniach overenia aktivovaná možnosť [Pre prihlasovacie meno je treba rozlišovať veľké a malé písmená.], prihlasovacie meno Abc bude možné zaregistrovať, pretože bc je malými písmenami. Ak je táto možnosť vypnutá, prihlasovacie meno Abc nebude možné zaregistrovať.

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať, Obdobie: 365

- Prihlasovacie mená používateľských kont, ktoré boli odstránené od momentu aktivácie tohto nastavenia, sú zaznamenané v zozname v maximálnom počte 2 000. Ak počet používateľských kont prekročí počet 2 000, odstránia sa prihlasovacie mená najstarších používateľských kont.
- Keď sa toto nastavenie aktivuje a potom deaktivuje, záznam prihlasovacieho mena odstráneného používateľského konta bude vymazaný.
- Prihlasovacie mená používateľských kont, ktoré boli odstránené, keď bolo toto nastavenie deaktivované, nebudú zaznamenané.
- Deň odstránenia je prvý deň a prihlasovacie mená používateľských kont, ktoré prekročili stanovené obdobie, budú zo zoznamu odstránené.
- Prihlasovacie mená používateľských kont, ktoré boli odstránené pomocou funkcie [Zmazať všetkých používateľov] v zozname používateľov, sa do zoznamu nezaznamenajú a toto nastavenie sa na ne nebude vzťahovať.

Změna hesla

Obmedziť prístup na webovú stránku stroja pomocou hesla.

Toto nastavenie použite na zobrazenie prihlasovacej obrazovky a požadovanie prihlásenia pre prístup k webovému serveru.

Zmena hesla

Heslo správcu je možné zmeniť.
Keď heslo zmeníte, uistite sa, že si nové heslo pamätáte.
(Odporúča sa, aby ste heslo správcu pravidelne menili.)

- Zadajte heslo pozostávajúce z 5 až 255 znakov a stlačte tlačidlo [Uložiť]. Nastavenie bude platné až po opätovnom zapnutí zariadenia.
  Na pridávanie, úpravu alebo odstránenie cieľa je potrebné overovacie heslo používateľskej úrovne. Pri prihlasovaní zadajte "users" ako meno používateľa. Potom zadajte heslo používateľa, ktoré ste zaregistrovali pomocou tejto možnosti.
  Overovacie heslo správcovskej úrovne je potrebné na výber všetkých nastavení, ako aj funkcií dostupných s heslom používateľskej úrovne. Pri prihlasovaní zadajte "admin" ako meno používateľa. Potom zadajte heslo správcu, ktoré ste zaregistrovali pomocou tejto možnosti.
- Keď stlačíte tlačidlo [Uložiť] bez zadania hesla, predpokladá sa skôr zadaná hodnota. Ochrana heslom je štandardne zapnutá.

V predvolenom stave z výroby je nutné zadať heslo používateľa.
(Informácie o predvolenom hesle správcu nájdete v Úvodná príručka.)

Nastavenia stavu

Obmedzenie tlačových úloh okrem aktuálnej pozdržanej tlačovej úlohy

Môžete vybrať nastavenia na zrušenie tlačových úloh, ktoré nie sú úlohami na podržanie tlače alebo podržte všetky tlačové úlohy.
Keď je zapnutá možnosť [Obmedzenie tlačových úloh okrem aktuálnej pozdržanej tlačovej úlohy], môžete vybrať nastavenia uvedené nižšie.

Položka	Popis
Vynútené pozdržanie	Toto nastavenie nútene nastaví všetky tlačové úlohy, ako úlohy na podržanie tlače, dokonca aj úlohy pre ktoré nie je vybrané podržanie tlače.
Deaktivovať úlohu	Zakázanie všetkých iných tlačových úloh ako podržané tlačové úlohy

Predvolené výrobné nastavenia: Vynútené pozdržanie

Automatické zmazanie prerušených tlačových úloh

Ak sa úloha preruší, napríklad z dôvodu zaseknutia papiera a podobne, úloha bude automaticky odstránená po uplynutí času nastaveného v časti "Doba, do ktorej budú prerušené tlačové úlohy automaticky zmazané".
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Doba, do ktorej budú prerušené tlačové úlohy automaticky zmazané

Nastavte čas po zastavení úlohy, po uplynutí ktorého dôjde k automatickému odstráneniu danej úlohy.
Predvolené výrobné nastavenia: 5 minúty

Odmietnuť požiadavky z externých strán

Môžete odmietnuť požiadavku z externých stránok.
Predvolené výrobné nastavenia: Zapnuté

Ak je detekované poškodenie Firmware, vykonajte obnovu.

Pri spúšťaní zariadenia sa skontroluje firmvér a v prípade zistenia poškodenia sa automaticky obnoví stav pred poškodením.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Použiť pravidlá zabezpečenia

Pri prihlásení sa zobrazuje predvolený administrátor. Nastavte, či sa majú v tomto zariadení používať pravidlá zabezpečenia.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Povinná kontrola prístupu

Nastavte, či sa má vykonávať vynútené riadenie prístupu. Po vykonaní tohto nastavenia bude prístup ku všetkým súborom v zariadení vynútene riadený.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Stav úlohy zoznamu dokončených úloh Nastavenie displeja

Nastavte, či sa má zobraziť alebo skryť obrazovka dokončenia na obrazovke stavu úlohy.
Predvolené výrobné nastavenia: Všetko vypnúť

Nastavenie zobrazovania stavu úlohy.

Nastaví obsah, ktorý sa má zobraziť v stave úlohy. Pri tlači sa môžete rozhodnúť, či chcete zobraziť alebo skryť názov súboru. Pri odosielaní obrázka môže byť cieľ zobrazený alebo skrytý.
Predvolené výrobné nastavenia: Všetko vypnúť

Ovládanie portu

Pre rôzne hlavné porty používané v systéme nastavte zákaz alebo povolenie a číslo portu a potom klepnite na tlačidlo [Uložiť].
Nižšie sú uvedené porty, ktoré môžete nastaviť.

Serverový port	Predvolené nastavenia		Klientsky port	Predvolené nastavenia	
	Ovládanie portov	Povoliť, Deaktivovať		Ovládanie portov	Povoliť, Deaktivovať
HTTP	80	Zapnuté	HTTP		Zapnuté
HTTPS	443	Zapnuté	HTTPS		Zapnuté
FTP tlač	21	Zapnuté	FTP		Zapnuté
Tlač nespracovaných údajov	9100	Zapnuté	FTPS		Zapnuté
LPD	515	Zapnuté	SMTP		Zapnuté
IPP	631	Zapnuté	SMTP-SSL/TLS		Zapnuté
IPP-SSL/TLS	443	Vypnuté	POP3		Zapnuté
Príjem tandemového výstupu	50001	Zapnuté	POP3-SSL/TLS		Zapnuté
PC skenovanie	52000	Zapnuté	SNMP-TRAP	162	Zapnuté
Panel diaľkového ovládania	5900	Zapnuté	Oznámiť koniec úlohy		Zapnuté
SNMPD	161	Zapnuté	LDAP		Zapnuté
SMB		Deaktivovať	LDAP-SSL/TLS		Zapnuté
SMTP		Zapnuté	SMB		Zapnuté
WSD		Zapnuté	SNTP		Zapnuté
Uvoľnenie tlače	53000	Zapnuté	mDNS		Zapnuté
Sharp OSA (rozširujúca platforma)			Odoslať tandemový výstup		Zapnuté
• HTTP	10080	Zapnuté	Zálohovanie údajov (odoslanie)		Zapnuté
• HTTPS	1443	Zapnuté	Uvoľnenie tlače		Zapnuté
			IPP INFRA		Zapnuté
			syslog	514	Zapnuté
			syslog-SSL/TLS	6514	Zapnuté

Nastavenie filtra

Môžete nastaviť filtrovanie pomocou IP adresy alebo MAC adresy, aby sa zabránilo neoprávnenému prístupu k zariadeniu prostredníctvom siete.
Nastavte filtrovanie adries IP alebo MAC a klepnite na tlačidlo [Uložiť].
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Konfigurácia filtra IP adresy

Táto voľba nastaví IP adresu.
Môžete určiť, či chcete povoliť alebo zakázať prístup k zariadeniu z IP adresy, ktorú ste nastavili.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

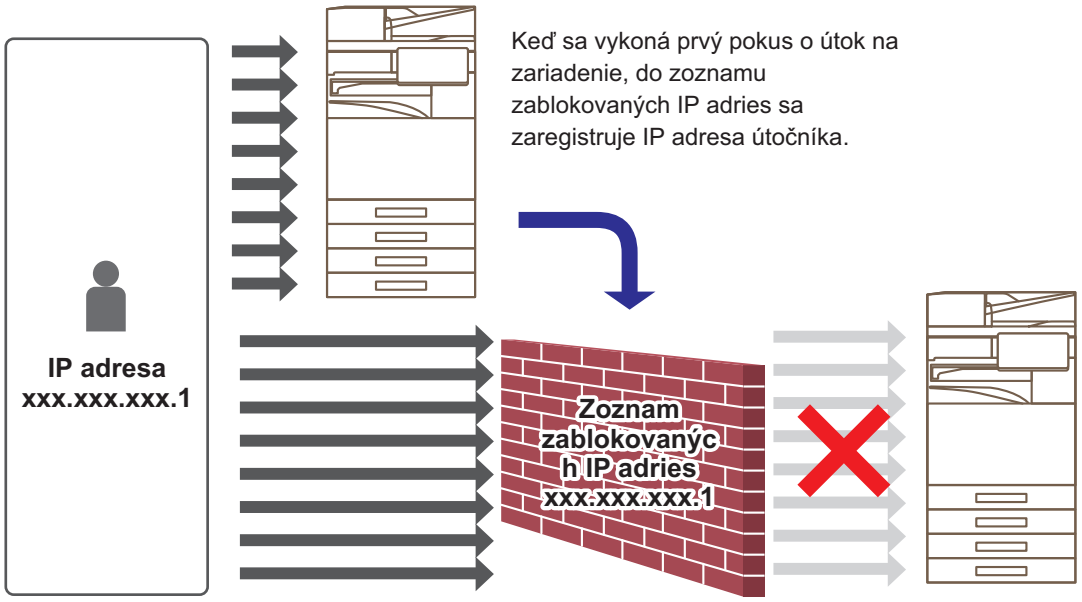
Konfigurácia MAC filtra adries

Táto voľba nastaví MAC adresu.
Umožňuje prístup k zariadeniu z MAC adresy, ktorú ste nastavili.

Zisťovanie neoprávneného vniknutia/útoku

V tejto časti je vysvetlený spôsob ochrany zariadenia na základe čiastočného zablokovania komunikácie v prípade pokusu o útok na toto zariadenie prostredníctvom siete.
Ak multifunkčné zariadenie prijme viac ako stanovený počet komunikácií z rovnakej IP adresy v rámci stanoveného obdobia, komunikácia z danej IP adresy bude zakázaná.
IP adresy, ktorých komunikácia je zakázaná, sú zaznamenané v protokole auditu a zaregistrované ako zoznam odmietnutí prijatia.
Okrem toho sa tieto IP adresy oznámia e-mailom na adresy v zozname e-mailov s výstražným hlásením 1/2 a v zozname e-mailov s výstražným hlásením predajcov.
Odmietnutie IP adresy zo zoznamu odmietnutí je zaznamenaný aj v protokole auditu.
Maximálny počet IP adries, ktoré je možné zaregistrovať v zozname odmietnutí prijatia, je 100. Keď počet dosiahne hodnotu 100, žiadosti o externé pripojenie multifunkčných zariadení nebudú akceptované.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

- Aj keby sa zaplo alebo vyplo napájanie, nastavenia zisťovania neoprávnených vniknutí/útokov a zoznam odmietnutí prijatia zostanú zachované.
  Keď vykonáte nastavenie [Vynulovať NIC] alebo [Obnoviť výrobné nastavenia], inicializujú sa nastavenia zisťovania neoprávnených vniknutí/útokov a zoznam odmietnutí prijatia.
- Keď chcete poslať e-mail do zoznamu adries, na ktoré sa majú odosielať e-mailové upozornenia, alebo do zoznamu adries predajcov, ktorým sa majú odosielať e-mailové upozornenia, aktivujte možnosť [Bezpečnostná výstraha] v časti [Výstražné hlásenie].



Keď sa vykoná prvý pokus o útok na zariadenie, do zoznamu zablokovaných IP adries sa zaregistruje IP adresa útočníka.

Keďže sa IP adresa útočníka nachádza v zozname zablokovaných IP adries, jeho útok nezasiahne zariadenie.

Zoznam zablokovaných IP adries

Položka	Popis
IP adresa	Zobrazí IP adresu, ktorá bola zamietnutá. Predvolené nastavenie je „Vypnuté“.
Čas začatia blokovania prichádzajúcich paketov	Zobrazí dátum a čas, odkedy sa začal príjem odmietať.
Celkový	Zobrazí počet zaregistrovaný v zozname odmietnutí prijatia. **Predvolené výrobné nastavenia:** Povoliť

Nastavenie vyhľadávania vírusov

Toto nastavenie je dostupné, keď je nainštalovaná súprava na detekciu vírusov. Určuje nastavenia detekcie vírusov.

Keď prvýkrát otvoríte Nastavenie vyhľadávania vírusov alebo keď prejdete na Nastavenie vyhľadávania vírusov a nevyjadrili ste súhlas so softvérovou licenčnou zmluvou, keď ste ju predtým otvorili, zobrazí sa obrazovka softvérovej licenčnej zmluvy. Prečítajte si obsah zmluvy a ak s používaním softvéru nemáte problém, začiarknite políčko [Súhlasím].

Vyhľadavanie vírusov

Určuje, či sa má používať funkcia zisťovania vírusov.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenie vyhľadávania vírusov

Vykonať vyhľadávanie vírusov vo vstupno-výstupných údajoch

Keď sa vygenerujú vstupné/výstupné údaje zariadenia, príslušné údaje sa skontrolujú, či neobsahujú vírusy.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Vykonať vyhľadavanie vírusov v určenom čase

Zisťuje vírusy v určenom dátume a čase.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Vykonať vyhľadavanie vírusov

Toto nastavenie vykonajte, ak chcete vírusy vyhľadať okamžite.

Časový rozvrh

Určuje plán zisťovania vírusov.

Denne
Keď je toto nastavenie aktivované, zisťovanie vírusov sa bude vykonávať denne.
(Čas spust.)
Nastaví čas začatia zisťovania vírusov.
Predvolené výrobné nastavenia:12:00

Týždenne
Keď je toto nastavenie aktivované, zisťovanie vírusov sa bude vykonávať každý týždeň v určený deň a čas.
(Deň v týždni)
Nastaví deň v týždni, kedy sa má zisťovanie vírusov spustiť.
Predvolené výrobné nastavenia: Pondelok

(Čas spust.)
Nastaví čas začatia zisťovania vírusov.
Predvolené výrobné nastavenia:12:00

Keď zariadenie nie je zapnuté v deň a čas určený v časti "Časový rozvrh", zisťovanie vírusov sa spustí pri najbližšom zapnutí zariadenia.

Mesačne
Keď je toto nastavenie aktivované, zisťovanie vírusov sa bude vykonávať v určený deň a čase.
(Dátum)
Nastaví dátum, kedy sa zisťovanie vírusov spustí.
V prípade mesiacov, ktoré majú dni, ktoré neexistujú (napríklad 31. február alebo 31. apríl), zisťovanie vírusov spustite na konci mesiaca.
Predvolené výrobné nastavenia:1
(Čas spust.)
Nastaví čas začatia zisťovania vírusov.
Predvolené výrobné nastavenia:12:00

Keď zariadenie nie je zapnuté v deň a čas určený v časti "Časový rozvrh", vykoná sa nasledujúca operácia.
- Aj keď je aktivovaný protokol auditu, zlyhania pri zisťovaní vírusov sa nebudú zaznamenávať.
- Keď nastavíte možnosť "Denne", zisťovanie vírusov sa spustí v rovnaký čas nasledujúci deň, nie skôr.
- Keď nastavíte možnosť "Týždenne" alebo "Mesačne", zisťovanie vírusov sa spustí po prvom zapnutí zariadenia po čase, keď sa zisťovanie vírusov nevykonávalo. Aj keby počas určitého časového obdobia nastalo viacero termínov na vykonanie zisťovania vírusov, ak zariadenie nie je zapnuté, zisťovanie vírusov sa vykoná iba raz, a to po zapnutí zariadenia.

Cieľ vyhľadavania vírusov
Vyberte údaje, ktoré majú prejsť kontrolou na zistenie vírusov.
- Systémový súbor (firmvér)
- Vložená aplikácia
- Uložené údaje NAS

Predvolené výrobné nastavenia: Všetky zapnuté

Nastavenie aktualizácie súboru definícií vírusov

Vykonať aktualizáciu
Toto nastavenie vykonajte, ak chcete ihneď aktualizovať definičné súbory zisťovania vírusov.

Nastavenia SSL/TLS

Protokol SSL/TLS je možné použiť pri prenose údajov cez sieť.
SSL je protokol, ktorý umožňuje šifrovanie informácií prenášaných cez sieť. Zašifrovanie údajov umožňuje bezpečne prenášať a prijímať citlivé informácie.
Šifrovanie údajov je možné nastaviť nasledujúcimi protokolmi:

Nastavenie SSL/TLS

Serverový port

• HTTPS: Použite šifrovanie SSL na komunikáciu HTTP.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť
• IPP-SSL/TLS: Použite šifrovanie SSL na komunikáciu IPP.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
• Presmerovať HTTP na HTTPS pri prístupe na webové stránky zariadenia: Ak je toto nastavenie aktivované, všetka komunikácia pokúšajúca sa o prístup k zariadeniu cez HTTP je presmerovaná na HTTPS.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Klientsky port

• HTTPS:
Použite šifrovanie SSL na komunikáciu HTTP.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť
• FTPS:
Použite šifrovanie FTP pri komunikácii HTTP.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť
• SMTP-SSL/TLS:
Použite šifrovanie SMTP pri komunikácii HTTP.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť
• POP3-SSL/TLS:
Použite šifrovanie SSL/TLS pri komunikácii s použitím protokolu POP3.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť
• LDAP-SSL/TLS:
Použite šifrovanie SSL/TLS pri komunikácii s použitím protokolu LDAP.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť
• syslog-SSL/TLS:
Použite šifrovanie SSL/TLS pri odosielaní protokolov auditu.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť
• Overte podpis certifikátu servera druhej strany:
Overte certifikát servera, s ktorým komunikujete.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať
• TLS1.2: Použite iba TLS1.2.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť
• TLS1.3: Použite iba TLS1.3.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Úroveň zakódovania

Stav zakódovania sa dá nastaviť na jednu z troch úrovní.
Predvolené výrobné nastavenia: Nízka kompresia

Certifikát zariadenia

Stav certifikátu
Zobrazí stav certifikátu potrebného na komunikáciu SSL/TLS. Certifikát nainštalujete kliknutím na tlačidlo [Vybrať].

Informácia o certifikáte
Ak je certifikát zariadenia nainštalovaný, kliknutím na tlačidlo [Ukázať] zobrazíte informácie o certifikáte.

Vybrať Certifikát zariadenia
Kliknutím na tlačidlo [Vybrať] zobrazíte certifikáty zariadenia, ktoré už boli zaregistrované. Vyberte si z nich.

Nastavenia S/MIME

Nastavenia S/MIME

Nastaví, či sa má pri skenovaní do e-mailu používať šifrovanie S/MIME.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Certifikát zariadenia

Stav certifikátu
Zobrazí stav certifikátu, ktorý je potrebný na prenos s použitím šifrovania S/MIME. Ak chcete certifikát nainštalovať, kliknite na tlačidlo [Vybrať].

Nastavenie značky

Podpísať e-mail
Povoľte "Podpísať e-mail" na použitie podpisu.
Predvolené výrobné nastavenia: Vždy povoliť

Algoritmus podpisu
Nastavte algoritmus pre podpis.
Predvolené výrobné nastavenia: SHA-1

Nastavenie šifrovania

Šifr. e-mail
Nastaví používanie šifrovania.
Predvolené výrobné nastavenia: Vždy povoliť

Šifrovanie
Vyberte spôsob, ktorý sa má používať pri šifrovaní.
Predvolené výrobné nastavenia: AES-128

Blokovať odoslanie na adresy, ktoré nie je možné šifrovať.
Zakázanie prenosu na adresy, ktoré nemôžu byť šifrované.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Informácia o certifikáte
Ak je certifikát zariadenia nainštalovaný, kliknutím na tlačidlo [Ukázať] zobrazíte informácie o certifikáte.

Vybrať Certifikát zariadenia
Kliknutím na tlačidlo [Vybrať] zobrazíte certifikáty zariadenia, ktoré už boli zaregistrované. Vyberte si z nich.

Toto nastavenie je možné vykonať len na webových stránkach.

Nastavenia Ipsec

IPsec je možné používať na prenos/príjem údajov na sieti.
Keď sa používa IPsec, údaje je možné odosielať a prijímať bezpečne bez potreby konfigurovať nastavenia pre šifrovanie paketov IP vo webovom prehľadávači alebo inej aplikácii vyššej úrovne.
Pri povoľovaní týchto nastavení vezmite do úvahy nasledujúce poznámky.

- Nastavenia zariadenia sa môžu prejaviť po určitom čase a počas tohto času sa nemôžete pripojiť k zariadeniu.
- Ak nastavenia režimu Nastavenie (webová verzia) nie sú správne vybrané, pripojenie na zariadenie nemusí byť povolené alebo nastavenia nemusia povoľovať tlač, skenovanie alebo zobrazenie režimu Nastavenie (webová verzia). V takom prípade zrušte výber tohto nastavenia a zmeňte nastavenia systému (na webových stránkach).

Nastavenia stavu

Nastavenia Ipsec

Nastaví, či sa má na prenos používať IPsec.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenia IKEv1

Predtým-Zdieľaný Kľúč
Zadajte predtým zdieľaný Kľúč, ktorý má byť použitý pre IKEv1.

Životnosť SA (čas)
Nastavte životnosť SA.
Predvolené výrobné nastavenia: 28800 s

Životnosť SA (veľkosť)
Nastavte veľkosť životnosti SA.
Predvolené výrobné nastavenia: 28 800 kB

Životnosť IKE
Nastavte životnosti IKE.
Predvolené výrobné nastavenia: 30 s

Pravidlá IPsec

Zobrazia sa registrované pravidlá IPsec.
Ak chcete pridať nové pravidlo, kliknite na tlačidlo [Pridať].
Ak chcete odstrániť pravidlo, vyberte pravidlo, ktoré chcete odstrániť, a kliknite na tlačidlo [Zmazať].

Registrácia Pravidla IPsec

Názov pravidla
Zadajte názov pre pravidlo IPsec.

Priorita
Nastavte úroveň priority.
Predvolené výrobné nastavenia:1

Vyberte Názov Pravidla ako Registračný Vzor
Ak existuje predtým registrované pravidlo, ktoré je podobné ako pravidlo, ktoré chcete vytvoriť, môžete vytvoriť nové pravidlo založené na registrovanom pravidle.

Adresa Zariadenia
Nastavte typ IP adresy, ktorá má byť použitá na zariadení a číslo portu (pre IPv6 nastavte číslo portu/dĺžku predpony).

Adresa Klienta
Nastavte typ cieľovej IP adresy a číslo portu (pre IPv6 nastavte číslo portu/dĺžku predpony).

Protokol
Nastavte protokol, ktorý má byť použitý.
Predvolené výrobné nastavenia: TCP

Režim filtra
Nakonfigurujte nastavenia pre používanú metódou overovania pre IPsec.
Predvolené výrobné nastavenia: IPsec

Šifrovanie IPsec
Nakonfigurujte nastavenia pre používanú metódou overovania pre IPsec.

ESP
Vyberte použitie overovania ESP.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Povoliť Komunikáciu bez používania ESP
Určite, či je povolená komunikácia, ktorá nepoužíva ESP.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

AH
Vyberte použitie overovania AH.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Povoliť Komunikáciu bez používania AH
Určite, či je povolená komunikácia, ktorá nepoužíva AH.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Funkcia správy dokumentu

Všetky prenášané obrazové údaje (odoslané alebo prijaté faxovým alebo e-mailovým prenosom) sa môžu poslať ďalej do akékoľvek cieľa.

Názov zoznamu	Nastavenia
Nastavenia cieľa pri preposielaní (Odoslať údaje)	
Preposlať posielané údaje	Nastavte cieľ na presmerovanie odoslaných údajov. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
E-mail/Sieťový priečinok/FTP/Pracovná plocha	Vyberte typ presmerovania odoslaných alebo prijatých údajov obrázka. Keď je cieľ určený, vyberte ho z adresára. E-mail môžete zadať priamo. • Formát: Vyberte formát súboru na vstupné smerovanie.
Vymazať nastavenie	Uvoľní nastavenia cieľa.
Formát súboru	Vyberte formát súboru na vstupné smerovanie.
Nastavenia cieľa pri preposielaní (Prijaté údaje)	
Preposlať prijaté údaje	Nastavte cieľ na presmerovanie prijatých údajov. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
E-mail/Sieťový priečinok/FTP/Pracovná plocha	Vyberte typ presmerovania odoslaných alebo prijatých údajov obrázka. Keď je cieľ určený, vyberte ho z adresára. E-mail môžete zadať priamo. • Formát súboru: Vyberte formát súboru na vstupné smerovanie.
Vymazať nastavenie	Uvoľní nastavenia cieľa.
Formát súboru	Vyberte formát súboru na vstupné smerovanie. **Predvolené výrobné nastavenia:** TIFF (multi)

Dokonca aj počas používania funkcie "AUTOMATICKÉ NASTAVENIE SKOSENÝCH ÚDAJOV SKENOVANIA (ÚPRAVA NÁKLONU ORIGINÁLU) (strana 6-151)" skenera sa výsledky opráv neprejavia.

Nastavenie tlače skrytého obrazca.

Vyberte nastavenie tlače skrytej vzorky.
Funkcia tlače skrytej vzorky je účinná pri zabraňovaní neoprávnenému kopírovaniu, pretože sa v pozadí výstupných hárkov objaví zadaný text.

Nastavenia úvodného stavu

Predvolené nastavenia

Položka	Popis
Nastavenie tlače skrytého obrazca.	Obrazec je možné tlačiť s týmito nastaveniami. **Predvolené výrobné nastavenia:** Všetko nesprávne
Expozícia	Vyberte expozíciu. **Predvolené výrobné nastavenia:** Štandard
Veľkosť písma	Vyberte veľkosť písma. **Predvolené výrobné nastavenia:** 48 bod.
Uhol	Vyberte uhol znakov. **Predvolené výrobné nastavenia:** 0°
Štýl písma	Vyberte štandardné nastavenie písma alebo kurzívu. **Predvolené výrobné nastavenia:** Štandard
Vzor masky	Nastavte obrazec kamufláže. **Predvolené výrobné nastavenia:** Vzor 1
Spôsob tlače	Vyberte obrazec zobrazenia znakov. • Vystupovanie znakov • Pozadie bude vynikať. **Predvolené výrobné nastavenia:** Kladne

Nastavenie tlače obsahu

Položka	Popis
Prednastavené slovo	Umožňuje výber preddefinovaného reťazca znakov. Je možné vybrať nasledujúce reťazce znakov. • NEKOPÍROVAŤ, Zákaz kopírovania, Iba na medzinárodné používanie, Zaobchádzať opatrne, DÔVERNÉ, Neplatná kópia, DÔLEŽITÉ, KÓPIA **Predvolené výrobné nastavenia:** Povoliť, kopírovacie zariadenie
Predvolený text	Vyberte uložený preddefinovaný reťazec znakov. Toto nastavenie sa ignoruje, keď je zapnutá možnosť [Priamy záznam]. • NEKOPÍROVAŤ, Zákaz kopírovania, Iba na medzinárodné používanie, Zaobchádzať opatrne, DÔVERNÉ, Neplatná kópia, DÔLEŽITÉ, KÓPIA
Tlač informácií	Zapne súčasnú tlač nasledujúcich súborov informácií. • Sériové číslo, ID konta úlohy, prihlasovacie meno/číslo používateľa, číslo riadenia kopírovania, dátum a čas. **Predvolené výrobné nastavenia:** Všetko nesprávne
Zrušiť priamy záznam	Nastavte, či sa má aktivovať priame zadávanie tlačových znakov pri tlači tieňovaných blokov v jednotlivých režimoch. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať

Kontrast

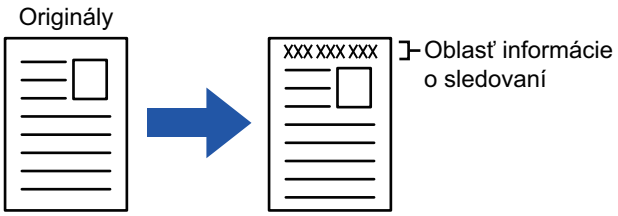
Nastavte kontrast znakov.
Čiernu farbu je možné nastaviť na niektorú z 9 úrovní.
Predvolené výrobné nastavenia: 5

Registrácia vlastného textu

Uloží tlačové znaky vytvorené používateľom. Môže byť uložených až 30 znakov.

Tlač informácií sledovania

Vytlačí informáciu o sledovaní navrchu alebo naspodku výstupných strán pri kopírovacích alebo tlačových úlohách. Táto funkcia nútene tlačí dopredu zadané sledovateľné informácie na zabránenie neoprávneného kopírovania.



Položka	Popis
Nastavenie informácie o tlači sledovania	Nastavte túto možnosť, ak chcete tlačiť informácie o sledovaní. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Informácie o tlači	Je možné tlačiť nasledujúce informácie. • Sériové číslo, znaky, ID konta úlohy, prihlasovacie meno/číslo používateľa, dátum a čas. **Predvolené výrobné nastavenia:** Sériové číslo: Povoliť, Text: Zakázať, ID úlohy účtu: Povoliť, prihlasovacie meno/číslo používateľa: Povoliť, dátum/čas: Povoliť
Pozícia	Nastavte polohu tlače na každej strane. **Predvolené výrobné nastavenia:** Tlač hornej strany papiera: Zakázať, vytlačiť spodnú stranu papiera: Povoliť, tlačiť ľavú stranu papiera: Povoliť, tlačiť pravú stranu papiera: Zakázať, nastavenie polohy: 1 (vonkajšie)
Veľkosť písma	Nastavte veľkosť znakov, ktoré sa majú vytlačiť. **Predvolené výrobné nastavenia:** Stred.
Zvoľte úlohu tlače	Nastavte úlohu na tlač informácií o sledovaní. **Predvolené výrobné nastavenia:** Všetky zapnuté

- Ak je táto funkcia špecifikovaná spolu s inou funkciou skladania obrázkov, informácie o sledovaní sa vytlačia v hornej časti.
- Informácie pridané počas tlače alebo zobrazenia náhľadu obrázka identifikácie úlohy konta a dátum a čas sa vytlačia podľa informácií uvedených nižšie.
  ID úlohy konta: 00000
  Dátum/čas: DD/MM/RRRR hh:mm

Protokol auditu

Pre rôzne udalosti týkajúce sa bezpečnostných funkcií a nastavení sa vytvárajú a ukladajú protokoly.
Protokoly auditu sa vytvárajú a ukladajú v angličtine. Hodnoty nastavení, ako sú napríklad názvy súborov zadané z externých zdrojov, sa však ukladajú tak, ako sú.
Protokoly auditu uložené v internej pamäti môže administrátor exportovať do počítača ako súbory TSV.
Ako miesto uloženia kontrolných protokolov môžete vybrať buď internú pamäť, alebo externý server.

Ak sa zaplní miesto na ukladanie kontrolných protokolov v internej pamäti, začnú sa protokoly prepisovať od najstaršieho protokolu.

Protokol auditu

"Protokol auditu" sa dá vykonať nasledujúcim spôsobom.
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenie zabezpečenia] → [Protokol auditu]
Vyberte možnosť "Správa zabezpečenia", "Nastavenia Ukladania/Posielania" alebo "Uložiť/zmazať protokol auditu".
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenia Ukladania/Posielania

"Nastavenia Ukladania/Posielania" sa dajú vykonať nasledujúcim spôsobom.
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenie zabezpečenia] → [Protokol auditu]→ [Nastavenia Ukladania/Posielania].
Potom upravte nastavenia na ukladanie a prenos.
Predvolené výrobné nastavenia: Ukladanie na lokálnu jednotku: Povoliť, Odosielanie na server: Deaktivovať, Umožniť SSL/TLS: Deaktivovať, Číslo portu: 514, Číslo portu (použitie SSL/TLS): 6514

Uložiť/zmazať protokol auditu

"Uložiť/zmazať protokol auditu" sa dá vykonať nasledujúcim spôsobom.
V ponuke "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenie zabezpečenia] → [Protokol auditu]→ [Uložiť/zmazať protokol auditu].
Vyberte možnosť "Uložiť protokol auditu" alebo "Zmazať protokol auditu".

- "Uložiť protokol auditu" sa dá vykonať iba na webovej stránke.
- Nezobrazí sa, ak ste nastavili vysokú úroveň zabezpečenia a ak je deaktivované protokolovanie auditu alebo ak je deaktivovaný ukladací priestor.

Špecifikácie protokolov auditu

Ak je protokol auditu uložený na externý server, dočasne sa uloží v oblasti vyrovnávacej pamäte v internej pamäti, kým sa nevykoná prenos na externý server.

- Protokoly auditu, ktoré boli úspešne odoslané na externý server, sa z oblasti vyrovnávacej pamäte vymažú.
- Ak prenos na externý server zlyhá, na ovládacom paneli a na obrazovke webovej stránky sa zobrazí upozornenie a prenos na externý server sa bude pravidelne opakovať, kým nebude úspešný.

Udalosti auditu a informácie uložené v protokole auditu sú zobrazené v nasledujúcej tabuľke.

Ak sa zariadenie vypne iným spôsobom, ako je postup opísaný v používateľskej príručke, alebo v dôsledku výpadku elektrického prúdu, udalosť [Koniec auditu] sa nemusí zaznamenať. Zabezpečte, aby sa zariadenie vypínalo správnym spôsobom. Zároveň odporúčame používať záložný napájací zdroj pre prípad nepredvídateľnej udalosti, ako je napríklad výpadok elektrického prúdu.

Názov udalosti	Dátum a čas*1	Ovládacie rozhranie*2	Prihlasovacie meno	Výsledok*3	Ďalšie informácie
Začiatok auditu	Áno	N/A	N/A	Áno	Dôvody na spustenie Normálne spustenie: hlavné napájanie zapnuté, panelový softvér stlačený, reštartovanie, časovač, fax, sieť, zásobník na odpadový papier, odstránenie faxového papiera, iné Iné: bezpečnostné vymazanie
Koniec auditu	Áno	N/A	N/A	Áno	N/A
Dokončenie úlohy	Áno	Áno	Vlastník úlohy (SYSTÉM)	Áno	Názov dokončenej úlohy
Identifikácia úspešná	Áno	Áno	Reťazec zadaný ako vaše prihlasovacie meno	N/A	IP adresa zdroja prihlásenia 127.0.0.1 pre ovládací panel
Porucha I&A	Áno	Áno	Reťazec zadaný ako prihlasovacie meno	N/A	IP adresa zdroja prihlásenia 127.0.0.1 pre ovládací panel
Pridanie používateľa	Áno	Áno	Používateľ, ktorý vykonal pridanie	Áno	Pridané prihlasovacie meno
Ukončené prihlásenie	Áno	Áno	Reťazec zadaný ako vaše prihlasovacie meno	N/A	Aktívne ukončenie/ Časový limit
Zmena hesla	Áno	Áno	Používateľ, ktorý vykonal zmenu	Áno	Prihlasovacie meno používateľa, ktorého heslo sa zmenilo
Zmena prihlasovacieho mena	Áno	Áno	Používateľ, ktorý vykonal zmenu	Áno	Prihlasovacie meno po zmene
Odstránenie používateľa	Áno	Áno	Používateľ, ktorý vykonal odstránenie	Áno	Odstránené prihlasovacie meno (VŠETKY, ako boli odstránení všetci používatelia)
Pridanie skupiny právomocí	Áno	Áno	Používateľ, ktorý vykonal pridanie	Áno	Pridaný názov skupiny právomocí
Zmena roly	Áno	Áno	Používateľ, ktorý vykonal zmenu	Áno	• Prihlasovacie meno používateľa, ktorého skupina právomocí sa zmenila • Zmenený názov skupiny právomocí
Zmena nastavenia skupiny právomocí	Áno	Áno	Používateľ, ktorý vykonal zmenu	Áno	Zmenené nastavenia oprávnenia Meno skupiny

Názov udalosti	Dátum a čas*1	Ovládacie rozhranie*2	Prihlasovacie meno	Výsledok*3	Ďalšie informácie
Pridať skupinu obmedzenia strán	Áno	Áno	Používatelia s ďalšími funkciami	Áno	Názov ďalšej skupiny obmedzenia strán
Odstrániť skupinu obmedzenia strán	Áno	Áno	Používatelia, ktorých funkcie boli odstránené	Áno	Názov odstránenej skupiny obmedzenia strán
Zmeniť nastavenie skupiny obmedzenia strán	Áno	Áno	Používatelia, ktorí zmenili nastavenia	Áno	Názov zmenenej skupiny obmedzenia strán
Zmena nastavenia času	Áno	Áno	Používateľ, ktorý vykonal zmenu	Áno	N/A
Zmena nastavenia	Áno	Áno	Používateľ, ktorý vykonal zmenu ("podľa zásad" pri použití zásad AD)	Áno	• Položky nastavení, ktorých hodnoty nastavenia sa zmenili • Po zmene nastavte hodnotu
Obnovenie firmvéru	Áno	N/A	N/A	Áno	• Názov firmvéru • Verzia firmvéru po obnovení
Odmietnutie vykonania	Áno	N/A	N/A	Áno	Odlišný názov firmvéru alebo vloženej aplikácie OSA
Zlyhanie komunikácie TLS, IPsec (zlyhanie komunikácie) * Komunikačný partner je iný ako server auditu	Áno	N/A	Používatelia, ktorí komunikujú	N/A	• IP adresa účastníka, ktorý komunikáciu začal • IP adresa komunikačného partnera • Smer komunikácie • Príčina zlyhania
Modifikácia adresára	Áno	Áno	Používateľ, ktorý vykonal aktualizáciu	Áno	• V čase pridania: ID a názov cieľa pridanej položky v rámci interného riadenia • Pri odstránení/zmene: ID odstránenej/zmenenej položky v rámci interného riadenia
Aktualizácia firmvéru	Áno	Áno	Používateľ, ktorý vykonal aktualizáciu	Áno	• Názov firmvéru • Verzia firmvéru pred aktualizáciou • Verzia firmvéru po aktualizácii
Zistenie neoprávneného vniknutia/útoku	Áno	N/A	N/A	Áno	• IP adresy, ktoré boli zablokované • Keď sa dosiahne maximálny počet zistení, pridá sa položka "dosahuje limit".
Uvoľnenie zamietnutej adresy	Áno	Áno	Používatelia, ktorí boli uvoľnení	Áno	Uvoľnená IP adresa
Vyvolanie aplikácie EAM	Áno	N/A	N/A	Áno	Spustenie aplikácie externých kont aplikácie Sharp OSA Ďalšie informácie: IP adresa a názov aplikácie servera externých kont aplikácie Sharp OSA
Skúšobná verzia CSRF	Áno	Net	N/A	N/A	Napadnutie IP adresy

Názov udalosti	Dátum a čas*1	Ovládacie rozhranie*2	Prihlasovacie meno	Výsledok*3	Ďalšie informácie
Aktivácia vložených aplikácií OSA	Áno	Áno (neplatí pre aktualizácie firmvéru)	Používatelia, ktorí funkciu aktivovali (predvolený administrátor pre inštaláciu a aktualizáciu cez portál aplikácií, systém na aktualizáciu firmvéru) pre inštaláciu a aktualizáciu z portálu aplikácií, "systém" na aktualizáciu firmvéru)	Áno	• Názov aplikácie • Detaily pripojenia (IP adresa, kde bola vykonaná operácia aktivácie) (127.0.0.1 pre ovládací panel)
Odoslanie externého cieľa	Áno	Áno	Používatelia, ktorí vykonali odoslanie	Áno	E-mailová adresa cieľa/IP adresa/cesta priečinka SMB
Tlač z webu (Web Push Print)	Áno	Áno	Používatelia funkcie	Áno	IP adresa, z ktorej bol súbor prevzatý
Zmena nastavenia služby	Áno	Áno	Používatelia, ktorí zmenili nastavenia	Áno	Zmenené nastavenia a ich hodnoty
Prepnutie na režim služby	Áno	Áno	Služba	Áno	N/A
Spustenie v režime služby	Áno	Áno	Služba	Áno	Zmenené hodnoty nastavení
Overenie používateľa externého konta aplikácie Sharp OSA	Áno	Áno	Reťazec zadaný ako vaše prihlasovacie meno	Áno	N/A
Plánované zisťovanie vírusov	Áno	N/A	N/A	Úspech/zlyhanie	V prípade zlyhania, príčina • Prerušenie spusteného zisťovania vírusov z dôvodu vypnutia elektrického napájania, prerušenie zisťovania vírusov • Akákoľvek iná príčina, prerušenie spusteného zisťovania vírusov z iného dôvodu, než je uvedený vyššie • Zlyhanie zisťovania vírusov z dôvodu iných chýb, než sú uvedené vyššie
Zisťovanie vírusov na požiadanie	Áno	Ovládacie rozhranie/web	Používatelia, ktorí požiadali o vykonanie zisťovania	Úspech/zlyhanie	V prípade zlyhania, príčina • Prerušenie spusteného zisťovania vírusov z dôvodu vypnutia elektrického napájania, prerušenie zisťovania vírusov • Akákoľvek iná príčina, prerušenie spusteného zisťovania vírusov z iného dôvodu, než je uvedený vyššie • Zlyhanie zisťovania vírusov z dôvodu iných chýb, než sú uvedené vyššie

Názov udalosti	Dátum a čas*1	Ovládacie rozhranie*2	Prihlasovacie meno	Výsledok*3	Ďalšie informácie
Zisťovanie vírusov	Áno	N/A	N/A	Vždy "Úspech"	Jedna z nasledujúcich možností • Firmvér • Prichádzajúce údaje • Odchádzajúce údaje • Uložené údaje • Aplikácia OSA Identifikačný názov údajov (názov súboru a podobne, ak sa dá získať. Nepoužíva sa, ak sa nedá získať.) Identifikačný názov vírusu
Automatická aktualizácia vzoru	Áno	N/A	N/A	Úspech/zlyhanie	V prípade zlyhania, príčina • Chyba pripojenia k serveru • Nepodarilo sa prevziať vzorový súbor • Nesprávny čas nastavenia systému • Zlyhanie zisťovania vírusov z dôvodu iných chýb, než sú uvedené vyššie
Aktualizácia vzoru na požiadanie	Áno	Ovládacie rozhranie/web	Používatelia, ktorí požiadali o implementáciu aktualizácie	Úspech/zlyhanie	V prípade zlyhania, príčina • Chyba pripojenia k serveru • Nepodarilo sa prevziať vzorový súbor • Nesprávny čas nastavenia systému • Zlyhanie zisťovania vírusov z dôvodu iných chýb, než sú uvedené vyššie
Zmena nastavenia	Áno	Áno	Používatelia, ktorí zmenili hodnoty nastavení	Úspech/zlyhanie	Položky a hodnoty nastavení pre webovú stránku (Nastavenie vyhľadávania vírusov)

* 1 Dátum a čas výskytu udalosti je zobrazený v rozšírenom formáte ISO 8601.
* 2 Ako ovládacie rozhranie sa zobrazuje ovládacie rozhranie, Web alebo sNet. Ak je to v tabuľke uvedené ako "N/A", bude to zapísané ako "N/A".
* 3 Výsledok udalosti sa zobrazí buď ako Úspech, alebo ako Zlyhanie.

Správa certifikátu

Spravovať Certifikát zariadenia

Importovať

Naimportujte certifikát/súkromný kľúč.

Toto nastavenie je možné vykonať len na webových stránkach.

Exportovať

Exportujte certifikát/súkromný kľúč.

Toto nastavenie je možné vykonať len na webových stránkach.

Informácia o certifikáte

Zobrazuje stav certifikátu.

Vytvorenie certifikátu a privátneho kľúča

Toto nastavenie je možné vykonať len na webových stránkach.

Bežný názov (Požaduje sa)
Zadajte názov, ktorý bude použitý.

Organizácia
Zadajte názov organizácie.

Organizačná jednotka
Zadajte názov jednotky v rámci organizácie.

Mesto/Lokalita
Zadajte mesto alebo lokalitu.

Štát/provincia
Zadajte štát alebo provinciu.

Krajina/Región (Požaduje sa)
Zadajte kód krajiny.

Adresa odosielateľa
Zadajte e-mailovú adresu odosielateľa.

Úvodný dátum certifikátu
Zadajte počiatočný dátum a čas certifikátu.

Doba platnosti certifikátu
Zadajte dátum uplynutia platnosti certifikátu.

Informácia o certifikáte
Zadajte informácie o certifikáte.

Správa požiadavky na podpis certifikátu (CSR)

Inštalovať

Nainštalujte certifikát.

Informácia o certifikáte

Zobrazuje stav certifikátu.

Uskutočnenie požiadavky na podpis certifikátu (CSR)

Bežný názov (Požaduje sa)
Zadajte názov, ktorý bude použitý.

Organizácia
Zadajte názov organizácie.

Organizačná jednotka
Zadajte názov jednotky v rámci organizácie.

Mesto/Lokalita
Zadajte mesto alebo lokalitu.

Štát/provincia
Zadajte štát alebo provinciu.

Krajina/Región (Požaduje sa)
Zadajte kód krajiny.

Adresa odosielateľa
Zadajte e-mailovú adresu odosielateľa.

Úvodný dátum certifikátu
Zadajte počiatočný dátum a čas certifikátu.

Doba platnosti certifikátu
Zadajte dátum uplynutia platnosti certifikátu.

Informácia o certifikáte
Zadajte informácie o certifikáte.

Správa certifikátov CA

Importovať

Naimportujte certifikát.

Informácia o certifikáte

Zobrazuje stav certifikátu.

Úspora energie

Nastavenie Eko

Spotrebu energie zariadenia je možné znížiť nastavením režimu eko. Aj keď je možné zmeniť každé nastavenie funkcie samostatne, zariadenie má režimy "Vlastné" a "Eko režim", ktoré umožňujú zmeniť nastavenia súčasne.

Zobraziť obrazovku funkcie doporučenie Eko

Môžete zobraziť ekologicky odporúčané funkcie, ako je obojstranná tlač a N-Up počas kopírovania, ukladania dokumentov a priamej tlače.
Hodnoty nastavenia použité každým režimom sú nasledujúce.

Úspora energie	Vlastný režim	Eko režim
Nastavenie režimu predhrievania	1 minúty	1 minúty
Vypnutie panelu pri režime predhrievania	Zapnuté	Zapnuté
Časovač automatického vypnutia	Pevný čas prechodu.: 11 min. (pre Európu) 1 min. (okrem Európy)	Pevný čas prechodu.: 1 min.
Akonáhle sa ukončí vzdialená úloha, prejde sa do režimu automatického vypnutia.	Zapnuté	Zapnuté
Úroveň výkonu režimu spánku	Nízky výkon	Nízky výkon
Nastavenie Eko skenovania	Zapnuté	Zapnuté (všetky režimy okrem kopírovania)

Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Keď sa používa vlastný/šetriaci režim, v nastaveniach systému sa nepoužíva žiadne nastavenie úspory energie.

Zobraziť správu na pozastavenie vstupu do režimu predhrievania/režimu automatického vypnutia

Nastavte, či sa hlásenie zobrazí 15 sekúnd pred vstupom do režimu predhrievania alebo režimu automatického vypnutia.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Nastavenie režimu

Funkcia umožňuje ihneď nastaviť funkciu Eko. K dispozícii sú režimy "Vlastné" a "Eko režim".

Položka	Popis
Vlastný režim	Umožňuje jednoduchú prevádzku zariadenia so zníženou spotrebou energie.
Úsporný režim	Minimalizuje spotrebu energie zariadenia.

Nastavenie režimu predhrievania

Čas do začatia fungovania režimu prehrievania je 1 až 60 minút v 1-minútových jednotkách (BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45). Nastavte čas v rozsahu 1 až 120 minút (BP-50M55 / BP-50M65 / BP-70M55 / BP-70M65).
Režim predhrievania sa aktivuje, keď uplynie nastavená doba po ukončení tlače a keď sa už nevykonajú žiadne ďalšie úkony. Táto funkcia znižuje vaše náklady na elektrickú energiu a súčasne pomáha šetriť prírodné zdroje a znižuje znečistenie.
Nastavte čas, ktorý najlepšie vyhovuje potrebám vášho pracoviska.
V režime predhrievania je možné vypnúť displej panela.
Predvolené výrobné nastavenia: 1 minúty

Režim predhrievania sa nedá vyradiť.

Vypnutie panelu pri režime predhrievania

Nastavte, či sa indikátory na ovládacom paneli vypnú v režime predhrievania.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Akonáhle sa ukončí vzdialená úloha, prejde sa do režimu automatického vypnutia.

Táto funkcia funguje v režime automatického vypnutia. Keď zariadenie dokončí tlačovú úlohu odoslanú z počítača alebo výstup prijatých faxových údajov, okamžite sa vráti do režimu Automatického vypnutia.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť

Pevný čas prechodu.

Čas prechodu automatického vypnutia je pevný.
Keď je toto nastavenie zapnuté, možnosť [Zmeniť čas prechodu časom dňa.] je vypnutá.
Predvolené výrobné nastavenia: Povoliť, Časovač automatického vypnutia: 1 minúta

V Európe toto nastavenie nie je k dispozícii a automatické vypnutie napájania je vždy povolené.

Zmeniť čas prechodu časom dňa.

Táto funkcia riadi optimálny prechod do režimu Automatického vypnutia pre každé časové obdobie pomocou analýzy používania zariadenia na základe záznamov o úlohách získaných počas štvortýždňového obdobia.
Keď je toto nastavenie zapnuté, možnosť [Pevný čas prechodu.] je vypnutá.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

- Nastavenia riadenia prenosu obrázka sa nezmenia.
- Toto nemá väzbu na funkciu plánovania zapnutia/vypnutia. Ak sú obe zapnuté, nastavenia plánovania zapnutia/vypnutia majú prioritu.
- Strany sa počítajú zvlášť pre každú veľkosť papiera.
- Keď bolo napájanie zariadenia vypnuté, počas tohto času sa nevykonala žiadna úloha.

Režimy prechodu na úsporu energie a automatického vypnutia

Vzor	Čas prechodu	Priemerné výstupy za hodinu*
Režim 1 (Začať úlohu Priorita1)	Po 1 hodine	700 alebo viac
Režim 2 (Začať úlohu Priorita2)	Po 30 minútach	150 až 699
Režim 3 (Úsp. energie Priorita1)	Po 5 minútach	40 až 149
Režim 4 (Úsp. energie Priorita2)	Po uplynutí minimálnej doby	0 až 39

* Predvolené nastavenie od výroby

Autom.

Táto funkcia riadi optimálny príkon pre každé časové obdobie pomocou analýzy používania zariadenia na základe denníkov úloh počas určitého obdobia.

Ak zariadenie nemá štvortýždňové informcie z denníkov úloh, prejde do režimu šablóny 2 (režim 3 (priorita úspory energie 1) medzi 8:00 a 18:00 hodinou). Potom prejde do režimu 4 (priorita úspory energie 2).

Manuálne

Schému je možné nastaviť pre každý časový rozsah.
Zariadenie má šablónu s tromi schémami. Schému úspory energie je možné pridať k "Pôvodný vzorec ekológie 1 až 4".

Šablóna s tromi schémami

Šablóna	Vzor	Popis režimu
Šablona 1	Celý deň "Úsp. energie Priorita2"	Zariadenie celý čas pracuje v "Režim4 (Úspora energie Priorita2)".
Šablona 2	8:00-18:00 "Úsp. energie Priorita1"	Zariadenie pracuje v "Režim3 (Úspora energie Priorita1)" medzi 8:00 a 18:00 a v "Režim4 (Úspora energie Priorita2)" v ostatnom čase.
Šablona 3	8:00-18:00 "Zacat úlohu Priorita1"	Zariadenie pracuje v "Režim 1 (Začat úlohu Priorita1)" medzi 8:00 a 18:00 a v "Režim4 (Úspora energie Priorita2)" v ostatnom čase.

Úroveň výkonu režimu spánku

Nízký výkon: Zariadenie sa prepne do režimu úspory energie, ale opätovné spustenie bude chvíľu trvať.
Rýchle prebudenie: V porovnaní s funkciou Nízky výkon sa trochu zvýši spotreba, ale zariadenie sa rýchlejšie spustí.
Režim snímača pohybu (BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)
Umožňuje prepínanie úsporných režimov pomocou snímača pohybu.
Predvolené výrobné nastavenia: Nízky výkon

Nastavenie Eko skenovania

Pri tomto nastavení, keď vykonávate operáciu, ktorá nezahŕňa tlač, napríklad odoslanie naskenovaného dokumentu, je fixačná jednotka vypnutá.
Nastavte možnosť "Nastavenie Eko skenovania" na hodnotu a vyberte režim alebo obrazovku, v ktorej sa nastavenie povolí.
Môžete nastaviť nasledujúce režimy a obrazovky.

- Východzia obrazovka
- Kópia
- Zaslať obrázok
- Plnenie dokumentu
- Systémové nastavenia
- SharpOSA

Predvolené výrobné nastavenia: Povolené, Východzia obrazovka: Vypnúť, Kópia: Vypnúť, Zaslať obrázok: Všetky zapnuté, Plnenie dokumentu: Všetky zapnuté, Systémové nastavenia: Povolené, Sharp OSA: Všetky zapnuté

Zoznam vzoriek úspory energie

Táto funkcia analyzuje používania zariadenia a ovláda prechod na režim automatického vypnutia napájania na základe frekvencie používania. Ak chcete spravovať napájanie stroja pomocou zoznamu vzoriek úspory energie, vyberte [Manuálne] v [Systémové nastavenia] - [Nastavenie Eko] - [Zmeniť čas prechodu časom dňa.] a z rozbaľovacieho zoznamu vyberte Vzorec automatickej aktualizácie alebo jeden z ekologických vzorov originálu 1 až 4.
Ak chcete automaticky analyzovať používanie zariadenia a aktualizovať vzor podľa potreby, nastavte automatickú aktualizáciu vzoru.

Editovať vzorec

Nastavte vzorec ekologického vzoru.

Položka	Popis
Zmeniť názov vzorca	Ak chcete zmeniť názov vzoru, zadajte požadovaný názov.
Vytvoriť model vzorca	Vyberte uložený vzor, na základe ktorého chcete vytvoriť nový vzor. Ak chcete kopírovať nastavenia vybraného vzoru, vyberte [Kopírovať zvolený vzorec.].
Nastav. úsp. energie	Nastavte časové úseky pre režimy zariadenia. Vyberte režim od 1 do 4, a vyberte deň v týždni, čas začiatku a čas ukončenia.
Deň v týždni	Nastavte deň v týždni, kedy chcete aktivovať režim vybraný v nastavení na šetrenie energie.
Úvodný čas/Čas Dokončenia	Nastavte časový úsek, počas ktorého chcete aktivovať režim vybraný v nastavení na šetrenie energie.

Nastavenie prevádzky pre určený dátum

Deň, keď je vysoké tlačové zaťaženie alebo chcete vykonať špeciálne operácie, môžete nakonfigurovať ako konkrétny dátum a nastaviť konkrétny vzor úspory energie len pre tento konkrétny dátum.

Operácia v konkrétny dátum sa vykoná v deň nakonfigurovaný ako konkrétny dátum bez ohľadu na nastavenie Čas prechodu automatického vypnutia (zapnuté alebo vypnuté).

Karta "Určený dátum"

pre určitý dátum možno nastaviť obdobie do 7 dní. Nastavte určitý dátum, vzor úspory energie, ktorý sa má použiť a operáciu, ktorá sa vykoná v prípade, že konkrétny dátum pripadá na nepracovný deň.

Položka	Popis
Dátum	Nakonfigurujte dátum, v ktorý chcete zariadenie obsluhovať podľa konkrétneho vzoru. Vyberte deň od 1. do 31. v každom mesiaci alebo od konca každého mesiaca.
Použitá prevádzka úspory energie	Vyberte formát úspory energie, ktorý chcete použiť. Detaily vzoru úspory energie nastavte na Karta "Vzor" (strana 9-255).
Činnosť počas sviatku	Nakonfigurujte prevádzku zariadenia, ak prednastavený konkrétny dátum vychádza na sviatok. Na určenie dátumu, ktorý vychádza na sviatok, použite Karta "Sviatok" (strana 9-256).

- Ak sa pôvodne určený konkrétny dátum zhoduje s presunutým dátumom kvôli sviatku, nastavenie prvého dátumu má prednosť.
- Ak sú nakonfigurované konkrétne dátumy s rovnakým dátumom, použijú sa vo vzostupnom poradí od 1 po 7 (čísla konkrétnych dátumov).

Karta "Vzor"

Táto karta slúži na konfiguráciu detailov vzoru úspory energie.

Položka	Popis
Prevádzka s úsporou energie	Vyberte vzor konkrétneho dátumu, ktorý chcete určiť.
Zmeniť názov vzorca	Zadajte názov vzoru, ktorý chcete zmeniť, a názov vzoru špecifického dátumu.
Vytvoriť model vzorca	Vyberte zdrojový vzor pri vytvorení vzoru pomocou uloženého alebo prednastaveného vzoru.
Pridať nový rozvrh.	Slúži na pridanie rozvrhu.

Karta "Sviatok"

Určte sviatok. Deň, ktorý určíte ako sviatok, nebude konkrétnym dátumom.

Položka	Popis
Zoznam sviatkov	Ak klepnete na túto možnosť, nájdete tu dátumy a dni v týždni označené ako sviatky na nasledujúce dva roky.
Deň týždňa	Túto možnosť použite na určenie dňa v týždni ako sviatka.
Nastavte Interval	Túto možnosť použite na určenie sviatka pomocou dátumu. Možnosť Konečný registrovaný čas zobrazuje uloženie sviatkov pomocou funkcie Nastavte interval.

Nastavenie rozvrhu ZAP/VYP

Ovládací panel zariadenia sa môže zapnúť alebo vypnúť v preddefinovanom čase. Je možné nastaviť až tri (3) schémy. "Nastavenie 1", "Nastavenie 2", "Nastavenie 3" sa vykonajú v tomto poradí, ak sú nastavené na rovnaký deň v týždni alebo na rovnakú hodinu.

- Funkcia plánovania nepodporuje nastavenia správy spotreby v režime predhrievania a režime automatického vypnutia.
- Predvolený čas vypnutia podlieha nasledujúcim obmedzeniam:
  - Ak zariadenie pracuje kvôli vykonávaniu aktuálnej úlohy alebo z iných dôvodov, vypne sa až po ukončení úlohy.
  - Zariadenie nemôže prijať žiadne tlačové úlohy.
  - Zariadenie môže prijať výstupné úlohy, ako napríklad výstupy prijatých faxových údajov.
  - Ak je povolené nastavenie Časovo určený výstup prijatých údajov, ich výstup sa vykoná po ďalšom zapnutí zariadenia.
- Ak je zapnuté aj nastavenie správy spotreby, nastavenia rozvrhu zapnutia/vypnutia majú prioritu.
- Ak je zadaný rovnaký čas, nastavenia sa použijú v poradí "Nastavenie 1", "Nastavenie 2" a "Nastavenie 3".
- Napájanie sa nevypne v nasledujúcich prípadoch:
  - Prebieha "Automatické vymazanie pri zapnutí".
  - Počas vykonávania optimalizácie lokálnej jednotky alebo počas reštartu po zmene režimu nastavenia.
  - Predvolený čas zapnutia/vypnutia nastane do jednej minúty od potvrdenia nastavenia.

Režim úspory tonera

Tento režim slúži na zníženie spotreby tonera.
Spotrebu tonera možno nastaviť pre každú tlačovú úlohu: "Kópia", "Tlačiareň" a "Výtlačky (Plnenie dokumentu)".
Spotrebu tonera môžete vybrať z troch úrovní.

- Úspora tonera 1 (Spotreba tonera: vysoká)
- Úspora tonera 2 (Spotreba tonera: stredná)
- Úspora tonera 3 (Spotreba tonera: nízka)

Predvolené výrobné nastavenia: Všetko nesprávne

Položky sa nemusia zobraziť v závislosti od krajiny a regiónu.

Systém riadenia

Záznam o úlohe

Zobraziť register úlohy

Zobrazí denník úloh vykonaných na zariadení.
Vyberte položku zobrazenia a obdobie a stlačte tlačidlo [Ukázať].
Predvolené výrobné nastavenia: Záznam o úlohe: Všetky zapnuté

Operácia záznamu úlohy

Odstráni alebo uloží denník úloh vykonaných na zariadení.
Nastavte počet úloh pre [Číslo protokolu úlohy, ktoré sa má oznámiť e-mailom] a kliknite na [Uložiť].
Denník úloh odstránite stlačením tlačidla [Zmazať].
Predvolené výrobné nastavenia: Počet e-mailových upozornení na denníky úloh: 50 000

Denník úloh môžete uložiť vybratím možnosti [Záznam o úlohe] v časti Režim nastavenia (webová verzia).

Import/Export dát (formát CSV)

Môžete importovať alebo exportovať údaje.

Nastavenia exportu

Typ nastavení exportu

Vyberte údaje, ktoré majú byť exportované z adresára alebo registrovaných informácií o používateľovi. Po výbere údajov kliknite na tlačidlo [Vykonať]. Údaje budú exportované vo formáte CSV.
Predvolené výrobné nastavenia: Adresár: Zapnuté, Informácie o registrácii používateľa: Vypnuté

Nastavenia importu

Importovať nastavenia zo súboru

Do zariadenia môžete importovať údaje, ktoré boli exportované vo formáte CSV.

Skladovacia záloha

Informácie z adresára a používateľské informácie uložené v zariadení sa môžu uložiť na pamäťové zariadenie USB a môžu sa odtiaľ načítať.
Ak chcete používať zariadenie na manipuláciu so súborom, najskôr do zariadenia vložte pamäťové zariadenie USB. Ak potrebujete vybrať nastavenie na webovej stránke, na manipuláciu so súborom použite počítač.

Nastavenia exportu

Exportuje údaje.
Predvolené výrobné nastavenia: Všetko nesprávne

Nastavenia importu

Importuje údaje do zariadenia.

Keď je zapnutá možnosť [Nastavenia politiky hesiel], nasledujúce používateľské kontá nebudú určené na import.
- Používateľské kontá, ktorých heslo nedosahuje minimálnu dĺžku.
- Keď je zapnutá možnosť [Povoliť pravidlá vytvárania hesiel], používateľské kontá, ktoré úplne nezodpovedajú tomuto nastaveniu.
- Používateľské kontá, ktoré sú určené na opätovnú registráciu, keď sa zapne možnosť [Zakázať opätovné použitie názvu účtu odstráneného používateľa].

Kopírovanie zariadenia

Uloží informácie o nastavení zariadenia vo formáte XML a skopíruje ich na iné zariadenie.
Táto funkcia vás zbaví problému s opakovanou konfiguráciou tých istých nastavení na viacerých zariadeniach.
Ak chcete používať zariadenie na manipuláciu so súborom, najskôr do zariadenia vložte pamäťové zariadenie USB. Ak potrebujete vybrať nastavenie na webovej stránke, na manipuláciu so súborom použite počítač.

Nastavenia exportu

Exportuje údaje.
Predvolené výrobné nastavenia: Všetko nesprávne

Nastavenia importu

Importuje údaje do zariadenia.

- Ak potrebujete informácie o modeloch, ktoré sa môžu importovať, kontaktujte obchod, kde ste produkt zakúpili.
- Pri vykonávaní funkcie Kopírovanie zariadenia nemožno kopírovať nasledujúce údaje:
  - Zoznam položiek tlače a presmerovania faxov.
  - Položky počtov a stavu zariadenia.
  - Adresa IP zariadenia, názov zariadenia, heslo administrátora, mená odosielateľov pre odosielanie obrázkov a iné informácie týkajúce sa iba konkrétneho zariadenia.
  - Hodnoty nastavení, ktoré sú pre každý hardvér jedinečné, napríklad nastavenie kontrastu obrazovky alebo pozície zošitia sedlovej väzbe

Preposlanie adresára

Preposlanie údajov uložených v adresári zariadenia do iného zariadenia.
Ak chcete preposlať obsah adresára, zadajte IP adresu cieľového zariadenia a heslo správcu zariadenia a klepnite na tlačidlo [Vykonať].

Zálohovanie dát radenia dokumentov

Môžete zálohovať súbor uložený pomocou funkcie Zakladanie dokumentov a zálohovaný súbor obnoviť v zariadení.

Záloha údajov zakladania dokumentov sa ovláda v režime nastavení (webová verzia).

Nastavenia exportu

Vyberte priečinok, ktorý chcete zálohovať, a kliknite na položku [Vykonať]. Súbory sa uložia do počítača.

Položka	Popis
Register	Zobrazené názvy priečinkov možno filtrovať podľa registra.
Zobraziť položky	Nastavte počet súborov, ktoré sa majú zobraziť.

Nastavenia importu

Súbor uložený pomocou funkcie "Nastavenia exportu" môžete obnoviť v zariadení. V časti "Importovať nastavenia zo súboru" zadajte cestu k uloženému súboru dlhú maximálne 200 znakov a kliknite na tlačidlo [Vykonať].

Reset nastavenia

Obnoviť výrobné nastavenia

Obnoví aktuálne nastavenia (vybraté v režime nastavenia) na predvolené výrobné nastavenia. Ak chcete pred obnovou vytvoriť záznam aktuálnych nastavení, vytlačte aktuálne nastavenia pomocou položky [Stav] v ponuke "Nastavenia (administrátor)" → [Zoznam dát] → [Zoznam pre administrátora]".

Po zmene nastavení je potrebné zariadenie reštartovať, až potom začne platiť. Ak chcete reštartovať zariadenie, pozrite si "ZAPNUTIE ZARIADENIA (strana 1-11)".

Vynulovať NIC

Týmto sa vrátia všetky "Sieťové nastavenia" na predvolené nastavenia od výroby.

Optimalizácia lokálnej jednotky

Nastaviť môžete rôzne zariadenia pripojené k tomuto zariadeniu.
Táto funkcia optimalizuje lokálnu jednotku zariadenia defragmentovaním údajov. Ak prebieha nejaká úloha, objaví sa hlásenie a optimalizácia nezačne, pokiaľ sa úloha nedokončí. Počas optimalizácie nie je možné vykonávať nasledovné operácie:

- Prístup do režimu nastavenia (webová verzia) a príjem tlačených údajov
- Použitie tlačidiel na ovládacom paneli
- Vypnutie napájania hlavným vypínačom zariadenia.
- Automatické vypnutie

Po ukončení optimalizácie sa zariadenie automaticky reštartuje.

Keď sa často používa funkcia zakladania dokumentov a tlač súborov sa zdá byť pomalšia, môže optimalizácia pevného disku zlepšiť výkon zariadenia.

E-mailové upozornenie a stav

Stavové hlásenie

Vyberie nastavenia štandardnej funkcie stavu e-mailu alebo rozšírenej funkcie stavu e-mailu.
Funkcia stavu e-mailu môže periodicky odosielať informáciu o stave zariadenia na uloženú adresu.

Štandardné

Nastaví oddelene zoznam adries stavu e-mailu 1, zoznam adries stavu e-mailu 2 a zoznam adries stavu predajcu.

Položka	Popis
E-mailová adr.	Zadajte cieľovú e-mailovú adresu na odosielanie informácie o stave zariadenia. Ak zadávate viaceré adresy, oddeľte ich bodkočiarkou (;) alebo čiarkou (,).
Odoslať teraz	Po stlačení sa odošle správa o stave prijímateľovi zo zoznamu e-mailových adries.
Odoslať podľa plánu 1	Ak je táto možnosť začiarknutá ako ☑, e-mail sa odosiela periodicky podľa preddefinovaného plánu.
Odoslať podľa plánu 2	Ak je táto možnosť začiarknutá ako ☑, e-mail sa odosiela periodicky podľa preddefinovaného plánu.
Časový rozvrh	Vyberte plán na odosielanie e-mailov.

Rozšírené

Stavové hlásenie podľa nastavenia emailovej požiadavky

Položka	Popis
Stavové hlásenie podľa emailovej požiadavky	Stavové hlásenie podľa emailovej požiadavky môže byť povolené.
POP3 server	Zadajte adresu IP alebo názov hostiteľa servera POP3.
Číslo portu	Zadajte číslo portu servera POP3. **Predvolené výrobné nastavenia:**110
Overenie POP	Overovací protokol (vrátane APOP) sa používa na overenie na serveri POP3. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Meno užívateľa	Zadajte meno používateľa. Na prenos obojsmerného e-mailu o stave je potrebné špeciálne používateľské konto.
Heslo	Zadajte heslo. Ak chcete zmeniť heslo, nakonfigurujte nastavenie [Zmena hesla] na možnosť ☑.
Skontrolovať interval	Zadajte interval výziev pre server POP3. Predvolené nastavenie je päť minút.
Umožniť SSL/TLS	Keď je zapnutá možnosť SSL/TLS ☑, šifrovaná komunikácia prebieha ako POP cez SSL/TLS alebo POP cez TLS prostredníctvom príkazu STLS. Server preto musí podporovať komunikáciu POP cez SSL/TLS alebo príkazy STLS. Pre komunikáciu POP cez SSL/TLS nastavte číslo portu pre tento typ komunikácie v nastavení "Číslo portu". Ak chcete povoliť komunikáciu POP cez TLS, nastavte položku "Číslo portu" na rovnaké číslo ako pri normálnej komunikácii POP3. **Predvolené výrobné nastavenia:** Deaktivovať
Test pripojenia	Pripojenie sa server POP3 overte stlačením tlačidla [Vykonať].

Výstražné hlásenie

Vyberie nastavenia funkcie e-mailového upozornenia.
Funkcia e-mailového upozornenia môže správcovi alebo predajcovi prostredníctvom e-mailu podávať správy o problémoch zariadenia.
Samostatne nastavuje možnosti Zoznam emailových výstražných hlásení č. 1, Zoznam emailových výstražných hlásení č. 2 a Zoznam dílerských emailových výstražných hlásení.

E-mailová adr.

Zadajte e-mailovú adresu prijímateľa na odosielanie upozornenia. Môžete zadať viac adries, ktoré musia byť oddelené bodkočiarkou alebo čiarkou.
Príklad: aaa@xxxxx.□□□; bbb@xxxxx.□□□
Správa bude zaslaná e-mailom v nasledujúcich situáciách. Stav pre posielanie výstrah môžete nastaviť samostatne pre každý zoznam adries. Keď sa jednotka stane cieľom výstrahy, na nastavenú adresu sa odošle e-mail.
Zaseklo sa, Málo tonera, Prázd. toner, Došiel pap., Žiadosť o servis, Žiadosť o údržbu, Odpadový toner takmer plný, Odpadová nádoba je plná, Plný záznam úlohy, Bezpečnostná výstraha
Predvolené výrobné nastavenia: Všetky aktivované okrem bezpečnostných výstrah

Nastavenie SMTP

Použiť SMTP Server v [Sieťové nastavenia].

Pre nastavenia servera SMTP používané pre stav e-mailu a e-mailové upozornenia použite rovnaké nastavenia, ako sú nastavenia uvedené v časti Nastavenie SMTP (strana 9-196) pre nastavenie siete.

Nastavenie SMTP

Toto nastavenie použite, keď sa nepoužíva nastavenie "Použiť SMTP Server v [Sieťové nastavenia].".

Primárny server
Zadajte adresu IP alebo názov hostiteľa primárneho servera SMTP.

Sekundárny server
Zadajte adresu IP alebo názov hostiteľa sekundárneho servera SMTP.

Číslo portu
Zadajte číslo portu. Predvolené nastavenie je port č. 25.

Časový limit
Zadajte časový limit. Predvolené nastavenie je 20 sekúnd. Táto hodnota sa používa na pripojenie k serveru SMTP a na prenos údajov podľa špecifikácií e-mailového systému.

Meno odosiel.
Ako názov odosielateľa zadajte maximálne 20 znakov s plnou/polovičnou šírkou.

Adresa odosielateľa
Ako adresu odosielateľa zadajte maximálne 64 znakov s plnou alebo polovičnou šírkou.

Umožniť SSL/TLS
Ak je protokol SSL zapnutý ☑, príkaz STARTTLS môže používať šifrovanú komunikáciu SMTP-cez-TLS.
Táto možnosť vyžaduje, aby server podporoval príkaz STARTTLS.
Ak chcete povoliť komunikáciu cez SSL/TLS, nastavte položku "Číslo portu" na rovnaké číslo portu ako normálne SMTP.

Overenie SMTP
Vykonáva overovanie servera SMTP.
Ak používate overovanie Kerberos, nastavte server KDC, číslo portu a oblasť na stránke nastavení overovania Kerberos.

Meno užívateľa
Zadajte meno používateľa.

Heslo
Zadajte heslo.
Ak chcete zmeniť heslo, nastavte možnosť [Zmena hesla] na ☑.

POP pred SMTP
Ak je nastavené ☑, pred používaním komunikácie SMTP budete overení na serveri POP.
- POP3 server: Zadajte adresu IP alebo názov hostiteľa sekundárneho servera SMTP.
- Číslo portu: Zadajte číslo portu POP3 na komunikáciu POP pred SMTP. Predvolené nastavenie je port č. 110.
- Overenie POP: Ak je nastavené ☑, na overenie na serveri POP3 sa použije overovací protokol (vrátane APOP).
- Meno užívateľa: Zadajte meno používateľa na komunikáciu POP pred SMTP.
- Heslo: Zadajte heslo požadované na komunikáciu POP pred SMTP. Ak chcete zmeniť heslo, nakonfigurujte nastavenie [Zmena hesla] na možnosť ☑.
- Umožniť SSL/TLS: Ak je táto možnosť nastavená na ☑, komunikácia POP cez SSL/TLS alebo komunikácia POP cez TLS prostredníctvom príkazu STLS je povolená.

Táto možnosť vyžaduje, aby server podporoval komunikáciu POP cez SSL/TLS alebo príkaz STLS.
Ak chcete povoliť komunikáciu SSL/TLS, nastavte položku "Číslo portu" na číslo portu komunikácie POP cez SSL.
Ak chcete povoliť komunikáciu POP cez TLS, nastavte položku "Číslo portu" na rovnaké číslo ako pri normálnej komunikácii POP3.

Test pripojenia
Pripojenie na server SMTP overte stlačením tlačidla [Vykonať].

Nastavenie kvality obrazu

Režim čistenia tavnej jednotky v časti [Súhrnné nastavenie] a bežné funkcie možno vykonávať len v režime nastavenia v zariadení.

Súhrnné nastavenie

Nastaviť môžete rôzne zariadenia pripojené k tomuto zariadeniu.

Režim čistenia zapekacej jedn.

Použite túto funkciu na vyčistenie tavnej jednotky valca, keď sa na tlačenej strane papiera začnú objavovať bodky, alebo iné nečistoty. Pri použití tejto funkcie je vytlačený "V" papier, pričom sa prečistí tavná jednotka.

Ak pri prvom použití tejto funkcie nedôjde k zlepšeniu, skúste akciu opakovať.

Čierny znak/čierna čiara s nastavením

Nastavte čierny text a šírku čiernych čiar. Po použití tejto funkcie na vykonanie nastavenia, vykonajte nastavenie [Systémové nastavenia] - [Bežné funkcie] - [Auto kalibrácia sivej (pre kopírovanie)], [Auto kalibrácia sivej (pre tlač)].
Predvolené výrobné nastavenia:0

Redukcia tmavého pásu

Slúži na určenie, či sa použije alebo nepoužije obmedzenie čiernych čiar.
Redukciu tmavých čiar môžete používať s funkciami Skenovať originál, Kopírovať, Odoslanie obrázka a Skenovať na lokálnu jednotku.
Ak je možnosť redukcie čierneho pruhu zapnutá, vyberte akúkoľvek z nasledujúcich možností.
Úprava tenkých čiernych čiar: Toto nastavenie použite, aby boli tenké čierne čiary menej viditeľné. (Nízka úroveň)
Normálny: Toto nastavenie použite, aby boli čierne čiary menej viditeľné. (Stredná úroveň)
Úprava hrubých čiernych čiar: Toto nastavenie použite, aby boli hrubé čierne čiary menej viditeľné. (Vysoká úroveň)
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Zvyšovanie úrovne úpravy čiernych čiar môže mať za následok bledý text a nesprávnu reprodukciu čiar.

Zobrazenie varovného hlásenia pri detekcii černých čiar.

Túto možnosť nastavte, aby sa zobrazovalo upozornenie pri detekcii čiernych pruhov podávačom dokumentov.
Predvolené výrobné nastavenia: Deaktivovať

Kvalita obrazu kopírovania

Nastavenie kvality obrazu

V predvolenom stave môžete ľahko vykonávať nastavenia kvality kopírovania.
Môžete zmeniť predvolené nastavenia ([2]) na [1 (Vyhladenie)] alebo [3 (Ostrosť)].
Predvolené výrobné nastavenia:2

Vyváženie sivej

Môžete nastaviť stupňovanie odtieňov a sýtosť kópií.
K dispozícii sú tri rozsahy hustoty, pričom môžete nastaviť príslušnú úroveň.
Predvolené výrobné nastavenia: Všetko 0

Nastavenie sýtosti, keď je pre expozíciu zvolené [Auto]

Nakonfigurujte nastavenia pre čiernobiele kopírovanie, ak je pre expozíciu kopírovania vybraná možnosť [Autom.].
Expozíciu možno nastaviť samostatne pre kopírovanie pomocou predlohového skla a kopírovanie pomocou automatického podávača dokumentov.
Predvolené výrobné nastavenia: Predlohové sklo, podávač dokumentov: 5 (normálne)

Ostrosť

V predvolenom stave môžete nastaviť kópie obrázkov tak, aby boli ostrejšie alebo jemnejšie.
Predvolené výrobné nastavenia:2

Priorita kvality obrazu

Určite prioritu kvality obrazu. Nastavte pre expozíciu auto kopírovania a nastavenia pre tlač textu/fotografií.
Predvolené výrobné nastavenia:Všetko 0

Kvalita obrazu tlače

Nastavenie kvality obrazu

Vykonajte rýchle nastavenie kvality tlače.
Môžete zmeniť predvolené nastavenia ([2]) na [1 (Vyhladenie)] alebo [3 (Ostrosť)].
Predvolené výrobné nastavenia: Všetko 2

Vyváženie sivej

Môžete nastaviť stupňovanie odtieňov a sýtosť kópií.
K dispozícii sú tri rozsahy hustoty, pričom môžete nastaviť príslušnú úroveň.
Predvolené výrobné nastavenia: Všetko 0

Nastavenie expozície

Nastavte sýtosť tlače.
Predvolené výrobné nastavenia: 3 (Normálne)

Hrúbka riadku

Ak sa čiary v špeciálnych aplikáciách, napríklad v aplikácii CAD, netlačia správne, môžete nastaviť hrubšie čiary.
Predvolené výrobné nastavenia:5

Kvalita obrazu skenovania

Úprava RGB

Nastavte farebný tón (RGB) pre skenovanie.
Predvolené výrobné nastavenia: Všetko 0

Ostrosť

Toto nastavenie použite na získanie ostrého obrazu pri skenovaní originálu.
Predvolené výrobné nastavenia: 3 (Normálne)

Kontrast

Môžete nastaviť kontrast naskenovaných obrázkov.
Predvolené výrobné nastavenia:3 (Normálne)

Bežné funkcie

Auto kalibrácia sivej (pre kopírovanie)/Auto kalibrácia sivej (pre tlač)/Kalibrácia kópie podľa obrazovky/Kalibrácia tlačiarne rastrom

Vykonáva automatickú úpravu sivej stupnice.
Pri kopírovaní, upravte pomocou [Auto kalibrácia sivej (pre kopírovanie)]. Pri tlači upravte pomocou [Auto kalibrácia sivej (pre tlač)]. Môžete použiť [Kalibrácia kópie podľa obrazovky] a [Kalibrácia tlačiarne rastrom] vykonávať ešte presnejšie nastavenia jednotlivých režimov.
Zariadenie vytlačí skúšobný hárok, ktorý sa naskenuje, a stupnica sivej sa automaticky upraví.
Po stlačení tlačidla [Vykonať] a vytlačení skúšobného hárka sa objaví výzva k spusteniu automatickej kalibrácie.
Pri vykonávaní nastavenia sivej postupujte podľa pokynov v správe.

Ak je stupnica sivej po vykonaní automatickej kalibrácie sivej stále posunutá, k zlepšeniu stupnice sivej môže dôjsť zopakovaním automatickej kalibrácie sivej.

Nastavenie sýtosti

Ak dôjde k nerovnomernej hustote pri kópiách a iných položkách, použite túto funkciu na vyhladenie hustoty.
Nerovnomerná hustota je automaticky opravená naskenovaním testovacej stránky, ktorú vytlačíte.
Po stlačení tlačidla [Vykonať] a vytlačení skúšobného hárka sa objaví výzva k spusteniu automatickej kalibrácie.
Pri vykonávaní vyhladzovania hustoty postupujte podľa pokynov v správe.
Ak nie sú po úprave žiadne problémy, vykonajte "Auto kalibrácia sivej (pre kopírovanie)" a "Auto kalibrácia sivej (pre tlač)".
Ak chcete vrátiť upravené hodnoty do ich pôvodného stavu, klepnite na [Návrat hodnoty sýtosti na východziu hodnotu].
Ak klepnete na [Návrat na predv. možnosti], vykonajte nastavenie hustoty, ktorú chcete upraviť (stredná hustota v predvolenom stave).
Predvolené výrobné nastavenia: Stred.

Ak oprava odchýlky intenzita nevyrieši odchýlku intenzity, zopakujte opravu. Môže to potlačiť odchýlky. Ak chcete zopakovať opravu, začnite znova v postupe od prvého kroku alebo po prechádzajúcom vykonaní opravy kliknite na tlačidlo [Späť].

Nastavenie východzej inštalácie

Skupina nastavení potrebných pri počiatočnej inštalácii zariadenia. Položky nastavenia východzej inštalácie sú rovnaké ako bežné položky nastavení, ktoré majú rovnaký názov. Pre informácie o položke nastavenia, pozri vysvetlenie bežných položiek.

Položka	Popis
Nastavenia stavu	
Názov	Nastavenia systému – Bežné nastavenia – Nastavenie identifikácie stroja (strana 9-180)
Kód zariadenia	
Poloha zariadenia	
Záznam	
Nastavenie hodín	Nastavenia systému – Bežné nastavenia – Nastavenie hodín (strana 9-181)
Nastavenie úspory počas dňa	
Nastavenie režimu predhrievania	Nastavenia systému – Úspora energie – Nastavenie Eko (strana 9-250)
Automatické vypnutie	
Hlásenie pri predĺženom prechode do režimu predhrievania/režimu automatického vypnutia.	
Úroveň výkonu režimu spánku	
Rýchle nastavenie siete	Nastavenia systému – Nastavenia siete – Rýchla inštalácia (strana 9-193)
Nastavenia zásobníka	Nastavenia systému - Bežné nastavenia - Nastavenie papiera- Nastavenie zásobníka papiera (strana 9-162)
Produktový kľúč	Nastavenia systému – Bežné nastavenia – Produktový kľúč/Vloženie čísla aplikácie (strana 9-190)

RIEŠENIE PROBLÉMOV

OTÁZKY A ODPOVEDE

BEŽNÉ PROBLÉMY 10-2
KONTROLNÝ ZOZNAM 10-2
PROBLÉMY S KOPÍROVANÍM 10-21
KONTROLNÝ ZOZNAM 10-21
PROBLÉMY S TLAČOU 10-25
KONTROLNÝ ZOZNAM 10-25
PROBLÉMY S FAXOM 10-33
KONTROLNÝ ZOZNAM 10-33
PROBLÉMY S ODOSIELANÍM OBRÁZKOV 10-42
KONTROLNÝ ZOZNAM 10-42
PROBLÉMY SO ZAKLADANÍM DOKUMENTOV 10-50
KONTROLNÝ ZOZNAM 10-50

ODSTRAŇOVANIE ZASEKNUTÝCH PAPIEROV

ODSTRAŇOVANIE ZASEKNUTÝCH PAPIEROV 10-54

OTÁZKY A ODPOVEDE

BEŽNÉ PROBLÉMY

Boli funkcie zablokované správcom?
Niektoré funkcie v režime nastavenia mohli byť vypnuté. Keď je aktivované overovanie používateľa, môže byť požadovaná funkcia vo vašom používateľskom nastavení zakázaná. Poraďte sa s administrátorom.

KONTROLNÝ ZOZNAM

Problém	Kontrola	Strana
NEMÔŽEM POUŽIŤ KONKRÉTNU FUNKCIU ALEBO PRÍDAVNÉ ZARIADENIE	Boli funkcie zablokované administrátorom?	10-5
NEVIEM, AKO SKONTROLOVAŤ CELKOVÝ POČET POUŽITÝCH STRÁN	Podržte stlačené tlačidlo [Východzia obrazovka].	10-5
	Môžete skontrolovať stav režimu nastavenia.	10-5
NEDÁ SA POUŽÍVAŤ OVLÁDACÍ PANEL	Svieti indikátor napájania?	10-5
	Zapli ste práve zariadenie?	10-6
	Bliká indikátor napájania?	10-6
	Je otvorený kryt alebo je nejaké prídavné zariadenie oddelené od zariadenia?	10-6
	Nepodarilo sa prihlásiť trikrát po sebe?	10-6
	Zobrazila sa správa, že automatické prihlasovanie zlyhalo?	10-6
	Objavila sa na dotykovom paneli správa "Zavolajte servis. Kód: xx-xx*."?	10-6
POHYBOVÝ SENZOR NEODPOVEDÁ SPRÁVNE	Je čidlo pohybu deaktivované?	10-6
	Je problém v mieste inštalácie alebo prostredí inštalácie?	10-7
	Je rozsah detekcie nastavený správne?	10-7
TLAČ NIE JE MOŽNÁ ALEBO SA POČAS VYKONÁVANIA ÚLOHY ZASTAVÍ	Došiel papier v zásobníku?	10-7
	Spotreboval sa toner?	10-7
	Zasekol sa papier?	10-7
	Je výstupný zásobník plný?	10-7
	Je zásobník na zber tonera plný?	10-7
	Existujú nejaké obmedzenia týkajúce sa používania zásobníkov v jednotlivých režimoch (kopírovanie, tlač, odosielanie obrázkov a zakladanie dokumentov)?	10-7
AUTOMATICKY SA NEVYBERIE VEĽKOSŤ ORIGINÁLU ALEBO SA VYBERIE NESPRÁVNA VEĽKOSŤ	Je originál skrútený alebo poskladaný?	10-8
	Umiestnili ste na predlohové sklo originál s veľkosťou menšou ako A5 (5-1/2" x 8-1/2")?	10-8
	Umiestnili ste do podávača dokumentov originál menšej veľkosti ako A6 (alebo A5, keď používate modul BP-50C26 / BP-50C31 / BP-50C36 / BP-50C45 / BP-50C55 / BP-50C65 / BP-60C31 / BP-60C36 / BP-60C45 (5-1/2" x 8-1/2"))?	10-8
	Je originál veľkosti A5 (5-1/2" x 8-1/2") uložený na predlohovom skle na šírku (A5R (5-1/2" x 8-1/2"R))?	10-8
	Je originál veľkosti A6 uložený v podávači dokumentov na výšku (veľkosť A6)? (keď používate modely BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)	10-8
	Je snímač podávača dokumentov znečistený? (BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)	10-8

Problém	Kontrola	Strana
ZOBRAZENÁ VEĽKOSŤ PAPIERA V BOČNOM ZÁSOBNÍKU NIE JE SPRÁVNA	Zodpovedajú vodiace lišty bočného podávača šírke vloženého papiera?	10-8
ORIGINÁL SA ZASEKÁVA (AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV)	Je v zásobníku podávača dokumentov vloženého príliš veľa papiera?	10-8
	Predstavuje originál dlhý originál?	10-9
	Je originál na tenkom papieri?	10-9
	Je originál na ťažkom papieri? (BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)	10-9
	Je podávací valec znečistený?	10-9
NARAZ SA PODÁVA VIAC ORIGINÁLOV A NIE JE MOŽNÉ ICH VLOŽIŤ SPRÁVNE (AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV)	Sú vaše originály pokrivené alebo prehnuté? Používate zlepené originály?	10-9
VYSUNUTÉ RUKOPISY NIE SÚ RIADNE ZAROVNANÉ (AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV)	Je rukopis nastavený správne? V závislosti od stavu originálu, typu papiera, teploty v čase používania a vlhkosti prostredia môže dôjsť k tomu, že originály nebudú riadne zarovnané.	10-9
PAPIER SA ZASEKÁVA	Zostali v zariadení útržky papiera?	10-10
	Je v zásobníku príliš veľa papiera?	10-10
	Podáva sa viac hárkov naraz?	10-10
	Používate papier, ktorý nezodpovedá technickým údajom?	10-10
	Sú vodiace lišty bočného zásobníka nastavené podľa šírky papiera?	10-10
	Je vytiahnutá podpera bočného zásobníka?	10-10
	Je valec na bočné podávanie znečistený?	10-10
	Je vložený papier veľkosti A5/A6 (5-1/2" x 8-1/2")?	10-10
	Je zadaná veľkosť papiera?	10-10
	Pridali ste papier do zásobníka?	10-10
	Používate papier s dierovaním?	10-10
	Používate hárky štítkov, ktoré sa nemajú používať?	10-10
	Papier odstráňte, obráťte ho a znova vložte. Tento problém môže vyriešiť aj použitie iného typu papiera.	10-10
	Vložili ste obálku?	10-10
PAPIER SA NEPODÁVA ZO ZÁSOBNÍKA PAPIERA	Je papier správne vložený do zásobníka papiera?	10-11
	Bol zásobník v niektorých režimoch zakázaný (kopírovanie, tlač, fax, odosielanie obrázkov, zakladanie dokumentov)?	10-11
NEVIEM, AKO ZMENIŤ VEĽKOSŤ PAPIERA	V nastaveniach zásobníka nastavte veľkosť papiera použitú pre jednotlivé zásobníky.	10-11
VÝSTUP JE ZRETEĽNE SKRÚTENÝ A NEROVNÝ	Papier odstráňte, obráťte ho a znova vložte. Tento problém môže vyriešiť aj použitie iného typu papiera.	10-11
OBRÁZOK NA PAPIERI JE SKOSENÝ	Je v bočnom zásobníku príliš veľa papiera?	10-11
	Sú vodiace lišty bočného zásobníka nastavené podľa šírky papiera?	10-11
	Sú vodiace lišty originálu nastavené podľa šírky papiera?	10-12
	Skenujete originály zmiešanej šírky? (BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65)	10-12
	Originál sa naskenoval skosene.	10-12
NA OBRÁZKU SÚ ČIARY	Je skenovacia oblasť predlohového skla alebo automatického podávača dokumentov znečistená?	10-12
	Je valec na bočné podávanie znečistený?	10-12
	Vykonali ste akciu Redukcia tmavého pásu nastavenia systému?	10-12

Problém	Kontrola	Strana
NA VÝTLAČKOCH SÚ ŠMUHY	Používate papier, ktorý nezodpovedá technickým údajom?	10-13
	Tlačíte na dierovaný papier?	10-13
	Objavila sa správa s požiadavkou na údržbu?	10-13
	Papier odstráňte, obráťte ho a znova vložte. Tento problém môže vyriešiť aj použitie iného typu papiera.	10-13
KEĎ TLAČÍTE NA HRUBÝ PAPIER, VÝTLAČOK JE OD 2. STRANY ZNEČISTENÝ	Bol typ papiera nastavený správne?	10-13
NEVIEM, AKO VYMENIŤ VÝSTUPNÝ ZÁSOBNÍK	Zmenili ste výstupný zásobník?	10-14
ČASŤ OBRÁZKA JE OREZANÁ	Bola správne nastavená veľkosť papiera?	10-14
	Bol originál umiestnený na správne miesto?	10-14
TLAČÍ SA NA NESPRÁVNU STRANU PAPIERA	Je papier vložený tlačovou stranou obrátenou do správneho smeru?	10-14
OBÁLKA ALEBO VLOŽKA SA NETLAČIA NA URČENÝ PAPIER	Bol typ papiera nastavený správne?	10-15
NIE JE MOŽNÉ POUŽIŤ PRIPOJENÉ ZARIADENIE USB	Je zariadenie USB kompatibilné so zariadením?	10-15
	Je pripojené USB zariadenie správne rozpoznané?	10-15
	Je USB pamäť naformátovaná ako FAT32 alebo NTFS?	10-15
	Používate pamäťové zariadenie USB s kapacitou viac ako 32 GB?	10-15
FINIŠER/SEDLOVÝ FINIŠER NEFUNGUJE	Objavila sa správa, že máte odstrániť z kompilátora zošívačky papier?	10-15
	Boli funkcie zablokované administrátorom?	10-15
ZOŠÍVANIE NEFUNGUJE (VRÁTANE SEDLOVÉHO ZOŠÍVANIA)	Objavila sa správa, že máte skontrolovať zošívaciu jednotku?	10-16
	Objavila sa správa, že máte pridať sponky?	10-16
	Je zamiešaný papier s rôznou šírkou?	10-16
	Je viac hárkov, ktoré môžu byť zošité naraz?	10-16
	Je súčasťou tlačovej úlohy veľkosť papiera, ktorú nie je možné zošiť?	10-16
	Je v ovládači tlačiarne vybratý zásobník s typom papiera, ktorý nie je možné použiť na zošívanie?	10-16
DIEROVANIE NEFUNGUJE	Zobrazila sa správa, že máte skontrolovať dierovací modul?	10-16
	Je medzi papierom zamiešaný papier s rôznou veľkosťou?	10-16
	Je súčasťou tlačovej úlohy veľkosť papiera, ktorú nie je možné dierovať?	10-16
	Je zásobník, ktorý je vybratý v ovládači tlačiarne, nastavený na typ papiera, ktorý nie je možné dierovať?	10-16
POLOHA ZOŠÍVANIA ALEBO POLOHA DIEROVANIA NIE JE SPRÁVNA	Je správne nastavená poloha zošívania?	10-17
	Sú polohy dierovania nastavené správne?	10-17
SKLADANIE NEFUNGUJE	Zapol správca nastavenie [Vypnutie duplexu]?	10-17
	Používate typ papiera, ktorý má špecifickú prednú a zadnú stranu?	10-17
POLOHA PREHNUTIA NIE JE SPRÁVNA	Je originál vložený správne lícom hore alebo lícom dolu?	10-17
NÁHĽADY OBRÁZKOV ALEBO MINIATÚRY SA NEZOBRAZUJÚ	Existuje istý počet úloh, ktoré čakajú na vykonanie?	10-17
DISPLEJ DOTYKOVÉHO PANELA JE ZLE VIDITEĽNÝ	Je správne nastavený jas?	10-18
BOLI STE ODHLÁSENÝ BEZ TOHO, ABY STE SA SAMI ODHLÁSILI	Aktivovalo sa automatické vymazanie?	10-18
NEVIEM, KDE SA NACHÁDZA NASTAVENIE ADRESY IP	Adresa IP sa nastavuje v nastaveniach siete v režime nastavenia.	10-18
NEVIEM, AKO ZMENIŤ FARBU POZADIA DOMOVSKEJ OBRAZOVKY	Farbu pozadia môžete zmeniť v nastavení "Nastavenie vzorového zobrazenia".	10-18

Problém	Kontrola	Strana
NEVIEM, AKO PRIDAŤ ZÁSTUPCU NA DOMOVSKÚ OBRAZOVKU ALEBO AKO ODSTRÁNIŤ ZÁSTUPCU Z DOMOVSKEJ OBRAZOVKY	Zástupcu môžete zmeniť v časti "Editovať Domov".	10-19
NEVIEM, AKO OBNOVIŤ NASTAVENIE VEĽKÉHO TEXTU NA PÔVODNÉ NASTAVENIE	Je na domovskej obrazovke zapnutý režim veľkého textu?	10-19
NEVIEM, AKO NASTAVIŤ ČAS, KEĎ ZARIADENIE PREJDE DO ÚSPORNÉHO REŽIMU	V nastaveniach úspory energie v režime nastavenia nastavte čas, keď zariadenie prejde do úsporného režimu.	10-19
ZABUDOL SOM HESLO SPRÁVCU	Bolo heslo správcu zmenené oproti predvolenému nastaveniu?	10-19
NEVIEM, NA KOHO SA MÁM OBRÁTIŤ V SÚVISLOSTI S ÚDRŽBOU A SERVISOM	Pozrite si informácie o podpore zákazníkom.	10-20

NEMÔŽEM POUŽIŤ KONKRÉTNU FUNKCIU ALEBO PRÍDAVNÉ ZARIADENIE

Kontrola	Riešenie
Boli funkcie zablokované administrátorom?	■ Poraďte sa s administrátorom. Niektoré funkcie v režime nastavenia mohli byť vypnuté. Keď je aktivované overovanie používateľa, môže byť požadovaná funkcia vo vašom používateľskom nastavení zakázaná.

NEVIEM, AKO SKONTROLOVAŤ CELKOVÝ POČET POUŽITÝCH STRÁN

Kontrola	Riešenie
Podržte stlačené tlačidlo [Východzia obrazovka].	■ Keď podržíte stlačené tlačidlo [Východzia obrazovka], zobrazí sa správa s informáciami o celkovom počte použitých strán a úrovni tonera.
Môžete skontrolovať stav režimu nastavenia.	■ Položka [Celkový počet] sa zobrazuje v časti [Stav] režimu nastavenia. Tu môžete skontrolovať celkový počet použitých strán.

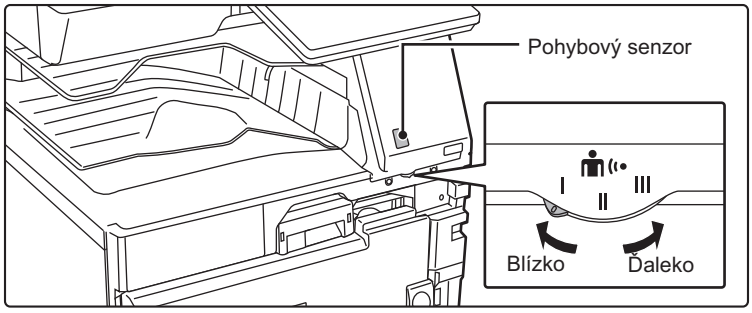
NEDÁ SA POUŽÍVAŤ OVLÁDACÍ PANEL

Kontrola	Riešenie
Svieti indikátor napájania?	■ Ak indikátor napájania nesvieti, zapnite napájanie zariadenia. Overte, či je napájacia zástrčka pevne zasunutá do zásuvky, a prepnite spínač hlavného napájania do polohy " | ".

Kontrola	Riešenie
Zapli ste práve zariadenie?	■ Počkajte, kým sa neobjaví správa, že zariadenie je pripravené. Po stlačení tlačidla [NAPÁJANIE] potrebuje zariadenie nejaký čas na dokončenie operácie zahrievania. Počas operácie zahrievania je možné vybrať funkcie, ale nie je možné spustiť úlohu.
Bliká indikátor napájania?	■ Bol aktivovaný režim automatického vypnutia. Ak chcete obnoviť normálnu prevádzku zariadenia, stlačte tlačidlo [Napájanie]. Ďalšie informácie nájdete v časti EKO (strana 8-2).
Je otvorený kryt alebo je nejaké prídavné zariadenie oddelené od zariadenia?	■ Prečítajte si správu a vykonajte príslušné činnosti. Keď je otvorený kryt alebo keď je nejaké prídavné zariadenie oddelené od zariadenia, objaví sa varovná správa.
Nepodarilo sa prihlásiť trikrát po sebe?	■ Po odblokovaní sa prihláste zadaním správnych informácií o používateľovi. Keď je v režime nastavenia zapnutá možnosť [Varovanie, keď prihlásenie zlyhá] a prihlásenie sa 3-krát po sebe nepodarí, zobrazí sa varovanie a operácia overovania používateľa bude na 5 minút zablokovaná. (Ak nepoznáte svoje informácie o používateľovi, obráťte sa na správcu.) ⇒ "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenia systému] → [Authentication Settings] → [Predvolené nastavenia] → [Varovanie, keď prihlásenie zlyhá]
Zobrazila sa správa, že automatické prihlasovanie zlyhalo?	■ Poraďte sa s administrátorom. Automatické prihlásenie zlyhalo z dôvodu sieťových alebo iných problémov. Ak ste správca, klepnite na tlačidlo [Heslo administrátora], prihláste sa ako správca a v režime nastavenia dočasne zmeňte nastavenia automatického prihlasovania. (Po vyriešení problémov vráťte zmenené nastavenia do pôvodného stavu.)
Objavila sa na dotykovom paneli správa "Zavolajte servis. Kód: xx-xx*."? ***Ako xx-xx sa objavujú písmená alebo číslice.**	■ Znova zapnite napájanie zariadenia. ■ Skontrolujte, či je farba pozadia zobrazenia stavu úloh v pravom hornom rohu dotykového panela sivá, stlačte tlačidlo [NAPÁJANIE] a potom otočte hlavný vypínač do polohy " ⏻ ". Počkajte aspoň 10 sekúnd a potom prepnite spínač hlavného napájania do polohy " ▎ ". ■ Keď sa toto hlásenie zobrazuje aj po viacnásobnom vypnutí a zapnutí tlačidla [NAPÁJANIE] a hlavného vypínača, je pravdepodobné, že nastala porucha vyžadujúca servis. V takom prípade prestaňte stroj používať, odpojte napájací kábel a kontaktujte vášho predajcu alebo najbližšie autorizované servisné stredisko. (Keď skontaktujete predajcu alebo servisné stredisko, informujte ich o zobrazovanom kóde chyby.)

POHYBOVÝ SENZOR NEODPOVEDÁ SPRÁVNE

Kontrola	Riešenie
Je čidlo pohybu deaktivované?	■ Vyberte položku [Režim snímača pohybu] v ponuke "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému]→[Úspora energie]→[Nastavenie Eko]→[Úroveň výkonu režimu spánku] alebo "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenie východzej inštalácie]→[Úroveň výkonu režimu spánku].

Kontrola	Riešenie
Je problém v mieste inštalácie alebo prostredí inštalácie?	■ Skontrolujte miesto inštalácie a prostredie inštalácie. Pohybový senzor nemusí fungovať správne v podmienkach uvedených nižšie. • Pred pohybovým senzorom je objekt. • Na kryte pohybového senzora sú škrabance alebo nečistoty. • Pohybový senzor je priamo vystavený slnečnému svetlu alebo prúdeniu vzduchu. • Pohybový senzor je poškodený. • V blízkosti senzora je zdroj tepla, napríklad ohrievač. • V detekčnom rozsahu sa pohybuje objekt.
Je rozsah detekcie nastavený správne?	■ Upravte rozsah detekcie. 

TLAČ NIE JE MOŽNÁ ALEBO SA POČAS VYKONÁVANIA ÚLOHY ZASTAVÍ

Kontrola	Riešenie
Došiel papier v zásobníku?	■ Doplňte papier podľa pokynov v správe na dotykovom paneli.
Spotreboval sa toner?	■ Vymeňte tonerovú kazetu. VÝMENA KAZETY TONERA (strana 1-79)
Zasekol sa papier?	■ Vyberte zaseknutý papier podľa pokynov v správe na dotykovom paneli.
Je výstupný zásobník plný?	■ Vyberte výtlačky zo zásobníka a pokračujte v tlači. Keď je výstupný zásobník plný, aktivuje sa detektor a tlač sa zastaví.
Je zásobník na zber tonera plný?	■ Vymeňte zásobník na zber tonera podľa pokynov v správe na dotykovom paneli.
Existujú nejaké obmedzenia týkajúce sa používania zásobníkov v jednotlivých režimoch (kopírovanie, tlač, odosielanie obrázkov a zakladanie dokumentov)?	■ Skontrolujte nastavenia pre položku [Nastavenie zásobníka papiera] a overte, či sú začiarknuté políčka jednotlivých režimov ([Plnenie schválenej úlohy]). Funkcie bez značky začiarknutia nie je možné použiť na tlač s týmto zásobníkom. ⇒ "Nastavenia" → [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenie papiera] → [Nastavenie zásobníka papiera] → [Registrácia zásobníka] → [Plnenie schválenej úlohy]

AUTOMATICKY SA NEVYBERIE VEĽKOSŤ ORIGINÁLU ALEBO SA VYBERIE NESPRÁVNA VEĽKOSŤ

Kontrola	Riešenie
Je originál skrútený alebo poskladaný?	■ Vyrovnajte originál. Keď je originál skrútený alebo poskladaný, správnu veľkosť originálu nie je možné zistiť.
Umiestnili ste na predlohové sklo originál s veľkosťou menšou ako A5 (5-1/2" x 8-1/2")?	■ Vyberte veľkosť originálu manuálne. Originály veľkosti menšej ako A5 (5-1/2" x 8-1/2") nie je možné zistiť automaticky. Pri skenovaní malého originálu na predlohovom skle je vhodné na originál položiť čistý hárok papiera, ktorý má rovnakú veľkosť (napríklad A4 a B5 (8-1/2" x 11" a 5-1/2" x 8-1/2")) ako papier, ktorý chcete použiť na tlač.
Umiestnili ste do podávača dokumentov originál menšej veľkosti ako A6 (alebo A5, keď používate modul BP-50C26 / BP-50C31 / BP-50C36 / BP-50C45 / BP-50C55 / BP-50C65 / BP-60C31 / BP-60C36 / BP-60C45 (5-1/2" x 8-1/2"))?	■ Vyberte veľkosť originálu manuálne. Originály veľkosti menšej ako A6 (alebo A5, keď používate modely BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 (alebo 5-1/2" x 8-1/2" pre incilové nastavenia)) nie je možné zistiť automaticky.
Je originál veľkosti A5 (5-1/2" x 8-1/2") uložený na predlohovom skle na šírku (A5R (5-1/2" x 8-1/2"R))?	■ Ak je originál veľkosti A5 (5-1/2" x 8-1/2") uložený na šírku (A5R (5-1/2" x 8-1/2"R)), nebude automaticky zistený. Nastavte dokument veľkosti A5 (5-1/2" x 8-1/2") na výšku (A5 (5-1/2" x 8-1/2")).
Je originál veľkosti A6 uložený v podávači dokumentov na výšku (veľkosť A6)? (keď používate modely BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)	■ Ak je originál veľkosti A6 nastavený na výšku (veľkosť A6), nebude zistený automaticky. Nastavte dokument veľkosti A6 na šírku (A6R).
Je snímač podávača dokumentov znečistený? (BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)	■ Očistite snímač pomocou vlhkej handričky alebo mokrej vreckovky.

ZOBRAZENÁ VEĽKOSŤ PAPIERA V BOČNOM ZÁSOBNÍKU NIE JE SPRÁVNA

Kontrola	Riešenie
Zodpovedajú vodiace lišty bočného podávača šírke vloženého papiera?	■ Nastavte vodiace lišty bočného podávača na šírku papiera. Keď vkladáte papier do bočného zásobníka, nezabudnite vytiahnuť podperu, aby ste umožnili správnu detekciu veľkosti papiera.

ORIGINÁL SA ZASEKÁVA (AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV)

Kontrola	Riešenie
Je v zásobníku podávača dokumentov vloženého príliš veľa papiera?	■ Presvedčte sa, či stoh hárkov v zásobníku nesiaha nad kontrolnú rysku. AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)

Kontrola	Riešenie
Predstavuje originál dlhý originál?	■ Pri použití automatického podávača dokumentov na skenovanie dlhého originálu nastavte skenovanú veľkosť na [Dlhá strana]. (Pamätajte, že dlhé originály nie je možné kopírovať pomocou funkcie kopírovania.)
Je originál na tenkom papieri?	■ Naskenujte originál na predlohovom skle. Ak potrebujete použiť automatický podávač dokumentov, na skenovanie originálu použite možnosť [Pom. rež. sk.] v nastaveniach [Ostatné].
Je originál na ťažkom papieri? (BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65)	■ Naskenujte originál na predlohovom skle. Ak potrebujete použiť automatický podávač dokumentov, na skenovanie originálu použite možnosť [Skenovanie ťažkého papiera] v nastavení [Ostatné].
Je podávací valec znečistený?	■ Očistite povrch valca na podávanie papiera. ČISTENIE VALCA NA PODÁVANIE PAPIERA (strana 1-78)

NARAZ SA PODÁVA VIAC ORIGINÁLOV A NIE JE MOŽNÉ ICH VLOŽIŤ SPRÁVNE (AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV)

Kontrola	Riešenie
Sú vaše originály pokrivené alebo prehnuté? Používate zlepené originály?	■ Napravte všetky deformácie alebo záhyby originálov. Originály dobre prelistuje a vložte ich do automatického podávača dokumentov. Zarovnajte okraje originálu a nastavte veľkosť originálu. V závislosti od stavu originálu, typu papiera a teploty a vlhkosti prostredia, v ktorom sa zariadenie používa, môže dôjsť k podaniu viacerých hárkov papiera naraz a k ich nesprávnemu vloženiu, prípadne k tomu, že vysunuté originály nebudú riadne zarovnané. Napraviť to môžete pomocou nasledujúcich nastavení. • Pre kopírovanie: rozlíšenie nastavte na 600 x 600 dpi • Pre prenos skenu: použite "Náhľad" AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)

VYSUNUTÉ RUKOPISY NIE SÚ RIADNE ZAROVNANÉ (AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV)

Kontrola	Riešenie
Je rukopis nastavený správne? V závislosti od stavu originálu, typu papiera, teploty v čase používania a vlhkosti prostredia môže dôjsť k tomu, že originály nebudú riadne zarovnané.	■ V závislosti od stavu originálu, typu papiera, teploty v čase používania a vlhkosti prostredia môže dôjsť k tomu, že originály nebudú riadne zarovnané. Napraviť to môžete pomocou nasledujúcich nastavení. • Pre kopírovanie: rozlíšenie nastavte na 600 x 600 dpi • Pre prenos skenu: použite "Náhľad" AUTOMATICKÝ PODÁVAČ DOKUMENTOV (strana 1-34)

PAPIER SA ZASEKÁVA

Kontrola	Riešenie
Zostali v zariadení útržky papiera?	■ Odstráňte všetok papier podľa pokynov na dotykovom paneli.
Je v zásobníku príliš veľa papiera?	■ Opätovne vložte papier. Nevkladajte viac hárkov, ako je maximálny počet hárkov a dávajte pozor, aby sa nepresiahla kontrolná ryska. VKLADANIE PAPIERA (strana 1-13)
Podáva sa viac hárkov naraz?	■ Pred vložením do zásobníka papier dôkladne prelistujte.
Používate papier, ktorý nezodpovedá technickým údajom?	■ Používajte papier doporučený spoločnosťou SHARP. Použitie papiera určeného pre iné modely alebo špeciálneho papiera, ktorý nie je podporovaný, môže spôsobiť zaseknutie, záhyby alebo šmuhy. ⇒ – časť "SPOTREBNÝ MATERIÁL" v Úvodná príručka Typy papiera, ktoré sú zakázané alebo sa neodporúčajú, si pozrite v dokumente DÔLEŽITÉ ÚDAJE O PAPIERI (strana 1-13).
Sú vodiace lišty bočného zásobníka nastavené podľa šírky papiera?	■ Nastavte vodiace lišty bočného podávača na šírku papiera tak, aby sa jemne dotýkali strán papiera. VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO PODÁVAČA (strana 1-25)
Je vytiahnutá podpera bočného zásobníka?	■ Keď vkladáte veľký papier, vytiahnite podperu. VKLADANIE PAPIERA DO BOČNÉHO PODÁVAČA (strana 1-25)
Je valec na bočné podávanie znečistený?	■ Očistite povrch valca na bočné podávanie. ČISTENIE VALCA NA PODÁVANIE PAPIERA (strana 1-78)
Je vložený papier veľkosti A5/A6 (5-1/2" x 8-1/2")?	■ Keď vkladáte papier veľkosti A5/A6 (5-1/2" x 8-1/2"), umiestnite ho vodorovne (A5R/A6R (5-1/2" x 8-1/2"R)). (Pre veľkosť A5 môžete v zásobníku 1 alebo v bočnom podávači nastaviť orientáciu na výšku (A5).)
Je zadaná veľkosť papiera?	■ Ak používate neštandardnú veľkosť, nezabudnite zadať veľkosť papiera. Ak sa veľkosť papiera vloženého do zásobníka zmenila, nezabudnite skontrolovať nastavenie veľkosti papiera. ⇒ "Nastavenia" → [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenie papiera] → [Nastavenie zásobníka papiera] → [Registrácia zásobníka]
Pridali ste papier do zásobníka?	■ Keď pridávate papier, vyberte z bočného podávača všetok zvyšný papier, spojte ho s papierom, ktorý chcete pridať, a všetok papier znova vložte ako jeden stoh. Ak papier pridáte bez vybratia zvyšného papiera, môže dôjsť k zaseknutiu papiera. Nepridávajte iný papier, než je papier v bočnom podávači.
Používate papier s dierovaním?	■ Keď používate dierovaný papier, nastavte typ papiera na dierovaný. ⇒ "Nastavenia" → [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenie papiera] → [Nastavenie zásobníka papiera] → [Registrácia zásobníka]
Používate hárky štítkov, ktoré sa nemajú používať?	■ Štítky bez nosného hárka sa môžu prilepiť na prenosový povrch a spôsobiť zaseknutie.
Papier odstráňte, obráťte ho a znova vložte. Tento problém môže vyriešiť aj použitie iného typu papiera.	■ Môžu sa tým zlepšiť niektoré stavy skrútenia papiera. VKLADANIE PAPIERA (strana 1-13)
Vložili ste obálku?	■ Obálky vkladajte výhradne do zásobníka 1 a do bočného podávača. ■ Pri vkladaní obálok do zásobníka 1 nepresiahnite kontrolnú rysku. ■ Nastavte typ papiera na možnosť "Obálka" a pre veľkosť papiera určte nastavenú veľkosť papiera.

PAPIER SA NEPODÁVA ZO ZÁSOBNÍKA PAPIERA

Kontrola	Riešenie
Je papier správne vložený do zásobníka papiera?	■ Nastavte vodidlá podľa veľkosti papiera. Opätovne vložte papier. Nevkladajte viac hárkov, ako je maximálny počet hárkov a dávajte pozor, aby sa nepresiahla kontrolná ryska. VKLADANIE PAPIERA (strana 1-13)
Bol zásobník v niektorých režimoch zakázaný (kopírovanie, tlač, fax, odosielanie obrázkov, zakladanie dokumentov)?	■ Skontrolujte nastavenia pre položku [Nastavenie zásobníka papiera] a overte, či sú začiarknuté políčka jednotlivých režimov ([Plnenie schválenej úlohy]). Funkcie bez značky začiarknutia nie je možné použiť na tlač s týmto zásobníkom. ⇒ "Nastavenia" → [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenie papiera] → [Nastavenie zásobníka papiera] → [Registrácia zásobníka] → [Plnenie schválenej úlohy]

NEVIEM, AKO ZMENIŤ VEĽKOSŤ PAPIERA

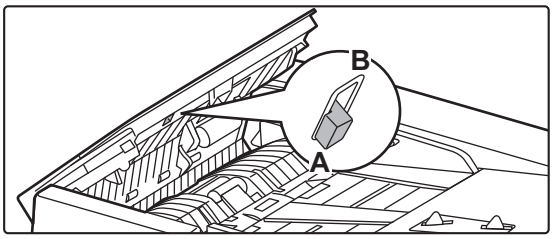
Kontrola	Riešenie
V nastaveniach zásobníka nastavte veľkosť papiera použitú pre jednotlivé zásobníky.	■ Tlačidlo "Nastavenie zásobníka" nájdete na domovskej obrazovke. Klepnutím na toto tlačidlo zobrazíte obrazovku nastavení zásobníka. Klepnite na zásobník, ktorého veľkosť papiera chcete zmeniť, zvoľte typ papiera a klepnite na kartu [Veľkosť]. Zvoľte veľkosť papiera a klepnite na tlačidlo [OK]. Ak ste do bočného zásobníka vložili papier špeciálnej veľkosti, po klepnutí na kartu [Veľkosť] klepnite na tlačidlo [Priamy záznam], manuálne zadajte veľkosť papiera a klepnite na tlačilo [OK].

VÝSTUP JE ZRETEĽNE SKRÚTENÝ A NEROVNÝ

Kontrola	Riešenie
Papier odstráňte, obráťte ho a znova vložte. Tento problém môže vyriešiť aj použitie iného typu papiera.	■ Môžu sa tým zlepšiť niektoré stavy skrútenia papiera. VKLADANIE PAPIERA (strana 1-13)

OBRÁZOK NA PAPIERI JE SKOSENÝ

Kontrola	Riešenie
Je v bočnom zásobníku príliš veľa papiera?	■ Opätovne vložte papier. Nevkladajte viac hárkov, ako je maximálny počet hárkov a dávajte pozor, aby sa nepresiahla kontrolná ryska. Maximálny počet hárkov závisí od nastavenia typu papiera.
Sú vodiace lišty bočného zásobníka nastavené podľa šírky papiera?	■ Nastavte vodiace lišty bočného podávača na šírku papiera tak, aby sa jemne dotýkali strán papiera.

Kontrola	Riešenie
Sú vodiace lišty originálu nastavené podľa šírky papiera?	■ Nastavte vodiace lišty originálu podľa šírky papiera.
Skenujete originály zmiešanej šírky? (BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65)	■ Ak je po skenovaní originálov zmiešanej šírky vytlačený obrázok skosený, otvorte kryt podávača dokumentov, zmeňte polohu prepínača a vložte originály. Poloha prepínača A slúži na normálne skenovanie. Poloha B slúži na skenovanie zmiešaných originálov. Keď bude úloha so zmiešanými originálmi dokončená, nezabudnite prepínač nastaviť späť na pozíciu A. 
Originál sa naskenoval skosene.	■ Tento problém môžete vyriešiť tak, že nastavíte jednoduché skenovanie s automatickými nastaveniami.

NA OBRÁZKU SÚ ČIARY

Kontrola	Riešenie
Je skenovacia oblasť predlohového skla alebo automatického podávača dokumentov znečistená?	■ Očistite skenovaciu oblasť predlohového skla alebo automatického podávača dokumentov. ČISTENIE PREDLOHOVÉHO SKLA A AUTOMATICKÉHO PODÁVAČA DOKUMENTOV (strana 1-74)
Je valec na bočné podávanie znečistený?	■ Očistite povrch valca na bočné podávanie. ČISTENIE VALCA NA BOČNÉ PODÁVANIE (strana 1-77)
Vykonali ste akciu Redukcia tmavého pásu nastavenia systému?	■ Akciu vykonajte v ponuke "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenia systému] → [Nastavenie kvality obrazu] → [Súhrnné nastavenie] → [Redukcia tmavého pásu]. Ak chcete zisťovať tmavé čiary, zapnite nastavenie [Zobraziť upozornenie pri odhalení tmavého pásu]. Redukcia tmavého pásu (strana 9-266)

NA VÝTLAČKOCH SÚ ŠMUHY

Kontrola	Riešenie
Používate papier, ktorý nezodpovedá technickým údajom?	■ Používajte papier doporučený spoločnosťou SHARP. Použitie papiera určeného pre iné modely alebo špeciálneho papiera, ktorý nie je podporovaný, môže spôsobiť zaseknutie, záhyby alebo šmuhy. ⇒ – časť "SPOTREBNÝ MATERIÁL" v Úvodná príručka ■ Skúste nastaviť typ papiera, ktorý je mierne ťažší alebo mierne ľahší než obvykle. (V prípade obyčajného papiera prepnite z obyčajného papiera 1 na obyčajný papier 2 alebo z obyčajného papiera 2 na obyčajný papier 1.) V závislosti od typu papiera sa kvalita tlače môže zlepšiť. Podrobnejšie informácie vám poskytne predajca alebo zástupca najbližšieho autorizovaného servisu.
Tlačíte na dierovaný papier?	■ Dávajte pozor, aby tlačený obrázok neprekrýval vydierované otvory. Keď tlačený obrázok prekrýva vydierované otvory, pri jednostrannej tlači sa môžu na zadnej strane papiera objaviť šmuhy, pri obojstrannej tlači na oboch stranách.
Objavila sa správa s požiadavkou na údržbu?	■ Čo najskôr kontaktujte predajcu alebo najbližšieho zástupcu autorizovaného strediska.
Papier odstráňte, obráťte ho a znova vložte. Tento problém môže vyriešiť aj použitie iného typu papiera.	■ Môžu sa tým zlepšiť niektoré stavy skrútenia papiera. VKLADANIE PAPIERA (strana 1-13), AKO UMIESTNIŤ ORIGINÁL (strana 1-32)

KEĎ TLAČÍTE NA HRUBÝ PAPIER, VÝTLAČOK JE OD 2. STRANY ZNEČISTENÝ

Kontrola	Riešenie
Bol typ papiera nastavený správne?	■ Nastavte správny typ papiera v nastaveniach zásobníka. Dbajte na to, aby nedošlo k žiadnej z nasledujúcich situácií: • Ak používate silný papier, zmeňte typ papiera v nastaveniach zásobníka na Silný. (Obrázok môže pri trení zmiznúť.) • Nie je použitý silný papier, ale v nastaveniach zásobníka je nastavený silný papier. (Môže to spôsobovať záhyby a zasekávanie papiera.) ⇒ "Nastavenia" → [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenie papiera] → [Nastavenie zásobníka papiera] → [Registrácia zásobníka]

NEVIEM, AKO VYMENIŤ VÝSTUPNÝ ZÁSOBNÍK

Kontrola	Riešenie
Zmenili ste výstupný zásobník?	■ Pri kopírovaní môžete zvoliť výstupný zásobník v normálnom režime. Klepnite na možnosť [Výstup] na základnej obrazovke normálneho režimu. Na týchto obrazovkách môžete nastaviť výstupný zásobník. Pri tlači môžete zvoliť výstupný zásobník v ovládači tlačiarni. Kliknite na kartu [Dokončenie] v ovládači tlačiarne a zvoľte výstupný zásobník v nastavení [Výstupný rošt]. Pri výbere niektorých nastavení kopírovania alebo tlače je výstupný zásobník pevne stanovený a nemožno ho zmeniť. Niektoré nastavenia kopírovania alebo tlače je možné pri zmene výstupného zásobníka zrušiť.

ČASŤ OBRÁZKA JE OREZANÁ

Kontrola	Riešenie
Bola správne nastavená veľkosť papiera?	■ Ak používate neštandardnú veľkosť, nezabudnite zadať veľkosť papiera. Ak sa veľkosť papiera vloženého do zásobníka zmenila, nezabudnite skontrolovať nastavenie veľkosti papiera. ⇒ "Nastavenia" → [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenie papiera] → [Nastavenie zásobníka papiera] → [Registrácia zásobníka]
Bol originál umiestnený na správne miesto?	■ Ak používate predlohové sklo, originál umiestnite do vzdialeného ľavého rohu predlohového skla. VKLADANIE PAPIERA (strana 1-13), AKO UMIESTNIŤ ORIGINÁL (strana 1-32)

TLAČÍ SA NA NESPRÁVNU STRANU PAPIERA

Kontrola	Riešenie
Je papier vložený tlačovou stranou obrátenou do správneho smeru?	■ Skontrolujte, či je tlačová strana papiera správne otočená. • Zásobník 1 až 4: Vložte papier tlačovou stranou hore.* • Bočný podávač, zásobník 5: Vložte papier tlačovou stranou dole.* * Keď používate papier typu "Predtlačený" alebo "Hlavičkový", vložte ho opačným smerom. (Okrem prípadu, keď je v režime nastavenia (správca) zapnutá možnosť [Vypnutie duplexu]. Informácie o režime nastavenia vám poskytne správca.)

OBÁLKA ALEBO VLOŽKA SA NETLAČIA NA URČENÝ PAPIER

Kontrola	Riešenie
Bol typ papiera nastavený správne?	■ Nastavte správny typ papiera pre zásobník, ktorý obsahuje papier určený pre obálku alebo vložku. Ak typ papiera nastavený pre obálku alebo vložku nie je rovnaký ako typ papiera nastavený pre zásobník, papier sa bude podávať z iného zásobníka. ⇒ "Nastavenia" → [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenie papiera] → [Nastavenie zásobníka papiera] → [Registrácia zásobníka]

NIE JE MOŽNÉ POUŽIŤ PRIPOJENÉ ZARIADENIE USB

Kontrola	Riešenie
Je zariadenie USB kompatibilné so zariadením?	■ Spýtajte sa predajcu, či je zariadenie USB kompatibilné so zariadením. Zariadenia USB, ktoré nie sú kompatibilné so zariadením, sa nemôžu používať.
Je pripojené USB zariadenie správne rozpoznané?	■ Keď je zariadenie USB pripojené k zariadeniu a je správne rozpoznané, navrchu dotykového panela sa zobrazí ikona ( ). Keď nie je rozpoznané, znova ho pripojte.
Je USB pamäť naformátovaná ako FAT32 alebo NTFS?	■ Skontrolujte súborový formát pamäťového zariadenia USB. Ak je pamäť USB naformátovaná inak ako FAT32, NTFS alebo exFAT, pomocou počítača zmeňte formát na FAT32, NTFS alebo exFAT.
Používate pamäťové zariadenie USB s kapacitou viac ako 32 GB?	■ Použite pamäťové zariadenie USB s kapacitou 32 GB alebo menšou.

FINIŠER/SEDLOVÝ FINIŠER NEFUNGUJE

Kontrola	Riešenie
Objavila sa správa, že máte odstrániť z kompilátora zošívačky papier?	■ Vyberte z kompilátora zošívačky všetok zvyšný papier.
Boli funkcie zablokované administrátorom?	■ Poraďte sa s administrátorom. Niektoré funkcie v režime nastavenia mohli byť vypnuté.

ZOŠÍVANIE NEFUNGUJE (VRÁTANE SEDLOVÉHO ZOŠÍVANIA)

Kontrola	Riešenie
Objavila sa správa, že máte skontrolovať zošívaciu jednotku?	■ Vyberte zaseknuté sponky. PRÍDAVNÉ ZARIADENIA (strana 1-41)
Objavila sa správa, že máte pridať sponky?	■ Vymeňte kazetu zošívačky. Nezabudnite znova založiť kryt zošívačky. PRÍDAVNÉ ZARIADENIA (strana 1-41)
Je zamiešaný papier s rôznou šírkou?	■ Na zošívanie rôznych veľkostí použite papier rovnakej šírky a vyberte nastavenie [Rovnaká šírka]. Zošívanie nie je možné, ak zmiešate papiere rôznej šírky. Keď kopírujete, vyberte možnosť [Rovnaká šírka] pre položku [Originál s zm.veľk.] v časti [Ostatné].
Je viac hárkov, ktoré môžu byť zošité naraz?	■ Maximálny počet hárkov, ktoré možno zošiť, je ŠPECIFIKÁCIE (strana 11-2).
Je súčasťou tlačovej úlohy veľkosť papiera, ktorú nie je možné zošiť?	■ Veľkosti papiera, ktoré je možné zošiť, nájdete v časti ŠPECIFIKÁCIE (strana 11-2).
Je v ovládači tlačiarne vybratý zásobník s typom papiera, ktorý nie je možné použiť na zošívanie?	■ Musíte skontrolovať typy papiera nastavené v zariadení a vybrať zásobník papiera nastavený na papier*, ktorý možno použiť na tlač so zošívaním. Kliknite na tlačidlo [Stav zásobníka] na karte [Zdroj papiera] v okne vlastností tlačiarne a skontrolujte nastavenie typu papiera pre každý zásobník. *Nie je možné zošívať štítky, štítkový papier, lesklý papier, priehľadné fólie a obálky. Okrem toho nie je možné zošívať, pokiaľ je v type používateľa zvolená možnosť "Vypnúť zošívačku".

DIEROVANIE NEFUNGUJE

Kontrola	Riešenie
Zobrazila sa správa, že máte skontrolovať dierovací modul?	■ Odstráňte zvyšky po dierovaní. DIEROVACÍ MODUL (strana 1-67)
Je medzi papierom zamiešaný papier s rôznou veľkosťou?	■ Dierovanie nie je možné, keď sú zmiešané papiere s odlišnou šírkou. Na dierovanie rôznych veľkostí použite papier rovnakej šírky a vyberte nastavenie [Rovnaká šírka]. Keď kopírujete, vyberte možnosť [Rovnaká šírka] pre položku [Originál zmiešanej veľkosti] v časti [Ostatné].
Je súčasťou tlačovej úlohy veľkosť papiera, ktorú nie je možné dierovať?	■ Informácie o veľkostiach papiera, ktoré je možné dierovať, nájdete v časti "TECHNICKÉ ÚDAJE" v Úvodná príručka.
Je zásobník, ktorý je vybratý v ovládači tlačiarne, nastavený na typ papiera, ktorý nie je možné dierovať?	■ Skontrolujte nastavenia typu papiera v zariadení a vyberte zásobník s papierom, ktorý možno použiť na dierovanie*. Kliknite na tlačidlo [Stav zásobníka] na karte [Zdroj papiera] v okne vlastností tlačiarne a skontrolujte nastavenie typu papiera pre každý zásobník. *Nie je možné dierovať štítky, štítkový papier, lesklý papier, priehľadné fólie a obálky. Okrem toho nie je možné dierovať, pokiaľ je v type používateľa zvolená možnosť "Vypnúť dierovač".

POLOHA ZOŠÍVANIA ALEBO POLOHA DIEROVANIA NIE JE SPRÁVNA

Kontrola	Riešenie
Je správne nastavená poloha zošívania?	■ Skontrolujte polohu zošívania na "OBRAZOVKE NÁHĽADU".
Sú polohy dierovania nastavené správne?	■ Skontrolujte polohu dierovania na "OBRAZOVKE NÁHĽADU".

SKLADANIE NEFUNGUJE

Kontrola	Riešenie
Je toto veľkosť papiera, ktorý môžem prehnúť?	■ Skontrolujte veľkosť papiera, ktorý sa môže prehnúť. POUŽITEĽNÉ TYPY PAPIERA (strana 1-15)
Zapol správca nastavenie [Vypnutie duplexu]?	■ Funkciu skladania papiera nie je možné použiť, keď je v režime nastavenia zapnuté nastavenie [Vypnutie duplexu]. Poraďte sa s administrátorom. ⇒ V ponuke "Nastavenia (administrátor)", [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Ovládanie zar.] → [Vypnutie duplexu].
Používate typ papiera, ktorý má špecifickú prednú a zadnú stranu?	■ Funkciu skladania nie je možné použiť s predtlačeným papierom, hlavičkovým alebo iným papierom, ktorý má špecifickú prednú alebo zadnú stranu. Pri skladaní papiera použite typ papiera, ktorý nemá špecifickú prednú alebo zadnú stranu, ako napríklad obyčajný papier.

POLOHA PREHNUTIA NIE JE SPRÁVNA

Kontrola	Riešenie
Je originál vložený správne lícom hore alebo lícom dolu?	■ Skontrolujte orientáciu vkladania originálu alebo orientáciu prehýbaného papiera a vykonajte príslušné kroky. Ďalšie informácie nájdete v časti NASTAVENIE PREHNUTIA (strana 3-41) alebo PREHNUTIE PAPIERA PRE TLAČ (PREHNUTIE) (strana 4-73).

NÁHĽADY OBRÁZKOV ALEBO MINIATÚRY SA NEZOBRAZUJÚ

Kontrola	Riešenie
Existuje istý počet úloh, ktoré čakajú na vykonanie?	■ Počkajte, kým nebude vykonaných niekoľko úloh.

DISPLEJ DOTYKOVÉHO PANELA JE ZLE VIDITEĽNÝ

Kontrola	Riešenie
Je správne nastavený jas?	■ Klepnutím na tlačidlo [Nastavenie jasu] ( ) na domovskej obrazovke nastavíte jas.

BOLI STE ODHLÁSENÝ BEZ TOHO, ABY STE SA SAMI ODHLÁSILI

Kontrola	Riešenie
Aktivovalo sa automatické vymazanie?	■ Keď sa používa overovanie používateľa, pri aktivácii automatického vymazania bude aktuálne prihlásený používateľ automaticky odhlásený. Znova sa prihláste. Ak ste správca, zmeňte nastavenie času funkcie automatického vymazania alebo zakážte automatické vymazanie v možnosti [Nastavenie automatického vymazania]. ⇒ "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Prevádzkové nast.] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenie automatického vymazania]

NEVIEM, KDE SA NACHÁDZA NASTAVENIE ADRESY IP

Kontrola	Riešenie
Adresa IP sa nastavuje v nastaveniach siete v režime nastavenia.	■ Ak chcete nastaviť stálu adresu IP, požiadajte správcu siete o adresy IP priradené zariadeniu a o ďalšie informácie potrebné na nastavenie siete. ⇒ "Nastavenia (správca)" → [Nastavenia systému] → [Sieťové nastavenia] → [Nastavenia rozhrania]

NEVIEM, AKO ZMENIŤ FARBU POZADIA DOMOVSKEJ OBRAZOVKY

Kontrola	Riešenie
Farbu pozadia môžete zmeniť v nastavení "Nastavenie vzorového zobrazenia".	■ Otvorte panel akcií na domovskej obrazovke a klepnite na položku [Nastavenie vzorového zobrazenia]. Zadajte heslo správcu a spomedzi vzorov 1 až 5 vyberte požadovanú farbu. Ďalšie informácie nájdete v časti ÚPRAVA DOMOVSKEJ OBRAZOVKY (strana 2-20).

NEVIEM, AKO PRIDAŤ ZÁSTUPCU NA DOMOVSKÚ OBRAZOVKU ALEBO AKO ODSTRÁNIŤ ZÁSTUPCU Z DOMOVSKEJ OBRAZOVKY

Kontrola	Riešenie
Zástupcu môžete zmeniť v časti "Editovať Domov".	■ Otvorte panel akcií na domovskej obrazovke a klepnite na položku [Editovať Domov]. Zadajte heslo správcu, klepnite na požadované umiestnenie a pridajte zástupcu alebo klepnite na zástupcu a odstráňte ho. Ďalšie informácie nájdete v časti ÚPRAVA DOMOVSKEJ OBRAZOVKY (strana 2-20).

NEVIEM, AKO OBNOVIŤ NASTAVENIE VEĽKÉHO TEXTU NA PÔVODNÉ NASTAVENIE

Kontrola	Riešenie
Je na domovskej obrazovke zapnutý režim veľkého textu?	■ Ak je zobrazená ikona režimu veľkého textu  , režim veľkého textu je zapnutý. Klepnutím zmeníte ikonu režimu veľkého textu na  a vypnete režim veľkého textu.

NEVIEM, AKO NASTAVIŤ ČAS, KEĎ ZARIADENIE PREJDE DO ÚSPORNÉHO REŽIMU

Kontrola	Riešenie
V nastaveniach úspory energie v režime nastavenia nastavte čas, keď zariadenie prejde do úsporného režimu.	■ V nastaveniach úspory energie v režime nastavenia nastavte čas, keď zariadenie prejde do úsporného režimu. Nastavte čas, keď zariadenie prejde do režimu predhrievania. ⇒ "Nastavenia (správca)" → [Nastavenia systému] → [Úspora energie] → [Nastavenie Eko] → [Nastavenie režimu predhrievania] ■ Nastavte čas automatického vypnutia. ⇒ "Nastavenia (správca)" → [Nastavenia systému] → [Úspora energie] → [Nastavenie Eko] → [Časovač automatického vypnutia]

ZABUDOL SOM HESLO SPRÁVCU

Kontrola	Riešenie
Bolo heslo správcu zmenené oproti predvolenému nastaveniu?	■ Obráťte sa na predajcu alebo najbližšieho zástupcu autorizovaného strediska. Informácie o predvolenom hesle administrátora nájdete v časti "PRE SPRÁVCU ZARIADENIA" v dokumente Úvodná príručka. Po zmene hesla si ho starostlivo zapamätajte.

NEVIEM, NA KOHO SA MÁM OBRÁTIŤ V SÚVISLOSTI S ÚDRŽBOU A SERVISOM

Kontrola	Riešenie
Pozrite si informácie o podpore zákazníkom.	■ Obráťte sa na predajcu alebo najbližšieho zástupcu autorizovaného strediska.

PROBLÉMY S KOPÍROVANÍM

Boli funkcie zablokované správcom?
Niektoré funkcie v režime nastavenia mohli byť vypnuté. Keď je aktivované overovanie používateľa, môže byť požadovaná funkcia vo vašom používateľskom nastavení zakázaná. Poraďte sa s administrátorom.

KONTROLNÝ ZOZNAM

Problém	Kontrola	Strana
OBOJSTRANNÉ KOPÍROVANIE NEFUNGUJE	Je vo vybranom zásobníku nastavený taký typ papiera, ktorý nie je možné použiť na obojstranné kopírovanie?	10-22
	Používate špeciálnu veľkosť alebo typ papiera?	10-22
	Kopírujete s nastaveniami, ktoré nepovoľujú obojstranné kopírovanie?	10-22
OTOČENIE KOPÍROVANIA NEFUNGUJE	Vybrali ste pomer kópie manuálne?	10-22
	Kopírujete s nastaveniami, ktoré nepovoľujú otočenie kopírovania?	10-22
	Je v režime nastavenia vypnutá možnosť "Nastavenie otočeného kopírovania"?	10-22
FUNKCIA ZVÄČŠIŤ/ZMENŠIŤ NEFUNGUJE	Sú nastavenia originálu, papiera a pomeru správne?	10-22
OBRÁZOK JE PRÍLIŠ SVETLÝ ALEBO PRÍLIŠ TMAVÝ	Je obrázok príliš svetlý?	10-23
	Je obrázok príliš tmavý?	10-23
	Bol vybratý vhodný režim expozície pre typ originálu?	10-23
	Je celková sýtosť kópie príliš svetlá?	10-23
ČASŤ OBRÁZKA JE OREZANÁ	Bol pre veľkosť originálu a veľkosť papiera nastavený správny pomer?	10-23
	Používate originál veľkosti AB (v palcoch)?	10-23
TLAČIA SA PRÁZDNE KÓPIE	Je originál vložený správne lícom hore alebo lícom dolu?	10-24
CHCEM SKOPÍROVAŤ VIACERO STRÁN VEĽKOSTI A4 NA JEDEN HÁROK PAPIERA VEĽKOSTI A4	Použite funkciu N-Up	10-24
ORIGINÁLY ZMIEŠANEJ VEĽKOSTI NIE JE MOŽNÉ SKENOVAŤ	Bolo vykonané nastavenie originálov zmiešanej veľkosti?	10-24
	Používa sa nepodporovaná kombinácia veľkostí?	10-24
	Je orientácia originálu správna?	10-24
TENKÝ PAPIER SA NEDÁ NASKENOVAŤ	Je hrúbka papiera použiteľná?	10-24
HRUBÝ PAPIER SA NEDÁ NASKENOVAŤ	Je hrúbka papiera použiteľná?	10-24

OBOJSTRANNÉ KOPÍROVANIE NEFUNGUJE

Kontrola	Riešenie
Je vo vybranom zásobníku nastavený taký typ papiera, ktorý nie je možné použiť na obojstranné kopírovanie?	■ Skontrolujte položku "Nastavenie zásobníka papiera" v režime nastavenia. ⇒ "Nastavenia" → [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenie papiera] → [Nastavenie zásobníka papiera] → [Registrácia zásobníka] → [Plnenie schválenej úlohy] Na domovskej obrazovke skontrolujte položku [Nastavenie zásobníka]. Klepnite na zvolený zásobník a na zobrazenej obrazovke klepnite na tlačidlo [Povaha papiera]. Ak je políčko [Vypnúť duplexer] na obrazovke vlastností papiera začiarknuté ( ), zásobník nemožno použiť na obojstrannú tlač. Zmeňte typ papiera na typ, ktorý možno použiť na obojstrannú tlač.
Používate špeciálnu veľkosť alebo typ papiera?	■ Informácie o typoch a veľkostiach papiera, ktoré je možné použiť na obojstranné kopírovanie, nájdete v časti "TECHNICKÉ ÚDAJE" v Úvodnej príručke.
Kopírujete s nastaveniami, ktoré nepovoľujú obojstranné kopírovanie?	■ Obojstranné kopírovanie je vo všeobecnosti možné podľa potreby kombinovať s inými režimami, niektoré kombinácie však nie sú možné. Keď je nastavená zakázaná kombinácia, objaví sa správa na dotykovom paneli.

OTOČENIE KOPÍROVANIA NEFUNGUJE

Kontrola	Riešenie
Vybrali ste pomer kópie manuálne?	■ Pri kopírovaní použite automatický výber pomeru.
Kopírujete s nastaveniami, ktoré nepovoľujú otočenie kopírovania?	■ Otočenie kopírovania je vo všeobecnosti možné podľa potreby kombinovať s inými režimami, niektoré kombinácie však nie sú možné. Keď je nastavená zakázaná kombinácia, objaví sa správa na dotykovom paneli.
Je v režime nastavenia vypnutá možnosť "Nastavenie otočeného kopírovania"?	■ Poraďte sa s administrátorom. Ak ste správca, zapnite možnosť [Nastavenie otočeného kopírovania]. ⇒ V ponuke "Nastavenia" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia kopírovania] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenie otočeného kopírovania] → [Otočená kópia].

FUNKCIA ZVÄČŠIŤ/ZMENŠIŤ NEFUNGUJE

Kontrola	Riešenie
Sú nastavenia originálu, papiera a pomeru správne?	■ Skontrolujte, či je veľkosť originálu zobrazená na obrazovke správna. Potom skontrolujte, či je zvolený správny papier. Klepnite na tlačidlo [Pomer] a potom na tlačidlo [Autom. obr.]. Zobrazí sa správny pomer pre originál a papier.

OBRÁZOK JE PRÍLIŠ SVETLÝ ALEBO PRÍLIŠ TMAVÝ

Kontrola	Riešenie
Je obrázok príliš svetlý? **Je obrázok príliš tmavý?**	■ Vyberte pre kopírovaný originál vhodný režim expozície a nastavte stupeň expozície manuálne.
Bol vybratý vhodný režim expozície pre typ originálu?	■ Vyberte jeden z nasledujúcich režimov v závislosti od typu originálu. (Túto možnosť je možné nastaviť v normálnom režime.) • Text Tento režim sa používa na normálne textové dokumenty. • Text/tlačená fotografia Tento režim poskytuje najlepšie vyváženie pri kopírovaní originálu, ktorý obsahuje text aj tlačené fotografie, ako napríklad časopis alebo katalóg. • Text/fotografia Tento režim poskytuje najlepšie vyváženie pri kopírovaní originálu, ktorý obsahuje text aj fotografie, ako napríklad textový dokument s vloženými fotografiami. • Tlačená fotografia Tento režim je najvhodnejší pri kopírovaní tlačených fotografií, ako napríklad fotografií z časopisu alebo katalógu. • Fotografia Tento režim sa používa na kopírovanie fotografií. • Mapa Tento režim je najvhodnejší na kopírovanie svetlých farebných odtieňov a jemných textových detailov, ktoré sa nachádzajú vo väčšine máp. • Svetlý originál Tento režim sa používa v prípade originálov so zápisom so svetlou ceruzkou.
Je celková sýtosť kópie príliš svetlá?	■ Zmeňte celkovú sýtosť kópie jednou z nasledujúcich metód. • Zmena predvoleného nastavenia Vyberte položku "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] → [Nastavenie kvality obrazu] → [Kvalita obrazu kopírovania] → [Nastavenie kvality obrazu]. Predvolené nastavenie [2] nastavte na možnosť [3 (Ostrosť)], ak chcete zvýšiť celkovú sýtosť, alebo na možnosť [1 (Vyhladenie)], ak chcete znížiť celkovú sýtosť. • Dočasná zmena nastavenia Zvoľte normálny režim (nastavenie nemožno zmeniť v jednoduchom režime). V ponuke [Ostatné] → [Nastavenie kvality obrazu] nastavte predvolené nastavenie [2] na [3 (Ostrosť)] na zvýšenie celkovej sýtosti alebo [1 (Vyhladenie)] na zníženie celkovej sýtosti. Keď sa vrátite na domovskú obrazovku, nastavenie sa automaticky vynuluje.

ČASŤ OBRÁZKA JE OREZANÁ

Kontrola	Riešenie
Bol pre veľkosť originálu a veľkosť papiera nastavený správny pomer?	■ Vyberte vhodné nastavenie pomeru.
Používate originál veľkosti AB (v palcoch)?	■ Keď kopírujete originál veľkosti AB (v palcoch), zadajte veľkosť originálu manuálne.

TLAČIA SA PRÁZDNE KÓPIE

Kontrola	Riešenie
Je originál vložený správne lícom hore alebo lícom dolu?	■ Keď používate predlohové sklo, originál sa musí vložiť lícom dolu. Keď používate automatický podávač dokumentov, originál sa musí vložiť lícom hore.

CHCEM SKOPÍROVAŤ VIACERO STRÁN VEĽKOSTI A4 NA JEDEN HÁROK PAPIERA VEĽKOSTI A4

Kontrola	Riešenie
Použite funkciu N-Up	■ Funkcia N-Up vám umožní zmenšiť a skopírovať obrázky až z ôsmich strán veľkosti A4 na jeden hárok. Klepnite na tlačidlo [Nv1]. V normálnom režime môžete kópiám N-Up pridať aj okraje.

ORIGINÁLY ZMIEŠANEJ VEĽKOSTI NIE JE MOŽNÉ SKENOVAŤ

Kontrola	Riešenie
Bolo vykonané nastavenie originálov zmiešanej veľkosti?	■ Vykonajte nastavenie pre originál zmiešanej veľkosti.
Používa sa nepodporovaná kombinácia veľkostí?	■ Pozrite si podporované kombinácie.
Je orientácia originálu správna?	■ Originál umiestnite podľa inštruktážnej schémy na obrazovke Originál zmiešanej veľkosti.

TENKÝ PAPIER SA NEDÁ NASKENOVAŤ

Kontrola	Riešenie
Je hrúbka papiera použiteľná?	■ Overte hrúbku príslušného papiera.

HRUBÝ PAPIER SA NEDÁ NASKENOVAŤ

Kontrola	Riešenie
Je hrúbka papiera použiteľná?	■ Overte hrúbku príslušného papiera.

PROBLÉMY S TLAČOU

Boli funkcie zablokované administrátorom?
Niektoré funkcie v režime nastavenia mohli byť vypnuté. Keď je aktivované overovanie používateľa, môže byť požadovaná funkcia vo vašom používateľskom nastavení zakázaná. Poraďte sa s administrátorom.

KONTROLNÝ ZOZNAM

Problém	Kontrola	Strana
TLAČ NEFUNGUJE	Je váš počítač správne pripojený k zariadeniu?	10-26
	Je zariadenie pripojené k rovnakej sieti (LAN atď.) ako počítač?	10-26
	Je správne nastavená adresa IP? (Windows)	10-26
	Používate port tlačiarne vytvorený pomocou funkcie Štandardný port TCP/IP? (Windows)	10-26
	Je váš počítač v nestabilnom stave?	10-26
	Je zariadenie správne určené v aplikácii, ktorú používate na tlač?	10-26
	Pracujú sieťové prepojovacie zariadenia správne?	10-26
	Je nastavenie vypršania času I/O príliš krátke?	10-27
	Vytlačila sa strana s upozornením?	10-27
	Boli funkcie zablokované správcom?	10-27
	Uložili ste v nastaveniach stavu nastavenia, ktoré sa nedajú použiť s vašou aktuálnou konfiguráciou možností?	10-27
NEVIEM, KTORÝ OVLÁDAČ TLAČIARNE MÁM NAINŠTALOVAŤ	Pred inštaláciou skontrolujte funkcie každého ovládača tlačiarne.	10-27
NEVIEM, AKO ZRUŠIŤ TLAČ	Na zrušenie tlače použite tento postup	10-28
NEVIEM, AKO TLAČIŤ NA ŠPECIÁLNE MÉDIÁ (OBÁLKY A POD.)	V prípade obálok* použite zásobník 1 alebo bočný podávač a v prípade špeciálnych papierov, ako je tenký papier, použite bočný podávač.	10-28
OBOJSTRANNÁ TLAČ NEFUNGUJE	Je vo vybranom zásobníku nastavený typ papiera, ktorý nie je možné použiť na obojstrannú tlač?	10-28
	Používate špeciálnu veľkosť alebo typ papiera?	10-28
	Boli funkcie zablokované správcom?	10-28
PRIAMA TLAČ SÚBORU V ZDIEĽANOM PRIEČINKU V POČÍTAČI NIE JE MOŽNÁ	Je na zariadení zapnutá možnosť [Nastavenia Ipsec]?	10-29
NIE JE MOŽNÉ POUŽIŤ ZÁSOBNÍK, FINIŠER ALEBO INÉ PRÍDAVNÉ ZARIADENIE NAINŠTALOVANÉ NA ZARIADENÍ	Boli prídavné zariadenia, ktoré sú nainštalované na zariadení, nakonfigurované pomocou ovládača tlačiarne?	10-29
OBRÁZOK JE ZRNITÝ	Sú nastavenia ovládača tlačiarne vhodné pre tlačovú úlohu?	10-29
OBRÁZOK JE PRÍLIŠ SVETLÝ ALEBO PRÍLIŠ TMAVÝ	Je celková sýtosť tlače príliš svetlá?	10-30
	Je potrebné obrázok (najmä fotografiu) upraviť? (Windows)	10-30
TEXT A ČIARY SÚ VYBLEDNUTÉ A ZLE VIDITEĽNÉ	Je celková sýtosť tlače príliš svetlá?	10-30
	Obsahujú údaje originálu jemné čiary?	10-30
ČASŤ OBRÁZKA JE OREZANÁ	Zodpovedá veľkosť papiera zadaná v tlačovej úlohe veľkosti papiera vloženého do zásobníka?	10-30
	Je nastavenie orientácie tlače (na výšku alebo na šírku) správne?	10-30
	Sú v aplikácii v nastaveniach rozloženia zadané správne okraje?	10-30
OBRÁZOK JE PREVRÁTENÝ HLAVOU DOLU	Používate typ papiera (obálky, dierovaný papier atď.), ktorý je možné vkladať len s určenou orientáciou?	10-31
	Je pre obojstrannú tlač vybraná správna pozícia väzby?	10-31
TLAČÍ SA MNOHO DEFORMOVANÝCH ZNAKOV	Je počítač alebo stroj v nestabilnom stave?	10-31

Problém	Kontrola	Strana
PO VÝMENE SMEROVAČA (ROUTERA) UŽ VIAC NEMÔŽEM TLAČIŤ DO ZARIADENIA	Pripojí sa váš počítač k zariadeniu?	10-32

TLAČ NEFUNGUJE

Kontrola	Riešenie
Je váš počítač správne pripojený k zariadeniu?	■ Skontrolujte, či je kábel pevne pripojený ku konektoru LAN na počítači a zariadení. Ak sa pripájate k sieti, skontrolujte, či je kábel LAN pevne pripojený aj k rozbočovaču. ZADNÁ A BOČNÁ STRANA (strana 1-7)
Je zariadenie pripojené k rovnakej sieti (LAN atď.) ako počítač?	■ Zariadenie musí byť pripojené k rovnakej sieti ako váš počítač. Ak neviete, ku ktorej sieti je zariadenie pripojené, opýtajte sa správcu siete.
Zmenili ste sieťové prostredie výmenou počítača alebo pridaním nového smerovača?	■ Pripojenie k počítaču môže byť nesprávne z dôvodu zmeny IP adresy, ku ktorej mohlo dôjsť výmenou počítača alebo nejakou zmenou v prostredí siete. Kontaktujte administrátora siete, aby ste sa uistili, že nastavenia medzi zariadením a vaším počítačom alebo sieťovým prostredím sú správne.
Je správne nastavená adresa IP? (Windows)	■ Overte nastavenie adresy IP. Ak zariadenie nemá stálu adresu IP (zariadenie dostáva adresu IP zo servera DHCP), nebude tlač pri zmene adresy IP možná. Adresu IP zariadenia si môžete overiť v časti [Stav siete] v režime nastavenia. Ak sa adresa IP zmenila, zmeňte nastavenie portu v ovládači tlačiarne. ⇒ "Nastavenia" → [Stav] → [Stav siete] Pozri: Návod na inštaláciu software Keď sa adresa IP často mení, odporúča sa priradiť zariadeniu stálu adresu IP. ⇒ "Nastavenia (správca)" → [Nastavenia systému] → [Sieťové nastavenia]
Používate port tlačiarne vytvorený pomocou funkcie Štandardný port TCP/IP? (Windows)	■ Skontrolujte nastavenia počítača. Keď sa v systéme Windows používa port vytvorený pomocou funkcie Štandardný port TCP/IP a políčko [Povoliť odosielanie stavu protokolu SNMP] je začiarknuté (☑), nemusí byť možné správne tlačiť. Zrušte začiarknutie políčka [Povoliť odosielanie stavu protokolu SNMP] (☐). Pozri: Návod na inštaláciu software
Je váš počítač v nestabilnom stave?	■ Reštartujte počítač. Niekedy nie je tlač možná, keď je súčasne spustených viac aplikácií alebo nie je dostatok pamäte alebo miesta na lokálnej jednotke. Reštartujte počítač.
Je zariadenie správne určené v aplikácii, ktorú používate na tlač?	■ Skontrolujte, či je v okne tlače v aplikácii vybratý ovládač tlačiarne zariadenia. Keď sa ovládač tlačiarne zariadenia nezobrazí v zozname dostupných ovládačov tlačiarní, môže byť chybne nainštalovaný. Odinštalujte ovládač tlačiarne a potom ho nainštalujte znova. Pozri: Návod na inštaláciu software
Pracujú sieťové prepojovacie zariadenia správne?	■ Skontrolujte, či smerovače a ostatné sieťové prepojovacie zariadenia pracujú správne. Keď je napájanie zariadenia vypnuté alebo sa zariadenie nachádza v chybovom stave, prečítajte si príručku k zariadeniu a pokúste sa odstrániť problém.

Kontrola	Riešenie
Je nastavenie vypršania času I/O príliš krátke?	■ Poraďte sa s administrátorom. Ak je nastavenie vypršania času I/O príliš krátke, môžu pri zápise do tlačiarne nastať chyby. Požiadajte správcu zariadenia o nakonfigurovanie správneho času pre položku "Vypršanie času I/O". ⇒ "Nastavenia (správca)" → [Nastavenia systému] → [Nastavenia tlačiarne] → [Nastavenia stavu] → [Vypršanie času I/O].
Vytlačila sa strana s upozornením?	■ Skontrolujte stranu s upozornením. Strana s upozornením s informáciou o príčine problému sa vytlačí, ak tlačovú úlohu nie je možné vykonať podľa zadania a príčina sa nezobrazí na displeji. Prečítajte si vytlačenú stranu a vykonajte príslušné činnosti. Strana s upozornením sa vytlačí napríklad v nasledujúcich situáciách. • Tlačová úloha je príliš veľká, než aby sa vošla do pamäte. • Je zadaná funkcia, ktorá bola zakázaná správcom. V predvolenom nastavení je tlač strany s upozornením vypnutá.
Boli funkcie zablokované správcom?	■ Poraďte sa s administrátorom. Keď je aktivované overovanie používateľa, môže byť požadovaná funkcia vo vašom používateľskom nastavení zakázaná. Poraďte sa s administrátorom.
Uložili ste v nastaveniach stavu nastavenia, ktoré sa nedajú použiť s vašou aktuálnou konfiguráciou možností?	■ Inicializujte nastavenia stavu. Ak po zmene nastavení stavu zmeníte svoju konfiguráciu možností, obrazovka s nastaveniami tlače sa nemusí zobraziť. Vráťte sa k pôvodnej konfigurácii možností alebo inicializujte nastavenia stavu.

NEVIEM, KTORÝ OVLÁDAČ TLAČIARNE MÁM NAINŠTALOVAŤ

Kontrola	Riešenie
Pred inštaláciou skontrolujte funkcie každého ovládača tlačiarne.	■ Každý ovládač tlačiarne má špecifické funkcie. Nainštalujte a používajte tie ovládače tlačiarne, ktoré vyhovujú vašim potrebám. • Ovládač tlačiarne PCL6 Zariadenie podporuje ovládacie jazyky tlačiarní PCL6 spoločnosti Hewlett-Packard. Tlačí rýchlo a je vhodné na pravidelnú tlač. • Ovládač tlačiarne PS Ovládač tlačiarne PS podporuje jazyk na popis stránky PostScript 3 vyvinutý spoločnosťou Adobe Inc. Vynikajúca reprodukcia obrazov, ktoré obsahujú drobné grafické prvky. (Na modeloch BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 je potrebná súprava na rozšírenie PS3.) • Ovládač PPD Ovládač PPD umožňuje zariadeniu používať štandardný ovládač tlačiarne Windows PS.

NEVIEM, AKO ZRUŠIŤ TLAČ

Kontrola	Riešenie
Na zrušenie tlače použite tento postup	■ Ak tlačové údaje neboli zaradené do zariadenia, prečítajte si príručku k operačnému systému alebo aplikácii. Ak tlačové údaje boli zaradené do zariadenia, klepnite na tlačidlo [Stav Úlohy], tlačidlo [Prevíjať] alebo tlačidlo [Tlačový rad] a vyberte úlohu, ktorú chcete odstrániť zo zoznamu. Otvorte panel akcií a klepnite na položku [Zastaviť/zmazať]. Zobrazí sa výzva na potvrdenie zrušenia. Klepnite na tlačidlo [Zrušiť].

NEVIEM, AKO TLAČIŤ NA ŠPECIÁLNE MÉDIÁ (OBÁLKY A POD.)

Kontrola	Riešenie
V prípade obálok* použite zásobník 1 alebo bočný podávač a v prípade špeciálnych papierov, ako je tenký papier, použite bočný podávač.	■ Obálky nastavte v zásobníku 1 alebo v bočnom podávači. V prípade špeciálnych papierov, ako je tenký papier, vložte papier do bočného podávača. Po vložení médií nastavte veľkosť papiera a papier v časti [Nastavenie zásobníka] na domovskej obrazovke. Okrem toho skontrolujte spôsob nastavenia papiera a typ a veľkosť papiera, napríklad typ obálky a pod. Keď ste dokončili nastavenia v zariadení, správne nastavte aj položky "Veľkosť originálu" a "Formát papiera" na karte [Hlavná] v ovládači tlačiarne. * V závislosti od krajín alebo regiónov nemusia byť obálky k dispozícii.

OBOJSTRANNÁ TLAČ NEFUNGUJE

Kontrola	Riešenie
Je vo vybranom zásobníku nastavený typ papiera, ktorý nie je možné použiť na obojstrannú tlač?	■ Skontrolujte položku "Nastavenie zásobníka papiera" v režime nastavenia. ⇒ "Nastavenia" → [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenie papiera] → [Nastavenie zásobníka papiera] → [Registrácia zásobníka] → [Plnenie schválenej úlohy] Na domovskej obrazovke skontrolujte položku [Nastavenie zásobníka]. Klepnite na zvolený zásobník a na zobrazenej obrazovke klepnite na tlačidlo [Povaha papiera]. Ak je políčko [Vypnúť duplexer] na obrazovke vlastností papiera začiarknuté ( ), zásobník nemožno použiť na obojstrannú tlač. Zmeňte typ papiera na typ, ktorý možno použiť na obojstrannú tlač.
Používate špeciálnu veľkosť alebo typ papiera?	■ Pozrite si, aké typy a veľkosti papiera sa môžu používať pri obojstrannom kopírovaní.
Boli funkcie zablokované správcom?	■ Poraďte sa s administrátorom. Niektoré funkcie v režime nastavenia mohli byť vypnuté. Poraďte sa s administrátorom. Keď je aktivované overovanie používateľa, môže byť požadovaná funkcia vo vašom používateľskom nastavení zakázaná. Poraďte sa s administrátorom.

PRIAMA TLAČ SÚBORU V ZDIEĽANOM PRIEČINKU V POČÍTAČI NIE JE MOŽNÁ

Kontrola	Riešenie
Je na zariadení zapnutá možnosť [Nastavenia Ipsec]?	■ Poraďte sa s administrátorom. Ak je možnosť [Nastavenia Ipsec] v režime nastavenia zapnutá, priama tlač súboru v zdieľanom priečinku nemusí byť na vašom počítači možná. Informácie o položke [Nastavenia Ipsec] vám poskytne správca. ⇒ "Nastavenia" → [Nastavenie zabezpečenia] → [Nastavenia Ipsec]

NIE JE MOŽNÉ POUŽIŤ ZÁSOBNÍK, FINIŠER ALEBO INÉ PRÍDAVNÉ ZARIADENIE NAINŠTALOVANÉ NA ZARIADENÍ

Kontrola	Riešenie
Boli prídavné zariadenia, ktoré sú nainštalované na zariadení, nakonfigurované pomocou ovládača tlačiarne?	■ Otvorte dialógové okno vlastností tlačiarne a kliknite na položku [Automatická konfigurácia] na karte [Voľby]. (Windows) Ak nie je možné vykonať automatickú konfiguráciu, pozrite si Návod na inštaláciu software.

OBRÁZOK JE ZRNITÝ

Kontrola	Riešenie
Sú nastavenia ovládača tlačiarne vhodné pre tlačovú úlohu?	■ Overte nastavenia ovládača tlačiarne. Pri výbere nastavení tlače vyberte režim tlače z možností [600dpi], [600dpi (Vysoká kvalita)] alebo [1200dpi]*. Ak potrebujete veľmi jasný obrázok, vyberte možnosť [1200dpi]*. Windows: Nastavenie rozlíšenia sa zadáva na karte [Kvalita obrazu] v okne vlastností ovládača tlačiarne. macOS: Nastavenie režimu tlače sa konfiguruje v ponuke [Printer Features] v okne tlače. * V modeloch BP-50M26/BP-50M31/BP-50M36/BP-50M45/BP-50M55/BP-50M65 sa nemôže používať rozlíšenie 1 200 dpi.

OBRÁZOK JE PRÍLIŠ SVETLÝ ALEBO PRÍLIŠ TMAVÝ

Kontrola	Riešenie
Je celková sýtosť tlače príliš svetlá?	■ Pomocou nasledujúceho nastavenia zmeňte celkovú sýtosť tlače. Vyberte položku "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] → [Nastavenie kvality obrazu] → [Kvalita obrazu tlače] → [Nastavenie kvality obrazu]. Predvolené nastavenie [2] nastavte na možnosť [3 (Ostrosť)], ak chcete zvýšiť celkovú sýtosť, alebo na možnosť [1 (Vyhladenie)], ak chcete znížiť celkovú sýtosť.
Je potrebné obrázok (najmä fotografiu) upraviť? (Windows)	■ Overte nastavenia ovládača tlačiarne. Na karte [Kvalita obrazu] ovládača tlačiarne upravte jas a kontrast v položke [Nastavenie Obrazu]. Tieto nastavenia použite na jednoduché úpravy napríklad v prípade, že v počítači nemáte nainštalovaný softvér na úpravu obrázkov.

TEXT A ČIARY SÚ VYBLEDNUTÉ A ZLE VIDITEĽNÉ

Kontrola	Riešenie
Je celková sýtosť tlače príliš svetlá?	■ Pomocou nasledujúceho nastavenia zmeňte celkovú sýtosť tlače. Vyberte možnosť "Nastavenia (webová verzia)" – [Nastavenia systému] → [Nastavenie kvality obrazu] → [Kvalita obrazu tlače] → [Nastavenie kvality obrazu]. Predvolené nastavenie [2] nastavte na možnosť [3 (Ostrosť)], ak chcete zvýšiť celkovú sýtosť, alebo na možnosť [1 (Vyhladenie)], ak chcete znížiť celkovú sýtosť.
Obsahujú údaje originálu jemné čiary?	■ Zmeňte hrúbku konkrétnych vytlačených čiar. Vyberte položku "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] → [Nastavenie kvality obrazu] → [Kvalita obrazu tlače] → [Hrúbka riadku]. Zvýšte hodnotu predvoleného nastavenia [5], ak chcete dosiahnuť hrubšie čiary, alebo túto hodnotu znížte, ak majú byť čiary tenšie. (Zmena textových a grafických údajov, ako sú bitové mapy, nie je možná.)

ČASŤ OBRÁZKA JE OREZANÁ

Kontrola	Riešenie
Zodpovedá veľkosť papiera zadaná v tlačovej úlohe veľkosti papiera vloženého do zásobníka?	■ Skontrolujte, či nastavenie veľkosti papiera zodpovedá veľkosti papiera vloženého do zásobníka. Windows: Nastavenie sa vyberá na karte [Zdroj papiera] ovládača tlačiarne. Keď je vybratá možnosť [Zásobník papiera], skontrolujte vložený papier a nastavenie veľkosti papiera. macOS: Nastavenie sa vyberá v ponuke [Page Setup].
Je nastavenie orientácie tlače (na výšku alebo na šírku) správne?	■ Nastavte orientáciu tlače podľa tlačeného obrázka. Windows: Nastavenie sa vyberá na karte [Hlavná] ovládača tlačiarne. macOS: Nastavenie sa vyberá v ponuke [Page Setup].
Sú v aplikácii v nastaveniach rozloženia zadané správne okraje?	■ V nastaveniach rozloženia v aplikácii vyberte vhodnú veľkosť papiera a okraje. Ak okraj obrázka presahuje za tlačovú oblasť zariadenia, okraj bude orezaný.

OBRÁZOK JE PREVRÁTENÝ HLAVOU DOLU

Kontrola	Riešenie
Používate typ papiera (obálky, dierovaný papier atď.), ktorý je možné vkladať len s určenou orientáciou?	■ Pred tlačou otočte obrázok o 180 stupňov. Keď je veľkosť obrázka a veľkosť papiera rovnaká, ale orientácia sa odlišuje, orientácia obrázka sa automaticky otočí podľa papiera. Keď je možné papier vkladať len s určenou orientáciou, môže sa obrázok vytlačiť dolu hlavou. V takom prípade otočte obrázok pred tlačou o 180 stupňov. Windows: Nastavenie sa vyberá v časti "Orientácia" na karte [Hlavná] ovládača tlačiarne. macOS: Nastavenie sa vyberá v ponuke [Layout] v okne tlače.
Je pre obojstrannú tlač vybraná správna pozícia väzby?	■ Dbajte na správne nastavenie pozície väzby. Keď je pre väzbu vybraná kalendárová pozícia väzby, pri obojstrannej tlači sa každá druhá strana tlačí dolu hlavou. Windows: Nastavenie sa vyberá na karte [Hlavná] ovládača tlačiarne. macOS: Nastavenie sa vyberá v ponuke [Layout] v okne tlače.

TLAČÍ SA MNOHO DEFORMOVANÝCH ZNAKOV

Kontrola	Riešenie
Je počítač alebo stroj v nestabilnom stave?	■ Zrušte tlač, reštartujte počítač a zariadenie a skúste tlačiť znova. Ak v pamäti alebo na lokálnej jednotke počítača ostáva už iba málo voľného miesta alebo ak je v zariadení veľa úloh vo fronte a ostáva iba málo voľného miesta, text sa môže vytlačiť s poškodenými znakmi. Zrušenie tlače: • Windows: Kliknite dvakrát na ikonu tlačiarne, ktorá sa objaví v pravej dolnej časti hlavnej lišty, a v ponuke [Tlačiareň] kliknite na možnosť "Zrušiť tlač všetkých dokumentov" (alebo "Vymazať tlačené dokumenty"). • macOS: Kliknite dvakrát na názov zariadenia v zozname tlačiarní, vyberte úlohu, ktorú chcete zrušiť, a zrušte ju. • Na zariadení: Na ovládacom paneli klepnite na zobrazenie stavu úloh, zmeňte obrazovku klepnutím na kartu [Tlač], klepnite na tlačidlo tlačovej úlohy, ktorú chcete odstrániť, a klepnite na tlačidlo [Zastaviť/zmazať]. Zobrazí sa výzva na potvrdenie zrušenia. Klepnite na tlačidlo [Zrušiť]. Ak sú po reštarte niektoré vytlačené znaky stále zdeformované, požiadajte správcu, aby predĺžil nastavenie vypršania času možnosti [Vypršanie času I/O] v režime nastavenia. ⇒ "Nastavenia (správca)" → [Nastavenia systému] → [Nastavenia tlačiarne] → [Nastavenia stavu] → [Vypršanie času I/O]. Ak sa po prijatí uvedených opatrení stále tlačia zdeformované znaky, odstráňte a znova nainštalujte ovládač tlačiarne.

PO VÝMENE SMEROVAČA (ROUTERA) UŽ VIAC NEMÔŽEM TLAČIŤ DO ZARIADENIA

Kontrola	Riešenie
Pripojí sa váš počítač k zariadeniu?	■ Sieťové prepojenie medzi zariadením a vaším počítačom nemusí fungovať správne. Skontrolujte IP adresu zariadenia a vášho počítača a ubezpečte sa, že sa váš počítač dokáže pripojiť k zariadeniu. Skontrolujte tiež, či je v nastaveniach ovládača v počítači správne uvedený "tlačový port" (Print Port). • Overte nastavenie adresy IP. Ak zariadenie nemá stálu adresu IP (zariadenie dostáva adresu IP zo servera DHCP), nebude tlač pri zmene adresy IP možná. Adresu IP zariadenia si môžete overiť v časti [Stav siete] v režime nastavenia. Ak sa adresa IP zmenila, zmeňte nastavenie portu v ovládači tlačiarne. ⇒ "Nastavenia" → [Stav] → [Stav siete] Pozri: Návod na inštaláciu software Keď sa adresa IP často mení, odporúča sa priradiť zariadeniu stálu adresu IP. ⇒ "Nastavenia (správca)" → [Nastavenia systému] → [Sieťové nastavenia] • Skontrolujte, či je v počítači nastavený správny tlačový port. Windows: Kliknite na tlačidlo [Štart] a vyberte položku [Nastavenia] → [Zariadenie] → [Zariadenia a tlačiarne]. (V systéme Windows 11 kliknite na tlačidlo [Štart], vyberte položku [Bluetooth a zariadenia] → [Tlačiarne a skenery].) (V systéme Windows 8.1/Windows Server 2012 kliknite pravým tlačidlom myši na tlačidlo [Štart] a vyberte položku [Ovládací panel] → [Zobraziť zariadenia a tlačiarne] (alebo [Zariadenia a tlačiarne]).) (V systéme Windows 7/Windows Server 2008 kliknite na tlačidlo [Štart] a vyberte položku [Zariadenia a tlačiarne].) Vyberte, a potom pravou myšou kliknite na tlačiareň → [Vlastnosti tlačiarne]→ [Port] macOS: Vymažte a potom znovu nainštalujte tlačiareň.

PROBLÉMY S FAXOM

Boli funkcie zablokované administrátorom?
Niektoré funkcie v režime nastavenia mohli byť vypnuté. Keď je aktivované overovanie používateľa, môže byť požadovaná funkcia vo vašom používateľskom nastavení zakázaná. Poraďte sa s administrátorom.

KONTROLNÝ ZOZNAM

Problém	Kontrola	Strana
PRENOS NEFUNGUJE	Je telefónna linka pevne pripojená?	10-34
	Počujete obsadzovací tón?	10-34
	Vyskytla sa chyba komunikácie?	10-34
	Zobrazuje sa správa, že pamäť je plná?	10-35
	Zobrazuje sa správa, že nebola zistená veľkosť originálu?	10-35
	Zobrazuje obrazovka stavu úloh (dokončené úlohy) alebo správa o transakcii informáciu, že prenos nebol úspešný?	10-35
	Vložili ste zložený originál?	10-35
	Sú podadresa a prístupový kľúč správne? (pri používaní komunikácie pomocou kódov F)	10-35
PRENESENÉ FAXY SA NA STRANE PRÍJEMCU VYTLAČIA PRÁZDNE	Je originál vložený správne lícom hore alebo lícom dolu?	10-35
	Ak prijímacie zariadenie používa termopapier, bol termopapier vložený nesprávnou stranou?	10-35
PRIJÍMACIE FAXOVÉ ZARIADENIE ZREDUKOVALO PRENESENÝ FAX	Bolo nastavené striedavé odosielanie?	10-36
PRENOS SA NEZAČNE V ZADANOM ČASE	Sú hodiny zariadenia nastavené na správny čas?	10-36
	Prebieha prenos?	10-36
TLAČ PO PRIJATÍ NEFUNGUJE	Zobrazí sa obrazovka na zadanie hesla?	10-36
	Bola v režime nastavenia (správca) vypnutá tlač s orezaním?	10-36
	Je pre prijatý fax zapnuté presmerovanie (funkcia vstupného smerovania)?	10-37
	Je vložený papier inej veľkosti, ako je veľkosť, ktorá sa dá vytlačiť prostredníctvom funkcie prijímania faxu?	10-37
MANUÁLNY PRÍJEM/PRENOS NA VÝZVU NIE SÚ MOŽNÉ	Zostáva málo voľnej pamäte?	10-37
PRIJATÝ OBRÁZOK JE VYBLEDNUTÝ	Je originál, ktorý bol faxovaný, takisto vyblednutý?	10-37
ZARIADENIE NEZAČNE PRÍJEM FAXU	Bol režim príjmu nastavený na možnosť [Manuálne prijatie] v režime nastavenia?	10-37
	Zostáva málo voľnej pamäte?	10-38
NEDÁ SA VYTÁČAŤ	Je pripojený externý telefón?	10-38
	Je linka obsadená?	10-38
NEMÔŽETE HOVORIŤ S DRUHOU STRANOU	Vytáčali ste pomocou reproduktora?	10-38
NIE JE MOŽNÉ ULOŽIŤ ADRESU (TLAČIDLO INDIVIDUÁLNEJ ALEBO SKUPINOVEJ PREDVOĽBY)	Bol už uložený maximálny počet tlačidiel?	10-38
NIE JE MOŽNÉ UPRAVIŤ ALEBO ODSTRÁNIŤ ADRESU (TLAČIDLO INDIVIDUÁLNEJ ALEBO SKUPINOVEJ PREDVOĽBY)	Používa sa toto tlačidlo v rezervovanom alebo prebiehajúcom prenose?	10-39
	Boli funkcie zablokované správcom?	10-39
	Zapol správca funkciu, ktorá zabraňuje úprave alebo odstráneniu?	10-39
CHCEM SI POZRIEŤ HISTÓRIU ODOSIELANIA/PRIJÍMANIA	Stlačte tlačidlo [História odoslania] . (len história odosielania)	10-39
	Skontrolujte pomocou tlačidla [Stav Úlohy].	10-39

Problém	Kontrola	Strana
NEVIEM, AKO PRESMEROVAŤ PRIJATÉ FAXY	Použite nastavenia presmerovania prijatých faxov v režime nastavenia.	10-39
NEVIEM, AKO SI POZRIEŤ NÁHĽAD PRIJATÝCH FAXOV	Zapnite nastavenie náhľadu obrázkov pre prijaté faxy v režime nastavenia.	10-40
ZVUKY UPOZORNENÍ SÚ PRÍLIŠ HLASNÉ ALEBO PRÍLIŠ TICHÉ, ALEBO ICH VÔBEC NEPOČUŤ (ÚPRAVA HLASITOSTI)	Upravili ste hlasitosť v nastaveniach reproduktora v režime nastavenia?	10-40
	Môžete upraviť hlasitosť zvuku dokončenia skenovania originálu v nastavení zvuku dokončenia skenovania v režime nastavenia.	10-40
NEVIEM, AKO ULOŽIŤ ALEBO VYTLAČIŤ INFORMÁCIE O ODOSIELATEĽOVI	Informácie o odosielateľovi môžete uložiť pomocou položky "Zadajte vlastné meno a cieľ" v režime nastavenia.	10-40
HROMADNÝ PRENOS NEFUNGUJE	Bolo v režime nastavenia (správca) vypnuté nastavenie hromadného prenosu?	10-41
INFORMAČNÝ INDIKÁTOR SA NEDÁ VYPNÚŤ	Odobrali ste prijatý fax, ktorý bol vytlačený?	10-41
	Vyskytla sa chyba, ktorý bráni vytlačeniu prijatých faxov?	10-41
NEVIEM, AKO SKONTROLOVAŤ ADRESU PRI ODOSIELANÍ FAXU	Klepnite na tlačidlo [Prehľad adries].	10-41
	Je v režime nastavenia zapnutý "Režim potvrdenia cieľa faxu"?	10-41

PRENOS NEFUNGUJE

Kontrola	Riešenie
Je telefónna linka pevne pripojená?	■ Presvedčte sa, že zásuvka pre telefónnu linku, zásuvka v stene a všetky predlžovacie adaptéry sú riadne pripojené. ZADNÁ A BOČNÁ STRANA (strana 1-7)
Počujete obsadzovací tón?	■ Ak zaznie obsadzovací tón, prenos sa dočasne zruší a po krátkom intervale sa automaticky vykoná ďalší pokus. Predvolené nastavenie: dva pokusy v 3-minútových intervaloch. ⇒ "Nastavenia" → [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Odoslať nastavenia] → [Opakovaná voľba v prípade obsadenia linky] Ak chcete zrušiť prenos, na ovládacom paneli klepnite na zobrazenie stavu úloh, klepnite na tlačidlo úlohy, ktorú chcete odstrániť, a klepnite na tlačidlo [Zastaviť/zmazať] na paneli akcií. Zobrazí sa výzva na potvrdenie zrušenia. Klepnite na tlačidlo [Zrušiť].
Vyskytla sa chyba komunikácie?	■ Ak sa vyskytne chyba brániaca prenosu, prenos sa dočasne zruší a po krátkom intervale sa automaticky vykoná ďalší pokus. ■ "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Odoslať nastavenia] → [Opakovaná voľba v prípade chyby komunikácie] Ak chcete zrušiť prenos, na ovládacom paneli klepnite na zobrazenie stavu úloh, klepnite na tlačidlo úlohy, ktorú chcete odstrániť, a klepnite na tlačidlo [Zastaviť/zmazať] na paneli akcií. Zobrazí sa výzva na potvrdenie zrušenia. Klepnite na tlačidlo [Zrušiť]. Zariadenie podporuje režim opravy chýb (ECM) a je nakonfigurované na automatické opakované odoslanie akejkoľvek časti faxu, ktorá je narušená v dôsledku šumu na linke. "Nastavenia" → [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Nastavenia stavu] → [ECM]

Kontrola	Riešenie
Zobrazuje sa správa, že pamäť je plná?	■ Rozdeľte originály na skupiny a odfaxujte každú skupinu samostatne, alebo použite priamy prenos. Ak je pamäť plná, prenos sa zruší.
Zobrazuje sa správa, že nebola zistená veľkosť originálu?	■ Znova vložte originál. Ak veľkosť originálu stále nebola správne zistená, zadajte veľkosť originálu manuálne.
Zobrazuje obrazovka stavu úloh (dokončené úlohy) alebo správa o transakcii informáciu, že prenos nebol úspešný?	■ Znova vykonajte prenos. Ak prenos nie je úspešný ani po vykonaní opakovej voľby podľa nastavenia položky [Opakovaná voľba v prípade obsadenia linky] alebo [Opakovaná voľba v prípade chyby komunikácie], informácia o neúspešnom prenose sa zobrazí na obrazovke stavu úloh a v správe o transakcii.
Vložili ste zložený originál?	■ Podľa pokynov na displeji rozložte originál, znova ho vložte do automatického podávača dokumentov a opätovne ho naskenujte. Ak sa zložený originál vloží do automatického podávača dokumentov, vyskytne sa chyba a skenovanie sa zruší, keď sa počas skenovania zistí skutočná veľkosť originálu.
Sú podadresa a prístupový kľúč správne? (pri používaní komunikácie pomocou kódov F)	■ Overte si u obsluhy druhého zariadenia, že podadresa a prístupový kľúč sú správne.

PRENESENÉ FAXY SA NA STRANE PRÍJEMCU VYTLAČIA PRÁZDNE

Kontrola	Riešenie
Je originál vložený správne lícom hore alebo lícom dolu?	■ Originál znova vložte v správnej orientácii a opätovne ho odošlite. Keď používate predlohové sklo, originál sa musí vložiť lícom dolu. Keď používate automatický podávač dokumentov, originál sa musí vložiť lícom hore. Vložte originál správne a znova odošlite fax.
Ak prijímacie zariadenie používa termopapier, bol termopapier vložený nesprávnou stranou?	■ Overte si to u obsluhy druhého zariadenia.

PRIJÍMACIE FAXOVÉ ZARIADENIE ZREDUKOVALO PRENESENÝ FAX

Kontrola	Riešenie
Bolo nastavené striedavé odosielanie?	■ Pred prenosom aktivujte nastavenie "Nastavenie striedavého odosielania". Keď možnosť [Nastavenie striedavého odosielania] nie je zapnutá (obrázok nie je otočený), prijímacie zariadenie môže zredukovať originál umiestnený v orientácii na výšku. ⇒ "Nastavenia" → [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Odoslať nastavenia] → [Nastavenie striedavého odosielania] → . Ak je v časti Iné zapnutá možnosť "Originál zmiešanej veľkosti" a odošle sa originál s odlišnou šírkou, striedavý prenos sa vypne.

PRENOS SA NEZAČNE V ZADANOM ČASE

Kontrola	Riešenie
Sú hodiny zariadenia nastavené na správny čas?	■ Nastavte hodiny na správny čas. ⇒ "Nastavenia" → [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Ovládanie zar.] → [Hodiny]
Prebieha prenos?	■ Ak prebieha iný prenos, keď nastane zadaný čas, načasovaná operácia sa spustí po dokončení daného prenosu.

TLAČ PO PRIJATÍ NEFUNGUJE

Kontrola	Riešenie
Zobrazí sa obrazovka na zadanie hesla?	■ Zadajte správne heslo pomocou číselných tlačidiel. Možnosť [Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov] je zapnutá. Ak nepoznáte heslo, obráťte sa na správcu. ⇒ "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu] → [Nastavenie pozdržania pre prijatú tlač údajov]
Bola v režime nastavenia (správca) vypnutá tlač s orezaním?	■ Vložte papier rovnakej veľkosti ako prijatý fax. Ak je v časti [Nastavenie štýlu tlače] v režime nastavenia (správca) zapnutá možnosť [Vypnuté orezanie vytlačenia v skutočnej veľkosti] a prijme sa fax, ktorý je väčší ako všetky vložené papiere, fax sa prijme a uloží do pamäte bez vytlačenia. (Keď je doručený fax presahujúci veľkosť A3 (11" x 17"), vytlačí sa na viacerých hárkoch papiera.) ⇒ "Nastavenia" → [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Prijať nastavenia] → [Nastavenie štýlu tlače]

Kontrola	Riešenie
Je pre prijatý fax zapnuté presmerovanie (funkcia vstupného smerovania)?	■ Ak chcete vytlačiť prijatý fax, obráťte sa na správcu. Keď je funkcia vstupného smerovania zapnutá, prijaté faxy sa automaticky presmerujú na stanovenú adresu. Ak je zapnuté vstupné smerovanie a zvolí sa funkcia [Chyba tlače], prijaté faxy sa vytlačia len vtedy, keď dôjde k chybe. ⇒ "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Presmerovanie / Uloženie)] → [Nastavenia správy] → [Nastavenie príchodzieho smerovania]
Je vložený papier inej veľkosti, ako je veľkosť, ktorá sa dá vytlačiť prostredníctvom funkcie prijímania faxu?	■ Ak do zariadenia vložíte papier inej veľkosti, ako sú A5, A5R, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, A4, A4R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13-1/2", B4, A3 (5-1/2" x 8-1/2"R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 14", 11" x 17", A4, A4R), tlač sa neuskutoční, a to ani pri doručení faxu. Vložte papiere niektorej z veľkostí uvedených vyššie.

MANUÁLNY PRÍJEM/PRENOS NA VÝZVU NIE SÚ MOŽNÉ

Kontrola	Riešenie
Zostáva málo voľnej pamäte?	■ Ak platí niektorá z týchto možností, vytlačte alebo zmažte prijaté faxy, aby sa zvýšila dostupná pamäť na príjem faxov. • Pamäť obsahuje údaje, ktoré boli prijaté so zapnutým nastavením kontroly prijatého obrázka. • Pamäť obsahuje údaje, ktoré boli prijaté dôverným príjmom alebo ktoré sú chránené heslom. • Fax je uložený v pamäťovej schránke.

PRIJATÝ OBRÁZOK JE VYBLEDNUTÝ

Kontrola	Riešenie
Je originál, ktorý bol faxovaný, takisto vyblednutý?	■ Požiadajte druhú stranu, aby znova odoslala fax s použitím vhodného (tmavšieho) nastavenia expozície.

ZARIADENIE NEZAČNE PRÍJEM FAXU

Kontrola	Riešenie
Bol režim príjmu nastavený na možnosť [Manuálne prijatie] v režime nastavenia?	■ Nastavte režim príjmu na možnosť [Automat. prijatie]. Keď je režim príjmu nastavený na možnosť [Manuálne prijatie], zariadenie nebude automaticky prijímať faxy. ⇒ "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Dáta faxu Príjem/Preposlanie (Manuál)] → [Prijať nastavenia]

Kontrola	Riešenie
Zostáva málo voľnej pamäte?	■ Zvýšte množstvo voľnej pamäte. • Pamäť obsahuje údaje, ktoré boli prijaté so zapnutým nastavením kontroly prijatého obrázka. • Pamäť obsahuje údaje, ktoré boli prijaté dôverným príjmom alebo ktoré sú chránené heslom. • Fax je uložený v pamäťovej schránke.

NEDÁ SA VYTÁČAŤ

Kontrola	Riešenie
Je pripojený externý telefón?	■ Skontrolujte pripojenia Presvedčte sa, že zásuvka pre telefónnu linku, zásuvka v stene a všetky predlžovacie adaptéry sú riadne pripojené.
Je linka obsadená?	■ Počkajte na skončenie komunikácie.

NEMÔŽETE HOVORIŤ S DRUHOU STRANOU

Kontrola	Riešenie
Vytáčali ste pomocou reproduktora?	■ Použite externý telefón. Keď vytáčate pomocou reproduktora, budete počuť hlas druhej strany, ale osoba na druhej strane nebude počuť váš hlas. Použite externý telefón. (Keď nie je nainštalovaný externý telefón, nemôžete s druhou stranou hovoriť.)

NIE JE MOŽNÉ ULOŽIŤ ADRESU (TLAČIDLO INDIVIDUÁLNEJ ALEBO SKUPINOVEJ PREDVOĽBY)

Kontrola	Riešenie
Bol už uložený maximálny počet tlačidiel?	■ Upravte počet uložených tlačidiel. Odstráňte adresy (tlačidlá individuálnej a skupinovej predvoľby), ktoré sa nepoužívajú.

NIE JE MOŽNÉ UPRAVIŤ ALEBO ODSTRÁNIŤ ADRESU (TLAČIDLO INDIVIDUÁLNEJ ALEBO SKUPINOVEJ PREDVOĽBY)

Kontrola	Riešenie
Používa sa toto tlačidlo v rezervovanom alebo prebiehajúcom prenose?	■ Počkajte, kým sa prenos neskončí, alebo zarezervovaný prenos zrušte a potom tlačidlo upravte alebo odstráňte.
Boli funkcie zablokované správcom?	■ Poraďte sa s administrátorom. Niektoré funkcie v režime nastavenia mohli byť vypnuté.
Zapol správca funkciu, ktorá zabraňuje úprave alebo odstráneniu?	■ Poraďte sa s administrátorom. Ak správca zapol nastavenia, ako napríklad [Nastavenie príchodzieho smerovania], tlačidlá nie je možné upraviť ani odstrániť. ⇒ "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Presmerovanie / Uloženie)] → [Nastavenie príchodzieho smerovania]

CHCEM SI POZRIEŤ HISTÓRIU ODOSIELANIA/PRIJÍMANIA

Kontrola	Riešenie
Stlačte tlačidlo [História odoslania] . (len história odosielania)	■ Klepnite na tlačidlo [História odoslania] (režim jednoduchého faxovania) na zobrazenie histórie odosielania. V normálnom režime klepnite na tlačidlo [História odoslania] na paneli akcií.
Skontrolujte pomocou tlačidla [Stav Úlohy].	■ Ak chcete skontrolovať stav úloh faxu, klepnite na tlačidlo [Stav Úlohy] a potom na kartu [Fax]. Ak chcete skontrolovať predchádzajúce histórie odosielania a prijímania, klepnite na tlačidlo [Dokončené]. Ak chcete vytlačiť výsledky komunikácie, otvorte panel akcií a klepnite na položku [Správa o odoslaní tlačeného obrazu].

NEVIEM, AKO PRESMEROVAŤ PRIJATÉ FAXY

Kontrola	Riešenie
Použite nastavenia presmerovania prijatých faxov v režime nastavenia.	■ Prijaté faxy môžete presmerovať do vopred nastaveného cieľa presmerovania. Aktivujte položku [Nastavenie príchodzieho smerovania] v ponuke "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenie prichádzajúceho smerovania (Presmerovanie / Uloženie)] → [Nastavenia správy]. Klepnite na možnosť [Pridaj] a nastavte cieľ presmerovania a podmienky presmerovania. Keď sú nastavenia dokončené, prijaté faxy sa presmerujú podľa nastavených podmienok.

NEVIEM, AKO SI POZRIEŤ NÁHĽAD PRIJATÝCH FAXOV

Kontrola	Riešenie
Zapnite nastavenie náhľadu obrázkov pre prijaté faxy v režime nastavenia.	■ Prijaté faxy môžete presmerovať do vopred nastaveného cieľa presmerovania. Aktivujte položku [Prijaté kontrol. nastav. dátového obrazu] v ponuke "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenia stavu]. Po prijatí faxu klepnite na ikonu, ktorá sa zobrazí vedľa tlačidla [Stav Úlohy] navrchu obrazovky. Na zobrazenej obrazovke systémových informácií klepnite na kartu [Informácie o udalosti] a potom na tlačidlo [Skontrolovať prijatý obraz faxu]. Klepnite na tlačidlo prijatého faxu, ktorý si chcete pozrieť, a klepnite na tlačidlo [Skontrolovať obraz] na paneli akcií, aby sa zobrazil náhľad faxu.

ZVUKY UPOZORNENÍ SÚ PRÍLIŠ HLASNÉ ALEBO PRÍLIŠ TICHÉ, ALEBO ICH VÔBEC NEPOČUŤ (ÚPRAVA HLASITOSTI)

Kontrola	Riešenie
Upravili ste hlasitosť v nastaveniach reproduktora v režime nastavenia?	■ V časti "Nastavenia (administrátor)" upravte hlasitosť pri zavesení, hlasitosť zvonenia, hlasitosť monitorovania linky, hlasitosť pri dokončení odosielania/prijímania a hlasitosť chyby pri odosielaní/prijímaní. ⇒ "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenie zvuku] → [Nastavenie zvuku pípnutia (Odoslanie obrazu)]
Môžete upraviť hlasitosť zvuku dokončenia skenovania originálu v nastavení zvuku dokončenia skenovania v režime nastavenia.	■ Po dokončení skenovania originálu zaznie celý zvuk. V časti "Nastavenia (administrátor)" vyberte položku [Nastavenia systému] → [Bežné nastavenia] → [Nastavenie zvuku] → [Nastavenie zvuku pípnutia (Obecne)] → [Zvuk ukončenia skenovania (Odoslanie obrazu)] a upravte hlasitosť.

NEVIEM, AKO ULOŽIŤ ALEBO VYTLAČIŤ INFORMÁCIE O ODOSIELATEĽOVI

Kontrola	Riešenie
Informácie o odosielateľovi môžete uložiť pomocou položky "Zadajte vlastné meno a cieľ" v režime nastavenia.	■ Ak chcete uložiť informácie o odosielateľovi, vyberte položku "Nastavenia (administrátor)"- [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Bežné nastavenia] → [Zadajte vlastné meno a cieľ].

HROMADNÝ PRENOS NEFUNGUJE

Kontrola	Riešenie
Bolo v režime nastavenia (správca) vypnuté nastavenie hromadného prenosu?	■ Hromadný prenos nemožno vykonať, keď je vypnutá možnosť "Nastavenia (administrátor)" – [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Odoslať nastavenia] → [Zablokovať obežník faxu].

INFORMAČNÝ INDIKÁTOR SA NEDÁ VYPNÚŤ

Kontrola	Riešenie
Odobrali ste prijatý fax, ktorý bol vytlačený?	■ Indikátor dátových upozornení bliká, kým nepreberiete prijaté faxy.
Vyskytla sa chyba, ktorý bráni vytlačeniu prijatých faxov?	■ Informačný indikátor bliká nabielo, kým neodstránite prijatý fax. Odstráňte chybu, ktorá bráni tlači.

NEVIEM, AKO SKONTROLOVAŤ ADRESU PRI ODOSIELANÍ FAXU

Kontrola	Riešenie
Klepnite na tlačidlo [Prehľad adries].	■ Klepnutím na tlačidlo [Prehľad adries] zobrazte zoznam adries.
Je v režime nastavenia zapnutý "Režim potvrdenia cieľa faxu"?	■ V časti "Nastavenia (administrátor)" zapnite položku [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia faxu] → [Nastavenia stavu] → [Režim Potvrď. Destinácie Faxov]. Keď je toto nastavenie zapnuté, pri odosielaní faxu sa zobrazí správa s potvrdením adresy, aby nedošlo k chybnému prenosu.

PROBLÉMY S ODOSIELANÍM OBRÁZKOV

Boli funkcie zablokované správcom?
Niektoré funkcie v režime nastavenia mohli byť vypnuté. Keď je aktivované overovanie používateľa, môže byť požadovaná funkcia vo vašom používateľskom nastavení zakázaná. Poraďte sa s administrátorom.

KONTROLNÝ ZOZNAM

Problém	Kontrola	Strana
PRENOS NEFUNGUJE	Vybrali ste správny cieľ (informácie o cieli)? Sú pre tento cieľ uložené správne informácie (informácie o e-mailovej adrese alebo serveri FTP)?	10-43
	Prekročil súbor obrázka limit veľkosti prílohy e-mailu nastavený v režime nastavenia (správca)?	10-43
	Prekročil súbor obrázka limit veľkosti prílohy pre váš mailový server?	10-43
	Bol priečinok v cieľovom počítači nastavený ako zdieľaný priečinok, aby sa doň dali posielať súbory?	10-43
	Je na zariadení zapnutá možnosť [Nastavenia Ipsec]?	10-43
	Vložili ste zložený originál?	10-44
	Sú priame adresy SMTP aj ostatné adresy nastavené ako cieľové?	10-44
AUTOMATICKÝ VÝBER FAREBNÉHO REŽIMU NEPRACUJE SPRÁVNE	Skenujete jeden z nasledujúcich typov originálu?	10-44
PRIJATÝ SÚBOR OBRÁZKA SA NEDÁ OTVORIŤ	Keď nie je zvolený farebný režim:	10-44
	Zobrazila sa správa s výzvou na zadanie hesla?	10-44
NEVIEM, AKO NASTAVIŤ VEĽKOSŤ ORIGINÁLU/POSIELANÚ VEĽKOSŤ	Používate jednoduchý režim?	10-45
PRENOS TRVÁ DLHO	Je pri skenovaní nastavené vhodné rozlíšenie?	10-45
CIEĽ JE PREDNASTAVENÝ	Je v režime nastavenia zapnutá možnosť [Nastavenie predvolenej adresy]?	10-45
SKENOVANÝ OBRÁZOK JE OREZANÝ	Je veľkosť nastavená na skenovanie originálu menšia ako skutočná veľkosť originálu?	10-46
KVALITA NASKENOVANÉHO OBRÁZKA JE ZLÁ	Je originálom tlačený materiál, napríklad kniha alebo časopis?	10-46
	Je pri skenovaní farebného originálu alebo originálu s odtieňmi sivej nastavený farebný režim na možnosť [Mono2]?	10-46
	Boli v prenose obsiahnuté adresy internetového faxu?	10-46
	Je nastavené príliš nízke rozlíšenie?	10-46
	Je kompresný pomer príliš vysoký?	10-46
NASKENOVANÝ OBRÁZOK JE PRÁZDNY	Je originál vložený správne lícom hore alebo lícom dolu?	10-47
NASKENOVANÝ OBRÁZOK JE OTOČENÝ HLAVOU DOLU ALEBO NABOK	Boli v prenose obsiahnuté adresy internetového faxu?	10-47
AKO TYP SÚBORU BOL VYBRATÝ TYP JPEG, ALE VYTVORIL SA SÚBOR TIFF	Vybrali ste vo farebnom režime možnosť [Mono2]?	10-47
SÚBOR JE VEĽKÝ	Bol farebný režim pri skenovaní čierno-bieleho originálu nastavený na možnosť [Odtiene šedej]?	10-47
	Je nastavené príliš vysoké rozlíšenie?	10-47
	Je kompresný pomer príliš nízky?	10-48
NIE JE MOŽNÉ ULOŽIŤ ADRESU (TLAČIDLO INDIVIDUÁLNEJ ALEBO SKUPINOVEJ PREDVOĽBY)	Bol už uložený maximálny počet tlačidiel?	10-48

Problém	Kontrola	Strana
NIE JE MOŽNÉ UPRAVIŤ ALEBO ODSTRÁNIŤ ADRESU (TLAČIDLO INDIVIDUÁLNEJ ALEBO SKUPINOVEJ PREDVOĽBY)	Používa sa toto tlačidlo v rezervovanom alebo prebiehajúcom prenose?	10-48
	Zapol správca funkciu, ktorá zabraňuje úprave alebo odstráneniu?	10-48
CHCEM ZMENIŤ FORMÁT ALEBO KOMPRESIU SKENOVANÉHO OBRÁZKA	Použite tlačidlo [Formát].	10-48
NEVIEM, AKO SKONTROLOVAŤ ADRESU PRI ODOSIELANÍ OBRÁZKA	Klepnite na tlačidlo [Prehľad adries].	10-49
PO VÝMENE SMEROVAČA (ROUTERA) NEMÔŽEM POUŽÍVAŤ SKENOVANIE DO SIEŤOVÉHO PRIEČINKA ALEBO SKENOVANIE	Zmenila sa IP adresa zariadenia?	10-49

PRENOS NEFUNGUJE

Kontrola	Riešenie
Vybrali ste správny cieľ (informácie o cieli)? Sú pre tento cieľ uložené správne informácie (informácie o e-mailovej adrese alebo serveri FTP)?	■ Skontrolujte, či sú pre daný cieľ uložené správne informácie a či je cieľ správne vybratý. Keď je doručenie cez e-mail (Skenovanie do e-mailu) neúspešné, môže byť na určenú e-mailovú adresu správcu odoslaná chybová správa, napríklad "Nedoručená správa". Táto informácia vám môže pomôcť určiť príčinu problému.
Prekročil súbor obrázka limit veľkosti prílohy e-mailu nastavený v režime nastavenia (správca)?	■ Poraďte sa s administrátorom. Ak váš správca nastavil limit pre veľkosť prenášaných súborov, potom súbor, ktorý tento limit prekračuje, nie je možné preniesť.
Prekročil súbor obrázka limit veľkosti prílohy pre váš mailový server? (pri použitím skenovania do e-mailu)	■ Zmenšite veľkosť priloženého súboru (znížte počet skenovaných strán) na jeden e-mailový prenos. Veľkosť súboru je možné zmenšiť aj nastavením nižšieho rozlíšenia skenovania. Zistite u správcu mailového servera (alebo poskytovateľa internetových služieb atď.), aký je limit veľkosti súboru na jeden e-mailový prenos. ■ Ak je zvolená možnosť [Odoslať prepojenie na cieľ], údaje sa uložia na lokálnu jednotku zariadenia a cieľovému adresátovi sa e-mailom odošle URL prepojenie na uložené údaje. Príjemca si cez toto pripojenie súbor stiahne. Keďže pri tomto spôsobe neplatia obmedzenia e-mailových serverov, môžete ho použiť napríklad v prípade, keď sa nedá zmenšiť veľkosť súboru.
Bol priečinok v cieľovom počítači nastavený ako zdieľaný priečinok, aby sa doň dali posielať súbory? (pri skenovaní do sieťového priečinka)	■ Keď cieľový priečinok nie je nakonfigurovaný ako zdieľaný, zvoľte vo vlastnostiach priečinka možnosť "Zdieľanie". Ak ste priečinok premiestnili alebo inak zmenili, nastavenie "Zdieľanie" sa mohlo zrušiť.
Je na zariadení zapnutá možnosť [Nastavenia Ipsec]? (pri skenovaní do sieťového priečinka)	■ Poraďte sa s administrátorom. Ak je možnosť [Nastavenia Ipsec] v režime nastavenia zapnutá, skenovanie do zdieľaného priečinka nemusí byť v prostredí niektorých počítačov možné. ⇒ "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenia systému] → [Nastavenie zabezpečenia] → [Nastavenia Ipsec]

Kontrola	Riešenie
Vložili ste zložený originál?	■ Podľa pokynov na displeji rozložte originál, znova ho vložte do automatického podávača dokumentov a opätovne ho naskenujte. Ak sa zložený originál vloží do automatického podávača dokumentov, vyskytne sa chyba a skenovanie sa zruší, keď sa počas skenovania zistí skutočná veľkosť originálu.
Sú priame adresy SMTP aj ostatné adresy nastavené ako cieľové?	■ Hromadný prenos na priame adresy SMTP aj na ostatné adresy naraz nie je možný. Správy odošlite osobitne na priame adresy SMTP a osobitne na ostatné adresy.

AUTOMATICKÝ VÝBER FAREBNÉHO REŽIMU NEPRACUJE SPRÁVNE

Kontrola	Riešenie
Skenujete jeden z nasledujúcich typov originálu? **Keď nie je zvolený čierno-biely režim:** • Sú na papieri farby alebo je papier zafarbený? **Keď nie je zvolený farebný režim:** • Je farba na origináli veľmi svetlá? • Je farba na origináli veľmi tmavá, skoro čierna? • Je sfarbená len veľmi malá časť originálu?	■ Manuálne zadajte farebný režim. Keď je farebný režim nastavený na možnosť [Autom.], po klepnutí na tlačidlo [Farba Štart] Štart zariadenie zistí, či je originál čiernobiely alebo farebný. V prípadoch uvedených vľavo automatická detekcia nemusí poskytnúť správny výsledok.

PRIJATÝ SÚBOR OBRÁZKA SA NEDÁ OTVORIŤ

Kontrola	Riešenie
Podporuje zobrazovací program použitý príjemcom formát prijatých obrazových údajov?	■ Použite softvérový program, ktorý umožňuje otvoriť zvolený typ súboru s použitou kompresiou. Príjemca môže byť schopný otvoriť súbor, keď zmeníte typ súboru a režim kompresie nastavené pri prenose.
Zobrazila sa správa s výzvou na zadanie hesla?	■ Požiadajte odosielateľa o heslo alebo si nechajte súbor poslať znova v nezašifrovanom formáte. Prijatý súbor je zašifrovaný súbor PDF.

NEVIEM, AKO NASTAVIŤ VEĽKOSŤ ORIGINÁLU/POSIELANÚ VEĽKOSŤ

Kontrola	Riešenie
Používate jednoduchý režim?	■ Na nastavenie veľkosti originálu a posielanej veľkosti použite normálny režim. Klepnite na tlačidlo [Originál] na základnej obrazovke normálneho režimu. Nastavte veľkosť skenu (veľkosť originálu) a posielanú veľkosť, ktorá bude prijatá v cieli.

PRENOS TRVÁ DLHO

Kontrola	Riešenie
Je pri skenovaní nastavené vhodné rozlíšenie?	■ Vyberte nastavenia rozlíšenia a kompresie údajov, ktoré sú vhodné z hľadiska účelu prenosu. Ak chcete vytvoriť údaje obrázka, ktoré sú vyvážené z hľadiska rozlíšenia a veľkosti súboru, dbajte na nasledujúce pokyny: Režimy rozlíšenia: Predvolené nastavenie rozlíšenia je [200x200dpi] v režimoch "E-Mail", "FTP/Počítač", "Sieťová zložka" a "Skenovanie do extrného pamäťového zariadenia" a [200x100dpi] v režime internetového faxu. Ak originál neobsahuje poltónové obrázky, napr. fotografie alebo kresby, skenovanie pri predvolenom rozlíšení vytvorí praktickejšie a použiteľnejšie obrázky. Nastavenie vyššieho rozlíšenia alebo nastavenie "Poltón" (len v režime internetového faxu) by sa malo použiť len vtedy, keď originál obsahuje fotografiu a záleží vám na kvalite obrázka fotografie. V takom prípade postupujte uvážlivo, pretože sa vytvorí väčší súbor ako pri použití predvoleného nastavenia.

CIEĽ JE PREDNASTAVENÝ

Kontrola	Riešenie
Je v režime nastavenia zapnutá možnosť [Nastavenie predvolenej adresy]?	■ Keď chcete odosielať do iného ako predvoleného cieľa, klepnite na tlačidlo [Zrušiť]. Ak ste správca a chcete zmeniť alebo zrušiť predvolený cieľ, podľa potreby zmeňte nastavenie v časti [Nastavenie predvolenej adresy]. ⇒ "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenia systému] → [Nastavenia odosielania obrázkov] → [Nastavenia skenovania] → [Predvolená adresa] → [Nastavenie predvolenej adresy]

SKENOVANÝ OBRÁZOK JE OREZANÝ

Kontrola	Riešenie
Je veľkosť nastavená na skenovanie originálu menšia ako skutočná veľkosť originálu?	■ Nastavte veľkosť skenovania podľa skutočnej veľkosti originálu. Ak ste zámerne nastavili menšiu veľkosť, ako je skutočná veľkosť originálu, dbajte pri vkladaní originálu na správne umiestnenie pre vybranú skenovanú veľkosť. Keď napríklad skenujete originál veľkosti A4 (8 1/2" x 11") s použitím nastavenia B5 (5 1/2" x 8 1/2") na predlohovom skle, originál zarovnajte podľa mierky predlohového skla v ľavom rohu tak, aby bola plocha, ktorú chcete skenovať, umiestnená v skenovacej oblasti B5 (5 1/2" x 8 1/2").

KVALITA NASKENOVANÉHO OBRÁZKA JE ZLÁ

Kontrola	Riešenie
Je originálom tlačený materiál, napríklad kniha alebo časopis?	■ Efekt moaré obmedzíte pomocou nasledujúceho postupu: Keď je originál tlačený materiál, môžu sa vyskytnúť vertikálne vzory (moaré). Ak chcete obmedziť efekt moaré, na základnej obrazovke normálneho režimu vyberte možnosť [Ostatné] → [Ostrosť] a zjemnite okraje obrázka (iba v režimoch "E-Mail", "FTP/Počítač", "Sieťová zložka" a "Skenovanie do extrného pamäťového zariadenia"). Efekt moaré je možné obmedziť aj zmenou nastavenia rozlíšenia alebo malým posunutím (alebo pootočením) originálu na predlohovom skle.
Je pri skenovaní farebného originálu alebo originálu s odtieňmi sivej nastavený farebný režim na možnosť [Mono2]?	■ Nastavenie farebného režimu na možnosť [Mono2] nahradí farby originálu čiernou alebo bielou farbou. To je vhodné pre originály obsahujúce iba text. Pre originály, ktoré obsahujú obrázky, je najlepšie použiť tlačidlo [C/b Štart] s farebným režimom nastaveným na možnosť [Odtiene šedej] alebo nastaviť farebný režim tlačidla [Farba Štart] Štart na [Plnofarebne] alebo [Odtiene šedej] a potom skenovať.
Boli v prenose obsiahnuté adresy internetového faxu?	■ Ak chcete odoslať obrázok naskenovaný vo vysokom rozlíšení do cieľov pre režimy "E-Mail", "FTP/Počítač" a "Sieťová zložka", odošlite obrázok do cieľov skenera a internetového faxu samostatne.
Je nastavené príliš nízke rozlíšenie?	■ Nastavenie nízkeho rozlíšenia má za následok menej kvalitný obrázok. Nastavením vyššieho rozlíšenia vznikne kvalitnejší obrázok. (Čím vyššie je rozlíšenie, tým väčší je súbor.)
Je kompresný pomer príliš vysoký?	■ Ak je kompresný pomer nastavený na vysokú hodnotu, keď je prenos pre "Farebný režim" nastavený na plnofarebný alebo na odtiene sivej, môže byť viditeľný šum a farby môžu byť nevýrazné. Nastavte možnosť [Formát súboru] → "Pomer kompresie" na nižšiu hodnotu, aby sa znížil šum a zvýraznili farby. (Čím nižší je kompresný pomer, tým väčší je súbor.) Túto možnosť je možné nastaviť v normálnom režime.

NASKENOVANÝ OBRÁZOK JE PRÁZDNY

Kontrola	Riešenie
Je originál vložený správne lícom hore alebo lícom dolu?	■ Originál znova vložte v správnej orientácii a opätovne ho odošlite. Keď používate predlohové sklo, originál sa musí vložiť lícom dolu. Keď používate automatický podávač dokumentov, originál sa musí vložiť lícom hore.

NASKENOVANÝ OBRÁZOK JE OTOČENÝ HLAVOU DOLU ALEBO NABOK

Kontrola	Riešenie
Boli v prenose obsiahnuté adresy internetového faxu?	■ Odošlite obrázok do cieľov režimu skenovania a režimu internetového faxu samostatne. Keď sú v hromadnom prenose zahrnuté ciele pre režimy "E-Mail", "FTP/Počítač" a "Sieťová zložka" aj ciele internetového faxu, prednosť má orientácia vysielaného originálu internetového faxu, a preto sa súbor pri prehliadaní na počítači nemusí zobraziť so správnou orientáciou.

AKO TYP SÚBORU BOL VYBRATÝ TYP JPEG, ALE VYTVORIL SA SÚBOR TIFF

Kontrola	Riešenie
Vybrali ste vo farebnom režime možnosť [Mono2]?	■ Zmeňte farebný režim na [Plnofarebne] alebo [Odtiene šedej] a potom klepnite na tlačidlo [Štart]. Keď je vybraný typ súboru [JPEG] a obrázok je skenovaný v režime Mono2, vytvorí sa súbor typu TIFF.

SÚBOR JE VEĽKÝ

Kontrola	Riešenie
Bol farebný režim pri skenovaní čierno-bieleho originálu nastavený na možnosť [Odtiene šedej]?	■ Možnosť [Odtiene šedej] je vhodná vtedy, keď chcete text alebo fotografiu vysokej kvality, ale súbor bude väčší. Použitím možnosti [Mono2] pre originál obsahujúci iba text sa súbor výrazne zmenší. Túto možnosť je možné nastaviť v normálnom režime.
Je nastavené príliš vysoké rozlíšenie?	■ Čím vyššie je nastavenie rozlíšenia, tým väčší je súbor. Výsledkom zníženia rozlíšenia bude menej kvalitný obrázok, ale súbor bude menší.

Kontrola	Riešenie
Je kompresný pomer príliš nízky?	■ Ak je kompresný pomer nastavený na nízku hodnotu, keď je farebný režim nastavený na možnosť [Plnofarebne] alebo [Odtiene šedej], súbor bude väčší. Ak je možnosť [Formát súboru] → [Pomer kompresie] nastavená na vyššiu hodnotu, môže byť viditeľný šum a farby môžu byť menej výrazné, ale súbor bude menší. Túto možnosť je možné nastaviť v normálnom režime.

NIE JE MOŽNÉ ULOŽIŤ ADRESU (TLAČIDLO INDIVIDUÁLNEJ ALEBO SKUPINOVEJ PREDVOĽBY)

Kontrola	Riešenie
Bol už uložený maximálny počet tlačidiel?	■ Upravte počet uložených tlačidiel. Odstráňte adresy (tlačidlá individuálnej a skupinovej predvoľby), ktoré sa nepoužívajú.

NIE JE MOŽNÉ UPRAVIŤ ALEBO ODSTRÁNIŤ ADRESU (TLAČIDLO INDIVIDUÁLNEJ ALEBO SKUPINOVEJ PREDVOĽBY)

Kontrola	Riešenie
Používa sa toto tlačidlo v rezervovanom alebo prebiehajúcom prenose?	■ Počkajte, kým sa prenos neskončí, alebo zarezervovaný prenos zrušte a potom tlačidlo upravte alebo odstráňte.
Zapol správca funkciu, ktorá zabraňuje úprave alebo odstráneniu?	■ Poraďte sa s administrátorom. Ak správca zapol nastavenia, ako napríklad [Nastavenie predvolenej adresy] alebo [Nastavenie príchodzieho smerovania], tlačidlá nie je možné upraviť ani odstrániť.

CHCEM ZMENIŤ FORMÁT ALEBO KOMPRESIU SKENOVANÉHO OBRÁZKA

Kontrola	Riešenie
Použite tlačidlo [Formát].	■ Tlačidlo [Formát] môžete použiť na nastavenie formátu a percenta kompresie súboru, ktorý sa má uložiť alebo odoslať. V normálnom režime môžete vytvoriť súbor z viacerých strán originálu. Možno použiť funkciu [Počet stránok určený na súbor].

NEVIEM, AKO SKONTROLOVAŤ ADRESU PRI ODOSIELANÍ OBRÁZKA

Kontrola	Riešenie
Klepnite na tlačidlo [Prehľad adries].	■ Klepnutím na tlačidlo [Prehľad adries] zobrazte zoznam adries.

PO VÝMENE SMEROVAČA (ROUTERA) NEMÔŽEM POUŽÍVAŤ SKENOVANIE DO SIEŤOVÉHO PRIEČINKA ALEBO SKENOVANIE

Kontrola	Riešenie
Zmenila sa IP adresa zariadenia?	■ Overte nastavenie adresy IP. Ak zariadenie nemá stálu adresu IP (zariadenie dostáva adresu IP zo servera DHCP), skenovanie do sieťového priečinka alebo skenovanie nebude pri zmene adresy IP možné. Adresu IP zariadenia si môžete overiť v časti [Stav siete] v režime nastavenia. Ak sa adresa IP zmenila, zmeňte nastavenie portu v ovládači tlačiarne. ⇒ "Nastavenia" → [Stav] → [Stav siete] Pozri: Návod na inštaláciu software Keď sa adresa IP často mení, odporúča sa priradiť zariadeniu stálu adresu IP. ⇒ "Nastavenia (správca)" → [Nastavenia systému] → [Sieťové nastavenia]

PROBLÉMY SO ZAKLADANÍM DOKUMENTOV

Boli funkcie zablokované správcom?
Niektoré funkcie v režime nastavenia mohli byť vypnuté. Keď je aktivované overovanie používateľa, môže byť požadovaná funkcia vo vašom používateľskom nastavení zakázaná. Poraďte sa s administrátorom.

KONTROLNÝ ZOZNAM

Problém	Kontrola	Strana
ZAKLADANIE DOKUMENTOV NEFUNGUJE	Zapli ste zakladanie dokumentov v ovládači tlačiarne?	10-50
ÚLOHU NIE JE MOŽNÉ ULOŽIŤ VO VLASTNOM PRIEČINKU	Zobrazujú sa vlastné priečinky vytvorené zariadením v "Informáciách o priečinku"? (pri tlači)	10-51
	Má vlastný priečinok PIN kód?	10-51
ULOŽENÝ SÚBOR ZMIZOL	Začiarkli ste políčko [Zmazať] na vytlačenie uloženého súboru?	10-51
	Bolo aktivované automatické odstraňovanie súborov funkcie zakladania dokumentov?	10-51
SÚBOR SA NEDÁ ODSTRÁNIŤ	Je vlastnosť súboru nastavená na možnosť [Ochrana]?	10-51
VLASTNOSŤ SÚBORU SA NEDÁ NASTAVIŤ NA [Dôverné]	Nachádza sa súbor v priečinku rýchlych súborov?	10-52
NEDÁ SA OTVORIŤ DÔVERNÝ SÚBOR ALEBO DÔVERNÝ PRIEČINOK	Zadali ste nesprávne heslo/PIN kód?	10-52
NEMÔŽEM ULOŽIŤ ALEBO ZMENIŤ NÁZOV SÚBORU ALEBO NÁZOV VLASTNÉHO PRIEČINKA	Obsahuje názov znaky, ktoré nie je možné použiť v názve súboru alebo priečinka?	10-52
NÁZOV SÚBORU JE OREZANÝ	Bol názov súboru uložený v pokročilých nastaveniach prenosu pri skenovaní alebo prenose internetového faxu?	10-52
NEVIEM, AKO SKENOVAŤ DO PAMÄTE USB	Vložili ste pamäťové zariadenie USB?	10-53
	Vybrali ste v režime jednoduchého skenovania možnosť [Skenovanie na externú pamäť] v rámci funkcie [Lokálny disk/USB]?	10-53
	Vybrali ste v režime zakladania dokumentov možnosť [Skenovanie do extrného pamäťového zariadenia]?	10-53
NEVIEM, AKO TLAČIŤ S POUŽITÍM PRIAMEJ TLAČE ZO ZARIADENIA USB	Vložili ste pamäťové zariadenie USB?	10-53
	Vybrali ste v režime zakladania dokumentov možnosť [Na USB zvoliť súbor pre tlač]?	10-53

ZAKLADANIE DOKUMENTOV NEFUNGUJE

Kontrola	Riešenie
Zapli ste zakladanie dokumentov v ovládači tlačiarne?	■ Zapnite zakladanie dokumentov. V režime tlače aktivujte zakladanie dokumentov na karte [Práca s úlohou] v ovládači tlačiarne. V inom režime ako v režime tlače vykonajte nastavenia zakladania dokumentov v položkách Rýchly súbor alebo Súbor.

ÚLOHU NIE JE MOŽNÉ ULOŽIŤ VO VLASTNOM PRIEČINKU

Kontrola	Riešenie
Zobrazujú sa vlastné priečinky vytvorené zariadením v "Informáciách o priečinku"? (pri tlači)	■ Kliknite na tlačidlo [Zadať názov priečinka] na obrazovke zakladania dokumentov v ovládači tlačiarne, čím vyvoláte vlastné priečinky, ktoré boli vytvorené v zariadení.
Má vlastný priečinok PIN kód?	■ Zadajte PIN kód nakonfigurovaný v zariadení na obrazovke zakladania dokumentov.

ULOŽENÝ SÚBOR ZMIZOL

Kontrola	Riešenie
Začiarkli ste políčko [Zmazať] na vytlačenie uloženého súboru?	■ Ak súbor tlačíte so začiarknutým políčkom [Zmazať],súbor sa po vytlačení automaticky odstráni. Ak chcete zabrániť takémuto rýchlemu odstráneniu súboru, nastavte vlastnosť súboru na možnosť [Ochrana].
Bolo aktivované automatické odstraňovanie súborov funkcie zakladania dokumentov?	■ Ak boli odstránené súbory, ktoré potrebujete, obráťte sa na správcu zariadenia. Keď je v režime nastavenia zapnutá možnosť [Auto. vymazanie nasatvenia súborov], súbory v určených priečinkoch sa pravidelne odstraňujú. (Súbor môže byť odstránený aj v prípade, že vlastnosť súboru je nastavená na hodnotu [Dôverné] alebo [Ochrana].) ■ "Nastavenia (administrátor)" → [Nastavenia systému] → [Nastavenia plnenia dokumentu] → [Auto. vymazanie nasatvenia súborov]

SÚBOR SA NEDÁ ODSTRÁNIŤ

Kontrola	Riešenie
Je vlastnosť súboru nastavená na možnosť [Ochrana]?	■ Súbor sa nedá odstrániť, keď je jeho vlastnosť nastavená na možnosť [Ochrana]. Zmeňte vlastnosť súboru z hodnoty [Ochrana] na [Zdieľanie] a potom súbor odstráňte.

VLASTNOSŤ SÚBORU SA NEDÁ NASTAVIŤ NA [Dôverné]

Kontrola	Riešenie
Nachádza sa súbor v priečinku rýchlych súborov?	■ Presuňte súbor do iného priečinka a nastavte jeho vlastnosť na "Dôverné". Súbor v priečinku rýchlych súborov nie je možné nastaviť na hodnotu "Dôverné". (Všimnite si, že pre súbor v priečinku rýchlych súborov je možné nastaviť možnosť [Ochrana], aby sa zabránilo jeho ľahkému odstráneniu.)

NEDÁ SA OTVORIŤ DÔVERNÝ SÚBOR ALEBO DÔVERNÝ PRIEČINOK

Kontrola	Riešenie
Zadali ste nesprávne heslo/PIN kód?	■ Poraďte sa s administrátorom.

NEMÔŽEM ULOŽIŤ ALEBO ZMENIŤ NÁZOV SÚBORU ALEBO NÁZOV VLASTNÉHO PRIEČINKA

Kontrola	Riešenie
Obsahuje názov znaky, ktoré nie je možné použiť v názve súboru alebo priečinka?	■ V názve súboru alebo priečinka nie je možné použiť tieto znaky: ? / " : < > * \ |

NÁZOV SÚBORU JE OREZANÝ

Kontrola	Riešenie
Bol názov súboru uložený v pokročilých nastaveniach prenosu pri skenovaní alebo prenose internetového faxu?	■ Keď bol názov súboru uložený v pokročilých nastaveniach prenosu pred nakonfigurovaním nastavení rýchleho súboru alebo súboru, tento názov sa použije pre uložený súbor. Keď počet znakov v názve prekročí maximálny počet znakov povolený pre názov rýchleho súboru (30 znakov), znaky za 30. znakom sa zmažú.

NEVIEM, AKO SKENOVAŤ DO PAMÄTE USB

Kontrola	Riešenie
Vložili ste pamäťové zariadenie USB?	■ Keď do zariadenia vložíte pamäťové zariadenie USB, zobrazí sa správa. Ak chcete skenovať do pamäte USB, klepnite na tlačidlo [Skenovanie do extrného pamäťového zariadenia]. Zobrazí sa obrazovka externého pamäťového zariadenia nastavená v režime jednoduchého skenovania. Umiestnite originál a klepnutím na tlačidlo [Štart] naskenujte dokument do pamäťového zariadenia USB. Začiarknutím políčka [Vykonať nastavenie podrobností] môžete vykonať podrobné nastavenia ukladania.
Vybrali ste v režime jednoduchého skenovania možnosť [Skenovanie na externú pamäť] v rámci funkcie [Lokálny disk/USB]?	■ Keď je v režime jednoduchého skenovania zvolená možnosť [Skenovanie na externú pamäť] v rámci funkcie [Lokálny disk/USB], naskenovaný dokument sa uloží do pripojeného pamäťového zariadenia USB.
Vybrali ste v režime zakladania dokumentov možnosť [Skenovanie do extrného pamäťového zariadenia]?	■ Keď je na paneli akcií v režime zakladania dokumentov zvolená možnosť [Skenovanie do extrného pamäťového zariadenia], naskenovaný dokument sa uloží do pripojeného pamäťového zariadenia USB.

NEVIEM, AKO TLAČIŤ S POUŽITÍM PRIAMEJ TLAČE ZO ZARIADENIA USB

Kontrola	Riešenie
Vložili ste pamäťové zariadenie USB?	■ Keď do zariadenia vložíte pamäťové zariadenie USB, zobrazí sa správa. Ak chcete tlačiť priamo zo zariadenia USB, klepnite na tlačidlo [Tlač z externej pamäte (USB)].
Vybrali ste v režime zakladania dokumentov možnosť [Na USB zvoliť súbor pre tlač]?	■ Klepnite na možnosť [Na USB zvoliť súbor pre tlač] na paneli akcií v režime zakladania dokumentov.

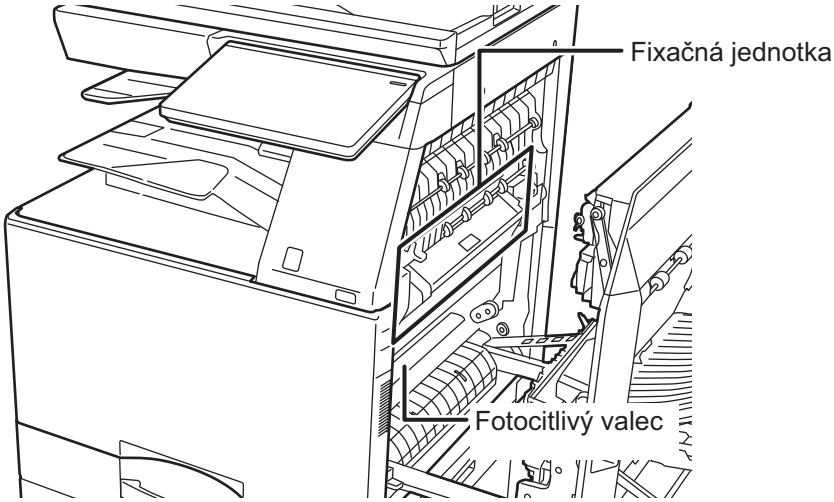
ODSTRAŇOVANIE ZASEKNUTÝCH PAPIEROV

ODSTRAŇOVANIE ZASEKNUTÝCH PAPIEROV

Ak sa zasekne papier, na dotykovom paneli sa zobrazí správa "Zaseknutý papier" a tlač aj skenovanie sa zastavia.
V takomto prípade stlačte tlačidlo [Ako odstrániť zaseknutie.] na dotykovom paneli.
Po stlačení tlačidla sa zobrazia pokyny na odstránenie zaseknutého papiera. Postupujte podľa pokynov. Po odstránení zaseknutého papiera správa automaticky zmizne.



- Fixačná jednotka a výstupná oblasť papiera sú horúce.
- Pri odstraňovaní zaseknutého papiera sa nedotýkajte fixačnej jednotky. Môžete sa popáliť.
- Nedotýkajte sa fotovodivého valca, nepoškodzujte ho ani ho nevystavujte priamemu slnečnému žiareniu alebo inému silnému svetlu. Môže to spôsobiť chybný obrázok.



DODATOK

ŠPECIFIKÁCIE

ŠPECIFIKÁCIE. 11-2

ŠPECIFIKÁCIE

ŠPECIFIKÁCIE

Základné špecifikácie / špecifikácie kopírky

Názov	BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 / BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65
Typ	Stolový počítač
Farba	Monochromatická
Systém kopírky	Laserová elektrostatická kopírka
Rozlíšenie skenovania	Sken: 600 × 600 dpi, 600 × 400 dpi, 600 × 300 dpi*1 Tlač: 1200 × 1200 dpi*2, 600 × 600 dpi, ekvivalentné k 9600 dpi × 600 dpi *1 Keď sa používa automatický podávač dokumentov s modelmi BP-70M31 / 70M36 / 70M45 / 70M55 / 70M65. *2BP-70M31 / 70M36 / 70M45 / 70M55 / 70M65
Stupňovanie	Skenovanie: ekvivalentné k 256 úrovniam Tlač: ekvivalentná k 256 úrovniam
Veľkosti papiera originálu	Max. A3 (11" x 17") pre listy a zviazané dokumenty
Veľkosti kópií	A3W až A6R (12" × 18" až 5-1/2" × 8-1/2"R), Obálka (Monarch, COM9, COM10, DL, C4, C5, C6) Hlavný zásobník (Zásobník 1): A3W až A6R (12" × 18" až 5-1/2" × 8-1/2"R), Obálka Bočný podávač: A3W až A6R (12" × 18" až 5-1/2" × 8-1/2"R), Obálka (Monarch, COM9, COM10, DL, C4, C5, C6) Stratený okraj Predný okraj: 4 mm ± 1 mm (11/64" ± 3/64") Zadný okraj: 2 mm až 5 mm (3/32" až 13/64") Ľavý okraj / pravý okraj: celkovo 4 mm ± 2 mm (11/64" ± 3/32")
Typ papiera	Hlavný zásobník (Zásobník 1): bežný, ťažký papier, recyklovaný, farebný, hlavičkový, predtlačený, vopred dierovaný Bočný podávač: bežný, ťažký papier, tenký papier, špeciálne médiá, recyklovaný, farebný, hlavičkový, predtlačený, vopred dierovaný Hmotnosť papiera: Hlavný zásobník (Zásobník 1): 60 g/m^2 až 300 g/m^2 (16 lb bond až 110 lb Cover) Bočný podávač: 55 g/m^2 to 300 g/m^2 (13 lb bond až 110 lb Cover) • Niektoré podmienky používania alebo typy papiera môžu brániť správnej tlači. Ak chcete používať špeciálne médiá (obálky, štítky, lesklý papier, embosovaný papier, papier so záložkou, priehľadné papiere atď.) alebo papier s gramážou 106 g/m2 až 300 g/m2 (28 lb bond až 110 lb Cover), obráťte sa na predajcu alebo najbližšieho autorizovaného servisného zástupcu.
Čas zahrievania	BP-50M26 / BP-50M31 / BP-70M31: 13 s*1, 24 s*2 BP-50M36 / BP-50M45 / BP-70M36 / BP-70M45: 14 s*1, 25 s*2 BP-50M55 / BP-50M65 / BP-70M55 / BP-70M65: 15 s*1, 27 s*2 Môže sa líšiť v závislosti od okolitých podmienok. *1 Z tlačidla napájania. *2 Z hlavného vypínača.
Čas prvej kópie*1	Predlohové sklo*2 3,5 s Predlohové sklo*3 4,5 s Predlohové sklo*4 5,4 s Predlohové sklo*5 6,2 s RSPF*6 6,3 s RSPF*7 6,7 s RSPF*8 7,4 s RSPF*9 7,7 s DSPF*10 6,3 s DSPF*11 7,2 s DSPF*12 7,5 s

Čas prvej kópie*1	Môže sa líšiť v závislosti od stavu zariadenia. *1 Podávanie hárkov formátu A4 (8-1/2" x 11") na výšku. *2 BP-70M65 / 70M55 / 50M65 / 50M55 *3 BP-70M45 / 70M36 / 50M45 / 50M36 *4 BP-70M31 / 50M31 *5 BP-50M26 *6 BP-50M65 / 50M55 *7 BP-50M45 / 50M36 *8 BP-50M31 *9 BP-50M26 *10 BP-70M65 / 70M55 *11 BP-70M45 / 70M36 *12 BP-70M31

Rýchlosti pri nepretržitom kopírovaní* (ak sa nepoužíva posúvač)		BP-50M26	BP-50M31 / BP-70M31	BP-70M36 / BP-50M36
	A4, B5, A5, 8-1/2" × 11"	26 kópií/min.	31 kópií/min.	36 kópií/min.
	A5R, 5-1/2" × 8-1/2"R	20 kópií/min.	20 kópií/min.	27 kópií/min.
	A6R	20 kópií/min.	20 kópií/min.	27 kópií/min.
	A4R, B5R, 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R	20 kópií/min.	20 kópií/min.	23 kópií/min.
	B4, 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13-1/2"	16 kópií/min.	17 kópií/min.	20 kópií/min.
	A3	15 kópií/min.	15 kópií/min.	18 kópií/min.
	11" × 17"	15 kópií/min.	15 kópií/min.	18 kópií/min.
	A3W, 12" × 18"	14 kópií/min.	14 kópií/min.	16 kópií/min.
		BP-70M45 / BP-50M45	BP-50M55 / BP-70M55	BP-70M65 / BP-50M65
	A4, B5, A5, 8-1/2" × 11"	45 kópií/min.	55 kópií/min.	65 kópií/min.
	A5R, 5-1/2" × 8-1/2"R	29 kópií/min.	33 kópií/min.	37 kópií/min.
	A6R	29 kópií/min.	33 kópií/min.	33 kópií/min.
	A4R, B5R, 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R	27 kópií/min.	33 kópií/min.	37 kópií/min.
	B4, 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13-1/2"	23 kópií/min.	28 kópií/min.	31 kópií/min.
	A3	21 kópií/min.	26 kópií/min.	29 kópií/min.
	11" × 17"	20 kópií/min.	26 kópií/min.	29 kópií/min.
	A3W, 12" × 18"	19 kópií/min.	23 kópií/min.	28 kópií/min.

* Nepretržitá rýchlosť pre rovnaký zdroj originálu. Výstup môže byť dočasne prerušený pre stabilizáciu kvality obrazu. Rýchlosť môže v niektorých prostrediach poklesnúť.

Pomery kópií	Rovnaká veľkosť: 1: 1 ± 0,8 % Zväčšenie (rozmer AB): 115 %, 122 %, 141 %, 200 %, 400 % (Veľkosť v palcoch: 121 %, 129 %, 200 %, 400 %) Zmenšenie (veľkosť AB): 25 %, 50 %, 70 %, 81 %, 86 % (Veľkosť v palcoch: 25 %, 50 %, 64 %, 77 %) Rozsah priblíženia: 25 až 400 % v 1 % prírastkoch, celkom 376 prírastkov. Vypočíta veľkosť priblíženia, ak je ako jednotka špecifikovaný mm. (25 – 200 % ak sa používa automatický podávač dokumentov)
Podávanie papiera / kapacita	650 hárkov v 1 zásobníku (550) plus 100-hárkový bočný podávač • Pri použití papiera s gramážou 80 g/m^2 (20 lb bond)
Max. podávanie papiera / max. kapacita	6 300 hárkov v 4 zásobníkoch (550 × 2 + 1 200 + 900) plus veľkokapacitný zásobník (3 000) plus 100-hárkový bočný podávač • Pri použití papiera s gramážou 80 g/m^2 (20 lb bond)
Nepretržité kopírovanie	Max. 9999 kópií

Pamäť	Pamäť 5 GB Ukladací priestor256 GB (BP-70M31 / 70M36 / 70M45 / 70M55 / 70M65) Ukladací priestor128 GB (BP-50M26 / 50M31 / 50M36 / 50M45 / 50M55 / 50M65) • 1 GB = jedna miliarda bajtov v súvislosti s uvádzanou kapacitou pevného disku. Skutočná naformátovaná kapacita je nižšia.
Požadované napájanie	Lokálne napätie ± 10 % (Požiadavky na napájanie sú uvedené na typovom štítku v dolnom rohu na ľavej strane zariadenia.) Spotreba energie (vrátane doplnkov): Max. 1,5 kW (AC 120 V/12 A, 60 Hz) Max. 1,84 kW (AC 220 – 240 V/8 A, 50/60 Hz)
Okolité prostredie	Prevádzkové prostredie: 10 °C až 35 °C (50 °F až 95 °F) (relatívna vlhkosť 20 % až 85 %) 800 – 1 013 hPa Štandardné prostredie: 21 °C až 25 °C (69,5 °F až 77 °F) (relatívna vlhkosť 50 ± 10 %)
Rozmery	BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 608 mm (Š) x 653 mm (H) x 829 mm (V) (23-15/16" (Š) x 25-23/32" (H), x 32-41/64" (V)) BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 609 mm (Š) x 662 mm (H) x 860 mm (V) (23-63/64" (Š) x 26-5/64" (H), x 33-55/64" (V))
Hmotnosť	[pre Európu] BP-50M55 / BP-50M65 Približne 63 kg (138,9 lb) BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 Približne 64 kg (141,1 lb) BP-70M55 / BP-70M65 Približne 70 kg (154,4 lb) BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 Približne 72 kg (158,8 lb) [Iné oblasti] BP-50M26 Približne 62 kg (136.7 lb) BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 Približne 63 kg (138,9 lb) BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 Približne 70 kg (154,4 lb)
Celkové rozmery	BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65* 1 003 mm (Š) x 653 mm (H) (39-1/2" (Š) x 25-23/32" (H)) BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65* 1 003 mm (Š) x 662 mm (H) (39-1/2" (V) x 26-5/64" (H)) * S vysunutým bočným podávačom

Automatický podávač dokumentov

Typy podávačov dokumentov	BP-50M26 / 50M31 / 50M36 / 50M45 / 50M55 / 50M65: Vratný jednostranový podávač (RSPF) BP-70M31 / 70M36 / 70M45 / 70M55 / 70M65: Duplexný jednostranový podávač (DSPF)	
Veľkosti papiera originálu	RSPF: A3 až A5 (11" × 17" až 5-1/2" × 8-1/2") DSPF: A3 až A6R (11" × 17" až 5-1/2" × 8-1/2"), vizitka	
Hmotnosť papiera originálu	RSPF	Jednostranný:35 až 128 g/m^2 (9 až 32 lb)*
		Dvojstranný:50 až 105 g/m^2 (13 až 28 lb)
	DSPF	Jednostranný:35 až 220 g/m^2 (9 lb Bond až 80 lb Cover)*
		Dvojstranný:50 až 220 g/m^2 (13 lb Bond až 80 lb Cover)*
Skladovacia kapacita papiera	RSPF: 100 listov (80 g/m^2 (20 lb)) (alebo maximálna odkladacia výška 13 mm (1/2")) DSPF: 300 hárkov (80 g/m^2 (20 lb)) (alebo maximálna odkladacia výška 38 mm (1-1/2")) Vizitka: 150 hárkov (alebo maximálna odkladacia výška 38 mm (1-1/2"))	
Rýchlosť skenovania (kopírovanie)	RSPF: 80 hárkov/minútu: 600 × 400 dpi 53 hárkov/minútu: 600 × 600 dpi DSPF: 105 hárkov/minútu: 600 × 400 dpi 70 hárkov/minútu: 600 × 600 dpi	

* 35 až 49 g/m^2 (9 až 13 lb) sú hodnoty pri skenovaní tenkého papiera.
158 až 220 g/m^2 (40 až 80 lb Cover) sú hodnoty pri skenovaní ťažkého papiera.

Zásobník 2 / 3 / 4

Názov	Zásobník 2 (BP-DE12)*1	Zásobník 2/3 (BP-DE13)*2	Zásobník 2/3/4 (BP-DE14)*3
Veľkosť papiera	A3W, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R		
Použiteľný papier	60 g/m^2 až 300 g/m^2 (16 lb bond až 110 lb Cover)		
Kapacita papiera	550 listov	1100 (550 × 2)	1650 (550 × 3)
Požadované napájanie	Dodáva sa z hlavného zariadenia		
Rozmery	583 mm (Š) x 650 mm (H) x 400 mm (V) (22-61/64" (Š) x 25-19/32" (H) x 15-3/4" (V)) (nezahŕňa nastavovač) 709 mm (Š) x 659 mm (H) x 400 mm (V) (27-59/64" (Š) x 25-61/64" (H) x 15-3/4" (V)) (zahŕňa nastavovače a výčnelky)		
Hmotnosť	Približne 21 kg (46,3 lb)	Približne 22 kg (48,6 lb)	Približne 27 kg (59,6 lb)

*1: Stojan/zásuvka na 550 hárkov papiera (BP-DE12)
*2: Stojan/zásuvka na 2 x 550 hárkov papiera (BP-DE13)
*3: Stojan/zásuvka na 3 x 550 hárkov papiera (BP-DE14)

Stojan/zásuvka na 550 a 2100 hárkov papiera (zásobník 2/3/4) / Veľkokapacitný zásobník (Zásobník 5)

Názov	Stojan/zásuvka na 550 a 2 100 hárkov papiera (BP-DE15) Veľkokapacitný zásobník (BP-LC10)
Veľkosť papiera	Zásobník 2: A3W, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, 12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" × 13-1/2", 8-1/2" × 13-2/5", 8-1/2" × 13", 8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R Zásobník 3: A4, 8-1/2" × 11" Zásobník 4/5: A4, B5, 8-1/2" × 11"
Použiteľný papier	Zásobník 2: 60 g/m^2 až 300 g/m2 (16 lb bond až 110 lb Cover) Zásobník 3/4: 60 g/m^2 až 105 g/m^2 (16 lb bond až 28 lb bond) Zásobník 5: 60 g/m^2 až 220 g/m^2 (16 lb bond až 80 lb Cover)
Kapacita papiera	Zásobník 2: 550, Zásobník 3: 1200 Zásobník 4: 900, Zásobník 5: 3000
Požadované napájanie	Dodáva sa z hlavného zariadenia
Rozmery	BP-DE15: 583 mm (Š) x 650 mm (H) x 400 mm (V) (22-61/64“ (Š) x 25-19/32" (H) x 15-3/4" (V)) (nezahŕňa nastavovač) 709 mm (Š) x 659 mm (H) x 400 mm (V) (27-59/64" (Š) x 25-61/64" (H) x 15-3/4" (V) (zahŕňa nastavovače a výčnelky) BP-LC10: 375 mm (Š) x 569 mm (H) x 448 mm (V) (14-7/8" (Š) x 23-1/2" (H), x 17-7/8" (V))
Hmotnosť	BP-DE15: Približne 30 kg (66,2 lb) BP-LC10: Približne 22 kg (48,6 lb)

Finišer (uložené v zariadení)

Názov	Finišer (BP-FN11*1/BP-FN12*2)
Veľkosť papiera	Závisí od špecifikácií podávača
Použiteľný papier	Hmotnosť papiera: 55 g/m^2 až 300 g/m2 (13 lb až 110 lb Cover)
Počet zásobníkov	1 (naklonený)

Kapacita zásobníka (60 – 80 g/m^2 (13 - 20 lb))	Bez zošitia A3W, A3, B4, A6R (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14"): 250 listov A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R (8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R): 500 listov Funkcia zošívania A3, B4 (11" × 17", 8-1/2" × 14"): 30 jednotiek alebo 250 listov A4, A4R, B5 (8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R): 30 jednotiek alebo 500 listov Funkcia zošitia bez spinky A3, B4, A4, B5 (11" × 17", 8-1/2" × 11"): 30 jednotiek • Odsadený výstup nie je k dispozícii pre A3W, B5R, A5, A5R, A6R (12" × 18", 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R).
Max. počet zošitých listov	Väzba: Max. počet 50 hárkov (A4, A4R, B5 (8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R)) Max. počet 2 listov (300 g/m^2 (110 lb)) + 48 listov (90 g/m^2 (24 lb)) Max. počet 30 hárkov (A3, B4 (11" × 17", 8-1/2" × 14")) Zošívanie bez sponiek: Max. počet 10 hárkov (A4, B5 (8-1/2" × 11")) (64 g/m^2 (16 lb Bond)) Max. počet 5 hárkov (A3, B4 (11" × 17")) (64 g/m^2 (16 lb Bond))
Poloha zošívania	1 dole (naklonený), 1 hore (naklonený), 2 v strede
Manuálne zošívanie	Poloha zošívania: 1 hore (naklonený) Max. počet zošitých hárkov: 4 mm (11/64") alebo menej
Požadované napájanie	Dodáva sa z hlavného zariadenia
Hmotnosť	Približne 28,7 lb (13 kg)
Rozmery	Keď je uložený výstupný zásobník papiera 536 mm (Š) x 526 mm (H) x 212 mm (V) (21-7/64" (Š) x 20-23/32" (H) x 8-23/64" (V)) Keď je vysunutý výstupný zásobník papiera 668 mm (Š) x 526 mm (H) x 212 mm (V) (26-5/16" (Š) x 20-23/32" (H) x 8-23/64" (V)) (26-3/8" (Š) x 20-3/4" (H) x 8" (V))

Finišer / Sedlový finišer

Názov	Finišer (BP-FN13) Sedlový finišer (BP-FN14)
Veľkosť papiera	Závisí od špecifikácií podávača
Použiteľný papier	Hmotnosť papiera 55 g/m^2 až 300 g/m^2 (13 lb až 110 lb Cover)
Počet zásobníkov	BP-FN13: 2 (Horný zásobník / Spodný zásobník) BP-FN14: 2 (Horný zásobník / Spodný zásobník) + Zásobník sedlovej väzby
Kapacita zásobníka (60 – 80 g/m^2 (13 – 20 lb bond))*1	Horný zásobník Bez zošitia A3W, A3, B4 (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5"): 50 listov A4, A4R, B5, B5R, A5, A5R, A6R (8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R): 250 listov Z-Fold/Zloženie na polovicu*2 A3, B4 (11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13-2/5"): 30 hárkov A4R (8-1/2" × 11"R): 20 hárkov Spodný zásobník Bez zošitia A3W, A3, B4, A4R, B5, B5R, A5, A5R (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R): 500 listov A4 (8-1/2" × 11"): 1000 listov Funkcia zošívania A3W, A3, B4, A4R, B5, B5R, A6R (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R): 50 jednotiek alebo 500 listov A4 (8-1/2" × 11"): 100 jednotiek alebo 1000 listov Zásobník sedlovej väzby (BP-FN14) A3W, A3, B4, A4R, B5R (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2 × 14", 8-1/2" × 11"R): 7 jednotiek (15 listov) • Odsadený výstup nie je k dispozícii pre A6. • Odsadený výstup nie je k dispozícii, keď sa používa funkcia zloženia na polovicu.
Max. počet zošitých listov	Max. počet 50 hárkov (A4, A4R, B5, B5R (8-1/2" × 11", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R)) Max. počet 2 listov (300 g/m^2 (110 lb Cover)*3) + 48 hárkov (90 g/m^2 (24 lb)) Max. počet 30 hárkov (A3W, A3, B4 (11" × 17", 8-1/2" × 14"))
Poloha zošívania	1 dole (plochá väzba), 1 hore (plochá väzba), 2 v strede
Sedlová väzba (BP-FN14)	Spôsob zošívania Sústredené zloženie so zošívaním v 2 stredných miestach
	Pozícia prehnutia na zošívanie na sedle Sústredené prehnutie
	Použiteľné veľkosti sedla A3W, A3, B4, A4R, B5R (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2 × 14", 8-1/2" × 11"R)
	Použiteľné hmotnosti papiera sedla 55 g/m^2 až 220 g/m^2 (13 lb až 80 lb Cover) Hmotnosť papiera 106 g/m^2 až 220 g/m^2 (28 lb až 80 lb Cover) je možné použiť len v režime obalu a na zloženie jednotlivých listov.
	Max. počet listov sedlovej väzby Max. počet 15 hárkov (80g/m^2 (20 lb)) 14 listov (80 g/m^2 (20 lb)) + 1 hárok (220 g/m^2 (80 lb Cover))
Požadované napájanie	Dodáva sa z hlavného zariadenia
Hmotnosť	BP-FN13: Približne 29 kg (64,0 lb) BP-FN14: Približne 43 kg (94,8 lb)
Rozmery	Keď je uložený výstupný zásobník papiera 575 mm (Š) × 620 mm (H) × 986 mm (V) (22-3/4" (Š) x 24-1/2" (H) x 38-7/8" (V)) Keď je vysunutý výstupný zásobník papiera 660 mm (Š) × 620 mm (H) × 1045 mm (V) (26" (Š) x 24-1/2" (H), x 41-1/4" (V))

*1: Výkonnosť sa môže líšiť v závislosti od podmienok prostredia v mieste inštalácie, typu použitého papiera a skladovacích podmienok papiera.
*2: Keď je nainštalovaná prehýbacia jednotka.
*3: Keď je nainštalovaná prehýbacia jednotka, hmotnosť papiera veľkosti B5 je maximálne 256 g/m^2.

Finišer (veľký stohovač)/sedlový finišer (veľký stohovač)

Názov	Finišer (BP-FN15) Sedlový finišer (BP-FN16)
Veľkosť papiera	Závisí od špecifikácií podávača
Použiteľný papier	Hmotnosť papiera 55 g/m^2 až 300 g/m^2 (13 lb až 110 lb Cover)
Počet zásobníkov	BP-FN15: 2 (Horný zásobník / Spodný zásobník) BP-FN16: 2 (Horný zásobník / Spodný zásobník) + Zásobník sedlovej väzby
Kapacita zásobníka (60 – 80 g/m^2 (13 – 20 lb bond))*1	Horný zásobník Bez zošitia A3W, A3, B4, A4R, B5R (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R): 125 hárkov A4, B5, A5, A5R (8-1/2" × 11", 5-1/2" × 8-1/2"R): 250 hárkov Z-Fold/Zloženie na polovicu*2 A3, B4 (11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13-2/5"): 30 hárkov A4R (8-1/2" × 11"R): 20 hárkov Spodný zásobník Bez zošitia A6R: 750 hárkov A3W, A3, B4, A4R, B5R, A5, A5R (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" × 11"R, 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R): 1500 hárkov A4, B5 (8-1/2" × 11"): 3000 hárkov Funkcia zošívania A3, B4, A4R (11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" × 11"R): 100 jednotiek alebo 1 500 hárkov A4, B5 (8-1/2" × 11"): 200 jednotiek alebo 3000 hárkov Funkcia zošitia bez spinky A3 (11" × 17"): 100 jednotiek A4 (8-1/2" × 11"): 200 jednotiek Z-Fold/Zloženie na polovicu*2 A3, B4 (11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13-2/5"): 30 hárkov A4R (8-1/2" × 11"R): 20 hárkov Zásobník sedlovej väzby (MX-FN31) A3W, A3, B4, A4R (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2 × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5",8-1/2" × 11"R): 10 jednotiek (20 hárkov) • Odsadený výstup nie je k dispozícii pre A3W, B5R, A5, A5R, A6R, 12" × 18", 7-1/4" × 10-1/2"R, 5-1/2" × 8-1/2"R. • Odsadený výstup nie je k dispozícii, keď sa používa funkcia zloženia na polovicu. Odsadený výstup nie je možný ani vtedy, keď sa pre hárok A4R (8-1/2" x 11"R) používa prehnutie Z-Fold.
Max. počet zošitých listov	Väzba: Max. počet 65 hárkov (A4, B5 (8-1/2" × 11")) Max. počet 2 hárkov (300 g/m^2 (110 lb Cover)) + 63 hárkov (90 g/m^2 (24 lb)) Max. počet 30 hárkov (A3, B4, A4R (11" × 17", 8-1/2" × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 11"R)) Zošívanie bez sponiek: Max. počet 10 hárkov (A4, B5 (8-1/2" × 11")) (64 g/m^2 (16 lb Bond)) Max. počet 5 hárkov (A3, B4 (11" × 17")) (64 g/m^2 (16 lb Bond))
Poloha zošívania	1 dole (naklonený), 1 hore (naklonený), 2 v strede
Manuálne zošívanie	Poloha zošívania: 1 hore (naklonený) Max. počet zošitých hárkov: 9 mm (23/64") alebo menej
Sedlová väzba (BP-FN16)	Spôsob zošívania (pre sedlovú väzbu) Sústredené zloženie so zošívaním v 2 stredných miestach
	Pozícia prehnutia na zošívanie na sedle Sústredené prehnutie
	Použiteľné veľkosti sedla A3W, A3, B4, A4R (12" × 18", 11" × 17", 8-1/2 × 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" × 11"R)
	Použiteľné hmotnosti papiera sedla 55 g/m^2 až 256 g/m^2 (13 lb až 140 lb index) Hmotnosť papiera 106 g/m^2 až 256 g/m^2 (28 lb až 140 lb index) je možné použiť len v režime obalu a na zloženie jednotlivých hárkov.
	Max. počet listov sedlovej väzby Max. počet 20 hárkov (80 g/m^2 (20 lb)) 19 hárkov (80g/m^2 (20 lb)) + 1 hárok (256 g/m^2 (140 lb Index))
Požadované napájanie	Dodáva sa z hlavného zariadenia
Hmotnosť	BP-FN13: Cca 31 kg (68,4 lb) BP-FN14: Cca 54 kg (119,1 lb)
Rozmery	Keď je uložený výstupný zásobník papiera 533 mm (Š) x 623 mm (H) x 986 mm (V) (21" (Š) x 24-5/8" (H), x 38-7/8" (V)) Keď je vysunutý výstupný zásobník papiera 635 mm (Š) x 623 mm (H) x 1049 mm (V) (25" (Š) x 24-5/8" (H), x 41-3/8" (V))

*1: Výkonnosť sa môže líšiť v závislosti od podmienok prostredia v mieste inštalácie, typu použitého papiera a skladovacích podmienok papiera.
*2: Keď je nainštalovaná prehýbacia jednotka.
*3: Keď je nainštalovaná prehýbacia jednotka, hmotnosť papiera veľkosti B5 je maximálne 256 g/m^2.

Dierovací modul

Názov	Dierovací modul pre BP-FN11 / FN12 MX-PN14A, MX-PN14B, MX-PN14C, MX-PN14D	Dierovací modul pre BP-FN13 / FN14 MX-PN15A, MX-PN15B, MX-PN15C, MX-PN15D	Dierovací modul pre BP-FN15 / FN16 MX-PN16A, MX-PN16B, MX-PN16C, MX-PN16D
Veľkosť papiera pre dierovací modul	A3 až B5R (11" × 17" až 7-1/4" × 10-1/2"R)		
Otvory	MX-PN14A/PN15A/PN16A:2 otvory MX-PN14B/PN15B/PN16B:2/3 otvory MX-PN14C/PN15C/PN16C:2/4 otvory MX-PN14D/PN15D/PN16D:4 otvory (široko)		
Požadované napájanie	Dodáva sa z hlavného zariadenia		
Rozmery	- (Integrované vo finišeri a sedlovom finišeri)		
Hmotnosť	Cca 2.7 kg (6 lb)	Cca 1.7 kg (3.7 lb)	Cca 2,5 kg (5,6 lb)

* Niektoré možnosti nemusia byť k dispozícii v niektorých krajinách a regiónoch.

Jednotka podávania papiera

Názov	Jednotka podávania papiera (BP-RB10)
Rozmery	449 mm (Š) × 525 mm (H) × 165 mm (V) (17-3/4" (Š) × 20-43/64" (H) × 6-1/2" (V))
Hmotnosť	Cca 4.5 kg (9.9 lb)

Prehýbacia jednotka

Názov	Prehýbacia jednotka (BP-FD10)
Typy prehnutia	Z-Fold, prehnutie do tvaru C, skladacie prehnutie, zloženie na polovicu.
Použiteľná veľkosť pre jednotku prehnutia	Z-Fold, Zloženie na polovicu: A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R Prehnutie do tvaru C, skladacie prehnutie, zloženie na polovicu: A3, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 11"R
Použiteľný papier	64 g/m^2 až 105 g/m^2 (16 lb bond až 28 lb bond)
Kapacita zásobníka (80 g/m^2 (20 lb))	Z-Fold/Zloženie na polovicu A3, B4, A4R (11" × 17", 8-1/2 × 14", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" × 11"R): 20 hárkov Prehnutie do tvaru C/Skladacie prehnutie A3, A4R (11" × 17", 8-1/2 × 14", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" × 11"R): 15 hárkov
Požadované napájanie	Dodávané zo zariadenia
Rozmery	615 mm (Š) x 554 mm (H) x 210 mm (V) (24-7/32" (Š) x 21-13/16" (H) x 8-23/64" (V)) (keď je podpera zasunutá) 718 mm (Š) x 554 mm (H) x 268 mm (V) (28-9/32" (Š) x 21-13/16" (H) x 10-9/16" (V)) (keď je podpera vysunutá)
Hmotnosť	Približne 15 kg (33,1 lb)

Úžitkový stolík

Názov	Úžitkový stolík (BP-UT10)
Rozmery	300 mm (Š) × 420 mm (H) × 69 mm (V) (11-13/16" (Š) × 16-35/64" (H) × 2-23/32" (V))
Hmotnosť	Cca 0,8 kg (1,8 lb)

* Nepokladajte naň nič, čo váži viac ako 5 kg ani inak nezaťažujte.
Nepokladajte naň nádobu, v ktorej je voda alebo iná kvapalina. Riziko požiaru a zásahu elektrickým prúdom, ak sa kvapalina vyleje a dostane sa do zariadenia.
Práca na stole, kým je zariadenie v prevádzke, môže spôsobiť zlú kvalitu obrazu alebo iné problémy.

Špecifikácie sieťovej tlačiarne

Typ	Vstavaný typ
Rýchlosť nepretržitej tlače	Rovnaká ako rýchlosť nepretržitého kopírovania
Rozlíšenie	Spracovanie údajov:600 × 600 dpi, 1200 × 1200 dpi*1 Tlač:600 × 600 dpi, 1200 × 1200 dpi*1 zodpovedá 9600 dpi × 600 dpi
Jazyk popisu strany	Emulácia PCL6, Adobe PostScript 3*2
Kompatibilné protokoly	TCP/IP (LPD, Port9100, IPP, SMB, FTP, WSD, POP3<Emailová tlač>, HTTP)
Kompatibilné OS	Windows 8.1, Windows Server 2012, Windows 10, Windows 11, Windows Server 2016, Windows Server 2019 macOS (10.10, 10.11, 10.12, 10.13, 10.14, 10.15, 11, 12)*2
Interná znaková súprava	80 písiem pre PCL, 139 písiem pre Adobe PostScript 3 *2
Pamäť	Systémová pamäť a lokálna jednotka zariadenia
Rozhranie	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T USB 2.0 (hostiteľ, vysokorýchlostný režim) USB 3.0 (hostiteľ, superrýchlostný režim)

*1: Iba zariadenia BP-70M31 / 70M36 / 70M45 / 70M55 / 70M65.
*2: Pri modeloch BP-50M26 / 50M31 / 50M36 / 50M45 / 50M55 / 50M65 sa vyžaduje rozširujúca súprava PS3.

Špecifikácie sieťového skenera

Typ	Farebný skener
Rozlíšenie skenovania (hlavné × vertikálne)	100 × 100 dpi, 150 × 150 dpi, 200 × 200 dpi, 300 × 300 dpi, 400 × 400 dpi, 600 × 600 dpi (skenovanie Push) 50 až 9600 dpi *1 (skenovanie Pull)
Rýchlosť skenovania (A4 (8-1/2" × 11"))	BP-50M26 / 50M31 / 50M36 / 50M45 / 50M55 / 50M65: 80 hárkov/minútu (200 × 200 dpi/300 × 300 dpi) (jednostranne), 25 hárkov/minútu (200 × 200 dpi/300 × 300 dpi) (obojstranne) BP-70M31 / 70M36 / 70M45 / 70M55 / 70M65: 140 hárkov/minútu (200 × 200 dpi/300 × 300 dpi) (jednostranne), 280 hárkov/minútu (200 × 200 dpi/300 × 300 dpi) (obojstranne) V štandardnom režime pri použití štandardného papiera Sharp (veľkosť A4 (8-1/2" × 11") pri 6 % pokrytí) a pri vypnutom automatickom rozpoznaní farieb. Rýchlosť sa líši v závislosti od objemu údajov originálu.
Rozhranie	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T, USB 2.0, USB3.0 (ak je použité externé pamäťové zariadenie)
Kompatibilné protokoly	TCP/IP
Kompatibilné operačné systémy (skenovanie Pull (TWAIN)) *2	Windows 8.1, Windows Server 2012, Windows 10, Windows 11, Windows Server 2016, Windows Server 2019
Výstupný formát	(ČB) TIFF, PDF, PDF/A-1a*3, PDF/A-1b, PDF/A*4, zašifrovaný súbor PDF, XPS*5, prehľadávateľný súbor PDF*3, súbor balíka Office (pptx, xlsx, docx)*3, TXT (UTF-8)*3, RTF*4 Metóda kompresie: dekompresia, G3 (MH), G4 (MMR) (Odtiene šedej/farebné) TIFF, JPEG, PDF, PDF/A-1a*3 , PDF/A-1b, PDF/A*4, zašifrovaný súbor PDF, vysoká kompresia*6, kompaktný formát PDF (extrémne jemné)*6, kompaktný formát PDF/A-1a*3,*6, kompaktný formát PDF/A-1b*6, kompaktný formát PDF/A*4,*6, , kompaktný formát PDF/A-1a (extrémne jemné)*3,*6, kompaktný formát PDF/A-1b (extrémne jemné)*6, kompaktný formát PDF/A (extrémne jemné)*6, XPS*5, prehľadávateľný súbor PDF*3, súbor balíka Office (pptx, xlsx, docx)*3, TXT (UTF-8)*3, , RTF*3 Metóda kompresie: JPEG (s vysokou, strednou a nízkou kompresiou), PDF s vysokou kompresiou, redukcia farieb*7
Ovládač	V súlade s TWAIN

*1: Pri zvyšovaní rozlíšenia musíte zmenšiť veľkosť skenovania.
*2: Existujú prípady, kedy nie je možné nadviazať spojenie. Ďalšie informácie vám poskytne váš miestny predajca.
*3: Pri modeloch BP-50M26 / 50M31 / 50M36 / 50M45 / 50M55 / 50M65 sa vyžaduje rozširujúca súprava OCR.
*4: Pri použití modelov P-70M31 / 70M36 / 70M45 / 70M55 / 70M65 alebo P-50M26 / 50M31 / 50M36 / 50M45 / 50M55 / 50M65 s nainštalovanou rozširujúcou súpravou OCR sa táto položka nedá zobraziť.
*5:XPS je skratka pre špecifikáciu papiera XML.
*6: Pri modeloch BP-50M26 / 50M31 / 50M36 / 50M45 / 50M55 / 50M65 sa vyžaduje vylepšený nástroj na komprimovanie.
*7:Keď je vybraná možnosť PDF, PDF/A, PDF/A-1a/1b alebo Zakódovať PDF.

Špecifikácie faxu

Názov	Rozširujúci faxový modul (BP-FX11)
Využiteľné linky	Bežné telefónne linky (PSTN), pobočková ústredňa (PBX)
Rozlíšenie	Štandardný:8 bodov/mm x 3,85 riadka/mm Jemné:8 bodov/mm x 7,7 riadka/mm Veľmi jemné: 8 bodov/mm x 15,4 riadka/mm Extrémne jemné: 16 bodov/mm x 15,4 riadka/mm
Rýchlosť pripojenia	Super G3: 33,6 kbps, G3: 14,4 kbps
Spôsob kódovania	MH, MR, MMR, JBIG
Režim pripojenia	Super G3 / G3
Formáty papiera originálov pre prenos	A3 až A5 (11" × 17" až 5-1/2" × 8-1/2") (Prenášať sa môže papier s maximálnou dĺžkou 1 000 mm (iba jednostranne, Č/B).)
Registrovaná veľkosť papiera	A5, A5R, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, A4, A4R, 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13-1/2", B4 a A3
Čas prenosu	Približne 2 sekundy * (A4 (8-1/2" × 11") štandardný papier Sharp, normálne znaky, Super G3 (JBIG)) Cca 6 sekúnd (G3 ECM)
Pamäť	4 GB
Poznámky	Adresamax. 2 000 položiek (vrátane skupinového vytáčania pre fax, skener a internetový fax) Položky v skupineMax. 500 položiek Hromadné prenosyMax. 500 príjemcov

* V súlade so spôsobom prenosu 33,6 kbps pre faxové prenosy Super G3 štandardizované Medzinárodnou telekomunikačnou úniou (ITU-T).
Ide o rýchlosť pri odosielaní papiera veľkosti A4 (8-1/2" × 11") s cca 700 znakmi pri štandardnej kvalite zobrazenia (8 × 3,85 znaku/mm) vo vysokorýchlostnom režime(33,6 kb/s).
Ide iba o prenosovú rýchlosť obrazových informácií a nezahŕňa čas na riadenie prenosu.
Skutočný čas potrebný na prenos závisí od obsahu textu, typu zariadenia na prijímanie faxu a telefónnej linky.

Špecifikácie bezdrôtovej siete LAN

Typ*1	BP-70M31 / BP-70M36 / BP-70M45 / BP-70M55 / BP-70M65 Štandardná (vstavaná) BP-50M26 / BP-50M31 / BP-50M36 / BP-50M45 / BP-50M55 / BP-50M65 Možnosť (BP-EB10)
V súlade so štandardmi	IEEE802.11a/b/g/n/ac
Spôsob prenosu	OFDM (IEEE802.11a/g/n/ac), DS-SS (IEEE 802.11b)
Frekvenčný rozsah	2400 až 2483,5 MHz / 5150 až 5350 MHz / 5470 až 5725 MHz / 5725 až 5850 MHz*2
Číslo kanála	Pozrite si časť o kanáloch, ktoré je možné používať v bezdrôtovej sieti LAN v príručke Úvodná príručka.
Prenosová rýchlosť (hodnota štandardu) *3	IEEE802.11b max. 11 Mb/s IEEE802.11a/g max. 54 Mb/s IEEE802.11n max. 150 Mb/s IEEE802.11ac max. 433 Mb/s
Kompatibilné protokoly	TCP/IP (IPv4)
Bezdrôtový vysielací výkon*4	Menej ako 20 dBm / 23 dBm / 30 dBm (EIRP)
Zabezpečenie	WEP, WPA/WPA2 – zmiešané PSK, WPA/WPA2 – zmiešané EAP*5, WPA2 PSK, WPA2 EAP*5, WPA2/WPA3 – zmiešané PSK/SAE, WPA3 SAE, WPA2/WPA3 – zmiešané EAP*5, WPA3 EAP*5

*1: Typ bezdrôtovej siete LAN sa líši podľa krajiny a oblasti. Ďalšie informácie vám poskytne predajca alebo zástupca najbližšieho autorizovaného servisu.
*2: Táto frekvencia nie je v Európe podporovaná.
*3: Uvedené hodnoty sú maximálne teoretické hodnoty pre štandard bezdrôtovej siete LAN. Hodnoty neoznačujú skutočnú rýchlosť prenosu dát.
*4: Ak zariadenie používate v Európe, pre informácie si pozrite túto položku.
*5: Nie je možné použiť v režime prístupového bodu.

Špecifikácie Bluetooth®

Špecifikácie Bluetooth®	Štandardné špecifikácie Bluetooth®, verzia 5.0
Frekvenčný rozsah	2,4 GHz (2 402 až 2 480 MHz)
Metóda modulácie	FH-SS
Maximálny prenosový výstup	Výkonnostná trieda 1
Podporovaný profil	PBAP

UZNANIE OCHRANNÝCH ZNÁMOK

Nasledujúce ochranné známky a registrované ochranné známky sa používajú v spojení so zariadením, jeho periférnymi zariadeniami a príslušenstvom.

- Microsoft®, Windows®, Windows® 8.1, Windows Server® 2012, Windows® 10, Windows® 11, Windows Server® 2016, Windows Server® 2019, Internet Explorer®, ctive Directory, Excel, Microsoft 365, SharePoint a OneDrive sú registrované ochranné známky alebo ochranné známky spoločnosti Microsoft Corporation v USA a ďalších krajinách.
- Intel® je ochrannou známkou spoločnosti Intel Corporation v USA alebo ďalších krajinách.
- PostScript a PostScript3 sú registrované ochranné známky spoločnosti Adobe.
- Adobe, logo Adobe, Acrobat, logo Adobe PDF a Reader sú registrované ochranné známky alebo ochranné známky spoločnosti Adobe v Spojených štátoch a ďalších krajinách.
- Apple, macOS, AppleTalk a EtherTalk sú ochranné známky spoločnosti Apple Inc. registrované v USA a ďalších krajinách.
- Mozilla® a Firefox® sú registrované ochranné známky alebo ochranné známky spoločnosti Mozilla Foundation v USA a ďalších krajinách.
- Sharpdesk je ochrannou známkou spoločnosti Sharp Corporation.
- Sharp OSA je ochrannou známkou spoločnosti Sharp Corporation.
- © 2021 ACCESS CO., LTD.

ACCESS™

- RealVNC je ochrannou známkou spoločnosti RealVNC Limited.
- Qualcomm® DirectOffice™ je produkt spoločnosti Qualcomm® Technologies, Inc. alebo jej dcérskych spoločností.
  Qualcomm je ochranná známka spoločnosti Qualcomm Incorporated registrovaná v Spojených štátoch a ďalších krajinách.
  DirectOffice™ je ochranná známka spoločnosti CSR Imaging US, LP, ktorá je zaregistrovaná v Spojených štátoch a ďalších krajinách.
- Android, Google Play, Gmail a Google Drive sú ochranné známky spoločnosti Google LLC. Na používanie týchto ochranných známok je potrebná licencia od spoločnosti Google.
- Všetky ostatné ochranné známky a autorské práva sú majetkom príslušných vlastníkov.

Vstavané fonty tlačiarne používajú technológiu kompresie fontov MicroType® od spoločnosti Monotype Imaging a zároveň používajú aj podsystém na vytvorenie škálovateľného fontu UFST® (Universal Font Scaling Technology) od spoločnosti Monotype Imaging.
MicroType a UFST® sú ochranné známky spoločnosti Monotype Imaging, Inc. zaregistrované na Úrade na ochranu patentov a ochranných známok v USA a môžu byť zaregistrované aj v určitých jurisdikciách.
Candid, Gold a Taffy sú ochranné známky spoločnosti Monotype Imaging, Inc. zaregistrované na Úrade na ochranu patentov a ochranných známok v USA a môžu byť zaregistrované v určitých jurisdikciách.
CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond a Halbfett Kursiv sú ochranné známky spoločnosti Monotype Imaging, Inc. a môžu byť zaregistrované v určitých jurisdikciách.
Albertus, Arial, Ashley Script, Coronet, Gill Sans, Joanna a Times New Roman sú ochranné známky spoločnosti The Monotype Corporation zaregistrované na Úrade na ochranu patentov a ochranných známok v USA a môžu byť zaregistrované v určitých jurisdikciách.
Avant Garde, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, Zapf Chancery a Zapf Dingbats sú ochranné známky spoločnosti International Typeface Corporation zaregistrované na Úrade na ochranu patentov a ochranných známok v USA a môžu byť zaregistrované v určitých jurisdikciách.
Clarendon, Eurostile, Helvetica, Optima, Palatino, Stempel Garamond, Times a Univers sú ochranné známky spoločnosti Heidelberger Druckmaschinen AG, ktoré môžu byť zaregistrované v určitých jurisdikciách a sú exkluzívne licencované prostredníctvom spoločnosti Linotype Library GmbH, ktorá je stopercentnou dcérskou spoločnosťou spoločnosti Heidelberger Druckmaschinen AG.
Apple Chancery, Chicago, Geneva, Monaco a New York sú ochranné známky spoločnosti Apple Inc. a môžu byť zaregistrované v určitých jurisdikciách.
Wingdings je registrovaná ochranná známka spoločnosti Microsoft Corporation v USA a ďalších krajinách.
Marigold a Oxford sú ochranné známky Arthura Bakera a môžu byť zaregistrované v niektorých jurisdikciách.
Antique Olive je ochranná známka Marcela Olive a môže byť zaregistrovaná v niektorých jurisdikciách.
Hoefler Text je ochranná známka Johnathana Hoeflera a môže byť zaregistrovaná v niektorých jurisdikciách.
HGGothicB, HGMinchoL, HGPGothicB a HGPMinchoL sú ochranné známky spoločnosti Ricoh Company, Ltd. a môžu byť zaregistrované v určitých jurisdikciách. ITC je ochranná známka spoločnosti International Typeface Corporation zaregistrovaná na Úrade na ochranu patentov a ochranných známok v USA a môže byť zaregistrovaná v určitých jurisdikciách.
Agfa je ochranná známka spoločnosti Agfa-Gevaert Group a môže byť zaregistrovaná v niektorých jurisdikciách.
Intellifont, MicroType and UFST sú ochranné známky spoločnosti Monotype Imaging, Inc. zaregistrované na Úrade na ochranu patentov a ochranných známok v USA a môžu byť zaregistrované v určitých jurisdikciách.

TrueType je obchodná známka spoločnosti Apple Inc. registrovanej v United States Patent and Trademark Office a v iných krajinách.
PostScript je ochranná známka spoločnosti Adobe a môže byť zaregistrovaná v niektorých jurisdikciách.
HP, PCL, FontSmart a LaserJet sú ochranné známky spoločnosti Hewlett-Packard Company a môžu byť zaregistrované v určitých jurisdikciách.
Na procesor typu 1 v produktoch UFST od spoločnosti Monotype Imaging má licenciu spoločnosť Electronics For Imaging, Inc. Všetky ostatné ochranné známky sú majetkom príslušných vlastníkov..

INFORMÁCIE O LICENCII

Information on the Software License for This Product

Software composition

The software included in this product is comprised of various software components whose individual copyrights are held by SHARP or by third parties.

Software developed by SHARP and open source software

The copyrights for the software components and various relevant documents included with this product that were developed or written by SHARP are owned by SHARP and are protected by the Copyright Act, international treaties, and other relevant laws. This product also makes use of freely distributed software and software components whose copyrights are held by third parties. These include software components covered by a GNU General Public License (hereafter GPL), a GNU Lesser General Public License (hereafter LGPL) or other license agreement.

Obtaining source code

Some of the open source software licensors require the distributor to provide the source code with the executable software components. GPL and LGPL include similar requirements. For information on obtaining the source code for the open source software and for obtaining the GPL, LGPL, and other license agreement information, visit the following website:
http://sharp-world.com/products/copier/source/download/index.html
We are unable to answer any questions about the source code for the open source software. The source code for the software components whose copyrights are held by SHARP is not distributed.

Software Copyrights

Copyright (c) 2000 Carnegie Mellon University. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1.Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3.The name "Carnegie Mellon University" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For permission or any other legal details, please contact
Office of Technology Transfer Carnegie Mellon University 5000 Forbes Avenue Pittsburgh, PA 15213-3890
(412) 268-4387, fax: (412) 268-7395
tech-transfer@andrew.cmu.edu

4.Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:
"This product includes software developed by Computing Services at Carnegie Mellon University (http://www.cmu.edu/computing/)."

CARNEGIE MELLON UNIVERSITY DISCLAIMS ALL WARRANTIES WITH REGARD TO THIS SOFTWARE, INCLUDING ALL IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS, IN NO EVENT SHALL CARNEGIE MELLON UNIVERSITY BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Copyright (c) 1995 - 2008 Kungliga Tekniska Högskolan (Royal Institute of Technology, Stockholm, Sweden). All rights reserved.

All rights reserved. Export of this software from the United States of America may require a specific license from the United States Government. It is the responsibility of any person or organization contemplating export to obtain such a license before exporting.

WITHIN THAT CONSTRAINT, permission to use, copy, modify, and distribute this software and its documentation for any purpose and without fee is hereby granted, provided that the above copyright notice appear in all copies and that both that copyright notice and this permission notice appear in supporting documentation, and that the name of M.I.T. not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the software without specific, written prior permission. Furthermore if you modify this software you must label your software as modified software and not distribute it in such a fashion that it might be confused with the original MIT software. M.I.T. makes no representations about the suitability of this software for any purpose. It is provided "as is" without express or implied warranty.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED "**AS IS**" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTIBILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Individual source code files are copyright MIT, Cygnus Support, OpenVision, Oracle, Sun Soft, FundsXpress, and others.

Project Athena, Athena, Athena MUSE, Discuss, Hesiod, Kerberos, Moira, and Zephyr are trademarks of the Massachusetts Institute of Technology (MIT). No commercial use of these trademarks may be made without prior written permission of MIT.

"Commercial use" means use of a name in a product or other for-profit manner. It does NOT prevent a commercial firm from referring to the MIT trademarks in order to convey information (although in doing so, recognition of their trademark status should be given).

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2004 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"

4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.

5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.

6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA,lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1.Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2.Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3.All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement: "This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)" The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).

4.If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version orderivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply becopied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

D3DES License

Copyright (c) 1988,1989,1990,1991,1992 by Richard Outerbridge. (GEnie : OUTER; CIS : [71755,204]) Graven Imagery, 1992.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE
Version 2, June 1991

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users. This General Public License applies to most of the Free Software Foundation's software and to any other program whose authors commit to using it. (Some other Free Software Foundation software is covered by the GNU Lesser General Public License instead.) You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs; and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid anyone to deny you these rights or to ask you to surrender the rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the software, or if you modify it.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that you have. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with two steps: (1) copyright the software, and (2) offer you this license which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the software.

Also, for each author's protection and ours, we want to make certain that everyone understands that there is no warranty for this free software. If the software is modified by someone else and passed on, we want its recipients to know that what they have is not the original, so that any problems introduced by others will not reflect on the original authors' reputations.

Finally, any free program is threatened constantly by software patents. We wish to avoid the danger that redistributors of a free program will individually obtain patent licenses, in effect making the program proprietary. To prevent this, we have made it clear that any patent must be licensed for everyone's free use or not licensed at all.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE
TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License applies to any program or other work which contains a notice placed by the copyright holder saying it may be distributed under the terms of this General Public License. The "Program", below, refers to any such program or work, and a "work based on the Program" means either the Program or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Program or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".) Each licensee is addressed as "you".

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running the Program is not restricted, and the output from the Program is covered only if its contents constitute a work based on the Program (independent of having been made by running the Program). Whether that is true depends on what the Program does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and give any other recipients of the Program a copy of this License along with the Program.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Program or any portion of it, thus forming a work based on the Program, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) You must cause the modified files to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

b) You must cause any work that you distribute or publish, that in whole or in part contains or is derived from the Program or any part thereof, to be licensed as a whole at no charge to all third parties under the terms of this License.

c) If the modified program normally reads commands interactively when run, you must cause it, when started running for such interactive use in the most ordinary way, to print or display an announcement including an appropriate copyright notice and a notice that there is no warranty (or else, saying that you provide a warranty) and that users may redistribute the program under these conditions, and telling the user how to view a copy of this License. (Exception: if the Program itself is interactive but does not normally print such an announcement, your work based on the Program is not required to print an announcement.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Program, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same

sections as part of a whole which is a work based on the Program, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Program.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Program with the Program (or with a work based on the Program) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may copy and distribute the Program (or a work based on it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you also do one of the following:

a) Accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,

b) Accompany it with a written offer, valid for at least three years, to give any third party, for a charge no more than your cost of physically performing source distribution, a complete machine-readable copy of the corresponding source code, to be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange; or,

c) Accompany it with the information you received as to the offer to distribute corresponding source code. (This alternative is allowed only for noncommercial distribution and only if you received the program in object code or executable form with such an offer, in accord with Subsection b above.)

The source code for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For an executable work, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the executable. However, as a special exception, the source code distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

If distribution of executable or object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place counts as distribution of the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

4. You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Program except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense or distribute the Program is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

5. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Program or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Program (or any work based on the Program), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Program or works based on it.

6. Each time you redistribute the Program (or any work based on the Program), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute or modify the Program subject to these terms and conditions. You

may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties to this License.

7. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Program at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Program by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Program.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system, which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

8. If the distribution and/or use of the Program is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Program under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

9. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

10. If you wish to incorporate parts of the Program into other free programs whose distribution conditions are different, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

11. BECAUSE THE PROGRAM IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO

THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

12. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

> <one line to give the program's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>
>
> This program is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2 of the License, or (at your option) any later version.
>
> This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.
>
> You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program is interactive, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

> Gnomovision version 69, Copyright (C) year name of author Gnomovision comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'. This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, the commands you use may be called something other than `show w' and `show c'; they could even be mouse-clicks or menu items--whatever suits your program.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary. Here is a sample; alter the names:

> Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the program `Gnomovision' (which makes passes at compilers) written by James Hacker.
>
> <signature of Ty Coon>, 1 April 1989
> Ty Coon, President of Vice

This General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 2.1, February 1999

> Copyright (C) 1991, 1999 Free Software Foundation, Inc. 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.
>
> [This is the first released version of the Lesser GPL. It also counts as the successor of the GNU Library Public License, version 2, hence the version number 2.1.]

Preamble

The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public Licenses are intended to guarantee your freedom to share and change free software--to make sure the software is free for all its users.

This license, the Lesser General Public License, applies to some specially designated software packages--typically libraries--of the Free Software Foundation and other authors who decide to use it. You can use it too, but we suggest you first think carefully about whether this license or the ordinary General Public License is the better strategy to use in any particular case, based on the explanations below.

When we speak of free software, we are referring to freedom of use, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for this service if you wish); that you receive source code or can get it if you want it; that you can change the software and use pieces of it in new free programs; and that you are informed that you can do these things.

To protect your rights, we need to make restrictions that forbid distributors to deny you these rights or to ask you to surrender these rights. These restrictions translate to certain responsibilities for you if you distribute copies of the library or if you modify it.

For example, if you distribute copies of the library, whether gratis or for a fee, you must give the recipients all the rights that we gave you. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. If you link other code with the

library, you must provide complete object files to the recipients, so that they can relink them with the library after making changes to the library and recompiling it. And you must show them these terms so they know their rights.

We protect your rights with a two-step method: (1) we copyright the library, and (2) we offer you this license, which gives you legal permission to copy, distribute and/or modify the library.

To protect each distributor, we want to make it very clear that there is no warranty for the free library. Also, if the library is modified by someone else and passed on, the recipients should know that what they have is not the original version, so that the original author's reputation will not be affected by problems that might be introduced by others.

Finally, software patents pose a constant threat to the existence of any free program. We wish to make sure that a company cannot effectively restrict the users of a free program by obtaining a restrictive license from a patent holder. Therefore, we insist that any patent license obtained for a version of the library must be consistent with the full freedom of use specified in this license.

Most GNU software, including some libraries, is covered by the ordinary GNU General Public License. This license, the GNU Lesser General Public License, applies to certain designated libraries, and is quite different from the ordinary General Public License. We use this license for certain libraries in order to permit linking those libraries into non-free programs.

When a program is linked with a library, whether statically or using a shared library, the combination of the two is legally speaking a combined work, a derivative of the original library. The ordinary General Public License therefore permits such linking only if the entire combination fits its criteria of freedom. The Lesser General Public License permits more lax criteria for linking other code with the library.

We call this license the "Lesser" General Public License because it does Less to protect the user's freedom than the ordinary General Public License. It also provides other free software developers Less of an advantage over competing non-free programs. These disadvantages are the reason we use the ordinary General Public License for many libraries. However, the Lesser license provides advantages in certain special circumstances.

For example, on rare occasions, there may be a special need to encourage the widest possible use of a certain library, so that it becomes a de-facto standard. To achieve this, non-free programs must be allowed to use the library. A more frequent case is that a free library does the same job as widely used non-free libraries. In this case, there is little to gain by limiting the free library to free software only, so we use the Lesser General Public License.

In other cases, permission to use a particular library in non-free programs enables a greater number of people to use a large body of free software. For example, permission to use the GNU C Library in non-free programs enables many more people to use the whole GNU operating system, as well as its variant, the GNU/Linux operating system.

Although the Lesser General Public License is Less protective of the users' freedom, it does ensure that the user of a program that is linked with the Library has the freedom and the wherewithal to run that program using a modified version of the Library.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow. Pay close attention to the difference between a "work based on the library" and a "work that uses the library". The former contains code derived from the library, whereas the latter must be combined with the library in order to run.

GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE
TERMS AND CONDITIONS FOR COPYING, DISTRIBUTION AND MODIFICATION

0. This License Agreement applies to any software library or other program which contains a notice placed by the copyright holder or other authorized party saying it may be distributed under the terms of this Lesser General Public License (also called "this License"). Each licensee is addressed as "you".

A "library" means a collection of software functions and/or data prepared so as to be conveniently linked with application programs (which use some of those functions and data) to form executables.

The "Library", below, refers to any such software library or work which has been distributed under these terms. A "work based on the Library" means either the Library or any derivative work under copyright law: that is to say, a work containing the Library or a portion of it, either verbatim or with modifications and/or translated straightforwardly into another language. (Hereinafter, translation is included without limitation in the term "modification".)

"Source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. For a library, complete source code means all the source code for all modules it contains, plus any associated interface definition files, plus the scripts used to control compilation and installation of the library.

Activities other than copying, distribution and modification are not covered by this License; they are outside its scope. The act of running a program using the Library is not restricted, and output from such a program is covered only if its contents constitute a work based on the Library (independent of the use of the Library in a tool for writing it). Whether that is true depends on what the Library does and what the program that uses the Library does.

1. You may copy and distribute verbatim copies of the Library's complete source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice and disclaimer of warranty; keep intact all the notices that refer to this License and to the absence of any warranty; and distribute a copy of this License along with the Library.

You may charge a fee for the physical act of transferring a copy, and you may at your option offer warranty protection in exchange for a fee.

2. You may modify your copy or copies of the Library or any portion of it, thus forming a work based on the Library, and copy and distribute such modifications or work under the terms of Section 1 above, provided that you also meet all of these conditions:

a) The modified work must itself be a software library.

b) You must cause the files modified to carry prominent notices stating that you changed the files and the date of any change.

c) You must cause the whole of the work to be licensed at no charge to all third parties under the terms of this License.

d) If a facility in the modified Library refers to a function or a table of data to be supplied by an application program that uses the facility, other than as an argument passed when the facility is invoked, then you must make a good faith effort to ensure that, in the event an application does not supply such function or table, the facility still operates, and performs whatever part of its purpose remains meaningful.

(For example, a function in a library to compute square roots has a purpose that is entirely well-defined independent of the application. Therefore, Subsection 2d requires that any application-supplied function or table used by this function must be optional: if the application does not supply it, the square root function must still compute square roots.)

These requirements apply to the modified work as a whole. If identifiable sections of that work are not derived from the Library, and can be reasonably considered independent and separate works in themselves, then this License, and its terms, do not apply to those sections when you distribute them as separate works. But when you distribute the same sections as part of a whole which is a work based on the Library, the distribution of the whole must be on the terms of this License, whose permissions for other licensees extend to the entire whole, and thus to each and every part regardless of who wrote it.

Thus, it is not the intent of this section to claim rights or contest your rights to work written entirely by you; rather, the intent is to exercise the right to control the distribution of derivative or collective works based on the Library.

In addition, mere aggregation of another work not based on the Library with the Library (or with a work based on the Library) on a volume of a storage or distribution medium does not bring the other work under the scope of this License.

3. You may opt to apply the terms of the ordinary GNU General Public License instead of this License to a given copy of the Library. To do this, you must alter all the notices that refer to this License, so that they refer to the ordinary GNU General Public License, version 2, instead of to this License. (If a newer version than version 2 of the ordinary GNU General Public License has appeared, then you can specify that version instead if you wish.) Do not make any other change in these notices.

Once this change is made in a given copy, it is irreversible for that copy, so the ordinary GNU General Public License applies to all subsequent copies and derivative works made from that copy.

This option is useful when you wish to copy part of the code of the Library into a program that is not a library.

4. You may copy and distribute the Library (or a portion or derivative of it, under Section 2) in object code or executable form under the terms of Sections 1 and 2 above provided that you accompany it with the complete corresponding machine-readable source code, which must be distributed under the terms of Sections 1 and 2 above on a medium customarily used for software interchange.

If distribution of object code is made by offering access to copy from a designated place, then offering equivalent access to copy the source code from the same place satisfies the requirement to distribute the source code, even though third parties are not compelled to copy the source along with the object code.

5. A program that contains no derivative of any portion of the Library, but is designed to work with the Library by being compiled or linked with it, is called a "work that uses the Library". Such a work, in isolation, is not a derivative work of the Library, and therefore falls outside the scope of this License.

However, linking a "work that uses the Library" with the Library creates an executable that is a derivative of the Library (because it contains portions of the Library), rather than a "work that uses the library". The executable is therefore covered by this License. Section 6 states terms for distribution of such executables.

When a "work that uses the Library" uses material from a header file that is part of the Library, the object code for the work may be a derivative work of the Library even though the source code is not. Whether this is true is especially significant if the work can be linked without the Library, or if the work is itself a library. The threshold for this to be true is not precisely defined by law.

If such an object file uses only numerical parameters, data structure layouts and accessors, and small macros and small inline functions (ten lines or less in length), then the use of the object file is unrestricted, regardless of whether it is legally a derivative work. (Executables containing this object code plus portions of the Library will still fall under Section 6.)

Otherwise, if the work is a derivative of the Library, you may distribute the object code for the work under the terms of Section 6. Any executables containing that work also fall under Section 6, whether or not they are linked directly with the Library itself.

6. As an exception to the Sections above, you may also combine or link a "work that uses the Library" with the Library to produce a work containing portions of the Library, and distribute that work under terms of your choice, provided that the terms permit modification of the work for the customer's own use and reverse engineering for debugging such modifications.

You must give prominent notice with each copy of the work that the Library is used in it and that the Library and its use are covered by this License. You must supply a copy of this License. If the work during execution displays copyright notices, you must include the copyright notice for the Library among them, as well as a reference directing the user to the copy of this License. Also, you must do one of these things:

a) Accompany the work with the complete corresponding machine-readable source code for the Library including whatever changes were used in the work (which must be distributed under Sections 1 and 2 above); and, if the work is an executable linked with the Library, with the complete machine-readable "work that uses the Library", as object code and/or source code, so that the user can modify the Library and then relink to produce a modified executable containing the modified Library. (It is understood that the user who changes the contents of definitions files in the Library will not necessarily be able to recompile the application to use the modified definitions.)

b) Use a suitable shared library mechanism for linking with the Library. A suitable mechanism is one that (1) uses at run time a copy of the library already present on the user's computer system, rather than copying library functions into the executable, and (2) will operate properly with a modified version of the library, if the user installs one, as long as the modified version is interface-compatible with the version that the work was made with.

c) Accompany the work with a written offer, valid for at least three years, to give the same user the materials specified in Subsection 6a, above, for a charge no more than the cost of performing this distribution.

d) If distribution of the work is made by offering access to copy from a designated place, offer equivalent access to copy the above specified materials from the same place.

e) Verify that the user has already received a copy of these materials or that you have already sent this user a copy.

For an executable, the required form of the "work that uses the Library" must include any data and utility programs needed for reproducing the executable from it. However, as a special exception, the materials to be distributed need not include anything that is normally distributed (in either source or binary form) with the major components (compiler, kernel, and so on) of the operating system on which the executable runs, unless that component itself accompanies the executable.

It may happen that this requirement contradicts the license restrictions of other proprietary libraries that do not normally accompany the operating system. Such a contradiction means you cannot use both them and the Library together in an executable that you distribute.

7. You may place library facilities that are a work based on the Library side-by-side in a single library together with other library facilities not covered by this License, and distribute such a combined library, provided that the separate distribution of the work based on the Library and of the other library facilities is otherwise permitted, and provided that you do these two things:

a) Accompany the combined library with a copy of the same work based on the Library, uncombined with any other library facilities. This must be distributed under the terms of the Sections above.

b) Give prominent notice with the combined library of the fact that part of it is a work based on the Library, and explaining where to find the accompanying uncombined form of the same work.

8. You may not copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to copy, modify, sublicense, link with, or distribute the Library is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

9. You are not required to accept this License, since you have not signed it. However, nothing else grants you permission to modify or distribute the Library or its derivative works. These actions are prohibited by law if you do not accept this License. Therefore, by modifying or distributing the Library (or any work based on the Library), you indicate your acceptance of this License to do so, and all its terms and conditions for copying, distributing or modifying the Library or works based on it.

10. Each time you redistribute the Library (or any work based on the Library), the recipient automatically receives a license from the original licensor to copy, distribute, link with or modify the Library subject to these terms and conditions. You may not impose any further restrictions on the recipients' exercise of the rights granted herein. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

11. If, as a consequence of a court judgment or allegation of patent infringement or for any other reason (not limited to patent issues), conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot distribute so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not distribute the Library at all. For example, if a patent license would not permit royalty-free redistribution of the Library by all those who receive copies directly or indirectly through you, then the only way you could satisfy both it and this License would be to refrain entirely from distribution of the Library.

If any portion of this section is held invalid or unenforceable under any particular circumstance, the balance of the section is intended to apply, and the section as a whole is intended to apply in other circumstances.

It is not the purpose of this section to induce you to infringe any patents or other property right claims or to contest validity of any such claims; this section has the sole purpose of protecting the integrity of the free software distribution system which is implemented by public license practices. Many people have made generous contributions to the wide range of software distributed through that system in reliance on consistent application of that system; it is up to the author/donor to decide if he or she is willing to distribute software through any other system and a licensee cannot impose that choice.

This section is intended to make thoroughly clear what is believed to be a consequence of the rest of this License.

12. If the distribution and/or use of the Library is restricted in certain countries either by patents or by copyrighted interfaces, the original copyright holder who places the Library under this License may add an explicit geographical distribution limitation excluding those countries, so that distribution is permitted only in or among countries not thus excluded. In such case, this License incorporates the limitation as if written in the body of this License.

13. The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the Lesser General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Library specifies a version number of this License which applies to it and "any later version", you have the option of following the terms and conditions either of that version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Library does not specify a license version number, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

14. If you wish to incorporate parts of the Library into other free programs whose distribution conditions are incompatible with these, write to the author to ask for permission. For software which is copyrighted by the Free Software Foundation, write to the Free Software Foundation; we sometimes make exceptions for this. Our decision will be guided by the two goals of preserving the free status of all derivatives of our free software and of promoting the sharing and reuse of software generally.

NO WARRANTY

15. BECAUSE THE LIBRARY IS LICENSED FREE OF CHARGE, THERE IS NO WARRANTY FOR THE LIBRARY, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE LIBRARY "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE LIBRARY IS WITH YOU. SHOULD THE LIBRARY PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MAY MODIFY AND/OR REDISTRIBUTE THE LIBRARY AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE LIBRARY (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY

YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE LIBRARY TO OPERATE WITH ANY OTHER SOFTWARE), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Libraries

If you develop a new library, and you want it to be of the greatest possible use to the public, we recommend making it free software that everyone can redistribute and change. You can do so by permitting redistribution under these terms (or, alternatively, under the terms of the ordinary General Public License).

To apply these terms, attach the following notices to the library. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively convey the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

> <one line to give the library's name and a brief idea of what it does.> Copyright (C) <year> <name of author>
>
> This library is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU Lesser General Public License as published by the Free Software Foundation; either version 2.1 of the License, or (at your option) any later version.
>
> This library is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU Lesser General Public License for more details.
>
> You should have received a copy of the GNU Lesser General Public License along with this library; if not, write to the Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

You should also get your employer (if you work as a programmer) or your school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the library, if necessary. Here is a sample; alter the names:

> Yoyodyne, Inc., hereby disclaims all copyright interest in the library `Frob' (a library for tweaking knobs) written by James Random Hacker.
>
> <signature of Ty Coon>, 1 April 1990
> Ty Coon, President of Vice

That's all there is to it!

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE

Version 3, 29 June 2007

Copyright (C) 2007 Free Software Foundation, Inc. <http://fsf.org/>
Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

Preamble

The GNU General Public License is a free, copyleft license for software and other kinds of works.

The licenses for most software and other practical works are designed to take away your freedom to share and change the works. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change all versions of a program--to make sure it remains free software for all its users. We, the Free Software Foundation, use the GNU General Public License for most of our software; it applies also to any other work released this way by its authors. You can apply it to your programs, too.

When we speak of free software, we are referring to freedom, not price. Our General Public Licenses are designed to make sure that you have the freedom to distribute copies of free software (and charge for them if you wish), that you receive source code or can get it if you want it, that you can change the software or use pieces of it in new free programs, and that you know you can do these things.

To protect your rights, we need to prevent others from denying you these rights or asking you to surrender the rights. Therefore, you have certain responsibilities if you distribute copies of the software, or if you modify it: responsibilities to respect the freedom of others.

For example, if you distribute copies of such a program, whether gratis or for a fee, you must pass on to the recipients the same freedoms that you received. You must make sure that they, too, receive or can get the source code. And you must show them these terms so they know their rights.

Developers that use the GNU GPL protect your rights with two steps:
(1) assert copyright on the software, and (2) offer you this License giving you legal permission to copy, distribute and/or modify it.

For the developers' and authors' protection, the GPL clearly explains that there is no warranty for this free software. For both users' and authors' sake, the GPL requires that modified versions be marked as changed, so that their problems will not be attributed erroneously to authors of previous versions.

Some devices are designed to deny users access to install or run modified versions of the software inside them, although the manufacturer can do so. This is fundamentally incompatible with the aim of protecting users' freedom to change the software. The systematic pattern of such abuse occurs in the area of products for individuals to use, which is precisely where it is most unacceptable. Therefore, we have designed this version of the GPL to prohibit the practice for those products. If such problems arise substantially in other domains, we stand ready to extend this provision to those domains in future versions of the GPL, as needed to protect the freedom of users.

Finally, every program is threatened constantly by software patents. States should not allow patents to restrict development and use of software on general-purpose computers, but in those that do, we wish to avoid the special danger that patents applied to a free program could make it effectively proprietary. To prevent this, the GPL assures that patents cannot be used to render the program non-free.

The precise terms and conditions for copying, distribution and modification follow.

TERMS AND CONDITIONS

0. Definitions.

"This License" refers to version 3 of the GNU General Public License.

"Copyright" also means copyright-like laws that apply to other kinds of works, such as semiconductor masks.

"The Program" refers to any copyrightable work licensed under this License. Each licensee is addressed as "you". "Licensees" and "recipients" may be individuals or organizations.

To "modify" a work means to copy from or adapt all or part of the work in a fashion requiring copyright permission, other than the making of an exact copy. The resulting work is called a "modified version" of the earlier work or a work "based on" the earlier work.

A "covered work" means either the unmodified Program or a work based on the Program.

To "propagate" a work means to do anything with it that, without permission, would make you directly or secondarily liable for infringement under applicable copyright law, except executing it on a computer or modifying a private copy. Propagation includes copying, distribution (with or without modification), making available to the public, and in some countries other activities as well.

To "convey" a work means any kind of propagation that enables other parties to make or receive copies. Mere interaction with a user through a computer network, with no transfer of a copy, is not conveying.

An interactive user interface displays "Appropriate Legal Notices" to the extent that it includes a convenient and prominently visible feature that (1) displays an appropriate copyright notice, and (2) tells the user that there is no warranty for the work (except to the extent that warranties are provided), that licensees may convey the work under this License, and how to view a copy of this License. If the interface presents a list of user commands or options, such as a menu, a prominent item in the list meets this criterion.

1. Source Code.

The "source code" for a work means the preferred form of the work for making modifications to it. "Object code" means any non-source form of a work.

A "Standard Interface" means an interface that either is an official standard defined by a recognized standards body, or, in the case of interfaces specified for a particular programming language, one that is widely used among developers working in that language.

The "System Libraries" of an executable work include anything, other than the work as a whole, that (a) is included in the normal form of packaging a Major Component, but which is not part of that Major Component, and (b) serves only to enable use of the work with that Major Component, or to implement a Standard Interface for which an implementation is available to the public in source code form. A "Major Component", in this context, means a major essential component (kernel, window system, and so on) of the specific operating system (if any) on which the executable work runs, or a compiler used to produce the work, or an object code interpreter used to run it.

The "Corresponding Source" for a work in object code form means all the source code needed to generate, install, and (for an executable work) run the object code and to modify the work, including scripts to control those activities. However, it does not include the work's System Libraries, or general-purpose tools or generally available free programs which are used unmodified in performing those activities but which are not part of the work. For example, Corresponding Source includes interface definition files associated with source files for the work, and the source code for shared libraries and dynamically linked subprograms that the work is specifically designed to require, such as by intimate data communication or control flow between those subprograms and other parts of the work.

The Corresponding Source need not include anything that users can regenerate automatically from other parts of the Corresponding Source.

The Corresponding Source for a work in source code form is that same work.

2. Basic Permissions.

All rights granted under this License are granted for the term of copyright on the Program, and are irrevocable provided the stated conditions are met. This License explicitly affirms your unlimited permission to run the unmodified Program. The output from running a covered work is covered by this License only if the output, given its content, constitutes a covered work. This License acknowledges your rights of fair use or other equivalent, as provided by copyright law.

You may make, run and propagate covered works that you do not convey, without conditions so long as your license otherwise remains in force. You may convey covered works to others for the sole purpose of having them make modifications exclusively for you, or provide you with facilities for running those works, provided that you comply with the terms of this License in conveying all material for which you do not control copyright. Those thus making or running the covered works for you must do so exclusively on your behalf, under your direction and control, on terms that prohibit them from making any copies of your copyrighted material outside their relationship with you.

Conveying under any other circumstances is permitted solely under the conditions stated below. Sublicensing is not allowed; section 10 makes it unnecessary.

3. Protecting Users' Legal Rights From Anti-Circumvention Law.

No covered work shall be deemed part of an effective technological measure under any applicable law fulfilling obligations under article 11 of the WIPO copyright treaty adopted on 20 December 1996, or similar laws prohibiting or restricting circumvention of such measures.

When you convey a covered work, you waive any legal power to forbid circumvention of technological measures to the extent such circumvention is effected by exercising rights under this License with respect to the covered work, and you disclaim any intention to limit operation or modification of the work as a means of enforcing, against the work's users, your or third parties' legal rights to forbid circumvention of technological measures.

4. Conveying Verbatim Copies.

You may convey verbatim copies of the Program's source code as you receive it, in any medium, provided that you conspicuously and appropriately publish on each copy an appropriate copyright notice; keep intact all notices stating that this License and any non-permissive terms added in accord with section 7 apply to the code; keep intact all notices of the absence of any warranty; and give all recipients a copy of this License along with the Program.

You may charge any price or no price for each copy that you convey, and you may offer support or warranty protection for a fee.

5. Conveying Modified Source Versions.

You may convey a work based on the Program, or the modifications to produce it from the Program, in the form of source code under the terms of section 4, provided that you also meet all of these conditions:

a) The work must carry prominent notices stating that you modified it, and giving a relevant date.

b) The work must carry prominent notices stating that it is released under this License and any conditions added under section
7. This requirement modifies the requirement in section 4 to "keep intact all notices".

c) You must license the entire work, as a whole, under this License to anyone who comes into possession of a copy. This License will therefore apply, along with any applicable section 7 additional terms, to the whole of the work, and all its parts, regardless of how they are packaged. This License gives no permission to license the work in any other way, but it does not invalidate such permission if you have separately received it.

d) If the work has interactive user interfaces, each must display Appropriate Legal Notices; however, if the Program has interactive interfaces that do not display Appropriate Legal Notices, your work need not make them do so.

A compilation of a covered work with other separate and independent works, which are not by their nature extensions of the covered work, and which are not combined with it such as to form a larger program, in or on a volume of a storage or distribution medium, is called an "aggregate" if the compilation and its resulting copyright are not used to limit the access or legal rights of the compilation's users beyond what the individual works permit. Inclusion of a covered work in an aggregate does not cause this License to apply to the other parts of the aggregate.

6. Conveying Non-Source Forms.

You may convey a covered work in object code form under the terms of sections 4 and 5, provided that you also convey the machine-readable Corresponding Source under the terms of this License, in one of these ways:

a) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by the Corresponding Source fixed on a durable physical medium customarily used for software interchange.

b) Convey the object code in, or embodied in, a physical product (including a physical distribution medium), accompanied by a written offer, valid for at least three years and valid for as long as you offer spare parts or customer support for that product model, to give anyone who possesses the object code either (1) a copy of the Corresponding Source for all the software in the product that is covered by this License, on a durable physical medium customarily used for software interchange, for a price no more than your reasonable cost of physically performing this conveying of source, or (2) access to copy the Corresponding Source from a network server at no charge.

c) Convey individual copies of the object code with a copy of the written offer to provide the Corresponding Source. This alternative is allowed only occasionally and noncommercially, and only if you received the object code with such an offer, in accord with subsection 6b.

d) Convey the object code by offering access from a designated place (gratis or for a charge), and offer equivalent access to the Corresponding Source in the same way through the same place at no further charge. You need not require recipients to copy the Corresponding Source along with the object code. If the place to copy the object code is a network server, the Corresponding Source may be on a different server (operated by you or a third party) that supports equivalent copying facilities, provided you maintain clear directions next to the object code saying where to find the Corresponding Source. Regardless of what server hosts the Corresponding Source, you remain obligated to ensure that it is available for as long as needed to satisfy these requirements.

e) Convey the object code using peer-to-peer transmission, provided you inform other peers where the object code and Corresponding Source of the work are being offered to the general public at no charge under subsection 6d.

A separable portion of the object code, whose source code is excluded from the Corresponding Source as a System Library, need not be included in conveying the object code work.

A "User Product" is either (1) a "consumer product", which means any tangible personal property which is normally used for personal, family, or household purposes, or (2) anything designed or sold for incorporation into a dwelling. In determining whether a product is a consumer product, doubtful cases shall be resolved in favor of coverage. For a particular product received by a particular user, "normally used" refers to a typical or common use of that class of product, regardless of the status of the particular user or of the way in which the particular user actually uses, or expects or is expected to use, the product. A product is a consumer product regardless of whether the product has substantial commercial, industrial or non-consumer uses, unless such uses represent the only significant mode of use of the product.

"Installation Information" for a User Product means any methods, procedures, authorization keys, or other information required to install and execute modified versions of a covered work in that User Product from a modified version of its

Corresponding Source. The information must suffice to ensure that the continued functioning of the modified object code is in no case prevented or interfered with solely because modification has been made.

If you convey an object code work under this section in, or with, or specifically for use in, a User Product, and the conveying occurs as part of a transaction in which the right of possession and use of the User Product is transferred to the recipient in perpetuity or for a fixed term (regardless of how the transaction is characterized), the Corresponding Source conveyed under this section must be accompanied by the Installation Information. But this requirement does not apply if neither you nor any third party retains the ability to install modified object code on the User Product (for example, the work has been installed in ROM).

The requirement to provide Installation Information does not include a requirement to continue to provide support service, warranty, or updates for a work that has been modified or installed by the recipient, or for the User Product in which it has been modified or installed. Access to a network may be denied when the modification itself materially and adversely affects the operation of the network or violates the rules and protocols for communication across the network.

Corresponding Source conveyed, and Installation Information provided, in accord with this section must be in a format that is publicly documented (and with an implementation available to the public in source code form), and must require no special password or key for unpacking, reading or copying.

7. Additional Terms.

"Additional permissions" are terms that supplement the terms of this License by making exceptions from one or more of its conditions. Additional permissions that are applicable to the entire Program shall be treated as though they were included in this License, to the extent that they are valid under applicable law. If additional permissions apply only to part of the Program, that part may be used separately under those permissions, but the entire Program remains governed by this License without regard to the additional permissions.

When you convey a copy of a covered work, you may at your option remove any additional permissions from that copy, or from any part of it. (Additional permissions may be written to require their own removal in certain cases when you modify the work.) You may place additional permissions on material, added by you to a covered work, for which you have or can give appropriate copyright permission.

Notwithstanding any other provision of this License, for material you add to a covered work, you may (if authorized by the copyright holders of that material) supplement the terms of this License with terms:

a) Disclaiming warranty or limiting liability differently from the terms of sections 15 and 16 of this License; or

b) Requiring preservation of specified reasonable legal notices or author attributions in that material or in the Appropriate Legal Notices displayed by works containing it; or

c) Prohibiting misrepresentation of the origin of that material, or requiring that modified versions of such material be marked in reasonable ways as different from the original version; or

d) Limiting the use for publicity purposes of names of licensors or authors of the material; or

e) Declining to grant rights under trademark law for use of some trade names, trademarks, or service marks; or

f) Requiring indemnification of licensors and authors of that material by anyone who conveys the material (or modified versions of it) with contractual assumptions of liability to the recipient, for any liability that these contractual assumptions directly impose on those licensors and authors.

All other non-permissive additional terms are considered "further restrictions" within the meaning of section 10. If the Program as you received it, or any part of it, contains a notice stating that it is governed by this License along with a term that is a further restriction, you may remove that term. If a license document contains a further restriction but permits

relicensing or conveying under this License, you may add to a covered work material governed by the terms of that license document, provided that the further restriction does not survive such relicensing or conveying.

If you add terms to a covered work in accord with this section, you must place, in the relevant source files, a statement of the additional terms that apply to those files, or a notice indicating where to find the applicable terms.

Additional terms, permissive or non-permissive, may be stated in the form of a separately written license, or stated as exceptions; the above requirements apply either way.

8. Termination.

You may not propagate or modify a covered work except as expressly provided under this License. Any attempt otherwise to propagate or modify it is void, and will automatically terminate your rights under this License (including any patent licenses granted under the third paragraph of section 11).

However, if you cease all violation of this License, then your license from a particular copyright holder is reinstated (a) provisionally, unless and until the copyright holder explicitly and finally terminates your license, and (b) permanently, if the copyright holder fails to notify you of the violation by some reasonable means prior to 60 days after the cessation.

Moreover, your license from a particular copyright holder is reinstated permanently if the copyright holder notifies you of the violation by some reasonable means, this is the first time you have received notice of violation of this License (for any work) from that copyright holder, and you cure the violation prior to 30 days after your receipt of the notice.

Termination of your rights under this section does not terminate the licenses of parties who have received copies or rights from you under this License. If your rights have been terminated and not permanently reinstated, you do not qualify to receive new licenses for the same material under section 10.

9. Acceptance Not Required for Having Copies.

You are not required to accept this License in order to receive or run a copy of the Program. Ancillary propagation of a covered work occurring solely as a consequence of using peer-to-peer transmission to receive a copy likewise does not require acceptance. However, nothing other than this License grants you permission to propagate or modify any covered work. These actions infringe copyright if you do not accept this License. Therefore, by modifying or propagating a covered work, you indicate your acceptance of this License to do so.

10. Automatic Licensing of Downstream Recipients.

Each time you convey a covered work, the recipient automatically receives a license from the original licensors, to run, modify and propagate that work, subject to this License. You are not responsible for enforcing compliance by third parties with this License.

An "entity transaction" is a transaction transferring control of an organization, or substantially all assets of one, or subdividing an organization, or merging organizations. If propagation of a covered work results from an entity transaction, each party to that transaction who receives a copy of the work also receives whatever licenses to the work the party's predecessor in interest had or could give under the previous paragraph, plus a right to possession of the Corresponding Source of the work from the predecessor in interest, if the predecessor has it or can get it with reasonable efforts.

You may not impose any further restrictions on the exercise of the rights granted or affirmed under this License. For example, you may not impose a license fee, royalty, or other charge for exercise of rights granted under this License, and you may not initiate litigation (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that any patent claim is infringed by making, using, selling, offering for sale, or importing the Program or any portion of it.

11. Patents.

A "contributor" is a copyright holder who authorizes use under this License of the Program or a work on which the Program is based. The work thus licensed is called the contributor's "contributor version".

A contributor's "essential patent claims" are all patent claims owned or controlled by the contributor, whether already acquired or hereafter acquired, that would be infringed by some manner, permitted by this License, of making, using, or selling its contributor version, but do not include claims that would be infringed only as a consequence of further modification of the contributor version. For purposes of this definition, "control" includes the right to grant patent sublicenses in a manner consistent with the requirements of this License.

Each contributor grants you a non-exclusive, worldwide, royalty-free patent license under the contributor's essential patent claims, to make, use, sell, offer for sale, import and otherwise run, modify and propagate the contents of its contributor version.

In the following three paragraphs, a "patent license" is any express agreement or commitment, however denominated, not to enforce a patent (such as an express permission to practice a patent or covenant not to sue for patent infringement). To "grant" such a patent license to a party means to make such an agreement or commitment not to enforce a patent against the party.

If you convey a covered work, knowingly relying on a patent license, and the Corresponding Source of the work is not available for anyone to copy, free of charge and under the terms of this License, through a publicly available network server or other readily accessible means, then you must either (1) cause the Corresponding Source to be so available, or (2) arrange to deprive yourself of the benefit of the patent license for this particular work, or (3) arrange, in a manner consistent with the requirements of this License, to extend the patent license to downstream recipients. "Knowingly relying" means you have actual knowledge that, but for the patent license, your conveying the covered work in a country, or your recipient's use of the covered work in a country, would infringe one or more identifiable patents in that country that you have reason to believe are valid.

If, pursuant to or in connection with a single transaction or arrangement, you convey, or propagate by procuring conveyance of, a covered work, and grant a patent license to some of the parties receiving the covered work authorizing them to use, propagate, modify or convey a specific copy of the covered work, then the patent license you grant is automatically extended to all recipients of the covered work and works based on it.

A patent license is "discriminatory" if it does not include within the scope of its coverage, prohibits the exercise of, or is conditioned on the non-exercise of one or more of the rights that are specifically granted under this License. You may not convey a covered work if you are a party to an arrangement with a third party that is in the business of distributing software, under which you make payment to the third party based on the extent of your activity of conveying the work, and under which the third party grants, to any of the parties who would receive the covered work from you, a discriminatory patent license (a) in connection with copies of the covered work conveyed by you (or copies made from those copies), or (b) primarily for and in connection with specific products or compilations that contain the covered work, unless you entered into that arrangement, or that patent license was granted, prior to 28 March 2007.

Nothing in this License shall be construed as excluding or limiting any implied license or other defenses to infringement that may otherwise be available to you under applicable patent law.

12. No Surrender of Others' Freedom.

If conditions are imposed on you (whether by court order, agreement or otherwise) that contradict the conditions of this License, they do not excuse you from the conditions of this License. If you cannot convey a covered work so as to satisfy simultaneously your obligations under this License and any other pertinent obligations, then as a consequence you may not convey it at all. For example, if you agree to terms that obligate you to collect a royalty for further conveying from those to whom you convey the Program, the only way you could satisfy both those terms and this License would be to refrain entirely from conveying the Program.

13. Use with the GNU Affero General Public License.

Notwithstanding any other provision of this License, you have permission to link or combine any covered work with a work licensed under version 3 of the GNU Affero General Public License into a single combined work, and to convey the resulting work. The terms of this License will continue to apply to the part which is the covered work, but the special requirements of the GNU Affero General Public License, section 13, concerning interaction through a network will apply to the combination as such.

14. Revised Versions of this License.

The Free Software Foundation may publish revised and/or new versions of the GNU General Public License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns.

Each version is given a distinguishing version number. If the Program specifies that a certain numbered version of the GNU General Public License "or any later version" applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that numbered version or of any later version published by the Free Software Foundation. If the Program does not specify a version number of the GNU General Public License, you may choose any version ever published by the Free Software Foundation.

If the Program specifies that a proxy can decide which future versions of the GNU General Public License can be used, that proxy's public statement of acceptance of a version permanently authorizes you to choose that version for the Program.

Later license versions may give you additional or different permissions. However, no additional obligations are imposed on any author or copyright holder as a result of your choosing to follow a later version.

15. Disclaimer of Warranty.

THERE IS NO WARRANTY FOR THE PROGRAM, TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW. EXCEPT WHEN OTHERWISE STATED IN WRITING THE COPYRIGHT HOLDERS AND/OR OTHER PARTIES PROVIDE THE PROGRAM "AS IS" WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EITHER EXPRESSED OR IMPLIED, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE ENTIRE RISK AS TO THE QUALITY AND PERFORMANCE OF THE PROGRAM IS WITH YOU. SHOULD THE PROGRAM PROVE DEFECTIVE, YOU ASSUME THE COST OF ALL NECESSARY SERVICING, REPAIR OR CORRECTION.

16. Limitation of Liability.

IN NO EVENT UNLESS REQUIRED BY APPLICABLE LAW OR AGREED TO IN WRITING WILL ANY COPYRIGHT HOLDER, OR ANY OTHER PARTY WHO MODIFIES AND/OR CONVEYS THE PROGRAM AS PERMITTED ABOVE, BE LIABLE TO YOU FOR DAMAGES, INCLUDING ANY GENERAL, SPECIAL, INCIDENTAL OR CONSEQUENTIAL DAMAGES ARISING OUT OF THE USE OR INABILITY TO USE THE PROGRAM (INCLUDING BUT NOT LIMITED TO LOSS OF DATA OR DATA BEING RENDERED INACCURATE OR LOSSES SUSTAINED BY YOU OR THIRD PARTIES OR A FAILURE OF THE PROGRAM TO OPERATE WITH ANY OTHER PROGRAMS), EVEN IF SUCH HOLDER OR OTHER PARTY HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

17. Interpretation of Sections 15 and 16.

If the disclaimer of warranty and limitation of liability provided above cannot be given local legal effect according to their terms, reviewing courts shall apply local law that most closely approximates an absolute waiver of all civil liability in connection with the Program, unless a warranty or assumption of liability accompanies a copy of the Program in return for a fee.

END OF TERMS AND CONDITIONS

How to Apply These Terms to Your New Programs

If you develop a new program, and you want it to be of the greatest possible use to the public, the best way to achieve this is to make it free software which everyone can redistribute and change under these terms.

To do so, attach the following notices to the program. It is safest to attach them to the start of each source file to most effectively state the exclusion of warranty; and each file should have at least the "copyright" line and a pointer to where the full notice is found.

<one line to give the program's name and a brief idea of what it does.>
Copyright (C) <year> <name of author>

This program is free software: you can redistribute it and/or modify it under the terms of the GNU General Public License as published by the Free Software Foundation, either version 3 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.

You should have received a copy of the GNU General Public License along with this program. If not, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

Also add information on how to contact you by electronic and paper mail.

If the program does terminal interaction, make it output a short notice like this when it starts in an interactive mode:

<program> Copyright (C) <year> <name of author>
This program comes with ABSOLUTELY NO WARRANTY; for details type `show w'.
This is free software, and you are welcome to redistribute it under certain conditions; type `show c' for details.

The hypothetical commands `show w' and `show c' should show the appropriate parts of the General Public License. Of course, your program's commands might be different; for a GUI interface, you would use an "about box".

You should also get your employer (if you work as a programmer) or school, if any, to sign a "copyright disclaimer" for the program, if necessary.
For more information on this, and how to apply and follow the GNU GPL, see <http://www.gnu.org/licenses/>.

The GNU General Public License does not permit incorporating your program into proprietary programs. If your program is a subroutine library, you may consider it more useful to permit linking proprietary applications with the library. If this is what you want to do, use the GNU Lesser General Public License instead of this License. But first, please read <http://www.gnu.org/philosophy/why-not-lgpl.html>.

---libtiff---

Copyright (c) 1988-1997 Sam Leffler
Copyright (c) 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

---libjpeg---

This software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

SOFTVÉROVÁ LICENCIA

PRED POUŽITÍM SOFTVÉRU SI POZORNE PREČÍTAJTE TÚTO LICENCIU. POUŽITÍM SOFTVÉRU SÚHLASÍTE S PODMIENKAMI TEJTO LICENCIE A ZAVÄZUJETE SA K NIM.

1. Licencia

Aplikácie, ukážky, systém a ďalší softvér spadajúci pod túto licenciu, či už na disku, v pamäti určenej len na čítanie, alebo na akomkoľvek inom médiu (Softvér), a súvisiaca dokumentácia patria pod licenciu spoločnosti SHARP. Ste vlastníkmi disku, na ktorom je softvér zaznamenaný, ale spoločnosť SHARP a poskytovatelia licencií spoločnosti SHARP si ponechávajú vlastnícke právo na softvér a súvisiacu dokumentáciu. Táto licencia umožňuje používať softvér na jednom alebo viacerých počítačoch pripojených k jednej tlačiarni a vytvoriť jednu kópiu softvéru vo forme, ktorú dokáže zariadenie prečítať, len na účely zálohovania. Kópie môžete reprodukovať len v súlade s autorskými právami spoločnosti SHARP, oznámeniami o autorských právach poskytovateľov licencie spoločnosti Sharp a ďalšími majetkovými vyhláseniami týkajúcimi sa vlastníctva spoločnosti SHARP a poskytovateľov licencií, ktoré boli na originálnej kópii softvéru. Môžete tiež previesť všetky svoje licenčné práva na softvér, záložnú kópiu softvéru, súvisiacu dokumentáciu a kópiu tejto licencie na ďalšiu stranu za predpokladu, že druhá strana prečíta a súhlasí s podmienkami a požiadavkami tejto licencie.

2. Obmedzenia

Softvér obsahuje materiál chránený autorskými právami, obchodné tajomstvá a ďalšie súkromné materiály, ktoré sú majetkom spoločnosti SHARP alebo poskytovateľov licencií. Na účely ich ochrany nie je dovolené softvér dekompilovať, vykonávať spätné analýzy, rozkladať ani inak meniť do zrozumiteľnej podoby. Nesmiete meniť, zdieľať po sieti, požičiavať, prenajímať, distribuovať ani vytvárať odvodené diela časti alebo celého softvéru. Softvér nesmiete elektronicky prenášať z jedného počítača do druhého alebo prostredníctvom siete.

3. Vypovedanie zmluvy

Licencia je platná do jej vypovedania. Licenciu môžete kedykoľvek vypovedať zničením softvéru, súvisiacej dokumentácie a všetkých kópií. Táto licencia bude vypovedaná okamžite bez upozornenia od spoločnosti SHARP alebo poskytovateľov licencií, ak nesplníte akékoľvek podmienky tejto licencie. Po vypovedaní zmluvy musíte zničiť softvér, súvisiacu dokumentáciu a všetky kópie.

4. Právne záruky vývozu

Súhlasíte a potvrdzujete, že softvér, akékoľvek iné technické údaje prijaté od spoločnosti SHARP ani samotný produkt nevyveziete mimo územia Spojených štátov okrem výnimiek povolených zákonmi a predpismi Spojených štátov. Ak ste softvér právoplatne získali mimo územia Spojených štátov, súhlasíte s tým, že nebudete spätne vyvážať softvér, žiadne technické údaje získané od spoločnosti SHARP ani samotný produkt okrem prípadov povolených zákonmi a predpismi Spojených štátov a zákonmi a predpismi jurisdikcie, v ktorej ste softvér získali.

5. Koncoví používatelia v štátnej správe

Ak kupujete softvér v mene akejkoľvek organizácie alebo agentúry patriacej pod vládu Spojených štátov, platia nasledujúce ustanovenia. Vláda súhlasí s tým, že:

(i) ak je softvér dodávaný Ministerstvu obrany (DoD), je klasifikovaný ako komerčný počítačový softvér a vláda získava len obmedzené práva na softvér a jeho dokumentáciu, ako je tento termín definovaný v časti 252.227-7013 (c) (1) (október, 1988) v DFARS a;

(ii) ak je softvér dodávaný akejkoľvek organizácii alebo agentúre patriacej pod vládu Spojených štátov okrem DoD, softvér je klasifikovaný ako obchodný, ako je tento výraz definovaný v časti 48 C.F.R 2.101, a ako komerčný počítačový softvér, ako je tento výraz definovaný v časti 48 C.F.R 12.212. Práva vlády na softvér a jeho dokumentáciu sú uvedené v časti 52.227-19 (c) (2) FAR alebo v prípade organizácie NASA v časti 18-52.227-86 (d) dodatku organizácie NASA k FAR.

6. Obmedzená záruka na nosiče.

Firma SHARP zaručuje, že disky na ktorých je softvér nahraný sú pri normálnom používaní bez vád na materiály, a prevedenie po dobu deväťdesiat (90) dní odo dňa predaja, doloženého kópiou dokladu o kúpe. Jedinou povinnosťou firmy SHARP, alebo ďalších poskytovateľov licencie, a vaším výlučným nárokom, je výmena disku, ktorý nesplňuje požiadavky obmedzenej záruky tohto ustanovenia 6. Disk bude vymenený po jeho vrátení firme SHARP, alebo autorizovanému zástupcovi firmy SHARP spolu s kópiou účtu o zaplatení. Firma SHARP nenesie žiadnu zodpovednosť za výmenu disku poškodeného nehodou, zlým, alebo nesprávnym používaním.
AKÉKOĽVEK PREDPOKLADANÉ ZÁRUKY NA DISKY, VRÁTANE PREDPOKLADANÝCH ZÁRUK NA OBCHODOVATEĽNOSŤ A VHODNOSŤ PRE URČITÝ ÚČEL, SÚ OBMEDZENÉ NA DOBU DEVÄŤDESIAT (90) DNÍ OD DÁTUMU DODANIA. TÁTO ZÁRUKA VÁM DÁVA ŠPECIFICKÉ ZÁKONNÉ PRÁVA, A MÔŽETE MAŤ TIEŽ ĎALŠIE PRÁVA, KTORÉ SA LÍŠIA MEDZI JEDNOTLIVÝMI PRÁVNYMI PREDPISMI.

7. Vyhlásenie o záruke na softvér

Výslovne beriete na vedomie a súhlasíte s tým, že softvér používate na vlastné riziko. Softvér a súvisiaca dokumentácia sú poskytované "TAK, AKO SÚ" bez akejkoľvek záruky. Spoločnosť SHARP a poskytovatelia licencií spoločnosti SHARP (na účely ustanovení 6 a 7 sa spoločnosť SHARP a poskytovatelia licencií spoločnosti SHARP spoločne označujú ako SHARP) SA VÝSLOVNE ZRIEKAJÚ VŠETKÝCH VÝSLOVNÝCH ALEBO PREDPOKLADANÝCH ZÁRUK VRÁTANE, ALE NIE VÝHRADNE, ZÁRUK OBCHODOVATEĽNOSTI A VHODNOSTI NA URČITÝ ÚČEL. SPOLOČNOSŤ SHARP NEZARUČUJE, ŽE FUNKCIE OBSIAHNUTÉ V SOFTVÉRI SPLNIA VAŠE POŽIADAVKY, ŽE PREVÁDZKA BUDE NEPRERUŠOVANÁ A BEZCHYBNÁ ANI ŽE SOFTVÉROVÉ CHYBY BUDÚ OPRAVENÉ. SPOLOČNOSŤ SHARP NAVYŠE NEZARUČUJE ANI NEPODÁVA NÁMIETKY TÝKAJÚCE SA POUŽÍVANIA, VÝSLEDKOV POUŽÍVANIA SOFTVÉRU ALEBO SÚVISIACEJ DOKUMENTÁCIE S OHĽADOM NA ICH SPRÁVNOSŤ, PRESNOSŤ, SPOĽAHLIVOSŤ ALEBO INAK. ŽIADNE ÚSTNE ANI PÍSOMNÉ INFORMÁCIE ALEBO RADY POSKYTNUTÉ SPOLOČNOSŤOU SHARP ALEBO AUTORIZOVANÝM ZÁSTUPCOM SPOLOČNOSTI SHARP NEVYTVÁRAJÚ NÁROK NA ZÁRUKU ANI AKÝMKOĽVEK SPÔSOBOM NEROZŠIRUJÚ TÚTO ZÁRUKU. AK JE SOFTVÉR CHYBNÝ, VY (A SPOLOČNOSŤ SHARP ALEBO AUTORIZOVANÝ ZÁSTUPCA SPOLOČNOSTI SHARP) ZNÁŠATE VŠETKY NÁKLADY NA POTREBNÚ ÚDRŽBU, OPRAVU ČI NÁPRAVU. NIEKTORÉ PRÁVNE PORIADKY NEPOVOĽUJÚ VYLÚČENIE ZÁRUK, TAKŽE VYŠŠIE UVEDENÉ OBMEDZENIE SA NA VÁS NEMUSÍ VZŤAHOVAŤ.

8. Obmedzenie zodpovednosti

V ŽIADNOM PRÍPADE VRÁTANE NEDBALOSTI NIE JE SPOLOČNOSŤ SHARP ZODPOVEDNÁ ZA ŽIADNE NÁHODNÉ, MIMORIADNE ANI NÁSLEDNÉ ŠKODY, KTORÉ VYPLÝVAJÚ Z POUŽÍVANIA ALEBO NEMOŽNOSTI POUŽÍVAŤ SOFTVÉR ALEBO SÚVISIACU DOKUMENTÁCIU, A TO ANI V PRÍPADE, ŽE SPOLOČNOSŤ SHARP ALEBO AUTORIZOVANÝ ZÁSTUPCA SPOLOČNOSTI SHARP BOLI NA MOŽNOSŤ VZNIKU TAKÝCHTO ŠKÔD UPOZORNENÍ. NIEKTORÉ PRÁVNE PORIADKY NEPOVOĽUJÚ OBMEDZENIE ALEBO VYLÚČENIE ZODPOVEDNOSTI ZA NÁHODNÉ ALEBO NÁSLEDNÉ ŠKODY, A PRETO VYŠŠIE UVEDENÉ OBMEDZENIE ALEBO VYLÚČENIE SA NA VÁS NEMUSÍ VZŤAHOVAŤ.
V žiadnom prípade nemôže celková zodpovednosť spoločnosti SHARP za všetky škody, straty a dôvody k žalobe (či už v rámci zmluvy, úmyselného porušenia práva (vrátane nedbanlivosti), alebo inak) prekročiť sumu, ktorú ste za softvér zaplatili.

9. Regulačné právo a oddeliteľnosť

V prípade časti softvéru súvisiaceho so systémami Apple Macintosh a Microsoft Windows sa bude táto licencia riadiť a vykladať v súlade s právnymi predpismi štátu Kalifornia, resp. Washington. Ak z nejakého dôvodu súd príslušnej jurisdikcie zistí, že niektoré ustanovenia tejto licencie alebo jej časť sú právne neúčinné, budú sa musieť ustanovenia tejto licencie uplatniť v maximálnej možnej prípustnej miere s ohľadom na zámer strán. Zvyšok tejto licencie bude aj naďalej v plnej platnosti a účinnosti.

10. Celá zmluva

Táto licencia predstavuje úplnú zmluvu medzi stranami s ohľadom na používanie softvéru a súvisiacej dokumentácie a nahrádza všetky predchádzajúce alebo súčasné dohody alebo zmluvy, či už písomné, alebo ústne, týkajúce sa predmetu zmluvy. Žiadny dodatok ani úprava tejto licencie nebudú záväzné, ak nie sú v písomnej forme a podpísané riadne splnomocneným zástupcom spoločnosti SHARP.

SHARP

SHARP CORPORATION

Version 01a / bp70m65_usr_01a_sk